



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 72

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 33

**Οργάνωση Υπηρεσίας Προστασίας Προέδρου
Δημοκρατίας.**

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 11 παρ. 1 περ. α και β του ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του ν. 1590/1986 (Α' 49),

β) του άρθρου 28 παρ. 1 του ν. 2800/2000 «Αναδιάρθρωση Υπηρεσιών Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, σύσταση Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 41),

γ) του άρθρου 39 παρ. 1 του ν. 4249/2014 «Αναδιοργάνωση της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού Σώματος και της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και ρύθμιση λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις» (Α' 73),

δ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133), και το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, όπως προκύπτει από την 8000/1/2023/1-α'/10.1.2023 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Επιτελικού Σχεδιασμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη.

2. Την 30/2023 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σύσταση- αποστολή

1. Η Υπηρεσία Προστασίας Προέδρου Δημοκρατίας (Υ.Π.Π.Δ.), η οποία συστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 35Α του π.δ. 178/2014 (Α' 281), λειτουργεί ως αυτοτελής κεντρική υπηρεσία της Ελληνικής Αστυνο-

μίας επιπέδου Αστυνομικής Διεύθυνσης, με έδρα στην Περιφέρεια Αττικής και τοπική αρμοδιότητα σε όλη την επικράτεια.

2. Η Υ.Π.Π.Δ. έχει ως αποστολή:

α) την ασφάλεια του προσώπου του Προέδρου της Δημοκρατίας και των μελών της οικογένειάς του που συνοικούν με αυτόν, καθώς και της κατοικίας του και των χώρων και εγκαταστάσεων της Προεδρίας της Δημοκρατίας,

β) την προσωπική ασφάλεια όσων έχουν διατελέσει Πρόεδροι της Δημοκρατίας μετά την 9.6.1975 και

γ) την ασφάλεια των αρχηγών κρατών και των προσωπικοτήτων ξένων κρατών που επισκέπτονται επίσημα τη χώρα κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου της Δημοκρατίας.

3. Η Υ.Π.Π.Δ. εποπτεύεται, συντονίζεται, κατευθύνεται και ελέγχεται από τον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας.

Άρθρο 2

Διάρθρωση

1. Η Υ.Π.Π.Δ. διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α. Επιτελείο,

β. Τμήμα Φρουράς και

γ. Τμήμα Συνοδευτικής Ασφάλειας.

2. Το Επιτελείο διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, το οποίο είναι αρμόδιο για:

αα. τη διακίνηση της αλληλογραφίας και γενικά την εξασφάλιση της γραμματειακής εξυπηρέτησης και την τήρηση του αρχείου του Επιτελείου,

αβ. τον χειρισμό θεμάτων προσωπικού του Επιτελείου,

αγ. τη μέριμνα για τη διάθεση του προσωπικού του Επιτελείου σε εσωτερική και εξωτερική υπηρεσία και τον έλεγχο της κανονικής προσέλευσης και αποχώρησής του και

αδ. τη μέριμνα για την καθαριότητα, τη λειτουργία του φωτισμού, την ευταξία, τη συντήρηση, καθώς επίσης την τήρηση και την εφαρμογή του σχεδίου ασφαλείας των εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας.

β. Γραφείο Συντονισμού – Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Εκπαιδεύσεων, το οποίο είναι αρμόδιο για:

βα. τον σχεδιασμό και την εισήγηση μέτρων βελτιστοποίησης της επιχειρησιακής ετοιμότητας και ανταπόκρισης του προσωπικού της Υ.Π.Π.Δ.,

ββ. τη μέριμνα για την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση

του προσωπικού της Υπηρεσίας σε θεματικές ενότητες με αντικείμενο την ασφάλεια προσώπων και εγκαταστάσεων και την εισήγηση σχετικά με τα θέματα αυτά,

βγ. την κατάρτιση Εγχειριδίου – Μνημονίου Ενεργειών για την αντιμετώπιση έκνομων καταστάσεων και την πραγματοποίηση ασκήσεων και σεναρίων προσομοίωσης σχετικών περιστατικών,

βδ. τη μέριμνα για τον σχεδιασμό, την έκδοση διαταγών και τη λήψη μέτρων ασφάλειας των προσώπων και εγκαταστάσεων της παρ. 2 του άρθρου 1,

βε. τη συγκέντρωση, επεξεργασία, ανάλυση και αξιολόγηση του πληροφοριακού υλικού που σχετίζεται με τις καθ' ύλην αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Υπηρεσίας και την τήρηση σχετικού αρχείου και

βστ. τη συνεργασία με συναρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες στο μέτρο που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

γ. Γραφείο Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού, το οποίο είναι αρμόδιο για τον χειρισμό θεμάτων χρηματικού και εν γένει διαχείρισης δαπανών και υλικού της Υπηρεσίας.

δ. Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών, το οποίο είναι αρμόδιο για:

δα. την παροχή της τεχνικής και τεχνολογικής υποστήριξης και την εξασφάλιση του απαιτούμενου τεχνολογικού εξοπλισμού της Υπηρεσίας, ιδίως σε θέματα ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας, πληροφορικής σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής/Α.Ε.Α. και γενικά σε θέματα τεχνικής και τεχνολογικής φύσεως τα οποία απαιτούν ανάλογες εξειδικευμένες γνώσεις,

δβ. την οργάνωση και την εποπτεία της κίνησης, της φροντίδας και της συντήρησης των οχημάτων της Υπηρεσίας και

δγ. την εποπτεία του χώρου στάθμευσης των υπηρεσιακών οχημάτων και τη μέριμνα για τη μεταφορά των οχημάτων από και προς το Προεδρικό Μέγαρο.

3. Στο Γραφείο Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού λειτουργεί Λέσχη για τους σκοπούς του ανεφοδιασμού της Υπηρεσίας, σύμφωνα με την 8000/8/2-ζ'/29.12.1987 απόφαση του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας «Ιδρυση, οργάνωση, λειτουργία και έλεγχος Λεσχών και Πρατηρίων της Ελληνικής Αστυνομίας»(Β' 46), όπως ισχύει.

4. Το Τμήμα Φρουράς στελεχώνεται με το απαραίτητο για τη λειτουργία του προσωπικό και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. τη φρούρηση του Προεδρικού Μεγάρου και του περιβάλλοντος αυτού χώρου, της κατοικίας του Προέδρου της Δημοκρατίας, του καταστήματος της Υ.Π.Π.Δ. και κάθε άλλου στόχου αρμοδιότητάς της, που ανατίθεται στο Τμήμα με διαταγή του Διευθυντή της Υπηρεσίας,

β. την ασφάλεια των προσώπων που αναφέρονται στην περ. α της παρ. 2 του άρθρου 1 εφόσον διαμένουν ή ευρίσκονται στο Προεδρικό Μέγαρο, καθώς και όταν διαμένουν στην κατοικία του Προέδρου της Δημοκρατίας,

γ. την προσωπική ασφάλεια των πρώην Προέδρων της Δημοκρατίας,

δ. τη λήψη των επικαλυπτικών μέτρων ασφάλειας που διατάσσονται και αφορούν τις μετακινήσεις των προσώπων της παρ. 2 του άρθρου 1 και

ε. τη λήψη μέτρων τάξης και ασφάλειας κατά τις τελετές και πάσης φύσεως εκδηλώσεις στο Προεδρικό Μέ-

γαρο, σύμφωνα με τα σχέδια ασφάλειας και τις διαταγές του Διευθυντή της Υπηρεσίας.

5. Στο Τμήμα Φρουράς λειτουργούν φρουρές για την προσωπική ασφάλεια των πρώην Προέδρων της Δημοκρατίας, η σύνθεση των οποίων καθορίζεται με διαταγή του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας, κατόπιν πρότασης του Διευθυντή της Υπηρεσίας.

6. Στο Τμήμα Φρουράς λειτουργούν επίσης:

α. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, το οποίο είναι αρμόδιο για τον χειρισμό θεμάτων προσωπικού, την εξασφάλιση της γραμματειακής εξυπηρέτησης και της εσωτερικής λειτουργίας του Τμήματος, την τήρηση του αρχείου και τη διεκπεραίωση αιτημάτων διοικητικής φύσεως και

β. Κέντρο Επιχειρήσεων, με αποστολή την παρακολούθηση, την καθοδήγηση και τον συντονισμό των διατιθέμενων δυνάμεων, στο πλαίσιο εκπλήρωσης της αποστολής της Υπηρεσίας. Ειδικότερα, το Κέντρο Επιχειρήσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

βα. τον έλεγχο και την επιτήρηση της περιμέτρου του Προεδρικού Μεγάρου και των λοιπών χώρων ευθύνης της Υ.Π.Π.Δ., με κάμερες κλειστού κυκλώματος τηλεόρασης (CCTV),

ββ. την καθοδήγηση του προσωπικού της Υ.Π.Π.Δ. μέσω του R/T σταθμού βάσεως σύμφωνα με τον υφιστάμενο επιχειρησιακό σχεδιασμό, ιδίως κατά την αντιμετώπιση περιστατικών τα οποία μπορούν να εξελιχθούν σε κρίσιμα. Σε περιπτώσεις πολύ σοβαρών και κρίσιμων περιστατικών ή συμβάντων, καθώς και όταν απαιτείται συνδυασμένη δράση ή διάταξη δυνάμεων και μέσω των κατά την εκδήλωση γενικευμένων κρίσεων εσωτερικής ασφάλειας στην περιοχή ευθύνης της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής (Γ.Α.Δ.Α.), τον κεντρικό επιχειρησιακό συντονισμό του ως άνω Κέντρου αναλαμβάνει το Συντονιστικό Επιχειρησιακό Κέντρο/Γ.Α.Δ.Α.» και

βγ. τη συγκέντρωση πληροφοριών, κατά περίπτωση, από κάθε δυνατή πηγή, την αξιολόγηση και διαβίβαση στους υπόχρεους προς ενέργεια.

7. Το Τμήμα Συνοδευτικής Ασφάλειας στελεχώνεται με το απαραίτητο για τη λειτουργία του προσωπικό και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. την προστασία και την αποτροπή κάθε κινδύνου κατά της ζωής και της σωματικής ακεραιότητας των προσώπων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 1, κατά τις μετακινήσεις τους σε χώρους εκτός του Προεδρικού Μεγάρου και της κατοικίας του Προέδρου της Δημοκρατίας.

β. τη λήψη επιπρόσθετων μέτρων ασφάλειας των ως άνω προσώπων κατά την παραμονή τους στο Προεδρικό Μέγαρο και την κατοικία του Προέδρου της Δημοκρατίας, ιδιαίτερα κατά τη διάρκεια τελετών και άλλων εκδηλώσεων, σύμφωνα με τα σχέδια ασφάλειας και τις διαταγές της Υπηρεσίας.

8. Στο Τμήμα Συνοδευτικής Ασφάλειας λειτουργεί Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, το οποίο είναι αρμόδιο για τον χειρισμό θεμάτων προσωπικού, την εξασφάλιση της γραμματειακής εξυπηρέτησης και της εσωτερικής λειτουργίας του Τμήματος, την τήρηση του αρχείου και τη διεκπεραίωση αιτημάτων διοικητικής φύσεως.

9. Ειδικότερα ζητήματα που αφορούν την επιχειρησιακή τακτική της Υ.Π.Π.Δ, στην εκπαίδευση του προσωπικού, τις αρμοδιότητες των οργάνων, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια που αφορά τη λειτουργία της Υπηρεσίας, ρυθμίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος καταρτίζεται με μέριμνα αυτής, εγκρίνεται από τον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας και δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 3

Καθήκον εχεμύθειας- προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

1. Το προσωπικό της Υ.Π.Π.Δ. έχει καθήκον εχεμύθειας, η παραβίαση του οποίου επισύρει πέραν των προβλεπόμενων ποινικών κυρώσεων και πειθαρχικές κυρώσεις σύμφωνα με το π.δ. 120/2008 «Πειθαρχικό δίκαιο αστυνομικού προσωπικού» (Α' 182).

2. Η Υ.Π.Π.Δ. συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ. Προς τον σκοπό

αυτό, συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Άρθρο 4

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται το π.δ. 261/2001 «Οργάνωση Υπηρεσίας Ασφάλειας Προέδρου Δημοκρατίας» (Α' 187).

Άρθρο 5

Έναρξη ισχύος

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

Στον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 20 Μαρτίου 2023

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Ο Υπουργός

Προστασίας του Πολίτη

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ



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.

