

Αριθμ. 29502/85/1-9-2014 : Τροποποίηση και συμπλήρωση της υπ' αριθ. 5072/6/25.02.2013 απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ Β7449/25.02.2013), περί επανακαθορισμού των όρων και προϋποθέσεων ηλεκτρονικής υποβολής στοιχείων για θέματα αρμοδιότητας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθ. 28153/126/28-08-2013 απόφασή του (ΦΕΚ Β'/2163/30.08.2013).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. το άρθ. 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α'/98/2005),

.....

αποφασίζουμε:

Τροποποιείται και συμπληρώνεται η υπ' αριθ. 5072/6/25.2.2013 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ Β'/449/25.02.2013), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθ. 28153/126/28.8.2013 απόφασή του (ΦΕΚ Β'/2163/30.08.2013) και η οποία πλέον θα έχει ως εξής:

Άρθρο 1 - Ηλεκτρονική υποβολή στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας ΕΡΓΑΝΗ (ΣΕΠΕ - ΟΑΕΔ - ΙΚΑ - ΕΤΑΜ) εντύπων με στοιχεία για θέματα αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).

Κάθε εργοδότης, συμπεριλαμβανομένων και των αναφερόμενων στο «Μητρώο Δημοσίων φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, που απασχολεί εργαζόμενους με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου υποχρεούται να υποβάλλει ηλεκτρονικά, με την επιφύλαξη του άρθ. 9 παρ. α', της παρούσης στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με την ονομασία «ΕΡΓΑΝΗ» το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΟΑΕΔ και το ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στοιχεία για τα αναφερόμενα στο επόμενο άρθρο θέματα με τα συνημμένα έντυπα (Ε3 έως Ε11), σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρούσα απόφαση διαδικασία. Η παρούσα αφορά τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής στοιχείων.

Άρθρο 2 - Έντυπα και Ηλεκτρονικά υποβαλλόμενες πράξεις για να ισχύουν και να τηρούνται από τον εργοδότη

α) **Ε3:** Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (**Ε3** Αναγγελία Πρόσληψης και **Ε4** Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης),

Ε3.1: Αναγγελία έναρξης/μεταβολών απασχόλησης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα κοινωφελούς χαρακτήρα (υποπαράγραφος ΙΔ.1. του Ν. 4152/2013, αφορά Δημόσιο, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού και εταιρείες του δημοσίου),

Ε3.2: Αναγγελία έναρξης / μεταβολών Θεωρητικής Κατάρτισης από πάροχο κατάρτισης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα κατάρτισης ή προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση,

E3.3: Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Πρακτικής Άσκησης σε εργοδότη ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση,

E3.4: Αναγγελία έναρξης/μεταβολών σύμβασης μαθητείας,

β) **E4:** Πίνακας προσωπικού,

γ) **E5:** Αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού και

δ) **E6:** Καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου (με ή χωρίς προειδοποίηση),

ε) **E7:** Βεβαίωση - Δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου,

στ) **E8:** Γνωστοποίηση πραγματοποιηθείσης υπερωριακής απασχόλησης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο άρθρο 80 παρ. 1 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α'/18), όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει με την παρ. 2 περ. 1.ΣΤ. του άρθρου 14 του Ν. 4225/2014 (ΦΕΚ Α'/2),

ζ) **E9:** Σύμβαση Εργασίας Μερικής Απασχόλησης ή/και Εκ Περιτροπής Εργασίας,

η) **E10:** Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας,

θ) **E11:** Γνωστοποίηση στοιχείων ετήσιας κανονικής άδειας.

Τα ανωτέρω έντυπα επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Άρθρο 3 - Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων

α) Ο εργοδότης υποβάλλει τα έντυπα του άρθ. 2 της παρούσας, μετά σαρωμένων εγγράφων που αποδεικνύουν τη νόμιμη πρόσβαση στην αγορά εργασίας, όπου αυτά απαιτούνται, όπως είναι ιδίως η άδεια διαμονής για τους πολίτες τρίτων χωρών, το βιβλιάριο ανηλίκου για τις περιπτώσεις ανήλικων εργαζομένων, με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας, μέσω διαδικτύου, στο ΠΣ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) - «ΕΡΓΑΝΗ» ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες που υπάρχουν σε αυτό.

Υπόχρεος προς υποβολή του εντύπου Ε3.2 του άρθρου 2 της παρούσας είναι ο πάροχος κατάρτισης.

β) Δυνατότητα πρόσβασης στο ανωτέρω ΠΣ έχουν μόνο οι εργοδότες, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα εργοδοτών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, χρησιμοποιώντας τον ίδιο συνδυασμό ονόματος και κωδικού χρήστη που έχουν στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

γ) Τυχόν μεταβολές στοιχείων εργοδοτών, όπως αυτές ισχύουν και προσδιορίζονται κατά τις κείμενες διατάξεις, γνωστοποιούνται στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.

δ) Με την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής του εντύπου στο σύστημα εκτυπώνεται αντίγραφο αυτού, στο οποίο αποδίδεται και αποτυπώνεται αριθμός πρωτοκόλλου και ημερομηνία υποβολής του και αποτελεί για τον εργοδότη αποδεικτικό υποβολής του, το οποίο χρησιμοποιείται νομίμως.

ε) ι) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου Ε3.2 (Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Θεωρητικής

Κατάρτισης από πάροχο κατάρτισης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα κατάρτισης ή προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση) υποβάλλεται υποχρεωτικά σαρωμένη ως συνημμένη η σύμβαση μεταξύ του ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, του παρόχου κατάρτισης και του εργοδότη- επιχείρησης πρακτικής άσκησης.

ii) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου E3.4 (Αναγγελία έναρξης/μεταβολών σύμβασης μαθητείας) υποβάλλεται υποχρεωτικά σαρωμένη ως συνημμένη η σύμβαση μαθητείας.

στ) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του ετήσιου πίνακα προσωπικού (έντυπο E4) θα παρέχεται η δυνατότητα στο χρήστη του συστήματος να συμπληρώνει προαιρετικά το «Έντυπο Έρευνας Ανίχνευσης Αναγκών των Επιχειρήσεων σε Ειδικότητες και Δεξιότητες». Η συμπλήρωση του εντύπου αυτού αποτελώντας μια πρώτη προσπάθεια ανίχνευσης των αναγκών του ιδιωτικού τομέα θα συνδράμει σημαντικά στην ανάπτυξη της επαγγελματικής εκπαίδευσης, στη στόχευση της κατάρτισης και στην ανάπτυξη του θεσμού της μαθητείας.

ζ) i) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου E5 (αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού), η επισύναψη του αρχείου του ηλεκτρονικά σαρωμένου εντύπου με την υπογραφή του εργαζομένου είναι προαιρετική.

ii) Σε περίπτωση εθελουσίας εξόδου μισθωτών υποβάλλεται το έντυπο E5 με ομαδικό τρόπο καταχώρησης και εξαιρουμένου τρόπο υποβολής για κάθε έντυπο.

η) Η διαδικασία ολοκλήρωσης της ηλεκτρονικής υποβολής του εντύπου E6 (καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, με ή χωρίς προειδοποίηση) υλοποιείται σε δύο στάδια: Ο εργοδότης, αρχικά, συμπληρώνει την ηλεκτρονική φόρμα του εντύπου E6, την εκτυπώνει και ακολούθως, αφού τεθούν οι υπογραφές ιδιοχείρως του εργοδότη και του εργαζομένου, ο εργοδότης ολοκληρώνει την ηλεκτρονική υποβολή επισυνάπτοντας το αρχείο του ηλεκτρονικά σαρωμένου εντύπου με τις προαναφερθείσες υπογραφές.

Σε περίπτωση μη υπογραφής του εντύπου E6, ο εργοδότης επισυνάπτει το αρχείο της ηλεκτρονικά σαρωμένης έκθεσης επίδοσης του δικαστικού επιμελητή.

θ) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου E9 (Σύμβαση Εργασίας Μερικής Απασχόλησης ή/και Εκ Περιτροπής Εργασίας) υποβάλλονται υποχρεωτικά σαρωμένα ως συνημμένα, τα έγγραφα ατομικής σύμβασης μερικής απασχόλησης ή εκ περιτροπής εργασίας καθώς και οι σχετικές συμφωνίες ή αποφάσεις που αφορούν την εκ περιτροπής εργασία, αφού έχουν τεθεί όλες οι απαραίτητες υπογραφές.

ι) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου E10 (Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας) υποβάλλεται υποχρεωτικά σαρωμένο ως συνημμένο, το σώμα της Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας και τυχόν παραρτήματα ή/και πίνακες αυτής, αφού έχουν τεθεί όλες οι απαραίτητες υπογραφές των αντισυμβαλλομένων μερών.

ια) Η ορθότητα και η ακρίβεια των στοιχείων που συμπληρώνονται στα πεδία όλων των εντύπων καθώς και η τήρηση των διατάξεων σχετικά με την υπογραφή από τον εργαζόμενο αποτελούν ευθύνη του εργοδότη ή του κάθε φορά υπόχρεου προς υποβολή στοιχείων ή των εξουσιοδοτημένων από αυτούς προσώπων.

ιβ) i) Καθίσταται αδύνατη η συμπλήρωση πεδίων που αφορούν το μισθό ή το ημερομίσθιο για τις περιπτώσεις πλήρους απασχόλησης, υπολειπόμενου από τον νομοθετικά ορισμένο κατώτατο μισθό ή ημερομίσθιο όπως αυτός θεσμοθετήθηκε και προβλέπεται στην υπο-παράγραφο ΙΑ 11 του Ν. 4093/2012.

ii) Καθίσταται αδύνατη η συμπλήρωση πεδίων που αφορούν την αναλογία μισθού ή ημερομισθίου για τις περιπτώσεις μερικής και εκ περιτροπής εργασίας, υπολειπομένου από την αντίστοιχη αναλογία μισθού ή ημερομισθίου από τον νομοθετικά ορισμένο κατώτατο μισθό ή ημερομισθίο, όπως αυτός θεσμοθετήθηκε και προβλέπεται στην υπο-παράγραφο ΙΑ 11 του Ν. 4093/2012.

iii) Καθίσταται αδύνατη η συμπλήρωση των εντύπων του άρθρου 2 αν δεν συνυποβάλλονται τα υποχρεωτικά συνοδευτικά νομιμοποιητικά έγγραφα, όπου αυτά απαιτούνται, που αφορούν τη νόμιμη πρόσβαση στην αγορά εργασίας και προβλέπονται ενδεικτικά στην παράγραφο α) του παρόντος.

iv) Ειδικά, τα έντυπα Ε3 και Ε7 δύναται να υποβάλλονται με ομαδικό τρόπο καταχώρησης και εξατομικευμένο τρόπο υποβολής για κάθε έντυπο.

ιδ) Μετά την παρέλευση διμήνου πραγματοποιείται αυτόματη διαγραφή από το ΠΣ των προσωρινών μη υποβληθέντων εντύπων.

Άρθρο 4 - Προθεσμία και ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής

α) Κατά την ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων του άρθ. 2 της παρούσας, ισχύουν οι καθοριζόμενες από τις κείμενες διατάξεις προθεσμίες, με εξαίρεση τα υπό στοιχείο α' και β' του άρθ. 2 έντυπα.

β) i) Το ενιαίο έντυπο Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης) υποβάλλεται ηλεκτρονικά το αργότερο την ίδια ημέρα της πρόσληψης και πάντως πριν από την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο. Οι νέοι εργοδότες, οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη για πρώτη φορά, καθώς και όσοι εργοδότες δημιουργούν παραρτήματα με νέες προσλήψεις εργαζομένων, μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά το έντυπο Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την απογραφή στην αρμόδια Υπηρεσία του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

ii) Το έντυπο Ε3.1 (Αναγγελία έναρξης/μεταβολών απασχόλησης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα κοινωφελούς χαρακτήρα) υποβάλλεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά το αργότερο την ίδια ημέρα της έναρξης απασχόλησης του ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα κοινωφελούς εργασίας και πάντως πριν από την έναρξη του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα. Σε περίπτωση διακοπής του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ωφελούμενου πριν τη λήξη αυτού, για οποιοδήποτε λόγο, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να αναγγείλει το γεγονός της μεταβολής, ηλεκτρονικά, εντός οκτώ (8) ημερών.

iii) Τα έντυπα Ε3.2 (Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Θεωρητικής Κατάρτισης από πάροχο κατάρτισης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα κατάρτισης ή προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση) και Ε3.3 (Αναγγελία έναρξης / μεταβολών Πρακτικής Άσκησης σε εργοδότη ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση) υποβάλλονται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη της θεωρητικής κατάρτισης ή πρακτικής άσκησης του ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

Σε περίπτωση αλλαγής εργοδότη ο πάροχος κατάρτισης οφείλει να συμπληρώσει το έντυπο Ε3.2 ως προς τα στοιχεία αλλαγής εργοδότη το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών πριν την επέλευση της μεταβολής.

Σε περίπτωση μεταφοράς του ωφελούμενου σε άλλο παράρτημα της επιχείρησης ο εργοδότης

συμπληρώνει το έντυπο Ε3.3 ως προς τα στοιχεία παραρτήματος εργοδότη το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών πριν τη μεταφορά του ωφελούμενου. Σε περίπτωση διακοπής ή λήξης της πρακτικής άσκησης του ωφελούμενου ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να αναγγείλει τη λήξη ή τη διακοπή της εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από το γεγονός αυτό.

iv) Το έντυπο Ε3.4 υποβάλλεται ηλεκτρονικά το αργότερο πριν την έναρξη της μαθητείας.

Σε περίπτωση διακοπής ή λήξης της μαθητείας ο εργοδότης συμπληρώνει το έντυπο Ε3.4 έχοντας την υποχρέωση να αναγγείλει τη λήξη ή τη διακοπή της εντός οκτώ (8) εργασίμων ημερών από το γεγονός αυτό.

γ) Κατά την υποβολή των εντύπων του άρθ. 30 παρ. 4 του Ν. 3996/2011, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την περίπτωση β) της παρ. 1 της υποπαραγράφου ΙΑ. 13 του άρθρου πρώτου του Ν. 4093/2012, την παρ. 1 του άρθ. 80 του Ν. 4144/2013 και την περ. Ι.Α. της παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν. 4225/2014 σε συνδυασμό με την παράγραφο ΙΑ του άρθρου 55 του Ν. 4310/2014:

1. i. Ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά το έντυπο Ε4 (πίνακας προσωπικού) συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της μεταβολής των αποδοχών εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη μεταβολή.

ii. Ο ετήσιος πίνακας προσωπικού (έντυπο Ε4) υποβάλλεται ηλεκτρονικά μία φορά το χρόνο και κατά το χρονικό διάστημα από 01 Οκτωβρίου έως 21 Οκτωβρίου εκάστου έτους. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παρατείνεται για κάθε έτος με απόφαση του Υπουργού κατόπιν εκτίμησης των περιστάσεων.

iii. Δεν απαιτείται η ηλεκτρονική κατάθεση συμπληρωματικού πίνακα προσωπικού όταν η επιχείρηση ή εκμετάλλευση αλλάζει νόμιμο εκπρόσωπο.

iv. Ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά το έντυπο Ε4 πίνακας προσωπικού (συμπληρωματικός ωραρίου) συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας το αργότερο έως και την ίδια ημέρα αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τους εργαζόμενους.

2. Με το έντυπο Ε8 γνωστοποιείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 80 παρ. 1 Στ' του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α'88), όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει με την παρ. 2 περ. 1.ΣΤ. του άρθρου 14 του Ν. 4225/2014 (ΦΕΚ Α' 2) σε συνδυασμό με την παράγραφο ΙΒ του άρθρου 55 του Ν. 4310/2014, εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου κάθε μήνα το σύνολο των νόμιμων υπερωριών, που πραγματοποιήθηκαν, ανά εργαζόμενο, κατά τον προηγούμενο μήνα και έχουν καταχωρισθεί στο Ειδικό Βιβλίο Υπερωριών.

δ) Ως ημερομηνία υποβολής των εντύπων θεωρείται η ημερομηνία επιτυχούς ηλεκτρονικής καταχώρησης αυτών στο σύστημα με αυτόματη απόδοση στον αποστολέα - εργοδότη μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.

ε) Διορθώσεις δεν μπορούν να γίνουν με νέα ηλεκτρονική υποβολή.

στ) Σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών, ηλεκτρονική υποβολή δεν είναι δυνατή, αλλά ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ, με ανάλογη εφαρμογή των προβλεπόμενων κυρώσεων από την κείμενη νομοθεσία περί εκπρόθεσμης υποβολής των εντύπων του αρθ. 2 της παρούσης.

Εξαιρούνται οι περιπτώσεις των εντύπων Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3 και Ε3.4 για τα οποία είναι δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή και μετά την παρέλευση των προβλεπόμενων προθεσμιών χωρίς επιβολή κυρώσεων.

Ειδικότερα, σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών του ενιαίου εντύπου Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης), η διαδικασία της κατάθεσης πραγματοποιείται με προσέλευση στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΣΕΠΕ, όπου υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα αντίστοιχα στοιχεία του Ε4 και στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, όπου υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα αντίστοιχα στοιχεία του Ε3.

ζ) Κατ' απόκλιση από τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου στ), όταν λόγω τεχνικών προβλημάτων ή ανωτέρας βίας διαπιστώνεται δυσλειτουργία του ΠΣ ΣΕΠΕ, ΟΑΕΔ - ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, το ΣΕΠΕ και ο ΟΑΕΔ εκδίδουν οδηγίες προς τις περιφερειακές Υπηρεσίες τους, οι οποίες καθορίζουν, κατά περίπτωση, προθεσμίες υποβολής των εντύπων του άρθρου 2 της παρούσης, με προσέλευση στην αρμόδια υπηρεσία, γνωστοποιώντας ταυτόχρονα, μέσω διαδικτύου, την ορισθείσα προθεσμία της ανωτέρω υποβολής.

η) Με το έντυπο Ε11 (Γνωστοποίηση στοιχείων ετήσιας κανονικής άδειας) γνωστοποιούνται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπο-παραγράφο ΙΑ.5. παρ. 2 περ. 3β του Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85 Α') εντός του μηνός Ιανουαρίου (από 1/01 έως και 31/01 εκάστου έτους), στοιχεία των εργαζομένων που έλαβαν την ετήσια άδεια και το επίδομα αδειας κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος και έχουν καταχωρισθεί στο ειδικό «Βιβλίο Αδειών».

Άρθρο 5 - Πρόσβαση και διαχείριση

Οι αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου (ΣΕΠΕ) και του ΟΑΕΔ έχουν πρόσβαση και διαχειρίζονται τα υποβληθέντα έντυπα. Πρόσβαση στα υποβληθέντα έντυπα έχουν και οι αρμόδιες Υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, καθώς και η Υπηρεσία Οικονομικής Αστυνομίας και Δίωξης Ηλεκτρονικού Εγκλήματος (ΥΠ.Ο.Α.Δ.Η.Ε.)

Για την έγκαιρη και έγκυρη διάγνωση της αδήλωτης και ανασφάλιστης εργασίας, για την εφαρμογή του αρ. 19 του Ν. 4144/2013, και για την άμεση και απρόσκοπτη διασταύρωση στοιχείων που αφορούν την επιβολή των προστίμων/ποινών και /κυρώσεων, οι Επιθεωρητές Εργασίας έχουν πρόσβαση στα απαραίτητα στοιχεία του ΟΑΕΔ και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εφ' όσον το ΠΣ του Υπουργείου έχει τη δυνατότητα αυτή.

Άρθρο 6 - Συγκρότηση Κεντρικής ομάδας διαχείρισης

Στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας συγκροτείται ομάδα κεντρικής διαχείρισης του ΠΣ του Υπουργείου (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) με την ονομασία «ΕΡΓΑΝΗ». Η κεντρική ομάδα διαχείρισης αποτελείται από εννέα (9) μέλη:

α) Τρεις (3) υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας εκ των οποίων ο ένας ως συντονιστής της ομάδας, β) Δύο (2) υπαλλήλους του ΣΕΠΕ, γ) Δύο (2) υπαλλήλους του ΟΑΕΔ, δ) Δύο (2) υπαλλήλους του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Έργο της ομάδας είναι η διαχείριση και η παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας του ανωτέρω ΠΣ.

Η ομάδα λειτουργεί εντός κανονικού ωραρίου εργασίας και δεν είναι αμειβόμενη.

Άρθρο 7 - Συγκρότηση Επιχειρησιακών Ομάδων Υποστήριξης (Help desk)

Στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και στον Οργανισμό Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) συγκροτούνται Επιχειρησιακές Ομάδες Υποστήριξης του ΠΣ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).

α) Κεντρική Υπηρεσία ΣΕΠΕ πέντε (5) μέλη, τρεις (3) Επιθεωρητές Εργασιακών Σχέσεων και δυο (2)

Διοικητικοί Υπάλληλοι, β) Περιφερειακές Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης ΣΕΠΕ, δυο (2) Επιθεωρητές Εργασιακών Σχέσεων σε κάθε τμήμα Συντονισμού Ελέγχου, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης (ΣΕΑΤ), γ) Κεντρική Διοίκηση ΟΑΕΔ τρεις (3) υπάλληλοι της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης και δύο (2) Διοικητικοί υπάλληλοι, δ) Περιφερειακές Διευθύνσεις ΟΑΕΔ δύο (2) Διοικητικοί υπάλληλοι σε κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση.

Αρμοδιότητες ομάδων υποστήριξης

α) Τηλεφωνική και ηλεκτρονική υποστήριξη των χρηστών του ΠΣ ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ, β) Σύνταξη απαντητικών εγγράφων σε επιστολές/αιτήματα χρηστών και/ή φορέων, γ) Καταγραφή προβλημάτων των χρηστών και ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών με στόχο την επίλυσή τους, δ) Συνεργασία με την ομάδα των διαχειριστών για θέματα τα οποία δεν μπορούν να επιλυθούν από την ομάδα υποστήριξης, ε) Εκπαίδευση εσωτερικών χρηστών, στ) Συνεργασία των ομάδων υποστήριξης, τόσο μεταξύ τους όσο και με λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς.

Οι ομάδες λειτουργούν με αντικείμενο την υποστήριξη του ΠΣ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας και δεν είναι αμειβόμενες.

Άρθρο 8 – Κυρώσεις

Οι κείμενες διατάξεις για την επιβολή ποινικών και διοικητικών κυρώσεων καθώς και για τα όργανα επιβολής αυτών ισχύουν αναλόγως και για τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής πλην των περιπτώσεων των εντύπων Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3, Ε3.4 του άρθρου 2 της παρούσης.

Άρθρο 9 - Μεταβατικές διατάξεις / Εξαιρέσεις

α) Από 1/3/2013 εφαρμόζεται υποχρεωτικά η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής των εντύπων, πλην των περιπτώσεων:

i) των εργοδοτών που τους έχουν αποδοθεί από το ΙΚΑ- ΕΤΑΜ, περισσότερα από ένα ΑΜΕ (Αριθμός Μητρώου Εργοδότη),

ii) εργοδοτών που αντιμετωπίζουν αντικειμενική αδυναμία πρόσβασης στο ΠΣ ΣΕΠΕ - ΟΑΕΔ - ΙΚΑ-ΕΤΑΜ λόγω μη απογραφής τους στο ΙΚΑ ή απογραφής στο ΙΚΑ χωρίς ΑΦΜ,

iii) εργοδοτών που διαθέτουν ΑΜΟΕ (Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου). Για τις περιπτώσεις αυτές συνεχίζεται η διαδικασία κατάθεσης των εντύπων του άρθρου 2 της παρούσης, ισχυουσών των προθεσμιών και της διαδικασίας που αφορούν τη χειρόγραφη υποβολή, με προσέλευση στην αρμόδια υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ, μέχρι τον ηλεκτρονικό συγχρονισμό του ΠΣ ΣΕΠΕ - ΟΑΕΔ - ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Πληροφορικής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας υποχρεούται να γνωστοποιήσει στις υπηρεσίες ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ την περάτωση του ηλεκτρονικού συγχρονισμού του ΠΣ ΣΕΠΕ- ΟΑΕΔ - ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

β) Από 1/7/2013 εφαρμόζεται υποχρεωτικά η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής των εντύπων Ε9 (Σύμβαση Εργασίας Μερικής Απασχόλησης ή/και Εκ Περιτροπής Εργασίας) και Ε10 (Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας).

γ) Από 1/10/2013 εφαρμόζεται υποχρεωτικά η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής του εντύπου Ε8 (Γνωστοποίηση πραγματοποιηθείσης υπερωριακής απασχόλησης).

δ) Η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής των εντύπων Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης), Ε3.1 (Αναγγελία έναρξης / μεταβολών απασχόλησης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα κοινωφελούς χαρακτήρα (υποπαράγραφος ΙΔ.1. του Ν. 4152/2013, αφορά Δημόσιο, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού και εταιρείες του δημοσίου)), Ε3.2 (Αναγγελία έναρξης / μεταβολών Θεωρητικής Κατάρτισης από πάροχο κατάρτισης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα κατάρτισης ή προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση), Ε3.3 (Αναγγελία έναρξης / μεταβολών Πρακτικής Άσκησης σε εργοδότη ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση), Ε3.4 (Αναγγελία έναρξης / μεταβολών σύμβασης μαθητείας) εφαρμόζεται υποχρεωτικά μετά την παρέλευση ενός μηνός από τη δημοσίευση της παρούσης.

ε) Από τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής του εντύπου Ε11 (Γνωστοποίηση στοιχείων ετήσιας κανονικής άδειας), που καθίσταται υποχρεωτική από 01/01/2015 εξαιρούνται οι φορείς του «Μητρώου Δημοσίων Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, που ακολουθούν για τη χορήγηση αδειών στο με εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό τους τις διατάξεις του Ν. 3528/2007 «Υπαλληλικός Κώδικας» (ΦΕΚ 26 Α') και του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143 Α'), όπως ισχύουν.

Άρθρο 10 - Οι με αριθμ. πρωτ. 14827/22/24.7.2012, ΦΕΚ Β'/2240 και 17227/32/22.8.2012, ΦΕΚ Β'/2346 αποφάσεις του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας καταργούνται.

Άρθρο 11 - Ισχύς της απόφασης

Η απόφαση αυτή, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε, ισχύει από τη δημοσίευσή της, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Σεπτεμβρίου 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ, ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ