ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ
Δ Ι Ο Ι Κ Η Σ Η
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ.Δ/νση	:	Αγ. Κωνσταντίνου 8
Ταχ.Κώδικας	:	102 41 Αθήνα
Πληροφορίες	:	Γιαννακλής Ι., Μήτση Μ.
Τηλέφωνο	:	210-5215320, 2105215317
FAX	:	210-5223312
E-mail	:	diefpros@ika.gr

Βαθμός Ασφαλείας

.....

Αθήνα, 19-07-2011

Αριθμ. Πρωτ. Βαθ. Προτερ.
Φ09/84 **ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

ΠΡΟΣ :
1. Γραφείο Διοικητή κ. Σπυρόπουλου
2. Γραφείο Υποδιοικητή κ. Νικόλη
3. Γραφείο Υποδιοικητή κ. Πατσούρη
4. Γραφείο Υποδιοικητή κ. Σαριβουγιούκα
5. Τις Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Υπηρεσίες της Διοίκησης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
6. Τα Υποκ/τα (Περ/κά και Τοπικά) & τα Παρ/τα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
7. Τα Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
8. Τα Νοσοκομεία ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
9. Τις Μονάδες Υγείας (Νομαρχιακές και Τοπικές) ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
10. Τα Υγειονομικά Κέντρα και τις λοιπές Υπηρεσίες Υγείας ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που λειτουργούν αυτοτελώς
11. Τις ΕΥΠΕΑ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.
12. Γραφεία Συντονιστών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
13. Ο.Π.Σ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Συνημμένα:
Εννέα (9) Φύλλα

ΘΕΜΑ: «Εφαρμογή Άρθρου 28 του Ν. 3528/07 περί Δηλώσεως Περιουσιακής Κατάστασης για το Διοικητικό Προσωπικό του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ».

ΣΧΕΤ. : Ν. 3528/07
ΔΙΔΑΔ/Φ.50/473/25705/15-11-2000
ΔΙΔΑΔ/Φ.50/476/2822213-12-2000
ΔΙΔΑΔ/Φ.50/477/28598/19-12-2000
ΔΙΔΑΔ/Φ.50/491/1898/24-01-2001
ΔΙΔΑΔ/Φ.50/820/3284/28-04-2011

Όπως είναι γνωστό στις διατάξεις του άρθρου 28 του Ν. 3528/07, ορίζεται η υποχρέωση των Δημοσίων Υπαλλήλων (και επομένως και των Διοικητικών Υπαλλήλων του Ιδρύματος), σε δήλωση της Περιουσιακής τους Κατάστασης. Η υποχρέωση αυτή ισχύει για όλους τους Διοικητικούς Υπαλλήλους του Ιδρύματος, ανεξάρτητα από την υποχρέωση για υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης που προβλέπεται από άλλες διατάξεις (Ν. 2343/95, Ν. 3213/03, 3849/2010 & 3932/2011). Αρμόδια υπηρεσία για την κατάθεση των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης είναι η Δ/νση Διοικητικού Προσωπικού. Προκειμένου να διασφαλισθεί το απόρρητο της επεξεργασίας των δηλώσεων και η αντικειμενικότητα του ελέγχου σας παραθέτουμε τις παρακάτω διευκρινήσεις.

Σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις οι υπάλληλοι του Ιδρύματος έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

1. να υποβάλλουν κατά τον διορισμό τους υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 για την περιουσιακή κατάσταση του ιδίου, του συζύγου και των παιδιών τους, εφόσον συνοικούν μ' αυτούς, καθώς και κάθε μεταγενέστερη ουσιώδη μεταβολή της, την οποία οφείλουν να αιτιολογούν.

2. να υποβάλλουν κάθε δύο χρόνια στην Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 για την ουσιώδη μεταβολή ή μη της περιουσιακής τους κατάστασης.

3. σε περίπτωση γάμου, εντός 3 μηνών από την τέλεσή του, να δηλώσουν την περιουσιακή κατάσταση των συζύγων τους.

Τρόπος Υποβολής Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Η δήλωση περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και των προσώπων που αναφέρονται στο άρθρο 28 παρ. 1 του Ν. 3528/07 υποβάλλεται στα συνημμένα έντυπα υποδείγματα ως εξής:

α) Πρωτότυπο της δήλωσης περιουσιακής κατάστασης του ιδίου και των προσώπων του ανωτέρω άρθρου πλήρως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο. Στο άνω δεξιό άκρο της πρώτης σελίδας αναγράφεται ο ΑΦΜ του υπαλλήλου, ενώ στο άνω αριστερό άκρο **η ημερομηνία έναρξης της υπαλληλικής σχέσης με το δημόσιο**. Στη συνέχεια εσωκλείεται σε φάκελο, στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου, η υπηρεσία του και η ένδειξη «Πρωτότυπη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης» και παραδίδεται μαζί με την υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην Δ/νση Διοικητικού Προσωπικού.

β) Φωτοαντίγραφο της ανωτέρω δήλωσης, στο οποίο δεν θα φαίνονται τα στοιχεία των δηλούντων προσώπων (ονοματεπώνυμα, δ/νσεις) ούτε οι υπογραφές, παρά μόνο τα περιουσιακά στοιχεία, ο κωδικός (ΑΦΜ) και το έτος έναρξης της υπαλληλικής σχέσης, εσωκλείεται σε ένα δεύτερο φάκελο στον οποίο αναγράφεται από τον υπάλληλο μόνο η ένδειξη «Αντίγραφο Δήλωσης προς επεξεργασία» και το ΑΦΜ του. Στην υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ο υπάλληλος δηλώνει τόσο την ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται, όσο και την ακρίβεια του φωτοαντιγράφου που υποβάλλει μαζί με το πρωτότυπο.

Η υποβολή των **εν λόγω στοιχείων με τον τρόπο που αναφέρεται στην παρούσα εγκύκλιο να πραγματοποιηθεί μέχρι την 30/09/2011 με ευθύνη του Προϊσταμένου Δ/νσης της Μονάδας που υπηρετεί κάθε υπάλληλος** και στην συνέχεια να διαβιβασθούν στην Δ/νση Διοικητικού μετά την λήξη της ταχθείσας ημερομηνίας και όχι αργότερα από την **30/10/2011**. **Μη υποβολή της ανωτέρω δήλωσης μέσα στις προαναφερθείσες ημερομηνίες συνιστά Πειθαρχικό Παράπτωμα**, σύμφωνα με το άρθρο 107 του Ν. 3528/07.

Επισημαίνεται, ότι για την υποβολή των δηλώσεων που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις (Ν. 2343/95, Ν. 3213/03, 3849/2010 & 3932/2011) δεν είναι αρμόδια η Δ/νση Διοικητικού Προσωπικού. Όσοι εμπίπτουν στις διατάξεις αυτές αναφέρονται στο άρθρο 1 του Ν. 3213/03 (π.χ. Πρόεδροι και μέλη επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων διαγωνισμών για τις προμήθειες, εφόσον υπερβαίνουν το ποσό των 150.000 € κτλ. Ο Ν. 3213/03 επισυνάπτεται στο τέλος της παρούσας) και μπορούν να αντλήσουν το απαραίτητο έντυπο στον υπερσύνδεσμο **http://www.hellenic-fiu.gr/images/stories/files/DHL_PER_KATAST.pdf**, το οποίο πρέπει να υποβληθεί στην Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης. Η υποβολή της δήλωση τους προς την προαναφερθείσα αρχή δεν τους απαλλάσσει σε καμία περίπτωση από την υποχρέωση τους έναντι της υπηρεσίας για τήρηση της παρούσας.

Παρακαλούνται οι Διευθυντές των Μονάδων που αποστέλλεται η παρούσα, να φροντίσουν με προσωπική τους ευθύνη να λάβει γνώση αυτής ενυπόγραφα όλο το προσωπικό.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΛΟΥΡΙΔΟΥ ΑΝΤΩΝΙΑ

Α. ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ/ΣΥΖΥΓΟΥ ΕΤΟΥΣ ……..

Σύμφωνα με το άρθρο 28 του Υ.Κ. (ν. 2683/1999). Αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της δήλωσης του ν. 1599/86.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ……..

ΦΟΡΕΑΣ …..……..

Α. ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

(συμπληρώστε με κεφαλαία γράμματα)

1. ΕΠΩΝΥΜΟ/ ΟΝΟΜΑ
2. ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ
3. Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.:

ΣΥΖΥΓΟΣ

4. ΕΠΩΝΥΜΟ/ ΟΝΟΜΑ
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΟΔΟΣ: ΠΕΡΙΟΧΗ: ΠΟΛΗ: Τ.Κ.
6. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ
7. Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.:

Β. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ακίνητα

α/α	**Είδος Ακινήτου**	**Επιφάνεια $μ^2$ ---------- οδός, αριθμός, πόλη**	**Χρόνος Κτήσης**	**Τρόπος Κτήσης ***	**Αξία κατά το χρόνο κτήσης ****	**Πλήρης ή Ψιλή κυριότητα ή Επικαρπία**	**Ποσοστό Ιδιοκτησίας**	**Κύριος *****

* αγορά, κληρονομιά κλπ.

** μόνο για την αγορά

*** ο/η υπάλληλος ή ο/η σύζυγος

Κινητά 1 (αυτοκίνητα, μοτοσυκλέτες, πλωτά μέσα κλπ.)

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	Αριθμός Κυκλοφορίας	Χρόνος Κτήσης	Κυβισμός	Μήκος σκάφους	Ποσοστό Ιδιοκτησίας	Κύριος *
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* ο/η υπάλληλος ή ο/η σύζυγος

Κινητά 2 (καταθέσεις, μετοχές, ομόλογα, αμοιβαία, repos, κλπ.)

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	Χρόνος Κτήσης	Αξία	Κύριος *
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

* ο/η υπάλληλος ή ο/η σύζυγος

ΕΛΑΒΑ ΓΝΩΣΗ …… Ονοματεπώνυμο & υπογραφή συζύγου	Ημερομηνία …… 20…... Ο/Η ΔΗΛ……..υπάλληλος …… (Υπογραφή) **ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΑΡΚΕΙ** **Ο ΧΩΡΟΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΝΤΥΠΟ/Α.**

ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΕΚΝΟΥ ΕΤΟΥΣ ……..

Σύμφωνα με το άρθρο 28 νέου Υ.Κ. (ν. 2683/1999). Αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της δήλωσης του ν. 1599/86.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ……..

ΦΟΡΕΑΣ …..……..

Α. ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

(συμπληρώστε με κεφαλαία γράμματα)

1. ΕΠΩΝΥΜΟ/ ΟΝΟΜΑ
2. ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ
3. Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΝΟΥ

4. ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ ΕΤ.ΓΕΝ/ΣΗΣ
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΟΔΟΣ: ΠΕΡΙΟΧΗ: ΠΟΛΗ: Τ.Κ.
6. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

Β. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ακίνητα

α/α	**Είδος Ακινήτου**	**Επιφάνεια $μ^2$ ---------- οδός, αριθμός, πόλη**	**Χρόνος Κτήσης**	**Τρόπος Κτήσης ***	**Αξία κατά το χρόνο κτήσης ****	**Πλήρης ή Ψιλή κυριότητα ή Επικαρπία**	**Ποσοστό Ιδιοκτησίας**	**Κύριος *****

* αγορά, κληρονομιά κλπ.

** μόνο για την αγορά

*** ονοματεπώνυμο τέκνου

Κινητά 1 (αυτοκίνητα, μοτοσυκλέτες, πλωτά μέσα κλπ.)

α/α	ΕΙΔΟΣ	Αριθμός Κυκλοφορίας	Χρόνος Κτήσης	Κυβισμός	Μήκος σκάφους	Ποσοστό Ιδιοκτησίας	Κύριος *
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

* ονοματεπώνυμο τέκνου

Κινητά 2 (καταθέσεις, μετοχές, ομόλογα, αμοιβαία, repos, κλπ.)

α/α	ΕΙΔΟΣ	Χρόνος Κτήσης	Αξία	Κύριος *
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

* ονοματεπώνυμο τέκνου

ΕΛΑΒΑ ΓΝΩΣΗ …… *Ονοματεπώνυμο & υπογραφή τέκνου*	Ημερομηνία …… 20…... Ο/Η ΔΗΛ……..υπάλληλος …… (Υπογραφή) **ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΑΡΚΕΙ** **Ο ΧΩΡΟΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΝΤΥΠΟ/Α.**

ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΡΙΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΕΤΟΥΣ ……..

Σύμφωνα με το άρθρο 28 νέου Υ.Κ. (ν. 2683/1999). Αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της δήλωσης του ν. 1599/86.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ……..

ΦΟΡΕΑΣ …..……..

Α. ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ
(συμπληρώστε με κεφαλαία γράμματα)

1. ΕΠΩΝΥΜΟ/ΟΝΟΜΑ
2. ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ
3. Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.:

---

4. ΕΠΩΝΥΜΟ/ΟΝΟΜΑ
5. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ
   ΟΔΟΣ: ΠΕΡΙΟΧΗ:
   ΠΟΛΗ: Τ.Κ.
7. Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.:

Β. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ**

* πρόσωπο την οικονομική ενίσχυση του οποίου επικαλείται ο υπάλληλος (εκτός συζύγου και τέκνων)

ΕΛΑΒΑ ΓΝΩΣΗ

……

Ονοματεπώνυμο & υπογραφή τρίτου προσώπου

Ημερομηνία

…… 20…...

Ο/Η ΔΗΛ……..υπάλληλος

……
(Υπογραφή)

ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΑΡΚΕΙ

Ο ΧΩΡΟΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΝΤΥΠΟ/Α.

**** Χρηματική ενίσχυση, ακίνητο, κινητά μεγάλης αξίας.**