



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αθήνα, 13-12-2013
Αρ. Πρωτ.: 106097



ΠΡΟΣ: Όλες τις Περιφερειακές Δ/νσεις
&ΚΠΑ2 του Οργανισμού

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ -Δ/ΝΣΗ
ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
Δ/νση: Εθν. Αντιστάσεως 8
17456 Άλιμος
Πληρ. Μ. Κοντοβάς, Σ. Μπαξεβάνη-
Α. Νινίκα
Τηλ.: 210- 9989115-146-537-114-044
Fax: 210-9989147-142

ΘΕΜΑ: Οδηγός Εφαρμογής των διαδικασιών υποδείξεων, αντικαταστάσεων, προσλήψεων και καταβολής της επιχορήγησης, σε συνέχεια των αναρτήσεων των Οριστικών Πινάκων Κατάταξης Ανέργων, στο πλαίσιο των Δημοσίων Προσκλήσεων για το Πρόγραμμα Κοινωφελούς Χαρακτήρα σε Επιβλέποντες Φορείς.

Μετά τις αναρτήσεις των Οριστικών Πινάκων Κατάταξης Ανέργων, και σε συνέχεια του με αριθμ. 96308/15-11-2013 εγγράφου μας, στο πλαίσιο των Δημόσιων Προσκλήσεων του Προγράμματος Κοινωφελούς Χαρακτήρα σε Επιβλέποντες Φορείς, σας επισημαίνουμε ότι οι Υπηρεσίες του Οργανισμού, για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση και ομαλή εφαρμογή του ανωτέρω προγράμματος, όπως αυτό περιγράφεται στην οικεία ΚΥΑ και τις Δημόσιες Προσκλήσεις, θα τηρούν τις παρακάτω οδηγίες εφαρμογής.



Ψηφιακή Επανάσταση
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Συναρμολόγηση"



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΔΕΙΞΗΣ & ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

1. Ταυτόχρονα με την ανάρτηση, κάθε φορά, των Οριστικών Πινάκων Κατάταξης Ανέργων, οι αρμόδιοι υπάλληλοι των ΚΠΑ2 -στα οποία είναι εγγεγραμμένοι οι ωφελούμενοι- καλούν **άμεσα** και με κάθε πρόσφορο μέσο (έγγραφο πρόσκληση, e-mail ή τηλεφωνικά) τους ωφελούμενους που έχουν επιλεγεί και που διατηρούν κατά την ημερομηνία της υπόδειξης την ιδιότητα του ανέργου. **Οι ωφελούμενοι καλούνται να προσέλθουν στις αρμόδιες Υπηρεσίες (ΚΠΑ2) του ΟΑΕΔ και να παραλάβουν συστατικό σημείωμα προκειμένου να υποδειχθούν στους Επιβλέποντες Φορείς, εντός προθεσμίας τριών (3) ημερών από την ανάρτηση του Οριστικού Πίνακα Κατάταξης Ανέργων.**

Στο συστατικό σημείωμα, εκτός από τα στοιχεία του ωφελούμενου, αναφέρεται ρητά ότι η πρόσληψη γίνεται στο πλαίσιο της Πράξης «ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ», καθώς και το ταμείο συγχρηματοδότησης, ανάλογα με τα αναφερόμενα στην εκάστοτε Δημόσια Πρόσκληση. (Το υπόδειγμα θα αναζητηθεί από το σχετικό πεδίο του ΟΠΣ).

Επίσης, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων στο πλαίσιο της καταβολής των πληρωμών τους, ο αριθμός καταθετικού λογαριασμού IBAN με πρώτο δικαιούχο τον ωφελούμενο θα πρέπει να προσκομίζεται κατά τη διαδικασία της υπόδειξης.

2. Οι επιλεγέντες θα πρέπει να υποβάλουν αυτοπροσώπως μετά την υπόδειξη τους, στον Επιβλέποντα Φορέα στον οποίο θα απασχοληθούν, όλα τα προβλεπόμενα από την οικεία πρόσκληση δικαιολογητικά για τα γενικά και τα ειδικά τυπικά προσόντα πρόσληψης, πρωτότυπα ή σε επικυρωμένα αντιγραφα, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κάθε Δημόσια Πρόσκληση, ανάλογα με τις ζητούμενες ειδικότητες, **αμέσως μετά** την υπόδειξή τους από το αρμόδιο ΚΠΑ2.

Επίσης, θα πρέπει να προσκομίζονται: α) νομιμοποιητικό έγγραφο της ταυτότητάς τους, β) αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ), γ) αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (ΑΜΚΑ), δ) αριθμός Μητρώου ΙΚΑ-ΑΤΑ, ε) αριθμός τραπεζικού λογαριασμού IBAN, όπου ο ωφελούμενος να εμφανίζεται ως πρώτος δικαιούχος. Τα ανωτέρω είναι απαραίτητα για την συμπλήρωση, από τον επιβλέποντα φορέα, του εντύπου Ε3 στο Πληροφοριακό Σύστημα *ΕΡΓΑΝΗ* (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ/ΕΤΑΜ).



Οι ωφελούμενοι που έχουν ολοκληρώσει την εκπαίδευσή τους στην αλλοδαπή, όπου απαιτείται, προσκομίζουν για την απόδειξη της βαθμίδας ή/και ειδικότητας εκπαίδευσής τους, βεβαιώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας από τους κατά περίπτωση αρμόδιους φορείς, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην εκάστοτε Δημόσια Πρόσκληση και στα σχετικά Παραρτήματα, **άμεσα**.

Δεν παραμένει, σε καμία περίπτωση, η διαδικασία υπόδειξης ή πρόσληψης σε εκκρεμότητα πέραν της προθεσμίας των δεκαπέντε (15) ημερών από τη σχετική γνωστοποίηση.

Κρίσιμος χρόνος συνδρομής των προσόντων που αξιολογούνται κατά την πρόσληψη των ωφελουμένων είναι ο χρόνος λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής στην εκάστοτε Δημόσια Πρόσκληση.

Κατά τη διάρκεια των αναφερόμενων προθεσμιών, τα ΚΠΑ2 που πραγματοποιούν τις υποδείξεις, έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης της πορείας των υποδείξεων -προσλήψεων από τους Επιβλέποντες Φορείς.

Σε περίπτωση που οι υποδειχθέντες άνεργοι δεν αποδέχονται τη θέση εργασίας για την οποία υπέβαλαν αίτηση, διαγράφονται οριστικά από τον ισχύοντα Οριστικό Πίνακα Κατάταξης Ανέργων και το μητρώο εγγεγραμμένων ανέργων του ΟΑΕΔ.

Εάν ωφελούμενοι δεν ανταποκριθούν στις ανωτέρω προσκλήσεις εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, τα αρμόδια ΚΠΑ2 προχωρούν, με σχετική αναφορά στους χρόνους μη εμφάνισης ή επιστροφής έγγραφης πρόσκλησης ως αζήτητης, ή μη αποδοχής της υπόδειξης, στη **διαγραφή τους από τον Οριστικό Πίνακα Κατάταξης** και στη διαγραφή του από τη μητρώο εγγεγραμμένων ανέργων του Οργανισμού υπόδειξη του εππλαχόντα.

Η Υπηρεσία (ΚΠΑ2) προβαίνει στις αναφερόμενες ενέργειες, αφού προηγουμένως διασταυρώσει, **για κάθε περίπτωση**, τους λόγους της μη αποδοχής της πρόσληψης ή της μη ανταπόκρισης στις προσκλήσεις.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που προκύψει ότι η άρνηση της τοποθέτησης στηρίζεται σε λόγους που δεν οφείλονται στο πρόσωπο του ωφελουμένου αλλά στον Επιβλέποντα Φορέα, ο ωφελούμενος δεν διαγράφεται από το μητρώο των εγγεγραμμένων ανέργων, ενώ η θέση παραμένει κενή.

3. Ο Επιβλέπων Φορέας υποχρεούται να προβεί στην πρόσληψη των υποδειχθέντων από τα ΚΠΑ2 επιλεγέντων ανέργων σύμφωνα με το άρθρο 7.2



της με αριθμ. 3.24641/Οικ. 3.1574 (ΦΕΚ/Β'/27-08-2013) οικείας ΚΥΑ, με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του πληροφοριακού συστήματος *ΕΡΓΑΝΗ*, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης της υπόδειξης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε κάθε περίπτωση, η προθεσμία για την ηλεκτρονική αναγγελία πρόσληψης είναι το αργότερο την ίδια ημέρα της πρόσληψης και πάντως πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον ωφελούμενο. Επισημαίνεται ότι στο σχετικό Έντυπο Ε3 της ηλεκτρονικής πρόσληψης δεν απαιτείται η υπογραφή του ωφελούμενου (βλ. Παράρτημα).

Ο Επιβλέπων Φορέας διατηρεί το δικαίωμα να αναζητήσει οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας της πρόσληψης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Καμία αναγγελία πρόσληψης με άλλο τρόπο εκτός από τον ανωτέρω περιγραφόμενο δεν γίνεται δεκτή. Σε αντίθετη περίπτωση, η δαπάνη δεν θα μπορεί να είναι επιλέξιμη και οι θέσεις θα παραμείνουν κενές. Στο συνημμένο Παράρτημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος, περιγράφεται η ηλεκτρονική υποβολή της αναγγελίας των προσλήψεων.

Σε περίπτωση που ο Επιβλέπων Φορέας βρίσκεται σε διαφορετική περιοχή από την Υπηρεσία τοποθέτησης, οι υποδείξεις των ωφελουμένων μπορούν να γίνονται στην Υπηρεσία τοποθέτησης του Επιβλέποντα Φορέα. Οι Υπηρεσίες τοποθέτησης, στις περιπτώσεις αυτές, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να συνδράμουν στη διαδικασία ολοκλήρωσης της ηλεκτρονικής πρόσληψης των ωφελουμένων από τον Επιβλέποντα Φορέα.

Οι προσληφθέντες αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Επιβλέποντα Φορέα.

Ο Επιβλέπων Φορέας έχει την ευθύνη της τοποθέτησης των ωφελουμένων σε τομείς δραστηριότητας και περιοχές αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με την σχετική παράγραφο των Δημοσίων Προσκλήσεων και σύμφωνα με τις περιγραφόμενες προϋποθέσεις των σχετικών ειδικοτήτων στο πλαίσιο του ασφαλιστικού πακέτου κάλυψης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ & ΕΤΕΑ με κωδικό 101.

Ο Επιβλέπων Φορέας, για τις περιπτώσεις των υποδειχθέντων ανέργων οι οποίοι δεν αποδέχονται τη θέση εργασίας ή δεν προσκομίζουν τα αιτούμενα δικαιολογητικά εντός 15 ημερών από την ημερομηνία υπόδειξής τους, ενημερώνει σχετικά το ΚΠΑ2 του Ο.Α.Ε.Δ. της έδρας του και δύναται με ηλεκτρονικό αίτημά του να ζητήσει την αντικατάστασή τους.



Στην περίπτωση που Επιβλέπων Φορέας δεν αποδεχθεί υποδειχθέντα από το ΚΠΑ2 άνεργο που πληροί τις προϋποθέσεις τοποθέτησης, η συγκεκριμένη θέση παραμένει κενή και δεν υποδεικνύεται ωφελούμενος από τους επιλαχόντες.

Για την εφαρμογή και εκτέλεση του προγράμματος, οι Επιβλέποντες Φορείς υποχρεούνται να διασφαλίζουν την υγιεινή και ασφάλεια των ωφελουμένων στον τόπο παροχής εργασίας.

Με τη λήξη του προγράμματος, οι ωφελούμενοι απολύονται αυτοδικαίως, χωρίς καμία αποζημίωση και χωρίς να απαιτείται η έκδοση διαπιστωτικής πράξης, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις της παρ. ΙΔ1 του ν. 4152/2013.

Αντίθετα, στις περιπτώσεις που προκύπτουν τυχόν μεταβολές στην εργασιακή κατάσταση του ωφελουμένου, όπως οικειοθελής αποχώρηση κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος ή καταγγελία σύμβασης ορισμένου χρόνου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος, τότε α) στην οικειοθελή αποχώρηση, για το υπολειπόμενο χρονικό διάστημα ο Επιβλέπων Φορέας μπορεί να αιτηθεί την υπόδειξη από τον ΟΑΕΔ του επιλαχόντα και β) η θέση θα παραμείνει κενή μετά την καταγγελία σύμβασης ορισμένου χρόνου, εφόσον δεν οφείλεται σε σπουδαίο λόγο που αφορά στον εργαζόμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Μετά τη λήξη κάθε μήνα απασχόλησης, οι επιβλέποντες φορείς υποβάλλουν στο αρμόδιο ΚΠΑ2 τα παρακάτω δικαιολογητικά, υποδείγματα των οποίων είναι αναρτημένα στο ΟΠΣ του Οργανισμού:

α) βεβαίωση υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα, στην οποία δηλώνεται ότι το πρόγραμμα υλοποιείται σύμφωνα με τους όρους της ΚΥΑ 3.24641/Οικ. 3.1574 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2091/Β/27-08-2013) και της εκάστοτε Δημόσιας Πρόσκλησης και η οποία θα αναφέρεται στον κάθε μήνα επιχορήγησης

β) μηνιαία συγκεντρωτική κατάσταση, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του επιβλέποντα φορέα, όπου θα αναφέρονται τα ακόλουθα στοιχεία των ωφελουμένων:

- Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο
- Α.Φ.Μ.
- Α.Μ.Κ.Α.
- Α.Μ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ



Ψηφιακή Πύλη
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



2007-2013



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΣΤΟΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

- Αριθμούς καταθετικού λογαριασμού IBAN οποιασδήποτε εμπορικής τράπεζας δραστηριοποιείται στον ελληνικό χώρο συμπεριλαμβανομένου και του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, με πρώτο δικαιούχο τον ωφελούμενο
- Αριθμούς ημερών ασφάλισης
- Καθαρά ημερήσια ποσά αμοιβής
- Καθαρές μηνιαίες αμοιβές
- Μηνιαίες ασφαλιστικές εισφορές ωφελουμένων-ασφαλισμένων
- Μηνιαίες ασφαλιστικές εργοδοτικές εισφορές
- Συνολικές μηνιαίες ασφαλιστικές εισφορές (ωφελουμένων και εργοδοτών).

γ) μηνιαίες ηλεκτρονικές Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (Α.Π.Δ.)

δ) λογαριασμό IBAN οποιασδήποτε εμπορικής τράπεζας δραστηριοποιείται στον ελληνικό χώρο συμπεριλαμβανομένου και του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, του εμπλεκόμενου επιβλέποντα φορέα.

Μετά τη διαδικασία της έγκρισης της πληρωμής από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου ΚΠΑ2, ο ΟΑΕΔ πιστώνει άμεσα τους λογαριασμούς των ωφελουμένων με τα ποσά που αντιστοιχούν στις καθαρές αμοιβές τους βάσει της μηνιαίας κατάστασης, και τους λογαριασμούς των επιβλεπόντων φορέων με το ποσό που αντιστοιχεί στις συνολικές ασφαλιστικές εισφορές (ωφελουμένων και εργοδοτών).

Οι Επιβλέποντες Φορείς θα υποβάλλουν την ως άνω βεβαίωση, την έντυπη κατάσταση και την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) των ωφελουμένων με τη μορφή οπτικού (CD) ή μαγνητικού (δισκέτα) μέσου αποθήκευσης αρχείων, η οποία μπορεί να προηγείται χρονικά της υποβολής της στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ & ΕΤΕΑ (και που πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία).

Για τη διαδικασία έγκρισης πληρωμών θα αναρτηθεί σχετική οδηγία στο ΟΠΣ. Για την έγκριση των πληρωμών, η κατάθεση των σχετικών δικαιολογητικών πραγματοποιείται στο ΚΠΑ2 αρμοδιότητας της έδρας του Επιβλέποντα Φορέα.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το ποσό της επιχορήγησης για την καταβολή των καθαρών αποδοχών πιστώνεται από τον ΟΑΕΔ στους ατομικούς τραπεζικούς λογαριασμούς που έχουν δηλώσει οι ωφελούμενοι και στους οποίους οι ίδιοι



ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΕΡΙΒΛΕΨΗ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Συναρμολογή"



Ε.Π.
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΜΕΛΕΤΕΣ



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΑ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

είναι πρώτοι δικαιούχοι. Το σύνολο των ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζομένου πιστώνεται από τον ΟΑΕΔ στους τραπεζικούς λογαριασμούς των Επιβλεπόντων Φορέων.

Για τον έλεγχο και την παρακολούθηση του προγράμματος, σημειώνεται ότι θα τηρούνται **παρουσιολόγια** για την απασχόληση των ωφελουμένων, υπογεγραμμένα από τους ίδιους και τους υπεύθυνους προϊσταμένους τους στον Επιβλέποντα Φορέα, στις περιπτώσεις που ο Επιβλέπων Φορέας δεν συστεγάζεται με την Υπηρεσία τοποθέτησης, αντίγραφο του παρουσιολογίου θα τηρείται στην Υπηρεσία τοποθέτησης.

Οι ελεγκτές, κατά τη διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων, θα ελέγχουν υποχρεωτικά τα σχετικά παρουσιολόγια.

Η διαδικασία που περιγράφεται, μαζί με το συνημμένο Παράρτημα, αποτελεί γενικό οδηγό εφαρμογής για το σύνολο των δημόσιων προσκλήσεων στο πλαίσιο του **Προγράμματος Κοινωφελούς Χαρακτήρα σε Επιβλέποντες Φορείς**.

Οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την υλοποίηση των προγραμμάτων απασχόλησης κοινωφελούς χαρακτήρα μπορεί να αναζητείται από τους ωφελούμενους και τους Επιβλέποντες Φορείς μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του Οργανισμού και των ΚΠΑ2.

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Δ/νσης Απασχόλησης

Β. Παπαμάρκου

- Εσωτ. Διαν: 1. Γρ. Διοικητή
 2. Γρ. κκ. Αντιπροέδρων
 3. Γρ. Γεν. Διευθυντή κου Δ. Μπουγιακλή (με e-mail)
 4. Διεύθυνση Απασχόλησης
 5. Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων
 6. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 7. Δ/νη Διοικητικού
 8. Διεύθυνση Συντονισμού & Ανάπτυξης Δικτύου Υπηρεσιών Απασχόλησης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΕΣ ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΟΑΕΔ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ «ΕΡΓΑΝΗ»

Οδηγίες καταχώρησης - Υποστήριξη:

Σας γνωρίζουμε ότι:

α) στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ-κατά την λειτουργία Εισαγωγή εντύπου-εμπεριέχονται, σε σχετικό αρχείο με ονομασία «Οδηγίες», αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων ΟΑΕΔ

β) για θέματα τεχνικής υποστήριξης κατά την καταχώρηση, οι επιβλέποντες φορείς μπορούν να απευθύνονται στις ομάδες υποστήριξης του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ (Help Desk) στα εξής τηλέφωνα επικοινωνίας:

ΟΑΕΔ: 210 9989 102 (τηλεφωνικό κέντρο 5 γραμμών) για τα έντυπα ΟΑΕΔ
ΣΕΠΕ: 210 5289 281 για τα έντυπα ΣΕΠΕ (Ε4-ανάλογα την περίπτωση).

Α. Προθεσμίες ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων ΟΑΕΔ :

- τα έντυπα Ε3-Αναγγελία πρόσληψης και Ε4-Πίνακας Προσωπικού (συμπληρωματικός ως προς τις νέες προσλήψεις), υποβάλλονται ηλεκτρονικά το αργότερο την ίδια ημέρα της πρόσληψης και πάντως πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον ωφελούμενο στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ/ΕΤΑΜ) του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (σύμφωνα με το αριθμ.4, παρ. β της υπ' αριθμ.5072/6/25-02-2013 ΥΑ του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ 449/Β'/25.02.2013), όπως αυτή τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 28153/126/28-08-2013 (ΦΕΚ 2163/Β'/30.08.2013) ΥΑ).
- τα έντυπα Ε5-Οικειοθελής αποχώρηση μισθωτού και Ε7-Βεβαίωση-Δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου υποβάλλονται ηλεκτρονικά (8) ημέρες από την κοινοποίηση στον ωφελούμενο.

Β. Πρόσβαση στο ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ»:

Η ηλεκτρονική υποβολή πραγματοποιείται στην διεύθυνση:
<https://eservices.yeka.gr/>

Σχετικοί σύνδεσμοι διατίθενται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και στην διαδικτυακή πύλη ΟΑΕΔ.



Ψηφιακή Σύγκλιση
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



2007-2013



2007-2013



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



2007-2013

Η είσοδος στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ επιτυγχάνεται με καταχώρηση των κωδικών πρόσβασης του Φορέα που ισχύουν για το ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Γ. Εισαγωγή αναγγελίας πρόσληψης

Στην επιλογή «Αναγγελίες» στο κύριο μενού, επιλέγεται «Εισαγωγή».

Στην εμφανιζόμενη οθόνη συμπληρώνονται υποχρεωτικά:

«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ» με επιλογή του Παραρτήματος απασχόλησης του νεοπροσλαμβανόμενου (Έδρα ή Υποκατάστημα Εργοδότη/Φορέα)
 «ΕΙΔΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ» με επιλογή «ΕΞ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ»
 «ΑΦΜ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ» με συμπλήρωση του ΑΦΜ Εργαζόμενου*

Δ. Συμπλήρωση φόρμας εντύπου αναγγελίας πρόσληψης

Κατά την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου αναγγελίας πρόσληψης συμπληρώνονται υποχρεωτικά τα παρακάτω πεδία:

«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ»: Επιλέγεται από λίστα η Υπηρεσία ΟΑΕΔ στην αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται ο χώρος απασχόλησης του προσλαμβανόμενου.

«ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕΠΕ»: Επιλέγεται από λίστα η Υπηρεσία ΣΕΠΕ στην αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται ο χώρος απασχόλησης του προσλαμβανόμενου

Ενότητα Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

«Κ.Α.Δ.-ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)»: Συμπληρώνεται ο Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας του Φορέα όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (από το TAXIS) με εισαγωγή μόνο των τεσσάρων πρώτων ψηφίων του ως άνω ΚΑΔ.

Ενότητα Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

- «Κ.Α.Δ.»: Συμπληρώνεται ο Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας του Φορέα όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (από το TAXIS) για έδρα/πάρτημα, με εισαγωγή των τεσσάρων πρώτων ψηφίων του ως άνω ΚΑΔ.
- «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ», «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (ΠΡΩΗΝ ΝΟΜΟΣ)», «ΔΗΜΟΣ», «ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ» : Επιλέγονται από τη λίστα τα σχετικά στοιχεία δ/νσης όπου βρίσκεται το παράρτημα, σύμφωνα με το Ν.3852/2010 (Νόμος Καλλικράτη)

Ενότητα Δ.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΣ

- «ΕΠΩΝΥΜΟ», «ΟΝΟΜΑ», «ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ», «ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ», «ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ»: Συμπληρώνονται τα ανωτέρω



στοιχεία, όπως αυτά προκύπτουν από αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο ή άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο.

- «ΦΥΛΟ», «ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ», «ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ», «ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ», «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ»: Επιλέγονται από σχετική λίστα.
- Πεδίο «Υπηκοότητα»: ελληνική για Έλληνες πολίτες, αλβανική για Βορειοηπειρώτες, τουρκική για ομογενείς αλλοδαπούς από Κωνσταντινούπολη, Ίμβρο και Τένεδο
- Πεδίο «Εκπαιδευτικό επίπεδο»: συμπληρώνεται βάσει του τίτλου σπουδών που κατέχει ο προσλαμβανόμενος μισθωτός και όχι βάσει της ειδικότητας που έχει επιλέξει στην σχετική Δημόσια Πρόσκληση
- «ΤΥΠΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ», «ΑΡΙΘΜΟΣ»: Επιλέγεται από σχετική λίστα και συμπληρώνεται ο αριθμός του. Συγκεκριμένα:
- ΑΔΤ ή διαβατήριο: για Έλληνες πολίτες
- Διαβατήριο ή βεβαίωση εγγραφής πολιτών Ε.Ε. ή Δελτίο μόνιμης διαμονής πολιτών Ε.Ε.: για πολίτες κρατών μελών της Ε.Ε.
- Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς: για Βορειοηπειρώτες
- Λοιπές άδειες διαμονής με προϋπόθεση άδεια εργασίας (Δελτίο Ταυτότητας Αλλοδαπού και Άδεια Εργασίας): για ομογενείς από Κωνσταντινούπολη, Ίμβρο και Τένεδο.

Ειδικά για τους ομογενείς πολίτες από Κωνσταντινούπολη, Ίμβρο, Τένεδο, επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή: «**ΑΔΕΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΜΕ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**» και συμπληρώνονται υποχρεωτικά τα πεδία:

- «**ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**»: με την τιμή «**ΝΑΙ**»
- «**Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ**»: με την τιμή «**ΓΙΑ ΕΞΗΡΤΗΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ή ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ή ΕΡΓΟΥ**»
- «**ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**»: με τον αριθμό της άδειας εργασίας.
- «**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**»: με την ημερομηνία λήξης της άδειας εργασίας.

«**Α.Φ.Μ.**»: ελέγχεται ο ήδη καταχωρηθείς ΑΦΜ Εργαζομένου.
«**Α.Μ.Κ.Α.**»: Συμπληρώνεται με προσοχή*

Ενότητα Ε. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ



- «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ», «ΩΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (κατά την πρώτη ημέρα πρόσληψης)», «ΩΡΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ & ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ», «ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ», «ΩΡΕΣ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΟΣ - ΔΙΑΚΟΠΗΣ», «ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ», «ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕ ΕΤΗ», «ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ», «ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ», «ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΩΣ ΜΙΣΘΩΤΟΣ», «ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ», «ΕΙΔΙΚΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ», «ΛΗΨΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ ΑΠΟ Ο.Α.Ε.Δ.», «ΑΝ ΝΑΙ ΜΕ ΠΟΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ»: Συμπληρώνονται ή επιλέγονται από λίστα τα σχετικά στοιχεία.

Πεδίο «Ειδικότητα»: από τη σχετική λίστα με το ακόλουθο φίλτρο αναζήτησης: 4 πρώτα ψηφία του κωδικού που χρησιμοποιείται στην ΑΠΔ ή μέρος του λεκτικού και * (σύμβολο αστεράκι), εμφανίζονται οι πλησιέστερες τιμές που αφορούν στην περιγραφή της ειδικότητας και επιλέγεται η κατάλληλη

Πεδίο «Ειδική περίπτωση»: ανάλογα την περίπτωση επιλέγεται η αντίστοιχη τιμή: ιδιωτικού δικαίου/στενό δημόσιο ή ιδιωτικού δικαίου/ευρύτερο δημόσιο

Πεδίο «Ωρομίσθιο»: υπολογίζεται ως εξής: μηνιαίες μεικτές αποδοχές ÷ 25(ημέρες ασφάλισης) × 6(ημέρες) ÷ 40(ώρες)

«ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΤΥΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)»: Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή: «Ορισμένου χρόνου» και συμπληρώνονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σύμβασης.

«ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΕΙΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)»: Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή : «Πλήρης»

«ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΣΥΣΤΑΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΟΥ ΟΑΕΔ»: Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή : «Ναι»

«ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΟΑΕΔ»: Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή «Ναι» και ο τίτλος του προγράμματος από τη σχετική λίστα

«Ο ΠΡΟΪΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ή ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΛΟΓΙΣΤΗΣ, Ο ΒΕΒΑΙΩΝ»: :

«ΕΠΩΝΥΜΟ», «ΟΝΟΜΑ», «ΙΔΙΟΤΗΤΑ», «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ», «Α.Φ.Μ.»: Συμπληρώνονται με τα σχετικά στοιχεία

«Ο Υπεύθυνος Εργοδότης / Νόμιμος Εκπρόσωπος»

«Δώστε Α.Φ.Μ. για έλεγχο στοιχείων και αποθήκευση»: Συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. του νομίμου εκπροσώπου και με το πλήκτρο «Έλεγχος»



Ψηφιακή Πύλη
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σχολή"



2007-2013



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
"ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ"
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση"
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

συμπληρώνονται αυτόματα τα σχετικά στοιχεία.

«Αρχείο Νομιμοποιητικών Εγγράφων Πρόσβασης στην Αγορά Εργασίας Πολιτών Τρίτων Χωρών:»

«Επισυναπτόμενο Αρχείο(pdf)»: Εφόσον η υποβολή αφορά σε πολίτη τρίτης χώρας (ομογενείς πολίτες από Κωνσταντινούπολη, Ίμβρο, Τένεδο), επισυνάπτεται υποχρεωτικά το ηλεκτρονικά σαρωμένο έγγραφο που αποδεικνύει την νόμιμη πρόσβαση στην αγορά εργασίας

Συνιστάται ιδιαίτερη προσοχή κατά τη διαδικασία συμπλήρωσης όλων των στοιχείων του εντύπου, ιδίως δε των κρίσιμων στοιχείων του νεοπροσλαμβανόμενου (του ΑΦΜ και του ΑΜΚΑ αυτού), καθώς αποτελούν κύριες παραμέτρους τόσο για την υποβολή της πρόσληψης όσο και για τις μετέπειτα διαδικασίες (αποπληρωμή προγράμματος κλπ).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Επισημαίνεται ότι στο έντυπο Ε3-Αναγγελία πρόσληψης δεν απαιτείται η υπογραφή του ωφελομένου και δεν απαιτείται, για την ολοκλήρωση της υποβολής, η επισύναψη υπογεγραμμένου, από τον ωφελούμενο, του εντύπου της πρόσληψης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Πριν την οριστική υποβολή απαιτείται επανέλεγχος των δηλωθέντων στοιχείων δεδομένου ότι, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή:

- α) η ορθότητα και ακρίβεια των στοιχείων που συμπληρώνονται στα πεδία όλων των εντύπων αποτελούν ευθύνη του εργοδότη ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν προσώπου
- β) δεν προβλέπεται διαδικασία που αφορά στην ηλεκτρονική διόρθωση εσφαλμένων στοιχείων ή ακύρωση οριστικής υποβολής

Οι μεταβολές στην εργασιακή κατάσταση του ωφελομένου, όπως οικειοθελής αποχώρηση και καταγγελία σύμβασης ορισμένου χρόνου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος, δηλώνονται υποχρεωτικά στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ με ηλεκτρονική υποβολή των σχετικών εντύπων:

Έντυπο Ε5-Οικειοθελής αποχώρηση μισθωτού

Ε7-Βεβαίωση-Δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου (καταχωρούνται σε σχετικά πεδία η ημερομηνία λήξης της εργασιακής σχέσης, βάσει της Δημόσιας Πρόσκλησης και η ημερομηνία (πρόωρη) λήξης της σχέσης.

Στην περίπτωση της ολοκλήρωσης του 5μηνου διαστήματος απασχόλησης η σχέση λύεται αυτοδίκαια και δεν απαιτείται ηλεκτρονική υποβολή σχετικού εντύπου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

