



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Σεπτεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4831

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΥΠΕΝ/ΔΝΕΠ/77700/2562

Έγκριση του Οργανισμού του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) με την επωνυμία «Ελληνικός Οργανισμός Ανακύκλωσης» (Ε.Ο.ΑΝ.).

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ -
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4819/2021 «Ολοκληρωμένο πλαίσιο για τη διαχείριση των αποβλήτων - Ενσωμάτωση των Οδηγιών 2018/851 και 2018/852 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2018 για την τροποποίηση της Οδηγίας 2008/98/ΕΚ περί αποβλήτων και της Οδηγίας 94/62/ΕΚ περί συσκευασιών και απορριμμάτων συσκευασιών, πλαίσιο οργάνωσης του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης, διατάξεις για τα πλαστικά προϊόντα και την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, χωροταξικές - πολεοδομικές, ενεργειακές και συναφείς επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 129, διόρθωση σφάλματος Α' 171) και ιδίως τις διατάξεις του μέρους Δ' αυτού και της παρ. 1 του άρθρου 102.

2. Τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147).

3. Το άρθρο 58 του ν. 4843/2021 "Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2018 «σχετικά με την τροποποίηση της Οδηγίας 2012/27/ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση», προσαρμογή στον Κανονισμό 2018/1999/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2018 σχετικά με τη διακυβέρνηση της Ενεργειακής Ένωσης και της Δράσης για το Κλίμα και στον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό 2019/826/ΕΕ της Επιτροπής, της 4ης Μαρτίου 2019, «για την τροποποίηση των Παραρτημάτων VIII και IX της Οδηγίας 2012/27/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με το περιεχόμενο των περιεκτικών αξιολογήσεων του δυναμικού αποδοτικής θέρμανσης και ψύξης» και συναφείς ρυθμίσεις για την ενεργειακή απόδοση στον κτιριακό τομέα, καθώς και την ενίσχυση των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας και του ανταγωνισμού στην αγορά ηλεκτρικής ενέργειας, και άλλες επείγουσες διατάξεις" (Α' 193).

4. Τον ν. 2939/2001 «Συσκευασίες και εναλλακτική διαχείριση των συσκευασιών και άλλων προϊόντων - Ίδρυση Εθνικού Οργανισμού Εναλλακτικής Διαχείρισης Συσκευασιών και Άλλων Προϊόντων (Ε.Ο.Ε.Δ.Σ.Α.Π.) και άλλες διατάξεις» (Α' 179).

5. Τον ν. 4736/2020 «Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/904 σχετικά με τη μείωση των επιπτώσεων ορισμένων πλαστικών προϊόντων στο περιβάλλον και λοιπές διατάξεις» (Α' 200).

6. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133) και ιδίως της παρ. 5 του άρθρου 111 αυτού.

7. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

8. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133) και το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

9. Το π.δ. 132/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας (Υ.Π.ΕΝ.)» (Α' 160).

10. Την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΝΕΠ/21322/1338/13.4.2018 κοινή απόφαση του Υπουργού και του Αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Έγκριση του Κανονισμού Προσωπικού του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης (Ε.Ο.ΑΝ.)» (Β' 1370), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΝΕΠ/123154/5481/4.3.2020 (Β' 972) απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

11. Την υπ' αρ. 170/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

12. Την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΠΔΑ/85589/1999/23.8.2022 εισήγηση της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημ/κων Αναφορών - Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

13. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη από την οργανωτική διάρθρωση και τη σύσταση των θέσεων προσωπικού σε σχέση με την ισχύουσα. Η αντιμετώπιση της μισθολογικής δαπάνης για την πλήρωση των κενών θέσεων θα καλυφθεί από τα έσοδα του Ε.Ο.ΑΝ., τηρουμένων των ορίων του εκάστοτε ΜΠΔΣ, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Οργανισμού του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) με την επωνυμία «Ελληνικός Οργανισμός Ανακύκλωσης» και διακριτικό τίτλο «Ε.Ο.ΑΝ.», ο οποίος, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021, έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και υπάγεται στην εποπτεία του Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας, ως εξής:

Άρθρο 1

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) χαράζει την πολιτική του Ε.Ο.ΑΝ. και καθορίζει τα μέσα εφαρμογής της για την εκπλήρωση των σκοπών του.

2. Το Δ.Σ. εισηγείται στον Υπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας:

α) τα μέτρα πρόληψης και προγράμματα διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού προϊόντων και τα αντίστοιχα προγράμματα διαχείρισης αποβλήτων,

β) την τροποποίηση του ποσού των ετήσιων εισφορών και των ανταποδοτικών τελών που καταβάλουν οι φορείς των Συστημάτων Εναλλακτικής Διαχείρισης (ΣΕΔ) στον Ε.Ο.ΑΝ.,

γ) την υποχρεωτική εφαρμογή των προτύπων που έχουν εγκριθεί από τον Εθνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛ.Ο.Τ.) για τα προϊόντα για τα οποία εφαρμόζεται πρόγραμμα εναλλακτικής διαχείρισης,

δ) την απαγόρευση ή τον περιορισμό της χρήσης ορισμένων υλικών, την επιβολή χρήσης κάποιας συγκεκριμένης σύνθεσης υλικών, την επαναχρησιμοποίηση ή την εγγυοδοσία,

ε) τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των στόχων του Ε.Ο.ΑΝ.,

στ) την έγκριση Κανονισμού Προσωπικού σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 102 του ν. 4819/2021,

ζ) τη σήμανση των συσκευασιών σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4819/2021,

η) την κοινή υπουργική απόφαση της παρ. 3 του άρθρου 92 του ν. 4819/2021 σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 79 του εν λόγω νόμου,

θ) την κοινή υπουργική απόφαση της παρ. 5 του άρθρου 92 του ν. 4819/2021 σχετικά με την αναπροσαρμογή του ύψους του τέλους της περ. β' της παρ. 2 του άρθρου 80 του εν λόγω νόμου,

ι) τις υπουργικές αποφάσεις του άρθρου 19 του ν. 4736/2020, και

ια) τα προγράμματα χρηματοδότησης, σύμφωνα με την περ. ιε' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021.

3. Περαιτέρω, το Δ.Σ.:

α) γνωμοδοτεί για οποιοδήποτε θέμα παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς του,

β) αποφασίζει για τα θέματα που εισάγονται σε αυτό από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.,

γ) υποβάλλει στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας και στην Ειδική Μόνιμη Επιτροπή Προστασίας Περιβάλλοντος της Βουλής των Ελλήνων την ετήσια έκθεση απολογισμού και προγραμματισμού του Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) χορηγεί, ανανεώνει, τροποποιεί ή ανακαλεί τις εγκρίσεις των φορέων Συστημάτων Εναλλακτικής Διαχείρισης (ΣΕΔ),

ε) αποφασίζει τις ειδικότερες προϋποθέσεις έγκρισης, ανανέωσης, τροποποίησης ή ανάκλησης της έγκρισης και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 13 του ν. 4819/2021,

στ) επιβάλλει τις διοικητικές κυρώσεις και βεβαιώνει τα διοικητικά πρόστιμα που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Γενικού Διευθυντή ή των Διευθυντών,

ζ) εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα τακτικών ελέγχων,

η) σε περίπτωση που διαπιστώνεται αδυναμία συμφωνίας μεταξύ Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' βαθμού και των φορέων Συλλογικών Συστημάτων Εναλλακτικής Διαχείρισης (ΣΣΕΔ) για τους όρους σύναψης της σύμβασης συνεργασίας, μεριμνά για την εξεύρεση συμβιβαστικής λύσης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 89 του ν. 4819/2021,

θ) ζητά τη γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαβούλευσης για θέματα που αφορούν τη ρύθμιση, οργάνωση, λειτουργία και τα αποτελέσματα της εναλλακτικής διαχείρισης στο πλαίσιο της εφαρμογής της περ. Γ' της παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 4819/2021,

ι) εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του Ε.Ο.ΑΝ.,

ια) αποφασίζει ανεξαρτήτως ποσού για τη διενέργεια διαδικασιών προμηθειών και μισθώσεων, τη σύναψη, τροποποίηση και λύση συμβάσεων για προμήθεια αγαθών και για μισθώσεις, εκτέλεση έργων ή παροχή υπηρεσιών. Αποφασίζει τη σύναψη μισθώσεων και την αποδοχή δωρεάς ή κληρονομιάς. Δεν απαιτείται έγκριση για πάγιες δαπάνες, όπως αποδοχές προσωπικού και μισθώματα,

ιβ) ορίζει τους προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων,

ιγ) αποφασίζει τη χορήγηση άδειας απουσίας και μετακίνησης του Διευθύνοντος Συμβούλου στο εξωτερικό

ιδ) αποφασίζει για κάθε υπηρεσιακό και πειθαρχικό θέμα του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ. και επιλαμβάνεται για κάθε σχετικό θέμα, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθύνοντος Συμβούλου,

ιε) αποφασίζει τον τύπο της σφραγίδας και το έμβλημα του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιστ) αποφασίζει την έδρα του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιζ) αποφασίζει την κατανομή των θέσεων στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιη) συνάπτει προγραμματικές συμβάσεις και μνημόνια συνεργασίας σύμφωνα με το άρθρο 99 του ν. 4819/2021,

ιθ) εγκρίνει την εκτέλεση εργασιών εναλλακτικής διαχείρισης από φορείς ΣΣΕΔ σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κ) εγκρίνει τον Κανονισμό Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών,

κα) εγκρίνει τις κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με τον Κανονισμό Προμηθειών, Υπηρεσιών, Έργων και Μελετών των φορέων ΣΣΕΔ της παρ. 9 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κβ) εξειδικεύει το περιεχόμενο της έκθεσης προγραμματισμού των φορέων ΣΕΔ, τον τρόπο αξιολόγησης και δημοσιοποίησής της και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εφαρμογή της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κγ) καθορίζει μέγιστο ποσοστό επιτρεπτού ειδικού αποθεματικού για κάθε κατηγορία ΣΣΕΔ σύμφωνα με την παρ. 11 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κδ) εξειδικεύει το περιεχόμενο της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης των φορέων ΣΕΔ, τον τρόπο υποβολής, αξιολόγησης και δημοσιοποίησής της και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εφαρμογή της παρ. 11 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κε) καθορίζει το εύλογο διοικητικό κόστος ή στοιχεία αυτού σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 13 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κστ) επιβάλει τα πρόστιμα που προβλέπονται στην παρ. 14 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κζ) αποφασίζει τον τρόπο κατανομής του ποσού που περιέρχεται στον Ε.Ο.ΑΝ. στο πλαίσιο της εφαρμογής της παρ. 16 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κη) αποφασίζει την κατάπτωση της εγγυητικής σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 18 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

κθ) καθορίζει ελάχιστη τιμή εισφοράς σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 13 του ν. 4819/2021,

λ) επιλέγει τις προτάσεις και τα προς χρηματοδότηση προγράμματα και έργα καθώς και τους επιμέρους φορείς υλοποίησης σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ιστ' και της περ. ιζ', αντιστοίχως, της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

λα) ασκεί την αρμοδιότητα της παρ. κβ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

λβ) ζητά τη γνωμοδότηση και την παροχή νομικών συμβουλών από τη νομική υπηρεσία,

λγ) προτείνει στον Υπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας την έγκριση κανονισμού λειτουργίας ΔΣ σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 97 του ν. 4819/2021.

λδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 4819/2021 και του ν. 4736/2020.

4. Το ΔΣ μπορεί με απόφασή του να αναθέτει την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του στον Πρόεδρο του ΔΣ ή στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί τον Οργανισμό δικαστικά και εξώδικα ενώπιον κάθε δικαστηρίου, αρχής και τρίτου, στις σχέσεις του με τις δημόσιες αρχές καθώς και στις σχέσεις του με τους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς και Οργανισμούς της ημεδαπής και της αλλοδαπής. Αν δεν απαιτείται από το νόμο αυτοπρόσωπη παρουσία του Προέδρου για εκπροσώπηση του Ε.Ο.ΑΝ. ενώπιον δικαστηρίου ή άλλης αρχής, ο Πρόεδρος μπορεί να χορηγεί ειδική εξουσιοδότηση εκπροσώπησης σε μέλος του Δ.Σ. ή σε δικηγόρο.

2. Υπογράφει κάθε απόφαση, πράξη και κάθε άλλο έγγραφο που του έχει ανατεθεί από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τον Ε.Ο.ΑΝ. ή το Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Ενημερώνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

4. Δύνатаι, έπειτα από απόφαση του Δ.Σ., να εξουσιοδοτεί τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να ενεργεί για λογαριασμό του και να τον εκπροσωπεί για συγκεκριμένη πράξη ή ενέργεια ή κατηγορία πράξεων ή ενεργειών που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του.

5. Εγκρίνει με απόφασή του μετακινήσεις για υπηρεσιακούς λόγους, στο εσωτερικό, του Διευθύνοντος Συμβούλου ως και των μελών του ΔΣ.

6. Καθορίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί, προεδρεύει, θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία, διευθύνει τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και αποσύρει θέματα από την ημερήσια διάταξη, εάν αυτό απαιτηθεί. Το ΔΣ συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα. Το ΔΣ μπορεί να συκληθεί εκτάκτως από τον Πρόεδρο ύστερα από έγγραφο αίτημα προς τον Πρόεδρο τριών (3) τουλάχιστον μελών του. Στο αίτημα καθορίζεται και το προς συζήτηση θέμα.

7. Υπογράφει μαζί με το γραμματέα του Δ.Σ. τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

8. Ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται από το Δ.Σ.

9. Ζητά τη γνωμοδότηση και την παροχή νομικών συμβουλών από τη νομική υπηρεσία.

10. Συνεργάζεται με όργανα ή οργανισμούς του εσωτερικού ή τρίτων χωρών, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς για ανταλλαγή πληροφοριών και κατάρτιση κοινών προγραμμάτων.

11. Έχει την ευθύνη για τη διαβούλευση με τους ενδιαφερόμενους φορείς για τα ζητήματα αρμοδιότητας του Ε.Ο.ΑΝ. σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Γενικό Διευθυντή.

12. Αναπληρώνει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

1. Ανώτατο εκτελεστικό όργανο του Ε.Ο.ΑΝ. είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο οποίος έχει το δικαίωμα να αποφασίζει για κάθε ζήτημα το οποίο δεν έχει υπαχθεί στην αρμοδιότητα του Δ.Σ. ή του Γενικού Διευθυντή. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται ή η θέση κενωθεί για οποιονδήποτε λόγο, αναπληρώνεται για το εκτελεστικό του έργο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν και αυτός κωλύεται, από τον Γενικό Διευθυντή.

2. Ειδικότερα, ο Διευθύνων Σύμβουλος:

α) προϊστάται των υπηρεσιών και του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., εισηγείται στο Δ.Σ. την τοποθέτηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων και τοποθετεί τους υπαλλήλους σε αυτά,

β) αποφασίζει τη χορήγηση άδειας απουσίας και μετακίνησης του Γενικού Διευθυντή, εκτός έδρας, είτε στο εσωτερικό, είτε στο εξωτερικό, και είναι πειθαρχικός προϊστάμενος του Γενικού Διευθυντή,

γ) είναι πειθαρχικός προϊστάμενος του προσωπικού και επιβάλει σε αυτό τις ποινές της επίπληξης και του προστίμου ίσου με τις αποδοχές ενός (1) μισθού, ενώ για την επιβολή ανώτερης ποινής εισηγείται σχετικά στο Δ.Σ.,

δ) εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση θέματα αρμοδιότητάς του, και κάθε άλλο απαραίτητο θέμα,

ε) ζητά τη συνδρομή των ελεγκτικών οργάνων άλλων φορέων του Δημοσίου για τη διενέργεια ελέγχων, σύμφωνα με το άρθρο 67 του ν. 4819/2021 και του άρθρου 17 του ν. 4736/2020, στο πλαίσιο των κοινών αρμοδιοτήτων τους με τον Ε.Ο.ΑΝ.,

στ) εισηγείται στο Δ.Σ. επί αιτήματος χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή του Γενικού Διευθυντή.

ζ) εντέλλεται τη διενέργεια έκτακτων και επειγόντων ελέγχων,

η) με την επιφύλαξη της περ. κζ' της παρ. 3 του άρθρου 1, επιβάλλει τις διοικητικές κυρώσεις και βεβαιώνει τα διοικητικά πρόστιμα εφόσον το προτεινόμενο συνολικό πρόστιμο υπερβαίνει τις 50.000€ και δεν υπερβαίνει τις 100.000€ και δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα του Γενικού Διευθυντή ή του προϊστάμενου της Διεύθυνσης Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής,

θ) αποφασίζει για τη διενέργεια προμηθειών και μισθώσεων, τη σύναψη, τροποποίηση και λύση συμβάσεων για προμήθεια αγαθών και για μισθώσεις, εκτέλεση έργων ή παροχή υπηρεσιών, για ποσά που υπερβαίνουν τις 30.000€ και φθάνουν έως και 60.000 €, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, με την επιφύλαξη του εδαφίου β της παρ. 1 του άρθρου 118 του ν. 4412/2016 (Α' 147),

ι) ύστερα από καταγγελία εκ μέρους τρίτων ή και αυτεπαγγέλτως, μετά τη διενέργεια ελέγχου, καλεί τους παραβάτες να συμμορφωθούν με τις διατάξεις των ν. 4819/2021 και 4738/2020 για θέματα αρμοδιότητας Ε.Ο.ΑΝ.,

ια) στο πλαίσιο της αξιολόγησης της έκθεσης προγραμματισμού ζητά, την από κοινού διεξαγωγή ενημερωτικών δράσεων και προγραμμάτων ευαισθητοποίησης με άλλους φορείς ΣΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τις ενδεχόμενες συνέργειες ή επικαλύψεις με άλλα προγράμματα ενημέρωσης ή ευαισθητοποίησης, σε εφαρμογή της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

ιβ) ζητά τη γνωμοδότηση και την παροχή νομικών συμβουλών από τη νομική υπηρεσία.

3. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί, με απόφασή του, να αναθέτει στον Γενικό Διευθυντή ή στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων να ασκούν παράλληλα με αυτόν ορισμένες από τις αρμοδιότητές του.

Άρθρο 4

Οργανωτική διάρθρωση

1. Ο Ε.Ο.ΑΝ. διαρθρώνεται σε μία (1) Γενική Διεύθυνση, η οποία αποτελείται από τις κάτωθι πέντε (5) Διευθύνσεις, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 100 του ν. 4819/2021, που έχουν την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την υποστήριξη όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη λειτουργία του Ε.Ο.ΑΝ.:

α) Διεύθυνση Οικονομικών-Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής.

β) Διεύθυνση Α' Προγραμμάτων Διευρυμένης Ευθύνης του Παραγωγού (ΠΔΕΠ).

γ) Διεύθυνση Β' Προγραμμάτων Διευρυμένης Ευθύνης του Παραγωγού (ΠΔΕΠ).

δ) Διεύθυνση Έρευνας Επικοινωνίας και Μητρώου Παραγωγών.

ε) Διεύθυνση Επιθεωρήσεων και Ελέγχων.

2. Στον Ε.Ο.ΑΝ. έχουν συσταθεί Νομική Υπηρεσία, Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου, Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) και Γραφείο Διαχείρισης Ποιότητας.

3. Ο Ε.Ο.ΑΝ., κατά τη διενέργεια μέρους ή του συνόλου των ελέγχων, κατά την αξιολόγηση των επιχειρησιακών σχεδίων των φορέων για την εξέταση των αιτημάτων έγκρισης ή ανανέωσης της οργάνωσης και λειτουργίας Ατομικών Συστημάτων Εναλλακτικής Διαχείρισης (ΑΣΕΔ) και Συλλογικών Συστημάτων Εναλλακτικής Διαχείρισης (ΣΣΕΔ) και κατά την αξιολόγηση των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων των Φορέων ΑΣΕΔ και ΣΣΕΔ, επιτρέπεται να υποβοηθείται από νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου ή φυσικά πρόσωπα που διαθέτουν τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, τα οποία συνάπτουν σχετική σύμβαση με τον Ε.Ο.ΑΝ.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή

1. Ο Γενικός Διευθυντής:

α) προϊστάται των υπηρεσιών και του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, μεριμνά για την εύρυθμη διοικητική και οικονομική λειτουργία του Οργανισμού, διευθύνει και ελέγχει το έργο της Γενικής Διεύθυνσης,

β) συντονίζει τις υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση

γ) εισηγείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο προς έγκριση θέματα αρμοδιότητάς του, καθώς και κάθε απαιτούμενο θέμα,

δ) αποφασίζει τη χορήγηση άδειας απουσίας και μετακίνησης του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ. εκτός έδρας, είτε στο εσωτερικό, είτε στο εξωτερικό,

ε) έχει την ευθύνη της κατάρτισης του στρατηγικού σχεδίου του Ε.Ο.ΑΝ., της εισήγησης στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και της υλοποίησης του εγκεκριμένου από το ΔΣ στρατηγικού σχεδίου του Ε.Ο.ΑΝ. και ενημερώνει τακτικά το ΔΣ για την πορεία των προγραμματισμένων δράσεων και τα αποτελέσματα των ενεργειών που έχουν υλοποιηθεί,

στ) έχει την ευθύνη της υλοποίησης των αποφάσεων του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Δ.Σ.,

ζ) εισηγείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο θέματα αρμοδιότητάς του προς έγκριση στο Δ.Σ. αλλά και οποιοδήποτε άλλο θέμα κρίνει ότι απαιτείται έγκριση του Δ.Σ.,

η) αποφασίζει, για τις περιπτώσεις που τα ποσά δεν υπερβαίνουν τις 30.000€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, τη διενέργεια προμηθειών και μισθώσεων, τη σύναψη, τροποποίηση και λύση συμβάσεων για προμήθεια αγαθών και για μισθώσεις, εκτέλεση έργων ή παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με το εδάφιο α της παρ. 1 του άρθρου 118 του ν. 4412/2016 (Α' 147),

θ) έχει την ευθύνη για τον έλεγχο της ορθής και έγκαιρης καταβολή του τέλους ταφής από τους υπόχρεους της παρ. 1 του άρθρου 38 καθώς και για την εκκίνηση της διαδικασίας επιβολής κυρώσεων προς τους ανωτέρω υπόχρεους σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4819/2021,

ι) υποβάλλει στο Δ.Σ. τις εθνικές απολογιστικές εκθέσεις που διαβάζονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή,

ια) αποφασίζει για την εκποίηση ή την καταστροφή άχρηστου υλικού, καθορίζοντας και τον τρόπο πραγματοποίησής του,

ιβ) εντέλλεται τη διενέργεια έκτακτων ελέγχων παράλληλα με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο,

ιγ) με την επιφύλαξη της περ. κζ' της παρ. 3 του άρθρου 1, επιβάλλει τις διοικητικές κυρώσεις και βεβαιώνει τα διοικητικά πρόστιμα εφόσον το προτεινόμενο συνολικό πρόστιμο δεν υπερβαίνει τις 50.000€ και δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής,

ιδ) έχει την ευθύνη της παροχής στοιχείων, πληροφοριών και απαντήσεων στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας,

ιε) εισηγείται, σε συνεργασία με την αρμόδια διεύθυνση, στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό, τους οποίους εγκρίνει το Δ.Σ.

ιστ) αποφασίζει επί αιτήματος υπαλλήλου για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή,

ιζ) απευθύνει στον φορέα ΣΣΕΔ, που έχει συμπληρώσει ένα (1) έτος λειτουργίας και στον φορέα ΑΣΕΔ που έχει συμπληρώσει δύο (2) έτη λειτουργίας, σύσταση συμμόρφωσης σε περίπτωση μη επίτευξης του στόχου όπως διαπιστώνεται κατά την αξιολόγηση της ετήσιας απολογιστικής του έκθεσης, σύμφωνα με την παρ. 14 του άρθρου 12 του ν. 4819/2021,

ιη) εξειδικεύει τη δομή και τις προδιαγραφές σχεδιασμού των χρηματοδοτικών προγραμμάτων, των κριτηρίων αξιολόγησης και επιλογής, καθώς και των διαδικασιών διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης και ελέγχου της εφαρμογής τους σύμφωνα με την περ. κγ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που λαμβάνει από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο,

ιθ) εισηγείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο την επιλογή προτάσεων των προς χρηματοδότηση προγραμμάτων και των επιμέρους φορέων υλοποίησης, κατόπιν σχετικής αξιολόγησης,

κ) οργανώνει, παρακολουθεί και διασφαλίζει την υλοποίηση των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της περ. ιε' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021 και μεριμνά για τη δημοσιότητά τους καθώς και για τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων για την εκτέλεσή τους σύμφωνα με την περ. ιη' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

κα) απευθύνει προς τα ΣΕΔ και τους παραγωγούς είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από αίτημα των οικονομικών παραγόντων ή τρίτου, οδηγίες ή συστάσεις για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4819/2021 σε θέματα αρμοδιότητας του Ε.Ο.ΑΝ.,

κβ) εκδίδει συστάσεις για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας και τη συμμόρφωση των ΣΕΔ και των υπόχρεων διαχειριστών με τις απαιτήσεις της,

κγ) παρακολουθεί την ευρωπαϊκή και διεθνή πολιτική σε θέματα αρμοδιότητας Ε.Ο.ΑΝ.

2. Ο Γενικός Διευθυντής δύναται να ασκεί παράλληλα τις αρμοδιότητες όλων των υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση διευθύνσεων.

3. Ο Γενικός Διευθυντής, όταν απουσιάζει ή κωλύεται ή η θέση έχει κενωθεί, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Διευθυντή.

Άρθρο 6

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών-Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν και δύναται να αναθέτει σε αυτά, πλέον των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρούσα, κάθε εργασία συναφή με τις αρμοδιότητές της. Ειδικότερα, η Διεύθυνση έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό στον Γενικό Διευθυντή,

β) παρέχει έγκαιρα και αξιόπιστα στοιχεία για τον προϋπολογισμό στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας ως εποπτεύον Υπουργείο, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ) και στο Υπουργείο Οικονομικών,

γ) μεριμνά για την πιστή τήρηση των στόχων ισοζυγίου, των ανωτάτων ορίων του προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), για τη μη συσσώρευση ληξιπρόθεσμων οφειλών, καθώς και για την ανάληψη υποχρεώσεων από τον Ε.Ο.ΑΝ., ώστε να διενεργούνται δαπάνες μόνον εφόσον υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον οικείο προϋπολογισμό,

δ) υπογράφει αρμοδίως τις βεβαιώσεις επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης,

ε) υποβάλλει τις εκθέσεις προς την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014 και των διατάξεων του υπ' αρ. π.δ. 80/2016 (Α' 145),

στ) υποβάλλει αρμοδίως τις εκθέσεις επί διαφωνιών με τον διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΓΛΚ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 4270/2014,

ζ) παρέχει υποστήριξη για την ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Ε.Ο.ΑΝ. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση του ν. 4270/2014,

η) διενεργεί τις δημοσιονομικές δεσμεύσεις,

θ) έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λογιστική και ταμειακή διαχείριση,

ι) έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού,

ια) έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την εκτέλεση των αναγκάων προμηθειών,

ιβ) έχει την ευθύνη της διοικητικής μέριμνας,

ιγ) έχει την ευθύνη του προσδιορισμού, του σχεδιασμού και της κάλυψης των αναγκών του Ε.Ο.ΑΝ. σε πληροφοριακά συστήματα, βάσεις δεδομένων και δικτυακές εφαρμογές,

ιδ) έχει την ευθύνη της παροχής τεχνικής υποστήριξης, εκπαίδευσης και ενημέρωσης στους χρήστες των υπηρεσιών πληροφορικής του Οργανισμού,

ιε) με την επιφύλαξη της περ. κζ' της παρ. 3 του άρθρου 1, επιβάλλει τις διοικητικές κυρώσεις και βεβαιώνει τα διοικητικά πρόστιμα εφόσον το προτεινόμενο συνολικό πρόστιμο δεν υπερβαίνει τις 10.000€, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας υπηρεσίας.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών-Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών,

β) Τμήμα Εσόδων και Ταμειακής Διαχείρισης,

γ) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών,

δ) Τμήμα Πληροφορικής και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

3. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου των Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ).

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών υπάγονται:

α) η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων,

β) ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και η σύνταξη βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης,

γ) η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014 και του π.δ. 80/2016,

δ) η συλλογή όλων των απαραίτητων και νόμιμων δικαιολογητικών πληρωμής των δαπανών, ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας, η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η εκκαθάριση όλων των δαπανών,

ε) η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο,

στ) η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο ΓΛΚ σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4270/2014,

ζ) η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου,

η) η εισήγηση για τον καταλογισμό δημοσίων υπολόγων και αχρεωστήτως καταβληθέντων,

θ) η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα και κοινοποίηση στη ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων,

ι) η έκδοση ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων σε δευτερεύοντες διατάκτες,

ια) η παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης (Ε.Ο.ΑΝ.) για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του,

ιβ) η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις ή κρατήσεις για το πάσης φύσεως προσωπικό του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιγ) η τήρηση μισθολογικών μητρώων, καθώς και στοιχείων για τα ταμεία κοινωνικής ασφάλισης πάσης φύσεως προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιδ) η παροχή οικονομικών στοιχείων για τη συνταξιοδότηση υπαλλήλων,

ιε) η παρακολούθηση της εργατικής, ασφαλιστικής και φορολογικής νομοθεσίας,

ιστ) η κατάρτιση του προϋπολογισμού σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιζ) η έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων αναγκών προμηθειών από το σύνολο των υπηρεσιών του Ε.Ο.ΑΝ. και η κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών πάσης φύσεως υλικών, εξοπλισμού και εφοδίων για τις ανάγκες των υπηρεσιών και για τη συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους εξοπλισμού (ηλεκτρονικού, μηχανολογικού και εξοπλισμού πληροφορικής),

ιη) ο προγραμματισμός και η υλοποίηση των τακτικών και έκτακτων προμηθειών και η άμεση και έγκαιρη παροχή στοιχείων στη Διεύθυνση για την κατάρτιση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού,

ιθ) η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εποπτεία εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών/έργων, που αφορούν στις υπηρεσίες του Ε.Ο.ΑΝ. κατόπιν σχετικού αιτήματος από τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες του Ε.Ο.ΑΝ. και σύμφωνα με τους γενικούς και ειδικούς όρους και τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές, οι οποίες απαραίτητα συνοδεύουν το αίτημα των αρμόδιων υπηρεσιών,

κ) η συγκέντρωση και ο έλεγχος της πληρότητας των νόμιμων δικαιολογητικών των ανωτέρω δαπανών, μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών, και η διαβίβαση τους στο αρμόδιο τμήμα για εκκαθάριση και πληρωμή,

κα) η τήρηση και επεξεργασία ηλεκτρονικού αρχείου με τα στοιχεία της διαγωνιστικής διαδικασίας και των συμβάσεων, η διαχείριση και παρακολούθηση συμβάσεων που διενεργεί η Διεύθυνση,

κβ) η συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα για την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

κγ) η μέριμνα για την παραλαβή, διαχείριση, αποθήκευση και διακίνηση υλικών για την τήρηση σχετικού αρχείου καθώς και για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού και άλλων περιουσιακών στοιχείων του Ε.Ο.ΑΝ.,

κδ) η παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων του Ε.Ο.ΑΝ. και ο ορισμός διαχειριστών αναλωσίμου και μη υλικού,

κε) η συγκέντρωση και ο έλεγχος της πληρότητας των νόμιμων δικαιολογητικών όλων των λειτουργικών δαπανών του Ε.Ο.ΑΝ., συμπεριλαμβανομένων ιδίως της ύδρευσης, του ηλεκτρικού ρεύματος, του φυσικού αερίου, των μισθωμάτων, των τηλεπικοινωνιακών τελών, των κοινόχρηστων δαπανών των υπηρεσιών, των ταχυδρομικών τελών, της κίνησης και κυκλοφορίας των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για εκκαθάριση και πληρωμή,

κστ) η μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή και την ασφάλεια κτιρίων, εγκαταστάσεων και εξοπλισμού (ιδίως ηλεκτρολογικές, υδραυλικές και λοιπές εργασίες συντήρησης, λήψη αναφορών βλαβών και επισκευή αυτών, πυρασφάλεια) και τη συντήρηση και φύλαξη υπηρεσιακών αυτοκινήτων ή και δικύκλων,

κζ) η υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών μίσθωσης ακινήτων για τη στέγαση των υπηρεσιών του Ε.Ο.ΑΝ., παρακολούθησης των σχετικών συμβάσεων, λύσης της μίσθωσης και μετεγκατάστασης,

κη) η κατάρτιση του απολογισμού και του ισολογισμού σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Ε.Ο.ΑΝ.

5. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εσόδων και Ταμειακής Διαχείρισης υπάγονται:

α) η παρακολούθηση, επεξεργασία και αναφορά της συγκέντρωσης εσόδων του Ε.Ο.ΑΝ.,

β) ο έλεγχος των δικαιολογητικών και των υποστηρικτικών στοιχείων των εσόδων, η έκδοση των νόμιμων παραστατικών και η αποστολή τους στους δικαιούχους,

γ) η παρακολούθηση των διαφορών ή αποκλίσεων μεταξύ των δικαιολογητικών και των υποστηρικτικών στοιχείων των εσόδων και των εισπρακτέων και η σύνταξη εισήγησης για τη διενέργεια ελέγχων,

δ) η σύνταξη εισήγησης για την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των τραπεζικών διαθεσίμων,

ε) η σύνταξη και βεβαίωση των χρηματικών καταλόγων,

στ) η παραγωγή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς τις Τράπεζες για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων,

ζ) η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών,

η) η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

6. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών υπάγονται:

α) η παρακολούθηση και τήρηση της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας για την υγεία και ασφάλεια στην εργασία και της νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία του Ε.Ο.ΑΝ. σε ό,τι αφορά θέματα μισθοδοσίας και προμηθειών,

β) η τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με θέματα προσλήψεων, αποσπάσεων, μετατάξεων, μεταφορών, απολύσεων συνταξιοδότησης και γενικότερα κάθε είδους υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού,

γ) ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εκπαιδευτικών ενεργειών διαρκούς επιμόρφωσης του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες, όπως διαμορφώνονται και καταγράφονται από τις αρμόδιες διευθύνσεις και τμήματα και σε συνεργασία με αυτές,

δ) η διεκπεραίωση θεμάτων διοικητικής μέριμνας, τα οποία περιλαμβάνουν την καθαριότητα και φύλαξη των χώρων,

ε) η εισήγηση για τον ορισμό υπευθύνων για θέματα ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων και πυρασφάλειας των κτιρίων,

στ) η εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με ειδικές ανάγκες στους χώρους λειτουργίας του Ε.Ο.ΑΝ.,

ζ) η τήρηση του κεντρικού πρωτοκόλλου των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων του Ε.Ο.ΑΝ., η εσωτερική διακίνηση των εγγράφων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η έκδοση ακριβών αντιγράφων των εξερχόμενων εγγράφων,

η) η τήρηση αρχείου και ηλεκτρονικής βάσης με τα στοιχεία του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού του Ε.Ο.ΑΝ. και η έκδοση κάθε είδους βεβαιώσεων, πιστοποιητικών, πράξεων και στοιχείων που δύναται να χορηγηθούν με βάση τις αρμοδιότητες και τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος,

θ) ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικού ελέγχου του υπηρετούντος ανθρώπινου δυναμικού του Ε.Ο.ΑΝ.,

ι) η αναγνώριση προϋπηρεσίας του ανθρώπινου δυναμικού του Ε.Ο.ΑΝ.,

ια) οι διαδικαστικές ενέργειες για την επιλογή και τοποθέτηση των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιβ) ο χειρισμός θεμάτων για την πρακτική άσκηση στον Ε.Ο.ΑΝ. σπουδαστών ΑΕΙ,

ιγ) η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και σχεδιασμό περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας, οργάνωσης των υπηρεσιών και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Ε.Ο.ΑΝ.,

ιδ) η συγκρότηση των προβλεπόμενων συλλογικών οργάνων, συμπεριλαμβανομένων των επιτροπών διαγωνισμών, ομάδων εργασίας και επιτροπών του Ε.Ο.ΑΝ. και ο ορισμός εκπροσώπων του Ε.Ο.ΑΝ. σε συλλογικά όργανα, ομάδες εργασίας και επιτροπές Υπουργείων και άλλων φορέων,

ιε) ο χειρισμός κάθε θέματος σχετικά με τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών και με τις παρουσίες των υπαλλήλων καθώς και η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης εντός και εκτός επικράτειας των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

7. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Πληροφορικής και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης υπάγονται:

α) ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η διατήρηση και η αναβάθμιση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και βάσεων δεδομένων, συμπεριλαμβανομένου του Εθνικού Μητρώου Παραγωγών (ΕΜΠΑ), διαδικτυακών υπηρεσιών και εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων της ιστοσελίδας και των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Ε.Ο.ΑΝ.,

β) η διαχείριση των υπηρεσιών διαδικτύου του Ε.Ο.ΑΝ., όπως διαδικτυο και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, καθώς και του δικτύου πληροφορικής και επικοινωνιών του Ε.Ο.ΑΝ.,

γ) η παροχή τεχνικής υποστήριξης, συμβουλών, ενημέρωσης και εκπαίδευσης στους χρήστες των υπηρεσιών πληροφορικής σε όλο το εύρος των υπηρεσιών του Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) η διασφάλιση της ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Ε.Ο.ΑΝ.,

ε) η μέριμνα για την ορθή λειτουργία, τη συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών,

στ) η μέριμνα για την τηλεφωνική (σταθερή και κινητή) και τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση του Ε.Ο.ΑΝ., καθώς και τη διακοπή συνδέσεων ή επανασυνδέσεων γραμμών.

Άρθρο 7

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης
Α' Προγράμματος Διευρυμένης Ευθύνης
Παραγωγού (Α' ΠΔΕΠ)

1. Η Διεύθυνση Α' Προγράμματος Διευρυμένης Ευθύνης Παραγωγού (Α' ΠΔΕΠ) έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτή και δύναται να αναθέτει σε αυτά πλέον των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στον παρόντα, κάθε εργασία συναφή με τις αρμοδιότητές της. Ειδικότερα, η Διεύθυνση Α' ΠΔΕΠ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες για τα προϊόντα και απόβλητα συσκευασιών, πλαστικών μιας χρήσης που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4736/2020, φαρμάκων, γεωργικών πλαστικών, κλωστοϋφαντουργικών, καθώς και ως προς την παρακολούθηση των Φορέων Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων (ΦοΔΣΑ):

α) έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που τίθενται στα προγράμματα διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού,

β) έχει την εποπτεία της ορθής λειτουργίας των αντίστοιχων Συστημάτων Εναλλακτικών Διαχείρισης,

γ) καταρτίζει τις εθνικές εκθέσεις σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 71 του ν. 4819/2021,

δ) παρακολουθεί την επίδοση των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού στην ανακύκλωση αποβλήτων που εντάσσονται στην εναλλακτική διαχείριση, αξιοποιώντας και την πληροφορία που εισάγεται στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων (ΗΜΑ),

ε) εισηγείται την χορήγηση, ανανέωση ή τροποποίηση έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας ΣΕΔ,

στ) έχει την ευθύνη της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων των ΣΕΔ,

ζ) έχει την ευθύνη παρακολούθησης των στοιχείων προγραμματισμού των ενεργειών που υποβάλουν οι φορείς ΣΕΔ κάθε έτος,

η) εισηγείται το ειδικότερο περιεχόμενο της ετήσιας έκθεσης απολογισμού, τον τρόπο αξιολόγησης και δημοσιοποίησής της και κάθε άλλο σχετικό θέμα, για το οποίο αποφασίζει το Δ.Σ.,

θ) εισηγείται τα σχέδια προγραμμάτων εναλλακτικής διαχείρισης,

ι) εισηγείται την υποχρεωτική σήμανση των προϊόντων και την υποχρεωτική εφαρμογή προτύπων που έχουν εγκριθεί από τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛΟΤ), για τα οποία λαμβάνει απόφαση το Δ.Σ. και υποβάλλονται στον Υπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

ια) εισηγείται την προσφορότερη δυνατή συμβιβαστική λύση αν διαπιστώνεται ασυμφωνία μεταξύ ΣΕΔ και Ο.Τ.Α. Α' βαθμού ή ΦοΔΣΑ ή Φορέων Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας του άρθρου 3 του ν. 4430/2016 (Α' 205), αναφορικά με τους όρους σύναψης της σύμβασης συνεργασίας,

ιβ) εισηγείται τα προγράμματα χρηματοδότησης σύμφωνα με την περ. ιε' και την περ. κ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021 συμπεριλαμβανομένων των φορέων υλοποίησης αυτών σύμφωνα με την περ. ιζ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

ιγ) έχει την ευθύνη για τον έλεγχο της ορθής και έγκαιρης καταβολής του τέλους ταφής από τους υπόχρεους της παρ. 1 του άρθρου 38 καθώς και για την εκκίνηση της διαδικασίας επιβολής κυρώσεων προς τους ανωτέρω υπόχρεους σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4819/2021,

ιδ) παρακολουθεί τις ευρωπαϊκές πολιτικές και νομοθετικές εξελίξεις και εισηγείται για τη λήψη σχετικών αναγκαίων διοικητικών μέτρων.

2. Η Διεύθυνση Α' ΠΔΕΠ συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα αποβλήτων συσκευασιών και πλαστικών μιας χρήσης του ν. 4736/2020.

β) Τμήμα αποβλήτων φαρμάκων, γεωργικών πλαστικών, κλωστοϋφαντουργικών και παρακολούθησης των ΦοΔΣΑ.

3. Στις αρμοδιότητες του τμήματος αποβλήτων συσκευασιών και πλαστικών μιας χρήσης του ν. 4736/2020 υπάγονται για αυτά τα προϊόντα και απόβλητα:

α) η σύνταξη των σχεδίων προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης παραγωγού ή και μέτρων πρόληψης,

β) η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού,

γ) η αξιολόγηση των επιχειρησιακών σχεδίων των ΣΕΔ και η προετοιμασία εισήγησης και σχεδίου απόφασης αρχικής έγκρισης, ανανέωσης, τροποποίησης, αναστολής ή ανάκλησης,

δ) η εποπτεία της λειτουργίας των ΣΕΔ, στην οποία περιλαμβάνονται η παρακολούθηση της τήρησης των όρων χορήγησης των εγκρίσεων τους και των εγκεκριμένων επιχειρησιακών τους σχεδίων, η παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί, καθώς και η αξιολόγηση των ετήσιων απολογιστικών τους εκθέσεων και γενικότερα όποιων άλλων στοιχείων καταθέτουν οι φορείς ΣΕΔ ή ζητούνται από τον Ε.Ο.ΑΝ. και ο συντονισμός των ενημερωτικών δράσεων των φορέων ΣΕΔ.

ε) η προετοιμασία της εισήγησης για την τροποποίηση των όρων έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας των εγκεκριμένων ΣΕΔ, βάσει της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων,

στ) η συγκέντρωση, αξιολόγηση και επεξεργασία των στοιχείων που υποβάλλονται από τους εμπλεκόμενους φορείς, ιδίως τους φορείς ΣΕΔ, για τα προϊόντα ή απόβλητα που εμπίπτουν σε προγράμματα διευρυμένης

ευθύνης του παραγωγού και η κατάρτιση των εθνικών εκθέσεων,

ζ) η παρακολούθηση της εφαρμογής των μέτρων πρόληψης και η παρακολούθηση των μέτρων αξιοποίησης του περιβαλλοντικού τέλους του άρθρου 79 και του τέλους ανακύκλωσης του άρθρου 80 του ν. 4819/2021 καθώς και της εισφοράς της περ. ε' της παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4736/2020 και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων μείωσης της κατανάλωσης της πλαστικής σακούλας μεταφοράς και των πλαστικών προϊόντων μιας χρήσης,

η) η εισήγηση για την κοινή υπουργική απόφαση της παρ. 3 του άρθρου 92 του ν. 4819/2021 σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 79 του ίδιου νόμου,

θ) η εισήγηση για την κοινή υπουργική απόφαση της παρ. 3 του άρθρου 92 του ν. 4819/2021 σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 79 του ίδιου νόμου,

ι) η εισήγηση για την κοινή υπουργική απόφαση της παρ. 5 του άρθρου 92 του ν. 4819/2021 σχετικά με την αναπροσαρμογή του ύψους του τέλους της περ. β' της παρ. 2 του άρθρου 80 του ίδιου νόμου,

ια) η εισήγηση για τα προγράμματα χρηματοδότησης μέτρων και δράσεων προστασίας από το περιβαλλοντικό τέλος του άρθρου 79 και το τέλος ανακύκλωσης του άρθρου 80 του ν. 4819/2021, καθώς και την εισφορά της περ. ε' της παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4736/2020, σύμφωνα με την περ. ιε' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021 συμπεριλαμβανομένων των φορέων υλοποίησής αυτών σύμφωνα με την περ. ιζ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

ιβ) η εισήγηση για την επιλογή προτάσεων, των προς χρηματοδότηση προγραμμάτων και των επιμέρους φορέων υλοποίησης κατόπιν σχετικής αξιολόγησης,

ιγ) η εισήγηση για την εξειδίκευση της δομής και των προδιαγραφών σχεδιασμού των χρηματοδοτικών προγραμμάτων, των κριτηρίων αξιολόγησης και επιλογής, καθώς και των διαδικασιών διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης και ελέγχου της εφαρμογής τους σύμφωνα με την περ. κγ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

ιδ) η οργάνωση, παρακολούθηση και διασφάλιση της υλοποίησης των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της περ. ιε' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021 και η μέριμνα για τη δημοσιότητά τους καθώς και για τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων για την εκτέλεσή τους σύμφωνα με την περ. ιη' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ίδιου νόμου,

ιε) η κατάρτιση και δημοσίευση ετήσιου οικονομικού απολογισμού του περιβαλλοντικού τέλους του άρθρου 79 και του τέλους ανακύκλωσης του άρθρου 80 του ν. 4819/2021, καθώς και της εισφοράς της περ. ε' της παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 4736/2020, σύμφωνα με την περ. κα' της παρ. 4 του ν. 4819/2021,

ιστ) η προετοιμασία της εισήγησης για τις υπουργικές αποφάσεις του άρθρου 19 του ν. 4736/2020,

ιζ) η εισήγηση για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τα εν λόγω προϊόντα και απόβλητα.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αποβλήτων φαρμάκων, γεωργικών πλαστικών, κλωστοϋφαντουργικών και παρακολούθησης των ΦοΔΣΑ υπάγονται για αυτά τα προϊόντα και απόβλητα:

α) η σύνταξη των σχεδίων προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης παραγωγού ή και μέτρων πρόληψης

β) η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού,

γ) η αξιολόγηση των επιχειρησιακών σχεδίων των ΣΕΔ και η προετοιμασία εισήγησης και σχεδίου απόφασης αρχικής έγκρισης, ανανέωσης, τροποποίησης, αναστολής ή ανάκλησης,

δ) η εποπτεία της λειτουργίας των ΣΕΔ, στην οποία περιλαμβάνονται η παρακολούθηση της τήρησης των όρων χορήγησης των εγκρίσεων τους και των εγκεκριμένων επιχειρησιακών τους σχεδίων, η παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί, καθώς και η αξιολόγηση των ετήσιων απολογιστικών τους εκθέσεων και γενικότερα όποιων άλλων στοιχείων καταθέτουν οι φορείς ΣΕΔ ή ζητούνται από τον Ε.Ο.ΑΝ. και ο συντονισμός των ενημερωτικών δράσεων των φορέων ΣΕΔ,

ε) η προετοιμασία της εισήγησης για την επιβολή ειδικών όρων ή την τροποποίηση των όρων έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας των εγκεκριμένων ΣΕΔ, βάσει της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων,

στ) η συγκέντρωση, αξιολόγηση και επεξεργασία των στοιχείων που υποβάλλονται από τους εμπλεκόμενους φορείς, ιδίως τους φορείς ΣΕΔ, για τα προϊόντα ή απόβλητα που εμπίπτουν σε προγράμματα διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού και η κατάρτιση των εθνικών εκθέσεων,

ζ) η παρακολούθηση της εφαρμογής των μέτρων πρόληψης,

η) η ευθύνη για τον έλεγχο της ορθής και έγκαιρης καταβολή του τέλους ταφής από τους υπόχρεους της παρ. 1 του άρθρου 38 του ν. 4819/2021 καθώς και για την εκκίνηση της διαδικασίας επιβολής κυρώσεων προς τους ανωτέρω υπόχρεους σύμφωνα με τις διατάξεις του ίδιου νόμου,

ι) η εισήγηση για τα προγράμματα χρηματοδότησης μέτρων και δράσεων προστασίας από το τέλος ταφής του άρθρου 38 του ν. 4819/2021, σύμφωνα με την περ. ιε' και την περ. κ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ίδιου νόμου.

ια) η εισήγηση για την επιλογή προτάσεων, των προς χρηματοδότηση προγραμμάτων και των επιμέρους φορέων υλοποίησης κατόπιν σχετικής αξιολόγησης,

ιβ) η εισήγηση για την εξειδίκευση της δομής και των προδιαγραφών σχεδιασμού των χρηματοδοτικών προγραμμάτων, των κριτηρίων αξιολόγησης και επιλογής, καθώς και των διαδικασιών διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης και ελέγχου της εφαρμογής τους σύμφωνα με την περ. κγ' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021,

ιγ) η οργάνωση, παρακολούθηση και διασφάλιση της υλοποίησης των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της περ. ιε' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ν. 4819/2021 και μεριμνά για τη δημοσιότητά τους καθώς και για τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων για την εκτέλεσή τους σύμφωνα με την περ. ιη' της παρ. 4 του άρθρου 95 του ίδιου νόμου,

ιδ) η εισήγηση για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τα εν λόγω προϊόντα και απόβλητα.

Άρθρο 8

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης
Β' Προγράμματος Διευρυμένης Ευθύνης
Παραγωγού (Β' ΠΔΕΠ)

1. Η Διεύθυνση Β' Προγράμματος Διευρυμένης Ευθύνης Παραγωγού (Β' ΠΔΕΠ) έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν ή και δύναται να αναθέτει σε αυτά πλέον των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρούσα, κάθε εργασία συναφή με τις αρμοδιότητές της. Ειδικότερα, η Διεύθυνση Β' ΠΔΕΠ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τις Ηλεκτρικές Στήλες και Συσσωρευτές (ΗΣΣ), τον Ηλεκτρικό και Ηλεκτρονικό Εξοπλισμό (ΗΝΕ), τα Οχήματα στο Τέλος του Κύκλου Ζωής (ΟΤΚΖ), τα ελαφριά προσωπικά ηλεκτρικά οχήματα και τα ηλεκτρικά ποδήλατα, τα παιχνίδια και τον αθλητικό εξοπλισμό, ελαστικά οχήματα και λιπαντικά έλαια, τα στρώματα, τα έπιπλα και τα Απόβλητα Εκσκαφών Κατασκευών και Κατεδαφίσεων (ΑΕΚΚ):

α) έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που τίθενται στα προγράμματα εναλλακτικής διαχείρισης.

β) έχει την εποπτεία της ορθής λειτουργίας των Συστημάτων Εναλλακτικής Διαχείρισης (ΣΕΔ),

γ) εισηγείται στο Γενικό Διευθυντή τις εθνικές εκθέσεις που διαβιβάζονται στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και υποβάλλονται στην Επιτροπή, τις οποίες εγκρίνει το Δ.Σ.,

δ) καταρτίζει τις εθνικές εκθέσεις σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 71 του ν. 4819/2021,

ε) εισηγείται την χορήγηση, ανανέωση ή τροποποίηση έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας ΣΕΔ, για τα οποία αποφασίζει το Δ.Σ.,

στ) έχει την ευθύνη της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων των ΣΕΔ,

ζ) έχει την ευθύνη παρακολούθησης των στοιχείων προγραμματισμού των ενεργειών που υποβάλουν οι φορείς ΣΕΔ κάθε έτος,

η) εισηγείται το ειδικότερο περιεχόμενο της ετήσιας έκθεσης απολογισμού, τον τρόπο αξιολόγησης και δημοσιοποίησης της και κάθε άλλο σχετικό θέμα, για το οποίο αποφασίζει το Δ.Σ.,

θ) εισηγείται σχέδια ΠΔΕΠ, των αντίστοιχων προγραμμάτων για τα ΑΕΚΚ και των μέτρων πρόληψης, για τα οποία αποφασίζει το Δ.Σ. και τα οποία υποβάλλονται στον Υπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας,

ι) παρακολουθεί τις ευρωπαϊκές πολιτικές και νομοθετικές εξελίξεις και εισηγείται για τη λήψη σχετικών αναγκαίων διοικητικών μέτρων.

2. Η Διεύθυνση Β' ΠΔΕΠ συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα ΗΣΣ, ΗΝΕ, παιχνιδιών και αθλητικού εξοπλισμού, ΟΤΚΖ, ελαφριών προσωπικών ηλεκτρικών οχημάτων και ηλεκτρικών ποδηλάτων, ελαστικών οχημάτων και λιπαντικών ελαίων.

β) Τμήμα αποβλήτων εκσκαφών κατασκευών και κατεδαφίσεων (ΑΕΚΚ), επίπλων και στρωμάτων.

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ΗΣΣ, ΗΝΕ, παιχνιδιών και αθλητικού εξοπλισμού, ΟΤΚΖ, ελαφριών προσωπικών ηλεκτρικών οχημάτων και ηλεκτρικών ποδηλάτων,

ελαστικών οχημάτων και λιπαντικών ελαίων υπάγονται για αυτά τα προϊόντα και απόβλητα:

α) η σύνταξη των σχεδίων ΠΔΕΠ ή και μέτρων πρόληψης και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους,

β) η αξιολόγηση των επιχειρησιακών σχεδίων των ΣΕΔ και η προετοιμασία εισήγησης και σχεδίου απόφασης αρχικής έγκρισης, ανανέωσης, τροποποίησης, αναστολής ή ανάκλησης,

γ) η εποπτεία της λειτουργίας των ΣΕΔ, στην οποία περιλαμβάνονται η παρακολούθηση της τήρησης των όρων χορήγησης των εγκρίσεων τους και των εγκεκριμένων επιχειρησιακών τους σχεδίων, η παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί, καθώς και η αξιολόγηση των ετήσιων απολογιστικών τους εκθέσεων και γενικότερα όποιων άλλων στοιχείων καταθέτουν οι φορείς ΣΕΔ ή ζητούνται από τον Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) η προετοιμασία της εισήγησης για την επιβολή ειδικών όρων ή την τροποποίηση των όρων έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας των εγκεκριμένων ΣΕΔ βάσει της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων,

ε) η συγκέντρωση, αξιολόγηση και επεξεργασία των στοιχείων που υποβάλλονται από τους εμπλεκόμενους φορείς, ιδίως τους φορείς ΣΕΔ και η κατάρτιση των εθνικών εκθέσεων,

στ) ο συντονισμός των ενημερωτικών δράσεων των φορέων ΣΕΔ,

ζ) η εισήγηση για την επιλογή προτάσεων και των προς χρηματοδότηση προγραμμάτων κατόπιν σχετικής αξιολόγησης,

η) η εισήγηση για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τα εν λόγω προϊόντα και απόβλητα.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ΑΕΚΚ, επίπλων και στρωμάτων υπάγονται:

α) η σύνταξη των σχεδίων προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού και των αντίστοιχων προγραμμάτων για τα ΑΕΚΚ ή και μέτρων πρόληψης και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους,

β) η αξιολόγηση των επιχειρησιακών σχεδίων των ΣΕΔ και η προετοιμασία εισήγησης και σχεδίου απόφασης αρχικής έγκρισης, ανανέωσης, τροποποίησης, αναστολής ή ανάκλησης,

γ) η εποπτεία της λειτουργίας των ΣΕΔ, στην οποία περιλαμβάνονται η παρακολούθηση της τήρησης των όρων χορήγησης των εγκρίσεων τους και των εγκεκριμένων επιχειρησιακών τους σχεδίων, η παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί, καθώς και η αξιολόγηση των ετήσιων απολογιστικών τους εκθέσεων και γενικότερα όποιων άλλων στοιχείων καταθέτουν οι φορείς ΣΕΔ ή ζητούνται από τον Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) η προετοιμασία της εισήγησης για την επιβολή ειδικών όρων ή την τροποποίηση των όρων έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας των εγκεκριμένων ΣΕΔ, βάσει της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων,

ε) η συγκέντρωση, αξιολόγηση και επεξεργασία των στοιχείων που υποβάλλονται από τους εμπλεκόμενους φορείς, ιδίως τους φορείς ΣΕΔ και η κατάρτιση των εθνικών εκθέσεων,

στ) ο συντονισμός των ενημερωτικών δράσεων των φορέων ΣΕΔ,

ζ) η εισήγηση για την επιλογή προτάσεων και των προς χρηματοδότηση προγραμμάτων κατόπιν σχετικής αξιολόγησης,

η) η εισήγηση για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τα εν λόγω προϊόντα και απόβλητα.

Άρθρο 9

Διάρθρωση και αρμοδιότητες

Διεύθυνσης Έρευνας, Επικοινωνίας και

Μητρώου Παραγωγών

1. Η Διεύθυνση Έρευνας και Επικοινωνίας και Μητρώου Παραγωγών έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν και δύναται να αναθέτει σε αυτά, πλέον των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρούσα, κάθε εργασία συναφή με τις αρμοδιότητές της. Ειδικότερα, η Διεύθυνση έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται τον ετήσιο προγραμματισμό ερευνητικών δράσεων και μελετών, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ.,

β) εισηγείται τον ετήσιο προγραμματισμό των δράσεων επικοινωνίας, δημοσιότητας και ευαισθητοποίησης, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ.,

γ) έχει την ευθύνη για τον συντονισμό και την υλοποίηση των ερευνητικών δράσεων και μελετών καθώς και των δράσεων επικοινωνίας, δημοσιότητας και ευαισθητοποίησης,

δ) έχει την ευθύνη για τη διερεύνηση και ένταξη του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης (Ε.Ο.ΑΝ.) σε ερευνητικές δράσεις,

ε) έχει την ευθύνη για την επικοινωνία του Ε.Ο.ΑΝ. με τους ενδιαφερόμενους φορείς για κάθε διαφορετική κατηγορία προϊόντος και ρεύμα αποβλήτου που εντάσσονται σε πρόγραμμα εναλλακτικής διαχείρισης και εφαρμόζονται μέτρα πρόληψης,

στ) έχει την ευθύνη της δημιουργίας και τήρησης συστημάτων πληροφόρησης του κοινού και άλλων στοχευμένων ομάδων ενδιαφερομένων μερών,

ζ) έχει την ευθύνη της υλοποίησης δράσεων, εκδηλώσεων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων με στόχο την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των εμπλεκόμενων φορέων και του κοινού αλλά και την προβολή της δραστηριότητας του Ε.Ο.ΑΝ.,

η) έχει την ευθύνη του περιεχομένου της ιστοσελίδας και των διαδικτυακών σελίδων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης του Ε.Ο.ΑΝ.,

θ) έχει την ευθύνη του περιεχομένου των δελτίων τύπου του Ε.Ο.ΑΝ.,

ι) έχει την ευθύνη τήρησης του Εθνικού Μητρώου Παραγωγών (ΕΜΠΑ) και άλλων βάσεων δεδομένων που σχετίζονται με την εφαρμογή των μέτρων πρόληψης και προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού.

2. Η Διεύθυνση Έρευνας και Επικοινωνίας και Μητρώου Παραγωγών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Έρευνας και Μητρώου Παραγωγών,

β) Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων και Στρατηγικού Σχεδιασμού.

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Έρευνας και Μητρώου Παραγωγών υπάγονται:

α) η σύνταξη του ετήσιου προγραμματισμού ερευνητικών δράσεων και μελετών,

β) η υλοποίηση των ερευνητικών δράσεων και μελετών του εγκεκριμένου ετήσιου προγραμματισμού,

γ) η διερεύνηση και υποβολή προτάσεων, καθώς και η ένταξη του Ε.Ο.ΑΝ. σε ευρωπαϊκά και εθνικά προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης σχετικά με το αντικείμενο του Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) η παρακολούθηση των ευρωπαϊκών πολιτικών και νομοθετικών εξελίξεων που αφορούν τη λειτουργία του Ε.Ο.ΑΝ. και εισήγηση για λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων,

ε) η τήρηση του Εθνικού Μητρώου Παραγωγών (ΕΜΠΑ).

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων υπάγονται:

α) η σύνταξη του ετήσιου προγραμματισμού των δράσεων επικοινωνίας, δημοσιότητας και ευαισθητοποίησης,

β) η υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας, δημοσιότητας και ευαισθητοποίησης του εγκεκριμένου ετήσιου προγραμματισμού,

γ) η προβολή της δραστηριότητας και των υπηρεσιών του Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) ο συντονισμός και η οργάνωση συνεδρίων, ενημερωτικών δράσεων, εκδηλώσεων και προγραμμάτων ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης και εκπαίδευσης των εμπλεκόμενων φορέων και του κοινού,

ε) η σύνταξη και αποστολή δελτίων τύπου,

στ) η σύνταξη και ανάρτηση του περιεχομένου της ιστοσελίδας και των διαδικτυακών σελίδων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης του Ε.Ο.ΑΝ.,

ζ) η μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας και της εξυπηρέτησης πολιτών και φορέων,

η) η μέριμνα για την ορθή χρήση του εμπορικού σήματος του Ε.Ο.ΑΝ.,

θ) η μέριμνα για την καθημερινή αποδελτίωση του Τύπου σχετικά με θέματα που αφορούν στον Ε.Ο.ΑΝ.,

ι) η διάθεση στο κοινό πληροφοριών για προϊόντα που εμπίπτουν σε προγράμματα πρόληψης και για προϊόντα και απόβλητα που εμπίπτουν σε προγράμματα εναλλακτικής διαχείρισης,

ια) η επικοινωνία με τους ΟΤΑ Α' βαθμού και τους ΦοΔ-ΣΑ, η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων για τη βελτιστοποίηση της ανακύκλωσης.

ιβ) σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης Απολογισμού-Προγραμματισμού του Ε.Ο.ΑΝ. που υποβάλλεται στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας και στην Ειδική Μόνιμη Επιτροπή Προστασίας Περιβάλλοντος.

ιγ) ο συντονισμός της σύνταξης του Στρατηγικού Σχεδίου του Ε.Ο.ΑΝ. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του,

ιδ) η παραγωγή έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού για την προβολή της δραστηριότητας και των υπηρεσιών του Οργανισμού.

Άρθρο 10

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Επιθεωρήσεων και Ελέγχων

1. Η Διεύθυνση Επιθεωρήσεων και Ελέγχων έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν ή και

δύνатаι να αναθέτει σε αυτά πλέον των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στον παρόντα, κάθε εργασία συναφή με τις αρμοδιότητές της. Ειδικότερα, η Διεύθυνση έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται το ετήσιο πρόγραμμα των τακτικών επιθεωρήσεων και ελέγχων,

β) εισηγείται στον κάθε έκτακτο έλεγχο που προκύπτει βάσει καταγγελιών, απαιτήσεων της υπηρεσίας ή των αρμοδίων αρχών ή απαιτήσεων για επαναληπτικούς ελέγχους,

γ) εισηγείται τις προδιαγραφές επιθεωρήσεων και ελέγχου,

δ) έχει την ευθύνη της διενέργειας των τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων και της τελικής αποτίμησης των αποτελεσμάτων τους,

ε) εισηγείται τη μεθοδολογία υπολογισμού προστίμων για τις διάφορες κατηγορίες παραβάσεων και παραβατών με βάση τα κριτήρια που ορίζονται από τη νομοθεσία, η οποία εγκρίνεται από το Δ.Σ.,

στ) εισηγείται τη βεβαίωση παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων στο αρμόδιο όργανο,

ζ) έχει την ευθύνη υλοποίησης των αποφάσεων του Δ.Σ. που επιβάλλουν κυρώσεις,

η) εισηγείται τα κριτήρια αξιολόγησης και επιλογής επιθεωρητών και ελεγκτών για την κατάρτιση του μητρώου της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4819/2021.

2. Η Διεύθυνση Επιθεωρήσεων και Ελέγχων συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Α' Επιθεωρήσεων και Ελέγχων,

β) Τμήμα Β' Επιθεωρήσεων και Ελέγχων.

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Α' υπάγονται, για τα προϊόντα και απόβλητα συσκευασιών, πλαστικών μιας χρήσης που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4736/2020, φαρμάκων, γεωργικών πλαστικών, κλωστοϋφαντουργικών, καθώς και για θέματα που σχετίζονται με τους ΦοΔΣΑ:

α) η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος των τακτικών επιθεωρήσεων και ελέγχων, καθώς και ο προγραμματισμός των έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του έτους,

β) η σύνταξη των προδιαγραφών επιθεωρήσεων και ελέγχων,

γ) η κατάρτιση της μεθοδολογίας υπολογισμού προστίμων για τις διάφορες κατηγορίες παραβάσεων και παραβατών,

δ) η ευθύνη της διενέργειας των τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων,

στ) η σύνταξη έκθεσης ελέγχου και η εισήγηση της επιβολής κυρώσεων,

ε) η διαχείριση των καταγγελιών,

ζ) η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων επιβολής κυρώσεων,

η) η τήρηση αρχείου διενεργηθέντων ελέγχων και επιθεωρήσεων.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Β' υπάγονται για τα προϊόντα και απόβλητα ΗΣΣ, ΗΗΕ, παιχνιδιών και αθλητικού εξοπλισμού, ΟΤΚΖ, ελαφριών προσωπικών ηλεκτρικά οχημάτων και ηλεκτρικών ποδηλάτων, ελαστικών οχημάτων, λιπαντικών ελαίων, επίπλων, ΑΕΚΚ, επίπλων και στρωμάτων:

α) η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος των τακτικών επιθεωρήσεων και ελέγχων, καθώς και ο προγραμ-

ματισμός των έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του έτους,

β) η σύνταξη των προδιαγραφών επιθεωρήσεων και ελέγχων,

γ) η κατάρτιση της μεθοδολογίας υπολογισμού προστίμων για τις διάφορες κατηγορίες παραβάσεων και παραβατών,

δ) η ευθύνη της διενέργειας των τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων,

ε) η σύνταξη έκθεσης ελέγχου και η εισήγηση της επιβολής κυρώσεων,

στ) η διαχείριση των καταγγελιών,

ζ) η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων επιβολής κυρώσεων,

η) η τήρηση αρχείου διενεργηθέντων ελέγχων και επιθεωρήσεων.

Άρθρο 11

Νομική Υπηρεσία

1. Η Νομική Υπηρεσία υπάγεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ε.Ο.ΑΝ. και είναι αρμόδια για τη νομική υποστήριξη του Οργανισμού.

2. Στις αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας υπάγονται:

α) η μέριμνα για την εξώδικη λύση των διαφορών του Ε.Ο.ΑΝ. με τρίτους και τους εργαζόμενους στον Ε.Ο.ΑΝ., καθώς και ο δικαστικός χειρισμός κάθε υπόθεσης, στο πλαίσιο της εξασφάλισης των συμφερόντων του Ε.Ο.ΑΝ.,

β) η υποβολή εκθέσεων στο Δ.Σ. σχετικά με την έκβαση δικαστικής ή διοικητικής υπόθεσης,

γ) η γνωμοδότηση και παροχή νομικών συμβουλών για κάθε θέμα που κρίνει σκόπιμο ο Πρόεδρος ή ο Διευθύνων Σύμβουλος. Για τον σκοπό αυτόν συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Ε.Ο.ΑΝ., οι οποίες υποχρεούνται να της χορηγούν τα αναγκαία στοιχεία,

δ) η ευθύνη για την ενημέρωση των υπηρεσιών σχετικά με νομοθετικές ρυθμίσεις που αφορούν ή και ενδιαφέρουν τον Ε.Ο.ΑΝ.,

ε) η ευθύνη για την τήρηση και ενημέρωση αρχείου των δικαστικών υποθέσεων και γνωμοδοτήσεων και τη φύλαξή τους,

στ) η επιμέλεια και ο έλεγχος των συμβάσεων που συνάπτει ο Ε.Ο.ΑΝ. με τρίτα μέρη,

ζ) η συμβολή στη νομοτεχνική επεξεργασία των προτεινόμενων από τον Ε.Ο.ΑΝ. νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων.

3. Στη Νομική Υπηρεσία παρέχεται γραμματειακή υποστήριξη από τις υπηρεσίες του Οργανισμού.

Άρθρο 12

Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου

Το Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου υποστηρίζει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και παρέχει σε αυτόν γραμματειακή υποστήριξη. Το Γραφείο υπάγεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άρθρο 13

Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.)

1. Η Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζει το Δ.Σ. στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Η υποστήριξη περιλαμβάνει:

α) την προετοιμασία των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού,

β) τη σύνταξη και την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων στα μέλη του Δ.Σ.,

γ) την κοινοποίηση των εισηγήσεων και σχετικών εγγράφων στα μέλη του Δ.Σ.,

δ) την πρόσκληση των μελών για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις,

ε) τη μέριμνα για την τήρηση των πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων,

στ) τη μέριμνα για την υπογραφή των πρακτικών και αποφάσεων και η δημοσίευση των αποφάσεων όπου απαιτείται,

ζ) την έκδοση των επίσημων αντιγράφων των πρακτικών ή αποσπασμάτων τους,

η) τη διαβίβαση των αποφάσεων του Δ.Σ. στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες,

θ) την τήρηση αρχείου προσκλήσεων, εισηγήσεων, πρακτικών, αποφάσεων και γνωμοδοτήσεων του Δ.Σ.,

ι) την έκδοση και υπογραφή βεβαιώσεων παρουσιών των μελών στις συνεδριάσεις του Δ.Σ.,

ια) την υποστήριξη διενέργειας των συνεδριάσεων με τηλεδιάσκεψη ως διαχειριστής.

2. Παράλληλα η Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζει τον Πρόεδρο του Δ.Σ. για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και παρέχει σε αυτόν γραμματειακή υποστήριξη. Το Γραφείο υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Άρθρο 14

Γραφείο Διαχείρισης Ποιότητας

1. Το Γραφείο Διαχείρισης Ποιότητας υπάγεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και έχει την ευθύνη του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της παρακολούθησης και της αξιολόγησης των μεθόδων, των συστημάτων και των πρακτικών του εσωτερικού ελέγχου καθώς και της ενίσχυσης της εφαρμογής των αρχών διαφάνειας και λογοδοσίας του Οργανισμού.

2. Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Διαχείρισης Ποιότητας υπάγονται:

α) η εφαρμογή των αρχών της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας και η μελέτη και εισήγηση μέτρων προτυποποίησης των διοικητικών διαδικασιών, βάσει σύγχρονων διεθνών, ευρωπαϊκών και εθνικών προτύπων για συστήματα διαχείρισης,

β) η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών,

γ) η εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και η διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας του Ε.Ο.ΑΝ.,

δ) η σύνταξη και περιγραφή των θέσεων εργασίας και των καθηκόντων του προσωπικού σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις και τμήματα, καθώς και η εισήγηση προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο,

ε) ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η αξιολόγηση συστήματος εσωτερικού ελέγχου σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ε.Ο.ΑΝ., καθώς και ο συντονισμός τους για την ορθή εφαρμογή του,

στ) η διατύπωση προτάσεων για την ενίσχυση της διαφάνειας και της λογοδοσίας κατά τη διαδικασία λήψης των αποφάσεων.

Άρθρο 15

Προσωπικό

1. Συστήνονται οι κατωτέρω οργανικές θέσεις τακτικού προσωπικού του Οργανισμού, το οποίο απασχολείται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, και κατανέμονται στις ακόλουθες κατηγορίες και ειδικότητες ανά κλάδο:

α) Δεκατέσσερις (14) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) Μηχανικών,

β) Οκτώ (8) θέσεις ΠΕ Περιβάλλοντος,

γ) Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Γεωτεχνικών,

δ) Δέκα (10) θέσεις ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού,

ε) Μία (1) θέση ΠΕ Πληροφορικής,

στ) Τέσσερις (4) θέσεις ΤΕ Μηχανικών,

ζ) Μία (1) θέση Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) Διοικητικού-Λογιστικού,

η) Μία (1) θέση ΤΕ Πληροφορικής,

θ) Πέντε (5) θέσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) Διοικητικού-Λογιστικού,

ι) Τέσσερις (4) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

2. Στις ανωτέρω οργανικές θέσεις δε συμπεριλαμβάνονται η θέση του Προέδρου, η θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου, δύο (2) θέσεις νομικών συμβούλων και μία (1) θέση δικηγόρου.

Άρθρο 16

Κατανομή και κάλυψη θέσεων

1. Έως την έκδοση Κανονισμού Προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ. σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 102 του ν. 4819/2021, για την κατανομή και κάλυψη των θέσεων του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., τυγχάνει εφαρμογής το κεφάλαιο τρίτο της υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΝΕΠ/21322/1338/13-04-2018 κοινής υπουργικής απόφασης, περί έγκρισης του Κανονισμού Προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ.

2. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων καθορίζεται ο αριθμός των υπαλλήλων που επιλέγονται για την πλήρωση κενών οργανικών θέσεων.

3. Οι θέσεις του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ. καλύπτονται με προσλήψεις υπαλλήλων μέσω διαγωνισμού που διενεργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4765/2021 (Α' 42), είτε μέσω του ενιαίου συστήματος κινητικότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4440/2016 (Α' 224).

4. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

5. Το Μητρώο Επιθεωρητών και Ελεγκτών του Ε.Ο.ΑΝ. στελεχώνεται και από προσωπικό που υπηρετεί σε υπηρεσίες και φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου Δημόσιου τομέα. Στην περίπτωση αυτή, η στελέχωση

πραγματοποιείται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι εντασσόμενοι στο σώμα. Εφόσον επιλεγούν, οι κατά τα παραπάνω υπηρετούντες σε υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, αποσπώνται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργείου στον Ε.Ο.ΑΝ. και υπηρετούν για διάστημα τεσσάρων (4) ετών. Με όμοια πράξη μπορεί να διακόπτεται η κατά τα ανωτέρω απόσπαση. Αποσπάσεις η διάρκεια των οποίων λήγει, δύναται να ανανεώνονται για ίσο χρονικό διάστημα. Στους επιθεωρητές ελεγκτές του Σώματος καταβάλλονται έξοδα εκτός έδρας μετακίνησης και διαμονής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6. Για τις αποδοχές του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ. εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του ν. 4354/2015 (Α' 176). Στο προσωπικό του Ε.Ο.ΑΝ. καταβάλλονται δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4336/2015 (Α' 94). Οι υπάλληλοι που αποσπώνται στον Ε.Ο.ΑΝ. από το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας και τους άλλους φορείς του δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014, δικαιούνται τις αποδοχές της οργανικής τους θέσης με τις προϋποθέσεις καταβολής τους. Υπόχρεος στην καταβολή των ως άνω δαπανών είναι ο Ε.Ο.ΑΝ.

Άρθρο 17

Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

1. Στις θέσεις Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικών, Διοικητικών Υπηρεσιών και Πληροφορικής τοποθετούνται υπάλληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ και πιο συγκεκριμένα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

β) Τμήμα Εσόδων και Ταμειακής Διαχείρισης, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

γ) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών ΠΕ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

δ) Τμήμα Πληροφορικής και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

2. Στις θέσεις Προϊσταμένου Διεύθυνσης και Προϊσταμένων Τμημάτων των Διευθύνσεων Α' και Β' Προγραμματικών Διευρυμένης Ευθύνης Παραγωγού τοποθετούνται υπάλληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ με ειδικότητα Μηχανικών ή Περιβάλλοντος ή Γεωτεχνικών.

3. Στη θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης Έρευνας, Επικοινωνίας και Μητρώου Παραγωγών τοποθετούνται υπάλληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού.

ληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού.

Στα Τμήματα της Δ/νσης Έρευνας, Επικοινωνίας και Μητρώου Παραγωγών τοποθετούνται υπάλληλοι ως ακολούθως:

α) Τμήμα Έρευνας και Μητρώου Παραγωγών, υπάλληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών ή Περιβάλλοντος ή Γεωτεχνικών.

β) Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων και Στρατηγικού Σχεδιασμού υπάλληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ., που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού.

4. Στις θέσεις Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων της Διεύθυνσης Επιθεωρήσεων και Ελέγχων τοποθετούνται υπάλληλοι του προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ. που ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών ή Περιβάλλοντος ή Γεωτεχνικών ή Διοικητικού-Οικονομικού.

Άρθρο 18

Τελικές διατάξεις

1. Η παρούσα και οι διατάξεις της κατισχύουν κάθε άλλου κειμένου που αναφέρεται στο ίδιο αντικείμενο με αυτήν.

2. Από την έναρξη της παρούσας, καταργείται κάθε άλλη σχετική διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά από τις διατάξεις της παρούσας, καθώς και οι εκδοθείσες πράξεις κατ' εξουσιοδότηση των παρ. 7, 8, και 9 του άρθρου 7 της υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΝΕΠ/21322/1338/13-4-2018 κοινής απόφασης, περί έγκρισης του Κανονισμού Προσωπικού του Ε.Ο.ΑΝ.

Άρθρο 19

Έναρξη ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Σεπτεμβρίου 2022

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ
ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ**

Περιβάλλοντος
και Ενέργειας

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΣΚΡΕΚΑΣ**

Εσωτερικών

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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



* 0 2 0 4 8 3 1 1 4 0 9 2 2 0 0 1 6 *