|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ[[1]](#footnote-1)** | | |
| Φορέας:  Ταχ. Δ/νση :  Ταχ. Κώδικας :  Πληροφορίες:  Τηλέφωνο :  Fax :  Email **:** |  | ………………., <Ημερομηνία>  Α.Π.: |
|  |  | **Προς:** **Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.** **Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας** |

**ΘΕΜΑ: Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «………………………………» της Πράξης «……………………………» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) …………………….**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του “Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα”, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22–04–2005).
2. Το Ν. 4314/2014 «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020».
3. Τη με αρ. πρωτ. 81986/ΕΥΘΥ 712/31.07.2015 (ΦΕΚ 1822/Β/24.08.2015) Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.2016) Υπουργική Απόφαση.
4. Το Π.Δ. 395/1993 «Όροι, προϋποθέσεις και διαδικασία για την ίδρυση, λειτουργία και μεταβίβαση Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης από φυσικά ή Ν.Π.Ι.Δ.» (ΦΕΚ 166/Α/ 28-09-1993).
5. Την υπ΄αριθμ. Π4α/οικ.4633/29-09-1993 Απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων “Προδιαγραφές λειτουργίας κέντρων αποθεραπείας-αποκατάστασης για την παροχή ιατρικών και λοιπών φροντίδων καθώς και για τη διημέρευση των ατόμων που περιγράφονται στο άρθρο 10 παρ. 1 του Ν. 2072/1992. (ΦΕΚ 789/B/06-10-1993).
6. Το Π.Δ. 383/2002 “Καθορισμός ειδικού νοσηλίου των Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης Κλειστής και Ημερήσιας Νοσηλείας” (ΦΕΚ 332/Α/30-12-2002) όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 187/2005 (ΦΕΚ 231/Α/22-09-2005).
7. Τη με αρ. πρωτ. 2063/22-06-2016 (Κωδικός Πρόσκλησης: 17 / ΑΔΑ: ΩΞΠΝ7ΛΗ-ΡΙΑ / Έκδοση 1/0) Πρόσκληση της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας προς τους οικείους Δυνητικούς Δικαιούχους για την υποβολή προτάσεων στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα» 2014 – 2020, στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 10.
8. Την υπ’αριθμ. ……/…… απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του …………………………….. για την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
9. Τη με αριθμ. πρακτ. ……./ …..-…….-2017 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ………………………………. για την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης.
10. Τη με αριθμ. ……… /…… Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «…………………………» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) ………………………..
11. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δικαιούχο.

**Αποφασίζουμε**

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **Υποέργου (1)** «……………………………….» της **Πράξης** «………………………………» **με κωδικό ΟΠΣ ………………….** από τον ………………………….., ως ακολούθως:

**Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ**

Η Πράξη αναφέρεται στη χρηματοδότηση του ………………………………. για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών και για ένα συνολικό πλήθος ωφελούμενων που ανέρχεται στα ……….. άτομα. Το Κέντρο / Ίδρυμα έχει συνολική δυναμικότητα …………… ατόμων σύμφωνα με την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του ιδρύματος έτσι όπως αυτή ίσχυε κατά το χρονικό διάστημα υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης. Το Κέντρο / Ίδρυμα καθ’ όλη τη διάρκεια λειτουργίας του παρέχει υπηρεσίες με προσεκτική προετοιμασία και επιστημονικά κριτήρια που στόχο την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση του ωφελούμενου πληθυσμού, υλοποιώντας **κατ’ ελάχιστο** τις παρακάτω ενέργειες:

i) Την παροχή υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, οι οποίες περιλαμβάνουν:

* Τη μεταφορά των ωφελουμένων προς και από το Κέντρο, με μεταφορικό μέσο του δικαιούχου.
* Τη διαμονή και τη διατροφή τους (πρόχειρο γεύμα).
* Το πρόγραμμα πράξεων ειδικής αγωγής που έχουν ανάγκη ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε ΑμεΑ (εργοθεραπείες, λογοθεραπείες, φυσικοθεραπείες και άλλα), βάσει του εξατομικευμένου προγράμματος του κάθε ωφελούμενου.
* Την παροχή ατομικής ή/και ομαδικής άσκησης.
* Την εκπαίδευση τους στην αυτοεξυπηρέτηση και την εκμάθηση δραστηριοτήτων καθημερινής ζωής.
* Τη δημιουργική απασχόλησή τους και δραστηριότητες κοινωνικοποίησής τους.
* Τη συμμετοχή τους σε προγράμματα ψυχαγωγίας, πολιτισμού και άθλησης.

Το σύνολο των προαναφερόμενων υπηρεσιών έχουν ως στόχο τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ωφελούμενων, τη δημιουργική απασχόληση και ενίσχυση της κοινωνικοποίησής τους και της κοινωνικής τους ένταξης. Αναλυτική περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών ημερήσιας φροντίδας και παραμονής παρουσιάζεται στο Σχέδιο Παροχής Υπηρεσιών το οποίο επισυνάπτεται στο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης.

ii) Την υλοποίηση δράσεων δικτύωσης και συνεργασίας με κοινωνικούς φορείς / φορείς παροχής κοινωνικών υπηρεσιών, τα υπό ίδρυση Κέντρα Κοινότητας, άλλες δομές παροχής παρεμφερών υπηρεσιών και την τοπική κοινότητα γενικότερα (π.χ. δήμους, αθλητικούς, πολιτιστικούς ή άλλου είδους συλλόγους, εκπαιδευτική κοινότητα), με στόχο τη διασύνδεση των δομών με την τοπική κοινότητα, την ένταξη των ωφελουμένων σε αυτήν και συνεπώς την ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής σε τοπικό επίπεδο.

Αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών που θα παρέχονται σε συνεργασία με άλλους φορείς παρουσιάζεται στο Σχέδιο Δικτύωσης το οποίο επισυνάπτεται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Το Κέντρο / Ίδρυμα θα λειτουργεί καθημερινά (εκτός Σαββάτου και Κυριακής) και θα παρέχει υπηρεσίες προς τον ωφελούμενο πληθυσμό κατά το χρονικό διάστημα 3 ετών από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας και όχι πάνω από 8 ώρες για κάθε ωφελούμενο περιλαμβανομένης της μεταφοράς από και προς το Κέντρο / Ίδρυμα.

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Για την υλοποίηση του Υποέργου και συγκεκριμένα τη λειτουργία του Κέντρου / Ιδρύματος θα απασχοληθεί τόσο το υφιστάμενο εξειδικευμένο προσωπικό του Κέντρο / Ιδρύματος, το οποίο διαθέτει μακροχρόνια εμπειρία στο πεδίο εφαρμογής όσο και νέο, έκτακτο ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων. Η Ομάδα έργου που θα συσταθεί θα διασφαλίζει απόλυτα την ποιότητα στην παροχή υπηρεσιών του Κέντρου / Ιδρύματος προς τους ωφελούμενους. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην λειτουργία του Κέντρου / Ιδρύματος είναι το εξής:

* Ένας (1) ………………………….
* Ένας (1) ………………………….
* Ένας (1) ………………………….

**ΥΠΟΔΟΜΕΣ**

Το Κέντρο / Ίδρυμα στεγάζεται σε ένα κτίριο …………..τ.μ και αποτελείται από:

* Περιγραφή των χώρων όπου διεξάγονται οι συνεδρίες, θεραπείες και άλλες δραστηριότητες
* Αναφορά στις υποδομές – προδιαγραφές πρόσβασης ΑμΕΑ
* Άλλα στοιχεία

**ΔΕΙΚΤΕΣ**

Το Υποέργο θα συνεισφέρει στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών (εκροών & αποτελέσματος) όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

**Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας**

|  |
| --- |
| **Π.Ε. 1 : Παροχή υπηρεσιών ημερήσιας φροντίδας και παραμονής**  Το Πακέτο Εργασίας 1 αφορά ουσιαστικά στη λειτουργία του Κέντρου / Ιδρύματος για την Παροχή υπηρεσιών διημέρευσης και ημερήσιας φροντίδας Ατόμων με Αναπηρία. Η διάρκεια του πακέτου εργασίας αφορά τη συνολική διάρκεια της προτεινόμενης πράξης (3 έτη) και το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού του Κέντρου / Ιδρύματος (υφιστάμενο και νέο) θα απασχοληθεί στο πλαίσιο του Πακέτου αυτού.  **Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:**   * Η επιλογή των …….. ωφελούμενων * Η παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών ημερήσιας φροντίδας και παραμονής προς τον εξυπηρετούμενο πληθυσμό * Η βελτίωση της ποιότητας ζωής των ωφελούμενων και η καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού   **Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες:**   * Η έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή των ωφελούμενων, όπως ορίζεται στο Πάραρτημα ΙΙΙ παρ. 1 της οικείας πρόσκλησης. * Η παρακολούθηση των ωφελουμένων της Πράξης, όπως ορίζεται στο Παράρτημα ΙΙΙ παρ.4.1 της οικείας πρόσκλησης. * Η παρακολούθησης της Πράξης καθ΄αυτής, όπως ορίζεται στο Παράρτημα ΙΙΙ παρ.4.2 της οικείας πρόσκλησης.   **Παραδοτέα**:  **Π.1.1 : Φάκελος Πράξης** απαιτούμενα έγγραφα φακέλου πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων/εντύπων που απαιτούνται σε πράξεις ΕΚΤ και των εγγράφων που ορίζονται στην Πρόσκληση, όπως: (έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία, αναρτήσεις, κτλ) καθώς και τυχόν σχετικό ενημερωτικό υλικό, πίνακας δυνητικών συμμετεχόντων, πίνακας κατάταξης και επιλογής των ωφελουμένων, απόφαση αποτελεσμάτων, μηνιαία δελτία παρακολούθησης ωφελουμένων, εξατομικευμένο πρόγραμμα, πρόγραμμα συνεδριών με τον ωφελούμενο, σχετικό τετράδιο συνεδριών και επικοινωνίας, στατιστικά στοιχεία, κ.α. Στο φάκελο της πράξης θα τηρούνται επίσης όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα τριών (3) ετών.  **Π.1.2 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων του Κέντρου / Ιδρύματος**  **Π.1.3 : Περιοδική Έκθεση υλοποίησης/αποτίμησης της πράξης** (Η 1η θα παραδοθεί μετά το πέρας των 18 πρώτων μηνών υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου και η 2η για το σύνολο της διάρκειας υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της Πράξης με το πέρας αυτής)  **Π.Ε. 2 : Παροχή υπηρεσιών δικτύωσης, προβολής και ευαισθητοποίησης**  Το Πακέτο Εργασίας 2 αποτελείται από τις δράσεις δικτύωσης και ευαισθητοποίησης της Πράξης. Το Π.Ε.2 έχει διάρκεια έχει επίσης συνολική διάρκεια 3 ετών και σκοπεύει στη συνεργασία και τη διασύνδεση με φορείς όπως (Κοινωνικές υπηρεσίες Δήμων και Περιφέρειας, τα υπό ίδρυση Κέντρα Κοινότητας, Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης (ΣΥΔ), συλλόγους κ.α.). Επίσης το Π.Ε.2 στοχεύει στην προβολή και δημοσιότητας του έργου και ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας.  Σημειώνεται ότι οι δράσεις δικτύωσης περιγράφονται αναλυτικά στο «Σχέδιο Δικτύωσης», το οποίο επισυνάπτεται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.  **Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:**   * Στοχευμένες δράσεις δικτύωσης * Η ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας * Η μέγιστη δυνατή επίτευξη συνεργασιών με άλλους φορείς * Η προβολή – διάχυση των αποτελεσμάτων των δράσεων του Κέντρου   **Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες:**   * Η αξιολόγηση των δράσεων δημοσιότητας και δικτύωσης * Η αξιολόγηση των δράσεων με τους συνεργαζόμενους φορείς   **Παραδοτέα**:  **Π.2.1 : Επικοινωνιακό σχέδιο**  **Π.2.2 : Δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης,** σύμφωνα με τις οριζόμενες κατευθύνσεις του Παραρτήματος V της οικείας πρόσκλησης. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ**  **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | | | | | | |
| ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ | ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ[[2]](#footnote-2) | ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ |
| Π.Ε.1 | Π.1.1 : Φάκελος Πράξης  Π.1.2 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων του Κέντρου / Ιδρύματος  Π.1.3 : Περιοδική έκθεση υλοποίησης/ αποτίμησης της πράξης | Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. Ενδεικτική Ημερομηνία  …/…/… | …/…/… | ….. | ……………… € | ……………… € |
| Π.Ε.2 | Π.2.1 : Επικοινωνιακό Σχέδιο  Π.2.2 : Δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης | Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. Ενδεικτική Ημερομηνία  …/…/… | …/…/… | ….. |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | |  |  | **… Α/Μ** | **……………. €** | **……………. €** |

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** του Πακέτου Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.**

**Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ -**  **ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ**

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται σε ………………………. € και θα χρηματοδοτηθεί από το Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΠΕΠ) «Στερεά Ελλάδα» 2014-2020, Άξονας Προτεραιότητας 10, ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ).

Το επιλέξιμο κόστος ανέρχεται σε **800 € μηνιαίως ανά ωφελούμενο**, για 8 ώρες παρεχόμενων υπηρεσιών ημερησίως, συμπεριλαμβανομένης της μεταφοράς από και προς τη δομή και σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για το ύψος νοσηλίου των ΚΔΗΦ που παρέχεται από τον ΕΟΠΠΥ και, ειδικότερα το Π.Δ. 383/2002 «Καθορισμός ειδικού νοσηλίου των Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης Κλειστής και Ημερήσιας Νοσηλείας» (ΦΕΚ 332, τ. Α’, 30-12-2002) όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 187/2005 (ΦΕΚ 231, τ. Α’, 22-09-2005). Το ποσό αυτό καλύπτει το σύνολο των υπηρεσιών που λαμβάνει ο ωφελούμενος από τη δομή μέσα σε ένα μήνα.

Η δαπάνη αποζημιώνεται όταν έχουν πιστοποιηθεί τουλάχιστον 15 εργάσιμες μέρες λήψης υπηρεσιών από τον ωφελούμενο μέσα στο μήνα. Σε αυτές δεν συμπεριλαμβάνονται οι επίσημες αργίες και οι ημέρες αιτιολογημένης απουσίας (με ιατρική βεβαίωση ή λόγω εισαγωγής σε νοσοκομείο), στην περίπτωση που αυτές δεν ξεπερνούν το ήμισυ των ημερών λειτουργίας της δομής κατά τον μήνα αναφοράς.

Βάσει του παραπάνω μοναδιαίου κόστους, τον αριθμό των ωφελούμενων από την πράξη και των μηνών παροχής υπηρεσιών ημερήσιας φροντίδας και παραμονής ανά ωφελούμενο, ο προϋπολογισμός της προτεινόμενης πράξης αντιστοιχεί σε:

**Πλήθος ωφελούμενων ….. \* Μήνες Παροχής Υπηρεσιών (36) \* Μηνιαία αποζημίωση ανά ωφελούμενο (800 €) = ………………… €.**

Ο αναλυτικός Π/Ϋ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, λοιπών δαπανών) αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.2**.

**Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

* **Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου**

Ο Δικαιούχος εφαρμόζει διαδικασίες για τη διοίκηση και διαχείριση των Πράξεων. Ειδικότερα, εφαρμόζει συγκεκριμένες διαδικασίες που επιτρέπουν την αποτελεσματική διαχείριση και παρακολούθηση της προτεινόμενης πράξης, όπως αποτυπώνονται και στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών / συνημμένο υπόδειγμα 4 της Διοικητικής Ικανότητας και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του φακέλου υποβολής.

**Διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Υποέργου περιγράφεται ως εξής:**

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Πράξης/Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, η οποία εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Ο Υπεύθυνος Έργου και οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποέργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις του Μηχανισμού εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

**Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:**

* Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
* Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
* Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

**Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :**

* Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.
* Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει την αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

**Διαχείριση και Τήρηση Στοιχείων Υποέργου - Διαδικασίες λειτουργίας Ομάδας Έργου**

Οι διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας του Φορέα. Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με τις εξής αρμοδιότητες:

* Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.
* Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ’ ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2023. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

**Ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου (μια παράγραφος)**

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και ομαλή λειτουργία του Έργου ορίζεται με την υπ. αριθμ. ……………….. O …………είναι Πτυχιούχος …………….της Σχολής ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* **Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων**

Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών / στη συνοπτική περιγραφή των τηρούμενων διαδικασιών καθώς και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δικαιούχου.

* **Αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση - παραλαβή του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου**

Για την προπαρασκευή της Πράξης καθώς και την υλοποίηση του Υποέργου συμμετέχουν συλλογικά όργανα όπως αυτά ρυθμίζονται από το Καταστατικό του Φορέα και από τον Εσωτερικό Κανονισμό. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφάσισε την υποβολή πρότασης στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» για τη χρηματοδότηση της Πράξης «…………………………………….». Για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου θα λειτουργεί **Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης** ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου. Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται ανά φάση του υποέργου οι εμπλεκόμενοι.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**  **για υλοποίηση με Ίδια Μέσα** | | | | |
| **ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ** | | **ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | |
| **Τμήμα/ Μονάδα** | **Θεσμικό Πλαίσιο[[3]](#footnote-3)** | **ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ** | **ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ** |
| Απόφαση υλοποίησης Υποέργου | Συλλογικά Όργανα (Διοικητικό Συμβούλιο κ.α.) | Καταστατικό, Εσωτερικός Κανονισμός | Νόμιμος Εκπρόσωπος (Πρόεδρος) | Απόφαση συγκρότησης ΔΣ |
| Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υποέργο (εάν απαιτείται) | Συλλογικά Όργανα (Διοικητικό Συμβούλιο κ.α.) | Καταστατικό, Εσωτερικός Κανονισμός | Νόμιμος Εκπρόσωπος (Πρόεδρος) | Απόφαση συγκρότησης ΔΣ |
| Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου | Συλλογικά Όργανα (Διοικητικό Συμβούλιο κ.α.)  Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης    Απόφαση ορισμού Υπεύθυνου Έργου | Καταστατικό, Εσωτερικός Κανονισμός | Νόμιμος Εκπρόσωπος (Πρόεδρος)  Μέλη του Μηχανισμού  ………….. | Απόφαση συγκρότησης ΔΣ |
| Οικονομική Διαχείριση | Οικονομικός Διαχειριστής  Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης | Καταστατικό, Εσωτερικός Κανονισμός | ………….. | Απόφαση συγκρότησης ΔΣ |
| Νομική Υποστήριξη | Νομικός Σύμβουλος | Καταστατικό, Εσωτερικός Κανονισμός | ………….. | Απόφαση ΔΣ |

* **Το Σχήμα Διοίκησης του Υποέργου**

**Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει τρείς (3) διακριτές οντότητες:**

* τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, που αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό παρακολούθησης του Υποέργου και της Πράξης συνολικά
* τον Υπεύθυνο Έργου
* το προσωπικό του Κέντρου / Ιδρύματος

**Αναλυτικότερα:**

**Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης**

Ορίζεται με απόφαση από το Δ.Σ. του Φορέα. Ο μηχανισμός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

* Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης
* Παρακολουθεί την εξέλιξη του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου
* Έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας του έργου (παραγόμενα παραδοτέα, έγγραφα, κ.α.)

**Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:**

* Έχει την ευθύνη για την άρτια υλοποίηση της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους
* Συντονίζει και έχει την ευθύνη για τις ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης
* Εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται
* Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Διοικητικό Συμβούλιο, Επιτροπές κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
* Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης
* Είναι Υπεύθυνος για τη σύνταξη των και τροποποίηση των Σχεδίων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα υποέργου και Τεχνικού Δελτίου Πράξης σε συνεργασία με τα στελέχη της Δομής.
* Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα

Το απασχολούμενο στο Υποέργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2**

**Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ>**

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

**Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | | | | | | | |
| Α/Α | **ΕΝΕΡΓΓΕΙΑ** | Α Εξάμηνο | Β Εξάμηνο | Γ Εξάμηνο | Δ Εξάμηνο | Ε Εξάμηνο | ΣΤ Εξάμηνο |
| 1 | Π.1.1 : Φάκελος Πράξης |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Π.1.2 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων του Κέντρου / Ιδρύματος |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Π.1.3 : Περιοδική έκθεση υλοποίησης/ αποτίμησης της πράξης |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Π.2.1 : Επικοινωνιακό Σχέδιο |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Π.2.2 : Δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης |  |  |  |  |  |  |

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ**

**Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ** | **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** | | | | **ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ[[5]](#footnote-5)** | | **Κόστος Άλλων Άμεσων Δαπανών[[6]](#footnote-6)** | **Σύνολο Λοιπές Δαπάνες[[7]](#footnote-7)** | **Σύνολο** |
| **Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού** | **Κόστος Τακτικού Προσωπικού** | **Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού** | **Κόστος Έκτακτου Προσωπικού** | **Κόστος Προμηθειών** | **Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών** |
| ΠΕ 1 | Π.1.1 : Φάκελος Πράξης  Π.1.2 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων του Κέντρου / Ιδρύματος  Π.1.3 : Περιοδική έκθεση υλοποίησης/ αποτίμησης της πράξης | (…. Α/Μ) | 0,00 € | - | - | - | - | - | - | …………… € |
| ΠΕ 2 | Π.2.1 : Επικοινωνιακό Σχέδιο  Π.2.2 : Δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης | (…. Α/Μ) | 0,00 € | - | - | - | - | - | - |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | | …. Α/Μ | 0,00 € |  |  |  |  |  |  | ……………… € |

**Πίνακας Β.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **(A)** | **(B)** | **(Γ)** | **(Δ)** | **(Ε)** | **(ΣΤ)** | **(Ζ)** | **(Η)** | **(Θ)[[8]](#footnote-8)** |
| **α/α** | **Ονοματεπώνυμο[[9]](#footnote-9)** | **Ειδικότητα** | **Τρόπος απασχόλησης:**  Ποσοστό (%) του συμβατικού χρόνου Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση | **Εργασίες –Καθήκοντα- Ρόλος** | **Πακέτα Εργασίας /Παραδοτέα** | **Χρονική διάρκεια (από-έως)** | **Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ** | **Μικτό Μηνιαίο**  **Κόστος** | **Κόστος (€)** |
| **1** | ……….. | Υπεύθυνος Έργου – Ειδικότητα | …………….. | Φέρει την ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού, κατεύθυνσης και ποιοτικού ελέγχου της Πράξης  Καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα της Πράξης. Εντοπίζει προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση της Πράξης και προβαίνει σε ανάλογες διορθωτικές παρεμβάσεις, Παρακολουθεί και διασφαλίζει την άρτια εφαρμογή της μεθοδολογίας της Πράξης συνεργάζεται άμεσα με τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | ….. | 0,00€ | 0,00€ |
| **2** | ……….. | Μέλος Ομάδας Έργου - Ειδικότητα | …………….. | Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | …. | 0,00€ | 0,00€ |
| **3** | ……….. | Μέλος Ομάδας Έργου - Ειδικότητα | …………….. | Υποστήριξη της λειτουργίας της πράξης | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | ….. | 0,00€ | 0,00€ |
| **4** | ……….. | Μέλος Ομάδας Έργου - Ειδικότητα | …………….. | ……………………… | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | ….. | 0,00€ | 0,00€ |
| **5** | ……….. | Μέλος Ομάδας Έργου - Ειδικότητα | …………….. | ……………………… | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | ….. | 0,00€ | 0,00€ |
| **6** | ……….. | Μέλος Ομάδας Έργου - Ειδικότητα | …………….. | ………………………… | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | ….. | 0,00€ | 0,00€ |
| **7** | ……….. | Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης | …………….. | Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | 0 | 0,00€ | 0,00€ |
| **8** | ……….. | Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης | …………….. | Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | 0 | 0,00€ | 0,00€ |
| **9** | ……….. | Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης | …………….. | Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους | ………………… | Ενδεικτική Ημερομηνία …/…/2017 …/…/2020 | 0 | 0,00€ | 0,00€ |
|  |  |  |  |  |  |  | **…. Α/Μ** | **Σύνολο** | **0,00€** |

**Πίνακας Β.2 Δαπάνες βάσει τυποποιημένης κλίμακας κόστους ανά μονάδα**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας** | **Διαδικασία Ανάθεσης/**  **θεσμικό πλαίσιο** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Τιμή μονάδας** | **Αριθμός ωφελούμενων** | **Μήνες Παροχής Υπηρεσιών** | **Κόστος (€)** |
| 1 | Δαπάνες βάσει τυποποιημένη κλίμακας κόστους ανά μονάδα | ΠΕ1, ΠΕ2 | - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας  - Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δικαιούχο  - Αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/2016 ΥΑ (ΦΕΚ 3521/Β/1.11.16) | Μηνιαίο Κόστος ανά ωφελούμενο | 800,00€ | …. | 36 | …………… € |
| **Σύνολο** | | | | | | | | **…………. €** |

1. Δεν αφορά αρχαιολογικά έργα [↑](#footnote-ref-1)
2. Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες [↑](#footnote-ref-2)
3. Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ) [↑](#footnote-ref-3)
4. Η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό μεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) μεταξύ των ΠΕ και μεταξύ των Κατηγοριών Δαπανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου [↑](#footnote-ref-4)
5. Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν δύναται να περιλαμβάνουν αναθέσεις άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισμός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη. [↑](#footnote-ref-5)
6. Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου [↑](#footnote-ref-6)
7. Σύμφωνα με το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου [↑](#footnote-ref-7)
8. (Θ) = (Ζ) x (Η) [↑](#footnote-ref-8)
9. Συμπληρώνεται προαιρετικά το ονοματεπώνυμο των στελεχών/μελών της Ομάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου του Υποέργου. [↑](#footnote-ref-9)