ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση: Οικονομίδη & Καθ.Ρωσσίδου 11
Ταχ.Κώδικας: 54 008 Θεσσαλονίκη
Τηλ.: 2313 309. 163, 465, *179,*
181, 187, 148, 461
FAX: 2313 309.412

ανάρτηση στην εφημερίδα
της Υπηρεσίας
Αποστολή με e-mail
(σε όλες τις Υπηρεσίες
και Υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.)

Θεσσαλονίκη: 10 Αυγούστου 2016

Αρ. Πρωτ.: 55180
Σχετ.56505

Προς:
1.Όλες τις Υπηρεσίες της Α.Δ.Μ.Θ.
2.Όλους τους Υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.

ΘΕΜΑ: **Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα**

ΣΧΕΤ: *1)Το ΠΔ/69/2016 (ΦΕΚ/τ.Α΄127/13.07.2016)*
2) Η υπ'αριθμ.ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54./2355/οικ.20352/27.07.2016(ΑΔΑ:77Ψ4465ΦΘΕ-ΨΡ9) εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.ΔΑ
3) Η υπ'αριθμ.ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54./2365/οικ.21426/09.08.2016(ΑΔΑ Ω3Σ1465ΦΘΕ-ΣΒΧ) εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.ΔΑ

Σας διαβιβάζουμε τις ανωτέρω εγκυκλίους αναφορικά με την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, για ενημέρωσή σας.

Το παρόν έγγραφο καθώς και οι σχετικές ανακοινώσεις έχουν αναρτηθεί στην εφημερίδα της υπηρεσίας http://docman.damt.gov.gr/docman.php στην κατηγορία εγγράφων "Εγκύκλιοι" και στην υποκατηγορία " Γενικά".

Συνημμένα:

-Τα ανωτέρω σχετικά έγγραφα

Μ.Ε.Γ.Γ.
Η Προϊσταμένη του
Τμήματος Προσωπικού

Μαρία Τσιάρα

Signed by: FILOMENI KOUTSIOPOULOU
Reason: Exact copy
Location: Decentralised Administration of Macedonia and Thrace
Date and Time: 2016.08.10 13:29:34 +03:00

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2016.07.13 15:38:37 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Ιουλίου 2016 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **127**

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 69

Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. της παρ. 6 του άρθρου 98 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26/9.2.2007), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 4369/2016 (Α΄ 33/27-2-2016),

β. της παρ. 5 του άρθρου 102 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 3584/2007 (Α΄ 143/28-6-2007), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 4369/2016 (Α΄ 33/27-2-2016),

γ. του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.δ. 63/2005 (Α΄ 98/21-4-2005),

δ. του Π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 116/23-9-2015),

ε. της υπ' αριθμ. Υ21/6-10-2015 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Χριστόφορο Βερναρδάκη.» (Β΄ 2144/6-10-2015).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την υπ' αριθμ. 145/2016 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής

Στις διατάξεις του παρόντος υπάγονται:

α) οι υπάλληλοι που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 του ως άνω Κώδικα,

β) οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, στους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις για τη βαθμολογική εξέλιξη του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 28 του Ν. 4369/2016 (Α΄ 33),

γ) οι υπάλληλοι που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 3584/2007 (Α΄ 143), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του ως άνω Κώδικα.

Άρθρο 2
Αντικείμενο

1. Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία, η οποία δε συνιστά πραγματική δημόσια υπηρεσία της παραγράφου 2 του άρθρου 98 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και της παραγράφου 2 του άρθρου 102 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων και η οποία έχει αποκτηθεί στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αναγνωρίζεται για τη βαθμολογική ένταξη υπαλλήλων, οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 1 του παρόντος, μετά τη μονιμοποίησή τους σύμφωνα με το άρθρο 40 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και με το άρθρο 45 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

2. Η προϋπηρεσία που αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα επτά (7) έτη για εργασιακή σχέση πλήρους απασχόλησης. Σε περίπτωση αναγνώρισης προϋπηρεσίας που αφορά σε εργασιακή σχέση μερικής απασχόλησης, ο αναγνωριζόμενος χρόνος προϋπηρεσίας μειώνεται αντιστοίχως.

3. Οι υπάλληλοι, στους οποίους αναγνωρίζεται προϋπηρεσία της παραγράφου 1, εντάσσονται μετά τη μονιμοποίησή τους μέχρι και τον αμέσως προηγούμενο του καταληκτικού βαθμό. Μετά την ένταξη, ο επιπλέον

χρόνος της προϋπηρεσίας συνυπολογίζεται ως πλεονάζων στο βαθμό που εντάσσεται ο υπάλληλος.

4. Στους υπαλλήλους που κατέχουν ήδη κατά τη δημοσίευση του παρόντος τον καταληκτικό βαθμό της κατηγορίας τους, η προϋπηρεσία που αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, συνυπολογίζεται ως πλεονάζων χρόνος στο βαθμό αυτό.

5. Για την αναγνώριση της προϋπηρεσίας εκδίδεται απόφαση του αρμόδιου για τη βαθμολογική ένταξη οργάνου ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η βαθμολογική ένταξη ανατρέχει στον χρόνο κρίσης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 3
Ορισμός προϋπηρεσίας

Η προϋπηρεσία σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 2 συνίσταται σε:

α) άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος ή απασχόληση με έμμισθη εντολή

β) εξαρτημένη μισθωτή εργασία.

Άρθρο 4
Προϋποθέσεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας

Η προϋπηρεσία πρέπει:

α) να έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών της κατηγορίας / εκπαιδευτικής βαθμίδας, στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος κατά το χρόνο της ένταξης, και μετά την απόκτηση της άδειας άσκησης επαγγέλματος, όπου αυτή απαιτείται,

β) να είναι συναφής σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 5.

Άρθρο 5
Συνάφεια αντικειμένου προϋπηρεσίας

Η συνάφεια του αντικειμένου της προϋπηρεσίας κρίνεται σε σχέση με τα αντικείμενα, στα οποία απασχολούνται οι υπάλληλοι ή είναι δυνατόν κατά τις οργανικές διατάξεις της υπηρεσίας τους να απασχοληθούν.

Άρθρο 6
Διαδικασία αναγνώρισης
προϋπηρεσίας εκτός Δημοσίου τομέα

1. Προκειμένου να αναγνωριστεί η προϋπηρεσία του άρθρου 2, ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά. Η αίτησή του, προκειμένου να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από τα αναφερόμενα στις παραγράφους 2 και 3 του παρόντος άρθρου δικαιολογητικά. Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας του άρθρου 2 μπορεί να υποβληθεί και σε περίπτωση μετάταξης σε άλλο κλάδο ή σε άλλη υπηρεσία, εφόσον η προϋπηρεσία αυτή δεν έχει ήδη αναγνωριστεί. Οι έννομες συνέπειες που απορρέουν από την αναγνώριση προϋπηρεσίας του άρθρου 2 δεν αίρονται σε περίπτωση υπηρεσιακής μεταβολής του υπαλλήλου. Οι αιτήσεις αναγνώρισης παραπέμπονται στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο εντός μηνός από την υποβολή τους στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού.

2. Τα δικαιολογητικά για τους ασκούντες ελευθέριο 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. 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 παρόντος.

3. Τα δικαιολογητικά 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 υπαλλήλου.

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 παρόντος.

4. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο προβαίνει στην εξέταση των δικαιολογητικών των παραγράφων 2 και 3 και αποφαίνεται επί της αιτήσεως εντός τριών (3) μηνών από την παραπομπή σε αυτό του σχετικού ερωτήματος. Το αρμόδιο όργανο εκδίδει τη σχετική απόφαση εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Με την απόφαση

αναγνώρισης του χρόνου προϋπηρεσίας του άρθρου 2 πραγματοποιείται και η κατάταξη σε βαθμό ή ο συνυπολογισμός της ως πλεονάζοντος χρόνου στον βαθμό που ήδη κατέχει ο υπάλληλος.

5. Για τους υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπαλλήλους ισχύουν οι προθεσμίες του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 1 καθώς και της παραγράφου 4.

Άρθρο 7
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Ιουλίου 2016

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης	Αναπληρωτής Υπουργός Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΥΡΟΥΜΠΛΗΣ	**ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΒΕΡΝΑΡΔΑΚΗΣ**

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**

01001271307160004

INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2016.07.28 09:02:25 EEST
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
Τηλ.: 213.131-3215, -3240, -3378, -3394
E- mail: hrm@ydmed.gov.gr

Αθήνα,27 Ιουλίου 2016

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54/2355/οικ.20352

ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα

Σας ενημερώνουμε ότι εκδόθηκε το αριθ. 69/2016 (ΦΕΚ Α' 127) Προεδρικό Διάταγμα, το οποίο αφορά στην αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα για τη βαθμολογική ένταξη των υπαλλήλων, κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 6 του άρθρου 98 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 3528/2007 (Α΄ 26/9.2.2007), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 4369/2016 (Α΄ 33/27-2-2016),

Με το εν λόγω Προεδρικό Διάταγμα δίνεται για πρώτη φορά η δυνατότητα αναγνώρισης προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα για την βαθμολογική ένταξη των υπαλλήλων και καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία αναγνώρισης της προϋπηρεσίας αυτής, η οποία έχει αποκτηθεί στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα επτά (7) έτη.

Η αναγνώριση της προϋπηρεσίας αυτής, πέραν της βαθμολογικής ένταξης και επομένως βαθμολογικής εξέλιξης των υπαλλήλων, λαμβάνεται υπόψη και κατά τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων. Ειδικότερα, με τις διατάξεις του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016, συμπεριλαμβάνεται στα μοριοδοτούμενα κριτήρια επιλογής η αναγνώριση της προαναφερόμενης προϋπηρεσίας και συγκεκριμένα στις διατάξεις της παρ. 3β, υποπερ. ββ του άρθρου 85 του Υ.Κ. προβλέπονται τα εξής: *«ββ) 25 μόρια για κάθε έτος απασχόλησης με ανώτατο όριο τα 7 έτη για τον ιδιωτικό τομέα που έχει αναγνωριστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 και...».*

Διευκρινίζεται ότι θα ακολουθήσει νεώτερη εγκύκλιος από την Υπηρεσία μας με την οποία θα παρέχονται οδηγίες προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες Διοικητικού /Προσωπικού αλλά και προς τα αρμόδια για την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, Υπηρεσιακά Συμβούλια, για την ορθή και ενιαία εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων του Π.Δ. 69/2016.

Επισημαίνεται ότι η συγκέντρωση και προσκόμιση των απαιτούμενων κατά το Π.Δ. δικαιολογητικών, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου που αποδεικνύει ότι συντρέχουν οι απαιτούμενες για την αναγνώριση προϋπηρεσίας προϋποθέσεις αποτελούν ευθύνη του/της υπαλλήλου που υποβάλλει τη σχετική αίτηση. Κατόπιν των ανωτέρω, οι υπάλληλοι που ζητούν να τους αναγνωριστεί ορισμένη προϋπηρεσία θα πρέπει να καταθέσουν έγγραφα, από τα οποία να προκύπτει ο χρόνος και η ειδικότητα με την οποία απασχολήθηκαν προκειμένου τα υπηρεσιακά συμβούλια να μπορούν να κρίνουν τη συνάφεια.

Παρακαλούνται οι αρμόδιες Υπηρεσίες Διοικητικού/ Προσωπικού, να προβούν άμεσα στην ενημέρωση των υπαλλήλων τους για την έκδοση του εν λόγω Προεδρικού Διατάγματος, προκειμένου οι ενδιαφερόμενοι να προβούν στη συγκέντρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Οι αποδέκτες της παρούσας εγκυκλίου παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν σε όλους φορείς που υπάγονται ή εποπτεύονται από αυτούς.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Υπηρεσίας μας www.minadmin.gov.gr, στη διαδρομή *"Διοικητική Ανασυγκρότηση- Ανθρώπινο Δυναμικό- Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων".*

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

Χριστόφορος Βερναρδάκης

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Α Π Ο Δ Ε Κ Τ Ω Ν
1. Όλα τα Υπουργεία
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2.Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Περιφέρειες
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές

ΚΟΙΝ.:
1. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων
3. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
4. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:
- Γραφείο κου Αναπληρωτή Υπουργού
- Γραφείο κου Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Διευθύνσεων
- Αυτοτελή Τμήματα ΥΠΕΣΔΑ
- webupload@ydmed.gov.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2016.08.09 15:01:18 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
Τηλ.:213.131-3215, -3240, -3378, -3394
E- mail: hrm@ydmed.gov.gr

Αθήνα, 9 Αυγούστου 2016

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54/2365/οικ.21426

ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Π.Δ. 69/2016 - Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα

Σε συνέχεια της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54/2355/οικ.20352/27-7-2016 εγκυκλίου με θέμα *«Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα»* αναφορικά με την έκδοση του Π.Δ. 69/2016 (Α' 127), διευκρινίζονται περαιτέρω τα εξής:

1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 1:

«Στις διατάξεις του παρόντος υπάγονται:
α) οι υπάλληλοι που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν.3528/2007 (Α' 26), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 του ως άνω Κώδικα,
β) οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, στους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις για τη βαθμολογική εξέλιξη του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. κατ΄ εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 28 του ν. 4369/2016 (Α΄33),
γ) οι υπάλληλοι που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν.3584/2007 (Α' 143), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του ως άνω Κώδικα».

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- Με τις διατάξεις του συγκεκριμένου Π.Δ. **αποδεδειγμένη** προϋπηρεσία, η οποία:
  α) **δεν συνιστά πραγματική δημόσια υπηρεσία** κατά τον ορισμό της παραγράφου 2 του άρθρου 98 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και της παραγράφου 2 του άρθρου 102 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων και
  β) έχει αποκτηθεί στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
  αναγνωρίζεται **για τη βαθμολογική ένταξη** υπαλλήλων, οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Π.Δ. 69/2016, μετά τη μονιμοποίησή τους σύμφωνα με το άρθρο 40 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και με το άρθρο 45 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων ή μετά την επιτυχή πάροδο της δοκιμαστικής υπηρεσίας προκειμένου για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.
- Η προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα που αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα επτά (7) έτη για εργασιακή σχέση πλήρους απασχόλησης.
- Σε περίπτωση αναγνώρισης προϋπηρεσίας που αφορά σε εργασιακή σχέση μερικής απασχόλησης, ο αναγνωριζόμενος χρόνος προϋπηρεσίας μειώνεται αντιστοίχως, όπως αποτυπώνεται στο χρόνο ασφάλισης που προκύπτει από τη βεβαίωση του αρμόδιου ασφαλιστικού φορέα.

Στο σημείο αυτό υπενθυμίζεται ότι με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 98 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007) ως πραγματική δημόσια υπηρεσία που αναγνωρίζεται για τη βαθμολογική ένταξη των υπαλλήλων προβλέπεται πλέον και αυτή που έχει διανυθεί στα ν.π.ι.δ του δημοσίου (σχετική και η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.31.52/2266/οικ.9165/30-3-2016, ΑΔΑ: 79ΜΦ465ΦΘΕ-ΦΙΛ εγκύκλιος). Ως εκ τούτου, τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια, αλλά και οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού θα πρέπει κατά τη διαδικασία αναγνώρισης προϋπηρεσίας για τη βαθμολογική ένταξη σύμφωνα με το άρθρο 98 του Υπαλληλικού Κώδικα, να είναι ιδιαίτερα προσεκτικές κατά την εξέταση των σχετικών αιτήσεων των ενδιαφερομένων, δεδομένου ότι:

Α. η προϋπηρεσία εντός δημοσίου τομέα που αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις **της παρ. 2** του άρθρου 98 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αποτελεί πραγματική δημόσια υπηρεσία και δεν υπόκειται σε περιορισμό **ως προς το ανώτατο χρονικό διάστημα που δύναται να αναγνωριστεί,**
Β. η προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα, η οποία αναγνωρίζεται, εφόσον αποδεικνύεται κατά τα οριζόμενα στην **παρ. 6** του άρθρου 98 και στο Π.Δ. 69/2016:

- δεν συνιστά πραγματική δημόσια υπηρεσία,
- **αναγνωρίζεται μέγιστο χρονικό διάστημα επτά (7) ετών πλήρους απασχόλησης**,

- θα πρέπει να είναι **συναφής ως προς τα αντικείμενα**, στα οποία απασχολούνται οι υπάλληλοι ή είναι δυνατόν κατά τις οργανικές διατάξεις της υπηρεσίας τους να απασχοληθούν
- αφορά στη βαθμολογική και μόνο ένταξη και εξέλιξη των υπαλλήλων και
- λαμβάνεται υπόψη ως μοριοδοτούμενο κριτήριο κατά την επιλογή προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016. Ειδικότερα, στις διατάξεις της υποπερ. ββ της περ.β της παρ. 3 του άρθρου 85 του ΥΚ προβλέπονται τα εξής: *«25 μόρια για κάθε έτος απασχόλησης με ανώτατο όριο τα 7 έτη για τον ιδιωτικό τομέα που έχει αναγνωριστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 και…».*

Τέλος, δεδομένου ότι η αναγνώριση προϋπηρεσίας κατ΄ άρθρο 98 του Υ.Κ. και η επαγόμενη βαθμολογική ένταξη, δημιουργεί προϋποθέσεις συμμετοχής και λαμβάνεται υπόψη κατά τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων, η οποία θα διενεργηθεί το προσεχές διάστημα κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016, είναι εύλογη η κατά προτεραιότητα εξέταση των υποβληθεισών αιτήσεων αναγνώρισης προϋπηρεσίας για βαθμολογική ένταξη των υπαλλήλων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ και ΤΕ, δεδομένου ότι κατά τα οριζόμενα στις προαναφερόμενες διατάξεις θα προκηρυχθούν αρχικά οι θέσεις προϊσταμένων γενικής διεύθυνσης, στις οποίες σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ. (ν.3528/2007), όπως ισχύει, και βάσει των ειδικώς οριζομένων στις οικείες οργανικές διατάξεις ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

3.ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

- Ως προϋπηρεσία κατά την έννοια του Π.Δ. αναγνωρίζεται:

  α) η άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος ή η απασχόληση με έμμισθη εντολή

  β) η εξαρτημένη μισθωτή εργασία.

- Προκειμένου να αναγνωριστεί η προϋπηρεσία πρέπει:

α) να έχει διανυθεί μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών της κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας, στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος κατά το χρόνο της ένταξης, και μετά την απόκτηση της άδειας άσκησης επαγγέλματος, όπου αυτή απαιτείται,

β) να είναι συναφής προς τα αντικείμενα, στα οποία απασχολούνται οι υπάλληλοι <u>ή είναι δυνατόν</u> κατά τις οργανικές διατάξεις της υπηρεσίας τους να απασχοληθούν.

Διευκρινίζεται ότι η <u>πρακτική άσκηση και η απασχόληση με προγράμματα απόκτησης εργασιακής εμπειρίας (stage)</u> δεν αναγνωρίζονται βάσει των διατάξεων του άρθρου 98 του Υ.Κ. (ν.3528/2007) και του Π.Δ. 69/2016, καθώς αποτελούν συμβάσεις μαθητείας και όχι εξαρτημένη εργασία.

3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Α) Ελεύθερο επάγγελμα ή σχέση έμμισθης εντολής

Τα δικαιολογητικά για τους ασκήσαντες ελευθέριο επάγγελμα και όσους απασχολήθηκαν με έμμισθη εντολή είναι κατά περίπτωση τα ακόλουθα:

- 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
  ή
- 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
  ή
- Εφόσον η άδεια άσκησης επαγγέλματος ή η επαγγελματική ταυτότητα ή η έκδοση της βεβαίωσης από την αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος δεν προβλέπονται, προσκομίζεται **βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα**, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης **καθώς και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα**, από τα οποία να προκύπτει αποδεδειγμένα η προϋπηρεσία, η διάρκεια και η συνάφειά της. Ως έγγραφα 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, από τα οποία θα προκύπτει το είδος της απασχόλησης στο πλαίσιο άσκησης συγκεκριμένου ελευθέριου επαγγέλματος. Διευκρινίζεται ότι οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν αναγνωρίζονται ως προϋπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016 αλλά συνιστούν αποδεικτικό στοιχείο για την άσκηση του ελευθέριου επαγγέλματος.
- Για τις περιπτώσεις που για τη βεβαίωση του χρόνου προϋπηρεσίας απαιτείται βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα θα πρέπει από αυτή να προκύπτει ότι έχουν καλυφθεί όλες οι προς αυτόν ασφαλιστικές εισφορές του υπαλλήλου για το χρονικό διάστημα που ζητείται να αναγνωριστεί ως προϋπηρεσία.

Β) Μισθωτή εργασία

Τα δικαιολογητικά, για όσους παρείχαν μισθωτή υπηρεσία είναι τα ακόλουθα:

- 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
ή

- Εφόσον από τα ανωτέρω δεν προκύπτει το είδος της απασχόλησης, απαιτείται **επιπλέον** βεβαίωση του εργοδότη, στον οποίον απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται το είδος της απασχόλησης του υπαλλήλου. Επισημαίνεται, ότι σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 678 του Αστικού Κώδικα και του άρθρου 2 του ν.2112/1920 η χορήγηση της εν λόγω βεβαίωσης αποτελεί υποχρέωση του εργοδότη και

- 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 ζητείται να αναγνωριστεί ως προϋπηρεσία.

Γ) Γενικές παρατηρήσεις επί των δικαιολογητικών

- Προς διευκόλυνση τόσο των ενδιαφερομένων υπαλλήλων όσο και των αρμόδιων ασφαλιστικών φορέων, διευκρινίζεται ότι:
    - στις σχετικές βεβαιώσεις που θα χορηγούνται από τους ασφαλιστικούς φορείς για την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016 δύναται να συμπεριλαμβάνονται τόσο ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης όσο και η κάλυψη των ασφαλιστικών εισφορών, ήτοι να χορηγείται **μία βεβαίωση**.
    - Καταρχήν με τον όρο κάλυψη ασφαλιστικών εισφορών κατά τις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016 νοείται και ο εν ισχύ διακανονισμός/ρύθμιση των εκκρεμών ασφαλιστικών εισφορών για το χρονικό διάστημα που ζητείται να αναγνωριστεί ως προϋπηρεσία.
- Λαμβάνοντας περαιτέρω υπόψη ότι και για τα προσκομιζόμενα και απαιτούμενα κατά τα ανωτέρω δικαιολογητικά διενεργείται ο προβλεπόμενος έλεγχος γνησιότητας κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 28 του ν.4305/2014, **παρακαλούνται οι αρμόδιοι ασφαλιστικοί φορείς**, **κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου υπαλλήλου, η οποία θα συνοδεύεται από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, να αποστέλλουν τη σχετική βεβαίωση στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού, όπου θα υποβληθεί το αίτημα για αναγνώριση προϋπηρεσίας βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 69/2016**.
- Σε κάθε περίπτωση ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος δύναται να προσκομίζει κατά την κρίση του, πέραν των προβλεπομένων στις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016, οποιοδήποτε επιπλέον έγγραφο, αλλά και τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια δύνανται αντιστοίχως να ζητούν περαιτέρω έγγραφα προκειμένου να στοιχειοθετείται η αποδεδειγμένη προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα. Σε κάθε

περίπτωση, εφόσον από όλα τα προβλεπόμενα καταρχήν δικαιολογητικά, δεν προκύπτουν τα απαιτούμενα στοιχεία- π.χ. το είδος της παρεχόμενης εργασίας, ο ενδιαφερόμενος δύναται να προσκομίσει **επικουρικά** οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο προς απόδειξη της προϋπηρεσίας αλλά και της συνάφειας αυτής, όπως ενδεικτικά - όσον αφορά τη μισθωτή εργασία- συμβάσεις εργασίας, κάρτα/ αναγγελία πρόσληψης, καταστάσεις (πίνακες προσωπικού) που τηρούνται στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας, καταγγελία της σύμβασης καθώς και κάθε άλλο πρόσφορο στοιχείο, το οποίο διαθέτει ο ενδιαφερόμενος.

- Στις περιπτώσεις που ο/η υπάλληλος αιτείται την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα που έχει αποκτηθεί σε άλλο κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά, τα οποία θα πρέπει να αποδεικνύουν αρμοδίως τόσο τη διάρκεια της αιτούμενης προς αναγνώριση προϋπηρεσίας όσο και τη συνάφεια αυτής, θα πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένα στην ελληνική γλώσσα και επικυρωμένα, εφόσον απαιτείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Προκειμένου να αναγνωριστεί η προϋπηρεσία κατά τις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016, ο/η ενδιαφερόμενος/-η υπάλληλος υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά.
- Η αίτηση, προκειμένου να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται **από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.** Η συγκέντρωση και προσκόμιση των απαιτούμενων κατά το Π.Δ. δικαιολογητικών, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου που αποδεικνύει ότι συντρέχουν οι απαιτούμενες για την αναγνώριση προϋπηρεσίας προϋποθέσεις αποτελούν ευθύνη του/της υπαλλήλου που υποβάλλει τη σχετική αίτηση.
- Οι αιτήσεις αναγνώρισης παραπέμπονται στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο **εντός μηνός** από την υποβολή τους στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού /Προσωπικού. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού εντός της ανωτέρω προθεσμίας και προ της παραπομπής στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο παρακαλούνται να εξετάζουν την καταρχήν πληρότητα των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016 και τις οδηγίες που παρέχονται με την παρούσα εγκύκλιο, ενημερώνοντας σχετικά τους αιτούντες υπαλλήλους για την κατά την κρίση τους κατ' αρχήν ανάγκη προσκόμισης αποδεικτικών της προϋπηρεσίας στοιχείων.
- Για την αναγνώριση της προϋπηρεσίας εκδίδεται απόφαση του αρμόδιου για τη βαθμολογική ένταξη οργάνου ύστερα από **σύμφωνη γνώμη** του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.
    - Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο προβαίνει στην εξέταση των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών και γνωμοδοτεί επί της αιτήσεως εντός τριών (3) μηνών από την παραπομπή σε αυτό του σχετικού ερωτήματος.

- Στη συνέχεια το αρμόδιο όργανο εκδίδει τη σχετική απόφαση εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.
- Με την απόφαση αναγνώρισης του χρόνου προϋπηρεσίας πραγματοποιείται και η κατάταξη σε βαθμό ή ο συνυπολογισμός της ως πλεονάζοντος χρόνου στον βαθμό που ήδη κατέχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα αναφερόμενα κατωτέρω (περ.5).

- Οι έννομες συνέπειες που απορρέουν από την αναγνώριση προϋπηρεσίας σύμφωνα με το Π.Δ. 69/2016 δεν αίρονται σε περίπτωση υπηρεσιακής μεταβολής του υπαλλήλου (π.χ. σε περίπτωση μετάταξης σε άλλη Υπηρεσία η Υπηρεσία υποδοχής δεν επανακρίνει τη συνάφεια της προϋπηρεσίας που έχει ήδη κριθεί συναφής από την Υπηρεσία προέλευσης).
- Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας μπορεί να υποβληθεί και σε περίπτωση μετάταξης σε άλλο κλάδο ή σε άλλη υπηρεσία, εφόσον η προϋπηρεσία αυτή δεν έχει ήδη αναγνωριστεί.
- Για τους υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του Π.Δ. 69/2016 υπαλλήλους ισχύουν οι ανωτέρω προθεσμίες για την παραπομπή των αιτήσεων αναγνώρισης στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο, τη σύμφωνη γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου και την έκδοση της σχετικής απόφασης από το αρμόδιο όργανο.
- Επισημαίνεται ότι σε κάθε περίπτωση αρμόδια όργανα για την εξέταση συνδρομής ή μη των απαιτούμενων σύμφωνα με το Π.Δ. 69/2016 προϋποθέσεων για την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα βάσει των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών είναι τα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια και το αρμόδιο όργανο για την έκδοση της απόφασης αναγνώρισης της προϋπηρεσίας. Είναι αυτονόητο ότι η σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου υπηρεσιακού συμβούλιου και η απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την αναγνώριση της προϋπηρεσίας θα πρέπει να είναι εξειδικευμένη και εξατομικευμένη. Ως εκ τούτου η Υπηρεσία μας σε καμία περίπτωση δεν δύναται να υποκαθιστά τα εκ του νόμου αρμόδια όργανα αναγνώρισης της προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, ιδιαίτερα σε ό, τι αφορά την κρίση περί απόδειξης της προϋπηρεσίας, της συνάφειας αυτής καθώς και το εάν το περιεχόμενο των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών καλύπτει με επάρκεια τις απαιτούμενες από τις ρυθμίσεις του Π.Δ. 69/2016 προϋποθέσεις.
- Στο σημείο αυτό υπενθυμίζεται ότι αρμόδιο συμβούλιο για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης για τους Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, οι οποίο υπηρετούν στις θέσεις αυτές κατόπιν επιλογής ή βάσει των διατάξεων του άρθρου 5 του ν.4275/2014 ή βάσει τυχόν άλλων ειδικών διατάξεων, είναι το Συμβούλιο Υπηρεσιακής Κατάστασης Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων (άρθρο 160 του Υπαλληλικού Κώδικα, ν.3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 2 του ν. 4275/2014).

5. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΤΑΞΗ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Οι υπάλληλοι, στους οποίους αναγνωρίζεται προϋπηρεσία σύμφωνα με το Π.Δ. 69/2016, εντάσσονται μετά τη μονιμοποίησή τους ή μετά την επιτυχή πάροδο της

δοκιμαστικής περιόδου μέχρι και τον αμέσως προηγούμενο του καταληκτικού βαθμό. Μετά την ένταξη, ο επιπλέον χρόνος της προϋπηρεσίας συνυπολογίζεται ως πλεονάζων στο βαθμό που εντάσσεται ο υπάλληλος, οπότε και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις για την εγγραφή στον πίνακα προακτέων, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 91 του Υ.Κ. (ν.3528/2007). Κατά την προαγωγή του υπαλλήλου, υπολογίζεται στο βαθμό προαγωγής τυχόν πλεονάζων χρόνος.

- Στους υπαλλήλους που κατέχουν ήδη κατά τη δημοσίευση του Π.Δ. 69/2016 τον καταληκτικό βαθμό της κατηγορίας τους, η προϋπηρεσία που αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του εν λόγω Π.Δ., συνυπολογίζεται ως πλεονάζων χρόνος στο βαθμό αυτό.
- Η βαθμολογική ένταξη ανατρέχει στον χρόνο γνωμοδότησης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Οι αποδέκτες της παρούσας εγκυκλίου παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν σε όλους φορείς που υπάγονται ή εποπτεύονται από αυτούς. Το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης παρακαλείται να κοινοποιήσει άμεσα την παρούσα στους ασφαλιστικούς φορείς, προκειμένου να επιτυγχάνεται η κατά το δυνατόν ταχύτερη ανταπόκριση στα σχετικά αιτήματα των ενδιαφερομένων. Δεδομένης της σύνδεσης του Π.Δ. 69/16 με το σύστημα επιλογής Προϊσταμένων του ν. 4369/2016 και ιδίως την επιλογή Προϊσταμένων Γεν. Δ/νσεων κατά την πρώτη φάση, παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι να καταθέσουν τις σχετικές αιτήσεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας μέχρι και την 31η Αυγούστου και σε κάθε περίπτωση το συντομότερο δυνατό, έτσι ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος επεξεργασίας αυτών από τα αρμόδια όργανα. Για το λόγο αυτό οι Διευθύνσεις Διοικητικού θα πρέπει να ενημερώσουν άμεσα με κάθε πρόσφορο τρόπο τους υπαλλήλους που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα τους.

Τα ερωτήματα που αφορούν τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α., θα απευθύνονται, λόγω αρμοδιότητας στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, στην οποία κοινοποιείται η παρούσα εγκύκλιος, προκειμένου να ενημερωθούν οι Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Υπηρεσίας μας: www.minadmin.gov.gr, στη διαδρομή: Διοικητική Ανασυγκρότηση – Ανθρώπινο Δυναμικό- Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων.

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

Χριστόφορος Βερναρδάκης

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Α Π Ο Δ Ε Κ Τ Ω Ν

1. **Όλα τα Υπουργεία**
   Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. **Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων**
   Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. **Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
4. **Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**
   Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

5. **Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές**
6. **Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης**
   dioikisi@ypakp.gr, asfmis@ypakp.gr

ΚΟΙΝ.:

1. Γραφείου Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, κου Π. Κουρουμπλή
2. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
3. Γραφεία Γενικών Γραμματέων
4. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
5. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.
6. ΥΠΕΣΔΑ, ΔΙΠΟΤΑ info@ypes.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο κου Αναπληρωτή Υπουργού
- Γραφείο κου Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Διευθύνσεων
- Αυτοτελή Τμήματα ΥΠΕΣΔΑ
- webupload@ydmed.gov.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)