|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **<Δικαιούχος/ Όργανο Διοίκησης>**  …………………………  Ταχ. Δ/νση :  Ταχ. Κώδικας :  Πληροφορίες:  Τηλέφωνο :  Email : |  | <Τόπος>, <Ημερομηνία>  Α.Π.: |
|  |  | **Προς:** Υπηρεσία Διαχείρισης Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης Υπουργείου Μετανάστευσης & Ασύλου  Ε.Υ.ΣΥ.Δ. – Μ.Ε.Υ.  [ma@migration.gov.gr](mailto:ma@migration.gov.gr) |

**ΘΕΜΑ:** **Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του ΥποΈργου (Α/Α) «**τίτλος υποέργου**» του Έργου «**τίτλος Πράξης**» από …. [*Φορέας Υλοποίησης*], με κωδικό ΟΠΣ (MIS)** ………….

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

Έχοντας υπόψη *[ενδεικτικά, προσαρμόζονται με ευθύνη του Δικαιούχου]* :

1. *Τις διατάξεις:*

*α. του Ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κεντρικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α’133),*

*β. του ν. 4635/2019 Μέρος ΙΗ: Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (άρθρα 129 έως και 141) (Α΄167),*

*γ. της με αρ. πρωτ. 62564/4.6.2021 Υπουργικής Απόφασης «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025» (Β΄2442),*

*δ. της με αρ. πρωτ. 118559/05.11.2021 Απόφασης του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων που αφορά την έγκριση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου προγραμματικής περιόδου 2021-2025 (Β’ 5156),*

*ε.* ***συμπληρώνονται οργανικές διατάξεις και κανονιστικό πλαίσιο Δικαιούχου***

*………*

1. *Την με αριθμ. πρωτ. ……..….. απόφαση ένταξης του έργου με τίτλο ……………………………... και κωδικό εγγραφής έργου στο ΠΔΕ ………………...... στο πλαίσιο του* ***Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης του Υπουργείου Μετανάστευσης & Ασύλου*** *του ΕΠΑ 2021-2025*
2. ***συμπληρώνονται λοιπές εγκρίσεις (πχ αποφάσεις συλλογικών οργάνων)***
3. ***…………..***
4. *Το από … αίτημα του [Φορέας Υλοποίησης], το οποίο υποβλήθηκε μέσω Τεχνικού Δελτίου Πράξης στο ΟΠΣ με κωδικό ΟΠΣ (MIS)….*

**Αποφασίζουμε**

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **ΥποΈργου (Α/Α) «τίτλος υποέργου» του Έργου «τίτλος Πράξης» με κωδικό ΟΠΣ …………………**από τ… ……………………… (Φορέας Υλοποίησης), ως ακολούθως:

**Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ**

*[Περιγραφή του φυσικού αντικειμένου κάθε διακριτής ενότητας (Πακέτου) Εργασίας (ΠΕ) και των επί μέρους ενεργειών (όπου απαιτείται), των στόχων και του επιδιωκόμενου αποτελέσματος σε μετρήσιμες ποσότητες/εκροές, καθώς και των παραδοτέων]*

**Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας**

**ΠΕ 1 : *………(Τίτλος)……………….***

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:



Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες



**Παραδοτέα – Προϊόντα - Εκροές**:

Π1.1 : ……….……… .

Π1.2 : ………………….

Π1.3 : ……….……… .

……………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ**  **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ – ΠΡΟΪΟΝΤΑ – ΕΚΡΟΕΣ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | | | | | | | |
| ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ | ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ | ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ/  ΕΤΑΙΡΟΥ | ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΤΡΙΤΩΝ |
| ΠΕ 1 | Π1.1  Π1.2  ………… |  |  |  |  |  |  |
| ΠΕ 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …………… |  |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | |  |  |  |  |  |  |

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Έργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** *(διάγραμμα Gantt ή παρόμοιο)*

**Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ -**  **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ**

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Έργου (επιλέξιμη δημόσια δαπάνη) ανέρχεται σε……………. ευρώ από τον κωδικό αριθμό «*ενάριθμος*» ….. της ΣΑΝΑ 356 ΕΠΑ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Ο αναλυτικός Π/Ϋ (επιλέξιμη δημόσια δαπάνη) και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών μέσων, προμηθειών/υπηρεσιών) αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – Έντυπο Ανάλυσης Κόστους**.

[Για την ανάλυση του προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των Πινάκων λαμβάνεται υπόψη η με αρ. πρωτ. 62564/4.6.2021 Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025» (Β΄2442)]

**Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ**

[ Περιγράφονται:

* οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.
* οι αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα και οι διαδικασίες που θα ακολουθηθούν για την παρακολούθηση και πιστοποίηση/παραλαβή του φυσικού αντικειμένου, την οικονομική διαχείριση, την πρόσληψη νέου προσωπικού κλπ. (*μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο ακόλουθος Πίνακας «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**  **για υλοποίηση με Ίδια Μέσα** | | | | |
| **ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ** | **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ** | | **ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | |
| **Τμήμα/ Μονάδα** | **Θεσμικό Πλαίσιο[[1]](#footnote-2)** | **ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ** | **ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ** |
| Απόφαση υλοποίησης έργου |  |  |  |  |
| Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Έργο *(εάν απαιτείται )* |  |  |  |  |
| Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Έργου |  |  |  |  |
| Οικονομική Διαχείριση |  |  |  |  |
| Νομική Υποστήριξη (*προαιρετικά*) |  |  |  |  |
| Λοιπά……. |  |  |  |  |

* το σχήμα Διοίκησης του έργου
* ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Έργου
* οι διαδικασίες επιλογής, συγκρότησης και λειτουργίας Ομάδας (-ων) Έργου
* οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων ]

Το απασχολούμενο στο έργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1.1 και Β.1.2**

Η εκτέλεση του έργου έχει ημερομηνία έναρξης την …. και ημερομηνία λήξης την ……

[*Η Υπηρεσία Διαχείρισης δύναται να προσαρμόσει τους ΠΙΝΑΚΕΣ και τις σχετικές οδηγίες ανάλογα με το είδος των δράσεων και ενδεχομένως τη μορφή συνεργασίας μεταξύ των εταίρων, λαμβάνοντας υπόψη και τον Οδηγό Αξιολόγησης- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι*]

Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ>

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : Έντυπο Ανάλυσης Κόστους
3. Άλλα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την αξιολόγηση και την παρακολούθηση της υλοποίησης του Υποέργου κατά την κρίση του Δικαιούχου

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ -ΠΡΟΪΟΝΤΑ - ΕΚΡΟΕΣ | ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ | ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ | ΜΑΡΤΙΟΣ | ΑΠΡΙΛΙΟΣ | ΜΑΙΟΣ | ΙΟΥΝΙΟΣ | ΙΟΥΛΙΟΣ | ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ | ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ | ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ | ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ | ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ |
| 1 | Π.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Π.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Π.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ**

**Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ -ΠΡΟΪΟΝΤΑ - ΕΚΡΟΕΣ | Β.1 Άμεσες δαπάνες προσωπικού | | | | Β.2. Αναλώσιμα, προμήθειες και γενικές υπηρεσίες | Β.3 Λοιπές δαπάνες | Β.4 Έμμεσες Δαπάνες | **ΣΥΝΟΛΟ** |
| Τακτικό Προσωπικό | | Έκτακτο Προσωπικό | |
| Απασχόληση Προσωπικού (ΑΜ) | Κόστος | Απασχόληση Προσωπικού (ΑΜ) | Κόστος |
| ΠΕ 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ΠΕ ν |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Πίνακας Β.1.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **(A)** | **(B)** | **(Γ)** | **(Δ)** | **(Ε)** | **(ΣΤ)** | **(Ζ)** |
| **α/α** | **Κατηγορία εκπαίδευσης (π.χ. ΠΕ)/ Ειδικότητα** | **Ονοματεπώνυμο** | **Τρόπος απασχόλησης:**  **α) Ποσοστό (…%) του συμβατικού χρόνου**  **β) υπερωριακή απασχόληση**  **γ) πρόσθετη απασχόληση**  **Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση** | **Εργασίες –Καθήκοντα- Ρόλος** | **Πακέτα Εργασίας /Παραδοτέα (π.χ. ΠΕ)** | **Χρονική διάρκεια (από-έως)** | **Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Πίνακας Β.1.2 Ομάδας Έργου – Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό \***

| **α/α** | **Ειδικότητα/** | **Ονοματεπώνυμο** | **Σχέση Απασχόλησης** | **Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση** | **Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα** | **Χρονοδιάγραμμα (από –έως)** | **Χρόνος**  **(μήνες)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Σημειώνεται ότι στους πίνακες προσωπικού θα πρέπει πάντα να αποτυπώνεται ξεχωριστά η πλήρωση της κάθε θέσης ανά Κατηγορία εκπαίδευσης/Ειδικότητα για τη συνολική διάρκεια της Δράσης. Σε περίπτωση αντικατάστασης του μέλους του προσωπικού που αφορά στη συγκεκριμένη θέση κατά τη διάρκεια της υλοποίησης θα πρέπει η αλλαγή/αντικατάσταση να αποτυπώνεται σε ξεχωριστή γραμμή κάτω από την αρχική καταχώρηση με τρόπο ώστε να προκύπτει με σαφήνεια η συνέχεια πλήρωσης της συγκεκριμένης θέσης για τη συνολική διάρκεια της Δράσης.**

**Πίνακας Β.2 Λοιπές Δαπάνες**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας** | **Μονάδα μέτρησης** | **Ποσότητα** | **Τιμή μονάδας** | **Κόστος (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **Σύνολο** | **€** |  |

1. Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ) [↑](#footnote-ref-2)