



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

**ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ
ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

**ΟΔΗΓΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΟΜΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ**

**ΑΘΗΝΑ
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2022**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
1.1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ.....	3
1.2 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	3
1.3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΡΑΣΕΩΝ	7
1.4 ΟΡΙΣΜΟΙ	7
1.5 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ.....	8
2. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΟΜΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ	11
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	11
2.2 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΙ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	12
2.3 ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	15
2.4 ΑΡΧΗ ΓΙΑ ΤΟ ΒΕΛΤΙΣΤΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ ΠΑΙΔΙΟΥ	22
2.5 ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΟΜΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ	23
2.6 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (και εθελοντών).....	25
2.7 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	27
2.8 ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	27
3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	28
3.1 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΟΜΗΣ	28
3.2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	29
3.3 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	30
3.4 ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ	35
4. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ - ΥΠΟΔΟΧΗ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗ ΔΟΜΗ	36
4.1 ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ	36
4.2 ΥΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	36
4.3 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΗ ΔΟΜΗ.....	39
5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ	41
6. ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΟΕΣ	42
7. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ.....	43

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ

Ο παρών Οδηγός συντάχθηκε από την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.) για την υποστήριξη των Δικαιούχων στην υλοποίηση της Δράσης «Λειτουργία Δομών Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων», η οποία θα χρηματοδοτηθεί από το Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (Τ.Π.Α.) του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου (Υ.Μ.Α.) της περιόδου 2021-2025 με στόχο τη διασφάλιση της αδιάλειπτης παροχής φιλοξενίας και υποστηρικτικών υπηρεσιών προς ασυνόδευτους ανήλικους.

Στόχος του παρόντος Οδηγού είναι να διασφαλίσει ένα δεσμευτικό ενιαίο πλαίσιο λειτουργίας των Δομών Φιλοξενίας και να αποτελέσει ένα εύχρηστο εργαλείο καθημερινής δουλειάς που θα διευκολύνει το έργο των Δικαιούχων κατά το διάστημα της συγχρηματοδότησης της λειτουργίας των Δομών.

Προετοιμάστηκε από την Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ. σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Ε.Γ.Π.Α.Α.) του Υ.Μ.Α. στη βάση ρυθμίσεων της εθνικής νομοθεσίας, της σχετικής κοινοτικής νομοθεσίας, όπως αυτή έχει ενσωματωθεί στο εθνικό δίκαιο, καθώς επίσης και των Οδηγών και Εγγράφων του Ευρωπαϊκού Γραφείου Ασύλου (EASO) και της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR), με τα οποία εξειδικεύονται θέματα που αφορούν στην προστασία των ασυνόδευτων ανήλικων, στη στέγαση και την παροχή υπηρεσιών σε αυτούς.

Πιο συγκεκριμένα, ο παρών Οδηγός αφορά στο πλαίσιο λειτουργίας των Δομών φιλοξενίας, στις παρεχόμενες υπηρεσίες και στις ενέργειες που απαιτείται να πραγματοποιήσουν οι Δικαιούχοι, από την υποβολή της αίτησής τους για χρηματοδότηση της δράσης λειτουργίας Δομών φιλοξενίας, έως και την ολοκλήρωση αυτής.

1.2 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98),
2. Το Ν.Δ. 3989/1959 «Περί κυρώσεως της πολυμερούς Συμβάσεως περί της νομικής κατάστασης των Προσφύγων» (ΦΕΚ Α' 201).
3. Το Ν. 991/1979 «Για την άσκηση του επαγγέλματος του Ψυχολόγου στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α' 278).
4. Το Ν. 2101/92 με τον οποίο κυρώθηκε στις 3 Δεκεμβρίου του 1992 η Διεθνής Σύμβαση για τα δικαιώματα του παιδιού (Α' 192).
5. Το Ν. 2472/1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (Α' 50).
6. Το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 (Α' 87) και ισχύει.
7. Το Ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός (Α' 79), όπως ισχύει, καθώς και το Ν. 1577/1985 «Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός (Α' 210), όπως ίσχυε μέχρι την αντικατάστασή του.

8. Το Ν. 4042/2012 «Ποινική προστασία του περιβάλλοντος - Εναρμόνιση με την Οδηγία 2008/99/ΕΚ - Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων - Εναρμόνιση με την Οδηγία 2008/98/ΕΚ - Ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κлимατικής Αλλαγής» (ΦΕΚ Α' 24), όπως ισχύει σε συνδυασμό με το Ν. 4819/2021 «Ολοκληρωμένο πλαίσιο για τη διαχείριση των αποβλήτων - Ενσωμάτωση των Οδηγιών 2018/ 851 και 2018/852 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2018 για την τροποποίηση της Οδηγίας 2008/98/ΕΚ περί αποβλήτων και της Οδηγίας 94/62/ΕΚ περί συσκευασιών και απορριμμάτων συσκευασιών, πλαίσιο οργάνωσης του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης, διατάξεις για τα πλαστικά προϊόντα και την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, χωροταξικές πολεοδομικές, ενεργειακές και συναφείς επείγουσες ρυθμίσεις.» (Α' 129).
9. Το Ν. 4139/2013 «Περί εξαρτησιογόνων ουσιών και άλλες διατάξεις» (Α' 74).
10. Το Ν. 4251/2014 «Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις.» (Α' 80)
11. Το Ν. 4415/2016 «Ρυθμίσεις για την ελληνόγλωσση εκπαίδευση, τη διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις» (Α' 159).
12. Το Ν. 4554/2018 «Ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις -Αντιμετώπιση της αδήλωτης εργασίας - Ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων - Επιτροπεία ασυνόδευτων ανηλίκων και άλλες διατάξεις.» (Α' 130).
13. Τον Ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης.» (Α' 133),
14. Το Ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137).
15. Το Ν. 4635/2019 «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α' 167), Το ν. 4540/2018 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/33/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τις απαιτήσεις για την υποδοχή των αιτούντων διεθνή προστασία (αναδιατύπωση, L 180/96/29.6.2013) και άλλες διατάξεις - Τροποποίηση του ν. 4251/2014 (Α' 80) για την προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2014/66/ΕΕ της 15ης Μαΐου 2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τις προϋποθέσεις εισόδου και διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών στο πλαίσιο ενδοεταίρικής μετάθεσης - Τροποποίηση διαδικασιών ασύλου και άλλες διατάξεις.» (Α' 91).
16. Το Ν. 4636/2019 "Περί Διεθνούς Προστασίας και άλλες διατάξεις" (Α' 169).
17. Το Ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας,

αναβάθμιση συστήματος εθελοντισμού πολιτικής προστασίας, αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού και άλλες διατάξεις.» (Α' 27)

18. Το ά. 58 του Ν. 4686/2020 «Βελτίωση της μεταναστευτικής νομοθεσίας, τροποποίηση διατάξεων των νόμων 4636/2019 (Α' 169), 4375/2016 (Α' 51), 4251/2014 (Α' 80) και άλλες διατάξεις.» (Α' 96) σε συνδυασμό με την υπ' αρ. 10616/2020 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός λειτουργίας του «Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)» και του «Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)», που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της Ελληνικής Επικράτειας.» (Β' 3820).
19. Την Οδηγία 2013/33/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Ιουνίου 2013 σχετικά με κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιατύπωση).
20. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 852/2004 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 29ης Απριλίου 2004 για την υγιεινή των τροφίμων και τις τροποποιήσεις αυτού.
21. Το Π.Δ. 23/1992 «Άσκηση του Επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού» (Α' 6).
22. Το Π.Δ. 114/2010 «Καθιέρωση ενιαίας διαδικασίας αναγνώρισης σε αλλοδαπούς και ανιθαγενείς του καθεστώτος του πρόσφυγα ή δικαιούχου επικουρικής προστασίας σε συμμόρφωση προς την Οδηγία 2005/85/ΕΚ του Συμβουλίου “σχετικά με τις ελάχιστες προδιαγραφές για τις διαδικασίες με τις οποίες τα κράτη μέλη χορηγούν και ανακαλούν το καθεστώς του πρόσφυγα” (L 326/ 13.12.2005) (Α' 195), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 23 του Ν. 4375/2016 (Α' 51) και ισχύει.
23. Το Π.Δ. 113/2013 «Καθιέρωση ενιαίας διαδικασίας αναγνώρισης σε αλλοδαπούς και ανιθαγενείς του καθεστώτος του πρόσφυγα ή δικαιούχου επικουρικής προστασίας σε συμμόρφωση προς την Οδηγία 2005/85/ΕΚ του Συμβουλίου “σχετικά με τις ελάχιστες προδιαγραφές για τις διαδικασίες με τις οποίες τα κράτη μέλη χορηγούν και ανακαλούν το καθεστώς του πρόσφυγα” (L 326/13.12.2005) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 146), όπως τροποποιείται και ισχύει με το άρθρο 81 του ν. 4375/2016.
24. Το Π.Δ. 41/2018 «Νέος Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτηρίων» (Α' 80) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ΠΔ π.δ 71/1988 «Κανονισμός πυροπροστασίας των κτιρίων» (Α' 32), ή τις εκάστοτε Πυροσβεστικές ή Ειδικές Διατάξεις Πυροπροστασίας όπως κατά περίπτωση εφαρμόζονται και ισχύουν.
25. Το άρθρο 2 του Π.Δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).
26. Τα άρθρα 4 και 19 του Π.Δ.84/2019 « Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/ Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).
27. Το Π.Δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4).
28. Τα Π.Δ. 5 και 6/2020 για την Αποδοχή Παραίτησης Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργού και Διορισμός Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού (Α' 5).

29. Το Π.Δ. 18/2020 «Μετονομασία και σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34),
30. Το Π.Δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).
31. Το Π.Δ. 70/2021 «Σύσταση Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 161).
32. Το Α.Ν. 2520/1940 «περί Υγειονομικών Διατάξεων» όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα (Α' 273).
33. Την υπ' αρ. 23/13532/23.11.2020 Υπουργική Απόφαση «Γενικός Κανονισμός Λειτουργίας Δομών Προσωρινής Υποδοχής και Δομών Προσωρινής Φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, που λειτουργούν με μέριμνα της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης» (Β' 5272).
34. Την υπ' αρ. Υ1γ/Γ.Π/οικ.47829/2017 Υπουργική Απόφαση «Υγειονομικοί όροι και προϋποθέσεις λειτουργίας επιχειρήσεων τροφίμων / ποτών και άλλες διατάξεις» (Β' 2161).
35. Την υπ' αρ. Γ1/9900/3.12.74 Υπουργική Απόφαση «Περί υποχρεωτικής κατασκευής αποχωρητηρίων» (Β' 1266).
36. Την υπ' αρ. Δ23/οικ.19061/1457/2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός πλαισίου ελάχιστων προδιαγραφών για Δομές Παροχής Υπηρεσιών σε Αστεγους» (Β' 1336).
37. Την υπ' αρ. 42356/ΥΦ 776 Υπουργική Απόφαση για τη διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του Ν. 4375/2016 (Β' 1121).
38. Την υπ' αρ. Γ1(δ)/ΓΠ/οικ.67322/17 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Ποιότητα νερού ανθρώπινης κατανάλωσης σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της Οδηγίας 98/83/ΕΚ του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της 3ης Νοεμβρίου 1998 όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία (ΕΕ) 2015/1787» (Β' 3282) .
39. Η υπ' αρ. 69019 οικ. Φ.700.13/2021 ΥΑ (Β' 5519) "Έγκριση της υπ' αρ. 13/2021 Πυροσβεστικής Διάταξης με θέμα: «Καθορισμός της διαδικασίας υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών, ελέγχου και έκδοσης των διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας σε επιχειρήσεις - εγκαταστάσεις, κατ' εφαρμογή του άρθρου 167 του ν. 4662/2020»
40. Την υπ' αρ. 118559/05-11-2021 Υπουργική Απόφαση σχετικά με την έγκριση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου της προγραμματικής περιόδου 2021-2025 (Β' 5156),
41. Την υπ' αρ. 62564/7.6.2021 (Β' 2442) Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025».
42. Το με αριθμ. 100466/2012 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Υγείας «Θέσπιση Υγειονομικών όρων λειτουργίας για την έκδοση Κοινής Υπουργικής

Απόφασης λειτουργίας Κοινωνικών Ξενώνων και Ανοικτών Κέντρων Ημέρας Αστέγων».

43. Την Πράξη του υπουργικού Συμβουλίου άρ. 38, της 31ης-8-2020 με τίτλο «Έγκριση και προσδιορισμός των πόρων υλοποίησης του Εθνικού Προγράμματος ανάπτυξης (Ε.Π.Α.) για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2025» (Α' 174).

1.3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΡΑΣΕΩΝ

Στο πλαίσιο του Τ.Π.Α. του Υ.Μ.Α. θα χρηματοδοτηθεί η συνέχιση της λειτουργίας υφιστάμενων Δομών Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, η οποία έχει ήδη χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος ή του Μηχανισμού Έκτακτης Βοήθειας του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης της περιόδου 2014-2020.

Οι εν λόγω Δομές λειτουργούν προς όφελος των ασυνόδευτων ανήλικων (ομάδα στόχος/ωφελοούμενοι των δράσεων) και οι φορείς που αναλαμβάνουν τη λειτουργία τους (Φορείς/Δικαιούχοι) συνδράμουν τους ασυνόδευτους ανήλικους, παρέχοντας χώρους στέγασης, πλήρως εξοπλισμένους, καθώς και βασικές υπηρεσίες προστασίας και φροντίδας τους.

1.4 ΟΡΙΣΜΟΙ

Δομή Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων είναι κάθε χώρος, ο οποίος χρησιμοποιείται για την ομαδική μακροχρόνια φιλοξενία τους και πληρεί τις προδιαγραφές που προσδιορίζονται στον παρόντα Οδηγό.

Οι Ασυνόδευτοι Ανήλικοι αποτελούν την Ομάδα Στόχο ή τους Ωφελοούμενους των δράσεων της λειτουργίας Δομών Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και ορίζονται ως εξής:

«**Ασυνόδευτος ανήλικος**» είναι, κατά την έννοια της περ. ι) του άρθρου 2 του ν. 4636/2019, ο ανήλικος πολίτης τρίτης χώρας ή ανιθαγενής, ηλικίας κάτω των 18 ετών, ο οποίος φθάνει στην Ελλάδα χωρίς να συνοδεύεται από πρόσωπο που ασκεί, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία, τη γονική του μέριμνα ή την επιμέλειά του ή χωρίς να συνοδεύεται από ενήλικο συγγενή που ασκεί στην πράξη τη φροντίδα του και για όσο χρόνο η άσκηση των καθηκόντων αυτών δεν έχει ανατεθεί σε κάποιο άλλο πρόσωπο, σύμφωνα με το νόμο. Στον ορισμό αυτό περιλαμβάνεται και ο ανήλικος που παύει να συνοδεύεται μετά την είσοδό του στην Ελλάδα.

Οι ασυνόδευτοι ανήλικοι αποτελούν ευάλωτη ομάδα, σύμφωνα με την περ. (δ) της παρ. 5 του άρθρου 39 του Ν. 4636/2019.

Πέραν των ανωτέρω που προσδιορίζουν τους ασυνόδευτους ανήλικους, είναι δυνατόν σε κάποιους από αυτούς να αναγνωρίζονται και άλλες κατηγορίες ευαλωτότητας, όπως αυτές περιγράφονται στο ίδιο άρθρο ή/και ιδιαίτερα χαρακτηριστικά ή/και διάφοροι παράγοντες, τα οποία όλα μαζί συνθέτουν ένα ευρύτερο φάσμα ευαλωτότητας.

Άλλες κατηγορίες ευάλωτων προσώπων στις οποίες μπορεί να ανήκουν κάποιοι ασυνόδευτοι ανήλικοι, σύμφωνα με την περ. (δ) της παρ. 5 του άρθρου 39 του Ν. 4636/2019 είναι:

- άμεσοι συγγενείς θανόντων σε ναυάγια,

- άτομα με αναπηρία ή/και με σοβαρές ασθένειες ή/και με νοητική και ψυχική αναπηρία,
- εγκυμονούσες ή μονογονεϊκές οικογένειες με ανήλικα παιδιά,
- θύματα εμπορίας ανθρώπων,
- άτομα που έχουν υποστεί βασανιστήρια, βιασμό ή άλλες σοβαρές μορφές ψυχολογικής, σωματικής ή σεξουαλικής βίας, όπως τα θύματα ακρωτηριασμού γεννητικών οργάνων.

Άλλα χαρακτηριστικά ή παράγοντες που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για την εκτίμηση της πρόσθετης ευαλωτότητας δύναται να είναι:

- το φύλο,
- η ηλικία,
- η ύπαρξη οικογενειακού ή υποστηρικτικού περιβάλλοντος,
- ο χρόνος που το παιδί έχει περάσει σε αστεγία,
- η χρήση ουσιών,
- θρησκευτικές και πολιτισμικές ιδιαιτερότητες κ.α.

Οι Δομές φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη όλα τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των ασυνόδευτων ανηλίκων που φιλοξενούν, έτσι ώστε να παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες του κάθε φιλοξενούμενου παιδιού, με στόχο την προστασία τους και την ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωσή τους.

«**Εκπρόσωπος ασυνόδευτου ανηλίκου**» είναι ο προσωρινός ή οριστικός επίτροπος του ανηλίκου ή το πρόσωπο που ορίζεται από τον αρμόδιο Εισαγγελέα Ανηλίκων ή όπου δεν υπάρχει Εισαγγελέας Ανηλίκων από τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών για την προάσπιση των συμφερόντων του ανηλίκου αυτού. Ως Εκπρόσωπος μπορεί να οριστεί και ο νόμιμος εκπρόσωπος νομικού προσώπου με κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Σε αυτή την περίπτωση ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου μπορεί να εξουσιοδοτήσει άλλο πρόσωπο για την εκπροσώπηση του ανηλίκου για τις διαδικασίες που προβλέπονται στην περ. ε του άρθρου 41 του Ν. 4636/2019.

1.5 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Υποψήφιοι/Δυνητικοί Δικαιούχοι των δράσεων συνέχισης λειτουργίας Δομών Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων μπορεί να είναι οι φορείς που ήδη υλοποιούν δράσεις λειτουργίας υφιστάμενων Δομών Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος ή του Μηχανισμού Έκτακτης Βοήθειας του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης της περιόδου 2014-2020 και ειδικότερα:

- Διεθνείς οργανισμοί
- Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός
- Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΜΚΟ)
- Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)
- Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.)
- Φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Οι υποψήφιοι δικαιούχοι, θα πρέπει:

- Να διαθέτουν νομική προσωπικότητα, η οποία αποδεικνύεται από νόμιμα δημοσιευμένο καταστατικό και λοιπά νομιμοποιητικά έγγραφα.
- Στο καταστατικό τους να προβλέπεται η υλοποίηση δραστηριοτήτων κοινωφελούς / κοινωνικού και ανθρωπιστικού χαρακτήρα, όπως (ενδεικτικά): προστασία και υποστήριξη προσφύγων, κοινωνική ένταξη, κοινωνικές υπηρεσίες, στήριξη της εργασίας και να προκύπτει ότι δεν έχουν κερδοσκοπικό χαρακτήρα.
- Να διαθέτουν εγγραφή και πιστοποίηση στο Μητρώο Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο) του ά. 58 του ν. 4686/20, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 10616/20 (Β' 3820) Κοινή Υπουργική Απόφαση, όπου αυτό εφαρμόζεται.
- Να μην τελούν υπό πτώχευση, παύση εργασιών, πτωχευτικό συμβιβασμό, αναγκαστική διαχείριση, διαδικασία εξυγίανσης και να μην βρίσκονται σε καθεστώς εκκαθάρισης.
- Να διαθέτουν εμπειρία σε δράσεις συναφείς με το αντικείμενο των προσκλήσεων, η οποία θα αποτυπώνεται σε επισυναπτόμενο πίνακα. Η συνέχιση των δράσεων θα τεκμηριώνεται από πρόσφατες Συμφωνίες Επιδότησης στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος ή του Μηχανισμού Έκτακτης Βοήθειας του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης της περιόδου 2014-2020. Στον πίνακα θα αναφέρονται: ο τίτλος του κάθε έργου που έχει υλοποιηθεί ή υλοποιείται, η πηγή χρηματοδότησης, ο προϋπολογισμός, οι τυχόν συνεργαζόμενοι φορείς, απόφαση έγκρισης, διάρκεια, ομάδες στόχου, σύντομη περιγραφή, με έμφαση στις ενέργειες που υλοποίησε/υλοποιεί ο εν λόγω φορέας.
- Να εφαρμόζουν διαδικασίες για την προετοιμασία-ωρίμανση των επί μέρους έργων των συναφών με το αντικείμενο της πρόσκλησης δράσεων, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, την πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της δράσης, καθώς και τον τρόπο λήψης των σχετικών αποφάσεων.

Οι Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, θα πρέπει:

- να λειτουργούν σε κατάλληλα κτίρια και με τους απαιτούμενους χώρους για τη φιλοξενία των ασυνόδευτων ανήλικων, σύμφωνα με τις σχετικές προδιαγραφές του παρόντος Οδηγού,
- να απασχολούν το απαραίτητο και κατάλληλο προσωπικό, το οποίο έχουν επιλέξει κατόπιν σχετικής πρόσκλησης με σύναψη συμβάσεων εργασίας ή έργου και υπογραφή από το προσωπικό Κώδικα Δεοντολογίας και Πολιτικής Παιδικής Προστασίας,
- να λειτουργούν βάσει Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (ΕΚΛ).

Σε περίπτωση που οι ανωτέρω φορείς λειτουργούν περισσότερες Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, υποβάλλουν μία πρόταση-αίτημα χρηματοδότησης για το σύνολο των Δομών που λειτουργούν. Δηλαδή, υποβάλλουν ένα Τεχνικό Δελτίο Δράσης για το σύνολο των Δομών, με διαφορετικά υποέργα για κάθε Δομή, ώστε να επιτυγχάνεται καλύτερα η παρακολούθηση της υλοποίησης.

Με το αίτημα χρηματοδότησης, οι δυνητικοί δικαιούχοι επισυνάπτουν όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που ζητούνται από τη σχετική πρόσκληση. Μεταξύ αυτών υποβάλλουν συμπληρωμένο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου με Ίδια Μέσα (τυποποιημένο έντυπο που επισυνάπτεται στην πρόσκληση) για κάθε έργο/Δομή φιλοξενίας.

Στο Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Έργου με Ίδια Μέσα οι δυνητικοί Δικαιούχοι αποτυπώνουν τη λειτουργία Δομής φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων ως ένα πακέτο εργασίας, στο οποίο περιλαμβάνονται όλες οι παρεχόμενες υπηρεσίες, ενώ οι κτιριακές διαρρυθμίσεις ή/και η προμήθεια εξοπλισμού στις περιπτώσεις ανακαινίσεων ή μετακόμισης Δομών σε νέο κτήριο αποτυπώνονται ως ξεχωριστό πακέτο εργασίας.

Σημειώνεται ότι οι δυνητικοί δικαιούχοι στο Παράρτημα Β' του Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Έργου με Ίδια Μέσα συμπληρώνουν μόνο τις κατηγορίες δαπάνης που αφορούν στην υλοποίηση του έργου και τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους. Εφόσον, αξιολογηθεί θετικά η υποβληθείσα πρόταση και επιλεγεί για χρηματοδότηση από το Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, ο Φορέας/Δικαιούχος συνυπογράφει τους «Όρους και Υποχρεώσεις Συμφωνίας Επιδότησης», οι οποίοι αποτελούν μέρος της Συμφωνίας Επιδότησης της επιλεγείσας Δράσης.

Στη συνέχεια ο Φορέας/Δικαιούχος εκδίδει την Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα για κάθε έργο/Δομή, ενσωματώνοντας σε αυτήν τυχόν παρατηρήσεις που διατυπώθηκαν κατά τη διαδικασία αξιολόγησης της πρότασης και επιλογής της δράσης και υποβάλλει μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) το/τα Τεχνικό/ά Δελτίο/α Υποέργου/ων που αντιστοιχούν στην κάθε Δομή φιλοξενίας μαζί με την Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα.

Ο Φορέας/Δικαιούχος της Δομής Φιλοξενίας υποχρεούται στην υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών, εντός του πρώτου δεκαημέρου (α' 10ημέρου) από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα, εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη.

Δεδομένου ότι οι δαπάνες για τη λειτουργία μιας Δομής αφορούν κάθε μήνα, ο Φορέας/Δικαιούχος υποχρεούται στην υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών, εντός του πρώτου δεκαημέρου (α' 10ημέρου) του επόμενου μήνα από τον μήνα πραγματοποίησης των δαπανών.

2. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΟΜΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι βασικές αρχές που θα πρέπει να τηρούνται και να διασφαλίζονται από τη λειτουργία των Δομών φιλοξενίας, όπως αυτές προβλέπονται από τη Διεθνή Σύμβαση Δικαιωμάτων του Παιδιού και άλλα διεθνή κείμενα, είναι η αρχή της απαγόρευσης των διακρίσεων, η αρχή της ζωής, της επιβίωσης και της ανάπτυξης του παιδιού, η αρχή της οικογενειακής ενότητας, η αρχή της εμπιστευτικότητας και της συλλογής των πληροφοριών μόνο στο μέτρο που είναι απαραίτητες για τη λήψη μέτρου για την προστασία του ανηλίκου.

Βασικός στόχος της λειτουργίας των Δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων και στο πλαίσιο των παραπάνω αρχών είναι η διασφάλιση ενός επαρκούς πλαισίου προστασίας και φροντίδας και η ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση των ασυνόδευτων ανήλικων.

Ο εν λόγω στόχος επιτυγχάνεται με την παροχή υπηρεσιών στέγασης και υποστηρικτών υπηρεσιών στους ωφελούμενους της κάθε Δομής (ασυνόδευτοι ανήλικοι) με τρόπο που να διασφαλίζεται η ελευθερία κίνησης και έκφρασης, ο σεβασμός της αξιοπρέπειας, η αναγνώριση της ατομικής αξίας, η κατοχύρωση της ανεξαρτησίας, το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού, η δυνατότητα επιλογής και η παροχή ευκαιριών για ανάπτυξη ικανοτήτων σε κάθε έκφανση της καθημερινής ζωής, εντός και εκτός Δομής.

Οι υπηρεσίες στέγασης και υποστηρικτικών υπηρεσιών περιλαμβάνουν:

- Την παροχή στέγασης,
- Την ένταξη στο δημόσιο εκπαιδευτικό σύστημα,
- Την παροχή συμβουλευτικής που σχετίζεται με κοινωνικά και ψυχολογικά ζητήματα της ομάδας - στόχου,
- Την παροχή συμβουλευτικής που σχετίζεται με νομικά ζητήματα της ομάδας στόχου,
- Συμπληρωματικές υπηρεσίες (εκμάθηση γλώσσας, δημιουργική απασχόληση, κ.ά.)

Οι παραπάνω υπηρεσίες διακρίνονται σε εκείνες που συνδέονται με την παροχή άμεσων υπηρεσιών, στις οποίες εντάσσονται: το καταφύγιο, τα τρόφιμα και τα ενδύματα, εκείνες που εξασφαλίζουν αποτελεσματική πρόσβαση σε υπηρεσίες (π.χ. ιατρικές υπηρεσίες) και εκείνες που υποστηρίζουν τα παιδιά διασφαλίζοντας την προστασία των ατομικών και κοινωνικοοικονομικών δικαιωμάτων τους (εκπαίδευση, νομική υποστήριξη και βοήθεια).

Ο κύκλος φιλοξενίας κάθε παιδιού περιλαμβάνει συγκεκριμένα στάδια, με την ακόλουθη χρονική σειρά: υποδοχή, προσαρμογή στο οικείο περιβάλλον, ένταξη στη Δομή και στην κοινότητα και προετοιμασία αποχώρησης.

Βασικό παράγοντα για την επιτυχή φιλοξενία του κάθε ωφελούμενου παιδιού αποτελεί η εκπόνηση, με τη συνεργασία του επωφελούμενου παιδιού, ατομικού σχεδίου δράσης/φροντίδας (ΑΣΔ) με τη σχετική εξειδίκευση των υπηρεσιών και παραπομπών για το κάθε παιδί, και λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό του προσωπικού και τις επί μέρους ανάγκες και ιδιαιτερότητες των φιλοξενουμένων.

Ιδιαίτερη μέριμνα πρέπει να επιδεικνύεται για την ασφάλεια και προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων από σεξουαλική παρενόχληση ή άλλου τύπου βία που σχετίζεται με το φύλο ή τη γενετήσια αυτοδιάθεση. Στο πλαίσιο αυτό πρέπει να λαμβάνονται προληπτικά μέτρα, όπως ενδεικτικά, η συνεχής ενημέρωση των ασυνόδευτων ανηλίκων, η πρόβλεψη για ξεχωριστούς κοιτώνες και χώρους υγιεινής, η ρητή αναφορά στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στην Πολιτική Παιδικής Προστασίας και στο σχετικό συμφωνητικό φιλοξενίας, η κατάλληλη επιμόρφωση του προσωπικού και η υπογραφή σχετικού Κώδικα Δεοντολογίας και Παιδικής Προστασίας από όλα τα μέλη του προσωπικού αλλά και τους άλλους απασχολούμενους (π.χ. εθελοντικά) στη Δομή.

Οι απασχολούμενοι σε Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, μεταξύ άλλων θα πρέπει να γνωρίζουν ότι τα παιδιά έχουν δικαίωμα στο σεβασμό της ιδιωτικής τους ζωής και στη διατήρηση των εμπιστευτικών σχέσεων με τον Εκπρόσωπό τους, τον νομικό τους εκπρόσωπο ή οποιονδήποτε άλλο σύμβουλό τους.

Για την επίτευξη της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας μιας Δομής, βάσει του παραπάνω πλαισίου, είναι αναγκαία η διασφάλιση της δέσμευσης του συνόλου του απασχολούμενου προσωπικού του Φορέα/Δικαιούχου και των φιλοξενούμενων ως προς την παρεχόμενη φροντίδα και την κατανομή ευθυνών κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας στη Δομή.

Ο Φορέας/Δικαιούχος λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό του προσωπικού, τις επιμέρους ανάγκες και ιδιαιτερότητες των φιλοξενούμενων, καθώς και της ίδιας της Δομής, προσαρμόζει ανάλογα τις ευθύνες του προσωπικού και των φιλοξενούμενων και της δέσμευσής τους για την καλή λειτουργία της Δομής.

Οι Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων λειτουργούν, όλο το εικοσιτετράωρο σε εβδομαδιαία βάση, συμπεριλαμβανομένων των αργιών και εορτών. Για την υποστήριξη της συνεχούς λειτουργίας των Δομών φιλοξενίας, το προσωπικό κάθε Δομής απασχολείται σε ημερήσιες και βραδινές βάρδιες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 2.5 του παρόντος Οδηγού.

Οι Δομές φιλοξενίας δύναται να αναπτύσσονται σε κτίρια κυριότητας του Φορέα/Δικαιούχου, ή σε κτίρια που του έχουν παραχωρηθεί ή σε μισθωμένα κτίρια.

2.2 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΙ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Τα κτίρια και οι εγκαταστάσεις που χρησιμοποιούνται ως Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων θα πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προδιαγραφές:

Λειτουργικές Προδιαγραφές

- 1) Να ανταποκρίνονται στις διατάξεις του Ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός» (ΦΕΚ Α' 79) ή του Ν. 1577/1985 «Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός» (ΦΕΚ Α' 210) για τα παλαιότερα κτίρια,
- 2) Να διασφαλίζουν την πρόσβαση σε άτομα με κινητικά προβλήματα ή άλλες αναπηρίες και να ανταποκρίνονται στις ιδιαίτερες ανάγκες τους,
- 3) Να πληρούν τους όρους πυροπροστασίας ανάλογα με την εκάστοτε κατηγορία χρήσης στην οποία υπάγεται το κτήριο όπου στεγάζεται η Δομή Φιλοξενίας, όπως αυτοί τίθενται από το Π.Δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (ΦΕΚ Α' 80) ή το Π.Δ. 71/1988 «Κανονισμός πυροπροστασίας των κτιρίων» (Α' 32) ή τις εκάστοτε Πυροσβεστικές ή Ειδικές Διατάξεις, όπως κατά περίπτωση εφαρμόζονται

και ισχύουν καθώς και σύμφωνα με τις διαδικασίες έκδοσης των διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας όπως περιγράφονται στην υπ' αρ. 69019 οικ. Φ.700.13 ΥΑ (Β' 5519) με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αρ. 13/2021 Πυροσβεστική Διάταξη. Σημειώνεται ότι ειδικά για τα κτήρια όπου στεγάζονται Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων τα οποία υπάγονται στην κατηγορία χρήσης "Κατοικία" προκρίνεται η τήρηση των ελάχιστων προδιαγραφών ενεργητικής πυροπροστασίας που τίθενται από το Π.Δ. 41/2018,

- 4) Να πληρούν τους όρους ασφάλειας, διαθέτοντας περίφραξη και ειδικό φωτισμό ασφαλείας, για την περίπτωση διακοπής ρεύματος,
- 5) Σε όλους τους χώρους να πληρούν τις προδιαγραφές επαρκούς (φυσικού/τεχνητού) φωτισμού και αερισμού, τις οποίες θέτει η κείμενη νομοθεσία,
- 6) Να διαθέτουν κατάλληλο απορροφητικό σύστημα για την απαγωγή των αερίων και οσμών που παράγονται κατά την παρασκευή του φαγητού,
- 7) Να διαθέτουν σύστημα κεντρικής θέρμανσης ή κλιματισμού, ή άλλο εναλλακτικό τρόπο ασφαλούς θέρμανσης και κλιματισμού όλων των χώρων,
- 8) Να εξασφαλίζουν επαρκή παροχή νερού κατάλληλου για ανθρώπινη κατανάλωση,
- 9) Να διαθέτουν επαρκή σημεία παροχής ηλεκτρικού ρεύματος (πρίζες) σε όλους τους χώρους της Δομής. Ο πίνακας του ηλεκτρικού ρεύματος θα πρέπει υποχρεωτικά να είναι εφοδιασμένος με αντι-ηλεκτροπληξιακό διακόπτη,
- 10) Να συνδέονται με το αποχετευτικό δίκτυο ή πάντως τα υγρά απόβλητα να απομακρύνονται με υγιεινό και περιβαλλοντικά αποδεκτό τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε να μην αποτελούν άμεσα ή έμμεσα πηγή ρύπανσης,
- 11) Να επιτρέπουν τη συλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων με τις μεθόδους και τα μέσα που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία,
- 12) να επιτρέπουν την πρόσβαση στο διαδίκτυο σε σημεία ασύρματης σύνδεσης (δίκτυο wi-fi),
- 13) Να διασφαλίζουν ότι οι ασυνόδευτοι ανήλικοι έχουν πρόσβαση σε μέσα επικοινωνίας (σταθερή τηλεφωνία, καρτοτηλέφωνα, υπολογιστές κλπ.),
- 14) Να βρίσκονται σε περιοχές κατοικίας, κατά προτίμηση μέσα στον αστικό ιστό, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση σε σχετικές υπηρεσίες, όπως σχολείο, νοσοκομείο, δημόσιες υπηρεσίες, κοινωνικές υπηρεσίες κλπ, και να παρέχουν εύκολη πρόσβαση στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς. Όπου αυτό είναι αδύνατο, πρέπει να εξασφαλίζεται εναλλακτικός τρόπος μεταφοράς, χωρίς καμία επιβάρυνση του ασυνόδευτου ανηλίκου.

Χώροι

Οι εγκαταστάσεις που χρησιμοποιούνται ως Δομές Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, ανεξάρτητα από τη δυναμικότητά τους, πρέπει να διαθέτουν κατ' ελάχιστον τους παρακάτω χώρους με τις αναφερόμενες απαιτήσεις, οι οποίοι θα πρέπει να περιγράφονται αναλυτικά σε πίνακα στα υποβληθέντα Σχέδια ΑΥΙΜ:

- 1) χώρο υποδοχής, καθιστικό, τραπεζαρία με επαρκή εξοπλισμό, ανάλογα και με τη δυναμικότητα της Δομής,
- 2) υπνοδωμάτιο/α των τεσσάρων (4) ατόμων, το μέγιστο, στο/α οποίο/α να εξασφαλίζονται τέσσερα (4) τ.μ. κατ' ελάχιστο ωφέλιμος χώρος για κάθε φιλοξενούμενο ,

- 3) σε κάθε δωμάτιο, πέρα από τις κλίνες ή κουκέτες, πρέπει να υπάρχουν χώροι για ιματιοθήκες και μικρά ατομικά έπιπλα με κλειδαριά, για τη φύλαξη των προσωπικών αντικειμένων των ασυνόδευτων ανήλικων,
- 4) χώρους υγιεινής (WC/ντους/νιπτήρας) για τους ασυνόδευτους ανήλικους. Πρέπει υποχρεωτικά να εξασφαλίζεται η ύπαρξη διακριτών χώρων υγιεινής για αγόρια και κορίτσια. Απαιτείται κατ' ελάχιστο ένας χώρος υγιεινής ανά έξι (6) ασυνόδευτους ανήλικους,
- 5) χώρο εξοπλισμένο κατάλληλα για παροχή πρώτων βοηθειών και νοσηλευτική φροντίδα και για παροχή υπηρεσιών υγειονομικής φροντίδας,
- 6) χώρο για την παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και τη διεξαγωγή ατομικών και ομαδικών συναντήσεων συμβουλευτικής,
- 7) χώρο ψυχαγωγίας, εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, μελέτης, δημιουργικής απασχόλησης και διεξαγωγής εκδηλώσεων,
- 8) εξωτερικούς χώρους, κατάλληλους για αθλητικές δραστηριότητες και παιχνίδια, εφόσον υπάρχει η δυνατότητα. Οι εξωτερικοί χώροι πρέπει να διαθέτουν παροχή πόσιμου νερού και στέγαστρο για προστασία από τη βροχή ή άλλα καιρικά φαινόμενα,
- 9) χώρο πλυντηρίων και στεγνωτηρίων,
- 10) κατάλληλο χώρο κουζίνας για την παρασκευή των γευμάτων ή/και παρασκευή ροφημάτων και ελαφρών γευμάτων σε περίπτωση που η σίτιση παρέχεται από τρίτους,
- 11) χώρους αποθήκευσης για τα παρεχόμενα είδη ατομικής υγιεινής, για τα είδη καθαρισμού για τις προμήθειες σίτισης και κάθε άλλη αναγκαία προμήθεια που χρήζει αποθήκευσης,
- 12) γραφεία, χώρους αποθήκευσης προσωπικών αντικειμένων και χώρους υγιεινής για το σύνολο του απασχολούμενου προσωπικού, ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων που απασχολούνται στη Δομή,
- 13) χώρο αρχείου, όπου θα φυλάσσονται οι φάκελοι με τα προσωπικά στοιχεία των ασυνόδευτων ανηλίκων και κάθε άλλη πληροφορία που είναι απαραίτητη για τη λειτουργία της Δομής.

Υλικοτεχνικός Εξοπλισμός

Οι Δομές Φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων πρέπει να διαθέτουν την κατωτέρω υλικοτεχνική υποδομή:

- 1) Επαρκή επίπλωση (κρεβάτια, ντουλάπες, κομοδίνα, γραφεία) για την κάλυψη των αναγκών των ασυνόδευτων ανηλίκων και τις ιδιαίτερες ανάγκες αυτών, ανάλογα με τη δυναμική φιλοξενίας της εκάστοτε Δομής,
- 2) Ένα μαξιλάρι για κάθε άτομο, σεντόνια, υποσέντονα και μαξιλαροθήκες σε επαρκή αριθμό και κλινოსκεπάσματα τουλάχιστον ένα (1) χειμερινό και ένα (1) καλοκαιρινό,
- 3) Οτιδήποτε άλλο απαιτεί η λειτουργία ενός μέσου νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά: κουρτίνες, καναπέδες, καρέκλες, πολυθρόνες, μοκέτες, καθρέπτες, οικιακά σκεύη κ.ά.,
- 4) Ηλεκτρικές συσκευές νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά πλυντήρια ρούχων, ψυγείο, ηλεκτρική κουζίνα και απορροφητήρα,
- 5) Ηλεκτρονικό υποστηρικτικό εξοπλισμό, όπως ενδεικτικά τηλεόραση, Η/Υ,
- 6) Είδη μπάνιου και ειδικά εξαρτήματα όπου χρειάζονται, όπως ενδεικτικά για άτομα με κινητικές αναπηρίες.

2.3 ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Οι Φορείς/Δικαιούχοι των δράσεων παρέχουν σε κάθε Δομή φιλοξενίας τις παρακάτω υπηρεσίες:

Στέγαση

Στη βάση των τεχνικών προδιαγραφών, η στέγαση των ασυνόδευτων ανήλικων θα πρέπει να παρέχεται σε επαρκείς και κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους, με ξεχωριστή κλίνη για κάθε ασυνόδευτο ανήλικο και ατομικά έπιπλα για τη φύλαξη των προσωπικών του αντικειμένων. Ο ως άνω χώρος δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τέσσερα (4) τετραγωνικά μέτρα κατ' άτομο.

Η δυναμικότητα μιας Δομής φιλοξενίας δεν μπορεί να ξεπερνά τα 40 άτομα. Στις Δομές φιλοξενίας των ασυνόδευτων ανήλικων δεν επιτρέπεται κατ' αρχήν η συγκατοίκηση αγοριών και κοριτσιών, καθώς και ανηλίκων άνω των 12 ετών με ανήλικους έως 12 ετών. Στο πλαίσιο αυτό, η στέγαση σε Δομές φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων ανά φύλο και ηλικία διακρίνεται σε:

- α) αγοριών ως 12 ετών
- β) αγοριών άνω των 12 ετών
- γ) κοριτσιών έως 12 ετών
- δ) κοριτσιών άνω των 12 ετών

Η διάκριση των Δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων όσον αφορά την πληθυσμιακή ομάδα στόχου, γίνεται βάσει ηλικίας και φύλου και ταυτίζεται με τις ως άνω κατηγορίες. Σε αιτιολογημένες περιπτώσεις υψηλής ευαλωτότητας ή έκτακτης ανάγκης, όπως τεκμηριώνονται από το έγγραφο τοποθέτησης της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, είναι δυνατό να φιλοξενηθούν σε μία Δομή φιλοξενίας ανήλικοι διαφορετικών φύλων ή ηλικιακών ομάδων από τις ανωτέρω. Τέτοιες περιπτώσεις ενδεικτικά είναι:

α) Φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων κοριτσιών 0-18 ετών σε μια Δομή φιλοξενίας, σε περίπτωση που ο αριθμός αυτής της πληθυσμιακής ομάδας είναι περιορισμένος.

β) Φιλοξενία ανηλίκων αδελφών, ακόμη και αν ανήκουν σε διαφορετική ηλικιακή ομάδα και είναι διαφορετικού φύλου στην ίδια Δομή φιλοξενίας ή, εάν αυτό δεν είναι δυνατό, να παραπέμπονται σε Δομές φιλοξενίας εγκατεστημένες στην ίδια περιοχή. Η φιλοξενία κοριτσιών με αδελφία διαφορετικού φύλου αποφεύγεται σε Δομές, όπου φιλοξενούνται αγόρια άνω των 12 ετών, για λόγους προστασίας των κοριτσιών. Το ίδιο ισχύει και για τη φιλοξενία αγοριών άνω των 12 ετών σε Δομές φιλοξενίας κοριτσιών. Αντίθετα, αγόρια κάτω των 12 ετών δύναται να φιλοξενηθούν στην ίδια Δομή φιλοξενίας με την αδελφή τους ανεξάρτητα την ηλικία αυτής.

γ) Φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων στην ίδια Δομή φιλοξενίας, ακόμη και αν ανήκουν σε διαφορετική ηλικιακή ομάδα και είναι διαφορετικού φύλου, επιτρέπεται μόνο στην περίπτωση γεωγραφικών περιοχών που αποτελούν σημεία εισόδου για προσφυγικούς και μεταναστευτικούς πληθυσμούς στις οποίες λειτουργούν Κέντρα/Υπηρεσίες Υποδοχής και Ταυτοποίησης, με στόχο την αποφυγή παραμονής των ανηλίκων σε ακατάλληλες ή ανασφαλείς για αυτές/ούς συνθήκες και υπό την προϋπόθεση ότι η διάρκεια της φιλοξενίας τους θα είναι όσο το δυνατόν συντομότερη μέχρις ότου βρεθεί καταλληλότερο πλαίσιο φιλοξενίας.

Σίτιση

Η σίτιση των ασυνόδευτων ανήλικων περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο πέντε γεύματα ανά ημέρα (πρωινό, πρόγευμα, μεσημεριανό, απογευματινό, δείπνο), με σταθερό πρόγραμμα.

Τα γεύματα πρέπει να ανταποκρίνονται στους όρους υγιεινής που θέτει η κείμενη νομοθεσία, ιδίως δε την υπ' αρ. Υ1γ/Γ.Π/οικ. 47829/2017Υ1γ/ΓΠ/οικ.96967/21.02.2012 Υπουργική Απόφαση «Υγειονομικοί όροι και προϋποθέσεις λειτουργίας επιχειρήσεων τροφίμων / ποτών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Β' 2161).

Πιο συγκεκριμένα, κατ' ελάχιστο θα πρέπει να διασφαλίζονται οι όροι που αφορούν :

- στη χρήση φρέσκων και κατά το δυνατόν αγνών υλικών κατά την παρασκευή των γευμάτων,
- στον χρόνο προετοιμασίας των γευμάτων, ο οποίος θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πλησιέστερος σε αυτόν της κατανάλωσης,
- στην τήρηση των κανόνων υγιεινής τόσο κατά την παρασκευή όσο και κατά την προσκομιδή τους προς την εστίαση,

Ιδιαίτερη μέριμνα θα πρέπει να λαμβάνεται ώστε να τηρούνται οι κανόνες υγιεινής από το σύνολο των φιλοξενούμενων κατά την προσέλευσή τους στον χώρο εστίασης και μετά την αποχώρησή τους, καθώς και κατά τον καθαρισμό και τη φύλαξη του εξοπλισμού εστίασης.

Τα γεύματα πρέπει να χαρακτηρίζονται από ποιότητα, ποσοτική επάρκεια, ποικιλία, διατροφική ισορροπία, έτσι ώστε να περιλαμβάνουν όλα τα στοιχεία που κρίνονται απαραίτητα για την ανάπτυξη των παιδιών.

Ο φορέας/δικαιούχος διασφαλίζει την κατάρτιση εβδομαδιαίου προγράμματος των γευμάτων και την ανάρτηση αυτού σε κατάλληλο σημείο εντός της Δομής (π.χ. στην κουζίνα ή στην τραπεζαρία). Το πρόγραμμα των γευμάτων φέρει θεώρηση διατροφολόγου.

Κατά την κατάρτιση του προγράμματος σίτισης θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διατροφικές συνήθειες των φιλοξενούμενων παιδιών, βάσει των εθνικών/ πολιτισμικών/ θρησκευτικών/ ηλικιακών ή άλλων χαρακτηριστικών τους, και να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή σε ενδεχόμενα ατομικά προβλήματα υγείας (διαβήτη, παχυσαρκία, πίεση, χορτοφαγία κ.τ.λ.).

Στην περίπτωση που απαιτείται ειδικό διαιτολόγιο για κάποιο/ους φιλοξενούμενο/ους, θα πρέπει να λαμβάνεται η σχετική μέριμνα ώστε το κοινό, εβδομαδιαίο πρόγραμμα της Δομής να προσαρμόζεται κατάλληλα στις ανάγκες των συγκεκριμένων ατόμων, με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η πρόσληψη της ενδεδειγμένης ποσότητας των απαραίτητων θρεπτικών συστατικών από αυτούς.

Η θεώρηση διατροφολόγου απαιτείται και για τα ατομικά προγράμματα διατροφής.

Η σκοπιμότητα ανάρτησης των ατομικών προγραμμάτων διατροφής σε σημείο κοινής θέασης, εξετάζεται κατά περίπτωση και εφόσον ληφθεί υπόψη η γνώμη του/ων ενδιαφερόμενου/ων. Το προσωπικό που απασχολείται στην παρασκευή των γευμάτων ενημερώνεται έγκαιρα για τα ατομικά προγράμματα διατροφής.

Η σίτιση μπορεί να παρέχεται από εξειδικευμένο μάγειρα ενσωματωμένο στο προσωπικό της Δομής ή και από εξωτερικό φορέα που παρέχει υπηρεσίες παροχής τροφοδοσίας / catering (υπεργολάβο), ο οποίος αναλαμβάνει τη σχετική υποχρέωση με ξεχωριστή συμφωνία με τον φορέα/δικαιούχο της Δομής.

Η διαδικασία έγκρισης του κοινού ή/και ατομικού προγράμματος σίτισης θα πρέπει να ακολουθείται και στην περίπτωση ανάθεσης της σχετικής υπηρεσίας τροφοδοσίας σε εξωτερικό φορέα (catering).

Γενικά, θεωρείται προτιμότερο, εφόσον αυτό κρίνεται τεχνικά εφικτό, να επιλέγεται η παρασκευή του συνόλου των γευμάτων των φιλοξενούμενων της Δομής εντός αυτής, αντί της ανάθεσης σε υπεργολάβο. Αυτό αξιολογείται ως ιδιαίτερη προτεραιότητα στην περίπτωση των Δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων, καθώς εκτιμάται ότι τα οφέλη που θα μπορούσαν να αποκομίσουν οι φιλοξενούμενοι από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία παρασκευής και διοργάνωσης των γευμάτων, καθώς και κατά την εστίαση, θα είναι σημαντικά.

Το απασχολούμενο στη σίτιση προσωπικό της Δομής θα πρέπει να γνωρίζει εγκαίρως τη δυναμικότητα της Δομής, για την οποία απαιτείται η προετοιμασία των προβλεπόμενων γευμάτων. Στην περίπτωση που η σίτιση παρέχεται από εξωτερικό φορέα, ο φορέας/δικαιούχος έχει την ευθύνη ενημέρωσης σχετικά με τον συνολικό αριθμό των απαιτούμενων μερίδων.

Υγιεινή και καθαριότητα

Στις Δομές φιλοξενίας υποστηρίζεται η αξιοπρεπής διαβίωση και υγιεινή των ασυνόδευτων ανήλικων και διασφαλίζονται οι συνθήκες υγιεινής σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους.

Η υποστήριξη της υγιεινής των παιδιών παρέχεται μέσω διανομής κατά την είσοδό τους στη Δομή και ανά τακτικά διαστήματα, καθ' όλη τη διάρκεια διαμονής τους στη Δομή, σετ υγιεινής που θα περιλαμβάνει: οδοντόβουρτσα, οδοντόκρεμα, σαμπουάν, σαπούνι, χαρτί υγείας, ξυραφάκια και αφρό ξυρίσματος, σερβιέτες, κλπ.

Η καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων θα πρέπει να διασφαλίζεται σύμφωνα με τους όρους που θέτει η κείμενη νομοθεσία.

Η καθαριότητα των χώρων παρέχεται από κατάλληλο προσωπικό ενσωματωμένο στη Δομή ή και από εξωτερικό φορέα παροχής υπηρεσιών καθαριότητας (υπεργολάβο).

Ωστόσο, για την καθαριότητα των χώρων θα πρέπει να ενθαρρύνεται η συμμετοχή των φιλοξενούμενων στη Δομή. Η καθαριότητα των ιδιωτικών και των κοινόχρηστων χώρων ελέγχεται από το προσωπικό της Δομής σε τακτά διαστήματα, λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη σεβασμού της ιδιωτικής ζωής των ασυνόδευτων ανηλικών.

Υπηρεσίες ιατρικής, φαρμακευτικής και υγειονομικής περίθαλψης / Πρόσβαση σε υπηρεσίες υγείας

Οι υπηρεσίες ιατρικής, φαρμακευτικής και υγειονομικής περίθαλψης κατά κύριο λόγο προσφέρονται από το εθνικό σύστημα υγειονομικής περίθαλψης/μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας του Υπουργείου Υγείας (ΠΕΔΥ, Κέντρα Υγείας, Νοσοκομεία).

Ο Φορέας/Δικαιούχος διευκολύνει την παραπομπή και πρόσβαση των παιδιών στις δημόσιες υπηρεσίες υγείας και κλείνει ραντεβού με κάθε πρόσφορο τρόπο (υπηρεσίες ΗΔΙΚΑ για ηλεκτρονικά ραντεβού, γραμμή για την υγεία 1535 κλπ), διότι μέσω αυτού του καναλιού τα ραντεβού έχουν προτεραιότητα. Ο Φορέας/Δικαιούχος στο πλαίσιο της διευκόλυνσης της πρόσβασης των ασυνόδευτων ανηλίκων στις παραπάνω υπηρεσίες συνδράμει τον ανήλικο στην έκδοση ΑΜΚΑ/ΠΑΑΥΠΑ/ΠΑΜΚΑ, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του ασυνόδευτου ανηλίκου εφόσον ο τελευταίος έχει κατά νόμο ορισθεί.

Σε ειδικές περιπτώσεις Δομών, οι οποίες είναι εγκατεστημένες σε περιοχές χωρίς διαθέσιμη πρόσβαση σε πρωτοβάθμιες - δευτεροβάθμιες υπηρεσίες υγείας σε τοπικό επίπεδο ή/και φιλοξενούν ανήλικους με αναπηρίες, ο φορέας οφείλει να εξασφαλίσει τη δυνατότητα άμεσης παροχής ιατρικών/νοσηλευτικών υπηρεσιών (ενδεικτικά μέσω της ενσωμάτωσης ενός νοσηλευτή στο προσωπικό της Δομής).

Η μεταφορά μεγάλων αποστάσεων σε ιατρικές εγκαταστάσεις, παρέχεται μέσω του ΕΚΑΒ ή και μέσων που χρησιμοποιεί ο φορέας/δικαιούχος.

Στην περίπτωση που ένας ανήλικος κατά την είσοδό του στη Δομή Φιλοξενίας δεν έχει πραγματοποιήσει ιατρικές εξετάσεις (δερματολογικός έλεγχος, εξετάσεις φυματίωσης, εξέταση covid-19) ο Φορέας/δικαιούχος διασφαλίζει την διενέργεια τους το συντομότερο δυνατό και σε χρονικό διάστημα, που δεν πρέπει να υπερβαίνει τις πέντε ημέρες από την είσοδό του. Οι ανωτέρω ιατρικές εξετάσεις θα πρέπει να συνοδεύονται από αντίστοιχες ιατρικές βεβαιώσεις για τη μη ύπαρξη μεταδοτικού νοσήματος, ήτοι ψώρας και φυματίωσης." Επιπλέον, η Δομή λαμβάνει μέριμνα για τους υποχρεωτικούς εμβολιασμούς των φιλοξενούμενων παιδιών.

Σε περίπτωση που εντοπιστεί μεταδοτική ασθένεια ή κατάσταση ψυχικής υγείας, ο Φορέας/Δικαιούχος θα πρέπει στη βάση της ιατρικής γνωμάτευσης και αγωγής να εξασφαλίσει την παροχή κατάλληλων διευκολύνσεων στέγασης, έως ότου αντιμετωπιστεί η κατάσταση.

Ο Φορέας/Δικαιούχος θα πρέπει να παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα, έτσι ώστε τα ασυνόδευτα παιδιά να έχουν πρόσβαση στην προληπτική, θεραπευτική και επείγουσα υγειονομική περίθαλψη.

Επιπλέον των παραπάνω, ο Φορέας/Δικαιούχος αναλαμβάνει τη διασφάλιση τήρησης όλων των έκτακτων μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας από τον κορονοϊό (Covid-19) και την ενημέρωση των φιλοξενούμενων παιδιών, για θέματα που αφορούν την υγεία, συμπεριλαμβανομένων του Covid-19, των σεξουαλικά μεταδιδόμενων νοσημάτων καθώς και να ενημερώνει σχετικά τον Εκπρόσωπο του ανηλίκου.

Υπηρεσίες Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης

Η ιδιαίτερη φροντίδα που θα πρέπει να απολαμβάνουν τα φιλοξενούμενα παιδιά της κάθε Δομής περιλαμβάνει και την ψυχο-κοινωνική συμβουλευτική.

Η συμβουλευτική σε κοινωνικά και ψυχολογικά ζητήματα παρέχεται σε όλα τα φιλοξενούμενα παιδιά αλλά και σε κάθε παιδί ξεχωριστά στη βάση των αναγκών ατομικού σχεδίου δράσης (ΑΣΔ), το οποίο συντάσσεται μετά από την εκτίμηση των ιδιαίτερων αναγκών του κάθε παιδιού.

Στη Δομή φιλοξενίας διασφαλίζεται η παροχή αξιόπιστης, συνεχόμενης και εξατομικευμένης φροντίδας, ενισχύοντας το αίσθημα ασφάλειας και ηρεμίας των

φιλοξενούμενων και ενθαρρύνοντας την αυτονομία τους. Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην ψυχολογική ευημερία και στην ψυχική υγεία των ασυνόδευτων ανηλίκων. Για περιπτώσεις ανηλίκων που χρήζουν άμεσης συνδρομής σε ζητήματα ψυχικής υγείας διασφαλίζεται η έγκαιρη πρόσβαση σε εξειδικευμένες υπηρεσίες για αξιολόγηση, παροχή συμβουλευτικής ή θεραπείας. Τα πορίσματα και οι συστάσεις των εξειδικευμένων επαγγελματιών αποτυπώνονται στο ΑΣΔ. Για όλα τα ανωτέρω, ενημερώνεται σχετικά ο ατομικός φάκελος του ανηλίκου.

Νομική Συνδρομή που σχετίζεται με τη διαδικασία παροχής διεθνούς προστασίας και άλλα νομικά ζητήματα, όπως υποστήριξη σε διαδικασίες έκδοσης νομιμοποιητικών εγγράφων, κ.ά.

Η πρόσβαση στη νομική συνδρομή (ενημέρωση, συμβουλευτική, συμπαράσταση και νομική εκπροσώπηση ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του κάθε ανηλίκου) είναι καθοριστικής σημασίας για την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων και την προώθηση της κοινωνικής τους ένταξης.

Σε αυτό το πλαίσιο, σε κάθε Δομή διοργανώνονται ομαδικές και ατομικές συναντήσεις για την ενημέρωση κάθε φιλοξενούμενου παιδιού στα εξής θέματα:

- Τα κοινωνικά δικαιώματα των παιδιών βάσει του ευρωπαϊκού και ελληνικού δικαίου και των διεθνών συμβάσεων,
- Τις διαδικασίες διεθνούς προστασίας,
- Διαδικασίες μετεγκατάστασης και επανένωσης με την οικογένειά τους, στο πλαίσιο του Κανονισμού του Δουβλίνου.

Επιπλέον, σε κάθε περίπτωση η νομική συνδρομή διασφαλίζεται, εκτός από τις διαδικασίες παροχής διεθνούς προστασίας, οικογενειακής επανένωσης μετεγκατάστασης, και σε όποια άλλη διαδικασία νομιμοποίησης της διαμονής τους και πρόσβασης σε ατομικά και κοινωνικά δικαιώματα βάσει της υπάρχουσας νομοθεσίας, σε άμεση συνεργασία και συνεννόηση με τον εκπρόσωπο του ανηλίκου εφόσον αυτός έχει κατά νόμο ορισθεί.

Η νομική συνδρομή παρέχεται στο σύνολο των φιλοξενούμενων σε μία Δομή, ανάλογα με τις ανάγκες τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Δομής και σε συνεργασία με τους εισαγγελείς ανηλίκων ή τους τοπικά αρμόδιους εισαγγελείς πρωτοδικών ή τους εκπροσώπους των ασυνόδευτων ανηλίκων που ορίζονται από αυτούς.

Η νομική συνδρομή παρέχεται από νομικούς συμβούλους ή/και δικηγόρους που ενσωματώνονται στο προσωπικό της Δομής ή σε ειδικά αιτιολογημένες περιπτώσεις μέσω παραπομπής σε άλλους παρόχους νομικής βοήθειας (π.χ. δικηγορικοί σύλλογοι).

Παρότι ενθαρρύνεται η συνέργεια με εξωτερικούς παρόχους νομικής βοήθειας, στο πακέτο υπηρεσιών μιας Δομής περιλαμβάνεται ένας ελάχιστος αριθμός δικηγόρων για τη νομική συνδρομή, ιδιαίτερα των πιο σύνθετων περιπτώσεων.

Εκπαίδευση και Ένταξη στην αγορά εργασίας

Ο φορέας/δικαιούχος διασφαλίζει, σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του ασυνόδευτου ανηλίκου εφόσον ο τελευταίος έχει κατά νόμο ορισθεί και με τους τοπικούς εκπαιδευτικούς φορείς, την πρόσβαση όλων των φιλοξενούμενων παιδιών στο δημόσιο εκπαιδευτικό σύστημα.

Ο φορέας λειτουργίας ενημερώνει δεόντως τις τοπικές σχολικές μονάδες και την αρμόδια διεύθυνση εκπαίδευσης (πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια) για την εγγραφή των ανηλίκων πριν την έναρξη της σχολικής περιόδου και σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του ανηλίκου, εφόσον έχει κατά νόμο ορισθεί, μεριμνά για την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών, ακόμα και στην περίπτωση ελλιπών δικαιολογητικών σύμφωνα και με τα οριζόμενα στις παρ. 7 & 8 του άρθρου 21 του Ν. 4251/2014. Με αυτό τον τρόπο διευκολύνεται ο έγκαιρος συντονισμός των προπαρασκευαστικών ενεργειών για την υποδοχή από τα σχολεία των ασυνόδευτων ανηλίκων, οι οποίοι κατανέμονται σε αυτά κατάλληλα ώστε να αποφευχθεί ο διαχωρισμός.

Οι ασυνόδευτοι ανήλικοι θα πρέπει να έχουν ενταχθεί στο εκπαιδευτικό σύστημα εντός περιόδου όχι μεγαλύτερης των τριών (3) μηνών από την ταυτοποίησή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ά. 2 αρ. 51 ν. 4636/2019. Σε περίπτωση που η διαδικασία ένταξης στο εκπαιδευτικό σύστημα εκκρεμεί κατά την τοποθέτηση του ανηλίκου, ο Φορέας/Δικαιούχος σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του ασυνόδευτου ανηλίκου εφόσον έχει κατά νόμο ορισθεί, οφείλει να προβεί σε όλες τις δέουσες ενέργειες ώστε αυτή να ολοκληρωθεί εντός του ως άνω αναφερόμενου διαστήματος και σε κάθε περίπτωση εντός ευλόγου χρόνου από την τοποθέτηση και υποδοχή του ανηλίκου στη Δομή.

Η εκπαίδευση των ανηλίκων συνοδεύεται από υποστηρικτική διδασκαλία την οποία εξασφαλίζει η Δομή φιλοξενίας, η οποία θα καλύπτει όλες τις μαθησιακές ανάγκες σε όλες τις βαθμίδες εκμάθησης, ιδίως δε την εκμάθηση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, μαθηματικά και πληροφορική. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δίνεται στα παιδιά με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Επιπλέον, στο πλαίσιο της παροχής εκπαίδευσης, ο φορέας/δικαιούχος θα πρέπει να συντάσσει πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης, το οποίο δύναται να περιλαμβάνει:

- α) αθλητικές, ψυχαγωγικές και ενημερωτικές δραστηριότητες, τουλάχιστον οκτώ (8) ώρες την εβδομάδα (π.χ. ομαδικά αθλήματα, ζωγραφική, χειροτεχνία, χορό, κλπ.),
- β) εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές εκδρομές, καθώς και
- γ) δραστηριότητες που επιτρέπουν στους ανήλικους να κρατήσουν επαφή με τη μητρική τους γλώσσα, είτε μέσω διαδικτύου, είτε μέσω διοργάνωσης πολιτιστικών δραστηριοτήτων,
- δ) σεμινάρια ευαισθητοποίησης, ιδίως σε ζητήματα κανόνων συμπεριφοράς, ισότητας των φύλων και σωματικής υγιεινής, ενημέρωσης και ενδυνάμωσης κατά της εμπορίας ανθρώπων (trafficking) και άλλων κινδύνων που μπορεί να αντιμετωπίζουν οι ασυνόδευτοι ανήλικοι, όπως η εργασιακή εκμετάλλευση, σε ζητήματα διευθέτησης διαφωνιών και διαπολιτισμικής μεσολάβησης, ανάπτυξης δεξιοτήτων αυτόνομης διαβίωσης κ.ο.κ.,
- ε) ενταξιακές δράσεις και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης (π.χ. διοργάνωση εκδηλώσεων και δράσεων στην τοπική κοινότητα με την ευκαιρία παγκόσμιων εορτών, όπως παγκόσμια μέρα του πρόσφυγα, ενάντια στο ρατσισμό, κλπ.).

Σε συνεργασία με τους Δήμους και τους τοπικούς φορείς θα πρέπει να ενθαρρύνεται η συμμετοχή των ασυνόδευτων παιδιών σε τοπικές αθλητικές ομάδες, σε εργαστήρια

καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων και επισκέψεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα π.χ. σε μουσεία.

Επιπλέον των παραπάνω, ο Φορέας/Δικαιούχος οφείλει να παρέχει πληροφορίες και να ενημερώνει τα φιλοξενούμενα παιδιά, σε γλώσσα απλή και κατανοητή σε αυτά, σχετικά με τα δικαιώματα των ασυνόδευτων ανήλικων στην εκπαίδευση, τη διαδικασία εγγραφής στο σχολείο, τα διαπολιτισμικά σχολεία και τα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας, τους φορείς που προσφέρουν μαθήματα ελληνικών.

Στους ασυνόδευτους ανήλικους άνω των 15 ετών, διασφαλίζεται η πρόσβαση σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης και προώθησης στην απασχόληση, επαγγελματικές σχολές μαθητείας, κ.ά., με σκοπό την ανάπτυξη δεξιοτήτων για την εύρεση εργασίας με την ενηλικίωση.

Η ως άνω πρόσβαση στην επαγγελματική κατάρτιση διασφαλίζεται ανεξάρτητα από την αναγνώριση της προηγούμενης εκπαίδευσής τους, όταν κρίνεται προς το βέλτιστο συμφέρον τους, ανάλογα με τις ικανότητες, τα ενδιαφέροντα και τις φιλοδοξίες τους και σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του ασυνόδευτου ανήλικου εφόσον έχει κατά νόμο ορισθεί. Προϋπόθεση γι' αυτό είναι σύμφωνη γνώμη του ανήλικου και η ολοκλήρωση εκ μέρους του της υποχρεωτικής βαθμίδας της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Στο ΑΣΔ αποτυπώνονται τα βήματα, οι στόχοι και οι προτιμήσεις του ανήλικου σε σχέση με τη συμμετοχή του σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης και σε σχολές επαγγελματικής μαθητείας. Ο σχεδιασμός αυτός γίνεται με την ενεργή συμμετοχή του ανήλικου και τη συνεργασία μεταξύ του προσωπικού της Δομής και του εκπροσώπου του.

Στο πλαίσιο της ανωτέρω διαδικασίας ο ανήλικος ενημερώνεται για τα κατωτέρω:

- τα εργασιακά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του (δεν επιτρέπεται να απασχολείται σε επικίνδυνες βαριές εργασίες, απαγορεύεται η νυχτερινή εργασία και η υπερωριακή απασχόληση), καθώς και για τις ενδεδειγμένες ενέργειες σε περίπτωση ασθένειας και εργατικού ατυχήματος και οπωσδήποτε για τη δράση και το ρόλο του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας,
- τους φορείς και τις αρμόδιες υπηρεσίες για θέματα εργασίας,
- τον ρόλο του ΟΑΕΔ και τις υπηρεσίες που παρέχει, όπως προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης, επιδόματα ανεργίας και άλλα ειδικά επιδόματα,
- την κοινωνική ασφάλιση (ΕΦΚΑ).

Διερμηνεία

Οι υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας, σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδευτος ανήλικος, είναι απαραίτητες για το σύνολο των υπηρεσιών που παρέχονται στα φιλοξενούμενα παιδιά της κάθε Δομής.

Με τις εν λόγω υπηρεσίες διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία της Δομής, καθώς συμβάλλουν στην επικοινωνία του φορέα/δικαιούχου και του προσωπικού της Δομής με τα φιλοξενούμενα παιδιά και υποστηρίζουν τα ίδια τα παιδιά σε θέματα που αφορούν στη Δομή, στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

Όλοι οι διερμηνείς που απασχολούνται στη Δομή θα πρέπει να λαμβάνουν επαρκή εκπαίδευση σχετικά με το ρόλο τους και τις τεχνικές διερμηνείας και βασική εκπαίδευση σχετικά με τις βασικές αρχές παιδικής προστασίας και τις διαδικασίες ασύλου.

Οι υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας παρέχονται με τη φυσική παρουσία του διερμηνέα στη Δομή. Για τις ώρες που δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία του διερμηνέα στη Δομή, προβλέπεται η δυνατότητα διερμηνείας μέσω τηλεφώνου ή μέσω τηλεδιάσκεψης (skype, viber, κ.α.).

Φύλαξη Δομής

Οι Δομές φιλοξενίας, ιδιαίτερα οι Δομές που βρίσκονται σε περιοχές που κινδυνεύουν από ρατσιστικές επιθέσεις ή αντιμετωπίζουν άλλου είδους κινδύνων (π.χ. έντονη παρουσία εμπορίας και χρήσης ναρκωτικών ουσιών, πορνείας, κλπ), θα πρέπει να προστατεύονται και να φυλάσσονται σωστά.

Υπηρεσίες φύλαξης δύναται να παρέχονται είτε από φύλακα ενσωματωμένο στο προσωπικό της Δομής, είτε από εταιρεία φύλαξης, τουλάχιστον κατά τη διάρκεια της νυχτερινής βάρδιας.

Ο φύλακας θα πρέπει να διαθέτει σχετική εμπειρία και εκπαίδευση (π.χ. σε θέματα πρώτων βοηθειών), ώστε να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις ιδιαίτερες ανάγκες των ασυνόδευτων ανήλικων.

Διανομή Χρημάτων (Pocket money)

Ο Φορέας/Δικαιούχος δύναται να διανέμει στα φιλοξενούμενα παιδιά της Δομής, άνω των 10 ετών, μετρητά, ύψους των 30 ευρώ ανά μήνα, αφενός για την κάλυψη αναγκών τους, αφετέρου δε για την εξοικειώσή τους με τη διαχείριση χρημάτων.

Τα χρήματα θα πρέπει να δίνονται σταδιακά στα παιδιά, παρέχοντας ένα μέρος των χρημάτων κάθε εβδομάδα και όχι ως εφάπαξ διανομή.

Συνδεσιμότητα - Πρόσβαση στο Διαδίκτυο

Η Δομή φιλοξενίας παρέχει στους ασυνόδευτους ανηλικούς καθημερινή και δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο για επικοινωνία με τους οικείους τους, εκπαίδευση ή ψυχαγωγία. Η πρόσβαση στο διαδίκτυο και η διάρκεια αυτής είναι ανάλογη με την ηλικία και την ωριμότητα των ανηλίκων και ρυθμίζεται από τη διεπιστημονική ομάδα.

Η πρόσβαση στο διαδίκτυο εντός του χώρου στέγασης διευκολύνεται με τη διαθεσιμότητα ασύρματου δικτύου Wi-Fi, για τους ασυνόδευτους ανηλικούς που διαθέτουν προσωπικές συσκευές επικοινωνίας (π.χ. έξυπνα τηλέφωνα). Το δίκτυο WI-FI έχει επαρκές εύρος ζώνης, ώστε να μπορεί να φιλοξενήσει μεγάλο αριθμό χρηστών.

2.4 ΑΡΧΗ ΓΙΑ ΤΟ ΒΕΛΤΙΣΤΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ ΠΑΙΔΙΟΥ

Η αρχή για το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού θα πρέπει να διέπει τη λειτουργία όλων των Δομών ασυνόδευτων ανηλίκων και τις υπηρεσίες που παρέχουν και συνίσταται κυρίως στην τήρηση των παρακάτω:

- 1) Η φροντίδα των ασυνόδευτων παιδιών θα πρέπει να ανατίθενται σε κατάλληλα καταρτισμένους επαγγελματίες, που κατανοούν τις πολιτισμικές, γλωσσικές και εκπαιδευτικές ανάγκες τους και γνωρίζουν επιμέρους ζητήματα, όπως οι διαδικασίες νόμιμης εκπροσώπησης / επιτροπείας, διαδικασίες ασύλου, προστασία από παράνομη διακίνηση και κίνδυνο εμπορίας ανθρώπων, κ.α.

- 2) Οποιοσδήποτε εμπλέκεται σε αποφάσεις και διαδικασίες που αφορούν ασυνόδευτα παιδιά, στις Δομές φιλοξενίας, θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη πρωτίστως το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού,
- 3) Οποιοσδήποτε καθορισμός ή αξιολόγηση του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού θα πρέπει να στηρίζεται στις προσωπικές ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού και να συνεκτιμά την κατάσταση της οικογένειας του παιδιού, την κατάσταση που επικρατεί στη χώρα καταγωγής του, την ευαλωτότητα του παιδιού, το φύλο και την ηλικία του, την ασφάλεια και τους κινδύνους στους οποίους εκτίθεται και τις ανάγκες προστασίας του, το επίπεδο της ένταξής του στη χώρα υποδοχής, την πνευματική και σωματική του υγεία, τις συνθήκες και το επίπεδο εκπαίδευσης, τις κοινωνικο-οικονομικές συνθήκες που το περιβάλλουν, καθώς και να λαμβάνει υπόψη τη σύμφωνη γνώμη του παιδιού.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της αρχής για το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού, το προσωπικό της Δομής φιλοξενίας θα πρέπει να διερευνά τις προοπτικές του κάθε ανήλικου και να συνδράμει στην εξεύρεση και εφαρμογή βιώσιμων/μακροπρόθεσμων προοπτικών για τον ανήλικο, όπως η κοινωνικο-οικονομική ένταξή του, η οικογενειακή επανένωση, η μετεγκατάσταση ή εθελούσια επιστροφή.

2.5 ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΟΜΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Το προσωπικό σε κάθε Δομή Φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων σε ειδικότητες και ιδίως σε αριθμό συναρτάται άμεσα με τον αριθμό των ωφελούμενων της κάθε Δομής, των υπηρεσιών που η κάθε Δομή παρέχει, καθώς και με την συνεχή λειτουργία της σε εικοσιτετράωρη βάση, εφτά ημέρες την εβδομάδα, συμπεριλαμβανομένων γιορτών και αργιών.

Οστόσο, στο βασικό προσωπικό για να λειτουργήσει μία Δομή Φιλοξενίας για ασυνόδευτους ανήλικους περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον οι παρακάτω ειδικότητες:

Επιστημονικό Προσωπικό:

- Κοινωνικός Λειτουργός
- Ψυχολόγος
- Διερμηνέας ή γνώστης γλωσσών ομιλουμένων στη Δομή με δυνατότητα μετάφρασης σε ελληνικά ή αγγλικά.
- Εκπαιδευτικός (πτυχίο εκπαιδευτικού αντικειμένου που να ανταποκρίνεται στην ηλικία και τις ανάγκες των ωφελούμενων),
- Νομικός Σύμβουλος ή Δικηγόρος

Η ελάχιστη αναλογία σε σχέση με τον αριθμό των ωφελούμενων (βάσει της δυναμικότητας της Δομής) ανάγεται σε έναν προς δεκαπέντε (1:15) για τις ειδικότητες του κοινωνικού λειτουργού, του ψυχολόγου και του εκπαιδευτικού.

Για την ειδικότητα του διερμηνέα/γνώστη γλωσσών ομιλουμένων στη Δομή η ελάχιστη αναλογία είναι 1 διερμηνέας ανά 20 παιδιά (βάσει της δυναμικότητας της Δομής). Η εν λόγω αναλογία μπορεί να είναι πολύ μικρότερη, εφόσον σε μία Δομή, απαιτηθούν περισσότεροι διερμηνείς που να μιλούν διαφορετικές γλώσσες που να κατανοούν τα παιδιά.

Για την ειδικότητα του νομικού συμβούλου δεν προσδιορίζεται συγκεκριμένη αντιστοιχία, καθώς οι υπηρεσίες που προσφέρει συναρτώνται σε μεγάλο βαθμό από τις

ανάγκες των ωφελουμένων της Δομής, δεδομένου ότι δεν αφορούν σε καθημερινές ανάγκες των ωφελουμένων της Δομής, αλλά σε ανάγκες που προκύπτουν.

Υποστηρικτικό Προσωπικό:

- Διοικητικά Υπεύθυνος (στο προσωπικό της κάθε Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανήλικων θα πρέπει να περιλαμβάνεται ένας Διοικητικά Υπεύθυνος και εάν απαιτείται και ένας/μία βοηθός αυτού ως Οικονομικά Υπεύθυνος)
- Προσωπικό καθαριότητας
- Μάγειρας (εφόσον υπάρχουν οι σχετικές εγκαταστάσεις) και εάν απαιτείται και ένας /μία βοηθός αυτού.
- Φύλακας, σε ελάχιστη αναλογία 1 ανά 30 παιδιά βάσει της δυναμικότητας της Δομής.
- Φροντιστής /Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων, σε ελάχιστη αναλογία 1 ανά 30 παιδιά βάσει της δυναμικότητας της Δομής.

Οι ειδικότητες του Φύλακα και του Φροντιστή/Προσωπικού Γενικών Καθηκόντων απασχολούνται σε κάθε Δομή σε τρεις βάρδιες (24 ώρες το εικοσιτετράωρο / 8 ώρες απασχόληση = 3 βάρδιες).

Εφόσον η περιοχή εγκατάστασης της Δομής φιλοξενίας δεν έχει εύκολη πρόσβαση σε υπηρεσίες υγείας ή η Δομή φιλοξενεί παιδιά με αναπηρίες, ο φορέας οφείλει να εξασφαλίσει τη δυνατότητα άμεσης παροχής ιατρικών/νοσηλευτικών υπηρεσιών, ενδεικτικά μέσω της ενσωμάτωσης ενός νοσηλευτή στο προσωπικό της Δομής.

Επαγγελματικό προφίλ προσωπικού, τυπικά και άτυπα προσόντα και επαγγελματική εμπειρία (ελάχιστες προϋποθέσεις):

Τυπικά Προσόντα:

- 1) Για το επιστημονικό προσωπικό (πλην των διερμηνέων), καθώς και τον διοικητικά υπεύθυνο απαιτείται να διαθέτει Πτυχίο συναφούς αντικειμένου και να επιβεβαιώνεται η καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και οι βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ, ενώ είναι επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός χρόνου συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας.
- 2) Για τον διερμηνέα απαιτείται να επιβεβαιώνεται η καλή γνώση της γλώσσας/των γλωσσών που κατανοούν οι φιλοξενούμενοι της Δομής με δυνατότητα μετάφρασης σε ελληνικά ή αγγλικά και οι βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ, ενώ είναι επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός χρόνου συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας.
- 3) Για το βοηθητικό προσωπικό θα ήταν επιθυμητή η ύπαρξη προηγούμενης, συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας, η βασική γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ.
- 4) Η επιβεβαίωση των τυπικών προσόντων για κάθε απασχολούμενη ειδικότητα θα πρέπει να γίνεται επιπλέον με την προσκόμιση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος, τόσο όσον αφορά στο επιστημονικό όσο και στο βοηθητικό προσωπικό, όπου αυτό έχει εφαρμογή.

Ατομικά Προσόντα:

Τα ακόλουθα ατομικά χαρακτηριστικά κρίνονται ιδιαίτερα σημαντικά για το σύνολο των απασχολούμενων ειδικοτήτων της Δομής και για τη διασφάλιση αυτών κατά το δυνατόν

θα πρέπει να λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων για την επιλογή του προσωπικού:

- Ομαδικό πνεύμα
- Επικοινωνιακό προφίλ
- Ικανότητα επίλυσης συγκρούσεων, αμεροληψία, αντικειμενική κρίση
- Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στη μη διάκριση, εχεμύθεια / εμπιστευτικότητα
- Διάθεση εξέλιξης (κατάρτιση, επιμόρφωση, ενημέρωση)
- Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής

Τα παραπάνω ατομικά προσόντα αφορούν και στους εθελοντές, καθώς και σε όσους αναλαμβάνουν να διεκπεραιώσουν κάποιο επιστημονικό ή τεχνικό ρόλο μέσα στη Δομή.

Για την κάλυψη έκτακτων αναγκών και με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον των ασυνόδευτων ανηλίκων και με την ανάλογη τεκμηρίωση, μπορεί η στελέχωση ορισμένης Δομής να επεκταθεί σε ειδικότητες, πέρα των ανωτέρω.

Η Δομή μπορεί να ενισχύεται κατά την παροχή των υπηρεσιών και την εν γένει λειτουργία της από εθελοντές, οι οποίοι ασκούν βοηθητικά καθήκοντα, με τη συνδρομή και υπό την εποπτεία του απασχολούμενου προσωπικού. Τυχόν αμοιβές των εθελοντών δεν είναι επιλέξιμες δαπάνες για το Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης του ΥΜΑ.

2.6 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (και εθελοντών)

Ο Φορέας/Δικαιούχος έχει τη συνολική ευθύνη για την έγκαιρη στελέχωση με κατάλληλο προσωπικό των Δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων.

Η διαδικασία στελέχωσης των Δομών φιλοξενίας μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους εξής τρόπους:

- Μετακίνηση υφιστάμενου προσωπικού των προβλεπόμενων ειδικοτήτων των φορέων/δικαιούχων
- Προσλήψεις νέου προσωπικού
- Απασχόληση εθελοντών σε βοηθητικές εργασίες, υπό τις οδηγίες και την εποπτεία του προσωπικού της κάθε Δομής

Για τη μετακίνηση του προσωπικού απαιτείται η έκδοση Απόφασης του Φορέα/Δικαιούχου με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που θα απασχοληθεί στη δράση, τα καθήκοντά του σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της δράσης, ο χρόνος και ο τόπος απασχόλησης, καθώς και ο τρόπος απασχόλησής του στη δράση (δηλ, εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση). Με όμοια απόφαση τεκμηριώνεται και η απασχόληση εθελοντών.

Η πρόσληψη του προσωπικού για τις Δομές Φιλοξενίας που λειτουργούνται από φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εποπτευόμενων φορέων τους, θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις προσλήψεις προσωπικού.

Η επιλογή του προσωπικού για τις Δομές Φιλοξενίας που λειτουργούνται από Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις ή Διεθνείς Οργανισμούς, με οποιαδήποτε σχέση, γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ και ειδικά την αρχή της τήρησης της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας.

Η επιλογή του προσωπικού πραγματοποιείται μετά από σχετική πρόσκληση του Φορέα/Δικαιούχου, η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

- Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου εργασίας και καθηκόντων ανά ειδικότητα, τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικειμένου εργασίας κάθε ειδικότητας και το χρονικό διάστημα απασχόλησης.
- Επαρκής παράθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών που θα πρέπει να υποβληθούν από τους δυνητικούς συμμετέχοντες (όπως π.χ. βιογραφικό σημείωμα, επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συγκεκριμένη θέση, ενδεχομένως θεωρημένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, άδεια άσκησης επαγγέλματος, πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, με το οποίο αποδεικνύεται ότι ο υποψήφιος απασχολούμενος δεν καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα (εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξη κοινής ησυχίας, της επαιτείας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά), και ιδίως για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, διακίνηση ναρκωτικών ουσιών, παιδεραστία, σεξουαλική κακοποίηση, για εγκλήματα διακινδύνευσης της ζωής, εγκλήματα κατά της σωματικής ακεραιότητας, εγκλήματα κατά της προσωπικής ελευθερίας, εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας και εγκλήματα κατά περιουσιακών αγαθών, σύμφωνα με την περ. α' της παρ. 1 του ά. 11 της υπ' αρ. 10616/2020 (ΦΕΚ Β' 3820) ΚΥΑ.
- Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού (π.χ. χρόνος αξιολόγησης βιογραφικών, χρόνος διεξαγωγής συνεντεύξεων κλπ.), καθώς και των κριτηρίων αξιολόγησης των συμμετεχόντων υποψηφίων.
- Παράθεση του τόπου και του καταληκτικού χρόνου υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής.

Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων διενεργείται από ομάδα διεξαγωγής συνεντεύξεων, η οποία αποτελείται από τουλάχιστον δύο μέλη, ένα εκ των οποίων κατέχει ιδιαίτερη γνώση σχετικά με θέματα που αφορούν στην συγκεκριμένη θέση εργασίας για την οποία καλούνται να διαγωνιστούν οι ενδιαφερόμενοι. Η εν λόγω ομάδα αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων και πραγματοποιεί την τελική επιλογή των προσώπων που θα στελεχώσουν τη Δομή.

Ο Φορέας/Δικαιούχος αναλαμβάνει τη συλλογή των αιτήσεων και την τήρηση του σχετικού αρχείου της αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, προκειμένου να είναι πλήρως ανιχνεύσιμη η διαδικασία και τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για την επιλογή του προσωπικού της κάθε Δομής.

Το επιλεχθέν προσωπικό υπογράφει Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου ή Σύμβαση Μίσθωσης Έργου, στην οποία αναφέρεται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο και σε σχέση με το αντικείμενο της Δομής που θα στελεχώσει, η χρονική διάρκεια, ο τόπος και ο χρόνος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, το τίμημα και για τις συμβάσεις μίσθωσης έργου και ο τρόπος παραλαβής του έργου.

Επιπλέον, δύναται να αναφέρονται οι υποχρεώσεις του απασχολούμενου προσωπικού, ιδιαίτερα εκείνες που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων σύμφωνα με τον

Κανονισμό Λειτουργίας της κάθε Δομής, τον σεβασμό της ελευθερίας, αξιοπρέπειας και των ατομικών δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανήλικων, την εμπιστευτικότητα και τη προστασία των προσωπικών δεδομένων τους, καθώς και να ορίζεται και ρήτρα απορρήτου.

Η επιλογή των εθελοντών σε κάθε Δομή θα πρέπει να γίνεται βάσει διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών και ατομικών τους προσόντων.

Η διαδικασία επιλογής του προσωπικού και των εθελοντών δύναται να περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της κάθε Δομής.

2.7 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο Φορέας/Δικαιούχος, τόσο κατά την ένταξη του προσωπικού στη Δομή Φιλοξενίας όσο και σε όλη τη διάρκεια απασχόλησής του θα πρέπει να μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας.

Η επιμόρφωση του προσωπικού δύναται να διενεργηθεί εντός της Δομής, από παλαιότερο προσωπικό ή και μέσω της συμμετοχής σε επιμορφωτικά σεμινάρια με συναφές με το αντικείμενο εργασίας θέμα, σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο ή/και σε επιμορφωτικά σεμινάρια που διοργανώνει η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, η Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους πρόσφυγες, η UNICEF ή/και άλλες αρμόδιες αρχές.

2.8 ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλοι οι εργαζόμενοι, σε Δομές φιλοξενίας οφείλουν να τηρούν τους βασικούς κανόνες δεοντολογίας. Μετά την ολοκλήρωση της πρόσληψης, κάθε εργαζόμενος υπογράφει και δεσμεύεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας και την Πολιτική Παιδικής Προστασίας που συντάσσει και υιοθετεί ο Φορέας για την Δομή ή τις Δομές Φιλοξενίας που λειτουργεί. Τον Κώδικα Δεοντολογίας θα πρέπει να τον υπογράφουν και να δεσμεύονται σε αυτόν και οι εθελοντές που παρέχουν υπηρεσίες σε μία Δομή. Οι βασικές αρχές που διέπουν των Κώδικα Δεοντολογίας είναι οι εξής:

- σεβασμός των θεμελιωδών ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της κοινωνικής δικαιοσύνης και της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας, σεβασμός στην αρχή της ισότητας
- σεβασμός στην αξιοπρέπεια και στην αξία κάθε ανθρώπου, προάγοντας την κατανόηση, τον σεβασμό, τη συμπόνια και την ανοχή στη διαφορετικότητα, καθώς και τη διακριτικότητα και τον σεβασμό στο δικαίωμα του απόρρητου και την προστασία των προσωπικών δεδομένων του κάθε φιλοξενούμενου παιδιού.
- σεβασμός σε όλα τα άτομα, χωρίς καμία απολύτως διάκριση ως προς τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, το χρώμα, την υπηκοότητα ή την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, την οικογενειακή κατάσταση, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ηλικία, την κοινωνικό-οικονομική κατάσταση, τυχόν αναπηρία, την πολιτική πεποίθηση, ή όποιο άλλο διακριτικό στοιχείο.

Στον Κώδικα Δεοντολογίας προσδιορίζονται αναλυτικά οι παραπάνω δεοντολογικές αρχές, καθώς και οι υποχρεώσεις των εργαζομένων της Δομής για την τήρηση των εν λόγω αρχών.

3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

3.1 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΟΜΗΣ

Σε κάθε Δομή ασυνόδευτων ανηλίκων ορίζεται ένα άτομο Συντονιστής της λειτουργίας της Δομής και ένα άτομο Επιστημονικά Υπεύθυνος της Δομής. Ως Συντονιστής και Επιστημονικά Υπεύθυνος δύναται να ορίζεται και το ίδιο άτομο.

Συντονιστής Λειτουργίας της Δομής δύναται να οριστεί ο Διοικητικά Υπεύθυνος ή άλλο πρόσωπο από το επιστημονικό προσωπικό της Δομής ή άλλο άτομο από το προσωπικό του Φορέα/Δικαιούχου.

Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται ένα άτομο από το επιστημονικό προσωπικό της Δομής, κατά προτεραιότητα Κοινωνικός Λειτουργός ή άλλος Κοινωνικός Επιστήμονας.

Σε κάθε Δομή οι **Κοινωνικοί Λειτουργοί** αναλαμβάνουν τη συνολική φροντίδα των ανηλίκων που φιλοξενούνται σε αυτήν. Κάθε Κοινωνικός Λειτουργός είναι υπεύθυνος για τη φροντίδα ενός ή περισσότερων ανηλίκων κατά τη διάρκεια παραμονής τους στη Δομή.

Τα μέλη του επιστημονικού προσωπικού φροντίζουν ώστε να εξυπηρετούνται αδιάλειπτα οι ανάγκες των φιλοξενούμενων κατά τις δύο ημερήσιες βάρδιες (την πρωινή και απογευματινή), ανάλογα με την ηλικία και το φύλο τους. Ειδικότερα, οι υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, εκπαίδευσης και διερμηνείας παρέχονται τουλάχιστον κατά τις δύο ημερήσιες βάρδιες ανάλογα με τη σύνθεση της ομάδας προσωπικού που απασχολείται στη Δομή, τα προγράμματα των επιμέρους παρεχόμενων υπηρεσιών και τις ανάγκες των ωφελούμενων.

Για την αποτελεσματική οργάνωση της λειτουργίας της Δομής, ο Φορέας/Δικαιούχος έχει την ευθύνη για την κατάρτιση των παρακάτω:

- ✓ Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δομής, στον οποίο περιέχονται κατ' ελάχιστο οι αρχές και οι κανόνες διαβίωσης των ασυνόδευτων ανηλίκων και λειτουργίας της Δομής, καθώς και οι δείκτες αποδοτικότητας που διασφαλίζουν την πληρότητα και ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, και
- ✓ Σύμφωνο φιλοξενίας, στο οποίο παρατίθενται οι βασικοί άξονες των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων των ασυνόδευτων ανηλίκων που φιλοξενούνται στη Δομή. Κατά τη διαδικασία υποδοχής του ασυνόδευτου ανήλικου στη Δομή, διασφαλίζεται η συγκατάθεση και υπογραφή του Συμφώνου Φιλοξενίας από τον ανήλικο ή/και τον εκπρόσωπο του ανήλικου, εφόσον ο τελευταίος έχει κατά νόμο ορισθεί, και αφού πρώτα λάβει πλήρη γνώση ο φιλοξενούμενος ανήλικος σχετικά με τους όρους φιλοξενίας και εκφράσει τη γνώμη του ή και ενδεχόμενες αντιρρήσεις, διαφωνίες ή προβληματισμούς, τα οποία δύναται να συζητηθούν με τον εκπρόσωπό του ή και με το αρμόδιο προσωπικό της Δομής. Καθίσταται σαφές ότι η γνώμη του παιδιού λαμβάνεται υπόψη με διαφορετική βαρύτητα ανάλογα με την ηλικία και ενδεχομένως και το βαθμό της δικαιοπρακτικής του ικανότητας.
- ✓ Κώδικα Δεοντολογίας και Πολιτική Παιδικής Προστασίας

Επιπλέον των παραπάνω, θα πρέπει να καταρτιστούν τα προγράμματα των επιμέρους υπηρεσιών που παρέχονται στους ωφελούμενους της Δομής και των δραστηριοτήτων, στις οποίες συμμετέχουν και να προσδιοριστεί το ωράριο παροχής - διεξαγωγής τους αντίστοιχα. Ειδικότερα, καταρτίζονται:

- ✓ Πρόγραμμα σίτισης (ομαδικό ή ατομικό/ά), από τον Συντονιστή λειτουργίας της Δομής σε συνεργασία με τον μάγειρα και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή και με τη συνεργασία των υπεύθυνων κοινωνικών λειτουργών, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ειδικότερες ιατρικές και διατροφολογικές οδηγίες. Στην περίπτωση που η σίτιση παρέχεται από εξωτερικό φορέα, ο Συντονιστής λειτουργίας της Δομής έχει την ευθύνη ενημέρωσης σχετικά με τον συνολικό αριθμό των απαιτούμενων μερίδων.
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικών - ατομικών συμβουλευτικών υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο σε συνεργασία με το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό, ιδιαίτερα τους υπεύθυνους κοινωνικούς λειτουργούς και τον ψυχολόγο.
- ✓ Πρόγραμμα εκπαίδευσης ή ενισχυτικής διδασκαλίας, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό.
- ✓ Πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης (ομαδικό ή/και ατομικά) από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο σε συνεργασία με το επιστημονικό προσωπικό.
- ✓ Πρόγραμμα νομικής συνδρομής, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο σε συνεργασία με τον Νομικό Σύμβουλο-Δικηγόρο.
- ✓ Πρόγραμμα καθαριότητας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

Τα προγράμματα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων και τυχόν τροποποιήσεις αυτών θα πρέπει να αναρτώνται σε συγκεκριμένο εμφανές σημείο της Δομής.

Η χρήση κάθε υπηρεσίας και δραστηριότητας από τους ωφελούμενους της Δομής πρέπει να γίνεται με βάση συγκεκριμένους κανόνες και σε όσο το δυνατόν σταθερό χρόνο, προκειμένου να διασφαλίζεται η παροχή ίσων και ίδιας ποιότητας υπηρεσιών σε όλους.

3.2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η διεπιστημονική συνεργασία και επικοινωνία όλου του προσωπικού, σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας της Δομής, είναι αναγκαία για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Δομής και της αποτελεσματικής παροχής των υπηρεσιών στους ωφελούμενους της.

Σε αυτό το πλαίσιο, το προσωπικό της Δομής θα πρέπει να πραγματοποιεί συναντήσεις σε εβδομαδιαία βάση με σκοπό την αλληλοενημέρωση σε ζητήματα που αφορούν την ομάδα - στόχο και τη Δομή και τη συνεργασία του προσωπικού για τον χειρισμό και την αντιμετώπιση συμβάντων που προκύπτουν. Τηρείται βιβλίο συμβάντων (καταγραφής καθημερινών δράσεων).

Η οργάνωση του προσωπικού και η σε ικανοποιητικό βαθμό ενημέρωση και επικοινωνία των μελών του αποτελεί ευθύνη του Συντονιστή λειτουργίας της Δομής. Ο Συντονιστής κοινοποιεί τα τηλέφωνα και τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις όλων των εργαζομένων, προκειμένου να μπορεί να υπάρξει ενδοεπικοινωνία του προσωπικού μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή/και τηλεφώνου.

Η εποπτεία του απασχολούμενου προσωπικού ως προς την υλοποίηση των επιμέρους καθηκόντων, καθώς και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας αυτού, ανήκει στον Επιστημονικά υπεύθυνο του προγράμματος.

Η παρακολούθηση του έργου του προσωπικού, καθώς και η στήριξή του αποτελεί και ευθύνη του Φορέα/Δικαιούχου.

Ο Φορέας/Δικαιούχος οφείλει να πραγματοποιεί τακτικές συναντήσεις με τον Συντονιστή της λειτουργίας της Δομής και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, έτσι ώστε να λαμβάνει γνώση για τη λειτουργία της Δομής, για τα θέματα που προκύπτουν και να στηρίζει το προσωπικό ως προς το χειρισμό και την αντιμετώπισή τους.

3.3 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο **Συντονιστής Λειτουργίας της Δομής** φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της Δομής και αναλαμβάνει την υποστήριξη της λειτουργίας της. Είναι υπεύθυνος για το συνολικό παραγόμενο έργο έναντι του Φορέα/Δικαιούχου. Ειδικότερα, ο Συντονιστής λειτουργίας της Δομής:

- 1) Εποπτεύει τις συνθήκες διαβίωσης των ασυνόδευτων ανήλικων, ιδίως την καλή χρήση, συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της Δομής, την ποσότητα και ποιότητα του φαγητού, την έγκαιρη παρασκευή ή παραλαβή των γευμάτων και την έγκαιρη διανομή τους, την κατάρτιση και ανάρτηση προγράμματος σίτισης εγκεκριμένου από διατροφολόγο, την καθαριότητα των χώρων και την τήρηση των όρων ασφάλειας.
- 2) Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει το απασχολούμενο προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία τους.
- 3) Εκπονεί μηναίο πρόγραμμα με τις βάρδιες του προσωπικού και σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο εποπτεύει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών σε ομαδικό ή ατομικό επίπεδο ή και ημερήσιο σε περιπτώσεις διενέργειας έκτακτων δραστηριοτήτων.
- 4) Διαχειρίζεται την αποθήκευση και διανομή της ανθρωπιστικής βοήθειας που υπάρχει στη Δομή, όπως ενδεικτικά, ρούχα, τρόφιμα μακράς διάρκειας και είδη ατομικής υγιεινής.
- 5) Διαχειρίζεται την προμήθεια των πρώτων υλών για την παρασκευή των γευμάτων σίτισης, ειδών καθαριότητας, ειδών ρουχισμού, εφόσον αυτά δεν προέρχονται από ανθρωπιστική βοήθεια, κλπ, και κάθε άλλου αναλώσιμου ή μη υλικού.
- 6) Έχει την οικονομική διαχείριση της Δομής, καθώς και τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξή της. Σε αυτό το πλαίσιο:
- 7) Τηρεί τα αρχεία της Δομής, στα οποία περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Δομής, στοιχεία του προσωπικού (συμβάσεις, Κώδικας Δεοντολογίας υπογεγραμμένος από το σύνολο του απασχολούμενου προσωπικού, τις βάρδιες του προσωπικού), τα προγράμματα σίτισης και των επιμέρους παρεχόμενων υπηρεσιών και δραστηριοτήτων των παιδιών, κλπ.,
- 8) Διεκπεραιώνει τις διοικητικές διαδικασίες για την εισαγωγή, διαμονή στη Δομή και αποχώρηση των ωφελουμένων από τη Δομή,
- 9) Τηρεί πρωτόκολλο και αρχείο εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων και διακινεί την αλληλογραφία,
- 10) Διεκπεραιώνει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στα πλαίσια συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα,

- 11) Διεκπεραιώνει τις διαχειριστικές και οικονομικές υποθέσεις της Δομής, ιδίως δε την τήρηση αρχείου με τις δαπάνες και την έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή μεταξύ της Δομής και οποιουδήποτε φυσικού και νομικού προσώπου.

Ο **Επιστημονικά Υπεύθυνος**, σε συνεργασία με το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό καταρτίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών και δραστηριοτήτων σε ομαδικό ή ατομικό επίπεδο και είναι ακόμη επιφορτισμένος με τον προγραμματισμό και την εποπτεία των διεπιστημονικών συναντήσεων. Επίσης, εποπτεύει και καθοδηγεί το προσωπικό της Δομής φιλοξενίας ως προς την υλοποίηση των επιμέρους καθηκόντων του. Ακόμη, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα τους διασφαλίζοντας ότι, στις περιπτώσεις εκείνες όπου απαιτείται παροχή εξειδικευμένης φροντίδας ή υποστήριξης, το επιστημονικό προσωπικό μεριμνά για την έγκαιρη παραπομπή της υπόθεσης σε εξειδικευμένο εξωτερικό φορέα. Τέλος, είναι επιφορτισμένος με την εποπτεία και παρακολούθηση του επιστημονικού έργου και αποτελεί το σημείο αναφοράς και λογοδοσίας του επιστημονικού προσωπικού..

Οι αρμοδιότητες των υπόλοιπων στελεχών κάθε Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανήλικων είναι ανάλογες των παρεχόμενων υπηρεσιών της κάθε Δομής στους ασυνόδευτους ανήλικους που φιλοξενεί. Οι βασικές αρμοδιότητες των στελεχών περιλαμβάνουν κυρίως τα εξής:

Κοινωνικός Λειτουργός

Ο κοινωνικός λειτουργός συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής του ασυνόδευτου ανήλικου στη Δομή φιλοξενίας και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας:

- 1) Ενημερώνει τον ανήλικο σχετικά με τη λειτουργία της Δομής, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εντός και εκτός αυτής,
- 2) Λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του ανηλίκου,
- 3) καταρτίζει ΑΣΔ, λαμβάνοντας υπόψη τη γνώμη του ασυνόδευτου ανήλικου,

Μεταξύ των καθηκόντων του κοινωνικού λειτουργού περιλαμβάνονται:

- 4) Η παραπομπή του ασυνόδευτου ανήλικου σε Δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της υγείας του ανηλίκου.
- 5) Η αξιοποίηση προς όφελος των φιλοξενουμένων οποιασδήποτε υπηρεσίας ή κοινωνικού προγράμματος, ή προγράμματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.
- 6) Η τακτική επαφή με τους φιλοξενούμενους, ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους στη Δομή φιλοξενίας και κατά την προετοιμασία της αποχώρησής τους.
- 7) Η τήρηση αρχείου για τους φιλοξενούμενους της Δομής φιλοξενίας, από την είσοδό έως την αποχώρησή τους.
- 8) Η φροντίδα για την ενημέρωση των ατομικών φακέλων των φιλοξενουμένων και των επιμέρους υποφακέλων.
- 9) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την κοινωνική υποστήριξη των φιλοξενουμένων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη

διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους ή την κάλυψη αναγκών τους.

- 10) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων.
- 11) Η ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των φιλοξενουμένων, ιδίως μέσω της ανάπτυξης συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης) και της ένταξής τους στο εκπαιδευτικό σύστημα.
- 12) Η συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων τόσο σε δραστηριότητες που συμμετέχουν εκτός της Δομής φιλοξενίας όσο και σε προσωπικές τους υποθέσεις, που αφορούν στο πλαίσιο προστασίας τους (π.χ. υπηρεσία ασύλου, νοσοκομεία, κ.λπ.).
- 13) Η υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης των ικανοτήτων του κάθε ανηλίκου, με στόχο τη σταδιακή αυτονόμησή του και την μετέπειτα ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση.
- 14) Η συγκρότηση εθελοντικών ομάδων εργασίας, στο πλαίσιο της λειτουργίας της Δομής φιλοξενίας, καθώς και ο συντονισμός και η εποπτεία της άσκησης των καθηκόντων που αναλαμβάνουν.»
- 15) Η διανομή ιματισμού και ειδών ατομικής υγιεινής στους ωφελούμενους της Δομής, ανάλογα με τις ανάγκες τους και σε συνεργασία με το υπόλοιπο απασχολούμενο προσωπικό της Δομής.

Ψυχολόγος

Στα καθήκοντα του ψυχολόγου σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Αξιολόγηση της ψυχικής υγείας των ωφελουμένων και σύνταξη ψυχολογικής εκτίμησης.
- 2) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχολογική υποστήριξη και ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων.
- 3) Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ανηλίκων.
- 4) Παραπομπή ωφελούμενου παιδιού σε Δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της κατάστασης της ψυχικής υγείας του παιδιού.

Νομικός

Στα καθήκοντα του νομικού σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Η παροχή νομικής συμβουλευτικής σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σχετικά με τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, και τις διαδικασίες που αφορούν στη νομική κατάσταση των φιλοξενούμενων ανηλίκων λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους.
- 2) Η παροχή νομικής συνδρομής, κατά την διαδικασία εξέτασης ενός αιτήματος διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό, οικογενειακής επανένωσης, και σε όποια άλλη δικαστική ή διοικητική διαδικασία νομιμοποίησης της διαμονής τους προβλέπεται η νομική συνδρομή βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

Διερμηνέας

Στα καθήκοντα του διερμηνέα σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των φιλοξενούμενων της Δομής και της διεπιστημονικής ομάδας, μέσω της διερμηνείας ή/και της μετάφρασης σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδευτος ανήλικος, προφορικά ή/και γραπτά.
- 2) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των ανηλίκων με δημόσιους οργανισμούς, υπηρεσίες και τοπικούς φορείς, με τους οποίους έρχονται σε επαφή.

Νοσηλεύτης

Στα καθήκοντα του νοσηλευτή (όπου εφαρμόζεται) σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Λήψη ιατρικού ιστορικού, στη βάση των ατομικών ιατρικών φακέλων των ωφελούμενων της Δομής.
- 2) Κατάρτιση ατομικού προγράμματος ιατρικής φροντίδας, στο οποίο θα πρέπει να σημειώνονται τα απαραίτητα εμβόλια που θα πρέπει να κάνει το κάθε παιδί και ο χρόνος εμβολιασμού του, η φαρμακευτική αγωγή που ενδεχομένως απαιτείται να ακολουθήσει ένα παιδί, ιδιαίτερα εάν πάσχει από χρόνιες ή σοβαρές παθήσεις (π.χ. διαβήτη).
- 3) Παροχή πρώτων βοηθειών.
- 4) Παραπομπή ωφελούμενου παιδιού σε πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια μονάδα ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο λόγω της κατάστασης της υγείας του.
- 5) Καταγραφή των ελλείψεων σε φαρμακευτικά σκευάσματα πρώτων βοηθειών ή που είναι απαραίτητα για την αγωγή του κάθε ωφελούμενου παιδιού, καθώς και αναλώσιμων υλικών πρώτων βοηθειών.

Εκπαιδευτικός

Στα καθήκοντα του εκπαιδευτικού σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Η αναγνώριση του μαθησιακού επιπέδου κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου και η κατάρτιση του σχετικού ατομικού εκπαιδευτικού σχεδίου, το οποίο αποτελεί μέρος του ΑΣΔ.
- 2) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ενισχυτικής διδασκαλίας.
- 3) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων.
- 4) Η διευκόλυνση της διασύνδεσης των ανηλίκων με την τοπική κοινότητα, μέσω ενεργειών και δράσεων, τόσο για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινότητας, όσο και για την ενημέρωση και προετοιμασία των ανηλίκων.
- 5) Η διευκόλυνση της πρόσβασης των ανηλίκων σε δραστηριότητες ανάλογα με τα ενδιαφέροντα τους.

Διοικητικά Υπεύθυνος

Στα καθήκοντα του διοικητικά υπευθύνου σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων της Δομής, ιδίως τήρηση του αρχείου με τις δαπάνες και έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή μεταξύ της Δομής και οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου.
- 2) Ανανέωση των προμηθειών της Δομής σε αναλώσιμα και υλικά.
- 3) Διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της Δομής.
- 4) Αναπαραγωγή εγγράφων και διακίνηση της αλληλογραφίας.

Βοηθός Διοικητικά Υπεύθυνου (Υπεύθυνος Οικονομικών)

Τα καθήκοντα του βοηθού του Διοικητικά Υπεύθυνου αφορούν κατά κύριο λόγο στην εκτέλεση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων της Δομής και προσδιορίζονται από τον Διοικητικά Υπεύθυνο.

Μάγειρας

Στα καθήκοντα του μάγειρα σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Η προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων (ομαδικών και ατομικών).
- 2) Η καθαριότητα του χώρου και του εξοπλισμού της κουζίνας.
- 3) Η καταγραφή των προμηθειών και των ελλείψεων της κουζίνας σε αναλώσιμα υλικά και εργαλεία και η υποβολή αναφοράς στο Συντονιστή της Δομής.
- 4) Η κατάρτιση εβδομαδιαίου προγράμματος σίτισης και των ατομικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τον Συντονιστή της Δομής και υπό την εποπτεία διατροφολόγου ή αρμόδιου γιατρού.

Βοηθός Μάγειρα

Τα καθήκοντα του βοηθού μάγειρα αφορούν στην υποστήριξη της παρασκευής των γευμάτων, της καθαριότητας του χώρου εστίασης (κουζίνας/τραπεζαρίας) και της καταγραφής των ελλείψεων της κουζίνας και προσδιορίζονται ακριβώς από τον μάγειρα της Δομής.

Προσωπικό Καθαριότητας

Καθαρισμός των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της Δομής, η τακτική τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων σε διάφορα σημεία της Δομής, ιδίως στους κοιτώνες, τους χώρους υγιεινής, την τραπεζαρία και τους εξωτερικούς χώρους.

Φύλακας

Στα καθήκοντα του προσωπικού φύλαξης σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Η επιτήρηση του χώρου της εισόδου στη Δομή φιλοξενίας.
- 2) Η τήρηση βιβλίου εισόδου-εξόδου των φιλοξενούμενων ή/και επισκεπτών της Δομής.

- 3) Η έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικού προσωπικού της βάρδιας σε περίπτωση κρίσης ή επείγοντος περιστατικού.
- 4) Η επικοινωνία και η ενημέρωση των τοπικών αρχών σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των φιλοξενούμενων και του προσωπικού.

Φροντιστής / Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων

Στα καθήκοντα του φροντιστή σε μία Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων περιλαμβάνονται:

- 1) Η υποστήριξη των καθημερινών λειτουργιών της Δομής, σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή λειτουργίας και του επιστημονικού υπεύθυνου.
- 2) Η μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των φιλοξενούμενων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό (συνοδείες, σχολείο, γιατροί, δραστηριότητες).
- 3) Η ενίσχυση και η υποστήριξη των φιλοξενούμενων στην καθημερινή τήρηση των κανόνων προσωπικής υγιεινής, καθαριότητας και οικιακής οικονομίας.
- 4) Η επιτήρηση και αποτροπή κάθε μορφής καταστροφής αντικειμένων της Δομής φιλοξενίας και του δομικού ιστού του κτηρίου, εκπαιδεύοντας συγχρόνως τους ανηλίκους στο σεβασμό και στη λειτουργική τους χρήση.
- 5) Η εκπαίδευση των φιλοξενούμενων ως προς την ορθολογική χρήση του εξοπλισμού και των μηχανημάτων της Δομής φιλοξενίας.
- 6) Η αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης κρίσης και επείγοντος περιστατικού και η έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικού προσωπικού της βάρδιας.

3.4 ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ

Η αρχειοθέτηση όλων των στοιχείων που τηρούνται σε μία Δομή, ιδιαίτερα των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων, θα πρέπει να γίνεται βάσει των παρακάτω αρχών:

- ✓ **Ακρίβεια**: γίνεται αξιολόγηση των στοιχείων για τα οποία θα πρέπει να κρατούνται αρχεία και της μορφής τήρησής τους (ηλεκτρονικής ή έντυπης). Εισάγεται και αρχειοθετείται με ακρίβεια η πληροφορία.
- ✓ **Ασφάλεια των αρχείων έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής (βάση δεδομένων, ηλεκτρονική αλληλογραφία)**: Οι προσωπικοί φάκελοι των ωφελούμενων σε έντυπη μορφή κρατούνται σε ειδικό χώρο, ο οποίος ασφαλίζεται. Οι ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων φυλάσσονται με κωδικό ασφαλείας. Οι κωδικοί των εργαζόμενων που έχουν πρόσβαση στα ηλεκτρονικά αρχεία θα πρέπει να ανανεώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, με τέτοια συχνότητα ώστε να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος ανεπιθύμητης πρόσβασης κάθε τρεις μήνες.
- ✓ **Εμπιστευτικότητα**: διασφαλίζεται κατά τον μέγιστο δυνατό βαθμό η εμπιστευτικότητα σε ό,τι αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων.
- ✓ **Ταξινόμηση**: όλο το υλικό αρχειοθέτησης θα πρέπει να ταξινομείται, και ο κωδικός ταξινόμησης (αριθμός, γράμμα ή λέξη) να αναγράφεται καθαρά σε ετικέτα, σε σημείο ευδιάκριτο. Οι ατομικοί φάκελοι των ωφελούμενων θα πρέπει να αρχειοθετούνται ως απόρρητοι.

4. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ - ΥΠΟΔΟΧΗ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗ ΔΟΜΗ

4.1 ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ

Βάσει του άρθρου 41 του Π.Δ. 106/2020, αλλά και του άρθρου 60 παρ. 3 του Ν. 4636/2019, η Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ε.Γ.Π.Α.Α. είναι αρμόδια για τη διαχείριση των αιτημάτων στέγασης ασυνόδευτων ανηλίκων, τον συντονισμό των ενεργειών παραπομπής, όπως και για την συνοδεία και ένταξη των ανηλίκων σε θέσεις μακροπρόθεσμης φιλοξενίας, μέσω της τυποποίησης εντύπων παραπομπής και διαδικασιών υποβολής αιτημάτων στέγασης.

Η Ε.Γ.Π.Α.Α. για την τοποθέτηση ενός ασυνόδευτου ανηλίκου αποστέλλει έντυπο τοποθέτησης στους φορείς που συνδέονται με τη συγκεκριμένη περίπτωση: Εισαγγελία Ανηλίκων, φορέας παραπομπής, εκπρόσωπος του ανηλίκου (αν υπάρχει), φορέας που διενεργεί τις συνοδείες, Δομή φιλοξενίας κ.λπ.

Το προσωπικό της Δομής φιλοξενίας, που θα υποδεχθεί τον ανήλικο, ενημερώνεται από την αρμόδια Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ε.Γ.Π.Α.Α., ώστε να είναι κατάλληλα προετοιμασμένο να διαχειριστεί τυχόν επιπλέον ευαλωτότητα ή ιδιαίτερη ανάγκη του ασυνόδευτου ανηλίκου. Το αρμόδιο τμήμα της Ε.Γ.Π.Α.Α. και το προσωπικό της Δομής έρχονται σε συνεννόηση ως προς τον τρόπο, το χρόνο ή οποιαδήποτε άλλη παράμετρο της τοποθέτησης ή υποδοχής του ανηλίκου, προκειμένου να διασφαλιστεί το βέλτιστο συμφέρον αυτού.

Επιπλέον, το προσωπικό της Δομής δύναται να επικοινωνεί με τον εκάστοτε φορέα υποβολής του αιτήματος στέγασης για τη συλλογή τυχόν επιπλέον πληροφοριών πριν από την υποδοχή του ανηλίκου. Πριν από τη μετακίνηση και υποδοχή του ασυνόδευτου ανηλίκου στη Δομή φιλοξενίας, διενεργούνται όλες οι απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις, όπως ανωτέρω αναφέρεται.

Η μεταφορά του ασυνόδευτου ανηλίκου και του ατομικού του φακέλου στη Δομή φιλοξενίας πραγματοποιείται κατά τρόπο οργανωμένο (συνοδεία) και με πλήρη σεβασμό στα δικαιώματα του παιδιού. Οι υπηρεσίες συνοδείας υλοποιούνται από εξειδικευμένο και καταρτισμένο προσωπικό που ανήκει σε πάροχο σχετικών υπηρεσιών συνοδείας ασυνόδευτων ανηλίκων ή οποιοδήποτε άλλο φορέα έχει λάβει σχετική εξουσιοδότηση από την αρμόδια Εισαγγελία Ανηλίκων.

Τηρείται πρωτόκολλο παραλαβής-παράδοσης του ανηλίκου και του ατομικού φακέλου του. Το σχετικό έντυπο υπογράφεται από το προσωπικό που έχει αναλάβει τη συνοδεία και από το αρμόδιο προσωπικό της Δομής φιλοξενίας που υποδέχεται το νεοεισερχόμενο φιλοξενούμενο.

4.2 ΥΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Η διαδικασία υποδοχής του ωφελούμενου στη Δομή περιλαμβάνει τη σύσταση «ομάδας υποδοχής», την ενημέρωση, την υπογραφή όρων φιλοξενίας, την ξενάγηση, τη λήψη κοινωνικού ιστορικού και την παροχή ειδών προσωπικής υγιεινής κατά την άφιξη.

Ο Συντονιστής λειτουργίας της Δομής αναλαμβάνει να συστήσει «ομάδα υποδοχής» στην οποία συμμετέχει οπωσδήποτε ένας κοινωνικός λειτουργός, ο οποίος ορίζεται και

συντονιστής της ομάδας, ένας διερμηνέας, και εφόσον είναι δυνατόν συμμετέχει και ειδικός επιστήμονας/ψυχολόγος.

Η ομάδα υποδοχής επεξεργάζεται όλες τις πληροφορίες που έχει συλλέξει και αναλαμβάνει την έγκαιρη ενημέρωση των ήδη φιλοξενούμενων ανηλίκων για την επικείμενη άφιξη νέου φιλοξενούμενου.

Η υποδοχή κατά την άφιξη στη Δομή γίνεται σε συγκεκριμένο χώρο μέσα στη Δομή, όπου διασφαλίζεται η ιδιωτικότητα και η εμπιστευτικότητα.

Ο ατομικός φάκελος του ανηλίκου κατ' ελάχιστον περιλαμβάνει το έντυπο τοποθέτησης της Ε.Γ.Π.Α.Α., νομικά έγγραφα (δελτίο ασύλου, υπηρεσιακό σημείωμα ή άλλο ταυτοποιητικό έγγραφο), εισαγγελική διάταξη έγκρισης μετακίνησης στη Δομή φιλοξενίας, ιατρικά έγγραφα (διαγνώσεις, φαρμακευτική αγωγή, ιατρικές βεβαιώσεις, ψυχοκοινωνικές εκτιμήσεις/ψυχιατρικές γνωματεύσεις).

Η «ομάδα υποδοχής» εξασφαλίζει τη συναίνεση του ωφελούμενου σε όλα τα στάδια της διαδικασίας υποδοχής στη Δομή και της λήψης του κοινωνικού ιστορικού.

Εάν είναι εμφανές ότι ο ασυνόδευτος ανήλικος δεν είναι σε θέση να προβεί στα απαραίτητα βήματα της διαδικασίας υποδοχής (π.χ. λόγω έντονων προβλημάτων υγείας ή/και ψυχικής υγείας), η διαδικασία υποδοχής στη Δομή αναβάλλεται προσωρινά για την άμεση αντιμετώπιση του περιστατικού.

Η ομάδα υποδοχής και εν συνεχεία το αρμόδιο επιστημονικό προσωπικό της Δομής φιλοξενίας διερευνά τη δυνατότητα οικογενειακής επανένωσης του παιδιού με άλλα μέλη της οικογένειάς του, εφόσον αυτό αξιολογηθεί ως η καλύτερη λύση σύμφωνα με το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού, σε συνεργασία και με ευθύνη του Εκπροσώπου του ανηλίκου. Εάν μέλη της οικογένειας του παιδιού βρίσκονται σε άλλη ευρωπαϊκή χώρα, διερευνάται, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (Υπηρεσία Ασύλου του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου), η δυνατότητα μεταφοράς του παιδιού βάσει του Κανονισμού Δουβλίνο III.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποδοχής, η ομάδα υποδοχής ορίζει τον κοινωνικό λειτουργό που θα αναλάβει την επικοινωνία με το παιδί και τη φροντίδα του, στοχεύοντας στη δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ παιδιού-κοινωνικού λειτουργού.

Σε κάθε περίπτωση, με ευθύνη του Συντονιστή της Ομάδας Υποδοχής, προγραμματίζεται και διευκολύνεται η γνωριμία του ανηλίκου με τον Εκπρόσωπο και υποστηρίζεται, με κάθε δυνατό τρόπο, η καλλιέργεια κλίματος εμπιστοσύνης και συνεργασίας, με στόχο την ανάπτυξη μιας υγιούς και εποικοδομητικής σχέσης μεταξύ του ανηλίκου και του Εκπροσώπου αυτού.

Η αρχική **ενημέρωση** του ασυνόδευτου ανηλίκου, η οποία θα πρέπει να γίνεται σε γλώσσα κατανοητή σε αυτόν, περιλαμβάνει τα εξής:

- επεξήγηση του στόχου φιλοξενίας και των υπηρεσιών που προσφέρει η Δομή, προφορικά ή/και γραπτά,
- παρουσίαση των όρων φιλοξενίας και του κανονισμού λειτουργίας της Δομής, σε έντυπη μορφή, καθώς και προφορική επεξήγηση,
- επεξήγηση της σημασίας της εκπαίδευσης, της ένταξης του ασυνόδευτου ανηλίκου στο εκπαιδευτικό σύστημα, ιδιαίτερα εάν είναι έως 15 ετών, και της υποχρέωσής του για παρακολούθηση εκμάθησης της Ελληνικής γλώσσας,

- νομική ενημέρωση σχετικά με τα νομικά δικαιώματα και το πλαίσιο της διεθνούς προστασίας για τους ασυνόδευτους ανήλικους και τις διαδικασίες οικογενειακής επανένωσης, όπως αυτά προκύπτουν από τις διεθνείς συμβάσεις (Διεθνή Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού), αλλά και την ελληνική και κοινοτική νομοθεσία για το άσυλο και την υποδοχή και τις διαδικασίες οικογενειακής επανένωσης τόσο των αναγνωρισμένων προσφύγων, όσο και μέσω του Κανονισμού του Δουβλίνου,
- επεξήγηση της διαδικασίας διεθνούς προστασίας και τη σημασία της, καθώς και παρουσίαση των επιλογών που έχει ο ασυνόδευτος ανήλικος, εντός του υφιστάμενου νομοθετικού πλαισίου (μετεγκατάσταση, οικογενειακή επανένωση, εθελούσια επιστροφή),
- ενημέρωση του ασυνόδευτου ανήλικου ως προς τον θεσμό της Επιτροπείας και τη μορφή που έχει ο εν λόγω θεσμός στην πράξη.

Η «ομάδα υποδοχής» ζητά τη γραπτή αποδοχή των όρων φιλοξενίας από τον ανήλικο.

Με τους όρους φιλοξενίας δίνονται επίσης: ξεχωριστό έντυπο παραπόνων και έντυπο σχετικά με τους κανόνες υγιεινής της Δομής, ειδικό έντυπο εξουσιοδότησης χρήσης στοιχείων, έντυπο που επεξηγεί τις επιπτώσεις της παραβίασης των όρων φιλοξενίας και τον κανονισμό ασφάλειας της Δομής, καθώς και έντυπο για κανόνες συμπεριφοράς και δεοντολογίας, σε γλώσσα κατανοητή από τον ωφελούμενο.

Την αποδοχή των όρων φιλοξενίας διαδέχεται η επί τόπου διεξαγωγή ξενάγησης στους κύριους χώρους της Δομής, συμπεριλαμβανόμενων και των εξωτερικών χώρων.

Μετά την ξενάγηση στη Δομή ακολουθεί το δεύτερο στάδιο της ενημέρωσης προς τον επωφελούμενο από την «ομάδα υποδοχής», στο πλαίσιο του οποίου:

Ο Κοινωνικός Λειτουργός λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του παιδιού, αφού κατά την προετοιμασία της διαδικασίας, έχει λάβει υπόψη το φύλο, την ηλικία, την ψυχολογική κατάσταση και την εθνικότητά του ή και εάν πρόκειται για παιδί που έχει πέσει θύμα διακίνησης, εμπορίας και/ή σεξουαλικής εκμετάλλευσης, ή έχει δηλώσει θύμα βασανιστηρίων ή βιασμού.

Στην περίπτωση που ο ανήλικος δεν είναι σε θέση να συμβάλλει στην λήψη του κοινωνικού ιστορικού, αυτή αναβάλλεται προσωρινά.

Η λήψη του κοινωνικού ιστορικού μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα σε σαράντα οχτώ ώρες από την άφιξη του ωφελούμενου στη Δομή. Η λήψη του κοινωνικού ιστορικού γίνεται σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων ή μεταφέρεται σε αυτήν αργότερα.

Το επιστημονικό προσωπικό αναλαμβάνει την αρχειοθέτηση των στοιχείων και προσωπικών δεδομένων του ωφελούμενου, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.

Η «ομάδα υποδοχής» ετοιμάζει και παρέχει πακέτο με τα είδη πρώτης ανάγκης στον ωφελούμενο. Το πακέτο περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω αγαθά: οδοντόπαστα, οδοντόβουρτσα, σαμπουάν, σαπούνι, κλινოსκεπάσματα και πετσέτες. Επίσης, δύναται να περιλαμβάνει και τα παρακάτω αγαθά:

- Βασικός ρουχισμός/ υπόδηση (περισσότερο από ένα τεμάχιο ανά είδος). Ο βασικός ρουχισμός θα πρέπει να είναι καλής ποιότητας και καθαρός.
- Χρονοκάρτα ή Τηλεκάρτα
- Κάρτες απεριορίστων διαδρομών ή δέσμη εισιτηρίων
- Είδη ατομικής υγιεινής

Η διανομή των παραπάνω, ιδιαίτερα των ειδών υγιεινής, της χρονοκάρτας/τηλεκάρτας, καθώς και των καρτών απεριορίστων διαδρομών ή δεσμών εισιτηρίων, διενεργείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, κατά κανόνα σε σταθερό πρόγραμμα, και ανάλογα με τις ανάγκες κάθε ασυνόδευτου ανήλικου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί να διανέμονται και εκτός προγράμματος, αν αυτό επιβάλλουν οι ιδιαίτερες ανάγκες του ασυνόδευτου ανήλικου.

4.3 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ ΑΠΟ ΤΗ ΔΟΜΗ

Η ευθύνη και η μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας, αναφορικά με την αποχώρηση των φιλοξενούμενων από τη Δομή, ανήκει στον Συντονιστή λειτουργίας της Δομής, ενώ η προετοιμασία των ασυνόδευτων ανηλίκων για την αποχώρηση αποτελεί ευθύνη του Κοινωνικού Λειτουργού της κάθε Δομής.

Η διαδικασία αποχώρησης φιλοξενούμενων από τη Δομή σε τακτική βάση ή εκτάκτως, θα πρέπει να περιγράφονται ρητά στον Εσωτερικό Κανονισμό της Δομής και να συνοδεύονται από αναλυτική περιγραφή των διακριτών σταδίων που θα πρέπει να διαδέχεται η εν λόγω διαδικασία, κατά περίπτωση.

Στις περιπτώσεις έκτακτης διακοπής της παρεχόμενης φιλοξενίας, θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα, υπό την ευθύνη του Συντονιστή λειτουργίας της Δομής και σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, για τη διενέργεια ενεργειών ενημέρωσης, καθοδήγησης, σύστασης, προειδοποίησης ή οποιωνδήποτε άλλων πράξεων προσδιορίζονται ρητά στη σχετική ενότητα του Εσωτερικού Κανονισμού της Δομής, ως απαραίτητα προκαταρκτικά στάδια για τη διακοπή της παρεχόμενης φιλοξενίας, κατά περίπτωση.

Οι προβλεπόμενες διαδικασίες αποχώρησης φιλοξενούμενων από τις Δομές φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, όπως αυτές περιγράφονται στον Εσωτερικό τους Κανονισμό, θα πρέπει να παρέχουν σχετική ευελιξία και να εξαντλούν, γενικότερα, τη μέγιστη δυνατή επιείκεια, οπωσδήποτε δε όσον αφορά στη λήψη της απόφασης έκτακτης διακοπής της παρεχόμενης φιλοξενίας. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει ως πρώτο βήμα της προβλεπόμενης διαδικασίας αποχώρησης να περιγράφεται η κατάλληλη, έγγραφη ενημέρωση Εκπροσώπου του ανήλικου και η διασφάλιση της ενεργούς συμμετοχής του σε κάθε επιμέρους στάδιο.

Στο πλαίσιο αυτό, η ενηλικίωση των φιλοξενούμενων δε θα πρέπει να θεωρείται από μόνη της ως επαρκής αιτιολογία άμεσης διακοπής της παρεχόμενης φιλοξενίας. Αντιθέτως, θα πρέπει με ρητή αναφορά του Εσωτερικού Κανονισμού της Δομής να θεσπίζεται ελάχιστη χρονική περίοδος προετοιμασίας του φιλοξενούμενου ως προς την επικείμενη αποχώρηση, η οποία σε καμία περίπτωση δε μπορεί να είναι μικρότερη του ενός (1) μήνα.

Επιπλέον, τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την ενηλικίωση κάθε φιλοξενούμενου ή ταυτόχρονα με την εισαγωγή του στη Δομή σε περίπτωση που αυτή πραγματοποιείται σε διάστημα συντομότερο του ανωτέρω, το προσωπικό της Δομής Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων θα πρέπει να προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προς τους αρμόδιους φορείς για την εύρεση θέσης στέγασης σε κατάλληλη Δομή Φιλοξενίας Ενηλίκων. Οι σχετικές επικοινωνίες θα πρέπει να προκύπτουν εγγράφως και να αρχειοθετούνται στον ατομικό φάκελο του ανήλικου.

Περαιτέρω, θα πρέπει να λαμβάνεται σχετική μέριμνα -προσμετρώντας τις ιδιαίτερες ανάγκες των ασυνόδευτων ανηλίκων- για τυχόν προσωρινή παράταση της διαμονής τους πέραν της ενηλικίωσής τους, με στόχο να μη διακόπτεται εκτάκτως η φιλοξενία τους και ιδίως η συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία, για μόνο τον λόγο της ενηλικίωσης αυτών. Ενδεικτικά, στην περίπτωση που δεν έχει ανευρεθεί έτερη μορφή στέγασης και προκειμένου να μην διακοπεί η εκπαιδευτική ή επαγγελματική κατάρτιση, κατόπιν αξιολόγησης, δύναται να παραταθεί η διαμονή τους στο διαμέρισμα μέχρι την ολοκλήρωση της τρέχουσας εκπαιδευτικής περιόδου. Κατά την ανωτέρω αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η κατάσταση της υγείας, η παρακολούθηση τυπικής εκπαίδευσης ή προγράμματος επαγγελματικής κατάρτισης, η τρέχουσα ένταξη του φιλοξενούμενου στην αγορά εργασίας ή οι προοπτικές ανεύρεσης εργασίας σε ένα εύλογο χρονικό διάστημα, η ύπαρξη υποστηρικτικού πλαισίου στην κοινότητα (π.χ. φίλοι, ευρύτερο οικογενειακό δίκτυο, ισχυροί δεσμοί με μέλη της προσφυγικής/μεταναστευτικής κοινότητας ή της κοινότητας υποδοχής κ.ο.κ.

Οι ως άνω εξαιρετικές περιπτώσεις θα πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς σε έγγραφο αίτημα, που υποβάλει η Δομή φιλοξενίας προς την Ε.Γ.Π.Α.Α., για το οποίο ενημερώνεται ο αρμόδιος εισαγγελέας, και να συνοδεύονται από: (α) σχετική εισήγηση/έγγραφο του αρμόδιου φορέα τοποθέτησης (Ε.Γ.Π.Α.Α.), (β) σύμφωνη γνώμη του εκπροσώπου του ανηλίκου, εφόσον αυτός έχει κατά νόμο ορισθεί και (γ) σύμφωνη γνώμη της Μονάδας Β' της Διαχειριστικής Αρχής (Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.).

Γενικότερα, στο πλαίσιο της προβλεπόμενης διαδικασίας αποχώρησης από τη Δομή, όπως αυτή διατυπώνεται αναλυτικά στον Εσωτερικό Κανονισμό της Δομής, θα πρέπει οπωσδήποτε να λαμβάνεται μέριμνα ως προς τις ακόλουθες υποχρεώσεις του Φορέα:

α) Ενημέρωση κάθε ωφελούμενου ως προς τους λόγους διακοπής της παρεχόμενης φιλοξενίας καθώς και ως προς τα στάδια της προβλεπόμενης διαδικασίας, με σαφή αναφορά στις υποχρεώσεις των δύο μερών και το ανώτατο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα ολοκλήρωσης της σχετικής διαδικασίας.

β) Επικαιροποίηση του ενημερωτικού υλικού που θα λάβει ο φιλοξενούμενος κατά την αποχώρησή του από τη Δομή, αναφορικά με τις υπηρεσίες της επόμενης μέρας (after care services).

γ) Γραπτή και προφορική ενημέρωση του φιλοξενούμενου, στη γλώσσα που κατανοεί, ως προς την επικείμενη αποχώρησή του από τη Δομή σε χρόνο τουλάχιστον ενός μήνα προτού αυτή πραγματοποιηθεί, αλλά και ενημέρωσή του σχετικά με τις δυνατότητες στέγασης σε διαμερίσματα ή Δομές για νέους άνω των 18 ετών.

δ) Διενέργεια τουλάχιστον δύο σχετικών συνεδριών, παρουσία του Συντονιστή και ενός Κοινωνικού Λειτουργού της Δομής, σε καθορισμένες ημερομηνίες εντός των δύο (2) τελευταίων εβδομάδων της διαμονής του ωφελούμενου στη Δομή.

ε) Διευθέτηση όλων των εκκρεμών υποθέσεων (οικονομικών, διαδικαστικών ή άλλων) του ωφελούμενου με τη Δομή με αρμοδιότητα του εμπλεκόμενου επιστημονικού προσωπικού και σε συνεργασία με τον Εκπρόσωπο του παιδιού.

στ) Καθορισμός της μορφής, των προϋποθέσεων και της μέγιστης χρονικής διάρκειας υποστήριξης του φιλοξενούμενου από τη Δομή, μετά την επικείμενη αποχώρησή του, με αρμοδιότητα του εμπλεκόμενου επιστημονικού προσωπικού, στο πλαίσιο της δεύτερης συνεδρίας με τον φιλοξενούμενο.

5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι επιλέξιμες δαπάνες των χρηματοδοτούμενων δράσεων από το Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης του Υπουργείου μετανάστευσης και Ασύλου στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης 2021 - 2025, η διαδικασία που οι δαπάνες καθίσταται επιλέξιμες, καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την πραγματοποίησή τους προσδιορίζονται αναλυτικά στην ΥΑ 62564/2021 «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΕΠΑ) 2021 – 2025» (Β' 2442).

Στο παρόν Κεφάλαιο, το οποίο δεν υποκαθιστά την ΥΑ 62564 (Β' 2442), παρατίθεται περαιτέρω εξειδίκευση των δαπανών που πραγματοποιούνται κατά τη λειτουργία των Δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων.

Οι επιλέξιμες δαπάνες λειτουργίας μιας Δομής φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων για την παροχή συγκεκριμένων υπηρεσιών, περιλαμβάνουν:

Δαπάνες λειτουργίας Δομών βάσει απλοποιημένου κόστους

Οι δαπάνες λειτουργίας των Δομών φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων θα υπολογιστούν στη βάση μεθόδου μοναδιαίου κόστους ανά παιδί ανά ημέρα, το ύψος του οποίου προσδιορίζεται ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς του κτιρίου στο οποίο στεγάζεται η Δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων και το ηλικιακό όριο των 10 ετών των φιλοξενούμενων σε αυτήν, καθώς αυτό αποτελεί το όριο για την καταβολή του χρηματικού επιδόματος ή όχι.

Βάσει των παραπάνω το ύψος του μοναδιαίου κόστους ανά παιδί και ανά ημέρα διαμορφώνεται ως εξής:

ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ΚΑΙ ΗΜΕΡΑ (€/ημέρα)		
Ιδιοκτησιακό Καθεστώς Κτιρίου	Ωφελούμενοι άνω των 10 ετών	Ωφελούμενοι κάτω των 10 ετών
Στέγαση σε ιδιόκτητο κτίριο και σε ενοικιαζόμενο κτίριο	68 €	67 €
Στέγαση σε παραχωρημένο κτίριο	64,5 €	63,5 €

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που λειτουργούν Δομές φιλοξενίας ασυνόδευτων ανήλικων θα υπολογίσουν τη δημόσια δαπάνη για τη συνέχιση λειτουργίας της κάθε Δομής στη βάση του ανωτέρω μοναδιαίου κόστους ανά παιδί ανά ημέρα που τους αντιστοιχεί, (ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς της Δομής και τις ηλικίες των φιλοξενούμενων) και τη δυναμικότητα της κάθε Δομής.

Στις περιπτώσεις, που δυνητικός δικαιούχος λειτουργεί περισσότερες από μία Δομές, θα υπολογίσει τη δημόσια δαπάνη της κάθε Δομής, σύμφωνα με τα παραπάνω, και θα προσθέσει τη δημόσια δαπάνη της κάθε Δομής, προκειμένου να υπολογίσει τη συνολική δημόσια δαπάνη της δράσης.

Για την επαλήθευση της υλοποίησης της δράσης δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών δαπανών (συμβάσεις, τιμολόγια, δικαιολογητικά πληρωμής, κλπ.), αλλά η προσκόμιση αναλυτικών στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, όπως

αναλυτικά στοιχεία των φιλοξενουμένων ανά ημέρα, καθώς και τα στοιχεία που προσδιορίζονται στον παρόντα Οδηγό.

Βάσει των αναλυτικών στοιχείων των φιλοξενουμένων ανά ημέρα θα καταβάλλεται η επιδότηση της λειτουργίας της κάθε Δομής.

Άμεσες Δαπάνες Δράσης

Η χρηματοδότηση για τη λειτουργία Δομών πέραν του μοναδιαίου κόστους ανά φιλοξενούμενο και ανά ημέρα, βάσει του οποίου προσδιορίζεται το κόστος λειτουργίας της, περιλαμβάνει και:

- την επιδότηση, έως 10.000 ευρώ για τις ανάγκες κτιριακών διαρρυθμίσεων & αγοράς εξοπλισμού κατά την έναρξη υλοποίησης της δράσης στο πλαίσιο της νέας Πρόσκλησης για κάθε Δομή που συνεχίζει τη λειτουργία της, λαμβάνοντας υπόψη και τις ανάγκες που δημιουργήθηκαν λόγω των αποτελεσμάτων της πανδημίας Covid-19. Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες συντήρησης/επισκευής των κτιριακών υποδομών της Δομής καθώς και οι δαπάνες συντήρησης/επισκευής εξοπλισμού της Δομής ή και αντικατάστασης φθαρμένου/καταστραμμένου εξοπλισμού κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της δράσης αποτελούν έμμεσες δαπάνες που συμπεριλαμβάνονται στο μοναδιαίο κόστος της δράσης.
- την επιδότηση έως 8.000 ευρώ για μικρής κλίμακας διαρρυθμίσεις στο νέο κτίριο, μεταφορικά έξοδα και αγορά απαραίτητου εξοπλισμού για Δομές που μετακομίζουν σε άλλο (νέο) κτίριο.

Για την τεκμηρίωση της επιλεξιμότητας των άμεσων δαπανών απαιτείται η προσκόμιση:

- όλων των αποδεικτικών εγγράφων και παραστατικών δαπανών των άμεσων δαπανών.
- όλων των δικαιολογητικών εγγράφων που τεκμηριώνουν την υλοποίηση των εργασιών διαρρύθμισης και προμήθειας εξοπλισμού της/των νέας/ων Δομής/ών, σύμφωνα με τις προσδιοριζόμενες προδιαγραφές, όπως αυτές θα αποτυπωθούν και στη Συμφωνία Επιδότησης.

6. ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΟΕΣ

Η χρηματοδότηση (χρηματορροές) των Δράσεων λειτουργίας των Δομών Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανήλικων θα γίνεται τμηματικά, σύμφωνα με την υπ' αρ. 134453/23.12.15 (ΦΕΚ Β' 2857) Κοινή Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΚΥΑ 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573/Β'))» και ειδικότερα σύμφωνα με το Άρθρο 7 «Έμμεσες πληρωμές ΠΔΕ από την κεντρική διοίκηση - επιχορηγήσεις νομικών προσώπων με υπόλογο διαχειριστή την οικονομική υπηρεσία - πληρωμές νομικών προσώπων», αυτής.

Συγκεκριμένα:

Μετά την υπογραφή της Συμφωνίας Επιδότησης και την εγγραφή του προϋπολογισμού σε Συλλογική Απόφαση, ο Φορέας / Δικαιούχος λαμβάνει την α' δόση, η οποία για τη λειτουργία των Δομών ανέρχεται σε 50% του συνολικού προϋπολογισμού της ενταγμένης δράσης στο Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης.

Στη συνέχεια, καταβάλλεται η επόμενη δόση, ύψους 30% του συνολικού προϋπολογισμού. Η καταβολή της κάθε νέας δόσης γίνεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.

Το υπόλοιπο ποσό, ύψους 20% του συνολικού προϋπολογισμού, καταβάλλεται όταν η δράση πλησιάζει στη λήξη της και σε εύλογο διάστημα πριν την ολοκλήρωσή της (π.χ. ένα μήνα πριν). Ο Δικαιούχος, και εφόσον έχει δαπανήσει τουλάχιστον το 70% της προηγούμενης δόσης, υποβάλλει στην Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ. αίτημα για την καταβολή της τελευταίας δόσης αποπληρωμής, συνοδευόμενο από προγραμματισμό και αιτιολόγηση των δαπανών (και συνεπώς του απαιτούμενου ποσού) για το υπόλοιπο διάστημα.

Για την καταβολή κάθε δόσης, η Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ. δύναται να ζητάει (εκτός από στοιχεία τεκμηρίωσης οικονομικού και φυσικού αντικειμένου), όποιο άλλο στοιχείο, έγγραφο και πληροφορία κρίνει απαραίτητο και το οποίο ο Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει.

Ο Φορέας/Δικαιούχος μετά την πραγματοποίηση των πληρωμών της δράσης δηλώνει στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τις πληρωμένες δαπάνες των επί μέρους έργων της δράσης, οι οποίες θα πρέπει να αθροίζουν στο σύνολο της επιχορήγησης που έχει λάβει.

Με την ολοκλήρωση της δράσης, ο δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει τα αδιάθετα υπόλοιπα του λογαριασμού που τηρεί, καθώς και τους παραχθέντες τόκους σε λογαριασμό αδιάθετων υπολοίπων νομικών προσώπων παρελθόντων οικονομικών ετών του ΠΔΕ στην Τράπεζα της Ελλάδας -ΤτΕ.

7. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Ο Φορέας/Δικαιούχος οφείλει :

- (i) Να αποδέχεται τη συμπερίληψή του στον κατάλογο των έργων του Τ.Π.Α. που δημοσιοποιεί η Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ. ως Υπηρεσία Διαχείρισης του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης του Υ.Μ.Α.
- (ii) Να λαμβάνει τα προβλεπόμενα στην Πρόσκληση και τη Συμφωνία Επιδότησης μέτρα δημοσιότητας.