



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου Τ.Κ.157 80

• ΤΗΛ: 2107723901 FAX: 2107721949

Πληροφορίες: Ι.Χρυσανθοπούλου
Τηλέφωνο: 2155

Αθήνα, 26/08/2016
Αριθμ.πρωτ.:.....17955

Προς όλο το Διοικητικό Προσωπικό του Ιδρύματος (Μόνιμο & ΙΔΑΧ
μέσω των Προϊσταμένων των Μονάδων που Υπηρετούν



ΘΕΜΑ: «Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα».

Σε συνέχεια του με αριθμ.πρωτ.15980/27-7-2016 εγγράφου μας, που αφορά στο αντικείμενο του θέματος, σας διαβιβάζουμε σε φωτοαντίγραφο για πληρέστερη ενημέρωσή σας α) τη με αριθμ.πρωτ.ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54/2365/οικ.21426/9-8-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης και β) το με αριθμ.πρωτ. Α05/1105/25 έγγραφο του ΙΚΑ, που αφορούν στις διαδικασίες και στα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα.

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών που κοινοποιείται το παρόν να ενημερώσουν ενυπογράφως το προσωπικό της αρμοδιότητάς τους.

Με Εντολή του Πρύτανη
Η Αναπλ. Προϊσταμένη της Δ/σης Διοικητικού

Ε.Παπαγιάννη

Εσωτ. Διανομή

- Γραφείο Πρύτανη
- Γραφείο Αναπλ. Πρύτανη
Ακαδ.Υποθ. & Διοικ.Μέριμνας
- Γεν.Δ/ση Διοικ.Στήριξης & Σπουδών
- Διεύθυνση Διοικητικού
Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος
του Τμ. Διεύθυνσης & Αρχείου



ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Γραφείο Πρύτανη
2. Γραφείο Αναπληρωτών Πρύτανη
3. Γενική Δ/νση Διοικητικής Στήριξης & Σπουδών
4. Γενική Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών
5. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών
6. Δ/νση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
7. Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
8. Δ/νση Πληροφορικής
9. Δ/νση Σπουδών
10. Δ/νση Μέριμνας
11. Δ/νση Βιβλιοθήκης
12. Δ/νση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων
13. Γραμματεία Συγκλήτου
14. Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου
15. Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών
16. Γραμματεία Σχολής Πολιτικών Μηχανικών
17. Γραμματεία Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών
18. Γραμματεία Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
19. Γραμματεία Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
20. Γραμματεία Σχολής Χημικών Μηχανικών
21. Γραμματεία Σχολής Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
22. Γραμματεία Σχολής Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών
23. Γραμματεία Σχολής Ναυπηγών Μηχανικών
24. Γραμματεία Σχολής Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών
25. Νομική Υπηρεσία
26. Κέντρο Υπολογιστών
27. Κέντρο Δικτύων
28. Κέντρο Ξένων Γλωσσών
29. Πανεπιστημιακές Εκδόσεις
30. Τεχνολογικό Πάρκο Λαυρίου
31. Γραφείο Προγραμματισμού Ενεργειών για την βελτιστοποίηση της Οικονομικής Διαχείρισης των Έργων
32. Φοιτητικές Εστίες Ε.Μ.Π.



ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 9 Αυγούστου 2016

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

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54/2365/οικ.21426

ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

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

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

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

1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 1:

«Στις διατάξεις του παρόντος υπάγονται:

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

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

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

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

A. η προϋπηρεσία εντός δημοσίου τομέα που αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 98 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αποτελεί πραγματική δημόσια υπηρεσία και δεν υπόκειται σε περιορισμό ως προς το ανώτατο χρονικό διάστημα που δύναται να αναγνωρισθεί,

B. η προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα, η οποία αναγνωρίζεται, εφόσον αποδεικνύεται κατά τα οριζόμενα στην παρ. 6 του άρθρου 98 και στο Π.Δ. 69/2016:

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

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

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

3. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

- Ως προϋπηρεσία κατά την έννοια του Π.Δ. αναγνωρίζεται:
 - α) η άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος ή η απασχόληση με έμμισθη εντολή
 - β) η εξαρτημένη μισθωτή εργασία.
- Προκειμένου να αναγνωρισθεί η προϋπηρεσία πρέπει:
 - α) να έχει διανυθεί μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών της κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας, στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος κατά το χρόνο της ένταξης, και μετά την απόκτηση της άδειας άσκησης επαγγέλματος, όπου αυτή απαιτείται,
 - β) να είναι συναφής προς τα αντικείμενα, στα οποία απασχολούνται οι υπάλληλοι ή είναι δυνατόν κατά τις οργανικές διατάξεις της υπηρεσίας τους να απασχοληθούν.

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

3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Α) Ελεύθερο επάγγελμα ή στέση έμμισθης εντολής

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

- Βεβαίωση από το οικείο επαγγελματικό Επιμελητήριο ή Σύλλογο, από την οποία να προκύπτει η **ιδιότητα του μέλους και η διάρκειά** της, εφόσον η ιδιότητα αυτή είναι υποχρεωτική για την άσκηση του επαγγέλματος ή
- Εφόσον η ιδιότητα του μέλους επαγγελματικού Επιμελητηρίου ή Συλλόγου δεν είναι υποχρεωτική για την άσκηση του επαγγέλματος, προσκομίζεται άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση από την αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος ή επαγγελματική ταυτότητα, **καθώς και βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα**, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης ή
- Εφόσον η άδεια άσκησης επαγγέλματος ή η επαγγελματική ταυτότητα ή η έκδοση της βεβαίωσης από την αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος δεν προβλέπονται, προσκομίζεται **βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα**, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης **καθώς και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα**, από τα οποία να προκύπτει αποδεδειγμένα η προϋπηρεσία, η διάρκεια και η συνάφειά της. Ως έγγραφα που μπορεί να προσκομίσει ο αιτών υπάλληλος αναφέρονται ενδεικτικά τα ακόλουθα: συμβάσεις παροχής υπηρεσιών ή έργου, βιβλία του ΚΒΣ, δελτία απόδειξης παροχής υπηρεσιών, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ, από τα οποία θα προκύπτει το είδος της απασχόλησης στο πλαίσιο άσκησης συγκεκριμένου ελεύθεριου επαγγέλματος. Διευκρινίζεται ότι οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν αναγνωρίζονται ως προϋπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 69/2016 αλλά συνιστούν αποδεικτικό στοιχείο για την άσκηση του ελεύθεριου επαγγέλματος.
- Για τις περιπτώσεις που για τη βεβαίωση του χρόνου προϋπηρεσίας απαιτείται βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα θα πρέπει από αυτή να προκύπτει ότι έχουν καλυφθεί όλες οι προς αυτόν ασφαλιστικές εισφορές του υπαλλήλου για το χρονικό διάστημα που ζητείται να αναγνωρισθεί ως προϋπηρεσία.

Β) Μισθωτή εργασία

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

- Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση από την αρμόδια διοικητική αρχή ότι πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος ή επαγγελματική ταυτότητα, όπου απαιτούνται, **καθώς και**

βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης και το είδος της εργασίας
ή

- Εφόσον από τα ανωτέρω δεν προκύπτει το είδος της απασχόλησης, απαιτείται επιπλέον βεβαίωση του εργοδότη, στον οποίον απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται το είδος της απασχόλησης του υπαλλήλου. Επισημαίνεται, ότι σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 678 του Αστικού Κώδικα και του άρθρου 2 του ν.2112/1920 η χορήγηση της εν λόγω βεβαίωσης αποτελεί υποχρέωση του εργοδότη και
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει ότι έχουν καλυφθεί όλες οι προς αυτόν ασφαλιστικές εισφορές του υπαλλήλου για το χρονικό διάστημα που ζητείται να αναγνωρισθεί ως προϋπηρεσία.

Γ) Γενικές παρατηρήσεις επί των δικαιολογητικών

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

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

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

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

- Στη συνέχεια το αρμόδιο όργανο εκδίδει τη σχετική απόφαση εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.
- Με την απόφαση αναγνώρισης του χρόνου προϋπηρεσίας πραγματοποιείται και η κατάταξη σε βαθμό ή ο συνυπολογισμός της ως πλεονάζοντος χρόνου στον βαθμό που ήδη κατέχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα αναφερόμενα κατωτέρω (περ.5).
- Οι έννομες συνέπειες που απορρέουν από την αναγνώριση προϋπηρεσίας σύμφωνα με το Π.Δ. 69/2016 δεν αίρονται σε περίπτωση υπηρεσιακής μεταβολής του υπαλλήλου (π.χ. σε περίπτωση μετάταξης σε άλλη Υπηρεσία η Υπηρεσία υποδοχής δεν επανακρίνει τη συνάφεια της προϋπηρεσίας που έχει ήδη κριθεί συναφής από την Υπηρεσία προέλευσης).
- Αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας μπορεί να υποβληθεί και σε περίπτωση μετάταξης σε άλλο κλάδο ή σε άλλη υπηρεσία, εφόσον η προϋπηρεσία αυτή δεν έχει ήδη αναγνωρισθεί.
- Για τους υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του Π.Δ. 69/2016 υπαλλήλους ισχύουν οι ανωτέρω προθεσμίες για την παραπομπή των αιτήσεων αναγνώρισης στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο, τη σύμφωνη γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου και την έκδοση της σχετικής απόφασης από το αρμόδιο όργανο.
- Επισημαίνεται ότι σε κάθε περίπτωση αρμόδια όργανα για την εξέταση συνδρομής ή μη των απαιτούμενων σύμφωνα με το Π.Δ. 69/2016 προϋποθέσεων για την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα βάσει των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών είναι τα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια και το αρμόδιο όργανο για την έκδοση της απόφασης αναγνώρισης της προϋπηρεσίας. Είναι αυτονόητο ότι η σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου υπηρεσιακού συμβουλίου και η απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την αναγνώριση της προϋπηρεσίας θα πρέπει να είναι εξειδικευμένη και εξατομικευμένη. Ως εκ τούτου η Υπηρεσία μας σε καμία περίπτωση δεν δύναται να υποκαθιστά τα εκ του νόμου αρμόδια όργανα αναγνώρισης της προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, ιδιαίτερα σε ό, τι αφορά την κρίση περί απόδειξης της προϋπηρεσίας, της συνάφειας αυτής καθώς και το εάν το περιεχόμενο των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών καλύπτει με επάρκεια τις απαιτούμενες από τις ρυθμίσεις του Π.Δ. 69/2016 προϋποθέσεις.
- Στο σημείο αυτό υπενθυμίζεται ότι αρμόδιο συμβούλιο για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης για τους Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, οι οποίοι υπηρετούν στις θέσεις αυτές κατόπιν επιλογής ή βάσει των διατάξεων του άρθρου 5 του ν.4275/2014 ή βάσει τυχόν άλλων ειδικών διατάξεων, είναι το Συμβούλιο Υπηρεσιακής Κατάστασης Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων (άρθρο 160 του Υπαλληλικού Κώδικα, ν.3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 2 του ν. 4275/2014).

5. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΤΑΞΗ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

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

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

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

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

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

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

Χριστόφορος Βερναρδάκης

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Α Π Ο Δ Ε Κ Τ Ω Ν

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

17.193
25 ΑΥΓ. 2016

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΚΑ
ΙΔΡΥΜΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - ΕΣΟΔΩΝ
ΤΜΗΜΑ : ΜΗΤΡΩΟΥ & ΒΑΡΕΩΝ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝΤαχ. Διεύθυνση : Αγ. Κωνσταντίνου 8
102 41 - Αθήνα

Αριθ. τηλεφώνου : 210 52 15 240-241

FAX : 210 52 23 228

E - mail : asfika@otenet.gr

Αθήνα, 01/08/2016

Αριθμ. Πρωτ.:
Α05/1105/25ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΓΟΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟΠΡΟΣ:
Όλα τα Υποκαταστήματα
I.K.A.- E.T.A.M.
(Τμ. Μητρώου & Εσόδων).ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:
Ως ο συνημμένος πίνακας
διανομής.

ΘΕΜΑ: Παροχή οδηγιών για τη χορήγηση δικαιολογητικών ως προς την ασφάλιση στο I.K.A.-E.T.A.M., κατ'εφαρμογή των διατάξεων του 69/2016 Π.Δ. «Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα».

Σας κοινοποιούμε το 69/2016 (ΦΕΚ Α' 127) Π.Δ. και την με αριθ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.31.54/2355/οικ.20352/27.7.2016 εγκύκλιο διαταγή του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, σχετικά με την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα των υπαλλήλων του δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. κ.λ.π. και σε ότι αφορά την εξυπηρέτηση όσων εξ αυτών διαθέτουν προϋπηρεσία ως μισθωτοί (απασχόληση με εξαρτημένη εργασία ασφαλιστέα στο I.K.A.-E.T.A.M.) παρέχουμε τις κάτωθι πρόσθετες οδηγίες και διευκρινήσεις:

Α) ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕΧΡΙ 31/12/2001.

Οι ενδιαφερόμενοι ή οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποί τους θα πρέπει να απευθύνονται στις υπηρεσίες Μητρώου Ασφαλισμένων των Υποκαταστημάτων του I.K.A.-E.T.A.M., στα οποία υπάγεται η κατοικία τους, υποβάλλοντας αίτηση με συνημμένα τα αντίστοιχα παραστατικά στοιχεία της ασφάλισής τους (ασφαλιστικά βιβλιάρια, Ατομικά Δελτία Εισφορών, αποφάσεις Υ.Δ.Α.Α.Β κ.λ.π.).

Βάσει αυτών θα χορηγείται χειρόγραφη βεβαίωση, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, η οποία, κατά το πρότυπο των βεβαιώσεων που εκδίδονται για το Α.Σ.Ε.Π., θα περιέχει τα εξής στοιχεία:

- Ονοματεπώνυμο, όνομα πατρός, Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) και Α.Μ.Κ.Α. του ασφαλισμένου,
- Χρονική περίοδος απασχόλησης/ασφάλισης,
- Συνολικό αριθμό ημερών ασφάλισης κατά εργοδότη,
- Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία εργοδότη και
- Δραστηριότητα εργοδότη.

Η ειδικότητα με την οποία παρασχέθηκε η συγκεκριμένη απασχόληση δεν θα βεβαιώνεται, αφού το στοιχείο αυτό δεν παρακολουθείται από το Ίδρυμα.

Στις βεβαιώσεις δεν θα καταχωρείται σε καμία περίπτωση χρόνος ασφάλισης μετά την 31/12/2001 (οι περίοδοι αυτοί θα καλύπτονται αποκλειστικά με την έκδοση μηχανογραφικού «Λογαριασμού Ασφαλισμένου», όπως περιγράφεται στη συνέχεια).

Ταυτόχρονα με τη βεβαίωση θα επιστρέφονται τα κατατεθέντα στοιχεία ασφάλισης, αφού προηγουμένως αναπαραχθούν φωτοαντίγραφα τους, τα οποία μαζί με την αίτηση και αντίγραφο της χορηγηθείσας βεβαίωσης θα παραμείνουν στο αρχείο της οικείας υπηρεσίας Μητρώου Ασφαλισμένων .

Β) ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΑΠΟ 1/1/2002 ΚΑΙ ΜΕΤΑ.

Οι ενδιαφερόμενοι ή οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποί τους μπορούν να απευθύνονται, χωρίς να απαιτείται η υποβολή έγγραφου αιτήματος, στην υπηρεσία Εσόδων **οποιοδήποτε** Υποκαταστήματος του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ., όπου, μέσω του Ο.Π.Σ./Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ., θα εκτυπώνεται άμεσα και θα τους επιδίδεται «**Λογαριασμός Ασφαλισμένου**» (με οριστικοποιημένες εγγραφές), τον οποίο θα υποβάλουν στην υπηρεσία τους, προκειμένου να αποδείξουν στην υπηρεσία τους την ασφάλισή τους από 1/1/2002 και μετά, λόγω παροχής εξαρτημένης εργασίας ασφαλιστέας στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. (σημ.: η εκτύπωση του «Λογαριασμού Ασφαλισμένου» πρέπει να υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο και να σφραγίζεται σε όλα της τα φύλλα).

Λεπτομερής ανάλυση των Κωδικών Αριθμών Δραστηριοτήτων (ΚΑΔ) των εργοδοτών και των Κωδικών Ειδικοτήτων των ασφαλισμένων, οι οποίοι αναγράφονται στην δεύτερη και τρίτη στήλη των αναλυτικών εγγραφών του «Λογαριασμού Ασφαλισμένου», είναι διαθέσιμη στον δικτυακό τόπο του Ιδρύματος (www.ika.gr/ Ενημερώσεις / Αντίληψη Εντύπων - Εργαλεία / Οδηγός Σύνδεσης Κωδικών) στα μηχανογραφημένα αρχεία:

- dn_kad (ΚΑΔ εργοδοτών κατά αύξουσα αριθμητική σειρά και περιγραφή τους) και
- dn_eid (Κωδικοί Ειδικοτήτων ασφαλισμένων κατά αύξουσα αριθμητική σειρά και περιγραφή τους).

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

1. Η χορήγηση τόσο της ανωτέρω βεβαίωσης (για περιόδους απασχόλησης μέχρι 31/1/2001) όσο και του «Λογαριασμού Ασφαλισμένου» (για περιόδους απασχόλησης από 1/1/2002 και μετά) τεκμαίρει ότι, δεν υφίσταται εκκρεμότητα, όσον αφορά τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές (εργοδότη και εργαζόμενου) υπέρ του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. Ως εκ τούτου, δεν συντρέχει λόγος έκδοσης ιδιαίτερης βεβαίωσης ως προς την «κάλυψη» των ασφαλιστικών εισφορών του υπαλλήλου (εδ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 6 του Π.Δ.).

2. Σε πρόσωπα με ασφάλιση τόσο πριν όσο και μετά την 1/1/2002 θα χορηγούνται και βεβαίωση και εκτύπωση «Λογαριασμός Ασφαλισμένου».

Συν/να: 6 σελίδες

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΙΩΑΝΝΑ ΓΑΤΗ - ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΥ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

1. Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού.
Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα.
2. Γρ. Διοικητή
3. Γρ. Υποδιοικητών
4. Γρ. Γεν. Διευθυντών
5. Δ/ση Διοικητικού Προσωπικού
6. Δ/ση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης
7. Επιχειρησιακή Ομάδα Μητρώου
8. Επιχειρησιακή Ομάδα Ασφαλιστικών Εισφορών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΙΔΡΥΜΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

....., /...../201...

Αριθμ. Πρωτ.
.....

..... ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ

ΤΜΗΜΑ : ΜΗΤΡΩΟΥ

Ταχ. Διεύθυνση :

Πληροφορίες :

Αριθ. τηλεφώνου :

FAX :

Β Ε Β Α Ι Ω Σ Η

Βεβαιώνεται ότι, ασφαλισμέν.....
 ον.πατρός..... ΑΜΑ:..... ΑΜΚΑ:.....,
 όπως προκύπτει από τα στοιχεία ασφάλισης, που μας προσκόμισε, ασφαλίστηκε μέχρι
 31/12/2001* στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, λόγω παροχής εξαρτημένης εργασίας, στους κάτωθι εργοδότες:

Από	Έως	Ημέρες Ασφάλισης	Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία Εργοδότη	Δραστηριότητα Εργοδότη
./....	./....
./....	./....
./....	./....
./....	./....
./....	./....
./....	./....
./....	./....

Η παρούσα χορηγείται κατόπιν αιτήσεως τ... ανωτέρω, κατ' εφαρμογή των
 διατάξεων του Π.Δ. 69/2016 «Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ
 127/τ.Α'/13.7.2016), με κάθε επιφύλαξη για οποιαδήποτε εκ των υστέρων μεταβολή των
 στοιχείων ασφάλισης, βάσει των οποίων εκδόθηκε.

* Περίοδοι ασφάλισης μετά την
 31/12/2001 απεικονίζονται μόνο
 σε μηχανογραφικό «Λογαριασμό
 Ασφαλισμένου».

..... ΔΙΕΥΘΥΝΤ.....