



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Ριζοσπαστών βουλευτών 7, 491 00 Κέρκυρα

Διεύθυνση Διοικητικού

Πληροφορίες:

Ε. Καλοφωλιάς Τηλ.: 26610- 87625

Ε. Πλεύρη Τηλ.: 26610-87673

Ο. Μίτση Τηλ.: 26610-87629

Fax: 26610 87642

ΘΕΜΑ: «Απογραφή πάσης φύσεως προσωπικού του Ιονίου Πανεπιστημίου-Σύσταση Ενιαίας Αρχής Πληρωμών».

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3845/ΦΕΚ 65/6-6-2010, συστάθηκε στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, η Ενιαία Αρχή Πληρωμών (Ε.Α.Π.).

Σκοπός της Ε.Α.Π. είναι η υποχρεωτική απογραφή του προσωπικού του δημόσιου τομέα. Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1β, του άρθρ.2 «... **Το προσωπικό που απογράφεται λαμβάνει τις πάσης φύσεως τακτικές ή έκτακτες αποδοχές, αποζημιώσεις και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία αμοιβές, υποχρεωτικά μέσω τραπεζικού λογαριασμού από Ενιαία Αρχή Πληρωμής**».

Μετά την από 4-6-2010 έκδοση της ΚΥΑ, ρυθμίζονται τα επιμέρους θέματα της διαδικασίας απογραφής και συγκεκριμένα:

- 1) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 1 «...στις διατάξεις της παρούσας υπάγεται το πάσης φύσεως προσωπικό ... των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ... ως ακολούθως: 1.1. το μόνιμο προσωπικό, 1.2. το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού έργου αορίστου χρόνου, το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, 1.5 οι επί θητεία υπάλληλοι. 1.7 οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή. 1.8 το πάσης φύσεως διδακτικό και βοηθητικό διδακτικό προσωπικό των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, 1.15 οι απασχολούμενοι με σύμβαση μίσθωσης έργου, 1.19 το λοιπό πάσης φύσεως προσωπικό των φορέων της παρ. 1 του άρθρου αυτού, το οποίο δεν περιλαμβάνεται στην ως άνω ενδεικτική απαρίθμηση».

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 3, όλοι οι υπαγόμενοι στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 1 της παρούσας απόφασης υποχρεούνται να συμπληρώσουν ηλεκτρονική σελίδα απογραφής, η οποία βρίσκεται στον **ιστότοπο www.apografi.gov.gr** και περιέχει: α) προσωπικά στοιχεία του υπαλλήλου, β) στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης του υπαλλήλου και γ) τίτλους σπουδών του υπαλλήλου. Όλες οι δημόσιες υπηρεσίες υποχρεούνται να διευκολύνουν την απογραφή όλων των προσερχόμενων σε αυτές για απογραφή, είτε υπηρετούν σε αυτές, είτε όχι.

Για το λόγο αυτό ορίζεται ομάδα υποστήριξης που αποτελείται από υπαλλήλους του οικείου φορέα με άριστη γνώση χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή.

Με την Απόφαση της 15^{ης}/ 17-6-2010 Συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου ορίσθηκε η ομάδα υποστήριξης ως εξής:

1) Τμήμα Ιστορίας	Σ. Κολοβός	26610-87451
2) Τμήμα Μουσικών Σπουδών	Α. Σταθοπούλου	26610-87548
3) Τμήμα Αρχιονομίας-Βιβλιοθηκονομίας	Ε. Αποστόλου	26610-87452
4) Τμήματος Ξ.Γ.Μ.Δ.	Γ. Βραχλιώτης	26610-87237
5) Τμήμα Πληροφορικής	Σπ. Βούλγαρης	26610-87753
6) Τμήμα Τεχνών Ήχου και Εικόνας	Γ. Μηλιώτης	26619-87856
7) Κεντρική Διοίκηση	Μ. Λάμπουρα	26610-87661
8) Ιόνιος Ακαδημία	Μ. Λάμπουρα	

Έργο της ομάδας υποστήριξης είναι η υποβολή και όχι υποκατάσταση των υπόχρεων στην εισαγωγή των στοιχείων της απογραφής.

Οι υπόχρεοι-μέλη ΔΕΠ που πρόκειται να απουσιάσουν με προγραμματισμένες άδειες, κατά τις ημερομηνίες απογραφής τους και δεν είναι δυνατό να απογραφούν με άλλο τρόπο, δύνανται να απογραφούν με αίτησή τους, που θα συνοδεύεται απαραίτητως από το συμπληρωμένο **Έντυπο Απογραφής**, από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού, ή το νόμιμο αναπληρωτή του. Οι υπόχρεοι που δεν δύνανται να απογραφούν λόγω ασθένειας, (με σχετική βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο), απογράφονται με ευθύνη του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικού της υπηρεσίας μας.

Μετά τη συμπλήρωσή της, η σελίδα υποβάλλεται ηλεκτρονικά. Με την απογραφή του, ο υπάλληλος λαμβάνει κωδικό αριθμό πρόσβασης στα προσωπικά στοιχεία που έχει υποβάλει στην ατομική ηλεκτρονική σελίδα. **Η σελίδα απογραφής επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και ψευδής υποβολή στοιχείων αποτελεί ποινικό και πειθαρχικό παράπτωμα.**

- 2) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 της ανωτέρω, και την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.18.22/1829/οικ/14321/21-6-2010 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, η απογραφή διενεργείται από την Πέμπτη 1 έως και την Παρασκευή 23 Ιουλίου 2010. Οι υπόχρεοι απογράφονται, σύμφωνα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου τους, στις παρακάτω προθεσμίες:

- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 1 απογράφονται από 1 έως και 12 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 2 απογράφονται από 1 έως και 13 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 3 απογράφονται από 1 έως και 14 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 4 απογράφονται από 1 έως και 15 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 5 απογράφονται από 1 έως και 16 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 6 απογράφονται από 1 έως και 19 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 7 απογράφονται από 1 έως και 20 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 8 απογράφονται από 1 έως και 21 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 9 απογράφονται από 1 έως και 22 Ιουλίου
- Οι υπόχρεοι των οποίων ο ΑΦΜ λήγει σε 0 απογράφονται από 1 έως και 23 Ιουλίου

Απαραίτητα στοιχεία σύμφωνα με τις «Οδηγίες συμπλήρωσης φόρμας απογραφής», που βρίσκονται στον **ιστότοπο www.apografi.gov.gr** είναι:

- 1) Ένα εκκαθαριστικό φορολογίας-οποιοδήποτε έτους- από το 2002 και έπειτα.
- 2) Η κάρτα κοινωνικής ασφάλισής σας ή το βιβλιάριο υγείας σας ή η επιστολή γνωστοποίησης ΑΜΚΑ (Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης).
- 3) Η αστυνομική σας ταυτότητα.
- 4) Ένας λογαριασμός ΔΕΗ της κατοικίας σας.
- 5) Ένα, σχετικά πρόσφατο, εκκαθαριστικό μισθοδοσίας σας.
- 6) Οι τίτλοι σπουδών σας.
- 7) Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών.

Για τη διευκόλυνσή σας, σας προτείνουμε να εκτυπώσετε τη φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων απογραφής («Έντυπο Προετοιμασίας») και να συμπληρώσετε σε αυτό όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, πριν την συμπλήρωση της ατομικής ηλεκτρονικής σελίδας.

Σας επισυνάπτουμε: α) [Οδηγίες Συμπλήρωσης Φόρμας Απογραφής](#)
 β) [Έντυπο Προετοιμασίας](#)

Με εντολή Πρύτανη
Ο Προϊστάμενος Δ/σης Διοικητικού

Ευγένιος Καλοφωλιάς