



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1362

16 Μαΐου 2016

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 16905/4347

Κανονισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (Ε.Ι.Ε.Α.Δ.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 88 του Ν. 3996/2011 (Α' 170) «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 45 του Ν. 4314/2014 (Α' 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του Ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του Π.δ/τος 73/2015 (Α' 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

4. Το 1501/11.04.2016 έγγραφο του ΕΙΕΑΔ με το οποίο μας διαβιβάστηκε ο κανονισμός λειτουργίας του ΕΙΕΑΔ ο οποίος εγκρίθηκε με την από 22/2/2016 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Άρθρο 1

Το Αντικείμενο του Κανονισμού

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας είναι ο καθορισμός των αρχών και των διαδικασιών που διέπουν: α) την ταυτότητα και λειτουργία του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού β) τα όργανα διοίκησης του

Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού και τις αρμοδιότητές τους γ) τη διοικητική διάρθρωση του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού δ) την εργασιακή σχέση και υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού ε) την οικονομική διαχείριση και έλεγχο του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ, ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Άρθρο 2

Η Ταυτότητα του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

α) Το «Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού» με διακριτικό τίτλο (Ε.Ι.Ε.Α.Δ.), με έδρα την Αθήνα είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και εποπτεύεται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, β) Η επωνυμία του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. για τις σχέσεις του με το εξωτερικό είναι «National Institute of Labour and Human Resources (N.I.L.H.R.)».

Άρθρο 3

Ο Σκοπός του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

Σκοπός του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι: α) η παροχή επιστημονικής τεκμηρίωσης προς το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, σχετικώς με τις πολιτικές, οι οποίες σχεδιάζονται και εφαρμόζονται σε όλο το φάσμα αρμοδιότητάς του, πλην των εξειδικευμένων θεμάτων κοινωνικής ασφάλισης β) η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς το εποπτευον Υπουργείο και κατόπιν εντολής του Υπουργού και προς άλλους φορείς του Υπουργείου γ) η στήριξη των δράσεων και των πολιτικών του Υπουργείου με εργαλεία, μεθόδους και τεχνικές που αναπτύσσονται, συγκροτούνται και είναι διαθέσιμα από το Ε.Ι.Ε.Α.Δ., παρέχοντας κάθε δυνατή υποστήριξη στα εξειδικευμένα θέματα στα οποία καλείται να συμβάλει, σε εθνικό, περιφερειακό, τοπικό και κλαδικό επίπεδο δ) η εκπόνηση μελετών και πλαισίων εφαρμογής στα θέματα αρμοδιότητας

του, η συλλογή και επεξεργασία στατιστικών ποιοτικών και ποσοτικών στοιχείων, όσον αφορά τα δεδομένα της αγοράς εργασίας, των εργασιακών σχέσεων και των πολιτικών απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης ως Εθνικού Φορέα ε) η εκπόνηση και η έκδοση της Εθνικής Ετήσιας Έκθεσης για την Αγορά Εργασίας και την Απασχόληση στην Ελλάδα στ) η προώθηση της επαγγελματικής κατάρτισης και της δια βίου μάθησης για το ανθρώπινο δυναμικό της χώρας σε σχέση με τις εθνικές πολιτικές απασχόλησης ζ) η ανάπτυξη εργαλείων για την εφαρμογή και την προώθηση της συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και δια βίου μάθησης η) ο σχεδιασμός και η εκτέλεση δράσεων κατάρτισης και επανακατάρτισης του ανθρώπινου δυναμικού και η υλοποίηση ειδικών προγραμμάτων κατάρτισης για ευπαθείς κοινωνικά ομάδες, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την επαγγελματική κατάρτιση και τη δια βίου μάθηση.

Άρθρο 4

Η Λειτουργία του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

Για την επίτευξη των ανωτέρω σκοπών το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. α) είτε πρωτογενώς είτε υπεισερχόμενο στις εκ του νόμου αρμοδιότητες των ανώνυμων εταιρειών «Παρατηρητήριο Απασχόλησης Ερευνητική- Πληροφορική Α.Ε.» και «Επαγγελματική Κατάρτιση Α. Ε.», ως καθολικός διάδοχός τους, διενεργεί σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο για λογαριασμό του Υπουργείου ερευνητικό και μελετητικό έργο στα πεδία της ανάλυσης της αγοράς εργασίας και ειδικότερα των αναγκών της αγοράς εργασίας, βάσει των προβλεπόμενων στο άρθρο 85 του Ν. 4368/2016, των εργασιακών σχέσεων, της επαγγελματικής κατάρτισης-δια βίου μάθησης και των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών απασχόλησης β) καταρτίζει εκθέσεις πολιτικής με τα συμπεράσματα και τις προτάσεις και τις υποβάλλει στο Υπουργείο γ) παρέχει πλήρη τεχνική, επιστημονική και συμβουλευτική υποστήριξη στο Υπουργείο, σε όλο το εύρος των αρμοδιοτήτων του, για την επίτευξη των βέλτιστων δυνατών αποτελεσμάτων των πρωτοβουλιών και δράσεων του δ) παράγει δείκτες παρακολούθησης, αξιολόγησης και μέτρησης επιπτώσεων των μέτρων και πολιτικών αγοράς εργασίας που υλοποιούνται από το Υπουργείο, εκδίδει τα αντίστοιχα πορίσματα και υποβάλλει σχετικές προτάσεις στο Υπουργείο ε) εκπονεί ειδικά προγράμματα εφαρμογής για την υποστήριξη των δράσεων του Υπουργείου, λαμβάνοντας υπόψη καλές πρακτικές της διεθνούς εμπειρίας, και υποβάλλει στο Υπουργείο εκθέσεις με προτάσεις εφαρμογής στ) παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις των θεμάτων αγοράς εργασίας και εφαρμογής πολιτικών και μέτρων απασχόλησης, καταπολέμησης της ανεργίας και των κοινωνικών ανισοτήτων σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο και μεταφέρει την τεχνογνωσία που απορρέει από την παρακολούθηση αυτή στα ελληνικά δεδομένα ζ) υποστηρίζει τη διάχυση πληροφόρησης για θέματα πολιτικών και δράσεων του Υπουργείου σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο, μέσω της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, τακτικών και έκτακτων εκδόσεων και επιστημονικών συναντήσεων η) αναπτύσσει δίκτυο διασύνδεσης του με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς μετέχοντας σε διεθνή συμπόσια και συνέδρια συζήτησης και ανταλλαγής

επιστημονικών δεδομένων και εναλλακτικών στρατηγικών για θέματα πολιτικών απασχόλησης, κοινωνικής συνοχής και ανάπτυξης εργαλείων για την καλύτερη λειτουργία της αγοράς εργασίας θ) σχεδιάζει και εκτελεί επιχειρησιακά σχέδια ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού μέσω της επαγγελματικής κατάρτισης και δια βίου μάθησης σε σύνδεση με την απασχόληση και προώθηση των ανέργων στην αγορά εργασίας και αξιοποιεί τους διαθέσιμους πόρους των κοινοτικών κονδυλίων (Κοινοτικά Πλαίσια Στήριξης, ΕΣΠΑ κ.ά.), εθνικών πόρων και άλλων πηγών σε διεθνές επίπεδο για την υλοποίηση προγραμμάτων που απευθύνονται στο ανθρώπινο δυναμικό ι) υποστηρίζει το ρόλο του ως θεσμικού φορέα του Υπουργείου για τη σύνδεση της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με την απασχόληση, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Γενικές και Ειδικές Γραμματείες και Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων ια) αναπτύσσει, μέσω των αποκεντρωμένων μονάδων του στις έδρες των Περιφερειών, δράσεις της αρμοδιότητάς του, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες μονάδες ή διευθύνσεις απασχόλησης των Περιφερειών και με άλλους τοπικούς φορείς της αυτοδιοίκησης ή αναπτυξιακά δίκτυα ιβ) συμμετέχει σε ανταγωνιστικά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στα πεδία της απασχόλησης, των κοινωνικών υποθέσεων και της ισότητας ευκαιριών, αυτοδύναμα ή σε συνεργασία με άλλους ενδιαφερόμενους φορείς ιγ) συγκροτεί και διατηρεί δίκτυα διαβούλευσης με τους κοινωνικούς εταίρους για θέματα που άπτονται της αρμοδιότητάς του, καθώς και ειδικές επιτροπές ή ομάδες εργασίας με καθορισμένο αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα και παραδοτέα, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή άλλο Υπουργείο ή φορέα του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα, ανάλογα με το αντικείμενο ιδ) μπορεί να συμπράττει με διεθνή ή ευρωπαϊκό οργανισμό αντίστοιχων αρμοδιοτήτων και συναφών ενδιαφερόντων ιε) συστήνει και λειτουργεί κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης ιστ) σχεδιάζει, εκτελεί και διαχειρίζεται προγράμματα, δράσεις και ενέργειες συναφείς με το σκοπό του, που του ανατίθενται από άλλους φορείς ή από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή τις αρμόδιες Γενικές Γραμματείες του ή μετά από εισήγηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Λογαριασμού για την Απασχόληση και την Επαγγελματική Κατάρτιση (Λ.Α.Ε.Κ.), και ειδικότερα επιχειρησιακά προγράμματα βάσει του προβλεπόμενου στο άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 Συστήματος Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απόρων (Τ.Ε.Β.Α.) ιζ) εφαρμόζει στοχευόμενες και ευέλικτες δράσεις κατάρτισης για ειδικές ομάδες, ευπαθείς κοινωνικά ομάδες, μετανάστες/πρόσφυγες, μαζικά απολυμένους, κατοίκους απομακρυσμένων γεωγραφικά περιοχών αξιοποιώντας και τεχνολογίες σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκατάρτισης ιη) υλοποιεί ενέργειες διάχυσης των πολιτικών και πρακτικών που συμβάλλουν στη προσβασιμότητα της συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης μέσω των περιφερειακών γραφείων του και με τη συνεργασία της τοπικής αγοράς εργασίας ιθ) συγκεντρώνει και καταγράφει στοιχεία αναφορικά με τη συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης ανά περιφέρεια, μεγάλα αστικά κέντρα ή

οικονομικούς κλάδους με στόχο την προσαρμογή των προσόντων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού στις μεταβολές του τεχνολογικού και παραγωγικού περιβάλλοντος κ) αναπτύσσει συνεργασία με άλλους δημόσιους φορείς με στόχο τη σύνταξη μελετών και εκθέσεων σχετικά με την πιστοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, καθώς και για το σχεδιασμό και εφαρμογή κοινών προγραμμάτων ή δράσεων στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του κα) συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και διεθνή δίκτυα με σκοπό την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και εμπειρίας ή πληροφοριών που έχουν σκοπό την επαγγελματική κατάρτιση και τη δια βίου μάθηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΟΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥΣ

Άρθρο 5

Τα Όργανα Διοίκησης του Εθνικού Ινστιτούτου
Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι: α) το Διοικητικό Συμβούλιο β) ο Γενικός Διευθυντής.

Άρθρο 6

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Εθνικού Ινστιτούτου
Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. Με αποφάσεις του ασκεί όλες τις αρμοδιότητες και ρυθμίζει όλες τις λειτουργίες του, εκτός από αυτές που ανατίθενται στον Γενικό Διευθυντή, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, του άρθρου 45 του Ν. 314/2014 και του άρθρου 88 του Ν. 3996/2011.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι επταμελές με θητεία τριών (3) ετών.

3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και οι αναπληρωτές τους διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποτελείται από: α) το Γενικό Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ως Πρόεδρο και Αναπληρωτή του έναν (1) από τους Διευθυντές του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, β) δύο (2) ανώτατους ή ανώτερους υπαλλήλους του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, οι οποίοι ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, γ) έναν εκπρόσωπο της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής, ο οποίος υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής δ) έναν (1) επιστήμονα νομικών, οικονομικών, κοινωνικών ή πολιτικών επιστημών με εξειδίκευση και εμπειρία στο αντικείμενο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ε) έναν (1) εκπρόσωπο της Γενικής Συνομοσπονδίας Εργατών Ελλάδος στ) έναν (1) εκπρόσωπο των εργοδοτικών οργανώσεων που υποδεικνύεται από κοινού από το Σύνδεσμο Ελληνικών Βιομηχανιών, από την Εθνική Συνομοσπονδία Ελληνικού Εμπορίου, από τη Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών

Βιοτεχνών και Εμπόρων Ελλάδας και από το Σύνδεσμο Ελληνικών Τουριστικών Επιχειρήσεων, ύστερα από συμφωνία μεταξύ τους. Αν δεν επιτευχθεί συμφωνία, ο εκπρόσωπος ορίζεται από τον εποπτεύοντα Υπουργό ύστερα από πρόταση ενός εκπροσώπου από καθεμία από τις τέσσερις παραπάνω εργοδοτικές οργανώσεις.

5. α) Με την απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για την εκάστοτε συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δύναται να ορισθεί ως Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ένα από τα μέλη του και να καθορισθούν οι αρμοδιότητές του. β) Με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ορίζεται Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου ένας (1) από τους υπαλλήλους του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γ) Για την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, συνιστάται επιστημονική και κοινωνική επιτροπή γνωμοδοτικού χαρακτήρα και καθορίζεται ο αριθμός των μελών της, η σύνθεσή της, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα. 6. α) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συνέρχεται στο κατάστημα όπου εδρεύει το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. β) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συνεδριάζει τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το μήνα. γ) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή, όταν αυτός κωλύεται, από τον αναπληρωτή του, με προσκλήσεις που κοινοποιούνται, τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από κάθε συνεδρίαση, στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του και στις οποίες αναγράφεται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης, δα) Οι ανωτέρω προσκλήσεις που υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ή, όταν αυτός κωλύεται, από τον αναπληρωτή του, απευθύνονται τόσο στα τακτικά όσο και τα αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και γνωστοποιούνται και με τηλεφώνημα, με τηλεγράφημα, με τηλεομοιοτυπία ή με άλλο πρόσφορο μέσο. δε) Σε περίπτωση κατεπείγοντος μπορεί να συντημηθεί η προθεσμία των σαράντα οκτώ (48) ωρών, εφόσον με τις σχετικές προσκλήσεις κοινοποιούνται οι λόγοι που κατέστησαν αναγκαία αυτή τη σύντημηση, δγ) Όταν κάποιο τακτικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. κωλύεται και αδυνατεί να συμμετάσχει σε συνεδρίαση, υποχρεούται να ενημερώσει έγκαιρα το Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., ο οποίος και ειδοποιεί το αντίστοιχο αναπληρωματικό μέλος προκειμένου να παρευρεθεί στη συνεδρίαση. δε) Πρόσκληση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δεν απαιτείται όταν έχουν καθοριστεί τακτές ημερομηνίες συνεδρίασης, οι οποίες είναι γνωστές στα μέλη. Επίσης δεν απαιτείται πρόσκληση όταν κάποιο μέλος έχει προηγουμένως δηλώσει ότι κωλύεται να συμμετάσχει στη συνεδρίαση ή όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία συμμετοχής του. ε) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. μπορεί να συνέλθει σε συνεδρίαση και χωρίς πρόσκληση, εφόσον είναι παρόντες όλοι οι μετέχοντες σε αυτό και αποδεικνύεται εγγράφως ότι υπάρχει συναίνεση των μελών για τη διεξαγωγή της συνεδρίασης, στ) Σε περίπτωση που, πλημμελώς, δεν έχει προσκληθεί τακτικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., ακόμα και αν έχει προσκληθεί το αντίστοιχο αναπληρωματικό μέλος, η συνεδρίαση του Διοικητικού

Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ είναι παράνομη, εκτός και αν το τακτικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ που πλημμελώς δεν προσεκλήθη είναι παρόν στη συνεδρίαση και συναινεί στην πραγματοποίησή της. ζ) Μετά από έγγραφη αίτηση τριών (3) τουλάχιστον τακτικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ, στην οποία απαραίτητα αναφέρεται το θέμα που πρόκειται να συζητηθεί, υποχρεούται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ και, όταν αυτός κωλύεται, ο αναπληρωτής του να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. σε έκτακτη συνεδρίαση.

7. α) Η ημερήσια διάταξη συντάσσεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ, ο οποίος λαμβάνει προς τούτο υπόψη του και απόψεις που τυχόν διατυπώνονται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. β) Αντικείμενο της συνεδρίασης είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, εφόσον τα παρόντα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

8. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη των συνεδριάσεων, διευθύνει τις εργασίες και φροντίζει για την εφαρμογή του νόμου και την εύρυθμη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

9. α) Για την ύπαρξη απαρτίας απαιτείται η παρουσία τουλάχιστον τεσσάρων (4) μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. β) Αυτή η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης, ββ) Αν, κατά την πρώτη συνεδρίαση, διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. καλεί το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη, βγ) Κατά τη συνεδρίαση αυτή υπάρχει απαρτία αν μετέχουν στη συνεδρίαση τρία (3) τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη.

10. α) Αν η συζήτηση ενός θέματος στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. διαρκέσει περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τυχόν μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις, ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία, β) Η σχετική ενημέρωση καταχωρείται στα πρακτικά, μαζί με έγγραφη δήλωση των μελών ότι ενημερώθηκαν πριν από τη λήψη της απόφασης. Κατά αυτόν τον τρόπο, τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις δεν επηρεάζει τη νομιμότητα της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γ) Αντίθετα δεν επιτρέπεται να μετάρχουν στην ίδια συνεδρίαση μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., τα οποία τυγχάνει να είναι σύζυγοι ή συνδεδεμένοι μεταξύ τους με συγγένεια έως και τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας.

11. α) Η λήψη αποφάσεων διενεργείται με φανερή ψηφοφορία, β) Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. μπορούν να αιτιολογούν την ψήφο τους.

12. α) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. β) Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωστόσο

σχηματιστεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μια από τις επικρατέστερες, ββ) Σε κάθε περίπτωση, αν υπάρξει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γ) Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ που απέχει από την ψηφοφορία ή δίδει λευκή ψήφο θεωρείται απόν.

13. α) Η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα ή άλλων ειδικώς οριζόμενων σε νόμο προσώπων, δεν επιτρέπεται, β) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. μπορεί όμως να καλέσει προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, τα οποία και αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης, γ) Κατ' εξαίρεση μπορούν να παρίστανται και να διατυπώνουν γνώμη, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και να αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., εφόσον δεν αναπληρούν στη συνεδρίαση τα αντίστοιχα τακτικά μέλη.

14. α) Για τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συντάσσεται κάθε φορά πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται τα ονόματα και η ιδιότητα των παριστάμενων μελών, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους, η μορφή και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Στο πρακτικό καταχωρούνται οι γνώμες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ που μειοψήφησαν, β) Το πρακτικό συντάσσεται από το Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ και επικυρώνεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γ) Το πρακτικό προσυπογράφεται από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ και το Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

15. α) Με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ επιτρέπει τη δημοσίευση περιλήψεων των συζητήσεων που έγιναν και των αποφάσεων που ελήφθησαν, β) Δεν επιτρέπεται η δημοσίευση ή η δημοσιοποίηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ χωρίς προηγούμενη απόφαση του. γ) Εκτός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. μπορούν να λαμβάνουν και τρίτοι ενδιαφερόμενοι μετά από απόφασή του.

16. Με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. καταρτίζει τον Κανονισμό Λειτουργίας του.

Άρθρο 7

Ο Γενικός Διευθυντής του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρωπίνου Δυναμικού

1. Ο Γενικός Διευθυντής του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. διορίζεται με τριετή θητεία, η οποία με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μπορεί να ανανεωθεί για μία ακόμη φορά συνεχόμενη ή μη.

2. α) Η θέση του Γενικού Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. προκηρύσσεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με την οποία καθορίζονται τα προσόντα, ο τρόπος

επιλογής και κάθε άλλο σχετικό θέμα για την επιλογή του σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011. β) Ο Γενικός Διευθυντής του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και αποχωρεί, αυτοδικαίως και αζημίως, αν για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η θητεία του.

3. Ο Γενικός Διευθυντής του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. α) προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. β) προϊστάται όλων των Διευθύνσεων, Υπηρεσιών και Γραφείων του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και του πάσης φύσεως προσωπικού, του οποίου είναι πειθαρχικώς προϊστάμενος γ) εκπροσωπεί το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δικαστικώς και εξωδίκως ενώπιον κάθε Αρχής, Δικαστικής ή Διοικητικής, σε όλες γενικά τις σχέσεις και συμβάσεις του προς τρίτους και σε κάθε δημόσια εκδήλωση και ενεργεί γενικά κάθε πράξη διοίκησης, διαχείρισης και εκπροσώπησης δ) υπογράφει κάθε τίτλο σε διαταγή, ιδίως τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και εξόδων και θεωρεί τις αποδείξεις εσόδων ε) δύναται να μεταβιβάζει μέρος των αρμοδιοτήτων του με σχετική πράξη του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Άρθρο 8

Η Κεντρική Υπηρεσία και οι Περιφερειακές Ενότητες του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

Το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποτελείται από την Κεντρική Υπηρεσία, που λειτουργεί στην έδρα του, και από τέσσερα (4) Περιφερειακά Γραφεία/Ενότητες ως ακολούθως:

1. την Περιφερειακή Ενότητα Βόρειας Ελλάδας, η οποία είναι αρμόδια για τις Περιφέρειες της Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, της Κεντρικής Μακεδονίας και της Δυτικής Μακεδονίας.
2. την Περιφερειακή Ενότητα Κεντρικής Ελλάδας, η οποία είναι αρμόδια για τις Περιφέρειες της Θεσσαλίας, της Ηπείρου και της Στερεάς Ελλάδας.
3. την Περιφερειακή Ενότητα Δυτικής Ελλάδας, η οποία είναι αρμόδια για τις Περιφέρειες της Δυτικής Ελλάδας, της Πελοποννήσου και των Ιονίων Νήσων.
4. την Περιφερειακή Ενότητα Αττικής και Νήσων, η οποία είναι αρμόδια για τις Περιφέρειες της Αττικής, του Βορείου Αιγαίου, του Νοτίου Αιγαίου και της Κρήτης.

Άρθρο 9

Οι Διευθύνσεις του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Κεντρική Υπηρεσία Ε.Ι.Ε.Α.Δ. διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως ακολούθως:

1. Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Περιφερειακών Γραφείων.
2. Διεύθυνση του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης
3. Διεύθυνση Επαγγελματικής Κατάρτισης.
4. Διεύθυνση Ανάλυσης Αγοράς Εργασίας και Εργασιακών Σχέσεων.
5. Διεύθυνση Ενεργητικών Πολιτικών και Διεθνών Διευθύνσεων.
6. Διεύθυνση - Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής ή/και Βασικής Υλικής Συνδρομής του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απώρων και πρόσθετων Προγραμμάτων.

Άρθρο 10

Τα Αυτοτελή Γραφεία και οι Υπηρεσίες του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

Το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποτελείται και από τα κάτωθι Αυτοτελή Γραφεία και Υπηρεσίες, που υπάγονται απευθείας στον Πρόεδρο-Γενικό Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.:

1. Γραφείο Συγχρηματοδοτούμενων Έργων.
2. Γραφείο Κοινοτικών Προγραμμάτων.
3. Γραφείο Ποιότητας.
4. Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.
5. Γραφείο Πρόεδρου-Γενικού Διευθυντή.
6. Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.
7. Νομική Υπηρεσία.

Άρθρο 11

Οι αρμοδιότητες και η διάρθρωση των Διευθύνσεων, Γραφείων, Υπηρεσιών και Ενοτήτων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Γραφείων του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Οι αρμοδιότητες και η διάρθρωση των Διευθύνσεων, Γραφείων, Υπηρεσιών και Ενοτήτων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Γραφείων του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. προσδιορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., που λαμβάνεται ύστερα από σχετική εισήγηση του Προέδρου-Γενικού Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

2. Μετά από εισήγηση του Προέδρου-Γενικού Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποφασίζει την εσωτερική διάρθρωση, στελέχωση και αναδιάρθρωση των Διευθύνσεων, Γραφείων, και Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Γραφείων του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., καθώς και τη σύσταση νέων διοικητικών δομών, ιδίως τη σύσταση Διαχειριστικής Αρχής επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Άρθρο 12

Η Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής ή/και Βασικής Υλικής Συνδρομής του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απώρων και πρόσθετων Προγραμμάτων

1. α) Με την υπ' αριθμό 2516/05.06.2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συστήνεται, στελεχώνεται και λειτουργεί στην Κεντρική Υπηρεσία του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής ή/και Βασικής Υλικής Συνδρομής του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απώρων και πρόσθετων Προγραμμάτων (εφεξής καλούμενη Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ.) ως νέα Διεύθυνση του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. β) Με την υπ' αριθμό 2516/05.06.2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ορίζονται, σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, ο Προϊστάμενος της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ., ο Αναπληρωτής του Προϊσταμένου της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και τα υπόλοιπα στελέχη της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ., τα οποία ελέγχονται πειθαρχικώς από τον Πρόεδρο-Γενικό Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και αντικαθίστανται, μετά από εισήγηση του, με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γ) Με πράξη του Προέδρου-Γενικού Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, άπαντες οι υπάλληλοι του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. που

στελεχώνουν τη Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ., κατά τη διάρκεια της θητείας τους στη Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ, απαλλάσσονται των λοιπών καθηκόντων τους, δ) Με πράξη του, ο Γενικός Διευθυντής του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. μεταβιβάζει, σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, στον Προϊστάμενο της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. τις σχετικές με το διευθυντικό του δικαίωμα αρμοδιότητες ως Προϊστάμενου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

2. α) Σκοπός της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που ορίζονται στον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 223/2014 για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απόρων (εφεξής Τ.Ε.Β.Α.), στο εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Επισιτιστικής ή/και Βασικής Υλικής Συνδρομής με κωδ. 2014GR05FMOP001, και στο οικείο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου όπως εκάστοτε ισχύει και σύμφωνα με την αρχή της Χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, β) Εκτός από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απόρων, η Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δύναται να αναλάβει τη διαχείριση και άλλων δράσεων και προγραμμάτων, όπως του Προγράμματος «Στέγαση και Επανεένταξη», και, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., να αποφασίζει για κάθε σχετικό με την εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ζήτημα, και ειδικότερα τη σύσταση και στελέχωση μιας καθ' ύλην και κατά τόπο αρμόδιας Μονάδας της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

3.1. Δυνάμει της υπ' αριθ. 604/30-4-2015 ΚΥΑ (ΦΕΚ 770 Β'/30-4-2015), για την επίτευξη των ανωτέρων σκοπών η Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. α) διαχειρίζεται το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι και ειδικότερα: αα) εκπονεί και μετά από διαβουλεύσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη και αποφεύγοντας τις συγκρούσεις συμφερόντων, υποβάλλει στην Επιτροπή τις ετήσιες και τελικές εκθέσεις υλοποίησης που αναφέρονται στο άρθρο 13 του Κανονισμού 223/2014 αβ) θεσπίζει για κάθε Πράξη σύστημα εγγραφής και αποθήκευσης δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή, τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, την αξιολόγηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, την επαλήθευση και τον έλεγχο αγ) εξασφαλίζει ότι τα δεδομένα συλλέγονται, καταχωρίζονται και αποθηκεύονται στο αναφερόμενο σύστημα, σύμφωνα με τις διατάξεις της οδηγίας 95/46/ΕΚ, και κατά περίπτωση, αναλύονται κατά φύλο, β) διενεργεί την επιλογή των Πράξεων και ειδικότερα: βα) καταρτίζει και εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες επιλογής και/ή κριτήρια που δεν αποτελούν διακρίσεις και είναι διαφανή, ββ) εξασφαλίζει ότι η Πράξη που επιλέχθηκε: ββα) εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Ταμείου «Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας Απόρων (Τ.Ε.Β.Α./F.E.A.D.)» και του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ι βββ) πληροί τα κριτήρια που καθορίζονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι και στα άρθρα 22, 23 και 26 του Κανονισμού 223/2014 ββγ) λαμβάνει υπόψη, κατά περίπτωση, τις αρχές που ορίζονται στο άρθρο 5 παράγραφοι 11, 12, 13 και 14 του Κανονισμού 223/2014, βγ) εξασφαλίζει ότι παρέχεται στον Δικαιούχο απόφαση Ένταξης Πράξης και καθορίζει τους όρους για την υποστήριξη της, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που πρέπει να παρασχεθούν, το σχέδιο χρηματοδότησης και την προθεσμία εκτέλεσης, βδ) εξασφαλίζει ότι ο Δικαιούχος διαθέτει τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα να τηρήσει

τους όρους που αναφέρονται στο στοιχείο γ) πριν από την έγκριση της Πράξης, βε) εξασφαλίζει ότι, σε περίπτωση που η υλοποίηση της Πράξης έχει αρχίσει πριν από την υποβολή Αίτησης για Χρηματοδότηση στη Διαχειριστική Αρχή, τηρείται το ισχύον δίκαιο σχετικά με την εν λόγω Πράξη, βστ) καθορίζει το είδος της υλικής βοήθειας για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι με βάση τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις που περιγράφονται στο σημείο 8, άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 στα οποία θα καταλογιστούν οι δαπάνες μιας Πράξης, γ) διενεργεί τη δημοσιονομική διαχείριση και τον έλεγχο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ι και ειδικότερα: γα) παρέχει όλες τις απαραίτητες προεγκρίσεις και ειδικότερα: γαα) εγκρίνει τα τεύχη προκήρυξης για την προμήθεια των υλικών αγαθών και τροφίμων γαβ) προεγκρίνει την σύμβαση πριν την υπογραφή της γαγ) προεγκρίνει τους τροποποιήσεις/παρατάσεις της σύμβασης, γβ) επαληθεύει την παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και την καταβολή των δαπανών που δηλώνουν οι Δικαιούχοι, καθώς και ότι οι δαπάνες αυτές είναι σύμφωνες με το εφαρμοστέο δίκαιο, το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι και τους όρους για την υποστήριξη της Πράξης, γγ) διασφαλίζει ότι οι Δικαιούχοι που εμπλέκονται στην υλοποίηση Πράξεων, τηρούν είτε χωριστό λογιστικό σύστημα είτε επαρκή λογιστική κωδικοποίηση, για όλες τις συναλλαγές που αφορούν μια Πράξη, γδ) ορίζει διαδικασίες που διασφαλίζουν την τήρηση όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής του ελέγχου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 28 στοιχείο ζ του Κανονισμού 223/2014, γε) συντάσσει τη διαχειριστική δήλωση και την ετήσια σύνοψη που προβλέπεται στο άρθρο 59 παράγραφος 5 πρώτο εδάφιο στοιχεία α και β του δημοσιονομικού Κανονισμού 966/2012, δ) διενεργεί τις επαληθεύσεις, οι οποίες αφορούν στις ακόλουθες διαδικασίες: δα) Διοικητικές Επαληθεύσεις για κάθε δήλωση δαπάνης που υποβάλλει ο Δικαιούχος, δβ) Επιτόπιες Επαληθεύσεις Πράξεων που διενεργούνται και σε δειγματοληπτική βάση. δγ) Στην περίπτωση που η Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι και Δικαιούχος στο πλαίσιο της Τεχνικής Βοήθειας του Επιχειρησιακού Προγράμματος, οι ρυθμίσεις για τις επαληθεύσεις που αναφέρονται στο στοιχείο γα) εξασφαλίζουν τον επαρκή διαχωρισμό καθηκόντων. 3.2. Επιπλέον η Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. είναι αρμόδια για: α) Τον καθορισμό διαδικασιών για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των δικαιολογητικών εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων για τρία έτη μετά το κλείσιμο της χρηματοδοτικής συνεισφοράς που εισπράχθηκε από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι και την παροχή πρόσβασης των Εθνικών και Ευρωπαϊκών Ελεγκτικών Αρχών σε αυτά. β) Την παροχή στην Αρχή Πιστοποίησης όλων των αναγκαίων πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε σχέση με κάθε δαπάνη, για σκοπούς πιστοποίησης, γ) Τη συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη διενέργεια ενδιάμεσης και εκ των υστέρων αξιολόγησης των παρεμβάσεων Τ.Ε.Β.Α., σύμφωνα με τα άρθρα 17 και 18 του Κανονισμού 223/2014. δ) Τις διαδικασίες εγγραφής της απαιτούμενης δημόσιας δαπάνης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων για τη χρηματοδότηση των δράσεων, όπως: δα) Τις δράσεις

πληροφόρησης και δημοσιότητας των παρεμβάσεων του Τ.Ε.Β.Α., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 του Κανονισμού 223/2014 και τις σχετικές οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δβ) Την εκπόνηση οριζόντιων εργαλείων, εξειδικευμένων οδηγιών υλοποίησης πράξεων και τυποποιημένων διαδικασιών διαχείρισης, για την αποτελεσματικότερη παρακολούθηση των παρεμβάσεων Τ.Ε.Β.Α. 4. Κατά τα οριζόμενα στην υπ' αριθ. 604/30-4-2015 ΚΥΑ (ΦΕΚ 770 Β'/30-4-2015), η Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. συγκροτείται από τέσσερις (4) Μονάδες ως ακολούθως:

1. Τη Μονάδα Α. Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
2. Τη Μονάδα Β. Παρακολούθησης και Διαχείρισης Πράξεων

3. Τη Μονάδα Γ. Επιτόπιων Επαληθεύσεων
4. Τη Μονάδα Δ. Οργάνωσης - Υποστήριξης.

5. 1. Η Μονάδα Α. Προγραμματισμού και Αξιολόγησης: α) Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού στην προετοιμασία και έκδοση των Προσκλήσεων για την υποβολή Αιτήσεων χρηματοδότησης, λαμβάνοντας υπόψη το χρηματοδοτικό σχήμα του εκάστοτε Προγράμματος, τους στόχους και δείκτες που πρέπει να επιτευχθούν, την πορεία των ήδη ενταγμένων Πράξεων, καθώς και τυχόν πρότερες ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση Προσκλήσεων, β) Συντάσσει τις ετήσιες και τελικές εκθέσεις, τις οποίες υποβάλλει στην Εθνική Αρχή Συντονισμού και όταν απαιτείται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, γ) Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού για την οργάνωση ερευνών και δομημένων επισκοπήσεων στους ωφελούμενους, δ) Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των Προγραμμάτων και ειδικότερα τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες και τις προοπτικές εξέλιξης τους και εισηγείται στην Εθνική Αρχή Συντονισμού προτάσεις αναθεώρησης τους. ε) Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού του ΕΣΠΑ και παρέχει σε αυτή κάθε πληροφορία που ζητείται, στ) Παρέχει προς τους δυνητικούς δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με: στα) τους όρους επιλεξιμότητας σύμφωνα με το πεδίο εφαρμογής του εκάστοτε Προγράμματος, τους οποίους πρέπει να πληρούν οι προτεινόμενες Πράξεις, προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στβ) τις διαδικασίες για την εξέταση των Αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές περιόδους στγ) τα κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση Πράξεων που καθορίζονται στο εκάστοτε Πρόγραμμα στδ) τα αρμόδια στελέχη της Διαχειριστικής Αρχής τα οποία μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα στεε) την υποχρέωση δημοσιοποίησης, εφόσον η πρόταση επιλεγεί, του τίτλου της πράξης, του δικαιούχου και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται, ζ) Συγκεντρώνει και ελέγχει την πληρότητα όλων των προτάσεων που υποβάλλονται. η) Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας τα εγκεκριμένα κριτήρια ένταξης, θ) Εξασφαλίζει ότι ο Δικαιούχος διαθέτει την διοικητική χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα να τηρήσει τους όρους υλοποίησης, ι) Μεριμνά για την έκδοση της Απόφασης Ένταξης των Πράξεων στο Πρόγραμμα και την κοινοποίηση τους στους Δικαιούχους, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας έκδοσης Συμφώνων Αποδοχής Όρων Ένταξης καθώς και για την έκδοση τροποποιήσεων της Απόφασης Ένταξης, ια) Παρέχει στην Αρχή Πιστοποίησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά

με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε σχέση με κάθε δαπάνη των πράξεων που διαχειρίζεται, ιβ) Οργανώνει και παρακολουθεί τη δημοσιότητα σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Συντονισμού, ιγ) Μεριμνά ώστε να διαδίδονται όσο το δυνατό ευρύτερα οι πληροφορίες σχετικά με τις δράσεις και τις ευκαιρίες χρηματοδότησης, εμπλέκοντας, στο πλαίσιο αυτό, στα μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας εθνικές, περιφερειακές και τοπικές αρχές, και κοινωνικούς εταίρους.

5. 2. Η Μονάδα Β. Παρακολούθησης και Διαχείρισης Πράξεων: α) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων και μεριμνά για την υλοποίησή 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, ενώ στο πλαίσιο αυτό: αα) Συλλέγει τις περιοδικές εκθέσεις προόδου που υποβάλλουν οι Δικαιούχοι, παρακολουθεί συστηματικά το χρονοδιάγραμμα και την πορεία υλοποίησής των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων, αβ) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και μεριμνά για την έγκαιρη επίλυσή τους. αγ) Συντάσσει και καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τα δελτία παρακολούθησης της προόδου των πράξεων, αδα) Εξετάζει το βαθμό επίτευξης των ετήσιων ποσοτικών στόχων των Πράξεων, σύμφωνα με τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις, αδβ) 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, αδγ) Οι Αποφάσεις Ένταξης Πράξεων που ανακαλούνται δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της Αρχής Διαχείρισης, αε) 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 χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκή λογιστική κωδικοποίηση για όλες τις συναλλαγές που αφορούν στην πράξη, αστ) Μεριμνά για την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης της Πράξης, αζ) Τηρεί πλήρη φάκελο κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, βα) Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις, προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι Δικαιούχοι, καθώς και η συμμόρφωση των Πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες, ββ) Στο πλαίσιο αυτό συλλέγει τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλονται από τους Δικαιούχους και τα καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, μετά από τη διενέργεια διοικητικής επαληθεύσεως σε κάθε δήλωση δαπάνης, κατά την οποία επιβεβαιώνεται με τα κατάλληλα έγγραφα, ότι: ββα) η δηλωθείσα δαπάνη είναι πραγματική, βββ) τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, ββγ) οι δηλώσεις δαπανών από τους δικαιούχους είναι ακριβείς, ββδ) η Πράξη και η δαπάνη είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο, ββε) τηρήθηκαν οι κατάλληλες διαδικασίες για την

αποφυγή διπλής χρηματοδότησης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή από άλλη προγραμματική περίοδο, γ) Στην περίπτωση μεγάλου πλήθους δικαιολογητικών εγγράφων δύναται να πραγματοποιεί δειγματοληπτικές επαληθεύσεις βάσει μεθόδου δειγματοληψίας κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, δ) Τηρεί αρχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα πρότυπα και διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, ε) 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, στ) Μεριμνά για την καταβολή στους Δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης που ορίζεται στην Απόφαση πληρωμής, με την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, ζ) Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, η) Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τις απαιτήσεις τήρησης στοιχείων στο επίπεδο των δικαιούχων για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, θ) Μεριμνά για την παροχή στοιχείων προόδου εκτέλεσης των πράξεων στις αρμόδιες για τη χρηματοδότηση δημόσιες υπηρεσίες, ι) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, ια) Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού καθώς και την καθ' ύλην αρμόδια Υπηρεσία Συντονισμού για θέματα Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

5. 3. Η Μονάδα Γ. Επιτόπιων Επαληθεύσεων: α) Μεριμνά για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δυνητικών δικαιούχων του εκάστοτε Προγράμματος, με βάση τα προβλεπόμενα στο σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων, β) Ορίζει διαδικασίες που διασφαλίζουν την τήρηση όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής του ελέγχου, γ) Συντάσσει τη διαχειριστική δήλωση και την ετήσια σύνοψη σύμφωνα με το εκάστοτε Πρόγραμμα, δ) Διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι, η τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, καθώς και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες, ε) Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, ενημερώνει την Αρχή Πιστοποίησης και, όπου απαιτείται, ζητά την αναστολή χρηματοδότησης της πράξης από την αρμόδια υπηρεσία, στα) Συντάσσει τις εκθέσεις επιτόπιας επαλήθευσης που διενεργεί και εισηγείται την έγκρισή της από το αρμόδιο όργανο. στβ) Τηρεί αρχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για

τις επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, ζα) Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις πράξεις ή τις συναλλαγές που επιλέγονται προς επαλήθευση, ζβ) Καθορίζει το μέγεθος του δείγματος, προκειμένου να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των σχετικών Πράξεων, όσον αφορά το επίπεδο κινδύνου που διαπιστώνεται, η) Επανεξετάζει τη μέθοδο δειγματοληψίας σε ετήσια βάση σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου, θα) Προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της Πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος επιτόπιας επαλήθευσης σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται και στις κανονιστικές πράξεις που εκδίδονται κατά εξουσιοδότηση αυτού ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, θβ) 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 Πρόγραμμα, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, ι) Συνεργάζεται με τη Μονάδα Β για την έκδοση της Απόφασης ολοκλήρωσης της Πράξης, ια) Συνεργάζεται με τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα και την Εθνική Αρχή Συντονισμού για την υποβολή απαντήσεων στα σχετικά πορίσματα ελέγχου, ιβ) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

5. 4. Η Μονάδα Δ. Οργάνωσης - Υποστήριξης: α) Ασκει καθήκοντα που άπτονται της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας ως Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής, β) Μεριμνά για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ενεργειών τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής, σε συνεργασία με τις άλλες μονάδες, και την υποβολή του προς έγκριση, ββ) Εκτελείται έργα τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής με δικαιούχο την Διαχειριστική Αρχή και τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων αυτών, γ) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες, και υποβάλλει στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας, μέχρι την 30 Νοεμβρίου εκάστου έτους, ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών για το επόμενο έτος με ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους. γβ) Καταρτίζει τις περιοδικές εκθέσεις για τα επιτευχθέντα αποτελέσματα σε σχέση με τους ετήσιους στόχους σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες, δ) Οργανώνει και λειτουργεί γραφείο για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, το οποίο, σε συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία της Εθνικής Αρχής Συντονισμού, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στην Διαχειριστική Αρχή και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους, δβ) Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της Διαχειριστικής Αρχής για τη

λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού, ε) Οργανώνει και λειτουργεί γραφείο πληροφοριών για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους, στ) Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της υπηρεσίας, ζ) Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή και το προσωπικό και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης και εκπαίδευσης, η) Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Υπηρεσίας, έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της. θ) Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

6. α) Με την υπ' αριθμό 2516/05.06.2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. στελεχώνονται με υπαλλήλους του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, οι τέσσερις (4) Μονάδες της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. β) Με την υπ' αριθμό 2516/05.06.2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., τα στελέχη του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ορίζονται ως Προϊστάμενοι των τεσσάρων (4) Μονάδων της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ.. γ) Με πράξη του Προέδρου-Γενικού Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., δύνανται να υπαχθούν και άλλοι υπάλληλοι του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, στις τέσσερις (4) Μονάδες της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και να καθορισθούν τα καθήκοντά τους. δ) Με πράξη του Προέδρου-Γενικού Διευθυντή του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., άπαντα τα στελέχη των Μονάδων της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δύνανται να ασκούν παράλληλα καθήκοντα άλλων Μονάδων της Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

7. α) Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 4/2002, όπως αυτό ισχύει, καθορίζονται από τη Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ. οι κατηγορίες ενεργειών και δαπανών, ο τρόπος ορισμού των διαχειριστών των δαπανών, οι διαδικασίες προκήρυξης, οι διαδικασίες ανάθεσης και πληρωμής, τα αναγκαία δικαιολογητικά και κάθε λεπτομέρεια σχετική με την εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας-στήριξης, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν την κάλυψη λειτουργικών δαπανών ή εκείνων που παρέχονται στο πλαίσιο επιτροπών ή ομάδων εργασίας, καθώς και τη διαχείριση των αντίστοιχων πόρων από τη Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ., εφόσον δεν προβλέπεται άλλως στις Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις 604/24.04.2015 και 25576/3251/05.06.2015 και στην ενωσιακή και εθνική νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων, και ειδικότερα στις διατάξεις του Ν. 4281/2014 όπως αυτός ισχύει, β) Σε κάθε περίπτωση, η Δ.Α.Ε.Ι.Ε.Α.Δ., ενεργώντας ως ανωτέρω και υποκείμενη στο δημοσιονομικό έλεγχο, υποχρεούται αφενός να τηρεί τις επιταγές της αρχής της διαφάνειας, της αρχής της ισότητας και της αρχής της αναλογικότητας, αφετέρου να λαμβάνει τα αναγκαία και κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπεται κάθε τεχνητός περιορισμός του ανταγωνισμού και να διασφαλίζεται το δημόσιο συμφέρον, η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών που ακολουθούνται προς επίτευξη των σκοπών της και η χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των δημοσίων πόρων που διατίθενται προς τους σκοπούς αυτούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Άρθρο 13

1. Σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, το προσωπικό του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποτελείται α) από τους εργαζόμενους σε αυτό ιδιωτικούς υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, β) από τους εργαζόμενους σε αυτό ιδιωτικούς υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου γ) και από τους πάσης φύσεως αποσπασμένους υπαλλήλους του δημόσιου τομέα στο Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

2. Στο προσωπικό του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δεν υπάγονται ο Πρόεδρος-Γενικός Διευθυντής του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και οι έμμισθοι δικηγόροι του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. κατά τον Κώδικα Δικηγόρων.

3. Τα προσόντα διορισμού του πάσης φύσεως προσωπικού του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. καθορίζονται βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 50/2001, όπως αυτό ισχύει εκάστοτε ως προσοντολόγιο των υπαλλήλων του δημόσιου τομέα.

4. α) Η πρόσληψη του προσωπικού του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. διενεργείται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., σύμφωνα και κατά αναλογία με τα οριζόμενα στο Νόμο 2190/1994, στο Προεδρικό Διάταγμα 50/2001 και στην ενωσιακή και εθνική νομοθεσία περί προσλήψεων του δημόσιου τομέα, β) Το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. μπορεί να προβαίνει σε νέες προσλήψεις, εφόσον έχει εξεταστεί προηγουμένως η δυνατότητα να καλυφθούν οι συγκεκριμένες ανάγκες με μετακίνηση ή μετάθεση πλεονάζοντος σε άλλες υπηρεσιακές μονάδες προσωπικού ή με μετατάξεις πλεονάζοντος προσωπικού άλλης κατηγορίας, εφόσον το προσωπικό αυτό διαθέτει ή μπορεί, με μέριμνα του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., να αποκτήσει τα απαιτούμενα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα με εκπαίδευση, μετεκπαίδευση ή επανακατάρτιση.

5. α) Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γίνεται η κατανομή των θέσεων κάθε κατηγορίας κατά κλάδους, ειδικότητες και η κατάταξη προσωπικού σε κατηγορίες, κλάδους, ειδικότητες, βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο, καθώς και η εκάστοτε τοποθέτησή του στις Ενότητες, Διευθύνσεις, Γραφεία και Υπηρεσίες του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., σύμφωνα και κατά αναλογία με τις ισχύουσες για κάθε περίπτωση νομοθετικές ρυθμίσεις του δημόσιου τομέα, β) Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ορίζονται οι προϊστάμενοι των, Διευθύνσεων, Γραφείων και Υπηρεσιών του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., εφαρμοζόμενων αναλόγως των ρυθμίσεων των άρθρων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτά εκάστοτε ισχύουν.

6. α) Για κάθε ζήτημα που αφορά στην υπηρεσιακή κατάσταση, τη μισθολογική και βαθμολογική ένταξη και εξέλιξη, τις άδειες και αργίες, την επιμόρφωση και υπηρεσιακή εκπαίδευση με προγράμματα κατάρτισης, την πειθαρχική διαδικασία, τη διαδικασία παραίτησης και απόλυσης, και τα γενικότερα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., εφαρμόζοντας αναλόγως τις διατάξεις του κεφαλαίου Α' του Ν. 3801/2009, τις διατάξεις των άρθρων 2 έως 26, 27 παράγραφος 2 και 28 του Ν. 3205/2003, όπως αυτές ισχύουν εκάστοτε, τις ρυθμίσεις του Υπαλληλικού Κώδικα, καθώς και τις σχετικές με κάθε ζήτημα νομοθετικές ρυθμίσεις του δημόσιου τομέα.

β) Σε περίπτωση συρροής νομοθετικών ρυθμίσεων δεν εφαρμόζεται η αρχή της ευνοϊκότερης ρύθμισης για τους υπαλλήλους του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. γ) Οι πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές και ειδικά επιδόματα οποιασδήποτε ονομασίας του προσωπικού του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. δεν διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, δ) Οι υπάλληλοι του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. επιβραβεύονται με έπαινο, εύφημη μνεία ή ευαρέσκεια για εξαιρετικές πράξεις και δραστηριότητες τους. ε) Για τους υπαλλήλους του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. καθιερώνεται αμειβόμενη υπερωριακή εργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015, όπως αυτό ισχύει.

7. α) Την ημερήσια αποζημίωση και τις αποδεκτές δαπάνες μετακίνησης και διαμονής στις μετακινήσεις, στο εσωτερικό και εξωτερικό, του Προέδρου-Γενικού Διευθυντή, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των δικηγόρων και του προσωπικού του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., εφαρμόζοντας τις σχετικές κατά περίπτωση διατάξεις του δημοσίου τομέα, β) Για τις αποσπάσεις των υπαλλήλων του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. σε υπηρεσίες του δημοσίου τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και τις σχετικές νομοθετικές ρυθμίσεις του δημοσίου τομέα, η αιτούμενη σύμφωνη γνώμη του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. παρέχεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ.

Άρθρο 14

1. Σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, οι πόροι του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. προέρχονται: α) από τον τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό, και ειδικότερα από τακτικούς πόρους που εγγράφονται κατά έτος υπέρ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ειδικά για το Ε.Ι.Ε.Α.Δ., β) από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων, γ) από επιχορηγήσεις άλλων Οργανισμών του

δημόσιου τομέα, δ) από τη χρηματοδότηση Κοινοτικών Κονδυλίων (ΕΣΠΑ), Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών Ταμείων, προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών, ε) από την παροχή υπηρεσιών προς τρίτους εφόσον συνάδουν με τους σκοπούς και στόχους του Ε.Ι.Ε.Α.Δ., στ) από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

2. α) Για κάθε μορφής προμήθειες του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. εφαρμόζονται οι διατάξεις περί προμηθειών του δημοσίου τομέα και περί δημοσιονομικού ελέγχου που προβλέπονται στην ενωσιακή και εθνική νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων, και ειδικότερα στις διατάξεις του Ν. 4281/2014 όπως αυτός ισχύει, β) Σε κάθε περίπτωση το Ε.Ι.Ε.Α.Δ. υποχρεούται να τηρεί τις επιταγές της αρχής της διαφάνειας, της αρχής της ισότητας και της αρχής της αναλογικότητας και να λαμβάνει τα αναγκαία και κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπεται κάθε τεχνητός περιορισμός του ανταγωνισμού καινά διασφαλίζεται το δημόσιο συμφέρον. 3. α) Η οικονομική διαχείριση του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. υπόκειται σε ετήσιο κατασταλτικό έλεγχο από ορκωτούς ελεγκτές, οι οποίοι υποβάλλουν έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. και στον εποπτεύοντα Υπουργό, β) Ο προϋπολογισμός και απολογισμός του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. εγκρίνεται από τον εποπτεύοντα Υπουργό ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

Άρθρο 15

Η ισχύς του Κανονισμού

Σύμφωνα με το άρθρο 45 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 88 του Ν. 3996/2011, το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ι.Ε.Α.Δ. καταρτίζει, τροποποιεί και κωδικοποιεί τον παρόντα Κανονισμό, ο οποίος εγκρίνεται από τον εποπτεύοντα Υπουργό και τίθεται σε ισχύ με πράξη του που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Μαΐου 2016

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΤΡΟΥΓΚΑΛΟΣ

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 3 6 2 1 6 0 5 1 6 0 0 1 2 *

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