



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Αυγούστου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4497

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3249

Τροποποίηση Οργανισμού του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου, Ν.Π.Δ.Δ.Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ ΜΠΕΝΑΚΕΙΟΥ
ΦΥΤΟΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 3 του άρθρου 3 του ν. 4160/1929 «Περί κυρώσεως του από 11 Μαΐου 1929 ν. διατάγματος περί συστάσεως Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου» (Α' 198),

β) της ιδρυτικής σύμβasης κυρωθείσας με το από 11.8.1930 ν.δ. «Περί κυρώσεως της συμβάσεως για την σύστασιν του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου» (Α' 317),

γ) του άρθρου 109 του Ελληνικού Συντάγματος,

δ) της παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4589/2019 (Α' 13),

ε) του ν. 4310/2014 «Έρευνα, τεχνολογική ανάπτυξη και καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258),

στ) του ν. 3147/2003 «Ρύθμιση θεμάτων αγροτικής γης, επίλυση ζητημάτων αποκατασταθέντων και αποκαθισταμένων κτηνοτρόφων και άλλες διατάξεις» (Α' 135),

ζ) του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114),

η) του π.δ. 50/2001 «Κωδικοποίηση προσοντολογίου» (Α' 39), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το π.δ. 347/2003 (Α' 315), το π.δ. 44/2005 (Α' 63), το π.δ. 116/2006 (Α' 115), το π.δ. 146/2007 (Α' 185) και το π.δ. 19/2011 (Α' 51),

θ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών, που προκαλούν οι κανονιστικές πράξεις, σε συνδυασμό με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Τον Οργανισμό του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 2906/15.6.2020 (Β' 2628) απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου.

3. Την απόφασή της υπ' αρ. 1/9ης Συνεδριάσεως/25.9.2020, «Συγκρότηση σε σώμα της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου».

4. Την απόφασή της υπ' αρ. 1/3ης Συνεδριάσεως/28.3.2022 «Τροποποίηση Οργανισμού Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου».

5. Την υπ' αρ. 1071/222370/29.7.2022 εισήγηση του εδαφίου ε της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων αναφορικά με τις δημοσιονομικές επιπτώσεις.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπρόσθετη δαπάνη για το έτος 2022. Για τη δαπάνη των επόμενων ετών θα εγγραφούν σχετικές πιστώσεις στους προϋπολογισμούς του Ινστιτούτου για τα έτη αυτά, εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), εγκρίνουμε:

Την τροποποίηση του Οργανισμού του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου (ΜΦΙ), ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΠΕΝΑΚΕΙΟΥ
ΦΥΤΟΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1

Σκοπός - Έδρα - Αποστολή

1. Το Μπενάκειο Φυτοπαθολογικό Ινστιτούτο (ΜΦΙ) είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, εποπτευόμενο από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ιδρύθηκε με σκοπό την προστασία του φυτικού κεφαλαίου της χώρας, σε συνέχεια δωρεάς του Εμμανουήλ Μπενάκη, δυνάμει του ν. 4160/1929 (Α' 1980) και της ιδρυτικής του σύμβasης που κυρώθηκε με το από 11.8.1930 διάταγμα (Α' 317).

2. Έχει έδρα την Κηφισιά Αττικής (οδός Στέφανου Δέλητα 8) και διαθέτει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Υπηρεσίες και γραφεία του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου μπορεί να λειτουργήσουν και σε άλλες πόλεις της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

3. Η αποστολή του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου έγκειται στα ακόλουθα:

α) Πραγματοποίηση ερευνών που αφορούν στις ασθένειες και τα εν γένει προβλήματα των καλλιεργούμενων φυτών και στα μέτρα για την πρόληψη της εμφάνισης και για την καταπολέμηση των επιβλαβών εντόμων και άλλων ζώων ή παρασίτων των φυτών καθώς και ζιζανίων και για την πρόληψη, καταστολή ή θεραπεία των ασθενειών και βλαβών των φυτών.

β) Παροχή οδηγιών σχετικών για την πρόληψη και την αντιμετώπιση των ασθενειών των φυτών.

γ) Έλεγχο, προμήθεια, παρασκευή και διάθεση φαρμάκων και μηχανημάτων και εργαλείων για την πρόληψη και την καταπολέμηση των ασθενειών των φυτών και επιβλαβών στη γεωργία εν γένει εντόμων.

δ) Εφαρμογή και εποπτεία των μέτρων για την πρόληψη και την καταπολέμηση των ασθενειών των φυτών και των επιβλαβών στη γεωργία εντόμων.

ε) Εισαγωγή, εγκλιματισμό και διάδοση παρασίτων εντόμων και άλλων φυτικών εχθρών των επιβλαβών στη γεωργία εν γένει εντόμων.

στ) Εκπαίδευση και εκπαίδευση στους τομείς δραστηριοποίησής του (θέματα φυτοϋγείας, φυτοπροστασίας, γεωργικών φαρμάκων, ορθολογικής και ασφαλούς χρήσης γεωργικών φαρμάκων, διαχείριση εντόμων υγειονομικής σημασίας, κ.ά.).

ζ) Έλεγχο και εκτίμηση της επικινδυνότητας από τη χρήση των γεωργικών φαρμάκων για τη δημόσια υγεία, τους οργανισμούς που δεν αποτελούν στόχο καταπολέμησης και το περιβάλλον.

η) Κατάρτιση αγροτών και γεωτεχνικών.

θ) Έλεγχο και παρακολούθηση προστατευόμενων ζώων από οργανισμούς καραντίνας. ι) Έλεγχο των υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων και άλλων ρυπαντών σε γεωργικά προϊόντα και περιβαλλοντικά δείγματα.

ια) Έλεγχο αγοράς των γεωργικών φαρμάκων.

ιβ) Συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από Ελληνικές και Ευρωπαϊκές πηγές και τον ιδιωτικό τομέα στα αντικείμενα του διευρυμένου σκοπού του.

4. Στο πλαίσιο της πιο πάνω αποστολής του, το Μπενάκειο Φυτοπαθολογικό Ινστιτούτο:

α) Υποστηρίζει την Πολιτεία και τους ευρωπαϊκούς θεσμούς στο σχεδιασμό και την αξιολόγηση ερευνητικών πολιτικών σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο με έρευνες, μελέτες και εκθέσεις εμπειρογνομosύνης, προσανατολισμένες στα αντικείμενα του Ινστιτούτου.

β) Αναπτύσσει διεθνείς συνεργασίες με συμμετοχή σε διεθνή ερευνητικά δίκτυα, με την ενεργό συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα, καθώς και με τη συμμετοχή των ερευνητών του σε ευρωπαϊκά δίκτυα εμπειρογνομosύνων.

γ) Συνεργάζεται με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς για την ανάπτυξη και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των εφαρμογών τους.

δ) Οργανώνει συνέδρια, σεμινάρια, διαλέξεις και δημόσιες συζητήσεις.

ε) Χορηγεί μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς τίτλους σπουδών σε συνεργασία με ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

στ) Χορηγεί υποτροφίες και υποστηρίζει την πρακτική άσκηση φοιτητών.

ζ) Διοργανώνει σεμινάρια μεταπτυχιακού επιπέδου, ύστερα από πρόταση του Ε.Σ.Ι. και απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής σε εφαρμογή της εκάστοτε νομοθεσίας.

η) Ιδρύει ή συμμετέχει σε εταιρίες τεχνολογικών, συνάπτει πάσης φύσεως συμφωνίες, με άλλους ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς οργανισμούς για τη δημιουργία δικτύων επιχειρήσεων και γνώσης, συστάδων επιχειρήσεων (Clusters), Κοινοτήτων Γνώσης και Καινοτομίας που ως απώτερο στόχο θα έχουν τη δημιουργία και χρήση κοινών ερευνητικών και τεχνολογικών υποδομών.

θ) Σχεδιάζει και διοργανώνει προγράμματα επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στους τομείς δραστηριοποίησής του.

ι) Αναπτύσσει οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα συναφή με τους σκοπούς που υπηρετεί.

5. Το Μπενάκειο Φυτοπαθολογικό Ινστιτούτο έχει για σφραγίδα αυτού ένα κύκλο που φέρει στη μέση απεικόνιση δένδρου ελιάς (της λεγομένης του Πλάτωνα), στην περιφέρεια δε του κύκλου τις λέξεις «ΜΠΕΝΑΚΕΙΟ ΦΥΤΟΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ - Ν.Π.Δ.Δ. - ΚΗΦΙΣΙΑ».

Άρθρο 2

Πόροι

Οι πόροι του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου προέρχονται από:

1. Δημόσια χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων του από τον κρατικό προϋπολογισμό,

2. Ίδιους πόρους και ιδίως από:

α) Την ανάπτυξη ιδίας δραστηριότητας με οποιονδήποτε τρόπο ή σε σύμπραξη με ερευνητικούς οργανισμούς, τεχνολογικούς φορείς, επιχειρήσεις και λοιπούς φορείς με σκοπό την εμπορική ή εταιρική εκμετάλλευση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και γενικότερα τεχνογνωσίας από ερευνητικά αποτελέσματα που υπάρχουν ή δημιουργούνται.

β) Την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών, την πώληση προϊόντων και την υλοποίηση πάσης φύσεως συμφωνιών με άλλους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

γ) Την αξιοποίηση πάσης φύσεως στοιχείων της κινητής ή ακίνητης περιουσίας του.

δ) Χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα ή και άλλες δραστηριότητες τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και άλλους διεθνείς και εθνικούς οργανισμούς.

ε) Χρηματοδοτήσεις από το Ελληνικό Ίδρυμα Έρευνας και Καινοτομίας ή άλλον αντίστοιχο φορέα.

στ) Έσοδα σχετικά με τις δραστηριότητες ή τους σκοπούς του ΜΦΙ από οποιοσδήποτε άλλες πηγές.

Άρθρο 3

Διάρθρωση Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου

Η διάρθρωση του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου έχει ως ακολούθως:

1. Διοικητική Επιτροπή του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου.

2. Γνωμοδοτικό Συμβούλιο του Ινστιτούτου.

3. Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια και Αναπληρωτές/τριες Γενικοί/κές Διευθυντές/ντριες.

4. Επιστημονικό Συμβούλιο του Ινστιτούτου.

5. Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

6. Επιστημονικές Διευθύνσεις, οι οποίες έχουν ως εξής:

α) Επιστημονική Διεύθυνση Φυτοπαθολογίας, η οποία συγκροτείται από τα ακόλουθα Εργαστήρια - Τμήματα:-

i. Εργαστήριο Μυκητολογίας

ii. Εργαστήριο Βακτηριολογίας

iii. Εργαστήριο Ιολογίας

iv. Εργαστήριο Μη Παρασιτικών Ασθενειών, Εδαφικών Πόρων και Γεωπληροφορικής

β) Επιστημονική Διεύθυνση Εντομολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας, η οποία συγκροτείται από τα ακόλουθα Εργαστήρια - Τμήματα:

i. Εργαστήριο Γεωργικής Εντομολογίας

ii. Εργαστήριο Βιολογικής Καταπολέμησης

iii. Εργαστήριο Νηματοδολογίας

iv. Εργαστήριο Ακαρολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας

v. Εργαστήριο Εντόμων και Παρασίτων Υγειονομικής

Σημασίας

γ) Επιστημονική Διεύθυνση Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων και Φυτοφαρμακευτικής, η οποία συγκροτείται από τα ακόλουθα Εργαστήρια - Τμήματα:

i. Εργαστήριο Ελέγχου Αποτελεσματικότητας Γεωργικών Φαρμάκων

ii. Εργαστήριο Υπολειμμάτων Γεωργικών Φαρμάκων

iii. Εργαστήριο Χημικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων

iv. Εργαστήριο Τοξικολογικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων

v. Εργαστήριο Περιβαλλοντικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων

vi. Εργαστήριο Ζιζανιολογίας.

7. Διεύθυνση Διοικητικού, η οποία συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα και μονάδες:

i. Τμήμα Γραμματείας-Προσωπικού

α) Μονάδα Γραμματείας

β) Μονάδα Προσωπικού

ii. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων

iii. Τμήμα Πληροφορικής

iv. Τμήμα Συντήρησης Υποδομών - Τεχνική Υπηρεσία

v. Τμήμα υπηρεσίας δειγμάτων

vi. Βιβλιοθήκη

vii. Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης.

8. Διεύθυνση Οικονομικού, η οποία συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα και μονάδες:

i. Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής Παρακολούθησης και Προμηθειών

α) Μονάδα Προϋπολογισμού

β) Μονάδα Λογιστικής Παρακολούθησης

γ) Μονάδα Προμηθειών, Διενέργειας Διαγωνισμών και Διαχείρισης Συμβάσεων

ii) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Προγραμμάτων και Μισθοδοσίας

α) Μονάδα εκκαθάρισης δαπανών και ταμειακής διαχείρισης

β) Μονάδα Μισθοδοσίας

γ) Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων.

9. Διεύθυνση Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων, η οποία συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα και μονάδες:

i. Τμήμα Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας

α) Μονάδα Παρακολούθησης Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας (ISO 9001, EN ISO/IEC 17025, 27001 και Συστημάτων Ποιότητας αντιστοιχών με τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου)

β) Μονάδα Προβολής και Προώθησης Έργου

ii. Τμήμα Διαχείρισης Έργων - Διαχειριστικής Επάρκειας

α) Μονάδα Προγραμματισμού των Έργων

β) Μονάδα Σχεδιασμού και Ωρίμανσης των Έργων

γ) Μονάδα Παρακολούθησης και Πιστοποίησης Φυσικού Αντικειμένου.

10. Αυτοτελής Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

11. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Άρθρο 4

Διοικητική Επιτροπή Μπενακείου

Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου Συγκρότηση -

Λειτουργία - Αρμοδιότητες

1. Το Μπενάκειο Φυτοπαθολογικό Ινστιτούτο, διοικείται από τριμελή Διοικητική Επιτροπή.

2. α) Η Διοικητική Επιτροπή αποτελείται από τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου και δύο άλλα μέλη προερχόμενα από την οικογένεια Εμμανουήλ Α. Μπενάκη. Των δύο αυτών μελών ορίζονται ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Τα αναπληρωματικά μέλη ορίζονται από τα τακτικά μέλη της Διοικητικής Επιτροπής πάντοτε εκ των κατιόντων μελών της οικογενείας Εμμανουήλ Α. Μπενάκη, αναπληρώνουν τα τακτικά μέλη όταν απουσιάζουν ή κωλύονται και τα διαδέχονται στη Διοικητική Επιτροπή, όταν εκλείπουν.

β) Εάν ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Ινστιτούτου δεν είναι ανώτατος/η υπάλληλος του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, τότε η Διοικητική Επιτροπή αποτελείται από πέντε μέλη. Από αυτά, τα τρία μέλη προέρχονται από την οικογένεια του Εμμανουήλ Α. Μπενάκη, το τέταρτο είναι ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Ινστιτούτου και το πέμπτο ορίζεται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

γ) Η Διοικητική Επιτροπή, την πρώτη φορά που συνέρχεται μόλις συγκροτηθεί, εκλέγει μεταξύ των μελών της τον/την Πρόεδρο αυτής και τον/την Ταμία του Ινστιτούτου καθώς και τους/τις αναπληρωτές/αναπληρώτριές τους.

3. α) Ο/Η Πρόεδρος της Διοικητικής Επιτροπής εκπροσωπεί το Ινστιτούτο σε κάθε έννομη του σχέση και υπόθεση ενώπιον κάθε δημόσιας, δικαστικής ή οποιασδήποτε άλλης αρχής, καθώς και έναντι τρίτων.

β) Η Διοικητική Επιτροπή μπορεί, με απόφασή της, να αναθέτει σ' ένα από τα μέλη της την εκπροσώπηση του Ινστιτούτου για συγκεκριμένη υπόθεση καθώς και να μεταβιβάζει μέρος των αρμοδιοτήτων της σε ένα από τα μέλη της ή τους Αναπληρωτές/τριες Γενικούς Διευθυντές/ντριες.

γ) Ο/Η Πρόεδρος καλεί τα μέλη της Διοικητικής Επιτροπής σε συνεδριάσεις με πρόσκλησή του/της. Κατά τις συνεδριάσεις, που προσδιορίζονται με ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό και τη χρονολογία συγκλήσεώς τους, τηρούνται Πρακτικά από τον/την Γραμματέα της Διοικητικής Επιτροπής που υπογράφονται από τους παρόντες.

Γραμματέας της Διοικητικής Επιτροπής ορίζεται, με απόφαση της, υπάλληλος από το διοικητικό προσωπικό του Ινστιτούτου.

δ) Η Διοικητική Επιτροπή βρίσκεται εν απαρτία όταν είναι παρόντα τρία μέλη της, τακτικά ή αναπληρωματικά, του/της Προέδρου ή του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου οπωσδήποτε συμπεριλαμβανομένου και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά το Ινστιτούτο με αποφάσεις που λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου.

ε) Η Διοικητική Επιτροπή μπορεί να επικουρείται στο έργο της από Επιστημονικούς - Τεχνικούς Συμβούλους, τους οποίους ορίζει με απόφασή της. Τα οριζόμενα πρόσωπα συμβουλεύουν τη Διοικητική Επιτροπή επί ζητημάτων για τα οποία απαιτούνται ειδικές γνώσεις και εμπειρία. Οι Σύμβουλοι επιλέγονται μεταξύ προσώπων με αυξημένα προσόντα, μετά από αιτιολογημένη σχετική απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής και τους ανατίθεται συγκεκριμένο έργο, δύναμει σχετικής σύμβασης που θα συνάπτεται με το ΜΦΙ.

4. Η Διοικητική Επιτροπή αποφασίζει για όλα τα θέματα, που αφορούν στη διοίκηση και λειτουργία του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου, τη διαχείριση και αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και τις δραστηριότητές του, τη διάθεση των πόρων του και γενικά για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του. Η Διοικητική Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Κατάρτιση και τροποποίηση του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ινστιτούτου.

β) Διοίκηση του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου.

γ) Διαχείριση της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

δ) Διαχείριση και διοίκηση της περιουσίας του Ινστιτούτου, η αποδοχή δωρεών, χορηγιών και κληρονομιών.

ε) Έγκριση, ύστερα από εισήγηση των υπηρεσιών του ΜΦΙ, του σχεδίου δράσης του, του ετήσιου προϋπολογισμού και των οικονομικών καταστάσεών του.

στ) Αξιολόγηση του έργου του Γενικού Διευθυντή του Ινστιτούτου. Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιολόγηση αυτή είναι αρνητική, η Διοικητική Επιτροπή μπορεί να εισηγηθεί αιτιολογημένα προς το Υπουργικό Συμβούλιο την αντικατάστασή του.

ζ) Συγκρότηση επιτροπών Προσλήψεων Αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών, Προϊσταμένων των Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού, Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων, Προϊσταμένων Επιστημονικών Διευθύνσεων, Προϊσταμένων Επιστημονικών Εργαστηρίων - Τμημάτων, Προϊσταμένων Μη Ερευνητικών Τμημάτων, και Υπευθύνου Γραφείου Νομικής Υποστήριξης, που αποτελείται από πέντε μέλη, ήτοι: το Γενικό Διευθυντή του Ινστιτούτου, δύο άτομα από το προσωπικό του Ινστιτούτου και δύο άτομα εκτός Ινστιτούτου.

η) Συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης υποψηφίων για τις θέσεις Προϊσταμένων Επιστημονικών Διευθύνσεων, σε περίπτωση εσωτερικής ανακοίνωσης, που αποτελείται από πέντε μέλη, ήτοι: το Γενικό Διευθυντή του Ινστιτούτου, δύο ερευνητές του Ινστιτούτου και δύο άτομα εκτός Ινστιτούτου, μετά από εισήγηση του Επιστημονικού Συμβουλίου.

θ) Επιβολή πειθαρχικών ποινών, ως Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο.

ι) Άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας σχετικής με τη διοίκηση του ΜΦΙ, η οποία δεν έχει ανατεθεί σε άλλο όργανο.

Άρθρο 5

Γνωμοδοτικό Συμβούλιο

1. Στο Μπενάκειο Φυτοπαθολογικό Ινστιτούτο λειτουργεί Γνωμοδοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ιδρυτικού Νόμου του 4160/1929, με σκοπό το συμβουλευτικό έργο για τη στρατηγική και ανάπτυξη του Ινστιτούτου.

2. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο αποτελείται από επτά (7) μέλη, τα οποία ορίζονται από τη Διοικητική Επιτροπή. Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου μπορούν να οριστούν διακεκριμένοι/ες επιστήμονες ή άλλα πρόσωπα που μπορούν να συμβάλλουν στην επίτευξη του σκοπού του Ινστιτούτου.

3. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο βρίσκεται εν απαρτία όταν, από τα μέλη που έχουν εκάστοτε ορισθεί, είναι παρόντα περισσότερα από τα απόντα. Του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου προεδρεύει ο/η Πρόεδρος της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, ο/η οποίος/α συγκαλεί το Συμβούλιο σε συνεδριάσεις με πρόσκλησή του/της. Κατά τις συνεδριάσεις τηρούνται Πρακτικά από τον/τη Γραμματέα του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου, ο/η οποίος/α ορίζεται από το διοικητικό προσωπικό του Ινστιτούτου, με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής.

4. Οι συνεδριάσεις γίνονται στην έδρα του Ινστιτούτου ή εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο, μπορεί να αποφασιστεί η αλλαγή του τόπου της συνεδριάσεως.

5. Τα θέματα προς συζήτηση εισηγείται στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο ο/η Πρόεδρος της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, βοηθούμενος/η κατά τη κρίση του/της, ανάλογα με το θέμα και την περίπτωση από τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια ή τον/την αρμόδιο/α Αναπληρωτή/Αναπληρώτρια Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια ή/και Υπεύθυνο/η Προϊστάμενο/Προϊσταμένη Διεύθυνσης. Στις συνεδριάσεις παρίσταται ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

6. Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο γνωμοδοτεί επί θεμάτων που παραπέμπονται σε αυτό από τη Διοικητική Επιτροπή και συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το χρόνο.

Άρθρο 6

Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια -
Αναπληρωτές/Αναπληρώτριες Γενικοί/κές
Διευθυντές/Διευθύντριες

1. Ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου έχει τους εξής στρατηγικούς στόχους:

α) την υλοποίηση των επιχειρησιακών στόχων και την εκπλήρωση της αποστολής του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου,

β) την εποπτεία της λειτουργίας, τον προγραμματισμό, το συντονισμό και την παρακολούθηση της εκτέλεσης των διοικητικών και λοιπών δραστηριοτήτων των υπογομένων σε αυτή Διευθύνσεων και Τμημάτων,

γ) τη διασφάλιση της επικοινωνίας μεταξύ των Διευθύνσεων του ΜΦΙ και της επικοινωνίας του ΜΦΙ με φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα,

δ) την έγκαιρη και τεκμηριωμένη εισήγηση θεμάτων προς τη Διοικητική Επιτροπή,

ε) τη μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Διοικητικής Επιτροπής.

2. Τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια, απόντα/απούσα ή κωλυόμενο/η, αναπληρώνει ο/η Αναπληρωτής/Αναπληρώτρια Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια Επιστημονικών Θεμάτων ή ο/η Αναπληρωτής/Αναπληρώτρια Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια Διοικητικών-Οικονομικών Θεμάτων του Ινστιτούτου, κατόπιν απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής.

3. α) Οι θέσεις Αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών είναι δύο (2): μία για τα διοικητικά-οικονομικά θέματα και μία για τα επιστημονικά θέματα. Προσλαμβάνονται κατόπιν προκήρυξης και αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων.

β) Τα βασικά και τα πρόσθετα προσόντα καθορίζονται με την αντίστοιχη προκήρυξη για εκάστη εκ των ανωτέρω θέσεων. Με την προκήρυξη ορίζονται οι αρμοδιότητες και η θητεία τους. Οι Αναπληρωτές/Αναπληρώτριες Γενικοί/ές Διευθυντές/Διευθύντριες μπορεί να είναι από το προσωπικό του Ινστιτούτου, διατηρώντας συγχρόνως τη θέση τους.

Άρθρο 7

Επιστημονικό Συμβούλιο Ινστιτούτου (ΕΣΙ)

1. α) Το Επιστημονικό Συμβούλιο Ινστιτούτου (Ε.Σ.Ι.) του ΜΦΙ αποτελείται από πέντε (5) μέλη.

β) Μέλη του Ε.Σ.Ι. μπορεί να είναι το ερευνητικό προσωπικό (ερευνητές/ερευνήτριες ή ειδικοί/κές λειτουργικοί επιστήμονες) του ΜΦΙ, βαθμίδας Α' ή Β, ή συνεργαζόμενοι καθηγητές/γήτριες Α.Ε.Ι. αντίστοιχης βαθμίδας. Την πλειοψηφία των μελών του Ε.Σ.Ι. αποτελεί το ερευνητικό προσωπικό του ΜΦΙ.

γ) Οι καθηγητές/γήτριες θα πρέπει να έχουν συνεργαστεί σε ερευνητικό έργο με το ΜΦΙ και η συνεργασία αυτή να έχει διαρκέσει τουλάχιστον τρία (3) έτη κατά την προκήρυξη των εκλογών. Κατά την ημερομηνία υποβολής της υποψηφιότητάς τους για μέλος του Ε.Σ.Ι. οι καθηγητές/γήτριες θα πρέπει να έχουν ενεργή συνεργασία με το Ινστιτούτο.

δ) Στο Ε.Σ.Ι. συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου αιρετός/ή εκπρόσωπος του επιστημονικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού που υπηρετεί στο ΜΦΙ με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου.

2. Η εκλογή για το Ε.Σ.Ι. πραγματοποιείται στην έδρα του ΜΦΙ, τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν από τη λήξη της θητείας του Ε.Σ.Ι. υπό την ευθύνη του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του ΜΦΙ. Δικαίωμα του εκλέγειν των μελών του Ε.Σ.Ι. έχει το σύνολο του ερευνητικού προσωπικού του ΜΦΙ, καθώς και οι καθη-

γητές/καθηγήτριες Α.Ε.Ι., οι οποίοι/ες συνεργάζονται με το ΜΦΙ. Δικαίωμα του εκλέγειν του/της εκπροσώπου του μη ερευνητικού προσωπικού έχει το σύνολο του ανωτέρω προσωπικού του Ινστιτούτου, με οργανική θέση σε αυτό, που υπηρετεί με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου.

3. α) Το ΕΣΙ συγκροτείται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του ΜΦΙ, η οποία δεσμεύεται από το αποτέλεσμα της διεξαχθείσας ψηφοφορίας.

β) Η θητεία των μελών του ΕΣΙ είναι διετής. Αν κάποιο από τα μέλη του ΕΣΙ αποχωρήσει για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. παραίτηση), θα πρέπει να πραγματοποιηθεί η εκλογική διαδικασία για τον ορισμό νέου μέλους. Εντωμεταξύ, το ΕΣΙ, εφόσον κατά τις συνεδριάσεις του τα λοιπά μέλη επαρκούν, ώστε να υπάρξει απαρτία, μπορεί να λειτουργήσει για ένα εξάμηνο ακόμα και με λιγότερα (από 5) μέλη.

γ) Το Ε.Σ.Ι. συνέρχεται υποχρεωτικά μία φορά το μήνα και εκτάκτως μετά από πρόταση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας, της πλειοψηφίας των μελών του ή του 1/5 του ερευνητικού προσωπικού του Ινστιτούτου. Ο/Η Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του ΜΦΙ συμμετέχει ως εισηγητής/γήτρια στις συνεδριάσεις του Ε.Σ.Ι.

4. Το ΕΣΙ ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες, καθώς και όσες άλλες προβλέπονται από τη νομοθεσία:

α) επικουρεί τη Διοικητική Επιτροπή και τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του,

β) παρακολουθεί το ερευνητικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του Ινστιτούτου και υποβάλλει σχετική γνώμη και κριτική του στο/ή Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου και στη Διοικητική Επιτροπή,

γ) συμβάλλει στη διαμόρφωση της στρατηγικής, του οργανογράμματος και της πολιτικής του ανθρώπινου δυναμικού,

δ) υποστηρίζει το/ή Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου στη σύνταξη γνωμοδοτήσεων σε ειδικά ερωτήματα που υποβάλλονται από τη Διοικητική Επιτροπή, στα οποία περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, πειθαρχικά θέματα και θέματα επιστημονικής δεοντολογίας,

ε) αποτιμά το ερευνητικό έργο του Ινστιτούτου σε σχέση με την Εθνική Στρατηγική Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΣΕΤΑΚ),

στ) ορίζει τις επιτροπές κρίσης και τις εισηγητικές επιτροπές για την πλήρωση θέσεων ερευνητών/ερευνητριών και ειδικών λειτουργικών επιστημόνων και

ζ) χορηγεί σύμφωνη γνώμη για την προκήρυξη θέσεων ερευνητικού προσωπικού.

Άρθρο 8

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

1. Στο ΜΦΙ λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.), σύμφωνα με τα άρθρα 21 έως 27 του ν. 4521/2018 και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

2. Σκοπός της Ε.Η.Δ.Ε. είναι η παροχή σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρωπίνων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που

συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, στη χρήση σπονδυλωτών πειραματόζων στην έρευνα καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδωμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

3. Η Διοικητική Επιτροπή του ΜΦΙ καταρτίζει τον Κανονισμό των Αρχών και της Λειτουργίας της Επιτροπής, ο οποίος περιλαμβάνει ειδικότερα θέματα σχετικά με τη λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 9

Επιστημονική Διεύθυνση Φυτοπαθολογίας

1. Η Επιστημονική Διεύθυνση Φυτοπαθολογίας έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) την ενιαία υποστήριξη των Εργαστηρίων - Τμημάτων,

β) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των Εργαστηρίων - Τμημάτων,

γ) την ανάληψη, συμμετοχή και υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και μελετών σε θέματα αρμοδιότητάς της,

δ) τη διασφάλιση της επιχειρησιακής ικανότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των Εργαστηρίων - Τμημάτων της Επιστημονικής Διεύθυνσης,

ε) τη διενέργεια εργαστηριακών δοκιμών και την παροχή εργαστηριακών υπηρεσιών σε δημόσιους, σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα,

στ) την ανάπτυξη σχεδίων ολοκληρωμένης διαχείρισης ασθενειών των φυτών, προκαλούμενων από μύκητες, βακτήρια, ιούς και μη παρασιτικά αίτια,

ζ) την παρακολούθηση των επιστημονικών και τεχνολογικών εξελίξεων στο εργαστηριακό πεδίο και την αξιοποίησή τους στην ανάπτυξη των δομών της Επιστημονικής Διεύθυνσης,

η) την υποστήριξη του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην εφαρμογή και υλοποίηση των Οδηγιών και Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στα θέματα επιστημονικής αρμοδιότητας της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

2. Στην Επιστημονική Διεύθυνση Φυτοπαθολογίας υπάγονται τα εξής Εργαστήρια -

Τμήματα:

α) Μυκητολογίας,

β) Βακτηριολογίας,

γ) Ιολογίας,

δ) Μη Παρασιτικών Ασθενειών, Εδαφικών Πόρων και Γεωπληροφορικής.

3. Οι αρμοδιότητες της Επιστημονικής Διεύθυνσης Φυτοπαθολογίας κατανέμονται μεταξύ των Εργαστηρίων - Τμημάτων που τη συγκροτούν ως εξής:

α) Μυκητολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη των ασθενειών των φυτών που οφείλονται σε φυτοπαθογόνους μύκητες

ββ) τη διάγνωση των ασθενειών που προκαλούνται από φυτοπαθογόνους μύκητες,

γγ) τη μελέτη της μορφολογίας, φυσιολογίας, βιολογίας, και επιδημιολογίας των φυτοπαθογόνων μυκήτων στο Εργαστήριο και στο πεδίο,

δδ) τη μελέτη των αλληλεπιδράσεων φυτοπαθογόνων μυκήτων-ξενιστή-περιβάλλοντος και των διαδικασιών παθογένειας και άμυνας των φυτών,

εε) τη μελέτη βιολογικών, βιοτεχνολογικών, φυσικών, χημικών και μηχανικών- καλλιεργητικών μέσων για τη διαχείριση μυκητολογικών ασθενειών των καλλιεργειών, (στο) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων για μύκητες,

ζζ) τη διενέργεια Αναλύσεων Επικινδυνότητας για επιβλαβείς φυτοπαθογόνους οργανισμούς,

ηη) την ταξινόμηση των φυτοπαθογόνων οργανισμών και τη διατήρηση, εμπλουτισμό τράπεζας φυτοπαθογόνων μικροοργανισμών, ανταγωνιστών τους, ιών και άλλων μικροοργανισμών της ριζόσφαιρας και φυλλόσφαιρας των φυτών,

θθ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Βακτηριολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη των ασθενειών των φυτών που οφείλονται σε φυτοπαθογόνους προκαρυωτικούς μικροοργανισμούς,

ββ) τη διάγνωση των ασθενειών που οφείλονται σε φυτοπαθογόνους προκαρυωτικούς μικροοργανισμούς,

γγ) τη μελέτη της μορφολογίας, φυσιολογίας, βιολογίας, και επιδημιολογίας των φυτοπαθογόνων προκαρυωτικών μικροοργανισμών στο Εργαστήριο και στο πεδίο,

δδ) τη μελέτη των αλληλεπιδράσεων παθογόνου-ξενιστή-περιβάλλοντος και των διαδικασιών παθογένειας και άμυνας των φυτών,

εε) τη μελέτη βιολογικών, βιοτεχνολογικών, φυσικών, χημικών και μηχανικών- καλλιεργητικών μέσων για τη διαχείριση φυτοπαθογόνων προκαρυωτικών μικροοργανισμών,

στο) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων για βακτήρια και φυτοπλάσματα.,

ζζ) τη διενέργεια Αναλύσεων Επικινδυνότητας για επιβλαβείς φυτοπαθογόνους προκαρυωτικούς οργανισμούς,

ηη) την ταξινόμηση φυτοπαθογόνων προκαρυωτικών μικροοργανισμών και τη διατήρηση, εμπλουτισμό τράπεζας φυτοπαθογόνων μικροοργανισμών, ανταγωνιστών τους,

θθ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Ιολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη των ασθενειών των φυτών που οφείλονται σε ιούς και ιοειδή,

ββ) τη διάγνωση των ασθενειών που οφείλονται σε ιούς και ιοειδή,

γγ) τη μελέτη της μορφολογίας, φυσιολογίας, βιολογίας, και επιδημιολογίας των ιών και ιοειδών των φυτών στο Εργαστήριο και στο πεδίο καθώς και της αιτιολογίας

τους, ως προς δδ) τη μελέτη των αλληλεπιδράσεων παθογόνου-ξενιστή-περιβάλλοντος και των διαδικασιών παθογένειας και άμυνας των φυτών, ως προς ιούς και ιοειδή,

εε) τη μελέτη βιολογικών, βιοτεχνολογικών, φυσικών, χημικών και μηχανικών- καλλιεργητικών μέσων για τη διαχείριση ασθενειών των καλλιεργειών, ως προς ιούς και ιοειδή,

στστ) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων, για ιούς και ιοειδή,

ζζ) τη διενέργεια Αναλύσεων Επικινδυνότητας για επιβλαβείς φυτοπαθογόνους οργανισμούς,

ηη) την ταξινόμηση των φυτοπαθογόνων οργανισμών και τη διατήρηση, εμπλουτισμό τράπεζας φυτοπαθογόνων μικροοργανισμών, ανταγωνιστών τους, ιών και άλλων μικροοργανισμών της ριζόσφαιρας και φυλλόσφαιρας των φυτών,

θθ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

δ) Μη Παρασιτικών Ασθενειών, Εδαφικών Πόρων και Γεωπληροφορικής, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη των ασθενειών των φυτών που οφείλονται σε μη παρασιτικά αίτια,

ββ) τη διάγνωση των ασθενειών που οφείλονται σε μη παρασιτικά αίτια,

γγ) τη μελέτη της αιτιολογίας των μη παρασιτικών παθήσεων των φυτών,

δδ) τη μελέτη βιολογικών, βιοτεχνολογικών, φυσικών, χημικών και μηχανικών- καλλιεργητικών μέσων για τη διαχείριση ασθενειών των καλλιεργειών που οφείλονται σε μη παρασιτικά αίτια,

εε) τη μελέτη οργανικών παραπροϊόντων και υπολειμμάτων αγροτικής παραγωγής, επεξεργασμένων και μη, ως προς την καταλληλότητά τους στην αντιμετώπιση μη παρασιτικών ασθενειών με επαναχρησιμοποίηση στην καλλιέργεια,

στστ) τη μελέτη και διαχείριση των μη παρασιτικών ασθενειών των καλλιεργειών με χρήση τεχνολογιών γεωπληροφορικής και τηλεπισκόπησης,

ζζ) την αξιολόγηση τεχνικών φακέλων νέου τύπου λιπασμάτων για την εισήγηση προς το ΥΠΑΑΤ και την έκδοση των απαιτούμενων αδειών (σε συνεργασία με την Επιστημονική Διεύθυνση Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων και Φυτ/κής),

ηη) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

Άρθρο 10

Επιστημονική Διεύθυνση Εντομολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας

1. Η Επιστημονική Διεύθυνση Εντομολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) την ενιαία υποστήριξη των Εργαστηρίων - Τμημάτων,

β) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των Εργαστηρίων - Τμημάτων,

γ) την ανάληψη, τη συμμετοχή και την υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και μελετών σε θέματα αρμοδιότητάς της,

δ) τη διασφάλιση της επιχειρησιακής ικανότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των Εργαστηρίων - Τμημάτων της Διεύθυνσης,

ε) τη διενέργεια εργαστηριακών δοκιμών και την παροχή εργαστηριακών υπηρεσιών σε δημόσιους, σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα,

στ) την ανάπτυξη σχεδίων ολοκληρωμένης διαχείρισης εντομολογικών εχθρών επιβλαβών για τα φυτά και τα φυτικά προϊόντα, νηματωδών σκωλήκων, ακαρεολογικών εχθρών και παρασίτων υγειονομικής σημασίας,

ζ) την παρακολούθηση των επιστημονικών και τεχνολογικών εξελίξεων στο εργαστηριακό πεδίο και την αξιοποίησή τους στην ανάπτυξη των δομών της Επιστημονικής Διεύθυνσης,

η) την υποστήριξη του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην εφαρμογή και υλοποίηση των Οδηγιών και Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στα θέματα επιστημονικής αρμοδιότητάς της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

2. Στην Επιστημονική Διεύθυνση Εντομολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας υπάγονται τα εξής Εργαστήρια - Τμήματα:

α) Γεωργικής Εντομολογίας,

β) Βιολογικής Καταπολέμησης,

γ) Νηματωδολογίας,

δ) Ακαρεολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας,

ε) Εντόμων και Παρασίτων Υγειονομικής Σημασίας.

3) Οι αρμοδιότητες της Επιστημονικής Διεύθυνσης Εντομολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας κατανέμονται μεταξύ των Εργαστηρίων - Τμημάτων που τη συγκροτούν ως εξής:

α) Γεωργικής Εντομολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη θεμάτων που αφορούν επιβλαβείς εντομολογικούς εχθρούς φυτών και φυτικών προϊόντων,

ββ) τον προσδιορισμό των επιβλαβών εντομολογικών εχθρών για τα φυτά και φυτικά προϊόντα,

γγ) τη μελέτη της βιολογίας, οικολογίας συμπεριφοράς και συστηματικής κατάταξης των επιβλαβών για τα φυτά και φυτικά προϊόντα εντόμων,

δδ) τη συντήρηση και εμπλουτισμό των εντομολογικών συλλογών και συλλογών εντομοπαθογόνων μικροοργανισμών,

εε) τη μελέτη της αντοχής ή ευπάθειας των φυτών έναντι των επιβλαβών εντόμων,

στστ) τη μελέτη της παθολογίας των εντόμων και των μικροβιακών εντομοπαθογόνων παραγόντων καθώς και της χρήσης τους στην καταπολέμηση ζωικών εχθρών,

ζζ) την πραγματοποίηση αναλύσεων επικινδυνότητας για εντομολογικούς επιβλαβείς οργανισμούς καραντίνας και νεοφανείς εντομολογικούς επιβλαβείς οργανισμούς,

ηη) την ανάπτυξη νέων μεθόδων διάγνωσης εντομολογικών προσβολών σε φυτά και φυτικά προϊόντα,

θθ) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων για επιβλαβή έντομα.,

ιι) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Βιολογικής Καταπολέμησης, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη θεμάτων που αφορούν φυσικούς εχθρούς των εντόμων και τη χρήση τους στη βιολογική καταπολέμηση,

ββ) τη μελέτη της βιολογίας, οικολογίας, συμπεριφοράς και συστηματικής κατάταξης των φυσικών εχθρών των εντόμων,

γγ) τη μελέτη των επιδράσεων των φυτοπροστατευτικών προϊόντων σε φυσικούς εχθρούς των εντόμων,

δδ) τη μελέτη αλληλεπιδράσεων φυτών, φυτοφάγων εντόμων και των φυσικών εχθρών τους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της βιολογικής καταπολέμησης,

εε) τη συντήρηση και εμπλουτισμό των εντομολογικών συλλογών ωφέλιμων εντόμων και συλλογών εντομοπαθογόνων νηματωδών,

στστ) τον προσδιορισμό των επιβλαβών εντομολογικών εχθρών για τα φυτά και φυτικά προϊόντα,

ζζ) την ανάπτυξη νέων μεθόδων διάγνωσης εντομολογικών προσβολών σε φυτά και φυτικά προϊόντα,

ηη) την πραγματοποίηση αναλύσεων επικινδυνότητας για επιβλαβείς οργανισμούς καραντίνας και νεοφανείς επιβλαβείς οργανισμούς,

θθ) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων για επιβλαβή έντομα,

ιι) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Νηματωδολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη θεμάτων που αφορούν στους νηματώδεις σκώληκες,

ββ) τον προσδιορισμό των επιβλαβών νηματωδών για τα φυτά και φυτικά προϊόντα,

γγ) τη μελέτη της βιολογίας, οικολογίας, συμπεριφοράς και συστηματικής κατάταξης των νηματωδών σκωλήκων,

δδ) τη συντήρηση και εμπλουτισμό συλλογών νηματωδών σκωλήκων,

εε) τη μελέτη της αντοχής ή ευπάθειας των φυτών έναντι των νηματωδών σκωλήκων,

στστ) τη μελέτη των επιδράσεων των φυτοπροστατευτικών προϊόντων σε νηματώδεις σκώληκες,

ζζ) την πραγματοποίηση αναλύσεων επικινδυνότητας για νηματώδεις,

ηη) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων για νηματώδεις σκώληκες,

θθ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του

Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

δ) Ακαρολογίας και Γεωργικής Ζωολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη θεμάτων που αφορούν στα ακάρεα,

ββ) τον προσδιορισμό των επιβλαβών ζωικών εχθρών για τα φυτά και φυτικά προϊόντα,

γγ) τη μελέτη της βιολογίας, οικολογίας, συμπεριφοράς και συστηματικής κατάταξης των ακάρεων,

εε) τη μελέτη της αντοχής ή ευπάθειας των φυτών έναντι των ακάρεων,

στστ) τη μελέτη των επιδράσεων των φυτοπροστατευτικών προϊόντων σε ακάρεα και των πιθανών δυσμενών επιδράσεών τους σε ωφέλιμα ακάρεα,

ζζ) την πραγματοποίηση αναλύσεων επικινδυνότητας για ακάρεα.,

ηη) την ανάπτυξη νέων μεθόδων διάγνωσης ακαρολογικών προσβολών σε φυτά και φυτικά προϊόντα,

θθ) τη διενέργεια εργαστηριακού φυτοϋγειονομικού ελέγχου εισαγόμενων και εγχώρια παραγόμενων φυτών και φυτικών προϊόντων για ακάρεα,

ιι) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

ε) Εντόμων και Παρασίτων Υγειονομικής Σημασίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μελέτη θεμάτων που αφορούν σε έντομα και παράσιτα υγειονομικής σημασίας,

ββ) τον προσδιορισμό των εντόμων και παρασίτων υγειονομικής σημασίας,

γγ) τη μελέτη της βιολογίας, οικολογίας, συμπεριφοράς και συστηματικής κατάταξης των εντόμων και παρασίτων υγειονομικής σημασίας,

δδ) τη συντήρηση και εμπλουτισμό των συλλογών οργανισμών υγειονομικής σημασίας,

εε) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τη Γενική Διεύθυνση του Ινστιτούτου.

Άρθρο 11

Επιστημονική Διεύθυνση Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων και Φυτοφαρμακευτικής

1. Η Επιστημονική Διεύθυνση Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων και Φυτοφαρμακευτικής έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) την ενιαία υποστήριξη των Εργαστηρίων - Τμημάτων,

β) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των Εργαστηρίων - Τμημάτων,

γ) την ανάληψη, τη συμμετοχή και την υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και μελετών σε θέματα αρμοδιότητάς της,

δ) τη διασφάλιση της επιχειρησιακής ικανότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των Εργαστηρίων - Τμημάτων της Διεύθυνσης,

ε) τη διενέργεια εργαστηριακών δοκιμών και την παροχή εργαστηριακών υπηρεσιών σε δημόσιους, σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα,

στ) την παρακολούθηση των επιστημονικών και τεχνολογικών εξελίξεων στο εργαστηριακό πεδίο και την αξιοποίησή τους στην ανάπτυξη των δομών της Διεύθυνσης,

ζ) τον έλεγχο και την αξιολόγηση των γεωργικών φαρμάκων (φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων), δραστικών ουσιών και προϊόντων τους σύμφωνα με τον ν. 721/1977 (Α' 298) και τον ν. 4036/2012 (Α' 8) σε εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 1107/2009 και της Ευρωπαϊκής Οδηγίας 128/2009 καθώς και την υπ' αρ. 4616/52519/4.5.2016 κοινή υπουργική απόφαση σε εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 528/2012 και όλων των σχετικών Υπουργικών Αποφάσεων που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση των νόμων αυτών και των σχετικών Ευρωπαϊκών Οδηγιών και Κανονισμών και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

η) την ανάπτυξη οδηγιών ορθολογικής χρήσης των γεωργικών φαρμάκων και νέων τεχνολογιών, συμπεριλαμβανομένων λογισμικών εφαρμογών για την ολοκληρωμένη φυτοπροστασία, ποιότητα - ιχνηλασιμότητα αγροτικών προϊόντων και την ορθολογική και αειφόρο γεωργική παραγωγή,

θ) την ανάπτυξη και παρακολούθηση δεικτών ορθολογικής χρήσης των γεωργικών φαρμάκων και αειφορίας των αγροοικοσυστημάτων,

ι) τον έλεγχο του συνόλου των θεμάτων που αφορούν στα γεωργικά φάρμακα, πριν την κυκλοφορία τους στην αγορά, την ορθολογική χρήση τους στο αγρό με σκοπό την αποτελεσματική και ασφαλή αντιμετώπιση των εχθρών, ασθενειών και ζιζανίων των φυτών και των παρασίτων υγειονομικής σημασίας, καθώς και την παρακολούθηση των θεμάτων που μπορεί να προκύψουν μετά την εφαρμογή τους,

ια) την υποστήριξη του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην εφαρμογή και υλοποίηση των Οδηγιών και Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στα θέματα επιστημονικής αρμοδιότητας της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

2. Στην Επιστημονική Διεύθυνση Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων και Φυτοφαρμακευτικής υπάγονται τα εξής Εργαστήρια - Τμήματα:

- α) Ελέγχου Αποτελεσματικότητας Γεωργικών Φαρμάκων,
- β) Υπολειμμάτων Γεωργικών Φαρμάκων,
- γ) Χημικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων,
- δ) Τοξικολογικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων,
- ε) Περιβαλλοντικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων,
- στ) Ζιζανιολογίας.

3. Οι αρμοδιότητες της Επιστημονικής Διεύθυνσης Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων και Φυτοφαρμακευτικής κατανέμονται μεταξύ των Εργαστηρίων - Τμημάτων που τη συγκροτούν ως εξής:

α) Ελέγχου Αποτελεσματικότητας Γεωργικών Φαρμάκων, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων στα αντικείμενα της εξειδίκευσής του,

ββ) τη μελέτη της βιολογικής δράσης/αποτελεσματικότητας φυτοπροστατευτικών προϊόντων και των παραγόντων που την επηρεάζουν καθώς και των ανεπιθύμητων επιδράσεων από τη χρήση τους σε καλλιεργούμενα φυτά και ωφέλιμα αρθρόποδα,

γγ) τη μελέτη της βιολογικής δράσης/αποτελεσματικότητας βιοκτόνων προϊόντων και των παραγόντων που την επηρεάζουν,

δδ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Υπολειμμάτων Γεωργικών Φαρμάκων, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων στα αντικείμενα της εξειδίκευσής του,

ββ) την αξιολόγηση δραστικών ουσιών φυτοπροστατευτικών προϊόντων για θέσπιση ανώτατων ορίων υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων επί ή εντός των τροφίμων και ζωοτροφών φυτικής και ζωικής προέλευσης σύμφωνα με τον ν. 4036/2012 (Α' 8) σε εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 396/2005 και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

γγ) τον εργαστηριακό έλεγχο υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων σε τρόφιμα, ζωοτροφές και πόσιμα ύδατα σύμφωνα με τον ν. 721/1977 (Α' 298) και τον ν. 4036/2012 (Α' 8) και τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 882/2004 και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

δδ) τον εργαστηριακό έλεγχο υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων σε φρούτα και λαχανικά, σε προϊόντα ζωικής προέλευσης και υψηλής περιεκτικότητας σε λιπαρά, σε δημητριακά και ζωοτροφές και αναλύσεις μεμονωμένου υπολείμματος (single residue methods),

εε) τη μελέτη συμπεριφοράς των υπολειμμάτων των γεωργικών φαρμάκων και άλλων ρυπαντών σε φυτά, σε προϊόντα φυτικής και ζωικής προέλευσης, σε ζωοτροφές και σε πόσιμα ύδατα,

στστ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Χημικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων στα αντικείμενα της εξειδίκευσής του,

ββ) τον έλεγχο εγγυημένης σύνθεσης και φυσικοχημικών ιδιοτήτων των φυτοπροστατευτικών προϊόντων σε σχέση με τα οριζόμενα στην χορηγηθείσα άδεια διάθεσης στην αγορά,

γγ) τη συγκριτική εργαστηριακή ανάλυση φυτοπροστατευτικών προϊόντων για τα οποία έχει χορηγηθεί άδεια παράλληλου εμπορίου σύμφωνα με το άρθρο 52 του Κανονισμού (ΕΚ) 1107/2009 και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, με σκοπό τον έλεγχο ομοιοτήτάς τους με τα αντίστοιχα προϊόντα αναφοράς,

δδ) τον έλεγχο αγοράς για καταλληλότητα και νομιμότητα διατιθέμενων φυτοπροστατευτικών προϊόντων,

εε) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

δ) Τοξικολογικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων στα αντικείμενα της εξειδίκευσης του, ββ) τη μελέτη των τοξικολογικών ιδιοτήτων των γεωργικών φαρμάκων,

γγ) τον προσδιορισμό επιπέδων έκθεσης του ανθρώπου και βιοπαρακολούθησης σε γεωργικά φάρμακα,

δδ) την εκτίμηση της επικινδυνότητας από τη χρήση των γεωργικών φαρμάκων για τον εργαζόμενο στη γεωργία, τον αγροτικό πληθυσμό, τον καταναλωτή αγροτικών προϊόντων,

εε) την ανάπτυξη νέων μεθόδων εκτίμησης βλαπτικότητας και επικινδυνότητας γεωργικών φαρμάκων και άλλων ρυπαντών σε ζωικούς οργανισμούς και στον άνθρωπο,

στστ) τον προσδιορισμό επιπέδων γεωργικών φαρμάκων και άλλων ρυπαντών σε περιβαλλοντικά δείγματα ζωικής προέλευσης,

ζζ) τον προσδιορισμό επιπέδων γεωργικών φαρμάκων και άλλων ρυπαντών σε μέλισσες και προϊόντα κυψέλης, ηη) τις αναλύσεις δειγμάτων κάνναβης για προσδιορισμό τετραϋδροκανναβινόλης (Δ9-THC) και άλλων κανναβινοειδών,

θθ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

ε) Περιβαλλοντικού Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων στα αντικείμενα της εξειδίκευσής του,

ββ) τη μελέτη της τύχης και συμπεριφοράς των γεωργικών φαρμάκων στο περιβάλλον,

γγ) τη μελέτη των οικοτοξικολογικών ιδιοτήτων των γεωργικών φαρμάκων,

δδ) την εκτίμηση της επικινδυνότητας από τη χρήση των γεωργικών φαρμάκων για το περιβάλλον και τους οργανισμούς που δεν αποτελούν στόχο καταπολέμησης,

εε) τον προσδιορισμό επιπέδων γεωργικών φαρμάκων και άλλων ρυπαντών σε περιβαλλοντικά δείγματα (έδαφος, νερό και άλλους μη ζωικούς ιστούς),

στστ) τον προσδιορισμό τοξικότητας σε οργανισμούς μη στόχους - δείκτες περιβαλλοντικής ποιότητας, ζωικούς και φυτικούς,

ζζ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

στ) Ζιζανιολογίας, το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την αξιολόγηση των φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων στα αντικείμενα της εξειδίκευσής του,

ββ) τον προσδιορισμό ζιζανίων, διατήρηση βοτανικής συλλογής (herbarium) και μελέτη της βιολογίας και της οικολογίας των ζιζανίων (νέων και αλλόχθονων, ανθεκτικών στα ζιζανιοκτόνα),

γγ) τη μελέτη ζιζανιοκτόνων, φυτορρυθμιστικών ουσιών καθώς και καινοτόμων συστημάτων διαχείρισης ζιζανίων στο πλαίσιο της ολοκληρωμένης, εξειδικευμένης και βιολογικής αντιμετώπισής τους,

δδ) τη μελέτη της φυσιολογίας του σπόρου των καλλιεργούμενων ειδών και ανάπτυξη, τυποποίηση των σχετικών δεικτών αξιολόγησης,

εε) κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ό,τι αφορά στα αντικείμενα του Εργαστηρίου - Τμήματος ή έχει ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Διοικητικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) την ενιαία διοικητική υποστήριξη των διοικητικών μονάδων,

β) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού,

γ) την προώθηση των δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,

δ) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας και της ασφάλειας των υπηρεσιών,

ε) τη διαμόρφωση της οργανωτικής δομής των διοικητικών μονάδων,

στ) την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της μέσω της επιμόρφωσης, την ορθολογική κατανομή του και το χειρισμό της υπηρεσιακής του κατάστασης,

ζ) την αξιοποίηση των υλικοτεχνικών και ηλεκτρονικών υποδομών του ΜΦΙ για την καλύτερη διοίκηση του ανθρωπίνου δυναμικού,

η) την ανάπτυξη νέων μεθόδων για την απλούστευση των διαδικασιών μεταξύ των διοικητικών μονάδων,

θ) τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από το ΜΦΙ και των πολιτών μέσα από τη συνεχή αναβάθμιση και εφαρμογή των ψηφιακών υπηρεσιών,

ι) τη μέριμνα για την τήρηση διαδικασιών δημοσιοποίησης.

2. Στη Διεύθυνση Διοικητικού υπάγονται τα εξής Τμήματα, μονάδες και γραφεία:

α) Τμήμα Γραμματείας-Προσωπικού.

αα) Μονάδα Γραμματείας,

ββ) Μονάδα Προσωπικού.

β) Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων.

γ) Τμήμα Πληροφορικής.

δ) Τμήμα Συντήρησης Υποδομών - Τεχνική Υπηρεσία.

ε) Τμήμα υπηρεσίας δειγμάτων.

στ) Βιβλιοθήκη.

ζ) Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων που τη συγκροτούν ως εξής:

α) Το Τμήμα Γραμματείας-Προσωπικού έχει τις εξής μονάδες με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Μονάδα Γραμματείας

αα) τη διεκπεραίωση και διακίνηση πάσης φύσεως εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας,

ββ) την τήρηση Γενικού, Εμπιστευτικού (ν. 721/1977 και ν. 4036/2012), Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου (π.δ. 365/2002) και Απόρρητου πρωτόκολλου του Ινστιτούτου,

γγ) την τήρηση των γενικών και ειδικών αρχείων του Ινστιτούτου και των σφραγίδων αυτού,

δδ) τη συνεργασία με τη Συντακτική Επιτροπή Δημοσιευμάτων του Ινστιτούτου για την έκδοση των δημοσιευμάτων του Ινστιτούτου,

εε) την επιμέλεια των Ετήσιων Προγραμμάτων Εργασιών και της Ετήσιας Έκθεσης Εργασιών του Ινστιτούτου, στστ) τη μέριμνα για όλες τις εξωτερικές εργασίες του Ινστιτούτου, για τη διάθεση, την κίνηση, τη φύλαξη, τη συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του Ινστιτούτου,

ζζ) τη διοικητική υποστήριξη όλων των επιστημονικών δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου,

ηη) την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Διοικητικού,

θθ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

α) Μονάδα Προσωπικού

αα) τον χειρισμό κάθε θέματος που αφορά στο πάσης φύσεως προσωπικό του Ινστιτούτου, στην υπηρεσιακή του κατάσταση και στην τήρηση των προσωπικών φακέλων αυτού,

ββ) τον συντονισμό και τη διεκπεραίωση θεμάτων πρακτικής άσκησης φοιτητών ΑΕΙ και σπουδαστών ΤΕΙ που ασκούνται υπό την επίβλεψη των επιστημόνων του Ινστιτούτου,

γγ) την εισήγηση θεμάτων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο,

δδ) τη διαχείριση όλων των θεμάτων πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων και την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων,

εε) τη μέριμνα για τις εκλογές αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων στο υπηρεσιακό συμβούλιο,

στστ) την τήρηση αρχείου και έλεγχο χορηγούμενων αδειών κάθε είδους,

ζζ) τη σύνταξη και διαβίβαση σε ετήσια βάση του καταλόγου υπόχρεων προς υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης,

ηη) τη μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδιασμό περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας του προσωπικού σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του,

θθ) τον συντονισμό της διαδικασίας αξιολόγησης του προσωπικού,

ιι) τη διαχείριση θεμάτων που αφορούν στη συνταξιοδότηση υπαλλήλων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικού,

ιαια) τον έλεγχο της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού,

ιβιβ) την έγγραφη ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης του Ινστιτούτου για τις όποιες αλλαγές στη νομοθεσία εργατικού δικαίου και για την οποιαδήποτε απόκλιση και πιθανή επιφύλαξη μπορεί να υπάρξει σχετικά με την ορθότητα θεμάτων ανθρώπινου δυναμικού ιβιβ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Ελέγχου Γεωργικών Φαρμάκων έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) την παρακολούθηση της πορείας των εργασιών αξιολόγησης στοιχείων ελέγχων φυτοπροστατευτικών προϊόντων και δραστικών ουσιών και την τήρηση του χρονοδιαγράμματος,

ββ) την παρακολούθηση της πορείας των εργασιών αξιολόγησης στοιχείων ελέγχων βιοκτόνων προϊόντων και δραστικών ουσιών και την τήρηση του χρονοδιαγράμματος,

γγ) τη μέριμνα για την τήρηση της πολιτικής εμπιστευτικότητας των εμπλεκόμενων υπαλλήλων του Τμήματος,

δδ) την τήρηση αρχείου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή των φακέλων/αιτήσεων γεωργικών φαρμάκων,

εε) την ενημέρωση του/της Επ. Διευθυντή/Διευθύντριας της Επιστημονικής Διεύθυνσης και του/της Επιστημονικού/ής υπευθύνου/υπεύθυνης των έργων ελέγχου γεωργικών φαρμάκων για την πορεία υλοποίησης και πιθανά προβλήματα,

εε) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα του Τμήματος ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Το Τμήμα Πληροφορικής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μέριμνα για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας των μηχανογραφικών συστημάτων,

ββ) τη μέριμνα για την παρακολούθηση και συντήρηση των υπολογιστικών συστημάτων και για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας των προσωπικών και επιχειρηματικών δεδομένων,

γγ) την παροχή τεχνικής υποστήριξης στα τερματικά των χρηστών και τη μέριμνα για τη βελτίωση και ενημέρωση με νέες εκδόσεις των λειτουργικών συστημάτων και των βοηθητικών προγραμμάτων,

δδ) τη μέριμνα για την ομαλή λειτουργία και ασφάλεια του εταιρικού δικτύου και για την εκπαίδευση των χρηστών του ΜΦΙ σε θέματα ασφάλειας και νέων τεχνολογιών,

εε) τη μέριμνα και την εφαρμογή σεναρίων αποκατάστασης υπηρεσιών σε περίπτωση κινδύνου (Disaster Recovery),

στστ) την ανάπτυξη και εφαρμογή της τεχνολογίας και μεθόδους πληροφορικής στους τομείς της μηχανοργάνωσης υπηρεσιών, διαδικτύου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μηχανοργάνωσης ερευνητικών προγραμμάτων και έργων, επεξεργασίας κειμένων, γραφικές εφαρμογές, εκδοτικές εργασίες κ.ά.,

ζζ) τη μέριμνα για τις διαδικτυακές εφαρμογές και ιστοσελίδες για εξειδικευμένες ανάγκες του Ινστιτούτου,

ηη) τη συντήρηση και καθημερινή ενημέρωση της ιστοσελίδας του Ινστιτούτου,

θθ) τη μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου,

ιι) τη μέριμνα για την ορθή λειτουργία, τη συντήρηση και την ανάπτυξη του υλισμικού και λογισμικού καθώς και των δομών των επικοινωνιών του Ινστιτούτου,

ιαια) τη μέριμνα για τη σύνταξη προδιαγραφών για την προμήθεια νέου υλισμικού και λογισμικού υλικού,

ιβιβ) την παρακολούθηση ψηφιακών εφαρμογών που αναπτύσσονται από τρίτους,

ιγγ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα του Τμήματος ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

δ) Το Τμήμα Συντήρησης Υποδομών - Τεχνική Υπηρεσία έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μέριμνα για τη διασφάλιση της ορθής λειτουργίας του μηχανολογικού και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, καθώς και των δικτύων κοινής ωφέλειας (ηλεκτρισμού, νερού, ατμού, θέρμανσης, ψύξης κ.λπ.) των υποδομών του Ινστιτούτου,

ββ) τον εντοπισμό και καταγραφή βλαβών και τη μέριμνα για την αποκατάστασή τους σε συνεργασία με τους κατάλληλους εγκεκριμένους προμηθευτές σχετικών υπηρεσιών,

γγ) την κατάρτιση και εκτέλεση του προγραμματισμού προληπτικής και τακτικής συντήρησης των υποδομών και των εγκαταστάσεων του Ινστιτούτου,

δδ) τη μέριμνα για τη καθαριότητα, θέρμανση, φύλαξη και ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Ινστιτούτου,

εε) τη μέριμνα για την εγκατάσταση, συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών εξοπλισμού, σύμφωνα με τις ανάγκες που εκφράζονται από τους αρμόδιους των εργαστηριακών μονάδων,

στστ) την επίβλεψη και παρακολούθηση τεχνικών εργασιών και τεχνικών έργων που εκτελούν εργολάβοι εντός των εγκαταστάσεων του Ινστιτούτου, με σκοπό τη διασφάλιση της ορθής τήρησης των προβλέψεων των αντίστοιχων συμβάσεων, συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων περί υγείας και ασφάλειας στους χώρους εργασίας σε συνεργασία με τον Τεχνικό Ασφαλείας του Ινστιτούτου,

ζζ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα του Τμήματος ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

ε) Το Τμήμα υπηρεσίας δειγμάτων έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μέριμνα για την παραλαβή και διακίνηση των εισερχομένων προς εξέταση δειγμάτων στα Εργαστήρια του Ινστιτούτου,

ββ) την τήρηση του πρωτόκολλου δειγμάτων του Ινστιτούτου και του ηλεκτρονικού συστήματος παρακολούθησης της πορείας των δειγμάτων,

γγ) τη μέριμνα για την απάντηση των εισερχομένων δειγμάτων προς εξέταση (μορφοποίηση εγγράφων, συγκέντρωση υπογραφών, αποστολή απάντησης, κ.ά.),

δδ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της υπηρεσίας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

στ) Η Βιβλιοθήκη του Ινστιτούτου, οργανική μονάδα αντιστοίχου επιπέδου γραφείου, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη μέριμνα για την ανάπτυξη, διατήρηση και εμπλουτισμό συλλογών βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών, οπτικοακουστικών μέσων κάθε μορφής και άλλου πληροφοριακού υλικού, που άπτεται των αντικειμένων αρμοδιότητας του Ινστιτούτου,

ββ) τη διεκπεραίωση των εργασιών που σχετίζονται με την παραγγελία, την προμήθεια και τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού της, σύμφωνα με τα εθνικά ή διεθνή πρότυπα,

γγ) τη σύνταξη, έκδοση και διακίνηση εντύπων καταλόγων και την παροχή πρόσβασης στον ηλεκτρονικό κατάλογο σε κάθε ενδιαφερόμενο,

δδ) τη διευκόλυνση του προσωπικού του Ινστιτούτου και άλλων ενδιαφερομένων στην αναζήτηση βιβλιογραφικών πηγών,

εε) την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τη διοργάνωση συνεδρίων, χορήγηση υποτροφιών, προκήρυξη χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, κ.ά.,

στστ) την τήρηση αρχείου με τις εκθέσεις εργασιών, δημοσιεύσεις και λοιπές επιστημονικές εργασίες των επιστημόνων του Ινστιτούτου,

ζζ) τη διασύνδεση και συνεργασία στον τομέα της βιβλιοθηκονομίας και γενικότερα της πληροφόρησης με άλλες Βιβλιοθήκες, Κέντρα Πληροφόρησης και άλλους ανάλογους φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού,

ηη) την τήρηση αρχείου με τις εκδόσεις του Ινστιτούτου και τη μέριμνα για τη διάθεση αυτών σε ενδιαφερόμενους φορείς και ιδιώτες,

θθ) την ενημέρωση του αποθετηρίου της ιστοσελίδας και την τήρηση αρχείου όλων των προγραμμάτων για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Ινστιτούτου,

ιι) την τήρηση αρχείου με τα βιβλία και συγγράμματα του Ινστιτούτου,

ιαια) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

ζ) Το Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) τη διαχείριση της εισερχόμενης αλληλογραφίας του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας και Αναπληρωτών/Αναπληρωτριών Γενικών Διευθυντών/Διευθυντριών και την τήρηση σχετικού αρχείου,

ββ) την οργάνωση της επικοινωνίας του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας και Αναπληρωτών/Αναπληρωτριών Γενικών Διευθυντών/Διευθυντριών με τις υπηρεσίες του ΜΦΙ και τις υπηρεσίες των φορέων του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα,

γγ) την τήρηση πρακτικών συναντήσεων και συνεδριάσεων του Γνωμοδοτικού και Επιστημονικού Συμβουλίου και της Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Στη θέση αυτή τοποθετείται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, στην οποία καθορίζονται και τα ακριβή καθήκοντα που αναλαμβάνει.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) την ορθολογική οργάνωση και διαχείριση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων,

β) την οικονομική διαχείριση των χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους προγραμμάτων,

γ) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των Τμημάτων,

δ) το σχεδιασμό, την κατάρτιση, την τροποποίηση του Τακτικού Προϋπολογισμού καθώς και την κατάρτιση των δημοσιονομικών αναλύσεων και αναφορών,

ε) την τήρηση των διαδικασιών που αφορούν στον προϋπολογισμό, στον οικονομικό προγραμματισμό και στη λογιστική αποτύπωση όλων των δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου,

στ) την προετοιμασία προκηρύξεων και την εκτέλεση των προμηθειών του Ινστιτούτου,

ζ) τη διαχείριση και εκκαθάριση αποδοχών,

η) τη διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών του ΓΛΚ σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού,

θ) τη μέριμνα για την τήρηση διαδικασιών δημοσιοποίησης,

ι) τη διαχείριση της αποθήκης του Ινστιτούτου και τη μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων, όπως και για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

2. Στη Διεύθυνση Οικονομικού υπάγονται τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής Παρακολούθησης και Προμηθειών

αα) Μονάδα Προϋπολογισμού,

ββ) Μονάδα Λογιστικής Παρακολούθησης,

γγ) Μονάδα Προμηθειών, Διενέργειας Διαγωνισμών και Διαχείρισης Συμβάσεων.

β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Προγραμμάτων και Μισθοδοσίας

αα) Μονάδα εκκαθάρισης δαπανών και ταμειακής διαχείρισης,

ββ) Μονάδα Μισθοδοσίας,

γγ) Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων.

α) Το Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής Παρακολούθησης και Προμηθειών έχει τις εξής μονάδες με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Μονάδα Προϋπολογισμού

αα) τη μέριμνα σε συνεργασία με τον/η Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου της σύνταξης του προϋπολογισμού των Εσόδων και Εξόδων του Ινστιτούτου του επομένου έτους, τον οποίο υποβάλλει στη Διοικητική Επιτροπή, πριν από τη λήξη του προηγούμενου έτους,

ββ) την παρακολούθηση και διασφάλιση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εντός των διαθέσιμων πιστώσεων και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης,

γγ) την έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη,

δδ) την παροχή βεβαιώσεων επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών πιστώσεων στον προϋπολογισμό του,

εε) την παρακολούθηση, όλων των οικονομικών δεδομένων του Ινστιτούτου καθώς και των οικονομικών στοιχείων των προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων εκτός τακτικού προϋπολογισμού και την υποβολή ενημερωτικού εγγράφου προς τη Γενική Διεύθυνση του ΜΦΙ σε μηνιαία βάση,

στστ) την παρακολούθηση των αναλήψεων δεσμεύσεων, των τιμολογίων, των πληρωμών, καθώς και της εξέλιξης των δημοσιονομικών στοιχείων που απορρέουν από αυτά,

ζζ) τη συγκέντρωση και υποβολή των δημοσιονομικών στοιχείων από το Μητρώο Δεσμεύσεων του Προϋ-

πολογισμού, προς το Γ.Λ.Κ., το ΥπΑΑΤ και την Ελληνική Στατιστική Αρχή,

ηη) την αξιολόγηση του εκτελούμενου προϋπολογισμού και την πρόταση στόχων για την αύξηση εσόδων, τη μείωση των δαπανών και την εν γένει αξιοποίηση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο,

θθ) την έγγραφη ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης του Ινστιτούτου για τις όποιες αλλαγές στη νομοθεσία δημοσιονομικού ελέγχου και για την οποιασδήποτε απόκλιση και πιθανή επιφύλαξη μπορεί να υπάρξει σχετικά με την ορθότητα οικονομικής διαχείρισης,

ιι) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Μονάδα Λογιστικής παρακολούθησης

αα) τη μέριμνα για τη σύνταξη του ετήσιου Απολογισμού-Ισολογισμού του Ινστιτούτου εκάστου έτους, τον οποίο υποβάλλει στη Γενική Διεύθυνση εντός τριών μηνών από τη λήξη κάθε οικονομικού έτους,

ββ) την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και το Μητρώο Δεσμεύσεων,

γγ) τη μέριμνα για τη καταχώριση στο λογιστικό σύστημα του Ινστιτούτου όλων των παραστατικών και των στοιχείων που απαιτούνται για τη τεκμηρίωση κάθε οικονομικής συναλλαγής,

δδ) τη διακριτή παρακολούθηση και το διαχωρισμό των οικονομικών και μη οικονομικών δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου,

εε) τη διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων του Ινστιτούτου (στοιχ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Μονάδα Προμηθειών, Διενέργειας Διαγωνισμών και Διαχείρισης Συμβάσεων

αα) τη μέριμνα για τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των πάσης φύσεως προμηθειών και το άνοιγμα των σχετικών πιστώσεων, την εφαρμογή των διαδικασιών, οι οποίες διασφαλίζουν την τήρηση του ισχύοντος κατά περίπτωση θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία και προκήρυξη του διαγωνισμού έως και την υπογραφή σύμβασης,

ββ) την τήρηση αποθήκης του πάσης φύσεως υλικού και μηχανημάτων και παρακολούθηση της διακίνησης αυτών,

γγ) την τήρηση και καταγραφή του μόνιμου υλικού στο Μητρώο παγίων στοιχείων του Ινστιτούτου και την ευθύνη της ταυτοποίησης, παρακολούθησης (και με φυσική απογραφή), των περιουσιακών στοιχείων,

δδ) την κατάρτιση των συμβάσεων για τις προμήθειες με τη συνεργασία της Διεύθυνσης Διοικητικού,

εε) την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τους προμηθευτές και η ταυτόχρονη χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.),

στστ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Προγραμμάτων και Μισθοδοσίας έχει τις εξής μονάδες με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Μονάδα εκκαθάρισης δαπανών και ταμειακής διαχείρισης:

αα) τη μέριμνα για την έκδοση των αναγκαίων προκαταβολών και Χρηματικών Ενταλμάτων, τον έλεγχο, εκκαθάριση και εξόφληση των πάσης φύσεως δαπανών,

ββ) την είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων και την έκδοση των απαραίτητων παραστατικών,

γγ) τη μέριμνα υλοποίησης εντολών μεταφοράς και πίστωσης των τραπεζικών λογαριασμών για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων και των απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων,

δδ) την κίνηση και παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών και τους όρους συναλλαγών με τις τράπεζες,

εε) τον έλεγχο των χρηματικών ενταλμάτων ως προς το σκέλος των κρατήσεων υπέρ τρίτων (φόροι, ασφαλιστικές εισφορές, παρακρατήσεις, κ.λπ.),

στστ) τη μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και την απόδοση των εισφορών υπέρ ασφαλιστικών οργανισμών, την απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων καθώς και για κάθε άλλο συναφές θέμα,

ζζ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Μονάδα μισθοδοσίας

αα) τη μέριμνα για την εκκαθάριση και εξόφληση των πάσης φύσεως αποδοχών, επιδομάτων, υπερωριών, οδοιπορικών εξόδων και διαφόρων απολαβών των υπαλλήλων, την τήρηση Μητρώου μισθοδοσίας, καθώς και για κάθε άλλο συναφές θέμα,

ββ) την εφαρμογή των διατάξεων που απαιτούν οι μισθολογικοί νόμοι όσον αφορά στον υπολογισμό της χορήγησης μισθού, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, πρόσθετων πάσης φύσεως αποδοχών, επιδομάτων, κλιμακίων κ.λπ., σε όλες τις κατηγορίες προσωπικού,

γγ) τον έλεγχο και την πληρωμή των δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό,

δδ) τον έλεγχο και την πληρωμή ασφαλιστικών εισφορών στους οργανισμούς και την υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων ΑΠΔ,

εε) την έκδοση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και αντιγράφων που αφορούν στη μισθοδοσία,

στστ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων:

αα) την εφαρμογή των διαδικασιών οικονομικής διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, η οποία διέπεται από συγκεκριμένους κανόνες που αφορούν στην πράξη και στις απαιτήσεις που τίθενται από το πλαίσιο χρηματοδότησής της (επιλεξιμότητα δαπανών, τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας, κ.λπ.), καθώς και από τους γενικούς κανόνες οικονομικής διαχείρισης,

ββ) την υποστήριξη των ερευνητών/ερευνητριών κατά την υποβολή προγραμμάτων και κατά την υλοποίηση

τους σε θέματα προϋπολογισμών και οικονομικής διαχείρισης των έργων που υλοποιούν,

γγ) την έκδοση και τον έλεγχο δελτίων παρακολούθησης και δαπανών των προγραμμάτων σε συνεργασία με τους/τις επιστημονικούς/κές υπεύθυνους,

δδ) τον έλεγχο και την τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης του προσωπικού, που αφορούν στα προγράμματα,

εε) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων

1. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) την παρακολούθηση πορείας υλοποίησης βάσει προκαθορισμένης διαδικασίας, των χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους προγραμμάτων,

β) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των Τμημάτων,

γ) την εφαρμογή και αναβάθμιση - επέκταση της εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ΕΛΟΤ, EN, ISO 9001 και EN ISO/IEC 17025 του ΜΦΙ και Συστημάτων Ποιότητας αντιστοίχων με τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου,

δ) τη μέριμνα για την παρακολούθηση, διατήρηση και αναβάθμιση του συστήματος Διεθνούς Πιστοποίησης Επιχειρηματικής Αριστείας ή συναφούς συστήματος,

ε) την εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καθιέρωση συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης (κοινό πλαίσιο αξιολόγησης, διαδικασίες πιστοποίησης βάσει ISO),

στ) την εποπτεία της συγκέντρωσης και επεξεργασίας στοιχείων προς προβολή, όπως αυτά προκύπτουν από τα έργα που υλοποιούνται και τις αρμοδιότητες του Ινστιτούτου,

ζ) τη μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και την εισήγηση για την επικαιροποίηση, αναβάθμιση και τυποποίησή τους.

2) Στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων υπάγονται τα εξής Τμήματα και μονάδες:

α) Τμήμα Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας

αα) Μονάδα Παρακολούθησης Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας (ISO 9001, EN ISO/IEC 17025, 27001 και Συστημάτων Ποιότητας αντιστοίχων με τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου),

ββ) Μονάδα Προβολής και Προώθησης Έργου.

β) Τμήμα Διαχείρισης Έργων - Διαχειριστικής Επάρκειας

αα) Μονάδα Προγραμματισμού των Έργων,

ββ) Μονάδα Σχεδιασμού και Ωρίμανσης των Έργων,

γγ) Μονάδα Παρακολούθησης και Πιστοποίησης Φυσικού Αντικειμένου.

α) Τμήμα Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας

Το Τμήμα Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας έχει τις εξής αρμοδιότητες, που κατανέμονται στις ακόλουθες μονάδες:

α) Μονάδα Παρακολούθησης Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας (ISO 9001, EN ISO/IEC 17025, 27001 και Συστημάτων Ποιότητας αντιστοιχών με τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου)

αα) την παρακολούθηση, τον συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο της ορθής, συμμορφούμενης, αποτελεσματικής και συνεχώς βελτιούμενης εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001 του Ινστιτούτου,

ββ) την παρακολούθηση, το συντονισμό, την εποπτεία και την αναβάθμιση του συστήματος Διεθνούς Πιστοποίησης Επιχειρηματικής Αριστείας ή συναφούς συστήματος,

γγ) την παρακολούθηση, τον συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο της ορθής, συμμορφούμενης, αποτελεσματικής και συνεχώς βελτιούμενης εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας για την ικανότητα εργαστηρίων δοκιμών και διακριβώσεων ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17025,

δδ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Μονάδα Προβολής και Προώθησης Έργου

αα) τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων προς προβολή, όπως αυτά προκύπτουν από τα έργα που υλοποιούνται και τις αρμοδιότητες του Ινστιτούτου. Η επεξεργασία πραγματοποιείται σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων, με τη σύμφωνη γνώμη του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας,

ββ) τη μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και την εισήγηση για την επικαιροποίηση, αναβάθμιση και τυποποίησή τους,

γγ) την εφαρμογή προγράμματος επικοινωνίας και προβολής του Ινστιτούτου,

δδ) την ενημέρωση του προσωπικού του Ινστιτούτου για τρέχουσες επιστημονικές εκδηλώσεις,

εε) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Τμήμα Διαχείρισης Έργων - Διαχειριστικής Επάρκειας

Το Τμήμα Διαχείρισης Έργων - Διαχειριστικής Επάρκειας έχει τις εξής αρμοδιότητες, που κατανέμονται στις ακόλουθες μονάδες:

α) Μονάδα Προγραμματισμού των Έργων

αα) την εφαρμογή της διαδικασίας προγραμματισμού τουλάχιστον σε ετήσια βάση έτσι, ώστε να διασφαλίζεται η συνάφεια των έργων με το σκοπό του Ινστιτούτου και τις αρμοδιότητες του κάθε εργαστηρίου, οι απαιτούμενοι πόροι και να προωθούνται οι απαραίτητες ενέργειες ωρίμανσης έργων για την αποτελεσματική υλοποίησή τους,

ββ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

β) Μονάδα Σχεδιασμού και Ωρίμανσης των Έργων

αα) την εφαρμογή της διαδικασίας που αφορά στις απαιτούμενες ενέργειες προκειμένου να διασφαλίζεται ο έγκαιρος και επιτυχής σχεδιασμός κάθε έργου (καθο-

ρισμός απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης του έργου) καθώς και η ωρίμανση από νομικής, διοικητικής και οικονομικής πλευράς της κάθε πρότασης προς υποβολή σε φορέα χρηματοδότησης,

ββ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

γ) Μονάδα Παρακολούθησης και Πιστοποίησης Φυσικού Αντικειμένου

αα) την εφαρμογή των διαδικασιών παρακολούθησης της υλοποίησης των έργων καθώς και της πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου που θα έχουν ως αποτέλεσμα τη διασφάλιση της τήρησης των προδιαγραφών που αναφέρονται στο σχετικό Τεχνικό Δελτίο, στη διακήρυξη και στη σύμβαση ανάθεσης έργου,

ββ) οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα συναφή με τα αντικείμενα της μονάδας ανατεθεί από τον/τη Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου.

Όλες οι προαναφερόμενες αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Έργων - Διαχειριστικής Επάρκειας υλοποιούνται σε συνεργασία με τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η του κάθε προτεινόμενου ή υλοποιούμενου έργου.

Άρθρο 15

Αυτοτελής Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου - Αρμοδιότητες

Η Μονάδα διενεργεί εσωτερικές επιθεωρήσεις σε όλες τις πτυχές λειτουργίας του Ινστιτούτου, συμπεριλαμβανομένων και των απαραίτητων εσωτερικών ελέγχων σύννομης και ορθής οικονομικής λειτουργίας, με σκοπό να εντοπίζει αποκλίσεις από τις νομικές, κανονιστικές, τυποποιητικές και λοιπές απαιτήσεις που διέπουν τη λειτουργία και να λαμβάνει τα κατάλληλα διορθωτικά και προληπτικά μέτρα σε συμμόρφωση και με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αντιστοιχεί σε οργανική μονάδα αντιστοίχου επιπέδου τμήματος.

Άρθρο 16

Γραφείο Νομικής Υποστήριξης - Αρμοδιότητες

Το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης ελέγχει την τήρηση των διαδικασιών, όπως αυτές προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, σε ότι αφορά στη συνεργασία με εξωτερικούς φορείς και στον έλεγχο των συμβάσεων από νομικής απόψεως. Γνωμοδοτεί για θέματα που ανατίθενται από τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 17

Προϊστάμενος/Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης

1. Ο/Η Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου διορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο, μετά από πρόταση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, επιστήμονας που κατέχει τη δέουσα ειδική φυτοπαθολογική, εντομολογική και μυκητολογική μόρφωση ή συναφούς επιστημονικής ειδικότητας με τα αντικείμενα δραστηριότητας του Ιν-

στιτούτου και με άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας. Αν ο/η διορισθείς/σθείσα από το Υπουργικό Συμβούλιο Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Ινστιτούτου είναι ήδη τακτικός/ή υπάλληλος του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου, μετά την αποχώρησή του/της από τη θέση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου, εφόσον δεν συνταξιοδοτείται, επανέρχεται αυτοδίκαια στην οργανική θέση που κατείχε στο Ινστιτούτο, πριν το διορισμό του/της στη θέση του/της Προϊσταμένου/νης της Γενικής Διεύθυνσης. Ο χρόνος που διανύθηκε στη θέση του/της Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης, λογίζεται σε κάθε περίπτωση ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

2. Μπορεί να τοποθετηθεί Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου ανώτατος/η υπάλληλος του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων που έχει τα προσόντα που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο και σύμφωνα με αυτά που ορίζονται στο άρθρο 4 της Ιδρυτικής Σύμβασης του Ινστιτούτου.

3. Ο/Η διοριζόμενος/η κατά την παράγραφο 1 του ιδίου άρθρου από το Υπουργικό Συμβούλιο, Γενικός/ή Διευθυντής/Διευθύντρια του Ινστιτούτου, εφόσον δεν είναι υπάλληλος του Ινστιτούτου, λαμβάνει τις πάσης φύσεως αποδοχές Προϊσταμένου/νης Γενικής Διεύθυνσης Υπουργείου. Αν είναι υπάλληλος του Ινστιτούτου λαμβάνει τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατέχει και το αντίστοιχο επίδομα θέσης Προϊσταμένου/νης Γενικής Διεύθυνσης Υπουργείου.

Άρθρο 18

Αναπληρωτές/ρώτριες Προϊστάμενοι/νες Γενικής Διεύθυνσης

1. Οι Αναπληρωτές/ρώτριες Γενικοί/ές Διευθυντές/Διευθύντριες του Ινστιτούτου είναι πτυχιούχοι Π.Ε. και προσλαμβάνονται από τη Διοικητική Επιτροπή για την κάλυψη αναγκών του Ινστιτούτου, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου που μπορεί να ανανεώνεται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου. Οι αναπληρωτές/ρώτριες μπορεί να είναι από το προσωπικό του Ινστιτούτου, διατηρώντας συγχρόνως τη θέση τους κατόπιν εσωτερικής σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

2. Οι Αναπληρωτές/ρώτριες Γενικοί/ές Διευθυντές/Διευθύντριες επιλέγονται κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων από τη Διοικητική Επιτροπή. Στην πρόσκληση προσδιορίζονται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που θα πρέπει να διαθέτουν, η διάρκεια της σχέσης εργασίας και όλες οι αναγκαίες λεπτομέρειες.

3. Με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής μπορούν να οριστούν δύο Αναπληρωτές/ρώτριες Γενικοί/ές Διευθυντές/Διευθύντριες, ένας/μία για τα διοικητικά-οικονομικά θέματα και ένας/μία για τα επιστημονικά θέματα.

4. Οι διοριζόμενοι κατά την παράγραφο 1 του ιδίου άρθρου Αναπληρωτές/ρώτριες Γενικοί/ές Διευθυντές/Διευθύντριες του Ινστιτούτου, εφόσον δεν είναι υπάλληλοι του Ινστιτούτου, λαμβάνουν τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατατάσσονται και αντίστοιχο επίδομα θέσης

που αντιστοιχεί σε ποσοστό 80% επί του επιδόματος θέσης ευθύνης του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου. Αν είναι υπάλληλοι του Ινστιτούτου λαμβάνουν τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατέχουν και αντίστοιχο επίδομα θέσης που αντιστοιχεί σε ποσοστό 80% επί του επιδόματος θέσης ευθύνης του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου.

Άρθρο 19

Προϊστάμενοι/ες Επιστημονικών Διευθύνσεων

1. Ο/Η Προϊστάμενος/η Επιστημονικής Διεύθυνσης προσλαμβάνεται από τη Διοικητική Επιτροπή κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων και έχει τα προσόντα ερευνητή βαθμίδος Α' ή Β'. Στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθορίζονται τα ειδικότερα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, η διαδικασία αξιολόγησης και κάθε άλλο σχετικό και ειδικότερο θέμα. Με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής, Προϊστάμενος/η Επιστημονικής Διεύθυνσης μπορεί να τοποθετηθεί υπάλληλος του Ινστιτούτου, ερευνητής/τρια βαθμίδος Α' ή Β' κατόπιν σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

2. Η θητεία του/της Προϊσταμένου/ης Επιστημονικής Διεύθυνσης είναι τριετής και ανανεώνεται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, μετά από αξιολόγηση - εισήγηση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου.

3. Τον/Την Προϊστάμενο/η της Επιστημονικής Διεύθυνσης, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αντικαθιστά στα πάσης φύσεως καθήκοντά του ο/η αρχαιότερος/η εκ των Προϊσταμένων Εργαστηρίου ή ελλείπει αυτού ο/η αρχαιότερος/η ερευνητής/τρια της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

4. Οι διοριζόμενοι κατά την παράγραφο 1 του ιδίου άρθρου Προϊστάμενοι Επιστημονικής Διεύθυνσης του Ινστιτούτου, εφόσον δεν είναι υπάλληλοι του Ινστιτούτου, λαμβάνουν τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατατάσσονται και το αντίστοιχο επίδομα θέσης Προϊσταμένου Διεύθυνσης Υπουργείου. Αν είναι υπάλληλοι του Ινστιτούτου λαμβάνουν τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατέχουν και το αντίστοιχο επίδομα θέσης Προϊσταμένου Διεύθυνσης Υπουργείου.

Άρθρο 20

Προϊστάμενοι/ες Εργαστηρίων - Τμημάτων

1. Ο/Η Προϊστάμενος/η Εργαστηρίου - Τμήματος προσλαμβάνεται από τη Διοικητική Επιτροπή και έχει τα προσόντα ερευνητή βαθμίδος Α' ή Β. Με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής, Προϊστάμενος/η Εργαστηρίου - Τμήματος μπορεί να τοποθετηθεί υπάλληλος του Ινστιτούτου, ερευνητής/τρια βαθμίδος Α' ή Β' ή Ειδικός/ή Τεχνικός/ή Επιστήμονας, που να διαθέτει προσόντα Ερευνητή/τριας βαθμίδος Α' ή Β', όπως θα προκύπτει από σχετική αξιολόγηση, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Ινστιτούτου, που προβλέπονται για τις αντίστοιχες ερευνητικές βαθμίδες Α' και Β' και κατόπιν εισηγήσεως του/της Προϊσταμένου/ης της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

2. Η θητεία του/της Προϊσταμένου/ης Εργαστηρίου - Τμήματος είναι τριετής και ανανεώνεται με απόφαση

της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, μετά από αξιολόγηση- εισήγηση του/της Προϊσταμένου/ης της Επιστημονικής Διεύθυνσης και εισήγηση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου.

3. Τον/Την Προϊστάμενο/η Εργαστηρίου - Τμήματος, όταν απουσιάζει ή κωλύεται αντικαθιστά ο/η ανωτέρας ερευνητικής βαθμίδας και επί ισόβαθμων ο/η αρχαιότερος/η των Ερευνητών του Εργαστηρίου. Σε περίπτωση μη ύπαρξης ερευνητών τον αντικαθιστά ο/η αρχαιότερος/η των ειδικών τεχνικών επιστημόνων.

4. Οι διοριζόμενοι κατά την παράγραφο 1 του ίδιου άρθρου Προϊστάμενοι Εργαστηρίου - Τμήματος του Ινστιτούτου, εφόσον δεν είναι υπάλληλοι του Ινστιτούτου, λαμβάνουν τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατατάσσονται και το αντίστοιχο επίδομα θέσης Προϊσταμένου Τμήματος Υπουργείου. Αν είναι υπάλληλοι του Ινστιτούτου λαμβάνουν τις αποδοχές της οργανικής θέσης που κατέχουν και το αντίστοιχο επίδομα θέσης Προϊσταμένου Τμήματος Υπουργείου.

Άρθρο 21

Προϊστάμενοι/ες Διευθύνσεων και Τμημάτων

Οι Προϊστάμενοι/ες των Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού και Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων και των Τμημάτων αυτών προσλαμβάνονται και τοποθετούνται από τη Διοικητική Επιτροπή και οφείλουν να έχουν τα προσόντα που ορίζει το προσοντολόγιο των Δημοσίων Υπαλλήλων. Με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής, Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης ή Τμήματος μπορεί να τοποθετηθεί υπάλληλος του Ινστιτούτου, κατόπιν εισήγησης της Γενικής Διεύθυνσης και απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής, με θητεία τριών ετών, που ανανεώνεται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου, μετά από αξιολόγηση- εισήγηση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου.

Άρθρο 22

Περίγραμμα θέσης Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης

Τα καθήκοντα του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας είναι τα παρακάτω:

α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Επιστημονικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Ινστιτούτου.

β) Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

γ) Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στη Διοικητική Επιτροπή, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.

δ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Επιστημονικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

ε) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ) Η διαχείριση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού για την επίτευξη των θεσπισμένων στόχων.

ζ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

η) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με τα ισχύοντα κριτήρια αξιολόγησης και το θεσμικό πλαίσιο.

ι) Η ανάθεση αρμοδιοτήτων σε Αναπληρωτές/τριες Γενικούς Διευθυντές/ντριες ή άλλους υπηρεσιακούς παράγοντες, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ινστιτούτου.

ια) Η εκπροσώπηση του Μπενεφικίου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου, όπου απαιτείται.

Άρθρο 23

Περιγράμματα θέσεων Αναπληρωτών/τριων Γενικών Διευθυντών/Διευθυντριών

Τα καθήκοντα των Αναπληρωτών/τριών Γενικών Διευθυντών/Διευθυντριών καθορίζονται από τη Διοικητική Επιτροπή του Ινστιτούτου κατά την πρόσληψη των υπαλλήλων. Σε περίπτωση τοποθέτησης στις θέσεις των Αναπληρωτών/τριών Γενικών Διευθυντών/Διευθυντριών υπαλλήλων από το προσωπικό του Ινστιτούτου, τα καθήκοντα καθορίζονται κατά την τοποθέτηση, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης του Ινστιτούτου. Πρόσθετες αρμοδιότητες δύναται να ανατεθούν με απόφαση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/Διευθύντριας του Ινστιτούτου του Ινστιτούτου.

Άρθρο 24

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού και Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού και Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας και Έργων είναι τα παρακάτω:

α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της εκάστοτε Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης.

β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση πιθανών τροποποιήσεων.

ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με τα ισχύοντα κριτήρια αξιολόγησης και θεσμικό πλαίσιο.

θ) Η παρακολούθηση εφαρμογής των βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ι) Η υποστήριξη των αναγκών των Επ. Διευθύνσεων και της Γενικής Διεύθυνσης στα αντικείμενα της κάθε Διεύθυνσης (Διοικητικά, Οικονομικά, Ολικής Ποιότητας και έργων).

ια) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

Άρθρο 25

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Επιστημονικών Διευθύνσεων

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Επιστημονικών Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:

α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Επιστημονικής Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης.

β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Επιστημονικής Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση πιθανών τροποποιήσεων.

ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους/ες των Εργαστηρίων - Τμημάτων.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με τα ισχύοντα κριτήρια αξιολόγησης και το θεσμικό πλαίσιο.

θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ι) Η εκπροσώπηση της Επιστημονικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

ια) Η επιστημονική και διοικητική οργάνωση της Διεύθυνσης, με βάση τις γενικές διατάξεις και κατευθύνσεις του Ινστιτούτου.

ιβ) Η εισήγηση στον/η Γενικό/ή Διευθυντή/Διευθύντρια του Ινστιτούτου κάθε θέματος σχετικού με τις μελέτες και επιστημονικές εργασίες, που διεξάγονται στην Επιστημονική Διεύθυνση και η υποβολή τον Νοέμβριο κάθε έτους του προγράμματος εργασιών του επόμενου και μέχρι τέλος Ιανουαρίου τα αποτελέσματα των εργασιών του προηγούμενου έτους.

ιγ) Η διενέργεια της διοικητικής και τεχνικής φύσεως αλληλογραφίας της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ιδ) Ο συντονισμός, η κατανομή και η οργάνωση των δραστηριοτήτων της Επιστημονικής Διεύθυνσης και η πρόταση στη Γενική Διεύθυνση του Ινστιτούτου ανα-

πτυξιακών θεμάτων αρμοδιότητας της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ιε) Η γνώμη σχετικά με την προαγωγή των ερευνητών της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ιστ) Η ανάθεση στο προσωπικό της Διεύθυνσης επιστημονικών και διοικητικών εργασιών και η μέριμνα για την ακριβή και έγκαιρη εκτέλεσή τους.

ιζ) Η μέριμνα για την ομαδικότητα, συνοχή, συνεργασία και τήρηση της επιστημονικής δεοντολογίας και της εφαρμογής των κανόνων ηθικής της επιστήμης εντός της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ιη) Η υποβολή προτάσεων για διαμόρφωση προτεραιοτήτων σε θέματα του επιστημονικού τους αντικειμένου και αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 26

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Επιστημονικών Εργαστηρίων - Τμημάτων

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Επιστημονικών Εργαστηρίων - Τμημάτων είναι τα παρακάτω:

α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων του Εργαστηρίου - Τμήματος με το στρατηγικό σκοπό της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας μεταξύ των υπαλλήλων του Εργαστηρίου - Τμήματος.

δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του Εργαστηρίου - Τμήματος.

ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υπαλλήλων και η εισήγηση πιθανών τροποποιήσεων.

ζ) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους υπαλλήλους των Εργαστηρίων - Τμημάτων.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με τα ισχύοντα κριτήρια αξιολόγησης και το θεσμικό πλαίσιο.

θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Εργαστηρίων - Τμημάτων.

ι) Η εκπροσώπηση του Εργαστηρίου - Τμήματος όπου απαιτείται.

ια) Ο προγραμματισμός της διεξαγωγής των εργασιών του Εργαστηρίου - Τμήματος με βάση τις εγκεκριμένες επιστημονικές δραστηριότητες και τις οδηγίες του Προϊσταμένου της Επιστημονικής Διεύθυνσης.

ιβ) Η παρακολούθηση και επίβλεψη των εργασιών που εκτελούν οι ερευνητές, οι επιστήμονες και το λοιπό προσωπικό του Εργαστηρίου - Τμήματος και η παροχή κάθε δυνατής βοήθειας.

ιγ) Η μέριμνα για τη λειτουργία του Εργαστηρίου - Τμήματος σύμφωνα με τους κανόνες του Ινστιτούτου και της επιστημονικής δεοντολογίας και ηθικής.

ιδ) Η μέριμνα για την καλή συνεργασία του ανθρώπινου δυναμικού του Εργαστηρίου - Τμήματος.

ιε) Η εισήγηση στον/στην Προϊστάμενο/η της Επιστημονικής Διεύθυνσης κάθε θέματος σχετικού με το Εργαστήριο - Τμήμα.

ιστ) Η μεριμνά για την ομαδικότητα, συνοχή, συνεργασία και τήρηση της επιστημονικής δεοντολογίας και της εφαρμογής των κανόνων ηθικής της επιστήμης εντός του Εργαστηρίου - Τμήματος.

Άρθρο 27

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων μη επιστημονικών Τμημάτων

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων μη επιστημονικών Τμημάτων είναι τα παρακάτω:

α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

ε) Η διασφάλιση και υποστήριξη συνθηκών συνεργασίας με άλλα Τμήματα του Ινστιτούτου.

στ) Ο προσδιορισμός επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

ζ) Η εισήγηση στον/στην Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης ή και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας του Τμήματος.

η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

Άρθρο 28

Υπεύθυνος Γραφείου Νομικής Υποστήριξης

1. Ο νομικός σύμβουλος παρέχει νομικές υπηρεσίες και γνωμοδοτεί κατόπιν εντολών της Διοικητικής Επιτροπής ή του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας για θέματα που αφορούν τη δραστηριότητα και τις αρμοδιότητες του Ινστιτούτου. Δύναται να εκπροσωπεί το Ινστιτούτο εξωδίκως και ενώπιον των δικαστηρίων και συμμετέχει σε διαπραγματεύσεις ενώπιον αρχών ή επιτροπών, κατόπιν προηγούμενης γραπτής εντολής. Καταρτίζει συμβάσεις, επιμελείται των κειμένων των πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής, υποστηρίζει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, τις διαδικασίες εκτέλεσης έργων και σύναψης δημοσίων συμβάσεων, προβαίνει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, στις αναγκαίες νομικές ενέργειες σε περιπτώσεις ελέγχου.

2. Στο νομικό σύμβουλο παρέχεται κατά την άσκηση των καθηκόντων του γραμματειακή υποστήριξη. Στο

γραφείο νομικού συμβούλου, τηρείται αρχείο με όλα τα καταστατικά έγγραφα του Ινστιτούτου, τα έγγραφα που αφορούν το ιδιοκτησιακό καθεστώς, καθώς και όλες τις δικαστικές υποθέσεις - τρέχουσες και παλαιότερες.

3. Ο νομικός σύμβουλος του Ινστιτούτου είναι δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω που προσλαμβάνεται με σχέση έμμισθης εντολής και αμείβεται με πάγια αντιμισθία, σύμφωνα με τον κώδικα δικηγόρων, για την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων και την επιμέλεια και διεξαγωγή των κάθε φύσης δικαστικών υποθέσεων του Ινστιτούτου.

4. Η εξώδικη και δικαστική νομική υποστήριξη του Ινστιτούτου μπορεί να ανατίθεται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής σε συγκεκριμένο δικηγόρο ή δικηγόρους. Με την ίδια ή άλλη απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής προσδιορίζεται το ύψος της αμοιβής τους.

Άρθρο 29

Διάκριση θέσεων προσωπικού

1. Το προσωπικό που προσλαμβάνεται - απασχολείται στο Μπενάκειο Φυτοπαθολογικό Ινστιτούτο διακρίνεται σε:

α) Τακτικό με σχέση Δημοσίου Δικαίου.

β) Τακτικό με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

γ) Τακτικό με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (επί θητεία).

δ) Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή μίσθωσης έργου για κάλυψη αναγκών προγραμμάτων και άλλων παροδικών αναγκών.

2. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση δημοσίου δικαίου του Μπενακειού Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου ανέρχονται σε (30) τριάντα και διακρίνονται κατά κλάδο, ως εξής:

Α. Κατηγορία ΠΕ (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης) - θέσεις δώδεκα (12)

Κλάδοι	Θέσεις
ΠΕ Προσωρινός Ερευνητών	3
ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων	8
ΠΕ Οικονομικού	1

Β. Κατηγορία ΤΕ (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης) - θέσεις τρεις (3)

ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	3
-------------------------	---

Γ. Κατηγορία ΔΕ (Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) - θέσεις δεκατρείς (13)

ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	3
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	4
ΔΕ Τεχνικών Βοηθών	4
ΔΕ Διαγγελέων	1
ΔΕ Οδηγών	1

Δ. Κατηγορία ΥΕ (Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης) - θέσεις δύο (2)

ΥΕ Προσωρινός Καθαριστριών	2
----------------------------	---

3. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ή ορισμένου χρόνου με θητεία του Μπενακείου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου ανέρχονται σε (200) διακόσιες και διακρίνονται κατά ειδικότητα, ως εξής:

Α. Κατηγορία ΠΕ (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης) - θέσεις εκατόν εξήντα τρεις (163)

Ειδικότητες	Θέσεις αορίστου χρόνου	Θέσεις ορισμένου χρόνου (επί θητεία)
Ερευνητών (θέσεις ενιαίες)		78
Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες		50
ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων		15
ΠΕ Οικονομικού		5
ΠΕ Διοικητικού		11
ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων		1
ΠΕ Πληροφορικής		1
ΠΕ Μηχανικών		1
ΠΕ Νομικός		1

Β. Κατηγορία ΤΕ (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης) - θέσεις είκοσι δύο (22)

ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	3
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	14
ΤΕ Πληροφορικής	4
ΤΕ Μηχανικών	1

Γ. Κατηγορία ΔΕ (Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) - θέσεις έντεκα (11)

ΔΕ Τεχνικών Βοηθών	11
--------------------	----

Δ. Κατηγορία ΥΕ (Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης) - θέσεις τέσσερις (4)

ΥΕ Φυλάκων-Οικονόμων	1
ΥΕ Καθαριστριών	2
ΥΕ Δενδροανθοκηπουρών	1

Οι οργανικές θέσεις των Προϊσταμένων όλων των οργανικών μονάδων καλύπτονται με απευθείας διορισμό από τη Διοικητική Επιτροπή του Ινστιτούτου, μετά από προκήρυξη. Η προκήρυξη καθορίζει τον αριθμό προσλαμβανομένων και τα απαιτούμενα εξειδικευμένα προσόντα σε συνάφεια με τα αντικείμενα της θέσης και

δημοσιεύεται σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες που εκδίδονται στην Αθήνα.

Άρθρο 30

Υπηρεσιακή κατάσταση προσωπικού

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού, η υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Ινστιτούτου διέπεται από τις αντίστοιχες διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ και του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου που υπηρετεί στο Δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 31

Πρόσληψη - προαγωγή ερευνητικού προσωπικού (Ερευνητές/τριες και Ειδικοί/ές Λειτουργικοί Επιστήμονες)

1. Το ερευνητικό προσωπικό (Ερευνητές/τριες και Ειδικοί/ές Λειτουργικοί Επιστήμονες) εκλέγεται με ανοικτή διαδικασία μετά από προκήρυξη, στην οποία καθορίζονται τα προσόντα της θέσης και η βαθμίδα στην οποία αυτό εντάσσεται. Για την πρόσληψη και προαγωγή σε βαθμίδα εφαρμόζονται οι διαδικασίες και οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την έρευνα.

2. Οι ερευνητές/τριες είναι επιστήμονες υψηλής επιστημονικής εμπειρίας και κατάρτισης, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Εργάζονται αυτοτελώς και ανεξάρτητα για την παραγωγή ή βελτίωση γνώσεων και την εφαρμογή τους για την παραγωγή προϊόντων, διαδικασιών, μεθόδων και συστημάτων. Μπορούν να παρέχουν και εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο. Τον τίτλο του/της ερευνητή/τριας φέρουν αποκλειστικά οι επιστήμονες του Ινστιτούτου, οι οποίοι έχουν εκλεγεί σε βαθμίδα ανάλογη των προσόντων και της εμπειρίας που απαιτούνται και οι οποίοι/ες επιβλέπουν ερευνητικές εργασίες, έργα και ομάδες κατά τις πολιτικές έρευνας του Ινστιτούτου και της εποπτεύουσας αρχής.

3. Ανάλογα με το ερευνητικό έργο τους, τη διεθνή αναγνώρισή τους και τη συμβολή τους στην εκμετάλλευση των επιστημονικών και τεχνολογικών γνώσεων οι ερευνητές/τριες κατατάσσονται σε τρεις βαθμίδες (Α', Β' και Γ'), οι οποίες είναι ανεξάρτητες και αυτοτελείς.

4. Οι ερευνητές/τριες Α' και Β' βαθμίδας διορίζονται ως μόνιμοι. Οι ερευνητές/τριες Γ' βαθμίδας εκλέγονται για μία τριετή θητεία. Μετά τη λήξη της θητείας τους κρίνονται για διορισμό ως μόνιμοι ερευνητές/τριες Β' βαθμίδας. Αν δεν προκριθούν, η θητεία τους ανανεώνεται μέχρι δύο (2) φορές για δύο (2) χρόνια κάθε φορά, μετά το τέλος των οποίων ακολουθεί κάθε φορά νέα κρίση, σύμφωνα με τα ανωτέρω. Εφόσον και κατά την τρίτη κρίση τους δεν επιτύχουν, η θητεία τους δεν ανανεώνεται και απομακρύνονται οριστικά από τη θέση τους μετά τη λήξη της.

5. Στη βαθμίδα Α' αντιστοιχεί ο τίτλος Διευθυντής/Διευθύντρια Ερευνών, στη βαθμίδα Β' αντιστοιχεί ο τίτλος

Κύριος/Κύρια Ερευνητής/Ερευνήτρια, στη βαθμίδα Γ' αντιστοιχεί ο τίτλος Εντεταλμένος/η Ερευνητής/τρια.

6. Οι θέσεις των ερευνητών/τριών ανέρχονται σε εβδομήντα οκτώ (78), οι οποίες είναι κοινές για όλες τις βαθμίδες Α', Β' και Γ'. Τα απαιτούμενα προσόντα και η διαδικασία εκλογής και προαγωγής των ερευνητών/τριών καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις

7 Οι Ειδικοί/ες Λειτουργικοί Επιστήμονες (ΕΛΕ) είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και έχουν εμπειρία στον σχεδιασμό ή εφαρμογή επιστημονικών και τεχνολογικών προγραμμάτων και έργων. Εντάσσονται σε τρεις βαθμίδες (Α', Β' και Γ') ανάλογα με την προσφορά τους, τα ειδικά τους προσόντα και λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την έρευνα.

Άρθρο 32

Πρόσληψη μη-ερευνητικού προσωπικού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα, τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού και πρόσληψης του μη-ερευνητικού προσωπικού καθορίζονται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής βάσει της οποίας εκδίδεται σχετική προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

2. Άλλα, ειδικά ή πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται με τη σχετική προκήρυξη για τη θέση αναλόγως των εκάστοτε αναγκών.

3. Ειδικότερα, τα προσόντα των κλάδων, που δεν ορίζονται στη π.δ. 50/2001, έχουν ως ακολούθως:

Κλάδος ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο Α.Ε.Ι. γεωπόνου, ή χημικού, ή βιολόγου, ή τοξικολόγου, ή βιοχημικού, ή κτηνιάτρου ή περιβαλλοντολόγου ή άλλης επιστημονικής ειδικότητας της ημεδαπής ή πτυχίου αναγνωρισμένου ως ισότιμου της αλλοδαπής, συναφούς με το αντικείμενο των ερευνητικών και επιστημονικών εργασιών του Ινστιτούτου.

Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Βοηθών

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται ομώνυμο ή αντίστοιχο ή συναφές με τους σκοπούς του Ινστιτούτου, πτυχίο ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού- επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικής-επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου και αποδεδειγμένη πενταετή εργαστηριακή πείρα σε θέματα συναφή με τους σκοπούς του Ινστιτούτου και της θέσης.

Άρθρο 33

Προσωπικό σε προγράμματα ή έργα χρηματοδοτούμενα από άλλους φορείς

1. Ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα ή έργα συντάσσονται και προτείνονται από ομάδες ερευνητών ή από μεμονωμένους ερευνητές οποιασδήποτε βαθμίδας και το επιστημονικό προσωπικό του Ινστιτούτου, τα οποία εντάσσονται στο γενικό πλαίσιο δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου. Τα ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα ή έργα μπορούν να καλύπτουν ανάγκες φυσικών προσώπων και δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων.

Προϋπόθεση αποτελεί η ένταξή τους στο πλαίσιο του σκοπού και της αποστολής του Ινστιτούτου και ότι δε δημιουργούν σύγκρουση συμφερόντων με τις θεσμοθετημένες αρμοδιότητες του φορέα.

2. Στο Ινστιτούτο δύναται να απασχολείται προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, με σύμβαση μίσθωσης έργου ή με σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών, για την υλοποίηση έργων, τα οποία είτε δεν ανάγονται στον κύκλο των συνήθων εργασιών των υπαλλήλων του Ινστιτούτου ή δεν επαρκεί το προσωπικό του Ινστιτούτου ή δεν μπορούν να εκτελεσθούν από το προσωπικό του.

3. Με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής καθορίζεται ο αριθμός των ατόμων που θα απασχοληθούν, το συγκεκριμένο έργο, το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου, το συνολικό ποσό της αμοιβής τους και ο τόπος εκτέλεσης του έργου. Με τις συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, μίσθωσης έργου ή ανεξαρτήτων υπηρεσιών, καθορίζονται οι αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια, σχετικά με το φυσικό αντικείμενο, το χρονοπλάνο, τα παραδοτέα καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του συμβασιούχου.

4. Η δαπάνη αμοιβής του προσωπικού που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο καλύπτεται εξ' ολοκλήρου από τις πιστώσεις προγραμμάτων, έργων ή άλλων εσόδων εκτός του τακτικού προϋπολογισμού του Ινστιτούτου, για την εκτέλεση των οποίων το Ινστιτούτο χρηματοδοτείται από άλλες πηγές.

5. Στο προσωπικό που απασχολείται πέρα από τα καθήκοντα του σε ερευνητικά προγράμματα ή έργα που χρηματοδοτούνται από τρίτους μπορεί να καταβάλλεται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου πρόσθετη αμοιβή, το ύψος της οποίας καθορίζεται από τους όρους του κάθε προγράμματος, την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και το βαθμό συμμετοχής στο εκάστοτε πρόγραμμα/έργο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 34

Κατάταξη υπηρετούντος προσωπικού

1. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες/υπηρετούσες μόνιμοι/ες υπάλληλοι δημοσίου δικαίου κλάδων ΠΕ του Ινστιτούτου, κατατάσσονται αυτοδίκαια στους προβλεπόμενους από τον οργανισμό αυτό κλάδους ΠΕ ως ακολούθως:

α) Στον κλάδο ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων.

2. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες/υπηρετούσες μόνιμοι υπάλληλοι δημοσίου δικαίου κλάδων ΤΕ του Ινστιτούτου, κατατάσσονται αυτοδίκαια στους προβλεπόμενους από τον Οργανισμό αυτό κλάδους ΤΕ, ως ακολούθως:

α) Στον κλάδο ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες/υπηρετούσες μόνιμοι/ες υπάλληλοι δημοσίου δικαίου κλάδων ΔΕ του Ινστιτούτου, κατατάσσονται αυτοδικαίως στους προβλεπόμενους από τον Οργανισμό αυτό κλάδους ΔΕ ως ακολούθως:

α) Στον κλάδο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

β) Στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

γ) Στον κλάδο ΔΕ Τεχνικών Βοηθών, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικών Βοηθών.

δ) Στον κλάδο ΔΕ Οδηγών, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Οδηγών.

4. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι δημοσίου δικαίου προσωρινών κλάδων ΠΕ και ΥΕ του Ινστιτούτου, κατατάσσονται αυτοδικαίως στους προβλεπόμενους από τον Οργανισμό προσωρινούς κλάδους ΠΕ και ΥΕ ως ακολούθως:

α) Στον κλάδο ΠΕ Προσωρινό Ερευνητών, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες ερευνητές/τριες του κλάδου ΠΕ Προσωρινού Ερευνητών.

β) Στον κλάδο ΥΕ Προσωρινό Καθαριστριών, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Προσωρινού Καθαριστριών.

5. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ερευνητών Ιδιωτικού δικαίου Αορίστου ή Ορισμένου Χρόνου με θητεία κατατάσσονται αυτοδικαίως στον προβλεπόμενο από τον Οργανισμό κλάδο ΠΕ Ερευνητών Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου ή Ορισμένου Χρόνου με θητεία.

6. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ του Ινστιτούτου κατατάσσονται αυτοδικαίως στους προβλεπόμενους από τον Οργανισμό κλάδους ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, ως ακολούθως:

α) Στον κλάδο ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων.

β) Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

γ) Στον κλάδο ΠΕ Οικονομικού, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Οικονομικού και ΠΕ Στατιστολόγων.

δ) Στον κλάδο ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων.

ε) Στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

στ) Στον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.

ζ) Στον κλάδο ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

η) Στον κλάδο ΔΕ Τεχνικών Βοηθών, οι υπηρετούντες/υπηρετούσες υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικών Βοηθών.

7. Το προσωπικό των παραγράφων 1, 2, 3, 4, 5 και 6 μετά την κατάταξή του εξακολουθεί να διατηρεί την ίδια υπηρεσιακή κατάσταση και το ίδιο μισθολογικό καθεστώς. Η κατάταξη του προσωπικού, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους, γίνεται με απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Ινστιτούτου.

8. Οι υπάλληλοι των προσωρινών κλάδων ΠΕ και ΥΕ, οι οποίοι κατατάσσονται σε οργανική θέση με σχέση δημοσίου δικαίου διατηρούν τη θέση αυτή, η οποία καταργείται αυτοδικαίως όταν ο υπάλληλος που την κατέχει απομακρυνθεί κατά οποιονδήποτε τρόπο από την Υπηρεσία.

9. Οι Ερευνητές/τριες Δ' βαθμίδας, οι οποίοι υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, αξιολογούνται υποχρεωτικά με τη συμπλήρωση δύο (2) ετών από την πρόσληψή τους. Αν αξιολογηθούν θετικά προάγονται στη βαθμίδα του Ερευνητή Γ'. Εάν αξιολογηθούν αρνητικά, μπορούν να ζητήσουν μία φορά την επαναξιολόγησή τους, εντός χρονικού διαστήματος δύο (2) ακόμη ετών. Διαφορετικά ή σε περίπτωση αρνητικής και της δεύτερης αξιολόγησής τους, λύεται η σχέση εργασίας τους με το Ινστιτούτο.

10. Μέλη του υπηρετούντος προσωπικού που κατέχουν θέση Προϊσταμένου/ης οργανικής μονάδας, κατά τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού, διατηρούν τη θέση αυτή προσωρινά, μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων και την εφαρμογή των προβλεπόμενων διατάξεων από τον παρόντα Οργανισμό.

11. Για τον ορισμό Προϊστάμενων Επιστημονικών Διευθύνσεων, σύμφωνα με το άρθρο 20 του παρόντος, δημοσιεύονται άμεσα προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Έως την επιλογή και τον ορισμό των νέων προϊσταμένων συνεχίζουν και ασκούν τα καθήκοντά τους οι υφιστάμενοι/ες Προϊστάμενοι/ες.

Άρθρο 35

1. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης τροποποιείται η απόφαση υπ' αρ. 2906/15.6.2020 (Β' 2628) της Διοικητικής Επιτροπής.

2. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κηφισιά, 8 Αυγούστου 2022

Ο Πρόεδρος

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΣΑΜΑΡΑΣ



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.

