



ΔΗΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ

Ταχ. Δ/νση : Χατζηδημητρίου & Εθν. Αντίστασης
Ταχ. Κώδικας : 58100
Πληροφορίες: Πασαλή Παρασκευή
Τηλέφωνο : 2382350803
Fax : 2382083820
Email : passaliv@giannitsa.gr

ΘΕΜΑ: Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου (1/1) με τίτλο: «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας» της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5003527

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δικαιούχο
2. Τη με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης
3. Τη με αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435/1135/29.03.2016 (ΦΕΚ Β' 854/30-3-2016) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός ελάχιστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας»
4. Τη με αριθμ. 9345/22-12-2016 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «**Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας**» και MIS **5003527** στο Ε.Π. «Κεντρική Μακεδονία»
5. Τη με αριθμ.6/17-01-2017 σχετική Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πέλλας.

Αποφασίζουμε

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **υποέργου (1/1) «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας» της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας» με κωδικό ΟΠΣ 5003527** από τον Δήμο Πέλλας ως ακολούθως:

A. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ

Το «Κέντρο Κοινότητας» είναι μία νέα δράση με καινοτόμα χαρακτηριστικά που θα λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Πέλλας. Στόχος του Κέντρου Κοινότητας είναι η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την α) υποδοχή – ενημέρωση –και υποστήριξη των πολιτών για την εφαρμογή του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης (ΚΕΑ), β) τη διασύνδεση των πολιτών με τα κοινωνικά προγράμματα και υπηρεσίες που υλοποιούνται στην εκάστοτε περιοχή παρέμβασης-παραπομπές και γ) την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών – βελτίωση του βιοτικού επιπέδου. Επιπρόσθετα, το «Κέντρο Κοινότητας» θα αποτελέσει αναπόσπαστο μέρος της δημιουργίας και λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού συντονισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης των πολιτικών κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής συνοχής.

Αντικείμενο της πράξης:

Η πράξη αφορά στην λειτουργία του «Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πέλλας», το οποίο είναι μία δομή που θα παρέχει ολιστική υποστήριξη στους κατοίκους του Δήμου Πέλλας, μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος υπηρεσιών με στόχο την καταπολέμηση της φτώχειας, του κοινωνικού αποκλεισμού και κάθε μορφής διακρίσεων καθώς και την προώθηση στην απασχόληση.

Το Κέντρο Κοινότητας θα προσφέρει πληροφόρηση, υπηρεσίες συμβουλευτικής, υπηρεσίες προώθησης στην απασχόληση, θα συμβάλει στην ανάπτυξη πολιτισμικών δραστηριοτήτων, στην προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής ευημερίας και στην ανάπτυξη δράσεων κοινωνικής αρωγής και συμπαράστασης.

Το Κέντρο θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά τους κάτωθι τρεις κεντρικούς άξονες:

- Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών
- Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές
- Παροχή Υπηρεσιών που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων

Πιο αναλυτικά ανά άξονα οι υπηρεσίες που θα παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Πέλλας είναι:

Α) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών

- Πληροφόρηση ή/ και παραπομπή των πολιτών στα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο όπως το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες όπως το Βοήθεια στο σπίτι, τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας ηλικιωμένων, τα Κέντρα Δημέρευσης - Ημερήσιας Φροντίδας για άτομα με αναπηρία, τα προγράμματα Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, κ.α.
- Υποστήριξη των πολιτών για την ένταξή τους στα προαναφερόμενα προγράμματα και με ιδιαίτερη έμφαση στην παροχή υποστήριξης κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας φροντίζουν τόσο για την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων όσο και για την συλλογή απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων και δικαιολογητικών.

Β) Συνεργασία με Υπηρεσίες - Δομές

- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικό Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για Μετανάστες κλπ.
- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΟΑΕΔ) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια καθώς φυσικά και σε θέσεις εργασίας β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.
- Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας με στόχο την ένταξη των ανέργων. Στόχος είναι η ανάπτυξη επαφών και τακτικής επικοινωνίας με φορείς εκπροσώπησης των εργοδοτών και των εργαζομένων (π.χ. Επιμελητήρια, ενώσεις και ομοσπονδίες εργαζομένων, συλλόγους επιχειρήσεων ή επιχειρηματικών ομάδων, κλπ). Το Κέντρο Κοινότητας θα συνεργαστεί με το Γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού του Δήμου Θέρμης για την ανάπτυξη των σχετικών συνεργιών.

Γ) Παροχή Υπηρεσιών που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων

Λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, το «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας» θα παρέχει υπηρεσίες που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι υπηρεσίες:

- Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες και οικογένειες
- Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνεργασία με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται (εκπαιδευτικές δραστηριότητες, μαθησιακή υποστήριξη, παροχή γευμάτων, υποστήριξη σχολικού περιβάλλοντος κ.α.)
- Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές.
- Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο όπως: οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων προληπτικής ιατρικής και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς κλπ) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής, κ.α.
- Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές ΑμεΑ, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και Δικαιούχους Διεθνούς Προστασίας
- Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.
- Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών
- Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών.

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πέλλας θα αναπτυχθεί ηλεκτρονική εφαρμογή με στόχο την υποστήριξη της λειτουργίας, αλλά και την παροχή εργαλείων όσον αφορά την πληροφόρηση, την παρακολούθηση και τον προγραμματισμό των δράσεων του. Το πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης της λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας θα δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες να έχουν πρόσβαση στη πληροφόρηση σχετικά με όλα τα προγράμματα, τις υπηρεσίες και τις παροχές πρόνοιας και ένταξης που παρέχονται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Μέσω του ίδιου συστήματος θα είναι δυνατός ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση της λειτουργίας της δομής και των επιμέρους δράσεων, με εφαρμογές ημερολογίου και οργάνωσης και διαχείρισης ραντεβού.

Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας θα συσταθεί και θα λειτουργήσει βάση της ΚΥΑ υπ' αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435/1135/29.03.2016 (ΦΕΚ Β' 854/30-3-2016) με θέμα: "Καθορισμός ελαχίστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας"

Στόχος της πράξης:

Ο στόχος της συγκεκριμένης δομής είναι διττός:

- παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών και άλλων υπηρεσιών ώστε να αποφευχθεί η διασπορά πόρων και να επιτευχθεί η ολιστική παρέμβαση σε πολλές ομάδες πληθυσμού,
- υποστηρίζει τις δομές παροχής κοινωνικών υπηρεσιών του Δήμου Πέλλας

Ωφελούμενοι της δομής αυτής είναι οι πολίτες που κάνουν συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου Κοινότητας και παράλληλα έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα και έχει αποκτήσει μοναδικό αριθμό αναφοράς.

Πιο συγκεκριμένα, σύμφωνα με τον οδηγό εφαρμογής και λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας, ωφελούμενοι από τη δομή αυτή είναι πολίτες που κατοικούν στον τόπο λειτουργίας και παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πέλλας, και κατά προτεραιότητα, οι ωφελούμενοι του Προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης», καθώς και άτομα και οικογένειες που διαβιώνουν σε συνθήκες φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού, άνεργοι/ες, παιδιά και άτομα που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, μετανάστες, δικαιούχοι διεθνούς προστασίας, αιτούντες άσυλο, ΑμεΑ, Ρομά και γενικότερα ευάλωτες ομάδες πληθυσμού, όπως αυτές περιγράφονται στο «Εθνικό Στρατηγικό πλαίσιο για την Κοινωνική Ένταξη», στην Εθνική Στρατηγική για την Κοινωνική Ένταξη των πολιτών τρίτων χωρών, στη Συνθήκη της Γενεύης και στην κείμενη εθνική νομοθεσία.

Περιγραφή της κτιριακής υποδομής:

Η δομή θα στεγαστεί σε κτίριο που βρίσκεται στην οδό Παναγιωτάκη 13, στα Γιαννισιά. Το συγκεκριμένο κτίριο έχει παραχωρηθεί στο Δήμο μας, από το Γενικό Επιτελείο Στρατού.

Στελέχωση της δομής:

Λαμβάνοντας υπόψη τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας καθώς και τον De Facto πληθυσμό του Δήμου Πέλλας, ο οποίος σύμφωνα με την απογραφή του 2011 ανέρχεται στους 62.887 κατοίκους η στελέχωση της δομής θα είναι ως εξής:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος)	2
Ψυχολόγος ΠΕ	1
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u>	<u>3</u>

Χρονική διάρκεια:

Η διάρκεια λειτουργίας της δομής προβλέπεται για 3 χρόνια (36 μήνες).

Επιλέξιμες δαπάνες:

Το κόστος λειτουργίας περιλαμβάνει το κόστος του προσωπικού (144.000,00€) και επιπλέον το 20% των δαπανών προσωπικού για τα υπόλοιπα έξοδα λειτουργίας της δομής (28.800,00€), σύνολο 172.800,00€.

Αναλυτική περιγραφή του Πακέτου Εργασίας 1 (ΠΕ1) «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας»**Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:****Η δομή αυτή έχει στόχο να:**

- παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών και άλλων υπηρεσιών ώστε να αποφευχθεί η διασπορά πόρων και να επιτευχθεί η ολιστική παρέμβαση σε πολλές ομάδες πληθυσμού
- υποστηρίζει την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Πέλλας

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

Η πράξη αφορά στην λειτουργία του «Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πέλλας», το οποίο είναι μία δομή που θα παρέχει ολιστική υποστήριξη στους κατοίκους του Δήμου Πέλλας, μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος υπηρεσιών με στόχο την καταπολέμηση της φτώχειας, του κοινωνικού αποκλεισμού και κάθε μορφής διακρίσεων καθώς και την προώθηση στην απασχόληση.

Το Κέντρο Κοινότητας θα προσφέρει πληροφόρηση, υπηρεσίες συμβουλευτικής, υπηρεσίες προώθησης στην απασχόληση, θα συμβάλει στην ανάπτυξη πολιτισμικών δραστηριοτήτων, στην προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής ευημερίας και στην ανάπτυξη δράσεων κοινωνικής αρωγής και συμπαράστασης.

Το Κέντρο θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά τους κάτωθι τρεις κεντρικούς άξονες:

- Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών
- Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές
- Παροχή Υπηρεσιών που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων

Παραδοτέα:

Π1 → Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.

Π2 → Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.

Π3 → Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι).

Π4 → Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές.

Π5 → Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων - συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας.

Π6 → Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης).

Π7 → Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής.

Π8 → Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

Π9 → Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου/υπηρεσιών).

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ					
ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ ¹	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΕ1: ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΕΛΛΑΣ	<p>Π1 → Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.</p> <p>Π2 → Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.</p> <p>Π3 → Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι).</p> <p>Π4 → Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές</p> <p>Π5 → Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων - συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, κλπ, ανάλογα με το είδος της Ενέργειας.</p> <p>Π6 → Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης).</p> <p>Π7 → Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής.</p> <p>Π8 → Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.</p> <p>Π9 → Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου/υπηρεσιών).</p>	01/03/2017	29/02/2020	3 x 36 μήνες = 108 Α/Μ	172.800,00€
Π/Υ ΥΠΟΕΡΓΟΥ		01/03/2017	29/02/2020	108	172.800,00€

¹ Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** του Πακέτου Εργασίας του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (διάγραμμα Gantt)

Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε 172.800,00 € και θα χρηματοδοτηθεί από την Συλλογική Απόφαση με ΚΩΔ. ΣΑ ΕΠ0081 και ΚΩΔ.ΠΡΑΞΗΣ ΣΑ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ) 2016ΕΠ00810102. Η διάρκεια του Οικονομικού Αντικειμένου είναι από 01/03/2017 έως 29/02/2020 (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης).

Το συνολικό κόστος λειτουργίας της δομής προσδιορίζεται από:

- ✓ το σύνολο των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (**πλήρους ή μερικής απασχόλησης καθώς και εξωτερικών συνεργατών**), για το οποίο ελέγχεται το οικονομικό και φυσικό αντικείμενο σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 14 της ΥΑ με α.π. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015.
- ✓ ένα κατ' αποκοπή ποσοστό 20% επί της άμεσης επιλέξιμης δαπάνης προσωπικού, για την κάλυψη όλων των υπολοίπων δαπανών που απαιτούνται για την υλοποίηση της πράξης (προμήθεια αγαθών, γραφική ύλη, αναλώσιμα, λοιπές λειτουργικές δαπάνες, κλπ.). Για κάθε ποσό επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού που δηλώνει ο δικαιούχος, αυτόματα υπολογίζεται το αντίστοιχο ποσοστό 20%. Οι δαπάνες αυτές δεν είναι ελέγξιμες και δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών. Ελέγχεται μόνο το φυσικό αντικείμενο με βάση τα παραδοτέα που αναφέρονται παραπάνω και ανάλογα με τις ενέργειες που υλοποιούνται. Εν τούτοις, ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τη Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης ειδικότερα, όσον αφορά τις συμβάσεις και αναθέσεις έργων και προμηθειών.

Ο αναλυτικός προϋπολογισμός ανά ειδικότητα εργαζόμενου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

Για την ανάλυση του Προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των Πινάκων λαμβάνεται υπόψη η με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση (ΥΠΑΣΥΔ 2014-2020)]

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

Οι εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες κατά την υλοποίηση της πράξης μέχρι και την ολοκλήρωσή της αποτυπώνονται στον πίνακα που ακολουθεί:

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ για υλοποίηση με Ίδια Μέσα				
ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο²	ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΟΡΙΣΜΟΥ
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το υποέργο	Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών	Ο.Ε.Υ. Δήμου Πέλλας	ΕΥΤΥΧΙΑ ΠΑΣΧΟΥ	224/2016
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου	Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητικού και Νέας Γενιάς	Ο.Ε.Υ. Δήμου Πέλλας	ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΜΑΓΟΣ	224/2016
Οικονομική Διαχείριση	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών	Ο.Ε.Υ. Δήμου Πέλλας	ΦΩΤΕΙΝΗ ΤΕΜΠΕΡΕΚΙΔΟΥ	224/2016
Ενημέρωση ΟΠΣ - ΕΣΠΑ	Δ/νση Προγραμματισμού & Ανάπτυξης / Τμ. Προγραμματισμού & Πληροφορικής	Ο.Ε.Υ. Δήμου Πέλλας	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΠΑΣΑΛΗ	224/2016

Η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πέλλας, σε ότι αφορά το φυσικό αντικείμενο, ανήκει στη Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητικού και Νέας Γενιάς του Δήμου Πέλλας .

Σε ότι δε αφορά το οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, στις αρμόδιες Δ/νσεις διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης του Δήμου Πέλλας.

Η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού για τη στελέχωση του ΚΚ θα διεκπεραιωθεί από τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου θα διεκπεραιώσει τις διαδικασίες για τις δαπάνες προσωπικού, τις λοιπές αναγκαίες λειτουργικές δαπάνες καθώς και για την πληρωμή δαπανών και εισπράξεων επιχορήγησης της πράξης.

Η Δ/νση Προγραμματισμού & Ανάπτυξης / Τμ. Προγραμματισμού & Πληροφορικής θα είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ- ΕΣΠΑ.

² 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)

Ομάδα έργου

Σύμφωνα με την απόφαση δημάρχου 575/06-12-2016 ορίζεται η ομάδα έργου, η οποία αποτελείται από τους εξής:

- ΜΑΓΟΣ ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Προϊστάμενος Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητικού και Νέας Γενιάς
- ΠΑΣΧΟΥ ΕΥΤΥΧΙΑ, ΠΕ Διοικητικού, Προϊσταμένη Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών
- ΠΑΣΑΛΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ, ΠΕ Πληροφορικής, Προϊσταμένη Τμ. Προγραμματισμού & Πληροφορικής
- ΤΣΑΥΤΑΡΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΠΕ Διοικητικού, Προϊστάμενος Τμ. Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών
- ΒΟΓΙΑΤΖΟΓΛΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ, ΠΕ Οικονομικού, Προϊστάμενος Τμ. Ταμείου

Υπεύθυνος του Υποέργου «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Πέλλας» είναι ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητικού και Νέας Γενιάς του Δήμου Πέλλας, Μάγος Δημοσθένης του Ιωάννη, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ο οποίος θα έχει την αρμοδιότητα της εποπτείας και του ελέγχου λειτουργίας του ΚΚ. Είναι απόφοιτος του Πάντειου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών Αθηνών / Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης. Από 01/01/2011 υπηρετεί στον Δήμο Πέλλας ύστερα από μετάταξη από την Δ/ση Γεωργίας Γιαννιτσών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πέλλας (ΦΕΚ 1232/τ. Β'/06-08-2010). Με τις αριθμ. 571/23-12-2011, 578/1-9-2014 & 224/5-5-2016 αποφάσεις του Δημάρχου Πέλλας ορίστηκε Προϊστάμενος Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητικού και Νέας Γενιάς του Δήμου Πέλλας.

Η ομάδα έργου έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Διασφαλίζει το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης λαμβάνοντας όλα τα μέτρα για το σκοπό αυτό.
- Εποπτεύει και ελέγχει την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, σ' ότι αφορά το φυσικό αντικείμενο (παρεχόμενες υπηρεσίες) και διαχειρίζεται απρόβλεπτες, επείγουσες καταστάσεις που πιθανόν προκύπτουν κατά την υλοποίηση του έργου.
- Προβαίνει στους απαραίτητους ελέγχους για την τήρηση των προδιαγραφών λειτουργίας του Κέντρου.
- Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση, έλεγχο και υποβολή των στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου ανά μήνα στον υπεύθυνο του υποέργου.
- Τηρεί και ενημερώνει φάκελο με την πορεία υλοποίησης του έργου.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και παραλαμβάνει τα παραδοτέα (μηνιαίες εκθέσεις πεπραγμένων, παρουσιολόγια προσωπικού κ.α.). Αν κρίνει ότι τα παραδοτέα παρουσιάζουν παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά τους να εκπληρώσουν τους σκοπούς του έργου, τότε προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες διόρθωσής τους.
- Μεριμνά για την εκπόνηση και υποβολή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας στην αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τις τυχόν τροποποιήσεις του καθώς και ετήσια απολογιστικά στατιστικά στοιχεία της λειτουργίας του κέντρου.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις του Κέντρου Κοινότητας, σε εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης.
- Εποπτεύει και ελέγχει έρευνες και καταγραφές που απαιτούνται και υλοποιούνται από τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας.

Η ομάδα έργου αξιολογεί τα παραδοτέα βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

- την συνέπεια και σαφήνεια με το φυσικό αντικείμενο του υποέργου όπως αυτό περιγράφεται στο Τεχνικό Δελτίο της πρότασης και στην παρούσα απόφαση.
- την πληρότητα και σαφήνεια σε σχέση με τα περιγραφόμενα στην πρόσκληση, στο τεχνικό δελτίο της πρότασης και στην παρούσα απόφαση.

Η ομάδα έργου ελέγχει και αξιολογεί τα παραδοτέα ως προς τα εξής στοιχεία:

- Την έκδοση όλων των απαιτούμενων εγγράφων για την μισθοδοσία του προσωπικού της δομής (υπολογισμός μισθοδοσίας σύμφωνα με το Ν4354/2015, τήρηση παρουσιολογίων, τήρηση διαδικασιών πρόσληψης προσωπικού, κλπ).
- Τις διαδικασίες ελέγχου από τους αρμόδιους φορείς των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού (έλεγχος χρηματικού εντάλματος από το ελεγκτικό συνέδριο, έλεγχος των αποφάσεων από την αποκεντρωμένη διοίκηση, κλπ).
- Τα έγγραφα παραλαβής των προμηθειών και υπηρεσιών από τις αρμόδιες επιτροπές όπως αυτές συστήνονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (συμβάσεις, πρωτόκολλα παραλαβής, διαδικασίες ανάθεσης κ.λ.π.).
- Την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων.

Η ομάδα έργου στη συνέχεια γνωμοδοτεί θετικά ως προς τα παραδοτέα, αν κρίνει ότι αυτά δεν παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τους σκοπούς του έργου. Σε περίπτωση που τα παραδοτέα παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τους σκοπούς του έργου, η ομάδα έργου μπορεί να γνωμοδοτήσει αρνητικά.

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από την Ομάδα Έργου εντός δύο (2) ημερών από τη λήξη κάθε μήνα. Η Ομάδα Έργου εξετάζει τα παραδοτέα και σε περίπτωση που έχει παρατηρήσεις, τις διαβιβάζει εγγράφως εντός δύο (2) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους προς τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας. Όλες οι υπηρεσίες και όλοι οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του έργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις της Ομάδας Έργου εντός δύο (2) 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. Η μη διατύπωση παρατηρήσεων συνεπάγεται και αποδοχή των παραδοτέων.

Η Ομάδα Έργου στη συνέχεια εγκρίνει τα παραδοτέα, συντάσσει πρωτόκολλο παραλαβής και το διαβιβάζει αρμοδίως,

Ομάδα υλοποίησης

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 854/30-04-2016 αρθ.4 (φορείς υλοποίησης, λειτουργία και στελέχωση) παρ.3: Στελέχωση 3.1: το Κέντρο Κοινότητας στελεχώνεται από υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου καθώς και με συμβάσεις έργου, όπου κριθεί απαραίτητο. 3.2.: Το Κέντρο Κοινότητας στελεχώνεται ανάλογα με τον πληθυσμό του Δήμου. Σύμφωνα με τον οδηγό εφαρμογής και λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας (Μάιος 2016) ΜΟΔ Α.Ε. Δήμοι με πληθυσμό άνω των 40.000 κατοίκων θα απασχολήσουν 2 Κοινωνικούς Λειτουργούς και 1 Ψυχολόγο, οι οποίοι αποτελούν την ομάδα υλοποίησης.

Ο Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός):

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους. Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του κέντρου. Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων. Έχει εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου. Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων. Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κλπ). Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες. Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα. Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας.

Ψυχολόγος:

Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης. Συμβάλλει στην διάγνωση και διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις (τεστ κι άλλες μεθόδους ψυχολογικής εκτίμησης). Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής ψυχολογικής στήριξης μέσα από ατομικές και ομαδικές συνεδρίες καθώς επίσης και συνεδρίες οικογένειας όπου απαιτείται (π.χ. θύλακες Ρομά). Συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους της Γενικής Γραμματείας Δια βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς για την αξιοποίηση υφιστάμενων δράσεων ψυχολογικής στήριξης για τους ωφελούμενους του Κέντρου Κοινότητας. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου για τον προσδιορισμό και κάλυψη αναγκών και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των ωφελουμένων. Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής ψυχικής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο στο πεδίο αυτό. Παραπέμπει τους ωφελούμενους σε αρμόδιους φορείς όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Συνεργάζεται με το προσωπικό του κέντρου και τη Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς καθώς και με όποια άλλη δομή, Υπηρεσία ή φορέα απαιτείται, για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο. Έχει επίσης την ευθύνη τήρησης βιβλίου /εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

Σημειώνεται ότι **όλα** τα στελέχη υποχρεούνται: να παραδίδουν τα στοιχεία εκείνα που απαιτούνται για την παρακολούθηση της συνολικής πορείας του έργου (απολογισμοί) και τη συμπλήρωση βάσεων δεδομένων. Επίσης, και ανάλογα με τα θέματα που χειρίζονται καθώς και την κατανομή των αρμοδιοτήτων: συμμετέχουν σε συναντήσεις του Κέντρου Κοινότητας, συμμετέχουν σε εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης κλπ, συμπληρώνουν την ηλεκτρονική φόρμα υποδοχής και καταγραφής, υποχρεούνται στην τήρηση του απορρήτου και των προσωπικών δεδομένων των περιστατικών που διαχειρίζονται, παίρνουν μέρος στις έρευνες / καταγραφές που απαιτούνται. Επίσης όλα τα στελέχη του κέντρου κοινότητας συνεργάζονται με τον υπεύθυνο του Κέντρου Κοινότητας και τη Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς και αναλαμβάνουν την αρχειοθέτηση (έντυπη και ηλεκτρονική), δακτυλογράφηση και επεξεργασία κειμένων, έκδοση αντιγράφων-φωτοτυπιών, προετοιμασία εντύπων και

παρουσιάσεων του κέντρου, καταχώρηση στοιχείων και επεξεργασία αποτελεσμάτων, ερευνών που εκπονούνται από τα στελέχη του κέντρου. Ηλεκτρονική αλληλογραφία του κέντρου, παρακολούθηση- ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, ή την παροχή στοιχείων για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Δήμου αναφορικά με τις δραστηριότητες του κέντρου (υπηρεσίες, εκδηλώσεις, προσκλήσεις κλπ), διεκπεραιώσεις ΕΛΤΑ και courier, επιμέλεια αποστολής ομαδικών επιστολών –προσκλήσεις, υποδοχή και εσωτερική προώθηση αιτήσεων, προετοιμασία συναντήσεων, συνεννόηση με προμηθευτές, καταχώρηση στοιχείων που υποδεικνύονται από τον υπεύθυνο του κέντρου και σύνταξη εξοδολογίων, παρουσιολογίων και τήρηση αρχείου. Σε σχέση με τα θέματα προώθησης στην απασχόληση τα στελέχη του κέντρου θα ενημερώνουν για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ κτλ, συνοδεύουν όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (πχ για έκδοση κάρτας ανεργίας κλπ), συνεργάζονται τα στελέχη για την ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (πχ ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης κτλ). Αναπτύσσουν επίσης και διατηρούν επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή. Υποστηρίζουν και κατευθύνουν τα ωφελούμενα άτομα στην προσπάθειά τους να εισέλθουν/επανεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής κλπ). Τέλος βοηθούν στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθούν την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας.

Το απασχολούμενο στο έργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος που αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β** είναι αυτό που έχει αποτυπωθεί και στο **Έντυπο Υποβολής Πρότασης**.

Δεν περιλαμβάνονται στις άμεσες επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού η μισθοδοσία (μέρος ή ολόκληρη) του τακτικού προσωπικού του δικαιούχου.

Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΕΛΛΑΣ

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΣΤΑΜΚΟΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Πίνακας Β1: Σύνολο Προϋπολογισμού

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ							
1. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ				2. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5. ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ
Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	A.1. ΆΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ					
		ii. ΦΠΑ					
	A.2. ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ					
		ii. ΦΠΑ					
	A.3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ	ii. ΦΠΑ				
	A.3.1. Άμεσες δαπάνες προσωπικού	144.000,00			144.000,00	144.000,00	
	A.3.2. Δαπάνες Ταξιδιών						
	A.3.3. Δαπάνες δημοσιότητας						
	A.3.4. Δαπάνες υπεργολαβιών						
	A.3.5. Χρηματοδοτική στήριξη σε τρίτους (π.χ. εκπαιδευτικό επίδομα)						
A.3.6. Δαπάνες για πόρους που διατίθενται από τρίτους, οι οποίοι δεν χρησιμοποιούνται στα κτήρια και τις εγκαταστάσεις του δικαιούχου							
A.3.7. Άλλες άμεσες δαπάνες							
A.3.8. + (ελεύθερο πεδίο)							
	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ						
	ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Α.3.1. έως Α.3.8.)						
	ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ - Σ1: (υποσύνολο άμεσων δαπανών εξαιρουμένων των δαπανών (Α.3.4, Α.3.5, Α3.6)						
Β. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	B.1. Δαπάνες βάσει τυποποιημένης κλίμακας κόστους ανά μονάδα	Μοναδιαίο Κόστος	Μονάδα Μέτρησης	Αριθμός Μονάδων			
	B.2. Δαπάνες βάσει κατ' αποκοπή ποσό (LumpSum)						
	B.3. Δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού				ΠΟΣΟΣΤΟ 20%	28.800,00	28.800,00
	B.4. ΈΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών ή επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού						
		ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ					
Γ. ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ							
					ΣΥΝΟΛΑ	172.800,00	172.800,00
6. ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ:							
7. ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:							
8. ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:							172.800,00

Έντυπο: Ε.Ι.1_5

Έκδοση: 1η

Ημ/νια Έκδοσης: 09.12.2016

Πίνακας Β.2 Ομάδας Υλοποίησης Έργου

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος Απασχόλησης (Α/Μ)	Κόστος (€)
1	Κοινωνικός Λειτουργός ΠΕ/ΤΕ	ΙΔΟΧ	Ν.2190/94	01/03/2017 – 29/02/2020	36	46.800,00€
2	Κοινωνικός Λειτουργός ΠΕ/ΤΕ	ΙΔΟΧ	Ν.2190/94	01/03/2017 – 29/02/2020	36	46.800,00€
3	Ψυχολόγος	ΙΔΟΧ	Ν.2190/94	01/03/2017 – 29/02/2020	36	50.400,00€
					Σύνολο	144.000,00€