

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

Αθήνα, 31/7/2021

**Κεντρικά Γραφεία Αθηνών**

Τηλέφωνο: 210-5214600, 213-1320600

**Γραφείο Κεντρικής Μακεδονίας**

Τηλέφωνο: 2310 -544731, 544714

**Γραφείο Θεσσαλίας**

Τηλέφωνο: 2410 -579220, 579221, 579620

Αρ.Πρωτ.: 10083

E-mail: [helpdeskenarmonisi@eetaa.gr](mailto:helpdeskenarmonisi@eetaa.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ  
ΠΡΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ  
ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ ΜΕ ΠΑΙΔΙΑ  
ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ»  
Περίοδος 2021-2022**

## Πίνακας περιεχομένων

ΑΡΘΡΟ 1: ΠΛΑΙΣΙΟ – ΟΡΙΣΜΟΙ - ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	4
1.1. Πλαίσιο.....	4
1.2. Ορισμοί.....	5
1.3. Στόχος & Αντικείμενο του Προγράμματος .....	5
ΑΡΘΡΟ 2: ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	6
2.1. Επιλέξιμες ενέργειες.....	6
2.2. Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση.....	6
ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	7
ΑΡΘΡΟ 4: ΦΟΡΕΙΣ/ ΔΟΜΕΣ/ΘΕΣΕΙΣ.....	8
4.1. Κατηγορίες Φορέων.....	8
4.2. Κατηγορίες Δομών και Θέσεων.....	8
4.3. Παρεχόμενες υπηρεσίες.....	9
ΑΡΘΡΟ 5: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ.....	10
5.1. Κριτήρια επιλογής και μοριοδότησης .....	10
5.2. Δικαιολογητικά συμμετοχής .....	11
5.3. Δικαιολογητικά απασχόλησης .....	12
5.4. Δικαιολογητικά αναπηρίας.....	13
ΑΡΘΡΟ 6: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ «ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.....	13
6.1 Διαδικασία υποβολής «Αίτησης Συμμετοχής - Δήλωσης» .....	13
6.2. Προθεσμίες υποβολής «Αίτησης Συμμετοχής - Δήλωσης» .....	14
ΑΡΘΡΟ 7: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ - ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ .....	15
7.1. Διαδικασία επιλογής – Αποτελέσματα.....	15
7.2. Χρονοδιάγραμμα: Πρόσκληση -υποβολή αιτήσεων – Αποτελέσματα.....	16
ΑΡΘΡΟ 8: ΜΗΤΡΩΟ ΦΟΡΕΩΝ / ΔΟΜΩΝ.....	17
ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ - ΦΟΡΕΩΝ / ΔΟΜΩΝ.....	17
9.1. Υποχρεώσεις ωφελούμενων .....	17
9.1.1 Διαδικασία εγγραφής .....	17
9.1.2 Διαδικασία παρακολούθησης .....	18
9.2. Υποχρεώσεις Φορέων/Δομών.....	19
9.2.1. Διαδικασία εγγραφής .....	19
9.2.2. Διαδικασία παρακολούθησης.....	19
ΑΡΘΡΟ 10: ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΦΟΡΕΩΝ.....	20
ΑΡΘΡΟ 11 : ΔΙΑΚΟΠΗ – ΜΗ ΧΡΗΣΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ .....	20
ΑΡΘΡΟ 12: ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	21
ΑΡΘΡΟ13: ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ.....	22
ΑΡΘΡΟ 14: ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ .....	23

## Η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε.

Στο πλαίσιο του Προγράμματος “Οικονομική στήριξη οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας, περιόδου 2021 - 2022» και έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Της με αριθμό 54128/28.07.2021, κοινής υπουργικής απόφασης «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας υλοποίησης του προγράμματος οικονομικής στήριξης οικογενειών, με παιδιά προσχολικής ηλικίας (ΦΕΚ 3360/Β’).
2. Του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις (Α’137).
3. Της υπ’αρ.3981ΕΞ2020 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Παροχή Υπηρεσίας Αυθεντικοποίησης Χρηστών OAuth2.0 σε Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων Φορέων» (Β’762).
4. 1. Την με αριθ. πρωτ. 50938/15.7.2021 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για δέσμευση πίστωσης ύψους 30.000.000,00€ που καταχωρήθηκε με α/α 24249 στο Βιβλίο Εγκρίσεων & Εντολών Πληρωμής του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων (ΑΔΑ:6ΒΜΨ46ΜΤΛΚ-Ο6ο).  
2. Την με αρ. πρωτ. 50938/15-07-2021 Εισηγητική Έκθεση οικονομικών επιπτώσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.
5. Τη με αριθμό 624/16.07.2021 Απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. για την έγκριση της.
6. Του Κωδικοποιημένου καταστατικού της Ελληνικής Εταιρείας Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α), που δημοσιεύθηκε αρχικά στο ΦΕΚ 1241/τ. Α.Ε. - Ε.Π.Ε./1985.
7. Του εκάστοτε θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου που αφορά στην λειτουργία Βρεφικών, Βρεφονηπιακών, Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας και Παιδικών Σταθμών.
8. Της ανάγκης καθορισμού των όρων και των προϋποθέσεων για την επιλογή, παρακολούθηση, εκτέλεση, έλεγχο και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την υλοποίηση του προγράμματος, που αφορά στην παροχή σε πρόσωπα ωφελούμενα, θέσης φροντίδας και φιλοξενίας βρεφών/νηπίων, σε αντίστοιχες δομές.



### Προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους δικαιούχους:

- ⇒ Μητέρες βρεφών και νηπίων
- ⇒ Μητέρες νηπίων με Αναπηρία
- ⇒ Άτομα τα οποία έχουν και ασκούν κατά νόμο την επιμέλεια των παιδιών,
- ⇒ Ανάδοχοι γονείς με ενεργή αναδοχή στο Εθνικό Μητρώο Εγκεκριμένων Αναδοχών,

που επιθυμούν να εγγράψουν τα τέκνα τους σε Βρεφικούς, Παιδικούς, Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς Ολοκληρωμένης Φροντίδας και πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής της παρούσας, **να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής από 01/8/2021 και ώρα 10.00 έως και 08/8/2021 και ώρα 23:59.**

### ΑΡΘΡΟ 1:

#### ΠΛΑΙΣΙΟ – ΟΡΙΣΜΟΙ - ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

##### 1.1. Πλαίσιο

Λαμβάνοντας ως βάση, τους όρους και τον τρόπο εφαρμογής της δράσης «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» και τα θετικά αυτής αποτελέσματα, το παρόν Πρόγραμμα διευρύνει τον κύκλο των ωφελούμενων παιδιών και συνακόλουθα των οικογενειών, εκ των οποίων προέρχονται.

Με σκοπό να καλυφθεί το κενό της κρατικής μέριμνας επεκτείνεται, αφενός στις οικογένειες των υπαλλήλων (μονίμων και αορίστου χρόνου) του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. (α' και β' βαθμού) και αφετέρου σε παιδιά οικογενειών εργαζόμενων στον ιδιωτικό τομέα, οι οποίες δεν έχουν αιτηθεί ή και ενισχυθεί από συγχρηματοδοτούμενες δράσεις εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής αλλά και σε αυτές οι οποίες υπέβαλαν αίτηση συμμετοχής στην συγχρηματοδοτούμενη Δράση «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» Κύκλος 2021-2022 πλην αποκλείονται του δικαιώματος λήψης voucher της Δράσης αυτής λόγω εξάντλησης του προϋπολογισμού της και οι οποίες τυγχάνουν ταυτόχρονα επιλέξιμες στο παρόν πρόγραμμα για συμμετοχή στις Δομές του Άρθρου 4 της παρούσας.

Το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και σύμφωνα με τη διάταξη του Άρθρου 35 του ν. 4704/2020, για την ενίσχυση της παιδικής προστασίας, υλοποιεί πρόγραμμα οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας. Ειδικότερα, το πρόγραμμα αφορά στην παροχή θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας για βρέφη από 2 μηνών έως 2,5 ετών και νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση, με σκοπό την εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής και την ενίσχυση της παιδικής προστασίας.

Υπεύθυνος φορέας υλοποίησης, εκτέλεσης και διαχείρισης του προγράμματος, η χρηματοδότηση του οποίου καλύπτεται από πιστώσεις του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, είναι η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε., κατά τα αναφερόμενα στο Άρθρο 35 παρ. 5 του ν. 4704/2020 και στο Άρθρο 1 παρ. 2 της σχετικής ΚΥΑ.

## 1.2. Ορισμοί

Σημειώνεται ότι, εφεξής, όπου στην παρούσα γίνεται αναφορά σε «αιτούσα/σες», «μητέρα/ες», «ωφελούμενη/ες», «δυννητικά ωφελούμενη/ες» «ενδιαφερόμενη/ες», «εργαζόμενες», «άνεργες», νοούνται αντιστοίχως και οι άνδρες - πατέρες που βρίσκονται σε χηρεία και οι γυναίκες και άνδρες στους οποίους έχει παραχωρηθεί με δικαστική απόφαση η επιμέλεια/συνεπιμέλεια τέκνου/ανάδοχου τέκνου.

Ως ωφελούμενες του Προγράμματος, ορίζονται όσες πληρούν τις προϋποθέσεις του Άρθρου 3 της παρούσας πρόσκλησης, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο Άρθρο 4 της υπ' αριθμ. 54128/28.07.2021 ΚΥΑ και λαμβάνουν «αξία τοποθέτησης» (voucher) στις κατηγορίες Δομών που αναφέρονται στην παρ. 4.2 της παρούσας πρόσκλησης και στο Άρθρο 5 της προαναφερόμενης σχετικής ΚΥΑ.

Ως Δομές, ορίζονται οι πάροχοι θέσεων φροντίδας και φύλαξης βρεφών και νηπίων, όπως προσδιορίζονται στο Άρθρο 4 της παρούσας, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο Άρθρο 5 της υπ' αριθμ. 54128/28.07.2021 ΚΥΑ.

Ως «Αξία τοποθέτησης» (voucher), ορίζεται το αντίτιμο ή μέρος του αντιτίμου, το οποίο καταβάλλεται, για λογαριασμό των ωφελούμενων και κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησής τους προς την Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε., στους Φορείς για παροχή υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας τέκνων στη δομή/δομές τους, συμφώνως προς το οριζόμενο ύψος του αντιτίμου, όπως αυτό ορίζεται στο Άρθρο 6 της με αριθμό 54128/28.07.2021 ΚΥΑ και αναφέρεται στο Άρθρο 2 της παρούσας.

Ως «Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων» κατά την έννοια του Άρθρου 4 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, «Γ.Κ.Π.Δ.») είναι για όλες τις ωφελούμενες του προγράμματος και τα μέλη των οικογενειών τους το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Ως «Εκτελών την Επεξεργασία», όσον αφορά στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων, βάσει του Άρθρου 35 του Ν. 4704/2020 (Α'133), ορίζεται η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.), εφεξής ΕΕΤΑΑ, για λογαριασμό του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Ως σχετική ΚΥΑ, ορίζεται η υπ' αριθμ. 54128/28.07.2021 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Επικρατείας (ΦΕΚ 3360/Β') «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας υλοποίησης του προγράμματος οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας», περιόδου 2021-2022.»

## 1.3. Στόχος & Αντικείμενο του Προγράμματος

### Στόχος του Προγράμματος:

Το Πρόγραμμα, ενισχύοντας ταυτόχρονα γονείς και παιδιά, στοχεύει: (α) στην οικονομική στήριξη κατά το δυνατό περισσότερων οικογενειών, ώστε να ανταποκριθούν στους απαιτητικούς ρόλους τους, της οικογενειακής μέριμνας και της φροντίδας των παιδιών, σύμφωνα με τις διεθνείς απαιτήσεις για την παιδική προστασία, (β) στην ενίσχυση της πρόσβασης των ωφελούμενων στην εργασία, μέσω της παροχής ποιοτικών υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας βρεφών/ νηπίων, (γ) στην οικονομική στήριξη των οικογενειών που

δεν έχουν αιτηθεί ή και ενισχυθεί από συγχρηματοδοτούμενες δράσεις εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, προκειμένου να φιλοξενηθούν τα βρέφη και τα νήπια σε βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς και οι οποίες εμπίπτουν στα εισοδηματικά κριτήρια του Άρθρου 8 παρ. 1 της σχετικής ΚΥΑ, και (δ) στη διασφάλιση πρόσβασης των παιδιών σε ποιοτικές υπηρεσίες προσχολικής αγωγής και εκπαίδευσης στα παιδιά, ως επί μέρους εκδήλωση της κρατικής μέριμνας για την προστασία της παιδικής ηλικίας.

Αντικείμενο του προγράμματος αποτελεί, η παροχή στους ωφελούμενους, θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας βρεφών και νηπίων, μέσω της «αξίας τοποθέτησης», η οποία θα καλύπτει το σύνολο, ή μέρος της αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών, σε αντίστοιχες δομές, όπως περιγράφονται στο Άρθρο 4 της παρούσας.

## ΑΡΘΡΟ 2:

### ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

#### 2.1. Επιλέξιμες ενέργειες

Το Πρόγραμμα υλοποιείται μέσα από ετήσιο κύκλο Πρόσκλησης, μέγιστης διάρκειας 11 μηνών, που αντιστοιχεί στο σχολικό έτος 2021-2022 (από την 1η Σεπτεμβρίου 2021 έως την 31η Ιουλίου 2022), όσο και η μέγιστη διάρκεια ισχύος της «αξίας τοποθέτησης» (voucher) για τις ωφελούμενες.

Οι ωφελούμενες επιλέγουν θέση σε Δομή ηλικιακής κατηγορίας, αντίστοιχης της ηλικίας του/των τέκνου/τέκνων τους.

**Η «αξία τοποθέτησης» καλύπτει μέρος ή το σύνολο της δαπάνης για :**

α) παροχή θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας βρεφών από 2 μηνών έως 2,5 ετών και νηπίων από 2,5 ετών έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση, όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο, σε Βρεφικούς, Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς σταθμούς αντίστοιχα,

β) παροχή θέσεων φροντίδας παιδιών βρεφικής και προσχολικής ηλικίας από 8 μηνών έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση, όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο, σε Βρεφονηπιακούς Σταθμούς Ολοκληρωμένης Φροντίδας αντίστοιχα.

Η «αξία τοποθέτησης» διατηρείται σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, υπό τις προϋποθέσεις εγγραφής σε Φορέα/Δομή και πιστοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του προγράμματος, για το δηλωθέν διάστημα φοίτησης του τέκνου.

#### 2.2. Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Προγράμματος ανέρχεται στα **29.700.000€**.

Η χρηματοδότηση του προγράμματος αποτελεί εξ ολοκλήρου Δημόσια Δαπάνη και προέρχεται από πόρους του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Εκ του συνολικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του προγράμματος, μετά την αφαίρεση των διαχειριστικών δαπανών τούτου, ποσοστό 50% διατίθεται για την κάλυψη της δαπάνης αξίας τοποθέτησης των τέκνων των ωφελούμενων των περιπτώσεων 2β) και 2γ) του άρθρου 4 της σχετικής ΚΥΑ και ποσοστό 50% διατίθεται για την κάλυψη της σχετικής δαπάνης της περίπτωσης 2α) του άρθρου 4 της σχετικής ΚΥΑ. Αναλόγως της εξέλιξης του Προγράμματος είναι δυνατή εκ μέρους της Ε.Τ.Τ.Α.Α. ΑΕ η ανακατανομή των πόρων μεταξύ

των ανωτέρω κατηγοριών ωφελούμενων και μέχρι εξαντλήσεως του συνολικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του προγράμματος.

Σε όλες τις ωφελούμενες χορηγείται «Αξία Τοποθέτησης» (Voucher), ύψους 180 €/μήνα, βάσει της μοριοδότησης που έχουν λάβει στο σύνολο της χώρας, μέχρις εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του προγράμματος.

### ΑΡΘΡΟ 3:

#### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης στην παρούσα Πρόσκληση, έχουν

- α) οι υπάλληλοι, μόνιμοι και αορίστου χρόνου, του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και των Ο.Τ.Α. (α' και β' βαθμού),
- β) μισθωτοί/ές, αυτοαπασχολούμενοι/ες στον ιδιωτικό τομέα, οι οποίοι/ες δεν έχουν αιτηθεί ή και ενισχυθεί από συγχρηματοδοτούμενες δράσεις εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής
- γ) μισθωτές/αυτοαπασχολούμενες στον ιδιωτικό τομέα οι οποίες υπέβαλαν αίτηση συμμετοχής στη συγχρηματοδοτούμενη Δράση «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» Κύκλος Πρόσκλησης 2021-2022, πλην αποκλείονται του δικαιώματος λήψης voucher της Δράσης αυτής, λόγω εξάντλησης του προϋπολογισμού της και οι οποίες τυγχάνουν ταυτόχρονα επιλέξιμες στο παρόν πρόγραμμα για συμμετοχή στις Δομές του Άρθρου 4 της παρούσας.

Επισημαίνεται ότι, δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην παρούσα Πρόσκληση οι άνεργοι και οι συνταξιούχοι.

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

α.	Να διαθέτει προσωπικούς κωδικούς (taxisnet) , που θα χρησιμοποιηθούν για την υποβολή της αίτησής της.
β.	Να έχει εκκαθαριστεί η φορολογική δήλωση, της αιτούσας, του ετέρου μέλους καθώς και των παιδιών/εξυπηρετούμενων ατόμων για το έτος 2020. <u>Η μη υποβολή φορολογικής δήλωσης της αιτούσας καθώς και του ετέρου μέλους σε περίπτωση ξεχωριστής φορολογικής δήλωσης για το 2020, συνιστά λόγο απόρριψης της αίτησης.</u> Στην περίπτωση που ενώ υποβλήθηκε εμπρόθεσμα από τις αιτούσες φορολογική δήλωση έτους 2020, πλην όμως κατά τον χρόνο εφαρμογής των κριτηρίων του παρόντος άρθρου δεν έχει εκκαθαριστεί αυτή από την αρμόδια φορολογική αρχή, τότε είναι δυνατή η συμπερίληψη των αιτουσών αυτών στις ωφελούμενες του Προγράμματος, με την οριστικοποίηση της εκκαθάρισης, εφόσον υπάρχουν αδιάθετα voucher, δυνατότητα που δεν μπορεί να εκτείνεται πέραν της 30 <sup>η</sup> /09/2021.
γ.	Να έχει συνολικό ετήσιο οικογενειακό εισόδημα, που δηλώθηκε στην Ελλάδα, (δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά, όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού) των δύο συζύγων/μερών και των παιδιών/εξυπηρετούμενων ατόμων εφόσον έχουν εισοδήματα, για το φορολογικό έτος 2020 (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2020 – 31/12/2020), το οποίο δεν μπορεί, σε καμία περίπτωση, να υπερβαίνει τις : <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 33.000 € για αιτούσες που έχουν έως δύο (2) παιδιά</li> <li>☞ 36.000 € για αιτούσες που έχουν έως τρία (3) παιδιά</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ 39.000 € για αιτούσες που έχουν έως τέσσερα (4) παιδιά και</li> <li>☒ 42.000 € για αιτούσες που έχουν έως από πέντε (5) και άνω.</li> </ul> <p>Ο αριθμός των τέκνων που προαναφέρονται και υπολογίζονται στο εισόδημα, τα τέκνα/ανάδοχα τέκνα μέχρι 24 ετών ή τα άτομα με αναπηρία, ανεξαρτήτως ηλικίας.</p>
--	---

**Οι αιτούσες ΑμεΑ**, με ποσοστό αναπηρίας άνω του 67%, **εξαιρούνται μόνο ως προς το ύψος του οικογενειακού εισοδήματος.**

**Κατ' εξαίρεση, οι αιτούσες που υποβάλλουν για τέκνο με αναπηρία αλλά επιθυμούν το τέκνο τους να τοποθετηθεί σε δομή Α2, δεν εξαιρούνται των προϋποθέσεων συμμετοχής.** Θα πρέπει να επιλέξουν την κατηγορία δομής που επιθυμούν ανάλογα με την ηλικία του τέκνου και όπως περιγράφεται στο Άρθρο 4 της παρούσας, καθώς και να επισυνάψουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά. (βλ. Άρθρο 5.4.: Δικαιολογητικά Συμμετοχής)

## ΑΡΘΡΟ 4:

### ΦΟΡΕΙΣ /ΔΟΜΕΣ/ΘΕΣΕΙΣ

#### 4.1. Κατηγορίες Φορέων

Οι Φορείς που μπορούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, δύνανται να είναι ή να ανήκουν σε :

- ☒ Δήμους και Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου αυτών.
- ☒ Επιχειρήσεις του ιδιωτικού δικαίου ή εταιρείες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Άρθρου 741 του Αστικού Κώδικα ή ενώσεις ή Συμπράξεις αυτών
- ☒ άλλα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, που νομίμως έχουν τη δυνατότητα παροχής αυτών των υπηρεσιών.

#### 4.2. Κατηγορίες Δομών και Θέσεων

Οι δομές που μπορούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, δύνανται να είναι

- ☒ Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί
- ☒ Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας

Οι θέσεις των Δομών διακρίνονται, για τις ανάγκες της παρούσας Πρόσκλησης, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα στο Άρθρο 5 της σχετικής ΚΥΑ στις ακόλουθες κατηγορίες **A1, A2, B1, και B2:**

Κατηγορίες Δομών		Κατηγορίες / Περιγραφή Θέσεων	
<b>A.</b>	<b>Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί</b>	<b>A1</b>	<b>Βρέφη από 2 μηνών έως 2,5 ετών (30 μηνών) συμπληρωμένων κατά το μήνα εγγραφής (1-30/9/2021)</b>
		<b>A2</b>	<b>Προ-νήπια από 2,5 ετών συμπληρωμένων κατά το μήνα εγγραφής (1-30/9/2021), έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.</b>
<b>B.</b>	<b>Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας</b>	<b>B1</b>	<b>Βρέφη από 8 μηνών έως 2,5 ετών.</b>
		<b>B2</b>	<b>Προ-νήπια από 2,5 έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.</b>

Τα ανωτέρω όρια ηλικίας θα εναρμονίζονται με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.





Παιδιά, γεννηθέντα από 01/01/2017 μέχρι 31/12/2017 δεν μπορούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, καθώς εντάσσονται στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Δεν περιλαμβάνεται στο αντικείμενο του παρόντος Προγράμματος, η παροχή υπηρεσιών από Μονάδες Απασχόλησης Βρεφών ή/ και Νηπίων.

#### 4.3. Παρεχόμενες υπηρεσίες

Όλες οι κατηγορίες των δομών παρέχουν τις υπηρεσίες τους στις εγκαταστάσεις τους και δεν μπορούν να παρέχουν υπηρεσίες που δεν περιγράφονται από το θεσμικό πλαίσιο της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.

**Απαραίτητη προϋπόθεση συμμετοχής είναι η επισύναψη της κάτωθι Υπεύθυνης Δήλωσης, ψηφιακά υπογεγραμμένης, του νόμιμου εκπροσώπου του Φορέα (σε περίπτωση περισσότερων νόμιμων εκπροσώπων απαιτούνται οι ψηφιακές υπογραφές όλων), στην ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, κατά την έναρξη παροχής υπηρεσιών, ότι**

- A. Αποδέχεται τους όρους υλοποίησης του προγράμματος, οι οποίοι περιγράφονται στην παρούσα και στη σχετική ΚΥΑ.
- B. Κάθε Δομή του, πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις λειτουργίας.
- Γ. Ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων για την κάθε κατηγορία δομής, δεν υπερβαίνει το 100% της συνολικής δυναμικότητας τους.
- Δ. Κάθε Δομή διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό, από την έναρξη παροχής υπηρεσιών, όπως αυτό προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο ίδρυσης και λειτουργίας της,
- E. 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 τους και

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

Εάν, από την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας προκύπτει ότι η Δομή παρέχει σίτιση, τότε υποχρεούται να παρέχει στο/στα τέκνο/α των ωφελούμενων του Προγράμματος, τουλάχιστον ένα γεύμα.

Σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας (ΦΕΚ 4249/Β'/2017), για στους Δημοτικούς Βρεφικούς, Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς και των Νομικών Προσώπων τους, παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και των νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς, που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξάιρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή θα μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική απόφαση του Υπουργού Υγείας.

Στην περίπτωση κατά την οποία τα ανωτέρω δεν τηρούνται από τη Δομή, τότε διακόπτεται η ενεργοποίηση όλων των αξιών τοποθέτησης, πραγματοποιείται άρση της χρηματοδότησης τους έως τη λήξη της περιόδου και ανακτώνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα τα ποσά που έχουν δοθεί έως το χρονικό σημείο άρσης της χρηματοδότησης.

## ΑΡΘΡΟ 5:

## ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

## 5.1. Κριτήρια επιλογής και μοριοδότησης

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

Τα κριτήρια αξιολόγησης και μοριοδότησης για την επιλογή των ωφελούμενων αποτυπώνονται στον παρακάτω Πίνακα.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
1.Ετήσιο συνολικό εισόδημα	<p><b>ΜΟΡΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ</b></p>	<p>(Ε-Π) 90 - ----- 500</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Το <b>Ε</b> δηλώνει το συνολικό ετήσιο οικογενειακό εισόδημα (δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού) των δύο συζύγων/μερών και των παιδιών/εξυπηρετούμενων ατόμων, εφόσον έχουν εισοδήματα, για <b>το φορολογικό έτος 2020</b>.</li> <li>▪ Το <b>Π</b> αντιστοιχεί στο ποσό των 500€ για κάθε τέκνο ηλικίας έως 12 ετών. Η ανωτέρω τιμή του Π, δηλαδή των 500€, ισχύει και για κάθε τέκνο/ άτομο με αναπηρία άνω των 12 ετών.</li> </ul> <p><b>Για τα εισοδήματα, που ο ανωτέρω τύπος δίνει αρνητικό αποτέλεσμα, η μοριοδότηση είναι μηδενική.</b></p>
2.Οικογενειακή κατάσταση-κοινωνικά κριτήρια	<p><b>Αιτούσες που</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ ανήκουν στην ομάδα των ΑμεΑ (αναπηρία 35% και άνω)</li> <li>☞ έχουν τέκνα που ανήκουν στην ομάδα ΑμεΑ (αναπηρία 35% και άνω)</li> </ul>	50
	<p><b>Αιτούσες που</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ είναι Μονογονεϊκές Οικογένειες (χήρες, ανύπανδρες μητέρες, διαζευγμένες ή σε διάσταση)</li> <li>☞ είναι Τρίτεκνες – Πολύτεκνες</li> </ul>	40
	<p><b>Αιτούσες με</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ σύζυγο ΑμεΑ με αναπηρία 67% και άνω</li> <li>☞ σύζυγο άνεργο με δελτίο ανεργίας σε ισχύ ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο με το οποίο επιβεβαιώνεται η κατάσταση ανεργίας</li> </ul>	30

## 5.2. Δικαιολογητικά συμμετοχής

Για όλες τις αιτούσες απαιτούνται:

1.	Εκκαθαριστικό Σημείωμα για το φορολογικό έτος 2020 (εισοδήματα αιτούσας και ετέρου μέλους καθώς και των παιδιών εφόσον έχουν εισοδήματα, που αποκτήθηκαν από 1/1/2020 - 31/12/2020).
2.	Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή οιοδήποτε άλλο ισόδυναμο έγγραφο <b>που να έχει εκδοθεί μετά την 31<sup>η</sup>/12/2020.</b>
3.	Δικαιολογητικά απασχόλησης
4.	Δικαιολογητικά αναπηρίας

Πολλά από τα στοιχεία που απαιτούνται θα αντληθούν αυτόματα, από διεπαφές με Πληροφοριακά Συστήματα, μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

<p><b>1. Εκκαθαριστικό Σημείωμα</b>  <b>Τα στοιχεία που θα ληφθούν υπόψη για τον υπολογισμό του εισοδήματος, θα αντληθούν αυτόματα (μέσω διεπαφής) από το Π.Σ. της ΑΑΔΕ, και είναι τα ακόλουθα:</b></p>
<p>Το συνολικό οικογενειακό εισόδημα (δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού) των αιτούντων, των έτερων μελών και των παιδιών/εξυπηρετούμενων ατόμων, εφόσον υποβάλλουν φορολογική δήλωση, για το <b>Φορολογικό έτος 2020.</b></p>

ΚΡΙΤΗΡΙΑ		ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
<b>2. Οικογενειακή κατάσταση</b>		
2.1 Αιτήσεις που αφορούν Μονογονεϊκές Οικογένειες	α. Ανύπαντρη μητέρα	Αντίγραφο Πιστοποιητικού Οικογενειακής κατάστασης της αιτούσας που θα αναφέρεται το/τα τέκνο/τέκνα της.
	β. Διαζευγμένη (εάν η διάζευξη δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης)	Διαζευκτήριο Δικαστικής Απόφασης/ Συμβολαιογραφικής πράξης (Πολιτικός γάμος) ή Διαζευκτήριο από Εκκλησία (Θρησκευτικός γάμος) ή Λύση Συμφώνου Συμβίωσης ή Έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. (Μ1) ή Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet
	γ. Σε διάσταση	Έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. (Μ1), με ημερομηνία προγενέστερη της δημοσίευσης της Πρόσκλησης. ή Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet
	δ. Χήρος/α	Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου συζύγου, <b>εάν δεν αναφέρεται στο Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης</b>
2.2 Αιτήσεις που αφορούν οικογένειες με σύμφωνο συμβίωσης	Αντίγραφο σύμφωνου συμβίωσης.	
2.3 Αιτήσεις που αφορούν ανάδοχους γονείς	Αντίγραφο πράξης αναδοχής σε ισχύ από τις αρμόδιες επίσημες αρχές.	
2.4 Αιτήσεις που αφορούν αιτούντες (άνδρες) που έχουν την επιμέλεια ή συνεπιμέλεια. <b>ΠΡΟΣΟΧΗ:</b> Την αίτηση την υποβάλει <b>ΜΟΝΟ ΤΟ</b> άτομο στο οποίο έχει παραχωρηθεί η επιμέλεια με δικαστική απόφαση ή ΕΝΑ εκ των ατόμων που έχουν την συνεπιμέλεια.	Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού. ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.	

2.5 Αιτήσεις που αφορούν αλλοδαπές	α. Πολίτης, ΕΕ ή τρίτων χωρών που υποβάλει δικαιολογητικά που έχουν εκδοθεί εκτός Ελλάδας	Επίσημη μετάφρασή των δικαιολογητικών στην ελληνική γλώσσα από την αρμόδια αρχή, ( <b>Πρεσβεία ή Προξενείο ή Υπ. Εξωτερικών</b> ) ή από δικηγόρο, εφόσον αυτός βεβαιώνει, σύμφωνα με το δικηγορικό κώδικα, ότι γνωρίζει τη συγκεκριμένη γλώσσα.
	β. Αλλοδαπή (που δεν εκδίδει η χώρα της πιστοποιητικό οικογενειακής)	Οιοδήποτε άλλο ισοδύναμο επίσημο έγγραφο μεταφρασμένο από την αρμόδια αρχή ( <b>Πρεσβεία ή Προξενείο</b> ) ή από δικηγόρο, εφόσον αυτός βεβαιώνει, σύμφωνα με το δικηγορικό κώδικα, ότι γνωρίζει τη συγκεκριμένη γλώσσα.
	γ. Αλλοδαπή, τρίτων χωρών, εκτός ΕΕ	Αντίγραφο Πιστοποιητικού Οικογενειακής κατάστασης <b>ΚΑΙ</b> Αντίγραφο της Άδειας Διαμονής ή της αίτησης ανανέωσής της.
	δ. Πολίτης που αιτείται άσυλο	Αντίγραφο Κάρτας Ασύλου <b>ΚΑΙ</b> οιοδήποτε επίσημο έγγραφο από την Ύπατη Αρμοστεία ή από άλλους αντίστοιχους οργανισμούς που να πιστοποιεί την οικογενειακή του κατάσταση.

### 5.3. Δικαιολογητικά απασχόλησης

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΑΙΤΟΥΣΑΣ		ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
α.	Υπάλληλοι Δημοσίου, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ (Μόνιμοι/Αορίστου χρόνου)	<b>Αυτόματη Άντληση Στοιχείων από το ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.</b>
β.	Μισθωτή	<b>Αυτόματη Άντληση Στοιχείων από το ΕΡΓΑΝΗ</b>
γ.	Περιστασιακή απασχόληση με εργόσημο	1. Βεβαίωση εργοδότη υπογεγραμμένη, από την οποία θα προκύπτει ότι συνεχίζεται η απασχόλησή της, με ημερομηνία έκδοσης μετά τη δημοσίευση της Πρόσκλησης 2. Εργόσημο (αντίγραφο αυτού και απόδειξη κατάθεσης σε τράπεζα του τελευταίου 12μηνου, που να αποδεικνύει εργασία τουλάχιστον δύο (2) μηνών) <b>Ή Σε περίπτωση αυτασφάλισης, 50 ένσημα εντός των τελευταίων 12 μηνών.</b>
δ.	Απασχολούμενη με Τίτλους κτήσης Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών	Αντίγραφο Σύμβασης με (1) έναν – τουλάχιστον – εκ των εργοδοτών, εντός των τελευταίων 12 μηνών <b>και</b> Βεβαίωση Απογραφής στο Ενιαίο Μητρώο ΕΦΚΑ
ε.	Απασχολούμενη ως εργάτρια γης (ασφαλισμένες Ε.Φ.Κ.Α. – Ο.Γ.Α.)	Βεβαίωση εργοδότη <b>ΚΑΙ</b> Βεβαίωση Ε.Φ.Κ.Α. (τ. Ο.Γ.Α.) τελευταίου τριμήνου που να αποδεικνύει εργασία τουλάχιστον δύο (2) μηνών
στ.	Αυτοαπασχολούμενη εκτός πρωτογενούς τομέα (ατομική επιχείρηση)	1. Αντίγραφο Δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στη Δ.Ο.Υ. 2. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι η αιτούσα είναι άμεσα ασφαλισμένη (και σε περίπτωση οφειλής) ή ότι έχει καταβάλει τις εισφορές ή Έγγραφο ειδοποίησης του ασφαλιστικού φορέα για καταβολή εισφορών. 3. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.
ζ.	Αυτοαπασχολούμενη στον πρωτογενή τομέα	Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι η ενδιαφερόμενη είναι άμεσα ασφαλισμένη ή Σε περίπτωση οφειλής, έγγραφο ειδοποίησης του ασφαλιστικού φορέα για καταβολή εισφορών
η.	Συμμετέχει σε Ο.Ε. ή Ε.Ε. ή Ι.Κ.Ε. ή Ε.Π.Ε. ή ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ε.Π.Ε.	1. Το αρχικό καταστατικό (σε περίπτωση μεταβολών <b>και</b> την τελευταία τροποποίηση αυτού)

	Σε περίπτωση Α.Ε. δικαίωμα συμμετοχής έχουν μόνο τα έμμεσα μέλη (Πρόεδρος και Δ/νων Σύμβουλος)	2. Πιστοποιητικό περί μη λύσης από το ΓΕΜΗ. 3. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 περί μη διακοπής της άσκησης επιτηδεύματος. 4. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι η αιτούσα είναι άμεσα ασφαλισμένη (και σε περίπτωση οφειλής) ή ότι έχει καταβάλει τις εισφορές ή Έγγραφο ειδοποίησης του ασφαλιστικού φορέα για καταβολή εισφορών Ή σε περίπτωση εταίρου Ι.Κ.Ε., Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 του Διαχειριστή της εταιρείας ΙΚΕ ότι η ενδιαφερόμενη απασχολείται κανονικά στην επιχείρηση.
θ.	Σύζυγος/Σύντροφος άνεργος	<b>Αυτόματη Άντληση Στοιχείων από τον ΟΑΕΔ.</b>
ι.	Σύζυγος/Σύντροφος άνεργος σε Ειδικό Ταμείο (Ναυτικός, Δημοσιογράφος κλπ.)	Βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης ανεργίας από τον αντίστοιχο φορέα

#### 5.4. Δικαιολογητικά έγγραφα αναπηρίας

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΙΤΟΥΣΑΣ		ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
α.	Αιτούσα ΑμεΑ, με 35% & άνω αναπηρία	Αντίγραφο Βεβαίωσης Πιστοποίησης της Αναπηρίας σε ισχύ από Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) με διάρκεια ισχύος και ποσοστό αναπηρίας. ή Αντίγραφο της αίτησης του δικαιούχου προς το ΚΕ.Π.Α. για νέα γνωμάτευση. ή Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας Υγειονομικών Επιτροπών των Ενόπλων Δυνάμεων. ή Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας, Υγειονομικών Επιτροπών (εάν πρόκειται για εφ' όρου ζωής αναπηρία).
	Τέκνο ΑμεΑ, με 35% & άνω αναπηρία	
	Σύζυγος ΑΜΕΑ, με 67% & άνω αναπηρία	
β.	Τέκνο ΑμεΑ για ένταξη σε δομή ΜΗ ΑμεΑ, με 35% & άνω αναπηρία	1. Αντίγραφο Βεβαίωσης Πιστοποίησης της Αναπηρίας σε ισχύ από Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) με διάρκεια ισχύος και ποσοστό αναπηρίας. ή Αντίγραφο της αίτησης του δικαιούχου προς το ΚΕ.Π.Α. για νέα γνωμάτευση. ή Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας Υγειονομικών Επιτροπών των Ενόπλων Δυνάμεων. ή Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας, Υγειονομικών Επιτροπών (εάν πρόκειται για εφ' όρου ζωής αναπηρία).
		2. Έγγραφο Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του Φορέα περί αποδοχής του παιδιού.
		3. Γνωμάτευση ιατρού, ότι είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε δομή μη ΑμεΑ.

#### ΑΡΘΡΟ 6:

#### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ «ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

##### 6.1 Διαδικασία υποβολής «Αίτησης Συμμετοχής» - Όροι συμμετοχής

Για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στο Πρόγραμμα, απαιτείται η εισαγωγή στην εφαρμογή «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων» ([www.eetaa.gr](http://www.eetaa.gr), [paidikoi.eetaa.gr](http://paidikoi.eetaa.gr), «[Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων](http://www.eetaa.gr)») που θα είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ κατά την ημερομηνία έναρξης υποβολής των αιτήσεων.

Η εισαγωγή στην εφαρμογή θα πραγματοποιείται με τους κωδικούς taxisnet, αποκλειστικά της αιτούσας, προκειμένου για την ταυτοποίηση των διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης,

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

#### **Ειδικότερα:**

- ☒ Κάθε ενδιαφερόμενη μπορεί να υποβάλει **μια (1) και μοναδική αίτηση που ν' αφορά στο σύνολο των τέκνων της**.
- ☒ Στην περίπτωση που η αιτούσα είναι **έγγαμη ή έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, απαιτείται** επίσης και **η συναίνεση του ετέρου μέλους**, για τη χρήση των οικονομικών του στοιχείων στον υπολογισμό του συνολικού οικογενειακού εισοδήματος.  
**Η συναίνεση του ετέρου μέλους γίνεται μέσω της ίδιας εφαρμογής «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων» με τη χρήση των δικών του κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (κωδικοί taxisnet).**

#### **Επισημαίνεται ότι:**

- α) Τα απαιτούμενα στοιχεία θα τα αντλήσει η ΕΕΤΑΑ από Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (Μητρώο Πολιτών, Α.Α.Δ.Ε., ΕΡΓΑΝΗ, Ο.Α.Ε.Δ., Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. κ.λπ.) μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
- β) Στην περίπτωση που η άντληση των στοιχείων μέσω των διεπαφών δεν καταστεί δυνατή (π.χ. λόγω μη ταυτοποίησης) ή διαφωνίας της αιτούσας με τα επιστρεφόμενα – αναγραφόμενα στοιχεία, η αιτούσα θα πρέπει να υποβάλλει μέσω της εφαρμογής στο αντίστοιχο πεδίο, το απαιτούμενο δικαιολογητικό, με τη διαδικασία της επισύναψης αρχείου pdf (upload).
- γ) Δεν εξετάζονται αιτήσεις που είναι ελλιπείς ή που δεν έχουν υποβληθεί μέσω της ειδικής εφαρμογής «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων» της ΕΕΤΑΑ.
- δ) Ο τρόπος, η διαδικασία και η ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης, καθώς και οι τεχνικές λεπτομέρειες για την άντληση ή την επαλήθευση των απαιτούμενων στοιχείων, προκειμένου να ελεγχθεί η πλήρωση των κριτηρίων επιλογής ή/και να καταταγούν οι υποβληθείσες αιτήσεις κατά τη σειρά μοριοδότησης του Άρθρου 8 της σχετικής Κ.Υ.Α. και του Άρθρου 5 της παρούσας Πρόσκλησης θα περιγράφονται στις οδηγίες που θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ («Οδηγίες Αίτησης – Απαιτούμενα δικαιολογητικά»).

#### **6.2. Προθεσμίες υποβολής «Αίτησης Συμμετοχής»**

**Η υποβολή των αιτήσεων θα γίνεται μόνο ηλεκτρονικά, κατά το χρονικό διάστημα από 01/8/2021 - 08/8/2021.**

Καταληκτική ημερομηνία για την ηλεκτρονική υποβολή των Αιτήσεων, **ορίζεται η 08/8/2021 και ώρα 23:59**, βάσει του αποδεικτικού του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου που θα δίνεται αυτόματα. Αιτήσεις μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν θα μπορούν να υποβληθούν ηλεκτρονικά.

Με την υποβολή της Αίτησης, οι αιτούσες δηλώνουν ότι έλαβαν γνώση όλων των όρων, διαδικασιών και στοιχείων συμμετοχής, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην παρούσα Πρόσκληση και ιδίως στο Άρθρο 12 που αναφέρεται στην προστασία των προσωπικών δεδομένων, και ότι τους αποδέχονται ανεπιφύλακτα

Δεν γίνονται αποδεκτές και δεν εξετάζονται αιτήσεις που αποστέλλονται με mail ή ταχυδρομικώς ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (courier).

## ΑΡΘΡΟ 7:

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

#### 7.1. Διαδικασία επιλογής – Αποτελέσματα

Η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων διεξάγεται από τις Επιτροπές του Άρθρου 13 της σχετικής Κ.Υ.Α., και πραγματοποιείται βάσει συστήματος μοριοδότησης, μέχρις εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του Προγράμματος.

Συγκεκριμένα, η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων περιλαμβάνει:

#### **A) Έλεγχος των «Αιτήσεων Συμμετοχής»**

Έλεγχος 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 αναγράφονται σε σχετικό πίνακα.

#### **B) Μοριοδότηση - κατάταξη των αιτούντων**

Η μοριοδότηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τα κριτήρια του Άρθρου 5 της παρούσας, τα οποία αντιστοιχούν σε μόρια και κατάταξή τους με σειρά προτεραιότητας έναντι των υπολοίπων υποψηφιοτήτων.

Σε περίπτωση ισοβαθμιών, προηγείται η υποψήφια που έχει συγκεντρώσει περισσότερα μόρια στο πρώτο κριτήριο κι αν αυτά συμπίπτουν, η υποψήφια ωφελούμενη στο δεύτερο κριτήριο και ούτω καθεξής (όπως αυτά ορίζονται στο Άρθρο 5 της παρούσας). Αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμούντων, προηγείται η υποψήφια ωφελούμενη 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 του ΑΦΜ). Ο αριθμός αυτός είναι μοναδικός για κάθε υποψήφια ωφελούμενη και έτσι δεν προκύπτουν ισοβαθμίες.

#### **Γ) Κατάρτιση Προσωρινών Πινάκων**

Με την ολοκλήρωση της επεξεργασίας των αιτήσεων, καταρτίζονται **οι Προσωρινοί Πίνακες Αιτούντων, με πλήρη και ελλιπή αίτηση – δικαιολογητικά**, ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα και ο **Πίνακας Απορριφθέντων**. Οι αιτούσες θα μπορούν να δουν σε αυτούς το προσωρινό αποτέλεσμα της αίτησής τους με τη χρήση των κωδικών – διαπιστευτηρίων της ΓΠΣΔΔ (κωδικοί taxisnet).

Οι προαναφερόμενοι Πίνακες θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ, στο σύνδεσμο: «Προσωρινά Αποτελέσματα», στις 13/8/2021.

**Ειδικά για τις ωφελούμενες μητέρες εργαζόμενες/αυτοαπασχολούμενες των Δομών Α1, Α2, Β1 και Β2 της παρούσας, που μετά την εφαρμογή των κριτηρίων μοριοδότησης παραμένουν επιλέξιμες, πλην αποκλείονται της «αξίας τοποθέτησης» λόγω εξαντλήσεως του διαθέσιμου για**



τις υπόψη Δομές προϋπολογισμού της Δράσης Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής, είναι δυνατό να συμπεριληφθούν στο Πρόγραμμα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Οικονομική Στήριξη Οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας», υπό τους όρους του Προγράμματος αυτού. Οιαδήποτε ωφελούμενη δεν επιθυμεί την αυτόματη ένταξή της στο Πρόγραμμα Οικονομικής Στήριξης, θα πρέπει να το δηλώσει με την ένστασή της.

#### Δ) Υποβολή - Εξέταση ενστάσεων

**Ενστάσεις** επί των Προσωρινών Πινάκων Αιτούντων με πλήρη και ελλιπή αίτηση – δικαιολογητικά και επί των Πινάκων Απορριφθέντων μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ («Ηλεκτρονική υποβολή των ενστάσεων», βάσει του «Εντύπου της Ένστασης», με την επισύναψη όλων των συμπληρωματικών δικαιολογητικών, όπου κρίνεται απαραίτητη, σε αρχείο pdf, από τις 14/8 έως τις 18/8/2021, και μέχρι τις 23:59.

Στην ένσταση, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά ο λόγος για τον οποίο αυτή υποβάλλεται και 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, απορρίπτονται και δεν γίνονται αποδεκτές.

Όλες οι ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (Ε.Ε.Ε.).

#### Ε) Κατάρτιση Οριστικών Πινάκων

Οι Οριστικοί Πίνακες Κατάταξης των ωφελούμενων ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα, καταρτίζονται μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων και αναγράφουν κωδικοποιημένα τα στοιχεία της ωφελούμενης, του παιδιού/ών καθώς και τον αριθμό της «Αξίας τοποθέτησης» (Voucher). Παράλληλα, από το Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΕΤΑΑ, θα εκτυπώνεται «η αξία τοποθέτησης» (Voucher) για κάθε τέκνο/ανάδοχο τέκνο.

Οι αιτούσες θα μπορούν να δουν το οριστικό αποτέλεσμα της αίτησής τους στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ: ([www.eetaa.gr](http://www.eetaa.gr), [paidikoi.eetaa.gr](http://paidikoi.eetaa.gr), «Οριστικά αποτελέσματα»), στις 20/8/2021.

**Οι αιτούσες θα θεωρείται ότι έλαβαν γνώση αυτών, με μόνη την ανάρτηση των σχετικών πινάκων εκ μέρους της ΕΕΤΑΑ.**

Μετά την τελική επιλογή, η ΕΕΤΑΑ χορηγεί «αξία τοποθέτησης» (voucher) σε κάθε ωφελούμενη με βάση τη μοριοδότηση, και μέχρις εξαντλήσεως του προϋπολογισμού.

**Η ωφελούμενη οφείλει να γνωρίζει με την παρούσα, ότι η «αξία τοποθέτησης» είναι αυστηρά προσωπική, δεν μεταβιβάζεται, δεν πωλείται, δεν εξαργυρώνεται.** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η παραβίαση των προαναφερόμενων, η αξία τοποθέτησης ακυρώνεται και η κάτοχός της παύει να είναι ωφελούμενη του προγράμματος.

#### **7.2. Χρονοδιάγραμμα: Πρόσκληση -Υποβολή Αιτήσεων – Αποτελέσματα**

Φάσεις Υποβολής Αιτήσεων - Αποτελέσματα	Ημερομηνίες
Υποβολή Αιτήσεων	01/8 –08/8/2021
Προσωρινοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	13/8/2021
Υποβολή Ενστάσεων	14 -18/8/2021
Οριστικοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	20/8/2021

**Όλοι οι προαναφερόμενοι Πίνακες θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ ([www.eetaa.gr](http://www.eetaa.gr), [paidikoi.eetaa.gr](http://paidikoi.eetaa.gr)).**

**Οι ωφελούμενοι - κάτοχοι «αξιών τοποθέτησης» (voucher) θα ενημερωθούν και μέσω SMS.**





**ΑΡΘΡΟ 8:****ΜΗΤΡΩΟ ΦΟΡΕΩΝ / ΔΟΜΩΝ**

Η ένταξη του Φορέα/Δομής στο Μητρώο Φορέων/Δομών του Προγράμματος είναι υποχρεωτική και πραγματοποιείται από τον ίδιο το φορέα, το αργότερο έως την υπογραφή της σύμβασης με την ωφελούμενη.

Η διαδικασία διενεργείται ως εξής:

Σε χρονικό διάστημα που προηγείται της έκδοσης των αποτελεσμάτων προς τις ωφελούμενες, η ΕΕΤΑΑ καλεί τους Φορείς του Άρθρου 5 της σχετικής ΚΥΑ, με ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ (09/06/2021), να εκδηλώσουν ενδιαφέρον για την παροχή υπηρεσιών του Άρθρου 4.3 της παρούσας, σε κατόχους «αξίας τοποθέτησης» (voucher). Η λειτουργία του **Μητρώου Φορέων/Δομών του Προγράμματος** χρονολογείται από το 2020.

Επισημαίνεται ότι, οι νέοι Φορείς που επιθυμούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα θα πρέπει:

- α) να υποβάλλουν **ηλεκτρονική αίτηση** στην εφαρμογή, που έχει δημιουργήσει η ΕΕΤΑΑ για το σκοπό αυτό, σύμφωνα με τις οδηγίες που αναφέρονται στη σχετική ανακοίνωση.
- β) να **επισυνάψουν μόνο ηλεκτρονικά** (pdf) στην εφαρμογή, **την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας** της κάθε δομής τους, αλλά και κάθε έγγραφο που θα αναφέρεται **στις οδηγίες** της ΕΕΤΑΑ.
- γ) να **έχουν προβεί στην έκδοση ψηφιακής υπογραφής υπό την έννοια του Άρθρου 2 του Π.Δ. 150/2001**, σύμφωνα με τις κατωτέρω **προδιαγραφές**:
  1. Τα πεδία που αναφέρονται στο «ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΦΟΡΕΑ» και «ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ» θα πρέπει να βρίσκονται κάτω από τις αντίστοιχες ενδείξεις του εντύπου»
  2. Η ψηφιακή υπογραφή θα πρέπει να εμφανίζει το ονοματεπώνυμο του υπογράφοντος και χρονοσήμανση (ημερομηνία και ώρα που δημιουργήθηκε), και τέλος,
  3. Η ψηφιακή υπογραφή πρέπει να είναι ρυθμισμένη ως εμφανής (visible), δηλαδή να φαίνεται πάνω στο ψηφιακό έγγραφο.

**Όλα τα έγγραφα που υποβάλουν ηλεκτρονικά οι φορείς στην εφαρμογή για την ένταξή τους στο Μητρώο, υπέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του νόμιμου εκπροσώπου τους.** Βάσει των παραπάνω δημιουργείται μη εξαντλητικός κατάλογος, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα, ανά Περιφερειακή Ενότητα, κατά την ημέρα ανακοίνωσης των οριστικών αποτελεσμάτων. Ο κατάλογος θα ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Φορέας που είναι ήδη ενταγμένος στο Πρόγραμμα, μπορεί να προβεί **σε αλλαγή** οποιουδήποτε νομιμοποιητικού εγγράφου (αλλαγή ιδιοκτησιακού καθεστώτος ή αλλαγή άδειας και λειτουργίας της δομής κλπ.) ή άλλου στοιχείου του Φορέα/ Δομής, (τυχόν τροποποιήσεις), στην ειδική εφαρμογή «Μητρώο Φορέων» **τις τελευταίες δέκα (10) ημέρες κάθε μήνα και μέχρι την 1<sup>η</sup> εργάσιμη ημέρα του Μαΐου.**

**ΑΡΘΡΟ 9:****ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ - ΦΟΡΕΩΝ / ΔΟΜΩΝ****9.1. Υποχρεώσεις ωφελούμενων****9.1.1 Διαδικασία εγγραφής**

Οι ωφελούμενες διατηρούν το δικαίωμα ενεργοποίησης του voucher καθ' όλη τη διάρκεια του Προγράμματος, όποτε και εάν αυτό συμβεί **πλην των δύο (2) τελευταίων μηνών, δηλαδή του Ιουνίου και του Ιουλίου 2022, με τελευταία ημερομηνία ενεργοποίησης voucher την 1η εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2022.**



**Οι ωφελούμενες για την εγγραφή οφείλουν:**

- α. Να επιδείξουν στη δομή της επιλογής τους την «Αξία Τοποθέτησης» (voucher) που έχουν λάβει, ώστε να εγγραφούν.**
- β. Να υπογράψουν τη Σύμβαση με το Φορέα/Δομή και την Εξουσιοδότηση προς την ΕΕΤΑΑ** προκειμένου να διενεργεί τις πληρωμές προς το Φορέα για λογαριασμό τους. Τα έντυπα σύμβασης και εξουσιοδότησης είναι τυποποιημένα και παρέχονται μέσα από την εφαρμογή του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ.  
Επισημαίνεται ότι η διαδικασία εγγραφής, υπογραφής Σύμβασης και 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 10<sup>η</sup>.9.2021**. Σε περίπτωση εγγραφής **από τις 11.9.2021** και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται **από την πρώτη εργάσιμη του επόμενου μήνα**.
- γ. Να εκτυπώσουν το έντυπο παρουσίας με το γραμμωτό κώδικα (barcode) για αποκλειστική χρήση από την ωφελούμενη.** Το barcode είναι μοναδικό για κάθε ωφελούμενη και το εν λόγω έντυπο εκτυπώνεται μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω διαδικασιών, από τον ιστότοπο του Προγράμματος (ιστοσελίδα ΕΕΤΑΑ), όπου εκτυπώνεται και η αξία τοποθέτησης. **(βλ. Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς ωφελούμενες).**

**9.1.2. Διαδικασία παρακολούθησης****Οι ωφελούμενες υποχρεούνται:**

- α. Να πιστοποιούν κατά την είσοδο και την έξοδο του τέκνου/ανάδοχου τέκνου** από τη δομή την ημερήσια παρουσία του, **χρησιμοποιώντας το έντυπο με το barcode**, σαρώνοντας το, στην ειδική εφαρμογή που θα διαθέτει ο φορέας. **(βλ. Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς ωφελούμενες).**
- β. Να προσκομίζουν στη Δομή, σε περίπτωση απουσίας του τέκνου/ανάδοχου τέκνου** τους περισσότερων των πέντε (5) συνεχόμενων ημερών, **Υπεύθυνη Δήλωσή τους** ή ιατρικό πιστοποιητικό ή άλλο ανάλογο έγγραφο στο οποίο θα αιτιολογείται η απουσία.

**Επισημαίνουμε ότι, στις περιπτώσεις:**

- α. Αλλαγής Δομής:** Οι ωφελούμενες μπορούν να αλλάζουν Φορέα/ Δομή, με τον οποίο είχαν υπογράψει αρχικά σύμβαση ύστερα από **αιτιολόγηση** (σύμφωνα με το Άρθρο 10 της σχετικής Κ.Υ.Α.). Απαιτείται η υποβολή σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσής τους προς τη δομή και η ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος τους στην ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ **άμεσα**, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher την **1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα**. Η διαγραφή πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής της ΕΕΤΑΑ. **Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση αλλαγής δομής, κρίνεται απαραίτητη η εκτύπωση εκ νέου του εντύπου παρουσίας με το νέο γραμμωτό κώδικα (barcode).**
- β. Αλλαγής ηλικιακής κατηγορίας από Α1 σε Α2 ή από Β1 σε Β2:** Οι ωφελούμενες που δεν έχουν ενεργοποιήσει voucher λόγω έλλειψης θέσης στη συγκεκριμένη κατηγορία δομής **Α1, Β1**, μπορούν να το ενεργοποιήσουν για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης **Α2, Β2** (από 2,5 έως 4 ετών). **(βλ. Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς ωφελούμενες).**
- γ. Αλλαγής Περιφέρειας:** Οι ωφελούμενες μπορούν να αλλάζουν Περιφέρεια 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 ωφελούμενες).**

## 9.2. Υποχρεώσεις Φορέων/Δομών

### 9.2.1. Διαδικασία εγγραφής

**Οι Φορείς/Δομές κατά την εγγραφή υποχρεούνται:**

- α. Να καταχωρήσουν τα στοιχεία κάθε ωφελούμενης ανά δομή/κατηγορία, στην ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, προκειμένου να δημιουργηθεί η λίστα των ωφελούμενων ανά δομή/κατηγορία.**
- β. Να υπογράψουν σύμβαση με την κάθε ωφελούμενη, με βάση το πρότυπο σύμβασης που υπάρχει στην ειδική εφαρμογή, να ελέγξουν ότι έχει τις φυσικές υπογραφές των δύο (2) συμβαλλόμενων, τη σφραγίδα του Φορέα και να προβούν στην ηλεκτρονική υποβολή της (αρχείο pdf) στην ΕΕΤΑΑ.**
- γ. Να υποβάλλουν την υπογεγραμμένη Εξουσιοδότηση της ωφελούμενης (αρχείο pdf), μαζί με τη σύμβαση στην ΕΕΤΑΑ, προκειμένου να διενεργεί τις πληρωμές για λογαριασμό της.**

**Επισημαίνεται ότι:**

1. Η διαδικασία εγγραφής, υπογραφής Σύμβασης και Εξουσιοδότησης και η **ανάρτηση των εγγράφων αυτών** 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 10<sup>η</sup>.9.2021**. Σε περίπτωση εγγραφής από τις 11.9.2021 και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται από την πρώτη εργάσιμη του επόμενου μήνα. Σε αντίθετη περίπτωση ο Φορέας δε θα μπορεί να αιτηθεί την πληρωμή του από το Πρόγραμμα, αναδρομικά από την ημερομηνία υπογραφής των συμβάσεων των ωφελούμενων, αλλά από την ημερομηνία υποβολής αυτών. **Μέχρι την ανάρτηση των συμβάσεων και εξουσιοδοτήσεων δεν θα επιτρέπεται η καταγραφή παρουσιών στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ.**
2. Για την κατηγορία δομής Α1/Β1 για βρέφη, ο κάθε φορέας οφείλει, με αποκλειστική του ευθύνη, να εγγράφει βρέφη σύμφωνα με την ηλικία εγγραφής που αναγράφεται στην άδεια του. Σε άλλη περίπτωση η εγγραφή δε θα θεωρείται έγκυρη.
3. Για τους συστεγαζόμενους παιδικούς σταθμούς με νηπιαγωγεία, θα πρέπει ο υπεύθυνος φορέας/ δομή να υποβάλει **στο Μητρώο Φορέων/Δομών της ΕΕΤΑΑ, μέχρι και την 10<sup>η</sup>/9/2021**, Υπεύθυνη Δήλωση από την οποία να προκύπτει η δυναμικότητα που έχει ο παιδικός σταθμός, αφαιρουμένης της δυναμικότητας (των εγγραφών) του νηπιαγωγείου, καθώς και ότι τηρούν όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στην περίπτωση β του Άρθρου 3 της υπ' αριθμ. Δ22/οικ.11828/293/2017 (ΦΕΚ Β'1157), όπως ισχύει για την χωριστή παροχή των προσφερόμενων υπηρεσιών.

### 9.2.2. Διαδικασία παρακολούθησης (βλ. Εγχειρίδιο II. Οδηγίες προς φορείς).

Όλοι οι Φορείς/Δομές ενημερώνονται μέσω της παρούσας ότι για να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, υποχρεούνται να ενημερώνουν, συμπληρώνουν και να υποβάλλουν μόνο ηλεκτρονικά (αρχεία pdf) στη σχετική ειδική εφαρμογή, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) της ΕΕΤΑΑ τα ακόλουθα, σχετικά με

#### α. Την καταγραφή της ηλεκτρονικής παρουσίας:

- α1.** Να δηλώνουν όσους εργαζομένους επιθυμούν, ανά δομή, με τα στοιχεία τους (Όνοματεπώνυμο, Κινητό τηλέφωνο) δίνοντας τους κωδικούς πρόσβασης στην ειδική εφαρμογή, ώστε να διαχειρίζονται το ηλεκτρονικό σύστημα για τη συλλογή ημερήσιων παρουσιών των τέκνων.
- α2.** Να διασφαλίζουν καθημερινά την καταγραφή ηλεκτρονικής παρουσίας των εξυπηρετούμενων τέκνων/ανάδοχων τέκνων κατά την είσοδο και έξοδο τους.

- β. Το Μηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης: Δεν απαιτείται η υποβολή του. Θα δημιουργείται αυτόματα, ηλεκτρονικά, από τις ημερήσιες παρουσίες των τέκνων και αποτελεί τη βάση για την έκδοση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων πληρωμής.
- γ. Τη Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών: Να συμπληρώνουν και να την υποβάλλουν ανά Δομή, σε μηνιαία βάση και ψηφιακά υπογεγραμμένη από το Νόμιμο Εκπρόσωπο, για τη θεμελίωση της δαπάνης.  
Η ψηφιακή υπογραφή ελέγχεται αυτόματα ως προς την εγκυρότητα και τη σήμανσή της επί του εγγράφου. Εάν υπάρχει κάποιο σφάλμα, η διαδικασία ακυρώνεται και εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στον χρήστη.
- δ. Την καταγραφή του προσωπικού και την καταχώρηση της δυναμικότητας, ανά δομή, κατά τους μήνες Σεπτέμβριο 2021 και Απρίλιο 2022, καθώς και εάν και όποτε άλλοτε προκύψουν αλλαγές σε αυτές.

Επίσης, οι Φορείς/Δομές οφείλουν

- α. Να τηρούν φάκελο/αρχείο του Προγράμματος με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και δικαιολογητικά της υλοποίησης του Προγράμματος.
- β. Να παρέχουν τα στοιχεία για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της συμμετοχής τους, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΕΤΑΑ, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού Εκπαίδευση και δια Βίου Μάθηση», των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και άλλων αρμοδίων αρχών.
- γ. Να αποδέχονται όλους τους προβλεπόμενους ελέγχους και τις επιτόπιες επαληθεύσεις που θα διενεργούνται από την ΕΕΤΑΑ και από τα αρμόδια Εθνικά όργανα που ορίζονται στην εθνική νομοθεσία.

**Επισημαίνεται ότι 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 δεκαπέντε (15) ημερών.**

**Προϋπόθεση για την 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.**

#### ΑΡΘΡΟ 10:

##### ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΦΟΡΕΩΝ

Η πίστωση του λογαριασμού πραγματοποιείται εντός 20ημέρου από την υποβολή των ανωτέρω στοιχείων και είναι δυνατόν να αφορά στο σύνολο των δομών ενός φορέα. Απαραίτητες προϋποθέσεις για την τήρηση του ανωτέρου χρονικού διαστήματος είναι:

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

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

3<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 χρηματοδότησης.

Όλα τα προαναφερόμενα έγγραφα πιστοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου υποβάλλονται στο δικαιούχο ΕΕΤΑΑ σε ηλεκτρονική μορφή, σύμφωνα με το Άρθρο 11 της σχετικής ΚΥΑ. Εξαίρεση αποτελούν δικαιολογητικά που η ίδια η ΕΕΤΑΑ θα ζητήσει από τον

φορέα να υποβληθούν σε χαρτώα μορφή (π.χ. φορολογικές/ασφαλιστικές ενημερότητες με παρακράτηση).

**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 2021, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις 31/12/2021.
- Δεκέμβριο 2021 - Ιανουάριο- Φεβρουάριο -Μάρτιο 2022, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις 30/04/2022.
- Απρίλιο -Μάιο- Ιούνιο- Ιούλιο 2022, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις 30/10/2022.

#### ΑΡΘΡΟ 11 :

##### ΔΙΑΚΟΠΗ –ΜΗ ΧΡΗΣΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Σε περίπτωση διακοπής της παρεχόμενης υπηρεσίας (με προσκόμιση Υ.Δ. του Ν.1599 της ωφελούμενης προς τον Φορέα) για λόγους που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα της Δομής, αποδίδεται στο Φορέα το αντίτιμο του τρέχοντος μηνός από την ΕΕΤΑΑ.

Σε περίπτωση διακοπής ή μη χρήσης των παρεχόμενων υπηρεσιών, είτε κατόπιν δηλώσεως της ωφελούμενης είτε εφόσον συντρέχουν λόγοι διακοπής, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τον κανονισμό λειτουργίας του Φορέα/Δομής, εξετάζεται η περίπτωση από την ΕΕΤΑΑ και διακόπτεται η απόδοση του αντιτίμου στο Φορέα.

Στην περίπτωση κατά την οποία δεν αιτιολογείται η απουσία ή/και δεν προσκομίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, ο Δικαιούχος προβαίνει σε αναλογική μείωση του αντιτίμου που καταβάλλεται στο Φορέα.

Επίσης, η ωφελούμενη διατηρεί την «αξία τοποθέτησης» (voucher), που της έχει χορηγηθεί, σε περίπτωση αλλαγής Φορέα/Δομής υποδοχής του /των παιδιού/ών της, κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

#### ΑΡΘΡΟ 12:

##### ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

1. Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων, κατά την έννοια του Άρθρου 4 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, «Γ.Κ.Π.Δ.»), είναι για όλους τους/τις ωφελούμενους/νες του προγράμματος και τα μέλη των οικογενειών τους, το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων. Ως εκτελούσα την επεξεργασία των δεδομένων των ωφελούμενων του προγράμματος και των μελών των οικογενειών τους, κατά την έννοια του Άρθρου 4 του Γ.Κ.Π.Δ., ορίζεται η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε., για λογαριασμό του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.
2. Σκοπός επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των ωφελούμενων του προγράμματος και των μελών των οικογενειών τους είναι η οικονομική στήριξη αυτών, για την παροχή θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας σε παιδιά προσχολικής ηλικίας και ειδικότερα για βρέφη από 2 μηνών έως 2,5 ετών και νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους

στην υποχρεωτική εκπαίδευση, με σκοπό την ενίσχυση της οικογενειακής συνοχής και την ενίσχυση της παιδικής προστασίας.

3. Η νόμιμη βάση επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων είναι, κατά περίπτωση, το Άρθρο 6, παράγραφος 1, στοιχείο ε (δημόσιο συμφέρον) και το Άρθρο 9, παράγραφος 2, στοιχείο η (διαχείριση κοινωνικών συστημάτων και υπηρεσιών) του Γ.Κ.Π.Δ.
4. Τα προσωπικά δεδομένα των ωφελούμενων του προγράμματος δύνανται να κοινοποιούνται ή να αντλούνται από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την αξιοποίηση των κατάλληλων διαδικτυακών υπηρεσιών και την άντληση, διασταύρωση και έλεγχο στοιχείων και απαιτούμενων δικαιολογητικών των αιτούντων, μέσω Διαλειτουργικότητας και ενδεικτικά από τα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ, του Μητρώου Πολιτών, του Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ και της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ.,
5. Το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα, για να παρέχει στους ωφελούμενους του προγράμματος, ενημέρωση σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τα δικαιώματά τους σε σχέση με αυτήν, σε κάθε περίπτωση, πριν, ή κατά τη συλλογή τους.
6. Η ΕΕΤΑΑ ενεργεί τηρώντας τις διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και, ιδίως, τις αρχές που διέπουν την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του Άρθρου 5 του Γ.Κ.Π.Δ., καθώς επίσης τους κανόνες του Άρθρου 28 του Γ.Κ.Π.Δ. και συμπεριλαμβάνει τα στοιχεία των ωφελούμενων και των οικογενειών τους που καταχωρεί στην ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή στο αρχείο όλων των κατηγοριών δραστηριοτήτων επεξεργασίας που διεξάγονται εκ μέρους του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Άρθρου 30 παράγραφος 2 του Γ.Κ.Π.Δ.

### ΑΡΘΡΟ13:

#### ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Η διαδικασία υπαγωγής των ωφελούμενων, όπως περιγράφεται ανωτέρω, διενεργείται από Επιτροπές που συστήνονται /συγκροτούνται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της ΕΕΤΑΑ.

Ειδικότερα, για την υπαγωγή των ωφελούμενων, συστήνεται / συγκροτείται:

1. Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων (Ε.Ε.Ω.)
2. Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (Ε.Ε.Ε.).

Ειδικότερα,

1. Το έργο της **Επιτροπής Επιλογής Ωφελούμενων** (Ε.Ε.Ω.) συνίσταται :

- ☒ 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 στους ωφελούμενους.
- ☒ στην υποβολή στο Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ προς έγκριση των οριστικών πινάκων των ωφελούμενων.
- ☒ στις τυχόν εισηγήσεις προς το Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ για τη μεταφορά τυχόν αδιάθετων υπολοίπων του προϋπολογισμού, καθώς και για ό,τι άλλο κριθεί αναγκαίο.

2. Το έργο της **Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων** (Ε.Ε.Ε.) συνίσταται:

- ☒ στην εξέταση τυχόν ενστάσεων
- ☒ στην εισήγηση προς το Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ, κατόπιν της εξέτασής των ανωτέρων ενστάσεων.



Ο δικαιούχος 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 Α.Ε..

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ**

Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή εφαρμογή των ενεργειών της σχετικής Κ.Υ.Α. και της παρούσας Πρόσκλησης, τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα με σκοπό:

- α) την τήρηση των εφαρμοζόμενων εθνικών διατάξεων
- β) την εφαρμογή των διαδικασιών που διασφαλίζουν την ορθότητα και κανονικότητα των δαπανών και των εγγράφων που τις δικαιολογούν, σύμφωνα με το δημόσιο λογιστικό σύστημα.
- γ) την πρόληψη, ή τη διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων.
- δ) την αναστολή ή/και ακύρωση της χρηματοδότησης και την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης και
- ε) την εξασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου.

##### 1. Τα επίπεδα -είδη ελέγχου προς τους Φορείς/ Δομές:

- α) Διοικητικός Έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την ΕΕΤΑΑ
- β) Επιτόπιος Έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την ΕΕΤΑΑ δειγματοληπτικά. Ο επιτόπιος έλεγχος δύναται να διενεργείται σε οποιαδήποτε Δομή φιλοξενεί τέκνο/α ωφελούμενης/νου χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.
- γ) Έλεγχοι, οι οποίοι διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά ελεγκτικά όργανα.

##### 2. Διαδρομή ελέγχου:

Ο σκοπός των ελέγχων της ΕΕΤΑΑ, συνίσταται στην πιστοποίηση της παράδοσης των υπηρεσιών των Δομών προς τους ωφελούμενους, στην αντιστοίχιση τούτων προς την καλυπτόμενη αξία τοποθέτησης, καθώς και στην πιστοποίηση τήρησης του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στα Άρθρα 10 και 11 της σχετικής ΚΥΑ.

Η διαδρομή ελέγχου θεωρείται επαρκής, εφόσον πληρούνται τα ακόλουθα κριτήρια:

- α) Η συμφωνία μεταξύ των συνολικών ποσών που δηλώνονται και των αναλυτικών λογιστικών εγγράφων και δικαιολογητικών που τηρούνται από την ΕΕΤΑΑ. Οι λογιστικές καταχωρήσεις πρέπει να παρέχουν αναλυτικές πληροφορίες για τις πληρωμές που πραγματοποίησε η ΕΕΤΑΑ. Προς τούτο, πρέπει να περιλαμβάνουν την ημερομηνία καταχώρησης, το ποσό κάθε κονδυλίου της δαπάνης, τον προσδιορισμό των δικαιολογητικών εγγράφων, την ημερομηνία και μέθοδο της πληρωμής και να αποδεικνύονται από τα αναγκαία παραστατικά, τα οποία θα επισυνάπτονται.
- β) Η ύπαρξη κατά περίπτωση των εκθέσεων σχετικά με τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν.

##### 3. Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και περιπτώσεις αναστολής ή/και αποκλεισμού των Φορέων/Δομών από το Πρόγραμμα.

- α) Εάν κατά την υλοποίηση του Προγράμματος 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 ωφελούμενων συμβάσεις και έχει ως αποτέλεσμα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθείσα δαπάνη, επιβάρυνση ή ζημία του 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 επιτόπιας επαλήθευσης και εισήγηση για αναζήτηση των δαπανών, οι οποίες διαβιβάζονται αρμοδίως προκειμένου να καταλογισθούν εις βάρος του Φορέα/Δομής που έλαβε την αντίστοιχη χρηματοδότηση.

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

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

**ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΣΠΥΡΙΔΩΝ**





ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ

I: Οδηγίες προς Ωφελούμενες.....26-27  
II: Οδηγίες προς Φορείς.....27-29



**I: Οδηγίες προς Ωφελούμενες****1. Διαδικασία εγγραφής**

Σε περίπτωση **αλλαγής ηλικιακής κατηγορίας Α1,Β1 σε Α2,Β2** όπου το voucher δεν έχει ενεργοποιηθεί, **μπορεί η ωφελούμενη να το ενεργοποιήσει για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης Α2,Β2 (από 2,5 έως 4 ετών).**

Προϋποθέσεις για την αλλαγή είναι:

- ✓ Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, **μέχρι την 25<sup>η</sup> ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher την 1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα.
- ✓ Το τέκνο/ανάδοχο τέκνο να συμπληρώνει τους 30 μήνες έως και την 1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα (ημέρα εγγραφής).

Σε περίπτωση **αλλαγής Περιφέρειας**, προϋπόθεση για την αλλαγή **ΜΗ ενεργοποιημένων voucher** είναι να έχει υποβληθεί αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, **μέχρι την 25<sup>η</sup> ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 1<sup>η</sup> εργάσιμη του επόμενου μήνα.

Προϋπόθεση για την αλλαγή Περιφέρειας, ενεργοποιημένων voucher είναι:

- ✓ Να έχει υποβληθεί **έγκαιρα** η διαγραφή από τον προηγούμενο Φορέα.
- ✓ Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ.

**Όλες οι αλλαγές πραγματοποιούνται** μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής της ΕΕΤΑΑ και **μέχρι και την 1<sup>η</sup> εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2022.**

**Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση αλλαγής δομής, κρίνεται απαραίτητη η εκτύπωση εκ νέου του Ειδικού Έντυπου Καταγραφής Παρουσίας (σε χαρτώα μορφή) με το νέο γραμμωτό κώδικα (barcode).**

**2. Ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής ημερήσιας παρουσίας**

Σύμφωνα με το νέο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής της ημερήσιας παρουσίας, η ωφελούμενη θα πρέπει να είναι εφοδιασμένη με το **Ειδικό Έντυπο Καταγραφής Παρουσίας.**

**Η δυνατότητα εκτύπωσής του Ειδικού Έντυπου Καταγραφής Παρουσίας, ενεργοποιείται μόνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής** του τέκνου/ανάδοχου τέκνου που περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υπογραφή και ανάρτηση της σύμβασης και της εξουσιοδότησης στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ.

Το εν λόγω Έντυπο θα φέρει ειδικό κωδικό εκτυπωμένο σε μορφή γραμμωτού κώδικα (barcode) για αποκλειστική χρήση από την ωφελούμενη, το οποίο θα σαρώνεται ανέπαφα από την συσκευή κινητού τηλεφώνου του στελέχους που έχει οριστεί από το Φορέα/Δομή, κατά την προσέλευση και αποχώρηση του τέκνου/ανάδοχου τέκνου.

**Σε περίπτωση που η ωφελούμενη επωφελείται μετακίνησης και δεν προσέρχεται στη δομή, τότε η ανέπαφη συναλλαγή θα πραγματοποιείται μέσω συσκευής κινητού τηλεφώνου του συνοδού του τέκνου/ανάδοχου τέκνου στο μέσο μετακίνησης.**

**Δια της ανωτέρω διαδικασίας, η ωφελούμενη πιστοποιεί ότι οι προβλεπόμενες υπηρεσίες έχουν παρασχεθεί από το Φορέα.**

Σε κάθε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η καταγραφή της παρουσίας δια της παραπάνω διαδικασίας, ο Φορέας/δομή θα έχει τη δυνατότητα αυτοτελούς εισαγωγής των στοιχείων προσέλευσης/αποχώρησης στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ. Σε αυτήν την περίπτωση, η ωφελούμενη θα ενημερώνεται για την καταγραφή της παρουσίας, ώστε, εάν έχει αντίρρηση, να προχωρήσει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την απάλειψή της.

Οι εν λόγω παρουσίες που έχουν καταχωρηθεί από τον Φορέα/Δομή, προκειμένου να θεωρηθούν έγκυρες και να συμπεριληφθούν στις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών του Φορέα, θα πρέπει να επιβεβαιωθούν ενεργά από τις ωφελούμενες. Για

τον σκοπό αυτό, την πρώτη ημέρα του επόμενου μήνα (δηλαδή του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες), η ωφελούμενη θα λαμβάνει σχετική ενημέρωση, μέσω μηνύματος SMS ή/και e-mail που θα αναφέρει τις ημερομηνίες των προς επιβεβαίωση παρουσιών και θα παρέχει τη δυνατότητα επιβεβαίωσης με δύο εναλλακτικούς τρόπους:

- α. Εφόσον η ωφελούμενη έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο (είτε μέσω του κινητού τηλεφώνου, είτε μέσω Η/Υ), η επιβεβαίωση θα μπορεί να γίνεται με το πάτημα σχετικού συνδέσμου που θα υπάρχει στο οικείο sms/e-mail.
- β. Σε αντίθετη περίπτωση, στο οικείο sms/e-mail, θα αναφέρεται ειδικός κωδικός αριθμός προκαθορισμένης διάρκειας ισχύος (ΟΤΡ), τον οποίο η ωφελούμενη 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.

Επισημαίνεται ότι κάθε παρουσία που έχει εισαχθεί από τον Φορέα/Δομή και δεν έχει επιβεβαιωθεί μέσω της προαναφερθείσας διαδικασίας μέχρι την 5<sup>η</sup> ημέρα του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες, θα θεωρείται αυτομάτως άκυρη και δεν θα λαμβάνεται υπόψη κατά την κατάρτιση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Παραστατικών.

Τέλος, υπογραμμίζεται ότι ο γραμμωτός κώδικας (barcode) που εμφανίζεται πάνω στο Ειδικό Έντυπο Καταγραφής Παρουσίας είναι αυστηρά προσωπικός και η ωφελούμενη έχει την ευθύνη διατήρησης της εμπιστευτικότητάς του.

### 3. Διαδικασία παρακολούθησης

Οι ωφελούμενες οφείλουν, τόσο κατά την εγγραφή όσο και κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, να μην αποκρύπτουν την κατάσταση υγείας του/των παιδιού/ιών της, ώστε να μη δημιουργείται πρόβλημα στην εύρυθμη λειτουργία της Δομής, που το/τα φιλοξενεί.

**Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης από το πρόγραμμα**, απαιτείται ηλεκτρονική υποβολή

- α) σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσής προς τη δομή/φορέα
- β) αιτήματος στην Ειδική Εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ

Η ωφελούμενη καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, θα λαμβάνει γνώση για σημαντικές ενημερώσεις που την αφορούν μέσω sms και email.

## II: Οδηγίες προς Φορείς

### 1. Ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής ημερήσιας παρουσίας

Με τη χρήση ειδικής εφαρμογής κινητής τηλεφωνίας, που θα διαθέτει η ΕΕΤΑΑ στους συμμετέχοντες Φορείς, μέσω του ιστότοπου του Προγράμματος, θα γίνεται η καταγραφή των ημερήσιων παρουσιών. Η εν λόγω εφαρμογή θα χρησιμοποιείται για τη σάρωση (scan) του barcode που θα βρίσκεται στο εκτυπωμένο Ειδικό Έντυπο Καταγραφής Παρουσίας που θα φέρουν οι ωφελούμενοι κατά την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών.

Ο Φορέας θα μεριμνά για την ύπαρξη και διατήρηση σε επιχειρησιακή λειτουργία του αναγκαίου εξοπλισμού (ιδίως κινητά τηλέφωνα τύπου smartphone και Η/Υ με σύνδεση στο διαδίκτυο), την εγκατάσταση και κατάλληλη ρύθμιση της εν λόγω εφαρμογής στα κινητά τηλέφωνα που θα χρησιμοποιηθούν για την καταγραφή παρουσιών, την δήλωση στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ των στοιχείων των στελεχών που θα κάνουν χρήση του εξοπλισμού, καθώς και την

παροχή εκπαίδευσης στα εν λόγω στελέχη, προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν την εφαρμογή με ευχέρεια και αποτελεσματικότητα. Αναλυτικές οδηγίες εγκατάστασης και χρήσης της εφαρμογής θα παρέχονται στον ιστότοπο της ΕΕΤΑΑ.

Σε περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν είναι δυνατή η καταγραφή της παρουσίας των εξυπηρετούμενων μέσω της εφαρμογής κινητής τηλεφωνίας, ο Φορέας θα καταχωρεί αυτοτελώς τον χρόνο προσέλευσης ή/και αποχώρησης στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ. Ανάλογα με τον χρόνο κατά τον οποίο εκτελείται η εν λόγω λειτουργία, ενδέχεται να απαιτείται ηλεκτρονική αίτηση από την πλευρά του Φορέα και έγκριση από τα αρμόδια στελέχη της ΕΕΤΑΑ. Μετά την καταχώρηση των στοιχείων εισόδου ή εξόδου, το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ θα ενημερώνει αυτόματα τις ωφελούμενες.

Κάθε παρουσία που έχει καταγραφεί μέσω της εφαρμογής κινητής τηλεφωνίας θα θεωρείται αυτοδικαίως ως έγκυρη. Αντίθετα, κάθε παρουσία που έχει καταγραφεί από τα στελέχη της Δομής στο Π.Σ., προκειμένου να θεωρηθεί έγκυρη θα απαιτείται επιβεβαίωση από την ωφελούμενη, σύμφωνα με την διαδικασία που αναφέρεται αναλυτικά παραπάνω.

**Επισημαίνεται ότι, η σάρωση του barcode γίνεται μόνο κατά την είσοδο και την οριστική έξοδο του τέκνου από τη δομή και όχι μετά το πέρας κάθε δραστηριότητας.**

## 2. Διαδικασία παρακολούθησης

Οι φορείς θα συμπληρώνουν ηλεκτρονικά, μέσω του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, τη Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και θα την υποβάλλουν ηλεκτρονικά στην ΕΕΤΑΑ, ψηφιακά υπογεγραμμένη από το Νόμιμο Εκπρόσωπο, το αργότερο μέχρι την **15η ημέρα κάθε μήνα** για τη θεμελίωση της δαπάνης. Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, οι φορείς θα μεταφορτώνουν και τις απαραίτητες βεβαιώσεις φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, εφόσον τους υποδεικνύεται από το Π.Σ.

**Καταγραφή του προσωπικού και Καταχώρηση της δυναμικότητας ανά δομή (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 ΕΣΠΑ] και μέχρι του ορίου της προβλεπόμενης δυναμικότητας κάθε δομής καθ' όλη την διάρκεια παρέμβασης του Προγράμματος. Επιπλέον θα πρέπει να μεριμνούν για την κάλυψη των θέσεων προσωπικού της δομής ώστε να διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα τέκνα, σύμφωνα με το πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία τους.

Για οποιαδήποτε αλλαγή του προσωπικού ή της δυναμικότητάς τους, οι φορείς υποχρεούνται να ενημερώσουν την ηλεκτρονική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ.

**Επισημαίνεται ότι:**

α. Όλες οι κατηγορίες των Δομών, υποχρεούνται να διαθέτουν όλο το απαραίτητο προσωπικό (ειδικότητες εκπαιδευτικού προσωπικού, παιδίατρο, βοηθητικό προσωπικό για καθαριότητα και σίτιση), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και σε περίπτωση αύξησης της δυναμικότητας, ο φορέας οφείλει να διαθέτει το επαρκές προσωπικό.

Σε περίπτωση που η δομή δε διαθέτει το απαιτούμενο – αναλογούν προσωπικό (από την έναρξη παροχής υπηρεσιών), για το συνολικό αριθμό των παιδιών/ανάδοχων τέκνων που φιλοξενεί, λαμβάνει από την ΕΕΤΑΑ, Έντυπο Διοικητικού Ελέγχου με το οποίο, την ενημερώνει για τις ελλείψεις. Ο φορέας δεν μπορεί να αιτηθεί την πληρωμή του από το πρόγραμμα και ο δικαιούχος ΕΕΤΑΑ δε δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή της συγκεκριμένης δομής του Φορέα. Η ΕΕΤΑΑ δε δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή του Φορέα μέχρι την έναρξη της διαδικασίας θεραπείας του προβλήματος.

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.

- β. Για όλες τις Κατηγορίες των Δομών του Άρθρου 4 της παρούσας, δεν επιτρέπεται υπέρβαση της συνολικής δυναμικότητας της κάθε Δομής (φιλοξενούμενων βρεφών, νηπίων), 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 και το συνολικό αριθμό των φιλοξενούμενων παιδιών.**

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

γ1. Τις πρωτότυπες Συμβάσεις μεταξύ Φορέα και ωφελούμενων

γ2. Τις πρωτότυπες Εξουσιοδοτήσεις των ωφελούμενων προς την ΕΕΤΑΑ

γ3. **Αναλυτικό ημερήσιο παρουσιολόγιο/απουσιολόγιο** για κάθε δομή, σύμφωνα με το υπόδειγμα που θα αποσταλεί από την ΕΕΤΑΑ, 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.

#### γ4. Μητρώο Παιδιών

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

4.2 Την κατάσταση προσωπικού και το βιβλίο συμβάντων καθώς και ό,τι άλλο περιγράφεται στην υπ' αριθμ. 31930/25.05.2021 ΚΥΑ.

Ως ημερομηνία έναρξης παροχής υπηρεσιών θεωρείται η πρώτη ημέρα παρακολούθησης και λήψης των υπηρεσιών αυτών.

γ5. **Αντίγραφα των Ηλεκτρονικών Μηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης και των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Παραστατικών**, που θεμελιώνουν την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

γ6. Τις Υπεύθυνες Δηλώσεις ή/και λοιπά δικαιολογητικά απουσίας (πέντε συνεχόμενων ημερών και άνω) των παιδιών του προγράμματος.

γ7. Την **αφίσα δημοσιότητας που έχουν δημιουργήσει, οι ίδιοι οι φορείς** για τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.

γ8. Το **ενημερωτικό φυλλάδιο και την αφίσα που τους έχει αποστείλει η ΕΕΤΑΑ.**