



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιανουαρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 237

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς» της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 2 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 711/2024/11.12.2024 απόφαση του Δημάρχου Ναυπακτίας, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 6888).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4176/2542

(1)

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς» της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπ' όψιν:

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 Σταγών και Μετεώρων.

4. Την υπ' αρ. 407/17.9.2024 πρόταση του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Σταγών και Μετεώρων κ. Θεοκλήτου.

5. Την υπ' αρ. 510/21.10.2024 γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος και

6. Την από 6.11.2024 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου.

Συνιστά Εκκλησιαστικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς» της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων, ως εξής:

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς» της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων.

Κεφάλαιο Α'

ΣΥΣΤΑΣΗ - ΕΔΡΑ - ΣΚΟΠΟΣ

Άρθρο 1

Σύσταση - Επωνυμία - Νομική προσωπικότητα - Σφραγίδα

Στην Ιερά Μητρόπολη Σταγών και Μετεώρων συνιστάται εκκλησιαστικό ίδρυμα με την επωνυμία «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς», το οποίο αποτελεί αυτοτελές νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Το Ίδρυμα τελεί υπό την εποπτεία της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων, η δε λειτουργία του διέπεται από τις διατάξεις του ν. 590/1977 (Α' 146), τους Κανονισμούς της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος τους αναφερόμενους στα εκκλησιαστικά ιδρύματα και τον παρόντα Κανονισμό.

Το Ίδρυμα έχει δική του σφραγίδα κυκλικού σχήματος, η οποία φέρει στο κέντρο το σημείο του σταυρού, στον εξωτερικό κύκλο αναγράφονται οι λέξεις «Ιερά Μητρόπολις Σταγών και Μετεώρων» και στον εσωτερικό κύκλο «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς».

Άρθρο 2

Έδρα

Έδρα του Ιδρύματος είναι η Δημοτική Ενότητα Καλαμπάκας του Δήμου Μετεώρων. Το Ίδρυμα στεγάζεται στα γραφεία της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων.

Άρθρο 3

Σκοπός

Σκοπός του Ιδρύματος είναι:

1. Η εκπόνηση επιστημονικών μελετών που αφορούν την προστασία και την ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος του ιερού χώρου των Ιερών Μονών των Αγίων Μετεώρων.

2. Ο συντονισμός και η εκτέλεση πρωτοβουλιών και έργων καλλωπισμού των εξωτερικών κοινόχρηστων χώρων των Ιερών Μονών.

3. Η κάλυψη, επί καθημερινής βάσεως, της ανάγκης καθαρισμού και απομακρύνσεως απορριμμάτων εντός του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων.

4. Η εκπόνηση μελετών, η κατασκευή και η λειτουργία χώρων υγιεινής εντός του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων για την φιλοξενία των επισκεπτών.

5. Η εκπόνηση μελετών που θα αφορούν την κατασκευή υποδομών και σημείων εξυπηρέτησεως και φιλοξενίας (χώροι σταθμεύσεως κ.λπ.) των επισκεπτών εντός του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων.

6. Ο καθαρισμός, συντήρηση, ανάδειξη και σηματοδότηση των μονοπατιών εντός του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων.

7. Η εκπόνηση μελετών για την διευκόλυνση της κινήσεως των επισκεπτών εντός του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων με στόχο την επίλυση ζητημάτων συμφορήσεως του οδικού δικτύου.

8. Ο συντονισμός, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση ενεργειών για την φύλαξη του περιβάλλοντος χώρου των Ιερών Μονών με στόχο την αποφυγή βανδαλισμών και συμπεριφορών που αντιτίθεται στην ιερότητα του χώρου και τους σχετικούς νόμους, ιδίως περί προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς.

9. Η λήψη μέτρων προστασίας των δασικών εκτάσεων εντός του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων (μέτρα πυροπροστασίας κ.λπ.).

10. Η λήψη πρωτοβουλιών για την συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων φορέων (Περιφέρεια Θεσσαλίας, Εφορεία Αρχαιοτήτων (Εφ. Α.) Τρικάλων, Δήμος Μετεώρων κ.λπ.) για την επίτευξη των σκοπών του Ιδρύματος.

11. Η λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων για την διευκόλυνση της προσβάσεως σε άτομα με αναπηρία.

12. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος των Αγίων Μετεώρων, όπως η διοργάνωση εκδηλώσεων επιστημονικού χαρακτήρα.

13. Η πρόταση και προώθηση πρωτοβουλιών ευαισθητοποιήσεως της τοπικής κοινωνίας, σχετικών με την ανάδειξη του φυσικού πλούτου των Αγίων Μετεώρων.

14. Η χρήση σύγχρονων τεχνολογικών μέσων, συμπεριλαμβανομένου του διαδικτύου, η ανάπτυξη και εμπλουτισμός κατάλληλου ιστοχώρου με διαδραστικό περιεχόμενο που απευθύνεται στο παγκόσμιο κοινό σε σχέση με το φυσικό περιβάλλον του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων.

15. Η ανάπτυξη και ενδυνάμωση του εθελοντισμού, του πνεύματος αλληλεγγύης και της συνολικής θεωρήσεως του φυσικού περιβάλλοντος των Ιερών Μονών και γενικώς του ιερού χώρου των Αγίων Μετεώρων ως άξιου σεβασμού, ευαισθητοποιήσεως, διαφυλάξεως, προστασίας και αναδείξεως.

16. Η παραγωγή και προώθηση κάθε είδους εντύπου και ηλεκτρονικής εκδόσεως για την επίτευξη του παραπάνω σκοπού.

17. Η ανάληψη πρωτοβουλιών και δράσεων με στόχο την υλική, ηθική, επιστημονική και διοικητική ενίσχυση του Ιδρύματος στο πλαίσιο των ανωτέρω σκοπών.

Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση κάθε έργου που θα χρηματοδοτεί το Ίδρυμα θα γίνεται κατά περίπτωση με την ανάθεση με σύμβαση του αντίστοιχου έργου σε μελετητές, μηχανικούς, και εργολάβους με απόφαση του Δ.Σ. του Ιδρύματος, έναντι της αμοιβής που κατά περίπτωση θα συμφωνείται.

Πάντες οι ανωτέρω σκοποί εκτελούνται από το Ίδρυμα εντός του πλαισίου της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Κεφάλαιο Β'

ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 4

Διοίκηση

1. Το Ίδρυμα τελεί υπό την πνευματική και διοικητική εποπτεία της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων και διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο απαρτίζεται από:

Α) Τον εκάστοτε Σεβασμιώτατο Μητροπολίτη Σταγών και Μετεώρων, ως Πρόεδρο.

Β) Τους εκάστοτε Καθηγουμένους εκάστης των έξι (6) Ιερών Μονών των Αγίων Μετεώρων, ήτοι i) της Ιεράς Μονής Μεταμορφώσεως Σωτήρος Μετεώρων, ii) της Ιεράς Μονής Αγίων Πάντων Βαρλαάμ Μετεώρων, iii) της Ιεράς Μονής Αγίας Τριάδος Μετεώρων, iv) της Ιεράς Μονής Αγίου Νικολάου Αναπαυσά Μετεώρων, v) της Ιεράς Μονής Αγίου Στεφάνου Μετεώρων και vi) της Ιεράς Μονής Αγίας Βαρβάρας Ρουσάνου Μετεώρων.

Το Δ.Σ. του Ιδρύματος συγκροτείται σε σώμα κατά την πρώτη συνεδρίασή του και εκλέγει Γραμματέα και Ταμία. Χρέη Γραμματέα και Ταμία εκτελούν είτε μέλη του Δ.Σ., πλην του Προέδρου, είτε πρόσωπα εκτός του Δ.Σ., προτεινόμενα από τα μέλη του Δ.Σ., κατόπιν αποφάσεως με πλειοψηφία τουλάχιστον πέντε (5) μελών του. Η ιδιότητα του Γραμματέα και του Ταμία δεν επιτρέπεται να συμπίπτει στο πρόσωπο. Η θητεία του Γραμματέα και του Ταμία ορίζεται τριετής και δύναται να ανανεώνεται, για απεριόριστες θητείες, κατόπιν νέας αποφάσεως του Δ.Σ.

Σε περίπτωση που σε οποιαδήποτε εκ των έξι (6) Ιερών Μονών των Αγίων Μετεώρων του άρθρου 4,1β του παρόντος δεν εγκαταβιοί κανείς μοναχός και δεν διαθέτει Καθηγούμενο, παύει αυτοδικαίως και για όσο χρονικό διάστημα δεν εγκαταβιοί κανείς μοναχός και δεν διαθέτει Καθηγούμενο η συμμετοχή αυτής της Ιεράς Μονής στο Δ.Σ. Στην περίπτωση αυτή, θα μειώνεται αντίστοιχα ο συνολικός αριθμός των μελών του Δ.Σ., χωρίς να μεταβάλλονται οι διατάξεις που αφορούν την απαρτία και την απαιτούμενη πλειοψηφία για τη λήψη αποφάσεων. Σε καμία περίπτωση ο αριθμός των μελών δεν μπορεί να μειωθεί κάτω των 3.

Το Δ.Σ., κατόπιν σχετικής συζητήσεως και εξετάσεως των απαιτούμενων σε κάθε περίπτωση προσόντων, δύναται να προσλάβει με πλειοψηφία τουλάχιστον πέντε (5) μελών του Δ.Σ. έναν ειδικό συνεργάτη, ο οποίος επιφορτίζεται να εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ. και να επιβλέπει και να συντονίζει την ομαλή λειτουργία των εργασιών του Ιδρύματος.

Ο ειδικός συνεργάτης: α) Προϊστάται των τυχόν υπαλλήλων του Ιδρύματος, β) ελέγχει την τήρηση των όρων συνεργασίας με τους εκάστοτε εργολάβους και συνερ-

γάτες του Ιδρύματος, γ) παρίσταται στην συνεδρίαση του Δ.Σ. με συμβουλευτικό ρόλο μετά από πρόσκληση του Προέδρου ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, του νομίμου αναπληρωτή του ή τουλάχιστον δύο (2) εκ των υπολοίπων μελών του Δ.Σ. και δ) προτείνει πρωτοβουλίες και ενέργειες για την ενίσχυση των σκοπών του Ιδρύματος.

Η θέση του ειδικού συνεργάτη δύναται να είναι έμμοιση.

Η θητεία του ειδικού συνεργάτη ορίζεται τριετής και δύναται να ανανεώνεται, για απεριόριστες θητείες, κατόπιν νέας αποφάσεως του Δ.Σ.

Άρθρο 5

Λειτουργία και συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά μία φορά κάθε τρεις (3) μήνες και εκτάκτως όποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, του νομίμου αναπληρωτή του ή, εφόσον ζητηθεί τούτο με έγγραφη αίτηση προς τον Πρόεδρο από δύο (2) τουλάχιστον μέλη, αναφέροντας τα θέματα για τα οποία ζητείται η σύγκληση του Δ.Σ. Στην τελευταία περίπτωση ο Πρόεδρος οφείλει να συγκαλέσει το Δ.Σ. εντός μίας (1) εβδομάδας από την υποβολή της αίτησης.

Στην πρόσκληση αναγράφονται υποχρεωτικά η ημερομηνία συνεδρίασεως, ο τρόπος με τον οποίο θα διεξαχθεί η συνεδρίαση, ήτοι είτε στην έδρα του Ιδρύματος είτε με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (με διαδικτυακή σύνδεση), καθώς και τα θέματα της ημερησίας διατάξεως. Μαζί με την πρόσκληση αποστέλλονται υποχρεωτικά στα μέλη του Δ.Σ. με έντυπη ή με ηλεκτρονική αλληλογραφία ή με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο τα σχετικά έγγραφα των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως. Δεν επιτρέπεται η συζήτηση και λήψη αποφάσεων επί θεμάτων που δεν συμπεριλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, εκτός εάν είναι παρόντα και τα επτά (7) μέλη του Δ.Σ. και συμφωνούν να συζητηθούν και να ληφθούν αποφάσεις επί των θεμάτων αυτών.

Η πρόσκληση γνωστοποιείται εγγράφως στα μέλη του Δ.Σ. τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες προ της συνεδρίασεως, εναλλακτικώς ακόμη και με αποστολή γραπτού μηνύματος (sms) μέσω κινητού τηλεφώνου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), σε τηλεφωνικό αριθμό και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αντίστοιχα, που θα ορίσουν δεσμευτικά τα μέλη του Δ.Σ., με υποχρεωτική επιβεβαίωση λήψης του μηνύματος ή του email. Αν τα μέλη του Δ.Σ. δεν ενημερωθούν εγκαίρως σύμφωνα με τα ανωτέρω, τότε η σύγκλησή του είναι άκυρη και οποιαδήποτε απόφαση δεν λαμβάνεται υπόψη.

Το Δ.Σ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και αποφασίζει εγκύρως εφ' όσον είναι παρόντες ο Πρόεδρος αυτού και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του ο νόμιμος αναπληρωτής του, καθώς και τέσσερα (4) ακόμη μέλη αυτού, ήτοι συνολικά πέντε (5) τουλάχιστον εκ των επτά (7) μελών του.

Σε κάθε συνεδρίαση του Δ.Σ. τηρούνται υποχρεωτικά πρακτικά από τον Γραμματέα, στα οποία καταχωρίζονται

οι αποφάσεις, καθώς και η γνώμη των μειοψηφούντων μελών.

Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός εάν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό λήψη απόφασης με αυξημένη πλειοψηφία, και σε περίπτωση τυχόν ισοψηφίας επί φανεράς ψηφοφορίας κατ'αρχήν η ψήφος του Προέδρου ή του νομίμου αναπληρωτή του.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. διαβάζονται από τον Γραμματέα και υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα και όλα τα μέλη του Δ.Σ. που συμμετείχαν στην συνεδρίαση. Η εγγραφή των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. μπορεί να γίνει και σε ηλεκτρονική μορφή και μαζί με τις απαραίτητες υπογραφές θα αποτελούν το επίσημο βιβλίο των πρακτικών. Το Δ.Σ. δύναται να συνεδριάζει και με την χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη κ.λπ.) κατόπιν αποφάσεως του Προέδρου ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, του νομίμου αναπληρωτή του. Στις περιπτώσεις αυτές αναφέρεται στο πρακτικό συνεδρίασεως το ηλεκτρονικό μέσο τηλεδιασκέψεως.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο:

1) Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την οργάνωση, την διοίκηση και λειτουργία του Ιδρύματος, καθώς και για κάθε ζήτημα που σχετίζεται με την επίτευξη των σκοπών αυτού.

2) Καταρτίζει, ψηφίζει και τροποποιεί, όταν απαιτείται, κατ' έτος τον Προϋπολογισμό και τον Απολογισμό των εσόδων και εξόδων του Ιδρύματος.

3) Εκπροσωπεί το Ίδρυμα εξωδικώς και δικαστικώς ενώπιον πάσης νομίμου Αρχής (Εκκλησιαστικής, Κρατικής, Διοικητικής, Δικαστικής κ.λπ.) και στις σχέσεις αυτού μετ' άλλων Ιδρυμάτων, Οργανισμών, νομικών ή φυσικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, ενώσεων προσώπων, ιδιωτών και συναλλάσσεται μετ' αυτών. Στις σχέσεις αυτές το Δ.Σ. αντιπροσωπεύεται από τον Πρόεδρο ή άλλο μέλος ή τρίτο πρόσωπο που είναι εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Δ.Σ.

4) Μελετά τρόπους για την εξεύρεση πόρων και την επαύξηση αυτών για την καλύτερη επίτευξη των σκοπών του Ιδρύματος και αποφασίζει για την διάθεση αυτών για κάθε ζήτημα που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του Ιδρύματος.

5) Συνεργάζεται για όλα τα σχετικά ζητήματα μετά της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων, με τον Δημόσιο Τομέα και την Γενική Κυβέρνηση, τους τοπικούς φορείς και εν γένει τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες (Περιφέρεια Θεσσαλίας, Δήμο, ΕΦ.Α. κ.λπ.), καθώς και με χριστιανικά, πολιτιστικά, επιστημονικά και φιλανθρωπικά νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων, για την προαγωγή και επίτευξη των σκοπών του Ιδρύματος.

6) Αποφασίζει σχετικά με την απασχόληση του αναγκαίου προσωπικού, με την κατάρτιση, τροποποίηση, ανανέωση και λήξη των σχετικών συμβάσεων και την εξειδίκευση καθηκόντων του τυχόν αναγκαίου προσωπικού για την λειτουργία και την εκτέλεση των σκοπών

του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας με οποιαδήποτε έννομη σχέση (εργασίας, έργου, ανεξάρτητων υπηρεσιών, εντολής κ.λπ.).

7) Μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις του τρίτα πρόσωπα, προκειμένου να ακούσει την άποψή τους επί ειδικών θεμάτων.

8) Μπορεί με απόφασή του να αναθέτει την εκπροσώπηση του Ιδρύματος για την εκτέλεση συγκεκριμένων πράξεων σε μέλος του Δ.Σ. ή σε τρίτο πρόσωπο.

9) Αποφασίζει αιτιολογημένα την ανάληψη οποιουδήποτε χρηματικού ποσού από τους ειδικούς τραπεζικούς λογαριασμούς, οι οποίοι θα ανοιχθούν σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, κατά τα κατωτέρω αναλυτικά περιγραφόμενα, στο όνομα του υπό σύσταση Ιδρύματος και εξουσιοδοτεί κατά προτίμηση τον ταμία προς τούτο.

10) Αποφασίζει για κάθε θέμα, το οποίο ανακύπτει κατά την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και δεν προβλέπεται ρητά σε αυτόν.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Α) Ο εκάστοτε Μητροπολίτης Σταγών και Μετεώρων, ως Πρόεδρος του Δ.Σ. του Ιδρύματος, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Ασκήει την ανώτατη κανονική και διοικητική διεύθυνση του Ιδρύματος.

2) Εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.

3) Έχει την ευθύνη εποπτείας των δραστηριοτήτων και των εκδηλώσεων του Ιδρύματος, καθώς και της ομαλής λειτουργίας του και συντονίζει τα μέλη του Δ.Σ. προς υλοποίηση των σκοπών του.

4) Εκπροσωπεί, με την επιφύλαξη των λοιπών διατάξεων του παρόντος, το Ίδρυμα εξωδίκως και δικαστικώς ενώπιον πάσης νομίμου Αρχής (Εκκλησιαστικής, Κρατικής, Διοικητικής, Δικαστικής κ.λπ.) και στις σχέσεις αυτού μετ' άλλων Ιδρυμάτων, Οργανισμών, νομικών ή φυσικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, ενώσεων προσώπων, ιδιωτών και συναλλάσσεται μετ' αυτών.

5) Λαμβάνει γνώση όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Ιδρύματος και συνυπογράφει μετά του Ταμία τα γραμμάτια εισπράξεων και τα εντάλματα πληρωμών, ως και τα λοιπά οικονομικά έγγραφα και συντάσσει και αποστέλλει με την βοήθεια του Γραμματέως την αλληλογραφία και λοιπά έγγραφα του Ιδρύματος που κοινοποιούνται στα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ.

6) Συγκαλεί το Δ.Σ. σε τακτικές ή έκτακτες συνεδριάσεις, καθορίζει τις εργασίες του Δ.Σ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των εκάστοτε θεμάτων.

7) Προεδρεύει και διευθύνει τις συνεδριάσεις, προσυπογράφει μετά του Γραμματέως και των λοιπών μελών του Δ.Σ. που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και επικυρώνει τα αποφάσματα αποφάσεων και αντίγραφα εγγράφων του Ιδρύματος.

8) Μεριμνά για την πιστή τήρηση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, των αποφάσεων του Δ.Σ., των Ιερών Κανόνων της Εκκλησίας και της κείμενης νομοθεσίας.

9) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος συμμετοχής του Προέδρου σε συνεδρίαση του Δ.Σ., τον Πρόεδρο αναπληροί ένα εκ των μελών του Δ.Σ., το οποίο έχει επιλέξει ο ίδιος, κατόπιν έγγραφης εξουσιοδότησής του, που θα παρέχεται κάθε φορά για την συγκεκριμένη συνεδρίαση.

Β) Ο Γραμματέας τηρεί το βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Ιδρύματος, συντάσσει τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων του Δ.Σ., συνυπογράφει αυτά μετά του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ. που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις, τα αρχειοθετεί και τα φυλάσσει στο αρχείο, καταρτίζει όλα τα έγγραφα και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Ιδρύματος, για την οποία ενημερώνει τον Πρόεδρο. Έχει την ευθύνη φύλαξης της σφραγίδας του Ιδρύματος και του αρχείου τόσο ως προς τα διοικητικά, όσο και ως προς τα διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία.

Γ) Ο Ταμίας:

1) Ενεργεί για λογαριασμό του Δ.Σ., έναντι του οποίου είναι υπόλογος, τις διαχειριστικές πράξεις αναφορικά με τα πάσης φύσεως περιουσιακά στοιχεία που έχουν διατεθεί σε χρήση του Ιδρύματος.

2) Καταρτίζει το σχέδιο του Προϋπολογισμού και Απολογισμού εκάστου οικονομικού έτους.

3) Τηρεί το βιβλίο του Ταμείου, στο οποίο καταχωρίζονται τα έσοδα και έξοδα του Ιδρύματος, τα οποία προσδιορίζονται εκ του καταρτισθέντος Προϋπολογισμού και Απολογισμού του Ιδρύματος, υποβάλλονται στο Δ.Σ. προς έγκριση και πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια εκάστης οικονομικής χρήσεως, καθώς και το βιβλίο Υλικού.

4) Εισπράττει κάθε έσοδο του Ιδρύματος με αριθμημένα διπλότυπα Γραμμάτια Εισπράξεως, θεωρημένα από την Ιερά Μητρόπολη με την ένδειξη «Κέντρο Ανάδειξης και Προστασίας Αγιομετεωρίτικης Φυσικής Κληρονομιάς», τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο Δ.Σ. και εν συνεχεία τα καταχωρεί στο βιβλίο Εσόδων. Για κάθε εισφορά σε είδος εκδίδει απόδειξη παραλαβής και καταχωρεί αυτήν στα οικεία βιβλία του Ιδρύματος.

5) Διενεργεί τις πάσης φύσεως πληρωμές για κάθε δαπάνη που προβλέπεται στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό βάσει αριθμημένων διπλοτύπων ενταλμάτων Πληρωμών του Ιδρύματος θεωρημένων από την Ιερά Μητρόπολη, τα οποία συνυπογράφει, όπως άλλωστε και όλα τα οικονομικής φύσεως έγγραφα, με τον Πρόεδρο και καταχωρίζει αυτά στο βιβλίο Εξόδων.

6) Ευθύνεται για την φύλαξη των χρημάτων του Ιδρύματος, τα οποία με μέριμνά του κατατίθενται σε Τράπεζες. Τα μετρητά που βρίσκονται εις χείρας του Ταμία για την κάλυψη των τυχόν τρεχουσών αναγκών του Ιδρύματος δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν το ποσό των πεντακοσίων (500) ευρώ. Τυχόν επιπλέον ποσό κατατίθεται σε τραπεζικούς λογαριασμούς. Κατόπιν εγγράφου εξουσιοδότησεως του Σεβασμιωτάτου Προέδρου, διενεργεί αναλήψεις χρημάτων από τραπεζικούς λογαριασμούς, μέχρι ποσού 1.000 ευρώ, για την κάλυψη αναγκών του Ιδρύματος. Για αναλήψεις χρημάτων άνω του ποσού των 1.000 ευρώ απαιτείται απόφαση του Δ.Σ., καθώς και έγγραφη εξουσιοδότηση του Σεβασμιωτάτου Προέδρου.

Ε) Ο Πρόεδρος, ο Γραμματέας, ο Ταμίας και τα υπόλοι-

πα μέλη του Δ.Σ. του Ιδρύματος εκτελούν τα καθήκοντά τους αμισθί.

ΣΤ) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ενός εκ των Καθηγουμένων των Ιερών Μονών-μελών του Δ.Σ., τον αναπληρώνει στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ένα από τα μέλη του Ηγουμενοσυμβουλίου αυτής της Ιεράς Μονής ή ένα από τα άλλα μέλη του Δ.Σ., κατόπιν σχετικής πράξης του Ηγουμενοσυμβουλίου, η οποία πρέπει να κατατίθεται στον Γραμματέα έως την έναρξη της συνεδρίασης του Δ.Σ. Σε κάθε συνεδρίαση του Δ.Σ. κάθε Ιερά Μονή-μέλος του Δ.Σ. επιτρέπεται να αναπληρώνει μόνο μία άλλη Ιερά Μονή-μέλος του Δ.Σ.

Ζ) Σε περίπτωση που χρέη Γραμματέα ή Ταμία εκτελούν πρόσωπα εκτός του Δ.Σ. και τα πρόσωπα αυτά απουσιάζουν ή κωλύονται, αναπληρώνονται από άλλα μέλη του Δ.Σ., τα οποία ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 8

Διαχειριστική περίοδος - Προϋπολογισμοί και Απολογισμοί

Η οικονομική διαχείριση του Ιδρύματος περιλαμβάνει ετήσια περίοδο, η οποία αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους. Κατ' εξαίρεση, η πρώτη διαχειριστική περίοδος αρχίζει από την ημέρα δημοσιεύσεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της σχετικής πράξεως της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου για την έγκριση συστάσεως του Ιδρύματος, η οποία μπορεί να παραταθεί μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του επομένου ημερολογιακού έτους, με απόφαση του Δ.Σ., που λαμβάνεται στην πρώτη συνεδρίασή του.

Η οικονομική διαχείριση γίνεται με βάση Προϋπολογισμό και Απολογισμό εσόδων και εξόδων. Έως τον μήνα Μάρτιο εκάστου οικονομικού έτους συντάσσεται από τον ταμία ο Απολογισμός του διαρρευσαντος οικονομικού έτους και περί τον μήνα Νοέμβριο συντάσσεται ο Προϋπολογισμός του επερχομένου οικονομικού έτους. Οι Προϋπολογισμοί και οι Απολογισμοί υποβάλλονται στο Δ.Σ. του Ιδρύματος προς έλεγχο και ψήφιση.

Άρθρο 9

Τηρούμενα Βιβλία

Το Ίδρυμα έχει αυτοτελή διαχείριση και με μέριμνα του Γραμματέα και του Ταμία του Δ.Σ. τηρεί τα Γενικά και Διαχειριστικά του Βιβλία, έκαστο των οποίων έχει ιδίαν αρίθμηση και φέρουν θεώρηση της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων για κάθε νόμιμη χρήση. Ειδικότερα τα βιβλία αυτά είναι τα ακόλουθα:

1. Βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

2. Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

3. Βιβλίο Ταμείου και αριθμημένα κατ' αύξοντα αριθμό διπλότυπα Γραμμάτια Εισπράξεως και Εντάλματα Πληρωμής, τα οποία είναι εκτελεστέα εφόσον φέρουν υπογραφή του Προέδρου και του Ταμία του Ιδρύματος.

4. Βιβλίο Υλικού, στο οποίο καταχωρίζονται όλα τα κινητά περιουσιακά στοιχεία που έχουν διατεθεί προς χρήση του Ιδρύματος.

Άρθρο 10

Πόροι του Ιδρύματος

1. Πόροι του Ιδρύματος είναι:

α) Ετήσια τακτική ή τυχόν έκτακτη εισφορά ποσού εκ μέρους των εκπροσωπούμενων στο Δ.Σ. Ιερών Μονών των Αγίων Μετεώρων που αποφασίζει το Δ.Σ. του Ιδρύματος, λαμβάνοντας υπόψη τα έσοδα και την οικονομική δυνατότητα της κάθε Ιεράς Μονής.

β) Τυχόν εθελούσιες εισφορές και οικονομικές ενισχύσεις φορέων της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων, οι οποίες αναγράφονται ετησίως στους προϋπολογισμούς αυτών και εγκρίνονται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο.

γ) Δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες, προσφορές και συνδρομές ιδιωτών ή Φιλανθρωπικών Οργανώσεων, Σωματείων και Συλλόγων, Οργανισμών και Ιδρυμάτων.

δ) Τυχόν ενωσιακές, κρατικές, περιφερειακές ή εκ της τοπικής αυτοδιοικήσεως επιχορηγήσεις και ενισχύσεις.

ε) Καθαρές εισπράξεις που θα προέρχονται από την εν γένει δραστηριότητα του Ιδρύματος, καθώς και οι τόκοι από καταθέσεις.

στ) Κάθε άλλη πρόσδοδος, σύμφωνη με το Ορθόδοξο Χριστιανικό Πνεύμα, που προέρχεται από κάθε νόμιμη πηγή και δεν κατονομάζεται στον παρόντα Κανονισμό, κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. του Ιδρύματος, στην οποία θα ορίζεται ειδικά η νομιμότητα της σχετικής πράξεως αποδοχής της προσόδου και εάν αυτή εξυπηρετεί τους σκοπούς του Ιδρύματος.

2. Οι πόροι του Ιδρύματος διατίθενται κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. αυτού, η οποία εγκρίνεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο για:

α) Την εκπλήρωση των διά του παρόντος τασσομένων σκοπών του Ιδρύματος.

β) Την κάλυψη των τρεχουσών αναγκών του Ιδρύματος.

γ) Τις αμοιβές και τις ασφαλιστικές εργοδοτικές εισφορές του τυχόν υπηρετούντος προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

δ) Την κάλυψη κάθε δαπάνης του Ιδρύματος που προβλέπεται από τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό αυτού.

ε) Την κάλυψη κάθε έκτακτης δαπάνης, έπειτα από έγκριση του Δ.Σ., η οποία ανακύπτει και αποσκοπεί στην επίτευξη των σκοπών του και ταυτόχρονη τροποποίηση του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού του Ιδρύματος.

Κεφάλαιο Γ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 11

Τροποποίηση του Κανονισμού - Κατάργηση του Ιδρύματος

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού τροποποιούνται, συμπληρώνονται ή καταργούνται, μετά από πρόταση του Προέδρου ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, του νομίμου αναπληρωτή του ή τουλάχιστον δύο (2) εκ των υπολοίπων μελών του Δ.Σ., με την οποία συμφωνούν τουλάχιστον πέντε (5) εκ των επτά (7) μελών του, δι' αποφάσεως της Δ.Ι.Σ., η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο επίσημο δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Το Ίδρυμα καταργείται με απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, κατόπιν αιτιολογημένης σχετικής προτάσεως του Σεβασμιωτάτου Προέδρου και αιτιολογημένης αποφάσεως τουλάχιστον πέντε (5) εκ των επτά (7) μελών του Δ.Σ. αυτού, όταν δεν εκπληρώνει την αποστολή του ή όταν καταστεί ανέφικτη η λειτουργία του.

Σε κάθε περίπτωση καταργήσεως του Ιδρύματος, η χρήση των κάθε είδους περιουσιακών στοιχείων, που είχαν παραχωρηθεί στο Ίδρυμα, αποδίδονται με μέριμνα της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων στο νομικό πρόσωπο στο οποίο ανήκουν αυτά κατά κυριότητα ή, σε περίπτωση περιουσιακών στοιχείων ιδιοκτησίας του καταργουμένου Ιδρύματος, αυτά περιέρχονται κατά κυριότητα στην Ιερά Μητρόπολη Σταγών και Μετεώρων κατά την παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 590/1977.

Η κατά τα ανωτέρω απόφαση της Δ.Ι.Σ. της Εκκλησίας της Ελλάδος δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το επίσημο δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρο 12

Γενική Αρμοδιότητα

Για κάθε θέμα που δεν περιλαμβάνεται τυχόν στον παρόντα Κανονισμό επιλαμβάνεται και αποφασίζει το Δ.Σ. του Ιδρύματος, κατόπιν αιτιολογημένης εισηγήσεως του Προέδρου του Δ.Σ. του Ιδρύματος Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτη Σταγών και Μετεώρων.

Άρθρο 13

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού δεν θίγουν άλλες διατάξεις, οι οποίες απονέμουν δικαιώματα και αρμοδιότητες στις Ιερές Μονές των Αγίων Μετεώρων ως αυτοτελή εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

Άρθρο 14

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχεται από της δημοσίευσής αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται επίσης στο επίσημο δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρο 15

Κάλυψη δαπάνης

Από την δημοσίευση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων ή των Ιερών Μονών των Αγίων Μετεώρων της Ιεράς Μητροπόλεως Σταγών και Μετεώρων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στο επίσημο δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Νοεμβρίου 2024

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στην υπ' αρ. 711/2024/11.12.2024 απόφαση του Δημάρχου Ναυπακτίας, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 6888), στη σελίδα 72079, στην α' στήλη, στον 8ο στίχο εκ των κάτω, αμέσως μετά τη φράση «υπαίθριο εμπόριο κ.λπ. και» προστίθεται το παρακάτω κείμενο:

«οποιαδήποτε εργασία υπόκειται σε συγκεκριμένη καταληκτική προθεσμία κατά την ημέρα λήξης της προθεσμίας, λαμβάνοντας υπόψη την υποστελέχωση του Τμήματος (από τον Φεβρουάριο 2021 λειτουργεί με έναν μόνο υπάλληλο), που καθιστά, κατ' επέκταση, ανέφικτη την ανωτέρω διεκπεραίωση εντός του ωραρίου, καθώς και οποιαδήποτε επείγουσα εργασία προκύψει από απρόβλεπτα και έκτακτα γεγονότα, τα οποία αυξάνουν τον όγκο της συνήθους εργασίας και δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθεί εντός του ωραρίου».

(Από τον Δήμο Ναυπακτίας)



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.

