



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Μαΐου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1381

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Σύσταση και διάρθρωση της «Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, τομέα Υποδομών και Μεταφορών»
- 2 Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου / Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.
- 3 Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 135/8344/2016 απόφασης Δημάρχου Ιλίου και έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας τόσο για τους μονίμους όσο και για τους Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους του Δήμου για το έτος 2016 μόνο ως προς το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας και Δια βίου μάθησης.
- 4 Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πρέβεζας για το έτος 2016.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 49971/ΕΥΘΥ508

(1)

Σύσταση και διάρθρωση της «Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, τομέα Υποδομών και Μεταφορών».

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α' 265) σχετικά με τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 και λοιπές διατάξεις, όπως εκάστοτε ισχύει και ειδικότερα τα άρθρα 16, 17, 18 και 58 παρ. 3 αυτού.

2. Το Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ Α' 267) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προ-

γραμματική περίοδο 2007-2013», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) υπ' αριθ. 1083/2006.

4. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε για το άρθρο πρώτο του Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98).

5. Το Π.δ. 70/2015 (ΦΕΚ Α' 114) «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων», και ειδικότερα το άρθρο 3 αυτού.

6. Το Π.δ. 73/2015 (ΦΕΚ Α' 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

7. Την υπ' αριθ. Υ21/6.10.2015 (ΦΕΚ Β' 2144) απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αν. Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης Χριστόφορο Βερναρδάκη».

8. Την υπ' αριθ. 105755/14.10.2015 (ΦΕΚ Β' 2222) Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Αλέξανδρο Χαρίτη.

9. Την υπ' αριθ. 191/17.2.2016 πρόταση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

10. Την από 22.03.2016 εισήγηση - ενημερωτικό σημείωμα του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ.

11. Το γεγονός ότι από την παρούσα προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων [2015ΣΕ51910000], ύψους 12.880 € Ευρώ για το τρέχον οικονομικό έτος και 19.320 € Ευρώ για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, αποφασίζουμε:

Τη σύσταση της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, τομέα Υποδομών και Μεταφορών» και τον καθορισμό του οργανωτικού επιπέδου, των αρμοδιοτήτων και της διάρθρωσής της, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Σύσταση της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, τομέα Υποδομών και Μεταφορών» - Σκοπός

1. Στο Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων [εφ' εφεξής ΥΠΥΜΕΔΙ] συνιστάται Ειδική Υπηρεσία με την ονομασία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, τομέα Υποδομών και Μεταφορών» [εφ' εφεξής «ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ»], η οποία υπάγεται απ' ευθείας στον Υπουργό Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

2. Η ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ έχει ως αποστολή τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του Ν. 4314/2014 για τον τομέα Υποδομών και Μεταφορών του ΥΠΥΜΕΔΙ, την οποία ασκεί σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και τις αρμοδιότητες που καθορίζονται στην παρούσα δυνάμει του άρθρου 17 του Ν. 4314/2014.

Σκοπός της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ είναι η υποστήριξη του Υπουργείου και των φορέων που εποπτεύονται από αυτό στον τομέα Υποδομών και Μεταφορών (α) στο σχεδιασμό των πολιτικών του, στον προγραμματισμό, την εξειδίκευση, την προετοιμασία και την υλοποίηση Έργων ή Δράσεων που χρηματοδοτούνται από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία [ΕΔΕΤ] μέσω των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ [ΕΠ/ΕΣΠΑ] 2014-2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων / χρηματοδοτικών εργαλείων και (β) στην ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας των υπηρεσιών του, σε σχέση με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ [ΕΠ/ΕΣΠΑ].

Άρθρο 2

Δίαιθρωση της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ

1. Η ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ διαρθρώνεται σε τέσσερις [4] Μονάδες, ως εξής:

Μονάδα Α: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΕΣΠΑ 2014-2020, Σχεδιασμού και Εξειδίκευσης Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης.

Μονάδα Β1: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων Υποδομών στο ΕΣΠΑ 2014-2020.

Μονάδα Β2: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων Μεταφορών στο ΕΣΠΑ 2014-2020.

Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων, τις οποίες αναλαμβάνει καθεμιά από τις Μονάδες, και προκειμένου να επιτευχθεί ο καλύτερος συντονισμός στην παρακολούθηση της υλοποίησης του Επιχειρησιακού Σχεδίου του τομέα Υποδομών και Μεταφορών και στην υποστήριξη των υπηρεσιών και των εποπτευόμενων φορέων του ΥΠΥΜΕΔΙ, η ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ δύναται να συγκροτεί, με απόφαση του Προϊσταμένου της, ομάδα ή ομάδες

εργασίας (χωρίς αμοιβή) από τα στελέχη των Μονάδων της, για οριζόντια θέματα αρμοδιότητάς της.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Μονάδων της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ

Οι αρμοδιότητες της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της ως εξής:

Μονάδα Α: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΕΣΠΑ 2014-2020, Σχεδιασμού και Εξειδίκευσης Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης

Η Μονάδα Α της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ αναλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες του τομέα Υποδομών και Μεταφορών:

1. Παρακολουθεί την πρόοδο και την εξέλιξη των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων / χρηματοδοτικών εργαλείων, προκειμένου να εντοπίσει και εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση Έργων και Δράσεων, που σχετίζονται με τον τομέα Υποδομών και Μεταφορών του ΥΠΥΜΕΔΙ.

2. Παρακολουθεί τις εθνικές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών του ΥΠΥΜΕΔΙ στον τομέα Υποδομών και Μεταφορών σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014-2020 και τα άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα / χρηματοδοτικά εργαλεία, καθώς και το σχετικό εθνικό και κοινοτικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις των Εθνικών Αρχών με την ΕΕ για την παρακολούθηση της προόδου των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή των τομέακών αυτών πολιτικών. Ενημερώνει τις άλλες Μονάδες, όπου τούτο κρίνεται απαραίτητο και συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ για την τήρηση των σχετικών αρχείων.

3. Συνεργάζεται με τις εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠΥΜΕΔΙ και τις ειδικές υπηρεσίες του ΕΣΠΑ 2014-2020 και εξετάζει τη συνέπεια της στρατηγικής και την αποτελεσματικότητα της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλαισίου Επενδύσεων Μεταφορών 2014-2025 [ΣΠΕΜ 2014-2025], σε σχέση με τις διαμορφούμενες συνθήκες και εξελίξεις καθώς και την πορεία εφαρμογής του.

Σε περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων ή ανάγκης αλλαγών, εισηγείται τις κατάλληλες προσαρμογές των δράσεων, στο πλαίσιο πάντα των εγκεκριμένων προτεραιοτήτων πολιτικής και αναλαμβάνει τις διαδικασίες αναθεώρησης του Στρατηγικού Πλαισίου Επενδύσεων Μεταφορών (ΣΠΕΜ) 2014-2025, αντίστοιχες αυτών της αρχικής έκδοσης του, λαμβάνοντας υπόψη και τις κανονιστικές απαιτήσεις κατά το χρόνο επανέκδοσης.

4. Συνεργάζεται με τις Μονάδες Β1, Β2 και Γ, τις εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ στον τομέα Υποδομών και Μεταφορών, καθώς και τους κατά περίπτωση κοινωνικούς εταίρους, τους οποίους και συντονίζει για το σχεδιασμό και την εξειδίκευση των σχετικών πολιτικών, την αποτύπωση και ιεράρχηση των αναγκών τους και τη σύνταξη ενιαίου Επιχειρησιακού Σχεδίου του τομέα Υποδομών και Μεταφορών, υπό την προοπτική υλοποίησης Έργων και Δράσεων, μέσω των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων / χρηματοδοτικών εργαλείων.

Επιμελείται ώστε η σύνταξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου του τομέα Υποδομών και Μεταφορών να εντάσσεται στο συνολικό στρατηγικό σχεδιασμό του ΥΠΥΜΕΔΙ. Υποβάλλει το Επιχειρησιακό Σχέδιο για έγκριση στον Υπουργό Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, και υποστηρίζει το Υπουργείο στην παρακολούθηση της υλοποίησης του και κατά την τυχόν αναθεώρησή του.

5. Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει στην εξειδίκευση των Αξόνων Προτεραιότητας ή των Ειδικών Στόχων ή των Κατηγοριών Δράσης των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 για την εφαρμογή των πολιτικών του ΥΠΥΜΕΔΙ στον τομέα Υποδομών και Μεταφορών, καθώς και στην τροποποίηση ή αναθεώρηση αυτών.

Για το σκοπό αυτό, υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις της στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές και συνεργάζεται με αυτές για τη διαμόρφωση της εξειδίκευσης των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του Ν. 4314/2014 και τις οδηγίες της Εθνικής Αρχής Συντονισμού.

6. Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, στη διαμόρφωση του περιεχομένου των Προσκλήσεων για Έργα και Δράσεις που εμπίπτουν στις πολιτικές του τομέα Υποδομών και Μεταφορών του ΥΠΥΜΕΔΙ και των εποπτευόμενων φορέων του, προκειμένου να δημοσιοποιηθούν από την αντίστοιχη Διαχειριστική Αρχή. Παρακολουθεί τα αποτελέσματα υλοποίησης των αντίστοιχων Προσκλήσεων, επικουρούμενη και από την ενημέρωση που λαμβάνει από τις Διαχειριστικές Αρχές και τις αναφορές του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ 2014-2020.

7. Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο υλοποίησης του Επιχειρησιακού Σχεδίου του τομέα Υποδομών και Μεταφορών, συνεργαζόμενη με τις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων, όπου απαιτείται.

Παρακολουθεί επίσης την πρόοδο επίτευξης των δικτύων των πράξεων, που εναρμονίζονται με το Επιχειρησιακό Σχέδιο και συμβάλλουν στους στόχους του αντίστοιχου ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και συντάσσει σε συνεργασία με τις Μονάδες Β1 και Β2 περιοδικές εκθέσεις προόδου, στις οποίες περιλαμβάνονται και μέτρα αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων. Υποβάλλει τις εκθέσεις προόδου στον Υπουργό Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και τις κοινοποιεί στην εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή καθώς και στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΥΜΕΔΙ.

8. Υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ, κατά το σχεδιασμό των Έργων / Δράσεων που εναρμονίζονται με το Επιχειρησιακό Σχέδιο του τομέα Υποδομών και Μεταφορών, σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014-2020 και τα άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα / χρηματοδοτικά εργαλεία.

Στο πλαίσιο αυτό, σχεδιάζει και εισηγείται τις προδιαγραφές, τις απαιτήσεις ωρίμανσης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών για τις απαιτούμενες προϋποθέσεις υλοποίησης των Έργων / Δράσεων Υποδομών και Μεταφορών, που προωθούνται προς υλοποίηση στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και των άλλων χρηματοδοτικών εργαλείων.

9. Εισηγείται στον Υπουργό Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων για προώθηση αρμοδίως προτάσεις για τη διαμόρφωση του απαραίτητου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για την υλοποίηση των Έργων / Δράσεων του Επιχειρησιακού Σχεδίου του τομέα Υποδομών και Μεταφορών, σε συνεργασία με τις Μονάδες Β1, Β2 και Γ.

Μονάδα Β1: Υποστήριξης ένταξης και εφαρμογής δράσεων Υποδομών στο ΕΣΠΑ 2014-2020

Η Μονάδα Β1 της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ αναλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες για τις Υποδομές:

1. Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Έργων / Δράσεων Υποδομών, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων, τα οποία η Μονάδα Β1 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

2. Συντονίζει και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ, στην ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Έργων / Δράσεων Υποδομών, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων.

Στο πλαίσιο αυτό, η Μονάδα Β1 συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την ωρίμανση ενός Έργου / Δράσης Υποδομών, σε συνεργασία με την εκάστοτε Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα του ΥΠΥΜΕΔΙ που θα την αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

3. Παρέχει προς τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και μεριμνά για την υποβολή των εντύπων και εγγράφων που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση και ένταξη των Πράξεων / Δράσεων Υποδομών σε ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020, τις οποίες η Μονάδα Β1 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

4. Συνδράμει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ, για τους οποίους θα προωθηθεί η υλοποίηση Έργων / Δράσεων Υποδομών, στην προετοιμασία των στοιχείων, εντύπων και εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την ένταξη των Έργων / Δράσεων Υποδομών σε ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα / χρηματοδοτικά εργαλεία.

Η Μονάδα Β1 μπορεί να αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και την έγκριση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των Έργων / Δράσεων και ενημερώνει σχετικά την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα.

5. Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων Έργων / Δράσεων Υποδομών που εναρμονίζονται με το Επιχειρησιακό Σχέδιο και συνεργάζεται με την εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, όπου απαιτείται, για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων ή/και υποστήριξης των δικαιούχων, καθώς και την προώθηση ενεργειών για την άρση τυχόν εμποδίων στην πρόοδο των Έργων / Δράσεων.

Η Μονάδα Β1 επικουρείται στο έργο της αυτό και από γραπτά αιτήματα / αναφορές της εκάστοτε αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής που συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, και από αναφορές και στοιχεία των

Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (ΟΠΣ), που προβλέπονται στα αντίστοιχα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των εκάστοτε προγραμμάτων.

6. Δύνатаι να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος Έργα / Δράσεις Υποδομών του ΥΠΥΜΕΔΙ, στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020. Στις περιπτώσεις αυτές, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από το Ν. 4314/2014, όπως ισχύει, και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου [ΣΔΕ] υποχρεώσεις.

7. Σε περιπτώσεις αδύναμων Δικαιούχων του ΥΠΥΜΕΔΙ, αρμοδίων για Έργα / Δράσεις Υποδομών στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, η Μονάδα Β1 δύνатаι να τους υποκαθιστά στο ρόλο τους. Στις περιπτώσεις αυτές, είναι δυνατόν να ανατίθεται στη Μονάδα Β1, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, να εφαρμόζει τις σχετικές υποχρεώσεις του Δικαιούχου.

8. Υποστηρίζει Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ στην παρακολούθηση της υλοποίησης των Έργων / Δράσεων Υποδομών που υλοποιούν ως Δικαιούχοι στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και των άλλων χρηματοδοτικών εργαλείων. Στο πλαίσιο αυτό δύνатаι να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Η Μονάδα Β1 μπορεί να αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

Μονάδα Β2:

Υποστήριξης ένταξης και εφαρμογής δράσεων Μεταφορών στο ΕΣΠΑ 2014-2020

Η Μονάδα Β2 της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ αναλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες για τις Μεταφορές:

1. Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Έργων / Δράσεων Μεταφορών, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκήσεων, τα οποία η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

2. Συντονίζει και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ, στην ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Έργων / Δράσεων Μεταφορών, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκήσεων.

Στο πλαίσιο αυτό, η Μονάδα Β2 συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την ωρίμανση ενός Έργου / Δράσης Μεταφορών, σε συνεργασία με την εκάστοτε Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα του ΥΠΥΜΕΔΙ που θα την αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

3. Παρέχει προς τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και μεριμνά για την υποβολή των εντύπων και εγγράφων που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση και ένταξη των Πράξεων/ Δράσεων Μεταφορών σε ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020, τις οποίες η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

4. Συνδράμει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ, για τους οποίους θα προωθηθεί η υλοποίηση Έργων / Δράσεων Μεταφορών, στην προετοιμασία των στοιχείων, εντύπων και εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές

Αρχές για την ένταξη των Έργων / Δράσεων Μεταφορών σε ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και τα άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα / χρηματοδοτικά εργαλεία.

Η Μονάδα Β2 μπορεί να αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και την έγκριση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των Έργων / Δράσεων και ενημερώνει σχετικά την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα.

5. Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων Έργων / Δράσεων Μεταφορών που εναρμονίζονται με το Επιχειρησιακό Σχέδιο και συνεργάζεται με την εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, όπου απαιτείται, για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων ή/και υποστήριξης των δικαιούχων, καθώς και την προώθηση ενεργειών για την άρση τυχόν εμποδίων στην πρόοδο των Έργων / Δράσεων.

Η Μονάδα Β2 επικουρείται στο έργο της αυτό και από γραπτά αιτήματα / αναφορές της εκάστοτε αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής που συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, και από αναφορές και στοιχεία των Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (ΟΠΣ), που προβλέπονται στα αντίστοιχα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των εκάστοτε προγραμμάτων.

6. Δύνатаι να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος Έργα / Δράσεις Μεταφορών του ΥΠΥΜΕΔΙ, στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020. Στις περιπτώσεις αυτές, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από το Ν. 4314/2014, όπως ισχύει, και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου [ΣΔΕ] υποχρεώσεις.

7. Σε περιπτώσεις αδύναμων Δικαιούχων του ΥΠΥΜΕΔΙ, αρμοδίων για Έργα / Δράσεις Μεταφορών στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, η Μονάδα Β2 δύνатаι να τους υποκαθιστά στο ρόλο τους. Στις περιπτώσεις αυτές, είναι δυνατόν να ανατίθεται στη Μονάδα Β2, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων να εφαρμόζει τις σχετικές υποχρεώσεις του Δικαιούχου.

8. Υποστηρίζει Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΥΜΕΔΙ στην παρακολούθηση της υλοποίησης των Έργων / Δράσεων Μεταφορών που υλοποιούν ως Δικαιούχοι στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και των άλλων χρηματοδοτικών εργαλείων. Στο πλαίσιο αυτό δύνатаι να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Η Μονάδα Β2 μπορεί να αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

Μονάδα Γ:

Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης

Η Μονάδα Γ της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ αναλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Καταρτίζει και υποβάλλει για έγκριση στην εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή ή και στην Εθνική Αρχή Συντονισμού, πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται

με τις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές και τις Μονάδες Α, Β1 και Β2.

2. Εκτελεί έργα Τεχνικής Βοήθειας ως δικαιούχος του ΕΣΠΑ 2014-2020 εφαρμόζοντας τις προβλεπόμενες από το Ν. 4314/2014 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου [ΣΔΕ] υποχρεώσεις.

3. Μεριμνά για τον προγραμματισμό, την ανάθεση και την εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας, χρηματοδοτούμενων από αμιγώς εθνικούς πόρους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων [ΠΔΕ], καθώς και για τη διαχείριση των αντίστοιχων πόρων. Τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των ενεργειών αυτών.

4. Εισηγείται τη σκοπιμότητα, προδιαγράφει και μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών, εμπειρογνομοσυνών, εγχειριδίων σχετικών με το αντικείμενο αρμοδιότητας της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ, λαμβάνοντας υπόψη και τις εισηγήσεις των Μονάδων Α, Β1 και Β2.

5. Εξασφαλίζει στα αρμόδια στελέχη της τις σχετικές υποδομές για την πρόσβαση στο ΟΠΣ. Μεριμνά επίσης σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες για την ανάπτυξη εργαλείων, συστημάτων διοίκησης έργου και αναφορών πληροφοριακών στοιχείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ.

6. Μεριμνά για την ανάπτυξη, καλή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ.

7. Μεριμνά για την οργάνωση και καλή λειτουργία της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ και παρέχει οριζόντια υποστήριξη σε όλες τις Μονάδες της για τα διοικητικά, οικονομικά καθώς και για τα θέματα οργάνωσης της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ και των μετακινήσεων των στελεχών της.

8. Χειρίζεται τα θέματα προσωπικού της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ και τηρεί τους σχετικούς φακέλους. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των Μονάδων, σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ.

9. Διαχειρίζεται τα θέματα και τις διαδικασίες που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των Μονάδων και ειδικότερα εισηγείται για τη σκοπιμότητα των προμηθειών, καθώς και την προμήθεια, την εγκατάσταση και τη συντήρηση του κάθε είδους υλικού, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ.

10. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της. Επικυρώνει αντίγραφα, έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν. 4250/2014 (Α' 74).

11. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων, για τις ανάγκες της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ.

Άρθρο 4

Στελέχωση της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ

1. Η στελέχωση της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ γίνεται σύμφωνα με τα άρθρα του Κεφαλαίου Θ του Ν. 4314/2014 όπως ισχύει.

2. Το προσωπικό της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ ανέρχεται σε τριάντα ένα [31] άτομα, τα οποία κατά κατηγορία είναι:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης [ΠΕ], 23 άτομα.

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης [ΤΕ], 5 άτομα.

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης [ΔΕ], 3 άτομα.

3. Για τον ορισμό του Προϊσταμένου της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ και των Προϊσταμένων των Μονάδων της εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 39 του Ν. 4314/2014, όπως ισχύει.

4. Απόντος ή κωλυμένου του Προϊσταμένου της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ, αυτός αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο Μονάδας που έχει τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Μονάδας.

Άρθρο 5

Προσόντα για τη στελέχωση της ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ

1. Για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται:

1.1. Για τη θέση του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας:

α. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

β. Επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 10ετής, για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 8ετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 6ετής.

γ. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως άσκηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο διοίκησης για τουλάχιστον 1 έτος.

1.2. Για τις θέσεις των Προϊσταμένων των Μονάδων:

α. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου διπλώματος ιδρύματος της αλλοδαπής.

β. Επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 8ετής, για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 5ετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 5ετής

1.3. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων των Μονάδων της εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η πολύ καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού ή/και διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ικανότητα παρακίνησης του προσωπικού και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα

για συνεργασία και συλλογική εργασία, η πολύ καλή γνώση μίας εκ των τριών κοινοτικών γλωσσών ήτοι αγγλικά, γαλλικά ή γερμανικά, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου, η ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα.

2. Για το προσωπικό της κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται:

2.1 α. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής

β. Επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής Ζετής, για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης Ζετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 1ετής.

2.2. Για την επιλογή του προσωπικού κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού ή/και διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η καλή γνώση μίας εκ των τριών κοινοτικών γλωσσών ήτοι αγγλικά, γαλλικά ή γερμανικά και η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών internet.

3. Για το προσωπικό της κατηγορίας ΔΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται:

3.1 Απολυτήριος τίτλος λυκείου ή ισότιμου και βετής επαγγελματική εμπειρία.

3.2. Για την επιλογή του προσωπικού κατηγορίας ΔΕ εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία σε θέματα πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών, ή/και διαχείρισης προσωπικού ή/και σε διοικητικά καθήκοντα ή/και σε λογιστική ή/και σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων, ή και σε διοικητική υποστήριξη, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα οργάνωσης γραφείου, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

4. Για το προσωπικό κατηγορίας ΥΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτείται:

4.1. Απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου ή ισότιμος της αλλοδαπής.

4.2. Για την επιλογή του προσωπικού κατηγορίας ΥΕ εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η ικανότητα συνεργασίας και επικοινωνίας και η εμπειρία, τουλάχιστον 1 έτους σε θέση ανάλογων καθηκόντων.

5. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, μπορεί να καθορίζονται πρόσθετα ουσιαστικά προσόντα για κάθε θέση.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Μαΐου 2016

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης	Υφυπουργός Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού
ΧΡΙΣΤΟΦ. ΒΕΡΝΑΡΔΑΚΗΣ	ΑΛΕΞΑΝ. ΧΑΡΙΤΣΗΣ
Οικονομικών	Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων
ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

Αριθ. 2/16570/0026

(2)

Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου / Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 69Γ, παρ. 1, προτελευταίο εδάφιο του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α. 143), όπως προστέθηκε με το άρθρο 10, παρ. 24 του Ν. 4337/2015 (Α. 129).

β) Του άρθρου 66 του Ν. 4270, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 10, παρ. 21 του Ν. 4337/2015.

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο 1 του Π.δ/τος 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).

2. Την υπ' αριθμ. Υ29/8.10.2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β' 2168).

3. Την υπ' αριθμ. 2/42239/ΔΠΔΑ/13-5-16 εισήγηση του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών (άρθρο 24, παρ. 5ε, Ν. 4270/2014) του Υπουργείου Οικονομικών.

4. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού, το ύψος της οποίας δεν δύναται να προσδιοριστεί διότι εξαρτάται από πραγματικά γεγονότα, όπως κόστος διεξαγωγής εκπαιδευτικών σεμιναρίων, προσαρμογή υποδομών πληροφορικής κ.λπ., και θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του Υπουργείου Οικονομικών. Όσον αφορά τις δαπάνες που θα προκληθούν στο οικονομικό έτος 2016, θα καλυφθούν από πίστωση ύψους 120.000,00 € που έχουν δεσμευθεί στον Ε.Φ. (23-150) και ΚΑΕ (0873). Όσον αφορά τις δαπάνες που θα προκληθούν στο οικονομικό έτος 2017, θα προβλεφθούν εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του ΜΠΔΣ 2017-2020.

5. Την υφιστάμενη υπηρεσιακή ανάγκη καθορισμού διαδικασίας και εξειδίκευσης μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου/

Ειδικό Λογιστήριο του ΥΠ.ΕΘ.Α. στα Υπουργεία και σε λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Εξειδίκευση αρμοδιοτήτων

1. Από 1.1.2017 οι Προϊστάμενοι Οικονομικών Υπηρεσιών των Υπουργείων και λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης καθίστανται αποκλειστικά υπεύθυνοι για τις αρμοδιότητες οι οποίες αφορούν στη δημοσιονομική διαχείριση του φορέα τους και ασκούνται κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4337/2015 από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.) και το Ειδικό Λογιστήριο στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

2. Οι μεταφερόμενες αρμοδιότητες εξειδικεύονται ως εξής:

α. Αρμοδιότητες Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής Δαπανών.

αα. Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας, καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ββ. Η έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών του οικείου φορέα, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

γγ. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ. Κράτους), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του Ν. 4270/2014.

δδ. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

εε. Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

στστ. Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.

ζζ. Η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

β. Αρμοδιότητες Λογιστικής Παρακολούθησης και Πληρωμής Δαπανών.

αα. Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

ββ. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του Ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων Προεδρικού Διατάγματος.

δδ. Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

εε. Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

στστ. Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

ζζ. Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

ηη. Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

θθ. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

ιι. Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

ιαια. Η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημοσίων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιβιβ. Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

γ. Το μητρώο του πάσης φύσεως προσωπικού του οικείου φορέα τηρείται από την οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για την εκκαθάριση της μισθοδοσίας. Στην ίδια οργανική μονάδα ανατίθεται και η μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

3. Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, κατά την έννοια της παραγράφου 3 του άρθρου 24 του Ν. 4270/2014 όπως ισχύει, μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του Ειδικού Λογιστηρίου στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 41 του Π.δ/τος 111/2014 (Α' 178) και ασκούνται από αυτό μέχρι την 31.12.2016.

4.α. Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 2 του παρόντος ασκούνται διακριτά από υφιστάμενες υπηρεσιακές μονάδες ως εξής: i) αρμοδιότητες ελέγχου, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών και ii) αρμοδιότητες λογιστικής παρακολούθησης και πληρωμής δαπανών, ασκούμενες από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών του οικείου φορέα (ή από τα νομίμως εξουσιοδοτούμενα από αυτόν όργανα).

β. Για τα όργανα που ασκούν τις αρμοδιότητες της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου έχουν εφαρμογή οι περιορισμοί και τα ασυμβίβαστα των υπαλλήλων των Υ.Δ.Ε. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως αυτά ισχύουν κατά την έναρξη ισχύος της παρούσας.

5. Για την εκτέλεση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων οι φορείς υποστηρίζονται από το ΟΠΣΔΠ.

Άρθρο 2

Διαδικασία μεταφοράς αρμοδιοτήτων

Η μεταφορά των αρμοδιοτήτων του άρθρου 1 του παρόντος προπαρασκευάζεται καθ' όλη τη διάρκεια του μεταβατικού έτους 2016 μέχρι την ανάληψή τους από τις Οικονομικές Υπηρεσίες των Υπουργείων και λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης την 1η.1.2017.

Κατά τη διάρκεια της προπαρασκευαστικής περιόδου, σύμφωνα με το προσαρτώμενο στην παρούσα χρονοδιάγραμμα, διενεργούνται τα ακόλουθα:

α. Κατάρτιση σχεδίου δράσης με όλες τις απαιτούμενες ενέργειες και ενδιάμεσους στόχους για τη μεταφορά των αρμοδιοτήτων στις ΓΔΟΥ/ΔΟΥ (Μάιος 2016).

- Εκπόνηση σχεδίων δράσης από τα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης με τις απαιτούμενες ενέργειες για την μεταβίβαση των αρμοδιοτήτων.

- Συγκρότηση ομάδων εργασίας υλοποίησης των σχεδίων δράσης.

β. Έκδοση εγκυκλίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπ. Εσωτερικών και Διοικ. Ανασυγκρότησης, στην οποία καθορίζονται οι νέες αρμοδιότητες και προτείνεται η νέα οργανωτική δομή των ΓΔΟΥ/ΔΟΥ (τέλος Μαΐου 2016).

γ. Εποπτεία διαδικασιών αξιολόγησης αναγκών σε προσωπικό και στελέχωσης των ΓΔΟΥ/ΔΟΥ σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπ. Εσωτερικών και Διοικ. Ανασυγκρότησης (Μάιος - Σεπτέμβριος 2016).

δ. Εκτίμηση των υφιστάμενων υποδομών πληροφορικής (hardware, υπηρεσίες δικτύου, εφαρμογές) των ΓΔΟΥ και αναζήτηση της βέλτιστης λύσης υποστήριξης της νέας διαδικασίας πληρωμών, είτε μέσω διεπαφών των συστημάτων των ΓΔΟΥ με το ΟΠΣ Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) είτε μέσω αποκλειστικής υποστήριξης από το ΟΠΣΔΠ (Ιούνιος - Σεπτέμβριος 2016).

ε. Μελέτη και αποτύπωση των απολύτως αναγκαίων προσαρμογών του ΟΠΣΔΠ προκειμένου να υποστηριχθούν οι νέες λειτουργίες πληρωμών μέσω των ΓΔΟΥ/ΔΟΥ και προώθηση των απαραίτητων διαδικασιών υλοποίησης του έργου (Ιούνιος - Οκτώβριος 2016).

σχ. Σχεδιασμός (Μάιος-Ιούνιος 2016) και διεξαγωγή εκπαιδευτικών προγραμμάτων του προσωπικού των ΓΔΟΥ/ΔΟΥ (Οκτώβριος - Δεκέμβριος 2016).

Άρθρο 3

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ»

ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ

Η μεταφορά των αρμοδιοτήτων ακολουθεί το κατωτέρω χρονοδιάγραμμα:

1. ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2016

Α. Συναντήσεις της Ομάδας Εργασίας για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από τις Υ.Δ.Ε. στις Γ.Δ.Ο.Υ./Οικονομικές Υπηρεσίες φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, που συγκροτήθηκε με την αρ. 2/76964/0004/07.12.2015 (ΑΔΑ: 7Χ20Η-21Φ) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, με στελέχη των αρμοδίων Οικονομικών Υπηρεσιών που θα αναλάβουν τις αρμοδιότητες.

Β. Συλλογή στοιχείων που θα προκύψουν:

i) Από τις παραπάνω συναντήσεις και

ii) Από την τρέχουσα διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης, ενταλματοποίησης και πληρωμής των δαπανών από τις Υ.Δ.Ε..

Γ. Δημιουργία σχεδίου δράσης ανά Υπουργείο και ανά νομικό πρόσωπο που οι δαπάνες του ελέγχονται και εκκαθαρίζονται από Υ.Δ.Ε..

Δ. Συγκρότηση ομάδων εργασίας για την υλοποίηση των ανωτέρω σχεδίων δράσης των οικείων φορέων.

Ε. Έναρξη της διαδικασίας τροποποίησης από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης της οργανωτικής τους δομής και των αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων, σύμφωνα με σχετικές οδηγίες (προτάσεις) του ΓΛΚ.

ΣΤ. Κατάρτιση σχεδίου εκπαίδευσης των νέων χρηστών του ΟΠΣΔΠ σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με οριστικοποίηση: α) των συμμετεχόντων στην εκπαίδευση υπαλλήλων των φορέων και β) των αντικειμένων της εκπαίδευσης και του εκπαιδευτικού υλικού αυτής.

Ζ. Επεξεργασία των στοιχείων που θα έχουν προκύψει από τα προηγούμενα στάδια και προσδιορισμός των Υπηρεσιών που θα ασκήσουν τις μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες και θα συνδεθούν με το ΟΠΣΔΠ.

Η. Παροχή κατευθύνσεων στην Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης (ΓΓΠΣ & ΔΥ) προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες σχεδιασμού και υλοποίησης των αναγκαίων προσαρμογών του ΟΠΣΔΠ.

Θ. Μελέτη και σχεδιασμός από τη ΓΓΠΣ & ΔΥ όλων των αναγκαίων τροποποιήσεων και προσαρμογών στο ΟΠΣΔΠ.

Ι. Περιγραφή των διαδικασιών, εφόσον απαιτηθεί, κατόπιν της τροποποίησης του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου.

3. ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΤΟΥ ΟΙΚ. ΕΤΟΥΣ 2016

Α. Υλοποίηση όλων των αναγκαίων τροποποιήσεων και προσαρμογών στο ΟΠΣΔΠ από τη ΓΓΠΣ & ΔΥ.

Β. Θέση του συστήματος σε δοκιμαστική λειτουργία από τη ΓΓΠΣ & ΔΥ, ώστε να διαπιστωθεί η επάρκειά του σύμφωνα με τις τεθείσες κατευθύνσεις.

Γ. Παροχή οδηγιών από τη ΓΓΠΣ & ΔΥ προς τους φορείς για την εφαρμογή του ανωτέρω σχεδίου. Η ΓΓΠΣ & ΔΥ, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΓΛΚ, οργανώνει την παροχή υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος προς τους φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η έγκαιρη και ορθή λειτουργία του ΟΠΣΔΠ από 01/01/2017.

Δ. Ολοκλήρωση της διαδικασίας τροποποίησης από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης της οργανωτικής τους δομής και των αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων, καθώς και έκδοση των απαιτούμενων κανονιστικών κειμένων.

Ε. Εκπαίδευση των τελικών χρηστών στη χρήση του ΟΠΣΔΠ, μέσω σεμιναρίων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α..

ΣΤ. Παροχή πρόσβασης στη χρήση του ΟΠΣΔΠ στις αρμόδιες υπηρεσίες των φορέων.

Ζ. Παράδοση εγχειριδίου οδηγίων με αναλυτική περιγραφή του τρόπου λειτουργίας του συστήματος τόσο από τεχνική άποψη όσο και από την πλευρά του τελικού χρήστη, ώστε να χρησιμοποιηθεί κατά την εκπαίδευση και την καθημερινή λειτουργία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Μαΐου 2016

Ο Υπουργός

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 279

(3)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 135/8344/2016 απόφασης Δημάρχου Ιλίου και έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας τόσο για τους μονίμους όσο και για τους Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους του Δήμου για το έτος 2016 μόνο ως προς το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας και Δια βίου μάθησης.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΙΛΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 36 και 48 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-6-2007) "Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων".

2. Τις διατάξεις της παραγράφου 10 του άρθρου 12 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 τ.Α') με τίτλο "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις".

3. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010) "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης".

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (ΦΕΚ 176/Α/2015).

5. Την υπ' αριθμ. 460/2015 Α.Δ.Σ. περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών για το έτος 2016 και την υπ' αριθμ. 039/2016 Α.Δ.Σ. με την οποία τροποποιείται η ανωτέρω ως προς τον καθορισμό ωραρίου λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας και Δια βίου μάθησης.

6. Την υπ' αριθμ. 5135/2009/2016 απόφαση της ασκούσας καθήκοντα Γεν. Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ιλίου καθώς και το υπ' αριθμ. 378/Β/18-02-2016 ΦΕΚ στο οποίο αυτή δημοσιεύθηκε.

7. Την υπ' αριθμ. 11587/4398/2016 απόφαση της ασκούσας καθήκοντα Γεν. Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί τροποποίησης της υπ' αριθμ. 5135/2009/2016 προηγούμενης απόφασης και καθιέρωσης τροποποιημένου ωραρίου λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας και Δια βίου μάθησης.

8. Το υπ' αριθμ. 1079/Β'/18-04-2016 ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύτηκε η ανωτέρω απόφαση.

9. Την υπ' αριθμ. 135/8344/2016 απόφαση Δημάρχου περί έγκρισης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 135/8344/2016 απόφαση Δημάρχου και εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας ημερήσιας που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής από 6η πρωινή μέχρι την 22α ώρα ανά περίπτωση, εργασίας νυχτερινής πέραν της υποχρεωτικής, εργασίας νυκτερινής εργάσιμων ημερών που παρέχεται για την συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας και εργασίας ημερήσιας ή νυκτερινής που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες για την συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας τόσο για τους μονίμους όσο και για τους Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους του Δήμου για το έτος 2016 μόνο ως προς το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας και Δια βίου μάθησης, ως κατωτέρω:

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡ. ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΑΠΟ 6η ΠΡΩΙΝΗ ΕΩΣ 22α ΩΡΑ (ΩΡΕΣ) ΚΑΤ' ΑΝΩΤΑΤΟ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟ ΟΡΙΟ	ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ 22 ^η ΩΡΑ ΕΩΣ 6 ^η ΠΡΩΪΝΗ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (ΩΡΕΣ)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (ΩΡΕΣ)	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΠΙΣΤΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ 2016
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	3	480	-	-	-	ΚΑ: 15.6012.0004 ΠΟΣΟ: 7.000,00 €

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΙΔΑΧ-ΙΔΟΧ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡ. ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΑΠΟ 6η ΠΡΩΙΝΗ ΕΩΣ 22α ΩΡΑ (ΩΡΕΣ) ΚΑΤ' ΑΝΩΤΑΤΟ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟ ΟΡΙΟ	ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟ 22 ^η ΩΡΑ ΕΩΣ 6 ^η ΠΡΩΪΝΗ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (ΩΡΕΣ)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (ΩΡΕΣ)	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΠΙΣΤΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ 2016
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	50	8.000	1.000	1.000	2.000	ΚΑ: 15.6022.0004 ΠΟΣΟ: 9.000,00 €

Η ονομαστική κατανομή των παραπάνω ωρών, οι οποίες δεν θα υπερβαίνουν το ανώτατο προβλεπόμενο όριο βάσει της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και η κατανομή κατ' είδος εργασίας (υπερωριακή απασχόληση Κυριακών και εξαιρέσιμων και η νυχτερινή απασχόληση προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας εργασίας), θα βεβαιώνεται κάθε μήνα από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, ή του Τμήματος, ή του Γραφείου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ίλιον, 20 Απριλίου 2016

Ο Δήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΖΕΝΕΤΟΣ

Αριθ. απόφ. 132/2015

Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πρέβεζας για το έτος 2016.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ
ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρ. 58 του Ν. 3852/2015 (ΦΕΚ 87

(4) 7-6-2010 τ.Α') « Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του Ν. 3584/2007 «Κώδικας κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», ΦΕΚ 143 τ.Α' 28-6-2007, όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 9, 14, 20 και 26 (Κεφάλαιο Β') του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16-12-2015).

4. Την υπ' αριθμ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011 εγκύ-

κλιο του Υπουργείου Οικονομικών καθώς και το υπ' αριθμ. 2/94652/0022/2012 έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

5. Τις αυξημένες ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία του εμπορικού λιμένα κατά τις απογευματινές ώρες - Σάββατο - Κυριακή. (Ένας -1- μόνιμος υπάλληλος ΔΕ κλάδου χειριστών μηχανημάτων)

6. Το γεγονός ότι είναι απαραίτητη η γραμματειακή υποστήριξη του Δ.Σ του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πρέβεζας (Ένας - 1 - μόνιμος υπάλληλος ΠΕ6).

2. Τις σχετικές διατάξεις του Ν. 3463/2006, αποφασίζει:

1. Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή πέραν από το υποχρεωτικό ωράριο και μέχρι 31-12-2016 η οποία δεν θα υπερβαίνει τις είκοσι (20) ώρες το μήνα ανά υπάλληλο, για όλους τους ανωτέρω υπαλλήλους.

2. Η βεβαίωση των δεδουλευμένων ωρών θα βεβαιώνεται από την Πρόεδρο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.

3. Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για απογευματινή εργασία πέραν της υποχρεωτικής.

Σύνολο ωρών απασχόλησης

Α. Για το εμπορικό λιμάνι άτομο 1 x 20 ώρες x 12 μήνες = 240 ώρες.

Β. Διοικητική υπηρεσία άτομο 1 x 20 ώρες x 12 μήνες = 240 ώρες.

(Ενδεικτική οικονομική επιβάρυνση ΚΑΕ 02.10.6012 (2000 €).

Από την απόφαση θα προκληθεί δαπάνη που θα βαρύνει του προϋπολογισμό έτους 2016 και τον ανωτέρω Κ.Α.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 8 Δεκεμβρίου 2015

Η Πρόεδρος

ΠΑΡΘΕΝΙΑ ΚΑΖΑΚΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ καθώς και διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με αυτά, **διατίθενται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr**. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η **έντυπη μορφή των ΦΕΚ** διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: helpdesk.et@et.gr

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr

