**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙI**

**ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝH MEΘΟΔΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

**ΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ ΠΛΗΡΩΣ Ή ΜΕ ΣΤΑΘΕΡΟ ΠΟΣΟΣΤΌ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΕΡΓΟ**

Με βάση τους εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας και πριν την αλλαγή στο δημοσιονομικό κανονισμό, οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονταν σύμφωνα με το καθεστώς απασχόλησης του κάθε εργαζόμενου στο έργο, ως ακολούθως:

**Πίνακας 1: Υφιστάμενη μέθοδος χειρισμού απουσιών προσωπικού:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΧΡΕΩΣΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΟΥ ΔΕ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΓΙΑ ΧΡΕΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ |
| α) | **Πλήρη απασχόληση στο έργο** | Μηνιαίο κόστος | Αριθμός μηνών εργασίας | Παρατεταμένη περίοδος απουσίας π.χ. λόγω άδειας μητρότητας, μεγάλης περιόδου απουσίας λόγω ασθένειας (έστω και σε περίπτωση πληρωμένης άδειας ασθενείας), ή μη πληρωμένης άδειας |
| β) | **Μερική απασχόληση στο έργο με σταθερό ποσοστό χρόνου** | Ημερήσιο κόστος | Αριθμός ημερών εργασίας | Πραγματικές ημέρες απουσίας π.χ. λόγω ασθένειας, ετήσιας άδειας ανάπαυσης, δημόσιας αργίας κτλ |
| γ) | **Μερική απασχόληση στο έργο χωρίς σταθερό ποσοστό χρόνου** | Ωριαίο κόστος | Αριθμός ωρών εργασίας | Όπως έχει καταχωρηθεί στο σύστημα καταγραφής χρόνου απασχόλησης |

Με την εισαγωγή της παραγράφου 5 του Άρθρου 68α στο δημοσιονομικό κανονισμό, οι δαπάνες προσωπικού με μερική απασχόληση στο έργο με σταθερό ποσοστό χρόνου (κατηγορία Β στον πίνακα) μπορούν να υπολογιστούν χρησιμοποιώντας το μηνιαίο κόστος προσωπικού προσαρμοσμένο με το σταθερό ποσοστό χρόνου απασχόλησης στο έργο.

Για παράδειγμα, σε περίπτωση μηνιαίου μισθολογικού κόστους ύψους €2.000 ενός λειτουργού που απασχολείται στο έργο με σταθερό ποσοστό 60% του συνολικού εργάσιμου χρόνου του, το κόστος προσωπικού που θα χρεωθεί στο έργο εφαρμόζοντας σταθερό ποσοστό χρόνου απασχόλησης 60%, θα είναι €1.200. Ως αποτέλεσμα, το μοναδιαίο κόστος προσωπικού που χρεώνεται στο έργο μπορεί να υπολογιστεί ως προσαρμοσμένο μηνιαίο μισθολογικό κόστος, αφού πολλαπλασιαστεί με το ποσοστό απασχόλησης του λειτουργού στο έργο.

Επομένως, εφαρμόζονται πλέον οι πρόνοιες της κατηγορίας Α (πλήρη απασχόληση στο έργο) όσον αφορά στον τρόπο χρέωσης μισθολογικού κόστους και στον τρόπο επαλήθευσης της επιλέξιμης δαπάνης που χρεώνεται στο έργο. Δηλαδή, κατά τη χρέωση της δαπάνης, δηλώνεται αριθμός μηνών απασχόλησης στο έργο οι οποίοι πολλαπλασιάζονται με το προσαρμοσμένο μηνιαίο μισθολογικό κόστος.

Θα πρέπει τόσο εκ των προτέρων όσο και κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, να τεκμηριώνεται με επαρκή αποδεικτικά στοιχεία το σταθερό ποσοστό χρόνου. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να ετοιμάζεται επιστολή ανάθεσης και λεπτομερές καθηκοντολόγιο, το οποίο να περιλαμβάνει ανάλυση των καθηκόντων κάθε ατόμου (το οποίο να καλύπτει το 100% του χρόνου απασχόλησης του ατόμου) και να παρουσιάζει το ποσοστό που προβλέπεται ότι θα αφιερώνει στα διάφορα καθήκοντά του καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. Κατά την επαλήθευση του μισθολογικού κόστους που χρεώνεται στο έργο, δεν θα επαληθεύεται ο αριθμός πραγματικών ημερών απασχόλησης στο έργο, αλλά στα πλαίσια των επιτόπιων επαληθεύσεων, θα επιβεβαιώνεται το σταθερό ποσοστό απασχόλησης, στη βάση του συνόλου των εργασιών που εκτελούνται από το λειτουργό. Επομένως θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα τεκμηρίωσης ανά πάσα στιγμή σε οποιοδήποτε φορέα επαλήθευσης ή ελέγχου μέσω ανάλυσης καθηκόντων για το ποσοστό χρόνου απασχόλησης στο έργο.

Έχει καθοριστεί η παρακάτω μεθοδολογία χρέωσης μονάδων χρόνου για τις κατηγορίες πλήρους και σταθερού ποσοστού απασχόλησης προσωπικού (Α και Β) την οποία θα εφαρμόζουν οι δικαιούχοι κατά την υποβολή των δελτίων δαπανών και αιτημάτων καταβολής χορηγίας που θα περιλαμβάνουν κόστος προσωπικού στις δύο αυτές κατηγορίες:

**Πίνακας 2: Αναθεωρημένη μέθοδος χειρισμού απουσιών προσωπικού:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Λόγος Απουσίας | Περίοδος Απουσίας | Μονάδες που χρεώνονται στο έργο (1 μονάδα = 1 μήνας) στο δελτίο δαπανών |
| Καμία απουσία | - | 1 μονάδα |
| Ετήσια άδεια ανάπαυσης (πληρωμένη) | Οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του έτους (έστω και σε περίπτωση συνεχόμενης απουσίας εντός του μήνα) | 1 μονάδα |
| Άδεια ασθενείας (πληρωμένη) | Λιγότερες από 15 ημερολογιακές ημέρες σε διάστημα ενός μήνα | 1 μονάδα |
| Άδεια ασθενείας (πληρωμένη) | Περισσότερες από 15 ημερολογιακές ημέρες σε διάστημα ενός μήνα | 0 μονάδες |
| Άλλη μη πληρωμένη άδεια | 0-5 ημερολογιακές ημέρες σε διάστημα ενός μήνα | 1 μονάδα |
| Άλλη μη πληρωμένη άδεια | 6-15 ημερολογιακές ημέρες σε διάστημα ενός μήνα | 0,5 μονάδες |
| Άλλη μη πληρωμένη άδεια | Περισσότερες από 15 ημερολογιακές ημέρες σε διάστημα ενός μήνα | 0 μονάδες |

Σημειώνεται ότι δε θα χρησιμοποιείται καμία άλλη υποδιαίρεση στις μονάδες (δεκαδικά) για τη χρέωση κόστους προσωπικού σε δελτία δαπανών, πέραν αυτών που αναφέρονται στον πιο πάνω πίνακα.

Τα πιο πάνω ισχύουν και στις περιπτώσεις όπου η απουσία αρχίζει σε ένα μήνα και συνεχίζεται στον επόμενο, όπως και στις περιπτώσεις έναρξης ή τερματισμού απασχόλησης κατά τη διάρκεια του μήνα.