



Αθήνα 11/7/2024

Αρ.Πρωτ.: 15969

**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

«Πρώθηση 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»

Περίοδος 2024-2025

Για την εξυπηρέτηση των Αιτούντων και των Φορέων λειτουργεί τηλεφωνικό κέντρο στο 210-5214600, καθημερινά 08:00 – 18:00, και Σαββατοκύριακα: 09:00 – 14:00, καθώς και E-mail: [helpdesk@eetaa.gr](mailto:helpdesk@eetaa.gr)

Η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε., ως δικαιούχος της δράσης «Πρώθηση 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 2024 - 2025, και έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθμ. 99310/10.7.2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Εσωτερικών, Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ 4056 Β'/10.7.'24) «Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου - Διαδικασία Εφαρμογής της δράσης "Πρώθηση 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 2024-2025, 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' αριθ.: 682/10.7.'24 Απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. για την έγκριση της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος της δράσης «Πρώθηση 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 2024- 2025.
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 11/7/2024, ώρα 16:00 έως τις 01/8/2024, ώρα 23:59.

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Η υποβολή των αιτήσεων θα γίνεται μόνο ηλεκτρονικά.

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](http://www.eetaa.gr)), ακολουθώντας τις οδηγίες του σχετικού εγχειριδίου, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα.

Καταληκτική ημερομηνία για την ηλεκτρονική υποβολή των Αιτήσεων, ορίζεται η 01/8/2024 και ώρα 23:59.

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	11/7 - 01/8
ΑΦΜ που λήγουν σε 0, 1, 2	11-14/7
ΑΦΜ που λήγουν σε 3, 4, 5	15-17/7
ΑΦΜ που λήγουν σε 6, 7, 8, 9	18-20/7
Όλοι οι ΑΦΜ	21/7-01/8
Προσωρινοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	06/8
Υποβολή Ενστάσεων	07/8 - 09/8
Οριστικοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	14/8

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

**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 2024 - 2025, 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 εναρμόιση και με τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύσταση ΕΕ 2021/1004 για τη θέσπιση μιας 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 το 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 2024 - 2025, εφεξής «Πρόγραμμα προσχολικής αγωγής και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών, περιόδου 2024 - 2025».

**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. 99310/10.7.2024 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 3.1. α-δ της υπ' αριθμ. 99310 ΚΥΑ, 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. 99310 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. 99310 ΚΥΑ, εφεξής **voucher**.

**Σχετική ΚΥΑ**, ορίζεται η υπ' αριθμ. 99310/10.7.'24 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Εσωτερικών, Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ 4056/Β')

«Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου - Διαδικασία Εφαρμογής της δράσης «Πρώθηση 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 2024 - 2025, 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 2024-2025, από την 1η Σεπτεμβρίου 2024 έως την 31η Ιουλίου 2025.

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 Δράσης / Προγράμματος

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 13 της σχετικής ΚΥΑ, η κατανομή του προϋπολογισμού για την περίοδο 2024-2025, θα γίνει ανά Περιφέρεια, πηγή χρηματοδότησης και κατηγορία δομών, σύμφωνα με τους πίνακες 1 και 2 του προαναφερόμενου άρθρου.

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Προγράμματος ανέρχεται στο ποσό των 361.200.000€ και θα καλυφθεί από πιστώσεις που αφορούν στο εθνικό ΠΔΕ και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος (ύψους 291.200.000€) και από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας (ύψους 70.000.000€).

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, Β3 (Πίνακας 1) Γ και Δ (Πίνακας 2, Άρθρο 13 σχετικής ΚΥΑ), ο προϋπολογισμός καλύπτεται και από πόρους του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, κατά τα οριζόμενα στην ΚΥΑ.



## ΑΡΘΡΟ 2: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

**Δικαίωμα υποβολής αίτησης** στην παρούσα Πρόσκληση, έχει ο νόμιμος εκπρόσωπος του παιδιού ή του 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 την επιμέλεια του συμπαραστατούμενου με δικαστική απόφαση, ή είναι ανάδοχος γονέας με ενεργή αναδοχή στο Εθνικό Μητρώο Εγκεκριμένων Αναδοχών.

**Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση επιμέλειας ή συνεπιμέλειας, την αίτηση υποβάλλει ΜΟΝΟ το άτομο, στο οποίο έχει παραχωρηθεί η επιμέλεια με δικαστική απόφαση ή ΕΝΑ (1) εκ των ατόμων που έχουν τη συνεπιμέλεια.**

Σε περίπτωση που θα υποβληθούν για το ίδιο παιδί, παραπάνω της μιας αίτησης, από διαφορετικό νόμιμο εκπρόσωπο, θα απορρίπτονται και οι δύο (2) αιτήσεις.

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

1.	<b>Να διαθέτει <u>προσωπικούς κωδικούς (taxisnet)</u></b> , που θα χρησιμοποιηθούν για την υποβολή της αίτησης.
2.	Να έχει εκκαθαρισμένη φορολογική δήλωση για το φορολογικό έτος 2023, (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2023 – 31/12/2023), τόσο για τον ίδιο, όσο και για το έτερο μέλος, καθώς και για τα εξυπηρετούμενα παιδιά/ΑμεΑ που έχουν εισοδήματα.
3.	<p><b>Να έχει συνολικό οικογενειακό εισόδημα για το φορολογικό έτος 2023</b></p> <p><b>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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Έως 27.000€ για οικογένειες που έχουν έως δύο (2) παιδιά,</li> <li>⇒ Έως 30.000€ για οικογένειες που έχουν έως τρία (3) παιδιά,</li> <li>⇒ Έως 33.000€ για οικογένειες που έχουν έως τέσσερα (4) παιδιά, και τις</li> <li>⇒ Έως 36.000€ για οικογένειες που έχουν από πέντε (5) παιδιά και άνω.</li> </ul> <p><b>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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Έως 33.000€ για οικογένειες που έχουν έως δύο (2) παιδιά,</li> <li>⇒ Έως 36.000€ για οικογένειες που έχουν έως τρία (3) παιδιά,</li> </ul>

<p>⇒ Έως 39.000€ για οικογένειες που έχουν έως τέσσερα (4) παιδιά, και τις</p> <p>⇒ Έως 42.000€ για οικογένειες που έχουν από πέντε (5) παιδιά και άνω.</p> <p>Όπως περιγράφεται και στο σημείο 3.α), ανωτέρω, σε περίπτωση που το συνολικό οικογενειακό εισόδημα φορολογικού έτους 2023 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.</p>
<p><b>Επισημαίνεται ότι ο αριθμός των τέκνων που προαναφέρεται (δίπλα στα εισοδήματα), είναι τα παιδιά έως και 24 ετών, ή τα ΑμεΑ ανεξαρτήτως ηλικίας.</b></p>

Ειδικότερα,

**α) Σχετικά με τη 2<sup>η</sup> 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, ενώ υποβλήθηκε εμπρόθεσμα από τους αιτούντες φορολογική δήλωση έτους 2023, πλην όμως 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 ποσά στην αντίστοιχη κατηγορία χρηματοδότησης. Η χρονική διάρκεια της χρήσης της δυνατότητας αυτής, δεν εκτείνεται πέραν του χρόνου εξέτασης των Ενστάσεων και με την προϋπόθεση υποβολής ένστασης από τον αιτούντα εντός της σχετικής προθεσμίας (01-05/8/2024).

**β) Σχετικά με τη 3<sup>η</sup> 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 2023.

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

α) υποβάλλει αίτηση για παιδί ή άτομο με αναπηρία, και μόνο για το παιδί/άτομο αυτό

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

**ΠΡΟΣΟΧΗ**, ουδείς αιτών δεν εξαιρείται από την 2<sup>η</sup> προϋπόθεση που αφορά στην υποβολή της εκκαθαρισμένης 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	A1	Βρέφη από 2 μηνών έως 2,5 ετών.
		A2	Προ-νήπια από 2,5 έως 4 ετών.
Β.	Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας (Β.Σ.Ο.Φ)	B1	Βρέφη από 8 μηνών έως 2,5 ετών.
		B2	Προ-νήπια από 2,5 έως 4 ετών.
		B3	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 01/01/2020 μέχρι 31/12/2020 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 «Πρώιμη και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβασή παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» της χρονικής περιόδου 2023-2024.



**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 οποιαδήποτε άλλη περίπτωση οι αιτούντες δεν 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>ΜΟΡΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ=</b> <math>90 - \frac{(Ε-Π)}{500}</math> </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Το <u>Ε</u> 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 2023 (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2023 - 31/12/2023) και</li> <li>▪ Το <u>Π</u> 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). <u>Η ανωτέρω τιμή του Π, δηλαδή των 500€, ισχύει και για κάθε παιδί/άτομο με αναπηρία άνω των 12 ετών.</u> Για τα εισοδήματα, που ο ανωτέρω τύπος δίνει αρνητικό αποτέλεσμα, η μοριοδότηση είναι μηδενική.</li> </ul>	
2. Οικογενειακή κατάσταση - κοινωνικά κριτήρια	<b>ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ Μονογονεϊκές Οικογένειες [οικογένειες με παιδιά εκτός γάμου, διαζευγμένοι γονείς, καταστάσεις χρειάς, γονείς σε διάσταση]</b>	50
	Τρίτεκνες- Πολύτεκνες Οικογένειες	50
	<b>ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ με</b> 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

	<b>ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ με:</b>	
	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. Αδέρφια 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, δεν θα έχουν τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης και θα 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 2023
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, της Δ.ΥΠ.Α. (πρώην 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

Το Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ), θα αντλείται αυτόματα από το Μητρώο Πολιτών. Μόνο σε περίπτωση αδυναμίας άντλησής του ή ελλιπούς ταυτοποίησης, θα πρέπει να επισυνάπτεται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο ηλεκτρονικά (upload) σε μορφή pdf.

Για όλα τα παιδιά και για τα ΑμεΑ για τα οποία υποβάλλεται αίτηση, απαιτείται ο ΑΜΚΑ.

Σε περίπτωση που αυτός δεν καταστεί δυνατό να αντληθεί από διεπαφές, θα ζητηθεί να γίνει επισύναψη (upload) της εκτύπωσης των στοιχείων ΑΜΚΑ από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Εναλλακτικά, για την πιστοποίηση του ΑΜΚΑ, μπορεί να γίνει επισύναψη (upload) αντιγράφου από τα ατομικά στοιχεία ασφάλισης του ΕΦΚΑ, ή αντιγράφου προηγούμενης φορολογικής δήλωσης, προκειμένου να είναι δυνατή η αντιστοίχιση μεταξύ ΑΜΚΑ και ονοματεπώνυμο παιδιού.

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.	<b>Έγγραφα πιστοποίησης για Έλληνες πολίτες</b>	
α.	<b>Μονογονεϊκή οικογένεια</b>	<p><b>Ανύπαντρος γονέας</b> Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά. Σε περίπτωση <b>ανύπαντρου πατέρα</b>, απαιτείται αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού.</p> <p><b>Χήρος/Χήρα</b> Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά, <b>ΚΑΙ</b> Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου συζύγου (εάν δεν προκύπτει από το ΠΟΚ)</p> <p><b>Διαζευγμένος/η</b> 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.</p>

		<p>ή Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet <b>ΚΑΙ</b> Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.</p> <p><b>Σε διάσταση</b> Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. ή Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet <b>ΚΑΙ</b> Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.</p>
β.	<b>Σύμφωνο συμβίωσης</b>	<p>Αντίγραφο σύμφωνου συμβίωσης ή Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους ή Αντίγραφο προσωποποιημένης πληροφόρησης του Taxisnet</p>
γ.	<b>Ανάδοχοι γονείς</b>	<p>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.</p>
δ.	<b>Επιμέλεια ή Συνεπιμέλεια</b>	Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας / επιτροπείας του παιδιού
ε.	<b>Δικαστική Συμπαραστάση</b>	<p><b>Δικαστικός Συμπαραστάτης</b>, για τα ΑμεΑ άνω των 19 ετών, <u>εάν ο αιτών δεν είναι ο βιολογικός ή ο ανάδοχος γονέας, ή ο έχων την επιμέλεια ή την επιτροπεία:</u> Απόφαση ορισμού Δικαστικού Συμπαραστάτη σε ισχύ, <b>ΚΑΙ</b> Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους, όπου συμπεριλαμβάνεται το ΑμεΑ.</p>

2.	<b>Έγγραφο πιστοποίησης για <u>αλλοδαπούς πολίτες ΕΕ ή πολίτες τρίτων χωρών</u></b>	
	<p>Απαιτείται η επισύναψη (upload) αντίγραφου Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) ή οποιοδήποτε άλλου ισοδύναμου επίσημου εγγράφου, που να έχει εκδοθεί μετά την 1<sup>η</sup>/06/2023 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)</p>	
α.	<b>Πολίτης ΕΕ</b>	Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο.
β.	<b>Πολίτης εκτός ΕΕ (Τρίτων Χωρών)</b>	<p>β1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο, <b>ΚΑΙ</b> β2) Αντίγραφο Άδειας Διαμονής σε ισχύ ή της αίτησης ανανέωσής της</p>
γ.	<b>Πολίτης με άσυλο</b>	<p>β1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο (Ύπατη Αρμοστεία κ.ά.), <b>ΚΑΙ</b> β2) Αντίγραφο Κάρτας Ασύλου</p>

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

<b>4. Έγγραφα πιστοποίησης κατάστασης ανεργίας - ΜΟΝΟ σε περίπτωση που ζητηθεί να γίνει επισύναψη εγγράφου (upload)</b>	
α.	<p><b>Ανεργία Νομίμου Εκπροσώπου</b></p>
	<p>Δελτίο Ανεργίας Δ.ΥΠ.Α. (πρώην ΟΑΕΔ) <u>με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου</u></p> <p>ή Αποδεικτικό Ανανέωσης Δελτίου Ανεργίας</p> <p>ή Βεβαίωση Χρόνου Ανεργίας <u>με ημερομηνία έκδοσης μεταγενέστερη της ημερομηνίας της πρόσκλησης</u></p> <p>ή Βεβαίωση Επιδοτούμενης Ανεργίας</p> <p>ή Βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης Ανεργίας απ' τον αντίστοιχο φορέα, σε περίπτωση που ανήκει σε <b>Ειδικό Ταμείο</b> (π.χ. Ναυτικός, Δημοσιογράφος κλπ)</p>
β.	<p><b>Ανεργία Συζύγου</b></p>
	<p>Δελτίο Ανεργίας Δ.ΥΠ.Α. (πρώην ΟΑΕΔ) <u>με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου</u></p> <p>ή Αποδεικτικό Ανανέωσης Δελτίου Ανεργίας</p> <p>ή Βεβαίωση Χρόνου Ανεργίας <u>με ημερομηνία έκδοσης μεταγενέστερη της ημερομηνίας της πρόσκλησης</u></p> <p>ή Βεβαίωση Επιδοτούμενης Ανεργίας</p> <p>ή Βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης Ανεργίας απ' τον αντίστοιχο φορέα, σε περίπτωση που ανήκει σε <b>Ειδικό Ταμείο</b> (π.χ. Ναυτικός, Δημοσιογράφος κλπ)</p>

**ΑΡΘΡΟ 6:****ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ - ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ**

Η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων παιδιών διεξάγεται από τις Επιτροπές του Άρθρου 14 της σχετικής ΚΥΑ και πραγματοποιείται βάσει συστήματος μοριοδότησης μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του Προγράμματος, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο Άρθρο 13 της σχετικής ΚΥΑ.

Συγκεκριμένα, η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων παιδιών περιλαμβάνει:

**A) 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.

**B) 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 taxishet.

Οι προαναφερόμενοι Πίνακες θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της Ε.Ε.Τ.Α.Α «Προσωρινά Αποτελέσματα», στις 6/8/2024

**Δ) Υποβολή - Εξέταση ενστάσεων/ενδίκων προσφυγών**

**Ενστάσεις** επί των Προσωρινών Αποτελεσμάτων 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 7/8 και μέχρι τις 9/8/2024, στις 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.

Όλοι οι αιτούντες/αιτούσες, δύνανται να υποβάλλουν ένσταση, ακόμα και στην περίπτωση που

δεν έχει οριστικοποιηθεί η αίτησή τους.

#### 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](http://www.eetaa.gr), στις **14/8/2024**

### 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 & Παιδικό 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, Παιδικό 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.Τ.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 (2.178€), καλύπτει τις βασικές υπηρεσίες των δομών για τις κατηγορίες θέσεων Α1, Α2, Β1, Β2, και αφορά σε **ωφελούμενα παιδιά με οικογενειακό εισόδημα νομίμων εκπροσώπων άνω των 27.000€**, ακολουθώντας τη διάκριση των εισοδημάτων του Πίνακα του Άρθρου 2, της παρούσας. Τα voucher της κατηγορίας αυτής λαμβάνουν χρηματοδότηση αποκλειστικά από τους πόρους του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.

**Ωράριο και παρεχόμενες υπηρεσίες που περιέχονται στην αξία του voucher :**

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

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 αδειάς, 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 παρουσίες του ωφελούμενου παιδιού να είναι κατ' ελάχιστον δέκα (10) ημέρες. Οι ημέρες απουσίας που αιτιολογούνται με κατάλληλα κατά περίπτωση έγγραφα, όπως βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, προσμετρώνται ως παρουσίες.



## 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, θα πρέπει να είναι το ίδιο άτομο που έχει υποβάλει την αίτηση συμμετοχής, 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 παροχής Εξουσιοδότησης γίνεται πάντα **μέχρι και την 1<sup>η</sup> εργάσιμη κάθε μήνα**, με εξαίρεση το μήνα **Σεπτέμβριο**, όπου η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο **μέχρι και την 16<sup>η</sup>.9.2024**. Σε περίπτωση εγγραφής από τις 17.9.2024 και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται από την πρώτη εργάσιμη του επόμενου μήνα.
- γ. Να εξουσιοδοτήσει ηλεκτρονικά την ΕΕΤΑΑ να διενεργεί τις πληρωμές προς το Φορέα για λογαριασμό του, επιλέγοντας «αποδοχή» σε ειδική εφαρμογή της.
- 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 όλες τις κατηγορίες των Δομών (Α1, Α2, Β1, Β2, Β3, Γ και Δ), το δικαίωμα ενεργοποίησης του voucher ισχύει έως και την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2025.  
Voucher όλων των κατηγοριών Δομών, θα μπορούν να πραγματοποιήσουν αλλαγή Δομής ή Περιφέρειας έως και την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2025.
- β. Σε περίπτωση κατά την οποία ένα voucher δεν ενεργοποιήθηκε, λόγω έλλειψης θέσης στη συγκεκριμένη κατηγορία δομής στην οποία ανήκει ηλικιακά το παιδί (βρεφικό σταθμό), αυτό 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 2025.
- γ. 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, αντίστοιχη βεβαίωση, όπως, βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο (προκειμένου για τη συμπλήρωση των 10 απαραίτητων για την πληρωμή, ημερών παρουσίας), το αργότερο έως την 3η εργάσιμη του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.
- γ. Να καταχωρήσουν σε ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ το προσωπικό κινητό τους τηλέφωνο, προκειμένου να λαμβάνουν ενημέρωση για να επιβεβαιώνουν στο τέλος εκάστου μήνα τις ανεπιβεβαιώτες 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.

**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, ενημερώνοντας εγκαίρως τη Δομή απ' την οποία αποχωρεί.

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) μετά την ολοκλήρωση της Υπογραφής της νέας Σύμβασης και την παροχή Εξουσιοδότησης.**

### 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 **1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα**. Στην περίπτωση αυτή, αναπροσαρμόζεται αντιστοίχως η αξία του voucher. (βλ. [Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες/Νομίμους Εκπροσώπους](#))

### 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

1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα. (βλ. [Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες/Νομίμους Εκπροσώπους](#))

#### 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. (βλ. [Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες/Νομίμους Εκπροσώπους](#))

### 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, η οποία θα γίνεται με αποστολή μηνύματος (sms) ή και τηλεφωνικώς. Εάν η εν λόγω παρατυπία επαναληφθεί, η ΕΕΤΑΑ δύναται να προχωρήσει, 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 1<sup>η</sup> εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2025.

## 9.2. Διαδικασία εγγραφής ωφελούμενων παιδιών- κατόχων voucher

Οι Φορείς/Δομές κατά την εγγραφή υποχρεούνται:

- α) Να εγγράψουν το κάθε ωφελούμενο παιδί καταχωρώντας το voucher στην αντίστοιχη εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ,
- β) να εκτυπώσουν σε δύο αντίτυπα τη σύμβαση, (ένα για κάθε συμβαλλόμενο μέρος), να την συνυπογράψουν (Νόμιμοι Εκπρόσωποι Φορέων και Παιδιών), να την σφραγίσουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι των φορέων, και να την τηρήσουν σε φυσικό αρχείο.

**Επισημαίνεται ότι:**

1. Η κάθε νέα εγγραφή, 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 16<sup>η</sup>.9.2024**. 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. Η Σύμβαση ενεργοποιείται στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, μετά την Αποδοχή των Όρων της Σύμβασης και την παροχή της Εξουσιοδότησης προς την ΕΕΤΑΑ, από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, στην «Ειδική Εφαρμογή» στην σελίδα της ΕΕΤΑΑ. Μέχρι τότε δεν θα είναι δυνατή η έκδοση της ΚΑ.ΠΑ. και η καταγραφή παρουσιών από τον Φορέα/Δομή.
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 μόνο ηλεκτρονικά (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 στην εφαρμογή ChildCare της ΕΕΤΑΑ, των στοιχείων των στελεχών (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο) ανά δομή, που θα κάνουν χρήση του εξοπλισμού, 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 ChildCare της ΕΕΤΑΑ**, 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 υπολογίζονται 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 καθώς και τη συνολική δυναμικότητα (παιδιά ΕΝΤΟΣ και ΕΚΤΟΣ Προγράμματος) κάθε δομής, όπως αυτές ορίζονται από το αντίστοιχο ισχύον θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας τους, κατά τους μήνες Οκτώβριο 2024 και Φεβρουάριο 2025**, καθώς και εάν και όποτε άλλοτε, προκύψουν σχετικές αλλαγές.

στ) **Για όσους Φορείς παρέχουν μετακίνηση: τα οχήματα που χρησιμοποιούν για το σκοπό αυτό, θα πρέπει να φέρουν τον διακριτικό τίτλο της Δομής. Η οδήγηση των οχημάτων των ΚΔΑΠ ΑμεΑ, πρέπει να γίνεται αποκλειστικά από τον οδηγό της Δομής και όχι από άλλα πρόσωπα-εργαζόμενους, που το αντικείμενο εργασίας τους είναι διαφορετικό.**

**Οι Φορείς / Δομές, γνωρίζουν με την παρούσα, ότι**

- 1) Κάθε παρουσία ωφελούμενου παιδιού που έχει καταγραφεί μέσω σάρωσης του QR code της εφαρμογής ChildCare, θα θεωρείται αυτοδικαίως ως έγκυρη. Αντίθετα, για κάθε παρουσία που θα έχει καταγραφεί από τα στελέχη της Δομής στο Π.Σ. και επηρεάζει την πληρωμή της, 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 Παραστατικών, θα δημιουργούνται αυτόματα από το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ στο διάστημα από την 1η έως και την 7η 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 του ανωτέρω διαστήματος, δεν είναι δυνατή καμία αλλαγή στα Μηνιαία Δελτία Παρακολούθησης. Συνεπώς, οι φορείς θα πρέπει να μεριμνούν για τη συγκέντρωση και αποστολή στην ΕΕΤΑΑ, των απαραίτητων δικαιολογητικών

απουσίας (όπως, βεβαίωση γιατρού/νοσοκομείου) των ωφελούμενων παιδιών, το αργότερο έως τις πρώτες 3 εργάσιμες του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.

- 6) **Τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών**, πρέπει να τις συμπληρώνουν ηλεκτρονικά στην εφαρμογή ChildCare της ΕΕΤΑΑ, ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και να τις υποβάλλουν ηλεκτρονικά, **ψηφιακά υπογεγραμμένες** από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, το αργότερο μέχρι την **15η ημέρα** κάθε μήνα για τη θεμελίωση της δαπάνης.
- 7) Για την εκτέλεση και ολοκλήρωση της πληρωμής του εκάστοτε μήνα, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος Ιδιωτικού Φορέα θα πρέπει να εκδίδει Ασφαλιστική ενημερότητα και Φορολογική ενημερότητα, με περιθώριο λήξης τουλάχιστον 15 ημερών.
- 8) **Οι Φορείς με παιδικούς σταθμούς, συστεγαζόμενους με νηπιαγωγεία**, υποχρεούνται να υποβάλλουν στην ΕΕΤΑΑ, Υπεύθυνη Δήλωση (του νόμιμου εκπροσώπου τους) ψηφιακά υπογεγραμμένη, από την οποία να προκύπτει ότι ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών ηλικίας 2,5 έως 4 ετών, είναι σύμφωνος με τον αναφερόμενο αριθμό της αναθεωρημένης ισχύουσας άδειας του παιδικού σταθμού, όπως προβλέπεται στην περίπτωση Β του άρθρου 3 της υπ. αριθμ. Δ22/οικ.11828/293/2017 (Β' 1157) απόφασης, όπως ισχύει. Ο αριθμός των παιδιών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τον αριθμό που αναγράφεται στην ισχύουσα άδεια λειτουργίας του βρεφονηπιακού σταθμού για τα παιδιά του βρεφονηπιακού, και δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τον αριθμό που αναγράφεται στην ισχύουσα άδεια λειτουργίας του νηπιαγωγείου για τα παιδιά του νηπιαγωγείου. Οι Φορείς υποχρεούνται να τηρούν όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στην περ. β του άρθρου 3 της υπό στοιχεία Δ22/οικ.11828/293/2017 (Β' 1157), όπως ισχύει για τη χωριστή παροχή των προσφερόμενων υπηρεσιών.

#### Επίσης οφείλουν:

- **Να δημιουργήσουν Αφίσα Δημοσιότητας** συμμετοχής στο Πρόγραμμα, και να την αναρτήσουν σε εμφανές σημείο στη/στις Δομή/Δομές τους, σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στην ιστοσελίδα: <https://online-generator.espa.gr/>
- 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. η) του Άρθρου 10 της σχετικής ΚΥΑ, για διάστημα πέντε (5) ετών.
- **Να παρέχουν τα στοιχεία για την παρακολούθηση και τον έλεγχο** της συμμετοχής τους στη Δράση, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΕΤΑΑ, των Περιφερειακών Προγραμμάτων που τη χρηματοδοτούν, της Αρχής Ελέγχου και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στις αρμόδιες υπηρεσίες και επιτροπές του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.
- **Να αποδέχονται τους προβλεπόμενους ελέγχους και τις επιτόπιες επαληθεύσεις** που θα διενεργούνται από την ΕΕΤΑΑ, από τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά όργανα που ορίζονται στην εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, καθώς και οργάνων ή Επιτροπών / Ομάδων Εργασίας του

Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, θεωρώντας εκ των προτέρων ως ακριβή, τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στα Πληροφοριακά Συστήματα της ΕΕΤΑΑ.

- **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 την καταβολή της αξίας του voucher των ωφελούμενων παιδιών, όσο και για την 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 vouchers.
- 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 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 15<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα. Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών που υποβάλλονται μετά την 15<sup>η</sup> 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 παρουσίες του είναι λιγότερες από δέκα (10), όπως αναφέρεται στην παρ.5, Άρθρου 6 της σχετικής ΚΥΑ, τότε η ΕΕΤΑΑ δεν καταβάλλει στο Φορέα το αντίτιμο του voucher για το μήνα αναφοράς.

#### 9.4. Μη καταβολή ποσών, ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και περιπτώσεις αναστολής ή/και αποκλεισμού των Φορέων/Δομών από τη Δράση.

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, η ΕΕΤΑΑ μπορεί να προβεί στη μη απόδοση αιτούμενου ποσού. Εάν αυτή η παρατυπία έχει ως αποτέλεσμα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθείσα δαπάνη, επιβάρυνση ή ζημία του ενωσιακού και εθνικού προϋπολογισμού, 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 ζημιολογία 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 2024-2025, ορίζονται το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας. 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 δυννητικά 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 δυννητικά 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. 2021/1057 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.Δ.Ι.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 taxinet).

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 taxinet) 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](http://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](mailto: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:

- A. Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων Παιδιών (Ε.Ε.Ω.Π.)
- B. Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων/ Ενδίκων Προσφυγών (Ε.Ε.Ε.).

Ειδικότερα:

- A. Το έργο της Επιτροπής Επιλογής Ωφελούμενων Παιδιών (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.

Με Απόφαση του Υπουργού Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας συστήνεται Επιτροπή Παρακολούθησης, για την υλοποίηση όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την επίτευξη του σκοπού του προγράμματος, ως προς το μέρος που χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας καθώς και καθορίζονται οι αρμοδιότητες αυτής αναφορικά με τον τρόπο παρακολούθησης της δράσης.

Η Επιτροπή απαρτίζεται, κατόπιν εισηγήσεων των συμβαλλομένων μερών, από:

1. Έναν εκπρόσωπο της Δ/σης Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας της Γενικής Δ/σης Κοινωνικής Αλληλεγγύης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, ως πρόεδρο με τον αναπληρωτή του
2. Έναν εκπρόσωπο του Τμήματος Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Στατιστικών Αναλύσεων της Δ/σης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα, της Γενικής γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών ως



εκπρόσωπο του Υπουργείου Εσωτερικών με τον αναπληρωτή του που υποδεικνύονται αρμοδίως

3. Έναν εκπρόσωπο της ΕΕΤΑΑ ΑΕ με τον αναπληρωτή του που θα υποδειχθεί κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου της ΕΕΤΑΑ ΑΕ.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΘΑ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΘΕΙ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ, ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΗΣ ΕΕΤΑΑ ([www.eetaa.gr](http://www.eetaa.gr)) ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ([www.espa.gr](http://www.espa.gr))

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

**ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΜΑΥΡΙΔΗΣ**





## ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ

Ι: Οδηγίες προς Αιτούντες - Νομίμους Εκπροσώπους .....	31 - 37
ΙΙ: Οδηγίες προς Φορείς/Δομές.....	38 - 47



## Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες / Νόμιμους Εκπροσώπους

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, οφείλει - και με αποκλειστικά δική του ευθύνη - να λαμβάνει γνώση για οποιαδήποτε ενημέρωση τον αφορά, μέσω της ιστοσελίδας της ΕΕΤΑΑ ([www.eetaa.gr](http://www.eetaa.gr)).

Όλες οι εφαρμογές που αφορούν στο πρόγραμμα θα πρέπει να αναζητηθούν από τους ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ - ΝΟΜΙΜΟΥΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΣ, στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ.

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

### Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες

#### 1. Ποιος υποβάλλει 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, και μέχρι λήξης της προθεσμίας υποβολής τους.
- ⇒ Η εισαγωγή στην αίτηση θα πραγματοποιείται **με τους κωδικούς taxinet, αποκλειστικά του Νόμιμου 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 Νόμιμους 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 μη άντλησης οικονομικών στοιχείων, δεν θα είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης. Εάν 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**.

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΘΑ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΕΝΤΟΣ ΑΥΤΗΣ.**

**Σε περίπτωση που ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος αντιμετωπίσει οποιοδήποτε πρόβλημα, θα έχει τη δυνατότητα να το καταγράψει σε ειδικό πεδίο της αίτησης και να ενημερώνεται για την πορεία επίλυσής του.**

### **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, ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα. Οι αιτούντες, θα μπορούν να δουν σε αυτούς το προσωρινό αποτέλεσμα της αίτησής τους με τη χρήση των προσωπικών κωδικών **taxisnet**.

Εάν έχουν ελλιπή φάκελο, θα πρέπει να υποβάλλουν ένσταση, επισυνάπτοντας το ορθό / απαιτούμενο δικαιολογητικό. Τα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ σε αρχείο **pdf**, από τις **7/8** και μέχρι τις **9/8**, στις **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.

Οι Αιτούντες εισέρχονται με τους προσωπικούς τους κωδικούς taxishet, 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 εξουσιοδοτήσει μέσω της Ειδικής Εφαρμογής 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 προσωπικά του στοιχεία (κινητό τηλέφωνο και e-mail) και σε περίπτωση μεταβολής αυτών, θα μεριμνά για την επικαιροποίησή τους μέσα από την ίδια εφαρμογή  
**ΠΡΟΣΟΧΗ: αριθμός κινητού τηλεφώνου που έχει ήδη καταχωρηθεί, δεν θα γίνεται δεκτός. Ειδικότερα, δεν επιτρέπεται ο δηλούμενος αριθμός κινητού, να ανήκει σε συμμετέχοντα φορέα (νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα ή μέλος του προσωπικού του).**
- ε) θα είναι το πρόσωπο που θα του ζητηθεί να επιβεβαιώσει τις παρουσίες του παιδιού/ ΑμεΑ, (εάν και όποτε αυτό απαιτηθεί, μέσω sms, στο κινητό τηλέφωνο που έχει δηλώσει), που θα έχουν καταχωρηθεί από το 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 το 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 οι υποχρεώσεις των δύο (2) μερών.
- γ) **Να εξουσιοδοτήσει μέσω της Ειδικής της Εφαρμογής, την ΕΕΤΑΑ**, προκειμένου να της παρέχει τη δυνατότητα να πληρώνει το Φορέα, κάθε μήνα, για λογαριασμό του.

**Ειδικότερα:**

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Ωφελούμενου Παιδιού συνδέεται με κωδικούς taxisnet στην «Ειδική Εφαρμογή Ωφελούμενων» και ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

1. Συμπληρώνει απαραίτητα τα στοιχεία επικοινωνίας του (κινητό τηλέφωνο απαραίτητα και προαιρετικά e-mail)

**ΠΡΟΣΟΧΗ: αριθμός κινητού τηλεφώνου που έχει ήδη καταχωρηθεί, δεν θα γίνεται δεκτός.**

2. Συμπληρώνει σε ειδική φόρμα τα απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται για την εξουσιοδότηση προς την ΕΕΤΑΑ, και επιλέγει «εξουσιοδοτώ» (η εξουσιοδότηση μπορεί να εκτυπωθεί ανά πάσα στιγμή, με σήμανση της χρονικής στιγμής δημιουργίας της).
3. Εκτυπώνει την Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.). Η 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

Επισημαίνεται ότι, η διαδικασία εγγραφής, η Υπογραφή της Σύμβασης και η παροχή Εξουσιοδότησης, γίνεται πάντα **μέχρι και την 1<sup>η</sup> εργάσιμη κάθε μήνα**, με εξαίρεση το μήνα **Σεπτέμβριο**, όπου η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο **μέχρι και την 16<sup>η</sup>.9.2024**. Σε περίπτωση εγγραφής από τις 17.9.2024 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**

##### **Προϋποθέσεις για την αλλαγή ηλικιακής κατηγορίας**

- ⇒ Να μην έχει ενεργοποιηθεί το voucher σε κατηγορία Α1, Β1
- ⇒ Να έχει υποβάλει το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, μέχρι την 25<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα, και εντός του μηνός που το παιδί συμπληρώνει τους 30 μήνες, έτσι ώστε να υπάρχει δυνατότητα ενεργοποίησης Σύμβασης την 1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα.

Στην περίπτωση αυτή, αναπροσαρμόζεται αντιστοίχως η αξία του voucher.

**Σημείωση:** Στην κατηγορία ιδιωτικών δομών Α2, Β2, δύνανται να εγγραφούν από την αρχή του Προγράμματος, παιδιά τα οποία ως την 31η.12.2024, θα έχουν συμπληρώσει την ηλικία των 2,5 ετών (30 μηνών).

#### **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 25<sup>η</sup> ημέρα κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα.

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

- ⇒ Να έχει υποβληθεί **έγκαιρα** διαγραφή από τον προηγούμενο Φορέα/Δομή, στην Ειδική Εφαρμογή, από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, ή από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, στις αντίστοιχες ειδικές εφαρμογές
- ⇒ Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, **μέχρι την 25<sup>η</sup> ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα.

**Όλες οι αλλαγές που αφορούν στα vouchers (αλλαγή περιφέρειας, αλλαγή κατηγορίας, αλλαγή δομής, αλλαγή βάρδιας), για τις αντίστοιχες κατηγορίες Δομών που αφορούν, πραγματοποιούνται από την ΕΕΤΑΑ μέσω της ειδικής εφαρμογής της ΕΕΤΑΑ, μέχρι την πρώτη εργάσιμη του Μαΐου 2025.**

#### 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, είτε από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, είτε από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, στις αντίστοιχες Ειδικές Εφαρμογές. Με την υποβολή δήλωσης διακοπής από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, ενημερώνεται ηλεκτρονικά από την ΕΕΤΑΑ ο Φορέας/Δομή με τον οποίο διακόπτεται η παροχή υπηρεσίας, ώστε ο ωφελούμενος να διαγραφεί από το μητρώο εγγεγραμμένων του/της.

#### 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, είναι 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** να συνοδεύει το ωφελούμενο παιδί/ΑμεΑ, και να μην αφήνει την ΚΑ.ΠΑ. 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 πρώτων επτά (7) 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:

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

2<sup>ος</sup>) Σε αντίθετη περίπτωση, στο οικείο sms θα αναφέρεται ο ειδικός κωδικός αριθμός προκαθορισμένης διάρκειας ισχύος (ΟΤΡ), 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.

**Σε περίπτωση που σταλεί sms επιβεβαίωσης στο Νόμιμο Εκπρόσωπο και εκείνος/η δεν προβεί - για οποιοδήποτε λόγο - στην απαραίτητη επιβεβαίωση για δεύτερο μήνα, η ΕΕΤΑΑ δικαιούται να ακυρώσει το voucher**

ζ) **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 7<sup>η</sup> 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 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.).
  - 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.
- ⇒ Οι νόμιμοι εκπρόσωποι των ωφελούμενων συμμορφώνονται με τον κανονισμό λειτουργίας των δομών στις οποίες ενεργοποιούν την αξία συμμετοχής καθώς και με τους όρους υλοποίησης της παρούσας Δράσης.



**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, σχετική βεβαίωση, όπως ιατρού ή νοσοκομείου, **όποτε κρίνεται απαραίτητο**, το αργότερο έως και την 3η εργάσιμη του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.

## II. Οδηγίες προς Φορείς/ Δομές

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

### A. 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, προκειμένου να έχει τη δυνατότητα να συμβασιοποιήσει με Νόμιμους Εκπρόσωπους ωφελούμενων παιδιών της Δράσης.
- β) Σε χρονικό διάστημα που προηγείται της έκδοσης των οριστικών αποτελεσμάτων, η ΕΕΤΑΑ καλεί τους Φορείς, με ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της (εκδόθηκε ανακοίνωση στις για την περίοδο 2024 - 2025 ), 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 φορέων**
- δ) Οι Φορείς που συμμετείχαν στον προηγούμενο κύκλο του Προγράμματος, με τον ΑΦΜ και τον κωδικό που ήδη διαθέτουν, θα μεταβούν στην ειδική εφαρμογή φορέων, προκειμένου να δηλώσουν τη συμμετοχή των Δομών τους.  
Εάν υπάρχει μεταβολή στοιχείων Φορέα / Δομής, μετά τη Δήλωση Συμμετοχής, θα πρέπει να επισυνάψουν τα απαιτούμενα έγγραφα (π.χ. τροποποίηση άδειας / Καταστατικού κ.λπ.).
- ε) Οι Φορείς που συμμετέχουν για πρώτη φορά στο Πρόγραμμα θα πρέπει να προβούν σε προσθήκη νέου Φορέα / νέας Δομής στην ειδική Εφαρμογή Φορέων, και να επισυνάψουν τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά έγγραφα (άδεια λειτουργίας Δομής και Καταστατικό, όπου απαιτείται κ.λπ.).
- στ) Όλα τα έγγραφα που υποβάλουν ηλεκτρονικά οι φορείς στην εφαρμογή για την ένταξή τους στο Μητρώο, υπέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Νόμιμου Εκπροσώπου τους.
- ζ) Βάσει όλων των παραπάνω σημείων, δημιουργείται ενδεικτικός και 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.
- η) Μετά την έναρξη του σχολικού έτους, οι Φορείς μπορούν να προβούν σε αλλαγή οποιουδήποτε νομιμοποιητικού εγγράφου (τροποποίηση άδειας / Καταστατικού), στην ειδική εφαρμογή «Ειδική Εφαρμογή 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. Δηλώνει τον Αριθμό Λογαριασμού (IBAN) και την Τράπεζα, στην οποία θα γίνονται οι

καταβολές προς το Φορέα.

**1.2. Υπεύθυνη Δήλωση, για την κατηγορία δομής Γ (Κ.Δ.Α.Π.) 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. Η/οι Δομή /Δομές του δεν 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 δεν δύναται να ταυτίζεται με αυτή των αθλητικών σωματείων κ.λπ.
- ζ. Δεν 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)-στ) της 1.1 ή α) - η) της 1.2, 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.

**1.3: Υπεύθυνη Δήλωση, για τις κατηγορίες δομών Β3 και Δ, του Νόμιμου Εκπροσώπου του Φορέα, ψηφιακά υπογεγραμμένη, ότι:**

η Δομή/Δομές Β3 ή ΚΔΑΠ ΑμεΑ παρέχει υπηρεσίες σίτισης και μετακίνησης.

Στην περίπτωση κατά την οποία, διαπιστωθεί η μη παροχή σίτισης ή και μετακίνησης στις αντίστοιχες δομές, είτε στο πλαίσιο δειγματοληπτικού ελέγχου, είτε ελέγχου κατόπιν καταγγελίας, τότε επιβάλλεται στο φορέα/δομή ποινή αντίστοιχη με την παρατυπία και ανακτάται ως αχρεωστήτως καταβληθέν το ποσό της ποινής που έχει οριστεί και έχει δοθεί έως το χρονικό σημείο διαπίστωσης της εν λόγω παρατυπίας.



### 3. Διαδικασία Εγγραφής - Ενεργοποίησης Voucher Ωφελούμενων Παιδιών

Ο Φορέας καταχωρεί το voucher στην εφαρμογή και δημιουργείται η σύμβαση με όλα τα απαραίτητα στοιχεία. **Εκτυπώνει τη σύμβαση σε δύο αντίτυπα, υπογράφεται από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη** (τον Φορέα και τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού) και το κάθε μέρος τηρεί την σύμβαση σε **φυσικό αρχείο**. Η υπογεγραμμένη από τα δύο μέρη Σύμβαση **δεν απαιτείται να υποβληθεί με οποιοδήποτε τρόπο στην ΕΕΤΑΑ**.

**Τηρείται όμως υποχρεωτικά στο αρχείο του Προγράμματος του Φορέα, και πρέπει να είναι άμεσα διαθέσιμη, σε οποιαδήποτε ελεγκτική αρχή τη ζητήσει.**

Η σύμβαση ενεργοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας **Εξουσιοδότησης** εκ μέρους του Νόμιμου Εκπροσώπου του Ωφελούμενου Παιδιού, στην αντίστοιχη εφαρμογή (Βλ. Εγχειρίδιο Ι: Οδηγίες προς Νόμιμους Εκπρόσωπους.)

### 4. 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 της σύμβασης και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη (Νόμιμοι Εκπρόσωποι Φορέων και Παιδιών) και την παροχή εξουσιοδότησης από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου παιδιού στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ.**
- 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., εάν επηρεάζει την πληρωμή της αξίας του voucher, **θα πρέπει να επιβεβαιωθεί από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού** (όπως άρθρο 7, γ της παρούσης)
- ε) Η επιβεβαίωση των παρουσιών μπορεί να πραγματοποιηθεί από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού /ΑμεΑ, εντός των πρώτων επτά (7) εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα (δηλαδή του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες), **μέσω μηνύματος SMS** που θα λαμβάνει στο κινητό του τηλέφωνο και θα αναφέρει τις

ημερομηνίες των προς επιβεβαίωση παρουσιών. Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος θα μπορεί να τις **επιβεβαιώσει** με δύο (2) εναλλακτικούς τρόπους:

- 1<sup>ος</sup>) Εφόσον ο νόμιμος εκπρόσωπος του ωφελούμενου παιδιού/ΑμεΑ έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο (μέσω του κινητού τηλεφώνου smartphone), η επιβεβαίωση θα μπορεί να γίνεται με το πάτημα σχετικού συνδέσμου που θα υπάρχει στο οικείο sms.
- 2<sup>ος</sup>) Σε αντίθετη περίπτωση, στο οικείο sms θα αναφέρεται ειδικός κωδικός αριθμός προκαθορισμένης διάρκειας ισχύος (ΟΤΡ), τον οποίο ο νόμιμος εκπρόσωπος του ωφελούμενου παιδιού/ΑμεΑ 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 7<sup>η</sup> εργάσιμη ημέρα** του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες, **θα θεωρείται αυτομάτως άκυρη.**

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 στην εφαρμογή ChildCare 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 τον χρόνο προσέλευσης ή και αποχώρησης στην παραπάνω εφαρμογή, 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.

**Σημείωση:** Η δυνατότητα καταχώρησης χειροκίνητης παρουσίας από τα στελέχη του Φορέα/Δομής, δίνεται κατά τη διάρκεια του αντίστοιχου ωραρίου της Δομής/Βάρδιας που αυτή αφορά.

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

## 5. Διαδικασία παρακολούθησης

Εφόσον, οι παρουσίες όλων των ωφελούμενων παιδιών του Φορέα, είναι τουλάχιστον δέκα (10), τότε «ανεβαίνει» αυτόματα η Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών.

Σε περίπτωση που οι παρουσίες έστω και ενός ωφελούμενου παιδιού, είναι λιγότερες από δέκα (10) ημέρες, ο Φορέας θα πρέπει να μεριμνά για τη συγκέντρωση των κατάλληλων βεβαιώσεων αιτιολόγησης απουσίας (όπως βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου) και την αποστολή τους στη ΕΕΤΑΑ έως τις πρώτες τρεις (3) εργάσιμες του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν, προκειμένου για την πληρωμή του.

Εξαιρούνται, οι επίσημες τοπικές αργίες, καθώς και οι περιπτώσεις ανωτέρας βίας - φυσικών καταστροφών, αναγκών επισκευών στις δομές κ.λπ. - οι οποίες προκαλούν αναγκαστική και αιτιολογημένη παύση λειτουργίας των δομών.

### Επισημαίνεται ότι:

1. Σε περίπτωση που ο φορέας/δομή παραμένει κλειστός για έκτακτο λόγο, θα πρέπει να ενημερωθεί εγκαίρως η ΕΕΤΑΑ και ο φορέας να πιστοποιήσει με κάθε πρόσφορο τρόπο (π.χ. φωτογραφικό υλικό), το έκτακτο της κατάστασης. Σε διαφορετική περίπτωση, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 16 της σχετικής ΚΥΑ.
2. Σε περίπτωση που ο φορέας/δομή πραγματοποιήσει δραστηριότητα εκτός του αδειοδοτημένου χώρου της δομής, θα πρέπει να ενημερωθεί εγκαίρως η ΕΕΤΑΑ και ο φορέας να έχει καταγράψει την εν λόγω δραστηριότητα στο Βιβλίο Συμβάντων.

### α) Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών

Οι φορείς θα συμπληρώνουν ηλεκτρονικά, μέσω της εφαρμογής ChildCare της ΕΕΤΑΑ, τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και θα τις υποβάλλουν ηλεκτρονικά στην ΕΕΤΑΑ, ψηφιακά υπογεγραμμένες 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 την παραπάνω εφαρμογή.

### 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 δηλώνουν υπευθύνως και να καταχωρούν ορθά το εκπαιδευτικό/ εξειδικευμένο και το βοηθητικό προσωπικό της κάθε δομής τους, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο τους ζητηθεί από την ΕΕΤΑΑ. με όλα τα ζητούμενα στοιχεία (ωράριο απασχόλησης, ημερομηνία πρόσληψης και αποχώρησης κλπ), όπως ακριβώς είναι δηλωμένα στα επίσημα έγγραφα

απασχόλησης που έχουν κατατεθεί στην ΕΡΓΑΝΗ. Η ΕΕΤΑΑ δύναται να ζητήσει και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο για την επιβεβαίωση των ανωτέρω.

- ⇒ 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, εντός και εκτός Προγράμματος, ανά κατηγορία θέσης, όποτε τους ζητηθεί από την ΕΕΤΑΑ.
- ⇒ 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, όποτε τους ζητηθεί από την ΕΕΤΑΑ.
- ⇒ 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 Κοινωνικού Έργου, 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. Τα αποδεικτικά παροχής υπηρεσιών παιδίατρο, θα πρέπει να υπάρχουν στη δομή. **Οι υπηρεσίες παιδίατρο δεν αφορούν τις κατηγορίες δομών Γ και Δ.**

**Σε περίπτωση που διαπιστωθεί (με οποιοδήποτε τρόπο), ότι η δομή δεν διαθέτει το απαιτούμενο - αναλογούν προσωπικό (από την έναρξη παροχής υπηρεσιών), για το συνολικό αριθμό των ωφελούμενων παιδιών που φιλοξενεί, η ΕΕΤΑΑ δεν 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. Η ΕΕΤΑΑ δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή της συγκεκριμένης δομής του Φορέα, με μείωση των χρημάτων ανάλογη με την ποινή που θα επιβληθεί για την έλλειψη προσωπικού.**

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).**

## 6. Υποχρεώσεις του Φορέα/Δομής σχετικά με το αρχείο του Προγράμματος

Ο κάθε Φορέας/Δομή υποχρεούται να τηρεί φάκελο/αρχείο του Προγράμματος, με τα κάτωθι:

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

β) 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.

γ) Μητρώο Παιδιών:

γ1) **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 Προγράμματος**, και η διάκρισή τους να είναι εμφανής.

γ2) **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 Προγράμματος**, και η διάκρισή τους να είναι εμφανής.

γ3) **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 Προγράμματος**, και η διάκρισή τους να είναι εμφανής.

δ) Την Υπεύθυνη Δήλωση Καταγραφής Προσωπικού και Δυναμικότητας - που υποβάλλεται στην ΕΕΤΑΑ, το φάκελο του προσωπικού που περιλαμβάνει συμβάσεις εργασίας (αναγγελίες πρόσληψης, Ε3, Ιδιωτικά Συμφωνητικά κ.ά.), τίτλους σπουδών, κάρτες υγείας, τον Πίνακα Προσωπικού Ε4, ο οποίος να έχει κατατεθεί στην αρμόδια αρχή, καθώς και ό,τι άλλο περιγράφεται στη σχετική νομοθεσία.

ε) Το **Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Προσωπικού**, στο οποίο θα πρέπει να αναγράφονται: το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, η ειδικότητα του, η ώρα άφιξης με την υπογραφή του καθώς και η ώρα αποχώρησης με την υπογραφή του, ανά ημέρα. Το Ημερήσιο

**Παρουσιολόγιο Προσωπικού ενημερώνεται καθημερινά από το εκπαιδευτικό/ εξειδικευμένο και το βοηθητικό προσωπικό της δομής.**

**στ) Το Βιβλίο Συμβάντων της δομής, το οποίο πρέπει να ενημερώνεται καθημερινά.**

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

**η) Το μηνιαίο ή εβδομαδιαίο πρόγραμμα 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 των παιδαγωγών που έχουν αναλάβει την κάθε δραστηριότητα Στο μηνιαίο ή εβδομαδιαίο πρόγραμμα δραστηριοτήτων θα περιλαμβάνονται επίσης οι προγραμματισμένες εκδρομές-επισκέψεις-εκδηλώσεις.

**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 των παιδαγωγών που έχουν αναλάβει την κάθε δραστηριότητα.

**θ) Τα Ατομικά Δελτία Υγείας των εγγεγραμμένων παιδιών της δομής, όπως ορίζεται στο Θεσμικό πλαίσιο της κάθε κατηγορίας δομής.**

**ι) Τα δικαιολογητικά απουσίας (όπως, βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου) των ωφελούμενων παιδιών του προγράμματος, των οποίων οι παρουσίες είναι λιγότερες από δέκα (10).**

**ια) Την αφίσα δημοσιότητας που έχουν δημιουργήσει οι ίδιοι οι φορείς για τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα της δράσης, μέσω της ιστοσελίδας της ΕΕΤΑΑ ή σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στην ιστοσελίδα [www.espa.gr](http://www.espa.gr).**

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

### **7. Διαδικασία επιλεξιμότητας δαπανών και διενέργειας πληρωμών προς τους φορείς.**

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

**1<sup>ον</sup>)** Να υπάρχει επαρκής χρηματοδότηση της ΕΕΤΑΑ από τους αρμόδιους φορείς.

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

**3<sup>ον</sup>)** Να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου, εφόσον έχει διενεργηθεί διοικητικός ή επιτόπιος έλεγχος στο φορέα/δομή.

**4<sup>ον</sup>)** 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 2024**, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **31/12/2024**.
- ⇒ **Δεκέμβριο 2024-Ιανουάριο- Φεβρουάριο-Μάρτιο 2025** η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **30/04/2025**.
- ⇒ **Απρίλιο-Μάϊο-Ιούνιο-Ιούλιο 2025**, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **30/10/2025**.

**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.