



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Ιουνίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 12038

Καθορισμός του είδους, του αντικειμένου και της διάρκειας εισαγωγικής εκπαίδευσης των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στον πίνακα διοριστέων που κυρώθηκε με την υπ' αρ. 1403/2021/28-02-2021 απόφαση του Β' τμήματος Α.Σ.Ε.Π. (ΦΕΚ Γ' 3243/31.12.2021) της προκήρυξης 6Κ/2018 (Α.Σ.Ε.Π. 17) της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 48, 49, 50 και 51 του ν. 2721/1999 «Τροποποίηση και αντικατάσταση διατάξεων των νόμων 1756/1988 (Α' 35), 1729/1987 (Α' 144), του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και άλλες διατάξεις», (Α' 112),

β) του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176),

γ) του άρθρου 90 που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98),

δ) του π.δ. 215/2006 «Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης» (Α' 217),

ε) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),

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

ζ) του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

η) του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρων της κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121) και

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

2. Την υπ' αρ. 58819/7.4.2003 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γενικών Καταστημάτων Κράτησης τύπου Α' και Β'» (Β' 463).

3. Την υπ' αρ. 80/18.7.2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προστασίας του Πολίτη, Ελευθέριο Οικονόμου» (Β' 3058).

4. Την υπ' αρ. 85980/2.12.2019 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Προστασίας του Πολίτη «Αρμοδιότητες και στελέχωση υποκείμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης Διαχείρισης Καταστημάτων Κράτησης και Διαχείρισης Κρίσεων» (Β' 4409).

5. Την υπό στοιχεία Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805) και το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).

6. Την υπ' αρ. 7017/7/211/5-01-2022 (Β' 24) απόφαση του Υφυπουργού Προστασίας του Πολίτη «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υφυπουργού Προστασίας του Πολίτη στον Γενικό Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής στο Υπουργείο Προστασίας του πολίτη, επί θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής», όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 7017/7/2012/10-01-2022 (Β' 39) απόφαση του Υφυπουργού Προστασίας του Πολίτη.

7. Τον πίνακα διοριστέων της κατηγορίας ΔΕ της προκήρυξης 6Κ/2018, με την υπ' αρ. 1403/2021/28.12.2021 (Γ' 3243) απόφαση του Β' Τμήματος του Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού.

8. Την ανάγκη για την υλοποίηση προγράμματος εισαγωγικής εκπαίδευσης των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στον πίνακα διοριστέων του Α.Σ.Ε.Π. (Γ' 3243/2021) της προκήρυξης 6Κ/2018 (Α.Σ.Ε.Π. 17) της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης.

9. Την υπ' αρ. 24031/23.12.2020 «Σύσταση και συγκρότηση ομάδας εργασίας για την ανάπτυξη προγράμματος σπουδών της Σωφρονιστικής Ακαδημίας αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής» απόφαση της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής (ΑΔΑ: ΩΨΣΑ46ΜΤΛΒ-ΨΨΜ).

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 55.600,00 ευρώ, που βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό εξόδων του ειδικού φορέα «Γενική Γραμματεία Αντεγκληματικής Πολιτικής» του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη του έτους 2022, σύμφωνα με τις υπ' αρ. 26349/20-12-2021 (ΑΔΑ: ΨΒΙ846ΜΤΛΒ-Β75), 10942/12-05-2022 (ΑΔΑ: ΩΖΘΠ46ΜΤΛΒ-ΟΡ7), 11827-Α/06-05-2022 (ΑΔΑ: 6ΗΥΟ46ΜΤΛΒ-Δ78), 11827-Β/06-05-2022 (ΑΔΑ: ΨΗΠΛ46ΜΤΛΒ-ΟΡ4), 11827-Γ/06-05-2022 (ΑΔΑ: ΨΦ9646ΜΤΛΒ-ΛΛ2), 11827-Δ/06-05-2022 (ΑΔΑ: ΨΛΨΟ46ΜΤΛΒ-ΗΒΞ), 11827-Ε/06-05-2022 (ΑΔΑ: ΨΚ6Λ46ΜΤΛΒ-Π8Β), 11827-ΣΤ/06-05-2022 (ΑΔΑ: 6Γ3Δ46ΜΡΛΒ-ΛΛΘ) και 11827-Ζ/06-05-2022 (ΑΔΑ: Ψ96Ι46ΜΤΛΒ-ΑΓΘ) αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, όπως βεβαιώνεται με την υπ' αρ. 11545/13-05-2022 εισήγηση του Προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε το είδος, το αντικείμενο και τη διάρκεια εισαγωγικής εκπαίδευσης των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στον πίνακα διοριστέων του Α.Σ.Ε.Π. (Γ' 3243/31.12.2021) της προκήρυξης 6Κ/2018 (Α.Σ.Ε.Π. 17) της κατηγορίας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕ
ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Το πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης της Σχολής για τους υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης είναι συνολικής διάρκειας διακοσίων σαράντα πέντε (245) διδακτικών ωρών και περιλαμβάνει τόσο θεωρητική όσο και πρακτική εκπαίδευση.

1. Η Σχολή παρέχει εισαγωγική εκπαίδευση στο προσωπικό κλάδου ΔΕ Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης.

2. Η εκπαίδευση έχει ως σκοπό την επαγγελματική κατάρτιση, την ανάπτυξη των ψυχικών, πνευματικών, σωματικών ικανοτήτων και την καλλιέργεια της επαγγελματικής συνείδησης των εκπαιδευομένων του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, ώστε να ανταποκριθούν με επάρκεια στα καθήκοντά τους.

Άρθρο 2

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Στο πλαίσιο της Σχολής θα πραγματοποιηθεί το πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης στις εγκαταστάσεις του Καταστήματος Κράτησης Γυναικών Ελέυνα Θηβών, με έδρα τη Θήβα, στις οποίες μπορεί να υλοποιηθεί η εκπαίδευση καθώς και να εξασφαλιστεί η διαμονή των εκπαιδευομένων.

2. Ο Διευθυντής της Σχολής, με τον αναπληρωτή του θα έχουν τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- α) Τη φροντίδα για τη λειτουργία της Σχολής,
- β) τον έλεγχο της πιστής εφαρμογής της απόφασης αυτής,

γ) το συντονισμό της εκπαίδευσης και τη μέριμνα για την προπαρασκευή, οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων,

δ) τη ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν τη διαμονή και τη σίτιση των εκπαιδευομένων,

ε) τη λήψη των ενδεδειγμένων προληπτικών μέτρων και αποφάσεων για τη λειτουργία ή μη του προγράμματος εκπαίδευσης, με σκοπό την αντιμετώπιση της διασποράς του κορωνοϊού (COVID- 19), σε συνεργασία με τον ΕΟΔΥ και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας,

στ) την αντιμετώπιση των προβλημάτων και κάθε θέματος που τυχόν θα προκύψει κατά τον χρόνο λειτουργίας της Σχολής.

3. Ο Διευθυντής επικουρείται στο έργο του από τουλάχιστον έναν γραμματέα, ο οποίος αναλαμβάνει τη γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της εκπαίδευσης. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες τους καθορίζονται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 3

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

1. Η παρακολούθηση του προγράμματος είναι υποχρεωτική.

2. Οι εκπαιδευόμενοι που καλούνται για εκπαίδευση παρουσιάζονται στη Σχολή την καθορισθείσα ημερομηνία και φέρουν μαζί τους εκτός από τα προσωπικά τους είδη, δύο αθλητικές φόρμες, χρώματος σκούρο μπλε ή γκρι ή μαύρου και αθλητικά παπούτσια.

3. Η εκπαίδευση έχει διάρκεια οκτώ (8) εβδομάδων, συμπεριλαμβανομένου και του χρόνου εξετάσεων. Το σύνολο των διδακτικών ωρών ανέρχεται σε διακοσίες σαράντα πέντε (245).

4. Ημέρες διδασκαλίας ορίζονται οι ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο. Οι ώρες διδασκαλίας της κάθε ημέρας θα οριστούν με απόφαση του Διευθυντή της σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές της Σχολής.

5. Εφόσον οι ανάγκες της εκπαίδευσης το επιβάλουν, δύναται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής, να αντικατασταθούν ορισμένες ημέρες και ώρες διδασκαλίας, προκειμένου να παρασχεθεί η δυνατότητα στους εκπαιδευόμενους να παρακολουθήσουν διαλέξεις γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Χορήγηση αδειών, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρούς λόγους και η χορήγησή τους ή μη είναι στην κρίση του Διευθυντή ή του αναπληρωτή του. Σε περίπτωση ασθένειας, ο εκπαιδευόμενος υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τη γραμματεία της Σχολής. Οι άδειες ασθένειας και οι ολιγόήμερες και ολιγώρες άδειες απουσίας, καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο της γραμματείας.

7. Οι εκπαιδευόμενοι κάθε τμήματος, ανάλογα με τον αριθμό τους, χωρίζονται για τα θεωρητικά μαθήματα σε επί μέρους τμήματα και για τα πρακτικά σε ομάδες.

8. Η ακριβής ημερομηνία παρουσίασης των εκπαιδευομένων στη Σχολή Εκπαίδευσης, η έναρξη και το πρόγραμμα της εκπαίδευσης, καθορίζονται με αποφάσεις του Διευθυντή της Σχολής. Με όμοια απόφαση κατανέμονται οι εκπαιδευόμενοι σε τμήματα και ομάδες.

Άρθρο 4

ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Η Εκπαίδευση διακόπτεται στις κάτωθι περιπτώσεις:
α) Παραίτησης από την Υπηρεσία. Η αίτηση παραίτησης γίνεται δεκτή, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

β) Σωματικής ανικανότητας, η οποία ανέκυψε μετά την έναρξη της εκπαίδευσης.

γ) Δικαιολογημένης απουσίας από τα μαθήματα ή τις ασκήσεις πέραν των πέντε (5) ημερών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

δ) Αδικαιολόγητης απουσίας πέραν των πέντε (5) ωρών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

ε) Αδικαιολόγητης μη προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις.

στ) Λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς και συμπεριφοράς εν γένει, που φανερώνει ακαταλληλότητα του εκπαιδευομένου για την άσκηση των καθηκόντων του κλάδου. Για την διακοπή της εκπαίδευσης, διαβιβάζεται αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθυντή της Σχολής στις αρμόδιες υπηρεσίες.

2. Σε περίπτωση μη παρουσίας στη Σχολή μέσα στην οριζόμενη προθεσμία, εκτός αν η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία, γεγονός το οποίο είναι υποχρεωμένος ο ενδιαφερόμενος να αποδείξει, ο εκπαιδευόμενος θεωρείται αδικαιολογήτως απών. Ως ανωτέρα βία, για την περίπτωση αυτή, θεωρείται ιδίως η βαριά ασθένεια, περιστατικά που πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφα Δημόσιου Νοσοκομείου ή άλλης Δημόσιας Αρχής.

Η απουσία του εκπαιδευόμενου στις περιπτώσεις αυτές δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις πέντε (5) ημέρες.

3. Για τις ανωτέρω περιπτώσεις δικαιολογημένης διακοπής της εκπαίδευσης, οι εκπαιδευόμενοι θα εισαχθούν σε επόμενη εκπαιδευτική σειρά, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Άρθρο 5

ΔΙΔΑΣΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΗΣΗΣ

1η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΕΘΝΙΚΟ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΙ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΚΤΙΣΗΣ ΠΟΙΝΩΝ (20 ώρες)

1.1 Βασικές Αρχές Απονομής Ποινικής Δικαιοσύνης (6 ώρες):

1.1.1. Σκοπός και λειτουργία των ποινικών νόμων, 1.1.2. Κατηγορίες αξιόποινων πράξεων, 1.1.3. Διάκριση ποινών (κύριες και παρεπόμενες ποινές), 1.1.4. Κανόνες επιμέτρησης ποινών, 1.1.5. Τρόποι έκτισης ποινών και μέτρων ασφαλείας, 1.1.6. Δίκαιο για ανηλίκους παραβάτες (αναμορφωτικά, θεραπευτικά μέτρα και περιορισμός σε ειδικό κατάστημα κράτησης νέων).

1.2. Σωφρονιστική Νομοθεσία (10 ώρες):

1.2.1. Ιστορική αναδρομή του σωφρονιστικού συστήματος στην Ελλάδα, 1.2.2. Γενικές Αρχές Σωφρονιστικού Κώδικα, 1.2.3. Διάρθρωση, οργάνωση και λειτουργία καταστημάτων κράτησης, 1.2.4. Όργανα διοίκησης και εποπτείας καταστημάτων κράτησης, 1.2.5. Εξωτερικός

έλεγχος από εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα και επιτροπές (Συνήγορος του Πολίτη - Εθνικός Μηχανισμός Πρόληψης των Βασανιστηρίων και της Κακομεταχείρισης, CPT, ECHR κ.α.).

1.3 Βασικές αξίες και κανόνες δεοντολογίας σε ευρωπαϊκά και διεθνή νομικά κείμενα (4 ώρες):

1.3.1. Συστάσεις του Συμβουλίου της Ευρώπης, 1.3.2. Ευρωπαϊκοί Σωφρονιστικοί Κανόνες, 1.3.3. Ελάχιστοι Κανόνες του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών για τη Μεταχείριση των Κρατουμένων (Nelson Mandela Rules).

2η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ (30 ώρες)

2.1. Εγκλεισμός, η έννοια και οι συνέπειές του (ώρες 10):

2.1.1. Ψυχική υγεία και πρόληψη της αυτοκαταστροφικής συμπεριφοράς, 2.1.2. Ανάσχεση φαινομένων βίαιης συμπεριφοράς και συγκρούσεων.

2.2. Η κοινωνία της Φυλακής (ώρες 10):

2.2.1. Γενικά χαρακτηριστικά του πληθυσμού των κρατουμένων, 2.2.2. Ειδικά χαρακτηριστικά και ανάγκες των ευάλωτων ομάδων κρατουμένων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, κ.λπ.), 2.2.3. Πολιτισμική ετερότητα και διαπολιτισμική επικοινωνία στα καταστήματα κράτησης.

2.3 Η αποστολή και ο ρόλος του προσωπικού των καταστημάτων κράτησης (ώρες 10):

2.3.1. Προστασία δικαιωμάτων κρατουμένων, 2.3.2. Η συμβολή του προσωπικού των καταστημάτων κράτησης στην κοινωνική επανένταξη των κρατουμένων.

3η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ (36 ώρες)

3.1. Είδη ασφαλείας (10 ώρες):

3.1.1. Στατική ασφάλεια, 3.1.2. Διαδικαστική ασφάλεια, 3.1.3. Δυναμική ασφάλεια.

3.2. Αρχές διασφάλισης εύρυθμης λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης (18 ώρες):

3.2.1. Έλεγχος προσώπων και αντικειμένων, 3.2.2. Επιτήρηση εγκαταστάσεων με τη χρήση συμβατικών και ηλεκτρονικών μέσων και μεθόδων, 3.2.3. Διαφοροποιημένα πλαίσια ασφαλείας και προστασίας κρατουμένων, 3.2.4. Επίλυση προβλημάτων ασφαλείας και λήψη αποφάσεων.

3.3. Πειθαρχικό Δίκαιο κρατουμένων (8 ώρες):

3.3.1. Πειθαρχικά παραπτώματα των κρατουμένων, 3.3.2. Πειθαρχικές ποινές, 3.3.3. Πειθαρχικός έλεγχος.

4η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ (38 ώρες)

4.1 Χαρακτηριστικά και τύποι κρίσεων (14 ώρες):

4.1.1. Ενδεχόμενες αιτίες για την εκδήλωση κρίσεων, 4.1.2. Τύποι κρίσεων στα καταστήματα κράτησης, 4.1.3. Ενδείξεις κρίσης σε καταστήματα κράτησης, 4.1.4. Στάδια κλιμάκωσης κρίσεων.

4.2. Καλές πρακτικές διαχείρισης κρίσεων (14 ώρες):

4.2.1. Τεχνικές πρόληψης και αποκλιμάκωσης, 4.2.2. Διαπραγμάτευση - διαμεσολάβηση, 4.2.3. Διαχείριση βίαιων κρατουμένων.

4.3. Ο ρόλος του προσωπικού στην πρόληψη και αντιμετώπιση κρίσεων (10 ώρες):

4.3.1. Η σημασία της επικοινωνίας στην επίλυση συγκρούσεων, 4.3.2. Τρόποι κλιμακούμενης παρέμβασης προσωπικού, αρχή της αναλογικότητας, 4.3.3. Ανάλυση περιπτώσεων κρίσεων και έκτακτων περιστατικών.

5η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ - ΥΓΙΕΙΝΗΣ - ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ (24 ώρες)

5.1. Θέματα υγείας (10 ώρες):

5.1.1. Θεσμικό πλαίσιο, το δικαίωμα στην υγεία, 5.1.2. Λοιμώδη και σεξουαλικά μεταδιδόμενα νοσήματα, 5.1.3. Αντιμετώπιση του κορωνοϊού (covid-19), 5.1.4. Φροντίδα υγείας ευάλωτων ομάδων κρατούμενων (ΑμεΑ, τοξικοεξαρτημένοι, κ.λπ.), 5.1.5. Ειδικά θέματα υγείας (διαπολιτισμική φροντίδα, απεργία πείνας, κ.ά.).

5.2. Θέματα υγιεινής (4 ώρες):

5.2.1. Καθαριότητα των χώρων της φυλακής, 5.2.2. Ατομική υγιεινή προσωπικού και κρατούμενων, 5.2.3. Διατροφή. Άσκηση

5.3. Πρώτες βοήθειες (10 ώρες):

5.3.1. Παρέμβαση σε περιπτώσεις άμεσης ανάγκης. Συνεργασία με το εξειδικευμένο προσωπικό, 5.3.2. Βασική υποστήριξη της ζωής (αεραγωγοί, αναπνοή, κυκλοφορία αίματος), ΚΑΡΠΑ/αυτόματος εξωτερικός απινιδωτής, 5.3.3. Πνιγμονή από ξένο σώμα, 5.3.4. Ατυχήματα, τραυματισμοί, 5.3.5. Κουτί πρώτων βοηθειών, 5.3.6 Πρώτες Βοήθειες Ψυχικής Υγείας.

6η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΑΥΤΟΑΜΥΝΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ (35 ώρες)

6.1 Αυτοάμυνα (14 ώρες):

6.1.1. Θεσμικό πλαίσιο αυτοάμυνας (1 ώρα), 6.1.2. Χώροι ευθύνης: ανά κατηγορία προσωπικού, ζώνες ασφαλείας καταστημάτων κράτησης (1 ώρα), 6.1.3. Αποκρούσεις χτυπημάτων (τεχνικές αποκρούσεων, αποφυγές) (2 ώρες), 6.1.4. Λαβές συνοδείας (2 ώρες), 6.1.5. Χρήση βραχείας ράβδου (2 ώρες), 6.1.6. Χρήση χειροπέδων (2 ώρες), 6.1.7. Σωματική έρευνα (2 ώρες), 6.1.8. Προστασία του όπλου (1 ώρα), 6.1.9. Αντιμετώπιση Επιθέσεων με μαχαίρι (1 ώρα).

6.2 Αυτοπροστασία (21 ώρες):

6.2.1. Θεσμικό πλαίσιο αυτοπροστασίας (1 ώρα), 6.2.2. Γενικές αρχές αυτοπροστασίας (2 ώρες), 6.2.3. Εκτέλεση υπηρεσίας (οργάνωση και πρακτική αντιμετώπιση θεμάτων ασφαλείας, έρευνας, ελέγχου, εφόδων, επισκεπτηρίων, στάσεων, εξεγέρσεων, και άλλων έκτακτων περιστατικών (3 ώρες), 6.2.4. Διαδικασίες περιπολίας (2 ώρες), 6.2.5. Έλεγχος κτηρίων (2 ώρες), 6.2.6. Μεταγωγές και φρούρηση νοσηλευόμενων κρατούμενων (2 ώρες), 6.2.7. Φρούρηση υπερυψωμένων σκοπιών στα καταστήματα κράτησης (1 ώρα), 6.2.8. Εκπαίδευση της Ομάδας Αντιμετώπισης Έκνομων Ενεργειών (7 ώρες), 6.2.9. Εξωτερικά θυρωρεία καταστημάτων κράτησης (1 ώρα).

7η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ (16 ώρες)

7.1. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού εξωτερικής φρούρησης των καταστημάτων κράτησης ως δημοσίων υπαλλήλων (8 ώρες):

7.1.1. Διορισμός, δήλωση περιουσιακής κατάστασης, 7.1.2. Θεμελιώδη δικαιώματα, περιορισμοί και κωλύματα, 7.1.3. Μονιμότητα, μισθός, άδειες, υπηρεσιακή εξέλιξη, 7.1.4. Πειθαρχικός και ποινικός έλεγχος, 7.1.5. Κανόνες δεοντολογίας και υπηρεσιακής συμπεριφοράς, 7.1.6. Προστασία προσωπικών δεδομένων, χρήση των ΜΜΕ και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης.

7.2. Ρόλος και αρμοδιότητες προσωπικού εξωτερικής φρούρησης (8 ώρες):

7.2.1. Μεταγωγές και φρούρηση νοσηλευόμενων κρατούμενων, 7.2.2. Φρούρηση υπερυψωμένων σκοπιών-περιπολίες, 7.2.3. Εξωτερικά θυρωρεία καταστημάτων κράτησης, 7.2.4. Ομάδες Αντιμετώπισης Έκνομων Ενεργειών.

8η ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:

ΟΠΛΟΤΕΧΝΙΚΗ- ΣΚΟΠΟΒΟΛΗ (46 ώρες)

8.1 Οπλοτεχνική (14 ώρες):

8.1.1. Βασικά εξαρτήματα και τεχνικά χαρακτηριστικά των όπλων κατά κατηγορία (4 ώρες), 8.1.2. Ασφάλεια όπλων (2 ώρες), 8.1.3. Λύση- αρμολόγηση όπλων (4 ώρες), 8.1.4. Πυρομαχικά (1 ώρα), 8.1.5. Συντήρηση και καθαρισμός όπλων (1 ώρα), 8.1.6. Αλεξίσφαιρη προστασία (1 ώρα), 8.1.7. Χρήση χημικών μέσων (1 ώρα).

8.2 Σκοποβολή (32 ώρες):

8.2.1. Νομοθετικό πλαίσιο χρήσης πυροβόλων όπλων (4 ώρες), 8.2.2. Κανόνες ασφαλείας - ασφαλής χειρισμός πυροβόλων όπλων (1 ώρα), 8.2.3. Χειρισμός περιστρώφων - πιστολιών: [Γέμιση - απογέμιση, Βασικές αρχές αμυντικής σκοποβολής, Σκοπευτικές στάσεις, Τράβηγμα όπλου απόθήκη - πρόταξη, Εμπλοκές- Θεραπεία, Ειδικός χειρισμός όπλων χειρός με ένα χέρι (δυνατό- αδύνατο)] (9 ώρες), 8.2.4. Χειρισμός επωμιζόμενων όπλων (υποπολυβόλα - τυφέκια): (Γέμιση - απογέμιση, Ανάρτηση και μεταφορά, Σκοπευτικές στάσεις, Εμπλοκές- Θεραπεία) (6 ώρες) Καθ' όλη τη διάρκεια των μαθημάτων θα πραγματοποιείται ξηρά προπόνηση.

8.3. Βολές (12 ώρες):

8.3.1. Πιστολιού 9mm x 19mm - Περιστρώφου 0,38(6 ώρες), 8.3.1α. Σκοπευμένη βολή από διάφορες θέσεις (όρθια, υψηλή - γονατιστή) απόσταση 3-15μ. 20 φυσίγγια No 9mm x 19mm και 30 φυσίγγια 0,38, 8.3.1β. Γρήγορη σκοπευμένη βολή από όλες τις θέσεις, απόσταση 3-10μ., 15 φυσίγγια No 9mm x 19mm και 15 φυσίγγια 0,38, 8.3.2. Υποπολυβόλου ΜΡ - 5(4 ώρες): 8.3.2α. Βολή σκοπευμένη από όρθια θέση και απόσταση 10-25 μ., 20 φυσιγγίων 9mm x 19mm, 8.3.2β. Βολή γρήγορη σκοπευμένη από όλες τις θέσεις, απόσταση 8-15μ. 30 φυσιγγίων 9mm x 19mm.

8.3.3. Τυφέκιο G3-A3 (2 ώρες): Βολή σκοπευμένη 20 φυσιγγίων 7,62 mm Κατά την Εκπαίδευση, όλα τα ανωτέρω μαθήματα βαθμολογούνται.

Άρθρο 6

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Τα προβλεπόμενα από το προηγούμενο άρθρο μαθήματα διδάσκονται στους εκπαιδευόμενους από κατάλληλο διδακτικό προσωπικό, το οποίο μπορεί να είναι: πανεπιστημιακοί καθηγητές, δικαστικοί λειτουργοί, ειδικοί επιστήμονες, στελέχη υπηρεσιών και διαφόρων οργανισμών (Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, Υπουργείου Δικαιοσύνης, Υπουργείου Υγείας, Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ΚΕ.ΜΕ.Α., Συνηγόρου του Πολίτη, ΚΕΘΕΑ, ΟΚΑΝΑ, κ.λπ.) με γνώσεις και εμπειρία σχετική με τις διδακτικές ενότητες του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής.

Άρθρο 7

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το διδακτικό προσωπικό της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης οφείλει:

1) Να διδάσκει την ύλη που καθορίζεται με την παρούσα απόφαση.

2) Να χρησιμοποιεί τα οπτικοακουστικά μέσα της Σχολής, εφόσον αυτό συντελεί στην καλύτερη ανάπτυξη του μαθήματος.

3) Να εξασφαλίζει τάξη και πειθαρχία στις αίθουσες κατά την ώρα της διδασκαλίας και για κάθε παρεκτροπή να ενημερώνει τον Διευθυντή της Σχολής.

4) Να προσέρχεται ανελλιπώς και εγκαίρως για τις παραδόσεις των μαθημάτων, να συμμορφώνεται επακριβώς με τις ώρες του προγράμματος εκπαίδευσης, να παρακολουθεί συστηματικά την πρόοδο των εκπαιδευομένων και να είναι σε θέση να παρέχει στον Διευθυντή της Σχολής ακριβείς πληροφορίες για την απόδοση του κάθε εκπαιδευόμενου.

5) Να αναγράφει στο βιβλίο ωρών διδασκαλίας το διαχθέν θέμα και να υπογράφει στην αντίστοιχη στήλη.

6) Να ειδοποιεί, σε περίπτωση απρόοπτου κωλύματος, λόγω ανωτέρας βίας, που εμποδίζει την προσέλευση του στη Σχολή για τη διδασκαλία του μαθήματος του ή που προκαλεί καθυστέρηση της προσέλευσης του, περί τούτου, έγκαιρα, τη γραμματεία της Σχολής. Στην περίπτωση αυτή δύναται είτε να εφαρμοστεί η μέθοδος της τηλεεκπαίδευσης, εφόσον είναι τεχνικά εφικτό και το επιτρέπει το περιεχόμενο του διδασκόμενου μαθήματος, είτε να αναπληρωθούν οι διδασκόμενες ώρες κατά τις απογευματινές ώρες των υπολειπόμενων ημερών εκπαίδευσης.

Άρθρο 8

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οι εκπαιδευόμενοι κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης αξιολογούνται, ως εξής:

1. Με βαθμολόγηση των γνώσεων, κατά τη διάρκεια των διδακτικών ενοτήτων ή ύστερα από γραπτή δοκιμασία (τεστ) με το σύστημα της πολλαπλής επιλογής σε δέκα (10) τουλάχιστον ερωτήσεις α) στις διδακτικές ενότητες 1 έως 5 και β) στη διδακτική ενότητα 7, του άρθρου 5 της παρούσας στην ύλη που έχουν διδαχθεί.

2. Με βαθμολόγηση των δεξιοτήτων τους, κατόπιν πρακτικής δοκιμασίας στις διδακτικές ενότητες 6 και 8 του άρθρου 5 της παρούσας. Για τα γνωστικά αυτά αντικείμενα, συνεκτιμάται η επίδοση των εκπαιδευομένων κατά την αντιμετώπιση εικονικών περιστατικών, η συμμετοχή τους σε λοιπές πρακτικές εφαρμογές (λύση-αρμολόγηση όπλων, τεχνικές αυτοάμυνας, εικονικές έρευνες κ.λπ.), η σκοπευτική ικανότητα, το θάρρος, η αποφασιστικότητα, η πρωτοβουλία, η αυτοκυριαρχία, η φυσική αντοχή και η ικανότητα προσαρμογής στις πραγματικές συνθήκες της αποστολής τους.

3. Ιδιαίτερα, λαμβάνεται υπόψη για τη βαθμολογία των διδακτικών ενοτήτων η εν γένει διαγωγή του εκπαιδευόμενου, ήτοι η πειθαρχία, η ευπρεπής εμφάνιση και η ευσυνειδησία του.

4. Η κλίμακα βαθμολόγησης ορίζεται από 0 έως 20.

5. Οι υπεύθυνοι των εξετάσεων για την κάθε διδακτική ενότητα οφείλουν, μετά την ολοκλήρωση των εξετάσεων να παραδώσουν στον Διευθυντή της Σχολής υπογεγραμμένη ονομαστική κατάσταση, στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά η γραπτή βαθμολογία ή η βαθμολογία προφορικής ή πρακτικής άσκησης καθενός από τους εξετασθέντες, καθώς και το εξεταστικό υλικό.

6. Το πρόγραμμα των εξετάσεων καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής.

7. Ο διευθυντής της Σχολής καταρτίζει τελικό Πίνακα Αποτελεσμάτων κατά σειρά επιτυχίας, στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του εκπαιδευόμενου, ο βαθμός του γραπτού ή προφορικού ή ο βαθμός πρακτικής άσκησης και ο μέσος όρος βαθμολογίας του κάθε μαθήματος και ο τελικός βαθμός επίδοσης, ο οποίος προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος του μέσου όρου βαθμολογίας των μαθημάτων με τον αριθμό των μαθημάτων. Σε περίπτωση ισοβαμίας η σειρά καθορίζεται αλφαβητικά.

8. Αναβαθμολόγηση γραπτών δεν επιτρέπεται.

Άρθρο 9

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Επιτυχών θεωρείται ο εκπαιδευόμενος, ο οποίος συγκεντρώνει βαθμό τελικής επίδοσης σε κάθε διδακτική ενότητα τη βάση βαθμολογίας δέκα (10).

2. Ανεξεταστέος θεωρείται ο εκπαιδευόμενος, ο οποίος δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε τρεις το πολύ διδακτικές ενότητες, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των διδακτικών ενοτήτων. Στον ανεξεταστέο δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασης στις διδακτικές ενότητες, στις οποίες βαθμολογήθηκε κάτω από τη βάση.

3. Αποτυχών θεωρείται: α) ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των διδακτικών ενοτήτων και β) ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε περισσότερες από τρεις διδακτικές ενότητες.

Άρθρο 10

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Ο γραμματέας της Σχολής υποστηρίζει τον Διευθυντή της Σχολής σε θέματα σχετικά με τη διοίκηση και την εκπαίδευση.

Οι αρμοδιότητες του είναι οι εξής:

- α) Επιβλέπει και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της εκπαίδευσης, την ακριβή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη συμπεριφορά και την επίδοση των εκπαιδευομένων.
- β) Προβαίνει στην έκδοση των αναγκαίων αποφάσεων του Διευθυντή της Σχολής, σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει για την εκτέλεσή τους.
- γ) Ενεργεί επιθεωρήσεις στις αίθουσες διδασκαλίας και λοιπούς χώρους των εγκαταστάσεων της Σχολής και βεβαιώνει για την επάρκεια και κανονική λειτουργία τους.
- δ) Ελέγχει τα υπηρεσιακά βιβλία της Σχολής (παρουσιολόγια διδασκόντων και εκπαιδευομένων, αδειών και συμβάντων κ.λπ.).

Άρθρο 11
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Ιουνίου 2022

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

Υφυπουργός
Προστασίας του Πολίτη

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ



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.

