



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Ιουνίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2883

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/9-12-2021

Εσωτερικός κανονισμός οργάνωσης και λειτουργίας του ΝΠΙΔ «ΔΙΕΘΝΗΣ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ» (Δ.Ο.Α.)

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ (Δ.Ο.Α.)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 149 του ν. 4831/2021 «Οργανισμός του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (ΝΣΚ) και κατάσταση των λειτουργών και των υπαλλήλων του και άλλες διατάξεις» (Α' 170).

2. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Δ.Ο.Α. για κατάρτιση και δημοσίευση εσωτερικού κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας της Δ.Ο.Α., ο οποίος να ρυθμίζει την οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών και οργάνων της Δ.Ο.Α. καθώς και ζητήματα που αφορούν στο προσωπικό αυτής, σε εφαρμογή των παραπάνω νέων καταστατικών διατάξεων.

3. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σκοπός

Η «Διεθνής Ολυμπιακή Ακαδημία» (Δ.Ο.Α.) με έδρα την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή (Ε.Ο.Ε.) είναι νομικό πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, η οποία τελεί υπό την αιγίδα της Διεθνούς Ολυμπιακής Επιτροπής (Δ.Ο.Ε.), εποπτεύεται από την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή (Ε.Ο.Ε.) και τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, ως προς τη διαχείριση των τακτικών ή έκτακτων κρατικών επιχορηγήσεων που λαμβάνει, απολαύει λειτουργικής ανεξαρτησίας και διατηρεί πλήρη αυτονομία και αυτοτέλεια κατά τη διοίκηση και διαχείριση των εν γένει υποθέσεων της. Σκοπός της Δ.Ο.Α. είναι η λειτουργία στην Αρχαία Ολυμπία, διεθνούς εκπαιδευτικού, πολιτιστικού και ερευνητικού κέντρου, που μεριμνά για τη διατήρηση και διάδοση του Ολυμπισμού και των αξιών του διεθνώς, η μελέτη και η εφαρμογή των παιδαγωγικών και κοινωνικών αρχών του Ολυμπιακού κινήματος, η επιστημονική και η ερευνητική θεμελίωση της Ολυμπιακής ιδέας και των Ολυμπιακών

αξιών, η μελέτη και η ανάπτυξη διεθνώς της Ολυμπιακής παιδείας, καθώς και η υποστήριξη, ο συντονισμός, η εποπτεία, η ενίσχυση και η ανάδειξη του έργου και των δράσεων των Εθνικών Ολυμπιακών Ακαδημιών. Για τους σκοπούς αυτούς η Δ.Ο.Α. μπορεί να μετέχει ως μέλος ή να συνεργάζεται με εκπαιδευτικούς οργανισμούς ή με άλλα νομικά πρόσωπα οποιασδήποτε νομικής μορφής στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, παρέχοντας εκπαιδευτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο του Ολυμπιακού προγράμματος της Δ.Ο.Ε..

Άρθρο 2
Διοίκηση της Δ.Ο.Α.

Όργανα διοίκησης της Δ.Ο.Α. είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, αποκαλούμενο άλλως και «Εφορεία», η Εκτελεστική Επιτροπή και ο Πρόεδρός του.

Τα όργανα διοίκησης της Δ.Ο.Α. μπορούν να συνέρχονται στην Αθήνα ή αλλού, με απόφασή τους και να συνεδριάζουν κατά περίπτωση και εξ αποστάσεως, μέσω τηλεδιάσκεψης, ως προς όλα ή ορισμένα από τα συμμετέχοντα μέλη τους.

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. είναι ενδεκαμελές και συγκροτείται από:

- Τρία (3) μέλη, που ορίζονται από τη Δ.Ο.Ε..
- Πέντε (5) μέλη, που ορίζονται από την Ε.Ο.Ε., μεταξύ των μελών της, εκ των οποίων ένα (1) μέλος είναι ο Πρόεδρος και ένα (1) μέλος είναι ο γενικός γραμματέας της Ε.Ο.Ε.
- Το μέλος της Δ.Ο.Ε. για την Ελλάδα, που είναι ex officio μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. Αν το μέλος της Δ.Ο.Ε. για την Ελλάδα είναι και Πρόεδρος της Ε.Ο.Ε., τότε η Ε.Ο.Ε. ορίζει ένα (1) επιπλέον μέλος της, ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. Αν υπάρχει δεύτερο μέλος της Δ.Ο.Ε. για την Ελλάδα, μετέχει και αυτό ex officio στο Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. και η Ε.Ο.Ε. ορίζει ένα (1) μέλος λιγότερο, από τα αναφερόμενα στην περ. ii. Αν υπάρχουν περισσότερα από δύο (2) μέλη της Δ.Ο.Ε. για την Ελλάδα, μετέχουν και αυτά ex officio στο Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. αλλά η Δ.Ο.Ε. για κάθε επιπλέον μέλος της που έχει οριστεί για την Ελλάδα ορίζει ένα μέλος λιγότερο από τα

αναφερόμενα στην περ. ι. Αν δεν έχει οριστεί μέλος της Δ.Ο.Ε. για την Ελλάδα, η Ε.Ο.Ε. ορίζει ένα (1) επιπλέον μέλος στο Διοικητικό Συμβούλιο.

iv. Τον δήμαρχο της Αρχαίας Ολυμπίας, που είναι *ex officio* μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. Σε περίπτωση κωλύματός του αναπληρώνεται από τον αναπληρωτή του, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου της Αρχαίας Ολυμπίας.

v. Ένα (1) μέλος, που αποτελεί διακεκριμένη προσωπικότητα στον χώρο του Ολυμπισμού, του αθλητισμού ή του πολιτισμού ή της εκπαίδευσης ή άλλη εξέχουσα προσωπικότητα και ορίζεται κατά την πρώτη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. μετά από πρόταση του προέδρου της. Το παραπάνω πρόσωπο μπορεί να είναι Έλληνας ή και άλλης εθνικότητας.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. είναι τετραετής. Για τα όρια ηλικίας και θητειών του προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία προέρχονται από την ολομέλεια της Ε.Ο.Ε. εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του καταστατικού της Ε.Ο.Ε. Μέλος που διορίζεται σε αντικατάσταση άλλου διανύει το υπόλοιπο της θητείας του προκατόχου του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. είναι αρμόδιο για όλα, γενικώς, τα ζητήματα που αφορούν στη διοίκηση και διαχείριση της Δ.Ο.Α. Στο Διοικητικό Συμβούλιο ανήκει, ιδίως, η αρμοδιότητα για τη χάραξη της εκπαιδευτικής και μορφωτικής πολιτικής της Δ.Ο.Α., η συνομολόγηση, η υπογραφή και η εκτέλεση, κάθε σύμβασης απαραίτητης για σύσταση δικαιωμάτων ή υποχρεώσεων της Δ.Ο.Α., η πειθαρχική εξουσία για το προσωπικό της Δ.Ο.Α., η αποδοχή δωρεών, εισφορών ή χορηγιών, η σύναψη δανείων, η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού, η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης και του ισολογισμού, ο ορισμός του κοσμήτορα, η σύσταση επιστημονικών ή άλλων επιτροπών, η κατάρτιση κανονισμού για τους όρους και τις διαδικασίες ανάθεσης υπηρεσιών, μελετών, έργων, εργασιών, προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων, η λήψη απόφασης για πρόσληψη του προσωπικού βάσει των αναγκών της Δ.Ο.Α. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, ορισμένου ή αορίστου χρόνου, ο ορισμός του αριθμού των θέσεων, των ειδικοτήτων, της διαδικασίας επιλογής, των αναγκών προσόντων πρόσληψης, των αποδοχών και κάθε άλλου συναφούς με την πρόσληψη θέματος, καθώς και η κατάρτιση εσωτερικού κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας της Δ.Ο.Α.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. μπορεί, με απόφασή του, να αναθέτει στον Πρόεδρο και σε οποιοδήποτε από τα μέλη του ειδικά καθήκοντα σχετικά με τις αρμοδιότητές του, καθώς και καθήκοντα ταμιά σε ένα από τα μέλη του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον έξι (6) εκ των μελών του, συμπεριλαμβανομένων οπωσδήποτε του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, του προέδρου ή του γενικού γραμματέα ή ενός (1) από τα μέλη που ορίζονται από την Ε.Ο.Ε. και ενός (1) από τα μέλη που ορίζονται από τη Δ.Ο.Ε. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου

του Διοικητικού Συμβουλίου. Αποφάσεις που αφορούν τις στρατηγικές δράσεις της Δ.Ο.Α., τους καταστατικούς της σκοπούς, τον ετήσιο προϋπολογισμό της και τις οικονομικές καταστάσεις της, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, στην οποία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά τουλάχιστον ένα (1) εκ των μελών που ορίζει η Δ.Ο.Ε.

β) Η Εκτελεστική Επιτροπή της Δ.Ο.Α. είναι πενταμελής και τα μέλη της ορίζονται μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α., κατά την πρώτη συνεδρίαση αυτού. Σε κάθε περίπτωση, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. είναι και Πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής. Στην Εκτελεστική Επιτροπή μετέχουν οπωσδήποτε ο Πρόεδρος και ο Γενικός Γραμματέας ή ένα από τα μέλη που ορίζονται από την Ε.Ο.Ε. καθώς και ένα (1) από τα μέλη που ορίζονται από τη Δ.Ο.Ε.

Η Εκτελεστική Επιτροπή είναι αρμόδια να αποφασίζει για κάθε θέμα της Δ.Ο.Α., ύστερα από εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου, να ασκεί τη διοίκηση και διαχείριση των θεμάτων τρέχουσας φύσης της Δ.Ο.Α., να εγκρίνει τις δαπάνες που αφορούν τη λειτουργία της Δ.Ο.Α., τις δαπάνες χρήσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης των εγκαταστάσεων, των διεθνών συνόδων και δράσεων, τις δαπάνες των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και να αποφασίζει και να διενεργεί τις διαγωνιστικές διαδικασίες, μέχρι του ποσού που αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Εκτελεστική Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τρία (3) εκ των μελών της, συμπεριλαμβανομένου οπωσδήποτε του προέδρου της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου της.

γ) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. είναι απαραίτητα μέλος της Ε.Ο.Ε. και εκλέγεται, όπως ορίζει το καταστατικό της Ε.Ο.Ε. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α.:

i. Εκπροσωπεί τη Δ.Ο.Α. δικαστικά και εξώδικα.

ii. Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον μία (1) φορά ανά τρίμηνο, μετά από πρόσκληση που κοινοποιείται στα μέλη του τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

iii. Συγκαλεί την Εκτελεστική Επιτροπή τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα, μετά από πρόσκληση που κοινοποιείται στα μέλη της τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση.

iv. Προεδρεύει των συνεδριάσεών τους.

v. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. με απόφασή του μπορεί να αναθέτει την εκπροσώπηση της Δ.Ο.Α. στον Αντιπρόεδρο ή σε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Ο Αντιπρόεδρος ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. και αναπληρώνει τον Πρόεδρο, απόντα ή κωλυόμενο. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Αντιπροέδρου, μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α.

Άρθρο 4

Κοσμήτορας Δ.Ο.Α.

και Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης

α) Ο Κοσμήτορας ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η θητεία του είναι τετραετής και ανανεώνεται μετά από απόφαση του προαναφερθέντος οργάνου. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α. παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου και έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

i. Εισηγείται στον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο σε θέματα που αφορούν το ερευνητικό και το εκπαιδευτικό έργο της Δ.Ο.Α. και τη σχετιζόμενη με το έργο αυτό λειτουργία της και μεριμνά για την πλήρη εφαρμογή του.

ii. Συντάσσει και εισηγείται προς τον Πρόεδρο το ετήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της Δ.Ο.Α. τον αριθμό των συνόδων, προγραμμάτων, μεταπτυχιακών σπουδών και σεμιναρίων, τα θέματα των εργασιών των συνόδων και σεμιναρίων, καθώς και όλα τα σχετικά προς τα ανωτέρω ζητήματα.

iii. Παρίσταται στις Συνόδους, στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, στα σεμινάρια και τις άλλες εκπαιδευτικές εκδηλώσεις και διευθύνει το εκπαιδευτικό έργο της ΔΟΑ.

iv. Προτείνει τους ομιλητές των συνόδων, επιμελείται της πρόσκλησής τους, καθώς και των μεταφράσεων των ομιλιών τους στις επίσημες γλώσσες των συνόδων και μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή τους, σε συνεργασία με την Επιστημονική Επιτροπή.

v. Επιμελείται των εκδόσεων της ΔΟΑ καθώς και της σύνταξης, της εκτύπωσης και διανομής του λευκώματος κάθε συνόδου.

vi. Μεριμνά για τη συνεργασία με τις Εθνικές Ολυμπιακές Ακαδημίες, για την ανάπτυξη του έργου τους και την προώθηση των προγραμμάτων Ολυμπιακής Εκπαίδευσης.

vii. Μεριμνά για τις σχέσεις με εκπαιδευτικά ιδρύματα και την ανάπτυξη συνεργιών για την εκπόνηση κοινών εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

viii. Προβάλλει ακαδημαϊκά το έργο της ΔΟΑ με διασκαλία και διαλέξεις στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών, σε Συνόδους, σεμινάρια και συνέδρια και την εκπροσωπεί σε διεθνή συνέδρια.

ix. Επιμελείται της οργάνωσης και λειτουργίας της βιβλιοθήκης, της αρχειοθέτησης, καθώς και συντήρησης του αρχείου, σε συνεργασία με το αρμόδιο προσωπικό.

β) Ο Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης, ο οποίος υποστηρίζει νομικά το Διοικητικό Συμβούλιο, την Εκτελεστική Επιτροπή και τον Πρόεδρο και υπάγεται απευθείας σε αυτά, έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

i. Αναλαμβάνει τη δικαστική υποστήριξη και εκπροσώπηση της Ακαδημίας ενώπιον των εθνικών Δικαστηρίων, καθώς και ενώπιον εθνικών, ενωσιακών και διεθνών δικαιοδοτικών οργάνων.

ii. Παρίσταται ενώπιον γνωμοδοτικών οργάνων και δημοσίων αρχών και μεριμνά για τις απαραίτητες νομικές διαδικασίες.

iii. Παρέχει νομική συνδρομή σε όλα τα όργανα Διοίκησης κατά την ανάληψη υποχρεώσεων από αυτά, την κατάρτιση συμβάσεων και κάθε συναφές θέμα.

iv. Αναλαμβάνει τη σύνταξη και την έκδοση γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα που τίθενται από και προς τα όργανα Διοίκησης της Ακαδημίας, καθώς και τη σύνταξη νομικών σημειωμάτων.

v. Εισηγείται κατευθύνσεις στο πλαίσιο παροχής νομικών υπηρεσιών για την προάσπιση του σκοπού της Ακαδημίας και ενημερώνεται συνεχώς για τυχόν τροποποιήσεις της νομοθεσίας που διέπει τη Δ.Ο.Α.

vi. Παρακολουθεί θέματα που σχετίζονται με το σήμα της Ακαδημίας και εισηγείται τη θέσπιση αναγκαιών μέτρων για την προάσπισή του, στο πλαίσιο της προάσπισης των Ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων.

vii. Προβαίνει στον νομικό έλεγχο των πρακτικών των Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής, καθώς και των αποφάσεων του

Προέδρου και του Διευθυντή της Δ.Ο.Α.

viii. Συνεργάζεται με τους νομικούς συμβούλους, εσωτερικούς ή εξωτερικούς, της ΔΟΕ και τη νομική υπηρεσία της ΔΟΕ για όλα τα θέματα συνεργασίας και συναρμοδιότητας μεταξύ της ΔΟΕ και της Δ.Ο.Α.

Ο Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης μπορεί να κατέχει θέση Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου. Η παραπάνω θέση ωστόσο μπορεί να ανατίθεται και σε κάποιο μέλος του προσωπικού της Δ.Ο.Α..

γ) Η Νομική Υπηρεσία της Δ.Ο.Α., Προϊστάμενος της οποίας είναι ο Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης, υπάγεται απευθείας στα όργανα διοίκησης της Ακαδημίας. Είναι αρμόδια για την νομική υποστήριξη του Διευθυντή, καθώς και των Τμημάτων και μεριμνά για όλες τις λειτουργίες της Ακαδημίας με σκοπό την προώθηση των στόχων, των επιδιώξεων και των συμφερόντων του Οργανισμού. Επιπρόσθετα, συμβουλεύει όλα τα όργανα διοίκησης και τα στελέχη της Δ.Ο.Α. για τη νόμιμη λειτουργία της Ακαδημίας και επιμελείται την εφαρμογή των διατάξεων του καταστατικού. Επιλαμβάνεται ζητημάτων αναφορικά με τη διαρκή ενημέρωση του αρχείου νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και νομολογίας, σχετικών με τους καταστατικούς σκοπούς της Δ.Ο.Α. Είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση και τήρηση του απαραίτητου αρχείου εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας. Διενεργεί νομική επεξεργασία και προληπτικό έλεγχο των συμβάσεων που συνάπτει η Ακαδημία, νομικό έλεγχο των διαγωνιστικών διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων μελετών, υπηρεσιών, έργων ή προμηθειών, την εξέταση ενστάσεων ή προσφυγών κατά των πρακτικών των επιτροπών των διαγωνισμών και γνωματεύει δια του Προισταμένου Νομικού της Συμβούλου εγγράφως ή προφορικά για όλα τα νομικά ερωτήματα και ζητήματα που τίθενται κατά τη λειτουργία της ΔΟΑ.

Άρθρο 5

Επιστημονική Επιτροπή

Η Επιστημονική Επιτροπή της Δ.Ο.Α., επικεφαλής της οποίας είναι ο Κοσμήτορας, έχει εν γένει ως αντικείμενο την επιστημονική υποστήριξη της Ακαδημίας. Αποτελείται από τρία (3) έως και επτά (7) μέλη, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Είναι αρμόδια για την ενίσχυση της κατάρτισης των εκπαιδευτικών δράσεων αναφορικά με την εκπλήρωση των

καταστατικών σκοπών της Ακαδημίας, της επιστημονικής αξιολόγησης των προτάσεων που υποβάλλονται σε αυτήν, τον έλεγχο της επιστημονικής ορθότητας και πληρότητας αυτών, την κατάρτιση των εκπαιδευτικών δράσεων, προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, τα οποία διοργανώνονται από την Δ.Ο.Α. και αφορούν συνέδρια, σεμινάρια ή προγράμματα που διεξάγονται είτε εξ αποστάσεως, είτε δια ζώσης, από εκπαιδευτικά ιδρύματα, οργανισμούς, εθνικούς και διεθνείς, καθώς και κυβερνητικές και μη κυβερνητικές οργανώσεις. Η Επιστημονική Επιτροπή έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και μπορεί να εισηγείται προς τα αρμόδια Όργανα Διοίκησης μεμονωμένες ή μη εκπαιδευτικές επισκέψεις ή προγράμματα εκπαιδευτικών επισκέψεων που μπορούν να πραγματοποιούνται από εκπαιδευτικά ιδρύματα, της Ελλάδας ή του εξωτερικού, καθώς και για επισκέψεις ερευνητών, καθηγητών, φοιτητών και εν γένει επιστημόνων από ελληνικά Πανεπιστήμια και Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

Άρθρο 6

Γραφείο Επικοινωνίας, Προβολής και Marketing

Το Γραφείο Επικοινωνίας, Προβολής και Μάρκετινγκ, το οποίο υπάγεται απευθείας στην αρμοδιότητα του Προέδρου, έχει ως αρμοδιότητα την προβολή του έργου της Ακαδημίας. Έχει την ευθύνη της γνωστοποίησης και προώθησης των αποφάσεων και κάθε είδους ανακοινώσεων της Δ.Ο.Α. στον ελληνικό και διεθνή τύπο, καθώς και στα μέσα μαζικής επικοινωνίας και στο Διαδίκτυο. Παρακολουθεί την ενημέρωση του ιστοτόπου και της ιστοσελίδας ως μέσα προώθησης και προβολής της Ακαδημίας και διαχειρίζεται τους λογαριασμούς στα social media, συμμετέχοντας σε ομάδες, πλατφόρμες και συζητήσεις σχετικά με θέματα που αφορούν την Ακαδημία. Είναι υπεύθυνο για τον συντονισμό του σχεδιασμού του υλικού προώθησης και διανομής και για την σύνταξη κειμένων μάρκετινγκ. Αναλαμβάνει τον σχεδιασμό και την αποστολή τακτικών ενημερωτικών δελτίων, την εύρεση χορηγιών και αναζητά ευκαιρίες σύμπραξης σε ευρωπαϊκά και άλλα προγράμματα, συμμετέχοντας ταυτόχρονα στη σύνταξη των προτάσεων που σχετίζονται με αυτά. Το Γραφείο Επικοινωνίας, Προβολής και Μάρκετινγκ συνεργάζεται επίσης με τον Διευθυντή και τα αρμόδια Τμήματα για τη καλύτερη δυνατή άσκηση των αρμοδιοτήτων επικοινωνίας και προβολής της Ακαδημίας.

Άρθρο 7

Διευθυντής Δ.Ο.Α.

Ο Διευθυντής της Δ.Ο.Α., ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ασκεί τα καθήκοντά του βάσει σύμβασης εργασίας και παρίσταται στις συνεδριάσεις του καθώς και στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου, έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

ι. Προϊσταται ιεραρχικώς του προσωπικού της Δ.Ο.Α., του Τμήματος Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης, καθώς και του Τμήματος Επιστημονικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Συνεδρίων και Συνόδων

Στο πλαίσιο αυτό:

Παρακολουθεί, οργανώνει και συντονίζει τις εντός και μεταξύ των τμημάτων, των οποίων προϊστάται, λειτουργίες.

Παρέχει καθοδήγηση στο προσωπικό της Δ.Ο.Α. και ορίζει ειδικότερους στόχους για τα τμήματα των οποίων προϊστάται, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποδοτικότερη εργασία του προσωπικού και λειτουργία των τμημάτων

Επιβλέπει την καθημερινή λειτουργία της Δ.Ο.Α., εντοπίζοντας τυχόν προβλήματα και υποβάλλοντας εφόσον χρειάζεται τις σχετικές αναφορές προς τα αρμόδια όργανα της Δ.Ο.Α.

Επιβλέπει την τήρηση των καθηκόντων εργασίας του προσωπικού της Δ.Ο.Α.

ii. Συντάσσει πρόταση σχεδίου οικονομικού προϋπολογισμού και απολογισμού, το οποίο υποβάλλει στον Πρόεδρο και την Εκτελεστική Επιτροπή τον μήνα Νοέμβριο, με σκοπό την έγκρισή του από τα Διοικητικό Συμβούλιο.

iii. Μετά την έγκριση του οικονομικού προϋπολογισμού και απολογισμού της Δ.Ο.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού της, παρακολουθεί την ορθή εκτέλεσή του, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του προϋπολογισμού ως προς τα έσοδα και τα έξοδα της Δ.Ο.Α.

iv. Εποπτεύει και παρακολουθεί την ορθή και έγκαιρη εφαρμογή και υλοποίηση των αποφάσεων όλων των οργάνων Διοίκησης και εισηγείται προς αυτά εγκαίρως όταν διαπιστώσει αποκλίσεις ή προβλήματα στην εφαρμογή και υλοποίηση.

v. Διατυπώνει προτάσεις, μέτρα και τρόπους βελτιστοποίησης των διαδικασιών οργάνωσης και λειτουργίας της Δ.Ο.Α.

vi. Παρέχει την απαραίτητη διοικητική συνδρομή στα Όργανα Διοίκησης, την Επιστημονική Επιτροπή και τον Κοσμήτορα, για την προετοιμασία των ετήσιων εκπαιδευτικών εκδηλώσεων, μεταπτυχιακών προγραμμάτων, συνόδων, σεμιναρίων και για την υλοποίηση και άρτια διεξαγωγή των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, προγραμμάτων και δράσεων της Δ.Ο.Α.

vii. Συμβάλει στην εξεύρεση νέων δράσεων, προγραμμάτων και λοιπών δραστηριοτήτων με σκοπό την αρτιότερη επίτευξη των καταστατικών σκοπών Δ.Ο.Α.

viii. Πρωθεί την Δ.Ο.Α. και τις δράσεις της σε όλους τους Ολυμπιακούς, εκπαιδευτικούς και αθλητικούς οργανισμούς παγκοσμίως.

ix. Παρακολουθεί την διεξαγωγή όλων των εκπαιδευτικών και επιστημονικών δράσεων της Δ.Ο.Α.

x. Εισηγείται τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για όλα τα τεχνικά, οικονομικά και διοικητικά ζητήματα που προκύπτουν και που χρήζουν αντιμετώπισης.

xi. Επικουρεί τον Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του ή άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν αναλάβει από αυτό συγκεκριμένες αρμοδιότητες ή την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων.

xii. Επιβλέπει την καλή λειτουργία και συντήρηση των εγκαταστάσεων της Δ.Ο.Α. στην Αρχαία Ολυμπία, τις οποίες υποχρεούται να επισκέπτεται τακτικά, παρέχει οδηγίες στο προσωπικό των εγκαταστάσεων ή τους

αναδόχους αυτών και εισηγείται στα αρμόδια Όργανα Διοίκησης κάθε μέτρο για τη βελτίωση, λειτουργία και συντήρηση των εν λόγω εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με το αρμόδιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει αναλάβει τα συναφή με τις εγκαταστάσεις καθήκοντα.

xiii. Αναζητά έσοδα για τη κάλυψη των αναγκών της Δ.Ο.Α. που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή σύμφωνα με τους πόρους που προβλέπονται στο καταστατικό της Δ.Ο.Α. και στο παρόν, όπως ενδεικτικώς έσοδα προερχόμενα από δωρεές, χορηγίες, διοργάνωση συνόδων, σεμιναρίων, προγραμμάτων, πολιτιστικών εκδηλώσεων, επισκέψεων ομάδων κ.λπ., σε συνεργασία με το τμήμα επικοινωνίας, προβολής και marketing της Δ.Ο.Α..

xiv. Εισηγείται προς τα αρμόδια Όργανα Διοίκησης για την πρόσληψη προσωπικού με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, εξωτερικών συνεργατών, για την ανάθεση υπηρεσιών, μελετών, έργων ή την σύναψη συμβάσεων προμηθειών προκειμένου να ικανοποιούνται οι ανάγκες της Δ.Ο.Α. στο πλαίσιο των καταστατικών της σκοπών και διατάξεων.

xv. Επιτρέπει την πρόσληψη και την κατάρτιση του νέου προσωπικού.

xvi. Συνεργάζεται ατομικά ή συλλογικά με όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, της Εκτελεστικής Επιτροπής, το Πρόεδρο, τον Κοσμήτορα, τον Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων ενός εκάστου εξ αυτών για την εύρυθμη, συστηματική και αποτελεσματική επίτευξη των καταστατικών σκοπών της ΔΟΑ στο πλαίσιο των καταστατικών διατάξεων που τη διέπουν.

xvii. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλα ειδικά καθήκοντα και προβαίνει σε οποιεσδήποτε άλλες πράξεις που του ανατίθενται μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων της ΔΟΑ.

Άρθρο 8

Πόροι της Δ.Ο.Α.

Οι πόροι της Δ.Ο.Α. είναι:

- i. ενισχύσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς,
- ii. επιχορηγήσεις από δημόσιους ή μη φορείς και οργανισμούς,
- iii. έσοδα προερχόμενα από δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες, καταπιστεύματα,
- iv. έσοδα από χορηγίες πάσης φύσεως και κάθε είδους κοινωνικούς πόρους,
- v. έσοδα από εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων, κινητών και ακινήτων,
- vi. έσοδα από διοργάνωση συνόδων, σεμιναρίων και πολιτιστικών εκδηλώσεων και
- vii. έσοδα από οποιαδήποτε άλλη νόμιμη πηγή.

Άρθρο 9

Οικονομική Διαχείριση

Ο ετήσιος τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης της Δ.Ο.Α. διενεργείται από διεθνή οίκο ανεξάρτητων ορκωτών ελεγκτών, που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της. Αντίγραφο της έκθεσης του ετήσιου τακτικού ελέγχου υποβάλλεται στον Υπουργό

Πολιτισμού και Αθλητισμού. Ο Υπουργός Πολιτισμού και Αθλητισμού δύναται να παραγγέλλει οποτεδήποτε έκτακτο έλεγχο ως προς τη διαχείριση των τακτικών ή έκτακτων κρατικών επιχορηγήσεων που λαμβάνει η Δ.Ο.Α., ο οποίος διενεργείται από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) ή το αρμόδιο όργανο του Υπουργείου Οικονομικών.

Η διαχειριστική χρήση της Δ.Ο.Α. αρχίζει την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους και τελειώνει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους. Στο τέλος κάθε χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ο.Α. κλείνει τους λογαριασμούς και κάνει απογραφή της περιουσίας.

Άρθρο 10

Εγκαταστάσεις Δ.Ο.Α. στην Αρχαία Ολυμπία

Για την εκπλήρωση των καταστατικών της σκοπών, η Ε.Ο.Ε παραχωρεί στη Δ.Ο.Α. τη χρήση εγκαταστάσεων στην Αρχαία Ολυμπία, χωρίς αντάλλαγμα και με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονται στη σύμβαση παραχώρησης.

Άρθρο 11

Τμήματα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης και Επιστημονικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Συνεδρίων και Συνόδων

Κατά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού, τα Τμήματα της Δ.Ο.Α., των οποίων οι αρμοδιότητες περιγράφονται κατωτέρω, είναι τα εξής:

α) Το Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο είναι αρμόδιο για την διεκπεραίωση των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών λειτουργιών της Δ.Ο.Α., αναλαμβάνει τον προγραμματισμό και τον έλεγχο ζητημάτων που προκύπτουν στους προαναφερθέντες τομείς. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της Δ.Ο.Α. και είναι υπεύθυνο για τη διοικητική, οικονομική και τεχνική υποστήριξη του έργου της Ακαδημίας. Το συγκεκριμένο Τμήμα, επιπρόσθετα, αναλαμβάνει την προκήρυξη και διεκπεραίωση διαγωνισμών και της προμήθειας εξοπλισμού για την κάλυψη των αναγκών της Δ.Ο.Α., καθώς και της προμήθειας προωθητικού υλικού στο πλαίσιο προώθησης και προβολής του. Επίσης, διαχειρίζεται τις αναθέσεις μελετών υπηρεσιών για τις ανάγκες της Ακαδημίας και επιβλέπει την λειτουργία των εγκαταστάσεων της στην Αρχαία Ολυμπία. Επιπλέον, αναλαμβάνει την υποστήριξη των μετακινήσεων και της διαμονής των συνόδων και συνεδρίων που διοργανώνει αποκλειστικά η Δ.Ο.Α., τη διεκπεραίωση της καθημερινής αλληλογραφίας, καθώς και την γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του Προέδρου, του Κοσμήτορα και του Διευθυντή. Αντίστοιχα, έχει την ευθύνη της τήρησης φορολογικών βιβλίων και λογιστικών εγγραφών, της προετοιμασίας ετήσιων και περιοδικών οικονομικών καταστάσεων και των πληρωμών τόσο του προσωπικού όσο και τρίτων.

και

β) Το Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Συνεδρίων και Συνόδων, το οποίο είναι αρμόδιο για τον χειρισμό όλων των θεμάτων αναφορικά με την οργάνωση και την εκπόνηση των εκπαι-

δευτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων. Είναι, επιπλέον, αρμόδιο σχετικά με την υποστήριξη συνόδων και συνεδρίων που διοργανώνονται από την Ακαδημία. Έχει την ευθύνη της υποστήριξης, του ελέγχου και της επιμέλειας εν γένει των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται από την Δ.Ο.Α. στο πλαίσιο της επίτευξης του σκοπού της. Αναλαμβάνει και είναι υπεύθυνο των περιοδικών και μη εκδόσεων της Ακαδημίας, των Πρακτικών, των επιστημονικών εκδόσεων και άλλων εντύπων ως υποστηρικτικού υλικού για το διδακτικό έργο, ώστε να είναι διαρκώς ενημερωμένα και επικαιροποιημένα, καθορίζοντας τις απαραίτητες τυποποιήσεις των κειμένων της και μεριμνώντας για τις κατάλληλες τροποποιήσεις. Επιπλέον, αναλαμβάνει τη σύνταξη ομιλιών, άρθρων και δελτίων τύπου, τις μεταφράσεις αυτών και άλλων κειμένων στις τρεις επίσημες γλώσσες της Ακαδημίας, καθώς και την υποστήριξη και προώθηση των διαδραστικών και συναφών εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Οργανισμού.

Άρθρο 12

Ζητήματα Προσωπικού

Το προσωπικό της Δ.Ο.Α. αποτελείται από:

α) Το τακτικό προσωπικό που υπηρετεί κατά τον χρόνο δημοσίευσης του καταστατικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου, σε όλες τις τακτικές οργανικές θέσεις που είχαν συσταθεί και πληρωθεί με βάση το π.δ. 302/2003 (Α' 257) και διατηρεί όλα τα υπηρεσιακά και ασφαλιστικά δικαιώματα, που έχει έως την έναρξη ισχύος του παρόντος καταστατικού και συνεχίζει να αμείβεται με το εκάστοτε ισχύον μισθολόγιο του Δημοσίου.

β) Το προσωπικό και τα στελέχη που προσλαμβάνονται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, Ορισμένου ή Αορίστου Χρόνου, ή οποιαδήποτε άλλη σχέση εργασίας ή εντολής μετά τη θέση σε ισχύ του παρόντος Κανονισμού και αμοιβείται σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τον ιδιωτικό τομέα.

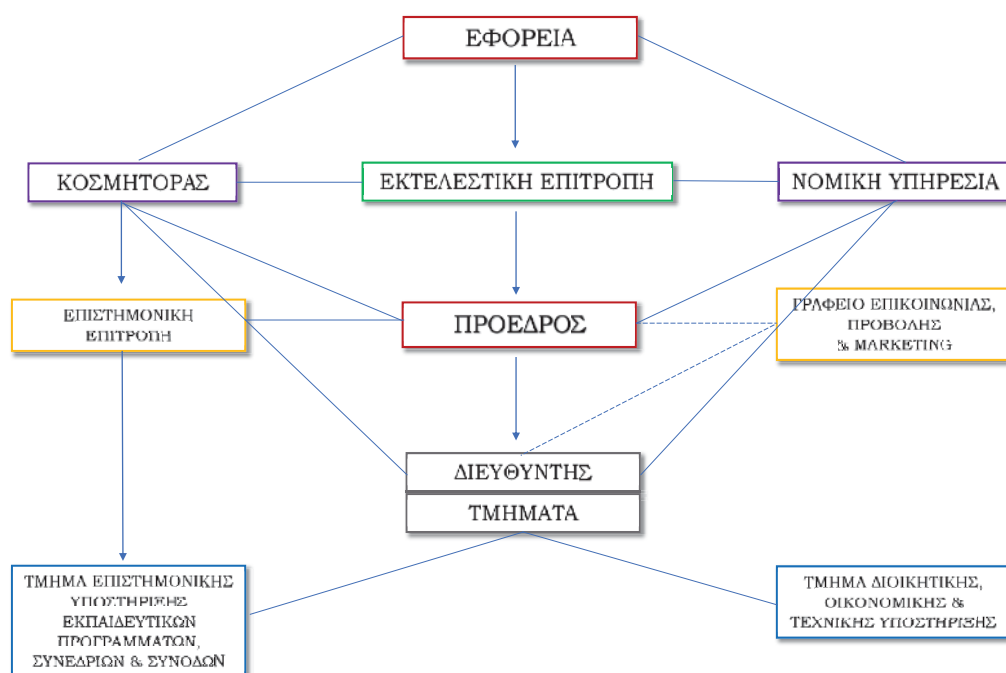
Η σύσταση των θέσεων και η πρόσληψη του προσωπικού και των υπόλοιπων στελεχών ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας στις προβλεπόμενες στο παρόν υπηρεσίες, τμήματα ή γραφεία γίνεται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής ή του Προέδρου με βάση τις ανάγκες της Δ.Ο.Α. Το προσωπικό που πρόκειται να υπηρετήσει για τις ανάγκες εξυπηρέτησης των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων της Δ.Ο.Α. τοποθετείται σε αυτά με απόφαση του Διευθυντή με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και τη σχετική με τη θέση εμπειρία, γνώση και κατάρτιση. Ο ανώτατος αριθμός των στελεχών που δύναται να υπηρετούν στην Δ.Ο.Α., με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, συμπεριλαμβανομένων των ήδη υπηρετούντων σε αυτή στελεχών, δεν μπορεί να ξεπερνά συνολικά τον αριθμό των δεκαπέντε (15) ατόμων.

Με κοινή απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, ύστερα από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α., το προσωπικό της Δ.Ο.Α. που υπηρετεί σε οργανικές θέσεις με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, μπορεί να αποσπάται ή να μετατάσσεται σε φορείς της γενικής κυβέρνησης, όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και σε εποπτευόμενα από τους παραπάνω φορείς νομικά πρόσωπα Δημόσιου ή Ιδιωτικού Δικαίου. Η απόσπαση ή μετατάξη διενεργείται ύστερα από σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου και σύμφωνα με τον ν. 4440/2016 (Α' 224). Ο χρόνος απόσπασης λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

Άρθρο 13

Αποτύπωση Οργανογράμματος

Η διάρθρωση όλων των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών, των μονομελών οργάνων, των επιτροπών και των τμημάτων της Δ.Ο.Α. αποτυπώνεται και απεικονίζεται διαγραμματικά στο παρακάτω οργανόγραμμα:



Άρθρο 14

Τελικές Διατάξεις

Ο παρών Κανονισμός, ο οποίος μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς άλλες διατυπώσεις δημοσιότητας, εγκρίθηκε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ο.Α., που λήφθηκε κατά τη συνεδρίασή του στις 09.12.2021 και η ισχύς του

αρχίζει πέντε (5) ημέρες μετά από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την ανάρτησή του στον επίσημο ιστότοπο της Δ.Ο.Α..

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΙΣΙΔΩΡΟΣ ΚΟΥΒΕΛΟΣ



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.

