



ΑΝΑΡΤΑΤΑΙ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ & ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Αθήνα 15 Ιουλίου 2016
Αριθμ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ 1108253 ΕΞ2016

Ταχ. Δ/ση : Καραγεώργη Σερβίας 10
Ταχ. Κωδ.: 101 84 ΑΘΗΝΑ
Τηλ. 210-33.75.193
e-mail: d2c@mofadm.gr

ΠΡΟΣ : Ως Π.Δ.

ΘΕΜΑ: «Υποβολή δικαιολογητικών αναγνώρισης προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα».

Σχετ. Οι υπ'αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1090752 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090790 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090921 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090957 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090942 ΕΞ2016/14.06.2016 και ΔΔΑΔ Γ 1102655 ΕΞ2016/06.07.2016 προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων πλήρωσης θέσεων προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων του Υπουργείου Οικονομικών.

Αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος και σε συνέχεια των ως άνω σχετικών, σας γνωρίζουμε ότι, σύμφωνα με το π.δ. 69/2016 (Α'127), καθορίστηκαν η διαδικασία, οι όροι και οι προϋποθέσεις αναγνώρισης της προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 «Κριτήρια επιλογής προϊσταμένων», παρ. 2 β), περ. ββ) του ν.3528/2007 (Α'26), όπως ισχύει, ο χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, που έχει αναγνωρισθεί κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 98 του Υπαλληλικού Κώδικα, λαμβάνεται υπόψη για τη μοριοδότηση της ομάδας κριτηρίων β) «Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης».

Εν προκειμένω, όσοι από τους υπαλλήλους έχουν υποβάλει στην Υπηρεσία μας υποψηφιότητα για την πλήρωση των θέσεων ευθύνης που έχουν προκηρυχθεί με τις ως άνω σχετικές, καθώς και οι υπάλληλοι που επιθυμούν να υποβάλουν υποψηφιότητα σε συνέχεια της υπ'αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1102655 ΕΞ2016/06.07.2016 Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων την 20^η Ιουλίου 2016, και έχουν διανύσει πριν από το διορισμό τους, προϋπηρεσία στον ιδιωτικό τομέα, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του αναφερόμενου προεδρικού διατάγματος, καλούνται όπως προβούν στις ακόλουθες ενέργειες:

Από την ημερομηνία καταχώρησης του παρόντος στον ιστότοπο της Γ.Γ.Δ.Ε www.publicrevenue.gr οφείλουν:

- i. Εντός προθεσμίας δύο (2) εργασιμών ημερών, να ενημερώσουν την Υπηρεσία μας, ηλεκτρονικά στη διεύθυνση k.papakosta@mofadm.gr, αναφορικά με την πρόθεσή τους να καταθέσουν στις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού, αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας στον ιδιωτικό τομέα.
- ii. Εντός προθεσμίας δέκα (10) εργασιμών ημερών, να υποβάλουν στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου υπάγονται οργανικά, σχετική αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας, μετά των συνημμένων σ' αυτήν δικαιολογητικών, όπως ρητά αποτυπώνονται στις διατάξεις του ως άνω π.δ. Ειδικά για τους υποψηφίους με οργανική θέση εκτός των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που θα υποβάλουν στην οικεία Δ/νση Προσωπικού σχετική αίτηση, υποχρεούνται εντός της αναφερόμενης προθεσμίας, να προβούν στην ταυτόχρονη κοινοποίηση αυτής, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση m.kolia@mofadm.gr, καθώς επίσης και στην αποστολή, μέσω αλληλογραφίας, στην Υπηρεσία μας, των επισυναπτόμενων σ' αυτή δικαιολογητικών.

Σε περίπτωση μη προσκόμισης του συνόλου των απαραίτητων δικαιολογητικών, εντός της ως άνω προθεσμίας, ήτοι των δέκα (10) εργασιμών ημερών, λόγω αδυναμίας χορήγησης σχετικού δικαιολογητικού από τον αρμόδιο φορέα, ο υπάλληλος υποχρεούται όπως αναγράψει επιπλέον στην αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας του, ότι έχει καταθέσει, εντός των δέκα (10) εργασιμών ημερών σχετική αίτηση χορήγησης του δικαιολογητικού, συνυποβάλλοντας ταυτόχρονα την πρωτοκολληθείσα αίτηση υποβολής σχετικού αιτήματος στον αντίστοιχο φορέα.

Κατά τα διαλαμβανόμενα στις διατάξεις του Άρθρου 6 του ως άνω π.δ, η αίτηση του υποψηφίου υπαλλήλου, πρέπει να συνοδεύεται από τα κάτωθι δικαιολογητικά, ανά περίπτωση:

1. Για τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα και όσους απασχολούνται με έμμισθη εντολή είναι τα ακόλουθα:

α) Βεβαίωση από το οικείο επαγγελματικό Επιμελητήριο ή Σύλλογο, από την οποία να προκύπτει η ιδιότητα του μέλους και η διάρκειά της, εφόσον η ιδιότητα αυτή είναι υποχρεωτική για την άσκηση του επαγγέλματος.

β) Εφόσον η ιδιότητα του μέλους επαγγελματικού Επιμελητηρίου ή Συλλόγου δεν είναι υποχρεωτική για την άσκηση του επαγγέλματος, προσκομίζεται άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση από την αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος ή επαγγελματική ταυτότητα, καθώς και βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.

γ) Εφόσον η άδεια άσκησης επαγγέλματος ή η επαγγελματική ταυτότητα ή η έκδοση βεβαίωσης της περίπτωσης (β) δεν προβλέπονται, προσκομίζεται βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η

διάρκεια της ασφάλισης καθώς και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα και στοιχεία, από τα οποία να προκύπτει αποδεδειγμένα η προϋπηρεσία, η διάρκεια και η συνάφειά της σύμφωνα με το άρθρο 5 του π.δ. Ως στοιχεία που μπορεί να προσκομίσει ο αιτών υπάλληλος αναφέρονται ενδεικτικά τα ακόλουθα: συμβάσεις παροχής υπηρεσιών ή έργου, βιβλία του ΚΒΣ, δελτία απόδειξης παροχής υπηρεσιών, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ.

δ) Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει ότι έχουν καλυφθεί όλες οι προς αυτόν ασφαλιστικές εισφορές του υπαλλήλου για το χρονικό διάστημα που επιχειρείται να αναγνωριστεί ως προϋπηρεσία κατά τις διατάξεις του π.δ.

2. Για τους παρέχοντες μισθωτή υπηρεσία είναι τα ακόλουθα:

α) Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση από την αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος ή επαγγελματική ταυτότητα, όπου απαιτούνται, καθώς και βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης και το είδος της εργασίας.

β) Εφόσον από τα ανωτέρω δεν προκύπτει η διάρκεια και το είδος της απασχόλησης, απαιτείται επιπλέον βεβαίωση του εργοδότη, στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του.

γ) Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει ότι έχουν καλυφθεί όλες οι προς αυτόν ασφαλιστικές εισφορές του υπαλλήλου για το χρονικό διάστημα που επιχειρείται να αναγνωριστεί ως προϋπηρεσία κατά τις διατάξεις του π.δ.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

1. Δ/νσεις, Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία που υπάγονται απευθείας στην Γ.Γ.Δ.Ε. του ΥΠ.ΟΙΚ.
2. Δ/νσεις, Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία της Κ.Υ. της Γ.Γ.Δ.Ε. του ΥΠ.ΟΙΚ.
3. Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. του ΥΠ.ΟΙΚ.
4. Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. του ΥΠ.ΟΙΚ.:
 - α) Δ.Ο.Υ.
 - β) Τελωνειακές Αρχές
 - γ) Χημικές Υπηρεσίες
5. Δ/νσεις και Τμήματα Υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
6. Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.)/Δ/νσεις Κ.Υ και Περιφερειακές Επιχειρησιακές Διευθύνσεις (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
7. Κτηματικές Υπηρεσίες και Δημοσιονομικές Υπηρεσίες (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
8. Δ/νσεις και Τμήματα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
9. Δ/νσεις και Τμήματα της Γενικής Γραμματείας Οικονομικής Πολιτικής (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
10. Δ/νσεις και Τμήματα της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
11. Δ/νσεις και Τμήματα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας (μέσω της Αυτοτελούς Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης)
12. Αυτοτελής Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης
13. Όλα τα Υπουργεία-Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση όπως κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα σε όλες τις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς)
14. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις-Δ/νσεις Διοικητικού (με την παράκληση όπως κοινοποιηθεί η παρούσα σε όλες τις Περιφέρειες και τους Δήμους του τομέα αρμοδιότητάς τους)
15. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- Ν.Σ.Κ.- Γραφείο Προέδρου
- Σύλλογοι Εργαζομένων όλων των κλάδων του ΥΠ.ΟΙΚ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφεία κ. κ. Αναπληρωτών Υπουργών
3. Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων
4. Γραφείο κ. Ειδικού Γραμματέα του Σ.Δ.Ο.Ε.
5. Γραφεία κ.κ. Γενικών Δ/ντών του ΥΠ.ΟΙΚ.
6. Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, με την παράκληση να αναρτηθεί στον ιστότοπο της Γ.Γ.Δ.Ε. www.publicrevenue.gr
7. Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού/Τμήματα: Α', Β', Γ', Δ', Ε' & Αυτ. Γραφείο

