



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Οκτωβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4568

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 101

Κανονισμός Λειτουργίας του Γραφείου Επιθεώρησης του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

ΤΟ ΑΝΩΤΑΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α.Σ.Ε.Π.)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 51 και της παρ. 12 του άρθρου 60 του ν. 4765/2021 (Α' 6).

2. Την υπ' αρ. 3/2021 απόφαση της Ολομέλειας του Α.Σ.Ε.Π., με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός Λειτουργίας του Γραφείου Επιθεώρησης του Α.Σ.Ε.Π.

3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Εκδίδει τον εγκεκριμένο από την Ολομέλεια του Α.Σ.Ε.Π. Κανονισμό Λειτουργίας του Γραφείου Επιθεώρησης, που έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α.Σ.Ε.Π.)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Νομική μορφή, αποστολή και αρμοδιότητες του Γραφείου Επιθεώρησης

Άρθρο 1

Νομική μορφή - Αποστολή

1. Στο Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) λειτουργεί Γραφείο Επιθεώρησης. Το Γραφείο Επιθεώρησης αποτελεί ανεξάρτητη και αυτοτελή δομή και δεν υπόκειται σε εποπτεία και οποιονδήποτε έλεγχο νομιμότητας ή σκοπιμότητας από κυβερνητικά όργανα ή άλλες διοικητικές αρχές.

2. Αποστολή του Γραφείου Επιθεώρησης είναι η διασφάλιση των αρχών της διαφάνειας, αντικειμενικότητας, αξιοκρατίας (παρ. 7 του άρθρου 103 του Συντάγματος) και της εν γένει νομιμότητας των διορισμών ή προσλήψεων

στους φορείς που υπάγονται στο πεδίο της ελεγκτικής αρμοδιότητας του Α.Σ.Ε.Π.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες

1. Το Γραφείο Επιθεώρησης ασκεί τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με τις προβλέψεις των περ. α - ε της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4765/2021, στους φορείς της παρ. 1 του άρθρου 2 του ίδιου νόμου.

2. Για θέματα προσλήψεων που υπάγονται στον έλεγχο του Α.Σ.Ε.Π. δεν έχει αρμοδιότητα η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ).

Άρθρο 3

Στελέχωση - Καθήκοντα

1. Στο Γραφείο Επιθεώρησης τοποθετούνται εντός του Σεπτεμβρίου κάθε έτους, με απόφαση του Προέδρου του Α.Σ.Ε.Π., ως Επιθεωρητές τουλάχιστον τρεις (3) από τους Συμβούλους, με ετήσια θητεία δυνάμενη να ανανεώνεται, καθώς και το αναγκαίο διοικητικό προσωπικό. Κατά την ανάθεση των εκτός Επιθεώρησης καθηκόντων στους Συμβούλους-Επιθεωρητές, ο Πρόεδρος λαμβάνει υπόψη τον φόρτο εργασίας που έχουν λόγω της ιδιότητάς του Επιθεωρητή.

2. Σε κάθε Σύμβουλο - Επιθεωρητή μπορεί να τοποθετείται, με απόφαση του Προέδρου του Α.Σ.Ε.Π., Βοηθός Επιθεωρητής από το Ειδικευμένο Επιστημονικό Προσωπικό ή το Προσωπικό της Γραμματείας του Α.Σ.Ε.Π., κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ. Είναι δυνατή η τοποθέτηση στο Γραφείο Επιθεώρησης επιπλέον Βοηθών Επιθεωρητών, οι οποίοι διατίθενται από τον αρχαιότερο Σύμβουλο-Επιθεωρητή στους Συμβούλους-Επιθεωρητές ανάλογα με τον εκάστοτε φόρτο εργασίας.

3. Οι Βοηθοί Επιθεωρητές επικουρούν τους Συμβούλους - Επιθεωρητές στο έργο τους. Οι Βοηθοί - Επιθεωρητές μπορούν να διεξάγουν κατόπιν εξουσιοδότησης του Συμβούλου-Επιθεωρητή ενέργειες και πράξεις επιθεώρησης. Μέλος του Ειδικευμένου Επιστημονικού Προσωπικού, που τοποθετείται ως Βοηθός Επιθεωρητής, μπορεί, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 12 του

ν. 3051/2002, να διεξάγει κατ' εξουσιοδότηση του Συμβούλου - Επιθεωρητή, όλες τις απαιτούμενες ενέργειες και πράξεις επιθεώρησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Έναυσμα ελέγχων και διαδικασία διερεύνησης

Άρθρο 4

Έναυσμα ελέγχων -

Περιεχόμενο έγγραφης εντολής

1. Οι Σύμβουλοι - Επιθεωρητές επιλαμβάνονται του έργου τους κατόπιν έγγραφης εντολής του Προέδρου του Α.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με όσα ορίζονται στις περ. α - ε της παρ. 1 και στην παρ. 4 του άρθρου 51 του ν. 4765/2021.

2. Στην εντολή ελέγχου αναφέρονται τα ακόλουθα:

α) Ο ελεγχόμενος φορέας και οι τυχόν εμπλεκόμενοι φορείς.

β) Το αντικείμενο του ελέγχου και οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, βάσει των οποίων θα ασκηθεί ο έλεγχος.

γ) Ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής, στον οποίο ανατίθεται η διενέργεια της επιθεώρησης - ελέγχου.

Άρθρο 5

Διερεύνηση καταγγελιών

1. Οι καταγγελίες διαβιβάζονται στο Γραφείο Επιθεώρησης, πρωτοκολλούνται με μέριμνα του διοικητικού προσωπικού του Γραφείου και προωθούνται στον αρχαιότερο εκ των Συμβούλων - Επιθεωρητών, ο οποίος, αφού αξιολογήσει το περιεχόμενό τους:

α) είτε συντάσσει σύντομο σημείωμα, το οποίο περιλαμβάνει συνοπτική περιγραφή της υπόθεσης, τις ενέργειές του, τα τυχόν συλλεγμένα κατά τη διερεύνηση στοιχεία και πληροφορίες, καθώς και το τελικό συμπέρασμα και εισηγείται στον Πρόεδρο να τεθεί η υπόθεση στο αρχείο, ιδίως σε περίπτωση αόριστης ή ακατάληπτης ή καταχρηστικά επαναλαμβανόμενης καταγγελίας ή αναρμοδιότητας του Γραφείου Επιθεώρησης,

β) είτε εισηγείται στον Πρόεδρο την έκδοση εντολής για τη διενέργεια επιθεώρησης - ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 4 του παρόντος.

2. Μετά την έκδοση της εντολής επιθεώρησης - ελέγχου, ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής, στον οποίο ανατέθηκε η διενέργεια της επιθεώρησης - ελέγχου, ερευνά το νομικό πλαίσιο που διέπει τον ελεγχόμενο φορέα και το συγκεκριμένο αντικείμενο ελέγχου, προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες προς διερεύνηση της υπόθεσης και καταρτίζει έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του παρόντος.

3. Το Γραφείο Επιθεώρησης απέχει από την εξέταση ζητημάτων, για τα οποία οι ενδιαφερόμενοι έχουν προσφύγει στα αρμόδια δικαστήρια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Πρότυπα, διαδικασία και μεθοδολογία σχεδιασμού και σύνταξης των εκθέσεων επιθεώρησης - ελέγχου

Άρθρο 6

Προετοιμασία της επιθεώρησης - ελέγχου

Η προετοιμασία της επιθεώρησης - ελέγχου διενεργείται κατά κανόνα από τον Βοηθό Επιθεωρητή, ο οποίος

συγκεντρώνει και θέτει υπόψη του Συμβούλου-Επιθεωρητή τα κατά την κρίση του απαραίτητα στοιχεία και τις πληροφορίες που αφορούν στην ελεγχόμενη διαδικασία και προχωρά στη μελέτη αυτών, λαμβάνοντας υπόψη:

α) το νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας του φορέα,

β) στοιχεία που έχουν αναρτηθεί σε βάσεις δεδομένων, μητρώα ή δικτυακούς τόπους,

γ) τη μεθοδολογία ελέγχου σε αντίστοιχες υποθέσεις,

δ) τα αποτελέσματα από την παρακολούθηση συμμόρφωσης του ελεγχόμενου φορέα με τις συστάσεις που του απευθύνθηκαν, στο πλαίσιο τυχόν προηγούμενων ελέγχων του Γραφείου Επιθεώρησης,

ε) τις εκθέσεις ή γνωμοδοτήσεις άλλων ελεγκτικών ή εποπτικών αρχών και οργάνων για το αντικείμενο ελέγχου, καθώς και σχετικές εγκυκλίους και έγγραφα του αρμόδιου για διορισμούς και προσλήψεις Υπουργείου.

Άρθρο 7

Αναζήτηση στοιχείων

1. Ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής δύναται να αναζητήσει στοιχεία και πληροφορίες μέσω:

α) προφορικής, έγγραφης ή ηλεκτρονικής επικοινωνίας με τον ελεγχόμενο φορέα,

β) επιτόπιου ελέγχου, αυτοψίας και εξέτασης προσώπων,

γ) συνεργασίας με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, που εμπλέκονται στην ελεγχόμενη υπόθεση ή που διαθέτουν στοιχεία απαραίτητα για την πλήρη και ακριβή τεκμηρίωση των ελεγκτικών ευρημάτων και συμπερασμάτων.

2. Τα στοιχεία που αναζητά ο Σύμβουλος-Επιθεωρητής για τη διεκπεραίωση του ελέγχου μπορούν να συλλέγονται καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου. Η αναζήτηση στοιχείων, ο επιτόπιος έλεγχος, η έρευνα και η αυτοψία μπορούν να λαμβάνουν χώρα σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο και να επαναλαμβάνονται όσες φορές απαιτείται για την επίτευξη του σκοπού του ελέγχου. Ο ελεγχόμενος φορέας δύναται να καταθέτει όποια συμπληρωματικά στοιχεία κρίνει απαραίτητα καθ' όλη τη διάρκεια της ελεγκτικής διαδικασίας.

3. Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου διαπιστωθούν και άλλες παραβάσεις, ο Σύμβουλος-Επιθεωρητής υποβάλλει στον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π. σχετική εισήγηση για έκδοση συμπληρωματικής ή νέας εντολής ελέγχου.

Άρθρο 8

Έγγραφο αναζήτησης στοιχείων

1. Στο έγγραφο αναζήτησης στοιχείων αναφέρονται τα στοιχεία της οικείας εντολής ελέγχου, οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, οι οποίες θεμελιώνουν το αίτημα, ο σκοπός του αιτήματος, η προθεσμία που τάσσεται για την παροχή των πληροφοριών, η οποία δεν μπορεί να είναι βραχύτερη των πέντε (5) ημερών, καθώς και οι κυρώσεις, οι οποίες προβλέπονται σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς την υποχρέωση παροχής πληροφοριών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 51 του ν. 4765/2021. Με το έγγραφο είναι δυνατόν να αναζητηθούν από τον φορέα απόψεις και διευκρινίσεις επί συγκεκριμένων στοιχείων, διαδικασιών, ενεργειών και

πραγματικών γεγονότων. Το έγγραφο υπογράφεται από τον Σύμβουλο-Επιθεωρητή. Εκείνοι, στους οποίους απευθύνεται, υποχρεούνται σε άμεση, πλήρη και ακριβή παροχή των στοιχείων και των πληροφοριών που ζητούνται.

2. Ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής μπορεί να επικοινωνήσει και με τον καταγγέλλοντα με σκοπό την παροχή διευκρινίσεων και τυχόν περαιτέρω πληροφοριών.

Άρθρο 9

Επιτόπιος έλεγχος και αυτοψία

Ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής δύναται να επισκέπτεται τον ελεγχόμενο ή/και εμπλεκόμενο με την εξεταζόμενη υπόθεση φορέα, να αναζητά και να μελετά τους σχετικούς με την υπόθεση φακέλους, αρχεία, έγγραφα και λοιπά στοιχεία, καθώς και να λαμβάνει αντίγραφα μέρους ή του συνόλου αυτών, κατά την κρίση του. Επίσης, δύναται να διενεργεί αυτοψίες και κατασχέσεις εγγράφων και άλλων στοιχείων, καθώς και ηλεκτρονικών αρχείων, μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, τα οποία σχετίζονται με την υπόθεση.

Άρθρο 10

Εξέταση προσώπων

1. Ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής δύναται να προβαίνει σε εξέταση, ανωμοτί ή ενόρκως, του προσωπικού των ελεγχόμενων ή εμπλεκόμενων με την εξεταζόμενη υπόθεση φορέων, καθώς και κάθε προσώπου που δύναται να εισφέρει στοιχεία και πληροφορίες στον διενεργούμενο έλεγχο, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί επαγγελματικού απορρήτου των μαρτύρων (άρθρο 212 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας).

2. Κατά την εξέταση ζητούνται διευκρινίσεις, εξηγήσεις για γεγονότα, έγγραφα ή κάθε άλλο στοιχείο που σχετίζεται με το αντικείμενο και τον σκοπό του ελέγχου. Η εξέταση προσώπου μπορεί να διεξαχθεί είτε κατά τη διάρκεια επιτόπιου ελέγχου, με ή χωρίς προηγούμενη ενημέρωση, είτε στο Γραφείο Επιθεώρησης του Α.Σ.Ε.Π., κατόπιν έγγραφης πρόσκλησης. Στο έγγραφο της εξέτασης προσώπου αναγράφονται η ημεροχρονολογία, ο τόπος εξέτασης, το όνομα του Συμβούλου - Επιθεωρητή που διενεργεί την εξέταση, τα στοιχεία και η ιδιότητα του εξεταζομένου, καθώς και οι ερωτήσεις και οι ληφθείσες απαντήσεις. Μετά το πέρας της εξέτασης, ο εξεταζόμενος αναγιγνώσκει το κείμενο όσων κατέθεσε, το οποίο υπογράφει ο ίδιος και ο διενεργών την εξέταση Σύμβουλος - Επιθεωρητής.

Άρθρο 11

Έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου

1. Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης της υπόθεσης, ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής καταρτίζει έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου, στην οποία εκθέτει τις διαπιστώσεις και τα συμπεράσματα του ελέγχου και προτείνει λύσεις ή διατυπώνει βελτιωτικές προτάσεις. Αν από τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις διορισμού ή πρόσληψης, ή δεν αποδεικνύονται τα κριτήρια βάσει των οποίων έγινε κατάταξη σε σειρά διορισμού ή πρόσληψης, ή απασχολείται προσωπικό κατά παράβαση

των οικείων ανά περίπτωση διατάξεων, ο Σύμβουλος Επιθεωρητής προτείνει την εφαρμογή, κατά περίπτωση, των παρ. 8 και 9 του άρθρου 51 του ν. 4765/2021.

2. Η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου περιέχει τις ακόλουθες ενότητες:

α. Γενικά στοιχεία του ελέγχου. Στην ενότητα αυτή καταχωρίζονται τα στοιχεία, το αντικείμενο της οικείας εντολής ελέγχου και ο ελεγχόμενος φορέας ή οι ελεγχόμενοι φορείς.

β. Νομικό πλαίσιο. Στην ενότητα αυτή παρατίθεται το εφαρμοστέο νομικό πλαίσιο και τυχόν σχετική νομολογία.

γ. Διαπιστώσεις. Στην ενότητα αυτή καταγράφονται τεκμηριωμένα τα πραγματικά περιστατικά που προέκυψαν κατά την ελεγκτική διαδικασία.

δ. Συμπεράσματα. Στην ενότητα αυτή ο Σύμβουλος-Επιθεωρητής υπάγει τα πραγματικά περιστατικά στην ισχύουσα κατά τον κρίσιμο χρόνο νομοθεσία και διαπιστώνει τη νομιμότητα ή μη των πράξεων ή παραλείψεων του ελεγχόμενου φορέα ή/και των οργάνων του. Τα συμπεράσματα διατυπώνονται με τρόπο λεπτομερή, σαφή και είναι επαρκώς τεκμηριωμένα.

ε. Αναζήτηση πειθαρχικών ή/και ποινικών ευθυνών. Καταχωρίζονται οι παραβάσεις, που ενδεχομένως συνιστούν, κατά την κρίση του Συμβούλου - Επιθεωρητή, ποινικό αδίκημα ή πειθαρχικό παράπτωμα. Στην περίπτωση που προκύπτουν ενδείξεις διάπραξης ποινικών αδικημάτων, η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου διαβιβάζεται στην αρμόδια εισαγγελική αρχή για αναζήτηση τυχόν ποινικών ευθυνών.

στ. Συστάσεις - Προτάσεις. Στην ενότητα αυτή δύναται να διατυπώνονται, βάσει των ευρημάτων του ελέγχου, μία ή περισσότερες συστάσεις περί αποφυγής ή μη επανάληψης παράνομων προσλήψεων ή προτάσεις για τη λήψη διορθωτικών μέτρων για τη συμμόρφωση του φορέα με τους εφαρμοστέους κανόνες δικαίου, αλλά και τη βελτίωση της λειτουργίας του. Οι Συστάσεις - Προτάσεις κατηγοριοποιούνται ως εξής:

στα) Συστάσεις, που αφορούν διορθωτικές ενέργειες χωρίς αλλαγή του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας του φορέα. Απευθύνονται στον ελεγχόμενο φορέα.

στβ) Προτάσεις, που αφορούν διορθωτικές ενέργειες και απαιτούν αλλαγή του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας του φορέα, με ενέργειες του ίδιου του φορέα (όπως βελτίωση, απλούστευση ή κατάργηση υφισταμένων διαδικασιών). Απευθύνονται στον ελεγχόμενο φορέα.

σγ) Προτάσεις, που αφορούν διορθωτικές ενέργειες και προϋποθέτουν αλλαγή του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας του φορέα, με ενέργειες σε επίπεδο υψηλότερο του φορέα. Απευθύνονται αρμοδίως.

Άρθρο 12

Αρχές που διέπουν την έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου

Η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου πρέπει να είναι τεκμηριωμένη, ακριβής, αντικειμενική, σαφής, περιεκτική, εποικοδομητική, πλήρης και έγκαιρη.

Ειδικότερα, η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου πρέπει να:

α) τεκμηριώνει την ελεγκτική διαδικασία, τη μέθοδο απόκτησης των αποδεικτικών στοιχείων και να αποδεικνύει την ορθότητα των εξαχθέντων συμπερασμάτων. Τα αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να είναι αληθή, αξιόπιστα, επαρκή και να στηρίζουν τα ελεγκτικά συμπεράσματα και τις προτάσεις - συστάσεις,

β) αποτυπώνει πιστά τα πραγματικά περιστατικά και να διασφαλίζει τον ακριβή προσδιορισμό της ευθύνης. Οι διαπιστώσεις και τα συμπεράσματα να είναι ειδικά, συγκεκριμένα και ορθά διατυπωμένα,

γ) μην περιλαμβάνει αξιολογικές κρίσεις, στις οποίες υποκρύπτεται μεροληψία υπέρ ή κατά υπαλλήλων ή εκπροσώπων του φορέα,

δ) είναι σαφής, χωρίς αμφισημίες,

ε) εστιάζει σε ουσιαστικές διαπιστώσεις και συμπεράσματα και να πραγματεύεται τα αναγκαία για την υποστήριξη του ελεγκτικού αποτελέσματος στοιχεία,

στ) καταλήγει σε συγκεκριμένες πρακτικές και υλοποιήσιμες συστάσεις - προτάσεις και να οδηγεί σε βελτιώσεις, όπου απαιτείται,

ζ) περιλαμβάνει τα ουσιώδη για τους αποδέκτες της στοιχεία και όλες τις σημαντικές πληροφορίες για την υποστήριξη των συμπερασμάτων και των συστάσεων - προτάσεων,

η) ολοκληρώνεται σε εύλογο χρόνο.

Άρθρο 13

Αναζήτηση απόψεων επί των αρχικών διαπιστώσεων

1. Σε περίπτωση που έχουν διαπιστωθεί μη σύννομες ενέργειες του ελεγχόμενου φορέα, ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής αποστέλλει στον φορέα εμπιστευτικό έγγραφο αναζήτησης απόψεων επί των αρχικών διαπιστώσεων του ελέγχου.

2. Στο έγγραφο αναζήτησης απόψεων αναφέρονται συνοπτικά και με σαφήνεια οι διαπιστώσεις του ελέγχου και ζητούνται οι απόψεις του φορέα επ' αυτών, εντός της ταχθείσας προθεσμίας. Στο στάδιο αυτό, ο ελεγχόμενος φορέας και οι τυχόν εμπλεκόμενοι φορείς δύνανται να προσκομίσουν νέα συμπληρωματικά στοιχεία. Εάν προσκομιστούν νέα στοιχεία, ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής υποχρεούται να τα αξιολογήσει και να τα λάβει υπόψη του κατά την οριστικοποίηση της έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου.

3. Εάν η προθεσμία που τέθηκε στο έγγραφο αναζήτησης απόψεων παρέλθει χωρίς απάντηση, ο Επιθεωρητής - Σύμβουλος προχωρά στην οριστικοποίηση της έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 14.

Άρθρο 14

Οριστικοποίηση έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου

1. Ο Σύμβουλος - Επιθεωρητής, αφού λάβει υπόψη του τις απόψεις του ελεγχόμενου φορέα και των τυχόν εμπλεκόμενων φορέων, οριστικοποιεί την έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου.

2. Η οριστικοποιημένη έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου λαμβάνει αύξοντα αριθμό, που αρχίζει με τον αριθμό ένα (1) κάθε έτους και χαρακτηρίζεται ως εμπιστευτική.

3. Η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου δεν υπόκειται σε έγκριση από οποιοδήποτε όργανο του Α.Σ.Ε.Π. Αίτηση επανεξέτασης ή ανάκλησης της έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου δεν επιτρέπεται, εκτός εάν προκύψουν νέα στοιχεία που δικαιολογούν, κατά την κρίση του Συμβούλου - Επιθεωρητή που διενήργησε την επιθεώρηση - έλεγχο, την επανεξέταση της υπόθεσης.

Άρθρο 15

Υποβολή - Γνωστοποίηση

της έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου

1. Η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π. και γνωστοποιείται, με εμπιστευτικό έγγραφο, στους καθ' ύλην αρμόδιους υπουργούς και στον φορέα, για τον οποίο διενεργήθηκε η επιθεώρηση - έλεγχος, καθώς και στους τυχόν εμπλεκόμενους φορείς.

2. Η έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου γνωστοποιείται και σε λοιπούς φορείς και όργανα στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Στην αρμόδια εισαγγελική αρχή, εφόσον προκύπτουν ενδείξεις τέλεσης ποινικών αδικημάτων.

β) Στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο, εφόσον προκύπτουν ενδείξεις τέλεσης πειθαρχικών παραπτώματων.

γ) Στο αρμόδιο για τον καταλογισμό όργανο, εφόσον διαπιστωθεί ότι απασχολείται ή απασχολήθηκε προσωπικό κατά παράβαση των οικείων διατάξεων.

δ) Στον αρμόδιο Υπουργό, σε περίπτωση νομοθετικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης/συμπλήρωσης του θεσμικού πλαισίου.

ε) Σε οποιονδήποτε άλλο όργανο ή φορέα του Δημοσίου, για τον οποίο προκύπτει υποχρέωση ενέργειας.

Άρθρο 16

Υποχρεώσεις φορέων -

Παρακολούθηση της συμμόρφωσης

με τις εκθέσεις επιθεώρησης - ελέγχου

1. Οι οικείοι φορείς υποχρεούνται το βραδύτερο εντός διμήνου από τη λήψη της έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου να αναφέρουν στον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π. και τον Υπουργό Εσωτερικών τις ενέργειες, στις οποίες προέβησαν προς συμμόρφωση με την έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου.

2. Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με την έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου ανατίθεται από τον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π. στον Σύμβουλο-Επιθεωρητή που διενήργησε την επιθεώρηση - έλεγχο.

3. Με μέριμνα του αρχαιότερου Συμβούλου-Επιθεωρητή συντάσσεται και υποβάλλεται ανά εξάμηνο στον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π. συγκεντρωτικός κατάλογος με τις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης ή παράλειψης ενημέρωσης σχετικά με τη συμμόρφωση.

Άρθρο 17

Παρακολούθηση της πορείας

του ελεγκτικού έργου

1. Οι Σύμβουλοι - Επιθεωρητές συνέρχονται μία (1) φορά ανά τρίμηνο στο πλαίσιο παρακολούθησης της πορείας του ελεγκτικού έργου του Γραφείου Επιθεώρησης, της διασφάλισης της ποιότητας και του προγραμματισμού της δράσης του.

2. Στο τέλος κάθε έτους οι Σύμβουλοι - Επιθεωρητές ενημερώνουν τον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π. για τις εκκρεμείς υποθέσεις του Γραφείου Επιθεώρησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Τήρηση αρχείου ελέγχου - Προσωπικά δεδομένα

Άρθρο 18

Τήρηση αρχείου ελέγχου

1. Το αρχείο ελέγχου (φυσικό ή ηλεκτρονικό) περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα και το αποδεικτικό υλικό, το οποίο συγκεντρώνεται σε κάθε στάδιο του ελέγχου και παρέχει, κατά την κρίση του Συμβούλου - Επιθεωρητή, επαρκείς αποδείξεις για την τεκμηρίωση των ευρημάτων.

2. Το αρχείο ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως την εντολή ελέγχου, στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες που συγκεντρώθηκαν, τυχόν έγγραφα εξέτασης προσώπων, ενόρκων και ανωμοτί καταθέσεων, το σύνολο των εγγράφων που διακινήθηκαν μεταξύ του Γραφείου Επιθεώρησης και των ελεγχόμενων ή/και εμπλεκόμενων φορέων, συμπεριλαμβανομένης και της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, το έγγραφο αναζήτησης απόψεων και τις σχετικές απαντήσεις του φορέα, την έκθεση επιθεώρησης - ελέγχου και τα σχετικά έγγραφα γνωστοποίησής της, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο, στοιχείο ή πληροφορία απαιτείται ώστε, κατά την κρίση του Συμβούλου - Επιθεωρητή, ο φάκελος του ελέγχου να καθίσταται πλήρης. Το

αρχείο ελέγχου τηρείται από το διοικητικό προσωπικό του Γραφείου Επιθεώρησης.

Άρθρο 19

Εμπιστευτικότητα - Προσωπικά δεδομένα

1. Οι Σύμβουλοι - Επιθεωρητές και οι Βοηθοί Επιθεωρητές οφείλουν να τηρούν την εμπιστευτικότητα και την ιδιωτικότητα των πληροφοριών που τους παρέχονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία τους και μετά τη λήξη αυτής.

2. Κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης - ελέγχου και μέχρι την οριστικοποίηση της έκθεσης επιθεώρησης - ελέγχου, δεν παρέχονται πληροφορίες στους καταγγέλλοντες σχετικά με την πορεία και την έκβαση της υπόθεσης.

3. Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και η δι-αβίβασή τους σε τρίτους πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) και τον ν. 4624/2019 (Α' 137).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 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.

