



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Οκτωβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4612

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Οργάνωση και Λειτουργία των Συμβουλίων του ν. 3028/2002 στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.
- 2 Μεταβίβαση της εξουσίας υπογραφής «με εντολή Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε Προϊσταμένους ιεραρχικώς κατώτερων οργανικών μονάδων που υπάγονται στην οικεία Γενική Διεύθυνση.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΑΤΝΕΚΕ/567515/2284 (1)

Οργάνωση και Λειτουργία των Συμβουλίων του ν. 3028/2002 στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 52 του ν. 3028/2002 «Για την προστασία των Αρχαιοτήτων και εν γένει της Πολιτιστικής Κληρονομιάς» (Α' 153),

β) του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45), όπως ισχύει και ιδίως τις διατάξεις των άρθρων 13 έως 15,

γ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως ισχύει,

δ) του π.δ. 4/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α' 7), όπως ισχύει,

ε) του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121),

στ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με τις διατάξεις της παρ. 22 του

άρθρου 119 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

2. Την υπ' αρ. 429/12-3-2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών και Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 539)» (Β' 850).

3. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας των Συμβουλίων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και της ταχείας προώθησης και εξέτασης των υποθέσεων.

4. Την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/ΥΓ/ΓΔΟΥ/565851/53271/36097/13-10-2020 Εισηγητική - Οικονομική Έκθεση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., σύμφωνα με την οποία από τις προτεινόμενες διατάξεις δεν προκαλούνται δημοσιονομικές επιπτώσεις επί του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Γενικά

1. Οι ημέρες των συνεδριάσεων των Συμβουλίων ορίζονται με απόφαση των Προέδρων αυτών.

Με την επιφύλαξη των ειδικότερων ρυθμίσεων της παρούσας, η οργάνωση και λειτουργία των Συμβουλίων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού διέπεται από τις διατάξεις του ισχύοντα Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και της υπ' αρ. 429/12-3-2020 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 850).

2. Στα Συμβούλια του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού δύνανται τα μέλη, οι εισηγητές, οι εμπειρογνώμονες, οι ενδιαφερόμενοι ή/και οι εκπρόσωποί τους να παρίστανται και μέσω τηλεδιάσκεψης, κατά το άρθρο 1 της υπ' αρ. 429/12-3-2020 κοινής υπουργικής απόφασης.

Άρθρο 2
Λειτουργία Συμβουλίων

1. Καθήκοντα προέδρου στα Κεντρικά Συμβούλια ασκεί ο Γενικός Γραμματέας Πολιτισμού του Υπουργείου, ενώ στα Τοπικά Συμβούλια Μνημείων Πάρεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που υπηρετεί σε Γραφείο Νομικού Συμβούλου ή σε Δικαστικό Γραφείο της έδρας του Συμβουλίου.

2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού, στα Κεντρικά Συμβούλια προεδρεύει ο Νομικός Σύμβουλος του Κράτους στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού ή ο ορισθείς ως αναπληρωτής του στο Συμβούλιο. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου Παρέδρου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στα Τοπικά Συμβούλια Μνημείων, αναπληρώνεται αυτός από άλλο Πρόεδρο, ο οποίος έχει οριστεί ως νόμιμος αναπληρωτής του.

3. Ο Νομικός Σύμβουλος του Κράτους στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, μέλος του Κ.Α.Σ./Κ.Σ.Ν.Μ. αναπληρώνεται στα Συμβούλια αυτά από άλλο Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού ή από Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

4. Το Συμβούλιο δύναται να αναβάλλει τη γνωμοδότησή του κάθε φορά που η πλειοψηφία των μελών του κρίνει ότι απαιτείται επιτόπια εξέταση του θέματος (αυτοψία), η οποία θα πρέπει να διενεργείται εντός τριμήνης αποκλειστικής προθεσμίας από τη συνεδρίαση.

5. Το Συμβούλιο μπορεί να συγκροτεί επιτροπές που απαρτίζονται από τα μέλη του, ή και άλλους ειδικούς επιστήμονες ή εμπειρογνώμονες.

6. Το Συμβούλιο μπορεί να καλέσει, προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, μεταξύ των οποίων και τα πρόσωπα που αφορά η υπόθεση, τα οποία, εφόσον έχουν ζητήσει να παραστούν, καλούνται υποχρεωτικά.

7. Πρόσωπα των οποίων οι υποθέσεις άγονται ενώπιον του Συμβουλίου έχουν δικαίωμα να παρίστανται μαζί με ή διά δικηγόρου και να χρησιμοποιούν τεχνικούς συμβούλους, προκειμένου να εκθέσουν τις απόψεις τους και να απαντήσουν σε τυχόν ερωτήσεις των μελών ή των εισηγητών.

8. Σε όλες τις προηγούμενες περιπτώσεις η συζήτηση συνεχίζεται μετά την αποχώρηση των ως άνω προσώπων, σε κάθε δε περίπτωση απαγορεύεται η παρουσία τρίτων προσώπων κατά την ψηφοφορία.

9. Οι γνωμοδοτήσεις των Συμβουλίων διατυπώνονται κατά την πλειοψηφία των παρόντων μελών, σε φανερή ψηφοφορία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Στη γνωμοδότηση καταχωρούνται υποχρεωτικά όλες οι επιμέρους γνώμες που διατυπώθηκαν και τέθηκαν σε ψηφοφορία.

10. Ειδικώς για τα Τοπικά Συμβούλια Μνημείων, ισχύουν και τα κάτωθι:

α) Το Συμβούλιο πρέπει να συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές το μήνα, είτε με φυσική παρουσία των μελών είτε μέσω τηλεδιάσκεψης και γνωμοδοτεί για όλα τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτό από τις Κεντρικές, τις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

β) Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Συμβουλίου τηρούνται από τον Γραμματέα αυτού και υπογράφονται από τον Γραμματέα και τον Πρόεδρο του Συμβουλίου. Οι γνωμοδοτήσεις συντάσσονται το αργότερο εντός δέκα πέντε (15) εργάσιμων ημερών από τη συνεδρίαση και σε διάστημα δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την υπογραφή των γνωμοδοτήσεων εκδίδονται υποχρεωτικά οι σχετικές αποφάσεις.

Άρθρο 3

Εισηγήση στα Συμβούλια

1. Οι εισηγήσεις στα Κεντρικά Συμβούλια γίνονται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, έτσι όπως ορίζονται από τον ισχύοντα Οργανισμό αυτού, ενώ υφίσταται και η περίπτωση συνεισηγήσης, όπου υπάρχει συναρμοδιότητα ή αυτό κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο.

2. Οι εισηγήσεις στα Τοπικά Συμβούλια γίνονται από τις αρμόδιες Περιφερειακές ή Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, έτσι όπως ορίζονται από τον ισχύοντα Οργανισμό αυτού, ενώ υφίσταται και η περίπτωση συνεισηγήσης, όπου υπάρχει συναρμοδιότητα ή αυτό κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο.

3. Η ανάπτυξη των θεμάτων και των εισηγήσεων γίνονται προφορικά, ενώπιον του Συμβουλίου.

4. Καθήκοντα εισηγητή στα Κεντρικά Συμβούλια εκτελεί ο κατά περίπτωση αρμόδιος Προϊστάμενος της οικείας Διεύθυνσης ή ο κατά νόμο αναπληρωτής του.

5. Καθήκοντα εισηγητή στα Τοπικά Συμβούλια εκτελεί ο κατά περίπτωση Προϊστάμενος της Περιφερειακής ή Ειδικής Περιφερειακής υπηρεσίας ή υπάλληλος που υπηρετεί σε αυτή και έχει οριστεί από τον Προϊστάμενο ως εισηγητής, κατά περίπτωση, ανάλογα με το ζήτημα.

6. Οι εκάστοτε εισηγητές των θεμάτων είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη ενημέρωση των Προϊστάμενων των Κεντρικών, των Περιφερειακών ή των Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, οι οποίοι κατά την κρίση τους ή μετά από Πρόσκληση του Προέδρου του Συμβουλίου δύνανται να παρευρίσκονται στην εξέταση των συγκεκριμένων θεμάτων αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 4

Ημερήσια Διάταξη

1. Η υποβολή των υποθέσεων προς γνωμοδότηση από το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Συμβούλιο ακολουθεί τη σειρά που υποδεικνύεται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις, με βάση την πληρότητα των σχετικών φακέλων.

2. Η Ημερήσια Διάταξη καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

3. Η εγγραφή ενός θέματος στην Ημερήσια Διάταξη και η εξέτάσή του από το Συμβούλιο προϋποθέτει την έγκαιρη κατάθεση στη Γραμματεία πλήρους φακέλου, σε αναλογική/φυσική ή ηλεκτρονική μορφή.

4. Θέματα εκτός Ημερησίας Διατάξεως, με αιτιολογημένα επείγοντα χαρακτήρα και σε κάθε περίπτωση θέματα που αφορούν σε μεγάλα δημόσια έργα ή ένταξη σε χρηματοδοτικά προγράμματα είναι δυνατόν να εισάγονται και να εξετάζονται εφόσον παρίστανται τα τέσσερα πέμπτα (4/5) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των τακτικών μελών και συμφωνούν προς τούτο και με την προϋπόθεση ότι ο σχετικός φάκελος έχει κατατεθεί πλήρως στη Γραμματεία του Συμβουλίου.

5. Μαζί με την ημερήσια διάταξη αποστέλλεται στα μέλη και ενημερωτικό σημείωμα για κάθε υπόθεση με τα απαραίτητα στοιχεία αυτής.

6. Καμία πληροφορία δεν παρέχεται από τους χειριστές των θεμάτων ή τη Γραμματεία προς τυχόν ενδιαφερομένους για την κατάρτιση της Ημερήσιας Διάταξης πριν από την υπογραφή της από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Άρθρο 5

Λειτουργία Γραμματείας

1. Στην έδρα των Συμβουλίων λειτουργεί Γραμματεία, η οποία τηρεί τους φακέλους των υποθέσεων και το αρχείο των πρακτικών και εξασφαλίζει την επιστημονική και γραμματειακή υποστήριξη.

2. α) Οι Γραμματείς των Συμβουλίων, όπως και οι αναπληρωτές τους, ορίζονται με Απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού, κατά τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΥΠΠΟ/ΔΙΟΙΚ/Α5/ΠΜΥ/37120/ 03.07.2002 απόφαση αυτού (Β' 841), όπως ισχύει κατόπιν εισήγησης της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης Μνημείων και Τεχνικών Έργων.

β) Ειδικότερα, οι Γραμματείς των Τοπικών Συμβουλίων Μνημείων ασκούν κατ' αποκλειστικότητα τα καθήκοντά τους στις έδρες των Συμβουλίων.

3. Τα καθήκοντα των Γραμματέων, κατά τις συνεδριάσεις και κατά την προετοιμασία αυτών, ασκούνται υπό την άμεση εποπτεία του Προέδρου του Συμβουλίου.

4. Ειδικότερα, από τον εκάστοτε Γραμματέα του Συμβουλίου συντάσσεται περιληπτικό πρακτικό με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενο των συνεδριάσεων, όπου καταγράφονται και οι απόψεις όσων μειοψήφισαν.

5. Η Γραμματεία προχωρεί, βάσει των πρακτικών, στη σύνταξη των σχετικών γνωμοδοτήσεων, οι οποίες υπογράφονται με φυσική ή ηλεκτρονική υπογραφή από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου, τον Γραμματέα της οικείας Συνεδρίασης και τον εισηγητή.

6. Αντίγραφα των πρακτικών και των γνωμοδοτήσεων χορηγούνται αποκλειστικά μέσω της Γραμματείας των Συμβουλίων, μετά από έγκριση του Προέδρου και πάντως μετά την έκδοση της επακολουθούσης εκτελεστικής διοικητικής πράξης. Στοιχεία του σχετικού φακέλου της υπόθεσης χορηγούνται αποκλειστικά από τις αρμόδιες Διευθύνσεις μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

7. Οι απομαγνητοφωνήσεις των συζητήσεων στα Συμβούλια, όπως και τα ενημερωτικά σημειώματα των εισηγητών και οι χειρόγραφες σημειώσεις των Γραμματέων, έχουν χαρακτήρα υποβοηθητικών σημειώσεων για τη Γραμματεία του Συμβουλίου για τη σύνταξη των πρακτικών, δεν αποτελούν διοικητικά έγγραφα, δεν διατηρούνται και ούτε χορηγούνται κατά πάσα περίπτωση σε οιονδήποτε ενδιαφερόμενο.

8. Η Γραμματεία των Συμβουλίων έχει την ευθύνη της τήρησης των φακέλων των διαφόρων υποθέσεων που έχουν υποβληθεί από τις αρμόδιες Διευθύνσεις προς γνωμοδότηση από το Συμβούλιο. Οι παραπάνω φακέλοι μπορεί να διατίθενται από τη Γραμματεία στις αρμόδιες Διευθύνσεις, από τις οποίες υποχρεωτικά επιστρέφονται αυθημερόν. Στην περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω

επεξεργασία του φακέλου, αυτός θα επιστρέφεται κανονικά στη Διεύθυνση, με κλείσιμο του πρωτοκόλλου της Γραμματείας και θα επανυποβάλλεται μόλις ολοκληρωθεί η επεξεργασία του.

9. Μετά την ολοκλήρωση της γνωμοδότησης, ο φυσικός φάκελος, εάν έχει υποβληθεί, επιστρέφεται στην αρμόδια Διεύθυνση.

10. Η Γραμματεία των Συμβουλίων είναι υπεύθυνη για την έγκαιρη και γραπτή, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ειδοποίηση των ενδιαφερομένων που έχουν υποβάλει αίτημα παράστασης, ώστε να παρευρίσκονται στην εξέταση των θεμάτων που τους αφορούν.

Άρθρο 6

Τελικές διατάξεις

Από τη δημοσίευση της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως παύει να ισχύει η υπό στοιχεία ΥΠΠΟ/ΔΟΕ-ΠΥ/ΤΟΠΥΝΣ/14/3698/20-1-2004 (Β' 70) υπουργική απόφαση, όπως αυτή είχε τροποποιηθεί και ίσχυε κατόπιν της υπό στοιχεία ΥΠΠΟ/ΔΟΕΠΥ/ΤΟΠΥΝΣ/121135/17-12-2010 (Β' 2124) υπουργικής απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Οκτωβρίου 2020

Η Υπουργός

ΣΤΥΛΙΑΝΗ ΜΕΝΔΩΝΗ

Αριθμ. 1881/286212

(2)

Μεταβίβαση της εξουσίας υπογραφής «με εντολή Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε Προϊσταμένους ιεραρχικών κατώτερων οργανικών μονάδων που υπάγονται στην οικεία Γενική Διεύθυνση.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 109 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α'133) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 17 του ν. 4664/2020 (Α'32),

β) του άρθρου 9 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 2690/1999 (Α'45),

γ) του άρθρου 87 του ν. 3528/2007 (Α'26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3839/2010 (Α'51),

δ) του π.δ. 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α'138), όπως ισχύει.

2. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α'121).

3. Την υπ' αρ. 4932/75183/25.5.2018 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».

4. Την υπ' αρ. 942/16418/31.1.2018 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».

5. Την υπ' αρ. 5491/83279/12.6.2018 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στη Γενική Διεύθυνση Αλιείας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».

6. Την υπ' αρ. 5536/84233/13.06.2018 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στη Γενική Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Δομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».

7. Την από 5.6.2020 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την εισήγηση του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

8. Την από 09.07.2020 εισήγηση της προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

9. Την από 10.6.2020 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την εισήγηση του αναπληρωτή προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Γεωργίας.

10. Την από 23.6.2020 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.

11. Την υπ' αρ. 319/140967/1.6.2020 «Εισήγηση μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης" των ατομικών διοικητικών πράξεων του άρθρου 109» της Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Αποκεντρωμένων Δομών.

12. Την από 23.6.2020 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

13. Την από 18.6.2020 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Τροφίμων.

14. Την από 8.7.2020 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

15. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής

Μεταβιβάζουμε την εξουσία υπογραφής «με εντολή Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε Προϊσταμένους ιεραρχικώς κατώτερων οργανικών μονάδων που υπάγονται στην οικεία Γενική Διεύθυνση, για τα κατωτέρω θέματα:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΑΞΗΣ ή ΕΓΓΡΑΦΟΥ		ΟΡΓΑΝΟ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΜΕΤΑΒΙΒΑΖΕΤΑΙ Η ΕΞΟΥΣΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ
Γενική Αρμοδιότητα		
1.	Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλου, για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό (εντός και εκτός Νομού Αττικής ή περιοχής δικαιοδοσίας) και χρήση μεταφορικού μέσου.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ		
2.	Καθορισμός του πληρωτέου ποσού και λοιπά έγγραφα για την καταβολή οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους Μεταποίησης, Εμπορίας και των λοιπών Μέτρων του ΠΑΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης καθώς και αποφάσεις χρηματοδότησης από το ΠΔΕ.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
3.	Αποφάσεις Ένταξης πράξεων επενδυτικών σχεδίων στις διατάξεις των μέτρων Μεταποίησης, Εμπορίας ή και Ανάπτυξης Γεωργικών Προϊόντων του ΠΑΑ.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
4.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: α) Παράταση προθεσμίας ολοκλήρωσης επενδυτικού σχεδίου.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
5.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: β) Τροποποιήσεις εταιρικού ή καταστατικού του φορέα.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
6.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: γ) Τεχνικές τροποποιήσεις χωρίς αλλαγές στα επιμέρους κονδύλια ή με αλλαγές του οικονομικού αντικειμένου.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
7.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: δ) Τεχνικές τροποποιήσεις με αλλαγές στα επιμέρους κονδύλια του οικονομικού αντικειμένου.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
8.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: ε) Αλλαγή τραπεζικού λογαριασμού.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

9.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: στ) Αλλαγή τοποθεσίας και επωνυμίας φορέα.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
10.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: ζ) Αλλαγή τοποθεσίας εντός του ίδιου Δήμου.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
11.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: η) Αλλαγή δικαιούχου επενδυτικού σχεδίου.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
12.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: θ) Λοιπές τροποποιήσεις επενδυτικών σχεδίων οι οποίες προβλέπονται/δεν απαγορεύονται ρητά από το θεσμικό πλαίσιο του Προγράμματος για τα επενδυτικά σχέδια που υλοποιήθηκαν ή υλοποιούνται στον τομέα της Μεταποίησης, Εμπορίας ή και Ανάπτυξης Γεωργικών Προϊόντων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
13.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: ι) Λοιπές αποφάσεις που αφορούν επενδυτικά σχέδια που υλοποιήθηκαν ή υλοποιούνται στο πλαίσιο της Μεταποίησης, Εμπορίας ή και Ανάπτυξης Γεωργικών Προϊόντων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
14.	Έκδοση Βεβαιώσεων (ισοδύναμων με Άδεια Λειτουργίας) τήρησης απαιτήσεων λειτουργίας Πολυλειτουργικών Αγροκτημάτων	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
15.	Απόφαση των Υπουργών Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων για την αναγνώριση των αντίστοιχων με τις Σχολές Επαγγελματιών Κρέατος του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ) δημόσιων ή ιδιωτικών σχολών και ιδρυμάτων της χώρας.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
16.	Λιπάσματα: Άδειες και Εγκρίσεις Κυκλοφορίας.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
17.	Λιπάσματα: Επιβολή Κυρώσεων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
18.	Έκδοση άδειας για τη συλλογή και τη διακίνηση, τόσο στο εξωτερικό όσο και στο εσωτερικό της χώρας, προστατευόμενων ειδών, ποικιλιών ή κλώνων σύμφωνα με το άρθρο 10 του π.δ. 80/1990 (Α' 40) και τα άρθρα 11 και 17 του ν. 3937/2011.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
19.	Αποφάσεις Ένταξης για τους δικαιούχους των δράσεων των γεωργοπεριβαλλοντικών μέτρων του ΠΑΑ 2014-2020, ως ΕΦΔ.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
20.	Αποφάσεις συνέχισης πράξεων για την πληρωμή των δικαιούχων των δράσεων των γεωργοπεριβαλλοντικών μέτρων του ΠΑΑ 2014-2020, οι οποίες θα μεταφερθούν ως ανειλημμένες στην επόμενη Προγραμματική Περίοδο.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ		
21.	Ορισμός υπαλλήλων για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση αντιγράφου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999), σε συνδυασμό και με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 1599/1986, καθώς και για την επικύρωση αντιγράφων εξερχόμενων εγγράφων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ
22.	Συναίνεση για παραχώρηση της χρήσης ακινήτου σε τρίτο πρόσωπο σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 4061/2012.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
23.	Αποφάσεις χορήγησης και άρσης χορηγηθείσης εξουσιοδότησης χειρισμού εθνικού διαβαθμισμένου υλικού.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΣΕΑ
24.	Απόφαση ορισμού υπαλλήλου του Τμήματος, προκειμένου να εκτελεί τα καθήκοντα Επιθεωρητή ασφαλείας, όπως προβλέπεται από τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΣΕΑ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ		
25.	Έγκριση Επιχειρησιακών Ταμείων Οργανώσεων Παραγωγών.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
26.	Έγκριση τύπου θερμοκηπίων και θαλάμων μανιταριών.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

27.	Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε εφαρμογή των νόμων 4036/2012 και 721/1977, των Κανονισμών 1107/2009 και 528/2012 και των υπ' αρ. 4829/52048/3-5-2012 (Β' 1471) και 4616/52519/16-05-2016 (Β' 1367) κοινών υπουργικών αποφάσεων, εκτός των αποφάσεων επί ενστάσεων και προσφυγών που ασκούνται στο πλαίσιο των ανωτέρω διατάξεων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
28.	Χορήγηση, τροποποίηση σε περιπτώσεις που εφαρμόζεται αξιολόγηση από την Αρμόδια Αρχή Αξιολόγησης, ανάκληση εγκρίσεων κυκλοφορίας φυτοπροστατευτικών και βιοκτόνων προϊόντων σε εφαρμογή των νόμων 4036/2012 και 721/1977 (εκτός της περ. γγ της παρ. α του άρθρου 26), των Κανονισμών 1107/2009 (εκτός άρθρου 51, 52 και 53) και 528/2012 (εκτός των παρ. 1 και 3 του άρθρου 55, και των διοικητικών αλλαγών της παρ. κζ του άρθρου 3), και των υπ' αρ. 4829/52048/3-5-2012 (Β' 1471), 132428/29-09-2009 (Α' 2110) και 4616/52519/16-05-2016 (Α' 1367) κοινών υπουργικών αποφάσεων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
29.	Τροποποίηση σε περιπτώσεις που δεν εφαρμόζεται αξιολόγηση αδειών διάθεσης στην αγορά/εγκρίσεων κυκλοφορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων και βιοκτόνων σε εφαρμογή των νόμων 4036/2012 και 721/1977 (εκτός της περ. γγ της παρ. α του άρθρου 26), των Κανονισμών 1107/2009 (εκτός του άρθρου 51, 52 και 53) και 528/2012 (εκτός των παρ. 1 και 3 του άρθρου 55 και των διοικητικών αλλαγών της παρ. κζ του άρθρου 3) και της υπ' αρ. 4829/52048/3-5-2012 (Β' 1471) κοινής υπουργικής απόφασης.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
30.	Διεύρυνση αδειών φυτοπροστατευτικών προϊόντων για χρήσεις ήσσονος σημασίας σύμφωνα με άρθρο 51 του Κανονισμού 1107/2009.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
31.	Εγγραφή, τροποποίηση εγγραφής, διαγραφή στο Μητρώο Βιομηχανιών και Βιοτεχνιών Γεωργικών Φαρμάκων.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ		
32.	Απόφαση για τον καθορισμό όρων και προϋποθέσεων για τη διενέργεια αγωνιστικής αλιείας (μετά από αίτηση του διοργανωτή).	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΛΙΕΥΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
33.	Έγκριση για τη χορήγηση αδειών για την αλιεία μη εμπορεύσιμων ή επιβλαβών για το οικοσύστημα πληθυσμών υδρόβιων οργανισμών που διαβιούν στα εσωτερικά ύδατα.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΛΙΕΥΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
34.	Έκδοση σύμφωνης γνώμης για την έγκριση αντικατάστασης σκάφους και μηχανής καθώς και μετασκευής αλιευτικού σκάφους.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΥΛΛΕΚΤΙΚΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ
35.	Επικύρωση Πιστοποιητικών Αλιευμάτων εισαγωγής ή/και επανεξαγωγής αλιευτικών προϊόντων από Τρίτες χώρες.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ, ΛΑΘΡΑΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΧΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ
36.	Επικύρωση Πιστοποιητικών Αλιευμάτων εξαγωγής αλιευτικών προϊόντων σε Τρίτες χώρες.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ, ΛΑΘΡΑΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΡΧΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ
37.	Έλεγχος και επικύρωση Πιστοποιητικών Αλιευμάτων, εισαγωγής ή/και επανεξαγωγής αλιευτικών προϊόντων από Τρίτες χώρες τα οποία εισάγονται στη χώρα από τον Αερολιμένα Αθηνών. Διενέργεια επαληθεύσεων.	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΛΙΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΘΗΝΩΝ
38.	Έλεγχος και έγκριση των δικαιολογητικών και άλλων εγγράφων που συνοδεύουν τα αλιευτικά προϊόντα που διαχειρίζονται οι ΠΟΔΑ και διακινούνται μέσω του Αερολιμένα Αθηνών αλιευτικών προϊόντων που υπόκεινται στην διαχείριση των ΠΟΔΑ.	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΛΙΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ		
39.	Χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων επιχειρήσεων εμπορίας πολ/κού υλικού τύπου Β'.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
40.	Χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων φυτωριακών επιχειρήσεων τύπου Α' και Β'.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
41.	Χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων επιχειρήσεων εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α'.	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/-Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 2

Ειδικές ρυθμίσεις για τη μεταβίβαση
της εξουσίας υπογραφής

1. Η εξουσία υπογραφής «με εντολή» που μεταβιβάζεται με το άρθρο 1 της παρούσης, μπορεί να ασκείται και από τον/την αρμόδιο/-α Προϊστάμενο/-η Γενικής Διεύθυνσης.

2. Σε περίπτωση έλλειψης, κωλύματος ή απουσίας οργάνου που εξουσιοδοτείται με την παρούσα να υπογράφει «Με εντολή Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης», η εξουσιοδότηση ισχύει για το νόμιμο/-η αναπληρωτή/-ρώτρια του/της.

Άρθρο 3

Έναρξη Ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Οκτωβρίου 2020

Ο Υπουργός

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ



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.

