



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6868

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση και κωδικοποίηση του Κανονισμού συστάσεως και λειτουργίας του εκκλησιαστικού ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου» (Β' 3879/2021).
- 2 Υπερρωριακή απασχόληση έτους 2024 των υπαλλήλων του Ιατρικού Συλλόγου Πειραιά (ΙΣΠ).

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 3 Διόρθωση σφάλματος στην υπό στοιχεία 127846/Ν1/7-11-2023 απόφαση Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Β' 6503.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5452/2604

(1)

Τροποποίηση και κωδικοποίηση του Κανονισμού συστάσεως και λειτουργίας του εκκλησιαστικού ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου» (Β' 3879/2021).

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 1 και την παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 590/1977 «Περί του καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α' 146),

2. τις υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμο πλήρωμα, οι οποίες απορρέουν από

τις Ευαγγελικές επιταγές, τους Ιερούς Κανόνες και τους Νόμους του Κράτους,

3. τις υφιστάμενες κοινωνικές, ποιμαντικές και πνευματικές ανάγκες της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς,

4. την υπ' αρ. 1520/20.10.2023 πρόταση του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς Ιουστίνου,

5. την υπ' αρ. 7/5.10.23 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος,

6. την υπ' αρ. 442/30.10.2023 γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος και

7. την από 2.11.2023 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου,

ψηφίζει την τροποποίηση και κωδικοποίηση του Κανονισμού συστάσεως και λειτουργίας του εκκλησιαστικού ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου» (Β' 3879/2021), έχοντα ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

συστάσεως και λειτουργίας του εκκλησιαστικού ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου»

Άρθρο 1

Σύσταση - Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα - Κτιριακές εγκαταστάσεις

Υπό την πνευματική και διοικητική εποπτεία του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, συνιστάται Εκκλησιαστικό Ίδρυμα, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του καταστατικού Χάρτη της Εκκλησίας της Ελλάδος (ν. 590/1977), υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "Τα κρινάκια", της Ιεράς

Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου».

Το εν λόγω Ίδρυμα (Κ.Δ.Α.Π.) λειτουργεί εφεξής με την μορφή αυτοτελούς εκκλησιαστικού νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (ν.π.ι.δ.), μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, το οποίο επικουρεί το έργο της οικείας Ενορίας του, ως άνω, Ιερού Καθεδρικού Ναού και διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Έδρα του Κ.Δ.Α.Π. είναι η πόλις της Καλαμαριάς.

Το Κ.Δ.Α.Π. φέρει δική του στρογγυλή σφραγίδα, φέρουσα στο μέσο μπουκέτο με κρινάκια. Στον εσωτερικό κύκλο αναγράφονται οι λέξεις: "ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ" και στον εξωτερικό: "ΙΕΡΟΣ ΚΑΘΕΔΡΙΚΟΣ ΝΑΟΣ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΑΡΕΤΣΟΥΣ".

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Κ.Δ.Α.Π., ιδιόκτητες ή μισθωμένες, πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές ορίζονται στις κείμενες διατάξεις. Δύνανται να εξασφαλίζουν την πλήρη προσβασιμότητα και σε φιλοξενούμενα παιδιά ΜΕΑ, καθώς και σε παιδιά με, ελαφράς μορφής, κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα. Παιδιά που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα δεν γίνονται δεκτά.

Άρθρο 2

Σκοπός του Ιδρύματος

Το Εκκλησιαστικό αυτό Ίδρυμα του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς, ως χώρος αγωγής ασφαλούς διαμονής και δημιουργικής απασχόλησης, σκοπό έχει:

α. Την δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου,

β. την σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων,

γ. την εξυπηρέτηση των γονέων,

δ. την προστασία και υποστήριξη παιδιών και, εν γένει, ατόμων με αναπηρία (ίδρυση και λειτουργία Κ.Δ.Α.Π. Α.Μ.Ε.Α.).

Στο Ίδρυμα, προς εκπλήρωση των σκοπών του, προβλέπεται να παρέχονται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

α. Απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης (γλώσσα, ανάγνωση, γραφή, φιλαναγνωσία, μαθηματικά, δημιουργική έκφραση: εικαστικά, μουσική, αθλητισμός, φυσικές επιστήμες, τεχνολογίες κ.λπ.), οι οποίες είναι χρήσιμες, όχι μόνο για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς απαιτείται η εμπλοκή τους, αναφορικά με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον, όσο και για την προετοιμασία τους στις επόμενες βαθμίδες εκπαίδευσης.

β. Υγιεινή και ασφαλής απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών, με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.

γ. Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξη δημιουργικότητας και φαντασίας.

δ. Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.

ε. Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, αν αυτό χρειασθεί.

στ. Δημιουργική απασχόληση των ωφελουμένων Α.Μ.Ε.Α. με την εφαρμογή σύγχρονων πρακτικών και οργανωμένων ομαδικών και εξατομικευμένων δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξής τους, την ψυχολογική τους υποστήριξη, την εξοικείωσή τους με μορφές έκφρασης και επικοινωνίας, την κοινωνική τους ένταξη, την βελτίωση της ποιότητας της ζωής τους μέσω της απόκτησης δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης και την στήριξη των οικογενειών τους.

ζ. Συμμετοχή των Α.Μ.Ε.Α. σε δράσεις προαγωγής και ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς και βελτίωσης των μαθησιακών δυνατοτήτων των φιλοξενουμένων με αναπηρία. Παράλληλο στόχο αποτελεί η ενίσχυση της εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, στηρίζοντας την ένταξη και την παραμονή των γονέων και των κηδεμόνων των ωφελουμένων στην αγορά εργασίας.

Άρθρο 3

Διοίκηση - Συγκρότηση του Δ.Σ.

1. Το Ίδρυμα διοικείται από εξαμελές Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) που απαρτίζεται από τον εκάστοτε Μητροπολίτη Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, ως Πρόεδρο, από τον εκάστοτε Πρόεδρο του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς, ως Αντιπρόεδρο, και τα υπόλοιπα τέσσερα (4) μέλη του εκάστοτε Εκκλησιαστικού Συμβουλίου αυτού. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής και συμπίπτει με την θητεία τους ως μελών του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου. Δύνανται δε να ανανεωθεί και το αξίωμά τους είναι τιμητικό και άμισθο.

2. Το Δ.Σ., κατά την πρώτη συνεδρίασή του, εκλέγει τα τυχόν εκτελεστικά Μέλη αυτού.

3. Το Δ.Σ. συνέρχεται τακτικώς, κάθε δύο (2) μήνες, και εκτάκτως όταν αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή ζητηθεί, εγγράφως, από τρία (3), τουλάχιστον, μέλη του Δ.Σ., αναφέροντα τα θέματα, για τα οποία ζητούν την σύγκληση του Συμβουλίου.

4. Το Δ.Σ. ευρίσκεται εν απαρτία, όταν οι παρόντες είναι πλείονες των απόντων. Οι αποφάσεις του λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, κατισχύει η ψήφος του Προέδρου.

5. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρίζονται όλες οι αποφάσεις, καθώς και η γνώμη των μειοψηφησάντων μελών. Τα πρακτικά αναγιγνώσκονται κατά την επομένη συνεδρία του Δ.Σ. και υπογράφονται από όλα τα μέλη.

Άρθρο 4

Καθήκοντα - Αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. αποφασίζει περί πάσης υποθέσεως, αφορώσης στην ομαλή λειτουργία του Ιδρύματος.

Ειδικότερα:

α. Ασκεί, διά του Προέδρου ή των, προς τούτο, εξουσιοδοτούμενων Μελών αυτού εποπτεία επί της καθόλου λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

β. Αποφασίζει περί της διαθέσεως των πόρων του Ιδρύματος, συμφώνως προς τους, εν τω άρθρω 2 του παρόντος, αναφερομένους σκοπούς και όχι μόνον.

γ. Μελετά και εγκρίνει διάφορα μέτρα, υπέρ υλικής ενισχύσεως και ευοδώσεως των σκοπών αυτού.

δ. Ψηφίζει τον ετήσιο Προϋπολογισμό και Απολογισμό των εσόδων και εξόδων του Ιδρύματος και τον υποβάλλει προς έγκριση στο Εκκλησιαστικό Συμβούλιο του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς.

ε. Αποφασίζει για κάθε δαπάνη του Κ.Δ.Α.Π.

στ. Προσλαμβάνει με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου και απολύει το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π., αποφασίζει την καταβολή εφάπαξ αμοιβής για την παροχή υπηρεσιών στο Κ.Δ.Α.Π.

ζ. Προσλαμβάνει Συμβούλους επί παιδαγωγικών, ιατρικών, νομικών, οικονομικών και άλλων θεμάτων.

η. Μεριμνά για την εξεύρεση οικονομικών πόρων και την επαύξηση αυτών, καθώς και για την εύρυθμη, ομαλή, απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

θ. Αποφασίζει για κάθε θέμα που δεν προβλέπεται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό, κατόπιν σχετικής εγκρίσεως υπό της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς.

Άρθρο 5

Εκπροσώπηση του Ιδρύματος

Ο Πρόεδρος του Ιδρύματος εκπροσωπεί, νομίμως, το Κ.Δ.Α.Π. ενώπιον κάθε Δικαστικής και Διοικητικής Αρχής, συμβάλλεται εξ ονόματος και για λογαριασμό του Ιδρύματος, κατόπιν προηγούμενης αποφάσεως του Δ.Σ., υπογράφει την αλληλογραφία του Ιδρύματος και επικυρώνει τα αποσπάσματα πρακτικών του Δ.Σ. Δύναται δε να εξουσιοδοτεί ειδικά οριζόμενο, προς τούτο, μέλος του Δ.Σ., προς άσκηση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων του.

Άρθρο 6

Καθήκοντα Διευθύνσεως

Από το εξειδικευμένο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π., με απόφαση του Δ.Σ., ορίζεται ο/η Διευθυντής - Διευθύντρια με την μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Ο/Η Διευθυντής - Διευθύντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πέραν των κυρίων καθηκόντων του/της. Πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. Να φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και την εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ. Να συνεργάζεται με το Δ.Σ., προς πρόσληψη του προσωπικού. Να εισηγείται εγκαίρως ενδεχόμενες δαπάνες αυτού, το πρόγραμμα λειτουργίας και το καθηκοντολόγιο του προσωπικού. Να μεριμνά για την σύννομη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και να ενημερώνει για την, εν γένει, λειτουργία του Δ.Σ. Κρατεί την σφραγίδα και φυλάττει άπαντα τα βιβλία διοικήσεως και διαχειρίσεως του Κ.Δ.Α.Π. Κατόπιν εξουσιοδοτήσεως του Δ.Σ., συντάσσει τα πρακτικά του Δ.Σ., την αλληλογραφία και διαχειρίζεται το Ταμείο του Ιδρύματος. Χρέη Διευθυντού - Διευθύντριας εκτελεί μέλος του παιδαγωγικού προσωπικού. Κατά την κρίση του Δ.Σ. και τις προκύπτουσες ανάγκες, χρέη Διευθυντού - Διευθύντριας δύναται να αναλάβει πρόσωπο εκτός του παιδαγωγικού προσωπικού.

Άρθρο 7

Καθήκοντα υπαλλήλου γραμματειακής - λογιστικής υποστηρίξεως

Την γραμματειακή και λογιστική εργασία δύναται να ασκεί υπάλληλος, κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. ή Ι.Ε.Κ. αντίστοιχης ειδικότητας.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα, συνεργαζόμενος μετά του/της Διευθυντού - Διευθύντριας και του Δ.Σ.

Ειδικότερα:

α. Επικουρεί στο έργο του τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια.

β. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κ.Δ.Α.Π. με τα αναγκαία υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για την λοιπή, εν γένει, περιουσία του Κ.Δ.Α.Π., συμφώνως προς τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

γ. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. και υπολογίζει, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν.

δ. Τηρεί όλα τα βιβλία διαχειρίσεως, στα οποία καταχωρίζει όλες τις, κατά νόμον, απαιτούμενες εγγραφές.

ε. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση, γενικώς, των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, ώστε να είναι πάντοτε ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων.

στ. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται, σχετική με το αντικείμενό του.

Άρθρο 8

Διαχείριση οικονομικών

1. Η διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του Ιδρύματος ενεργείται υπό του Δ.Σ.

2. Για κάθε έσοδο εκδίδεται Απόδειξη Εισπράξεως και για κάθε πληρωμή σχετική Απόδειξη. Τις Απόδείξεις (Εισπράξεως και Πληρωμής) υπογράφουν ο Πρόεδρος ή ο νομίμως εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός του και ο Ταμίας.

3. Ο Προϋπολογισμός και Απολογισμός του Ιδρύματος και γενικότερα η οικονομική διαχείρισις του Ιδρύματος διενεργείται εφαρμοζομένων, αναλόγως, των κειμένων διατάξεων.

4. Το Ίδρυμα, με απόφαση του Δ.Σ., δύναται να αναθέτει την λογιστική και νομική υποστήριξή του σε εξωτερικό συνεργάτη, φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Άρθρο 9

Πόροι του Ιδρύματος

Πόροι του Ιδρύματος είναι:

α. Οι εκάστοτε υπέρ αυτού επιχορηγήσεις της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς.

β. Εισφορές των Ιερών Ναών, Ιερών Μονών και Ιερών Προσκυνημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς.

γ. Κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές υπέρ του Ιδρύματος ή και αφιερώματα εκ μέρους παντός τρίτου υπέρ αυτού, ως, επίσης, και τα εξ αυτών προερχόμενα έσοδα.

δ. Κάθε επιχορήγηση ή ενίσχυση υπέρ αυτού εκ μέρους του Κράτους, εισφορές Δήμων και Κοινοτήτων ή άλλων Οργανισμών, Φορέων, Συλλόγων κ.λπ.

ε. Πρόσοδοι εκ περιφοράς δίσκων στους Ιερούς Ναούς της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς.

στ. Πρόσοδοι εκ των τροφείων των φοιτώντων στο Κ.Δ.Α.Π., οριζόμενες υπό του Δ.Σ.. ζ. Κάθε άλλο έσοδο, προερχόμενο από κάθε νόμιμη και χρηστή πηγή.

Άρθρο 10

Δικαίωμα εγγραφής

1. Δικαίωμα εγγραφής στο Κ.Δ.Α.Π. έχουν όλα τα παιδιά. Δύνανται να προηγούνται τα παιδιά των πολυτέκνων ή των μονογονεϊκών οικογενειών και των γονέων με σωματική ή πνευματική αναπηρία. Γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας 5 - 12 ετών, ενώ δύνανται να υπάρξουν σχετικές τροποποιήσεις στα ηλικιακά δεδομένα.

2. Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:

α. Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα,

β. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει και η ηλικία του παιδιού,

γ. βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού, σωματική ή πνευματική,

δ. κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δ.Σ. θεωρεί απαραίτητο ή απαιτηθεί από τον Νόμο, κατά περίπτωση.

3. Εφ' όσον η εγγραφή παιδιού καλύπτεται από επιδοτούμενο πρόγραμμα, τότε απαιτείται το σχετικό παραστατικό.

4. Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων, εκτός των ανωτέρω δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η νόμιμη παραμονή, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες, κάθε φορά, διατάξεις.

5. Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη την διάρκεια του έτους, εφ' όσον υπάρχουν κενές θέσεις. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά.

6. Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με έγκριση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Διευθυντού - Διευθύντριας του Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 11

Διακοπή φιλοξενίας παιδιών

Η διακοπή φιλοξενίας των παιδιών στο Κ.Δ.Α.Π. πραγματοποιείται, εφ' όσον συντρέχουν οι ακόλουθες περιπτώσεις:

α. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών,

β. όταν εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν από το Κ.Δ.Α.Π., μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς ή κηδεμόνες και ειδικό ιατρό,

γ. όταν δεν καταβάλλεται η οικονομική συμμετοχή για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών και αφού προηγουμένως ειδοποιηθούν να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό,

δ. όταν, κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς ή τους κηδεμόνες,

αυτοί δεν συμμορφώνονται με το Πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.,

ε. όταν, κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα), τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 12

Μεταφορά παιδιών

Τα φιλοξενούμενα παιδιά μεταφέρονται από τις οικίες αυτών στο Κ.Δ.Α.Π. και αποχωρούν απ' αυτό την καθορισμένη ώρα με ευθύνη των οικογενειών τους. Εάν το Κ.Δ.Α.Π. διαθέτει μέσο μεταφοράς, τότε θα επιβαρύνονται αυτές με το κόστος μεταφοράς.

Άρθρο 13

Λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

Το Κ.Δ.Α.Π. προσαρμόζει την λειτουργία του ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής. Το Κ.Δ.Α.Π. διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος.

Το ωράριο παρεχομένων υπηρεσιών ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. Το Κ.Δ.Α.Π. μπορεί, στο πλαίσιο λειτουργίας του, να παρέχει τις υπηρεσίες του σε περισσότερες βάρδιες, αξιοποιώντας το διαθέσιμο προσωπικό και τις υποδομές, προς όφελος των παιδιών και σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Το Κ.Δ.Α.Π. παραμένει κλειστό, όταν και όποτε κριθεί σκόπιμο για ειδικές ενέργειες, απαραίτητες για την υγεία και την ασφάλεια των παιδιών, όπως απολύμανση χώρου και, γενικά, για ενέργειες συντήρησης και επιδιορθώσεων.

Το Κ.Δ.Α.Π. δύναται να συνεχίσει την λειτουργία του και κατά τους θερινούς μήνες, ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και κατά την κρίση του Δ.Σ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π., κατά τους θερινούς μήνες, είναι η διατήρηση της αναλογίας του απαραίτητου προσωπικού με τα εξυπηρετούμενα παιδιά, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο. Το ωράριο των παρεχομένων υπηρεσιών, κατά τους θερινούς μήνες, ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. και αφορά την προσέλευση των παιδιών, το ωράριο εργασίας των εργαζομένων και το πρόγραμμα παρεχομένων υπηρεσιών από τους εξωτερικούς εξειδικευμένους συνεργάτες.

Άρθρο 14

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

Στο Κ.Δ.Α.Π. εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο την στοργή, τον διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγορεύσεως αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάσει του ημερησίου προγράμματος απασχολήσεως αποτελεί η διαπαιδαγώγηση, η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών

μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφαλείας.

Εκτός των καθημερινών δραστηριοτήτων το Κ.Δ.Α.Π. έχει την δυνατότητα να διοργανώνει ή και να συμμετέχει σε εκδηλώσεις ενημερωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα, προκειμένου να υπάρχει άμεση επαφή με την τοπική κοινωνία, ώστε να ενθαρρύνεται η ανταλλαγή απόψεων και ιδεών. Προς τούτο, δύναται να διασυνδέεται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες της τοπικής αυτοδιοίκησης, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.ά. τοπικής παρεμβάσεως και αναπτύξεως.

Άρθρο 15

Προσωπικό - Γενικά καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό απαρτίζεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π., το παιδαγωγικό προσωπικό και το προσωπικό καθαριότητας. Διακρίνεται δε σε έμμισθο και άμισθο εθελοντικό.

Ειδικότερα, αποτελείται από εξειδικευμένο προσωπικό για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι ειδικότητες:

α. Νηπιαγωγός, δάσκαλος, γυμναστής, εκπαιδευτής Μουσικής, εκπαιδευτής Πληροφορικής, εκπαιδευτής Ζωγραφικής, θεατρολόγος, εκπαιδευτής Κεραμικής, εμψυχωτές, χοροδιδάσκαλος κ.λπ.

Οι ανωτέρω δύναται να είναι κάτοχοι πτυχίων Α.Ε.Ι., Α.Τ.Ε.Ι. ή κάτοχοι άλλων τίτλων σπουδών, σχετικών με τις ειδικότητες που προαναφέρονται για την δημιουργική απασχόληση, Σχολών της ημεδαπής ή ισοτίμων της αλλοδαπής. Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού - παιδιών ορίζεται από τις εφαρμοζόμενες, κάθε φορά, διατάξεις.

β. Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών που εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π.

2. Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. είναι υποχρεωμένο να εφαρμόζει το εγκεκριμένο από το Δ.Σ. καθηκοντολόγιο προσωπικού, να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και, γενικώς, να εκτελεί τα καθήκοντα, που του αναθέτουν, ευσυνείδητα και με συνέπεια. Το προσωπικό, που απασχολείται στο Κ.Δ.Α.Π., υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας, ανανεούμενο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και υποβάλλεται, τακτικώς, σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο. Επίσης, φροντίζει ώστε τα παιδιά να βοηθηθούν να αναπτύξουν, μέσα από την δημιουργική απασχόληση, την φαντασία, την ομαδικότητα, την αίσθηση του ανήκειν σε σύνολο, την έμπνευση, το αίσθημα της άμιλλας, της ελευθερίας, της έκφρασης, του συναγωνισμού. Επιπλέον, οφείλει να εντοπίσει και να καλλιεργήσει τις ικανότητες και δεξιότητες του κάθε παιδιού και να συμβάλει στην κοινωνικοποίηση και ομαλή ένταξή του.

3. Στο Δ.Σ. του Ιδρύματος ανήκει η δικαιοδοσία και αρμοδιότητα προσλήψεως ή απολύσεως του προσωπι-

κού, κατ' αντικειμενική κρίση και βάσει των προσόντων ενός εκάστου των υποψηφίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 16

Ειδικά καθήκοντα προσωπικού

Τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α. Φροντίζει για τη σύγχρονη διαπαιδαγώγηση, τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχολήσεως.

β. Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την κάλυψη των ατομικών τους αναγκών.

Παρακολουθεί την καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

γ. Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σ' αυτά, με υπομονή και στοργή, όλες τις δυνατότητες, για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας, συνεχώς, να δημιουργήσουν ικανότητα συγκεντρώσεως, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή κ.λπ.).

δ. Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

ε. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών, για την εφαρμογή του προγράμματος, με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).

2. Το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας, των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας, που παραλαμβάνει με υπηρεσιακό σημείωμα.

Άρθρο 17

Ειδικό κανόνες για το προσωπικό

α. Οι ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

β. Απαγορεύεται απολύτως η απομάκρυνση του προσωπικού από τους χώρους του Κ.Δ.Α.Π. κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφ' όσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Διευθυντού - Διευθύντριας.

Άρθρο 18

Τηρούμενα βιβλία - Οικονομική χρήση

Το Ίδρυμα του Κ.Δ.Α.Π. τηρεί τα οριζόμενα από τον Νόμο λογιστικά βιβλία, συντάσσει τις αντίστοιχες οικονομικές καταστάσεις και εκδίδει τα προβλεπόμενα φορολογικά στοιχεία.

Επίσης, το Ίδρυμα τηρεί, με μέριμνα του/της Διευθυντού - Διευθύντριας και του διοικητικού υπαλλήλου, τα εξής βιβλία, θεωρημένα από την Ιερά Μητρόπολη Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς:

α. Βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,

β. βιβλίο Πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.,

γ. διπλότυπα Γραμμάτια Εισπράξεων και Εντάλματα Πληρωμών, εκτελεστέα, εφ' όσον φέρουν την υπογραφή του Προέδρου ή του, νομίμως, εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και του Ταμίου,

δ. βιβλίο Περιουσιολογίου, στο οποίο καταγράφονται τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, που έχουν διατεθεί, προς χρήση του Κ.Δ.Α.Π.,

ε. μητρώο εγγεγραμμένων παιδιών,

στ. βιβλίο παρουσίας παιδιών,

ζ. φυλάττει και ατομικούς φακέλους των φιλοξενούμενων παιδιών, όπου είναι καταχωρισμένα τα στοιχεία αυτών,

η. βιβλίο παρουσίας προσωπικού,

θ. βιβλίο ή καταστάσεις δραστηριοτήτων,

ι. βιβλίο συμβάντων με καθημερινή ενημέρωση.

Το Ίδρυμα υποχρεούται να συμμορφώνεται, απολύτως, με τις ισχύουσες, κάθε φορά, διατάξεις προς διασφάλιση της τηρήσεως των προσωπικών δεδομένων των εξυπηρετούμενων. Η εκάστοτε οικονομική χρήση ταυτίζεται με το οικονομικό έτος, αρχόμενο την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους και λήγον την 31η Δεκεμβρίου. Κατ' εξαίρεση η πρώτη χρήση αρχίζει με την δημοσίευση στο Φ.Ε.Κ. του παρόντος Κανονισμού και λήγει την 31η Δεκεμβρίου.

Άρθρο 19

Δωρητές - Ευεργέτες

Το Δ.Σ., με απόφασή του, δύναται να ανακηρύξει Δωρητές και Ευεργέτες, είτε εν ζωή είτε μετά θάνατον.

Άρθρο 20

Τελικές Διατάξεις

Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π., που δεν συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ιδρύματος. Το Ίδρυμα καταργείται με απόφαση της Ιεράς Συνόδου, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του Δ.Σ., η οποία διαβιβάζεται υπό του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο και εγκρίνεται υπ' αυτού, όταν δεν εκπληρώνει τις προϋποθέσεις και την αποστολή του, όταν παρεκκλίνει του σκοπού του ή καταστεί ανέφικτη η λειτουργία του. Σε περίπτωση καταργήσεως του Ιδρύματος, κάθε κινητό και ακίνητο περιουσιακό στοιχείο αυτού περιέρχεται, αυτοδικαίως, στο Νομικό Πρόσωπο του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς.

Άρθρο 21

Ισχύς και τροποποίηση του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από της δημοσίευσής του, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται, επίσης, και διά του επισήμου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

2. Κάθε τροποποίηση αυτού γίνεται από την Ιερά Σύνοδο, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του Δ.Σ., η οποία διαβιβάζεται υπό του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο και εγκρίνεται υπ' αυτού.

Άρθρο 22

Κάλυψη δαπάνης

Με τον παρόντα κανονισμό ουδεμία δαπάνη προκαλείται εις βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς. Οιαδήποτε μελλοντική δαπάνη θα εγγράφεται στον οικείο Προϋπολογισμό.

Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το Περιοδικό «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Αθήνα, 2 Νοεμβρίου 2023

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

Αριθμ. 2556

(2)

Υπερωριακή απασχόληση έτους 2024 των υπαλλήλων του Ιατρικού Συλλόγου Πειραιά (ΙΣΠ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4512/2018 (Α' 5) και ιδίως το Κεφάλαιο Δ' αυτό περί Εκσυγχρονισμού της νομοθεσίας των Ιατρικών Συλλόγων.

2. Τις διατάξεις του ν. 3528/2007 (Α' 27).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176) σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 5045/2023 «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας - Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

4. Την υπό στοιχεία 2/97758/ΔΕΠ/19-10-2023 παροχή οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους για την εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους Γ' του ν. 5045/2023.

5. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Ιατρικό Σύλλογο Πειραιά.

6. Τις ανάγκες που δημιουργούνται για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

7. Ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του ΙΣΠ οικονομικού έτους 2024.

8. Ότι η πίστωση έχει προβλεφθεί στον Κ.Α.Ε. 0200.

9. Την από 15-11-2023 απόφαση του ΔΣ του ΙΣΠ της υπ' αρ. 8ης τακτικής συνεδρίασης (6ο θέμα Ημερήσιας Διάταξης «Υπερωρίες υπαλλήλων ΙΣΠ»), αποφασίζουμε:

- Εγκρίνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή στις τέσσερις (4) υπαλλήλους του ΙΣΠ για το έτος 2024.

- Οι κατά τα ως άνω ώρες υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους και άλλες εκατόν είκοσι (120) κατά το δεύτερο.

- Η ωριαία αποζημίωση των υπαλλήλων καθορίζεται με βάση την υπό στοιχεία 2/97758/ΔΕΠ/19-10-2023 παροχή οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους για την εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους Γ' του ν. 5045/2023.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 16 Νοεμβρίου 2023

Ο Πρόεδρος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΛΑΤΑΝΗΣΙΩΤΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(3)

Στην υπό στοιχεία 127846/Ν1/7-11-2023 απόφαση της Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 6503) στη σελίδα 72786, στη Β' στήλη, στον 17ο στίχο εκ των κάτω, διορθώνεται:

το εσφαλμένο: «2023»,
στο ορθό: «2013».

(Από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού)



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.

