



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιουλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3279

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ανάκληση της υπό στοιχεία 17814/ΥΠΕ/5/00490/ν. 3299/2004/3.3.2009 απόφασης υπαγωγής επένδυσης της επιχείρησης «NC LOGISTICS ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με δ.τ. «NC LOGISTICS SA» στις διατάξεις του ν. 3299/2004, και ανάκτηση της καταβληθείσας επιχορήγησης.
- 2 Καθορισμός ορίου δαπάνης φαρμάκων που ανήκουν στη θεραπευτική ομάδα των ηπαρινών και αποζημιώνονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ., διαδικασία και προϋποθέσεις για την εξαίρεσή της από την φαρμακευτική δαπάνη των Φ.Κ.Α..
- 3 Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «με εντολή Προέδρου» στον Γ' Αντιπρόεδρο, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Επιλογής Προσωπικού, Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων και Προϊσταμένους Τμημάτων Αυτοτελών Υπηρεσιών του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Ανάκληση της υπό στοιχεία 17814/ΥΠΕ/5/00490/ν. 3299/2004/3.3.2009 απόφασης υπαγωγής επένδυσης της επιχείρησης «NC LOGISTICS ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με δ.τ. «NC LOGISTICS SA» στις διατάξεις του ν. 3299/2004, και ανάκτηση της καταβληθείσας επιχορήγησης.

Με την υπό στοιχεία 78199/ΥΠΕ/5/00490/ν. 3299/2004/13.7.2021 απόφαση του Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων ανακαλείται, κατόπιν σχετι-

κού αιτήματος της δικαιούχου εταιρείας, η υπό στοιχεία 17814/ΥΠΕ/5/00490/ν. 3299/2004/3.3.2009 απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, περίληψη της οποίας δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (Β' 663), με την οποία εγκρίθηκε η υπαγωγή στις διατάξεις του ν. 3299/2004 της επιχείρησης «NC LOGISTICS ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με δ.τ. «NC LOGISTICS SA», για την ενίσχυση επενδυτικού σχεδίου της που αναφέρεται «στην επέκταση μονάδας παροχής υπηρεσιών εφοδιαστικής αλυσίδας» (Κ.Α. ΣΤΑ-ΚΟΔ 6312), στη θέση Ύπατο Θηβών, 79ο χμ Ε.Ο. Αθηνών - Λαμίας, του Δήμου Θηβαίων, της Περιφερειακής Ενότητας Βοιωτίας, συνολικής ενισχυόμενης δαπάνης επτά εκατομμυρίων επτακοσίων δεκαπέντε χιλιάδων ευρώ (7.715.000,00 €) και ποσού επιχορήγησης δύο εκατομμυρίων εννιακοσίων τριάντα μίας χιλιάδων επτακοσίων ευρώ (2.931.700,00 €), ήτοι ποσοστού 38% επί της συνολικής ενισχυόμενης δαπάνης.

Δυνάμει της ανακαλούμενης απόφασης η χορηγηθείσα επιχορήγηση ύψους ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων εξήντα πέντε χιλιάδων οχτακοσίων πενήντα ευρώ (1.465.850,00 €) επιστρέφεται από την επιχείρηση «NC LOGISTICS ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με δ.τ. «NC LOGISTICS SA», εντόκως από την ημερομηνία καταβολής της επιχορήγησης (παρ. 4 του άρθρου 10 του ν. 3299/2004) και μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης επιστροφής (παρ. 2α του άρθρου 78 του ν. 4399/2016).

Οι συνολικοί τόκοι που προκύπτουν μέχρι την 23.10.2018, ημερομηνία αιτήματος της δικαιούχου για επιστροφή της εισπραχθείσας επιχορήγησης, αντιστοιχούν στο ποσό των εκατόν σαράντα πέντε χιλιάδων εκατόν εξήντα επτά ευρώ και δεκαπέντε λεπτών (145.167,15 €).

Το συνολικό ποσό προς ανάκτηση ανέρχεται σε ένα εκατομμύριο εξακόσιες έντεκα χιλιάδες δεκαεπτά ευρώ και δεκαπέντε λεπτά (1.611.017,15 €) και θα πρέπει να κατατεθεί στον υφιστάμενο στην Τράπεζα της Ελλάδος ειδικό λογαριασμό «Αδιάθετα Υπόλοιπα (020) Φυσικών

Προσώπων Παρελθόντων Οικονομικών Ετών» (IBAN GR5901000233100200000020003) με αναγραφή στην εντολή μεταφοράς του έργου Π.Δ.Ε. 2011ΣΕ02420001.

Μετά την επιστροφή της χορηγηθείσας επιχορήγησης, πλέον τόκων, αποδεδειγμένη η υπό στοιχείο GRH061986/22.5.2009 εγγυητική επιστολή ύψους 1.612.435,00 ευρώ της Τράπεζας «ALPHA BANK».

Για την έκδοση της απόφασης δεν απαιτείται Γνωμοδοτική Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 27 και την παρ. 7 του άρθρου 85 του ν. 4399/2016 και την υπ' αρ. 77685/21.7.2016 υπουργική απόφαση «Σύσταση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής του άρθρου 27 του ν. 4399/2016 και καθορισμός του τρόπου λειτουργίας της» (Β' 2335).

Η περίληψη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΛΑΜΠΡΙΝΟΣ

Αριθμ. Β2β/Γ.Π.οικ.44715

(2)

Καθορισμός ορίου δαπάνης φαρμάκων που ανήκουν στη θεραπευτική ομάδα των ηπαρινών και αποζημιώνονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ., διαδικασία και προϋποθέσεις για την εξαίρεσή της από την φαρμακευτική δαπάνη των Φ.Κ.Α..

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 11 του ν. 4052/2012 «Έγκριση των Σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.), της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας» και άλλες διατάξεις» (Α' 41), όπως ισχύει και ειδικότερα την παρ. 1 του άρθρου 62 του ν. 4790/2021 (Α' 48).

2. Το άρθρο 100 του ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (Α' 167).

3. Τις διατάξεις του ν. 3918/2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις» (Α' 31).

4. Τις διατάξεις του ν. 4238/2014 «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (ΠΕΔΥ), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και άλλες λοιπές διατάξεις» (Α' 38).

5. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

6. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 «Κώδικας Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

7. Τις διατάξεις του π.δ. 121/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας» (Α' 128), όπως ισχύει.

8. Το π.δ. 142/2017 Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών (Α' 181).

9. Τις διατάξεις του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

10. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).

11. Η υπό στοιχείο Υ70/30.10.2020 (Β' 4805) απόφαση του Πρωθυπουργού περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Θ. Σκυλακάκη.

12. Το υπό στοιχείο ΔΒ4Ζ/Γ24/8/οικ.10964/20.4.2021 έγγραφο της Διεύθυνσης Φαρμάκου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. με συνημμένη την υπ' αρ. 521/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. (υπ' αρ. 764/14.4.2021 συνεδρίαση Δ.Σ. Ε.Ο.Π.Υ.Υ.).

13. Η υπό στοιχείο Β2β/Γ.Π.οικ. 36894/11.6.2021 εισήγηση του ΓΔΟΥ της περ. (ε) της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει.

14. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση προκαλείται δημοσιονομική επιβάρυνση ύψους 45 εκ. € στον Προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., αποφασίζουμε:

Το όριο της δαπάνης των φαρμάκων που ανήκουν στη θεραπευτική ομάδα των ηπαρινών και αποζημιώνονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. καθορίζεται στα 45εκ. € για το χρονικό διάστημα από Ιανουάριο 2021 έως Δεκέμβριο 2021. Από το σύνολο της δαπάνης των ανωτέρω φαρμάκων αφαιρούνται τα ποσά επιστροφής (rebates) της παρ. 3 του άρθρου 35 του ν. 3918/2011 και τα ποσά επιστροφής που βαρύνουν τα ιδιωτικά φαρμακεία του άρθρου 34 του ν. 3918/2011. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ. θα παρακολουθεί διακριτά στον προϋπολογισμό του την αποζημίωση των συνταγογραφούμενων φαρμάκων που ανήκουν στη θεραπευτική ομάδα των ηπαρινών και η πληρωμή των δικαιούχων θα γίνεται ανά μήνα με ανάλογη χρέωση.

Για τους λογαριασμούς φαρμάκων που αφορούν το χρονικό διάστημα 1.1.2021 έως 31.7.2021 οι δαπάνες των ηπαρινών υπολογίζονται από το πληροφοριακό σύστημα του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., παρακολουθούνται διακριτά και δεν συνυπολογίζονται στο όριο της φαρμακευτικής δαπάνης του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Από το λογαριασμό φαρμάκων μηνός αναφοράς Αυγούστου 2021 (υποβολή Σεπτεμβρίου 2021) έως το λογαριασμό Δεκεμβρίου 2021, τα ιδιωτικά φαρμακεία υποβάλουν προς τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. τις εκτελεσμένες συνταγές ηπαρινών, σε διακριτό φάκελο μαζί με τις συνταγές των φαρμάκων, εκδίδοντας χωριστό τιμολόγιο δαπάνης ηπαρινών».

Η παρούσα απόφαση ισχύει από 1.1.2021.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Ιουλίου 2021

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

Υγείας

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΚΙΛΙΑΣ

Αριθμ. απόφ. 79

(3)

Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «με εντολή Προέδρου» στον Γ' Αντιπρόεδρο, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Επιλογής Προσωπικού, Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων και Προϊσταμένους Τμημάτων Αυτοτελών Υπηρεσιών του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΟΥ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6) και ειδικότερα τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 47.

β. Της υπ' αρ. 72/14.7.2003 απόφασης του Προέδρου του Α.Σ.Ε.Π. «Κανονισμός Λειτουργίας του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)» (Β' 997).

γ. Της υπ' αρ. 16637/01/2017/4.9.2017 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός της οργάνωσης της Γραμματείας του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)» (Β' 3122), ως ισχύουν.

2. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.ΑΣΕΠ/οικ.11210/7.6.2021 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός Προέδρου, ενός (1) Αντιπροέδρου και έξι (6) νέων Συμβούλων του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 445).

3. Την ανάγκη απλούστευσης διαδικασιών, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και εξασφάλιση εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας της υπηρεσίας.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε, κατά λόγο αρμοδιότητας, στον Γ' Αντιπρόεδρο, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Τμημάτων Αυτοτελών Υπηρεσιών του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού, την εξουσία να υπογράφουν «με εντολή Προέδρου», αποφάσεις, εντάλματα και εντολές ή άλλες πράξεις, ως εξής:

Ι. Στον Γ' Αντιπρόεδρο

- Τις αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων, εντός των μείζονων κατηγοριών δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού εξόδων του Α.Σ.Ε.Π., μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000,00 €).

- Τις προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για μεταφορά πιστώσεων μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000,00 €), μεταξύ διαφορετικών μείζονων κατηγοριών δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού εξόδων του Α.Σ.Ε.Π.

- Τις προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αύξηση του ποσοστού διάθεσης των πιστώσεων του

τακτικού προϋπολογισμού εξόδων του Α.Σ.Ε.Π., ανεξαρτήτως ποσού ΑΛΕ.

- Τις προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη των δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ιδίου φορέα, μέχρι του ποσού των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00 €).

- Τα αιτήματα και τις αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού εξόδων του Α.Σ.Ε.Π., μέχρι του ποσού των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για κάθε περίπτωση.

- Τις συμβάσεις, αρμοδιότητας του Τμήματος Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι του ποσού των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για κάθε περίπτωση.

ΙΙ. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Α. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

- Ερωτήματα προς τα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Κυρώσεις πινάκων προακτέων των υπαλλήλων της Γραμματείας.

- Χορηγήσεις κανονικών αδειών και λοιπών αδειών στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων που ανήκουν στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

- Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών, αδειών άνευ αποδοχών, μητρότητας, ανατροφής τέκνων, υπηρεσιακής εκπαίδευσης και άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων.

- Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών στους υπαλλήλους Ειδικευμένου Επιστημονικού Προσωπικού.

- Αποφάσεις προαγωγών των υπαλλήλων της Γραμματείας.

- Αποφάσεις μετακινήσεως Προϊσταμένων Τμημάτων, Τμημάτων Αυτοτελών Υπηρεσιών και υπαλλήλων της Γραμματείας.

- Αποφάσεις κατάταξης και ένταξης σε βαθμό καθώς και χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου των υπαλλήλων της Γραμματείας.

- Αποφάσεις μετακινήσεως υπαλλήλων στο εσωτερικό και καθορισμού ημερών κίνησης εκτός έδρας, πλην Διευθυντών και Γενικών Διευθυντών.

- Εγκρίσεις συμμετοχής σε προγράμματα επιμόρφωσης των Προϊσταμένων Διευθύνσεων του Α.Σ.Ε.Π.

- Απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

- Αποστολή τακτικών και έκτακτων δημοσιονομικών εκθέσεων, αναφορών καθώς και των διαβιβαστικών και λοιπών εγγράφων με τα οποία υποβάλλονται οικονομικής φύσεως στοιχεία, προς το Υπουργείο Οικονομικών, την ΕΛΣΤΑΤ και κάθε άλλο έχοντα αρμοδιότητα φορέα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού

- Αλληλογραφία σχετική με διορισμό / πρόσληψη / παραίτηση / λύση υπαλληλικής σχέσης προσωπικού.
- Πρακτικά ανάληψης υπηρεσίας.
- Χορηγήσεις κανονικών και λοιπών αδειών στους Προϊσταμένους Τμημάτων και στους υπαλλήλους του Α.Σ.Ε.Π.
- Αποφάσεις χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών, μητρότητας, ανατροφής τέκνων, υπηρεσιακής εκπαίδευσης και άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή στους Προϊσταμένους Τμημάτων και στους υπαλλήλους της Γραμματείας.
- Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.
- Έγγραφα που απευθύνονται στο Εθνικό Τυπογραφείο και αφορούν δημοσίευση πράξεων, αρμοδιότητας Διεύθυνσης Διοικητικού.
- Οδηγίες Διοίκησης Προσωπικού.
- Αλληλογραφία με φορείς του δημοσίου τομέα για υπηρεσιακά θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διοικητικού.
- Πάσης φύσεως ανακοινώσεις και έγγραφα, αναφερόμενες στην υπηρεσιακή κατάσταση γενικά των υπαλλήλων του Α.Σ.Ε.Π.
- Αλληλογραφία σχετική με τη διαδικασία της στοχοθεσίας.
- Αλληλογραφία που αφορά σε αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

α. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Οποιαδήποτε έγγραφα αλληλογραφίας με φορείς αποσπασμένων υπαλλήλων που υπηρετούν στο Α.Σ.Ε.Π.
- Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών στους Προϊσταμένους Τμημάτων και στους υπαλλήλους της Γραμματείας.
- Έγγραφα παραπομπής προς υγειονομική εξέταση των υποψηφίων για διορισμό ή πρόσληψη,

β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης

- Έγγραφα και εγκρίσεις σχετικά με την επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού.

γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας

- Βεβαίωση της ακρίβειας ηλεκτρονικών και φυσικών εγγράφων.
- Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής οποιουδήποτε.
- Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.
- Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη μετακίνηση προσωπικού και τη μεταφορά υλικών.
- Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την ασφάλεια και τη φύλαξη της κτιριακής υποδομής.
- Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού
- Ορισμός Υπόλογου - διαχειριστή υλικού.
- Αποφάσεις ορισμού υπόλογων ΧΕΠ ανεξαρτήτως ποσού, καθώς και αποφάσεις ορισμού υπόλογων έργων προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

- Αποφάσεις και έγγραφα για διάθεση υλικών στον Ο.Δ.Δ.Υ. ή σε άλλες Υπηρεσίες.
- Καταστάσεις οικονομικών και φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεων αποδοχών.
- Διαβιβαστικά, υπομνηστικά και πληροφοριακά έγγραφα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς Δημόσιους και Ιδιωτικούς φορείς και Τρίτους.

α. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μισθοδοσίας και Εκκαθάρισης Δαπανών

- Τα διαβιβαστικά έγγραφα οικονομικού περιεχομένου που απαιτούνται για την αποστολή υπαλλήλων στο Εξωτερικό για εκτέλεση Υπηρεσίας.
- Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για χορήγηση συναλλάγματος.
- Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.
- Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος προς εκκαθάριση και εξόφληση αρμοδίως, μέχρι του ποσού των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για κάθε περίπτωση.
- Διαβιβαστικά, υπομνηστικά και πληροφοριακά έγγραφα αρμοδιότητας του Τμήματος προς Δημόσιους και Ιδιωτικούς φορείς και Τρίτους.

β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστικής Παρακολούθησης και Πληρωμής Δαπανών

- Καταστάσεις προβλέψεως πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα και ενημέρωση του Ο.Π.Σ. Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών με το όριο πληρωμών.
- Τήρηση μητρώου δεσμεύσεων και ενημέρωση του Ο.Π.Σ. Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.
- Διαβιβαστικά, υπομνηστικά και πληροφοριακά έγγραφα αρμοδιότητας του Τμήματος προς Δημόσιους και Ιδιωτικούς φορείς και Τρίτους.

γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων

- Διαβιβαστικά έγγραφα προς τις Επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών προμήθειας ή παροχής υπηρεσιών του Α.Σ.Ε.Π.
- Διαβιβαστικά έγγραφα σε αναδόχους και συμμετέχοντες διαγωνισμών προμήθειας ή παροχής υπηρεσιών του Α.Σ.Ε.Π.
- Τις αποφάσεις εξαιρετικής ή απευθείας ανάθεσης με διαπραγμάτευση και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση, αρμοδιότητας του Τμήματος, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για κάθε περίπτωση.
- Τις αποφάσεις που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών, τις καταστάσεις δαπάνης και τη διαβίβαση των δικαιολογητικών για την πληρωμή και εκκαθάριση των δαπανών καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση, αρμοδιότητας του Τμήματος, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει

το ποσό των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για κάθε περίπτωση.

- Διαβιβαστικά, υπομνηστικά και πληροφοριακά έγγραφα αρμοδιότητας του Τμήματος προς Δημόσιους και Ιδιωτικούς φορείς και Τρίτους.

- Τη διαχείριση της τήρησης του ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τους προμηθευτές μέσω της χρήσης του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων.

- Τη διαχείριση των θεμάτων που αφορούν στη μέριμνα για τη συντήρηση και την καθαριότητα των κτιρίων και των εγκαταστάσεων των υπηρεσιών του Α.Σ.Ε.Π.

- Τις εντολές προς τους υπόλογους για την καταβολή δαπανών, από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους, ανεξαρτήτως ποσού.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών

- Εγκυκλίους γενικών ή ειδικών οδηγιών σε θέματα πληροφορικής (software & hardware).

- Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του Δημοσίου και ευρύτερου Δημοσίου Τομέα.

- Θέση εγγράφων στο Αρχείο της Διεύθυνσης.

- Εγκρίσεις χορήγησης εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο (ηλεκτρονικό και χειρόγραφο).

- Εγκυκλίους και έγγραφα σε θέματα διαλειτουργικότητας με άλλους φορείς.

- Απαντήσεις σε θέματα διαλειτουργικότητας με άλλους φορείς.

- Αλληλογραφία με φορείς και οργανισμούς σε γενικά τερα θέματα πληροφορικής και υποδομών.

- Αλληλογραφία που αφορά συγκεκριμένες διαδικασίες της Διεύθυνσης.

α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων, κατά το μέρος αρμοδιότητάς τους:

- Αλληλογραφία με φορείς και οργανισμούς.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δεδομένων και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

- Εγκυκλίους γενικών ή ειδικών οδηγιών σε θέματα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

- Εγκυκλίους και έγγραφα σε θέματα εγγραφής και τεχνικής υποστήριξης πολιτών, υπαλλήλων φορέων και ιδιωτών-εμπειρογνομόνων στα αντίστοιχα Μητρώα.

- Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του Δημοσίου και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα και σε ερωτήματα πολιτών σε θέματα των διαδικτυακών (online) υπηρεσιών του Α.Σ.Ε.Π. και γενικότερα σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

- Στατιστικές αναφορές και μελέτες.

- Εγκυκλίους και έγγραφα για ψηφιοποίηση δικαιολογητικών.

- Θέση εγγράφων στο αρχείο της Διεύθυνσης.

- Εγκρίσεις χορήγησης από το τηρούμενο στη Διεύθυνση από το τηρούμενο στη Διεύθυνση αρχείο (ηλεκτρονικό και χειρόγραφο).

α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων, κατά το μέρος αρμοδιότητάς τους:

- Αλληλογραφία με φορείς και οργανισμούς.

III. Γενική Διεύθυνση Επιλογής Προσωπικού

Α. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Επιλογής Προσωπικού

- Χορηγήσεις κανονικών και λοιπών αδειών στους Προϊστάμενους των Διευθύνσεων που ανήκουν στη Γενική Διεύθυνση Επιλογής Προσωπικού.

- Αναρτήσεις προκηρύξεων.

- Δημοσιοποίηση προκηρύξεων στις εφημερίδες (Περίληψεις προκηρύξεων, Δελτία τύπου - Ανακοινώσεις).

- Δημοσιοποίηση προκηρύξεων στα Μ.Μ.Ε.

- Διαβίβαση προκηρύξεων ή πινάκων επιτυχίας - διοριστέων, προς δημοσίευση στο Εθνικό Τυπογραφείο.

- Αλληλογραφία σχετική με την προετοιμασία, οργάνωση και διεξαγωγή των Γραπτών Διαγωνισμών του Α.Σ.Ε.Π. (άρθρα 8-15, 17 - 27 και 43 του ν. 4765/2021).

- Αναρτήσεις πινάκων επιτυχίας, διοριστέων, απορριπτομένων, αποκλεισμένων.

- Αναπληρώσεις διοριστέων ή προσληπτέων.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προκηρύξεων

- Απαντήσεις σε ερωτήματα πολιτών σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

- Διαβιβαστικό προς φορείς για συμφωνία ενόψει έκδοσης προκήρυξης.

- Διαβιβαστικό έγκρισης Ανακοινώσεων εποχικού προσωπικού ή/και επιλογής προσωπικού για σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου και λοιπών αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

- Αλληλογραφία με φορείς για θέματα προκηρύξεων ή/και Ανακοινώσεων / Προσκλήσεων καθώς και λοιπών αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους:

- Αλληλογραφία με φορείς και οργανισμούς.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Α' Διεύθυνσης Επιλογής Προσωπικού

- Κλήσεις υποψηφίων προκειμένου να υποβάλουν τυχόν αντιρρήσεις.

- Κοινοποίηση της απόφασης επί των αντιρρήσεων.

- Κοινοποίηση αποσπασμάτων αποφάσεων του Α.Σ.Ε.Π. σε απάντηση επί των ενστάσεων και επί των αιτήσεων θεραπείας των υποψηφίων.

- Αλληλογραφία που αφορά συγκεκριμένες διαδικασίες της Διεύθυνσης.

- Αλληλογραφία για τον ορισμό εκπροσώπων των φορέων στην διαδικασία επιλογής Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

- Αλληλογραφία σχετική με τη γραμματειακή υποστήριξη λειτουργίας της Επιτροπής Επιλογής Στελεχών του Δημοσίου καθώς και άλλων επιτροπών ή συμβουλίων.

α. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ειδικών Διαδικασιών Επιλογής

- Έγγραφα επιστροφής παραβόλου.

- Έγγραφα επιστροφής δικαιολογητικών υποψηφίων.

- Χορήγηση αντιγράφων πρακτικών συνεδριάσεων επιτροπών.

β. Στους λοιπούς Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους:

- Αλληλογραφία με φορείς και οργανισμούς.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Β' Διεύθυνσης Επιλογής Προσωπικού

- Κοινοποίηση αποφάσεων ή αποσπασμάτων αποφάσεων του Α.Σ.Ε.Π. επί των ενστάσεων και αιτήσεων θεραπείας των υποψηφίων.

- Αλληλογραφία που αφορά συγκεκριμένες διαδικασίες της Διεύθυνσης.

- Χορήγηση αντιγράφων στοιχείων από το τηρούμενο αρχείο στη Διεύθυνση.

- α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους:

- Εξερχόμενη αλληλογραφία προς τους φορείς για την αναζήτηση στοιχείων.

- Κοινοποίηση αποφάσεων ή αποσπασμάτων αποφάσεων του Α.Σ.Ε.Π. επί των ενστάσεων και αιτήσεων θεραπείας των υποψηφίων.

- Ηλεκτρονική, μέσω e-mail, αλληλογραφία επί ερωτημάτων πολιτών, που αφορά συγκεκριμένες διαδικασίες του Τμήματος και το στάδιο της εξέλιξής τους και δεν προϋποθέτει κρίση ή διατύπωση απόψεων αρμοδιότητας μελών του Α.Σ.Ε.Π.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Γ' Διεύθυνσης Επιλογής Προσωπικού

- Αλληλογραφία που αφορά συγκεκριμένες διαδικασίες της Διεύθυνσης.

- Κοινοποίηση αποφάσεων ή αποσπασμάτων αποφάσεων του Α.Σ.Ε.Π. σε απάντηση επί των ενστάσεων των υποψηφίων.

- Εξερχόμενη αλληλογραφία για την αναζήτηση διαφόρων στοιχείων από φορείς για την ολοκλήρωση του κατ' ένσταση ή/και αυτεπαγγέλτου ελέγχου.

- Αλληλογραφία με πολίτες έχοντες έννομο συμφέρον σχετικά με την εξέλιξη συγκεκριμένων διαγωνιστικών διαδικασιών.

- α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους:

- Εξερχόμενη αλληλογραφία για την αναζήτηση διαφόρων στοιχείων από φορείς για την ολοκλήρωση του κατ' ένσταση ή/και αυτεπαγγέλτου ελέγχου.

- Κοινοποίηση αποφάσεων ή αποσπασμάτων αποφάσεων του Α.Σ.Ε.Π. σε απάντηση επί των ενστάσεων των υποψηφίων.

- Αλληλογραφία με πολίτες έχοντες έννομο συμφέρον σχετικά με την εξέλιξη συγκεκριμένων διαγωνιστικών διαδικασιών.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών

- Αλληλογραφία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου σχετικά με τις δικαστικές υποθέσεις.

- Κοινοποίηση στους ενδιαφερομένους αποφάσεων ή αποσπασμάτων αποφάσεων που εκδίδονται σε συμμόρφωση του Α.Σ.Ε.Π. προς δικαστικές αποφάσεις.

- Έγγραφα προς τους φορείς με τα οποία διαβιβάζονται οι αποφάσεις του Α.Σ.Ε.Π. που εκδίδονται σε συμμόρφωση του Α.Σ.Ε.Π. προς δικαστικές αποφάσεις και τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ.

- α. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικών Υποθέσεων και Νομικής Τεκμηρίωσης:

- Αλληλογραφία με τους φορείς για τη συγκέντρωση των στοιχείων των διοικητικών φακέλων που σχετίζονται με τις δικαστικές υποθέσεις.

- Αλληλογραφία με τους φορείς για παροχή στοιχείων και δικαιολογητικών που αφορούν προπαρασκευαστικές ενέργειες για την έκδοση αποφάσεων Α.Σ.Ε.Π. σε συμμόρφωσή του προς δικαστικές υποθέσεις.

- β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κωδικοποίησης και Εναρμόνισης:

- Αλληλογραφία με τους αρμόδιους φορείς για τη συγκέντρωση στοιχείων επί θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

IV. Αυτοτελείς Υπηρεσίες

Α. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών

- Την ηλεκτρονική, μέσω e-mail, αλληλογραφία επί ερωτημάτων Πολιτών σχετικά με τις διαδικασίες προσλήψεων γενικά ή για συγκεκριμένες διαδικασίες προσλήψεων και το στάδιο της εξέλιξής τους, μη αφορώσα την κρίση και τις απόψεις μελών του Α.Σ.Ε.Π. επί των αρμοδιοτήτων του Συμβουλίου.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ενημέρωσης και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

- Αλληλογραφία με φορείς στην Ελλάδα και το Εξωτερικό για την ανάπτυξη συνεργασίας και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και συνεντεύξεων τύπου.

- Απαντήσεις σε θέματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διοικητικής Υπηρεσίας του Αποκεντρωμένου Τμήματος Α.Σ.Ε.Π. Θεσσαλονίκης

- Έγκριση Ανακοινώσεων και πινάκων πρόσληψης εποχικού προσωπικού κατά τις διατάξεις των άρθρων 37-42 του ν. 4765/2021.

- Κοινοποίηση αποφάσεων του Α.Σ.Ε.Π. σε απάντηση επί των ενστάσεων των υποψηφίων, επί αυτεπαγγέλτου ελέγχου, καθώς και επί αιτήσεων θεραπείας.

- Απαντήσεις επί αναφορών των υποψηφίων για θέματα προσλήψεων εποχικού προσωπικού.

- Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του Δημόσιου και ευρύτερου Δημόσιου τομέα για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Διαβιβαστικά προς φορείς για την αποστολή των δικαιολογητικών των υποψηφίων.

- Επιστροφή εντύπων παραβόλων.

- Αλληλογραφία με οικείους φορείς για θέματα σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης εποχικού προσωπικού.

- Αλληλογραφία προς τα αρμόδια Υπουργεία και προς άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες (ΟΑΕΔ, ΕΦΚΑ, Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Συγκοινωνιών κ.λπ.) για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Αλληλογραφία σχετικά με την προετοιμασία, οργάνωση και διεξαγωγή των γραπτών διαγωνισμών του Α.Σ.Ε.Π. (άρθρα 8-15, 17 - 27 και 43 του ν. 4765/2021).

- Βεβαιώσεις βαθμολογητών για τη συμμετοχή τους στη βαθμολόγηση γραπτών δοκιμών.

- Θέση εγγράφων στο Αρχείο του Τμήματος.

- Οποιαδήποτε διαβιβαστικά έγγραφα και Υπηρεσιακά σημειώματα προς την Κεντρική Υπηρεσία για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Πρακτικά ανάληψης υπηρεσίας των υπαλλήλων του Τμήματος.
- Εσωτερικά σημειώματα και οδηγίες προς τους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Αλληλογραφία προς τις αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων του Τμήματος.
- Χορηγήσεις κανονικών και γονικών αδειών στους υπαλλήλους του Τμήματος.

Με τη δημοσίευση της παρούσης, παύει να ισχύει κάθε προγενέστερη όμοια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Ιουλίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

