

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

1. ΕΓΓΡΑΦΑ/ΕΝΤΥΠΑ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΕΥΔ ΠΕΠ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η επιλεξιμότητα ξεκινά με την απόφαση ένταξης, αφού αποτελεί συνεχιζόμενη δομή, έχει ολοκληρωθεί η επιλογή των ωφελούμενων και οι απαραίτητες προσλήψεις και συντρέχουν για κάθε ΣΥΔ όλες οι προϋποθέσεις για την έναρξη παροχής των υπηρεσιών. Στο πλαίσιο αυτό, υποβάλλει στη ΕΥΔ, βεβαίωση έναρξης και καλής λειτουργίας της ΣΥΔ, στην οποία θα πρέπει:

- Να βεβαιώνει ότι: α) έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλογής των ωφελούμενων, β) η επιλογή των ωφελουμένων έγινε σύμφωνα με τους όρους του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που διέπει τη διαδικασία ένταξης τους ΣΥΔ (ΚΥΑ Δ12/ΓΠ.οικ.13107/283/20-03-2019, άρθρο 4), και βάσει των κριτηρίων και της εν γένει διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής, όπως αυτά περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας ή/και άλλα έγγραφα του φορέα, και γ) έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία ένταξης των ωφελούμενων στη ΣΥΔ (συνυπολογίζεται και η περίοδος προετοιμασίας και σταδιακής ένταξης) και οι ωφελούμενοι διαμένουν στη ΣΥΔ.
- Να βεβαιώνει ότι έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία προσλήψεων και η δομή είναι πλήρως στελεχωμένη.

Στη δήλωση θα επισυνάπτονται τα εξής:

- ✓ Κατάσταση ωφελούμενων με το ΑΜΚΑ, το φύλο και την ημερομηνία έναρξης της διαμονής τους στη ΣΥΔ.

Στην περίπτωση που η Πράξη υλοποιείται με τη χρήση του unit cost θα πρέπει να συμπληρωθεί και η κατηγορία αναπηρίας τους: α) άτομα με ελαφριά και μέση νοητική υστέρηση ή άλλη αναπηρία (με ανεπτυγμένο βαθμό αυτονομίας και αυτοεξυπηρέτησης) και β) άτομα με βαριά νοητική υστέρηση, αυτισμό, εγκεφαλική, κινητικές ή πολλαπλές αναπηρίες (με περιορισμένο βαθμό αυτονομίας και αυτοεξυπηρέτησης).

- ✓ Κατάσταση/σύνθεση του προσωπικού και της επιστημονικής ομάδας, καθώς και α) Επίσημη Κατάσταση εργαζομένων της Επιθεώρησης Εργασίας, β) κατάσταση όσων εργάζονται με εργόσημο και γ) τις συμβάσεις που έχει υπογράψει ο φορέας με τους ειδικούς επιστήμονες ή και άλλα πρόσωπα που παρέχουν έργο στη ΣΥΔ και δεν συμπεριλαμβάνονται στο προσωπικό της ΣΥΔ.

Σημείωση: Σε περίπτωση αλλαγών, τροποποιήσεων, ο δικαιούχος οφείλει να δηλώνει/υποβάλλει τις αλλαγές στην ΕΥΔ ΠΕΠ.

2. ΕΓΓΡΑΦΑ/ΕΝΤΥΠΑ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΕΥΔ ΠΕΠ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

Λαμβάνοντας υπόψη ότι, φυσικό αντικείμενο της Πράξης των ΣΥΔ είναι η παροχή των σχετικών υποστηρικτικών υπηρεσιών σε ημερήσια βάση από τις εν λόγω δομές στους/στις επωφελούμενους/ες ενοίκους τους, η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου γίνεται για κάθε μία ΣΥΔ και για κάθε ένα μήνα υλοποίησης με την προσκόμιση και τον έλεγχο από την ΕΥΔ του παρακάτω εντύπου:

- ✓ Στην περίπτωση χρήσης του ημερησίου unit cost:

Συγκεντρωτικό Μηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Ωφελουμένων, υπογεγραμμένο από τον υπεύθυνο της Πράξης. Για κάθε ωφελούμενο θα πρέπει να συμπληρώνεται το ΑΜΚΑ, το φύλο, η κατηγορία αναπηρίας (με ανεπτυγμένο ή περιορισμένο βαθμό αυτονομίας και

αυτοεξυπηρέτησης) και ο αριθμός των επιλέξιμων ημερών (ημέρες διαμονής και αιτιολογημένης εξόδου) ανά ημερολογιακή ημέρα του μήνα αναφοράς.

✓ Στην περίπτωση χρήσης του flat rate:

Συγκεντρωτική Μηνιαία Κατάσταση Ωφελουμένων για το σχετικό μήνα αναφοράς, υπογεγραμμένη από τον υπεύθυνο της Πράξης. Για κάθε ωφελούμενο θα πρέπει να συμπληρώνεται το ΑΜΚΑ και το φύλο.

Το Συγκεντρωτικό Μηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Ωφελουμένων ή η Συγκεντρωτική Μηνιαία Κατάσταση Ωφελουμένων θα πρέπει να συνυπογράφεται από τον κάθε έναν ωφελούμενο ή γονέα/κηδεμόνα/δικαστικό συμπαραστάτη και θα συνυποβάλλεται με το σχετικό Μηνιαίο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών.

3. ΕΓΓΡΑΦΑ/ΕΝΤΥΠΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΥΔ

Ο Δικαιούχος οφείλει παράλληλα να τηρεί φυσικό ή/και ηλεκτρονικό αρχείο, το οποίο, θα μπορεί να διατεθεί προς έλεγχο στη Δ.Α. κάθε φορά που του ζητηθεί από την ΕΥΔ ΠΠ καθώς και τις αρμόδιες Αρχές Ελέγχου, τηρώντας τους όρους το θεσμικού πλαισίου για τα προσωπικά δεδομένα. Μεταξύ άλλων, θα πρέπει περιλαμβάνει τα παρακάτω έντυπα/έγγραφα:

- Όλα τα απαραίτητα έγγραφα/δικαιολογητικά/βεβαιώσεις που απαιτούνται ανά ωφελούμενο, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας για την ένταξη του στη ΣΥΔ (βλ. άρθρο 4, σημείο 2 της ΚΥΑ Δ12/ΓΠ.οικ.13107/283/20-03-2019), όπως:
 - αίτηση ωφελούμενου μαζί με τα απαραίτητα συνοδευόμενα έγγραφα,
 - έκθεση της Διεπιστημονικής Ομάδας του Φορέα λειτουργίας της ΣΥΔ και σχετική απόφαση του Φορέα για την ένταξη του ωφελούμενου στη ΣΥΔ.
 - συμφωνία ένταξης («συμβόλαιο») μεταξύ των 2 μερών (ωφελούμενου – φορέα), που υπογράφεται κατόπιν της περιόδου προετοιμασίας και της τελικής έγκρισης ένταξης στη ΣΥΔ.
- Έγγραφα σε ισχύ που να πιστοποιούν/βεβαιώνουν το βαθμό αυτονομίας και αυτοεξυπηρέτησης του (προσδιορισμού ποσοστού αναπηρίας και δείκτη νοημοσύνης), στην περίπτωση χρήσης του ημερησίου unit cost.
- Εβδομαδιαίο πρόγραμμα ΣΥΔ.
- Ατομικό σχέδιο δράσης /εξατομικευμένο πρόγραμμα υπηρεσιών για κάθε ωφελούμενο.
- Για κάθε εξάμηνο υλοποίησης, βεβαιώσεις από τους ωφελούμενους ή τους νόμιμους κηδεμόνες/δικαστικούς συμπαραστάτες για την ολοκληρωμένη και ικανοποιητική παροχή υπηρεσιών.
- Βιβλίο εισόδου –εξόδου ωφελούμενων.

Επισημαίνεται ότι στο φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο του έργου συμπεριλαμβάνονται και άλλα στοιχεία, όπως:

- Ηλεκτρονικό αρχείο με στατιστικά δεδομένα και προφίλ ωφελούμενων και δυνητικά ωφελούμενων (αιτούμενοι), επικαιροποιημένα ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Π.χ.:
 - Δημογραφικά στοιχεία (π.χ. φύλο, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση)
 - Είδος/κατηγορία/ ποσοστό αναπηρίας
 - Ημερομηνία αίτησης / Ημερομηνία ένταξης στη ΣΥΔ.
 - Προέλευση (ίδρυμα κλειστής περίθαλψης, ατομική ή οικογενειακή κατοικία, άστεγος, άλλη ΣΥΔ, κτλ)
 - Ασφάλιση

- Εκπαιδευτικό προφίλ ωφελούμενου (π.χ. επίπεδο εκπαίδευσης, συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης/συμβουλευτικής, κτλ)
- Εργασιακή κατάσταση (π.χ. εργαζόμενος, άνεργος, μη οικονομικά ενεργός, συνταξιούχος, άλλο) και προφίλ ωφελούμενου (π.χ. επαγγελματική εμπειρία, δεξιότητες).
- Εργασιακή κατάσταση γονέα / κηδεμόνα (εργαζόμενος, άνεργος, συνταξιούχος, κτλ).
- Παροχή υπηρεσιών από άλλες δομές /υπηρεσίες – παραπομπές (π.χ. συμμετοχή σε ΚΔΗΦ, ΚΔΑΠ-ΜΕΑ, παραπομπή σε Κ.Κ., ΚΠΑ, δομές υγείας ή άλλες δομές).
- Εκθέσεις υλοποίησης / αποτίμησης
- Φάκελος/υλικό για τις υλοποιούμενες δράσεις που αφορούν π.χ.:
 - τη δικτύωση και συνεργασία της δομής με άλλους φορείς/υπηρεσίες,
 - τη ψυχαγωγία, κοινωνικοποίηση και σύνδεση των ωφελούμενων με την τοπική κοινότητα,
 - την κατάρτιση και αξιοποίηση δυνατοτήτων των ωφελούμενων και την αύξηση των δυνατοτήτων πρόσβασης στην εργασία.
 - τη σύνδεση με το συγγενικό και φιλικό περιβάλλον των ωφελούμενων.