



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1121

20 Απριλίου 2016

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 42356/ΥΦ 776

Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, και άλλων πόρων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του Ν. 4375/2016.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. 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 98/τ.Α'/22-04-2005).

2. Το άρθρο 73 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α' 116/23.09.2015).

3. Τον Ν. 4375/2016 (ΦΕΚ 51/τ.Α' - 3.4.2016) «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιτύπωση)» (L 180/29.6.2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις», και ειδικότερα τα άρθρα 76, 77 και 79, όπως ισχύουν.

4. Το Π.δ. 116/2014 «Οργανισμός του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας» (ΦΕΚ 185/τ.Α'/03.09.2014).

5. Το Π.δ. 70/2015 (ΦΕΚ /τ.Α'/114) για την μετονομασία του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

6. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 514/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με τον καθορισμό γενικών διατάξεων όσον αφορά το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και το μέσο για τη χρηματοδοτική στήριξη της αστυνομικής

συνεργασίας, της πρόληψης και καταστολής της εγκληματικότητας και της διαχείρισης κρίσεων.

7. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 513/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για τη θέσπιση, στο πλαίσιο του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, του μέσου για τη χρηματοδοτική στήριξη της αστυνομικής συνεργασίας, της πρόληψης και καταστολής της εγκληματικότητας και της διαχείρισης των κρίσεων, και για την κατάργηση της απόφασης 2007/125/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

8. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 515/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για τη θέσπιση, στο πλαίσιο του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, του μέσου χρηματοδοτικής στήριξης στον τομέα των εξωτερικών συνόρων και των θεωρήσεων και την κατάργηση της απόφασης αριθ. 574/2007/ΕΚ.

9. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 516/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για τη δημιουργία του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, την τροποποίηση της απόφασης 2008/381/ΕΚ του Συμβουλίου και την κατάργηση των αποφάσεων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου αριθ. 573/2007/ΕΚ και αριθ. 575/2007/ΕΚ και της απόφασης 2007/435/ΕΚ του Συμβουλίου.

10. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 1042/2014 της Επιτροπής της 25ης Ιουλίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 514/2014 όσον αφορά τον ορισμό και τις αρμοδιότητες διαχείρισης και ελέγχου των υπεύθυνων αρχών και όσον αφορά το καθεστώς και τις υποχρεώσεις των ελεγκτικών αρχών.

11. Τις υπ' αριθμ C(2015) 5312/31-07-2015 και C(2015) 6060/26-08-2015 αποφάσεις της ΕΕ, για την έγκριση του Εθνικού Προγράμματος της Ελλάδας για ενίσχυση από το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014 έως 2020.

12. Τις υπ' αριθμ C(2015) 5313/31-07-2015 και C(2015)9607/16-12-2015 αποφάσεις της ΕΕ, για την έγκριση του Εθνικού Προγράμματος της Ελλάδας για ενίσχυση από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης για την περίοδο 2014 έως 2020.

13. Τη με αριθμ. 40082 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού (ΦΕΚ 1054/τ.Β'/14.04.2016) για την Τροποποίηση της αριθμ 105755/14 απόφασης «Ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Αλέξανδρο Χαρίτση» (Β' 2222).

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

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, και άλλων πόρων η οποία συστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 76 του Ν. 4375/2016 διαρθρώνεται ως προς τις αρμοδιότητες και τις υπηρεσιακές μονάδες της, ως ακολούθως:

Άρθρο 1 Σκοπός

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων (εφεξής Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π.), του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού η οποία υπάγεται στον Ειδικό Γραμματέα Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων (εφεξής Ειδικό Γραμματέα Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π.), έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στο άρθρο 76 του Ν. 4375/2016 λειτουργώντας ως Υπεύθυνη Αρχή για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, για την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014, όπως εξειδικεύεται στον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 1042/2014 και των ειδικών Κανονισμών (ΕΕ) 513/2014, 515/2014 και 516/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014, για τη σύσταση του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας.

Άρθρο 2 Διάρθρωση Ειδικής Υπηρεσίας

Η Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π. συγκροτείται σε τρεις (3) Μονάδες ως εξής:

Μονάδα Α: Συντονισμού, Προγραμματισμού και Αξιολόγησης.

Μονάδα Β: Διαχείρισης έργων/δράσεων.

Μονάδα Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης και Υλοποίησης δράσεων.

Άρθρο 3 Αρμοδιότητες Ειδικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π. κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της ως εξής:

Ι. Μονάδα Α: Συντονισμού, Προγραμματισμού και Αξιολόγησης

1. Παρακολουθεί τις ευρωπαϊκές και εθνικές πολιτικές για το κοινό ευρωπαϊκό σύστημα ασύλου, την ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών και την νόμιμη μετανάστευση, την επιστροφή, τη διαχείριση των εξωτερικών συνόρων και την κοινή πολιτική θεωρήσεων.

2. Συμμετέχει και παρακολουθεί τις διαδικασίες διαπραγμάτευσης των Κανονισμών των Ευρωπαϊκών Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων που πραγματοποιούνται σε επίπεδο θεσμών της ΕΕ και εκπροσωπεί τη χώρα (ως επικεφαλής φορέας) στην «Επιτροπή ταμείου ασύλου, μετανάστευσης και ενσωμάτωσης και εσωτερικής ασφάλειας» που προβλέπεται στο άρθρο 59 του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014. Επεξεργάζεται και συντονίζει τη διατύπωση των εθνικών θέσεων επί των σχετικών θεμάτων.

3. Παρακολουθεί τις δράσεις που αναλαμβάνονται από τα αρμόδια Υπουργεία για το σύστημα ασύλου, την ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών και την νόμιμη μετανάστευση, την επιστροφή, τη διαχείριση των εξωτερικών συνόρων και την πολιτική θεωρήσεων και διασφαλίζει τη συνοχή και συμπληρωματικότητα μεταξύ των δράσεων/έργων που συγχρηματοδοτούνται από τα Εθνικά Προγράμματα και των δράσεων/έργων που συγχρηματοδοτούνται από άλλα εθνικά και ενωσιακά χρηματοδοτικά μέσα, ιδιαίτερα των δράσεων/έργων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, για την προγραμματική περίοδο 2014-2020. Στο πλαίσιο αυτό επιπροσθέτως η ΕΥΣΥΔ:

- Συντονίζει και παρακολουθεί τις προτάσεις που φορείς του Δημοσίου υποβάλλουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση για έκτακτη χρηματοδότηση στο πλαίσιο των Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας. Για το σκοπό αυτό οι φορείς του Δημοσίου γνωστοποιούν τις προτάσεις τους στην ΕΥΣΥΔ ΤΑΜΕΤΕΑΑΠ και της παρέχουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την άσκηση των καθηκόντων της.

- Παρακολουθεί με τη συνεργασία των αρμόδιων Υπουργείων, τις προτάσεις που υποβάλλουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση άλλοι φορείς (Διεθνείς Οργανισμοί, Οργανισμοί της Ένωσης, κλπ) για έκτακτη χρηματοδότηση,

- Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για το ύψος των επιπλέον χρηματοδοτήσεων που λαμβάνει η χώρα από ευρωπαϊκούς πόρους για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και την υλοποίηση έργων που σχετίζονται με τη μεταναστευτική πολιτική.

4. Διαβουλεύεται με τους εταίρους που συμμετέχουν στην εταιρική σχέση/εταιρική σύμπραξη και εμπλέκονται στην προετοιμασία, εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των Εθνικών Προγραμμάτων, σύμφωνα με το άρθρο 12 παράγραφος 1 του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014.

5. Υποστηρίζει τις εργασίες της Επιτροπής Παρακολούθησης του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Εθνικού Προγράμματος και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, παρέχει σε αυτήν οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την πρόοδο των Εθνικών Προγραμμάτων και εξασφαλίζει την ορθή λειτουργία της.

6. Καταρτίζει και υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή πρόταση για το Εθνικό Πρόγραμμα του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και το Εθνικό Πρόγραμμα του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, σύμφωνα με το άρθρο 14 του Καν. 514/2014, το αργότερο τρεις μήνες μετά την ολοκλήρωση του πολιτικού διαλόγου του άρθρου 13 του Καν. 514/2014 για την έγκρισή τους, μεριμνώντας ιδίως για τη συμβατότητα τους με τις εθνικές πολιτικές και τις πολιτικές και προτεραιότητες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

7. Προσδιορίζει, σε συνεργασία με τη Μονάδα Β, τους κανόνες επιλεξιμότητας για τις δράσεις/τα έργα και τις δαπάνες αυτών για όλες τις δραστηριότητες, εξασφαλίζοντας ίση μεταχείριση και αποφεύγοντας κάθε σύγκρουση συμφερόντων, σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και την εξασφάλιση της αποφυγής διπλής χρηματοδότησης.

8. Οργανώνει τις αξιολογήσεις των Εθνικών Προγραμμάτων του Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, σύμφωνα με το άρθρο 56 και 57 του Καν. 514/2014, διασφαλίζοντας

ότι οι αξιολογήσεις πραγματοποιούνται εντός των σχετικών προθεσμιών και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων τους. Παρακολουθεί τις αξιολογήσεις των Εθνικών Προγραμμάτων, τις υποβάλλει στην Επιτροπή, μετά τη διαβούλευση των συμπερασμάτων τους με την Επ. Παρακολούθησης των Εθνικών Προγραμμάτων και τις αναρτά στην ιστοσελίδα της ΕΥΣΥΔ. ΤΑΜΕΤΕΑΠ, εκτός από τις περιπτώσεις στις οποίες είναι περιορισμένη η πρόσβαση στις πληροφορίες λόγω του εμπιστευτικού χαρακτήρα τους, ειδικότερα όσον αφορά στην ασφάλεια, στη δημόσια τάξη, στις εγκληματικές έρευνες και στην προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

9. Διασφαλίζει ότι οι ανεξάρτητοι αξιολογητές λαμβάνουν, για τους σκοπούς της αξιολόγησης, όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση και την πρόοδο του εθνικού προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του εθνικού προγράμματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, συμπεριλαμβανομένων των δεδομένων που αφορούν στην πρόοδο των κοινών και ειδικών δεικτών των Εθνικών Προγραμμάτων και των δεικτών μέτρησης των ειδικών στόχων των Εθνικών Προγραμμάτων και των Ειδικών Κανονισμών, που καθορίζονται στο πλαίσιο του κοινού πλαισίου παρακολούθησης και αξιολόγησης του άρθρου 55 του Καν. 514/2014.

10. Καταρτίζει και υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή πρόταση αναθεώρησης του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, εφόσον υπάρξουν νέες ή απρόβλεπτες περιστάσεις, βάσει των οποίων κρίνεται απαραίτητη η αναθεώρηση τους ή εφόσον διαπιστωθούν κατά την ενδιάμεση αξιολόγηση μεταβολές στις ανάγκες και προτεραιότητες της χώρας και της Ένωσης και σύμφωνα με τα συμπεράσματα του πολιτικού διαλόγου που διενεργείται σύμφωνα με το άρθρο 13 του Καν. 514/2014.

11. Καταρτίζει τις ετήσιες εκθέσεις εφαρμογής και την τελική έκθεση εφαρμογής, σύμφωνα με το άρθρο 54 του Καν. 514/2014 και τις υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, μετά από διαβούλευση με τα μέλη της Επ. Παρακολούθησης των Εθνικών Προγραμμάτων, ενώ μπορεί, στο ενδεδειγμένο επίπεδο, να δημοσιοποιήσει τις σχετικές πληροφορίες.

12. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και παρέχει σε αυτήν όλα τα απαραίτητα στοιχεία που επιτρέπουν την παρακολούθηση και αξιολόγηση των Εθνικών Προγραμμάτων, καθώς και κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο του κοινού πλαισίου παρακολούθησης και αξιολόγησης του άρθρου 55 του Καν. 514/2014.

13. Συνεργάζεται με τις υπεύθυνες αρχές των άλλων κρατών μελών.

14. Οργανώνει, διενεργεί και παρακολουθεί δραστηριότητες ενημέρωσης και δημοσιότητας, με στόχο την όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησης τους από τα Εθνικά Προγράμματα του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, και προς τους πολίτες της χώρας για το ρόλο και τα επιτεύγματα των Εθνικών Προγραμμάτων και των Ειδικών Κανονισμών και διαδίδει τα αποτελέσματα τους, εξασφαλίζοντας τη συμμόρφωση

προς τις απαιτήσεις ενημέρωσης και δημοσιότητας που ορίζονται στο άρθρο 53 του Καν. 514/2014.

15. Δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα των χρηματοδοτούμενων δράσεων και μεριμνά για τη δημιουργία και τη συνεχή ενημέρωση της ιστοσελίδας της Υπηρεσίας.

16. Συνεργάζεται με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού καθώς και τη ΜΟΔ ΑΕ για θέματα αρμοδιότητας τους.

17. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των Εθνικών Προγραμμάτων και ειδικότερα την χρηματοοικονομική πρόοδο τους, την επίτευξη των κοινών και ειδικών δεικτών ανά πρόγραμμα και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων των Εθνικών Προγραμμάτων, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης. Συντάσσει αιτήματα εξαιρέσεως από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας και τα υποβάλλει στην Επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 51 του Καν. 514/2014.

18. Καταρτίζει τις προσκλήσεις για την υποβολή προτάσεων, λαμβάνοντας υπόψη τους γενικούς και ειδικούς στόχους των Ειδικών Κανονισμών του άρθρου 2 στοιχείο α) του Καν 514/2014 και των ειδικότερων στόχων και των δεικτών των Εθνικών Προγραμμάτων που πρέπει να επιτευχθούν, καθώς και τυχόν πρότερες ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση της πρόσκλησης.

19. Εισηγείται στον Ειδικό Γραμματέα την έκδοση των προσκλήσεων για την υποβολή των προτάσεων χρηματοδότησης από τα Εθνικά Προγράμματα και μετά την έκδοσή τους, τις δημοσιοποιεί. Οι προσκλήσεις παρέχουν προς τους δυνητικούς δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

(α) τις ευκαιρίες χρηματοδότησης, βάσει των στόχων του Εθνικού Προγράμματος και ανάλογα με τον τύπο των δράσεων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της πρόσκλησης και το ποσοστό συγχρηματοδότησης με την οποιαδήποτε δυνατότητα εφαρμογής υψηλότερου ποσοστού, σύμφωνα με το άρθρο 16, παρ. 5 του Καν. 514/2014,

(β) τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών που πρέπει να ικανοποιούν οι προτεινόμενες δράσεις/έργα, προκειμένου να χρηματοδοτηθούν από το Εθνικό Πρόγραμμα,

(γ) τα κριτήρια επιλογής και χορήγησης βάσει των οποίων θα αξιολογηθούν και επιλεγούν προς χρηματοδότηση οι δράσεις/τα έργα,

(δ) την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των προτάσεων,

(ε) τη διάρκεια, εντός της οποίας δύναται να υλοποιηθεί η δράση/ το έργο,

(στ) τις χρηματοοικονομικές και άλλες πληροφορίες που πρέπει να τηρούνται και να γνωστοποιούνται,

(ζ) τις υποχρεώσεις των δικαιούχων και ειδικότερα την υποχρέωση τους, εφόσον η πρότασή τους επιλεγεί, να συμπεριληφθούν στοιχεία της δράσης τους στον κατάλογο των χρηματοδοτούμενων δράσεων ανά εθνικό πρόγραμμα, που είναι διαθέσιμος μέσω διαδικτυακού τόπου ή διαδικτυακής πύλης και ο οποίος περιλαμβάνει ενημερωμένες πληροφορίες σχετικά με τους τελικούς δικαιούχους, τις ονομασίες των έργων και το ύψος της ενωσιακής χρηματοδότησης που τους χορηγείται, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 53 του Καν. 514/2014.

20. Καθορίζει τη διαδικασία παραλαβής των προτάσεων και διενεργεί την τεχνική και δημοσιονομική ανάλυση τους καθώς και την ποιοτική αξιολόγηση τους, βάσει των κριτηρίων που ορίζονται στην πρόσκληση.

21. Ενημερώνει τους αιτούντες εγγράφως σχετικά με την απόφαση ή μη χορήγησης χρηματοδότησης και γνωστοποιεί στους απορριφθέντες υποψηφίους τους λόγους απόρριψής τους.

22. Εξετάζει την ικανότητα των δικαιούχων των έργων να πληρούν τα κριτήρια επιλογής και χορήγησης, (άρθρο 9 Κανονισμού (ΕΕ) 1042/2014 Ε.Κ.).

23. Εισηγείται στον Ειδικό Γραμματέα την έκδοση των αποφάσεων χορήγησης και των συμφωνιών επιδότησης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 1042/2014 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

24. Εισηγείται στον Υπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού την έκδοση Αποφάσεων ανάθεσης/εγκώρησης αρμοδιοτήτων/καθηκόντων της στις Εντεταλμένες Αρχές που ορίζονται στο άρθρο 77 και σύμφωνα με τα οριζόμενα του άρθρου 79 του Ν. 4375/2016, όπως ισχύει.

25. Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά την άσκηση των καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων διαχείρισης των Εντεταλμένων Αρχών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και τα οριζόμενα στις ΥΑ/ΚΥΑ εκχώρησης, και εφόσον απαιτείται, λαμβάνει κατάλληλα διορθωτικά μέτρα. Έχει την τελική ευθύνη έναντι της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τα Εθνικά Προγράμματα.

26. Εξασφαλίζει, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Μονάδες, την ύπαρξη συστημάτων συλλογής των απαιτούμενων δεδομένων για την υποβολή των κοινών και των ειδικών ανά πρόγραμμα δεικτών στην Επιτροπή, μαζί με άλλα δεδομένα σχετικά με την εφαρμογή του προγράμματος και των έργων.

27. Μεριμνά, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Μονάδες, ώστε να υφίσταται σύστημα ηλεκτρονικής καταγραφής και αποθήκευσης της λογιστικής καταχώρησης κάθε έργου που υπάγεται στο Εθνικό Πρόγραμμα και να συλλέγονται τα δεδομένα που αφορούν στην υλοποίηση και απαιτούνται για την οικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση. Σε αυτό το πλαίσιο όλες οι Μονάδες συνεργάζονται και με την Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, προκειμένου το ΟΠΣ να ανταποκριθεί και προσαρμοστεί στις απαιτήσεις των Κανονισμών και τις ανάγκες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

28. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο 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. Εκδίδει όλα τα απαραίτητα έγγραφα και αποφάσεις που προβλέπονται από το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

29. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιότητων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται και ηλεκτρονικά και εντός του ΟΠΣ.

30. Συμμετέχει σε ομάδες που συστήνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας με σκοπό την εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορών υπονοιών απάτης.

II. Μονάδα Β: Διαχείρισης έργων/δράσεων

1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των δράσεων/έργων και μεριμνά για την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση χορήγησης 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) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των δράσεων/έργων και την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που τίθενται για την ολοκλήρωσή τους, διοικητικά και επιτοπίως.

β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των δράσεων/έργων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυση τους, ή προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

γ) Εισηγείται στον Ειδικό Γραμματέα την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης χορήγησης/συμφωνιών επιδότησης ή ανάκλησης αυτών.

δ) 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, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εγχειρίδιο των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου του ΣΔΕ.

ε) Εισηγείται στον Ειδικό Γραμματέα την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης Δράσης / Έργου.

στ) Τηρεί πλήρη φάκελο έργου κατά τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου. Τα στοιχεία του φακέλου του κάθε έργου δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

2. Διενεργεί συστηματικούς διοικητικούς και συμπληρωματικούς επιτόπιους ελέγχους, σύμφωνα με το άρθρο 27 του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014, 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, στην οποία αποτυπώνονται όλες οι συναλλαγές που σχετίζονται με τη δράση/έργο, η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, καθώς και η συμμόρφωση των δράσεων/έργων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

3. Στην περίπτωση που οι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο, βάση της οποίας επιλέγονται οι προς έλεγχο δράσεις ή οι συναλλαγές τους.

4. Καταρτίζει και εφαρμόζει ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων ελέγχων.

5. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου επιτόπιου ελέγχου, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, και όπου απαιτείται προβαίνει σε αναστολή χρηματοδότησης δράσης/έργου.

6. Προβαίνει στη διενέργεια αιφνιδιαστικών ελέγχων επί των δαπανών που συνδέονται με τις αιτήσεις τελικής πληρωμής από τους δικαιούχους, οι οποίες δηλώνονται στους ετήσιους λογαριασμούς, με στόχο την εξασφάλιση επαρκούς επιπέδου αξιοπιστίας.

7. Διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις στις Εντεταλμένες Αρχές προκειμένου να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα σχετικά με την ικανότητα τους να ασκούν αποτελεσματικά τις αρμοδιότητες ή τα καθήκοντα που

τους έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

8. Συντάσσει τις αντίστοιχες εκθέσεις ελέγχου για κάθε διενεργούμενο έλεγχο.

9. Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τους διενεργούμενους ελέγχους και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

10. Προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της κοινοτικής ή εθνικής συμμετοχής της δράσης/έργου, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος διοικητικού ή επιτόπιου ελέγχου 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 εθνικό πρόγραμμα, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα ή στις εισαγγελικές αρχές, κατά περίπτωση, σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

11. Εισηγείται στον Ειδικό Γραμματέα την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των ελέγχων που διενεργεί αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη, και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

12. Ενημερώνει την Αρχή Ελέγχου για τους ελέγχους που έχει διενεργήσει καθώς και για τα αποτελέσματα αυτών. Συνεργάζεται με την Αρχή Ελέγχου και διασφαλίζει ότι αυτή λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε σχέση με κάθε δαπάνη, για τη διεξαγωγή των λογιστικών και άλλων ελέγχων, αναφορικά με τις δράσεις/έργα που χρηματοδοτούνται από τα Ταμεία ΤΑΜΕ και ΤΕΑ.

13. Εισηγείται στον Ειδικό Γραμματέα τις απαντήσεις σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα, για τη διατύπωση των οποίων κατά περίπτωση, συνεργάζεται με την Αρχή Ελέγχου. Αναλαμβάνει την επικοινωνία με τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα για τα σχετικά με τους ελέγχους θέματα.

14. Διασφαλίζει ότι όλα τα σχετικά με δαπάνες έγγραφα, αποφάσεις και δραστηριότητες ελέγχου ακολουθούν την απαιτούμενη διαδρομή ελέγχου και τηρούνται σύμφωνα με τους εκτελεστικούς κανονισμούς της Επιτροπής που εκδίδονται βάσει του άρθρου 27 παράγραφος 5 του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014 ΕΚ, και σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της διαδρομής ελέγχου.

15. Καταρτίζει και υποβάλλει τις αιτήσεις πληρωμής του ετήσιου υπολοίπου και του τελικού υπολοίπου, σύμφωνα με το άρθρο 44 και 40 του Καν. (ΕΕ) 514/2014. Στο πλαίσιο αυτό έχει την ευθύνη για την κατάρτιση και υποβολή της Διαχειριστικής Δήλωσης και Ετήσιας Σύνοψης των τελικών λογιστικών και άλλων ελέγχων, σύμφωνα με το άρθρο 59, παράγραφος 5 του Κανονισμού 966/2012, όπως ισχύει, όπως προβλέπεται στο Άρθρο 44 του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014 και σύμφωνα με τα υποδείγματα του Παραρτήματος ΙΙ του Εκτελεστικού

Κανονισμού (ΕΕ) 377/2015. Αποστέλλει στοιχεία εκτιμήσεων και πραγματοποιήσεων για τα αιτήματα πληρωμής ευθύνης της στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

16. Παρακολουθεί τις χρηματοροές και τη λήψη των πληρωμών καθώς και την πληρωμή των δικαιούχων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Εξασφαλίζει ότι οι δικαιούχοι λαμβάνουν πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, σε εύλογο διάστημα, 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 τους δικαιούχους.

17. Συνεργάζεται με τον φορέα χρηματοδότησης, για την εισήγηση στο Π.Δ.Ε. των ετήσιων πιστώσεων των δράσεων/έργων που διαχειρίζεται η Υπηρεσία, καθώς και των χρηματοδοτήσεων τους.

18. Διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο 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. Εκδίδει όλα τα απαραίτητα έγγραφα και αποφάσεις που προβλέπονται από το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

19. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων, αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιότητάς της. Τα αρχεία δύναται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

20. Συμμετέχει σε ομάδες που συστήνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας με σκοπό την εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορών υπονοιών απάτης.

III. Μονάδα Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης και Υλοποίησης Δράσεων

1. Καταρτίζει το πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας που συγχρηματοδοτείται από τα Εθνικά Προγράμματα και το υποβάλλει για έγκριση στον Ειδικό Γραμματέα.

2. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτείται από αμιγώς εθνικούς πόρους και το υποβάλλει για έγκριση στον Υπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

3. Εκτελεί τα έργα Τεχνικής Βοήθειας των Εθνικών Προγραμμάτων ως δικαιούχος και πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών των έργων τεχνικής βοήθειας μέσω του Π.Δ.Ε. Η εκτέλεση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.δ. 4/2002, όπως ισχύει.

4. Εκτελεί ως Δικαιούχος τις δράσεις/τα έργα των εθνικών προγραμμάτων, για τα οποία η Υπεύθυνη Αρχή λειτουργεί ως εκτελεστικός φορέας σύμφωνα με το άρθρο 8 του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1042/2014, και πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών των έργων μέσω του ΠΔΕ.

5. Συμμετέχει σε ομάδες που συστήνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας με σκοπό την εξέταση ενδείξεων απάτης και αναφορών υπονοιών απάτης.

6. Οργανώνει και λειτουργεί το γραφείο ΟΠΣ σε συνεργασία με την αντίστοιχη Υπηρεσία της ΕΥ ΟΠΣ. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ στην ΕΥΣΥΔ και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του. Σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες της ΕΥΣΥΔ, μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων στο ΟΠΣ με τα αντίστοιχα δικαιώματα. Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσω-

πικό της ΕΥΣΥΔ για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού. Υποστηρίζει το προσωπικό της ΕΥΣΥΔ και τα μέλη της Επ. Παρακολούθησης στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ ή και κάθε άλλης ηλεκτρονικής πλατφόρμας χρησιμοποιεί η Υπηρεσία.

7. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

8. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή και στο προσωπικό, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των Μονάδων και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης της Υπηρεσίας.

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

10. Μεριμνά για την προμήθεια, συντήρηση και διάθεση στις Μονάδες του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και μέσω.

11. Μεριμνά για τη συντήρηση των χώρων και γενικά των εγκαταστάσεων και υποδομών της Υπηρεσίας.

12. Υποστηρίζει την οργάνωση συναντήσεων με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης των συνεδριάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης των Εθνικών Προγραμμάτων, ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας και άλλων εκδηλώσεων που διοργανώνονται από την Υπηρεσία.

13. 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.

14. Επικυρώνει αντίγραφα, έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν. 4250/2014 (Α' 74).

Άρθρο 5

Στελέχωση της Ε.Υ.ΣΥ.Δ

1. Το προσωπικό της Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π. ανέρχεται σε 40 άτομα και κατανέμεται ως εξής:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.), 33 άτομα.

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.), 5 άτομα.

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.), 2 άτομα.

2. Για τη στελέχωση και τον ορισμό Προϊσταμένου της ΕΥΣΥΔ και προϊσταμένων των επιμέρους Μονάδων της εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της παραγράφου 4, του άρθρου 76 του Νόμου 4375/2016, όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Απόντος ή κωλυόμενου του Προϊσταμένου της ΕΥΣΥΔ, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Προϊστάμενο Μονάδας.

Άρθρο 6

Προσδιορισμός τυπικών, ουσιαστικών και πρόσθετων προσόντων των στελεχών της Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π.

6.1 Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα για τη θέση Προϊσταμένου της Υπηρεσίας.

Για τη θέση του Προϊσταμένου της Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π. απαιτούνται τα παρακάτω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά Προσόντα:

Ι. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ) ή (ΤΕ), της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

II. Επαγγελματική εμπειρία:

- Δεκαετής (10) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

- Δωδεκαετής (12) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

- Δεκαπενταετής (15) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

III. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως άσκηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο της διοίκησης.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

I. Γνώσεις θεμάτων οργάνωσης και διοίκησης.

II. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.

III. Διοικητική και οργανωτική ικανότητα.

IV. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

V. Ικανότητα ομαδικής εργασίας και επικοινωνίας.

VI. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.

VII. Ικανότητα υποκίνησης των υφισταμένων για αυξημένη απόδοση.

VIII. Καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

IX. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

I. Μεταπτυχιακές σπουδές σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ.

II. Γνώσεις θεμάτων σχεδιασμού και εφαρμογής μεταναστευτικών πολιτικών και πολιτικών ένταξης.

III. Εμπειρία στην εκτέλεση κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή εμπειρία στη διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων.

IV. Γνώσεις θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης ή φορέων του δημόσιου τομέα.

IV. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

6.2 Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα για τη θέση προϊσταμένων Μονάδων της Υπηρεσίας.

Για τη θέση Προϊσταμένων Μονάδων της Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π. απαιτούνται τα παρακάτω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά Προσόντα:

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

II. Επαγγελματική εμπειρία

- Ζετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

- 4ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

- 5ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

I. Καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών 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 ΕΥΣΥΔ.

- II. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης.
 - III. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
 - IV. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα.
 - V. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας.
 - VI. Καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
 - VII. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών Internet.
 - VIII. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ).
3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:
- I. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ.
 - II. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.
 - III. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.

6.3 Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα για το προσωπικό της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)

Για το προσωπικό της κατηγορίας Π.Ε. απαιτούνται τα παρακάτω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

- 1. Τυπικά προσόντα:
 - I. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
 - II. Επαγγελματική εμπειρία:
 - Διετής (2) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
 - Τριετής (3) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.
 - Τετραετής (4) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.
- Προκειμένου για το προσωπικό που θα υποστηρίξει το ΟΠΣ απαιτείται πτυχίο ή τίτλο ή πενταετής (5) επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής.
- 2. Ουσιαστικά προσόντα:
 - I. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
 - II. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.
 - III. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
 - IV. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
 - V. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
 - VI. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet
- 3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:
 - I. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ.
 - II. Εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή επενδυτικών σχεδίων κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ.
 - III. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

6.4. Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα για το προσωπικό της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)

Για το προσωπικό της κατηγορίας Τ.Ε. απαιτούνται τα παρακάτω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

- 1. Τυπικά προσόντα:
 - I. Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.
 - II. Διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία: Προκειμένου για το προσωπικό που θα στελεχώσει το γρα-

φείο ΟΠΣ απαιτείται πτυχίο ή τίτλος ή διετής (2) επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής.

- 2. Ουσιαστικά προσόντα:
 - I. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
 - II. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.
 - III. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
 - IV. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
 - V. Καλή γνώση και εμπειρία στην χρήση εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.
 - 3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:
 - I. Ειδικέυση είτε μέσω πτυχίου είτε μέσω εμπειρίας σε διοίκηση επιχειρήσεων ή πληροφορική ή λογιστική ή βιβλιοθηκονομία.
 - II. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
 - III. Εμπειρία σε θέματα διοικητικής οργάνωσης, ή σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων ή σε έργα πληροφορικής.
 - IV. Γνώσεις λογιστικής ή/και διοικητικής οργάνωσης.
- 6.5. Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα για το προσωπικό της κατηγορίας Δευτεροβάθμια Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

Για το προσωπικό της κατηγορίας Δ.Ε. απαιτούνται τα παρακάτω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

- 1. Τυπικά προσόντα:
 - I. Πτυχίο Β κύκλου σπουδών ΤΕΕ, ανεξάρτητα από ειδικότητα ή πτυχίο Α' κύκλου Σπουδών ΤΕΕ οποιασδήποτε ειδικότητας του Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης ή απολυτήριος τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείων (διοίκησης) ή τμήματος οικονομίας - διοίκησης γραφείου ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου.
- II. Επαγγελματική εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε χειρισμό εφαρμογών πληροφορικής.
- 2. Ουσιαστικά προσόντα:
 - I. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
 - II. Ικανότητα οργάνωσης γραφείου.
 - III. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.
- 3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:
 - I. Πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή αντίστοιχου διπλώματος από κέντρα ελευθέρων σπουδών ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής.
 - II. Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
 - III. Εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε διοικητικά καθήκοντα ή σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων.
 - IV. Γνώσεις λογιστικής ή/και διοικητικής οργάνωσης.

Άρθρο 7

Τελικές Διατάξεις

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Απριλίου 2016

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

Το **Εθνικό Τυπογραφείο** είναι δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, με κύρια αποστολή την έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) και την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**1. ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)**

Η **ηλεκτρονική μορφή των τευχών ΦΕΚ** καθώς και διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με τα δημοσιεύματα σε αυτά, **διατίθενται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr**. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν καταχωρισθεί στην ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κατόπιν αίτησης που υποβάλλεται με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας στην ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου.

Η **έντυπη μορφή των τευχών 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 κυκλοφορία τευχών ΦΕΚ η διάθεση γίνεται υπό μορφή συνδρομής από το τμήμα Συνδρομητών.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την διαθεσιμότητα 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).

Περισσότερες πληροφορίες για δημοσιεύματα και λοιπά θέματα, μπορείτε να αναζητήσετε από το **Τμήμα Πληροφοριών** καθώς και από το τηλεφωνικό κέντρο του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από σχετικό 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**1. ΜΕ ΤΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ, ΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ κ.λπ.**

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

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

Τμήμα Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Τμήμα Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφωνικό κέντρο 210 5279000)

Τμήμα Α1 Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

2. ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΡΟΠΟ

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**



* 0 2 0 1 1 2 1 2 0 0 4 1 6 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 79 054
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr