



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ &
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Αθήνα, 23 Απριλίου 2019



Ενιαίος
Φορέας
Κοινωνικής
Ασφάλισης

Αριθμ.Πρωτ.: 516195

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ,
ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΣΤΕΓΑΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ &
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ 22

Ταχ. Δ/ση : Αγ. Κωνσταντίνου 8
Ταχ. Κώδικας : 102 41 - Αθήνα
Πληροφορίες : Παπουτσή Μαρία
Τηλέφωνο : 210 - 52 15 262, 210 - 52 15 260
FAX : 210 - 52 15 459
E-mail : d.ekp.organosis@efka.gov.gr

Προς:
Τους Αποδέκτες του Πίνακα Α'

ΘΕΜΑ: «Μεταβίβαση αρμοδιότητας έγκρισης συμμετοχής του προσωπικού σε προγράμματα εκπαίδευσης, ενημέρωσης ή επιμόρφωσης – Επιπρόσθετες οδηγίες/Επιστημονικές σχετικά με την υποβολή αιτήσεων σε πιστοποιημένα προγράμματα επιμόρφωσης του ΙΝ.ΕΠ. και τις αντίστοιχες δαπάνες»

Σχετ. Η Εγκύκλιος 21/2017 του Ε.Φ.Κ.Α.

Α. Μεταβίβαση αρμοδιότητας έγκρισης συμμετοχής σε προγράμματα εκπαίδευσης, ενημέρωσης ή επιμόρφωσης – Επιπρόσθετες οδηγίες

Σας γνωστοποιούμε ότι με την υπ' αριθ. 159/Συν.10/14.03.2019 (ΦΕΚ 1274/ τ. Β'/ 15.04.2019) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΦΚΑ, τροποποιήθηκε η υπ' αριθμ. 52/συν. 8η/23-02-2017 (ΦΕΚ 978/τ.Β'/23-03-2017) προηγούμενη απόφασή του, κατά το μέρος που αφορά στη μεταβίβαση της αρμοδιότητας έγκρισης συμμετοχής του προσωπικού σε προγράμματα εκπαίδευσης, ενημέρωσης ή επιμόρφωσης και αποφασίστηκε η μεταβίβαση αυτής στον εκάστοτε Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 60 του ν. 4387/2016, στο πλαίσιο εφαρμογής του νέου Οργανογράμματος του Φορέα (Π.Δ. 8/2019).

Με αφορμή τα ανωτέρω, σας υπενθυμίζουμε ότι θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες της Εγκ. 21/2017, σχετικά με την υποβολή αιτήσεων συμμετοχής σε πιστοποιημένα προγράμματα επιμόρφωσης του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.)

του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), και με τις οποίες τα αιτήματα συμμετοχής θα αποστέλλονται πλέον προς έγκριση στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης & Οργάνωσης, συνοδευόμενα με το διαβιβαστικό έγγραφο του Προϊσταμένου/-ης της Οργανικής Μονάδας στην οποία διατυπώνεται η σύμφωνη ή μη γνώμη του/της, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικότερες προϋποθέσεις και τα κριτήρια συμμετοχής που έχουν καθοριστεί με την υπ' αρ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/12/3607/04-01-2018 (ΦΕΚ 65/19-01-2018 τ. Β') απόφαση της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Ειδικότερα επισημαίνονται τα εξής:

- Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος υποβάλλει προς το ΙΝ.ΕΠ. ηλεκτρονικά την αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα **το αργότερο ένα (1) μήνα πριν την έναρξη** του επιμορφωτικού προγράμματος.
- Κάθε δημόσιος υπάλληλος δύναται:
 - α) Να επιλέγει **μέχρι δύο (2)** επιμορφωτικά προγράμματα ανά επιμορφωτική περίοδο (Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος και Ιανουάριος- Ιούλιος) και
 - β) Να συμμετέχει σε **μέχρι τρία (3)** επιμορφωτικά προγράμματα κατ' έτος, στα οποία δεν προσμετρώνται τα συνέδρια και οι ημερίδες – διημερίδες, που δεν πιστοποιούνται ως επιμορφωτικά προγράμματα.
- Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος κατ' αρχήν υποβάλλει αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα που διεξάγονται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετεί. Κατ' εξαίρεση, δύναται να υποβάλει αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα που διεξάγεται σε άλλη Περιφέρεια, όταν το εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν πραγματοποιείται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετεί κατά την τρέχουσα εκπαιδευτική περίοδο.

Στην ίδια Υπουργική Απόφαση περιγράφονται και τα κριτήρια επιλογής (π.χ. συνάφεια των αρμοδιοτήτων με τους στόχους του επιμορφωτικού προγράμματος, η εκπαιδευτική κατηγορία του υπαλλήλου, ο κλάδος, η θέση ευθύνης κλπ), τα οποία θα λαμβάνονται υπόψη για την έγκριση συμμετοχής του υπαλλήλου στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.

Ιδιαίτερα σημειώνονται τα κριτήρια:

- ✓ της συνάφειας των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ασκεί ο/η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος με τους στόχους και το αντικείμενο του επιμορφωτικού προγράμματος,
- ✓ της εκπαιδευτικής κατηγορίας (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), του κλάδου και της θέσης ευθύνης του/της ενδιαφερόμενου/ης δημοσίου υπαλλήλου σε σχέση με τα αντίστοιχα χαρακτηριστικά της ομάδας - στόχου του επιμορφωτικού προγράμματος,
- ✓ της υπηρεσιακής ανάγκης για επιμόρφωση.

Επιπλέον, σχετικά με την εφαρμογή της Εγκ. 21/2017, τροποποιείται το [6ο βήμα](#) ως εξής:

Αν ο/η υπάλληλος επιλεγεί για συμμετοχή στο σεμινάριο επιμόρφωσης από το ΙΝ.ΕΠ., τότε θα πρέπει να αποστέλλεται στην Υπηρεσία μας **α) η «βεβαίωση επιλογής του υπαλλήλου»**, η οποία εκτυπώνεται από την ατομική κάρτα εκπαίδευσης στη σελίδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στην επιλογή «Βεβαιώσεις», καθώς και **β) η εκτυπωμένη ηλεκτρονική αίτηση του/της υπαλλήλου υπογεγραμμένη από τον ίδιο/-α και με την προσυπογραφή του/της Προϊσταμένου/-ης της Διεύθυνσης του εφόσον συμφωνεί, προκειμένου να είναι κενό στο πεδίο της αίτησης «Έγκριση Υπηρεσίας» και να μπορεί να υπογράψει **το αρμόδιο όργανο του φορέα** (ο/η Προϊστάμενο/η της Δ/σης Εκπαίδευσης & Οργάνωσης).**

Η ως άνω ηλεκτρονική αίτηση με την έγκριση του αρμοδίου οργάνου θα κοινοποιείται στον/ην ενδιαφερόμενο για να την προσκομίσει στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α., καθώς και στην Υπηρεσία του/της, η οποία οφείλει να τηρεί ένα αντίγραφο αυτής για τη δικαιολόγηση της απουσίας του/της.

Σε περίπτωση μη σύμφωνης γνώμης του/της Προϊσταμένου/-ης της Διεύθυνσης, θα πρέπει να αιτιολογείται εμπεριστατωμένα ο λόγος της απόρριψης, όπως περιγράφεται και στο [3ο βήμα](#) της ίδιας Εγκυκλίου.

Επιπλέον εφιστούμε την προσοχή σας στα ακόλουθα της σχετικής Εγκυκλίου:

- ✓ *Η επικαιροποίηση των προσωπικών στοιχείων (προσωπικά στοιχεία, υπηρεσιακή κατάσταση), θα πρέπει να γίνεται ΠΡΙΝ την υποβολή της αίτησης ούτως ώστε να ταυτίζονται τα στοιχεία της έντυπης αίτησης με την ηλεκτρονική. Ειδικότερα θα πρέπει να επιλέγεται στο πεδίο «Φορέας» της καρτέλας «Υπηρεσιακή κατάσταση υπαλλήλου»: ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ.*
- ✓ *Η ηλεκτρονική αίτηση έπεται της έντυπης, αφού η ηλεκτρονική αίτηση στην οποία απαιτείται να συμπληρωθεί και η σύμφωνη γνώμη της Υπηρεσίας, **επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης**.*

Από την κοινοποίηση της παρούσας εγκυκλίου, ηλεκτρονικές αιτήσεις που αποστέλλονται στην Υπηρεσία μας χωρίς, να έχει προηγηθεί η έντυπη αίτηση, δε θα εγκρίνονται.

Β. Διαχείριση δαπανών για τη συμμετοχή υπαλλήλων σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.

- ✓ Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 3200/09-12-2003, «το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. εξασφαλίζει μέσω διαγωνισμών, τη διατροφή σε όσους συμμετέχουν στα

προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. και των Περιφερειακών Ινστιτούτων και τη διανυκτέρευση σε όσους μετακινούνται για το σκοπό αυτόν εκτός έδρας. Οι δαπάνες για τη μετακίνηση και την παρακολούθηση των προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ. καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του φορέα, στον οποίο ανήκουν αυτοί που παρακολουθούν τα προγράμματα. Κατ' εξαίρεση οι δαπάνες για την παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων που εκτελούνται στο εξωτερικό βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΙΝ.ΕΠ.».

- ✓ Επιπροσθέτως στον Οδηγό Επιμορφωόμενων αναγράφεται ότι «όταν η χιλιομετρική απόσταση μεταξύ της έδρας της δημόσιας υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο/η υπάλληλος και του τόπου διεξαγωγής του προγράμματος είναι άνω των 50 χλμ, το ΙΝ.ΕΠ.-Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ. **μεριμνά για την εξασφάλιση της διαμονής και ημιδιατροφής του/της, εφόσον αιτηθεί γι' αυτό ο/η ενδιαφερόμενος/η** (Γνώμη 261, του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους της 08/10/2016).»
- ✓ Ως απόρροια των παραπάνω, επισημαίνουμε ότι θα πρέπει να συμπληρώνεται απαραίτητως το πεδίο της αίτησης «Χρήση δικαιώματος διαμονής-διατροφής» και να διευκρινίζεται ακόμα και η περίπτωση διαμονής σε φιλικό σπίτι και να αναγράφεται ολογράφως στην αίτηση.
- ✓ Στην περίπτωση μη διεξαγωγής διαγωνισμών ή καθυστέρησης τελεσφόρησής τους, από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για την εξασφάλιση διατροφής και διανυκτέρευσης, το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΦΚΑ, με την υπ' αρ. 130/Συν. 8/28-02-2019 απόφασή του (ΑΔΑ: 6Ψ16465ΧΠΙ-Ω5Σ), αποφάσισε **να εγκρίνονται οι δαπάνες διαμονής – διατροφής μόνο για συμμετοχή σε κλειστά προγράμματα, που διεξάγονται από το ΙΝ.ΕΠ.**, αποκλειστικά για υπαλλήλους του Φορέα, λαμβάνοντας υπόψη κυρίως τη μη δυνατότητα αύξησης των ποσών του προϋπολογισμού και την κάλυψη των δαπανών από το ΙΝ.ΕΠ.

Επικαιροποίηση των στοιχείων αποστολής των αιτήσεων συμμετοχής των υπαλλήλων σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.

Με την εφαρμογή του Π.Δ. 8/2019 και τη σύσταση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης & Οργάνωσης, η έντυπη αίτηση που περιγράφεται στο 1^ο βήμα της εγκυκλίου 21/2017, θα αποστέλλεται πλέον στο Τμήμα Υλοποίησης & Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου της Δ/νσης, είτε με fax στον αριθμό: 2105215459, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση: tm.ypost.ekp@efka.gov.gr.

Τα τηλέφωνα επικοινωνίας του τμήματος για την ενημέρωση της πορείας της αίτησης του υπαλλήλου, είναι: 210 52 15 232, -222, -281, -282.

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων να φροντίσουν να λάβει γνώση του παρόντος εγγράφου, **ενυπόγραφα**, όλο το προσωπικό.

- Συν.: (1) Απόφαση Δ.Σ. (ΑΔΑ: ΨΟΣΒ465ΧΠΙ- Ι2Υ, ΦΕΚ 1274/ τ. Β' / 15.04.2019)
(1) Απόφαση Δ.Σ. (ΑΔΑ: 6Ψ16465ΧΠΙ-Ω5Σ)
(1) Υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 65/19-01-2018 τ. Β')

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΛΑΜΠΡΟΣ ΣΕΜΠΟΣ

Εσωτερική Διανομή

1. Γραφείο Διοικητή Ε.Φ.Κ.Α. κ. Σέμπου
2. Γραφείο Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης
Διοικητικής υποστήριξης, Τεχν. Υπηρεσιών & Στέγασης
3. Διεύθυνση Εκπαίδευσης & Οργάνωσης