



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Οκτωβρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4626

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ορισμός της δομής, του επιπέδου λειτουργίας και οργανωτική διάρθρωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.
- 2 Έγκριση ίδρυσης Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Αθλητικός Τουρισμός, Οργάνωση Δρώμενων, Χορός» του Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής του Αθλητισμού της Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής του Αθλητισμού του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/5125/182 (1)

Ορισμός της δομής, του επιπέδου λειτουργίας και οργανωτική διάρθρωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ
(1η συνεδρίαση 20 Σεπτεμβρίου 2018, αριθ. απόφ. 77, Θέμα Γ1 – Διοικητικά)

Αφού έλαβε υπόψη:

1) Το με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΕΛΚΕ/46724/1535/25-5-2018 (ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/46725/2519/25-5-2018) έγγραφο του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Δ.Π.Θ., με το οποίο διαβιβάζεται η απόφαση της αριθ. 9/24-5-2018 συνεδρίασης του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Δ.Π.Θ., σχετικά με τον ορισμό της δομής, του επιπέδου λειτουργίας και την οργανωτική διάρθρωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

2) Το ν.δ/γμα 87 της 27/27.7.1973 (ΦΕΚ 159/27-7-1973, τ.Α') «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην».

3) Την με αριθ. 137509/Ζ1/2018 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 490/31-8-2018 τ. ΥΟΔΔ), με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 1-9-2018 έως 31-8-2022.

4) Τις διατάξεις των άρθρων 50 έως 68 και ιδίως των άρθρων 57 και 58 του ν. 4485/4-8-2017 (ΦΕΚ 114/4.8.2017, τ.Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

5) Τις διατάξεις του άρθρου 13 και άρθρου 87 παρ. 4 και 5 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/4-8-2017, τ.Α').

6) Την με αριθ. πρωτ. 164530/Ζ1/3-10-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας με θέμα: «Άμεσες ενέργειες και χρονοδιάγραμμα όσον αφορά τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. μετά τη δημοσίευση του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/4-8-2017, τ.Α')».

7) Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/9-3-1999, τ.Α').

8) Τις διατάξεις των άρθρων 5 και 9 του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/28-6-2006 τ.Α') «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις».

9) Το άρθρο 16 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16-12-2015 τ.Α') «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

10) Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/13.07.2010 τ.Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».

11) Τις διατάξεις του άρθρου 98 παρ. 12 του ν. 4547/12-6-2018 (ΦΕΚ 102/12-6-2018 τ.Α') «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».

12) Το γεγονός ότι αφενός για τη στελέχωση όλων των θέσεων εργασίας στη Μονάδα Οικονομικής και

Διοικητικής Υποστήριξης δεν επαρκεί το προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, ώστε να στελεχωθούν όλες οι δημιουργούμενες θέσεις εργασίας στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) και αφετέρου ότι δεν μπορεί να διατεθεί ο απαιτούμενος αριθμός υπαλλήλων από τις λοιπές υπηρεσίες του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, λόγω της δεδομένης έλλειψης προσωπικού σε αυτές και της υποστελέχωσης των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

13) Το γεγονός ότι έως του παρόντος δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/4-8-2017, τ.Α').

14) Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (ΚΑΕ ομάδας 0200 του ΕΦ 19-250) προϋπολογισμού μισθοδοσίας σχετιζόμενη με τα επιδόματα θέσεων ευθύνης των δομών της ΜΟΔΥ ύψους ετησίως 27.675€ {έγγραφο με αριθ. πρωτ. Φ.1/Γ/85ΝΠ/124883/Β1/ 23.7.2018 (ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/59070/3270/1-8-2018)}, αποφάσισε ομόφωνα:

Α. Να ορίσει τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, ως οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου επιπέδου Ανεξάρτητης Διεύθυνσης, με παρεχόμενες υπηρεσίες σε πόλεις - έδρες του ΔΠΘ, η οποία υπάγεται στον Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης, με την ακόλουθη οργανωτική διάρθρωση:

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) που αποτελεί εφεξής ανεξάρτητη Διεύθυνση του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης και διαρθρώνεται στα παρακάτω γραφεία και τμήματα:

1. Τμήμα Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Πληροφοριακού Συστήματος

2. Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών Συναλλαγών

3. Τμήμα Διοικητικών Συναλλαγών

4. Τμήμα Προμηθειών Αγαθών και Υπηρεσιών και

5. Τμήμα Προγραμματισμού Παρακολούθησης Έργων και Ερευνητικών Αποτελεσμάτων

6. Γραφείο Πρωτοκόλλου

7. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Η εσωτερική διάρθρωση και οι αρμοδιότητες κάθε Τμήματος διαμορφώνονται ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Ανάπτυξη, εφαρμογή και παρακολούθηση του συστήματος διασφάλισης ποιότητας υπηρεσιών, διαδικασιών και λειτουργιών του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Τήρηση των κανόνων διασφάλισης ποιότητας (ISO).

- Τήρηση των κανόνων ασφαλείας των διακινούμενων πληροφοριών και προσωπικών δεδομένων.

- Έλεγχος και υποστήριξη της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του ηλεκτρονικού συστήματος, καθώς και όλων των πληροφοριακών συστημάτων.

- Ενημέρωση της Ιστοσελίδας του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Δημιουργία αρχείων και αναφορών για την παρακολούθηση της πορείας των έργων.

- Παροχή στοιχείων, στατιστικών και άλλων, σε διάφορους φορείς καθώς και σε ελεγκτικούς φορείς.

- Διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων και των πληροφοριών των συναλλασσόμενων με τον Ε.Λ.Κ.Ε.

- Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ, αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.

- Διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.

- Έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών.

- Εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών.

- Παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

- Διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του.

- Είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους.

- Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμβιβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Υποβολή στοιχείων στην ΕΛΣΤΑΤ, στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠΕΘ, στην Υπηρεσία Επιτρόπου της Περιφέρειας ΑΜΘ κ.λπ.

- Υποβολή στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων των δημοσιονομικών αναφορών με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων σε δεδουλευμένη βάση, όπως ορίζονται στις παραγράφους 3, 4, 5 και 6 και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.

- Κατάρτιση του Απολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. ανά έτος σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο, ο οποίος περιλαμβάνει τον απολογισμό εξόδων και εσόδων σύμφωνα με τον εκάστοτε εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

- Κατάρτιση σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού για το επόμενο έτος και η υποβολή στη Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων μέχρι την 31η Ιουλίου μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Σύνταξη του αναλυτικού προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Έλεγχο της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτόντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους.

- Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

Στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών Συναλλαγών εντάσσεται το Γραφείο «Ταμειακής διαχείρισης», αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου.

Το Γραφείο «Ταμειακής διαχείρισης» έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.

- Εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών.

- Έκδοση και διακίνηση των επιταγών, των εντολών καταθέσεων και ανάρτηση των αρχείων πληρωμών στην ΕΑΠ.

- Διαχείριση και διεκπεραίωση κάθε είδους τραπεζικών συναλλαγών, που απαιτούνται.

3. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ, αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Προέλεγχος συμβάσεων έργων και διαβίβασή τους στο γραφείο νομικής υποστήριξης.

- Διαχείριση και παρακολούθηση των έργων που υλοποιεί ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ/ΔΠΘ, τις συμβατικές υποχρεώσεις, και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

- Έλεγχος υποβολής των απαραίτητων δικαιολογητικών και λοιπών εγγράφων των έργων, όπως αυτά καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, τις συμβατικές υποχρεώσεις, και τις οικείες αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

- Έλεγχος και διεκπεραίωση της διαδικασίας ανάληψης υποχρέωσης και ανάληψης δεσμεύσεων.

- Έλεγχος και παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων και των τροποποιήσεων τους.

- Έλεγχος δαπανών και διεκπεραίωση των αιτημάτων πληρωμών εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, και διαβίβασή τους προς το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών Συναλλαγών.

- Καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και τήρηση του Μητρώου αυτών.

- Διεκπεραίωση της διαδικασίας των προεγκρίσεων δαπανών των έργων και έλεγχος τους στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προϋπολογισμών.

- Έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτόντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους και διεκπεραίωση των πληρωμών.

- Παρακολούθηση και έλεγχος των εσόδων των έργων σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις.

- Ενημέρωση των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων, της Επιτροπής Ερευνών για τη γενικότερη οικονομική και διαχειριστική πορεία των έργων.

- Υποστήριξη διαδικασίας και προέλεγχος προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

- Σύνταξη και παρακολούθηση των συμβάσεων πρόσθετης απασχόλησης και ανάθεσης έργου.

- Υποστήριξη στην υποβολή στοιχείων σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ Διαχειριστικές αρχές κ.λπ.).

- Τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.

- Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

4) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διενέργεια Διαδικασιών Προμηθειών Αγαθών/Υλικών και Παροχής Υπηρεσιών στο πλαίσιο των έργων και εντός των εγκεκριμένων προϋπολογισμών τους, και των έργων που αφορούν σε λειτουργικές δαπάνες του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Διεκπεραίωση της διαδικασίας των προεγκρίσεων δαπανών που αφορούν σε προμήθειες, των έργων και ο έλεγχος τους στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προϋπολογισμών.

- Έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτόντος ελέγχου για όλες τις διαδικασίες των δημοσίων συμβάσεων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών των έργων εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους.

- Εφαρμογή των διαδικασιών του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας και του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας ISO 9001:2008 σχετικά με τη διενέργεια Δημοσίων Διαγωνισμών Προμηθειών (Αγαθών/Υλικών) και Παροχής Υπηρεσιών.

- Διοικητική, Τεχνική και Επιστημονική υποστήριξη της Διεύθυνσης και των Επιστημονικά υπευθύνων για την διενέργεια δημοσίων διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών και απευθείας αναθέσεων.

- Καταχώριση όλων τα απαραίτητων στοιχείων στα απαιτούμενα από την νομοθεσία πληροφοριακά

συστήματα (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, κ.λπ), για όλα τα στάδια των δημόσιων διαγωνισμών.

- Έλεγχος της διαδικασίας διενέργειας των διαγωνισμών μέχρι την ολοκλήρωσή τους π.χ. έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών, αποσφράγιση προσφορών, σύνταξη πρακτικών.

- Διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων, και προδικαστικών προσφυγών.

- Έλεγχος και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών που κατατίθενται στο πλαίσιο διαγωνισμών προμηθειών.

- Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

- Υποστήριξη στην υποβολή στοιχείων σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ Διαχειριστικές αρχές).

5) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Σχεδίαση και προγραμματισμός της λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. αναφορικά με μελλοντικά έργα.

- Αναζήτηση προσκλήσεων και ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας για χρηματοδοτικές δράσεις στην Ελλάδα και το εξωτερικό, για ευκαιρίες συνεργασίας (συμμετοχή σε εταιρικά σχήματα άλλων Ιδρυμάτων και Φορέων).

- Συντονισμός της διαδικασίας υποβολής των προτάσεων σύμφωνα με όσα προβλέπονται από την εκάστοτε πρόσκληση, υποστήριξη της διαδικασίας υποβολής των προτάσεων (διοικητικά έγγραφα, πλατφόρμες υποβολής κ.λπ.), παροχή απαιτούμενων πληροφοριών για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των συγχρηματοδοτούμενων ή και άλλων προτάσεων, έλεγχος συμβατότητας ως προς τους κανόνες της πρόσκλησης.

- Επικοινωνία με διαχειριστικές αρχές, ευρωπαϊκά και εθνικά σημεία επαφής.

- Διαρκής παρακολούθηση της εξέλιξης του οικονομικού αντικείμενου των Ευρωπαϊκών, συγχρηματοδοτούμενων ή/και άλλων έργων, καθώς και του φυσικού αντικείμενου όπου απαιτείται σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη, εντοπισμός αποκλίσεων και υποβολή προτάσεων για την κατάλληλη κατά περίπτωση αναμόρφωσή τους.

- Συλλογή των Παραδοτέων των έργων, έλεγχος τους και προώθηση τους στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Παραδοτέων, όπου απαιτείται σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη.

- Σύνταξη μηνιαίων, τριμηνιαίων, εξαμηνιαίων, ετήσιων αναφορών ή δελτίων δηλώσεων ολοκλήρωσης πράξης κ.λπ., όπου απαιτείται σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη.

- Υποστήριξη της Επιτροπής και των Ε.Υ. για όλα τα θέματα που αφορούν σε διατυπώσεις δημοσιότητας.

- Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων

- Διάχυση ερευνητικών αποτελεσμάτων.

- Συμβουλευτική στήριξη στην συμμετοχή σε προτάσεις, π.χ. Παροχή βοήθειας στην ανεύρεση κατάλληλων συνεργατών.

- Συμβουλευτική στην υπογραφή συμφωνιών πνευματικής ιδιοκτησίας και συμφωνιών συνεργασίας στα πλαίσια των συμμετοχών σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα.

- Επαφή με τοπικές επιχειρήσεις που ενδιαφέρονται για τη συνεργασία με το Πανεπιστήμιο.

- Δημιουργία δικτύων με άλλα Γραφεία Διαμεσολάβησης στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.

- Δημιουργία σχέσεων με Περιφέρειες, Δήμους και άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται για την ανάπτυξη της περιοχής καθώς και με Πανεπιστήμια και ΑΤΕΙ.

- Οργάνωση ημερίδων ενημέρωσης για τους ερευνητές για τους τοπικούς επιχειρηματίες κ.λπ.

- Παροχή νομικής συμβουλής και βοήθειας για την κατοχύρωση δικαιωμάτων έρευνας και συμφωνιών συνεργασίας, π.χ. Copyright, Trademark, Σχέδιο, Πατέντα, Συμφωνία Εμπιστευτικότητας για προκαταρκτική συζήτηση εκμετάλλευσης έρευνας από Τρίτο, Συμφωνία Μεταφοράς Τεχνογνωσίας ή Τεχνολογίας σε Τρίτο, Συμφωνία Άδειας Χρήσης, Συμφωνητικά Συνεργασίας, Έρευνα για καταλληλότερη επιλογή μεταξύ «Δημοσιεύσεις αποτελεσμάτων vs. Κατοχύρωση Πνευματικού Δικαιώματος.

- Υποστήριξη στην υποβολή αίτησης για πατέντα, π.χ. Διερεύνηση ύπαρξης άλλης πατέντας, Συμβουλευτική για επιλογή ελληνικής ή άλλης πατέντας, Παροχή βοήθειας στη σύνταξη της αίτησης πατέντας, Υποβολή αίτησης πατέντας.

- Έυρεση προγραμμάτων ή φορέων χρηματοδότησης για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, π.χ. Χρηματοδότηση από τρέχοντα προγράμματα, Χρηματοδότηση από φορείς (βιομηχανικούς ή άλλους), Χρηματοδότηση από Venture Capital, Χρηματοδότηση από φορείς θερμοκοιτίδων, Ανεύρεση συνεργατών μέσω συμμετοχής σε στοχευμένα Investment Fora.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, εισηγήσεις για θέματα της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

- Σύνταξη αποφάσεων της Επιτροπής.

- Κατάρτιση Ημερήσιας Διάταξης (Η.Δ.) συνεδριάσεων και σύνταξη πρακτικών και αποφάσεων των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

- Πρωτοκόλληση και οργάνωση - αρχειοθέτηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και του Προϊσταμένου της ΜΟΔΥ.

- Γραμματειακή υποστήριξη της ΜΟΔΥ.

- Διακίνηση αλληλογραφίας.

- Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της.

- Διαχείριση διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων.

- Ανάρτηση ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τήρησης του αντίστοιχου αρχείου.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ αποτελούμενο από μόνιμο προσωπικό, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, προσωπικό με σύμβαση έργου ιδιωτικού δικαίου, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Νομική υποστήριξη σε θέματα αρμοδιότητας της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης

- Νομικός έλεγχος επί των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης

- Νομική Υποστήριξη σε θέματα της αρμοδιότητας των οργάνων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του προϊσταμένου της ΜΟΔΥ.

- Υποστήριξη στον έλεγχο δαπανών των έργων εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους.

- Παρακολούθηση της νομοθεσίας, που αφορά σε όλες τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. και άμεση ενημέρωση αυτής, στην ΜΟΔΥ.

- Νομική υποστήριξη στις διαδικασίες του Τμημάτων της ΜΟΔΥ.

- Έλεγχος των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων στο πλαίσιο των έργων.

- Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ηλεκτρονικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

Β. Να ορίσει την ένταξη της ανωτέρω οργανωτικής δομής της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του (ΕΛΚΕ) του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης στην οργανωτική διάρθρωση και δομή του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 25 Σεπτεμβρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΙΔΗΣ

Αριθμ. απόφ. 75/1

(2)

Έγκριση ίδρυσης Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Αθλητικός Τουρισμός, Οργάνωση Δρώμενων, Χορός» του Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής του Αθλητισμού της Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής του Αθλητισμού του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αριθ. 137509/Ζ1 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 490/31.08.2018 τ. ΥΟΔΔ), με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 01.09.2018 έως 31.08.2022.

2. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», οι οποίες αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Συγκλήτου.

3. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114) και ιδίως τα άρθρα 30 «Γενικές διατάξεις», 31 «Όργανα διοίκησης των Π.Μ.Σ.», 32 «Ίδρυση Π.Μ.Σ.», 33 «Διάρκεια φοίτησης και πιστωτικές μονάδες», 34 «Επιλογή, δικαιώματα και υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών», 35 «Δωρεάν φοίτηση - υποτροφίες», 36 «Διδακτικό προσωπικό», 37 «Πόροι - χρηματοδότηση ΠΜΣ», καθώς και τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 85.

4. Τις διατάξεις του ν. 4521/2018 (Α' 38) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις», το άρθρο 19 «Λοιπές διατάξεις για την ανώτατη εκπαίδευση», και το άρθρο 42.

5. Την αριθ. 216772/Ζ1/8-12-2017 (ΦΕΚ 4334/τ.Β'/12-12-2017) υπουργική απόφαση «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών».

6. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με αριθμό: α) 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29-9-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών-Λοιπά θέματα», β) 203446/Ζ1/22-11-2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114), γ) 227378/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/22-12-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών» και δ) 45070/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/19/3/2018 «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4521/2018 (Α' 38) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις»- Αποστολή ενδεικτικού υποδείγματος συνοδευτικών εγγράφων της παρ. 3 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017».

7. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 (Α' 189) «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων -Παράρτημα Διπλώματος», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο 1 του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

9. Τις διατάξεις του π.δ. 86/2013 (Α' 124) «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση -συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης».

10. Το απόσπασμα πρακτικών της Συνέλευσης του Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (συνεδρία 499/06-06-2018).

11. Την απόφαση Συγκλήτου στην αρ. 123/59/21 Ιουνίου 2018 συνεδρίαση (ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/51894/2869/27-06-2018 (ΔΠΘ/ΔΑΘ/53241/3679/27-06-2018) με την οποία εγκρίθηκε η ίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Αθλητικός Τουρισμός, Οργάνωση Δρώμενων, Χορός» του Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης σε εφαρμογή του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

12. Την με αρθμ. 7/2/21.06.2018 εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Δ.Π.Θ.

13. Το υπ' αριθμ. 137495/Z1/22-08-2018 έγγραφο έγκρισης από το ΥΠ.Π.Ε.Θ.

14. Το υπ' αριθμ. 1079/09-09-2010 έγγραφο της Α.Δι.Π. από το οποίο προκύπτει ότι έχει ολοκληρωθεί η εξωτερική αξιολόγηση του Τ.Ε.Φ.Α.Α. του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

15. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Τμήμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού της Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης με τίτλο «Αθλητικός Τουρισμός, Οργάνωση Δρώμενων, Χορός», ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού της Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο: «Αθλητικός Τουρισμός, Οργάνωση Δρώμενων, Χορός» σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στον «Αθλητικός Τουρισμός, Οργάνωση Δρώμενων, Χορός» με τις ακόλουθες ειδικεύσεις:

- α) Αθλητικός Τουρισμός και Αναψυχή
- β) Οργάνωση Αθλητικών Δρωμένων
- γ) Σπουδές στο Χορό

Άρθρο 3

Γνωστικό αντικείμενο

Το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων της Σχολής Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού ή άλλων συναφών ειδικοτήτων άλλων τμημάτων ή/και σχολών, του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα μέσω διεπιστημονικών μεθόδων προσέγγισης σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές του Αθλητικού Τουρισμού, της Οργάνωσης Πολιτιστικών και Αθλητικών Δρώμενων καθώς και του Χορού.

Σκοπός του Π.Μ.Σ. είναι η παροχή νέας γνώσης και η εξειδικευμένη κατάρτιση των αποφοίτων τόσο σε θεωρητικό όσο και σε πρακτικό επίπεδο, ώστε να είναι ικανοί να δημιουργήσουν νέα θεωρητική ή/και εφαρμοσμένη γνώση είτε μέσω της διεξαγωγής αυτοδύναμης έρευνας είτε σε συνεργασία με ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής στα γνωστικά αντικείμενα του Αθλητικού Τουρισμού, της Οργάνωσης Πολιτιστικών και Αθλητικών Δρώμενων καθώς και του Χορού.

Άρθρο 4

Γλώσσα διεξαγωγής του Προγράμματος

Η γλώσσα της διδασκαλίας και των γραπτών εξετάσεων είναι η Ελληνική. Επίσης δύναται κάποια από τα μαθήματα να παρέχονται στην Αγγλική. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία συντάσσεται στη Ελληνική γλώσσα ή στην Αγγλική γλώσσα και θα εμπεριέχει περιλήψη σε επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 5

Χρονική διάρκεια φοίτησης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα.

Άρθρο 6

Πιστωτικές μονάδες

Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. ανέρχεται σε ενενήντα (90).

Άρθρο 7

Διάρκεια Λειτουργίας

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 2022 – 2023.

Άρθρο 8

Κόστος Λειτουργίας

Σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4485/2017 (Α' 114) το 70% του συνολικού κόστους λειτουργίας του Π.Μ.Σ. αφορά στις λειτουργικές δαπάνες και ανέρχεται στο ποσό των εκατό τριών χιλιάδων τριακοσίων ευρώ (103.300 €) για κάθε κύκλο σπουδών και αναλύεται ως εξής:

Κατηγορίες Δαπανών	Ποσό Δαπάνης
Αμοιβές, διδακτικού, διοικητικού και τεχνικού προσωπικού	59.680
Δαπάνες μετακινήσεων (εκπαιδευτικές δράσεις)	8.500
Υποτροφίες	8.100
Δαπάνες Προμηθειών, Συντήρησης Εξοπλισμού και Λογισμικού	8.500
Αναλώσιμα	3.400
Γενικές Δαπάνες	15.120
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΨΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ (€)	103.300

Οι αμοιβές του τακτικού διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων θα αφορά εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους.

Άρθρο 9

Τέλη φοίτησης

Για το σύνολο του προγράμματος τα τέλη φοίτησης ανέρχονται σε 2.400 ευρώ.

Άρθρο 10

Ειδικές Διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται με την παρούσα απόφαση, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών καθώς και από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 20 Σεπτεμβρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης 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:

A. 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.

B. 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, 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.

