



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Νοεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5751

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθορισμός της οργάνωσης, της δομής και της λειτουργίας του Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.).
- 2 Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας για υπαλλήλους του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Τρίπολης για το έτος 2023.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Β 1112969ΕΞ2022 (1)

**Καθορισμός της οργάνωσης, της δομής και της λειτουργίας του Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.).**

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 6 του ν. 4410/2016 «Τροποποιήσεις του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα προς ενίσχυση της καταπολέμησης της παράνομης εμπορίας καπνού και βιομηχανοποιημένων καπνών και Ίδρυση Συντονιστικού Κέντρου για την Καταπολέμηση του λαθρεμπορίου, εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας προς την απόφαση 2009/917/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 30ής Νοεμβρίου 2009 για τη χρήση της πληροφορικής για τελωνειακούς σκοπούς και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία των άρθρων 15, 16 και 18 της οδηγίας 2014/40/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 3ης Απριλίου 2014 για την προσέγγιση των νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών διατάξεων των κρατών - μελών σχετικά με την κατασκευή, την παρουσίαση και την πώληση προϊόντων καπνού και συναφών προϊόντων και την κατάργηση της οδηγίας 2001/37/ΕΚ και άλλες

διατάξεις» (Α' 141) και ειδικότερα της περ. β) της παρ. 7 του άρθρου αυτού.

β) Του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα του άρθρου 1, της περ. δ) της παρ. 2 του άρθρου 2, καθώς και των άρθρων 7, 14, και 41 αυτού.

γ) Των άρθρων 13 έως 15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

δ) Του άρθρου 14 του ν. 4778/2021 «Μισθολόγιο, ζητήματα ανθρώπινου δυναμικού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 26).

ε) Του άρθρου 21 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

στ) Του άρθρου 89 του π.δ. 284/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 128), σε συνδυασμό με το τρίτο εδάφιο της παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

ζ) Της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β' 4738).

η) Το υπό στοιχεία Σ.Ε.Κ.183797ΕΞ2022ΕΜΠ/20-9-2022 έγγραφο του Προέδρου του Σ.Ε.Κ. με συνημμένο σχέδιο απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.

2. Την υπ' αρ. 429/12-3-2020 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και των Υπουργών Εσωτερικών και Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 539)» (Β' 850), καθώς και της υπ' αρ. 1822/16-3-2020 ερμηνευτικής εγκυκλίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών σχετικά με την εφαρμογή της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης e:Presence.gov.gr».

3. Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Β. 1027184ΕΞ2021/31-3-2021 (Α.Δ.Α.: 6ΕΒΥ46ΜΠ3Ζ-6ΝΥ) κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) «Ορισμός μελών του Συμβουλίου Διοίκησης του Συντονιστικού Επιχειρησια-

κού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).».

4. Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Β1170657 ΕΞ2017/14.11.2017 απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός θεμάτων αναφορικά με την οργάνωση, τη δομή και τη λειτουργία του Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.) που συστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 4410/2016 (Α' 141)» (Β' 4049).

5. Την υπ' αρ. 48/7-12-2020 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Σύσταση, συγκρότηση και λειτουργία Κυβερνητικής Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού και Επιχειρησιακής Εποπτείας για την Περιστολή του Λαθρεμπορίου στα προϊόντα που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρο Κατανάλωσης (Φ.Κ.)» (Α' 257).

6. Την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, την υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε. και την υπό στοιχεία 5294 ΕΞ2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

7. Την ανάγκη καθορισμού της οργάνωσης, της δομής και της λειτουργίας του Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.).

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την οργάνωση, τη δομή και τη λειτουργία του Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου (Σ.Ε.Κ.), ως εξής:

#### Άρθρο 1

#### ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ Σ.Ε.Κ.

Α.1. α) Το Συντονιστικό Επιχειρησιακό Κέντρο (Σ.Ε.Κ.), το οποίο λειτουργεί ως συντονιστικό κέντρο μεταξύ των υπηρεσιών, για την αντιμετώπιση του λαθρεμπορίου προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ. σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 4410/2016 (Α' 141), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του ν. 4758/2020 (Α' 242), είναι διύπηρεσιακό όργανο, που είναι δυνατόν να εποπτεύεται από την Κυβερνητική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και Επιχειρησιακής Εποπτείας για την Περιστολή του Λαθρεμπορίου. Όργανο διοίκησης του Σ.Ε.Κ. είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, τα μέλη του οποίου επιλέγονται από την ανωτέρω Κυβερνητική Επιτροπή και συγκροτείται με κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), από:

αα) Έναν υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. της Α.Α.Δ.Ε., ως Πρόεδρο.

ββ) Έναν ανώτερο Αξιωματικό της Ελληνικής Αστυνομίας, ως Αντιπρόεδρο.

γγ) Έναν υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δη-

μόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών, ως Γραμματέα.

δδ) Έναν υπάλληλο της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων της Α.Α.Δ.Ε., ως μέλος.

εε) Ένα στέλεχος του Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής, ως μέλος.

στστ) Έναν υπάλληλο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, ως μέλος.

ζζ) Έναν υπάλληλο της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, ως μέλος.

β) Για λόγους συντομίας, εφεξής, ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, ο Γραμματέας και τα ανωτέρω μέλη θα αναφέρονται ως «Συμβούλιο Διοίκησης» του Σ.Ε.Κ.

γ) Το Συμβούλιο Διοίκησης συνεδριάζει με τη συμμετοχή τουλάχιστον τεσσάρων (4) από τα επτά (7) μέλη του. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου του Σ.Ε.Κ., προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος αυτού, σε περίπτωση απουσίας και του Αντιπρόεδρου, προεδρεύει ο Γραμματέας του Συμβουλίου Διοίκησης και σε περίπτωση απουσίας και του Γραμματέα, προεδρεύει το αρχαιότερο μέλος του Συμβουλίου Διοίκησης.

Οι αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης λαμβάνονται με σχετική πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη του Προέδρου.

2.-Ι. Όργανο διοίκησης του Σ.Ε.Κ. είναι το Συμβούλιο Διοίκησης αυτού.

ΙΙ.-Το Συμβούλιο Διοίκησης του Σ.Ε.Κ.:

α) Εισηγείται προς την Κυβερνητική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και Επιχειρησιακής Εποπτείας για την Περιστολή του Λαθρεμπορίου:

αα) Στρατηγικό - επιχειρησιακό σχέδιο για την καταπολέμηση του λαθρεμπορίου στα ενεργειακά, στα καπνικά και αλκοολούχα προϊόντα, καθώς και στον καφέ, στα υγρά αναπλήρωσης ηλεκτρονικού τσιγάρου και στα ηλεκτρικά θερμαινόμενα προϊόντα καπνού,

ββ) επιχειρησιακά σχέδια κοινών διύπηρεσιακών ή διακρατικών δράσεων,

γγ) δια του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., για έγκριση και προώθηση, νομοθετικές πρωτοβουλίες για διάθεση του απαιτούμενου προσωπικού, των υλικοτεχνικών υποδομών, των μέσων ελέγχου και μεταφοράς, για την πρόσβαση σε πληροφοριακά συστήματα, καθώς και για κάθε άλλο σχετικό θέμα για την αποτελεσματική άσκηση του έργου του,

δδ) μέτρα για την αποτελεσματικότερη διενέργεια και τη βελτίωση της ποιότητας των ελέγχων και των ερευνών των εμπλεκόμενων δικτυικών αρχών.

β) Ενημερώνει την Κυβερνητική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και Επιχειρησιακής Εποπτείας για την Περιστολή του Λαθρεμπορίου σχετικά με τα αποτελέσματα της στατιστικής ανάλυσης των δεδομένων - στοιχείων, τα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά από τις δικτυικές αρχές στην ηλεκτρονική εφαρμογή καταχώρησης κατασχέσεων προϊόντων υποκειμένων σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ., που λειτουργεί στο Σ.Ε.Κ.

γ) Αξιολογεί τις εισερχόμενες πληροφορίες, ανάλογα με το περιεχόμενο, τη βαρύτητά τους και την επιρροή τους στο στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο του Σ.Ε.Κ. και τις προωθεί στην Ομάδα Πληροφοριών και Συντονι-

σμού Επιχειρήσεων, για ανάληψη συντονισμού, είτε για διαβίβαση σε κάποια από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή σε άλλο κράτος.

δ) Εφόσον εισαχθούν προς αξιολόγηση και κρίση, επιλαμβάνεται για:

αα) διοικητικές και οργανωτικές λειτουργίες/διαδικασίες.

ββ) τα θέματα του ανθρωπίνου δυναμικού του.

ε) Αποφασίζει συναντήσεις με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

στ) Αναπτύσσει συνεργασίες με Τμήματα, Διευθύνσεις, Φορείς, Συμβούλια και Επιτροπές και εκπροσωπεί το Σ.Ε.Κ. στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό.

ζ) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Επικοινωνίας της Α.Α.Δ.Ε. και, κατά περίπτωση, με τα Γραφεία Επικοινωνίας των συναρμόδιων φορέων για τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων του Σ.Ε.Κ. στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε.).

III. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Διοίκησης δύναται να ορίζει την επισπεύδουσα υπηρεσία που θα αναλάβει τον συντονισμό των υπόλοιπων υπηρεσιών κατά τη διενέργεια κοινών επιχειρησιακών δράσεων, ενώ η θέση του λογίζεται, κατά παρέκκλιση του ν. 3528/2007 (Α' 26), ως θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με όλες τις έννομες συνέπειες της θέσης αυτής.

Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου του Σ.Ε.Κ., την επισπεύδουσα υπηρεσία δύναται να ορίζει ο Αντιπρόεδρος αυτού, σε περίπτωση απουσίας και του Αντιπροέδρου, ο Γραμματέας του Συμβουλίου Διοίκησης και σε περίπτωση απουσίας και του Γραμματέα, το αρχαιότερο μέλος του Συμβουλίου Διοίκησης.

Ο Πρόεδρος, και σε περίπτωση απουσίας του, ο Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου Διοίκησης, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Σ.Ε.Κ., αποφασίζει για την διαχείριση των θεμάτων λειτουργίας του και του προσωπικού αυτού, καθώς και την παροχή οδηγιών προς τους υπαλλήλους που συνεπικουρούν το έργο του Συμβουλίου.

3. α) Για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του Σ.Ε.Κ. οι δραστηριότητές του ασκούνται από τρεις (3) Ομάδες, ως εξής:

αα) Ομάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πληροφορικής.

ββ) Ομάδα Πληροφοριών και Συντονισμού Επιχειρήσεων και

γγ) Ομάδα Επιχειρησιακής Δράσης.

β) Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ανατίθεται ο συντονισμός των δραστηριοτήτων της κάθε Ομάδας, για χρονικό διάστημα μέχρι δύο (2) έτη, σε ένα μέλος αυτού.

B. 1.α) Το Συμβούλιο Διοίκησης του Σ.Ε.Κ. συνεπικουρείται από είκοσι (20), επιπλέον, υπαλλήλους, οι οποίοι προέρχονται από τις υπηρεσίες που αναφέρονται στην περ. α' της υποπαρ. 1 της παρ. Α' του παρόντος άρθρου, καθώς και από τις λοιπές υπηρεσίες του Δημόσιου τομέα, κατ'εφαρμογή των υποπαρ. β' έως ε' της παρ. 4 του άρθρου 6 του ν. 4410/2016, ως κατωτέρω:

- Εννέα (9) υπάλληλοι από την Α.Α.Δ.Ε. και τις λοιπές υπηρεσίες του Δημόσιου τομέα, ως εξής:

- Τέσσερις (4), από τη Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.

- Δύο (2), του κλάδου Πληροφορικής.

- Δύο (2), από υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.

- Ένας (1), από τη Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων της Α.Α.Δ.Ε.

- Τέσσερα (4) στελέχη από την Ελληνική Αστυνομία.

- Τέσσερα (4) στελέχη από το Λιμενικό Σώμα-Ελληνική Ακτοφυλακή.

- Ένα (1) στέλεχος από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

- Ένας (1) υπάλληλος του κλάδου Τελωνειακών ή Εφοριακών, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ από τη Γενική Διεύθυνση του Σ.Δ.Ο.Ε.

- Ένας (1) υπάλληλος από τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή.

β) Το προσωπικό θα κατανέμεται στις Ομάδες του Σ.Ε.Κ. με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης αυτού, σύμφωνα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

2.α) Η γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Ε.Κ. παρέχεται από την Α.Α.Δ.Ε., η οποία διαθέτει για τον σκοπό αυτόν δύο (2) υπαλλήλους, οι οποίοι δεν προσμετρώνται στον αριθμό των μελών του Συμβουλίου Διοίκησης και των υπαλλήλων που συνεπικουρούν στο έργο του.

β) Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Σ.Ε.Κ. ανατίθεται ο συντονισμός των μελών της Γραμματείας, για χρονικό διάστημα μέχρι δύο (2) έτη, στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Διοίκησης.

γ) Αναλυτικότερα το κύριο έργο και τα καθήκοντα των μελών της Γραμματείας του Σ.Ε.Κ. είναι:

αα) Η γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη του Σ.Ε.Κ.

ββ) Η τήρηση κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων (απλών και εμπιστευτικών) και η διεκπεραίωση της κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

γγ) Η τήρηση του γενικού αρχείου του Σ.Ε.Κ.

δδ) Η τήρηση βοηθητικών μητρώων του προσωπικού του Σ.Ε.Κ.

εε) Η επιμέλεια για την έκδοση των αναγκαίων εγγράφων και δικαιολογητικών προς κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών του Σ.Ε.Κ.

στστ) Η διαχείριση και ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής των αναλώσιμων υλικών, η διατήρηση των αναγκαίων αποθεμάτων και η διάθεσή τους.

ζζ) Η τήρηση του Μητρώου Παγίων του Σ.Ε.Κ.

ηη) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση προτάσεων σχετικά με τις ανάγκες σε μέσα ελέγχου και εξοπλισμού και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την έγκαιρη προμήθεια των πλέον κατάλληλων και αναγκαίων, καθώς και η ενημέρωση του προσωπικού τους στη χρήση αυτών.

θθ) Η μέριμνα για τη φύλαξη, τη συντήρηση και την επισκευή του εξοπλισμού του Σ.Ε.Κ.

ιι) Η κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων, η διαβίβασή του προς τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και η συνεργασία με αυτές για την εγγραφή στον κρατικό προϋπολογισμό των αναγκαίων πιστώσεων για όλες τις δαπάνες του Σ.Ε.Κ.

Γ. Ωράριο Λειτουργίας Σ.Ε.Κ.

1. Για τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης του Σ.Ε.Κ. ισχύει πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία, από 7:30 π.μ. μέχρι και 15:30 μ.μ., με την υποχρέωση να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε βάρδιες, επτά (7) ημέρες την εβδομά-

δα, εικοσιτέσσερις (24) ώρες την ημέρα, όταν αυτό απαιτείται. Επιπρόσθετα, τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης του Σ.Ε.Κ. θα είναι σε τηλεφωνική ετοιμότητα επί εικοσιτετράωρου βάσεως, επτά ημέρες την εβδομάδα, όταν αυτό απαιτείται από τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

2. Για το προσωπικό που συνεπικουρεί και υποστηρίζει το Συμβούλιο Διοίκησης του Σ.Ε.Κ. ισχύει ωράριο, από 7:30 π.μ μέχρι και 15:30 μ.μ., με την υποχρέωση να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε βάρδιες, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα, εικοσιτέσσερις (24) ώρες την ημέρα, όταν αυτό απαιτείται από τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

3. Με εβδομαδιαίο δελτίο υπηρεσίας θα καθορίζεται ανά βάρδια, ο κατά περίπτωση, αναγκαίος αριθμός των μελών και υπαλλήλων του Σ.Ε.Κ.

Δ. Για τα θέματα λειτουργίας του Σ.Ε.Κ. που δεν ρυθμίζονται με το άρθρο 6 του ν. 4410/2016 (Α' 141) και με την παρούσα απόφαση, εφαρμόζονται τα άρθρα 13 έως 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

#### Άρθρο 2

##### Ομάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πληροφορικής

Έχει ως κύριο έργο την εκπόνηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων, την παρακολούθηση της απόδοσης και τη διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων.

Αναλυτικότερα, το έργο της Ομάδας είναι:

1) Η εκπόνηση:

α) Στρατηγικού - επιχειρησιακού σχεδίου για την καταπολέμηση του λαθρεμπορίου στα ενεργειακά, στα καπνικά και αλκοολούχα προϊόντα, καθώς και στον καφέ, στα υγρά αναπλήρωσης ηλεκτρονικού τσιγάρου και στα ηλεκτρικά θερμαινόμενα προϊόντα καπνού, σε συμφωνία και προς επίτευξη των στόχων των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.

β) Διακρατικών επιχειρησιακών δράσεων.

γ) Επιχειρησιακών σχεδίων, ανά είδος προϊόντος που υπόκειται σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ. με τη χρήση κριτηρίων και μέσων προγραμματισμού, όπως διαθέσιμων στοιχείων από βάσεις δεδομένων, μεθόδων ανάλυσης, διασταυρώσεων, στατιστικής ανάλυσης, καθώς και των αποτελεσμάτων που προκύπτουν με τη μέθοδο ανάλυσης κινδύνου.

2) Η μελέτη και η επεξεργασία των επιχειρησιακών σχεδίων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και η εκπόνηση κοινών επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων.

3) Η σύνταξη απολογιστικών εκθέσεων των δράσεων του Σ.Ε.Κ.

4) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ερευνών και ελέγχων που συντονίζονται από το Σ.Ε.Κ.

5) Η καταγραφή των μεθόδων, των μέσων και των τρόπων διάπραξης του λαθρεμπορίου (modus operandi) στα ενεργειακά, στα καπνικά και αλκοολούχα προϊόντα, καθώς και στον καφέ, στα υγρά αναπλήρωσης ηλεκτρονικού τσιγάρου και στα ηλεκτρικά θερμαινόμενα προϊόντα καπνού και η κοινοποίηση των πρωτότυπων μεθόδων, μέσων και τρόπων διάπραξης του λαθρεμπορίου, στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

6) Η παρακολούθηση των επικρατουσών τάσεων παραβατικότητας και η υποβολή προτάσεων αντιμετώπισής της, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές.

7) Η αξιολόγηση των μεθόδων και της ποιότητας των ελέγχων και των ερευνών:

α) που πραγματοποιούνται από τις επιχειρησιακές δομές των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και

β) που ασκούνται από ίδιες δυνάμεις.

8) Η συνεργασία:

α) με τις συναρμόδιες υπηρεσίες για κάθε θέμα, που αφορά στην πρόσβαση του Σ.Ε.Κ. στα απαραίτητα πληροφοριακά συστήματα των εμπλεκόμενων υπηρεσιών για την υποστήριξη του έργου του.

β) με άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες, καθώς και με τις υπηρεσίες άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών φορέων για την ανάπτυξη και τη λειτουργία εφαρμογών πληροφορικής.

γ) με τους αρμόδιους φορείς κατά την ανάληψη νομοθετικών πρωτοβουλιών, επί θεμάτων που σχετίζονται με την καταπολέμηση του λαθρεμπορίου, είτε πρόκειται για εθνική ή ενωσιακή νομοθεσία είτε για διεθνείς συνθήκες, παρέχοντας τεχνική συνδρομή και συμβουλευτικό έργο.

9) Η εξασφάλιση πρόσβασης στους εγκεκριμένους, από τις Ομάδες του Σ.Ε.Κ. χρήστες αυτού, στα πληροφοριακά συστήματα των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, σύμφωνα με τις προδιαγραφές ασφαλείας του κάθε συστήματος.

10) Ο σχεδιασμός και η διαχείριση μηχανισμού και βάσεων δεδομένων για την υποδοχή, τη συγκέντρωση και την ανάλυση των πληροφοριών.

11) Η διαχείριση συστήματος ανάλυσης κινδύνου.

12) Η πρόταση και η μέριμνα για την οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, είτε με ίδια μέσα, είτε σε συνεργασία με τους φορείς Εκπαίδευσης των συναρμόδιων Υπηρεσιών, καθώς και με άλλους Εθνικούς και Διεθνείς φορείς.

#### Άρθρο 3

##### Ομάδα Πληροφοριών και Συντονισμού Επιχειρήσεων

Έχει ως κύριο έργο τη συλλογή, την αξιολόγηση, τη διαβίβαση των πληροφοριών και τον συντονισμό των επιχειρησιακών δράσεων.

Αναλυτικότερα, το έργο της Ομάδας είναι:

1) Η άντληση πληροφοριών από όλα τα απαραίτητα πληροφοριακά συστήματα των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.

2) Η καθημερινή επιμέλεια για τη λήψη και την καταγραφή των εισερχόμενων πληροφοριών, των σχετικών με θέματα λαθρεμπορίου προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ.

3) Η λήψη, η επεξεργασία και η διαβίβαση πληροφοριών:

α) από και προς άλλα κράτη.

β) από και προς τις συναρμόδιες δικωτικές αρχές.

4) Η συλλογή, η δημιουργία και η τήρηση, με ασφαλείς τρόπους, αρχείων, όπως, παραβατών, προσώπων, επιχειρήσεων, αγαθών, μέσων μεταφοράς, πληροφοριών, δεδομένων και κάθε άλλου στοιχείου που απαιτείται για την επιτυχή άσκηση του έργου του Σ.Ε.Κ., εφαρμοζομένου προς τούτο και του νομικού πλαισίου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και απορρήτου.

5) Η διερεύνηση των εισερχόμενων πληροφοριών και η αναζήτηση πρόσθετων στοιχείων στις βάσεις δεδομένων των Πληροφοριακών Συστημάτων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.

6) Η συγκέντρωση, επιπλέον, στοιχείων από διάφορες Αρχές, «ανοικτές» πηγές ή Τράπεζες Πληροφοριών, από τη διοικητική συνδρομή από άλλες χώρες, δια μέσου των ορισμένων για τον λόγο αυτό διαύλων επικοινωνίας των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, για περαιτέρω συσχετισμό και τεκμηρίωση των πληροφοριών.

7) Η κατ' αρχήν αξιολόγηση του συνόλου των στοιχείων και δεδομένων κάθε πληροφορίας αρμοδιότητας του Σ.Ε.Κ., τόσο, μεμονωμένα, όσο και σωρευτικά για κάθε υπόθεση και η προώθησή τους στο Συμβούλιο Διοίκησης του Σ.Ε.Κ. ή η προσωρινή αρχειοθέτησή τους, έως ότου προκύψουν εκ νέου πληροφορίες ή επαρκή στοιχεία.

8) Η κατάρτιση σχεδίου δράσης και η δημιουργία προφίλ ελέγχου για κάθε δράση που θα συντονίσει ή θα αναλάβει με ίδια μέσα.

9) Ο συντονισμός κοινών επιχειρησιακών δράσεων μεταξύ δύο ή περισσότερων εκ των εμπλεκόμενων υπηρεσιών στην έρευνα, στον έλεγχο και στη δίωξη κατά του λαθρεμπορίου προϊόντων υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ.

10) Ο συντονισμός των επιχειρησιακών δράσεων στην έρευνα, στον έλεγχο και στη δίωξη κατά του λαθρεμπορίου προϊόντων υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ., που πραγματοποιούνται με ίδιες δυνάμεις.

#### Άρθρο 4

##### Ομάδα Επιχειρησιακής Δράσης

Έχει ως κύριο έργο την ανάληψη επιχειρησιακής δράσης κατά του λαθρεμπορίου προϊόντων υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ.

Αναλυτικότερα, το έργο της Ομάδας είναι:

1) Η ανάληψη αυτόνομης επιχειρησιακής δράσης στην έρευνα, στον έλεγχο και στη δίωξη κατά του λαθρεμπορίου προϊόντων υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ.

2) Η συνεργασία με τις άλλες διοικητικές αρχές στην έρευνα, στον έλεγχο και στη δίωξη κατά του λαθρεμπορίου προϊόντων υποκείμενων σε Ε.Φ.Κ. και Φ.Κ.

3) Η διενέργεια προανακριτικών πράξεων προς διαπίστωση των αδικημάτων της λαθρεμπορίας, της δασομοροδιαφυγής και κάθε άλλης παράβασης, δια των υπαλλήλων που έχουν καθήκοντα και δικαιώματα ειδικών προανακριτικών υπαλλήλων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

4) Η αποστολή των αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων ελέγχων και ερευνών στην Ομάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πληροφορικής.

5) Η διαβίβαση των διαπιστωθεισών υποθέσεων λαθρεμπορίας στις κατά λόγο αρμοδιότητας εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

#### Άρθρο 5

##### Πρόσβαση του Σ.Ε.Κ. σε Πληροφοριακά Συστήματα και Βάσεις Δεδομένων των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών

Για την επίτευξη των στόχων του απαιτείται να παρασχεθεί στο Σ.Ε.Κ. πρόσβαση σε ένα μεγάλο αριθμό Πληροφοριακών Συστημάτων και Βάσεων Δεδομένων, που διαχειρίζονται οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες. Η κάθε υπηρεσία πρέπει να εξασφαλίσει πρόσβαση, στα απο-

σπασμένα για τον σκοπό αυτό στελέχη της, σύμφωνα με τις προδιαγραφές ασφαλείας του κάθε συστήματος.

#### Άρθρο 6

##### Καταργούμενες διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης, καταργείται η υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Β 1170657 ΕΞ 2017/14-11-2017 (Β' 4049) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.

2. Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρεται η υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Β 1170657 ΕΞ 2017/14-11-2017 (Β' 4049) απόφαση, στο εξής νοείται η παρούσα.

#### Άρθρο 7

##### Έναρξη ισχύος

1. Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Νοεμβρίου 2022

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

Αριθμ. αποφ. 158

(2)

**Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας για υπαλλήλους του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Τρίπολης για το έτος 2023.**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΠΟΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

4. Την υπ' αρ. 161/21-08-2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Τρίπολης «Καθιέρωση λειτουργίας των Υπηρεσιών του τμήματος Αθλητικών Δραστηριοτήτων του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Τρίπολης κατά το Σαββάτο (παρ. 8 του άρθρου 36 του ν. 3584/2007).

5. Την υπ' αρ. 160/25-08-2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Τρίπολης «Καθιέρωση ωραρίου λειτουργίας των Υπηρεσιών του ΔΑΚ του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Τρίπολης (παρ. 3 του άρθρου 36 του ν. 3584/2007) σε βάρδιες, κατά τις Κυριακές και τις ημέρες αργίας.

6. Το υπ' αρ. 2213/14-10-2015 Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως άρθρα 4 και 5.

7. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

8. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί για το έτος 2023:

α) Απασχόληση προσωπικού καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου κατά τις απογευματινές ώρες και έως ώρα 23η ως εξής:

- για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

β) Απασχόληση καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου τις νυχτερινές ώρες καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το προσωπικό των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Τρίπολης που λειτουργούν είτε σε 24ωρη βάση, είτε κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες.

γ) Εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το προσωπικό των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Τρίπολης που λειτουργούν είτε σε 24ωρη βάση, είτε κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2023:

1) Εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων, ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, κατά τις απογευματινές ώρες και μέχρι 23η:

- Για 4 υπαλλήλους (μόνιμους - ΙΔΑΧ και μετακινούμενους από το Δήμο Τρίπολης) του τμήματος Αθλητικών Δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικής Πολιτικής, μέχρι 120 ώρες ανά εξάμηνο για κάθε υπάλληλο.

2) Εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων, ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών τόσο κατά τις απογευματινές όσο και τις νυχτερινές ώρες καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το προσωπικό των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου

Τρίπολης που λειτουργούν είτε σε 24ωρη βάση, είτε κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες ως εξής:

- Για 4 υπαλλήλους (μόνιμους - ΙΔΑΧ και μετακινούμενους από το Δήμο Τρίπολης) του τμήματος Αθλητικών Δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικής Πολιτικής:

- Για εργασία κατά τις Κυριακές και ημέρες αργίας και κατά τις νυκτερινές ώρες έως 96 ώρες ανά εξάμηνο, για κάθε υπάλληλο.

3) Εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το προσωπικό των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Τρίπολης που λειτουργούν είτε σε 24ωρη βάση, είτε κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες συνολικά έως 3.648 ώρες.

Η κατανομή των ωρών στους υπαλλήλους θα γίνει αναλόγως με τις υπηρεσιακές ανάγκες που θα προκύψουν και το σύνολο των ωρών ανά εξάμηνο, για κάθε υπάλληλο, δεν θα ξεπερνά το εκ του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176) προβλεπόμενο, κατά περίπτωση, ανώτατο όριο ωρών.

Από την εφαρμογή της παρούσας προϋπολογίζεται ότι θα προκύψει συνολική δαπάνη ύψους 7.000 € που θα βαρύνει τους Κ.Α 15.6022.0001, 15.6052.0001, 20.6012.0001, 30.6012.0001, 30.6051.0001, του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Τρίπολης οικονομικού έτους 2023.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 1 Νοεμβρίου 2022

Ο Πρόεδρος

ΗΛΙΑΣ ΚΟΥΡΟΣ





## 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:

- 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 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.

