

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της αριθμ.2020-11ης Τακτικής Συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου Λεβαδέων
Αριθμός απόφασης 102

ΘΕΜΑ: Έγκριση υποβολής αιτήματος και σχεδίου τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200, και τροποποίηση του σχεδίου της Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα(ΑΥΙΜ) των Υποέργων (1) Κοινωνικό Παντοπωλείο, (2) Παροχή Συσσιτίου, (3) Κοινωνικό Φαρμακείο.

Στη Λιβαδειά σήμερα την 10η Ιουνίου 2020, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:00 μ.μ. συνήλθε με τηλεδιάσκεψη το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λεβαδέων κατ'εφαρμογή : **α)** των διατάξεων του άρθρου 10 παρ. 1 της από 11/3/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 55/Α/11-3-2020) «Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19 και της ανάγκης περιορισμού της διάδοσής του», **β)** της με αριθμ. πρωτ. 18318/13-03-2020 (ΑΔΑ: 9ΛΠΧ46ΜΤΛ6-1ΑΕ) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύγκληση συλλογικών οργάνων των δήμων των περιφερειών και των εποπτευόμενων νομικών τους προσώπων, κατά το διάστημα λήψης των μέτρων αποφυγής και διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19» και **γ)** της 40/20930/31-03-2020 (ΑΔΑ: 6ΩΠΥ46ΜΤΛ6-50Ψ) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών «Ενημέρωση για την εφαρμογή του κανονιστικού πλαισίου αντιμετώπισης του κορωνοϊού COVID 19, αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία των δήμων» **δ)** της με αριθμ. πρωτ. 1822/16-03-2020 (ΑΔΑ: ΨΕΚ946ΜΤΛΠ-004) εγκυκλίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Παροχή διευκρινήσεων και οδηγιών σχετικά με την εφαρμογή της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης e:Presence.gov.gr» και ύστερα από την από **10563/5-6-2020** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβούλου κ. Μητά Αλέξανδρου, η οποία επιδόθηκε ηλεκτρονικά σε κάθε Σύμβουλο και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 του Ν.4555/2019 << Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - >>, (αντικατάσταση του άρθρου 67 του Ν.3852/2010) .

Διαπιστώθηκε κατά την έναρξη της συνεδρίασης ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, επειδή σε σύνολο 33 συμβούλων ήταν παρόντες 26 σύμβουλοι δηλαδή:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1.Καλογρηάς Αθανάσιος
- 2.Μητάς Αλέξανδρος
- 3.Τσεσμετζής Εμμανουήλ
- 4.Δήμου Ιωάννης
- 5.Αποστόλου Ιωάννης
- 6.Σάκκος Μάριος
- 7.Νταντούμη Ιωάννα (Απών στο 2^ο και στο 7^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)
- 8.Καράβα Χρυσοβαλάντου Βασιλική (Βάλια)
- 9.Μερτζάνης Κων/νος (Απών στο 2^ο και στο 7^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)
- 10.Γιαννακόπουλος Βρασίδης
- 11.Σαγιάννης Μιχαήλ (Απών στο 2^ο και στο 7^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)
12. Κυπραίος Χρήστος
13. Γαλανός Κων/νος
- 14.Τόλιας Δημήτριος
- 15.Καπλάνης Κων/νος (Απών στο 7^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)
- 16.Φορτώσης Αθανάσιος
17. Τζουβάρας Νικόλαος (Απών στο 7^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)
- 18.Καράλης Χρήστος (Απών στο 2^ο και στο 7^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)
- 19.Κοτσικώνας Επαμεινώνδας
- 20.Αρκουμάνης Πέτρος
- 21.Μπράλιος Νικόλαος
- 22.Τσιφής Δημήτριος

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1 Πούλου Γιώτα
 - 2 Γερονικολού Λαμπρινή
 - 3 Παπαϊωάννου Λουκάς
 - 4 Μπαρμπέρης Νικόλαος
 - 5 Πλιακοστάμος Κων/νος
 - 6 Χέβα Αθανασία (Νάνσυ)
 - 7 Σπυρόπουλος Δημοσθένης
- Αν και κλήθηκαν νόμιμα

23.Αλεξίου Λουκάς

24.Καραμάνης Δημήτριος (Αποχώρησε στο 4^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)

25.Τουμαράς Βασίλειος

26.Κατής Χαράλαμπος (Απών στο 2^ο Θέμα του Πίνακα των θεμάτων της Συνεδρίασης)

Στην συνεδρίαση ήταν παρών ο προσκληθείς Δήμαρχος κ. Ταγκαλέγκας Ιωάννης , ο οποίος αποχώρησε στο 4^ο ΘΗΔ.

Στην συνεδρίαση παρευρέθηκε για την τήρηση των πρακτικών και η υπάλληλος του τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων Μπαλάσκα Αγγελική.

Ο κ. Δήμαρχος στην αρχή της συνεδρίασης πρότεινε να προηγηθεί η συζήτηση του αναγραφόμενου ως 4^ο θέμα της υπ αριθμ. **10563/5-6-2020** πρόσκλησης, αμέσως μετά την συζήτηση των εκτός ημερήσιας διάταξης θεμάτων και τη διαδικασία των ερωτήσεων , προκειμένου να μπορέσει ο προσκεκλημένος μελετητής να αναλύσει το θέμα και να αποδεσμευθεί για το υπόλοιπο της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος έθεσε το θέμα σε ψηφοφορία όπου ομόφωνα αποφασίσθηκε να τηρηθεί η προτεινόμενη από τον κ. Δήμαρχο διαδικασία.

Εισηγούμενος το 11^ο θέμα της υπ αριθμ. 10563/5-6-2020 πρόσκλησης (13^ο , στον Πίνακα Θεμάτων Συνεδρίασης) ο κ Πρόεδρος έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου , το υπ αριθμ.10352/3-6-2020 έγγραφο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας ,Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου στο οποίο αναφέρονται:

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με α.π. 53/09-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα».
2. α) Τη με αριθμ. 351/20-09-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Υποέργο(1) Κοινωνικό Παντοπωλείο του Δήμου Λεβαδέων».
β) Τη με αριθμ. 73/02-10-2017 Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα (ΑΔΑ 72ΓΞΩΛΗ-ΥΧ8).
3. α) Τη με αριθμ. 283/02-08-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Υποέργο(2) Παροχή Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων».
β) Τη με αριθμ. 65/04-08-2017 Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα (ΑΔΑ Ω4ΛΜΩΛΗ-4ΣΝ).
4. α) Τη με αριθμ. 266/19-07-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Υποέργο(3) Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Λεβαδέων».
β) Τη με αριθμ. 64/31-07-2017 Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα (ΑΔΑ 7Χ6ΠΩΛΗ-ΥΘΠ).

5. Το με αριθμ. πρωτ. 877/25-5-2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας σχετικά με την παράταση ισχύος των Αποφάσεων Ένταξης των Πράξεων και της δυνατότητας συνέχισης χρηματοδότησης των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών (Κοινωνικά Παντοπωλεία-Κοινωνικά Φαρμακεία-Δομές Σίτισης) από το ΠΕΠ, με το οποίο καλούνται οι Δήμοι να υποβάλλουν άμεσα αίτημα τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης ως προς το χρονοδιάγραμμα και τον προϋπολογισμό της Πράξης, ως εξής:

- Ως νέα ημερομηνία ολοκλήρωσης της Πράξης (λήξη φυσικού και οικονομικού αντικειμένου) ορίζεται η 17/09/2023.
- ο συνολικός προϋπολογισμός της πράξης προσδιορίζεται λαμβάνοντας υπόψη τις άμεσες επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού για τους μήνες λειτουργίας των δομών, για το διάστημα από την έναρξη λειτουργίας μέχρι και 17/9/2023, συν κατ' αποκοπή ποσό 30% επί των δαπανών αυτών.

Ο νέος συνολικός προϋπολογισμός της Πράξης ορίζεται σε 1.067.040.00€ και χρηματοδοτείται από Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα» 2014-2020, συγχρηματοδοτούμενο από το ΕΚΤ.

Το αίτημα τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης υποβάλλεται στην ΕΥΔΕΠ Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας με την επανυποβολή του Τεχνικού Δελτίου Πράξης(ηλεκτρονικά μέσω ΟΠΣ), συνοδευόμενο από σχέδια τροποποιημένης Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα(ΑΥΙΜ), με ενσωματωμένες τις αλλαγές που αφορούν την Πράξη.

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο για λήψη απόφασης για:

1. Έγκριση υποβολής αιτήματος τροποποίησης Απόφασης Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 ως την χρονική διάρκεια υλοποίησης μέχρι 17/09/2023 και ως προς τον συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης όπως αναλυτικά περιγράφονται στα συνημμένα σχέδια τροποποίησης της Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΑΥΙΜ).
2. Έγκριση του σχεδίου τροποποιημένης Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα του Υποέργου (1) «Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Λεβαδέων», το οποίο επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης.
3. Έγκριση του σχεδίου τροποποιημένης Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα του Υποέργου (2) «Παροχή Συσσιτίου Δήμου Λεβαδέων», το οποίο επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης.
4. Έγκριση του σχεδίου τροποποιημένης Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα του Υποέργου (3) «Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Λεβαδέων», το οποίο επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης.

5. Εξουσιοδότηση του Δημάρχου, ως νόμιμου εκπροσώπου του Δήμου, για την υπογραφή των τροποποιημένων Αποφάσεων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα για τα Υποέργα (1) Κοινωνικό Παντοπωλείο, (2) Παροχή Συσσιτίου, (3) Κοινωνικό Φαρμακείο», μετά την έκδοση σχετικής απόφασης τροποποίησης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» Δήμου Λεβαδέων» από την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας, καθώς και για κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται για την υλοποίηση της εν λόγω Πράξης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και λαμβάνοντας υπόψη του

- Το υπ αριθμ 10352/3-6-2020 έγγραφο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου, που είχε αποσταλεί ηλεκτρονικά στα email όλων των δημοτικών συμβούλων
- - το σχέδιο τροποποίησης της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Λεβαδέων» της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200
- τις διατάξεις των άρθρων 65,67,238 του Ν.3852/10, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 72 και 74 του Ν. 4555/2018
- Τις διατάξεις της παρ. 1 της υπ αριθμ. 40/31-3-2020 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών Περιεχομένου (ΦΕΚ 6ΩΠΥ46ΜΤΛ6-50Ψ'): «Ενημέρωση για την εφαρμογή του κανονιστικού πλαισίου αντιμετώπισης του κορωνοϊού COVID-19, αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία των δήμων».
- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 10 της από 11-3-2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Π.Ν.Π) « Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19 και της ανάγκης περιορισμού της διάδοσής του» (ΦΕΚ 55/τ.Α/11-3-2020)
- την με αριθμ. Πρωτ 18318/13-3-2020 (ΑΔΑ:9ΛΠΧ46ΜΤΛ6-1ΑΕ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
- την με αριθμ. πρωτ. 1822/16-03-2020 (ΑΔΑ: ΨΕΚ946ΜΤΛΠ-004) εγκύκλιο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Παροχή διευκρινήσεων και οδηγιών σχετικά με την εφαρμογή της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης e:Presence.gov.gr»
- Τη ψήφο όλων των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, όπως αυτή διατυπώθηκε και δηλώθηκε δια ζώσης στην τηλεδιάσκεψη
- Την μεταξύ των μελών του συζήτηση σύμφωνα με τα πρακτικά.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Α) Εγκρίνει την υποβολή αιτήματος τροποποίησης Απόφασης Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 ως προς την χρονική διάρκεια υλοποίησης μέχρι 17/09/2023 και ως προς τον συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης όπως αναλυτικά περιγράφονται στα συνημμένα σχέδια τροποποίησης της Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΑΥΙΜ).

B) Εγκρίνει το σχέδιο τροποποίησης της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Λεβαδέων» της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 το οποίο αναλυτικά έχει ως εξής:

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

6. Το Άρθρο 1 «Σύσταση Δήμων» του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α' /7-6-2010).
7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας /Κανονισμός του φορέα ΦΕΚ 3212 Β' /30-12-2011 «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας».
8. Τη με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης, όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.2016) Υπουργική Απόφαση.
9. Τον ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) «ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4412 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
10. Τη με αριθμ. 344/25-08-2016 Απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Λεβαδέων.
11. Τη με α.π. 53/09-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Λεβαδέων» και MIS 5002200 στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα».
12. Τη με αριθμ. 351/20-09-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Υποέργο(1) Κοινωνικό Παντοπωλείο του Δήμου Λεβαδέων».
13. Τη με αριθμ. 73/02-10-2017 Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα (ΑΔΑ 72ΓΞΩΛΗ-ΥΧ8).
14. Το με αριθμ. πρωτ. 877/25-5-2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας σχετικά με την Παράταση λειτουργίας των Δομών παροχής βασικών αγαθών «Κοινωνικά Παντοπωλεία-Κοινωνικά Φαρμακεία-Δομές Σίτισης», (3 έτη παράταση χρηματοδότησης και όχι πέρα της 30/9/2023).

Αποφασίζουμε

Την τροποποίηση της Απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1): **«Κοινωνικό Παντοπωλείο»** της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο , Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 από τον Δήμο Λεβαδέων, ως ακολούθως:

A. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1– ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ

Η Πράξη αναφέρεται στη χρηματοδότηση για τη λειτουργία Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου στο Δήμο Λεβαδέων. Ο τίτλος της Πράξης είναι «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο». Η εν λόγω Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα περικλείει τη Δομή Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Λεβαδέων για εκείνο το μέρος του πληθυσμού (άτομα/ νοικοκυριά που διαμένουν στο Δήμο Λεβαδέων, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων ζων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας) που δεν μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του στα βασικά αγαθά. Υπό το πρίσμα αυτό, στόχος της Πράξης είναι η αντιμετώπιση του φαινομένου της ακραίας φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού μέσω της υποστήριξης ομάδων του πληθυσμού του Δήμου Λεβαδέων που πλήττονται ή απειλούνται από τη φτώχεια και τον κοινωνικό αποκλεισμό. Ο Δήμος Λεβαδέων έχει πληθυσμό 31.315 κατοίκους. Τα τελευταία χρόνια παρατηρείται αλματώδης αύξηση της ανεργίας στο Δήμο. Αποτελεί σύμφωνα με στοιχεία του ΟΑΕΔ ένα από τους καταγεγραμμένους θύλακες ανεργίας με μεγάλο ποσοστό μακροχρόνιων ανέργων, (πραγματικό ποσοστό ανεργίας μεγαλύτερο του 30%). Παρατηρείται κατακόρυφη μείωση των εισοδημάτων και ύφεση που εκδηλώνεται με τη συρρίκνωση του τομέα των κατασκευών, του λιανικού εμπορίου και των λοιπών υπηρεσιών που αποτελούσαν τους βασικούς κλάδους δραστηριότητας.

Ειδικότερα η Ομάδα – στόχος των ωφελουμένων του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Λεβαδέων αποτυπώνεται ως ακολούθως :

1. *Άτομα με αναπηρίες*
2. *Άνεργοι*
3. *Μέλη πολύτεκνων οικογενειών με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
4. *Μονογονεϊκές οικογένειες*
5. *Γυναίκες και παιδιά θύματα κακοποίησης*
6. *Μετανάστες*
7. *Πρόσφυγες και Αιτούντες άσυλο*
8. *Νοικοκυριά χωρίς κανέναν εργαζόμενο*
9. *Άστεγοι ή άτομα που έχουν αποκλειστεί από την στέγαση*
10. *Ηλικιωμένοι*
11. *Φτωχοί Εργαζόμενοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
12. *Φτωχοί Συνταξιούχοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
13. *Ρομά*
14. *Πολυμελείς αγροτικές οικογένειες με ελάχιστο κλήρο*

Ο Δήμος μέσω της δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου εξυπηρετεί γύρω στα 390 άτομα δικαιούχους, καθώς και ωφελούμενους του Προγράμματος Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής (ΤΕΒΑ/FEED). Η παρούσα τροποποίηση Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα αφορά την παράταση στη χρηματοδότηση της Δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου για τρία (3) έτη από το Ε.Π. Στερεά Ελλάδα (από 18/9/2020 έως 17/9/2023).

Η δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου λειτουργεί σε ενοικιαζόμενο χώρο επιφάνειας περίπου 100 τ.μ. με βοηθητικούς χώρους και χώρους υποδοχής ωφελουμένων, αναμονής, Baby Room, τμήμα αποθήκευσης ειδών ένδυσης και υπόδησης, ειδικός χώρος ατομικής συμβουλευτικής, Θάλαμος – Ψυγείο, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων.

Το κτίριο είναι χωροθετημένο επί της οδού Δωδεκανήσου 12, σε κεντρικό σημείο της πόλης της Λιβαδειάς και εύκολα προσβάσιμο. Στο πλαίσιο λειτουργίας της δομής προβλέπεται η υλοποίηση παρεμβάσεων, όπου απαιτηθεί, καλύπτοντας ανάγκες που τυχόν προκύψουν, προκειμένου οι χώροι να αναβαθμιστούν με απώτερο στόχο την ικανότητα εξυπηρέτησης μεγαλύτερου αριθμού ωφελουμένων αλλά και να είναι απολύτως προσβάσιμο σε ΑμεΑ και άτομα τρίτης ηλικίας.

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο διαθέτει είδη τριών κατηγοριών:

- *Τρόφιμα και είδη παντοπωλείου συσκευασμένα, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα*
- *Είδη ένδυσης και υπόδησης, είδη οικιακού εξοπλισμού, παιχνίδια κ.λπ. καινούρια ή «δεύτερο χέρι»*

- *Είδη ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd - dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού*

Για την εξασφάλιση της λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου, ο Δικαιούχος θα υλοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές κλπ από επιχειρήσεις που εμπορεύονται τα είδη που διαθέτει και παράλληλα να δέχεται συνεισφορές πολιτών και συλλογικών φορέων (σχολεία, σύλλογοι κλπ.)

Περαιτέρω, το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 8:00π.μ.–16:00μ.μ.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η Δομή από την έναρξη της λειτουργίας της στελεχώνεται από δύο (2) άτομα συγκεκριμένων ειδικοτήτων, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της:

- Κοινωνικό λειτουργό
- Βοηθητικό Προσωπικό – ΔΕ Διοικητικό

Το προσωπικό έχει προσληφθεί από το Δήμο Λεβαδέων με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις προσλήψεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου από τους ΟΤΑ στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, διάρκειας ετήσιας με δυνατότητα ανανέωσης για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου Ευρωπαϊκού Προγράμματος, με όρους ΑΣΕΠ (βλ. Ν. 4314/2014) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση.

ΔΕΙΚΤΕΣ

Το Υποέργο συνεισφέρει στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών (εκροών & αποτελέσματος) όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Η Πράξη περιλαμβάνει ένα Πακέτο Εργασίας, για την στελέχωση του Κοινωνικού Παντοπωλείου, που ακολουθεί τις προδιαγραφές του «Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών», δίνοντας προτεραιότητα στις προσλήψεις επιστημονικού και βοηθητικού προσωπικού για την λειτουργία και εξασφαλίζοντας την διοικητική του υποστήριξη με τακτικό προσωπικό του Δήμου.

Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας

ΠΕ 1 : Κοινωνικό Παντοπωλείο

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο του Δήμου Λεβαδέων είναι μια Δομή που λειτουργεί ο Δήμος και διανέμει, σε τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα, τρόφιμα, είδη παντοπωλείου, είδη βασικής υλικής συνδρομής, ψυχαγωγίας κ.α. Η διανομή των ειδών γίνεται σε σταθερή και τακτική βάση στους ωφελούμενους που τα έχουν ανάγκη. Ωφελούμενοι των υπηρεσιών που παρέχει η δομή είναι μεμονωμένα άτομα και νοικοκυριά τα οποία βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο που λειτουργεί η δομή, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων ζων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας). Στο Δήμο Λεβαδέων οι ωφελούμενοι/δικαιούχοι του Κοινωνικού Παντοπωλείου υπολογίζονται περίπου στα 390 άτομα. Η ένταξη της Δομής στο Ε.Π. Στερεά Ελλάδα, επιφέρει χρηματοδότηση που προέρχεται από συγχρηματοδοτούμενους πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος Στερεά Ελλάδα 2014 – 2020. Για την εξασφάλιση της λειτουργίας του κοινωνικού παντοπωλείου, ο Δήμος υλοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές (όπως εισφορές πολιτών σε είδος, εισφορές συλλογικών φορέων, από εταιρείες στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης τους, πλεονάζοντα τρόφιμα κ.α.).

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- Υποστήριξη της λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου
- Εξασφάλιση συγκέντρωσης, αποθήκευσης και διανομής των παρεχόμενων προϊόντων
- Αντιμετώπιση επισιτιστικού προβλήματος πολιτών των ωφελουμένων

- Αντιμετώπιση έλλειψης βασικών υλικών (είδη υγιεινής, ένδυσης κ.α.) των ωφελουμένων
- Εξάλειψη του αποκλεισμού για την κοινωνική ενσωμάτωση των ωφελουμένων
- Ενίσχυση της πρόσβασης σε οικονομικά προσιτές, βιώσιμες και υψηλής ποιότητας υπηρεσίες
- Πρόσβαση των ΑμΕΑ σε υψηλής ποιότητας υπηρεσίες
- Δημιουργία δικτύου προστασίας των ωφελουμένων
- Ανάπτυξη μηχανισμού προστασίας των ωφελουμένων
- Ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας
- Ευαισθητοποίηση των επιχειρήσεων της τοπικής κοινωνίας

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

- Εύρεση χορηγών στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης των επιχειρήσεων και οργανισμών
- Εύρεση δωρεών από το πλεονάζοντα προϊόντα των επιχειρήσεων
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για συνέργειες με άλλους φορείς (Δημόσιους & Ιδιωτικούς)
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για συμμετοχή πολιτών στη συλλογή ειδών
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για εύρεση εθελοντών
- Μέριμνα για την προσβασιμότητα των ΑμΕΑ
- Καταγραφή δεδομένων κατά τη λειτουργία της Δομής (καταγραφή στοιχείων των ωφελουμένων, ποσοτικά στοιχεία εισροών εκροών κ.α.)
- Διασύνδεση με το Κέντρο Κοινότητας

Παραδοτέα:

Π1.1 Λειτουργία της Δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου στο Δήμο Λεβαδέων

Π1.2 Φάκελος Πράξης Στο φάκελο της πράξης θα τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα έξι (6) ετών. Θα περιλαμβάνονται :

- απαιτούμενα έγγραφα με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων/εντύπων που απαιτούνται σε πράξεις ΕΚΤ για τη συλλογή δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων σε αυτές, όπως :
- ερωτηματολόγια
- υπεύθυνες δηλώσεις, κλπ που συμπληρώνουν οι συμμετέχοντες

Π1.3: Συστημικά Έγγραφα της Πράξης {Ειδικότερα:

- Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
- Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
- Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στην δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)
- Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
- Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
- Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής

Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής

Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ ¹	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΕ 1 : Στελέχωση Κοινωνικού Παντοπωλείου	Π1.1 : Λειτουργία Δομής Π1.2 : Φάκελος Πράξης Π1.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	18/09/2017	17/09/2023	156,9	234.000,00€	234.000,00€
ΣΥΝΟΛΑ Π/Υ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1				156,9 Α/Μ	234.000,00€	234.000,00€

Το αναλυτικό ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.

Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε 180.000,00€ (άμεσες δαπάνες) και 54.000,00€ (λοιπές δαπάνες) σύνολο 234.000,00€ και θα χρηματοδοτηθεί από Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» για έξι (6) έτη.

Ο αναλυτικός Π/Ψ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, λοιπών δαπανών) αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.2-Β.3 .

Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1

- **Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου**

Ο Δήμος Λεβαδέων εφαρμόζει διαδικασίες για τη διοίκηση και διαχείριση των Πράξεων. Με την υπ. αριθ. 309/18-07-2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών για την υλοποίηση έργων για την Προγραμματική Περίοδο 2014 – 2020. Ο Δήμος σύμφωνα με το παραπάνω πλαίσιο έχει ορίσει τα φυσικά πρόσωπα που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης. Κατά επέκταση οι διαδικασίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του εν λόγω υποέργου. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν και τις διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων.

¹ Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες

Διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Υποέργου περιγράφεται ως εξής:

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, ο οποίος εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Ο Υπεύθυνος Έργου και οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποέργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις του Μηχανισμού εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:

- Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
- Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :

- Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.
- Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει την αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

Διαχείριση και Τήρηση Στοιχείων Υποέργου - Διαδικασίες Λειτουργίας Ομάδας Έργου

Οι διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου Λεβαδέων. Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2026. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

Ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου 1

Υπεύθυνη για την παρακολούθηση και ομαλή λειτουργία του Έργου ορίζεται με την υπ. αριθμ. 95 απόφαση Δημάρχου Λεβαδέων (αρ. πρωτ 19779/17-08-2016) η Τουγουντζόγλου Αναστασία, Προϊσταμένη του Τμήματος ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων. Η κ. Τουγουντζόγλου Αναστασία, είναι Κοινωνική Λειτουργός, πτυχιούχος του τμήματος Κοινωνικής Εργασίας - ΤΕΙ Κρήτης, με άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος από το έτος 1986. Από το έτος 1987 εργάζεται στο Δήμο Λεβαδέων.

- **Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων**

Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας συγχρηματοδοτούμενων έργων του Δήμου Λεβαδέων.

- **Αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση - παραλαβή του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου**

Για την προπαρασκευή της Πράξης καθώς και την υλοποίηση του Υποέργου συμμετέχουν συλλογικά όργανα καθώς και συναρμόδιες υπηρεσίες όπως αυτά ρυθμίζονται από το θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ και τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (ΟΕΥ) του Δήμου Λεβαδέων (ΦΕΚ 3212/30-12-2011). Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε την υποβολή πρότασης στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ «Στερεά Ελλάδα» για τη λειτουργία Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο.

Η εποπτεία και ο έλεγχος του Κοινωνικού Παντοπωλείου ως προς το φυσικό (παρεχόμενες υπηρεσίες), οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, ασκείται από τις αρμόδιες Δ/νσεις του Δήμου, σύμφωνα με τον «Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών».

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο του Δήμου Λεβαδέων, υπάγεται διοικητικά στην Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και συγκεκριμένα στο Τμήμα ΚΑΠΗ- Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής Δημόσιας Υγείας, το οποίο παρουσιάζει την μεγαλύτερη συνάφεια με το αντικείμενό του.

Η Τμηματάρχης ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων, αποτελεί την διοικητική προϊσταμένη της νέας αυτής υπηρεσίας και η Διευθύντρια ασκεί την γενικότερη εποπτεία και έλεγχο. Οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου που συμμετέχουν στην υλοποίηση του Υποέργου, όπως: το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας καθώς και το Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών εξασφαλίζουν την διοικητική και οικονομική του υποστήριξη (λειτουργικές δαπάνες κ.α.), τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση για έξι (6) έτη.

Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου λειτουργεί Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης ο οποίος εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου καθώς και Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών (μόνιμη επιτροπή για το έτος 2020) η οποία εξασφαλίζει την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των δωρεών / χορηγών (τρόφιμα, είδη παντοπωλείου κ.α.) Συγκεκριμένα, όπως έχει αναφερθεί, ο στόχος και η φιλοσοφία των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών είναι να λειτουργήσουν συμπληρωματικά και υποστηρικτικά προς την ανωτέρω Διεύθυνση των ΟΤΑ, ασχολούμενα όμως σε κάθε περίπτωση με τα έργα και υπηρεσίες που αναφέρει η οικεία ΚΥΑ για τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών.

Δεδομένου ότι μπορεί να υπάρχουν αλληλεπικαλύψεις ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Δομής και της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου και για τη συμπληρωματικότητα των δράσεων, ορίζονται τα υφιστάμενα στελέχη και οι αρμοδιότητές τους.

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται ανά φάση του υποέργου οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

**ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
για υλοποίηση με Ίδια Μέσα**

ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο ²	ΟΝ/ΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ
Απόφαση υλοποίησης Υποέργου 1	Συλλογικά Όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κ.α.)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)	Νόμιμος Εκπρόσωπος (Δήμαρχος)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το έργο	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Σύμφωνα με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους περί πρόσληψης προσωπικού για συγχρηματοδοτούμενα έργα (Ν.4314/2014)	Αθανασία Κοϊτσάνου	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου 1	<i>Δ/ΝΣΗ Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης</i>		Μαρία Παπαγεωργίου	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
	Μηχανισμός Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου ΕΣΠΑ Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Μέλη του Μηχανισμού	59/10-07-2017 (ΑΔΑ:Ω8ΩΓΩΛΗ-Ρ6Γ) 87/17-4-2014 (ΑΔΑ: ΒΙ0ΩΩΛΗ-ΝΣ4)
	Απόφαση ορισμού Υπεύθυνου Έργου		Αναστασία Τουγουντζόγλου	
Οικονομική Διαχείριση	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	ΦΕΚ 3212 Β' /30-12-2011 «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας» Οδηγός Εφαρμογής	Γεώργιος Καλλιαντάσης	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Κτηριακές Εργασίες & Βελτιώσεις. Πρόσβαση σε ΑμΕΑ,	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Χρήστος Νταλιάνης	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Νομική Υποστήριξη (προαιρετικά)	Νομικό Τμήμα		1 ΠΕ Δικηγόρος	

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

- **Το Σχήμα Διοίκησης του Υποέργου 1**

Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει τέσσερις (4) διακριτές οντότητες:

- τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, που αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό παρακολούθησης του Υποέργου και της Πράξης συνολικά
- τον Υπεύθυνο Έργου
- τον Κοινωνικό Λειτουργό - συντονιστή του υποέργου
- το Βοηθητικό προσωπικό της Δομής

Αναλυτικότερα:

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης

Ορίζεται από τον Δικαιούχο με απόφαση που λαμβάνεται από ΔΣ του Δήμου. Ο Μηχανισμός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης
- Παρακολουθεί την εξέλιξη του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου
- Έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας του έργου (παραγόμενα παραδοτέα, έγγραφα, κ.α.)

Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη για την άρτια υλοποίηση της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους
- Συντονίζει και έχει την ευθύνη για τις ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης
- Εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται
- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης
- Είναι Υπεύθυνος για τη σύνταξη των και τροποποίηση των Σχεδίων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα υποέργου και Τεχνικού Δελτίου Πράξης σε συνεργασία με τα στελέχη της Δομής.
- Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα

Ο Κοινωνικός Λειτουργός (Συντονιστής/τρια):

- Διοικητική υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Δομής
- Καταγραφή των γενικών στοιχείων των ωφελουμένων στο πληροφοριακό σύστημα
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής
- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης
- Τήρηση διοικητικού φακέλου, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών
- Εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων

- Συντονισμό δράσεων δημοσιότητας και δικτύωσης, ενδεικτικά δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα
- Συμμετοχή σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Το Βοηθητικό προσωπικό:

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση
- Μεριμνά για τη διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Το προσωπικό που θα εργαστεί στο Κοινωνικό Παντοπωλείο κατά τη χρονική περίοδο 2017-2023, θα επιλεγεί με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους για την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων (Ν.4314/2014) και τα κριτήρια που περιλαμβάνονται στην παρ. 7 του παραρτήματος Ι, της πρόσκλησης με αριθμ. 20/ Α/Α ΟΠΣ: 1606 Έκδοση: 1/0 και 2/0.

Ειδικότερα θα υπογραφούν συμβάσεις μίσθωσης ορισμένου χρόνου μέσω ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (βλ. Ν 4314/2014).

Το απασχολούμενο στο έργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος που αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2 είναι αυτό που έχει αποτυπωθεί και στο Έντυπο Υποβολής Πρότασης.

Το προσωπικό που αναφέρεται στον πίνακα Β.2, θα απασχοληθεί έχοντας υπογράψει Σύμβαση με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου.

Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

ΙΩΑΝΝΗΣ Δ. ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1													
A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	1 Εξάμηνο	2 Εξάμηνο	3 Εξάμηνο	4 Εξάμηνο	5 Εξάμηνο	6 Εξάμηνο	7 Εξάμηνο	8 Εξάμηνο	9 Εξάμηνο	10 Εξάμηνο	11 Εξάμηνο	12 Εξάμηνο
1	Απόφαση Ένταξης												
2	Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης(Παράταση Δομών)												
3	Κτηριακές Εργασίες												
4	Προσλήψεις Προσωπικού												
5	Π.1 : Λειτουργία της Δομής												
6	Π.2 : Φάκελος Πράξης												
7	Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης												
8	Π.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής												
9	Π.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης												

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού³

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ				ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ⁴		Κόστος Άλλων Άμεσων Δαπανών ⁵	Σύνολο Λοιπών Δαπανών ⁶	Σύνολο
		Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού	Κόστος Τακτικού Προσωπικού	Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Προμηθειών	Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών			
ΠΕ 1. Στελέχωση Κοινωνικού Παντοπωλείου	Π1.1 : Λειτουργία Δομής Π1.2 : Φάκελος Πράξης Π1.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	12,9		144 Α/Μ	180.000,00 €				54.000,00 €	234.000,00€
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1		12,9 Α/Μ		144 Α/Μ	180.000,00 €				54.000,00 €	234.000,00 €

³ Η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό μεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) μεταξύ των ΠΕ και μεταξύ των Κατηγοριών Δαπανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου

⁴ Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν δύναται να περιλαμβάνουν αναθέσεις άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισμός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.

⁵ Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου

⁶ Σύμφωνα με το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

Πίνακας Β.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό

	(Α)	(Β)	(Γ)	(Δ)	(Ε)	(ΣΤ)	(Ζ)	(Η)	(Θ) ⁷
α/α	Ονοματεπώνυμο ⁸	Ειδικότητα	Τρόπος απασχόλησης: Ποσοστό (%) του συμβατικού χρόνου Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση	Εργασίες –Καθήκοντα- Ρόλος	Πακέτα Εργασίας /Παραδοτέα	Χρονική διάρκεια (από- έως)	Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ	Μικτό Μηνιαίο Κόστος	Κόστος (€)
1	Τουγουντζόγλου Αναστασία	Υπεύθυνη Έργου-ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	Μόνιμη Υπάλληλος	Φέρει την ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού, κατεύθυνσης και ποιοτικού ελέγχου της Πράξης Καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα της Πράξης Εντοπίζει προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση της Πράξης και προβαίνει σε ανάλογες διορθωτικές παρεμβάσεις, Παρακολουθεί και διασφαλίζει την άρτια εφαρμογή της μεθοδολογίας της Πράξης συνεργάζεται άμεσα με τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης. Αρμόδια επικοινωνίας για την υλοποίηση της πράξης. Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 18/09/2017 17/09/2023	10	0,00€	0,00€
2	Παπαγεωργίου Μαρία	Μέλος Ομάδας Έργου Προϊσταμένη Δ/νσης/	Μόνιμη Υπάλληλος	Γενικότερη εποπτεία Έργου Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση της.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 18/09/2017 17/09/2023	0,4	0,00€	0,00€
3	Βάγια Παναγιώτα	Μέλος Ομάδας	Μόνιμη Υπάλληλος	Σύνταξη πρότασης		Σύμφωνη Γνώμη	2,5	0,00€	0,00€

⁷ (Θ) = (Ζ) x (Η)

⁸ Συμπληρώνεται προαιρετικά το ονοματεπώνυμο των στελεχών/μελών της Ομάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου του Υποέργου.

		Έργου – ΠΕ ΔΥΠ			Π.1 : Λειτουργία Δομής	ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 18/09/2017 17/09/2020			
4	Λουκάς Ιγγλέζος	Μέλος Ομάδας Έργου - Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Μόνιμος Υπάλληλος	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 18/09/2017 17/09/2023	0	0,00€	0,00€
5	Νικόλαος Σαμαρτζής	Μέλος Ομάδας Έργου-Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Υπάλληλος ΙΔΑΧ	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 18/09/2017 17/09/2023	0	0,00€	0,00€
							12,9 Α/Μ	0,00	0,00€

Πίνακας Β.2 Ομάδας Έργου 1 - Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος (μήνες)	Κόστος (€)
1	Κοινωνικός λειτουργός (συντονιστής)	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ1, ΠΕ1.2, ΠΕ1.3, ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 18/09/2017 17/09/2023	72	15.600,00 € X6 =93.600,00€
2	Βοηθητικό Προσωπικό	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ1, ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 18/09/2017 17/09/2023	72	14.400,00€ X6 =86.400 €
						Σύνολο	180.000,00. €

Πίνακας Β.3 Λοιπές Δαπάνες

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Διαδικασία Ανάθεσης/ θεσμικό πλαίσιο	Μονάδα Μέτρησης	Ποσοστό	Τιμή μονάδας	Κόστος (€)	Παρατηρήσεις
1	Λοιπές δαπάνες	ΠΕ1	N.4412/2016 / ΕΚΠΟΤΑ	ΜΗΝΕΣ	30%	Αποκοπή	54.000,00€	
						Σύνολο	54.000,00€	

Για τις λοιπές δαπάνες για την υλοποίηση του Υποέργου 1 όπως, προμήθεια αγαθών, γραφική ύλη, αναλώσιμα, λοιπές λειτουργικές δαπάνες, συμβάσεις παροχής υπηρεσιών δαπάνες δημοσιότητας, θα αποζημιωθούν ως κατ' αποκοπή ποσοστό **30%** επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού, σύμφωνα με το άρθρο 14.2 του Κανονισμού του ΕΚΤ 1304/2013 και την Υ.Α. υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ1822/Β/24.08.2015).

Γ) Εγκρίνει το σχέδιο τροποποίησης της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του της Απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (2) «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Δομή Παροχής Συσσιτίου» της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο , Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 το οποίο αναλυτικά έχει ως εξής:

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Άρθρο 1 «Σύσταση Δήμων» του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α' /7-6-2010).
2. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας /Κανονισμός του φορέα ΦΕΚ 3212 Β' /30-12-2011 «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας».
3. Τη με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης, όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.2016) Υπουργική Απόφαση.
4. Τον ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) «ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4412 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
5. Τη με αριθμ. 344/25-08-2016 Απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Λεβαδέων.
6. Τη με α.π. 53/09-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου Δήμου Λεβαδέων» και MIS 5002200 στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα».
7. Τη με αριθμ. 283/02-08-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Υποέργο(2) Παροχή Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων».
8. Τη με αριθμ. 65/04-08-2017 Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα (ΑΔΑ Ω4ΛΜΩΛΗ-4ΣΝ).
9. Το με αριθμ. πρωτ. 877/25-5-2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας σχετικά με την «Παράταση λειτουργίας των Δομών παροχής βασικών αγαθών «Κοινωνικά Παντοπωλεία-Κοινωνικά Φαρμακεία-Δομές Σίτισης», (3 έτη παράταση χρηματοδότησης και όχι πέρα της 30/9/2023).

Αποφασίζουμε

Την τροποποίηση της Απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (2) : **«Δομή Παροχής Συσσιτίου»** της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο , Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 από τον Δήμο Λεβαδέων, ως ακολούθως:

Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2 – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ

Η Πράξη αναφέρεται στη χρηματοδότηση για τη λειτουργία Δομής Παροχής Συσσιτίου στο Δήμο Λεβαδέων. Ο τίτλος της Πράξης είναι «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή

Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο». Η εν λόγω Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα περικλείει τη Δομή Παροχής Συσσιτίου Δήμου Λεβαδέων για εκείνο το μέρος του πληθυσμού (άτομα/ νοικοκυριά που διαμένουν στο Δήμο Λεβαδέων, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων 3ων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας) που δεν μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του στα βασικά αγαθά. Υπό το πρίσμα αυτό, στόχος της Πράξης είναι η αντιμετώπιση του φαινομένου της ακραίας φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού μέσω της υποστήριξης ομάδων του πληθυσμού του Δήμου Λεβαδέων που πλήττονται ή απειλούνται από τη φτώχεια και τον κοινωνικό αποκλεισμό. Ο Δήμος Λεβαδέων έχει πληθυσμό 31.315 κατοίκους. Τα τελευταία χρόνια παρατηρείται αλματώδης αύξηση της ανεργίας στο Δήμο. Αποτελεί σύμφωνα με στοιχεία του ΟΑΕΔ ένα από τους καταγεγραμμένους θύλακες ανεργίας με μεγάλο ποσοστό μακροχρόνιων ανέργων, (πραγματικό ποσοστό ανεργίας μεγαλύτερο του 30%). Παρατηρείται κατακόρυφη μείωση των εισοδημάτων και ύφεση που εκδηλώνεται με τη συρρίκνωση του τομέα των κατασκευών, του λιανικού εμπορίου και των λοιπών υπηρεσιών που αποτελούσαν τους βασικούς κλάδους δραστηριότητας.

Ειδικότερα η Ομάδα – στόχος των ωφελουμένων της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων αποτυπώνεται ως ακολούθως :

1. *Άτομα με αναπηρίες*
2. *Ανεργοί*
3. *Μέλη πολύτεκνων οικογενειών με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
4. *Μονογονεϊκές οικογένειες*
5. *Γυναίκες και παιδιά θύματα κακοποίησης*
6. *Μετανάστες*
7. *Πρόσφυγες και Αιτούντες άσυλο*
8. *Νοικοκυριά χωρίς κανέναν εργαζόμενο*
9. *Άστεγοι ή άτομα που έχουν αποκλειστεί από την στέγαση*
10. *Ηλικιωμένοι*
11. *Φτωχοί Εργαζόμενοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
12. *Φτωχοί Συνταξιούχοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
13. *Ρομά*
14. *Πολυμελείς αγροτικές οικογένειες με ελάχιστο κλήρο*

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου, αποτελεί μια δομή για το Δήμο μας, που λειτουργεί παράλληλα και συμπληρωματικά με τις υπόλοιπες Δομές κοινωνικής προστασίας του Δήμου μας

Η παρούσα τροποποίηση Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα αφορά την παράταση στη χρηματοδότηση της Δομής Παροχής Συσσιτίου για τρία (3) έτη από το Ε.Π. Στερεά Ελλάδα, (από 10/07/2020 έως 09/07/2023).

Η δομή Παροχής Συσσιτίου λειτουργεί σε δύο χώρους.

Ο χώρος όπου παρασκευάζονται τα γεύματα είναι ο 1ος βρεφονηπιακός σταθμός του Δήμου Λεβαδέων που στεγάζεται σε κτίριο 496,80τ.μ. (νόμιμο με την υπ' αριθμ. 304/02 Οικ. άδεια) επί της οδού Λιάκουρας του Δήμου Λεβαδέων. Λόγω της από κοινού χρήσης του χώρου της κουζίνας τόσο από τον 1ο βρεφονηπιακό σταθμό, όσο και από τη Δομή Παροχής Συσσιτίου και για την εύρυθμη λειτουργία και των δύο δομών, προσδιορίζεται ο χρόνος χρήσης της κουζίνας από κάθε δομή ξεχωριστά. Έτσι, ο 1ος βρεφονηπιακός σταθμός του Δήμου Λεβαδέων θα κάνει χρήση της κουζίνας από τις 07:00-10:00πμ., για την παρασκευή των γευμάτων των νηπίων, ενώ η Δομή Παροχής Συσσιτίου θα κάνει χρήση της κουζίνας από τις 10:00πμ.-13:00μμ , δεδομένου ότι η διανομή συσσιτίου προτείνεται από τις 13:30 – 15:30.

Διαθέτει χώρους με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, που πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις. Συγκεκριμένα:

Διαθέτει επαγγελματική κουζίνα (μαγειρείο) διαστάσεων 4,80Χ5,40 =25,92τ.μ. με ξεχωριστούς χώρους Λάντζας και παρασκευής. Επίσης δίπλα ακριβώς υπάρχει αποθήκη τροφίμων διαστάσεων 3,90Χ3,80 καθώς και ξεχωριστή είσοδος όπου θα φορτώνεται το παρασκευασμένο φαγητό σε ασφαλές μεταφορικό μέσο που πληροί όλους τους κανόνες υγιεινής.

Το συσσίτιο μεταφέρεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο διανομής (επιφανείας περ. 170τ.μ.) (απόσταση 2 χλμ), που πληροί όλες τις προϋποθέσεις από πλευράς κτιριακής υποδομής και εξοπλισμού.

Το κτίριο είναι χωροθετημένο επί της οδού Δωδεκανήσου 3, σε κεντρικό σημείο της πόλης της Λιβαδειάς και εύκολα προσβάσιμο. Στο πλαίσιο λειτουργίας της δομής προβλέπεται η υλοποίηση παρεμβάσεων, όπου απαιτηθεί, καλύπτοντας ανάγκες που τυχόν προκύψουν, προκειμένου οι χώροι να αναβαθμιστούν με απώτερο στόχο την αποτελεσματικότερη και ποιοτικότερη εξυπηρέτησης των ωφελούμενων αλλά και να είναι απολύτως προσβάσιμο σε ΑμεΑ και άτομα τρίτης ηλικίας.

Για την εξασφάλιση της λειτουργίας της δομής, ο Δικαιούχος θα υλοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές κλπ από επιχειρήσεις, να δέχεται συνεισφορές πολιτών και συλλογικών φορέων και θα διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια – βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ)

Περαιτέρω, η δομή παροχής συσσιτίου θα λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 8:00π.μ.–16:00μ.μ.

Για τον μάγειρα και τον Βοηθό μάγειρα θα ισχύει το μειωμένο ωράριο σύμφωνα με την Π.Κ. 15/6-8-2018, άρθρο 2 παρ. 5,6, της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας της Π.Ο.Ε.-Ο.Τ.Α. έτους 2018.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η Δομή παροχής Συσσιτίου, από την έναρξη της λειτουργίας της έχει στελεχωθεί με πέντε (5) άτομα συγκεκριμένων ειδικοτήτων που καλύπτουν τις απαιτήσεις της Δομής, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της:

- Διοικητικό προσωπικό
- Κοινωνικό λειτουργό
- Μάγειρα
- Βοηθό μάγειρα
- Βοηθητικό Προσωπικό

Το προσωπικό έχει προσληφθεί από το Δήμο Λεβαδέων με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις προσλήψεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου από τους ΟΤΑ στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, διάρκειας ετήσιας με δυνατότητα ανανέωσης για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου Ευρωπαϊκού Προγράμματος, με όρους ΑΣΕΠ (βλ. Ν. 4314/2014) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση.

ΔΕΙΚΤΕΣ

Το Υποέργο συνεισφέρει στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών (εκροών & αποτελέσματος) όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Η Πράξη περιλαμβάνει ένα Πακέτο Εργασίας, για την στελέχωση της Δομής Παροχής Συσσιτίου, που ακολουθεί τις προδιαγραφές του «Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών», δίνοντας προτεραιότητα στις προσλήψεις επιστημονικού και βοηθητικού προσωπικού για την λειτουργία και εξασφαλίζοντας την υποστήριξή του με τακτικό προσωπικό του Δήμου.

Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας

ΠΕ 1 : Δομή Παροχής Συσσιτίου

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων είναι μια Δομή που λειτουργεί ο Δήμος και μπορεί να εξασφαλίσει την τροφοδοσία γευμάτων έως 150 ωφελούμενους ημερησίως. Προκειμένου να εξασφαλίσει τη σταθερή τροφοδοτήσή της η Δομή θα προχωρήσει στη σύναψη συνεργασιών με ατομικούς φορείς (νοικοκυριά, ιδιώτες) και με τοπικές επιχειρήσεις παραγωγής τροφίμων για την συλλογή πλεοναζόντων προϊόντων (π.χ. super markets, εργαστήρια-βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων, εστιατόρια, ξενοδοχεία, ζαχαροπλαστεία, αρτοποιία κλπ).

Το ωράριο λειτουργίας θα είναι σταθερό από τις 08:00 – 16:00 από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Ωφελούμενοι των υπηρεσιών που παρέχει η δομή είναι μεμονωμένα άτομα και νοικοκυριά τα οποία βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο που λειτουργεί η δομή, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων 3ων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας). Η ένταξη της Δομής στο Ε.Π. Στερεά Ελλάδα, επιφέρει χρηματοδότηση που προέρχεται από συγχρηματοδοτούμενους πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος Στερεά Ελλάδα 2014 – 2020. Για την εξασφάλιση της λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου, ο Δήμος υλοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές (όπως εισφορές πολιτών σε είδος, εισφορές συλλογικών φορέων, από εταιρείες στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης τους, πλεονάζοντα τρόφιμα κ.α.).

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- Υποστήριξη της λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου
- Εξασφάλιση συγκέντρωσης, αποθήκευσης των απαιτούμενων προϊόντων για την παρασκευή και διανομή των συσσιτίων
 - Αντιμετώπιση επισιτιστικού προβλήματος πολιτών των ωφελουμένων
 - Εξάλειψη του αποκλεισμού για την κοινωνική ενσωμάτωση των ωφελουμένων
 - Ενίσχυση της πρόσβασης σε οικονομικά προσιτές, βιώσιμες και υψηλής ποιότητας υπηρεσίες
 - Πρόσβαση των ΑμΕΑ σε υψηλής ποιότητας υπηρεσίες
 - Δημιουργία δικτύου προστασίας των ωφελουμένων
 - Ανάπτυξη μηχανισμού προστασίας των ωφελουμένων
 - Ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας
 - Ευαισθητοποίηση των επιχειρήσεων της τοπικής κοινωνίας

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

- Εύρεση χορηγών στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης των επιχειρήσεων και οργανισμών
- Εύρεση δωρεών από το πλεονάζοντα προϊόντα των επιχειρήσεων
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για συνέργειες με άλλους φορείς (Δημόσιους & Ιδιωτικούς)
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για συμμετοχή πολιτών στη συλλογή προϊόντων διατροφής
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για εύρεση εθελοντών
- Μέριμνα για την προσβασιμότητα των ΑμΕΑ
- Καταγραφή δεδομένων κατά τη λειτουργία της Δομής (καταγραφή στοιχείων των ωφελουμένων, ποσοτικά στοιχεία εισροών εκροών κ.α.)
- Διασύνδεση με το Κέντρο Κοινότητας

Παραδοτέα:

Π1.1 Λειτουργία της Δομής Παροχής Συσσιτίου στο Δήμο Λεβαδέων

Π1.2 Φάκελος Πράξης Στο φάκελο της πράξης θα τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα έξι (6) ετών. Θα περιλαμβάνονται :

- απαιτούμενα έγγραφα με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων/εντύπων που απαιτούνται σε πράξεις ΕΚΤ για τη συλλογή

δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων σε αυτές, όπως :

- ερωτηματολόγια
- υπεύθυνες δηλώσεις, κλπ που συμπληρώνουν οι συμμετέχοντες

Π1.3: Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Ειδικότερα:

- Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
- Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
- Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στην δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)
- Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης
- Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
- Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής

Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής

Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ						
ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2 ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ ¹	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΕ 1 : Στελέχωση της Δομής Παροχής Συσσιτίου	Π1.1 : Λειτουργία Δομής Π1.2 : Φάκελος Πράξης Π1.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	10/07/2017	09/07/2023	372,9	580.320,00€	580.320,00€
ΣΥΝΟΛΑ Π/Υ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2					580.320,00€	580.320,00€

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου 2 αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**.

¹ Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες

Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε 446.400,00€ (άμεσες δαπάνες) και 133.920,00€ (λοιπές δαπάνες) σύνολο 580.320,00€ και θα χρηματοδοτηθεί από Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» για έξι (6) έτη.

Ο αναλυτικός Π/Ψ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, λοιπών δαπανών) αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.3**.

Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2

- **Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου**

Ο Δήμος Λεβαδέων εφαρμόζει διαδικασίες για τη διοίκηση και διαχείριση των Πράξεων. Με την υπ. αριθ. 309/18-07-2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών για την υλοποίηση έργων για την Προγραμματική Περίοδο 2014 – 2020. Ο Δήμος σύμφωνα με το παραπάνω πλαίσιο έχει ορίσει τα φυσικά πρόσωπα που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης. Κατά επέκταση οι διαδικασίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του εν λόγω υποέργου. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν και τις διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων.

Διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Υποέργου περιγράφεται ως εξής:

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, ο οποίος εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Ο Υπεύθυνος Έργου και οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποέργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις του Μηχανισμού εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:

- Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
- Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :

- Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.
- Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει στην αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

Διαχείριση και Τήρηση Στοιχείων Υποέργου 2 - Διαδικασίες Λειτουργίας Ομάδας Έργου

Οι διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου Λεβαδέων. Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2026. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

Ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου

Υπεύθυνη για την παρακολούθηση και ομαλή λειτουργία του Έργου ορίζεται με την υπ. αριθμ. 95 απόφαση Δημάρχου Λεβαδέων (αρ. πρωτ 19779/17-08-2016) η τουγουντζόγλου Αναστασία, Προϊσταμένη του Τμήματος ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων. Η κ. Τουγουντζόγλου Αναστασία, είναι Κοινωνική Λειτουργός, πτυχιούχος του τμήματος Κοινωνικής Εργασίας - ΤΕΙ Κρήτης, με άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος από το έτος 1986. Από το έτος 1987 εργάζεται στο Δήμο Λεβαδέων.

- **Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων**

Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας συγχρηματοδοτούμενων έργων του Δήμου Λεβαδέων.

- **Αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση - παραλαβή του Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου**

Για την προπαρασκευή της Πράξης καθώς και την υλοποίηση του Υποέργου συμμετέχουν συλλογικά όργανα καθώς και συναρμόδιες υπηρεσίες όπως αυτά ρυθμίζονται από το θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ και τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (ΟΕΥ) του Δήμου Λεβαδέων (ΦΕΚ 3212/30-12-2011). Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε την υποβολή πρότασης στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ «Στερεά Ελλάδα» για τη λειτουργία Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της Δομής Παροχής Συσσιτίου ως προς το φυσικό (παρεχόμενες υπηρεσίες), οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, ασκείται από τις αρμόδιες Δ/σεις του Δήμου, σύμφωνα με τον «Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών» .

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων, υπάγεται διοικητικά στην Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης και συγκεκριμένα στο Τμήμα ΚΑΠΗ- Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής Δημόσιας Υγείας, το οποίο παρουσιάζει την μεγαλύτερη συνάφεια με το αντικείμενό του.

Η Τμηματάρχης ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων, αποτελεί την διοικητική προϊσταμένη της νέας αυτής υπηρεσίας και η Διευθύντρια ασκεί την γενικότερη εποπτεία και έλεγχο. Οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου που συμμετέχουν στην υλοποίηση του Υποέργου, όπως: Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας καθώς και το Τμήμα

Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών εξασφαλίζουν την διοικητική και οικονομική του υποστήριξη (λειτουργικές δαπάνες κ.α.), τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση για έξι (6) έτη.

Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου λειτουργεί Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης ο οποίος εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου καθώς και Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών (μόνιμη επιτροπή για το έτος 2020) η οποία εξασφαλίζει την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των δωρεών / χορηγών (τρόφιμα, είδη παντοπωλείου κ.α.) Συγκεκριμένα, όπως έχει αναφερθεί, ο στόχος και η φιλοσοφία των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών είναι να λειτουργήσουν συμπληρωματικά και υποστηρικτικά προς την ανωτέρω Διεύθυνση των ΟΤΑ, ασχολούμενα όμως σε κάθε περίπτωση με τα έργα και υπηρεσίες που αναφέρει η οικεία ΚΥΑ για τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών.

Δεδομένου ότι μπορεί να υπάρχουν αλληλεπικαλύψεις ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Δομής και της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου και για τη συμπληρωματικότητα των δράσεων, ορίζονται τα υφιστάμενα στελέχη και οι αρμοδιότητες αυτών.

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται ανά φάση του υποέργου οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ για υλοποίηση με Ίδια Μέσα				
ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο²	ΟΝ/ΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ
Απόφαση υλοποίησης Υποέργου	Συλλογικά Όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κ.α.)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)	Νόμιμος Εκπρόσωπος (Δήμαρχος)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το έργο	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Σύμφωνα με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους περί πρόσληψης προσωπικού για συγχρηματοδοτούμενα έργα (Ν.4314/2014)	Αθανασία Κοϊτσάνου	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου	<i>Δ/ΝΣΗ Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού</i>		Μαρία Παπαγεωργίου	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
	Μηχανισμός Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου ΕΣΠΑ Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Μέλη του Μηχανισμού	59/10-07-2017 (ΑΔΑ:Ω8ΩΓΩΛΗ-Ρ6Γ)
	Απόφαση ορισμού Υπεύθυνου Έργου		Αναστασία Τουγουντζόγλου	87/17-4-2014 (ΑΔΑ: ΒΙ0ΩΩΛΗ-ΝΣ4)

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

Οικονομική Διαχείριση	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	ΦΕΚ 3212 Β' /30-12-2011 «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας» Οδηγός Εφαρμογής	Γεώργιος Καλλιαντάσης	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Κτηριακές Εργασίες & Βελτιώσεις, Πρόσβαση σε ΑμΕΑ,	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Χρήστος Νταλιάνης	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Νομική Υποστήριξη (<i>προαιρετικά</i>)	Νομικό Τμήμα		1 ΠΕ Δικηγόρος	

• Το Σχήμα Διοίκησης του Υποέργου

Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει επτά (7) διακριτές οντότητες:

1. τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, που αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό παρακολούθησης του Υποέργου και της Πράξης συνολικά
2. τον Υπεύθυνο Έργου
3. τον Κοινωνικό Λειτουργό - συντονιστή του υποέργου
4. το Διοικητικό Προσωπικό
5. το Μάγειρα
6. το βοηθό Μάγειρα
7. το Βοηθητικό προσωπικό της Δομής

Αναλυτικότερα:

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης

Ορίζεται από τον Δικαιούχο με απόφαση που λαμβάνεται από ΔΣ του Δήμου. Ο Μηχανισμός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης
- Παρακολουθεί την εξέλιξη του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου
- Έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας του έργου (παραγόμενα παραδοτέα, έγγραφα, κ.α.)

Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη για την άρτια υλοποίηση της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους
- Συντονίζει και έχει την ευθύνη για τις ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης
- Εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται
- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης
- Είναι Υπεύθυνος για τη σύνταξη των και τροποποίηση των Σχεδίων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα υποέργου και Τεχνικού Δελτίου Πράξης σε συνεργασία με τα στελέχη της Δομής.
- Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα

Ο Κοινωνικός Λειτουργός (Συντονιστής/τρια):

- Διοικητική υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Δομής
- Καταγραφή των γενικών στοιχείων των ωφελουμένων στο πληροφοριακό σύστημα
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής
- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης
- Τήρηση διοικητικού φακέλου, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών
- Εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων
- Συντονισμό δράσεων δημοσιότητας και δικτύωσης, ενδεικτικά δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα
- Συμμετοχή σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Διοικητικό Προσωπικό

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες των Δομών
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία των Δομών
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη
- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.
- Συμμετέχει σε δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Ο Μάγειρας

- Μεριμνά για την τήρηση των κείμενων υγειονομικών κανονισμών για την παρασκευή και διανομή του φαγητού
- Είναι υπεύθυνος παρασκευής των γευμάτων
- Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και υγιεινή του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού
- Λαμβάνει μέρος εάν απαιτείται στην προμήθεια των πρώτων υλών
- Κατανέμει και συντονίζει την εργασία του προσωπικού
- Επιβλέπει την τάξη και την καθαριότητα
- Εξασφαλίζει το σερβίρισμα των γευμάτων
- Έχει την ευθύνη για την καλή απόδοση του μαγειρείου - κουζίνας
- Συμμετέχει στους διαφόρους ελέγχους
- Επιβλέπει την επιμόρφωση του υπόλοιπου προσωπικού της κουζίνας

Ο Βοηθός Μάγειρα

- Αναπληρώνει τον μάγειρα κατά την απουσία του
- Υποστηρίζει τον μάγειρα στην προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων
- Μεριμνά για την τήρηση των κείμενων υγειονομικών κανονισμών για την παρασκευή και διανομή του φαγητού
- Μεριμνά για την καθαριότητα και υγιεινή του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού
- Λαμβάνει μέρος εάν απαιτείται στην προμήθεια των πρώτων υλών
- Κατανέμει και συντονίζει την εργασία του προσωπικού
- Επιβλέπει την τάξη και την καθαριότητα
- Εξασφαλίζει το σερβίρισμα των γευμάτων
- Μεριμνά για την καλή απόδοση του μαγειρείου - κουζίνας
- Συμμετέχει στους διαφόρους ελέγχους

Το Βοηθητικό προσωπικό:

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού

- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων
- Μεριμνά για τη διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Το προσωπικό που θα εργαστεί στη Δομή Παροχής Συσσιτίου κατά τη χρονική περίοδο 2017-2023, θα επιλεγεί με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους για την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων (Ν.4314/2014) και τα κριτήρια που περιλαμβάνονται στην παρ. 7 του παραρτήματος Ι , της πρόσκλησης με αριθμ. 20/ Α/Α ΟΠΣ: 1606 έκδοση 1/0 και 2/0.

Ειδικότερα θα υπογραφούν συμβάσεις μίσθωσης ορισμένου χρόνου μέσω ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (βλ. Ν 4314/2014).

Το απασχολούμενο στο έργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος που αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2 είναι αυτό που έχει αποτυπωθεί και στο Έντυπο Υποβολής Πρότασης.

Το προσωπικό που αναφέρεται στον πίνακα Β.2, θα απασχοληθεί έχοντας υπογράψει Σύμβαση με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου.

Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

ΙΩΑΝΝΗΣ Δ. ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1													
A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	1 Εξάμηνο	2 Εξάμηνο	3 Εξάμηνο	4 Εξάμηνο	5 Εξάμηνο	6 Εξάμηνο	7 Εξάμηνο	8 Εξάμηνο	9 Εξάμηνο	10 Εξάμηνο	11 Εξάμηνο	12 Εξάμηνο
1	Απόφαση Ένταξης												
2	Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης(Παράταση Δομών)												
3	Κτηριακές Εργασίες												
4	Προσλήψεις Προσωπικού												
5	Π.1 : Λειτουργία της Δομής												
6	Π.2 : Φάκελος Πράξης												
7	Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης												
8	Π.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής												
9	Π.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης												

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού³

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ				ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ⁴		Κόστος Άλλων Άμεσων Δαπανών ⁵	Σύνολο Λοιπών Δαπανών ⁶	Σύνολο
		Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού	Κόστος Τακτικού Προσωπικού	Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Προμηθειών	Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών			
ΠΕ 1. Στελέχωση Δομή Παροχής Συσσιτίου	Π1.1 : Λειτουργία Δομής Π1.2 : Φάκελος Πράξης Π1.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	12,9		360 Α/Μ	446.400,00€				133.920,00€	580.320,00€
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2		12,9 Α/Μ		360 Α/Μ	446.400,00€				133.920,00€	580.320,00€

³ Η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό μεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) μεταξύ των ΠΕ και μεταξύ των Κατηγοριών Δαπανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου

⁴ Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν δύναται να περιλαμβάνουν αναθέσεις άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισμός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.

⁵ Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου

⁶ Σύμφωνα με το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

Πίνακας Β.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό

	(Α)	(Β)	(Γ)	(Δ)	(Ε)	(ΣΤ)	(Ζ)	(Η)	(Θ) ⁷
α/α	Ονοματεπώνυμο ⁸	Ειδικότητα	Τρόπος απασχόλησης: Ποσοστό (%) του συμβατικού χρόνου Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση	Εργασίες –Καθήκοντα- Ρόλος	Πακέτα Εργασίας /Παραδοτέα	Χρονική διάρκεια (από- έως)	Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ	Μικτό Μηνιαίο Κόστος	Κόστος (€)
1	Τουγουντζόγλου Αναστασία	Υπεύθυνη Έργου – ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	Μόνιμη Υπάλληλος	Φέρει την ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού, κατεύθυνσης και ποιοτικού ελέγχου της Πράξης Καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα της Πράξης Εντοπίζει προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση της Πράξης και προβαίνει σε ανάλογες διορθωτικές παρεμβάσεις, Παρακολουθεί και διασφαλίζει την άρτια εφαρμογή της μεθοδολογίας της Πράξης συνεργάζεται άμεσα με τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης. Αρμόδια επικοινωνίας για την υλοποίηση της πράξης. Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	10	0,00€	0,00€
2	Παπαγεωργίου Μαρία	Μέλος Ομάδας Έργου - Προϊσταμένη Δ/σης/	Μόνιμη Υπάλληλος	Γενικότερη εποπτεία Έργου Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση της.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	0,4	0,00€	0,00€
3	Βάγια Παναγιώτα	Μέλος Ομάδας Έργου – ΠΕ ΔΥΠ	Μόνιμη Υπάλληλος	Σύνταξη πρότασης	Π.1 : Λειτουργία Δομής	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. &	2,5	0,00€	0,00€

⁷ (Θ) = (Ζ) x (Η)

⁸ Συμπληρώνεται προαιρετικά το ονοματεπώνυμο των στελεχών/μελών της Ομάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου του Υποέργου.

						Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2020			
4	Λουκάς Ιγγλέζος	Μέλος Ομάδας Έργου - Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Μόνιμος Υπάλληλος	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	0	0,00€	0,00€
5	Νικόλαος Σαμαρτζής	Μέλος Ομάδας Έργου- Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Υπάλληλος ΙΔΑΧ	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	0	0,00€	0,00€
							12,9 Α/Μ	0,00	0,00€

Πίνακας Β.2 Ομάδας Έργου – Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος (μήνες)	Κόστος (€)
1.	Κοινωνικός λειτουργός (συντονιστής)	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ 1 / ΠΕ1.2, ΠΕ1.3, ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 10/07/2017 – 09/07/2023	72	15.600,00 € X 6 =93.600,00€
2.	Διοικητικό Προσωπικό	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ 1 / ΠΕ1.2, ΠΕ1.3, ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 10/07/2017 – 09/07/2023	72	14.400,00€ X 6 =86.400,00 €
3.	Μάγειρας	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ 1 / ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 10/07/2017 – 09/07/2023	72	15.600,00 € X6 =93.600,00€
4.	βοηθός Μάγειρα	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ 1 / ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 10/07/2017 – 09/07/2023	72	14.400,00€ X 6 =86.400,00 €
5.	Βοηθητικό Προσωπικό	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ 1 / ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 10/07/2017 – 09/07/2023	72	14.400,00€ X 6 =86.400,00 €
						Σύνολο	446.400,00 €

Πίνακας Β.3 Λοιπές Δαπάνες

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Διαδικασία Ανάθεσης/ θεσμικό πλαίσιο	Μονάδα Μέτρησης	Ποσοστό	Τιμή μονάδας	Κόστος (€)	Παρατηρήσεις
1	Λοιπές δαπάνες	ΠΕ1	N.4412/2016 / ΕΚΠΟΤΑ	ΜΗΝΕΣ	30%	Αποκοπή	133.920,00€	
						Σύνολο	133.920,00€	

Για τις λοιπές δαπάνες για την υλοποίηση του Υποέργου όπως, προμήθεια αγαθών, γραφική ύλη, αναλώσιμα, λοιπές λειτουργικές δαπάνες, συμβάσεις παροχής υπηρεσιών δαπάνες δημοσιότητας, θα αποζημιωθούν ως κατ' αποκοπή ποσοστό **30%** επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού, σύμφωνα με το άρθρο 14.2 του Κανονισμού του ΕΚΤ 1304/2013 και την Υ.Α. υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ1822/Β/24.08.2015).

Δ) Εγκρίνει το σχέδιο τροποποίησης της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (3) «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Λεβαδέων» της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο , Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002200 το οποίο αναλυτικά έχει ως εξής:

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Άρθρο 1 «Σύσταση Δήμων» του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α' /7-6-2010).
2. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας /Κανονισμός του φορέα ΦΕΚ 3212 Β' /30-12-2011 «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας».
3. Τη με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης, όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 (ΦΕΚ 3521/Β/01.11.2016) Υπουργική Απόφαση.
4. Τον ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) «ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4412 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
5. Τη με αριθμ. 344/25-08-2016 Απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Λεβαδέων.
6. Τη με α.π. 53/09-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Λεβαδέων» και MIS 5002200 στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα».
7. Τη με αριθμ. 266/19-07-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα της Πράξης με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Υποέργο(3) Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Λεβαδέων».
8. Τη με αριθμ. 64/31-07-2017 Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα (ΑΔΑ 7Χ6ΠΩΛΗ-ΥΘΠ).
9. Το με αριθμ. πρωτ. 877/25-5-2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας σχετικά με την Παράταση λειτουργίας των Δομών παροχής βασικών αγαθών «Κοινωνικά Παντοπωλεία-Κοινωνικά Φαρμακεία-Δομές Σίτισης», (3 έτη παράταση χρηματοδότησης και όχι πέρα της 30/9/2023).

Αποφασίζουμε

Την τροποποίηση της Απόφασης Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα του Υποέργου (3) : **«Κοινωνικό Φαρμακείο»** της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο , Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» με κωδικό ΟΠΣ 5002200 από τον Δήμο Λεβαδέων, ως ακολούθως:

A. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3 – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ

Η Πράξη αναφέρεται στη χρηματοδότηση για τη λειτουργία Δομής Κοινωνικού Φαρμακείου στο Δήμο Λεβαδέων. Ο τίτλος της Πράξης είναι «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο». Η εν λόγω Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα περικλείει τη Δομή Κοινωνικού Φαρμακείου Δήμου Λεβαδέων για εκείνο το μέρος του πληθυσμού (άτομα/ νοικοκυριά που διαμένουν στο Δήμο Λεβαδέων, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων 3ων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας) αυτά βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από αυτή ή είναι μέλη ευπαθών ομάδων που χρήζουν άμεσης βοήθειας.

Υπό το πρίσμα αυτό, στόχος της Πράξης είναι η αντιμετώπιση του φαινομένου της ακραίας φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού μέσω της υποστήριξης ομάδων του πληθυσμού του Δήμου Λεβαδέων που πλήττονται ή απειλούνται από τη φτώχεια και τον κοινωνικό αποκλεισμό. Ο Δήμος Λεβαδέων έχει πληθυσμό 31.315 κατοίκους. Τα τελευταία χρόνια παρατηρείται αλματώδης αύξηση της ανεργίας στο Δήμο. Αποτελεί σύμφωνα με στοιχεία του ΟΑΕΔ ένα από τους καταγεγραμμένους θύλακες ανεργίας με μεγάλο ποσοστό μακροχρόνιων ανέργων, (πραγματικό ποσοστό ανεργίας μεγαλύτερο του 30%). Παρατηρείται κατακόρυφη μείωση των εισοδημάτων και ύφεση που εκδηλώνεται με τη συρρίκνωση του τομέα των κατασκευών, του λιανικού εμπορίου και των λοιπών υπηρεσιών που αποτελούσαν τους βασικούς κλάδους δραστηριότητας.

Ειδικότερα η Ομάδα – στόχος των ωφελουμένων του κοινωνικού Φαρμακείου του Δήμου Λεβαδέων αποτυπώνεται ως ακολούθως :

1. *Άτομα με αναπηρίες*
2. *Ανεργοί*
3. *Μέλη πολύτεκνων οικογενειών με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
4. *Μονογονεϊκές οικογένειες*
5. *Γυναίκες και παιδιά θύματα κακοποίησης*
6. *Μετανάστες*
7. *Πρόσφυγες και Αιτούντες άσυλο*
8. *Νοικοκυριά χωρίς κανέναν εργαζόμενο*
9. *Άστεγοι ή άτομα που έχουν αποκλειστεί από την στέγαση*
10. *Ηλικιωμένοι*
11. *Φτωχοί Εργαζόμενοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
12. *Φτωχοί Συνταξιούχοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα*
13. *Ρομά*
14. *Πολυμελείς αγροτικές οικογένειες με ελάχιστο κλήρο*

Ο Δήμος μέσω της δομής του Κοινωνικού Φαρμακείου εξυπηρετεί γύρω στα 100 άτομα δικαιούχους. Η παρούσα τροποποίηση Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα αφορά την παράταση στη χρηματοδότηση της Δομής του Κοινωνικού Φαρμακείου για τρία (3) έτη από το Ε.Π. Στερεά Ελλάδα (από 10/07/2020 έως 09/07/2023).

Η δομή του Κοινωνικού Φαρμακείου λειτουργεί σε ενοικιαζόμενο χώρο, δίπλα στο Κοινωνικό Ιατρείο επιφάνειας περίπου 15 τ.μ. με βοηθητικούς χώρους. Το κτίριο είναι χωροθετημένο επί της οδού Δωδεκανήσου 12, σε κεντρικό σημείο της πόλης της Λιβαδειάς και εύκολα προσβάσιμο. Στο πλαίσιο λειτουργίας της δομής προβλέπεται η υλοποίηση παρεμβάσεων, όπου απαιτηθεί, καλύπτοντας ανάγκες που τυχόν προκύψουν, προκειμένου οι χώροι να αναβαθμιστούν με απώτερο στόχο την ικανότητα εξυπηρέτησης μεγαλύτερου αριθμού ωφελούμενων αλλά και να είναι απολύτως προσβάσιμο σε ΑμεΑ και άτομα τρίτης ηλικίας.

Για την εξασφάλιση της λειτουργίας του κοινωνικού φαρμακείου, ο Δικαιούχος θα υλοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών.

Περαιτέρω, το Κοινωνικό Φαρμακείο θα λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 7:30π.μ.–15:30π.μ.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η Δομή από την έναρξη της λειτουργίας της στελεχώνεται από δύο (2) άτομα συγκεκριμένων ειδικοτήτων, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της:

- Φαρμακοποιό
- Βοηθό Φαρμακοποιού

Το προσωπικό έχει προσληφθεί από το Δήμο Λεβαδέων με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις προσλήψεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου από τους ΟΤΑ στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, διάρκειας ετήσιας με δυνατότητα ανανέωσης για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου Ευρωπαϊκού Προγράμματος, με όρους ΑΣΕΠ (βλ. Ν. 4314/2014) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση.

ΔΕΙΚΤΕΣ

Το Υποέργο συνεισφέρει στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών (εκροών & αποτελέσματος) όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Η Πράξη περιλαμβάνει ένα Πακέτο Εργασίας, για την στελέχωση του κοινωνικού φαρμακείου, που ακολουθεί τις προδιαγραφές του «Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών», δίνοντας προτεραιότητα στις προσλήψεις επιστημονικού και βοηθητικού προσωπικού για την λειτουργία και εξασφαλίζοντας την διοικητική του υποστήριξη με τακτικό προσωπικό του Δήμου.

Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας

ΠΕ 1 : Κοινωνικό Φαρμακείο

Το Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Λεβαδέων είναι μια Δομή που λειτουργεί ο Δήμος και παρέχει σε άπορα άτομα, δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα, τα οποία εξασφαλίζει μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων και πολιτών.

Λειτουργεί με συγκεκριμένες προδιαγραφές, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του, ενώ, μέσω της λειτουργίας της Δομής, παρέχονται στους ωφελουμένους και υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής υποστήριξης καθώς και πληροφόρησης και ενημέρωσης για την λειτουργία υπηρεσιών και φορέων και γενικότερα δομών που συνδέονται άμεσα με την ικανοποίηση των κοινωνικών τους αναγκών.

Εξυπηρετεί άτομα που διαμένουν στον Δήμο που λειτουργεί η δομή, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων 3ων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας) τα οποία έχουν προβλήματα υγείας και βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από αυτή ή είναι μέλη ευπαθών ομάδων που χρήζουν άμεσης βοήθειας.

Η ένταξη της Δομής στο Ε.Π. Στερεά Ελλάδα, επιφέρει χρηματοδότηση που προέρχεται από συγχρηματοδοτούμενους πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος Στερεά Ελλάδα 2014 – 2020. Για την εξασφάλιση της λειτουργίας του Κοινωνικού Φαρμακείου, ο Δήμος υλοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές (όπως εισφορές πολιτών σε είδος, εισφορές συλλογικών φορέων, από εταιρείες στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης τους, πλεονάζοντα τρόφιμα κ.α.).

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- Υποστήριξη της λειτουργίας του Κοινωνικού Φαρμακείου
- Εξασφάλιση συγκέντρωσης, αποθήκευσης και διανομής των παρεχόμενων προϊόντων
- Εξάλειψη του αποκλεισμού για την κοινωνική ενσωμάτωση των ωφελουμένων
- Ενίσχυση της πρόσβασης σε οικονομικά προσιτές, βιώσιμες και υψηλής ποιότητας υπηρεσίες
- Πρόσβαση των ΑμΕΑ σε υψηλής ποιότητας υπηρεσίες
- Δημιουργία δικτύου προστασίας των ωφελουμένων
- Ανάπτυξη μηχανισμού προστασίας των ωφελουμένων

- Ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας
- Ευαισθητοποίηση των επιχειρήσεων της τοπικής κοινωνίας

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

- Εύρεση χορηγών στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης των επιχειρήσεων και οργανισμών
- Εύρεση δωρεών
- Εξασφάλιση συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για συνέργειες με άλλους φορείς (Δημόσιους & Ιδιωτικούς)
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για συμμετοχή πολιτών στη συλλογή ειδών
- Ενεργοποίηση δράσεων δημοσιότητας για εύρεση εθελοντών
- Μέριμνα για την προσβασιμότητα των ΑμΕΑ
- Καταγραφή δεδομένων κατά τη λειτουργία της Δομής (καταγραφή στοιχείων των ωφελουμένων, ποσοτικά στοιχεία εισροών εκροών κ.α.)
- Διασύνδεση με το Κέντρο Κοινότητας

Παραδοτέα:

Π1.1 Λειτουργία της Δομής του Κοινωνικού Φαρμακείου στο Δήμο Λεβαδέων

Π1.2 Φάκελος Πράξης Στο φάκελο της πράξης θα τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα έξι (6) ετών. Θα περιλαμβάνονται :

- απαιτούμενα έγγραφα με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων/εντύπων που απαιτούνται σε πράξεις ΕΚΤ για τη συλλογή δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων σε αυτές, όπως :
- ερωτηματολόγια
- υπεύθυνες δηλώσεις, κλπ που συμπληρώνουν οι συμμετέχοντες

Π1.3: Συστημικά Έγγραφα της Πράξης {Ειδικότερα:

- Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
- Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
- Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στην δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)
- Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
- Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
- Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής

Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής

Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ ¹	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΕ 1 : Στελέχωση Κοινωνικού Φαρμακείου	Π1.1 : Λειτουργία Δομής Π1.2 : Φάκελος Πράξης Π1.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	10/07/2017	09/07/2023	156,9	252.720,00€	252.720,00€
ΣΥΝΟΛΑ Π/Υ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3				156,9 Α/Μ	252.720,00€	252.720,00€

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

Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε 194.400,00€ (άμεσες δαπάνες) 58.320,00€ (λοιπές δαπάνες) σύνολο 252.720,00€ και θα χρηματοδοτηθεί από Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» για έξι (6) έτη.

Ο αναλυτικός Π/Υ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, λοιπών δαπανών) αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.3 .

Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3

- **Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου**

Ο Δήμος Λεβαδέων εφαρμόζει διαδικασίες για τη διοίκηση και διαχείριση των Πράξεων. Με την υπ. αριθ. 309/18-07-2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών για την υλοποίηση έργων για την Προγραμματική Περίοδο 2014 – 2020. Ο Δήμος σύμφωνα με το παραπάνω πλαίσιο έχει ορίσει τα φυσικά πρόσωπα που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης. Κατά επέκταση οι διαδικασίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του εν λόγω υποέργου. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν και τις διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων.

¹ Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες

Διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Υποέργου περιγράφεται ως εξής:

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, ο οποίος εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Ο Υπεύθυνος Έργου και οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποέργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις του Μηχανισμού εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:

- Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
- Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :

- Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.
- Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει την αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

Διαχείριση και Τήρηση Στοιχείων Υποέργου - Διαδικασίες Λειτουργίας Ομάδας Έργου

Οι διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου Λεβαδέων. Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2026. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

Ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου

Υπεύθυνη για την παρακολούθηση και ομαλή λειτουργία του Έργου ορίζεται με την υπ. αριθμ. 95 απόφαση Δημάρχου Λεβαδέων (αρ. πρωτ 19779/17-08-2016) η Τουγουντζόγλου Αναστασία, Προϊσταμένη του Τμήματος ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων. Η κ. Τουγουντζόγλου Αναστασία, είναι Κοινωνική Λειτουργός, πτυχιούχος του τμήματος Κοινωνικής Εργασίας - ΤΕΙ Κρήτης, με άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος από το έτος 1986. Από το έτος 1987 εργάζεται στο Δήμο Λεβαδέων.

- **Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων**

Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας συγχρηματοδοτούμενων έργων του Δήμου Λεβαδέων.

- **Αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση - παραλαβή του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου**

Για την προπαρασκευή της Πράξης καθώς και την υλοποίηση του Υποέργου συμμετέχουν συλλογικά όργανα καθώς και συναρμόδιες υπηρεσίες όπως αυτά ρυθμίζονται από το θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ και τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (ΟΕΥ) του Δήμου Λεβαδέων (ΦΕΚ 3212/30-12-2011). Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε την υποβολή πρότασης στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ «Στερεά Ελλάδα» για τη λειτουργία Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο.

Η εποπτεία και ο έλεγχος του Κοινωνικού Φαρμακείου ως προς το φυσικό (παρεχόμενες υπηρεσίες), οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, ασκείται από τις αρμόδιες Δ/νσεις του Δήμου, σύμφωνα με τον «Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών».

Το Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Λεβαδέων, υπάγεται διοικητικά στην Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και συγκεκριμένα στο Τμήμα ΚΑΠΗ- Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής Δημόσιας Υγείας, το οποίο παρουσιάζει την μεγαλύτερη συνάφεια με το αντικείμενό του.

Η Τμηματάρχης ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων, αποτελεί την διοικητική προϊσταμένη της νέας αυτής υπηρεσίας και η Διευθύντρια ασκεί την γενικότερη εποπτεία και έλεγχο. Οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου που συμμετέχουν στην υλοποίηση του Υποέργου, όπως: Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας καθώς και το Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών εξασφαλίζουν την διοικητική και οικονομική του υποστήριξη (λειτουργικές δαπάνες κ.α.), τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση για έξι (6) έτη.

Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου λειτουργεί Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης ο οποίος εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου καθώς και Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών (μόνιμη επιτροπή για το έτος 2020) η οποία εξασφαλίζει την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των δωρεών / χορηγών (τρόφιμα, είδη παντοπωλείου κ.α.) Συγκεκριμένα, όπως έχει αναφερθεί, ο στόχος και η φιλοσοφία των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών είναι να λειτουργήσουν συμπληρωματικά και υποστηρικτικά προς την ανωτέρω Διεύθυνση των ΟΤΑ, ασχολούμενα όμως σε κάθε περίπτωση με τα έργα και υπηρεσίες που αναφέρει η οικεία ΚΥΑ για τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών.

Δεδομένου ότι μπορεί να υπάρχουν αλληλεπικαλύψεις ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Δομής και της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου και για τη συμπληρωματικότητα των δράσεων, ορίζονται τα υφιστάμενα στελέχη και οι αρμοδιότητες αυτών.

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται ανά φάση του υποέργου οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ για υλοποίηση με Ίδια Μέσα				
ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο ²	ΟΝ/ΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ
Απόφαση υλοποίησης Υποέργου	Συλλογικά Όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κ.α.)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)	Νόμιμος Εκπρόσωπος (Δήμαρχος)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το έργο	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Σύμφωνα με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους περί πρόσληψης προσωπικού για συγχρηματοδοτούμενα έργα (Ν.4314/2014)	Αθανασία Κοϊτσάνου	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου	Δ/ΝΣΗ Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού		Μαρία Παπαγεωργίου	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
	Μηχανισμός Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου ΕΣΠΑ Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Μέλη του Μηχανισμού	59/10-07-2017 (ΑΔΑ:Ω8ΩΓΩΛΗ-Ρ6Γ)
	Απόφαση ορισμού Υπεύθυνου Έργου		Αναστασία Τουγουντζόγλου	87/17-4-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΩΩΩΛΗ-ΝΣ4)
Οικονομική Διαχείριση	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	ΦΕΚ 3212 Β' /30-12-2011 «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λεβαδέων Ν. Βοιωτίας» Οδηγός Εφαρμογής	Γεώργιος Καλλιαντάσης	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Κτηριακές Εργασίες & Βελτιώσεις, Πρόσβαση σε ΑμΕΑ,	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Χρήστος Νταλιάνης	58/13.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΜΩΛΗ-6 Ε 7)
Νομική Υποστήριξη (<i>προαιρετικά</i>)	Νομικό Τμήμα		1 ΠΕ Δικηγόρος	

- **Το Σχήμα Διοίκησης του Υποέργου**

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

Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει τέσσερεις (4) διακριτές οντότητες:

1. το Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, που αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό παρακολούθησης του Υποέργου και της Πράξης συνολικά
2. τον Υπεύθυνο Έργου
3. το Φαρμακοποιό
4. το βοηθό Φαρμακοποιού (συντονιστής του υποέργου)

Αναλυτικότερα:

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης

Ορίζεται από τον Δικαιούχο με απόφαση που λαμβάνεται από ΔΣ του Δήμου. Ο Μηχανισμός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης
- Παρακολουθεί την εξέλιξη του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου
- Έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας του έργου (παραγόμενα παραδοτέα, έγγραφα, κ.α.)

Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη για την άρτια υλοποίηση της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους
- Συντονίζει και έχει την ευθύνη για τις ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης
- Εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται
- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης
- Είναι Υπεύθυνος για τη σύνταξη των και τροποποίηση των Σχεδίων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα υποέργου και Τεχνικού Δελτίου Πράξης σε συνεργασία με τα στελέχη της Δομής.
- Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα

Ο Φαρμακοποιός

- Παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τα όσα ορίζει το θεσμικό πλαίσιο και η επιστημονική και επαγγελματική δεοντολογία του

Ο βοηθός Φαρμακοποιού (Συντονιστής/τρια)

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας – εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής

- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη
- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων ειδών
- Συμμετέχει σε και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών
- Επιπλέον, σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, υποστηρίζει τους ωφελούμενους μέχρι να αποκτήσουν ασφαλιστική ικανότητα.

Το προσωπικό που θα εργαστεί στο Κοινωνικό Φαρμακείο κατά τη χρονική περίοδο 2017-2023, θα επιλεγεί με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους για την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων (Ν.4314/2014) και τα κριτήρια που περιλαμβάνονται στην παρ. 7 του παραρτήματος Ι, της πρόσκλησης με αριθμ. 20/ Α/Α ΟΠΣ: 1606 έκδοση:1/0 και 2/0.

Ειδικότερα θα υπογραφούν συμβάσεις μίσθωσης ορισμένου χρόνου μέσω ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (βλ. Ν 4314/2014).

Το απασχολούμενο στο έργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος που αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2 είναι αυτό που έχει αποτυπωθεί και στο Έντυπο Υποβολής Πρότασης.

Το προσωπικό που αναφέρεται στον πίνακα Β.2, θα απασχοληθεί έχοντας υπογράψει Σύμβαση με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου.

Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

ΙΩΑΝΝΗΣ Δ. ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ

Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3													
A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	1 Εξάμηνο	2 Εξάμηνο	3 Εξάμηνο	4 Εξάμηνο	5 Εξάμηνο	6 Εξάμηνο	7 Εξάμηνο	8 Εξάμηνο	9 Εξάμηνο	10 Εξάμηνο	11 Εξάμηνο	12 Εξάμηνο
1	Απόφαση Ένταξης												
2	Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης(Παράταση Δομών)												
3	Κτηριακές Εργασίες												
4	Προσλήψεις Προσωπικού												
5	Π.1 : Λειτουργία της Δομής												
6	Π.2 : Φάκελος Πράξης												
7	Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης												
8	Π.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής												
9	Π.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης												

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού³

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ				ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ⁴		Κόστος Άλλων Άμεσων Δαπανών ⁵	Σύνολο Λοιπών Δαπανών ⁶	Σύνολο
		Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού	Κόστος Τακτικού Προσωπικού	Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Προμηθειών	Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών			
ΠΕ 1. Στελέχωση Κοινωνικού Φαρμακείου	Π1.1 : Λειτουργία Δομής Π1.2 : Φάκελος Πράξης Π1.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π1.4 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π1.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	12,9		144 Α/Μ	194.400,00€				58.320,00€	252.720,00€
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 3		12,9Α/Μ		144 Α/Μ	194.400,00€				58.320,00€	252.720,00€

³ Η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό μεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) μεταξύ των ΠΕ και μεταξύ των Κατηγοριών Δαπανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου

⁴ Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν δύναται να περιλαμβάνουν αναθέσεις άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισμός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.

⁵ Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου

⁶ Σύμφωνα με το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

Πίνακας Β.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό

	(Α)	(Β)	(Γ)	(Δ)	(Ε)	(ΣΤ)	(Ζ)	(Η)	(Θ) ⁷
α/α	Ονοματεπώνυμο ⁸	Ειδικότητα	Τρόπος απασχόλησης: Ποσοστό (%) του συμβατικού χρόνου Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση	Εργασίες –Καθήκοντα- Ρόλος	Πακέτα Εργασίας /Παραδοτέα	Χρονική διάρκεια (από-έως)	Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ	Μικτό Μηνιαίο Κόστος	Κόστος (€)
1	Τουγουντζόγλου Αναστασία	Υπεύθυνη Έργου – ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	Μόνιμη Υπάλληλος	Φέρει την ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού, κατεύθυνσης και ποιοτικού ελέγχου της Πράξης Καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα της Πράξης Εντοπίζει προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση της Πράξης και προβαίνει σε ανάλογες διορθωτικές παρεμβάσεις, Παρακολουθεί και διασφαλίζει την άρτια εφαρμογή της μεθοδολογίας της Πράξης συνεργάζεται άμεσα με τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης. Αρμόδια επικοινωνίας για την υλοποίηση της πράξης. Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π.4 : Μηνιαία Έκθεση Πειραγμένων της Δομής Π.5 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	10	0,00€	0,00€
2	Παπαγεωργίου Μαρία	Μέλος Ομάδας Έργου - Προϊσταμένη Δ/σης/	Μόνιμη Υπάλληλος	Γενικότερη εποπτεία Έργου Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση της.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης Π.3 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	0,4	0,00€	0,00€
3	Βάγια Παναγιώτα	Μέλος Ομάδας Έργου – ΠΕ ΔΥΠ	Μόνιμη Υπάλληλος	Σύνταξη πρότασης	Π.1 : Λειτουργία Δομής	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 –	2,5	0,00€	0,00€

⁷ (Θ) = (Ζ) x (Η)

⁸ Συμπληρώνεται προαιρετικά το ονοματεπώνυμο των στελεχών/μελών της Ομάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου του Υποέργου.

						09/07/2020			
4	ΛΟΥΚΑΣ ΙΓΓΛΕΖΟΣ	Μέλος Ομάδας Έργου - Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Μόνιμος Υπάλληλος	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	0	0,00€	0,00€
5	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΑΜΑΡΤΖΗΣ	Μέλος Ομάδας Έργου & Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Υπάλληλος ΙΔΑΧ	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού 10/07/2017 – 09/07/2023	0	0,00€	0,00€
							12,9 Α/Μ	0,00	0,00€

Πίνακας Β.2 Ομάδας Έργου 1 - Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος (μήνες)	Κόστος (€)
1	Φαρμακοποιός	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα	ΠΕ 1 /	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη	72	16.800,00 € Χ6 =100.800,00€

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησ	Τρόπος πρόσληψης/	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος	Κόστος (€)
			από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	10/07/2017 – 09/07/2023		
2	Βοηθός Φαρμακοποιού (συντονιστής)	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	ΠΕ 1 / ΠΕ1.2, ΠΕ1.3, ΠΕ1.4, ΠΕ1.5	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη 10/07/2017 – 09/07/2023	72	15.600,00€ Χ6 =93.600,00 €
						Σύνολο	194.400,00€

Πίνακας Β.3 Λοιπές Δαπάνες

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Διαδικασία Ανάθεσης/ θεσμικό πλαίσιο	Μονάδα Μέτρησης	Ποσοστό	Τιμή μονάδας	Κόστος (€)	Παρατηρήσεις
1	Λοιπές δαπάνες	ΠΕ1	N.4412/2016 / ΕΚΠΟΤΑ	ΜΗΝΕΣ	30%	Αποκοπή	58.320,00€	
						Σύνολο	58.320,00€	

Για τις λοιπές δαπάνες για την υλοποίηση του Υποέργου 1 όπως, προμήθεια αγαθών, γραφική ύλη, αναλώσιμα, λοιπές λειτουργικές δαπάνες, συμβάσεις παροχής υπηρεσιών δαπάνες δημοσιότητας, θα αποζημιωθούν ως κατ' αποκοπή ποσοστό **30%** επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού, σύμφωνα με το άρθρο 14.2 του Κανονισμού του ΕΚΤ 1304/2013 και την Υ.Α. υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ1822/Β/24.08.2015).

Εξουσιοδοτεί τον Δήμαρχο Λεβαδέων κ. Ιωάννη.Δ.Ταγκαλέγκα , ως νόμιμο εκπρόσωπο του Δήμου, για την υπογραφή των τροποποιημένων Αποφάσεων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα για τα Υποέργα (1) Κοινωνικό Παντοπωλείο, (2) Παροχή Συσσιτίου, (3) Κοινωνικό Φαρμακείο», μετά την έκδοση σχετικής απόφασης τροποποίηση της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» Δήμου Λεβαδέων» από την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας, καθώς και για κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται για την υλοποίηση της εν λόγω Πράξης.

Η απόφαση πήρε τον αριθμό 102/2020

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Μητάς Αλέξανδρος

ΤΑ ΜΕΛΗ

Καλογρηάς Αθανάσιος
Τσεσμετζής Εμμανουήλ
Δήμου Ιωάννης
Αποστόλου Ιωάννης
Σάκκος Μάριος
Νταντούμη Ιωάννα
Καράβα Χρυσοβαλάντου Βασιλική (Βάλια)
Μερτζάνης Κων/νος
Γιαννακόπουλος Βρασίδης
Σαγιάννης Μιχαήλ
Κυτραίος Χρήστος
Γαλανός Κων/νος
Τόλιας Δημήτριος
Καπλάνης Κων/νος
Φορτώσης Αθανάσιος

Τζουβάρας Νικόλαος
Καράλης Χρήστος
Κοτσικώνας Επαμεινώνδας

ΠΙΣΤΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
Λιβαδειά αυθημερόν
Ο Δήμαρχος Λεβαδέων

ΙΩΑΝΝΗΣ .Δ. ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ

Αρκουμάνης Πέτρος

Μπράλιος Νικόλαος

Τσιφής Δημήτριος

Αλεξίου Λουκάς

Καραμάνης Δημήτριος

Τουμαράς Βασίλειος

Κατής Χαράλαμπος