



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Σεπτεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3829

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 113236 /Γ4

Τροποποίηση της υπό στοιχεία 48077/Υ2/22-03-2018 υπουργικής απόφασης «Κανονισμός Λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.)» (Β' 1133).

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4115/2013 «Οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις» (Α' 24), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικότερα του άρθρου 25.

2. Την υπό στοιχεία 48077/Υ2/22-03-2018 υπουργική απόφαση «Κανονισμός Λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.)» (Β' 1133).

3. Την υπό στοιχεία 132837/Γ4/28-08-2019 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Αποδοχή παραίτησης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.) και ορισμός νέου - Αποδοχή παραίτησεων και λήξη θητείας μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και ορισμός νέων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 634).

4. Την υπό στοιχεία 175054/Γ4/08-11-2019 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ορισμός Διευθύνοντος Συμβούλου του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 949).

5. Τις διατάξεις του ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147).

6. Τις διατάξεις του ν. 4194/2013 «ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ» (Α' 208), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

7. Τις διατάξεις των άρθρων 10, 11 και των παραγράφων 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23 και 24 του άρθρου 24 του ν. 3879/2010 «Ανάπτυξης Διά Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις» (Α' 163), όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 54 του ν. 3966/2011 (Α' 118) και ισχύουν.

8. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 με θέμα «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» (Α' 112), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

9. Τις διατάξεις του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

10. Τις διατάξεις του ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (Α' 28), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

11. Το π.δ. 118/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

12. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

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

14. Τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. για το οικονομικό έτος 2020, σύμφωνα με την υπό στοιχεία 42191/Β2/01-04-2020 υπουργική απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β' 1408).

15. Την υπό στοιχεία ΓΠ/54172/27-09-19 απόφαση της 379ης/26-09-2019 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. θέμα 2ο «Τροποποίηση Κανονισμού Λειτουργίας Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.».

16. Την υπό στοιχεία ΓΠ/25686/26-06-2020 απόφαση της 412ης/25-06-2020 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. θέμα 2ο «Εισήγηση στην Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων για τροποποίηση της υπό στοιχεία 48077/Υ2/22-03-2018 απόφασης του Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα "Κανονισμός Λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.)"».

17. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του φορέα, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπό στοιχεία 48077/Υ2/22-03-2018 (Β' 1133) υπουργική απόφαση «Κανονισμός Λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.)» ως ακολούθως:

1. Στην παρ. 7 του άρθρου 5 προστίθεται περίπτωση (γ) ως εξής:

«γ. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. μπορεί, μετά από κλήση του Δ.Σ. να συμμετέχει για εργασιακά θέματα, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας εκπρόσωπος του συλλόγου των εργαζομένων, ο οποίος αποχωρεί υποχρεωτικά πριν την έναρξη της συζήτησης επί του θέματος».

2. Στην περίπτωση αα της υποπαραγράφου β της παραγράφου 2 του άρθρου 6 η λέξη «συμβιούντες» αντικαθίσταται από τη λέξη «συμβιούντες».

3. Στην παρ. 2 του άρθρου 6 προστίθεται περίπτωση (δ) ως εξής:

«δ. Εξαιρούνται τα πρόσωπα των περιπτώσεων στ', ζ' και η' της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 4115/2013 (Α' 24), εφόσον η δραστηριότητα αυτή ασκείται ή έχει ασκηθεί με τις πιο πάνω ιδιότητες σε φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα».

4. Η παρ. 3 του άρθρου 6 αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Τα ως άνω πρόσωπα δηλώνουν υπεύθυνα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό τους τα κωλύματα των παραγράφων 1 και 2. Η υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται πριν τον διορισμό τους ως μέλη του διοικητικού συμβουλίου».

5. Η περ. (α) της παρ. 5 του άρθρου 6 αντικαθίσταται ως εξής:

«α) Όταν τα πρόσωπα αυτά κατά το τελευταίο έτος πριν από την έναρξη της θητείας τους είχαν επαγγελματική δραστηριότητα, η οποία συνίστατο στην παροχή οποιασδήποτε υπηρεσίας, εργασίας ή έργου, είτε από τα ίδια είτε από νομικό πρόσωπο, στου οποίου το κεφάλαιο ή τη διοίκηση αυτά συμμετείχαν, προς τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που αδειοδοτείται ή πιστοποιείται ή ελέγχεται από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή ασκεί δραστηριότητες όμοιες ή παρεμφερείς με τις δραστηριότητες του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή προς τον ίδιο τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή σε βάρος αυτού».

6. Το άρθρο 12 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 12

Κατανομή προσωπικού

1. Η κατάταξη του αριθμού των θέσεων κατά κατηγορία, κλάδο και Διεύθυνση του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Ο επιμερισμός των εργασιών σε έκαστη θέση εργασίας του τακτικού προσωπικού ανά Διεύθυνση, Τμήμα, Γραφείο, θέση Εργασίας κ.λπ. γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης.

3. Το Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. μπορεί με απόφασή του, ύστερα από σχετική εισήγηση του Προέδρου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου, για να καλύψει ανάγκες που τυχόν προκύπτουν, να ανακατανέμει το προσωπικό σε αρμοδιότητες και καθήκοντα με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τηρουμένων των διατάξεων της

κείμενης Νομοθεσίας και του παρόντος Κανονισμού. Η ανακατανομή αυτή είναι δυνατόν να έχει μόνιμο ή προσωρινό χαρακτήρα, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, και είναι υποχρεωτική για τον υπάλληλο.

4. Όλες οι παραπάνω αλλαγές θέσης εργασίας μπορούν να γίνουν κάτω από τις εξής προϋποθέσεις: α) Ύπαρξη κενής οργανικής θέσης. β) Πρόταση της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. γ) Εισήγηση του Προέδρου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου. δ) Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Προέδρου/Διευθύνοντος Συμβούλου κατά περίπτωση.

5. Αλλαγή κλάδου ή κατηγορίας

α. Μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου και εφόσον μετά την πρόσληψή του έχει αποκτήσει τα τυπικά προσόντα του κλάδου ανώτερης κατηγορίας είναι δυνατή η αλλαγή κατηγορίας υπό την προϋπόθεση ότι διαθέτει τα ανάλογα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και ότι υφίσταται κενή οργανική θέση.

β. Μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου και εφόσον αυτός διαθέτει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται για άλλο κλάδο της ίδιας κατηγορίας είναι δυνατή η αλλαγή του κλάδου εφόσον υφίσταται κενή οργανική θέση.

γ. Η αλλαγή κατηγορίας ή κλάδου γίνεται με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του Προέδρου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου και της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, λαμβανομένων πάντοτε υπόψη του άρθρου 70 του ν. 3528/2007, σε συνδυασμό με το άρθρο 100 του ν. 4472/2017 και τις οικείες διατάξεις του ν. 4354/2015, όπως κάθε φορά ισχύουν.

δ. Στους υπαλλήλους που αλλάζουν κλάδο ή κατηγορία αναγνωρίζεται η σύμφωνα με τον νόμο προϋπηρεσία τους.

6. Οι αιτήσεις για αλλαγή κατηγορίας ή κλάδου εξετάζονται κατά προτεραιότητα από ενδεχόμενες νέες προσλήψεις».

7. Η παρ. 1 του άρθρου 13 αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η διάρκεια της ημερήσιας εργασίας του υπαλλήλικού προσωπικού του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. είναι οκτώ (8) ώρες με έναρξη την 7.30 και λήξη την 15.30 από Δευτέρα έως Παρασκευή. Το Διοικητικό Συμβούλιο του οργανισμού μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ή του Προέδρου, δύναται να αποφασίσει την εφαρμογή και χρήση ελαστικού ωραρίου μέχρι δύο (2) ώρες κατά την προσέλευση και αποχώρηση του προσωπικού αντίστοιχα όπου το προσωπικό επιλέγει τη χρήση αυτού».

8. Η παρ. 2 του άρθρου 14 αντικαθίσταται ως εξής:

«2. Η πρόσληψη των Ειδικών Συμβούλων Διοίκησης και του Ειδικού Συνεργάτη Διοίκησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3404/2005 (Α' 260) και με απόφαση του Δ.Σ. και σύμφωνα με τα κριτήρια που αυτό καθορίζει κάθε φορά, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Προέδρου».

9. Οι παρ. 2, 4 και 6 του άρθρου 15 αντικαθίστανται ως εξής:

«2. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων καθώς και στους Προϊσταμένους Τμημάτων των υπηρεσιών του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ανατίθενται ειδικότερα καθήκοντα, τα οποία

έχουν καθοριστεί με σαφήνεια και αναπροσαρμόζονται κάθε φορά βάσει των αναγκών του Οργανισμού από το Διοικητικό Συμβούλιο με εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Προέδρου. Τα ειδικότερα καθήκοντα του υπαλλήλου καθίστανται σαφή σε εκείνον κατά την πρόσληψή του και λαμβάνεται μέριμνα για την άμεση και αναλυτική ενημέρωσή του σε κάθε αναδιοργάνωση του Οργανισμού.

....

4. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού και ύστερα από γνώμη του διοικητικού συμβουλίου του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και των αρμοδίων οργάνων του φορέα προέλευσης, επιτρέπεται να αποσπώνται σε αυτόν εκπαιδευτικοί, καθώς και μόνιμοι ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλοι του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή λοιπών φορέων και υπηρεσιών του Δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα. Η απόσπαση προκαλείται ύστερα από σχετική αίτηση του υπαλλήλου. Η διάρκεια της απόσπασης μπορεί να ορίζεται μέχρι πέντε (5) έτη και μπορεί να παρατείνεται, μετά από αίτηση του υπαλλήλου, για δύο ακόμη τριετίες. Η απόσπαση διακόπτεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, αν εξέλιπαν οι λόγοι που επέβαλαν την απόσπαση ή μετά από αίτηση του υπαλλήλου.

.....

6. Το προσωπικό του Οργανισμού έχει όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων πρόνοιας των υπαλλήλων Ι.Δ.Α.Χ. του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, από τον παρόντα Κανονισμό και από τις αποφάσεις της Διοίκησης του Οργανισμού».

10. Η περ. γ της παρ. 1 του άρθρου 17 αντικαθίσταται ως εξής:

«γ. η αμοιβή του συνηγόρου επιλογής του εργαζομένου ορίζεται έως το τετραπλάσιο του καθοριζόμενου κάθε φορά ελαχίστου ορίου δικηγορικής αμοιβής επί της ονομαστικής αξίας του γραμματίου προείσπραξης (ποσό αναφοράς) μετά από προσκόμιση των αντίστοιχων παραστατικών».

11. Το άρθρο 19 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 19 Άδειες

1. Το προσωπικό του ΕΟΠΠΕΠ δικαιούται κανονική ετήσια άδεια σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, επιφυλασσόμενων των διατάξεων του ν. 3528/2007, όπως κάθε φορά ισχύει, για τους αποσπασμένους στον ΕΟΠΠΕΠ δημοσίου υπαλλήλους. Η κανονική άδεια χορηγείται κανονικά και αυτεπάγγελα εντός του ημερολογιακού έτους, και αν ακόμα δεν τη ζήτησε το προσωπικό.

α. Δεκαπέντε (15) ημέρες από την κανονική άδεια χορηγούνται υποχρεωτικά, εφόσον το ζητήσει ο υπάλληλος, μέσα στην περίοδο 15 Μαΐου - 15 Οκτωβρίου.

β. Η κανονική άδεια μπορεί να μη χορηγείται, να περιόριζεται ή να ανακαλείται, για να αντιμετωπιστούν συ-

γκεκριμένες έκτακτες ανάγκες του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. Ειδικά για την ανάκληση λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη και η δυνατότητα του υπαλλήλου να επιστρέψει στην εργασία του, ενώ σε κάθε περίπτωση θα καταβάλλονται οι δαπάνες στις οποίες υποβλήθηκε ο υπάλληλος εξαιτίας της ανάκλησης, περιορισμού ή μη χορήγησης.

2. Στο προσωπικό του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. χορηγείται και κάθε άλλη άδεια, όπως προβλέπονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, επιφυλασσόμενων των διατάξεων του ν. 3528/2007, όπως κάθε φορά ισχύει, για τους αποσπασμένους στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. δημοσίου υπαλλήλους.

3. Το προσωπικό δικαιούται κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μίας (1) έως τριών (3) ημερών, κατά περίπτωση, για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου.

4. Στους υπαλλήλους χορηγούνται τρεις (3) εργάσιμες ημέρες άδειας με αποδοχές λόγω αιμοδοσίας και πέντε (5) εργάσιμες ημέρες άδειας με αποδοχές λόγω πλάσματοςφαίρεσης.

5. Το προσωπικό που εργάζεται πέραν του νόμιμου ημερήσιου ωραρίου του δικαιούται υπηρεσιακή άδεια αναπλήρωσης με αποδοχές, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες το έτος.

Η ανωτέρω άδεια χορηγείται μόνον εφόσον σωρευτικά:

α) προκύπτει από το σύστημα ελέγχου τήρησης του ωραρίου ότι το προσωπικό έχει εργαστεί τουλάχιστον μία (1) ώρα ανά ημέρα πέραν του νόμιμου ωραρίου του, β) ο προϊστάμενός του και ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού βεβαιώνουν εγγράφως ότι ο υπάλληλος εργάστηκε πέραν του νόμιμου ημερήσιου ωραρίου του, για εξαιρετικά επείγουσα και ιδιαίτερα σημαντική εργασία που έπρεπε να ολοκληρωθεί μέσα σε συγκεκριμένη προθεσμία και γ) το προσωπικό δεν έχει λάβει υπερωριακή αμοιβή για τον χρόνο που εργάστηκε πέραν του νόμιμου ημερήσιου ωραρίου του.

Προκειμένου να χορηγηθεί μία (1) ημέρα υπηρεσιακή άδεια, το προσωπικό πρέπει να έχει εργαστεί τουλάχιστον μία (1) ώρα ανά ημέρα, πέραν του νόμιμου ωραρίου του και για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ίσο με το 75% του ισχύοντος για αυτόν ημερήσιου ωραρίου.

6. α) Επιτρέπεται η χορήγηση στον υπάλληλο, με αίτησή του, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και ύστερα από γνώμη της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού, άδειας χωρίς αποδοχές, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν. Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί τον ένα (1) μήνα εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Η άδεια χορηγείται υποχρεωτικά στον φυσικό, θετό και ανάδοχο γονέα όταν πρόκειται για νοσηλεία ανήλικου τέκνου λόγω ασθένειας ή ατυχήματος που καθιστά αναγκαία την άμεση παρουσία του.

β) Στο προσωπικό μπορεί να χορηγείται άδεια χωρίς αποδοχές συνολικής διάρκειας έως πέντε (5) ετών, μετά από αίτησή του, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και μετά από γνώμη της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού, για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους.

γ) Προσωπικό, του οποίου σύζυγος υπηρετεί στο εξωτερικό σε ελληνική υπηρεσία του Δημοσίου, νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή άλλου φορέα του δημόσιου τομέα ή σε υπηρεσία ή φορέα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε διεθνή οργανισμό, στον οποίο μετέχει και η Ελλάδα, μπορεί να λάβει άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι έξι (6) έτη συνεχώς ή και τμηματικά, εφόσον έχει συμπληρώσει διετή πραγματική υπηρεσία.

7. Στο προσωπικό που αποδέχεται θέση στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή σε διεθνή οργανισμό, στον οποίο μετέχει η Ελλάδα, χορηγείται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι πέντε (5) έτη. Αν δεν εμφανιστεί να αναλάβει καθήκοντα μέσα σε δύο (2) μήνες από τη λήξη της άδειας, θεωρείται ότι παραιτήθηκε αυτοδικαίως από τον Οργανισμό.

8. Ο χρόνος της άδειας χωρίς αποδοχές αποτελεί χρόνο πραγματικής υπηρεσίας μόνο για τις παραγράφους 6α' και 7 του παρόντος άρθρου.

9. Κατά τη διάρκεια της άδειας της παρ. 7 του άρθρου αυτού το προσωπικό υποχρεούται να καταβάλλει τις νόμιμες κρατήσεις υπέρ Ε.Φ.Κ.Α., για κύρια και επικουρική ασφάλιση, και υπέρ ταμείων πρόνοιας, οι οποίες αντιστοιχούν στον βαθμό ή τον μισθό της υπηρεσίας του.

10. Οι υπηρεσίες υποχρεούνται να διευκολύνουν τους υπαλλήλους που έχουν τέκνα τα οποία παρακολουθούν μαθήματα πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, για να επισκέπτονται το σχολείο των παιδιών τους, με σκοπό την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης. Το ανώτατο όριο ημερών απουσίας για την εφαρμογή της παρούσας περίπτωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τις (4) τέσσερις ημέρες κατ'έτος για κάθε παιδί.

11. Στους υπαλλήλους που είναι σπουδαστές ή φοιτητές προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης χορηγείται εξεταστική άδεια όταν το αντικείμενο είναι συναφές με αυτό της εργασίας τους στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

Η εξεταστική άδεια είναι διάρκειας τριάντα εργασίμων ημερών κατ' ανώτατο όριο ανεξάρτητα από τον χρόνο προηγούμενης απασχόλησης του εργαζομένου, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 33894/1998 όπως κάθε φορά ισχύει. Για τις δεκατέσσερις (14) πρώτες εργασίμες ημέρες της ως άνω αδείας καταβάλλονται αποδοχές ενώ οι λοιπές ημέρες αποτελούν άδεια άνευ αποδοχών. Η άδεια αυτή χορηγείται με απόφαση Δ.Σ. και υποχρεωτικά συνεχώς ή τμηματικά κατά την εξεταστική περίοδο που τη ζητάει ο ενδιαφερόμενος. Δεν χορηγείται εξεταστική για σπουδές προς απόκτηση δεύτερου τίτλου της ίδιας βαθμίδας.

12. α. Για τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα μετεκπαίδευσης και προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακής εκπαίδευσης, ο υπάλληλος δικαιούται να ζητήσει άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης. Άδεια δεν χορηγείται αν ο χρόνος υπηρεσίας του υπαλλήλου που απομένει μετά το πέρας της άδειας είναι μικρότερος του τετραπλάσιου της χρονικής διάρκειας της άδειας. Επίσης η ανωτέρω άδεια δεν χορηγείται αν ο υπάλληλος δεν έχει συμπληρώσει δύο έτη πραγματικής υπηρεσίας από την πρόσληψή του.

β. Η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης μπορεί να χορηγείται από το Διοικητικό Συμβούλιο ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου και μετά από γνώμη της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού, το οποίο ελέγχει τη συνδρομή των προϋποθέσεων της παρ. 1 και συνεκτιμά τη συνάφεια της μετεκπαίδευσης ή της μεταπτυχιακής εκπαίδευσης με το αντικείμενο της υπηρεσίας του, την επίδοση στον Οργανισμό και τις γνώσεις του υπαλλήλου. Ειδικά, προκειμένου περί εκπαιδευτικής άδειας στο εξωτερικό, απαιτείται πολύ καλή γνώση της γλώσσας της χώρας στην οποία πρόκειται να μεταβεί ο υπάλληλος.

γ. Εάν ο υπάλληλος έχει λάβει υποτροφία από ίδρυμα ή οργανισμό ημεδαπό, διεθνή ή αλλοδαπό ή αλλοδαπή κυβέρνηση για μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση σχετιζόμενη με το αντικείμενο της υπηρεσίας του υπαλλήλου συνεκτιμάται για τη χορήγηση της άδειας. Η άρνηση χορήγησης της άδειας πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς.

δ. Η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης δεν μπορεί να υπερβεί τη διετία. Σε περίπτωση φοίτησης σε προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακών σπουδών διάρκειας δύο (2) ετών ή εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης δεν μπορεί να υπερβεί τα τρία (3) ή τα τέσσερα (4) χρόνια αντίστοιχα. Καθ' όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του υπαλλήλου δεν μπορεί να χορηγηθεί σε αυτόν άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης πέρα των πέντε (5) ετών.

ε. Ο υπάλληλος στον οποίο χορηγείται άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης λαμβάνει τις αποδοχές του. στ. Η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης μπορεί να ανακαλείται για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν στον Οργανισμό ή για λόγους που ανάγονται στην επίδοση του υπαλλήλου πριν από την πάροδο του χρόνου της λήξης της με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου.

ζ. Μετά το τέλος της άδειας εκπαίδευσης ο υπάλληλος υποχρεούται να υπηρετήσει στον Οργανισμό ή σε φορέα της Γενικής κυβέρνησης, για χρονικό διάστημα ίσο με το τριπλάσιο του χρόνου της άδειας. Σε περίπτωση αθέτησης της υποχρέωσής του αυτής ο υπάλληλος υποχρεούται να επιστρέψει τις αποδοχές που έλαβε κατά το χρόνο της άδειας, ο οποίος δεν υπολογίζεται στην περίπτωση αυτή ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

η. Για την εφαρμογή της παρούσας παράγραφου ισχύει και στον Οργανισμό η υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.53/1379/οικ. 4727/2008 (Β' 315) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Καθορισμός υποχρεώσεων των υπαλλήλων που τελούν σε άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης».

13. α. Άδειες μικρής χρονικής διάρκειας μπορεί να χορηγούνται για συμμετοχή σε συνέδρια, συνδιασκέψεις, σεμινάρια και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, εφόσον η συμμετοχή κρίνεται συμφέρουσα για τον Οργανισμό.

β. Οι άδειες αυτές χορηγούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από γνώμη του άμεσου προϊστάμενου του υπαλλήλου, με αποδοχές για όλο τον χρόνο κατά τον οποίο ο υπάλληλος μετέχει στο συνέδριο ή τις λοιπές δραστηριότητες. Στον χρόνο αυτόν προστίθενται οι ημέρες που είναι αναγκαίες για τη μετάβαση και την επιστροφή του υπαλλήλου.

14. Άδειες μητρότητας

1. Στις υπαλλήλους οι οποίες κυοφορούν χορηγείται άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό. Η άδεια λόγω κυοφορίας χορηγείται ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού για τον πιθανολογούμενο χρόνο τοκετού.

2. Όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο μεταγενέστερο από αυτόν που είχε πιθανολογηθεί αρχικά, η άδεια που είχε χορηγηθεί παρατείνεται μέχρι την πραγματική ημερομηνία του τοκετού, χωρίς αυτή η παράταση να συνεπάγεται αντίστοιχη μείωση του χρόνου της άδειας που χορηγείται μετά τον τοκετό, όταν ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που αρχικά είχε πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται μετά τον τοκετό ώστε να εξασφαλιστεί συνολικός χρόνος πέντε (5) μηνών.

3. Στις κυοφορούσες υπαλλήλους που έχουν ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, χορηγείται κανονική άδεια κυοφορίας με αποδοχές, μετά από βεβαίωση θεράποντος ιατρού και διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος δημοσίου νοσηλευτικού ιδρύματος.

4. Στους υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο χορηγείται άδεια τριών (3) μηνών με πλήρεις αποδοχές εντός του πρώτου εξαμήνου μετά την περαίωση της διαδικασίας της υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετημένο τέκνο είναι ηλικίας έως τριών (3) ετών.

5. Επιδόματα λόγω κύησης και λοχείας, που καταβλήθηκαν στην υπάλληλο λόγω υποχρεωτικής ασφάλισης σε ασφαλιστικούς οργανισμούς, εκπίπτουν με τις αποδοχές που καταβάλλονται κατά τη διάρκεια της άδειας μητρότητας.

15. Αναρρωτικές άδειες

1. Απουσία του εργαζομένου από τα καθήκοντά του λόγω ασθένειας, η οποία βεβαιώνεται αρμοδίως από τον ασφαλιστικό φορέα, θεωρείται δικαιολογημένη.

2. Εάν η ασθένεια είναι διάρκειας μέχρι και τριών (3) ημερών, για τις οποίες ο ασφαλιστικός φορέας δεν καταβάλλει στον εργαζόμενο επίδομα ασθένειας, ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. καταβάλλει σ' αυτόν το σύνολο των δικαιουμένων για το διάστημα της απουσίας του αποδοχών. Για τέτοιες μορφής απουσίες (ολιγοήμερες μέχρι και τριών ημερών) του εργαζομένου, ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. καταβάλλει στον εργαζόμενο αποδοχές συνολικά για πέντε τριήμερα, ήτοι δεκαπέντε (15) συνολικά ημέρες κατά ημερολογιακό έτος.

3. Εάν η λόγω ασθένειας απουσία του εργαζομένου είναι μεγαλύτερης διάρκειας (πέραν των τριών ημερών), ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. καταβάλλει στον εργαζόμενο πλήρεις αποδοχές για όλο το διάστημα της ασθένειας και μέχρι τρεις (3) μήνες, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει υπηρεσία ενός έτους στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., μέχρι έξι (6) μήνες δε για κάθε άλλη περίπτωση.

4. Στον υπάλληλο που απέχει από την εργασία του λόγω ασθένειας βραχείας διάρκειας, με βάση γνωμάτευση ιατρού του οικείου ασφαλιστικού φορέα, χορηγείται μετά από αίτησή του αναρρωτική άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές. Επιδόματα ασθένειας που του καταβλήθηκαν από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα εκπίπτουν από τις αποδοχές του.

5. Ως ασθένεια βραχείας διάρκειας θεωρείται η ασθένεια που διαρκεί μέχρι έξι μήνες. Σε περιπτώσεις δυσίατων νοσημάτων, όπως αυτά προσδιορίζονται στην υπό στοιχεία ΥΙ/ΓΠ/οικ. 16884/12.10.2001 απόφαση του Υπουργού Υγείας - Πρόνοιας, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, τα παραπάνω όρια καθορίζονται στο διπλάσιο. Η διάρκεια της άδειας ασθένειας για ατύχημα που έγινε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας μπορεί να φτάσει μέχρι και τους δώδεκα (12) μήνες.

6. Για τη χορήγηση αναρρωτικής άδειας εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του οικείου ασφαλιστικού φορέα στον οποίο είναι ασφαλισμένος ο υπάλληλος, όπως κάθε φορά ισχύουν.

7. Σε εργαζόμενο, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για ιατροφαρμακευτική περίθαλψη (έλλειψη βιβλιαρίου ασθένειας), σε περίπτωση ασθένειας καταβάλλονται οι αποδοχές για χρονικό διάστημα όσο ο απαιτούμενος χρόνος έκδοσης βιβλιαρίου ασθένειας.

8. Βραχυχρόνιες αναρρωτικές άδειες χορηγούνται με γνωμάτευση θεράποντος ιατρού έως οκτώ (8) ημέρες κατ' έτος.

16. Άλλες άδειες απουσίας

1. Στις μητέρες υπαλλήλους ο χρόνος εργασίας μειώνεται κατά δύο (2) ώρες ημερησίως, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας έως δύο (2) ετών, και κατά μία (1) ώρα, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας από δύο (2) έως τεσσάρων (4) ετών. Οι μητέρες υπάλληλοι δικαιούνται εννέα (9) μήνες άδεια με αποδοχές για ανατροφή παιδιού, εφόσον δεν κάνουν χρήση του κατά το προηγούμενο εδάφιο μειωμένου ωραρίου. Στις περιπτώσεις παιδιών με ειδικές ανάγκες η παραπάνω άδεια της μιας ώρας παρατείνεται μέχρι της συμπλήρωσης του πέμπτου έτους της ηλικίας τους, μετά από σχετική βεβαίωση ιατρού κρατικού νοσοκομείου. Οι άδειες της παρούσας παραγράφου χορηγούνται στον πατέρα εφόσον η μητέρα δεν ζει ή δεν διαμένει με τα τέκνα ή δεν έχει την επιμέλεια ή απουσιάζει μακροχρόνια από τη οικογενειακή κατοικία ή δεν δικαιούται την ίδια άδεια ή δεν κάνει χρήση αυτής. Στην περίπτωση κατά την οποία και οι δύο σύζυγοι υπηρετούν στον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. η ανωτέρω άδεια χορηγείται στον έναν από τους δύο.

2. Οι υπάλληλοι δικαιούνται ανεξάρτητα από την άδεια χωρίς αποδοχές, που προβλέπει το άρθρο 19 ή άλλη άδεια που χορηγείται με άλλες ειδικές διατάξεις, να τους χορηγείται άδεια χωρίς αποδοχές ως έξι ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος, αν τα παιδιά ή άλλα μέλη της οικογένειάς τους, όπως αυτά προσδιορίζονται στην παράγραφο 3 του παρόντος, είναι άρρωστα. Η άδεια αυτή είναι δυνατό να χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά και να αυξάνεται σε οκτώ ημέρες, αν ο δικαιούχος προστατεύει δύο παιδιά και σε δεκατέσσερις αν ο δικαιούχος προστατεύει περισσότερα από δύο παιδιά (άρθρο 11 ΕΓΣΣΕ 2000-2001, άρθρο 7 ν. 1483/1984, άρθρο 22 ν. 3488/2006, άρθρο 5 ΕΓΣΣΕ 2008-2009).

3. Για την εφαρμογή της παραγράφου 2 του παρόντος ως παιδιά ή μέλη της οικογένειας θεωρούνται:

α. Τα παιδιά φυσικά ή υιοθετημένα, εφόσον οι γονείς έχουν την επιμέλειά τους μέχρι την ενηλικίωσή τους.

β. Τα παιδιά και μετά την ενηλικίωσή τους, εφόσον έχουν αποδεδειγμένα ανάγκη από ειδική φροντίδα για λόγους βαριάς ή χρόνιας ασθένειας ή αναπηρίας.

γ. Οι σύζυγοι εφόσον για λόγους υγείας, βαριάς ή χρόνιας ασθένειας δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.

δ. Οι γονείς και άγαμοι αδελφοί ή αδελφές που για λόγους υγείας, βαριά ή χρόνια ασθένεια ή αναπηρία ή ηλικία δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν, εφόσον οι υπάλληλοι έχουν τη φροντίδα τους.

4. Η αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης λόγω ασθένειας αποδεικνύεται με γνωμάτευση ιατρού κρατικού νοσοκομείου.

5. Στους υπαλλήλους χορηγούνται πέντε (5) εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές σε περίπτωση τέλεσης του γάμου τους.

6. Σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή συγγενούς του υπαλλήλου μέχρι δευτέρου βαθμού χορηγείται άδεια απουσίας τριών (3) ημερών με αποδοχές.

7. Υπάλληλοι που έχουν ανήλικα τέκνα δικαιούνται άδεια με αποδοχές έως τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση ασθένειας των τέκνων τους. Για τους υπαλλήλους που είναι τρίτεκνοι ή πολύτεκνοι, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Για τους υπαλλήλους που είναι μονογονείς, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε έξι (6) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος (παρ. 1 του άρθρου 31 του ν. 4440/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

17. Αρμόδιος για τη χορήγηση των ως άνω αδειών είναι ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού, εκτός αν ορίζεται ειδικότερα στις επιμέρους διατάξεις του παρόντος κανονισμού».

12. Η παρ.1 του άρθρου 20 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 20

Αργίες

1. Οι αργίες του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. που θεσπίζονται με αμοιβή με τον παρόντα Κανονισμό είναι οι ημέρες αργίας που ορίζονται για τις δημόσιες υπηρεσίες.

13. Η παρ. 1 του άρθρου 21 αντικαθίσταται ως εξής:

«Ηθικές αμοιβές

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. απονέμονται, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Προέδρου ηθικές αμοιβές σε υπαλλήλους οι οποίοι:...»

14. Οι παρ. 1 και 4 του άρθρου 22 αντικαθίστανται ως εξής:

«Παροχή σε εργαζομένους

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. δύναται να εγκριθεί, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Προέδρου, οικονομική βοήθεια/ προκαταβολή ποσού ίσο με τις καθαρές αποδοχές 2 μηνιαίων μισθών, στους υπαλλήλους του Οργανισμού με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου καθώς και στο προσωπικό που απασχολείται σ' αυτόν με σύμβαση έμμισθης εντολής.

4. Ο ενδιαφερόμενος έχει την υποχρέωση να προσκομίσει κάθε σχετικό έγγραφο το οποίο δικαιολογεί την ανάγκη καταβολής οικονομικής βοήθειας/ προκαταβολής με κοινοποίηση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Πρόεδρο κατά τον χρόνο που υποβάλλεται η αίτηση.

15. Στο άρθρο 26 προστίθεται παράγραφος (6) ως εξής: «6. Το προσωπικό που μετακινείται εκτός έδρας για εμφάνιση ενώπιον Αστυνομικών, Εισαγγελικών, Ανακριτικών ή Δικαστικών Αρχών με οποιαδήποτε ιδιότητα για υποθέσεις που έχουν σχέση με την υπηρεσία, θεωρείται ότι μετακινείται για εκτέλεση υπηρεσίας. Σε περίπτωση τελεσίδικης καταδίκης του υπαλλήλου εκτός των άλλων, καταλογίζονται σε βάρος του και τα τυχόν έξοδα μετακίνησης που κατέβαλε σ' αυτόν ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.».

16. Η περ. β της παρ. 6 του άρθρου 31 τροποποιείται ως εξής:

«β. Επί των κριτηρίων αυτών αξιολογούν οι υφιστάμενοι τον προϊστάμενό τους βάσει της παρακάτω κλίμακας:

Με τους βαθμούς 90-100: βαθμολογούνται οι άριστοι προϊστάμενοι.

Με τους βαθμούς 75-89 βαθμολογούνται οι πολύ επαρκείς.

Με τους βαθμούς 60-74 βαθμολογούνται οι επαρκείς.

Με τους βαθμούς 50-59 βαθμολογούνται οι μερικώς επαρκείς.

Με τους βαθμούς 40-49 βαθμολογούνται οι μέτριοι.

Με τους βαθμούς 25-39 βαθμολογούνται οι ανεπαρκείς.

Με τους βαθμούς 0-24: βαθμολογούνται οι ακατάλληλοι».

17. Η περίπτωση (γγ) της υποπαρ. β της παρ. 1 του άρθρου 35 αντικαθίσταται ως εξής: «γγ. Δεκαέξι και πέντε (16,5) μόρια για κάθε έτος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στον Οργανισμό, με ανώτατο όριο τα δέκα (10) έτη. Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα χίλια (1.000) μόρια».

18. Το άρθρο 36 τροποποιείται ως εξής:

α) Στην περίπτωση δ της παραγράφου 1 το τελευταίο εδάφιο απαλείφεται.

β) Στην περίπτωση στ της παραγράφου 1 η φράση «Το Ο Πρόεδρος» αντικαθίσταται με «Ο Πρόεδρος» και η φράση «με άρθρο 35» αντικαθίσταται με «με το άρθρο 35».

γ) Στην περίπτωση δ της παρ. 3:

- η φράση «αν τεθεί του επιβληθεί» αντικαθίσταται με «αν του επιβληθεί».

- Το τελευταίο εδάφιο απαλείφεται.

δ) Προστίθεται παράγραφος ως εξής: «4. Ο προϊστάμενος μπορεί επίσης να απαλλαγεί από τα καθήκοντά του με αίτησή του, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες».

ε) Η παράγραφος 4 αντικαθίσταται ως εξής: «5. Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου, η θέση προ-

κηρύσσεται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών. Ο προϊστάμενος επιλέγεται για πλήρη θητεία. Ειδικά, στην περίπτωση που κενωθεί θέση προϊσταμένου κατά τη διάρκεια των πρώτων δύο ετών της θητείας, στην κενωθείσα θέση τοποθετείται για το υπόλοιπο της θητείας ο επόμενος στον οικείο πίνακα κατάταξης, εφόσον δεν έχει τοποθετηθεί σε άλλη θέση ευθύνης του ίδιου επιπέδου».

στ) Οι παράγραφοι 5, 6 και 7 αναριθμούνται σε 6, 7 και 8 αντίστοιχα.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 1 Σεπτεμβρίου 2020

Η Υπουργός

ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ

**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) προσauζάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauζάνεται 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 ιστότόπό μας.

