



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Ιανουαρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 218

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ' αριθ. 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017 κοινής υπουργικής απόφασης «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής Προϊστάμενων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ) Α.Ε.» (ΦΕΚ Β' 4273/06.12.2017).
- 2 Έγκριση τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης της ΜΟΔ Α.Ε.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 10516/ΕΥΘΥ93

(1)

Τροποποίηση της υπ' αριθ. 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017 κοινής υπουργικής απόφασης «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής Προϊστάμενων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ) Α.Ε.» (ΦΕΚ Β' 4273/06.12.2017).

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε για το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

2. Το ν. 4314/2014 (Α'265) σχετικά με τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 και λοιπές

διατάξεις και ειδικότερα τα άρθρα 4, 5, 8, 16, 34, 37, 39 παρ. 2 και 53Α αυτού.

3. Την απόφαση της Συνεδρίασης αρ. 486 του Διοικητικού Συμβουλίου της ΜΟΔ Α.Ε. με ημερομηνία 19/1/2018.

4. Το π.δ. 147/2017 (Α' 192) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».

5. Το π.δ. 123/2016 (Α' 208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

6. Το π.δ. 125/2016 (Α'210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

7. Την Υ197/16-11-2016 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, Αλέξανδρο Χαρίτη (Β' 3722), όπως τροποποιήθηκε με την Υ226/27-12-2016 όμοια (Β' 4233).

8. Την κοινή υπουργική απόφαση 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017 «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής Προϊστάμενων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ) Α.Ε.» (ΦΕΚ Β' 4273/06.12.2017).

9. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της υπ' αριθμ. 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017 κοινής υπουργικής απόφασης για τον «Καθορισμό της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής Προϊστάμενων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ) Α.Ε.» (ΦΕΚ Β' 4273/06.12.2017), ως εξής:

Άρθρο 1

Το σημείο Β της παρ. 2 του άρθρου 5 της κοινής υπουργικής απόφασης 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017, αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«Β. Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης

Ο χρόνος υπηρεσίας όπως έχει αναγνωριστεί από τον φορέα προέλευσης του υποψηφίου, και η άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα, κατά την έννοια της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 1256/1982 (Α' 65), συμπεριλαμβανομένης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ ΑΕ, μοριοδοτούνται ως εξής:

αα) 4,5 μόρια για κάθε έτος υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τα 30 έτη

ββ) 4 μόρια για κάθε έτος άσκησης καθηκόντων σε θέση ευθύνης, με ανώτατο όριο τα 10 έτη.

Συνολικός χρόνος υπηρεσίας ή άσκησης καθηκόντων σε θέση ευθύνης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

Στο χρόνο άσκησης καθηκόντων ευθύνης υπολογίζονται τα χρονικά διαστήματα που ο υπάλληλος άσκησε τα εν λόγω καθήκοντα δυνάμει σχετικής διοικητικής πράξης του αρμόδιου οργάνου.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 175 μόρια».

Άρθρο 2

Η παρ. 7 του άρθρου 8 της κοινής υπουργικής απόφασης 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017, αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«7. Αν δεν υποβληθούν υποψηφιότητες για κάποια θέση, ο Υπουργός Οικονομίας και Ανάπτυξης αναθέτει, μέχρι την πλήρωση της θέσης σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρούσας, καθήκοντα σε υπάλληλο που (α) πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής του άρθρου 4, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 8, και (β) έχει συμμετάσχει στη γραπτή εξέταση του σημείου Δ, της παρ. 2. του άρθρου 5. Η απόφαση λαμβάνεται μετά από εισήγηση του Υπουργού, Γενικού/Ειδικού Γραμματέα ή Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία. Η θέση επαναπροκηρύσσεται και επιλέγεται νέος προϊστάμενος για το υπόλοιπο της θητείας».

Άρθρο 3

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η υπ' αριθ. 133426/ΕΥΘΥ 972/5.12.2017 κοινή υπουργική απόφαση.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2018

Ο Υπουργός

ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ

Αριθ. 10513/ΕΥΘΥ 94

(2)

Έγκριση τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης της ΜΟΔ Α.Ε.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε για το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

2. Το άρθρο 9 του Καταστατικού της ΜΟΔ ΑΕ, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο 33 του ν. 3614/2007 (Α'267), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 60 του ν. 4314/2014 (Α'265).

3. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Οργάνωσης της ΜΟΔ Α.Ε. που έχει εγκριθεί με την απόφαση 31521/16.9.1996 (Β' 896) του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

4. Το Πρακτικό με αριθμό 479 της Συνεδρίασης της 24-11-2017 του Διοικητικού Συμβουλίου της ΜΟΔ ΑΕ και ειδικότερα το θέμα 2ο αυτού.

5. Το π.δ. 123/2016 (Α'208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

6. Το π.δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

7. Το π.δ. 147/2017 (Α' 192) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».

8. Την Υ197/16-11-2016 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, Αλέξανδρο Χαρίτση (Β' 3722), όπως τροποποιήθηκε με την Υ226/27-12-2016 όμοια (Β' 4233).

9. Το γεγονός ότι από την παρούσα προκαλείται δαπάνη ανερχόμενη στο ποσό των 42.120 ευρώ ετησίως σε βάρος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, λόγω της δημιουργίας νέων θέσεων ευθύνης, αποφασίζουμε:

Άρθρο πρώτο

Εγκρίνεται η ακόλουθη τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης της ΜΟΔ Α.Ε., η οποία αποφασίστηκε κατά την από 24 Νοεμβρίου 2017 συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΜΟΔ Α.Ε.

Τα άρθρα 2 έως 5 του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης της ΜΟΔ Α.Ε. αντικαθίστανται ως ακολούθως:

«Άρθρο 2

Η ΜΟΔ Α.Ε. διοικείται από εννεαμελές ΔΣ το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις για τις ανώνυμες εταιρίες.

Ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρίας είναι ο Γενικός Διευθυντής της, ο οποίος προσλαμβάνεται από

το Διοικητικό Συμβούλιο, διευθύνει τις εργασίες της, προϊστάται των υπηρεσιών της και συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς δικαίωμα ψήφου, εισηγούμενος τα προς συζήτηση θέματα.

Άρθρο 3

Οργανωτική Δομή της ΜΟΔ Α.Ε.

Η ΜΟΔ ΑΕ διαρθρώνεται ως εξής:

(Α) Επίπεδο Ανώτατης Διοίκησης

Περιλαμβάνει το Διοικητικό Συμβούλιο και τις αυτοτελείς οργανωτικές μονάδες που υπάγονται σε αυτό. Οι αυτοτελείς οργανωτικές μονάδες και οργανωτικοί ρόλοι του επιπέδου αυτού είναι:

1. Με υπαγωγή στο Διοικητικό Συμβούλιο:

- Γενικός Διευθυντής,
- Γραφείο Νομικών Συμβούλων,
- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (λειτουργεί σε επίπεδο διεύθυνσης, χωρίς τμήματα).

2. Με υπαγωγή στο Γενικό Διευθυντή:

- Τμήμα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας
- Υπεύθυνη/ος Ποιότητας
- Γραμματεία Διοίκησης

(Β) Επίπεδο Διευθύνσεων (με υπαγωγή στον Γενικό Διευθυντή)

1. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

2. Διεύθυνση Οικονομικών

3. Διεύθυνση Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης

4. Διεύθυνση Πληροφορικής

5. Διεύθυνση Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

6. Διεύθυνση Διαχειριστικών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Δικαιούχων Τεχνικών Έργων

(Γ) Επίπεδο Τμημάτων (με υπαγωγή στον αντίστοιχο Διευθυντή)

Περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα ανά Διεύθυνση:

1) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Εφαρμογής Πολιτικής Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

γ) Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

2. Διεύθυνση Οικονομικών:

α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

β) Τμήμα Μισθοδοσίας

γ) Τμήμα Προμηθειών

3. Διεύθυνση Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Οργάνωσης

β) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Διαχείρισης Γνώσης

4. Διεύθυνση Πληροφορικής:

α) Τμήμα Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) και Λογισμικού

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υποδομών και Δικτύων

γ) Τμήμα Υποστήριξης ΟΠΣ

5. Διεύθυνση Αναπτυξιακών Προγραμμάτων:

α) Τμήμα Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

β) Τμήμα Υποστήριξης Αναπτυξιακών Νόμων

6. Διεύθυνση Διαχειριστικών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών:

α) Τμήμα Ανάπτυξης Κτιριακών Υποδομών και Υλικοτεχνικής Υποδομής

β) Τμήμα Υποστήριξης ΟΤΑ για Δράσεις Κοινωνικού Χαρακτήρα

γ) Τμήμα Υποστήριξης Λοιπών Φορέων Δημοσίου για Δράσεις Κοινωνικού Χαρακτήρα

7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Δικαιούχων Τεχνικών Έργων:

α) Τμήμα Υποστήριξης Νησιωτικών Περιοχών

β) Τμήμα Υποστήριξης Ορεινών και Αδύναμων Περιοχών

γ) Τμήμα Υποστήριξης Περιβαλλοντικών Δράσεων (ΜΤΥ)

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων της ΜΟΔ Α.Ε. Οι βασικές αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων της ΜΟΔ ΑΕ έχουν ως εξής:

(Α) Επίπεδο Ανώτατης Διοίκησης

1. Γραφείο Νομικών Συμβούλων

Οι νομικοί του Γραφείου αναλαμβάνουν την υποστήριξη και τον χειρισμό των νομικών θεμάτων που προκύπτουν από την εν γένει δραστηριότητα της ΜΟΔ.

Η εταιρεία μπορεί επίσης να συνεργάζεται με εξωτερικούς νομικούς συμβούλους για την κάλυψη των επιπλέον αναγκών της σε νομική υποστήριξη.

2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Αποστολή της Μονάδας είναι η αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των μηχανισμών ελέγχου και της διακυβέρνησης της ΜΟΔ Α.Ε., σε συμφωνία με το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF).

3. Τμήμα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

Το Τμήμα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας έχει ευθύνη για την πληροφόρηση για τις δραστηριότητες της εταιρείας τόσο των στελεχών φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης, ελέγχου και υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων όσο και γενικότερα των πολιτών. Παράλληλα, μεριμνά για τον συντονισμό και έλεγχο της τήρησης των κανόνων πληροφόρησης και επικοινωνίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τα έργα της εταιρείας και με την τεχνογνωσία του υποστηρίζει σε θέματα πληροφόρησης και επικοινωνίας φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης, ελέγχου και υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας. Οργανώνει για λογαριασμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής ή του εποπτεύοντος υπουργείου τεχνικές συναντήσεις και άλλες εκδηλώσεις ανταλλαγής τεχνογνωσίας σχετικά με τα αναπτυξιακά προγράμματα, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

4. Υπεύθυνη/ος Ποιότητας

Αναλαμβάνει τον σχεδιασμό, την αναβάθμιση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των κατάλληλων προτύπων για τη διασφάλιση ποιότητας στη λειτουργία της εταιρείας.

5. Γραμματεία Διοίκησης

Αναλαμβάνει θέματα διοικητικής μέριμνας και παρέχει

γραμματειακή υποστήριξη στο Διοικητικό Συμβούλιο και στον Γενικό Διευθυντή.

(Β) Επίπεδο Διευθύνσεων

1. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

Έχει την ευθύνη διοικητικής διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της εταιρείας, καθώς και του προσωπικού του Συστήματος ΕΣΠΑ και άλλων φορέων διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου. Επίσης σχεδιάζει, αναπτύσσει, συντονίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών διοίκησης, εκπαίδευσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού για λογαριασμό της ΜΟΔ και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου ή μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας. Τέλος, υποστηρίζει με την τεχνογνωσία της άλλους φορείς του δημοσίου σε σχετικά ζητήματα.

2. Διεύθυνση Οικονομικών

Έχει την ευθύνη της οικονομικής λειτουργίας της εταιρείας. Συντάσσει και παρακολουθεί τον προϋπολογισμό της, εξασφαλίζει την αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση των οικονομικών της πόρων, καταρτίζει και εκτελεί το πρόγραμμα προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών της εταιρείας, καταβάλλει τη μισθοδοσία του προσωπικού, πραγματοποιεί πληρωμές και μεριμνά για την τήρηση των λογιστικών προτύπων.

3. Διεύθυνση Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης

Έχει την ευθύνη σχεδιασμού και ανάπτυξης συστημάτων, διαδικασιών και εργαλείων διοικητικής και λειτουργικής οργάνωσης της εταιρείας, καθώς και δικαιούχων αναπτυξιακών προγραμμάτων και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας. Επίσης συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και διαχειρίζεται στοιχεία και κάθε είδους πληροφορίες και γνώσεις γύρω από την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων.

4. Διεύθυνση Πληροφορικής

Έχει την ευθύνη ανάπτυξης, αναβάθμισης, παραγωγικής λειτουργίας και συντήρησης των ηλεκτρονικών εφαρμογών και της τεχνικής υποδομής της εταιρείας, καθώς και την υποστήριξη στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου και μετά από αίτημα των αρμοδίων φορέων που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας των πληροφοριακών συστημάτων που είναι απαραίτητα για την αποτελεσματική και αποδοτική εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων. Επίσης υποστηρίζει με την τεχνογνωσία της και τις υποδομές της άλλους φορείς του δημοσίου σε σχετικά ζητήματα.

5. Διεύθυνση Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Έχει την ευθύνη αξιολόγησης, ένταξης, παρακολούθησης, ελέγχου και ολοκλήρωσης έργων στο πλαίσιο αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς και διενέργειας διοικητικών ελέγχων και διοικητικής ολοκλήρωσης επεν-

δυτικών σχεδίων που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις των Επενδυτικών Νόμων, μετά από σχετικές προβλέψεις του θεσμικού πλαισίου και μετά από αίτημα των αρμοδίων φορέων που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας. Επίσης μεριμνά για την εκπλήρωση των διαχειριστικών υποχρεώσεων της ΜΟΔ ως δικαιούχου υλοποίησης δράσεων και έργων αναπτυξιακών προγραμμάτων.

6. Διεύθυνση Διαχειριστικών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

Έχει την ευθύνη κάλυψης των αναγκών της ΜΟΔ και των υπηρεσιών του ΕΣΠΑ σε υποδομές στέγασης, εξοπλισμό, φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση κ.λπ., μεριμνώντας για τη βέλτιστη αξιοποίηση των κτιρίων που διαχειρίζεται η εταιρεία. Επίσης παρέχει ολοκληρωμένη υποστήριξη σε δημόσιους φορείς για τον σχεδιασμό, την ωρίμανση και την υλοποίηση κοινωνικών δράσεων και ιδίως δράσεων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ), στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου και μετά από αίτημα των αρμοδίων φορέων που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Δικαιούχων Τεχνικών Έργων

Έχει την ευθύνη ολοκληρωμένης υποστήριξης ΟΤΑ α' βαθμού και άλλων δημόσιων φορέων για τον σχεδιασμό, την ωρίμανση και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων τεχνικών έργων και άλλων αναπτυξιακών παρεμβάσεων σε τοπικό επίπεδο. Δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην υποστήριξη μικρών δήμων και φορέων τους σε νησιωτικές, ορεινές και αδύναμες περιοχές όσον αφορά την ανάθεση και διοίκηση δημοσίων συμβάσεων μελετών και τεχνικών έργων. Παρέχει επίσης οριζόντια και εξειδικευμένη υποστήριξη στο έργο τους σε φορείς υλοποίησης τεχνικών έργων και σε φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους. Όλα τα ανωτέρω υλοποιούνται στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου και μετά από τυποποιημένο αίτημα των αρμοδίων φορέων που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

(Γ) Επίπεδο Τμημάτων

1. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Εφαρμογής Πολιτικής Ανθρώπινου Δυναμικού

Έχει την ευθύνη εκπόνησης και εφαρμογής μεθόδων, κανόνων και διαδικασιών για τον προγραμματισμό στελέχωσης, την προσέλκυση και επιλογή, την κινητικότητα, την αξιολόγηση απόδοσης και την προαγωγή σε θέσεις ευθύνης του προσωπικού της εταιρείας, καθώς και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου.

β) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Έχει την ευθύνη παρακολούθησης των θεμάτων διοικητικού χαρακτήρα που αφορούν το προσωπικό της εταιρείας, καθώς και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου.

γ) Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

Έχει την ευθύνη σχεδιασμού και υλοποίησης προγραμμάτων διαρκούς εκπαίδευσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της εταιρείας, καθώς και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους και δικαιούχων αναπτυξιακών προγραμμάτων, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου.

2. Διεύθυνση Οικονομικών

α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

Έχει την ευθύνη ενιαίας και ομοιόμορφης παρακολούθησης των οικονομικών μεγεθών της εταιρείας, τήρησης της διαδικασίας διενέργειας δημοσιονομικών δεσμεύσεων, καθώς και παρακολούθησης και ελέγχου υλοποίησης του ετήσιου οικονομικού προϋπολογισμού. Επίσης έχει την ευθύνη λογιστικής διαχείρισης της εταιρείας, πραγματοποίησης πληρωμών και εισπράξεων και σύνταξης ενημερωτικών και δημοσιονομικών αναφορών προς τη Διοίκηση της εταιρείας και τους αρμόδιους φορείς.

β) Τμήμα Μισθοδοσίας

Έχει την ευθύνη έκδοσης και εκτέλεσης της μισθοδοσίας των εργαζομένων της εταιρείας, καθώς και της καταβολής υπερωριών και επιδομάτων σε λοιπό προσωπικό φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου.

γ) Τμήμα Προμηθειών

Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, διενέργειας και παρακολούθησης των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών της εταιρείας.

3. Διεύθυνση Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Οργάνωσης

Έχει την ευθύνη σχεδιασμού και ανάπτυξης συστημάτων, διαδικασιών και εργαλείων διοικητικής και λειτουργικής οργάνωσης της εταιρείας, καθώς και δικαιούχων αναπτυξιακών προγραμμάτων και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

β) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Διαχείρισης Γνώσης

Έχει την ευθύνη συλλογής, τεκμηρίωσης, ανάλυσης και επεξεργασίας στοιχείων σε σχέση με το έργο της εταιρείας και τα αναπτυξιακά προγράμματα του ελληνικού κράτους για λογαριασμό της εταιρείας, του εποπτεύοντος υπουργείου ή και φορέων σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας. Επίσης, συντονίζει και οργανώνει τη μεταφορά/ανταλλαγή τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών προς/από άλλα κράτη μέλη και τις υπό ένταξη στην ΕΕ χώρες, για λογαριασμό των προαναφερθέντων.

4. Διεύθυνση Πληροφορικής

α) Τμήμα Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) και Λογισμικού

Έχει την ευθύνη ανάπτυξης, αναβάθμισης και υποστήριξης της λειτουργίας του ΠΣΚΕ και των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων που ανατίθενται στη ΜΟΔ,

αναπτύσσοντας ηλεκτρονικές εφαρμογές και κατάλληλο λογισμικό, καθώς και την απαιτούμενη τεκμηρίωση.

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υποδομών και Δικτύων

Έχει την ευθύνη ανάπτυξης, αναβάθμισης, παραγωγικής λειτουργίας και συντήρησης των ηλεκτρονικών υποδομών και των δικτύων της εταιρείας, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων που της έχουν ανατεθεί.

γ) Τμήμα Υποστήριξης ΟΠΣ

Έχει την ευθύνη εξειδικευμένης υποστήριξης της λειτουργίας του κύριου και του εφεδρικού κόμβου του ΟΠΣ-ΕΣΠΑ, του e-ΠΔΕ και συναφών Πληροφοριακών Συστημάτων (ΠΣΥΠΠΟΔΕ, ΟΠΣ-ΠΔΕ, κ.ά.).

5. Διεύθυνση Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

α) Τμήμα Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Έχει την ευθύνη αξιολόγησης, ένταξης, παρακολούθησης, ελέγχου και ολοκλήρωσης έργων στο πλαίσιο αναπτυξιακών προγραμμάτων, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου. Επίσης μεριμνά για την εκπλήρωση των διαχειριστικών υποχρεώσεων της ΜΟΔ ως δικαιούχου ή/ και ως Ενδιάμεσου Φορέα για πράξεις του Ε.Π. «Τεχνική Βοήθεια».

β) Τμήμα Υποστήριξης Αναπτυξιακών Νόμων

Έχει την ευθύνη διενέργειας διοικητικών ελέγχων πιστοποίησης της ολοκλήρωσης της επένδυσης και πιστοποίησης της έναρξης παραγωγικής λειτουργίας επενδυτικών σχεδίων που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις των Επενδυτικών Νόμων, στο πλαίσιο σχετικών προβλέψεων του θεσμικού πλαισίου.

6. Διεύθυνση Διαχειριστικών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

α) Τμήμα Ανάπτυξης Κτιριακών Υποδομών και Υλικοτεχνικής Υποδομής

Έχει την ευθύνη κάλυψης των αναγκών της ΜΟΔ και των υπηρεσιών του ΕΣΠΑ σε υποδομές στέγασης, εξοπλισμό, φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση κ.λπ., μεριμνώντας για τη βέλτιστη αξιοποίηση των κτιρίων που διαχειρίζεται η εταιρεία.

β) Τμήμα Υποστήριξης ΟΤΑ για Δράσεις Κοινωνικού Χαρακτήρα

Έχει την ευθύνη ολοκληρωμένης υποστήριξης σε δημόσιους φορείς -ιδίως ΟΤΑ α' και β' βαθμού και νομικά τους πρόσωπα- για τον σχεδιασμό, την ωρίμανση και την υλοποίηση κοινωνικών δράσεων, δράσεων για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες και ιδίως προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ). Υποστηρίζει επίσης με την τεχνογνωσία του στο έργο τους φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

γ) Τμήμα Υποστήριξης Λοιπών Φορέων Δημοσίου για Δράσεις Κοινωνικού Χαρακτήρα

Έχει την ευθύνη ολοκληρωμένης υποστήριξης σε δημόσιους φορείς -ιδίως υπουργεία και εποπτευόμενους φορείς τους- για τον σχεδιασμό, την ωρίμανση και την υλοποίηση κοινωνικών δράσεων, δράσεων για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες και ιδίως προγραμμάτων που συγ-

χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ). Υποστηρίζει επίσης με την τεχνογνωσία του στο έργο τους φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Δικαιούχων Τεχνικών Έργων

α) Τμήμα Υποστήριξης Νησιωτικών Περιοχών

Έχει την ευθύνη ολοκληρωμένης υποστήριξης δικαιούχων δράσεων με τεχνικό περιεχόμενο, με έμφαση σε ΟΤΑ νησιωτικών περιοχών και τους εποπτευόμενους φορείς τους, για τον αναπτυξιακό σχεδιασμό, την εξειδίκευση, τον προγραμματισμό, την ωρίμανση και την εκτέλεση έργων αναπτυξιακών προγραμμάτων. Υποστηρίζει επίσης με την τεχνογνωσία του στο έργο τους φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

β) Τμήμα Υποστήριξης Ορεινών και Αδύναμων Περιοχών

Έχει την ευθύνη ολοκληρωμένης υποστήριξης δικαιούχων δράσεων με τεχνικό περιεχόμενο, με έμφαση σε ΟΤΑ ορεινών και αδύναμων περιοχών και τους εποπτευόμενους φορείς τους για τον αναπτυξιακό σχεδιασμό, την εξειδίκευση, τον προγραμματισμό, την ωρίμανση και την εκτέλεση έργων αναπτυξιακών προγραμμάτων. Υποστηρίζει επίσης με την τεχνογνωσία του στο έργο τους φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

γ) Τμήμα Υποστήριξης Περιβαλλοντικών Δράσεων (ΜΤΥ)

Έχει την ευθύνη ολοκληρωμένης υποστήριξης δικαιούχων, διαχειριστικών αρχών, υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας και του Υπουργείου Εσωτερικών και λοιπών Αρχών και Οργανισμών άσκησης περιβαλλοντικών πολιτικών, για τον

αναπτυξιακό σχεδιασμό, την εξειδίκευση, τον προγραμματισμό, την ωρίμανση και την εκτέλεση περιβαλλοντικών δράσεων και έργων. Υποστηρίζει επίσης με την τεχνογνωσία του στο έργο τους φορείς σχεδιασμού, διαχείρισης και ελέγχου αναπτυξιακών προγραμμάτων του ελληνικού κράτους, μετά από τυποποιημένο αίτημα τους που εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

Άρθρο 5

Περιγράμματα θέσεων εργασίας

Τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των στελεχών της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε. καταρτίζονται από τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης και εγκρίνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΜΟΔ Α.Ε.».

Άρθρο δεύτερο

Μεταβατική διάταξη

Μέχρι την ολοκλήρωση της πλήρωσης των θέσεων του άρθρου πρώτου της παρούσας με τη διαδικασία του άρθρου 39 παρ. 2 του ν. 4314/2014 (Α' 265) και της κατ' εξουσιοδότησης αυτού εκδιδόμενης υπουργικής απόφασης, παραμένει σε ισχύ η υφιστάμενη εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών της ΜΟΔ ΑΕ. Η ολοκλήρωση της πλήρωσης των θέσεων και η έναρξη της ουσιαστικής ισχύος της οργανωτικής δομής του άρθρου πρώτου της παρούσας διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΜΟΔ ΑΕ.

Άρθρο τρίτο

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2018

Ο Υπουργός

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση απλού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

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

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

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

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: 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

