



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΕΣ Β1, Β2, Β3, Δ΄

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης

Αθήνα, 01/10/2021

Αρ. πρωτ.: 3677

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ
ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Ταχ. Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.epiteliki.minedu.gov.gr>

ΠΡΟΣ:

1. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
2. Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
3. Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης
4. Σιβιτανίδειο Σχολή Τεχνών και Επαγγελματών

ΘΕΜΑ: «Εφαρμογή Συστάσεων της Ε.Δ.ΕΛ. προς ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/Σιβιτανίδειο Σχολή, σύμφωνα με το υφιστάμενο Εθνικό θεσμικό πλαίσιο, στο πλαίσιο υλοποίησης Προγραμμάτων της ΕΔ ΕΣΠΑ Τομέα Παιδείας (ΕΣΠΑ, ΤΑΜΕ & ΠΔΕ) για το σχολικό έτος 2021-2022»

Έχοντας υπόψη:

1. Την με αρ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ με θέμα: Διαδικασία σύναψης ψηφιακών συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους εκπαιδευτικούς και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.
2. Την με αρ. πρωτ. 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ.Β΄/10-08-2020) ΥΑ «Ρύθμιση θεμάτων πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.).»
3. Το άρθρο 180 του Ν.4823/2021 (ΦΕΚ 136/τ.Α΄/03-08-2021) "Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις."
4. Το με αρ.πρωτ. 105271/ΓΔ5/30-08-2021 έγγραφο του ΥΠΑΙΘ «Διευκρινίσεις για την τοποθέτηση και την ανάληψη υπηρεσίας αναπληρωτών εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ.»
5. Τον Ν. 3861/2010 (Α΄ 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις", σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4727/20

(ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».

6. Τους Οδηγούς Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 για το σχολικό έτος 2021-2022 του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης καθώς και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
7. Την υπ' αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020 (ΦΕΚ 8/τΒ'/10-1-2020) Υ.Α. «Μεταβίβασης του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και ορισμός κυρίων διατακτών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
8. Τις συστάσεις από τους ελέγχους που διενεργεί η αρμόδια Επιτροπή Δημοσιονομικών Ελέγχων (Ε.Δ.ΕΛ.) σε συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις του ΕΣΠΑ που υλοποιεί η Υπηρεσία.
9. Το με αρ.πρωτ. 3145/04-09-2020 (ορθή επανάληψη 09-09-2020, ΑΔΑ:9Ρ2646ΜΤΛΗ-Χ7Τ) έγγραφο της ΕΔ ΕΣΠΑ «Εφαρμογή Συστάσεων της Ε.Δ.ΕΛ. προς ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/Σιβιτανίδειο Σχολή, σύμφωνα με το υφιστάμενο Εθνικό θεσμικό πλαίσιο, στο πλαίσιο υλοποίησης Προγραμμάτων της ΕΔ ΕΣΠΑ Τομέα Παιδείας (ΕΣΠΑ, ΤΑΜΕ & ΠΔΕ) για το σχολικό έτος 2020-2021».

Σε συνέχεια του ανωτέρου υπό στοιχείου 9 έγγραφου της ΕΔ ΕΣΠΑ με αρ. πρωτ. 3145/04-09-2020 (ορθή επανάληψη 09-09-2020, ΑΔΑ:9Ρ2646ΜΤΛΗ-Χ7Τ), εφιστούμε την προσοχή στις **ΔΠΕ, ΔΔΕ, ΠΔΕ και Σιβιτανίδειο Σχολή**, που αποτελούν **θεσμικά εμπλεκόμενους φορείς**, στην εφαρμογή των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020, του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, καθώς και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, με δικαιούχο την ΕΔ ΕΣΠΑ – Τομέα Παιδείας, **να τηρούν απαρέγκλιτα τις διαδικασίες** που προβλέπονται για την **πρόσληψη και μισθοδοσία αναπληρωτών εκπαιδευτικών, ΕΕΠ και ΕΒΠ από την κείμενη νομοθεσία και εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και τους Οδηγούς Υλοποίησης** Προγραμμάτων ΕΣΠΑ, ΤΑΜΕ & ΠΔΕ της ΕΔ ΕΣΠΑ Τομέα Παιδείας για το σχολικό έτος 2021-2022.

Όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς οφείλουν, στο πλαίσιο των υποχρεώσεων τους, να επιδεικνύουν την δέουσα επιμέλεια όσον αφορά την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση κοινοτικών και εθνικών πόρων με στόχο να διασφαλίζεται η **νομιμότητα και η κανονικότητα** των δαπανών καθώς και η **απαιτούμενη χρηστή διαχείριση**.

Επισημαίνεται ότι, στις περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών προκύπτει ως αποτέλεσμα η επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης και η απώλεια κοινοτικών πόρων, ενώ στην περίπτωση μη νόμιμων διαδικασιών αναζητούνται οι δαπάνες ως αχρεωστήτως καταβληθείσες από τις ΔΠΕ/ΔΔΕ/ΠΔΕ/Σιβιτανίδειο Σχολή.

Οι αναπληρωτές μετά την έκδοση της Απόφασης Πρόσληψης, πραγματοποιούν Πράξη Ανάληψης σύμφωνα με το άρθρο 6 της 104627/ΓΔ5/7-8-2020 (ΦΕΚ 3344/τ.Β'/10-08-2020) ΥΑ και με την κατάθεση των δικαιολογητικών πρόσληψης συνάπτουν ψηφιακή σύμβαση σύμφωνα με την με αριθμ. πρωτ. 100548/ΓΔ5 (ΦΕΚ 3785Β/13.08.2021) ΚΥΑ (με ταυτόχρονη ενημέρωση των

συστημάτων ΕΡΓΑΝΗ και ΔΙΑΥΓΕΙΑ) ή σύμβαση σε έντυπη μορφή για τις περιπτώσεις που δεν υπάρχει πρόσβαση στην εφαρμογή σύναψης ψηφιακής σύμβασης.

Το αρχείο των ψηφιακών συμβάσεων και των περιλήψεων τους στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ θα τηρείται ηλεκτρονικά στις Δ/νσεις Εκπαίδευσης. Σχετικά με την λήψη των αρχείων από την εφαρμογή ψηφιακών συμβάσεων, θα εκδοθεί σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα <https://www.minedu.gov.gr/anapliotes>.

Αναλυτικά, παρουσιάζονται στους πίνακες τα δικαιολογητικά που πρέπει να περιλαμβάνει ο Φάκελος του Αναπληρωτή Εκπαιδευτικού/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΕΣΠΑ, ΤΑΜΕ και ΠΔΕ:

| A/A | 1. ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ, ΕΕΠ,ΕΒΠ ΜΕ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ | ΣΥΣΤΑΣΗ |
|-----|--|---------------------------------------|
| 1 | Τίτλοι σπουδών (Φωτοαντίγραφα) | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 2 | Παραστατικά ταυτοποίησης αναπληρωτή: α) ΑΦΜ: εκτύπωση σελίδας από το ΟΠΣΥΔ στην οποία αναγράφεται το ΑΦΜ β) ΑΜΚΑ: Φωτοτυπία οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται το ΑΜΚΑ γ) ΑΜΑ: Φωτοτυπία οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται το ΑΜΑ δ) ΑΔΤ: Φωτοτυπία Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας ή εγγράφου που πιστοποιεί την ιθαγένεια του εκπ/κού (εκτύπωση μέσω ΟΠΣΥΔ) για τις περιπτώσεις που δεν διαθέτουν Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 3 | Υπεύθυνη δήλωση περί: α) μη άσκησης ποινικής δίωξης ή καταδίκης για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, β) μη ύπαρξης στο πρόσωπό τους των κωλυμάτων των άρθρων 8 και 9 του ν. 3528/2007, γ) μη άσκησης εμπορίας κατ' επάγγελμα. Η Υπεύθυνη Δήλωση συμπληρώνεται σύμφωνα με το σχετικό πρότυπο που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα: https://www.minedu.gov.gr/anapliotes | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 4 | Πρωτότυπη γνωμάτευση παθολόγου ή γενικού ιατρού, είτε δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία πιστοποιεί την υγεία του εκπ/κου και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα ή του μέλους ΕΕΠ- ΕΒΠ να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα. | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 5 | Πρωτότυπη γνωμάτευση ψυχιάτρου, είτε δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία πιστοποιεί την υγεία του εκπ/κου και την ικανότητα να ασκήσει διδακτικά καθήκοντα ή του μέλους ΕΕΠ- ΕΒΠ να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα αντίστοιχα. | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 6 | Φωτοτυπία 1ης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης (1ο όνομα δικαιούχου: ο/η εν λόγω αναπληρωτής/τρια) | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 7 | Ηλεκτρονικό αρχείο για την καταχώριση της πρόσληψης στο Πληροφοριακό σύστημα Εργάνη σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 8 | Καταχώριση του Απογραφικού Δελτίου Μισθοδοτούμενου Δημόσιου τομέα - Εκτύπωση από : https://hr.apogرافي.gov.gr/login | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |

| Επιπρόσθετα από τα ανωτέρω δικαιολογητικά, οι Δ/νσεις Εκπαίδευσης οφείλουν να πραγματοποιήσουν τους ακόλουθους αυτεπάγγελτους ελέγχους. | | |
|---|---|--|
| 1 | Υποχρεωτικός αυτεπάγγελτος έλεγχος του ποινικού μητρώου του αναπληρωτή από την Δ/νση Εκπ/σης, μέσω της αναζήτησης & εκτύπωσης αντίγραφου του ποινικού μητρώου από: www.ncris.gov.gr | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 2 | Αυτεπάγγελη αναζήτηση Πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης από Δ/νση Εκπ/σης | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 3 | Υποχρεωτικός αυτεπάγγελτος έλεγχος από τα στοιχεία που τηρούνται στο Μητρώο Απογραφής Ελληνικού Δημοσίου ότι ο αναπληρωτής δεν εμπίπτει στα κωλύματα του άρθρου 9 του Ν.3528/2007. | Πριν την καταβολή της 1ης μισθοδοσίας |
| 4 | Υποχρεωτικός αυτεπάγγελτος έλεγχος γνησιότητας των τίτλων σπουδών : <ul style="list-style-type: none"> · μέσω ΟΠΣΥΔ : σε περίπτωση που έχει ήδη διενεργηθεί αυτεπάγγελτος έλεγχος γνησιότητας, απαιτείται εκτύπωση της σελίδας από το ΟΠΣΥΔ που το πιστοποιεί. Σε αντίθετη περίπτωση, ο έλεγχος γνησιότητας διενεργείται : <ul style="list-style-type: none"> · μέσω του φορέα έκδοσης του τίτλου σπουδών: απαιτείται το αίτημα ελέγχου της γνησιότητας του τίτλου σπουδών που αποστέλλει η Δ/νση Εκπ/σης προς τον φορέα έκδοσης του τίτλου σπουδών και ενημέρωση του ηλεκτρονικού φακέλου του εκπ/κού στο ΟΠΣΥΔ | Εντός 3 μηνών από την ημερομηνία πρόσληψης |
| 5 | Υποχρεωτικός δειγματοληπτικός έλεγχος, σε ποσοστό τουλάχιστον 5%, επί των Υπεύθυνων Δηλώσεων περί μη άσκησης ποινικής δίωξης κλπ, των εκπ/κών/ΕΕΠ/ΕΒΠ κάθε Πράξης ή κατ' ελάχιστο 1 άτομο, (σε περίπτωση μικρού αριθμού προσλήψεων), μέσω της αποστολής εγγράφων της Δ/νσης Εκπ/σης : <ul style="list-style-type: none"> · στην Εισαγγελία Πλημμελειοδικών τόπου κατοικίας και προηγούμενων τόπων εργασίας, για τον δειγματοληπτικό έλεγχο των ΥΔ περί μη άσκησης ποινικής δίωξης · στη ΔΟΥ, για τον δειγματοληπτικό έλεγχο των ΥΔ περί μη άσκησης εμπορίας κατ' επάγγελμα. Στην περίπτωση θετικής απάντησης της ΔΟΥ επιβεβαιώνεται η άσκηση εμπορίας κατ' επάγγελμα από τον αρμόδιο φορέα ΓΕΜΗ . | Εντός 3 μηνών από την ημερομηνία πρόσληψης Ο έλεγχος πραγματοποιείται επί των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν το τελευταίο τρίμηνο (Ν. 4250/2014) |

| A/A | 2. ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ, ΕΕΠ,ΕΒΠ ΜΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ | ΣΥΣΤΑΣΗ |
|-----|--|---|
| 1 | Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών που αφορούν τη μισθολογική κατάταξη (Φωτοαντίγραφα) | |
| 2 | Υποχρεωτικός αυτεπάγγελτος έλεγχος γνησιότητας των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών | Εντός τριμήνου και πριν τη χορήγηση του οριστικού ΜΚ |
| 3 | Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας (Φωτοαντίγραφα για τον χρόνο προϋπηρεσίας που δεν έχει καταχωρισθεί στο ΟΠΣΥΔ) | |
| 4 | Έλεγχος γνησιότητας των Βεβαιώσεων προϋπηρεσίας (για τον χρόνο προϋπηρεσίας που δεν πιστοποιείται από το ΟΠΣΥΔ) | Εντός τριμήνου και πριν τη χορήγηση του οριστικού ΜΚ |
| 5 | Αποφάσεις αρμοδίου οργάνου για τη χορήγηση οριστικού ΜΚ και τροποποιήσεις αυτών | Έγκαιρη ενημέρωση των καταχωριστών προκειμένου να ενσωματωθεί το συντομότερο δυνατό αντίστοιχα στην μισθοδοσία των αναπληρωτών |

| | | |
|----|---|---|
| 6 | Δικαιολογητικά/αποφάσεις για την καταβολή επιδομάτων: · Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης · Απόφαση ορισμού προϊσταμένου σχολικής μονάδας · Άλλο | Έγκαιρη ενημέρωση των Καταχωριστών προκειμένου να ενσωματωθεί το συντομότερο δυνατό αντίστοιχα στην μισθοδοσία των αναπληρωτών |
| 7 | Απόφαση μείωσης διδακτικού ωραρίου (λόγω ανατροφής τέκνου έως 2 ετών/λόγω ετών προϋπηρεσίας) | Έγκαιρη απόφαση μείωσης διδακτικού ωραρίου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά |
| 8 | Ατομικό Δελτίο Κατάταξης Υπαλλήλου (ΑΔΚΥ) και τροποποιήσεις αυτού. Κοινοποίηση του ΑΔΚΥ σε εκπ/κούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ | |
| 9 | Αίτηση χορήγησης άδειας | Έγκαιρη αίτηση χορήγησης άδειας |
| 10 | Απόφαση έγκρισης άδειας | Έγκαιρη απόφαση έγκρισης άδειας και έγκαιρη ενημέρωση των καταχωριστών |
| 11 | Δικαιολογητικά χορήγησης κάθε τύπου άδειας | |
| 12 | Τροποποίηση εντύπου ΕΡΓΑΝΗ σε περίπτωση αλλαγής μισθολογικών κλιμακίων ή αποδοχών. | Κατά την απόλυση θα πρέπει στο έντυπο ΕΡΓΑΝΗ να αποτυπώνονται οι τελικές αποδοχές. |

Τα υπόλοιπα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την καταβολή της μηνιαίας μισθοδοσίας των αναπληρωτών (όπως απουσιολόγια, καταστάσεις απεργιών κα) καθώς και για την επαλήθευση των επιλέξιμων δαπανών αναφέρονται αναλυτικά στους Οδηγούς των Πράξεων.

Παρακαλείσθε για την ορθή και ακριβή τήρηση των ανωτέρω συστάσεων.

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας

Κωνσταντίνος Δ. Βαλιάντζας

Εσωτερική διανομή

- Γραφείο Προϊσταμένου της ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας
- Μονάδες Β1, Β2, Β3, Δ