



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Φεβρουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 751

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Αποδοχή πρότασης δωρεάς της εταιρείας «Ζυθοποιία Μακεδονίας-Θράκης ΑΕ» προς το Ελληνικό Δημόσιο-Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.
- 2 Τροποποίηση της υπ' αρ. 14829/26.03.2020 απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχου στο Δήμο Ωραιοκάστρου (ενιαία Ληξιαρχική Περιφέρεια) Νομού Θεσσαλονίκης.
- 3 Ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας, των αιρετών οργάνων στο Δήμο Στυλίδας, Νομού Φθιώτιδας, για το έτος 2023.
- 4 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Α' εξαμήνου έτους 2023 Ληξιάρχων Δήμου Ρόδου.
- 5 Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων της Διοικητικής Επιτροπής του Μπενάκειου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Αποδοχή πρότασης δωρεάς της εταιρείας «Ζυθοποιία Μακεδονίας-Θράκης ΑΕ» προς το Ελληνικό Δημόσιο-Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

Με την υπό στοιχεία 12595 ΕΞ 2023/25-1-2023 απόφαση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Οικονομικών, που εκδόθηκε σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 4182/2013 και το άρθρο 109 του ν. 4622/2019, γίνεται αποδεκτή η δωρεά της εταιρείας με την επωνυμία «Ζυθοποιία Μακεδονίας-Θράκης ΑΕ», προς το Ελληνικό Δημόσιο-Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, διαφόρων οικοδομοτεχνικών υλικών και εξοπλισμού, συνολικής αξίας εβδομήντα πέντε χιλιάδων ευρώ (75.000,00 ευρώ), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α, για την ανακαίνιση της Αίθουσας Δεξιώσεων της Λέσχης Φρουράς Λάρισας.

Η Προϊσταμένη
της Γενικής Διεύθυνσης
ΕΛΕΝΗ ΒΕΛΓΑΚΗ

Αριθμ. 17751

(2)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 14829/26.03.2020 απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχου στο Δήμο Ωραιοκάστρου (ενιαία Ληξιαρχική Περιφέρεια) Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 344/1976 (Α' 143) όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 15 του άρθρου 9 του ν. 2307/1995 (Α' 113) και το άρθρο 53 του ν. 5003/2022 (Α' 230).
2. Το άρθρο 6 του ν. 3852/2010 (Α' 87) όπως ισχύει με τα άρθρα 63 και 64 του ν. 4954/2022 (Α' 136).
3. Την υπό στοιχεία Φ.127080/57460/21.12.2010 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την οποία η ληξιαρχική περιφέρεια κάθε νέου Δήμου που συνιστάται από συνένωση Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ), σύμφωνα με τον ν. 3852/2010, υποδιαιρείται σε τόσες όσες και οι δημοτικές του ενότητες και κατά τέτοιο τρόπο ώστε, κάθε υποδιαιρεμένη ληξιαρχική περιφέρεια να ταυτίζεται με την εδαφική περιφέρεια μίας δημοτικής ενότητας (Β' 1984) όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 4813/Σ.1071/21.01.2020 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών (Β' 332).
4. Την υπ' αρ. 86781/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.
5. Την υπ' αρ. 263518/22.12.2022 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, περί παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Γραμματέα» στους προϊστάμενους των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης (ΑΔΑ: 6ΚΖΖΟΡ1Υ-ΙΧΑ).
6. Την υπ' αρ. 14829/26.03.2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχου στο Δήμο Ωραιοκάστρου (ενιαία Ληξιαρχική Περιφέρεια) Νομού Θεσσαλονίκης, στη μόνιμη υπάλληλο του Δήμου, ΕΛΙΣ-ΣΑΒΕΤ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ του ΜΑΤΘΑΙΟΥ, κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, με βαθμό Α' (Β' 1594).

7. Την υπ' αρ. 42/2594/01.02.2023 απόφαση του Δημάρχου Ωραιοκάστρου περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχου στο Δήμο Ωραιοκάστρου (ενιαία Ληξιαρχική Περιφέρεια) Νομού Θεσσαλονίκης, στην υπάλληλο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ του ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού, με βαθμό Α'.

8. Το γεγονός ότι η ληξιαρχος ΕΛΙΣΣΑΒΕΤ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ του ΜΑΤΘΑΙΟΥ, κατέθεσε αίτηση για μετάταξη, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 14829/26.03.2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, αναθέτοντας καθήκοντα Ληξιάρχου στο Δήμο Ωραιοκάστρου (ενιαία Ληξιαρχική Περιφέρεια) Νομού Θεσσαλονίκης, στην υπάλληλο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ του ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού, με βαθμό Α'.

(Αρ. βεβ. της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ωραιοκάστρου περί ύπαρξης πιστώσεων: 2541/01.02.2023).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 3 Φεβρουαρίου 2023

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Προϊσταμένη Τμήματος
Τοπικής Αυτοδιοίκησης
και Νομικών Προσώπων Θεσσαλονίκης
ΣΟΥΛΤΑΝΑ ΤΣΕΛΕΝΤΗ

Αριθμ. 8345

(3)

Ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας, των αιρετών οργάνων στο Δήμο Στυλίδας, Νομού Φθιώτιδας, για το έτος 2023.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.

α) Τα άρθρα 1, 6, 58 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

β) Το άρθρο 9 του ν. 3833/2010 «Προστασία της Εθνικής Οικονομίας - Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (Α' 40).

γ) Τα άρθρα 2 και 3 της υποπαρ. Δ.9, της παρ. Δ του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις- Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94).

δ) Την περ. θ) της παρ. 2 του άρθρου 5 και την περ. β) της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

ε) Τον ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» (Α' 35).

στ) Τα άρθρα 63 - 66 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

2. Την υποπερ. γγ) της περ. α) της παρ. 4 του άρθρου 8 του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

3. Την υπ' αρ. 86776/19.12.2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου στη θέση μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

4. Το υπ' αρ. 666/25.01.2023 (ορθή επανάληψη) έγγραφο του Δήμου Στυλίδας.

5. Τις ανάγκες του Δήμου Στυλίδας για μετακίνηση εκτός έδρας των υπαλλήλων (για συμμετοχή σε σεμινάρια, διεκπεραίωση υποθέσεων του Δήμου εκτός έδρας, μεταφορά απορριμμάτων ανακύκλωσης, κ.λπ.).

6. Την υπ' αρ. 583/24.01.2023 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας, σύμφωνα με την οποία βεβαιώνεται ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου Στυλίδας οικονομικού έτους 2023, είναι εγγεγραμμένες οι παρακάτω πιστώσεις που αφορούν «Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων αιρετών» και συγκεκριμένα στον ΚΑ 00.6421 ποσό 4.000,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των αιρετών οργάνων στο Δήμο Στυλίδας, για το έτος 2023 ως εξής:

- Δήμαρχος: εξήντα (60) ημέρες

- Τέσσερις (4) Αντιδήμαρχοι και Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου: εξήντα (60) ημέρες έκαστος.

- Δημοτικοί Σύμβουλοι: τριάντα (30) ημέρες έκαστος.

- Πρόεδροι Κοινοτήτων: δέκα (10) ημέρες έκαστος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 3 Φεβρουαρίου 2023

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΖΑΝΑΚΟΥΛΗΣ

Αριθμ. απόφ. 5298

(4)

Καθίερωση υπερωριακής απασχόλησης Α' εξαμήνου έτους 2023 Ληξιάρχων Δήμου Ρόδου.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΡΟΔΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

2. Το άρθρο 48 και 49 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Την υπ' αρ. 2/88071/21-12-2022 εισηγητική έκθεση της Διεύθυνσης Ληξιαρχείου και Μητρώων, «Πρόβλεψη Υπερωριακής εργασίας Ληξιάρχων Α' εξαμήνου οικ. έτους 2023».

4. Την υπ' αρ. 2/82428 βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού και Πληροφόρησης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου με ημερομηνία 09/12/22 με την οποία βεβαιώνεται ότι στον προϋπολογισμό του έτους 2023, θα εγγραφεί η πίστωση για δαπάνες που αφορούν στην αμοιβή Ληξιάρχων στον Κ.Α. 10-6012.0001, ποσού 20.000,00 ευρώ.

5. Την υπ' αρ. 2/1757/0026 υπουργική απόφαση περί καθορισμού δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία η οποία δημοσιεύθηκε στο (Β' 17/2017).

6. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας για το Α' εξάμηνο του έτους 2023 η οποία δεν υπερβαίνει συνολικά τις είκοσι (20) ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως για τους Ληξιάρχους των κάτωθι Δημοτικών Ενότητων-Ληξιαρχικών Περιφερειών του Δήμου Ρόδου: Δημοτική Ενότητα Ροδίων, Δημοτική Ενότητα Ιαλυσού, Δημοτική Ενότητα Πεταλούδων, Δημοτική Ενότητα Καμείρου, Δημοτική Ενότητα Νότιας Ρόδου, Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας, Δημοτική Ενότητα Αφάντου, Δημοτική Ενότητα Λινδίων, Δημοτική Ενότητα Αρχαγγέλου, Δημοτική Ενότητα Αταβύρου.

Τα καθήκοντα των Ληξιάρχων εντάσσονται στα έκτακτα και απρόβλεπτα αναφορικά με την τέλεση γάμων τις απογευματινές ώρες αλλά και έκδοση αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων που έχουν επείγοντα χαρακτήρα και συντελούνται τις απογευματινές ώρες.

Η προκαλούμενη δαπάνη προϋπολογίζεται για το Α' εξάμηνο 2023 στο ποσό των οκτώ χιλιάδων πεντακοσίων (8.500) ευρώ (δαπάνη 10 ατόμων Χ 20 ώρες Χ 6 μήνες Χ 7,08 = 8.500 ευρώ).

Η ανωτέρω απόφαση έχει ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 30 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΑΝΤΩΝΗΣ ΚΑΜΠΟΥΡΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ.11/1/19.12.2022

(5)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων της Διοικητικής Επιτροπής του Μπενάκειου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ ΜΠΕΝΑΚΕΙΟΥ
ΦΥΤΟΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ιδρυτικό νόμο 4160/1929 του Ινστιτούτου (Α' 198).

2. Την υπ' αρ. 3249/08.08.2022 απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Μπενάκειου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου «Τροποποίηση Οργανισμού του Μπενάκειου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου, Ν.Π.Δ.Δ.» (Β' 4497) και ιδίως την περ. β) της παρ. 3 του άρθρου 4 αυτής.

3. Τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

4. Τη σύμφωνη γνώμη της Δρος Κ. Μαχαίρα, Γενικής Διευθύντριας.

5. Τη σχετική διεξοδική συζήτηση, αποφασίζει ομόφωνα τα ακόλουθα:

Ο/Η Πρόεδρος της Διοικητικής Επιτροπής:

1. Εκπροσωπεί το Ινστιτούτο σε κάθε έννομη αυτού σχέση και ενώπιον κάθε δικαστικής ή άλλης αρχής, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 3 του από 11.5.1929 ν.δ. «περί συστάσεως του Μπενάκειου Φυτοπαθολογικού Ινστιτούτου», που κυρώθηκε με τον ν. 4160/1929 (Α' 198).

2. Υπογράφει πάσης φύσεως μετακινήσεις και άδειες του/της Γενικού/-ής Διευθυντού/- ντριας του Ινστιτούτου.

Απουσιάζοντας/-ουσας ή κωλυομένου/-ης του/της Προέδρου, για την υπογραφή των ανωτέρω εξουσιοδοτείται ο/η Ταμίας του Ινστιτούτου.

Η Διοικητική Επιτροπή του Ινστιτούτου μεταβιβάζει τις ακόλουθες αρμοδιότητές της:

Α. Στον/στην Ταμία του Ινστιτούτου:

1. Της εκπροσώπησης του Ινστιτούτου ενώπιον κάθε δημόσιας αρχής, Τράπεζας ή άλλου πιστωτικού ιδρύματος για την είσπραξη ποσών που οφείλονται στο Ινστιτούτο και της υπογραφής ενταλμάτων πληρωμής, επιταγών και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, όπως ενδεικτικά αιτήματα «web banking» και λήψης ή ανανέωσης κωδικών ηλεκτρονικών συναλλαγών (web), έκδοσης ή ανανέωσης χρεωστικών ή πιστωτικών καρτών.

2. Της διαπραγμάτευσης όρων και διατάξεων και της διενέργειας πράξεων αξιοποίησης του αποθεματικού υπό τη μορφή επενδύσεων, κατόπιν σχετικής απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής, με την οποία προσδιορίζεται επακριβώς το είδος, το ποσό, ο χρόνος και κάθε άλλο στοιχείο κρίσιμο για την επιλογή του είδους και της ειδικότερης μορφής της επένδυσης.

3. Της υπογραφής εγγράφων των συμβάσεων παροχής Επενδυτικών Υπηρεσιών με Τράπεζες ή άλλου είδους πιστωτικά ιδρύματα, κατόπιν σχετικής απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής.

4. Της υπογραφής των αιτήσεων για έκδοση εγγυητικών επιστολών από πιστωτικά ιδρύματα για εγκεκριμένα έργα του Ινστιτούτου.

5. Της έκδοσης και παραλαβής, από την Εθνική Τράπεζα, εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης προγραμμάτων, για τις κατηγορίες των προγραμμάτων που απαιτείται (μέσω διαγωνισμών).

6. Της υπογραφής των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής από κοινού με τον/την Γενικό Διευθυντή/-ντρια και τη Διεύθυνση Οικονομικού.

Οι αρμοδιότητες του/της Ταμιά του Ινστιτούτου ισχύουν και για τον/την αναπληρωτή/- τριά του.

Β. Στον/στην Ταμία του Ινστιτούτου από κοινού με τον/την Γενικό Διευθυντή/-τρια του Ινστιτούτου:

1. Της έγκρισης: προμήθειας υλικών, εκτέλεσης εργασιών, παροχής υπηρεσιών, έργου, απασχόλησης προσωπών που αμείβονται με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Π.Π.Υ.) κ.λπ. με απευθείας ανάθεση χωρίς διαγωνισμό από 5.001 ευρώ - 10.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α.

2. Της έγκρισης υλοποίησης έργων (παροχή υπηρεσιών) από το Ινστιτούτο με ιδιωτικούς ή δημόσιους φορείς του εσωτερικού ή του εξωτερικού, από το ποσό των 5.001 ευρώ έως του ποσού των 10.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α.

Οι αρμοδιότητες του/της Ταμία του Ινστιτούτου ισχύουν και για τον/την αναπληρωτή/- τριά του.

Γ. Στον/τη Γενικό/η Διευθυντή/-τρια του Ινστιτούτου:

1. Της έγκρισης προμήθειας υλικών, εκτέλεση εργασιών, παροχής υπηρεσιών (λήψη από το ΜΦΙ) κ.λπ. με απευθείας συμφωνία χωρίς διαγωνισμό μέχρι του ποσού των 5.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α.

2. Της έγκρισης υλοποίησης έργων (παροχή υπηρεσιών) από το Ινστιτούτο μέχρι του ποσού των 5.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α.

3. Της έγκρισης χορήγησης οικονομικής διευκόλυνσης για την εκτέλεση προγραμμάτων ή έργων (συμ)χρηματοδοτούμενων από άλλους φορείς, έως του ποσού των 5.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. ή ποσοστού 20% του επιχορηγούμενου ποσού και όπως αυτό αναλογεί στη συγκεκριμένη περίοδο υλοποίησης του έργου.

4. Της έγκρισης χορήγησης προκαταβολών (λ.χ. για έξοδα μετακινήσεων, για καταβολή τελών εκτελωνισμού ή τελών μεταφορικών, για προπληρωμή τιμολογίων εξωτερικού κ.ο.κ.) για τις ανάγκες υλοποίησης εγκεκριμένου από τη Διοικητική Επιτροπή έργου, προς τα εντός ΜΦΙ μέλη της ομάδας υλοποίησης κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικού/-ης Υπευθύνου/-ης και σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Οικονομικού.

5. Της έγκρισης των αναμορφώσεων επί των εγκεκριμένων από τη Διοικητική Επιτροπή σχεδίων υλοποίησης έργων/προγραμμάτων ως προς την ομάδα έργου και την κατανομή δαπανών, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικού/-ης Υπευθύνου/-ης, μη συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων που οδηγούν σε μεταβολή του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, του ποσοστού χρηματοδότησης ή της χρονικής διάρκειας του έργου.

6. Της υπογραφής όλων των αναγκαίων εγγράφων για την υποβολή προτάσεων ερευνητικών, επιστημονικών και λοιπών έργων, προσφορών και άλλων αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.

7. Της εξουσιοδότησης να προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες σχετικά με την υλοποίηση εγκεκριμένων από τη Διοικητική Επιτροπή (συμ)χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Ενδεικτικά αναφέρονται η υποβολή δικαιολογητικών και αιτημάτων χρηματοδότησης, υπεύθυνων δηλώσεων κ.λπ., καθώς και η υπογραφή όλων των αναγκαίων εγγράφων (λ.χ. συμβάσεων) με τους φορείς χρηματοδότησης και με τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα (λ.χ. για συμβάσεις με νέο προσωπικό, ή με φορείς π.χ. για υπεργολαβία που προβλέπεται στο έργο), συμπερι-

λαμβανομένων των τροποποιήσεων αυτών εφόσον δεν οδηγούν σε μεταβολή του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, του ποσοστού χρηματοδότησης ή της χρονικής διάρκειας του έργου.

8. Της υπογραφής των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ινστιτούτου, οι οποίες εκδίδονται μετά από τη σχετική έγκριση της δαπάνης από το αρμόδιο όργανο ή μετά την έγκριση υλοποίησης του εκάστοτε προγράμματος από τη Διοικητική Επιτροπή.

9. Της υπογραφής των αποφάσεων ανάθεσης για προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών και συμβάσεων όπου απαιτείται σε συνέχεια απόφασης του αρμόδιου οργάνου (της Διοικητικής Επιτροπής ή του/της Ταμία ανάλογα με το ύψος του ποσού).

10. Της έγκρισης τροποποιήσεων των συμβάσεων για προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, ύστερα από αίτηση τροποποίησης από το ενδιαφερόμενο νομικό ή φυσικό πρόσωπο και σύμφωνη γνώμη του/της Προϊστάμενου/ης της οργανικής μονάδας που αφορά η προμήθεια αγαθών ή η παροχή υπηρεσιών, εφόσον αυτές δεν επιφέρουν οικονομική επίπτωση και την υπογραφή αυτών.

11. Της υπογραφής όλων των εγκεκριμένων από τη Διοικητική Επιτροπή προς διενέργεια προκηρύξεων για την προμήθεια ειδών/υπηρεσιών, καθώς και κάθε εγγράφου που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων της Διοικητικής Επιτροπής εξαιρουμένων των περιπτώσεων που αφορούν σε ένδικα μέσα κατά απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής.

12. Της σύνταξης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και απολογισμού του Ινστιτούτου, σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/-η της Διεύθυνσης Οικονομικού, του ελέγχου και της εισήγησής τους προς τη Διοικητική Επιτροπή του Ινστιτούτου.

13. Της εξουσιοδότησης να προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες που αφορούν σε θέματα προσωπικού, είτε πρόκειται για μόνιμο προσωπικό είτε είναι Ι.Δ.Α.Χ. είτε είναι εποχικό είτε αυτό συνδέεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή μίσθωσης έργου στα πλαίσια προγραμμάτων ή έργων (συμ)χρηματοδοτούμενων από άλλους φορείς, όπως ενδεικτικά για:

- Την έκδοση και υπογραφή προκήρυξης ή πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πρόσληψη ή απασχόληση προσωπικού σε συνέχεια σχετικής απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής.

- Την υπογραφή των αποφάσεων πρόσληψης και αποδοχής παραίτησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή μίσθωσης έργου στα πλαίσια προγραμμάτων ή έργων (πρόσθετο προσωπικό).

- Την υπογραφή των συμβάσεων ανανέωσης ή παράτασης σε συνέχεια σχετικής απόφασης της Διοικητικής Επιτροπής.

- Την έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια και επιστημονικές συναντήσεις και την καταβολή της σχετικής δαπάνης.

- Την έγκριση μετακίνησης εντός και εκτός της Χώρας για εκτέλεση υπηρεσίας και την καταβολή της σχετικής δαπάνης.

- Την έγκριση χορήγησης αδειών (τοκετού, λοχείας, ασθενείας, κ.λπ.) πλην αυτών που απαιτείται προηγούμενη έγκριση της Διοικητικής Επιτροπής (λ.χ. άσκησης ιδιωτικού έργου, κ.λπ.).

- Τη χορήγηση βεβαιώσεων προϋπηρεσίας/εργασίας/πρακτικής, κ.λπ.

- Την έγκριση και την υπογραφή της κλήσης υπαλλήλου σε παροχή εξηγήσεων και προσκόμισης στοιχείων.

14. Της έγκρισης παράτασης και της υπογραφής της σύμβασης εργασίας προσωπικού, που έχει προσληφθεί μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με δυνατότητα παράτασης της απασχόλησής του, σε (συγ) χρηματοδοτούμενα προγράμματα μέχρι του διαστήματος των 6 μηνών.

15. Της έγκρισης απασχόλησης προσώπων που αμείβονται με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Π.Π.Υ.), ή εργατών γης κ.λπ. που αμείβονται με εργόσημα σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα μέχρι του διαστήματος των 6 μηνών και έως του ποσού των 5.000 ευρώ αθροιστικά κατ' έτος.

16. Της έκδοσης απόφασης και της υπογραφής της, εκ νέου και ομοίου περιεχομένου με την προηγούμενη, πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για πλήρωση θέσεων σε προγράμματα (συγ)χρηματοδοτούμενα από άλλους φορείς και για την εκ νέου προκήρυξη για πλήρωση θέσεων, σε περίπτωση κήρυξης άγονης της πρόσκλησης που είχε εκδοθεί αρχικά.

17. Της συγκρότησης επιτροπών για τον έλεγχο καταλληλότητας χρήσης μόνιμων/παγίων και αναλώσιμων και υλικού και σύνταξη πρωτοκόλλων καταστροφής και εκποίησης ειδών που δεν κρίνονται κατάλληλα για αξιοποίηση από το ΜΦΙ.

18. Της έγκρισης καταστροφής και εκποίησης μόνιμου υλικού/αναλώσιμων υλικών.

19. Της έγκρισης αποδοχής δωρεάς βιβλίων, συγγραμμάτων και εντύπων για τη Βιβλιοθήκη.

20. Της ανάθεσης σε δικηγόρους παροχής γνωματεύσεων-συμβουλών για υποθέσεις του ΜΦΙ.

21. Της υπογραφής των εγγράφων που είναι αναρτητέα στο διαδίκτυο σύμφωνα με τον ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» (Α' 112).

Οι αρμοδιότητες του/της Γενικού/-ής Διευθυντή/-ντριά του Ινστιτούτου ισχύουν και για τον/την Αναπληρωτή/-τρια Γενικό/-η Διευθυντή/-ντρία, όταν ο/η Γενικός/-η Διευθυντής/-ντρία απουσιάζει ή κωλύεται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΣΑΜΑΡΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

