

ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ: 1872/92

Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την τήρηση Βιβλίου Απασχολούμενου Προσωπικού στα οικοδομικά και τεχνικά έργα.
(ΦΕΚ 370/Β/9-6-92)

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.1976/91 «Αντικατάσταση και συμπλήρωση διατάξεων της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας, μεταρρύθμιση του συνταξιοδοτικού καθεστώτος των αγωνιστών της Εθνικής Αντίστασης και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν.1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

3. Τις διατάξεις του Π.Δ./τος 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 436/91.

4. Τις διατάξεις της αριθ. 1540/18.9.91 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Κοινωνικών Ασφαλίσεων Δημήτριο Σιούφα».

5. Την ανάγκη παροχής προστασίας, μεγαλύτερης από την ήδη υπάρχουσα, των απασχολούμενων στα οικοδομικά και τεχνικά έργα, αποφασίζουμε :

1. Κάθε εργοδότης που εκτελεί οποιοδήποτε οικοδομικό ή τεχνικό έργο, υποχρεούται να τηρεί, για κάθε έργο, Βιβλίο Απασχολούμενου Προσωπικού το οποίο αποτελείται :

Α. Από ένα τριπλό φύλλο στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του έργου και του υπόχρεου για την προμήθεια, θεώρηση και φύλαξη του βιβλίου, το οποίο θεωρείται από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, ή, αν δεν υπάρχει από την οικεία Αστυνομική Αρχή, και από την αρμόδια Υπηρεσία του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ).

Τ' ανωτέρω φύλλα υπέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης και κρατούνται, το πρώτο από την Επιθεώρηση Εργασίας, ή από την οικεία Αστυνομική Αρχή, το δεύτερο από το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ενώ το τρίτο παραμένει στο στέλεχος.

Στην υπεύθυνη δήλωση αναγράφονται οι κατωτέρω ενδείξεις:

Βιβλίο Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού του με αριθ.

αδείας:.....

Οικοδομικού/τεχνικού έργου στον/ην:.....

Δήμο/Κοινότητα.....οδός:.....

αριθ:..... το οποίο έχει απογραφεί στο Υποκ/μα ΙΚΑ

..... με Αριθ. Γεν. Μητρώου (ΑΓΜ).....

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΥΡΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ Ή ΤΟΥ ΝΟΜΙΜΑ
ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΤΟΥ**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ/ΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ:ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ:

ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΡ. ΔΕΛΤ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ:ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:

.....Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

ΑΡ. ΤΗΛ.:

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΗΛΩΝ.....

Θεωρήθηκε την..... Θεωρήθηκε την
Με αρ. πρωτ.: με αρ. πρωτ.:

Ο
Επιθ/της Εργασίας

Ο
Προϊστάμενος ΙΚΑ

Β. Από τριάντα (30) τουλάχιστον τριπλά αριθμημένα φύλλα, που φέρουν τις ενδείξεις:

Οριζοντίως:

Δελτίον Απασχολουμένου Προσωπικού του με αριθ. Αδείας

Οικοδομικού/τεχνικού έργου στ:.....

Δήμο/Κοινότητα.....οδός:.....

αριθ..... το οποίο έχει υπογραφεί στο Υποκ/μα ΙΚΑ.....

..... με Αριθ. Γεν. Μητρώου ΑΓΜ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΤΗΡΗΣΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ/ΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ:

ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΡ. ΔΕΛΤ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ:

ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

ΑΡ. ΤΗΛ.:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ:.....

Αριθ. Θεώρησης:.....

Στο κάτω μέρος του φύλλου αναγράφεται η ένδειξη:

Παρατηρήσεις:.....

Καθέτως: και σε αντίστοιχες στήλες:

Αύξων αριθμός (Α/Α) - Ονοματεπώνυμον-Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ (ΑΜ)- Ειδικότητα - Οικογενειακή Κατάσταση - Ημερομίσθιο Καθαρό - Ώρες εργασίας (έναρξη-λήξη) -Ημέρες ανάπαυσης - Ημέρες απασχόλησης - Υπογραφές απασχολουμένων - Σύνολον ημερών.

2. Ο υπόχρεος τήρησης με τη χρησιμοποίηση χημικού χάρτου (καρμπόν) συμπληρώνει από τρία φύλλα όλες τις ενδείξεις, κάθε ημέρα μέχρι την 9.00 π.μ. ώρα. Τα φύλλα αυτά υπογράφονται στην αντίστοιχη ένδειξη από τους απασχολουμένους, καθημερινά.

Το Βιβλίο συμπληρούμενο ως ανωτέρω, παραμένει φυλασσόμενο στον τόπο εκτέλεσης του έργου και τίθεται στη διάθεση των Υπαλλήλων του Υπουργείου Εργασίας, των Υπαλλήλων του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων, των Μικτών Επιτροπών Ελέγχου και των Αστυνομικών Αρχών.

Το πρώτο από τα φύλλα συνυποβάλλεται στο Υποκ/μα ΙΚΑ του τόπου εκτέλεσης του έργου με τις μηνιαίες ανακεφαλεωτικές καταστάσεις εντολών ασφάλισης, το δεύτερο αποκόπτεται κατά τον έλεγχο από τα όργανα που διενήργησαν αυτόν και το τρίτο παραμένει στο στέλεχος το οποίο φυλάσσεται από τον υπόχρεο φύλαξης για δύο (2) έτη από το πέρας του έργου και τίθεται, όταν ζητηθεί στη διάθεση των αρμοδίων για τη θεώρηση και τον έλεγχο Υπηρεσιών.

Οι απασχολούμενοι στην κοπή, τέντωμα, μέτρημα, γύρισμα κλπ. του σιδηρού οπλισμού για την κατασκευή οπλισμένου σκυροδέματος του έργου, εφόσον δεν είναι μόνιμο προσωπικό άλλης επιχείρησης αλλά παρέχουν εξαρτημένη εργασία στον υπόχρεο για την τήρηση του παρόντος Βιβλίου, καταχωρούνται στα Δελτία του Βιβλίου του έργου, έστω και αν απασχολούνται για τις εργασίες αυτές σε χώρους εκτός του έργου. Στην ένδειξη «παρατηρήσεις» αναγράφεται η διεύθυνση του χώρου απασχόλησής τους. Επίσης στο χώρο απασχόλησης τηρείται από τον υπόχρεο απλή κατάσταση που εμφανίζει τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, τη διεύθυνση του έργου και τις υπογραφές απασχολουμένων και υπόχρεου.

3. Σε περίπτωση που για τη μισθοδοσία των απασχολουμένων χρησιμοποιείται μηχανογράφηση, το προβλεπόμενο από το άρθρο 20 του Ν. 1976/91 Βιβλίο Απασχολουμένου Προσωπικού, μπορεί να αντικαθίσταται με μηχανογραφημένες καταστάσεις που θα περιέχουν όλα τα στοιχεία του Βιβλίου και οι οποίες θα θεωρούνται και θα τηρούνται όπως ανωτέρω ορίζεται.

4. Σε έργα που η προσέλευση και η αποχώρηση των απασχολουμένων ελέγχονται με κάρτα επισήμανσης, δεν είναι αναγκαίο να υπογράφονται τα Δελτία του Βιβλίου από τους απασχολουμένους καθημερινά, αλλά ανά 15νθήμερο.

5. Κατά τον έλεγχο αναγράφονται και στα τρία φύλλα η ημερομηνία ελέγχου, τυχόν παρατηρήσεις και τίθεται η υπογραφή του οργάνου που διενήργησε τον έλεγχο.

6. Για την εφαρμογή της απόφασης αυτής, ως οικοδομικά και τεχνικά έργα νοούνται οι πάσης φύσεως οικοδομικές και τεχνικές εργασίες, όπως εργασίες εκσκαφής, ανέγερσης, προσθήκης, επισκευής, καθαίρεσης, κατασκευής και συντήρησης οδών – γεφυρών – λιμένων – αεροδρομίων - δικτύων αποχέτευσης κλπ.

7. Η εκτέλεση οικοδομικού ή τεχνικού έργου εργολαβικά ή υπεργολαβικά, για την εφαρμογή των περιπτώσεων β' και γ' της παραγρ. 6 του άρθρου 20 του Ν. 1976/91, αποδεικνύεται από έγγραφα στοιχεία, όπως εργολαβικό ή υπεργολαβικό συμφωνητικό, υπεύθυνες δηλώσεις των εργολάβων ως και με κάθε άλλο νόμιμον αποδεικτικό μέσο.

8. Εάν ο υπόχρεος για την προμήθεια, θεώρηση, φύλαξη, τήρηση του Βιβλίου κλπ. είναι νομικό πρόσωπο (εταιρία-κοινοπραξία) τότε, εκτός από την «επωνυμία» συμπληρώνει στις αντίστοιχες ενδείξεις και τα στοιχεία του εκπροσώπου του, όπως ακριβώς στην περίπτωση που ο υπόχρεος είναι φυσικό πρόσωπο. Σε περίπτωση αλλαγής εκπροσώπου, το νομικό πρόσωπο υποχρεούται, μέσα σε μία εβδομάδα από την επέλευση της αλλαγής, να ανακοινώσει εγγράφως τα στοιχεία του νέου εκπροσώπου του στην αρμοδία Επιθεώρηση

Εργασίας, ή αν δεν υπάρχει, στην οικεία Αστυνομική Αρχή και στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

9. Αρμόδια Υπηρεσία για την έκδοση και χορήγηση του Βιβλίου Απασχολουμένου Προσωπικού στα οικοδομικά και τεχνικά έργα, είναι το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

10. Οι παραβάτες των διατάξεων της παρούσας απόφασης υπόκεινται στις ποινικές και διοικητικές κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 1976/91.

11. Η απόφαση αυτή, η ισχύς της οποίας άρχεται από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Μαΐου 1992

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΑΡ. ΚΑΛΑΝΤΖΑΚΟΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΔΗΜ. ΣΙΟΥΦΑΣ