



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Οκτωβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5304

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 248094 ΕΞ 2025

Τροποποίηση και συμπλήρωση της υπό στοιχεία Δ6Α 1112903 ΕΞ 2014/31-07-2014 (Β' 2153 και διόρθωση σφάλματος Β' 2291) απόφασης της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα των άρθρων 2 και 7, των παρ. 1, 5 και 6 του άρθρου 14, καθώς και των παρ. 2 έως και 5 του άρθρου 41 αυτού,

β) του άρθρου 254, της περ. β) της παρ. 3 του άρθρου 267 και της παρ. 3 του άρθρου 268 του ν. 5222/2025 «Εθνικός Τελωνειακός Κώδικας και άλλες διατάξεις - Συνταξιοδοτικές διατάξεις» (Α' 134) σε συνδυασμό με την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 246359 ΕΞ 2025/2.10.2025 (Β' 5268) κοινή απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και το π.δ. 142/2017 (Α' 181),

γ) του άρθρου 81 του ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την Ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α' 101) και

δ) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738).

2. Την υπό στοιχεία Δ6Α 1112903 ΕΞ 2014/31-07-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Μεταβίβαση εξουσιοδότησης υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων" στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων, καθώς και στους Υπευθύνους Αυτοτελών Γραφείων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των

Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων» (Β' 2153 και διόρθωση σφάλματος Β' 2291) και ειδικότερα τα άρθρα 1, 2 και 6 αυτής.

3. Την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με το πρώτο εδάφιο της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, την υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ, καθώς και τις υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) και 7608 ΕΞ 2025/17-1-2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 11) αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, αντίστοιχα, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».

4. Την ανάγκη συμπλήρωσης της εν θέματι απόφασης, λόγω της μεταφοράς από την 06/10/2025, στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

5. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Α. Από 06-10-2025, τροποποιούμε και συμπληρώνουμε την υπό στοιχεία Δ6Α 1112903 ΕΞ 2014/31-07-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Μεταβίβαση εξουσιοδότησης υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων" στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων, καθώς και στους Υπευθύνους Αυτοτελών Γραφείων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων» (Β' 2153 και διόρθωση σφάλματος Β' 2291) και ειδικότερα:

1. Στην παρ. Β. «Ειδικά θέματα, κατά λόγο αρμοδιότητας» του άρθρου 1 «ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ» αυτής:

α) Αντικαθιστούμε την υποπερ. ζ) της περ. 1 «Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης», ως εξής:

«ζ) Έγκριση συμμετοχής των υπαλλήλων σε εκπαιδευτικά προγράμματα, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται ο υπάλληλος επιχειρησιακά, εκτός των περιπτώσεων που η εξουσιοδότηση υπογραφής μεταβιβάζεται, με την παρούσα, σε άλλο όργανο.»

β) Προσθέτουμε περ. 5., η οποία έπεται της περ. 4., ως εξής:

«5. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε.)

α) Χορήγηση κανονικών και λοιπών αδειών, εκτός αναρρωτικών, οι οποίες χορηγούνται με πράξη επί του σχετικού εντύπου ή, όπου απαιτείται, με έκδοση απόφασης, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

β) Αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας, στο εσωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των Υποδιευθύνσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων της Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε..

γ) Έκδοση απόφασης μεταφοράς κανονικών αδειών στο επόμενο έτος, οι οποίες δεν χορηγήθηκαν, περιορίστηκαν ή ανακλήθηκαν, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

δ) Εισήγηση στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία για την αναγκαία επαγγελματική κατάρτιση, εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης.

ε) Έγκριση συμμετοχής των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και των Περιφερειακών Διευθύνσεων της Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε. σε εκπαιδευτικά προγράμματα που οργανώνονται από το Ι.Ν.Ε.Π. ή άλλους φορείς.

στ) Έγκριση συμμετοχής των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και των Περιφερειακών Διευθύνσεων για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού.»

2. Στο άρθρο 2 «ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ» αυτής:

Ι. Στην παρ. Α. «Γενικά Θέματα, κατά λόγο αρμοδιότητας» αυτής:

α) Στην περ. 1. «Για όλους τους Προϊσταμένους», αντικαθιστούμε:

αα) την υποπερ. η), ως εξής:

«η) Χορήγηση κανονικών και λοιπών αδειών, οι οποίες χορηγούνται με πράξη επί του σχετικού εντύπου ή, όπου απαιτείται, με έκδοση απόφασης, στους Προϊσταμένους των Υποδιευθύνσεων, των Τμημάτων, Αυτοτελών Τμημάτων και στους Υπευθύνους Αυτοτελών Γραφείων και Γραφείων της Διεύθυνσης, καθώς και στους υπαλλήλους αυτής, εκτός των περιπτώσεων που η εξουσιοδότηση υπογραφής μεταβιβάζεται, με την παρούσα, σε άλλο όργανο.»

αβ) την υποπερ. ι), ως εξής:

«ι) Προτάσεις για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας του προσωπικού της Διεύθυνσης, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, για την απασχόλησή του τις νυκτερινές ώρες, τις αργίες και τις εξαιρέσιμες ημέρες και αποφάσεις συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής εργασίας και ορισμού των υπαλλήλων της Διεύθυνσης που μετέχουν σε αυτό, εκτός των περιπτώσεων που η εξουσιοδότηση υπογραφής μεταβιβάζεται, με την παρούσα, σε άλλο όργανο.»

β) προσθέτουμε περ. 3., η οποία έπεται της περ. 2., ως εξής:

«3. Για τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε.)

α) Αποστολή ημερήσιου δελτίου προσέλευσης των υπαλλήλων της Διεύθυνσής τους δια του Τμήματος Α'-Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Επιχειρησιακής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.

β) Έγκριση συμμετοχής όλου του προσωπικού της Διεύθυνσης για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Προϊσταμένου.»

ΙΙ. Στην παρ. Β. «Ειδικά θέματα, κατά λόγο αρμοδιότητας» αυτής, προσθέτουμε περ. 14, η οποία έπεται της περ. 13., ως εξής:

«14. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιχειρησιακής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε.)

α) Διαδικαστικές ενέργειες για την έκδοση αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών σε συλλογικά όργανα, καθώς και ορισμού εκπροσώπων της Γενικής Διεύθυνσης σε επιτροπές και άλλα συλλογικά όργανα ή ομάδες εργασίας Υπουργείων, περιλαμβανομένων και των διαδικαστικών ενεργειών για τη σύσταση, συγκρότηση και ορισμό μελών επιτροπών και ομάδων εργασίας για θέματα προμηθειών.

β) Προτάσεις, μετά από έγκριση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε., προς τη Διεύθυνση Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης για την έκδοση αποφάσεων σύστασης, κατάργησης, αναδιάρθρωσης και λειτουργίας υπηρεσιών της Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε..

γ) Διαδικαστικές ενέργειες για έκδοση αποφάσεων μετάβασης υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης στο εξωτερικό για υπηρεσία ή εκπαίδευση με ενημέρωση του Τμήματος Β'- Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.

δ) Αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας, στο εσωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας των Προϊσταμένων Τμημάτων και υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης.

ε) Έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και

εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Προϊσταμένου.

στ) Χορήγηση κανονικών και λοιπών αδειών, με πράξη επί του σχετικού εντύπου ή, όπου απαιτείται, με έκδοση απόφασης, καθώς και αναρρωτικών αδειών, σε Προϊσταμένους Τμημάτων και υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης.

ζ) Χορήγηση αναρρωτικών αδειών στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας καθώς και σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης με παράλληλη ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.

η) Διαδικαστικές ενέργειες για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης εκτός έδρας, στο εσωτερικό, για υπηρεσιακούς λόγους σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας, των Περιφερειακών Διευθύνσεων και σε Προϊσταμένους Υποδιευθύνσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων της Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε.

θ) Προπαρασκευαστικές ενέργειες και αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την έκδοση αποφάσεων έγκρισης και κατανομής ωρών υπερωριακής εργασίας με αμοιβή του μονίμου προσωπικού, του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου καθώς και του λοιπού προσωπικού, για την απασχόληση του κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.»

3. Στην περ. Ι. «Στους Προϊστάμενους Τμημάτων» της παρ. Β. «Ειδικά Θέματα, κατά λόγο αρμοδιότητας» του άρθρου 3 «ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ, ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥΣ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ» προσθέτουμε υποπερ. 8, η οποία έπεται της υποπερ. 7 αυτής, ως εξής:

«8. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Α'- Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Επιχειρησιακής Υποστήριξης (Δ.Ε.Π.Υ.)

Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής και επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.»

4. Στην παρ. Β. «Ειδικά Θέματα, κατά λόγο αρμοδιό-

τητας» του άρθρου 6 «ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΛΗΝ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΕ ΑΛΛΟ ΑΡΘΡΟ» προσθέτουμε περ. 8., η οποία έπεται της περ. 7., ως εξής:

«8. Στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε.)

α) Αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας, στο εσωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

β) Αποστολή ημερήσιου δελτίου προσέλευσης υπαλλήλων της Υπηρεσίας τους στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Γ.Δ.Σ.Δ.Ο.Ε.).

γ) Έγκριση συμμετοχής όλου του προσωπικού της Διεύθυνσης για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Προϊσταμένου.»

5. Προσθέτουμε άρθρο 9Α, το οποίο έπεται του άρθρου 9, ως εξής:

«Άρθρο 9Α

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ Α'- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Σ.Δ.Ο.Ε. ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΙ Α'- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Σ.Δ.Ο.Ε. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής και επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.»

Β. Η παρούσα απόφαση ισχύει από 06-10-2025.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Οκτωβρίου 2025

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

**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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- 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 Δημοσίευματος (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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

