Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.11.17 12:45:08 EET
Reason:
Location: Athens

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

Αθήνα 17/11/2026

Αρ.Πρωτ.: 42387

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ

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

Β΄ ΚΥΚΛΟΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2026-2027

Β΄ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

(Αφορά αποκλειστικά αιτούντες για τις κατηγορίες δομών Α1, Α2, Β1, Β2 και Β3)

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν αποκλειστικά οι νόμιμοι εκπρόσωποι παιδιών που δεν έλαβαν αξία τοποθέτησης (voucher) στο πλαίσιο της Α΄ Πρόσκλησης του Β΄ Κύκλου του Προγράμματος.

Για την εξυπηρέτηση των Αιτούντων και των Φορέων λειτουργεί τηλεφωνικό κέντρο στο 210-5214600, καθημερινά 08:00 – 16:00, καθώς και helpdesk μέσω e-mail: helpdesk@eetaa.gr.

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

- Αφορά αποκλειστικά τις κατηγορίες θέσεων Α1, Α2, Β1, Β2 και Β3,
- Αφορά μόνο παιδιά που δεν έλαβαν voucher από την Α΄ Πρόσκληση του Β΄ Κύκλου,
- Χρηματοδοτείται αποκλειστικά από πόρους του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας,
- Έχει μέγιστη διάρκεια επτά (7) μηνών, από 1 Ιανουαρίου 2027 έως 31 Ιουλίου 2027.

ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΝΤΑΙ

γονείς, πρόσωπα που έχουν τη γονική μέριμνα ή την επιμέλεια παιδιών, ανάδοχοι γονείς και εν γένει Νόμιμοι Εκπρόσωποι βρεφών και παιδιών προσχολικής ηλικίας, τα οποία εμπίπτουν στις κατηγορίες Α1, Α2, Β1, Β2 και Β3 και δεν έλαβαν Voucher στο πλαίσιο της υπ' αρ. 30306/17.07.2026 Α΄ Πρόσκλησης, να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση συμμετοχής για τη φιλοξενία των παιδιών τους σε δομές αντίστοιχες της ηλικιακής τους κατηγορίας, από τις 18/11/2026 και ώρα 10:00 έως τις 26/11/2026 και ώρα 15:00.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Η υποβολή των αιτήσεων θα γίνεται μόνο ηλεκτρονικά.

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

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

Καταληκτική ημερομηνία για την ηλεκτρονική υποβολή των Αιτήσεων, ορίζεται η 26η/11/2026 και ώρα 15:00.

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

Χρονοδιάγραμμα: Υποβολή αιτήσεων – Αποτελέσματα

Φάσεις Υποβολής Αιτήσεων - Αποτελέσματα	Ημερομηνίες
Υποβολή Αιτήσεων	18/11 – 26/11/2026
Προσωρινοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	03/12 /2026
Υποβολή Ενστάσεων	04/12 – 08/12/2026
Οριστικοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	11/12/2026

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

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

Η Δράση με τίτλο **«Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου β΄κύκλου, περιόδου 2026 - 2027,** είναι συγχρηματοδοτούμενη από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για την Περιφερειακή Ανάπτυξη (ΕΣΠΑ) για την Προγραμματική Περίοδο 2021–2027 και από εθνικούς πόρους η Α' Πρόσκληση, ενώ η παρούσα Β' Πρόσκληση, χρηματοδοτείται αποκλειστικά από πόρους του ΥΚΟΙΣΟ.

Στοχεύει στη διασφάλιση της ισότιμης και χωρίς αποκλεισμούς πρόσβασης των παιδιών, και ιδίως των παιδιών σε ανάγκη, σε ποιοτικές υπηρεσίες αγωγής και εκπαίδευσης στην προσχολική και σχολική ηλικία, σε εναρμόνιση και με τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύσταση ΕΕ 2021/1004 για τη θέσπιση μιας Ευρωπαϊκής Εγγύησης για το Παιδί» (Child Guarantee).

1.1 Ορισμοί

Δράση με τίτλο «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου β΄κύκλου, περιόδου 2026 - 2027, εφεξής **«Πρόγραμμα προσχολικής αγωγής και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών, περιόδου 2026 – 2027»**.

Δικαιούχος της δράσης, υπό την έννοια της παρ. 6 του Άρθρου 104 του Ν. 4941/2022 (ΦΕΚ 113/Α' /16.6.2022), όπως ισχύει, και σύμφωνα με την παρ. 2 του Άρθρου 1 της υπ' αριθμ. 134947/2025
(ΦΕΚ 4127 /Β'/ 29.7.2025) ΚΥΑ, ορίζεται η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε., εφεξής **ΕΕΤΑΑ**.

«**Ωφελούμενα**», ορίζονται τα βρέφη, νήπια και παιδιά προσχολικής ηλικίας καθώς και τα παιδιά με αναπηρία, που εμπίπτουν στις κατηγορίες και πληρούν τις προϋποθέσεις του Άρθρου 3 της παρούσας, προκειμένου να λάβουν «αξία τοποθέτησης» (voucher) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 3.1. α-β της υπ' αριθμ. 134947/2025 (ΦΕΚ 4127 /Β'/ 29.7.2025) ΚΥΑ (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αριθ. 168039/23.10.2026 ΚΥΑ), εφεξής **ωφελούμενα παιδιά**.

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

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

«Φορέας / Δομή», ορίζεται ο πάροχος θέσεων προσχολικής αγωγής, φροντίδας και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών ή ατόμων με αναπηρία, όπως αναφέρεται στο Άρθρο 3 της παρούσας και ορίζεται στο Άρθρο 5 της υπ' αριθμ. 134947 (ΦΕΚ 4127 Β'/ 29.7.2025) ΚΥΑ, εφεξής **Φορέας/Δομή**.

«Αξία τοποθέτησης» (voucher), ορίζεται το αντίτιμο το οποίο καταβάλλεται στο Φορέα για παροχή υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας στη δομή/δομές του, για λογαριασμό του ωφελούμενου παιδιού ή ατόμου με αναπηρία, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης του Νομίμου Εκπροσώπου του προς την ΕΕΤΑΑ, σύμφωνα με τα ανώτατα όρια τιμών, όπως αυτά αναφέρονται στο Άρθρο 7 της παρούσας και ορίζονται στο Άρθρο 1 της υπ' αριθμ. 168039/23.10.2026 ΚΥΑ, εφεξής **voucher**.

Σχετική ΚΥΑ, ορίζεται η υπ' αριθμ. 134947 (ΦΕΚ 4127 Β'/ 29.7.2025) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Εσωτερικών, Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης της Δράσης, **όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικά για την παρούσα Πρόσκληση με την υπ' αριθ.**

168039/23.10.2026 ΚΥΑ (ΦΕΚ 6419 Β'/23.10.2026), εφεξής θα αναφέρονται ως **«σχετικές ΚΥΑ»**.

1.2 Περιγραφή της Β' Πρόσκλησης του Β' Κύκλου του Προγράμματος

Στο πλαίσιο του β΄ κύκλου της Δράσης, περιόδου 2026 – 2027, προκηρύσσεται **Β΄ Πρόσκληση** Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για το Πρόγραμμα **προς ενδιαφερόμενους νόμιμους εκπρόσωπους παιδιών προσχολικής ηλικίας,** (οι οποίοι δεν έχουν λάβει ήδη voucher στο πλαίσιο της υπ' αρ. 30306 /17.7.2026, Α' Πρόσκλησης), μέγιστης διάρκειας επτά (7) μηνών, για το σχολικό έτος 2026-2027, με δυνατότητα εγγραφής από την 1η Ιανουαρίου 2027 έως την 31η Ιουλίου 2027.

Στα ωφελούμενα παιδιά θα χορηγηθεί Voucher πλήρους ή μειωμένης αξίας (αναλόγως των εισοδηματικών κριτηρίων όπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί τους ανήκουν), προκειμένου να εγγραφούν σε Δομή/Φορέα της επιλογής τους, στις κατηγορίες των δομών Βρεφικών, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (Α1, Α2, Β1, Β2, Β3) και μόνο και σε θέση αντίστοιχη της ηλικίας τους.

1.3 Προϋπολογισμός Δράσης / Προγράμματος

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 13 της σχετικής ΚΥΑ και ειδικότερα του Πίνακα 1, η κατανομή του Προϋπολογισμού για την περίοδο 2026-2027, θα γίνει ανά Περιφέρεια, και κατηγορία δομών.

Ο συνολικός προϋπολογισμός της παρούσας Β' Πρόσκλησης του β' κύκλου του Προγράμματος, 2026-2027, **θα καλυφθεί από πιστώσεις αποκλειστικά του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.**

ΑΡΘΡΟ 2:
ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

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

α) Γονέας παιδιού βρεφικής και προσχολικής ηλικίας έως 4 ετών, ή έως 6,5 ετών για την κατηγορία Β3.

β) Άτομο, που έχει με δικαστική απόφαση την επιμέλεια του παιδιού.

γ) Άτομο, που είναι ανάδοχος γονέας με ενεργή αναδοχή στο Εθνικό Μητρώο Εγκεκριμένων Αναδοχών.

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

Προσοχή: Για κάθε παιδί / παιδιά, θα πρέπει να υποβάλλεται μία και μοναδική αίτηση.

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

1.	**Να διαθέτει προσωπικούς κωδικούς (taxisnet),** που θα χρησιμοποιηθούν για την υποβολή της αίτησης.
2.	Να έχει **εκκαθαρισμένη φορολογική δήλωση για το φορολογικό έτος 2025, (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2025 – 31/12/2025)**, τόσο για τον ίδιο, όσο και για το έτερο μέλος, καθώς και για τα εξυπηρετούμενα παιδιά/ΑμεΑ της οικογένειας που έχουν εισοδήματα.
3.	***Να έχει συνολικό οικογενειακό εισόδημα για το φορολογικό έτος 2025***: ***α) που δεν υπερβαίνει το ποσό των 38.000€*** για τους σκοπούς κάλυψης συμμετοχής **όλων των κατηγοριών Δομών Α1, Α2, Β1, Β2 και Β3 για τη λήψη πλήρους voucher,** κατά τις ακόλουθες διακρίσεις: ⇨ *Έως 29.000€ για οικογένειες που έχουν έως δύο (2) παιδιά,* ⇨ *Έως 32.000€ για οικογένειες που έχουν τρία (3) παιδιά,* ⇨ *Έως 35.000€ για οικογένειες που έχουν τέσσερα (4) παιδιά, και* ⇨ *Έως 38.000€ για οικογένειες που έχουν από πέντε (5) παιδιά και άνω.* ***β) που δεν υπερβαίνει το ποσό των 37.000€,*** εφόσον πρόκειται για οικογένειες με έως δύο παιδιά, για τη συμμετοχή στις κατηγορίες δομών **Α1, Α2, Β1 και Β2, προκειμένου για τη λήψη voucher μειωμένης αξίας,** ⇨ Τα παιδιά τρίτεκνων και πολύτεκνων οικογενειών (τρία (3) παιδιά και άνω) συμμετέχουν στις δομές αυτές, με voucher μειωμένης αξίας) **χωρίς εισοδηματικά κριτήρια.**
4.	***Να αιτηθεί για παιδί που ΔΕΝ έχει ήδη λάβει voucher, από την Α΄ Πρόσκληση (30306/17.7.2026) του β΄ κύκλου.***

Ειδικότερα,

α) Σχετικά με τη 2η προϋπόθεση συμμετοχής: **Η μη υποβολή φορολογικής δήλωσης του αιτούντος καθώς και του ετέρου μέλους,** σε περίπτωση ξεχωριστής δήλωσης, **συνιστά λόγο απόρριψης της αίτησης.**

β) Σχετικά με τη 3η προϋπόθεση συμμετοχής: Ως συνολικό οικογενειακό εισόδημα, νοείται το δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά **(όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού)** του αιτούντος και ετέρου μέλους και των εξυπηρετούμενων παιδιών εφόσον υποβάλλουν φορολογική δήλωση, για το φορολογικό έτος 2025.

γ) Στην παρούσα Πρόσκληση δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν ωφελούμενοι της Α' Πρόσκλησης του Β' Κύκλου, που έχουν ήδη λάβει voucher.

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

γ1) υποβάλλει αίτηση για παιδί με αναπηρία και μόνο για το παιδί αυτό

γ2) ανήκει ο ίδιος ο αιτών στην ομάδα των ΑμεΑ, (όχι το έτερο μέλος), με ποσοστό αναπηρίας άνω του 67%.

ΑΡΘΡΟ 3:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΟΜΩΝ /ΘΕΣΕΩΝ ΠΟΥ ΔΥΝΑΝΤΑΙ ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ

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

Κατηγορίες Δομών		Κατηγορίες Θέσεων	
Α.	Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί & Παιδικοί Σταθμοί	Α1	Βρέφη από 2 μηνών έως 2,5 ετών.
		Α2	Προ-νήπια από 2,5 έως 4 ετών.
Β.	Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας (Β.Σ.Ο.Φ)	Β1	Βρέφη από 8 μηνών έως 2,5 ετών.
		Β2	Προ-νήπια από 2,5 έως 4 ετών.
		Β3	Προ-νήπια με αναπηρία από 2,5 έως 6,5 ετών.

Παιδιά, γεννηθέντα εντός του 2022 ή νωρίτερα, δεν μπορούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα – εκτός των δομών Β 3 - καθώς εντάσσονται στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

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

- Μονάδες Απασχόλησης Βρεφών ή/ και Παιδιών για λίγες ώρες,
- Φορείς/Δομές που έχουν αποκλειστεί από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα λόγω διαπίστωσης παρατυπιών κατά την εφαρμογή της δράσης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβασή παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» της περιόδου 2025-2026.

ΑΡΘΡΟ 4:
ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Μοριοδοτούνται, μόνο οι αιτούντες που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής του Άρθρου 2 της παρούσας, και έχουν υποβάλει **οριστικοποιημένη αίτηση με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα και στοιχεία.** Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, οι αιτούντες δεν θα βαθμολογούνται σε κανένα κριτήριο και θα απορρίπτονται. **Αιτήσεις που δεν έχουν υποβληθεί οριστικά, δεν δύναται να εξεταστούν και να μοριοδοτηθούν.**

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

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ
	ΜΟΡΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ= $90 - \frac{(\text{Ε}-\Pi)}{500}$
1. Κριτήριο εισοδήματος: Ετήσιο συνολικό εισόδημα	Το **Ε ισούται με** το συνολικό ετήσιο οικογενειακό εισόδημα, δηλαδή το δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά **(όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού)** του αιτούντος και ετέρου μέλους και των εξυπηρετούμενων παιδιών, εφόσον υποβάλλουν φορολογική δήλωση, για το φορολογικό έτος 2025 (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2025 – 31/12/2025), και

	Το **Π** αντιστοιχεί στο ποσό των 500€ για κάθε παιδί που εντάσσεται στα ηλικιακά όρια του Άρθρου 5 της σχετικής ΚΥΑ (134947/29.7.2025, ΦΕΚ 4127 Β'/ 29.7.2025) (και έως την ηλικία των 12 ετών). **Για τα εισοδήματα, που ο ανωτέρω τύπος δίνει αρνητικό αποτέλεσμα, η μοριοδότηση είναι μηδενική.**

2. Οικογενειακή κατάσταση – κοινωνικά κριτήρια	**ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ** Μονογονεϊκές Οικογένειες [οικογένειες με παιδιά εκτός γάμου, διαζευγμένοι γονείς, καταστάσεις χηρείας, γονείς σε διάσταση]	50
	Τρίτεκνες– Πολύτεκνες Οικογένειες	50
	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ με γονέα /νόμιμο εκπρόσωπο άνεργο με δελτίο ανεργίας σε ισχύ ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο επιβεβαίωσης της ανεργίας (Είτε ο ένας εκ των δύο είναι άνεργος, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο)	30
	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ με: 1. Γονέα /νόμιμο εκπρόσωπο ΑμεΑ, με αναπηρία 35% και άνω (Είτε ο ένας εκ των δύο γονέων είναι ΑμεΑ, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο)	30
	2. Αδέλφια ΑμεΑ , με αναπηρία 35% και άνω	30

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

Στην περίπτωση κατά την οποία, οι αιτούντες υπερβαίνουν τα οριζόμενα εισοδηματικά όρια – κριτήρια του Άρθρου 2 της παρούσας Πρόσκλησης, εκτός των εξαιρέσεων που αναφέρονται, **δεν θα έχουν τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης και θα απορρίπτονται.**

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

Η ΕΕΤΑΑ, μετά την τελική επιλογή, χορηγεί voucher σε κάθε ωφελούμενο παιδί, με βάση τη μοριοδότηση και μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού.

ΑΡΘΡΟ 5:
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Για όλους τους αιτούντες απαιτείται

1.	**Εκκαθαρισμένη φορολογική δήλωση έτους 2025**
2.	**Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε άλλο ισοδύναμο έγγραφο, τρέχοντος έτους**
3.	**Πιστοποιητικό/ ά αναπηρίας (όπου υπάρχει ΑμεΑ – αιτούντες, έτερο μέλος, παιδί)**
4.	**ΑΜΚΑ των παιδιών για τα οποία υποβάλλεται αίτηση**

Επισημαίνεται ότι:

Η ΕΕΤΑΑ διασυνδέεται με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ για την άντληση στοιχείων και δικαιολογητικών από τα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ, της Δ.ΥΠ.Α. (πρώην ΟΑΕΔ), του Μητρώου Πολιτών, της ΗΔΙΚΑ ΑΕ κ.λπ.

Αν η άντληση των στοιχείων μέσω των διεπαφών δεν καταστεί δυνατή π.χ. λόγω μη ταυτοποίησης ή αν υπάρχει διαφωνία με τα επιστρεφόμενα στοιχεία, ο/η αιτών/αιτούσα υποβάλλει μέσω της εφαρμογής τα αντίστοιχα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά, με τη διαδικασία της επισύναψης αρχείου pdf έως 5MB (upload).

Η διαδικασία της επισύναψης δικαιολογητικού ακολουθείται και στην περίπτωση που δεν υπάρχει διεπαφή για την άντλησή του π.χ. πιστοποιητικά για τους/τις αλλοδαπούς-ές ή τα Άτομα με Αναπηρία.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Το Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ), θα αντλείται αυτόματα από το Μητρώο Πολιτών. Μόνο σε περίπτωση αδυναμίας άντλησής του ή ελλιπούς ταυτοποίησης, θα πρέπει να επισυνάπτεται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο ηλεκτρονικά (upload) σε μορφή pdf έως 5MB. Για όλα τα παιδιά και για τα ΑμεΑ για τα οποία υποβάλλεται αίτηση, απαιτείται ο ΑΜΚΑ, και σε περίπτωση που δεν καταστεί δυνατό να αντληθεί από διεπαφές, θα ζητηθεί από τον αιτούντα να επισυνάψει (upload) της εκτύπωση των στοιχείων ΑΜΚΑ από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Εναλλακτικά, για την πιστοποίηση του ΑΜΚΑ, μπορεί να γίνει επισύναψη (upload) αντιγράφου από τα ατομικά στοιχεία ασφάλισης του ΕΦΚΑ, ή αντιγράφου προηγούμενης

φορολογικής δήλωσης (Ε1), προκειμένου να είναι δυνατή η αντιστοίχιση μεταξύ ΑΜΚΑ και ονοματεπώνυμο παιδιού.

Σε περίπτωση που ο αιτών, διαπιστώσει απόκλιση των στοιχείων που έχουν αντληθεί από τις διεπαφές με όσα ισχύουν, θα έχει τη δυνατότητα να τα διορθώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του και να επισυνάψει (upload) έγγραφο/φα με τα ορθά στοιχεία, πριν την οριστικοποίηση και υποβολή της αίτησης.

Ειδικά έγγραφα που απαιτούνται να υποβληθούν/επισυναφθούν ανά κατηγορία αιτούντα:

<table>
<tr><td>1.</td><td colspan="2">Έγγραφα πιστοποίησης για <u>Έλληνες πολίτες</u></td></tr>
<tr><td rowspan="4">α.</td><td rowspan="4">Μονογονεϊκή οικογένεια</td><td>Ανύπαντρος γονέας
Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά.
Σε περίπτωση ανύπαντρου πατέρα, απαιτείται αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού, ή αντίγραφο εκούσιας αναγνώρισης τέκνου.</td></tr>
<tr><td>Χήρος/Χήρα
Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά,
ΚΑΙ
Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου συζύγου (εάν δεν προκύπτει από το ΠΟΚ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Διαζευγμένος/η
Οποιοδήποτε αντίγραφο από τα παρακάτω αναφερόμενα έγγραφα που θα πιστοποιεί τη διάζευξη, εάν αυτή δεν αναφέρεται στο ΠΟΚ (τρέχοντος έτους):
Διαζευκτήριο/ Δικαστική Απόφαση/ Συμβολαιογραφική Πράξη
ή Δικαστική Απόφαση ή Διαζευκτήριο από Εκκλησία
ή Λύση Συμφώνου Συμβίωσης
ή Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ.
ή Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet ΚΑΙ
Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού
ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.</td></tr>
<tr><td>Σε διάσταση
Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ.
ή Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet ΚΑΙ
Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού
ή Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.</td></tr>
<tr><td>β.</td><td>Σύμφωνο συμβίωσης</td><td>Αντίγραφο σύμφωνου συμβίωσης
ή Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους
ή Αντίγραφο προσωποποιημένης πληροφόρησης του Taxisnet</td></tr>
</table>

γ.	**Ανάδοχοι γονείς**	Αντίγραφο Πράξης Σύστασης Αναδοχής (με δικαστική απόφαση ή με εισαγγελική διάταξη), **ή** Αντίγραφο Πράξης με Σύμβαση ή Πράξη δυνάμει του άρθρου 18 του Ν. 4538/2018, Α 83, **ή** Πιστοποιητικό εγγραφής της αναδοχής στο Εθνικό Μητρώο Εγκεκριμένων Αναδοχών από το ΕΚΚΑ.
δ.	**Επιμέλεια ή Συνεπιμέλεια**	Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας / επιτροπείας του παιδιού
ε.	**Δικαστική Συμπαράσταση (για τα ΑμεΑ άνω των 19 ετών)**	Απόφαση ορισμού Δικαστικού Συμπαραστάτη σε ισχύ, **ΚΑΙ** Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους, όπου συμπεριλαμβάνεται το ΑμεΑ. (Εάν δεν έχει οριστεί δικαστικός συμπαραστάτης, η αίτηση δύναται να υποβληθεί από το βιολογικό γονέα.)

2.	**Έγγραφα πιστοποίησης για αλλοδαπούς πολίτες ΕΕ ή πολίτες τρίτων χωρών**	
	Απαιτείται η επισύναψη (upload) αντίγραφου Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) ή οποιοδήποτε άλλου ισοδύναμου επίσημου εγγράφου, που να έχει εκδοθεί μετά την 1η/06/2025 και να περιλαμβάνει το/τα παιδί/α για το/τα οποίο/α υποβάλλεται η αίτηση. **Για όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που έχουν εκδοθεί εκτός Ελλάδας, απαιτείται το πρωτότυπο και η μετάφραση του στην ελληνική γλώσσα (από Πρεσβεία / Προξενείο / Υπ. Εξωτερικών / Διαπιστευμένο δικηγόρο). Μετάφραση, χωρίς πρωτότυπο γίνεται δεκτή ΜΟΝΟ από το Υπ. Εξωτερικών.**	
α.	**Πολίτης ΕΕ**	Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο.
β.	**Πολίτης εκτός ΕΕ (Τρίτων Χωρών)**	β1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο, **ΚΑΙ** β2) Αντίγραφο Άδειας Διαμονής σε ισχύ ή της αίτησης ανανέωσής της
γ.	**Πολίτης με άσυλο**	β1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο (Ύπατη Αρμοστεία κ.ά.), **ΚΑΙ** β2) Αντίγραφο Κάρτας Ασύλου

3.	**Έγγραφα πιστοποίησης αναπηρίας**	
α.	**Αιτών** με 67% & άνω αναπηρία **Αιτών** με 35% & άνω αναπηρία **Σύζυγος** με 35% & άνω αναπηρία	Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας σε ισχύ από Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας **(ΚΕ.Π.Α.)** με διάρκεια ισχύος και ποσοστό αναπηρίας ή ηλεκτρονική κάρτα αναπηρίας μέσω του gov.wallet **ή** Αντίγραφο της αίτησης του δικαιούχου προς το ΚΕ.Π.Α. για νέα γνωμάτευση που να αναγράφεται η αναπηρία και το ποσοστό αυτής **ή** Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας Υγειονομικών Επιτροπών

	Παιδί με 35% & άνω αναπηρία	των Ενόπλων Δυνάμεων **ή** Αντίγραφο Απόφασης Χορήγησης Σύνταξης, όπου αναγράφεται το ποσοστό αναπηρίας
β.	**Παιδί** με 35% & άνω αναπηρία, **για ένταξη σε δομή ΜΗ ατόμων με αναπηρία**	β1. Ένα από τα ανωτέρω του σημ. α. έγγραφα, **ΚΑΙ** β2. Έγγραφη **Υπεύθυνη Δήλωση** του Νόμιμου εκπροσώπου του Φορέα **περί αποδοχής του παιδιού στη δομή, ΚΑΙ** β3.**Γνωμάτευση ιατρού** (κατάλληλης ειδικότητας), ότι το παιδί έχει τη δυνατότητα ένταξης σε δομή μη ατόμων με αναπηρία και ότι θα είναι ωφέλιμο για το ίδιο.

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

ΑΡΘΡΟ 6:
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων παιδιών διεξάγεται από τις Επιτροπές του Άρθρου 14 της σχετικής ΚΥΑ (υπ' αριθ. 134947/29.7.2025, ΦΕΚ 4127 Β'/ 29.7.2025), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και **πραγματοποιείται βάσει συστήματος μοριοδότησης μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του Προγράμματος, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο Άρθρο 13 της σχετικής ΚΥΑ.**

Συγκεκριμένα, η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων παιδιών περιλαμβάνει:

Α) Έλεγχο /επεξεργασία των «Αιτήσεων Συμμετοχής»

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

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

Β) Μοριοδότηση - κατάταξη

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

Γ) Κατάρτιση Προσωρινών Πινάκων

Με την ολοκλήρωση του ελέγχου/ επεξεργασίας των αιτήσεων, καταρτίζονται **οι Προσωρινοί**

Πίνακες Αιτούντων με πλήρη και ελλιπή αίτηση – δικαιολογητικά, ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα. Οι αιτούντες θα μπορούν να δουν σε αυτούς το προσωρινό αποτέλεσμα της αίτησής τους με τη χρήση των κωδικών taxisnet.

Οι προαναφερόμενοι Πίνακες θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της Ε.Ε.Τ.Α.Α «Προσωρινά Αποτελέσματα», **στις 03/12/2026.**

Δ) Υποβολή - Εξέταση ενστάσεων/ενδίκων προσφυγών

Ενστάσεις επί των Προσωρινών Αποτελεσμάτων με πλήρη και ελλιπή αίτηση-δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ («Ηλεκτρονική υποβολή ενστάσεων»), **με την επισύναψη όλων των συμπληρωματικών δικαιολογητικών σε αρχείο pdf – έως 5MB, από τις 04/12/2026 και μέχρι τις 08/12/2026, στις 23:59.** Στην ένσταση θα πρέπει να αναφέρεται ρητά ο λόγος για τον οποίο αυτή υποβάλλεται, και θα πρέπει **να συνοδεύεται από το/τα απαιτούμενο/α δικαιολογητικό/ά σε μορφή pdf.**

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

Όλοι οι αιτούντες/αιτούσες, δύνανται να υποβάλλουν ένσταση, ακόμα και στην περίπτωση που
δεν έχει οριστικοποιηθεί η αίτησή τους.

Ε) Κατάρτιση Οριστικών Πινάκων

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

Η ΕΕΤΑΑ ενημερώνει όλους τους αιτούντες αποκλειστικά μέσω της ανάρτησης των σχετικών πινάκων των αποτελεσμάτων (προσωρινών και οριστικών) στην ιστοσελίδα της, για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

Οι αιτούντες θα μπορούν να δουν το οριστικό αποτέλεσμα της αίτησής τους στην ιστοσελίδα **της ΕΕΤΑΑ:** www.eetaa.gr, στις **11/12/2026**.

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

Τα όρια δαπάνης σε Ευρώ που θα καταβάλλονται από την ΕΕΤΑΑ, για **μέγιστη διάρκεια ισχύος επτά (7) μηνών, από 01/01/2027 έως 31/7/2027,** ανά κατηγορία Δομής (Α, Β), και ανά κατηγορία θέσης αυτών (Α1, Α2, Β1, Β2, Β3), που θα καλυφθούν για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, όπως περιγράφονται κατωτέρω είναι:

Κατηγορίες Δομών		Ετήσια όρια δαπάνης ανά κατηγορία Θέσης		
		Κατηγορίες Θέσεων	Χωρίς σίτιση	Με σίτιση
Α.	Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί & Παιδικοί Σταθμοί	Α1	1.828€	2.267€
		Α2	1.390€	1.828€
Β.	Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας (Β.Σ.Ο.Φ.)	Β1	1.828€	2.267€
		Β2	1.390€	1.828€
		Β3	3.850€	
Ε.	Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί, Παιδικοί Σταθμοί & Β.Σ.Ο.Φ	Κατηγορίας Θέσεων Α1,Α2, Β1,Β2	1.525 €	

Ωράριο και παρεχόμενες υπηρεσίες που περιέχονται στην αξία του voucher :

Κατηγορίες Δομών/ Θέσεων	Ωράριο λειτουργίας/ημέρα
Α1, Α2, Β1, Β2, Β3	**Οκτώ (8) ώρες**

Επισημαίνεται:

Για την πληρωμή του συνόλου της αξίας του Voucher, απαιτείται οι παρουσίες του ωφελούμενου παιδιού ανά μήνα, να είναι κατ' ελάχιστον δέκα (10) ημέρες. Οι ημέρες απουσίας που αιτιολογούνται με κατάλληλα κατά περίπτωση έγγραφα, όπως βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, προσμετρώνται ως παρουσίες.

ΑΡΘΡΟ 8:
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

8.1. Διαδικασία εγγραφής - ενεργοποίησης voucher

Διαδικασία εγγραφής

Για την εγγραφή του ωφελούμενου παιδιού του σε δομή Α1,Α2,Β1,Β2, Β3, ο νόμιμος εκπρόσωπος, που θα πρέπει να είναι το ίδιο άτομο που έχει υποβάλει την αίτηση συμμετοχής, οφείλει:

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

β. Να **υπογράψει την τυποποιημένη σύμβαση**, που θα του εκτυπώσει ο Φορέας, σε δύο (2) αντίτυπα (ένα για κάθε συμβαλλόμενο), μέσα από το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, τα οποία συνυπογράφονται και από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, και όπου περιγράφονται τα βασικά στοιχεία και οι υποχρεώσεις των δύο (2) μερών. Επισημαίνεται ότι η διαδικασία εγγραφής, υπογραφής Σύμβασης και παροχής Εξουσιοδότησης γίνεται πάντα **μέχρι και την 2η εργάσιμη κάθε μήνα,** όπου η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο **μέχρι και 05.01.2027 για την κάλυψη του μηνός Ιανουαρίου 2027**. Σε περίπτωση εγγραφής από τις 06.01.2027 και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται από την πρώτη εργάσιμη του επόμενου μήνα.

γ. Να εξουσιοδοτήσει ηλεκτρονικά την ΕΕΤΑΑ να διενεργεί τις πληρωμές προς το Φορέα για λογαριασμό του, επιλέγοντας «αποδοχή» σε ειδική εφαρμογή της.

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

Ενεργοποίηση voucher

α. Για όλες τις κατηγορίες των Δομών (Α1, Α2, Β1, Β2, Β3), το δικαίωμα ενεργοποίησης του voucher ισχύει έως και την δεύτερη εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2027.
Voucher όλων των κατηγοριών Δομών, θα μπορούν να πραγματοποιήσουν αλλαγή Δομής ή Περιφέρειας έως και τη δεύτερη εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2027.

β. Σε περίπτωση κατά την οποία ένα voucher δεν ενεργοποιήθηκε, λόγω έλλειψης θέσης στη συγκεκριμένη κατηγορία δομής στην οποία ανήκει ηλικιακά το παιδί (βρεφικό σταθμό), αυτό μπορεί να ενεργοποιηθεί για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης (παιδικό σταθμό), μόλις το παιδί συμπληρώσει τους 30 μήνες. Η δυνατότητα αυτή, διατηρείται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, μέχρι την 2η εργάσιμη εκάστου μήνα, εκτός των δύο (2) τελευταίων μηνών Ιουνίου και Ιουλίου 2027.

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

8.2. Διαδικασία παρακολούθησης

Οι νόμιμοι εκπρόσωποι των ωφελούμενων παιδιών, υποχρεούνται:

α. **Να πιστοποιούν την ημερήσια παρουσία του ωφελούμενου κατά την είσοδο και την έξοδο του από τη δομή, χρησιμοποιώντας την Κάρτα Παρουσίας** (ΚΑ.ΠΑ.) **σαρώνοντάς τη** σε ειδική εφαρμογή που θα διαθέτει η ΕΕΤΑΑ στη Δομή.
Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να μεριμνούν ώστε το ωφελούμενο παιδί να φέρει μαζί του καθημερινά την ΚΑ.ΠΑ. του, από την πρώτη ημέρα παρουσίας του, προκειμένου για τη σάρωσή της στην ειδική εφαρμογή κατά την προσέλευση και αποχώρησή του.

β. **Να προσκομίζουν στη Δομή, σε περίπτωση απουσίας** του ωφελούμενου παιδιού, αντίστοιχη βεβαίωση, όπως, βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, **όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο** (προκειμένου για τη συμπλήρωση των 10 απαραίτητων για την πληρωμή, ημερών παρουσίας).

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

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

Επισημαίνουμε ότι, στις περιπτώσεις

α) Αλλαγής Δομής:

Το ωφελούμενο παιδί μπορεί να αλλάξει Φορέα/ Δομή, αλλά πάντα στην ίδια κατηγορία δομής και θέσης, ενημερώνοντας εγκαίρως τη Δομή απ' την οποία αποχωρεί.
Η εγγραφή σε άλλη δομή θα μπορεί να πραγματοποιηθεί έως και την **2η εργάσιμη του επόμενου μήνα**.
Σε περίπτωση αλλαγής δομής, κρίνεται απαραίτητη η εκ νέου έκδοση της Κάρτας Παρουσίας
(ΚΑ.ΠΑ) μετά την ολοκλήρωση της Υπογραφής της νέας Σύμβασης και την παροχή Εξουσιοδότησης.

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

Voucher, το οποίο δεν έχει ενεργοποιηθεί λόγω έλλειψης θέσης στη συγκεκριμένη κατηγορία δομής βρεφικών σταθμών, Α1-Β1, μπορεί να ενεργοποιηθεί για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης Α2, Β2, μόλις το παιδί συμπληρώσει τους 30 μήνες. Το voucher ενεργοποιείται έως και την 2η εργάσιμη του επόμενου μήνα. Στην περίπτωση αυτή, αναπροσαρμόζεται αντιστοίχως η αξία του voucher. (βλ. Εγχειρίδιο *Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες/Νομίμους Εκπροσώπους)*

γ) Αλλαγής Περιφέρειας:

Η περίπτωση αλλαγής Φορέα /Δομής σε άλλη Περιφέρεια, πραγματοποιείται ύστερα από υποβολή αιτήματος στην ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ. Το voucher ενεργοποιείται **έως και την 2η εργάσιμη του επόμενου μήνα**. *(βλ. Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες/Νομίμους Εκπροσώπους)*

δ) Διακοπής χρήσης voucher

Η διακοπή της χρήσης του **voucher** και κατ' επέκταση η διαγραφή ενός ωφελούμενου παιδιού, πραγματοποιείται μέσω των ηλεκτρονικών εφαρμογών της ΕΕΤΑΑ, είτε από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού, είτε από το Φορέα. *(βλ. Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες/Νομίμους Εκπροσώπους)*

8.3. Υποχρεώσεις για τη διατήρηση του voucher του ωφελούμενου παιδιού

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

β) Η ΚΑ.ΠΑ. θα πρέπει να σαρώνεται **μόνο όταν το ωφελούμενο** παιδί **προσέλθει στη δομή. Σε άλλη περίπτωση, αποτελεί παρατυπία και ο δικαιούχος ΕΕΤΑΑ δύναται να προχωρήσει,** αρχικά σε (μία και μόνη) σύσταση προς το νόμιμο εκπρόσωπο του ωφελούμενου, η οποία θα γίνεται με αποστολή μηνύματος (sms) ή /και E-mail ή / και τηλεφωνικώς. Εάν η εν λόγω παρατυπία επαναληφθεί, η ΕΕΤΑΑ δύναται να προχωρήσει, **σε αφαίρεση/ακύρωση του voucher**.

ΑΡΘΡΟ 9:
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ/ΔΟΜΩΝ

9.1. Διαδικασία ένταξης Φορέων/Δομών στο Μητρώο της Δράσης

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

Ένας Φορέας μπορεί να υποβάλει αίτηση για ένταξη στο Μητρώο από την ημερομηνία έναρξης εγγραφών σε αυτό.

9.2. Διαδικασία εγγραφής ωφελούμενων παιδιών- κατόχων voucher

Οι Φορείς/Δομές κατά την εγγραφή υποχρεούνται:

α) Να εγγράψουν το κάθε ωφελούμενο παιδί **καταχωρώντας το voucher στην αντίστοιχη εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ**,

β) να εκτυπώσουν σε δύο αντίτυπα τη σύμβαση, (ένα για κάθε συμβαλλόμενο μέρος), να την συνυπογράψουν (Νόμιμοι Εκπρόσωποι Φορέων και Παιδιών), να την σφραγίσουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι των φορέων, και να την τηρήσουν σε φυσικό αρχείο.

Επισημαίνεται ότι:

1. Η κάθε νέα εγγραφή, μπορεί να πραγματοποιείται μέχρι και την δεύτερη **(2η) εργάσιμη** του αντίστοιχου μήνα έναρξης της σύμβασης. Σε διαφορετική περίπτωση, ο Φορέας δεν θα μπορεί να αιτηθεί την πληρωμή του από το Πρόγραμμα για το συγκεκριμένο μήνα, και η ενεργοποίηση του voucher θα πραγματοποιείται από τον επόμενο μήνα.

   Η Σύμβαση ενεργοποιείται στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, μετά την Αποδοχή των Όρων της Σύμβασης και την παροχή της Εξουσιοδότησης προς την ΕΕΤΑΑ, από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, στην «Ειδική Εφαρμογή» στην σελίδα της ΕΕΤΑΑ. Μέχρι τότε δεν θα είναι δυνατή η έκδοση της ΚΑ.ΠΑ. και η καταγραφή παρουσιών από τον Φορέα/Δομή.
2. **Για την κατηγορία δομής Α1/Β1 για βρέφη, ο κάθε φορέας οφείλει, με αποκλειστική του ευθύνη, να εγγράφει βρέφη σύμφωνα με την ηλικία εγγραφής που αναγράφεται στην άδειά του. Σε άλλη περίπτωση η εγγραφή δε θα θεωρείται έγκυρη.**

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

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

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

β) Να μεριμνούν για

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

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

β3) τη δήλωση στην εφαρμογή ChildCare της ΕΕΤΑΑ, των στοιχείων των στελεχών (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο) ανά δομή, που θα κάνουν χρήση του εξοπλισμού, ώστε να

διαχειρίζονται το ηλεκτρονικό σύστημα για τη συλλογή ημερήσιων παρουσιών, καθώς και β4) την παροχή εκπαίδευσης στα εν λόγω στελέχη τους, προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν την εφαρμογή με ευχέρεια και αποτελεσματικότητα.

γ) Να χρησιμοποιούν καθημερινά την ειδική εφαρμογή ChildCare της ΕΕΤΑΑ, προκειμένου να καταγράφουν την είσοδο και έξοδο των ωφελούμενων παιδιών. Η εν λόγω εφαρμογή, θα χρησιμοποιείται για τη σάρωση κώδικα QR Code που θα περιέχεται στην Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.).

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

ε) Να αποστέλλουν την καταγραφή του προσωπικού τους καθώς και τη συνολική δυναμικότητα (παιδιά ΕΝΤΟΣ και ΕΚΤΟΣ Προγράμματος) κάθε δομής, όπως αυτές ορίζονται από το αντίστοιχο ισχύον θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας τους, κατά το μήνα Φεβρουάριο 2027, καθώς και εάν και όποτε άλλοτε, προκύψουν σχετικές αλλαγές.

Οι Φορείς / Δομές, γνωρίζουν με την παρούσα, ότι

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

Τα **Μηνιαία Δελτία Παρακολούθησης**, που προβλέπονται από το σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης (σχετική ΚΥΑ) αποτελούν τη βάση για την έκδοση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Παραστατικών, θα δημιουργούνται αυτόματα από το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ αμέσως μετά τη ολοκλήρωση της επιβεβαίωσης των παρουσιών για το μήνα αναφοράς και θα περιλαμβάνουν αποκλειστικά και μόνον τις έγκυρες ημερήσιες παρουσίες των ωφελούμενων παιδιών. Οι φορείς θα πρέπει να μεριμνούν εγκαίρως για τη συγκέντρωση και αποστολή στην ΕΕΤΑΑ, των απαραίτητων δικαιολογητικών απουσίας (όπως, βεβαίωση γιατρού/νοσοκομείου) των ωφελούμενων παιδιών.

5) ***Τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών***, πρέπει να τις συμπληρώνουν ηλεκτρονικά στην εφαρμογή ChildCare της ΕΕΤΑΑ, ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και να τις υποβάλλουν ηλεκτρονικά, **ψηφιακά υπογεγραμμένες** από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα.
6) Για την εκτέλεση και ολοκλήρωση της πληρωμής του εκάστοτε μήνα, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος Ιδιωτικού Φορέα θα πρέπει να διαθέτει Ασφαλιστική ενημερότητα και Φορολογική ενημερότητα, με περιθώριο λήξης τουλάχιστον 15 ημερών.
7) ***Οι Φορείς με παιδικούς σταθμούς συστεγαζόμενους με νηπιαγωγεία*** οι Φορείς με Παιδικό ή/και Βρεφονηπιακό Σταθμό συστεγαζόμενο με Νηπιαγωγείο, υποχρεούνται να καταχωρήσουν στην Ειδική Εφαρμογή Καταχώρησης voucher, τον αριθμό εγγραφών του Νηπιαγωγείου και να υποβάλουν στην ΕΕΤΑΑ την τυποποιημένη Υπεύθυνη Δήλωση Δυναμικότητας με ψηφιακή υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου τους, από την οποία να προκύπτει ότι ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών προσχολικής ηλικίας (2,5 έως 4 ετών) και ο αριθμός των παιδιών νηπιακής ηλικίας (4 και 5 ετών) είναι σύμφωνος με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο της Δομής. Οι Φορείς υποχρεούνται να τηρούν όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στην περ. β του άρθρου 3 της υπό στοιχεία Δ22/οικ.11828/293/2017 (Β' 1157), όπως ισχύει για τη χωριστή παροχή των προσφερόμενων υπηρεσιών.

Επίσης οφείλουν:

- **Να δημιουργήσουν Αφίσα Δημοσιότητας** συμμετοχής στο Πρόγραμμα, και να την αναρτήσουν σε εμφανές σημείο στη/στις Δομή/Δομές τους, σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στην ιστοσελίδα: https://online-generator.espa.gr/
- Να τηρούν στο αρχείο τους **πλήρη φάκελο** του Προγράμματος με **όλα τα αποδεικτικά** στοιχεία και δικαιολογητικά της υλοποίησής του, τον οποίο οφείλουν να έχουν

διαθέσιμο σε περίπτωση ελέγχου και να το διατηρήσουν σύμφωνα τα οριζόμενα στην παρ. η) του Άρθρου 10 της σχετικής ΚΥΑ, για διάστημα πέντε (5) ετών.

- **Να παρέχουν τα στοιχεία για την παρακολούθηση και τον έλεγχο** της συμμετοχής τους στη Δράση, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΕΤΑΑ, των Περιφερειακών Προγραμμάτων που τη χρηματοδοτούν, της Αρχής Ελέγχου και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στις αρμόδιες υπηρεσίες και επιτροπές του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.
- **Να αποδέχονται τους προβλεπόμενους ελέγχους και τις επιτόπιες επαληθεύσεις (με ή χωρίς προειδοποίηση)** που θα διενεργούνται από την ΕΕΤΑΑ, από τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά όργανα που ορίζονται στην εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, καθώς και οργάνων ή Επιτροπών /

  Ομάδων Εργασίας του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, θεωρώντας εκ των προτέρων ως ακριβή, τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στα Πληροφοριακά Συστήματα της ΕΕΤΑΑ.
- **Να κάνουν χρήση όλων των αυτοματοποιημένων εφαρμογών** της ΕΕΤΑΑ σχετικά με την παρακολούθηση της δράσης και να προσαρμόσουν όσες από τις παραπάνω διαδικασίες εμπίπτουν στη λειτουργία της εφαρμογής.
- **Να κοινοποιούν** στους Νόμιμους Εκπρόσωπους των Ωφελούμενων Παιδιών, τις ανακοινώσεις της ΕΕΤΑΑ που τους αφορούν.

Επισημαίνεται ότι:

- Η τήρηση όλων των ανωτέρω υποχρεώσεων εκ μέρους των Φορέων/Δομών που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, είναι απαραίτητη τόσο για την καταβολή της αξίας του voucher των ωφελούμενων παιδιών, όσο και για την παραμονή των Φορέων/Δομών σε αυτό. Σε περίπτωση που, από τους ελέγχους της ΕΕΤΑΑ, ή των αρμοδίων οργάνων εποπτείας & λειτουργίας των Φορέων/Δομών, διαπιστωθεί μη τήρηση των προαναφερόμενων υποχρεώσεων, ή αναντιστοιχία μεταξύ των δηλούμενων και των πραγματικών παρουσιών των ωφελούμενων παιδιών, **η ΕΕΤΑΑ, αναλόγως της βαρύτητας του ευρήματος, δύναται, είτε να μη καταβάλλει την αναλογούσα στη Δομή /Φορέα αξία συμμετοχής, είτε και να προβεί στην διαγραφή τούτων από το Πρόγραμμα και στην αντίστοιχη ακύρωση των vouchers.**
- Κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών που υποβάλλουν οι Φορείς για την πληρωμή τους, και αν κριθεί απαραίτητο, **η ΕΕΤΑΑ συντάσσει Έντυπο Διοικητικού Ελέγχου,**

το οποίο και αποστέλλει στη Δομή/ Φορέα. Οι φορείς υποχρεούνται να απαντούν εντός δέκα (10) ημερών.

- Σε περίπτωση διακοπής της παρεχόμενης υπηρεσίας και διαγραφής από το σύστημα σε ωφελούμενο παιδί, για λόγους που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα της Δομής, αποδίδεται στο Φορέα το αντίτιμο του τρέχοντος μηνός από την ΕΕΤΑΑ.
- **Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, για περίοδο άνω του ημερολογιακού μήνα, ένα ωφελούμενο παιδί δεν δέχεται τις υπηρεσίες της δομής στην οποία έχει εγγραφεί, τότε η ΕΕΤΑΑ δύναται να προβεί σε ακύρωση του voucher.**
- **Προϋπόθεση για την έγκαιρη πληρωμή του Φορέα είναι η υποβολή όλων των απαιτούμενων εγγράφων.**
- **Στην περίπτωση στην οποία δεν αιτιολογείται η απουσία του ωφελούμενου παιδιού, λόγω μη προσκόμισης των απαιτούμενων δικαιολογητικών, και οι παρουσίες του είναι λιγότερες από δέκα (10), όπως αναφέρεται στην παρ.5, Άρθρου 6 της σχετικής ΚΥΑ** (134947/29.7.2025 ΦΕΚ 4127 Β'/ 29.7.2025), **τότε η ΕΕΤΑΑ δεν καταβάλλει στο Φορέα το αντίτιμο του voucher για το μήνα αναφοράς.**

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

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

α) Εάν κατά την υλοποίηση της Δράσης, ή μετά από διοικητικό ή επιτόπιο έλεγχο της ΕΕΤΑΑ, διαπιστωθεί η ύπαρξη παρατυπίας, λόγω μη τήρησης ή παράλειψης των υποχρεώσεων που απορρέουν από την παρούσα, ή και τις μεταξύ Φορέων/Δομών και των Νόμιμων Εκπροσώπων συμβάσεις, η ΕΕΤΑΑ μπορεί να προβεί στη μη απόδοση αιτούμενου ποσού. Εάν αυτή η παρατυπία έχει ως αποτέλεσμα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθείσα δαπάνη, επιβάρυνση ή ζημία του ενωσιακού και εθνικού προϋπολογισμού, η ΕΕΤΑΑ αναζητά από το Φορέα/Δομή την επιστροφή της αξίας της χρηματοδότησης (voucher) που αντιστοιχεί στο είδος και έκταση της παρατυπίας. Σε περίπτωση μη επιστροφής, συντάσσεται από την ΕΕΤΑΑ έκθεση και εισήγηση για δημοσιονομική διόρθωση, οι οποίες διαβιβάζονται αρμοδίως προκειμένου να καταλογισθεί εις βάρος του Φορέα/Δομής που έλαβε την αντίστοιχη

χρηματοδότηση, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο Ν. 4914/2022 και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού νομοθεσία και σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, και στο Ν. 4270/2014, Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας, δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις.

β) Ειδικά για τις περιπτώσεις που η 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 5α) του άρθρου 16 της σχετικής ΚΥΑ, και ανάλογα με την έκταση και βαρύτητα της παρατυπίας, δύναται να μη συμπεριλαμβάνει τους Φορείς/Δομές στο Μητρώο ή/και να αναστείλει ή να αποκλείσει τη συμμετοχή αυτών στο Πρόγραμμα, σε τρέχουσες ή/και μελλοντικές προσκλήσεις της Δράσης.

γ) Η ΕΕΤΑΑ σε κάθε περίπτωση παρατυπίας που πληρούνται και τα χαρακτηριστικά της «υπόνοιας απάτης», ενημερώνει άμεσα την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή και τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, ώστε να προωθηθεί ο φάκελος στην Συντονιστική Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS), προκειμένου να διαβιβαστεί αρμοδίως ο φάκελος στην αρμόδια εθνική αρχή έρευνας (ελεγκτική ή εισαγγελική αρχή).

δ) Ως προς τους πόρους που προέρχονται από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας τα τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά καταλογίζονται σε βάρος του ανοικείως λαβόντος με απόφαση του Υπουργού Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας ή του νομίμως εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου και εισπράττονται κατά τις διατάξεις του ΚΕΔΕ.

ΑΡΘΡΟ 10:

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

10.1 Υπεύθυνοι και Εκτελούντες την Επεξεργασία

Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τον Ν. 4624/2019 και την παρ. 1 του άρθρου 53 του ν. 4914/2022, ως από κοινού Υπεύθυνοι Επεξεργασίας των δεδομένων των υποκειμένων της δράσης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» της χρονικής περιόδου 2026-2027, ορίζεται το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας. Αντίστοιχα, ως Εκτελούντες την Επεξεργασία για λογαριασμό των ανωτέρω από κοινού Υπευθύνων Επεξεργασίας, ορίζονται:

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

10.2 Υποκείμενα των προσωπικών δεδομένων Ως υποκείμενα των δεδομένων θεωρούνται:

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

10.3 Σκοπός της επεξεργασίας

Σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων είναι:

1) Η διεκπεραίωση των αιτήσεων των δυνητικά ωφελούμενων και η διασφάλιση της παροχής σε αυτούς των προβλεπόμενων από τη δράση υπηρεσιών και ενημέρωσης·
2) Η τήρηση των νομικών υποχρεώσεων του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και των ανωτέρω Εκτελούντων την Επεξεργασία που απορρέουν από το εθνικό δίκαιο και τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1057 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + (ΕΚΤ+), καθώς και το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εσωτερική λειτουργία τους·
3) Η αυθεντικοποίηση και επαλήθευση της ταυτότητας των χρηστών του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, που δικαιούται πρόσβαση σε αυτό.

10.4 Φύση της επεξεργασίας

Στο πλαίσιο της δράσης, θα λαμβάνει χώρα επεξεργασία (συλλογή, καταχώρηση σε Πληροφοριακά Συστήματα, επεξεργασία, αποθήκευση, κ.λπ.) απλών προσωπικών δεδομένων (στοιχεία ταυτότητας, διεύθυνσης και επικοινωνίας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, στοιχεία οικογενειακής και επαγγελματικής κατάστασης, στοιχεία παρουσίας των ωφελούμενων σε Φορείς/Δομές του Προγράμματος, κ.λπ.) καθώς και δεδομένων ειδικής κατηγορίας (οικονομικά στοιχεία, υπηκοότητα, κατάσταση υγείας-αναπηρία, κ.λπ.), των κατά περίπτωση υποκειμένων ενώ δεν θα υπάρξει διαβίβαση προσωπικών δεδομένων σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς.

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

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

10.5 Νόμιμη βάση της επεξεργασίας

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

Επεξεργασίας και των Εκτελούντων την Επεξεργασία που συνδέεται με κάθε επιμέρους επεξεργασία και διαφοροποιείται κατά περίπτωση.

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

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

10.6. Δικαιώματα των υποκειμένων

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

καθώς και το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων (www.dpa.gr).

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

ΑΡΘΡΟ 11:
ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

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

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

Α. Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων Παιδιών (Ε.Ε.Ω.Π.)

Β. Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων/ Ενδίκων Προσφυγών (Ε.Ε.Ε.).

Ειδικότερα:

Α. Το έργο της Επιτροπής Επιλογής Ωφελούμενων Παιδιών (Ε.Ε.Ω.Π.) συνίσταται στα εξής:

- Στην παροχή κατευθύνσεων με στόχο τη διευκόλυνση του έργου ελέγχου των αιτήσεων
- Στην επιβεβαίωση της διαδικασίας ελέγχου των αιτήσεων συμμετοχής
- Στην κατάρτιση των πινάκων (προσωρινών και οριστικών), οι οποίοι αφορούν στα ωφελούμενα παιδιά.
- Στην υποβολή στο Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ προς έγκριση των οριστικών πινάκων των ωφελούμενων παιδιών.
- Στις τυχόν εισηγήσεις προς το Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ για τη μεταφορά τυχόν αδιάθετων υπολοίπων του προϋπολογισμού, καθώς και για ότι άλλο κριθεί αναγκαίο.

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

- Στην εξέταση τυχόν ενστάσεων/ενδίκων προσφυγών, και

- Στην εισήγηση προς το Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ κατόπιν της εξέτασης των ανωτέρω ενστάσεων.

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

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

Η ΕΕΤΑΑ, μπορεί να συστήσει και οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή κρίνει ότι είναι απαραίτητη για τη διευκόλυνση του έργου της.

Τροποποιήσεις των προθεσμιών για τη διαδικασία επιλογής, εφόσον οι συνθήκες το επιβάλλουν, θα ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ.

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

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

Έναν εκπρόσωπο της Δ/νσης Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας της Γενικής Δ/νσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, ως πρόεδρο με τον αναπληρωτή του

1. Έναν εκπρόσωπο του Τμήματος Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Στατιστικών Αναλύσεων της Δ/νσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα, της Γενικής γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών ως εκπρόσωπο του Υπουργείου Εσωτερικών με τον αναπληρωτή του που υποδεικνύονται αρμοδίως

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

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

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΤΗΣ Ε.Ε.Τ.Α.Α Α.Ε.

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΜΑΥΡΙΔΗΣ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ

(Β' ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ – ΔΟΜΕΣ Α1,Α2,Β1,Β2, Β3)

I: Οδηγίες προς Αιτούντες – Νομίμους Εκπροσώπους ..... 33 - 39
II: Οδηγίες προς Φορείς/Δομές ..... 40 - 47

Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες / Νόμιμους Εκπροσώπους

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

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

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

Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες

1. Ποιος υποβάλει την Αίτηση

Η αίτηση συμμετοχής του παιδιού μπορεί να υποβληθεί **από τον έναν γονέα** του,

ή από το πρόσωπο που έχει

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

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

2. Οδηγίες για την υποβολή της Αίτησης

- ⇨ Η αίτηση υποβάλλεται ΜΟΝΟ μέσα από την εφαρμογή «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων» που θα είναι διαθέσιμη κατά την ημερομηνία έναρξης υποβολής των αιτήσεων, και μέχρι λήξης της προθεσμίας υποβολής τους.
- ⇨ Η εισαγωγή στην αίτηση θα πραγματοποιείται **με τους κωδικούς taxisnet, αποκλειστικά του Νόμιμου Εκπροσώπου**
- ⇨ Κάθε ενδιαφερόμενος Νόμιμος Εκπρόσωπος, μπορεί να υποβάλει **μια (1) και μοναδική αίτηση που να αφορά το σύνολο των παιδιών για τα οποία επιθυμεί να αιτηθεί.**
- ⇨ Οι αιτούντες θα δύναται να υποβάλλουν οριστικά την αίτησή τους, **μόνο όταν είναι ολοκληρωμένη**. Σε περίπτωση που η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί, θα πρέπει να ανατρέξουν στα σημεία της αίτησης που έχουν ένδειξη συμπλήρωσης, και μετά να την υποβάλλουν.
- ⇨ Δεν θα εξετάζονται αιτήσεις που είναι ελλιπείς ή που δεν έχουν υποβληθεί μέσω της ειδικής εφαρμογής.

- Πολλά στοιχεία της αίτησης θα είναι συμπληρωμένα, λόγω των διεπαφών με τα οποία συνδέεται η εφαρμογή της αίτησης και επομένως αντλούνται αυτόματα, αμέσως μετά την πιστοποίηση του αιτούντα με τη χρήση των κωδικών **taxisnet.**
- Στην περίπτωση που η άντληση των στοιχείων μέσω των διεπαφών δεν καταστεί δυνατή, π.χ. λόγω μη ταυτοποίησης, **ή ο αιτών διαφωνεί με τα** επιστρεφόμενα – **αναγραφόμενα στοιχεία**, τότε θα πρέπει να υποβάλλει μέσω της εφαρμογής στο αντίστοιχο πεδίο της αίτησης, το απαιτούμενο σχετικό δικαιολογητικό, με τη διαδικασία της επισύναψης αρχείου pdf έως 5MB (upload).
- ***Τα Οικονομικά στοιχεία που λαμβάνονται για την υποβολή της αίτησης είναι ΜΟΝΟ αυτά που θα αντληθούν από την ΑΑΔΕ.***
- **ΠΡΟΣΟΧΗ:** σε περίπτωση **μη άντλησης οικονομικών στοιχείων, δεν θα είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης.** Εάν ο αιτών είναι **έγγαμος ή έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης**, **απαιτείται** επίσης και **η συναίνεση του ετέρου μέλους,** για την άντληση **και των δικών του οικονομικών στοιχείων**, προκειμένου για τον υπολογισμό του συνολικού οικογενειακού εισοδήματος.
  Η συναίνεση του ετέρου μέλους γίνεται μέσω της ίδιας εφαρμογής, με τη χρήση των δικών του κωδικών taxisnet.
- ***Αποκλείονται από τη συμμετοχή, ωφελούμενα παιδιά που έχουν ήδη λάβει voucher.***

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

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

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

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

Με την ολοκλήρωση του ελέγχου/ επεξεργασίας των αιτήσεων, καταρτίζονται **οι Προσωρινοί Πίνακες Αιτούντων με πλήρη και ελλιπή φάκελο,** ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα. Οι αιτούντες θα μπορούν να δουν σε αυτούς το προσωρινό αποτέλεσμα της αίτησής τους με τη χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet.
Εάν έχουν ελλιπή φάκελο, θα πρέπει να υποβάλλουν ένσταση, επισυνάπτοντας το ορθό / απαιτούμενο δικαιολογητικό. Τα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στην εφαρμογή

της ΕΕΤΑΑ **σε αρχείο pdf έως 5MB, από τις 04/12/2026 και μέχρι τις 08/12/2026, στις 23:.59**

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

Μετά και την εξέταση των ενστάσεων, καταρτίζονται οι **Οριστικοί Πίνακες Κατάταξης** των αιτούντων, ανά Περιφέρεια/Περιφερειακή Ενότητα.

Οι Αιτούντες εισέρχονται με τους προσωπικούς τους κωδικούς taxisnet, στην ειδική εφαρμογή και ενημερώνονται για το εάν έχουν λάβει Voucher, το οποίο και μπορούν να εκτυπώσουν, για την εγγραφή τους στη Δομή επιλογής τους.

Η ΕΕΤΑΑ ενημερώνει όλους τους αιτούντες αποκλειστικά μέσω της ανάρτησης των σχετικών πινάκων των αποτελεσμάτων (προσωρινών και οριστικών) στην ιστοσελίδα της, για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

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

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

α) Θα υποβάλλει την αίτηση

β) Θα υπογράψει τη σύμβαση με τη δομή

γ) Θα εξουσιοδοτήσει μέσω της Ειδικής Εφαρμογής την ΕΕΤΑΑ, προκειμένου να πληρώνει στο Φορέα για λογαριασμό του, την αξία του voucher.

δ) Θα είναι το πρόσωπο επικοινωνίας με την ΕΕΤΑΑ, και γι' αυτό θα πρέπει να ενημερώσει την ειδική εφαρμογή με τα προσωπικά του στοιχεία (κινητό τηλέφωνο και e – mail) και σε περίπτωση μεταβολής αυτών, θα μεριμνά για την επικαιροποίησή τους μέσα από την ίδια εφαρμογή **ΠΡΟΣΟΧΗ: Ο αριθμός κινητού τηλεφώνου που έχει καταχωρηθεί στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ είναι μοναδικός για κάθε Νόμιμο Εκπρόσωπο Ωφελούμενου Παιδιού. Επιπλέον, δεν επιτρέπεται ο δηλούμενος αριθμός κινητού, να ανήκει σε συμμετέχοντα φορέα (νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα ή μέλος του προσωπικού του).**

ε) Θα είναι το πρόσωπο που θα του ζητηθεί να επιβεβαιώσει τις παρουσίες του παιδιού, (εάν και όποτε αυτό απαιτηθεί, μέσω sms, στο κινητό τηλέφωνο που έχει δηλώσει, ή/και μέσω ειδικής εφαρμογής στην οποία θα εισέρχεται με κωδικούς taxisnet), που θα έχουν καταχωρηθεί από το φορέα/δομή και για τις οποίες, ενώ το παιδί είχε παρουσία, δεν είχε σαρωθεί η **Κάρτα Παρουσίας του, εφεξής ΚΑ.ΠΑ.**

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

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

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

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

γ) Να **εξουσιοδοτήσει μέσω της Ειδικής της Εφαρμογής, την ΕΕΤΑΑ,** προκειμένου να της **παρέχει τη δυνατότητα** να πληρώνει το Φορέα, κάθε μήνα, για λογαριασμό του.

Ειδικότερα:

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

1. Συμπληρώνει απαραίτητα τα στοιχεία επικοινωνίας του (κινητό τηλέφωνο απαραίτητα και προαιρετικά e-mail)
   ΠΡΟΣΟΧΗ: Ο αριθμός κινητού τηλεφώνου που έχει καταχωρηθεί στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ είναι μοναδικός για κάθε Νόμιμο Εκπρόσωπο Ωφελούμενου Παιδιού. Επιπλέον, δεν επιτρέπεται ο δηλούμενος αριθμός κινητού, να ανήκει σε συμμετέχοντα φορέα (νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα ή μέλος του προσωπικού του).
2. Συμπληρώνει σε ειδική φόρμα τα απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται για την εξουσιοδότηση προς την ΕΕΤΑΑ, και επιλέγει «εξουσιοδοτώ» (η εξουσιοδότηση μπορεί να εκτυπωθεί ανά πάσα στιγμή, με σήμανση της χρονικής στιγμής δημιουργίας της).
3. Εκτυπώνει την Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.). Η ΚΑ.ΠΑ. θα πρέπει να σαρώνεται κατά την ημερήσια **προσέλευση και αποχώρηση** του ωφελούμενου παιδιού, προκειμένου να καταχωρείται αυτόματα η παρουσία του στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΕΤΑΑ

Επισημαίνεται ότι, η διαδικασία εγγραφής, η Υπογραφή της Σύμβασης και η παροχή Εξουσιοδότησης, γίνεται πάντα **μέχρι και την 2η εργάσιμη κάθε μήνα**. Σε περίπτωση εγγραφής από τις 06.01.2027 και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται από την δεύτερη εργάσιμη του επόμενου μήνα.

6. Τι πρέπει να γνωρίζει ο νόμιμος εκπρόσωπος στην περίπτωση που το ωφελούμενο παιδί, συμπληρώνει τους 30 μήνες κατά τη διάρκεια της περιόδου της Δράσης

Στην περίπτωση που ένα ωφελούμενο παιδί, συμπληρώνει τους 30 μήνες κατά τη διάρκεια της περιόδου της Δράσης, και μέχρι τη 2η εργάσιμη ημέρα του Μαίου 2027, θα εκδοθεί voucher διπλής κατηγορίας (Α1-Β1 / Α2-Β2), και ο νόμιμος εκπρόσωπος θα μπορεί να επιλέξει σε ποια από τις δύο κατηγορίες επιθυμεί να το ενεργοποιήσει. Μετά την ενεργοποίηση του voucher στην

όποια κατηγορία, η κατηγορία αυτή δεν δύναται να αλλάξει καθόλη τη διάρκεια της χρονιάς.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για ενεργοποίηση σε κατηγορία Α2-Β2, απαραίτητες προϋποθέσεις είναι:

- ***το παιδί να έχει συμπληρώσει τους 30 μήνες και***
- ***το voucher να μην έχει ενεργοποιηθεί ήδη στην κατηγορία Α1-Β1.***

Στην περίπτωση αυτή, προσαρμόζεται αντιστοίχως η αξία του voucher.

Σημείωση: Στην κατηγορία ιδιωτικών δομών Α2, Β2, δύνανται να εγγραφούν από την αρχή του Προγράμματος, παιδιά τα οποία ως την 31η.12.2026, θα έχουν συμπληρώσει την ηλικία των 2,5 ετών (30 μηνών).

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

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

Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, **μέχρι την 25η ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 2η εργάσιμη του επόμενου μήνα.

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

- ⇨ Να έχει υποβληθεί **έγκαιρα** διαγραφή από τον προηγούμενο Φορέα/Δομή, στην Ειδική Εφαρμογή, από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, ή από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, στις αντίστοιχες ειδικές εφαρμογές

- ⇨ Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, **μέχρι την 25η ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 2η εργάσιμη του επόμενου μήνα.

Όλες οι αλλαγές που αφορούν στα vouchers (αλλαγή περιφέρειας, αλλαγή δομής, αλλαγή βάρδιας), για τις αντίστοιχες κατηγορίες Δομών που αφορούν, **πραγματοποιούνται από την ΕΕΤΑΑ μέσω της ειδικής εφαρμογής της ΕΕΤΑΑ, μέχρι τη 2η εργάσιμη του Μαΐου 2027**.

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

Για την οριστική αποχώρηση – διακοπή ωφελούμενου παιδιού από το πρόγραμμα, απαιτείται η υποβολή αιτήματος διαγραφής, είτε από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, είτε από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, στις αντίστοιχες Ειδικές Εφαρμογές. Με την υποβολή δήλωσης διακοπής από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ωφελούμενου Παιδιού, ενημερώνεται ο Φορέας/Δομή με τον οποίο διακόπτεται η παροχή υπηρεσίας, ώστε ο ωφελούμενος να διαγραφεί από το μητρώο εγγεγραμμένων του/της.

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

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

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

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

δ) Η Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) **είναι αυστηρά προσωπική και ο νόμιμος εκπρόσωπος έχει την ευθύνη** να συνοδεύει το ωφελούμενο παιδί και **να μην αφήνει την ΚΑ.ΠΑ. στη Δομή.**

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

στ) Για την επιβεβαίωση των παρουσιών (σε περίπτωση που δεν έχει καταστεί δυνατή η σάρωση της ΚΑ.ΠΑ.), ο νόμιμος εκπρόσωπος θα λαμβάνει σχετική ενημέρωση, **μέσω μηνύματος SMS** ή /και **μέσω ειδικής εφαρμογής**, που θα αναφέρει τις ημερομηνίες των προς επιβεβαίωση παρουσιών προκειμένου να τις επιβεβαιώσει. Θα μπορεί να τις **επιβεβαιώσει** με τους εξής τρόπους:

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

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

3ος) Μέσω ειδικής εφαρμογής με την χρήση κωδικών taxisnet του Νόμιμου Εκπρόσωπου του Ωφελούμενου Παιδιού.

Σε περίπτωση που ο Νόμιμος Εκπρόσωπος δεν προβεί – για οποιοδήποτε λόγο – στην απαραίτητη επιβεβαίωση παρουσιών για υπηρεσίες που παρασχέθηκαν από τον Φορέα για δεύτερο συνεχόμενο μήνα, η ΕΕΤΑΑ δικαιούται να ακυρώσει το voucher.

ζ) **Κάθε παρουσία που** έχει εισαχθεί στο Π.Σ. από το Φορέα/Δομή και **δεν έχει επιβεβαιωθεί** από το νόμιμο εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού, **θα θεωρείται αυτομάτως άκυρη** και δεν θα λαμβάνεται υπόψη για την πληρωμή του Φορέα.

10. Γενικές πληροφορίες – επισημάνσεις προς το Νόμιμο Εκπρόσωπο

- Οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι οφείλουν, τόσο κατά την εγγραφή, όσο και κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, να μην αποκρύπτουν την κατάσταση υγείας των παιδιών τους, ώστε να μη δημιουργείται πρόβλημα στην εύρυθμη λειτουργία της Δομής που τα φιλοξενεί.
- Δεν περιλαμβάνονται στην αξία του voucher:
  - Τυχόν ειδικές υπηρεσίες - δραστηριότητες που παρέχονται από τις Δομές (όπως ρομποτική, μουσικοκινητική αγωγή, μουσική, χορός, κολύμβηση, μπαλέτο, αθλητικές δραστηριότητες, εικαστικά, θεατρικό παιχνίδι, παρακολούθηση ξενόγλωσσων μαθημάτων, επισκέψεις σε μουσεία, παρακολούθηση θεατρικών ή άλλων παραστάσεων, εκδηλώσεων, εκπαιδευτικές εκδρομές κ.ά.).
  - Οι ενοικιάσεις/ αγορά στολών ή ενοικιάσεις χώρων ή αιθουσών ή θεάτρων για τις σχολικές παραστάσεις που πραγματοποιούνται τα Χριστούγεννα, στις Εθνικές Επετείους ή/και πριν τις καλοκαιρινές διακοπές.
- Οι νόμιμοι εκπρόσωποι των ωφελούμενων συμμορφώνονται με τον κανονισμό λειτουργίας των δομών στις οποίες ενεργοποιούν την αξία συμμετοχής καθώς και με τους όρους υλοποίησης της παρούσας Δράσης.

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

- Οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι οφείλουν **να προσκομίζουν στη Δομή, σε περίπτωση απουσίας** του ωφελούμενου παιδιού, σχετική βεβαίωση, όπως ιατρού ή νοσοκομείου, **όποτε κρίνεται απαραίτητο**.

ΙΙ. Οδηγίες προς Φορείς/ Δομές

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

Α. Οδηγίες προς Φορείς /Δομές

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

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

α) **Η ένταξη ενός Φορέα/Δομής στο Μητρώο της Δράσης είναι υποχρεωτική** και πραγματοποιείται από τον ίδιο το φορέα, προκειμένου να έχει τη δυνατότητα να συμβασιοποιήσει με Νόμιμους Εκπρόσωπους ωφελούμενων παιδιών της Δράσης.

β) Οι Φορείς που επιθυμούν να δηλώσουν συμμετοχή στο Πρόγραμμα / Δράση θα πρέπει να ακολουθήσουν τις αντίστοιχες Οδηγίες που έχουν αναρτηθεί κατά την είσοδο στην ***Ειδική εφαρμογή φορέων***

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

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

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

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

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

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

2. Προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα/Δράση

α) Έκδοση ψηφιακής υπογραφής

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

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

β) Υπεύθυνες Δηλώσεις λειτουργίας

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

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

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

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

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

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

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

στ. Δηλώνει τον Αριθμό Λογαριασμού (IBAN) και την Τράπεζα, στην οποία θα γίνονται οι καταβολές προς το Φορέα.

3. Διαδικασία Εγγραφής – Ενεργοποίησης Voucher Ωφελούμενων Παιδιών

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

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

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

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

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

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

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

γ) Η δυνατότητα έκδοσης και εκτύπωσης της Κάρτας Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.), **ενεργοποιείται** μόνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής **του ωφελούμενου παιδιού που περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υπογραφή της σύμβασης και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη (Νόμιμοι Εκπρόσωποι Φορέων και Παιδιών) και την παροχή εξουσιοδότησης από τον Νόμιμο Εκπρόσωπου του Ωφελούμενου παιδιού στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ**.

δ) Κάθε παρουσία που έχει καταγραφεί μέσω της εφαρμογής κινητών συσκευών, θα θεωρείται αυτοδικαίως ως **επιβεβαιωμένη**. Αντίθετα, κάθε παρουσία που έχει καταγραφεί από τα στελέχη της Δομής στο Π.Σ., εάν επηρεάζει την πληρωμή της αξίας του voucher, **θα πρέπει να επιβεβαιωθεί από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού** (όπως άρθρο 7, γ της παρούσης)

ε) Η επιβεβαίωση των παρουσιών μπορεί να πραγματοποιηθεί από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού, **μέσω μηνύματος SMS** που θα λαμβάνει στο κινητό του ή /και **μέσω**

ειδικής εφαρμογής, που θα αναφέρει τις ημερομηνίες των προς επιβεβαίωση παρουσιών προκειμένου να τις επιβεβαιώσει. Θα μπορεί να τις **επιβεβαιώσει** με τους εξής τρόπους:

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

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

3ος) Μέσω ειδικής εφαρμογής με την χρήση κωδικών taxisnet του Νόμιμου Εκπρόσωπου του Ωφελούμενου Παιδιού.

στ) **Επισημαίνεται ότι κάθε παρουσία που έχει εισαχθεί από το Φορέα/Δομή και δεν έχει επιβεβαιωθεί** μέσω της προαναφερθείσας διαδικασίας από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού, **θα θεωρείται αυτομάτως άκυρη.**

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

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

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

Σημείωση: Για να θεωρείται μια παρουσία έγκυρη, θα πρέπει να έχει καταγραφεί στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ ώρα εισόδου και εξόδου. Η δυνατότητα καταχώρησης χειροκίνητης παρουσίας από τα στελέχη του Φορέα/Δομής, δίνεται κατά τη διάρκεια του αντίστοιχου ωραρίου της Δομής/Βάρδιας που αυτή αφορά.

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

5. Διαδικασία παρακολούθησης

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

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

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

Επισημαίνεται ότι:

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

α) **Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών**

Οι φορείς θα συμπληρώνουν ηλεκτρονικά, μέσω της εφαρμογής ChildCare της ΕΕΤΑΑ, τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και θα τις υποβάλλουν ηλεκτρονικά στην ΕΕΤΑΑ, ψηφιακά υπογεγραμμένες από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα. Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, οι φορείς θα μεταφορτώνουν και τις απαραίτητες βεβαιώσεις φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, εφόσον τους υποδεικνύεται από την παραπάνω εφαρμογή.

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

Οι Φορείς θα πρέπει

- να απασχολούν το προσωπικό που προβλέπεται από το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο, βάσει του συνολικού αριθμού των εγγεγραμμένων σε αυτές παιδιών (εντός και εκτός Δράσης), και μέχρι του ορίου της προβλεπόμενης δυναμικότητας κάθε δομής καθ' όλη τη διάρκεια της Δράσης.
- να μεριμνούν για την κάλυψη των θέσεων προσωπικού της δομής που πιθανά αποχωρεί, ώστε να διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα παιδιά, σύμφωνα με το πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία τους.
- να δηλώνουν υπευθύνως και να καταχωρούν ορθά το εκπαιδευτικό/ εξειδικευμένο και το βοηθητικό προσωπικό της κάθε δομής τους, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο τους ζητηθεί από την ΕΕΤΑΑ. με όλα τα ζητούμενα στοιχεία (ωράριο απασχόλησης, ημερομηνία

πρόσληψης και αποχώρησης κλπ), όπως ακριβώς είναι δηλωμένα στα επίσημα έγγραφα απασχόλησης που έχουν κατατεθεί στην ΕΡΓΑΝΗ. Η ΕΕΤΑΑ δύναται να ζητήσει και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο για την επιβεβαίωση των ανωτέρω.

- ⇨ να δηλώνουν υπευθύνως και να καταχωρούν ορθά, τη συνολική δυναμικότητα της κάθε δομής τους, όπως αυτή ορίζεται από το αντίστοιχο ισχύον θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της, με τον ακριβή αριθμό των φιλοξενούμενων παιδιών, εντός και εκτός Προγράμματος, ανά κατηγορία θέσης, όποτε τους ζητηθεί από την ΕΕΤΑΑ.
- ⇨ να ενημερώσουν την ηλεκτρονική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, για οποιαδήποτε αλλαγή του προσωπικού ή της δυναμικότητάς τους.

Προσοχή!

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

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

Σε αυτή την περίπτωση, και μέχρι ο φορέας να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την πρόσληψη του προσωπικού, δεν μπορεί να αιτηθεί την πληρωμή του από το πρόγραμμα. Η ΕΕΤΑΑ δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή της συγκεκριμένης δομής του Φορέα, με μείωση των χρημάτων ανάλογη με την ποινή που θα επιβληθεί για την έλλειψη προσωπικού.

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

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

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

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

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

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

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

γ) Μητρώο Παιδιών:

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

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

ε) Το Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Προσωπικού, στο οποίο θα πρέπει να αναγράφονται: το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, η ειδικότητα του, η ώρα άφιξης με την υπογραφή του καθώς και η ώρα αποχώρησης με την υπογραφή του, ανά ημέρα. Το Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Προσωπικού ενημερώνεται καθημερινά από το εκπαιδευτικό/ εξειδικευμένο και το βοηθητικό προσωπικό της δομής.

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

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

η) Τα Ατομικά Δελτία Υγείας των εγγεγραμμένων παιδιών της δομής, όπως ορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο της κάθε κατηγορίας δομής.

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

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

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

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

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

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

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

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

4ον) Να μην συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

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:

- **Δεκέμβριο 2026-Ιανουάριο- Φεβρουάριο-Μάρτιο 2027** η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **30/04/2027**.
- ***Απρίλιο-Μάϊο-Ιούνιο-Ιούλιο* 2027**, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **30/10/2027**.

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

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