



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6553

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση σχολής προπονητών Α' επιπέδου στη Θεσσαλονίκη και την Αθήνα.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιαρχου και Πρακτικογράφου Δήμου Σύμης για το έτος 2023.
- 3 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας σε υπαλλήλους του Δήμου Μακρακώμης για το Α' εξάμηνο του έτους 2023.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 604308

(1)

Ίδρυση σχολής προπονητών Α' επιπέδου στη Θεσσαλονίκη και την Αθήνα.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 109 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

β) της παρ. 6 του άρθρου 136 του ν. 2725/1999 «Ερασιτεχνικός και επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις» (Α' 121), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 78 του ν. 4170/2013 «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.Τ.Ε., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις» (Α' 163) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 20 του ν. 4726/2020 «Αναμόρφωση θεσμικού πλαισίου των αρχαιρεσιών των αθλητικών φορέων, διακρινόμενοι συνοδοί αθλητών ΑμεΑ, σύσταση Εθνικής Πλατφόρμας Αθλητικής Ακεραιότητας Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή (Ε.Ο.Ε.), Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή (Ε.Π.Ε.) και άλλες διατάξεις» (Α' 181),
γ) του π.δ. 4/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α' 7).

2. Την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/395849/19-8-2021 απόφαση «Ορισμός Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οργάνωσης Αθλητισμού, της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού».

3. Το άρθρο 31Α του ν. 2725/1999, το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 37 του ν. 4809/2021 (Α' 102) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 51 του ν. 4908/2022 (Α' 52).

4. Ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

5. Τις υπάρχουσες ανάγκες σε προπονητικό δυναμικό Α' επιπέδου στα αθλήματα, αποφασίζουμε:

Ιδρύεται Σχολή Προπονητών Α' Επιπέδου, η οποία θα λειτουργήσει στη Θεσσαλονίκη και την Αθήνα, στο διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας έως 31/05/2024 με σύνολο εκπαιδευτικών ωρών κατά ελάχιστο όπως ορίζεται από τον παρακάτω πίνακα.

Επίπεδο	Διδακτικές ώρες	Διπλωματική εργασία/άλλες εργασίες	Πρακτική άσκηση	Διάρκεια λειτουργίας σχολής (ελάχιστη)	Συνολική διάρκεια
A	300 (270)*	(30)*	100	6 μήνες	400

* Το σύνολο των ωρών είναι 300. Οι αριθμοί σε παρένθεση απεικονίζουν τη δυνατότητα συνδυασμού διδακτικών ωρών και εργασιών.

Η διοίκηση, η διεύθυνση, η λειτουργία της σχολής και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ -

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η σχολή διοικείται από επταμελή επιτροπή, που συγκροτείται από τους:

1. Κάκκος Βασίλειος, Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Αγωνιστικού Αθλητισμού της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως Πρόεδρος.

2. Βραχνός Σιμεών, Αναπληρωτής Προϊστάμενος του Τμήματος Προπονητών και Εκπαιδευτών Αθλημάτων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως μέλος.

3. Κουλουριδάκη Στυλιανή, υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως μέλος.

4. Μαγκλάρας Παντελεήμων, υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως μέλος.

5. Μπουλουγούρη Αντιγόνη, υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως μέλος.

6. Σαρακατσάνη Αικατερίνη, υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως μέλος.

7. Τσιάκλα Αικατερίνη, υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, ως μέλος.

8. Βαλασιάδης Αναστάσιος, μέλος της ΑΟΤΕ, ως μέλος.

9. Κραβαριώτη Βιργινία, Γενική Γραμματέας της Ελληνικής Ένωσης Συμμετεχόντων σε Ολυμπιακούς Αγώνες, ως μέλος.

Οι Γραμματείς της Επιτροπής ορίζονται οι Μπεμπέλη Δήμητρα και Παπακωνσταντίνου Βασιλική, υπάλληλοι της Γ.Γ.Α..

Στα μέλη της επιτροπής και στους γραμματείς δεν καταβάλλεται αποζημίωση, θα παρέχουν τις υπηρεσίες τους αμισθί.

Η Επιτροπή Διοίκησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. α. Εγκρίνει το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών και το διδακτικό προσωπικό.

β. Ελέγχει τα υποβληθέντα δικαιολογητικά των υποψηφίων. Παρακολουθεί τη λειτουργία της σχολής και τη διεξαγωγή των εξετάσεων. Λαμβάνει αποφάσεις για οποιοδήποτε θέμα αφορά την εύρυθμη λειτουργία της σχολής. Μετά την υποβολή των αποτελεσμάτων από τον Διευθυντή, η επιτροπή διοίκησης προβαίνει στην επικύρωση των αποτελεσμάτων και καταρτίζει πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων (συντάσσοντας σχετικό πρακτικό).

γ. Οι γραμματείς της σχολής μεριμνούν για τη συγκέντρωση των αιτήσεων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων και συντάσσουν σχετικό πίνακα. Επίσης, συμπληρώνουν πίνακα με τα στοιχεία των υποψηφίων τον οποίο υποβάλλουν στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ για την αναζήτηση της ποινικής κατάστασης των υποψηφίων προπονητών. Ενημερώνουν τα μέλη για τις συνεδριάσεις της επιτροπής και συντάσσουν τα πρακτικά των συνεδριάσεων. Το έργο των γραμματέων συνεπικουρούν υπάλληλοι των ομοσπονδιών που ορίζονται με απόφαση του ΔΣ της ομοσπονδίας.

δ. Ο φάκελος της σχολής που πρέπει να περιέχει τις αιτήσεις με τα δικαιολογητικά των υποψηφίων, το σχετικό πίνακα δικαιολογητικών, τα πρακτικά συνεδριάσεων της Επιτροπής και το πρόγραμμα Σπουδών (στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά τα μαθήματα, οι διδάσκοντες και οι ώρες διδασκαλίας) παραδίδεται εντός δύο (2) μηνών από τη λήξη της σχολής με ευθύνη του Προέδρου, στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ.

ε. Δημιουργεί και παραδίδει αρχείο με τα αποτελέσματα των εξετάσεων (γραφτών και προφορικών) ανά

εξεταζόμενο μάθημα (γραφτά εξετάσεων, βαθμολογίες εξεταστών στα πρακτικά μαθήματα, κ.λπ.).

στ. Αποφασίζει για τους χώρους υλοποίησης του θεωρητικού και πρακτικού μέρους που πληρούν τις προδιαγραφές και ειδικά για τους αθλητικούς χώρους θα πρέπει να έχουν άδεια λειτουργίας.

ζ. Εγκρίνει το πρόγραμμα και τη διαδικασία των εξετάσεων λαμβάνοντας όλα τα αναγκαία μέτρα για την αντικειμενική αξιολόγηση των υποψηφίων. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι οι γραπτές εξετάσεις και οι αξιολογήσεις θα πρέπει να γίνονται με καλυμμένα τα ονόματα των υποψηφίων, οι πρακτικές εξετάσεις από τριμελή επιτροπή και οι αξιολογήσεις των εργασιών από δύο εξεταστές.

η. Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της σχολής.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Διευθυντής της σχολής ορίζεται ο Γρούιος Γεώργιος, καθηγητής ΣΕΦΑΑ Θεσσαλονίκης.

Ο Διευθυντής της σχολής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εισηγείται το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών στην Επιτροπή Διοίκησης και το διδακτικό προσωπικό, καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα, λαμβάνοντας υπόψη όσα προβλέπονται για τα υποχρεωτικά μαθήματα και το διδακτικό προσωπικό στην παρούσα απόφαση.

- Έχει ευθύνη για κάθε θέμα που σχετίζεται με τη λειτουργία της σχολής και που δεν ανήκει στον κύκλο αρμοδιοτήτων άλλου οργάνου, για το διδακτικό, εργατικό και βοηθητικό προσωπικό, για την υλοποίηση του προγράμματος, τον έλεγχο των παρουσιών και των απουσιών των σπουδαστών (τηρώντας σχετικό παρουσιολόγιο) και γενικά την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας της σχολής.

- Τροποποιεί εάν χρειασθεί το πρόγραμμα, ενημερώνοντας έγκαιρα την επιτροπή διοίκησης της σχολής, το διδακτικό προσωπικό και τους σπουδαστές.

- Έχει το δικαίωμα επιβολής κυρώσεων, κατά περίπτωση, έως και την αποβολή υποψηφίου από τη σχολή (με αιτιολογημένη εισήγησή του και απόφαση της επιτροπής διοίκησης της σχολής).

- Ελέγχει και εποπτεύει τη λειτουργικότητα των χώρων και του απαιτούμενου υλικού και εξοπλισμού, καθώς και των συναφών οργάνων για την καλή λειτουργία της σχολής.

- Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο της Επιτροπής τα διπλώματα που χορηγούνται σε όσους αποφοιτήσουν επιτυχώς από τη σχολή.

- Υποβάλλει στην επιτροπή διοίκησης υπογεγραμμένο πίνακα αποτελεσμάτων με τους επιτυχόντες και αποτυχόντες σπουδαστές της σχολής, καθώς και συγκεντρωτικό πίνακα βαθμολογίας των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν όλοι οι σπουδαστές της σχολής.

- Μετά το πέρας της σχολής συντάσσει έκθεση με τις παρατηρήσεις και τυχόν προτάσεις του, την οποία υποβάλει στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ.

ΑΡΘΡΟ 3
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΥΚΛΟΣ/ΤΟΜΕΑΣ 1 ΓΕΝΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΚΥΚΛΟΣ/ΤΟΜΕΑΣ 2 ΓΕΝΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΚΥΚΛΟΣ/ΤΟΜΕΑΣ 3 ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ	
ΑΝΑΤΟΜΙΑ 10 ώρες	ΚΙΝΗΤΙΚΗ ΜΑΘΗΣΗ 6 ώρες	ΓΕΝΙΚΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ: 22 ώρες	ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ 15 ώρες
ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ 10 ώρες	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ 12 ώρες		ΕΙΔΙΚΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ 15 ώρες
ΕΡΓΟΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ 22 ώρες	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ 22 ώρες		ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ 15 ώρες - Αντιντόπινγκ 5 - Ηθική και Ακεραιότητα 5 - Πλαίσιο Παιδικής Προστασίας 5
ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑ 15 ώρες	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ 6 ώρες		ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ 10 ώρες
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ 15 ώρες	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ 6 ώρες		ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ 15 ώρες
ΑΘΛΗΤΙΑΤΡΙΚΗ 10 ώρες	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ 8 ώρες		ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ ΕΞΑΣΚΗΣΗ 10 ώρες
ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ 10 ώρες	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ 8 ώρες		ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ 30 ώρες
	ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ 8 ώρες		
ΣΥΝΟΛΟ 92 ώρες	ΣΥΝΟΛΟ 76 ώρες	ΣΥΝΟΛΟ 22 ώρες	ΣΥΝΟΛΟ 110 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ: 300 ώρες			

Η επιτυχής παρακολούθηση συνίσταται: (α) Στην παρακολούθηση μαθημάτων (παρουσίες) (β) στις γραπτές εξετάσεις στα διδασκόμενα μαθήματα η/και πρακτικές εξετάσεις (για το πρακτικό μέρος των μαθημάτων ειδίκευσης) (γ) στις εργασίες προόδου (ατομικές ή ομαδικές, προαιρετικές ή υποχρεωτικές, σε θέματα ή γνωστικά αντικείμενα).

Οι ώρες των εξετάσεων δεν υπολογίζονται στις διδακτικές ώρες.

Το αναλυτικό περιεχόμενο του κάθε μαθήματος για κάθε επίπεδο αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΓΓΑ.

Πτυχιούχοι ΤΕΦΑΑ καθώς και άλλων τμημάτων ΑΕΙ, μπορούν να «μεταφέρουν» τις παρακολουθήσεις των γνωστικών αντικείμενων που έχουν διδαχθεί στα υποχρεωτικά μαθήματα των κύκλων 1 και 2.

Η εποπτευόμενη ή καθοδηγούμενη πρακτική άσκηση (100 ώρες) πιστοποιείται με την διαδικασία την οποία ορίζει με απόφαση της η Επιτροπή Διοίκησης, όπου καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις επιτυχούς άσκησης.

Ειδικότερα, η πρακτική άσκηση περιλαμβάνει την εποπτεία και παρακολούθηση προπονητικού έργου από τους εκπαιδευόμενους (ως προπονητής ή βοηθός προπονητή), καθώς και την πιστοποίηση αυτού, από τον Διευθυντή της σχολής ή το διδακτικό προσωπικό των μαθημάτων ειδίκευσης ή τους προπονητές Α και Β επιπέδου που ορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Διοίκησης της σχολής.

Δίδεται η δυνατότητα υλοποίησης μέρους του διδακτικού αντικειμένου με εξ' αποστάσεως εκπαίδευση (έως του 70% των ωρών). Πριν την έναρξη των μαθημάτων της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης θα γίνει παρουσίαση της πλατφόρμας και εκπαίδευση όλων των σπουδαστών στη γενική χρήση του ηλεκτρονικού υπολογιστή (περιήγηση στο διαδίκτυο, windows κ.α.) αλλά και ειδική χρήση (εξοικείωση με τη διαδικτυακή πλατφόρμα εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης), έτσι ώστε να εκπαιδευτούν όλοι στον τρόπο λειτουργίας της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης.

Με τη μέθοδο αυτή θα καλυφθούν μαθήματα των Γενικών Κύκλων Σπουδών, αλλά και μαθήματα του Ειδικού Κύκλου Σπουδών.

Η υποχρεωτική παρουσία για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση εξασφαλίζεται με τη δυνατότητα παρακολούθησης της παραμονής των σπουδαστών στην ηλεκτρονική τάξη. Στην πλατφόρμα θα έχουν πρόσβαση άτομα με εξουσιοδότηση (διοίκηση σχολής, διευθυντής/ντρια, αρμόδιο τμήμα της Γ.Γ.Α.).

ΑΡΘΡΟ 4

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΠΡΟΣΩΠΟΝΤΑ

Το διδακτικό - εκπαιδευτικό προσωπικό αποτελούν άτομα που είναι μέλη Διδακτικού Επιστημονικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) και Ειδικού Επιστημονικού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Δ.Π.) Πανεπιστημίου, ή επιστήμονες με

ανάλογα προσόντα (ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ, ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ, ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΟ, ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ).

Το διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό της σχολής προπονητών θα πρέπει να:

α) Έχει υποβάλλει αίτηση στη ΓΓΑ προκειμένου να εισαχθεί στο μητρώο εκπαιδευτών των σχολών προπονητών της ΓΓΑ,

β) συνεργάζεται για κάθε θέμα που αφορά στην ομαλή ενάσκηση των καθηκόντων του και την εύρυθμη λειτουργία της σχολής με το διευθυντή της σχολής,

γ) παραδώσει τη διδαχθείσα ύλη με τη μορφή γραπτών σημειώσεων σε ηλεκτρονική μορφή. Η συγγραφή των σημειώσεων θα γίνεται με βάση οδηγίες και προδιαγραφές οι οποίες θα δίνονται στους εκπαιδευτές με την έναρξη της σχολής από τον Διευθυντή της σχολής,

δ) παραδώσει στο διευθυντή της σχολής, τα αποτελέσματα των εξετάσεων μέσα σε διάστημα τριών (3) ημερών από τη διεξαγωγή τους.

Στο πρόσωπο του διδακτικού - εκπαιδευτικού προσωπικού δεν πρέπει να συντρέχουν τα κωλύματα που προβλέπονται από το άρθρο 8 του ν. 3528/2007, (Α' 26) σε συνδυασμό με τα κωλύματα που προβλέπονται από το άρθρο 3 του ν. 2725/1999.

Για τα μαθήματα του κύκλου της ειδίκευσης, μπορούν να εγγραφούν στο μητρώο και να αξιοποιηθούν, σε περίπτωση που υπάρχει έλλειψη εκπαιδευτών με τις προδιαγραφές όπως ορίζονται ανωτέρω, προπονητές, πτυχιούχοι ΑΕΙ, με πολυετές προπονητικό ή/και διδακτικό έργο.

ΑΡΘΡΟ 5

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

1. Η επιτροπή διοίκησης της σχολής, με αιτιολογημένη απόφασή της, μπορεί να αλλάξει την ημερομηνία και τον τόπο λειτουργίας της σχολής, όταν αυτό επιβάλλεται από απρόβλεπτους παράγοντες.

2. Οι δαπάνες λειτουργίας της σχολής βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Αθλητικής Ομοσπονδίας Taekwondo Ελλάδος (ΑΟΤΕ). Στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται τα έξοδα που αφορούν στις μεταβάσεις των μελών, των γραμματέων της επιτροπής και υπηρεσιακών παραγόντων εκτός Αθηνών (μετακινήσεις-διαμονή-διατροφή-άλλα έξοδα) που θεωρούνται ως απαραίτητες (συνεδριάσεις επιτροπής, έναρξη σχολής, εποπτεία λειτουργίας σχολής, εξετάσεις, απονομή διπλωμάτων).

Το χρηματικό ποσό για τα συνολικά δίδακτρα φοίτησης εκάστου υποψηφίου καθορίζεται στο ποσό των 500 ευρώ, το οποίο καταβάλλεται ανταποδοτικά (άρθρο 20 του ν. 4726/2020) και κατατίθεται στο τραπεζικό λογαριασμό της Ομοσπονδίας, η οποία συντάσσει τον προϋπολογισμό της σχολής και τον γνωστοποιεί στην επιτροπή διοίκησης της σχολής. Το ποσό των διδάκτρων μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τον τελικό αριθμό των συμμετεχόντων. Οι πληρωμές των δαπανών της σχολής γίνονται από την αρμόδια υπηρεσία της ομοσπονδίας, η οποία είναι και οικονομικά υπόλογος.

3. Ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων μπορούν να δημιουργούνται τμήματα εκπαίδευσης σε άλλες πόλεις για κάθε άθλημα, με σκοπό την καλύτερη λειτουργία της σχολής και την επίτευξη των μαθησιακών στόχων.

Τα τμήματα αυτά μπορούν να αφορούν το σύνολο των μαθημάτων ή μέρος αυτών και ιδιαίτερα του πρακτικού μέρους.

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι γενικές προϋποθέσεις συμμετοχής των υποψηφίων στη σχολή προπονητών είναι:

1. Να είναι υγιής και αρτιμελής σε βαθμό που δεν δημιουργεί πρόβλημα στη διδασκαλία του αθλήματος.

2. Να έχει ηλικία μεγαλύτερη των 21 ετών (συμπλήρωση του 21ου έτους ηλικίας έως τις 31 Δεκεμβρίου 2023).

3. Να είχε συμμετοχή σε θερινούς ή χειμερινούς Ολυμπιακούς Αγώνες, ή να έχει κατακτήσει 1η έως 6η νίκη σε Παγκόσμιο Πρωτάθλημα ανδρών - γυναικών, ή 1η έως 4η νίκη σε Πανευρωπαϊκό Πρωτάθλημα ανδρών - γυναικών, την οποία να βεβαιώνει η Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή/Ελληνική Παραολυμπιακή Επιτροπή/αντίστοιχη Αθλητική Ομοσπονδία.

Στη σχολή δεν γίνονται δεκτοί όσοι στο πρόσωπο των οποίων συντρέχουν τα κωλύματα που προβλέπονται από το άρθρο 3 του ν. 2725/1999 όπως ισχύει σήμερα.

Ο έλεγχος όλων των προβλεπόμενων δικαιολογητικών γίνεται από την επιτροπή διοίκησης, το διευθυντή και τους γραμματείς πριν από την έναρξη λειτουργίας της σχολής.

Σε κάθε περίπτωση δεν θα γίνονται δεκτοί να παρακολουθήσουν τη σχολή όσοι δεν πληρούν τις αναφερόμενες στην παρούσα απόφαση προϋποθέσεις.

Δεν επιτρέπεται σε κάθε περίπτωση η συμμετοχή στη σχολή προπονητών υποψηφίου του οποίου ο έλεγχος του φακέλου των δικαιολογητικών δεν έχει ολοκληρωθεί ή είναι υπό αίρεση. Δεν επιτρέπεται η προσκόμιση βεβαιώσεων και κάθε είδους δικαιολογητικών μετά τη λήξη της προθεσμίας και για οποιαδήποτε λόγο.

ΑΡΘΡΟ 7

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ -

ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ

1. Η φοίτηση και συμμετοχή των υποψηφίων που θα εισαχθούν στη σχολή, είναι υποχρεωτική σ' όλα τα πρακτικά και τα θεωρητικά μαθήματα.

2. Κάθε παράβαση των υποχρεώσεων των σπουδαστών που παρακολουθούν τη σχολή, συνεπάγεται την επιβολή σχετικών κυρώσεων από το διευθυντή της.

3. Οι συνολικές ώρες υποχρεωτικής παρακολούθησης των μαθημάτων της σχολής για κάθε υποψήφιο, δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να είναι λιγότερες του 95% των συνολικών ωρών διδασκαλίας.

4. Δίπλωμα της σχολής προπονητών έχουν δικαίωμα να αποκτήσουν όσοι κατέχουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και περάτωσαν με επιτυχία τις θεωρητικές και πρακτικές εξετάσεις.

5. Τα Διπλώματα παραδίδονται στους επιτυχόντες από το αρμόδιο Τμήμα της ΓΓΑ.

6. Τα διπλώματα εκδίδονται με δαπάνη της οικείας ομοσπονδίας και ελέγχονται από τη ΓΓΑ ως προς τη νομιμότητα. Το κάθε δίπλωμα για να θεωρείται έγκυρο φέρει σφραγίδα και αρίθμηση από τη ΓΓΑ.

7. Ο τύπος των διπλωμάτων και τα όσα αναφέρονται σε αυτά είναι κοινός και σύμφωνος με πρότυπο που παραδίδει το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- ### 1. Αίτηση ενδιαφερομένου.

- ## 2. Ιατρική βεβαίωση υγείας και αρτιμέλειας.

3. Απολυτήριο εξετάξεο Γυμνασίοο ή Λυκείοο ή άλλης ισότιμης Σχολής (με βάση τα όσα προβλέπονται από το Υπουργείο Παιδείας - βεβαίωση περί ισοτιμίας). Όσοι διαθέτουν πιστοποιητικό σπουδών Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της Αλλοδαπής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η διαβάθμιση αυτών και αντιστοιχίας με το απολυτήριο του τριταξίου Ελληνικού Γενικού Λυκείου. Ως εκ τούτο θα πρέπει οι κάτοχοι αυτών να απευθυνθούν είτε στην Γενική Γραμματεία Παιδείας και Θρησκευμάτων Δ/ση Παιδείας Ομογενών Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων/Τμήμα Σπουδών Προγραμμάτων Οργάνωσης και Μαθητικών Θεμάτων (ΔΙΠΟΔΕ ΞΜΣ) ή στις Δ/σεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του τόπου διαμονής τους προκειμένου να τους χορηγηθεί η σχετική βεβαίωση.

(Σημείωση: Για πτυχιούχους ΑΕΙ δεν απαιτείται η προσκόμιση απολυτηρίου Λυκείου).

4. Υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 8 του ν. 1599/1986) «περί μη άσκησης ποινικής δίωξης και περί μη παραπομπής σε ποινική δίκη».

5. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας (δύο όψεις) ή διαβατηρίου.

6. Άλλα δικαιολογητικά που προβλέπονται στις προϋποθέσεις συμμετοχής - γενικά και ειδικά προσόντα συμμετοχής:

- Βεβαίωση συμμετοχής/διάκρισης από την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή/Ελληνική Παραολυμπιακή Επιτροπή/αντίστοιχη Αθλητική Ομοσπονδία.

7. Για πτυχιούχους ΤΕΦΑΑ και απόφοιτους άλλων ΑΕΙ απαιτούνται:

- Πτυχίο.

- Αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών και αναλυτική βαθμολογία (για την περίπτωση 'μεταφοράς' μαθημάτων).

Το Τμήμα Προπονητών και Εκπαιδευτών Αθλημάτων της Γ.Γ.Α. θα αναζητήσει αυτεπάγγελτα την ποινική κατάσταση του υποψηφίου από την αρμόδια εισαγγελική αρχή. Εναλλακτικά και για την ταχύτερη διεκπεραίωση των αιτημάτων, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να εκδώσουν αντίγραφο ποινικού μητρώου γενικής χρήσης μέσω του ιστότοπου www.gov.gr και να το υποβάλουν ώστε το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ να προβεί σε επαλήθευσή του.

Η κατάθεση γίνεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού:

<https://eservices.gga.gov.gr/case/sxoli-proponiton/perigrafi/patwnntas-to-eikonidio-«Δημιουργία αίτησης»>.

APΘPO 9

Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται στην παρούσα απόφαση, ρυθμίζεται με απόφαση της επιτροπής διοίκησης της σχολής με αιτιολογημένη απόφαση.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Αθλητικής Ομοσπονδίας Taekwon-do Ελλάδος (ΑΟΤΕ).

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 6 Δεκεμβρίου 2022

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος

της Γενικής Διεύθυνσης

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΚΑΡΑΣΤΑΘΗΣ

Αριθ. απόφ. 293

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιαρχού και Πρακτικογράφου Δήμου Σύμης για το έτος 2023

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΥΜΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 10 και 48 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 3584/2007, όπου ορίζεται ότι οι υπάλληλοι των Δήμων, οι οποίοι εκτός από τα καθήκοντά τους και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας εκτελούν και την υπηρεσία των Ληξιαρχείων, δικαιούνται αποζημίωση ανάλογη με τις ώρες απασχόλησής τους.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

5. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (Α΄ 176)».

6. Την υπ' αρ. 50412/16-09-2019 (Β' 3583) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχου Δήμου Σύμης.

7. Την υπ' αρ. 292/2022 απόφαση του Δημάρχου Σύμης περί ανάθεσης καθηκόντων τήρησης και σύνταξης των πρακτικών του Δημ. Συμβουλίου Σύμης σε δημοτικό υπάλληλο για το έτος 2023.

8. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο.

9. Την ανάγκη να εργαστούν η Ληξιαρχος και η Πρακτικογράφος του Δημοτικού Συμβουλίου Σύμης πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών για το έτος 2023, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την απογευματινή υπερωριακή εργασία για το έτος 2023, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για την Ληξιαρχο του Δήμου Σύμης και την Πρακτικογράφο του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σύμης.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ώρες μηνιαίως ανά υπάλληλο πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου Σύμης.

Η απαιτούμενη δαπάνη για την αποζημίωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, για την απασχόληση του ανωτέρω προσωπικού, θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες προβλεπόμενες πιστώσεις του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023 του Δήμου. Για την ληξιαρχο ανέρχεται στο ποσό των 1.500,00€ όπου θα καλυφθεί από το ΚΑ. 10-6012.001 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές Ληξιαρχου» και για την Πρακτικογράφο ανέρχεται στο ποσό των 1.000,00€ και θα καλυφθεί από τους ΚΑ 10-6022.001 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές Πρακτικογράφου».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Σύμη, 7 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΠΑΠΑΚΑΛΟΔΟΥΚΑΣ

Αριθ. 25427/12517

(3)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας σε υπαλλήλους του Δήμου Μακρακώμης για το Α' εξάμηνο του έτους 2023

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΑΚΡΑΚΩΜΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.
2. Τα άρθρα 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007.
3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.
4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών σχετικά με την παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (Α' 176).
5. Την υπ' αρ. 25146/1-12-2022 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου μας περί πρόβλεψης πιστώσεων στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού

έτους 2023 για την δαπάνη αποζημίωσης υπερωριακής εργασίας.

6. Την υπ' αρ. 11937/7380/25-09-2019 απόφαση του Δημάρχου Μακρακώμης, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 6101/169115/09-10-2019 (Β' 3866) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, περί ανάθεσης καθηκόντων ληξιαρχου σε υπαλλήλους του Δήμου Μακρακώμης.

7. Την υπ' αρ. 82912/13473/17-11-2021 απόφαση του Δημάρχου Μακρακώμης, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 243137/18-11-2021 (Β' 5756) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, περί ανάθεσης καθηκόντων ληξιαρχου σε υπάλληλο του Δήμου μας, σε αντικατάσταση του ληξιαρχου στη Δ.Ε. Σπερχειάδας.

8. Την υπ' αρ. 1953/1249/16-02-2022/ορθή επανάληψη (ΑΔΑ: 6ΧΝ4ΩΛ2-126) απόφαση του Δημάρχου Μακρακώμης, περί τοποθέτησης προσωπικού στις οργανικές μονάδες του Δήμου.

9. Τις εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, καθώς και τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και εξυπηρέτησης των δημοτών, δεδομένης της μεγάλης πλέον γεωγραφικής έκτασης του Καλλικρατικού Δήμου Μακρακώμης, αναφορικά με: α) Την εκτέλεση των εργασιών του Ληξιαρχείου σε ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, β) την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που πραγματοποιούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, γ) την αποκατάσταση έκτακτων βλαβών στα δίκτυα ύδρευσης, άρδευσης, αποχέτευσης και στα αντλιοστάσια των Κοινοτήτων του Δήμου, δ) την αποκατάσταση έκτακτων βλαβών στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού του Δήμου καθώς και ε) την έγκαιρη αποκομιδή των απορριμμάτων και τον καθαρισμό των κοινόχρηστων χώρων, ειδικά κατά τις περιόδους όπου σημειώνεται αύξηση της τουριστικής κίνησης, που σε συνδυασμό με τον περιορισμένο αριθμό προσωπικού επιβάλουν την απασχόληση υπαλλήλων σε ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση μηνιαίας υπερωριακής απογευματινής εργασίας με αμοιβή από την δημοσίευση της παρούσας για το Α' εξάμηνο του έτους 2023 και έως είκοσι (20) ώρες ανά μήνα και ανά υπάλληλο για παροχή εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	Τρεις (3)
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	Ένας (1)
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	Ένας (1)
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	Ένας (1)
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ (ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟΥ)	Ένας (1)
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	Ένας (1)
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ)	Δύο (2)
ΣΥΝΟΛΟ	ΔΕΚΑ (10)	

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	Ένας (1)
ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	Ένας (1)
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟΥ	Ένας (1)
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	Ένας (1)
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ένας (1)
ΣΥΝΟΛΟ		ΠΕΝΤΕ (5)
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		ΔΕΚΑΠΕΝΤΕ (15)

Για την συνολική δαπάνη που προκαλείται από την ως άνω υπερωριακή εργασία έχουν προβλεφθεί οι παρακάτω πιστώσεις στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2023 του Δήμου Μακρακώμης και ειδικότερα στους κωδικούς:

Κ.Α. 10-6012.002 πίστωση € 4.000,00 για αμοιβές ληξιάρχων

Κ.Α. 10-6012.003 πίστωση € 1.500,00 για αμοιβές πρακτικογράφων

Κ.Α. 20-6012.001 πίστωση € 5.000,00 για Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές

Κ.Α. 20-6022.001 πίστωση € 15.000,00 για Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές

Κ.Α. 25-6012.001 πίστωση € 4.000,00 για Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές

Κ.Α. 25-6042.001 πίστωση € 3.000,00 για Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές

Κ.Α. 30-6012.001 πίστωση € 2.000,00 για Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές

Κ.Α. 30-6022.001 πίστωση € 2.500,00 για Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπερχειάδα, 7 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΑΝΤΖΗΣ



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.

