



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Απριλίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1610

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 23774

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής του Υπουργείου Εσωτερικών (ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ)

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4314/2014 (Α' 265) και ειδικότερα της παρ. 9 του άρθρου 53 όπως ισχύει, καθώς και της παρ. 1 του άρθρου 20 του ν. 4674/2020 (Α' 53).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 69 του ν. 4509/2017 (Α' 201) όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 130 παρ. 5 και 213 του ν. 4635/2019 (Α' 167).

4. Τις διατάξεις του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 109 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Τις διατάξεις του ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (Α' 267), όπως ισχύει.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 98).

8. Το π.δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119/Α'/08-07-2019) σχετικά με τη σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμό των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων.

9. Το π.δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α'/09-07-2019) περί Ορισμού Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.

10. Το π.δ. 141/2017 Οργανισμός του Υπουργείου Εσωτερικών (Α' 180).

11. Το π.δ. 147/2017 (Α' 192) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».

12. Την 22766/09-04-2020 (ΦΕΚ 1386 Β) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Ανάπτυξης και Επενδύ-

σεων και Οικονομικών «Ειδικό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα ΟΤΑ α' και β' βαθμού, συνδέσμων Δήμων και Νομικών Προσώπων: ΟΤΑΣ Πρόγραμμα Ανάπτυξης και Αλληλεγγύης για την Τοπική Αυτοδιοίκηση «Αντώνης Τρίτσης».

13. Την 85334/ΕΥΘΥ 717/13.08.2015 (ΦΕΚ 1825 Β') κοινή υπουργική απόφαση με τίτλο «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (τομέας εσωτερικών) του άρθρου 18 παρ. 4 του ν. 4314/2014 και αντικατάσταση την 16356/24-4-2013 (ΦΕΚ Β'/1024/25-4-2013) κοινή υπουργική απόφαση, όπως ισχύει» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

14. Τη σχετική εισήγηση ΓΔΟΥ/ΥΠΕΣ.

15. Το γεγονός ότι από την παρούσα προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων [2015ΣΕ51910000], ύψους 4.200 € σε ετήσια βάση, αποφασίζουμε:

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής του Υπουργείου Εσωτερικών, εφεξής ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, η οποία συστήθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 53 του ν. 4314/2014, όπως ισχύει, έχει ως αποστολή, διαρθρώνεται ως προς τις αρμοδιότητες και τις υπηρεσιακές μονάδες της και στελεχώνεται, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Αποστολή και αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής του Υπουργείου Εσωτερικών

1. Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής του Υπουργείου Εσωτερικών (ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ) υπάγεται στον Υπουργό Εσωτερικών και έχει ως σκοπό:

α) την εισήγηση για τον κεντρικό σχεδιασμό και τον προγραμματισμό αναπτυξιακών πολιτικών του Υπουργείου Εσωτερικών καθώς και τον συντονισμό των αρμόδιων φορέων,

β) την υποστήριξη του Υπουργείου Εσωτερικών των ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού και των λοιπών φορέων που εποπτεύονται από αυτό, σε σχέση με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΕΠ) του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), καθώς και την υποστήριξη του Υπουργείου Εσωτερικών για τα Αναπτυξιακά και Ειδικά Προγράμματα που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς ή συγχρηματοδοτούμενους πόρους,

γ) την άσκηση των αρμοδιοτήτων του άρθρου 17 του ν. 4314/2014, όπως ισχύει.

δ) την άσκηση των αρμοδιοτήτων του άρθρου 213 του ν. 4635/2019 (Α' 167).

2. Δύνανται με κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Εσωτερικών η ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ να αναλαμβάνει τη διαχείριση μέρους των ΕΠ του ΕΣΠΑ.

Άρθρο 2

Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας ΕΥΔΕΥΠΕΣ

Η ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνεται σε ένα τομέα επίπεδου Υποδιεύθυνσης και πέντε (5) μονάδες, ως εξής:

Υποδιεύθυνση: Διαχείρισης και Υλοποίησης Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ, η οποία διαρθρώνεται σε δύο (2) μονάδες.

Μονάδα Α1: Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ

Μονάδα Β1: Διαχείρισης-Υλοποίησης Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ.

Οι υπόλοιπες μονάδες επιπέδου Τμήματος που υπάγονται στη Διεύθυνση είναι οι παρακάτω:

Μονάδα Α: Προγραμματισμού, Αξιολόγησης και Επιλογής συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Υπουργείου Εσωτερικών και του Τομέα Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

Μονάδα Β: Διαχείρισης-Υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Υπουργείου Εσωτερικών και του τομέα Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες των Μονάδων του Τομέα επιπέδου Υποδιεύθυνσης

Αρμοδιότητες της Μονάδας Α1:

Μονάδα Α1: Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ.

Η Μονάδα Α1 Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ:

1. Προετοιμάζει τις Προσκλήσεις και μεριμνά για την έκδοσή τους, την ανάρτησή τους στο πρόγραμμα «Διάγνωση», τη δημοσιοποίησή τους καθώς και των αποφάσεων ένταξης προς τους δικαιούχους φορείς.

2. Συντάσσει και δημοσιεύει ως αναπόσπαστα παραρτήματα των ως άνω Προσκλήσεων, τα αναγκαία υποδείγματα (Τεχνικά Δελτία Έργου, Δελτίο Ελέγχου Εκπλήρωσης Κριτηρίων Επιλογής, Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού-Οικονομικού αντικειμένου κ.λπ.) για την αξιολόγηση, ένταξη, παρακολούθηση και ολοκλήρωση των πράξεων των Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ.

3. Μεριμνά για τη δημιουργία helpdesk και διακριτής ιστοσελίδας στον ιστότοπο του Υπουργείου Εσωτερικών, προκειμένου να διασφαλίζεται η επικοινωνία με τους δικαι-

ούχους, η δημοσιότητα και η διαφάνεια της πορείας υλοποίησης των Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ.

4. Αναρτά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών τους όρους του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων για τη σύναψη των δανείων του άρθρου 69 του ν. 4509/2017 όπως ισχύει.

5. Παραλαμβάνει τα αιτήματα των δικαιούχων για την ένταξη/χρηματοδότηση πράξεων.

6. Διενεργεί τον έλεγχο: (α) της πληρότητας φακέλου καθώς και (β) της εκπλήρωσης των ειδικότερων κριτηρίων αξιολόγησης (όπως αυτά εξειδικεύονται στην οικεία Πρόσκληση) των αιτημάτων για ένταξη των πράξεων στο Πρόγραμμα που κατατίθενται από τους δικαιούχους και εισηγείται σχετικά στην Επιτροπή Αξιολόγησης του άρθρου 69, παράγραφος 4 του ν. 4509/2017 όπως ισχύει.

7. Αναλαμβάνει αποκλειστικά την παροχή πληροφόρησης, διευκρινίσεων και εν γένει υποστήριξης στους δυνητικούς δικαιούχους σε όλα τα στάδια της διαδικασίας από την υποβολή του αιτήματος μέχρι την ολοκλήρωση των πράξεων.

8. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις των Εθνικών Αρχών με την Ευρωπαϊκή Ένωση, όταν αφορούν σε θέματα σχεδιασμού και εξειδίκευσης των τομεακών πολιτικών του Υπουργείου.

9. Συμμετέχει σε διακρατικά δίκτυα, ομάδες εργασίας εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών για δράσεις διοικητικής μεταρρύθμισης.

10. Παρακολουθεί τις εθνικές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών του Υπουργείου στους τομείς πολιτικής του, σε σχέση με τα Αναπτυξιακά και Ειδικά Προγράμματα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, καθώς και το σχετικό εθνικό και κοινοτικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

11. Εισηγείται προτάσεις για την τροποποίηση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου επί των Ειδικών Προγραμμάτων του Υπουργείου Εσωτερικών αρμοδιότητάς της.

12. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα προκύπτει από την περίπτωση γ) της παραγράφου 1 του άρθρου 53 του ν. 4314/2014, όπως ισχύει.

Αρμοδιότητες της Μονάδας Β1:

Μονάδα Β1: Διαχείρισης-Υλοποίησης Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ.

Η Μονάδα Β1 Διαχείρισης-Υλοποίησης Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του ΥΠΕΣ:

1. Ελέγχει την εξέλιξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και τις χρηματοροές των πράξεων που εντάσσονται στο Ειδικό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα.

2. Συγκεντρώνει τα Δελτία Παρακολούθησης της υλοποίησης των πράξεων που υποβάλλονται από τους δικαιούχους.

3. Συντάσσει την ετήσια έκθεση προόδου προς την Επιτροπή Παρακολούθησης της παραγράφου 7 του άρθρου 69 του ν. 4509/2017 όπως ισχύει και τον Υπουργό Εσωτερικών.

4. Υποστηρίζει τους δικαιούχους στην υποβολή των αιτημάτων εκταμίευσης του προϊόντος δανείου για την πληρωμή των υποχρεώσεων των εγκεκριμένων πράξεων.

5. Διενεργεί δειγματοληπτικές επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων προκειμένου να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων των δελτίων παρακολούθησης, καθώς και η ορθή και σύννομη χρήση των ποσών που εκταμιεύονται προς τους δικαιούχους.

6. Συντάσσει όλες τις απαραίτητες εκθέσεις παρακολούθησης και ολοκλήρωσης των πράξεων και του Προγράμματος.

7. Διενεργεί τον έλεγχο της πληρότητας και αρτιότητας των αιτημάτων για πληρωμή των πράξεων της περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 69 του ν. 4509/2017 όπως ισχύει, που κατατίθενται από τους δικαιούχους

8. Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των πράξεων του Επιχειρησιακού Σχεδίου του Υπουργείου, με σκοπό την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων, όπου απαιτείται.

9. Παρέχει διοικητική υποστήριξη στην Επιτροπή Παρακολούθησης του προγράμματος.

10. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα προκύπτει από την περίπτωση γ της παραγράφου 1 του άρθρου 53 του ν. 4314/2014, όπως ισχύει.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες των λοιπών Μονάδων της Διεύθυνσης

Αρμοδιότητες Μονάδας Α'

Α. Αρμοδιότητες Σχεδιασμού, Εξειδίκευσης Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης

1. Παρακολουθεί την πρόοδο και την εξέλιξη των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΒΡΟΝ, καθώς και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, προκειμένου να εντοπίσει και εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση Δράσεων που σχετίζονται με το Υπουργείο Εσωτερικών και τη Γενική Γραμματεία Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

2. Παρακολουθεί τις εθνικές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, καθώς και το σχετικό εθνικό και κοινοτικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Δύναται να συμμετέχει, κατόπιν εγκρίσεως του εποπτεύοντος Υπουργού, σε τεχνικές συναντήσεις παρακολούθησης προόδου των Εθνικών Αρχών με την ΕΕ όταν αφορούν θέματα εφαρμογής των τομεακών αυτών πολιτικών.

3. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Β, τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Εσωτερικών, τη Γενική Γραμματεία Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, καθώς και τους κατά περίπτωση κοινωνικούς εταίρους, για την υποβολή προτάσεων σχεδιασμού και εξειδίκευσης των σχετικών πολιτικών, την αποτύπωση και ιεράρχηση των αναγκών τους και τη σύνταξη του προτεινόμενου Επιχειρησιακού Σχεδίου του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων

του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, υπό την προοπτική υλοποίησης Δράσεων μέσω ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Υποστηρίζει το Υπουργείο Εσωτερικών και τη Γενική Γραμματεία Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στην παρακολούθηση και αναθεώρηση των Επιχειρησιακών Σχεδίων.

4. Διατυπώνει προτάσεις για την εξειδίκευση των Αξόνων Προτεραιότητας ή των ειδικών στόχων ή των κατηγοριών Δράσης των ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020 που αντιστοιχούν στις πολιτικές του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, καθώς και στην τροποποίηση ή αναθεώρηση αυτών. Για το σκοπό αυτό, υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις στις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του ν. 4314/2014 και τις οδηγίες της Εθνικής Αρχής Συντονισμού.

5. Διατυπώνει προτάσεις για τη διαμόρφωση του περιεχομένου των προσκλήσεων για Δράσεις που εμπίπτουν στις πολιτικές του Υπουργείου Εσωτερικών, και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, και των εποπτευόμενων φορέων τους, προκειμένου να δημοσιοποιηθούν από τις αντίστοιχες Διαχειριστικές Αρχές. Παρακολουθεί τα αποτελέσματα υλοποίησης των αντίστοιχων προσκλήσεων με βάση την ενημέρωση που λαμβάνει από τις Διαχειριστικές αρχές και τις αναφορές του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ 2014-2020.

6. Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των Επιχειρησιακών Σχεδίων του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, συνεργαζόμενη με τις Διαχειριστικές Αρχές για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων, όπου απαιτείται.

7. Παρέχει διοικητική και τεχνική υποστήριξη στις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Εσωτερικών, κατά το σχεδιασμό Πράξεων/Δράσεων που εναρμονίζονται με το Επιχειρησιακό Σχέδιο του Υπουργείου Εσωτερικών, και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014-2020, το ESPON, καθώς και άλλα προγράμματα. Στο πλαίσιο αυτό, σχεδιάζει και εισηγείται τις προδιαγραφές, τις απαιτήσεις ωρίμανσης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών των απαιτούμενων προϋποθέσεων υλοποίησης των Πράξεων/Δράσεων που προωθούνται προς υλοποίηση του Υπουργείου Εσωτερικών, και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

8. Εισηγείται προτάσεις για τη διαμόρφωση του απαραίτητου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για την υλοποίηση αυτών των Πράξεων/Δράσεων, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Β. Ειδικότερα για τον τομέα της Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων

διαμορφώνει θέσεις και κατευθύνσεις που θα πρέπει να ενσωματώνονται στα επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020.

9. Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Δράσεων στον τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών στο πλαίσιο των εκάστοτε Σχετικών Προσκήσεων.

10. Υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων στην ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Δράσεων στον τομέα αρμοδιότητας τους, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκήσεων.

11. Εξειδικεύει τους στρατηγικούς στόχους του ΕΣΠΑ 2014-2020 για το Υπουργείο Εσωτερικών και τη Γενική Γραμματεία Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σε συνεργασία με την Εθνική Αρχή Συντονισμού και τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες συντονισμού.

12. Συμμετέχει αυτοτελώς ή ως σύμβουλος της εκάστοτε αρμόδιας Υπηρεσίας σε τεχνικές συναντήσεις σχεδιασμού, εξειδίκευσης και παρακολούθησης προόδου των εθνικών αρχών με την Ευρωπαϊκή Ένωση, σε διακρατικά δίκτυα, ομάδες εργασίας εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών για δράσεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

13. Παρέχει υπηρεσίες διοίκησης έργου προς το Υπουργείο Εσωτερικών, τη Γενική Γραμματεία Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και τους εποπτευόμενους φορείς για τα έργα τους.

14. Εισηγείται σχετικά με τη σκοπιμότητα και εφόσον της δοθεί εντολή μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών και εμπειρογνομosύνων σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

15. Ως προς τις διαδικασίες σχεδιασμού των επόμενων προγραμματικών περιόδων:

α) παρακολουθεί τις εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων σε σχέση με την εκάστοτε προγραμματική περίοδο, καθώς και το σχετικό εθνικό και ενωσιακό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

β) συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και τους εποπτευόμενους φορείς, για τη διαμόρφωση των θέσεων στους τομείς πολιτικής του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

γ) συντάσσει σχετικές εισηγήσεις, σχέδια δράσης, παρουσιάσεις κ.λπ. για την προώθηση, προς την Εθνική Αρχή Συντονισμού.

Β. Αρμοδιότητες Αξιολόγησης και Ένταξης πράξεων ως Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ)

1. Εξειδικεύει τις Πράξεις/Δράσεις που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, και καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των προσκλήσεων και εντάξεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής (ΔΑ) του ΕΠ. Παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στη ΔΑ, προκειμένου να ενταχθούν στην «Εξειδίκευση της εφαρμογής του ΕΠ» και στον ετήσιο προγραμματισμό του ΕΠ, σύμφωνα με το άρθρο 19 του ν. 4314/2014.

2. Παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στη ΔΑ για την εκπόνηση των αξιολογήσεων του ΕΠ και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων σε συνεργασία με τη ΔΑ. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές που ζητούνται από τη ΔΑ του ΕΠ για την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης, την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΕΠ, κ.λπ.

3. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των Πράξεων/Δράσεων που διαχειρίζεται και ειδικότερα, τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων και εισηγείται στη ΔΑ προτάσεις αναθεώρησής τους.

4. Συνεργάζεται με την ΕΑΣ και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

5. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες και το πλαίσιο επίδοσης για τις πράξεις που διαχειρίζεται, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους. Συνεργάζεται με τη ΔΑ και την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης των δεικτών, όπως κάθε φορά ισχύει.

6. Υποστηρίζει τη ΔΑ του ΕΠ στη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, στις περιπτώσεις που τα εν λόγω αιτήματα αφορούν στις πράξεις που διαχειρίζεται.

7. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τα απαραίτητα εργαλεία, πρότυπα και προδιαγραφές για τη σωστή άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που έχουν εκχωρηθεί σε συμφωνία με τη ΔΑ του ΕΠ και την ΕΑΣ.

8. Συνεργάζεται με τη ΔΑ του ΕΠ για τη διαμόρφωση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ.

9. Οργανώνει και παρακολουθεί ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις Πράξεις/Δράσεις που διαχειρίζεται, στη βάση της εγκεκριμένης στρατηγικής επικοινωνίας του ΕΠ, με στόχο την, όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς Δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το ΕΠ, προς τους δικαιούχους/ωφελούμενους για τις ωφέλειες που μπορούν να αποκομίσουν και προς τους πολίτες της χώρας για το ρόλο και τα επιτεύγματα της πολιτικής συνοχής των Ταμείων.

10. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την έκδοση προσκλήσεων για την υποβολή προτάσεων στους Άξονες Προτεραιότητας του ΕΠ και τους θεματικούς στόχους που διαχειρίζεται.

11. Κοινοποιεί στη ΔΑ του ΕΠ τις εγκεκριμένες από τον Υπουργό Εσωτερικών ή τον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, προσκλήσεις και μεριμνά για την έκδοση των προσκλήσεων και των σχετικών Οδηγών Εφαρμογής (εφόσον απαιτείται). Μετά την έκδοση των προσκλήσεων, μεριμνά για τη δημοσιοποίησή τους.

12. Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ.

13. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων. Μετά την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων, ενημερώνει σχετικά την αρμόδια Μονάδα Β και τις δημοσιοποιεί.

14. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητας της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ.

15. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ).

16. Παρέχει στη ΔΑ του ΕΠ τα απαιτούμενα στοιχεία, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Καν. 1303/2013.

17. Είναι υπεύθυνη για τα θέματα Δημοσιότητας αρμοδιότητας της και συνεργάζεται με τις αρμόδιες μονάδες για τη δημοσιότητα των πράξεων που έχει αναλάβει η ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ ως δικαιούχος και ως ΕΦ.

18. Συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που προσδιορίζονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, τη Διαχειριστική Αρχή και με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 115 του Καν. 1303/2013, για τις πράξεις που διαχειρίζεται.

19. Κοινοποιεί στη ΔΑ του ΕΠ, πρόγραμμα ενεργειών και περιοδικές αναφορές προόδου, στις προθεσμίες που ορίζει η ΔΑ και διαμορφώνει τεκμηριωμένες προτάσεις διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών, με στόχο την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη διαχείριση και υλοποίηση του ΕΠ.

Αρμοδιότητες Μονάδας Β

Α. Αρμοδιότητες Διαχείρισης Πράξεων/Δράσεων

1. Παρακολουθεί την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και τους Δικαιούχους, στη βάση των όρων της Απόφασης Ένταξης, τις αναληφθείσες δεσμεύσεις, της τήρησης των χρονικών προθεσμιών που τίθενται για την ολοκλήρωση των επί μέρους δράσεων/υποέργων των πράξεων, καθώς και τη συμμόρφωση τους με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες υλοποίησης καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής τους. Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυση τους, ή προτείνει ενέργειες υποστήριξης των Δικαιούχων.

2. Θέτει σε καθεστώς επιτήρησης τους δικαιούχους που οι πράξεις τους αποκλίνουν από τους όρους της απόφασης ένταξης ή και του χρονικού προγραμματισμού της εκτέλεσής τους και καθορίζει διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την ανάκληση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων, για τις οποίες οι δικαιούχοι δεν θα υλοποιήσουν τα διορθωτικά μέτρα, εντός της περιόδου συμμόρφωσης.

3. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την ανάκληση πράξεων, για τις οποίες η εκτέλεση των υποέργων τους που αφορούν ενέργειες προετοιμασίας δεν ολοκληρώνονται εντός των χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην απόφαση ένταξης.

4. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης ή ανάκλησης αυτής και μεριμνά για τη δημοσιοποίησή τους.

5. Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους.

6. Διενεργεί διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις, κατά τα προβλεπόμενα στις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ), προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι, η τήρηση χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκής λογιστική κωδικοποίηση, η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, καθώς και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες.

7. Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο,

βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση πράξεις ή οι συναλλαγές τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

8. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διαδικασίες του ΣΔΕ.

9. Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

10. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύναται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το ΕΠ, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες Αρχές/φορείς σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

11. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των επαληθεύσεων που διενεργεί αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

12. Εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών ή στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

13. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το άρθρο 71 του Καν. 1303/2013.

14. Εξασφαλίζει ότι ο Δικαιούχος λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, το αργότερο 90 ημέρες μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πληρωμής από το Δικαιούχο, χωρίς την αφαίρεση ή την παρακράτηση κανενός ποσού και χωρίς την είσπραξη καμίας ειδικής επιβάρυνσης ή άλλου τέλους ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών της επιλέξιμης χρηματοδότησης για τον Δικαιούχο.

15. Συνεργάζεται με τη ΔΑ του ΕΠ για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενερ-

γήθηκε σε πράξεις που διαχειρίζεται, από τα αρμόδια εθνικά και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα.

16. Εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 125, παρ. 4, του Καν. 1303/2013 και σύμφωνα με τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

17. Παρέχει στην Αρχή Πιστοποίησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε κάθε δαπάνη των πράξεων που διαχειρίζεται, για

18. Παρακολουθεί τα καθαρά έσοδα των πράξεων που εμπíπτουν στις διατάξεις των παραγράφων 1 έως 6 του άρθρου 61 και της παραγράφου 8 του άρθρου 65 του Καν. 1303/2013. Ειδικότερα για εκείνες τις πράξεις που δεν είναι αντικειμενικά εφικτό να καθοριστούν εκ των προτέρων τα έσοδα, η ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ ενημερώνει σχετικά την Αρχή Πιστοποίησης προκειμένου τα εν λόγω έσοδα να αφαιρεθούν από τις δαπάνες που δηλώνονται στην Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 61, παρ. 6 του Καν. 1303/2013.

19. Παρέχει στη ΔΑ του ΕΠ τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων του ΕΠ, καθώς και για τις χρηματοδοτήσεις (διάθεση ποσών στους λογαριασμούς κάθε συλλογικής απόφασης) του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του π.δ.Ε, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

20. Διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ.

21. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύναται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

22. Συνεπικουρεί τη ΔΑ στην εξέταση των καταγγελιών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.

Β. Αρμοδιότητες Υλοποίησης Πράξεων/Δράσεων

1. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Α, για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση Δράσεων, τα οποία η Μονάδα Β θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

2. 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 του ΥΠΕΣ, τις οποίες η Μονάδα Β θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

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

Μονάδα Β αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των πράξεων και ενημερώνει σχετικά την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα.

4. Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων Δράσεων που υλοποιούνται από το ΥΠΕΣ και συνεργάζεται με την εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή ή ΕΦ, 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 Δράσεων. Η Μονάδα Β αξιοποιεί γραπτά αιτήματα/αναφορές της εκάστοτε αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής ή ΕΦ, που συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, καθώς και αναφορές και στοιχεία των Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (ΟΠΣ), που προβλέπονται στα αντίστοιχα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου των εκάστοτε προγραμμάτων.

5. Δύναται να υλοποιεί η ίδια, ως Δικαιούχος, Δράσεις του Υπουργείου Εσωτερικών στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020, αλλά και στο πλαίσιο άλλων χρηματοδοτικών πηγών. Στις περιπτώσεις δράσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4314/2014 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου [ΣΔΕ] υποχρεώσεις.

6. Σε περιπτώσεις αδύναμων Δικαιούχων του Υπουργείου Εσωτερικών, η Μονάδα δύναται να τους υποκαθιστά στον ρόλο τους. Στις περιπτώσεις αυτές, είναι δυνατόν να ανατίθεται στη Μονάδα Β, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών, να εφαρμόζει τις σχετικές υποχρεώσεις του Δικαιούχου.

7. Υποστηρίζει Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Εσωτερικών στην παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων, που υλοποιούν ως Δικαιούχοι στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και των άλλων χρηματοδοτικών πηγών. Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Η Μονάδα Β αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών.

8. Μεριμνά για την υποβολή στοιχείων Ολοκλήρωσης πράξεων, παρέχοντας τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία.

9. Συμμετέχει στη σύνταξη των οδηγιών υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικειμένου και διαχείρισης οικονομικού αντικειμένου των υλοποιούμενων πράξεων/Έργων.

10. Είναι υπεύθυνη για την οικονομική παρακολούθηση των πράξεων και συνεργάζεται, για τον σκοπό αυτό με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες.

Γ. Αρμοδιότητες Υλοποίησης Πράξεων/Δράσεων της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

1. Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει

επιλέξιμων Πράξεων/Δράσεων της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στο πλαίσιο σχετικής Πρόσκλησης και για τις οποίες θα είναι ή θα αναλάβει την ιδιότητα του Δικαιούχου.

2. Συντονίζει και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου, στην ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Πράξεων/Δράσεων τους της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στο πλαίσιο σχετικής Πρόσκλησης. Στο πλαίσιο αυτό, συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση μίας πράξης/Δράσης, σε συνεργασία με την Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα του Υπουργείου που θα αναλάβει το ρόλο 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 σε ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020, για τις οποίες θα είναι ή θα αναλάβει την ιδιότητα του Δικαιούχου.

4. Δύναται να συνδράμει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για τους οποίους θα προωθηθεί η υλοποίηση Πράξεων/Δράσεων της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, μέσω ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020, στην προετοιμασία των στοιχείων, εντύπων και εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν στις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την ένταξη των Πράξεων/Δράσεων σε ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020. Η Μονάδα Β αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αίτημα της Υπηρεσίας/φορέα και έγκριση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

5. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των Πράξεων/Δράσεων και ενημερώνει σχετικά την αρμόδια Υπηρεσία/εποπτευόμενο φορέα.

6. Δύναται να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος, πράξεις του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στον τομέα Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων, στο πλαίσιο ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020. Στις περιπτώσεις αυτές, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4314/2014 και το ΣΔΕ υποχρεώσεις.

7. Σε περιπτώσεις αδύναμων Δικαιούχων του Υπουργείου για Πράξεις/Δράσεις της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, η Μονάδα Β δύναται να τους υποκαθιστά στο ρόλο τους.

8. Υποστηρίζει Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στην παρακολούθηση της υλοποίησης των Πράξεων/Δράσεων της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων που υλοποιούν ως Δικαιούχοι στο πλαίσιο ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020. Στο πλαίσιο αυτό δύναται να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό

αίτημα της Υπηρεσίας/φορέα και έγκριση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Αρμοδιότητες της Μονάδας Γ

1. Υποστηρίζει τις Μονάδες Α Β, και Α1, Β1 σε θέματα γραμματειακής υποστήριξης, ανάλογα με τις απαιτήσεις έκαστης μονάδας. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων. Επικυρώνει αντίγραφα, έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74).

2. Μεριμνά για την οργάνωση και καλή λειτουργία της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ και χειρίζεται τα θέματα που αφορούν το προσωπικό και την υλικοτεχνική υποδομή της και ειδικότερα τα διοικητικά οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης και μετακινήσεων της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

3. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των Μονάδων, σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

4. Διαχειρίζεται τα θέματα και τις διαδικασίες που αφορούν στην εισήγηση σκοπιμότητας για την προμήθεια, εγκατάσταση και συντήρηση του κάθε είδους υλικού, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

5. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ και χορηγεί στα αρμόδια στελέχη πρόσβαση στο ΟΠΣ. Μεριμνά επίσης σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες για την ανάπτυξη εργαλείων και συστημάτων διοίκησης έργου και αναφορών πληροφοριακών στοιχείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

6. Οργανώνει και λειτουργεί το γραφείο ΟΠΣ, το οποίο σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ στην ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του. Μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων στο ΟΠΣ με τα αντίστοιχα δικαιώματα.

7. Εισηγείται την έκδοση των υπουργικών αποφάσεων και άλλων νομοθετικών πρωτοβουλιών αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, πλην εκείνων που ανήκουν στις αρμοδιότητες των άλλων μονάδων.

8. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

9. Μεριμνά για την επικαιροποίηση και προώθηση της ανοικτής διάθεσης και περαιτέρω χρήσης εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημοσίου τομέα σε εφαρμογή του ν. 4305/2014.

10. Εισηγείται τη σκοπιμότητα εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνομосυνών, εγχειριδίων σχετικών με το αντικείμενο της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, λαμβάνοντας υπόψη και τις εισηγήσεις των άλλων Μονάδων της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

11. Εκτελεί πράξεις Τεχνικής Βοήθειας ως δικαιούχος του ΕΣΠΑ 2014-2020 (Υποπρόγραμμα Α και Β) εφαρμόζοντας τις προβλεπόμενες από το ν. 4314/2014 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου [ΣΔΕ] υποχρεώσεις.

12. Κοινοποιεί στη αρμόδια ΔΑ του ΕΠ, στο πλαίσιο της λειτουργίας της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ ως ΕΦ, το νέο οργανόγραμμα της σε περίπτωση μεταβολής ή τροποποίησης του, καθώς και τις ενδεχόμενες μεταβολές ή τροποποιήσεις στις διαδικασίες διαχείρισης που εφαρμόζει.

13. Μεριμνά για την ανάπτυξη, καλή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ.

14. Καταρτίζει και υποβάλλει για έγκριση στην εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή ή και στην Εθνική Αρχή Συντονισμού, ετήσιο 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.

15. Παρέχει Νομική Υποστήριξη σε όλα τα θέματα που αφορούν στην ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, στο σχεδιασμό των Δράσεων, τις διαδικασίες που εκτελεί ως δικαιούχος και ως ΕΦ.

16. Οργανώνει και λειτουργεί το γραφείο Πληροφοριακού Συστήματος, το οποίο, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος των πράξεων της Υποδιεύθυνσης και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του. Σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων στο Πληροφοριακό Σύστημα με τα αντίστοιχα δικαιώματα. Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

Άρθρο 5

Ειδικές Αρμοδιότητες της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ

Επιπροσθέτως, των αρμοδιοτήτων που παρατίθενται ανωτέρω και η άσκηση τους αναλαμβάνεται από τις Μονάδες, η ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ υποχρεούται και στην άσκηση ειδικών αρμοδιοτήτων ως εξής:

(α) Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για τον εντοπισμό, την ανάλυση και την αξιολόγηση των κινδύνων που σχετίζονται με τις λειτουργίες της αρμόδιας Μονάδας ως ΕΦ, καθώς και για τη διατύπωση μέτρων και προτάσεων για την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών. Μεριμνά για το συντονισμό της εφαρμογής των μέτρων αντιμετώπισης των κινδύνων που εντοπίστηκαν, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων αυτών. Στο πλαίσιο της κάλυψης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, ορίζεται, με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων που αποτελείται από στελέχη από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές μονάδες που εμπλέκονται σε διαδικασίες διαχείρισης, προκειμένου να συνεπικουρούν το έργο της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής για την αξιολόγηση κινδύνων, σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζεται. Για το συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ομάδας ορίζεται Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων.

(β) Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για την καταπολέμηση της απάτης. Είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης μέσω της

εφαρμογής του σχετικού εργαλείου στις πράξεις που διαχειρίζεται ως ΕΦ, τη διατύπωση προτάσεων προληπτικών και διορθωτικών μέτρων, τη διαχείριση καταγγελιών και την εκπαίδευση του προσωπικού της Υπηρεσίας στα θέματα καταπολέμησης της απάτης. Στο πλαίσιο της κάλυψης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, ορίζεται, με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ, Ομάδα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης από στελέχη που προέρχονται από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές Μονάδες και εμπλέκονται στις διαδικασίες διαχείρισης. Για το συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ομάδας ορίζεται Υπεύθυνος για θέματα Απάτης. Η Ομάδα υποστηρίζει την αρμόδια ΕΥΔ στα θέματα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης στο αντίστοιχο ΕΠ.

(γ) Αναλαμβάνει τυχόν ενέργειες που προκύπτουν ως απόρροια της άσκησης των αρμοδιοτήτων της κατά τις Προγραμματικές Περιόδους 2007-2013 και 2014-2020, σύμφωνα με την 131/18-4-2008 (ΦΕΚ Β'/887/14-05-2008) υπουργική απόφαση περί «Σύστασης Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΚΠΣ 2000-2006, του ΕΣΠΑ και λοιπών συγχρηματοδοτούμενων επιχειρησιακών προγραμμάτων» όπως αναδιαρθρώθηκε με την 16356/24-4-2013 (ΦΕΚ Β'/1024/25-4-2013) κοινή υπουργική απόφαση και αντικαταστάθηκε με την 85334/ΕΥΘΥ717/24-08-2015 (ΦΕΚ Β'/1825/24-08-2015) κοινή υπουργική απόφαση «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (τομέας εσωτερικών) του άρθρου 18 παρ.4 του ν. 4314/2014 και αντικατάσταση της 16356/24-4-2013 (ΦΕΚ Β'/1024/25-4-2013)» όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 81 του ν. 4375/2016 (ΦΕΚ Α'/51/3-4-2016).

Άρθρο 7

Στελέχωση της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ

1. Το προσωπικό της ΕΥΔΕΥΠΕΣ ανέρχεται σε πενήντα (50) άτομα και κατανέμεται κατά κλάδους, ως εξής:

α. Κατηγορία ανώτατης εκπαίδευσης (ΠΕ/ΤΕ): σαράντα έξι (46) άτομα

β. Κατηγορία δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ): τέσσερα (4) άτομα.

2. Η κατανομή των στελεχών στις Μονάδες της Ε.Υ.Δ.Ε. ΥΠΕΣ γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας.

3. Για τη στελέχωση της Ε.Υ.Δ.Ε. ΥΠΕΣ, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 49 του ν. 4647/2019, όπως ισχύει.

4. Για τον ορισμό του προϊσταμένου της Ε.Υ.Δ.Ε. ΥΠΕΣ και των οργανικών μονάδων αυτής, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 49 του ν. 4647/2019, όπως ισχύει.

5. Απόντος ή κωλυόμενου του Προϊσταμένου της Ε.Υ.Δ.Ε. ΥΠΕΣ αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης.

6. Απόντος ή κωλυόμενου του Προϊσταμένου Υποδιεύθυνσης, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο προϊστάμενο Μονάδας.

7. Με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΥΠΕΣ είναι δυνατή η μετακίνηση προσωπικού μεταξύ των Μονάδων της Υπηρεσίας για την κάλυψη εσωτερικών αναγκών των αναγκών.

Άρθρο 8

Προσόντα για τη στελέχωση της ΕΥΔΕ-ΥΠΕΣ

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 10ετούς, 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 δετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής δετής.

γ. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως άσκηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο διοίκησης για τουλάχιστον 5 έτη.

1.2. Για τη θέση του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης:

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 7ετής, 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 δετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 4ετής.

1.3. 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 5ετής, 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 4ετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 3ετής.

1.4. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας, των Προϊσταμένων των Υποδιευθύνσεων 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 συ-

νεργασία και συλλογική εργασία, η 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 3ετής, 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 2ετής και για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής μονοετής.

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 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 Απολυτήριο 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.

Άρθρο 9

Τελικές Διατάξεις

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Απριλίου 2020

Οι Υπουργοί

Ανάπτυξης και Επενδύσεων

ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΑΔΩΝΙΣ

ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

Εσωτερικών

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

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

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

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

