ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Ν.1599/86) ΣΤΟ ΓΕΔΔ

ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΙΑ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΝ		ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ [1]	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ [2]	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ [3]	ΗΜ/ΝΙΑ ΑΡΧΙΚΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΩΣ ΥΠΟΧΡΕΟΣ	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΥΠΟΧΡΕΟΥ		
	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ					ΑΙΤΙΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ [4]	ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΝΕΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ [5]

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ :

1 Αναγράφεται η οργανική μονάδα που υπηρετεί ο υπόχρεος (π.χ. Διεύθυνση, Τμήμα, Γραφείο) προσδιορίζοντας ταυτόχρονα την ονομασία της.

2 Αναγράφονται τα καθήκοντα που εκτελεί ο υπόχρεος π.χ. Πρόεδρος Δ/νσης, Τμηματάρχης, Γραφείου , Βιβλιοθηκάριος, υπάλληλος, Πρόεδρος Επιτροπής, Επιτροπή, Βοηθός Επιτροπής

3 Αναγράφεται η σχέση εργασίας του υπόχρεου (Μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ)

4 Αναγράφεται η αιτία της αποχώρησης του υπόχρεου (μετακίνηση, μετάθεση, απόσπαση, μετάταξη σε υπηρεσία ή σε θέση για την οποία δεν προβλέπεται ο έλεγχος της περιουσιακής κατάστασης ή συνταξιοδότηση) εντός του **2012**.

5 Αναγράφεται η νέα υπηρεσία του υπόχρεου