



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Μαΐου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 91

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 32

Τροποποίηση του π.δ. 4/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α' 7).

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως ισχύει,

β) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως ισχύει,

γ) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145), όπως ισχύει, δ) του π.δ. 141/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εσωτερικών» (Α' 180), όπως ισχύει,

ε) του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181), όπως ισχύει,

στ) του π.δ. 4/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α' 7), όπως ισχύει,

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

η) του π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155),

θ) του π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2),

ι) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παράγραφο 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Την υπό στοιχεία Υ70/30-10-2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

3. Την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/440013/16-9-2021 Ορθή Επανάληψη στις 19-11-2021 Εισηγητική – Οικονομική Έκθεση της Προϊσταμένης της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., καθώς και τα υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/115191/17-3-2022 και ΥΠΠΟΑ/182951/21-4-2022 έγγραφα της Γ.Δ.Ο.Υ. του ΥΠ.ΠΟ.Α. σύμφωνα με τα οποία, από την προτεινόμενη διάρθρωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προκαλείται πρόσθετη δαπάνη η οποία αφορά αποκλειστικά στην καταβολή των προβλεπόμενων επιδομάτων θέσεων ευθύνης ύψους 40.920,00 ευρώ ετησίως και για τις θέσεις αυτές δεν απαιτείται αύξηση οργανικών θέσεων. Το σύνολο της ως άνω προκαλούμενης δαπάνης θα βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, Ειδικός Φορέας 1021.501.0000000 και Αναλυτικός Λογαριασμός Εξόδων 2120104001 στο πλαίσιο του εγκριθέντος και ισχύοντος Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

4. Την 22/2022 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού και του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

1. Το άρθρο 56 του π.δ. 4/2018 (Α' 7), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 56

Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Σκοπός - Διάρθρωση

1. Οι Στρατηγικοί Σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης είναι η ενιαία οικονομική διαχείριση και ο έλεγχος των

οικονομικών υποθέσεων και των λειτουργιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού.

γ) Διεύθυνση Προμηθειών και Υποδομών Τομέα Πολιτισμού.

δ) Διεύθυνση Εποπτευόμενων Φορέων, Χορηγιών και Δωρεών Τομέα Πολιτισμού.

ε) Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού.

στ) Αυτοτελές Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων (υπαγόμενο στη Γ.Δ.Ο.Υ.).

ζ) Αυτοτελές Τμήμα Απαλλοτριώσεων (υπαγόμενο στη Γ.Δ.Ο.Υ.).».

2. Το άρθρο 57 του π.δ. 4/2018 (Α' 7), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 57

Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι οι εξής:

α) η κατανομή των πιστώσεων με σκοπό την τήρηση των αρχών της οικονομικότητας, αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας,

β) η εποπτεία και η λογιστική αποτύπωση των οικονομικών δραστηριοτήτων του Υπουργείου για τη διατήρηση και ενίσχυση της δημοσιονομικής σταθερότητας στο πλαίσιο της διαφάνειας και της σταθερής και μεσοπρόθεσμης διάρκειας των δημοσιονομικών κανόνων.

2. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Κατάρτισης Τακτικού Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. ΥΠ.ΠΟ.Α.

β) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων ΥΠ.ΠΟ.Α.

γ) Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων.

3. α) Το Τμήμα Κατάρτισης Τακτικού Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. ΥΠ.ΠΟ.Α. είναι αρμόδιο για:

αα) Τον σχεδιασμό, την κατάρτιση και την τροποποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και του Τακτικού Προϋπολογισμού.

ββ) Τη διασφάλιση της τήρησης των ορίων εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου.

γγ) Την παρακολούθηση, επεξεργασία και αναφορά της διάθεσης πιστώσεων.

δδ) Τη διασφάλιση της τήρησης των ορίων των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού, την υποβολή προτάσεων για ανακατανομή πιστώσεων είτε από τον αρμόδιο Διατάκτη είτε από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και την πρόταση για ενίσχυση του Προϋπολογισμού του Υπουργείου από το αποθεματικό του Κρατικού Προϋπολογισμού.

εε) Την εποπτεία και τον έλεγχο για την ορθή και έγκαιρη καταχώριση στις οικείες και μη διαδικτυακές εφαρμογές, όπως αυτές εξελίσσονται, διαχρονικά και σύμφωνα με το εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο.

στστ) Την έκδοση απόφασης κατανομής πιστώσεων στους Δευτερεύοντες Διατάκτες, τη συγκέντρωση και την έγκριση των αιτημάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων με Επιτροπικά Εντάλματα και την έγκριση αποφάσεων πολυετών υποχρεώσεων του Υπουργείου.

ζζ) Τη σύνταξη των εισηγήσεων του άρθρου 24 παρ. 5ε του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει, προς υπογραφή από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

ηη) Την εισηγήση αρμοδίως για καταλογισμό δημοσίου υπολόγου, υπεύθυνου λογαριασμού, καθώς και του λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής, πλην αυτής αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού.

θθ) Τον συντονισμό ενεργειών επισκόπησης δαπανών σε συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ.

ιι) Την παρακολούθηση της απορροφητικότητας των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού και την υποβολή σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

ιαια) Την εισηγήση για τον ορισμό υπολόγου.

ιβιβ) Την κατάρτιση απόφασης έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ιγγ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β) Το Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων ΥΠ.ΠΟ.Α. είναι αρμόδιο για:

αα) Την κατάρτιση, επεξεργασία των υποβαλλόμενων προτάσεων, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου, των μακροπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων κάθε τομέα δραστηριότητάς τους και αναθεώρηση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και εκτίμηση της επίπτωσης του Π.Δ.Ε. στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου.

ββ) Την αξιολόγηση, σε συνεργασία με το Τμήμα Κατάρτισης Τακτικού Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. ΥΠ.ΠΟ.Α., των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών, προγραμμάτων ή δράσεων του Υπουργείου.

γγ) Την ευθύνη για τη συγκέντρωση των στοιχείων και τον συντονισμό των ενεργειών για τη σύνταξη και προώθηση της πρότασης χρηματοδότησης του Π.Δ.Ε. από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων και τη συνεργασία με αυτό σε όλα τα στάδια κατάρτισης και εκτέλεσης του Π.Δ.Ε.

δδ) Την έκδοση αποφάσεων ορισμού των εισηγητών εκκαθάρισης και των υπευθύνων λογαριασμού των έργων του Π.Δ.Ε. για την πληρωμή των εκτελούμενων από τις υπηρεσίες του Υπουργείου έργων όπου απαιτείται και έργων εξουσιοδότησης εκτελούμενων με ευθύνη Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.

εε) Την παρακολούθηση των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο Π.Δ.Ε. σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, τα ανώτατα όρια και τους στό-

χους του τριμήνου, την αναθεώρηση του Π.Δ.Ε. ανάλογα με το τι υπαγορεύουν οι καθορισμένες προθεσμίες, τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), τον έλεγχο και την επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων.

στστ) Την πληροφόρηση των φορέων εφαρμογής και των Υπηρεσιών που είναι υπεύθυνες για έργα Π.Δ.Ε. σχετικά με Συλλογικές Αποφάσεις Έργων και Μελετών και κοινοποίηση των οικονομικών στοιχείων αναλυτικά για τα έργα που αφορούν.

ζζ) Την ενεργοποίηση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του ΥΠ.ΠΟ.Α. σύμφωνα με την παράγραφο Α' του άρθρου 129 του ν. 4635/2019 (Α' 167), τη σύνταξη των προσκλήσεων, καθώς και τη μέριμνα για την έκδοση και δημοσιοποίησή τους.

ηη) Τη συγκέντρωση των προτάσεων των δυνητικών δικαιούχων για την ένταξη έργων στο ΤΠΑ/ΕΠΑ.

θθ) Τον έλεγχο της πληρότητας και αρτιότητας των προτάσεων για την ένταξη έργων στο ΤΠΑ/ΕΠΑ του ΥΠ.ΠΟ.Α., που κατατίθενται από τους δυνητικούς δικαιούχους, την αξιολόγησή τους και την εισήγηση προς τον Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή τον Περιφερειάρχη για την ένταξη των έργων στο ΤΠΑ/ΕΠΑ του Υπουργείου.

ιι) Την αξιολόγηση του ΤΠΑ/ΕΠΑ του ΥΠ.ΠΟ.Α., καθώς και της πρότασης αναθεώρησής του, όταν διαπιστώνεται σχετική ανάγκη.

ιαια) Τη σύνταξη έκθεσης ολοκλήρωσης του ΤΠΑ/ΕΠΑ του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ιβιβ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ) Το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων είναι αρμόδιο για:

αα) Την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού και Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

ββ) Τη συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των ειδικών φορέων και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου και καταγραφή τους στη διαδικτυακή πύλη (E-portal) σε τακτική βάση, σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων της Διεύθυνσης Εποπτευόμενων Φορέων, Χορηγιών και Δωρεών Τομέα Πολιτισμού και του Τμήματος Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού, όσον αφορά στους εποπτευόμενους φορείς.

γγ) Την υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων και σχετικά με πληρωμές σε καθυστέρηση.

δδ) Την υποβολή των οικονομικών και λοιπών καταστάσεων, δελτίων και αναφορών για τις Υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων με διαβάσσή τους στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων για το Π.Δ.Ε., στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.), στην Α.Α.Δ.Ε. και όπου αλλού απαιτείται.

εε) Τη σύνταξη μελετών, αναλύσεων και την υποβολή προτάσεων με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος, τα οποία αποτελούν μέρος της δημοσιονομικής στρατηγικής.

στστ) Τον έλεγχο της εγκυρότητας και της αξιοπιστίας των υποβαλλόμενων οικονομικών στοιχείων.

ζζ) Τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων και τη σύνταξη των συγκεντρωτικών καταστάσεων τιμολογίων σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.

ηη) Την προετοιμασία και την προώθηση σχεδίων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της ΣΛΕΕ για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών (Κε.Μ.Κ.Ε.).

θθ) Την υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου, πριν την προώθησή τους στην Κε.Μ.Κ.Ε.

ιι) Την εποπτεία και την υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητας του ΥΠ.ΠΟ.Α. σε ό,τι αφορά την τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων, κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

ιαια) Την έγκριση όλων των σχεδίων κρατικών ενισχύσεων που δεν απαιτούν κοινοποίηση.

ιβιβ) Την παροχή στην Κε.Μ.Κ.Ε. κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης, σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την Κε.Μ.Κ.Ε. στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της Ε.Ε. για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης αρμοδιότητας του ΥΠ.ΠΟ.Α.

ιγγ) Τη μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI.

ιδιδ) Την υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων μέσω του συστήματος SARI.

ιειε) Τη μέριμνα για την ενημέρωση του Μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013 (Α' 107), όπως ισχύει, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητάς τους.

ισιστ) Την εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους Εποπτευόμενους Φορείς αρμοδιότητάς του, με βάση τις οδηγίες της Κε.Μ.Κ.Ε. και την παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην Κε.Μ.Κ.Ε. για την υποβολή τους στην Ε.Ε. Ειδικότερα, την υποστήριξη των φορέων χορήγησης παράνομων ενισχύσεων που χρήζουν ανάκτησης, κατά τον προσδιορισμό των ωφελούμενων επιχειρήσεων, των ποσών, και των τόκων ανά ωφελούμενο που πρέπει να ανακτηθούν και τη μέριμνα ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξ αρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρانونώς χορηγηθεισών κρατικών ενισχύσεων.

ιζιζ) Τον έλεγχο και την επεξεργασία των δημοσιονομικών στοιχείων των εποπτευόμενων φορέων και την ηλεκτρονική καταγραφή τους στις διαδικτυακές εφαρ-

μογές του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους όπου αυτό απαιτείται.

ιη) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.».

3. Μετά το ως άνω άρθρο 57 του π.δ. 4/2018 (Α' 7) προστίθεται άρθρο 57Α ως εξής:

«Άρθρο 57Α

Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού είναι οι ακόλουθοι:

α) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού σχετικά με τις δαπάνες αυτού.

β) Η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών.

γ) Η διασφάλιση της τήρησης και της ορθής εφαρμογής των δημοσιολογιστικών κανόνων.

δ) Η βέλτιστη διαχείριση των δημοσιονομικών πόρων βάσει των αρχών της διαφάνειας, της ειλικρίνειας και της ακρίβειας στην εκτέλεση των δαπανών και η αξιοποίησή τους για την προώθηση των έργων και των υποδομών του πολιτισμού, την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών και τη στήριξη πολιτιστικών δράσεων του Υπουργείου.

ε) Η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, η εκκαθάριση και η έκδοση εντολής πληρωμής των αποδοχών και λοιπών επιδομάτων των υπαλλήλων του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού, καθώς και των πραγματοποιηθεισών παγίων δαπανών του Υπουργείου.

στ) Η μέριμνα και ο συντονισμός των ενεργειών για τη διαχείριση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση και επτά (7) Τμήματα, ως εξής:

α) Τμήματα υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης:

αα) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Κεντρικής Υπηρεσίας.

ββ) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών Νομών Αττικής, Πειραιώς και Νήσων και Θεσσαλονίκης.

γγ) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Λοιπών Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α.

δδ) Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Π.Δ.Ε.-Ε.Π.Α.

εε) Τμήμα Εκκαθάρισης Παγίων Δαπανών.

β) Υποδιεύθυνση: Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών, Οδοιπορικών και Λοιπών Αποζημιώσεων

αα) Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων.

ββ) Τμήμα Εκκαθάρισης Οδοιπορικών.

3. α) Το Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Κεντρικής Υπηρεσίας ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες για δαπάνες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού πλην αυτών αρμοδιότητας του Τμήματος Εκκαθάρισης Παγίων Δαπανών, του Τμήματος Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών και Λοιπών Αποζη-

μιώσεων και του Τμήματος Εκκαθάρισης Οδοιπορικών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού:

αα) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων και την καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

ββ) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016 - Α' 145, όπως ισχύει).

δδ) Τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσι-ακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στστ) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016 (Α' 240), όπως ισχύουν.

ζζ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ) Την εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιι) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

ιαια) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβιβ) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιγιγ) Την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών.

ιδιδ) Την αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών.

ιειε) Την παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

ισισισ) Την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον Γ.Δ.Ο.Υ. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν

την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιζιζ) Την τήρηση σχετικών αρχείων εκκαθάρισης και την αποστολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο όλων των απαιτούμενων στοιχείων σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις της Γ.Δ.Ο.Υ.

ιηη) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β) Το Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών Νομών Αττικής, Πειραιώς και Νήσων και Θεσσαλονίκης ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες για δαπάνες των Υπηρεσιών αυτών πλην αυτών αρμοδιότητας του Τμήματος Εκκαθάρισης Παγίων Δαπανών, του Τμήματος Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων και του Τμήματος Εκκαθάρισης Οδοιπορικών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού:

αα) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων και την καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

ββ) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

δδ) Τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσι-ακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στστ) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016 (Α' 240).

ζζ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ) Την εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιι) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

ιαια) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβιβ) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιγγ) Την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών.

ιδιδ) Την αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών.

ieiε) Την παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

ισιστ) Την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον Γ.Δ.Ο.Υ. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιζιζ) Την τήρηση σχετικών αρχείων εκκαθάρισης.

ιηη) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ) Το Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Λοιπών Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α. ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες πλην αυτών αρμοδιότητας του Τμήματος Εκκαθάρισης Παγίων Δαπανών, του Τμήματος Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων και του Τμήματος Εκκαθάρισης Οδοιπορικών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού:

αα) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων και την καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

ββ) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

δδ) Τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσι-ακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στστ) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016 (Α' 240), όπως ισχύουν.

ζζ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ) Την εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιι) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

ιαια) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβιβ) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιγγ) Την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών.

ιδιδ) Την παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

ιειε) Την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον ΓΔΟΥ για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ισιστ) Την τήρηση σχετικών αρχείων εκκαθάρισης.

ιζιζ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

δ) Το Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Π.Δ.Ε.-Ε.Π.Α. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες, σε συνεργασία με το σύνολο των Οργανικών Μονάδων της Γ.Δ.Ο.Υ. και τις σχετικές Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας:

αα) Την παροχή πληροφόρησης και διευκρινίσεων επί του συστήματος διαχείρισης του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Τομέας Πολιτισμού).

ββ) Τη μέριμνα για την ένταξη των έργων στο Π.Δ.Ε. και τη χρηματοδότησή τους, με βάση την ισχύουσα διαδικασία.

γγ) Την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων από τους δικαιούχους και τη σύνταξη των προβλεπόμενων στο ν. 4635/2019 (άρθρο 128) και στο ΣΔΕ εκθέσεων.

δδ) Την ενημέρωση και τον συντονισμό των ενεργειών των δικαιούχων και των εμπλεκόμενων αρχών στην υλοποίηση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του Υπουργείου.

εε) Τη μέριμνα για την αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων εργαλείων, προκειμένου να παρακολουθείται η εξέλιξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και οι χρηματοροές των έργων και των μελετών.

στστ) Τη διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων και επιτόπιων επιθεωρήσεων, σύμφωνα με την υποπαράγραφο 2 της παραγράφου Β' του άρθρου 129 του ν. 4635/2019.

ζζ) Την έκδοση των αποφάσεων χρηματοδότησης έργων του Π.Δ.Ε. για τον Τομέα Πολιτισμού, με συνακόλουθη πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδας.

ηη) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

ε) Το Τμήμα Εκκαθάρισης Παγίων Δαπανών για το σύνολο των Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., Τομέα Πολιτισμού, ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες για πάγιες δαπάνες που αφορούν σε μισθώματα, κοινόχρηστα, οχήματα, ηλεκτρική ενέργεια, τηλεφωνία (σταθερή και κινητή), φυσικό αέριο, ύδρευση και ταχυδρομικά έξοδα:

αα) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

ββ) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

δδ) Τον έλεγχο και εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στστ) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016 (Α' 240), όπως ισχύουν.

ζζ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ) Την εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιι) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

ιαια) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβιβ) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιγγ) Την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και τήρηση του μητρώου αυτών.

ιδιδ) Την παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

ιειε) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

στ) Το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες για δαπάνες αποδοχών, συντάξεων, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων, εξόδων κατασκήνωσης και παιδικών σταθμών, καθώς και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού, των φυσικών προσώπων με οποιουδήποτε τύπου μίσθωση έργου ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου:

αα) Κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

ββ) Έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

δδ) Έλεγχος και εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στστ) Σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016, όπως ισχύουν.

ζζ) Σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ) Εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής, αρμοδιότητας του Τμήματος.

ιι) Παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος.

ιαια) Μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβιβ) Τήρηση μητρώου πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού.

ιγγ) Παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

ιδιδ) Παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού.

ιεε) Παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

ισιστ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

ζ) Το Τμήμα Εκκαθάρισης Οδοιπορικών ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες για δαπάνες οδοιπορικών του προσωπικού του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού, καθώς και μετακινούμενων με εντολή του Δημοσίου, αρμοδιότητας του Υπουργείου, Τομέα Πολιτισμού:

αα) Κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

ββ) Έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

δδ) Έλεγχος και εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στστ) Σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016, όπως ισχύουν.

ζζ) Σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ) Εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής, αρμοδιότητας του Τμήματος.

ii) Παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος.

ιαia) Μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβiβ) Παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

ιγiγ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.»

4. Το άρθρο 58 του π.δ. 4/2018 (Α' 7) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 58

Διεύθυνση Προμηθειών και Υποδομών Τομέα Πολιτισμού

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προμηθειών και Υποδομών Τομέα Πολιτισμού είναι ο ορθός προγραμματισμός των αναγκών των οργανικών μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, σε υλικά και υποδομές, για την υλοποίηση του έργου τους και η βελτιστοποίηση της χρήσης αυτών, με απώτερο σκοπό την εξασφάλιση της διαφάνειας και της προάσπισης του δημοσίου συμφέροντος κατά τη σύναψη των συμβάσεων.

2. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Υποδομών Τομέα Πολιτισμού απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προμηθειών.

β) Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών. γ) Τμήμα Διαχείρισης Παγίων Δαπανών.

3. α) Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο για:

αα) Την εξέταση των αιτημάτων αναγκών προμηθειών/παροχής υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου που αποστέλλονται από το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία.

ββ) Την κατάρτιση του ετήσιου Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου εντός του πλαισίου του Τακτικού Προϋπολογισμού του και της κείμενης νομοθεσίας για τη νομιμότητα και κανονικότητα των προμηθειών.

γγ) Την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων, περιλαμβανομένων και των απευθείας αναθέσεων, προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που διενεργούνται με τις διαδικασίες του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, πλην αυτών που αφορούν σε διαγωνιστικές διαδικασίες αρχαιολογικών, αναστηλωτικών και τεχνικών έργων και των αναφερομένων στο άρθρο 177 (Εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία) του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, καθώς και πάσης φύσεως δαπάνες επισκευής, συντήρησης, επέκτασης συστημάτων ασφάλειας και δαπάνες του Αυτοτελούς Τμήματος Παιδικού Σταθμού. Επίσης, εξαιρούνται οι συμβάσεις των οποίων στόχος είναι η δημιουργία ή απόκτηση μοναδικού έργου τέχνης ή καλλιτεχνικής εκδήλωσης.

δδ) Την ηλεκτρονική τήρηση του φακέλου δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία.

εε) Την εποπτεία και τον έλεγχο για την ορθή και έγκαιρη καταχώριση στις αντίστοιχες διαδικτυακές (ή

μη) εφαρμογές όπως αυτές εξελίσσονται διαχρονικά και σύμφωνα με το εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο.

στστ) Τη συνεργασία με το Τμήμα Καινοτόμων Υπηρεσιών και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών.

ζζ) Την αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου για πληρωμή των δικαιούχων.

ηη) Την έκδοση αποφάσεων επί τυχόν ενστάσεων καθώς και αποστολή απόψεων στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.) επί τυχόν προδικαστικών προσφυγών.

θθ) Την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών στους προμηθευτές.

ii) Τη μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας που αφορά στην ορθή εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων των συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών.

ιαia) Τη μέριμνα για την εκκίνηση των διαδικασιών που αφορούν στην έκδοση αποφάσεων συγκρότησης των γνωμοδοτικών οργάνων (επιτροπών διενέργειας, αξιολόγησης, παρακολούθησης και παραλαβής, ενστάσεων και προσφυγών) από την αρμόδια οργανική μονάδα, σύμφωνα με τα ισχύοντα στον Οργανισμό.

ιβiβ) Τη μέριμνα για τη δημοσιοποίηση και προβολή των δράσεων και των στόχων του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Τομέας Πολιτισμού) με βάση το ΣΔΕ.

ιγiγ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β) Το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών είναι αρμόδιο για:

αα) Τη μέριμνα για την συγκέντρωση αιτημάτων αναγκών προμηθειών υλικών/παροχής υπηρεσιών με τις απαιτούμενες προδιαγραφές, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, την ομαδοποίηση αυτών και την έγκαιρη αποστολή τους στο Τμήμα Προμηθειών.

ββ) Τη διασφάλιση της ύπαρξης των αποθεμάτων και την έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Προμηθειών για επικείμενες ελλείψεις υλικών και εφοδίων.

γγ) Την εποπτεία για την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων, την έκδοση δελτίων εισαγωγής και εξαγωγής και την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

δδ) Τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για τον προγραμματισμό προμηθειών σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, υλικών για την καθαριότητα, τη συντήρηση, την ασφάλεια, την πυρασφάλεια και τον φωτισμό.

εε) Την κίνηση των οχημάτων μεταφοράς υλικών και εφοδίων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

στστ) Τη μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ζζ) Την ενημέρωση ηλεκτρονικής εφαρμογής για τον έλεγχο των ποσοτήτων των προμηθευθέντων και διανεμηθέντων υλικών και των αποθεμάτων τους.

ηη) Τη μέριμνα για τον ορισμό διαχειριστών υλικού των Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α.

θθ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ) Το Τμήμα Διαχείρισης Παγίων Δαπανών είναι αρμόδιο για:

αα) Την παρακολούθηση και την τήρηση μητρώων για πάγιες δαπάνες που αφορούν σε μισθώματα, κοινόχρηστα, οχήματα, ηλεκτρική ενέργεια, τηλεφωνία (σταθερή και κινητή), φυσικό αέριο, ύδρευση και ταχυδρομικά έξοδα.

ββ) Την έγκριση / συγκέντρωση και αποστολή των προβλεπόμενων κατά περίπτωση δικαιολογητικών λογαριασμών κοινής ωφέλειας και παραστατικών των πραγματοποιηθεισών παγίων δαπανών στην αρμόδια οικονομική Διεύθυνση προς εκκαθάριση.

γγ) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

δδ) Την τήρηση Μητρώου οχημάτων και τη μέριμνα για τη θέση σε κυκλοφορία, κατανομή και διάθεση των κρατικών υπηρεσιακών αυτοκινήτων και δίκυκλων για όλες τις Υπηρεσίες του Υπουργείου.

εε) Τη διατήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικής εφαρμογής περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου (arptree).

στστ) Την εποπτεία και διενέργεια των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν στην επίλυση θεμάτων λειτουργικών δαπανών (ενέργεια, ύδρευση, τηλεφωνία, μισθώσεις και κοινόχρηστα) της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ζζ) Την ενημέρωση της εφαρμογής του TAXISNET "Ηλεκτρονική Αποδοχή Μισθωτηρίων Ακινήτων και λοιπών σχετικών εφαρμογών.

ηη) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.»

5. Το άρθρο 59 του π.δ. 4/2018 (Α' 7) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 59

Διεύθυνση Εποπτευόμενων Φορέων, Χορηγιών και Δωρεών Τομέα Πολιτισμού

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εποπτευόμενων Φορέων, Χορηγιών και Δωρεών Τομέα Πολιτισμού είναι η ορθολογική και ταχεία παροχή των επιχορηγήσεων, η αποφυγή δημιουργίας και συσσώρευσης ληξιπρόθεσμων οφειλών και συνακόλουθα, η αποφυγή δημιουργίας ελλειμμάτων στους Εποπτευόμενους Φορείς μέσω του ελέγχου της ορθότητας των υποβαλλόμενων από αυτούς στοιχείων, η διεκπεραίωση της διαδικασίας της Πολιτιστικής Χορηγίας, η αποδοχή δωρεών προς το Υπουργείο (Τομέας Πολιτισμού), καθώς και η παροχή πληροφόρησης και διευκρινίσεων επί του συστήματος διαχείρισης του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Τομέας Πολιτισμού) με φορείς υλοποίησης Εποπτευόμενους από το ΥΠ.ΠΟ.Α., σε συνεργασία με το Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Π.Δ.Ε.-Ε.Π.Α. της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού.

2. Η Διεύθυνση Εποπτευόμενων Φορέων, Χορηγιών και Δωρεών Τομέα Πολιτισμού απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων.

β) Τμήμα Επιχορηγήσεων.

γ) Τμήμα Χορηγιών και Δωρεών.

3. α) Το Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων είναι αρμόδιο για:

αα) Τον έλεγχο και την εποπτεία κατάρτισης και υλοποίησης του Μ.Π.Δ.Σ. και των προσχεδίων προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων.

ββ) Την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων, των ελλειμμάτων και χρεών που εμφανίζουν σε τακτική περιοδική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση, την ανάλυση και την επεξεργασία των οικονομικών τους στοιχείων.

γγ) Την επεξεργασία και την έγκριση των προϋπολογισμών και απολογισμών των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

δδ) Τη διασφάλιση της ευθυγράμμισης των στόχων που τίθενται, μέσω των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων φορέων, με τους αντίστοιχους στόχους της δημοσιονομικής πολιτικής, καθώς και με τους στόχους του Προϋπολογισμού του Υπουργείου.

εε) Την εποπτεία και τον έλεγχο για την ορθή και έγκαιρη καταχώριση στις ανάλογες διαδικτυακές εφαρμογές όπως αυτές εξελίσσονται διαχρονικά και σύμφωνα με το εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο.

στστ) Την παροχή οδηγιών στους εποπτευόμενους φορείς.

ζζ) Την αποτύπωση βέλτιστων πρακτικών και τη δημιουργία διαδικασιών πρωτοτυποποίησης για την επίτευξη αξιόπιστων αποτελεσμάτων.

ηη) Τη συλλογή και την επεξεργασία πρωτογενών στοιχείων και αναφορών εποπτευόμενων φορέων και την αποστολή τους στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, για τις μη ψηφιακές εφαρμογές.

θθ) Την παροχή των παραγόμενων δεδομένων στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών και όπου αλλού απαιτείται.

ιι) Την παροχή απόψεων επί ευρημάτων και την παρακολούθηση των συστάσεων που περιλαμβάνονται στα πορίσματα των ελεγκτικών φορέων σε εποπτευόμενους φορείς.

ιαια) Την παραγωγή, έλεγχο και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού εν όλω ή εν μέρει.

ιβιβ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β) Το Τμήμα Επιχορηγήσεων είναι αρμόδιο για:

αα) Την έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων και την παρακολούθηση της πορείας ολοκλήρωσής τους.

ββ) Την ενημέρωση των εισηγούμενων υπηρεσιών για ζητήματα σχετικά με τη διαδικασία.

γγ) Την εποπτεία και τον έλεγχο για την ορθή και έγκαιρη καταχώριση στις ανάλογες διαδικτυακές εφαρμογές όπως αυτές εξελίσσονται διαχρονικά και σύμφωνα με το εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο.

δδ) Την έκδοση βεβαιώσεων υποβολής οικονομικών στοιχείων από τους εποπτευόμενους φορείς.

εε) Τον έλεγχο υποβολής οικονομικών στοιχείων (ειδικό απολογισμό) καταχώρισης των δαπανών των φορέων που επιχορηγήθηκαν κατά το προηγούμενο έτος από το Μητρώο Επιχορηγούμενων Φορέων του Προγράμματος Διαύγεια.

στστ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ) Το Τμήμα Χορηγιών και Δωρεών είναι αρμόδιο για:

αα) Την ανάληψη πρωτοβουλιών προσέλκυσης χορηγών και προβολής του θεσμού της πολιτιστικής χορηγίας.

ββ) Τη διεκπεραίωση του συνόλου των διαδικασιών του ν. 3525/2007 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γγ) Τη σύνταξη, τήρηση και διαδικτυακή ανάρτηση του ετήσιου ενδεικτικού καταλόγου των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, που μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο πολιτιστικής χορηγίας, καθώς και τη σύνταξη και διατήρηση αρχείων πολιτιστικών χορηγιών για τα προηγούμενα έτη.

δδ) Τη συνεργασία με το Τμήμα Καινοτόμων Υπηρεσιών και Απλούστευσης Διαδικασιών της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση και απλούστευση των διαδικασιών.

εε) Την παροχή των παραγόμενων δεδομένων στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών και όπου αλλού απαιτείται.

στστ) Την εκτέλεση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την αποδοχή δωρεών προς το Υπουργείο (Τομέας Πολιτισμού).

ζζ) Την άσκηση των αρμοδιοτήτων του άρθρου 51 του ν. 4758/2020, αναφορικά με την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Δωρεών (e-Δωρεές).

ηη) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.».

6. Το άρθρο 60 του π.δ. 4/2018 (Α' 7) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 60

Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού είναι:

α) Η εκτέλεση του προϋπολογισμού με σκοπό την τήρηση των αρχών της οικονομικότητας, αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας και η εποπτεία και η λογιστική αποτύπωση των οικονομικών δραστηριοτήτων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού για τη διατήρηση και ενίσχυση της δημοσιονομικής σταθερότητας στο πλαίσιο της διαφάνειας και της σταθερής και μεσοπρόθεσμης διάρκειας των δημοσιονομικών κανόνων.

β) Η βέλτιστη διαχείριση των δημοσιονομικών πόρων επί τη βάσει των αρχών της διαφάνειας, της ειλικρίνειας και της ακρίβειας στην εκτέλεση των δαπανών και η αξιοποίησή τους για την προώθηση των έργων και των υποδομών της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

γ) Ο ορθός προγραμματισμός των αναγκών των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, σε υλικά

και υποδομές, για την υλοποίηση του έργου τους και η βελτιστοποίηση της χρήσης αυτών, με απώτερο σκοπό την εξασφάλιση της διαφάνειας και την προώθηση του δημοσίου συμφέροντος κατά τη σύναψη των συμβάσεων.

δ) Η αποφυγή δημιουργίας και συσσώρευσης ληξιπρόθεσμων οφειλών και συνακόλουθα, η αποφυγή δημιουργίας ελλειμμάτων στους εποπτευόμενους φορείς μέσω του ελέγχου της ορθότητας των υποβαλλόμενων από αυτούς στοιχείων για την τήρηση των τεθέντων ορίων πιστώσεων.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας.

β) Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών.

γ) Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων.

3. α) Το Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας είναι αρμόδιο για:

αα) Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων και την καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

ββ) Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσού διάθεσης της πίστωσης.

γγ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016, όπως ισχύει).

δδ) Τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

εε) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο και για τις δαπάνες μισθοδοσίας και λοιπών αμοιβών σε συνεργασία με την Ε.Α.Π.

στστ) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με σχετική κοινοποίηση αρμοδίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 και του άρθρου 75 του ν. 4446/2016 (Α' 240), όπως ισχύουν.

ζζ) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ηη) Τη τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού.

θθ) Την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, τη μέριμνα για τον ορισμό υπολόγων αυτών, τον έλεγχο των αποδόσεων τους και την τακτοποίησή τους.

ιι) Την εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιαια) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

ιβιβ) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιγιν) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιδιδ) Την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών.

ιειε) Την αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών.

ισιστ) Την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον Γ.Δ.Ο.Υ. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιζιζ) Την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και την έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

ιηιη) Την έκδοση των αποφάσεων χρηματοδότησης έργων του Π.Δ.Ε. για τον Τομέα Αθλητισμού, με συνακόλουθη πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδας.

ιθιθ) Την παροχή πληροφόρησης και διευκρινίσεων επί του συστήματος διαχείρισης του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Τομέας Αθλητισμού) με φορείς υλοποίησης Εποπτευόμενους από το ΥΠ.ΠΟ.Α. Φορείς.

κκ) Τη μέριμνα για την ένταξη των έργων στο Π.Δ.Ε. και τη χρηματοδότησή τους, με βάση την ισχύουσα διαδικασία.

κακα) Την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων από τους δικαιούχους και τη σύνταξη των προβλεπόμενων στον ν. 4635/2019 (άρθρο 128) και στο ΣΔΕ εκθέσεων.

κβκβ) Την ενημέρωση και τον συντονισμό των ενεργειών των δικαιούχων και των εμπλεκόμενων αρχών στην υλοποίηση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ).

κγκγ) Τη μέριμνα για την αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων εργαλείων, προκειμένου να παρακολουθείται η εξέλιξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και οι χρηματοροές των έργων και των μελετών κατά την υλοποίηση του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ).

κκδδ) Τη διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων και επιτόπιων επιθεωρήσεων, σύμφωνα με την υποπα-

ράγραφο 2 της παραγράφου Β' του άρθρου 129 του ν. 4635/2019.

κεκε) Την τήρηση μητρώου πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, Τομέα Αθλητισμού.

κσκστ) Την παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου, Τομέα Αθλητισμού, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

κζκζ) Την παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου, Τομέα Αθλητισμού.

κηκη) Τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων και τη σύνταξη των συγκεντρωτικών καταστάσεων τιμολογίων σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.

κθκθ) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β) Το Τμήμα Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών είναι αρμόδιο για:

αα) Τη διενέργεια πρόχειρων και ανοικτών (δημόσιων και διεθνών) διαγωνισμών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προμηθειών και Υποδομών Τομέα Πολιτισμού.

ββ) Την κατάρτιση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών πάσης φύσεως υλικών, εξοπλισμού και εφοδίων για τις ανάγκες των υπηρεσιών και για τη συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους.

γγ) Τη σύναψη, διαχείριση και εποπτεία εκτέλεσης συμβάσεων προμηθειών καθώς και υπεργολαβιών.

δδ) Την ενημέρωση του Μητρώου δεσμεύσεων για το σύνολο των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος σε συνεργασία με το Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας.

εε) Την εποπτεία για την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων, την έκδοση δελτίων εισαγωγής και εξαγωγής και την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

στστ) Τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για τον προγραμματισμό των δαπανών, που αφορούν στην καθαριότητα, στη συντήρηση, στην ασφάλεια, στη φύλαξη των κτιρίων και των εγκαταστάσεων τους, στη λήψη μέτρων πυρασφάλειας.

ζζ) Την τήρηση Μητρώου οχημάτων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.).

ηη) Την αποδοχή δωρεών για λογαριασμό της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

θθ) Τη μέριμνα για τη δημοσιοποίηση και προβολή των δράσεων και των στόχων του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης (ΤΠΑ/ΕΠΑ) του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Τομέας Αθλητισμού) με βάση το ΣΔΕ.

ιι) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ) Το Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων είναι αρμόδιο για:

αα) Τον έλεγχο, την κατάρτιση και υλοποίηση των προϋπολογισμών των εποπτευομένων φορέων, καθώς και την επεξεργασία και την έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογισμών και ελέγχου απολογισμών και ισολογισμών των εποπτευομένων και λοιπών φορέων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ββ) Την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευομένων φορέων, των ελλειμμάτων και χρεών που εμφανίζουν σε τακτική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση και ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους στοιχείων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

γγ) Τη συγκέντρωση και τον έλεγχο των δικαιολογητικών καθώς και την έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων και τη διαβίβασή τους για εκκαθάριση-ενταλματοποίηση στο αρμόδιο Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας.

δδ) Την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την παρακολούθηση των χορηγούμενων επιχορηγήσεων στους εποπτευόμενους και λοιπούς φορείς.

εε) Τη διασφάλιση της ευθυγράμμισης των στόχων που τίθενται, μέσω των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων φορέων, με τους αντίστοιχους στόχους της δημοσιονομικής πολιτικής, καθώς και με τους στόχους του Προϋπολογισμού.

στστ) Τον έλεγχο και την επεξεργασία των απολογιστικών οικονομικών στοιχείων της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των εποπτευομένων και λοιπών φορέων καθώς και την αξιολόγησή τους.

ζζ) Τη συλλογή και την επεξεργασία πρωτογενών στοιχείων και αναφορών εποπτευόμενων φορέων και την αποστολή τους στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

ηη) Τον έλεγχο και χειρισμό των κατασχετηρίων αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και τη διαβίβαση στην αρμόδια οργανική μονάδα της Γ.Γ.Α., για σχετικές ενέργειες.

θθ) Την εισήγηση προς τον αρμόδιο Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού για τη σύσταση κλιμακίου ελέγχου, για τη διαπίστωση της ορθής απεικόνισης των οικονομικών καταστάσεων και λοιπών στοιχείων (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία) που υποβάλλονται από τους επιχορηγούμενους φορείς, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και γνωμοδότηση για περικοπή της επιχορηγήσής τους εφόσον διαπιστώνονται σοβαρές παραβάσεις.

ii) Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.»

7. Το άρθρο 61 του π.δ. 4/2018 (Α' 7), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 61

Αυτοτελές Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

Το Αυτοτελές Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες για το σύνολο των δαπανών του ΥΠ.ΠΟ.Α.:

1. Την παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

2. Τη μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία

των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

3. Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή τους, με την υποχρέωση παραγωγής και επεξεργασίας των οικονομικών στοιχείων για την αποστολή/υποβολή των αντίστοιχων βεβαιώσεων, εκθέσεων και αναφορών προς τους δικαιούχους και τις αρμόδιες φορολογικές αρχές.

4. Την καταχώριση στοιχείων και τήρηση των Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.

5. Την καταχώριση στο εκάστοτε πληροφοριακό σύστημα δημοσιονομικής πολιτικής των αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου προϋπολογισμού που αφορούν ανακατανομές πιστώσεων εντός της ίδιας μείζονος κατηγορίας του ιδίου ειδικού φορέα ή μεταξύ διαφορετικών ειδικών φορέων.

6. Την πληρωμή, με ηλεκτρονική εντολή, δαπανών που αφορούν σε έργα του Προγράμματος των Δημοσίων Επενδύσεων.

7. Την καταχώριση του ορίου πληρωμών στο εκάστοτε ισχύον πληροφοριακό σύστημα δημοσιονομικής πολιτικής και την ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους για τους ειδικούς φορείς αρμοδιότητας της Γ.Δ.Ο.Υ.

8. Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.»

8. Μετά το ως άνω άρθρο 61 του π.δ. 4/2018 (Α' 7) προστίθεται άρθρο 61Α ως εξής:

«Άρθρο 61Α

Αυτοτελές Τμήμα Απαλλοτριώσεων

Το Αυτοτελές Τμήμα Απαλλοτριώσεων είναι αρμόδιο για:

1. Την παρακολούθηση και τον έλεγχο των διαδικασιών αναγκαστικών απαλλοτριώσεων και των απευθείας αγορών ακινήτων για αρχαιολογικούς σκοπούς.

2. Τη διαβίβαση δικαιολογητικών που αφορούν σε εκκαθάριση της καταβολής αποζημιώσεων ή του αντίστοιχου τιμήματος, λόγω της στέρησης χρήσης των ακινήτων.

3. Τη διαβίβαση των δικαιολογητικών για την κηματογράφηση των απαλλοτριούμενων ακινήτων και τη συγκρότηση αρχείου αυτών.

4. Τη διατήρηση και ενημέρωση αρχείου όλων των ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

5. Την υποβολή δηλώσεων ακινήτων -αιτημάτων επανεξέτασης κτηματολογικών στοιχείων - αιτημάτων γεωμετρικών μεταβολών στο ελληνικό κτηματολόγιο σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

6. Την παραχώρηση ακινήτων κυριότητας του ΥΠ.ΠΟ.Α. σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

7. Τη μέριμνα, παρακολούθηση και εκτέλεση των απαιτούμενων ενεργειών για τις δωρεές ακινήτων στο ΥΠ.ΠΟ.Α., καθώς και των δωρεών παραχωρήσεων προς το Υπουργείο για αρχαιολογικούς και εν γένει πολιτιστικούς σκοπούς.

8. Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.»

Άρθρο 2

Κλάδοι Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

Η περίπτωση Δ του άρθρου 80 του π.δ. 4/2018 (Α' 7), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«Δ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)

Προϊσταται υπάλληλος του Κλάδου/Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με βασικό πτυχίο σχετιζόμενο με σπουδές οικονομικού ή νομικού χαρακτήρα.

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

α) Τμήμα Κατάρτισης Τακτικού Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. ΥΠ.ΠΟ.Α.

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, προερχόμενος από τον Τομέα Πολιτισμού ή τον Τομέα Αθλητισμού.

β) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων ΥΠ.ΠΟ.Α.

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, προερχόμενος από τον Τομέα Πολιτισμού ή τον Τομέα Αθλητισμού.

γ) Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών ΥΠ.ΠΟ.Α. και Κρατικών Ενισχύσεων

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής ή του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, προερχόμενος από τον Τομέα Πολιτισμού ή τον Τομέα Αθλητισμού.

2. α) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας και Λοιπών Αμοιβών Τομέα Πολιτισμού

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

β) Υποδιεύθυνση Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών, Οδοιπορικών και Λοιπών Αποζημιώσεων:

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

αα) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Κεντρικής Υπηρεσίας

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ββ) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών Νομών Αττικής, Πειραιώς και Νήσων και Θεσσαλονίκης

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού

γγ) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού Λοιπών Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α.

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

δδ) Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Π.Δ.Ε.-Ε.Π.Α.

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού

εε) Τμήμα Εκκαθάρισης Παγίων Δαπανών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

στστ) Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

ζζ) Τμήμα Εκκαθάρισης Οδοιπορικών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

3. Διεύθυνση Προμηθειών και Υποδομών Τομέα Πολιτισμού.

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

α) Τμήμα Προμηθειών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

β) Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής ή του κλάδου/ ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή του κλάδου/ ειδικότητας ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

γ) Τμήμα Διαχείρισης Παγίων Δαπανών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

4. Διεύθυνση Εποπτευόμενων Φορέων, Χορηγιών και Δωρεών Τομέα Πολιτισμού

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

α) Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

β) Τμήμα Επιχορηγήσεων

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

γ) Τμήμα Χορηγιών και Δωρεών

Προϊσταται υπάλληλος των κλάδων/ειδικότητων ΠΕ Πολιτιστικών ή Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης, ειδ. Πολιτιστικής Διαχείρισης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

5. Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης Τομέα Αθλητισμού

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

α) Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και Εκκαθάρισης Μισθοδοσίας

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικών.

β) Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή κλάδου/ ειδικότητας ΤΕ Διοικητικών.

γ) Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων, Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικών.

6. Αυτοτελές Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής ή του κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή του κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων προερχόμενος από τον Τομέα Πολιτισμού ή τον Τομέα Αθλητισμού.

7. Αυτοτελές Τμήμα Απαλλοτριώσεων

Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Νομικών ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών προερχόμενος από τον Τομέα Πολιτισμού.».

Άρθρο 3

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 9 Μαΐου 2022

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός	Πολιτισμού
Οικονομικών	και Αθλητισμού

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ **ΣΤΥΛΙΑΝΗ ΜΕΝΔΩΝΗ**

Εσωτερικών

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ



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.

