



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Ιουνίου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1885

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 62788/ΕΥΘΥ613

Διάρθρωση της «Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Υγείας» του άρθρου 18 παρ. 10 του Ν. 4314/2014 και κατάργηση των υπ' αριθμ. ΔΥ1α/οικ.23125/08.10.2000 (ΦΕΚ Β' 1502), 130383/ 01.10.2009 (ΦΕΚ Β' 2136), 44222/Γ ΚΠΣ 304/29.12.2000 (ΦΕΚ Β' 13) και ΔΥ1α/Γ.Π. οικ.85659/13.07.2010 (ΦΕΚ Β' 1500) κοινών υπουργικών αποφάσεων, όπως ισχύουν.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ -
ΥΓΕΙΑΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

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 προγραμματική 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) 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, Ανασύσταση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού».

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

7. Το Π.δ. 109/2014 (ΦΕΚ Α' 173) «Οργανισμός Υπουργείου Υγείας».

8. Την υπ' αριθμ. 105755/14.10.2015 (ΦΕΚ Β' 2222) απόφαση περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Αλέξανδρο Χαρίτση, όπως ισχύει.

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

10. Την ΔΥ1α/οικ.23125 (Β' 1502/8.12.2000) κοινή υπουργική απόφαση, με την οποία συστάθηκε η «Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Υγεία-Πρόνοια 2000-2006», όπως αυτή τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις υπ' αριθμ. 56868/7.6.2002 (ΦΕΚ 707/10.6.2002), 63914/2.7.2003 (ΦΕΚ 911/4.7.2003), 120892/4.11.2004 (ΦΕΚ1810/7.12.2004), 27696/2.8.2007 (ΦΕΚ 1570/17.8.2007) και 4088/2008 (ΦΕΚ 278/30.6.2008) όμοιες, με σκοπό την αναδιάρθρωση της, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν. 3614/2007, με τίτλο «Ειδική Υπηρεσία Τομέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΕΥΥΚΑ)

11. Την 130383/ ΦΕΚ Β' 2136/01-10-2009 κοινή υπουργική απόφαση με την οποία συστάθηκε η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Τομέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΕΥΕΥΚΑ)

12. Την 44222/Γ ΚΠΣ 304 (ΦΕΚ 13 Β'/12-01-2001) κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται

ή αποσπάται στην Ειδική Υπηρεσία Τομέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

13. Την αριθ. ΔΥ1α/Γ.Π. οικ.85659 (ΦΕΚ 1500/τ.Β'/6-9-2010) κοινή υπουργική απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας, Ναυτιλίας και του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται, σύμφωνα με το άρθρο 18 του Ν. 3614/2007 στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής τομέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης».

14. Την με αριθμ. οικ.27355/14.4.2016 πρόταση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας

15. Την από 18.4.2016 εισήγηση - ενημερωτικό σημείωμα του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ

16. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό του οργανωτικού επιπέδου, των αρμοδιοτήτων και της διάρθρωσης της «Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Υγείας» ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Σύσταση και σκοπός της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υγείας»

1. Σύμφωνα με το άρθρο 18, παρ. 10 του Ν. 4314/2014, η Ειδική Υπηρεσία Τομέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΕΥτΥΚΑ) και η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Τομέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΕΥετΥΚΑ), συγχωνεύονται και συνιστούν νέα Ειδική Υπηρεσία με την επωνυμία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υγείας» και διακριτικό τίτλο «ΕΔΕΥΠΥ».

2. Σκοπός της ως άνω Υπηρεσίας είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στο άρθρ. 16 και 17 του Ν. 4314/2014, επιπροσθέτως των αρμοδιοτήτων που εκχωρήθηκαν στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013 και των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την λειτουργία της ΕΥετΥΚΑ ως δικαιούχου ΕΣΠΑ 2007-2013.

3. Η ΕΔΕΥΠΥ υπάγεται στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας.

Άρθρο 2

Δίαιθρωση της ΕΔΕΥΠΥ

1. Η ΕΔΕΥΠΥ διαρθρώνεται σε τρεις (3) Μονάδες:

- Μονάδα Α: Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

- Μονάδα Β: Συντονισμού, Εφαρμογής και Υποστήριξης Υλοποίησης Πράξεων Υπουργείου Υγείας.

- Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Μονάδων, είναι δυνατή με απόφαση του προϊσταμένου της ΕΔΕΥΠΥ η σύσταση και συγκρότηση Επιτροπών ή Ομάδων Έργου ή Εργασίας (χωρίς αμοιβή) από προσωπικό της ΕΔΕΥΠΥ για εξειδικευμένα οριζόντια θέματα και για την αντιμετώπιση υπηρεσιακών αναγκών.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Μονάδων της ΕΔΕΥΠΥ

Οι αρμοδιότητες της ΕΔΕΥΠΥ κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της, ανά Προγραμματική Περίοδο, ως εξής:

Μονάδα Α : Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

Α.1. Προγραμματική Περίοδος 2007 - 2013

Για την Προγραμματική περίοδο 2007 - 2013 η Μονάδα Α αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(i) Μελετά τη συνέργια και συμπληρωματικότητα των παρεμβάσεων του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης, που εκτελούνται στο πλαίσιο του Γ ΚΠΣ και του ΕΣΠΑ.

(ii) Εισηγείται την εκπόνηση μελετών, ερευνών και εμπειρογνομωσυνών σχετικών με τις αρμοδιότητες της Μονάδας.

(iii) Παρακολουθεί τις εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς εξελίξεις και πολιτικές σε θέματα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς την Επιτροπή του αρθρ. 10, παρ. 4, εδ. α του ν. 3614/2007.

(iv) Συντάσσει και υποβάλλει προς την ως άνω Επιτροπή ετήσιο απολογισμό για τις δραστηριότητες και το έργο της Ειδικής Υπηρεσίας

(v) Υποστηρίζει την Επιτροπή του αρθρ. 10, παρ. 4, εδ. α του Ν. 3614/2007 σε θέματα εξειδίκευσης και αναθεώρησης της στρατηγικής του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης και αναπροσαρμόζει σχετικά το στρατηγικό σχέδιο του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης,

(vi) Μεριμνά για πρόταση επικαιροποίησης, αλλά και για οποιαδήποτε αναγκαία πρόταση αναθεώρησης κατά περίπτωση για τα κείμενα προγραμματισμού που έχουν εγκριθεί στα πλαίσια των Ε.Π. του ΕΣΠΑ και αφορούν στον τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης,

(vii) Καθορίζει τις προδιαγραφές και τα κριτήρια ποιότητας υλοποίησης, αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης,

(viii) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και τις άλλες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου Υγείας για τον καθορισμό των έργων του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης, τα οποία θα προταθούν για χρηματοδότηση από το ΕΣΠΑ και εισηγείται σχετικά στο Γενικό Γραμματέα,

(ix) υποστηρίζει ή/και έχει την ευθύνη εκπόνησης των επιχειρησιακών σχεδίων και των σχεδίων δράσης,

(x) Αναλαμβάνει το σχεδιασμό και οργάνωση των επικοινωνιακών δράσεων, που αφορούν στα έργα του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης,

(xi) Εκδίδει τις προσκλήσεις για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους άξονες προτεραιότητας που διαχειρίζεται και παρέχει προς τους δυνητικούς δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

(α) τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι προτεινόμενες πράξεις προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΕΠ,

(β) τις διαδικασίες για την εξέταση των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές περιόδους

(γ) κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων

(δ) τα αρμόδια στελέχη της Ειδικής Υπηρεσίας τα οποία μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την πρόσκληση

(ε) την υποχρέωση δημοσιοποίησης εφόσον η πρόταση επιλεγεί, του τίτλου της πράξης, του δικαιούχου και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται,

(xii) Συγκεντρώνει και ελέγχει την πληρότητα όλων των προτάσεων που υποβάλλονται,

(xiii) Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας τα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης κριτήρια ένταξης και μεριμνά για τη διατύπωση γνώμης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7, εδάφιο 2 του Ν. 3614/2007.

(xiv) Μεριμνά για την έκδοση της απόφασης ένταξης των πράξεων στους άξονες προτεραιότητας μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διατύπωσης γνώμης και την ολοκλήρωση της διαδικασίας έκδοσης συμφώνου αποδοχής όρων ένταξης καθώς και για την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης ή ανάκλησης αυτής. Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των σχετικών αποφάσεων στην ιστοσελίδα της Ειδικής Υπηρεσίας και της Διαχειριστικής Αρχής,

(xv) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων αρμοδιότητας της που καταχωρεί στο ΟΠΣ.

(xvi) Προβαίνει όπου απαιτείται στην εκπόνηση και έκδοση Οδηγιών Υλοποίησης των Έργων που εντάσσονται στα Ε.Π., για τα οποία έχει οριστεί Ε.Φ.Δ. σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (Π.Π. 2007-2013) σε συνεργασία με την Εθνική Αρχή Συντονισμού,

(xvii) Συνεργάζεται με τις Διαχειριστικές Αρχές ή τις Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές ή τους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης των ΕΠ του ΕΣΠΑ στη σύνταξη προσκλήσεων, που αφορούν στην υποβολή προτάσεων για έργα αρμοδιότητας του τομέα Υγείας και στον καθορισμό των κριτηρίων αξιολόγησης, βάσει των στόχων των επιχειρησιακών σχεδίων και σχεδίων δράσης,

(xviii) Παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους τη σύμφωνη γνώμη της για την υποβολή προτάσεων στα επί μέρους Επιχειρησιακά Προγράμματα του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς, στον τομέα υγείας.

A.2. Προγραμματική Περίοδος 2014 - 2020

Για την Προγραμματική περίοδο 2014 - 2020 η Μονάδα Α αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(i) Παρακολουθεί την πρόοδο και την εξέλιξη των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλων προγραμμάτων, προκειμένου να εντοπίσει και εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση Δράσεων και παρεμβάσεων που σχετίζονται με τους τομείς ενδιαφέροντος του Υπουργείου Υγείας.

(ii) Παρακολουθεί τις εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών στους τομείς ενδιαφέροντος του Υπουργείου Υγείας, σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014-2020, καθώς και το σχετικό εθνικό και κοινοτικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις παρακολούθησης προόδου των Εθνικών Αρχών με την ΕΕ όταν αφορούν θέματα εφαρμογής των τομειακών αυτών πολιτικών. Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Ενημερώνει τις λοιπές Μονάδες, όπου τούτο κρίνεται απαραίτητο.

(iii) Συνεργάζεται με τις λοιπές Μονάδες της ΕΔ, τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου

Υγείας στους τομείς Υγείας, καθώς και τους κατά περίπτωση κοινωνικούς εταίρους, για το σχεδιασμό και την εξειδίκευση των σχετικών πολιτικών, την αποτύπωση και ιεράρχηση των αναγκών τους και τη σύνταξη του σχετικού Επιχειρησιακού Σχεδίου για τους τομείς ενδιαφέροντος του Υπουργείου Υγείας, υπό την προοπτική υλοποίησης Δράσεων μέσω ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλων προγραμμάτων και χρηματοδοτικών εργαλείων. Συνεργάζεται κατά κύριο λόγο με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού του Υπουργείου Υγείας για εξασφάλιση της συνάφειας των προτεινόμενων παρεμβάσεων για χρηματοδότηση με τις στρατηγικές επιδιώξεις του Υπουργείου Υγείας.

(iv) Υποστηρίζει το Υπουργείο στην παρακολούθηση και αναθεώρηση του Επιχειρησιακού αυτού Σχεδίου.

(v) Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει στην εξειδίκευση των Αξόνων Προτεραιότητας ή των ειδικών στόχων ή των κατηγοριών Δράσης των ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020 που αντιστοιχούν στις πολιτικές του Υπουργείου Υγείας, 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.

(vi) Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει στη διαμόρφωση του περιεχομένου των προσκλήσεων για Δράσεις που εμπύπτουν στις πολιτικές του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του, προκειμένου να δημοσιοποιηθούν από την αντίστοιχη Διαχειριστική Αρχή. Παρακολουθεί τα αποτελέσματα υλοποίησης των αντίστοιχων προσκλήσεων.

(vii) Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων του Επιχειρησιακού Σχεδίου του Υπουργείου για τον τομέα Υγείας, συνεργαζόμενη με τις Διαχειριστικές Αρχές για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων, όπου απαιτείται. Επίσης παρακολουθεί την πρόοδο επίτευξης των δεικτών των πράξεων αυτών, που συμβάλλουν στους στόχους του αντίστοιχου ΕΠ και συντάσσει περιοδικές εκθέσεις πρόοδου που τις υποβάλει στον Γενικό Γραμματέα Υγείας και τις κοινοποιεί στην αρμόδια ΔΑ ΕΠ, στις οποίες περιλαμβάνονται και μέτρα αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων.

(viii) Υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Υγείας, κατά το σχεδιασμό Πράξεων/Δράσεων που εναρμονίζονται με το Επιχειρησιακό Σχέδιο του Υπουργείου για τον τομέα υγείας σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014-2020. 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 στον τομέα Υγείας, στο πλαίσιο ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020.

(ix) Εισηγείται προτάσεις για τη διαμόρφωση του απαραίτητου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για την υλοποίηση αυτών των Πράξεων/Δράσεων, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα/ες της Επιτελικής Δομής.

(x) Εισηγείται για την δημιουργία κατάλληλων εργαλείων (μελέτες, εμπειρογνωμοσύνες κλπ) που αφορούν το έργο της μονάδας

(xi) Αναζητεί και προτείνει κατάλληλα χρηματοδοτικά εργαλεία εκτός των ΕΔΕΤ είτε πρόκειται για άλλα

διαθέσιμα εργαλεία/ προγράμματα χρηματοδότησης της ΕΕ που συνεισφέρουν σε αυτούς τους Θεματικούς Στόχους είτε για χρηματοδοτικά εργαλεία όπως διεθνείς τράπεζες κλπ με σκοπό την χρηματοδότηση δράσεων του επιχειρησιακού σχεδίου του Υπουργείου Υγείας που δεν εντάσσονται στο χρηματοδοτικό πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Μονάδα Β: Συντονισμού, Εφαρμογής και Υποστήριξης Υλοποίησης Πράξεων Υπουργείου Υγείας

Β.1. Προγραμματική Περίοδος 2007 - 2013

Για την Προγραμματική περίοδο 2007 - 2013 η Μονάδα Β αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(i) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των πράξεων που διαχειρίζεται και μεριμνά για την υλοποίηση τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις, καθώς και για τη συμμόρφωση τους με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησης τους. Στο πλαίσιο αυτό:

- (α) Συλλέγει τις περιοδικές εκθέσεις προόδου που υποβάλλουν οι δικαιούχοι, παρακολουθεί συστηματικά και μέσω επιτόπιων επαληθεύσεων το χρονοδιάγραμμα και την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.
- (β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και μεριμνά για την έγκαιρη επίλυση τους.
- (γ) Συντάσσει και καταχωρεί στο ΟΠΣ τα δελτία παρακολούθησης της προόδου των πράξεων,
- (δ) Εξετάζει το βαθμό επίτευξης των ετήσιων ποσοτικών στόχων των πράξεων, σύμφωνα με τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις. Σε περίπτωση απόκλισης από τους όρους της απόφασης ένταξης ή χρονικών καθυστερήσεων μεγαλύτερων των έξι μηνών, σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο, προβαίνει σε επανεξέταση της πράξης και στην περίπτωση αδικαιολόγητων αποκλίσεων, δύναται να εισηγηθεί την ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης. Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των αποφάσεων ένταξης πράξεων που ανακαλούνται στην ιστοσελίδα της Ειδικής Υπηρεσίας, της Διαχειριστικής Αρχής και στην κεντρική ιστοσελίδα του ΕΣΠΑ.
- (ε) Παρακολουθεί τους δικαιούχους σχετικά με την τήρηση των υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει, την πορεία των πράξεων που εκτελούν, τις υποχρεώσεις για τη δημοσιότητα, την τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης και την τήρηση των πολιτικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Συντονισμού,
- (στ) Μεριμνά για την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.
- (ζ) Τηρεί πλήρη φάκελο έργου κατά τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

(ii) Διενεργεί επαληθεύσεις κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 8 του Ν. 3614/2007 προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι καθώς και η συμ-

μόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες. Στο πλαίσιο αυτό συλλέγει τα δελτία δήλωσης δαπανών που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και τα καταχωρεί στο ΟΠΣ, μετά από τη διενέργεια διοικητικής επαληθεύσης σε κάθε δήλωση δαπάνης, κατά την οποία επιβεβαιώνεται με τα κατάλληλα έγγραφα, ότι:

- (α) η δηλωθείσα δαπάνη είναι πραγματική,
- (β) τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί σύμφωνα με την απόφαση ένταξης,
- (γ) οι δηλώσεις δαπανών από τους δικαιούχους είναι ακριβείς,
- (δ) η πράξη και η δαπάνη είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο,
- (ε) τηρήθηκαν οι κατάλληλες διαδικασίες για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης της δαπάνης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή από άλλη προγραμματική περίοδο.

Στην περίπτωση μεγάλου πλήθους δικαιολογητικών εγγράφων είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται δειγματοληπτικές επαληθεύσεις βάσει μεθόδου δειγματοληψίας κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013.

(iii) Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις επαληθεύσεις που διενεργεί σύμφωνα με τα πρότυπα και διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου,

(iv) Προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει επαληθεύσης σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο 26 του ν. 3614/2007 και στις κανονιστικές πράξεις που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση αυτού, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ.

(v) Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των επαληθεύσεων που διενεργεί αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη, εισηγείται στον αρμόδιο διατάκτη της σχετικής δαπάνης για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών,

(vi) Παρέχει τα απαιτούμενα στοιχεία για την υποβολή απαντήσεων στα πορίσματα ελέγχου των αρμόδιων εθνικών και κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων,

(vii) Εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 90 του Κανονισμού και σύμφωνα με τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013.

Β.2. Προγραμματική Περίοδος 2014 - 2020

Για την Προγραμματική περίοδο 2014 - 2020 η Μονάδα Β αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(i) Δύναται να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος Πράξεις που συνάδουν με το Επιχειρησιακό Σχέδιο του Υπουργείου Υγείας καθώς και πράξεις Τεχνικής Βοήθειας, στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020. Στις περιπτώσεις αυτές, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από το Ν. 4314/2014 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) υποχρεώσεις όπως ισχύουν.

(ii) Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Πράξεων του τομέα της Υγείας, στο πλαίσιο

των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων και τις οποίες η ΕΔΕΥΠΥ θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

(iii) Συντονίζει και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του υπουργείου Υγείας, στην ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Πράξεων του τομέα της Υγείας, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΕΔΕΥΠΥ συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την ωρίμανση μιας Πράξης, σε συνεργασία με την εκάστοτε Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα του Υπουργείου Υγείας που θα την αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

(iv) 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 σε ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020, τις οποίες η ΕΔΕΥΠΥ θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

(v) Συνδράμει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Υγείας, στην προετοιμασία των στοιχείων, εντύπων και εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την ένταξη των Πράξεων σε ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και τα άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα / χρηματοδοτικά εργαλεία.

Η ΕΔΕΥΠΥ αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και την έγκριση του Γενικού Γραμματέα. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των Πράξεων και ενημερώνει σχετικά την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα.

(vi) Σε περιπτώσεις αδύναμων Δικαιούχων του Υπουργείου Υγείας για Πράξεις του τομέα Υγείας, στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, η ΕΔΕΥΠΥ δύναται να τους υποκαθιστά στο ρόλο τους. Στις περιπτώσεις αυτές, είναι δυνατόν να ανατίθεται στη Μονάδα, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Γενικού Γραμματέα, να εφαρμόζει τις σχετικές υποχρεώσεις του Δικαιούχου.

(vii) Υποστηρίζει Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του υπουργείου Υγείας στην παρακολούθηση της υλοποίησης των Πράξεων που υλοποιούν ως Δικαιούχοι στο πλαίσιο των ΕΠ/ΕΣΠΑ 2014-2020 και των άλλων χρηματοδοτικών εργαλείων. Στο πλαίσιο αυτό δύναται να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Η ΕΔΕΥΠΥ αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Γ.1. Προγραμματική Περίοδος 2007 - 2013

Για την Προγραμματική περίοδο 2007 - 2013 η Μονάδα Γ αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(i) Μεριμνά για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ενεργειών τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής σε συνεργασία με τις άλλες μονάδες και την υποβολή του προς τη Διαχειριστική Αρχή του ΕΠ Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού. Εκτελεί τα έργα τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής με δικαιούχο τη Διαχειριστική Αρχή και τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων αυτών.

(ii) Καταρτίζει σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες και υποβάλλει στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μέχρι την 30 Νοεμβρίου εκάστου έτους, ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών για το επόμενο έτος με ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους με βάση τον στρατηγικό προγραμματισμό της Διάσκεψης των Προέδρων των Επιτροπών Παρακολούθησης. Καταρτίζει τις περιοδικές εκθέσεις για τα επιτευχθέντα αποτελέσματα σε σχέση με τους ετήσιους στόχους σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες.

(iii) Οργανώνει και λειτουργεί το γραφείο ΟΠΣ, το οποίο σε συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία της Εθνικής Αρχής Συντονισμού, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ στην Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του. Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της Ενδιάμεσης Διαχειριστικής Αρχής για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

(iv) Οργανώνει και λειτουργεί γραφείο πληροφοριών για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους για θέματα του επιχειρησιακού προγράμματος και ιδίως για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες επιλεξιμότητας που εφαρμόζονται για το επιχειρησιακό πρόγραμμα, τις ειδικότερες απαιτήσεις για τις επί μέρους προκηρύξεις πράξεων, τις απαιτήσεις τήρησης χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, τα στοιχεία που πρέπει να τηρούνται και να αποστέλλονται στην Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή.

Γ.2. Προγραμματική Περίοδος 2014 - 2020

Για την Προγραμματική περίοδο 2014 - 2020 η Μονάδα Γ αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(i) 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 υπόλοιπες μονάδες της ΕΔΕΥΠΥ.

(ii) Εκτελεί έργα Τεχνικής Βοήθειας σε συνεργασία με την Μονάδα Β, εφαρμόζοντας τις προβλεπόμενες από το Ν. 4314/2014 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) υποχρεώσεις.

(iii) Μεριμνά για τον προγραμματισμό, την ανάθεση και την εκτέλεση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας, χρηματοδοτούμενων από αμιγώς εθνικούς πόρους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, καθώς και για τη διαχείριση των αντίστοιχων πόρων. Τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των ενεργειών αυτών.

(iv) Μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων σχετικών με το αντικείμενο αρμοδιότητας της ΕΔΕΥΠΥ, λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις των Μονάδων της ΕΔΕΥΠΥ.

(v) 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 και συστημάτων διοίκησης έργου και αναφο-

ρών πληροφοριακών στοιχείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ΕΔΕΥΠΥ.

(vi) Μεριμνά για την ανάπτυξη, καλή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΔΕΥΠΥ.

(vii) Μεριμνά για την οργάνωση και καλή λειτουργία της ΕΔΕΥΠΥ και παρέχει οριζόντια υποστήριξη σε όλες τις Μονάδες της για τα διοικητικά, οικονομικά καθώς και για τα θέματα οργάνωσης της ΕΔΕΥΠΥ και των μετακινήσεων των στελεχών της.

(viii) Χειρίζεται τα θέματα προσωπικού της ΕΔΕΥΠΥ 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 ΕΔΕΥΠΥ.

(ix) 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 ΕΔΕΥΠΥ.

(x) Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Υπηρεσίας, 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).

(xi) Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της ΕΔΕΥΠΥ.

Άρθρο 4

Στελέχωση της ΕΔΕΥΠΥ

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

2. Το προσωπικό της ΕΔΕΥΠΥ ανέρχεται σε 21 άτομα τα οποία είναι:

α. Κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ: 19 β. Κατηγορίας ΔΕ: 2

3. Για τον ορισμό του Προϊσταμένου της ΕΔΕΥΠΥ εφαρμόζεται το άρθρο 39 του Ν. 4314/2014, όπως ισχύει.

4. Απόντος ή κωλυόμενου του Προϊσταμένου της ΕΔΕΥΠΥ, αυτός αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο Μονάδας που έχει τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Μονάδας.

Άρθρο 5

Προσόντα για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας ΕΔΕΥΠΥ

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 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 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 δετής, 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 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 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 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 δετής 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.

Άρθρο 6

Τελικές Διατάξεις

Η παρούσα αντικαθιστά τις υπ' αριθμ. ΔΥ1α/οικ.23125/08.10.2000 (ΦΕΚ Β' 1502), 130383/ 01.10.2009 (ΦΕΚ Β' 2136), 44222/Γ ΚΠΣ 304/29.12.2000 (ΦΕΚ Β' 13) και ΔΥ1α/Γ.Π.οικ.85659/13.07.2010 (ΦΕΚ Β' 1500) κοινές υπουργικές αποφάσεις, όπως ισχύουν, οι οποίες και καταργούνται.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουνίου 2016

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Εσωτερικών και Διοικητικής
Ανασυγκρότησης

ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΒΕΡΝΑΡΔΑΚΗΣ

Υγείας

ΑΝΔΡΕΑΣ ΞΑΝΘΟΣ

Υφυπουργός Οικονομίας
Ανάπτυξης
και Τουρισμού

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ

Οικονομικών

ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ



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

