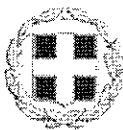


ΥΨηΔ 23/03/2020

Α. Π.: 7335 ΕΞ 2020



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Δ/νση: Αλ. Πάντου & Φραγκούδη, Καλλιθέα  
Πληροφορίες: 2152157843

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

Καλλιθέα, ....  
Αριθμ. Πρωτ.: .....

ΠΡΟΣ:  
Όπως Πίνακας Αποδεκτών

**Θέμα: «Επείγουσες οδηγίες για τη εφαρμογή των ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης και εξουσιοδότησης στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr)»**

Σας γνωρίζουμε ότι δημοσιεύτηκε η από 20.03.2020 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου (ΠΝΠ) (Α' 68), στην οποία περιλαμβάνονται διατάξεις σχετικά με τη εσπευσμένη θέση σε λειτουργία της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr). Ειδικότερα στην ΠΝΠ περιλαμβάνονται τα άρθρα εικοστό τέταρτο έως εικοστό όγδοο, που αφορούν στη δυνατότητα υποβολής με ηλεκτρονικό τρόπο και μέσω αυθεντικοποίησης με κωδικούς taxisnet της αίτησης, της υπεύθυνης δήλωσης και της εξουσιοδότησης. Προς τον σκοπό της ενημέρωσης των υπηρεσιών των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης σχετικά με τον τρόπο χρήσης, εκ μέρους τους, των ως άνω ψηφιακών υπηρεσιών, σας γνωρίζουμε, κατά λόγο αρμοδιότητας, τα εξής:

#### **A. Δικαίωμα χρήσης της ΕΨΠ**

Κάθε φυσικό πρόσωπο που ενεργεί για τον εαυτό του ατομικά ή με την ιδιότητα νομίμου εκπροσώπου νομικού προσώπου (χρήστης), ή με οποιαδήποτε άλλη ιδιότητα εκπροσώπησης ή αντιπροσώπευσης τρίτου προσώπου που θα ορίζεται από το χρήστη ρητά στο σώμα του εγγράφου, δύναται να εκδίδει έγγραφα, όπως υπεύθυνη δήλωση, εξουσιοδότηση και αίτηση μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) του άρθρου 52 του ν. 4635/2019 (Α' 167), της οποίας η παραγωγική λειτουργία, καθώς και η τεχνολογική ανάπτυξη και υποστήριξη ανήκει στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Η δυνατότητα έκδοσης των ανωτέρω εγγράφων παρέχεται μέσα από αντίστοιχες υπηρεσίες-ηλεκτρονικές εφαρμογές που λειτουργούν στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη.

#### **B. Αυθεντικοποίηση χρηστών της ΕΨΠ**

Για την πρόσβαση στις ως άνω υπηρεσίες, απαιτείται η προηγούμενη αυθεντικοποίηση του χρήστη, με την χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet).

Στον ιστότοπο της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης ο χρήστης επιλέγει μία από τις ακόλουθες υπηρεσίες: α) Υπεύθυνη δήλωση, β) Εξουσιοδότηση, γ) Αίτηση. Στη συνέχεια, το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στο περιβάλλον της ΓΓΠΣΔΔ, προκειμένου να λάβει χώρα η αυθεντικοποίηση του χρήστη, δηλαδή η επαλήθευση των στοιχείων της ταυτότητάς του, με χρήση των διαπιστευτηρίων της ΓΓΠΣΔΔ (κωδικοί taxisnet).

#### **Γ. Διαδικασία έκδοσης Ηλεκτρονικής Υπεύθυνης Δήλωσης (e-dilosi).**

**Γ1. Ενέργειες πολιτών**

α) Αφού ολοκληρωθεί η αυθεντικοποίηση, ο χρήστης προβαίνει στην επιλογή του επιθυμητού μεταξύ των προσυμπληρωμένων προτύπων ή του γενικού προτύπου με ελεύθερο κείμενο. Τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στην υπεύθυνη δήλωση. Στην περίπτωση που στο επιλεγέν πρότυπο δεν εμφανίζονται προσυμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του χρήστη, τα κενά πεδία συμπληρώνονται από τον ίδιο τον χρήστη. Τέλος, ο χρήστης συντάσσει την υπεύθυνη δήλωση με βάση το πρότυπο που επέλεξε.

β) Ο χρήστης, αφού προβεί σε επισκόπηση της συνταχθείσας υπεύθυνης δήλωσής του, πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία συναίνεσης/αποδοχής του περιεχομένου της. Η διαδικασία αυτή διενεργείται μέσω της αποστολής από το σύστημα ενός μοναδικού κωδικού, που του αποστέλλεται με SMS στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχει δηλώσει.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της περιγραφόμενης στην προηγούμενη υποπαράγραφο (β) διαδικασίας συναίνεσης/αποδοχής, ολοκληρώνεται η έκδοση της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης, η οποία, πλέον, φέρει έναν μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης σε αλφαριθμητική μορφή και σε μορφή QR code καθώς και την ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στην οποία αναγράφεται η ακριβής ημερομηνία και ώρα. Ο χρήστης μπορεί είτε να αποθηκεύσει τοπικά στον υπολογιστή του το αρχείο της υπεύθυνης δήλωσης ή να επιλέξει να του σταλεί ο υπερσύνδεσμος μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms). Η αναγραφόμενη στην ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ημερομηνία αντιστοιχεί και λογίζεται ως ημερομηνία έκδοσης της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Με αυτόν τον τρόπο, ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωση, που συντάχθηκε σύμφωνα με τα ανωτέρω, συνιστά έγγραφο βέβαιης χρονολογίας, τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της.

δ) Στο σημείο αυτό, ο χρήστης έχει τις εξής δυνατότητες: Είτε αποστέλλει τον υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της συνταχθείσας ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσής του στον φορέα-λήπτη μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms), είτε ενημερώνει τηλεφωνικά τον φορέα-λήπτη για τον ως άνω αναγνωριστικό αριθμό είτε εκτυπώνει την ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωσή του, με σκοπό να την προσκομίσει στον φορέα-λήπτη. Ιδιαίτέρως συνιστάται να μην ακολουθείται η εκτύπωση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας.

**Τονίζεται ότι δεν απαιτείται σε καμία περίπτωση επικύρωση της εκτυπωμένης υπεύθυνης δήλωσης ούτε βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του χρήστη, καθώς η ανωτέρω περιγραφείσα αυθεντικοποίησή του που έλαβε χώρα πριν την σύνταξη αυτής, ισοδυναμεί, δυνάμει του άρθρου εικοστού εβδόμου της από 20.03.2020 ΠΝΠ (Α' 68), με τη βεβαίωση γνήσιου υπογραφής, όπως η τελευταία ορίζεται στο άρθρο 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45).**

**Γ2. Ενέργειες δημοσίων φορέων**

α) Ο φορέας-λήπτης της υπεύθυνης δήλωσης υποχρεούται να αποδέχεται την κατά τα ανωτέρω εκδοθείσα υπεύθυνη δήλωση σε μία από τις ανωτέρω περιγραφείσες μορφές.

β) Στην περίπτωση που ο χρήστης αποφασίσει να αποστείλει ηλεκτρονικά την ως άνω υπεύθυνη δήλωση, ο αρμόδιος υπάλληλος του φορέα-λήπτη θα λάβει ένα email ή ένα sms με έναν υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης. Μέσω του υπερσυνδέσμου, ο υπάλληλος του φορέα-λήπτη μπορεί να αποκτήσει εικόνα της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Συγκεκριμένα, πατώντας τον υπερσύνδεσμο ο υπάλληλος μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στο περιεχόμενο της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Επιπλέον, με τη χρήση του υπερσυνδέσμου κάνει ταυτόχρονα και επαλήθευση του περιεχομένου της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης συγκρίνοντας τον μοναδικό

αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης στο σώμα της υπεύθυνης δήλωσης με αυτόν που έλαβε στο email ή με sms.

γ) Στην περίπτωση που ο υπάλληλος λαμβάνει την εκτυπωμένη υπεύθυνη δήλωση, έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης, κάνοντας χρήση της υπηρεσίας επαλήθευσης του gov.gr πληκτρολογώντας τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της υπεύθυνης δήλωσης. Συγκεκριμένα, ο υπάλληλος όταν εισέρχεται στην υπηρεσία επαλήθευσης μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο και τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό της υπεύθυνης δήλωσης. Επισημαίνεται ότι ο μοναδικός αναγνωριστικός αριθμός επαλήθευσης ενυπάρχει τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της υπεύθυνης δήλωσης.

**Σημειώνεται η δυνατότητα κάθε φορέα να δημιουργεί μέσω της εφαρμογής πρότυπα υπεύθυνης δήλωσης, διαμορφώνοντας το κείμενο σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τις υπηρεσιακές ανάγκες, με σκοπό την διευκόλυνση των πολιτών και την άμεση διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, κατόπιν συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.**

δ) Σε περίπτωση αμφισβήτησης του περιεχομένου της υπεύθυνης δήλωσης ή της ταυτότητας του δηλούντα αυτής (άρνησης της αποδοχής υποβολής), η ΓΠΣΔΔ, υπό την ιδιότητα του παρόχου της υπηρεσίας έχει την αρμοδιότητα να επιβεβαιώνει το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης, καθώς και τα αναγκαία στοιχεία αναφορικά με τον τρόπο που έλαβε χώρα η αυθεντικοποίηση της δήλωσης και να κοινοποιεί αυτά είτε στον δηλούντα είτε στον αποδέκτη της υπεύθυνης δήλωσης είτε σε οποιονδήποτε αποδεικνύει ειδικό έννομο συμφέρον, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 παρ. 2, 3 και 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45), όπως ισχύει. Για τον σκοπό αυτό, η ΓΠΣΔΔ τηρεί τα αναγκαία μεταδεδομένα για χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) ετών.

#### **Δ. Διαδικασία έκδοσης Ηλεκτρονικής Εξουσιοδότησης.**

##### **Δ1. Ενέργειες πολιτών**

α) Αφού ολοκληρωθεί η αυθεντικοποίηση, ο χρήστης προβαίνει στην επιλογή του επιθυμητού μεταξύ των προσυμπληρωμένων προτύπων ή του γενικού προτύπου με ελεύθερο κείμενο. Τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στην εξουσιοδότηση. Στην περίπτωση που στο επιλεγέν πρότυπο δεν εμφανίζονται προσυμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του χρήστη, τα κενά πεδία συμπληρώνονται από τον ίδιο. Τέλος, ο χρήστης συντάσσει την εξουσιοδότηση με βάση το πρότυπο που επέλεξε.

β) Ο χρήστης, αφού προβεί σε επισκόπηση της συνταχθείσας εξουσιοδότησής του, πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία συναίνεσης/αποδοχής του περιεχομένου της. Η διαδικασία αυτή διενεργείται μέσω της αποστολής από το σύστημα ενός μοναδικού κωδικού, που του αποστέλλεται με SMS στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχει δηλώσει.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της περιγραφόμενης στην προηγούμενη υποπαράγραφο (β) διαδικασίας συναίνεσης/αποδοχής, ολοκληρώνεται η έκδοση της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης, η οποία, πλέον φέρει έναν μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης σε αλφαριθμητική μορφή και μορφή QR code καθώς και την ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, στην οποία αναγράφεται η ακριβής ημερομηνία και ώρα. Ο χρήστης μπορεί είτε να αποθηκεύσει τοπικά στον υπολογιστή του το αρχείο της εξουσιοδότησης ή να επιλέξει να του σταλεί ο υπερσύνδεσμος μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms). Η αναγραφόμενη στην ηλεκτρονική

σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ημερομηνία αντιστοιχεί και λογίζεται ως ημερομηνία έκδοσης της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης. Με αυτόν τον τρόπο, ηλεκτρονική εξουσιοδότηση, που συντάχθηκε σύμφωνα με τα ανωτέρω, συνιστά έγγραφο βέβαιης χρονολογίας, τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της.

δ) Στο σημείο αυτό, ο χρήστης έχει τις εξής δυνατότητες: i. Αποστέλλει στον εξουσιοδοτούμενο τον υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης του μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms), είτε ενημερώνει τηλεφωνικά τον εξουσιοδοτούμενο για τον ως άνω αναγνωριστικό αριθμό είτε εκτυπώνει την ηλεκτρονική εξουσιοδότηση του, με σκοπό να την προσκομίσει στον εξουσιοδοτούμενο. Ιδιαίτέρως συνιστάται να μην ακολουθείται η εκτύπωση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας. ή

ii. Αποστέλλει ηλεκτρονικά τον υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης του στον φορέα-λήπτη μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email), ή μέσω γραπτού μηνύματος (sms), είτε ενημερώνει τηλεφωνικά τον φορέα-λήπτη ή εκτυπώνει την ηλεκτρονική εξουσιοδότησή του, με σκοπό να την προσκομίσει στον φορέα-λήπτη. Ιδιαίτέρως συνιστάται να μην ακολουθείται η εκτύπωση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας.

**Τονίζεται ότι δεν απαιτείται σε καμία περίπτωση επικύρωση της εκτυπωμένης εξουσιοδότησης ούτε βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του χρήστη, καθώς η ανωτέρω περιγραφείσα αυθεντικοποίησή του που έλαβε χώρα πριν την σύνταξη αυτής, ισοδυναμεί δυνάμει του άρθρου εικοστού ογδόου της από 20.03.2020 ΠΝΠ (Α' 68) με τη βεβαίωση γνησίου υπογραφής, όπως η τελευταία ορίζεται στο άρθρο 11 του ν. 2690/1999 (Α'45).**

## **Δ2. Ενέργειες δημοσίων φορέων**

α) Ο φορέας-λήπτης της εξουσιοδότησης υποχρεούται να αποδέχεται την κατά τα ανωτέρω εκδοθείσα εξουσιοδότηση σε μία από τις ανωτέρω περιγραφείσες μορφές.

β) Στην περίπτωση που ο χρήστης (εξουσιοδοτών ή εξουσιοδοτούμενος) αποφασίσει να αποστείλει ηλεκτρονικά την ως άνω εξουσιοδότηση, ο αρμόδιος υπάλληλος του φορέα-λήπτη θα λάβει ένα email ή ένα sms με έναν υπερσύνδεσμο μαζί με τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης. Μέσω του υπερσυνδέσμου, ο υπάλληλος του φορέα-λήπτη μπορεί να αποκτήσει εικόνα της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης. Συγκεκριμένα, πατώντας τον υπερσύνδεσμο ο υπάλληλος μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στο περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης. Επιπλέον, με τη χρήση του υπερσυνδέσμου κάνει ταυτόχρονα και επαλήθευση του περιεχομένου της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης συγκρίνοντας τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης στο σώμα της εξουσιοδότησης με αυτόν που έλαβε στο email ή με sms.

γ) Στην περίπτωση που ο υπάλληλος λαμβάνει την εκτυπωμένη εξουσιοδότηση, ο αρμόδιος υπάλληλος του φορέα-λήπτη καθώς έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εξουσιοδότησης, κάνοντας χρήση της υπηρεσίας επαλήθευσης του gov.gr πληκτρολογώντας τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης της εξουσιοδότησης. Συγκεκριμένα, ο υπάλληλος όταν εισέρχεται στην υπηρεσία επαλήθευσης μεταφέρεται στο περιβάλλον αυθεντικοποίησης της ΓΓΠΣΔΔ, όπου καλείται να αυθεντικοποιηθεί με κωδικούς taxisnet. Μετά την αυθεντικοποίησή του, ο υπάλληλος μπορεί να επιβεβαιώσει το περιεχόμενο και τον μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό της εξουσιοδότησης. Επισημαίνεται ότι ο μοναδικός αναγνωριστικός αριθμός επαλήθευσης ενυπάρχει τόσο στην ηλεκτρονική όσο και στην έντυπη μορφή της εξουσιοδότησης.

δ) Ο εξουσιοδοτών έχει τη δυνατότητα να ανακαλέσει την ηλεκτρονική εξουσιοδότηση οποτεδήποτε μέσα από την εφαρμογή.

Σημειώνεται η δυνατότητα κάθε φορέα να δημιουργεί μέσω της εφαρμογής πρότυπα εξουσιοδοτήσεων, διαμορφώνοντας το κείμενο σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τις υπηρεσιακές ανάγκες, με σκοπό την διευκόλυνση των πολιτών και την άμεση διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, κατόπιν συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

ε) Σε περίπτωση αμφισβήτησης του περιεχομένου της εξουσιοδότησης ή της ταυτότητας του συντάκτη αυτής (άρνησης της αποδοχής υποβολής), η ΓΓΠΣΔΔ, υπό την ιδιότητα του παρόχου της υπηρεσίας, έχει την αρμοδιότητα να επιβεβαιώνει το περιεχόμενο της εξουσιοδότησης, καθώς και τα αναγκαία στοιχεία αναφορικά με τον τον τρόπο που έλαβε χώρα η αυθεντικοποίηση της εξουσιοδότησης και να κοινοποιεί αυτά είτε στον εξουσιοδοτούμενο είτε στον εξουσιοδοτούμενο είτε σε οποιονδήποτε αποδεικνύει ειδικό έννομο συμφέρον, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 παρ. 2, 3 και 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45), όπως ισχύει. Για τον σκοπό αυτό, η ΓΓΠΣΔΔ τηρεί τα αναγκαία μεταδεδομένα για χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) ετών.

στ) Η ηλεκτρονική εξουσιοδότηση δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση το συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Υποστήριξη σχετικά με την εφαρμογή των ως άνω προβλεπομένων υπηρεσιών θα παρέχεται εκτάκτως από στελέχη της ΕΔΥΤΕ ΑΕ στο εξής email: govgr@helpdesk.grnet.gr και τηλέφωνο επικοινωνίας 2152157843 .

Σημειώνεται πως αναφορικά με την επικαιροποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών αλλά και τη λειτουργία νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που θα παρέχονται μέσω της ΕΨΠ, θα αποστέλλονται συνεχείς και σχετικές οδηγίες από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

**Κυριάκος Πιερρακάκης**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Πρωθυπουργού
2. Γραφείο Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης
3. Γραφεία Υφυπουργών στον Πρωθυπουργό
4. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτούς φορείς)
5. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτές φορείς)
6. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους εποπτευόμενους από αυτές φορείς)
7. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις,
  - α) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
  - β) Διευθύνσεις Εποπτείας Ο.Τ.Α. (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας)
8. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού.
9. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Προεδρίας της Δημοκρατίας
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων
3. Γενικού Γραμματέα της Βουλής των Ελλήνων
4. Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
  - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
5. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
  - Γραφεία Συντονιστών

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικών Γραμματέων
3. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
4. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Π/ΘΜΙΑΣ, Δ/ΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠ/ΣΗΣ & ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ  
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ  
ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΕΚΠ/ΚΟΥ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ Π/ΘΜΙΑΣ &  
Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑΤΑ Α' (Π.Ε.) & Β' (Π.Ε.)

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 – Μαρούσι  
Ιστοσελίδα: <http://www.minedu.gov.gr>  
Πληροφορίες (Π.Ε.): Α. Γιαννόπουλος  
Τηλέφωνο : 210 344 2364  
E-mail: [t09ppe2@minedu.gov.gr](mailto:t09ppe2@minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες (Δ.Ε.): Ε. Λάππα  
Τηλέφωνο : 210 344 2271  
E-mail: [t09pde2n@minedu.gov.gr](mailto:t09pde2n@minedu.gov.gr)

Μαρούσι, 30 Μαρτίου 2020

Αρ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.  
41410/Ε3 ΕΠΕΙΓΟΝ

**ΠΡΟΣ:** 1. Περιφερειακές Δ/νσεις Π.Ε. & Δ.Ε.  
2. Δ/νσεις Π/θμιας Εκπ/σης  
3. Δ/νσεις Δ/θμιας Εκπ/σης  
4. Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή  
Τεχνών και Επαγγελματίων

**ΚΟΙΝ.:** Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης  
Γενική Γραμματεία Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης και Απλούστευσης  
Διαδικασιών  
[govgr@mindigital.gr](mailto:govgr@mindigital.gr)

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**ΘΕΜΑ:** Διευκρινίσεις για την υποβολή αιτήσεων παραίτησης εκπ/κών

**ΣΧΕΤ.:** Η με αριθ. 39109/Ε3/19-3-2020 (ΑΔΑ: [ΨΟ3Δ46ΜΤΛΗ-Θ19](#)) εγκύκλιος με θέμα «Παραιτήσεις των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

Σε συνέχεια της σχετικής εγκυκλίου με την οποία σας αναφέρουμε – μεταξύ άλλων – ότι οι αιτήσεις παραίτησης των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλονται από την 1<sup>η</sup> Απριλίου 2020 ημέρα Τετάρτη έως και την 10<sup>η</sup> Απριλίου 2020 ημέρα Παρασκευή, και κατόπιν της έκδοσης της αριθμ. Δ1α/Γ.Π/οικ.20036/22-3-2020 (ΦΕΚ 986 Β'/22-3-2020) Κ.Υ.Α. με την οποία επιβάλλεται ο περιορισμός της κυκλοφορίας των πολιτών (έως και τις 06-04-2020) για επιτακτικούς λόγους αντιμετώπισης σοβαρού κινδύνου δημόσιας υγείας που συνίστανται στη μείωση του κινδύνου διασποράς του κορωνοϊού COVID-19, σας αναφέρουμε ότι οι αιτήσεις παραίτησης των εκπ/κών θα υποβάλλονται ως ακολούθως:

1. Ηλεκτρονικά με υποβολή υπεύθυνης δήλωσης η οποία θα δημιουργείται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης ([gov.gr](#)) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Γενικές οδηγίες για την ηλεκτρονική συμπλήρωση της υπεύθυνης δήλωσης (υ.δ.) έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης<sup>1</sup> (πατήστε εδώ για τις εν λόγω οδηγίες). Η ταυτοποίηση διενεργείται μέσω των προσωπικών κωδικών Taxinet. Σημειώνεται ότι για τη δημιουργία της υπεύθυνης δήλωσης ο/η εκπ/κός θα πρέπει να επιλέξει «Δήλωση με ελεύθερο κείμενο». Κατά τη συμπλήρωση του πεδίου του εγγράφου «κείμενο» (βήμα 1 από 4) ο/η εκπ/κός θα πρέπει να αναγράψει «σας υποβάλλω αίτηση παραίτησης», και κατόπιν (βήμα 2 από 4) να συμπληρώσει τον αποδέκτη της υ.δ., ήτοι τη Δ/ση Εκπ/σης στην οποία ανήκει οργανικά (π.χ. Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Α' ΑΘΗΝΑΣ). Μετά την έκδοση της ανωτέρω ηλεκτρονικής υ.δ., ο/η εκπ/κός θα πρέπει να την αποστέλλει ηλεκτρονικά (αποκλειστικά από 1 έως 10 Απριλίου 2020) στη δ/ση ηλεκτρονικού

1. Σχετικά με το ζήτημα της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης, σας παραπέμπουμε και στην αριθ. 7335/23-3-2020 (ΑΔΑ: [Ω7ΖΨ46ΜΤΛΠ-ΡΥΦ](#)) εγκύκλιο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Επείγουσες οδηγίες για τη εφαρμογή των ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης και εξουσιοδότηση στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης ([gov.gr](#))»

ταχυδρομείου της Δ/σης Εκπ/σης στην οποία ανήκει οργανικά (η δ/ση ηλεκ. ταχυδρομείου – email – της εκάστης Δ/σης Εκπ/σης μπορεί να βρεθεί στην ιστοσελίδα της).

2. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης παραίτησης με την ανωτέρω ηλεκτρονική διαδικασία (π.χ. στην περίπτωση που δεν έχουν εκδοθεί κωδικοί taxisnet λόγω της υποβολής φορολογικής δήλωσης από το σύζυγο) είναι δυνατή η μετάβαση σε δημόσια υπηρεσία για το σκοπό της υποβολής αίτησης παραίτησης σύμφωνα με την Δ1α/Γ.Π/οικ.20036/22-3-2020 (ΦΕΚ 986 Β'/22-3-2020) Κ.Υ.Α., όπως συμπληρώθηκε με την αριθ. Δ1α/Γ.Π/οικ.20797/26-3-2020 (ΦΕΚ 1040 Β'/26-3-2020) Κ.Υ.Α., που ορίζει στην παρ. 2 του άρθρου πρώτου ότι «Από τα μέτρα της παρ. 1 (ήτοι, του περιορισμού της κυκλοφορίας των πολιτών) εξαιρούνται μετακινήσεις των πολιτών για την εξυπηρέτηση ζωτικών, προσωπικών ή επαγγελματικών, αναγκών τους που δεν μπορούν να ικανοποιηθούν με άλλον τρόπο και οι οποίες επιτρέπονται συγκεκριμένα για τους ακόλουθους περιοριστικά αναφερόμενους λόγους: [...] θ) Μετάβαση σε δημόσια υπηρεσία, εφόσον δεν είναι δυνατή η ηλεκτρονική ή τηλεφωνική εξυπηρέτηση και μόνο για κατεπείγουσες ανάγκες, μετά από τον καθορισμό ραντεβού για το οποίο ενημερώνεται εγγράφως ή ηλεκτρονικώς ο πολίτης και υπό την επιπλέον προϋπόθεση επίδειξης της ως άνω ενημέρωσης.». Για τον καθορισμό του ραντεβού της παρούσας περίπτωσης, εφιστάται η προσοχή στους αποδέκτες της παρούσας εγκυκλίου καθώς και στους/στις εκπ/κούς όπως μεριμνήσουν για τις έγκαιρες ενέργειές τους, καθότι η υποβολή των αιτήσεων παραίτησης των εκπ/κών πραγματοποιούνται αποκλειστικά από 1 έως 10 Απριλίου 2020. Σε κάθε περίπτωση συστήνεται να προτιμάται η διαδικασία της ηλεκτρονικής αποστολής αυτής.

Σημειώνεται, τέλος, ότι τα ανωτέρω αναφερόμενα ισχύουν «αντιστοίχως» και στην περίπτωση της ανάκλησης της αίτησης παραίτησης (η οποία δύναται να υποβληθεί εντός 1 μηνός από την ημ/ία υποβολής της αίτησης παραίτησης, βλ. σχετ. εγκύκλιο), εκτός και εάν αρθεί ο περιορισμός της κυκλοφορίας των πολιτών, οπότε και δύναται η ανάκληση της αίτησης παραίτησης να υποβληθεί εντύπως στη Δ/ση Εκπ/σης χωρίς προϋποθέσεις.

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ**

**ΜΑΡΙΑ ΔΟΚΟΥ**

Εσωτ. διανομή:

1. Γρ. Υπουργού
2. Γρ. Υφυπουργού, κ. Ζαχαράκη
3. Γρ. Γενικής Γραμματέως Π.Ε., Δ.Ε. και Ειδικής Αγωγής
4. Γεν. Δ/ση Εκπ/κού Προσ/κου Π.Ε. & Δ.Ε.
5. Γεν. Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού Προγραμ. και Ηλεκ. Διακυβέρνησης
6. Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών
7. Δ/ση Υπηρεσιακής Κατάστασης και Εξέλιξης Εκπ/κού Προσ/κου Π.Ε. & Δ.Ε. – Τμήματα Α' και Β'