



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Αυγούστου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3501

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ορισμός του επιπέδου λειτουργίας και της οργανωτικής διάρθρωσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου ως οργανικής μονάδας του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 όπως ισχύει.
- 2 Καθορισμός επιπέδου και στελέχωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΚΚΕ.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 74522

(1)

Ορισμός του επιπέδου λειτουργίας και της οργανωτικής διάρθρωσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου ως οργανικής μονάδας του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 όπως ισχύει.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

(αρ. συν. 337/26.07.2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Την 4317/Ζ1/14.01.2016 διαπιστωτική πράξη της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων περί διορισμού της Μαρίας Νικολαΐδη, Καθηγήτριας του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεματικής της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας, ως Πρύτανη του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, με πλήρη θητεία, από την έκδοση της ανωτέρω διαπιστωτικής πράξης.

2. Την αριθμ. 59530/26.1.2016 πράξη Πρύτανη περί ορισμού Αναπληρωτών Πρύτανη, μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε αυτούς και καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη (ΦΕΚ 359/17.02.2016, τ.Β').

3. Τις διατάξεις των άρθρων 50 έως και 68 και των παρ. 4 και 5 του άρθρου 87 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

4. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

5. Την εισήγηση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών σχετικά με την Οργανωτική Δομή και Διαχείριση του ΕΛΚΕ Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, όπως εγκρίθηκε κατά την συνεδρίαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, αριθμ. 380/19-10-2017.

6. Το αριθμ. 317/29-11-2017 πρακτικό συνεδρίασης της Συγκλήτου του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, θέμα 9ο «Έγκριση Οργανωτικής Δομής και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου βάσει του ν. 4485/2017, ορισμός Προϊσταμένου Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης, Προϊσταμένου Οικονομικής Υποστήριξης και του Επικεφαλής του Γραφείου Ταμειακής Διαχείρισης μεταξύ των υπηρετούντων στο οικείο ΑΕΙ».

7. Το γεγονός ότι έως σήμερα δεν έχει δημοσιευθεί ο Οργανισμός του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 4485/2017.

8. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Τη λειτουργία της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου ως οργανικής μονάδας του Ιδρύματος σε επίπεδο Τμήματος το οποίο διαρθρώνεται σε πέντε (5) επιμέρους Γραφεία ως ακολούθως:

Α) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Β) Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

Γ) Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης

Δ) Γραφείο Διαχείρισης Προγραμμάτων Έργων και Στήριξης Έρευνας

Ε) Γραφείο Προμηθειών

Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω δομών είναι ιδίως:

Α) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

- Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

- Γραμματειακή υποστήριξη Μ.Ο.Δ.Υ. και Π.Ο.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. - συντονισμός ελέγχου των θεμάτων των Ημερήσιων Διατάξεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

- Η παρακολούθηση των αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου και η παροχή σχετικής ενημέρωσης στα επιμέρους Γραφεία.

- Η έκδοση βεβαιώσεων συνεργατών του Ε.Λ.Κ.Ε.
- Η τήρηση του πρωτοκόλλου, η διαχείριση της αλληλογραφίας και η τήρηση του αρχείου αυτής.
- Η διεκπεραίωση των εισερχόμενων εγγράφων με βάση τις οδηγίες του Π.Μ.Ο.Δ.Υ.
- Η παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικής με τον Ε.Λ.Κ.Ε.
- Η προετοιμασία και σύναψη Συμβάσεων Χρηματοδότησης Έργων, χορηγιών, επιχορηγήσεων, δωρεών, ειδικών συμβάσεων.
- Οι διοικητικές διαδικασίες έγκρισης ανάληψης υλοποίησης έργων από ΕΛΚΕ, καθώς και ολοκλήρωσης πράξεων (ανάλυση προϋπολογισμών έργων - χρονοπρογραμματισμός -προβλέψεις απορροφήσεων).
- Η επικοινωνία με χρηματοδότες, Διαχειριστικές Αρχές και εταιρικά σχήματα έργων και διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών.
- Η τήρηση αρχείων συμβάσεων έργου φυσικών προσώπων και Διοικητικών φακέλων έργων.

Β) Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

- Η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.
- Η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.
- Η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του.
- Η καταγραφή και απεικόνιση των οικονομικών γεγονότων του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Η διαχείριση των εσόδων και των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων του Ε.Λ.Κ.Ε.
- Η αντιμετώπιση φορολογικών και ασφαλιστικών ελέγχων.
- Η τήρηση του οικονομικού αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.
- Η ενημέρωση των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων, της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και του Προϊσταμένου Μ.Ο.Δ.Υ. για τη γενική οικονομική πορεία του Ε.Λ.Κ.Ε.
- Ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών.
- Η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών.
- Ο έλεγχος χρήσης, η λογιστική απεικόνιση κλεισίματος-ανοίγματος χρήσης, η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

- Η διενέργεια συμφωνιών όλων των λογαριασμών στο τέλος κάθε μήνα και κάθε οικονομικού έτους.
- Συμφωνίες, Δηλώσεις φόρων και Φ.Π.Α., Υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, Συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών-προμηθευτών.
- Η καταγραφή περιουσιακών στοιχείων και ενημέρωση Μητρώου Παγίων.
- Η σύνταξη λοιπών καταστάσεων για Ελεγκτικό Συνέδριο-ΕΛΣΤΑΤ.
- Ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών.

Γ) Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης

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

Δ) Γραφείο Διαχείρισης Προγραμμάτων-Έργων και Στήριξης Έρευνας

- Η διαχείριση των Συγχρηματοδοτούμενων Έργων, Έργων χρηματοδοτούμενων από Διεθνείς Πόρους, από πόρους της Ε.Ε., από Ιδιωτικούς Πόρους, από Ιδίους Πόρους καθώς και Αυτοχρηματοδοτούμενων Έργων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις, τις οδηγίες των φορέων χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Η ενημέρωση των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων, της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και του Προϊσταμένου Μ.Ο.Δ.Υ., για την οικονομική πορεία κάθε έργου ξεχωριστά.
- Η ενημέρωση του Λογιστικού Προγράμματος με τα λογιστικά - διαχειριστικά στοιχεία κάθε έργου όπως αυτό εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.
- Η συλλογή και επεξεργασία των στοιχείων για την υποστήριξη της κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος των έργων/ενεργειών, για τα έργα που απαιτείται, καθώς και της υποστήριξης για την αναθεώρηση του προγράμματος αυτού.
- Η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και παρακολούθηση των Αποφάσεων Ανάληψης Δέσμευσης ανά κατηγορία δαπάνης ανά έργο.
- Η παραλαβή των παραστατικών μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης των στοιχείων των προγραμμάτων στο Λογιστικό Πρόγραμμα, και ο έλεγχός τους σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο.
- Ο έλεγχος ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε. (νομιμότητας και κανονικότητας) μέσα στην προ-

βλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

- Η παροχή υποστήριξης στους Επιστημονικά Υπευθύνους και η παροχή πληροφόρησης σχετικά με τις διαδικασίες διαχείρισης των Έργων και δημοσιότητας αυτών.

- Η παροχή υποστήριξης στους Επιστημονικά Υπευθύνους των Έργων για την σύνταξη και υποβολή αναφορών στους χρηματοδότες, ή τροποποιήσεων Τεχνικών Δελτίων Πράξεων (ΤΔΠ) ή προϋπολογισμών, καθώς και η παροχή υποστήριξης σε θέματα διαδικασιών ολοκλήρωσης του οικονομικού αντικείμενου των έργων.

- Η παροχή ενημέρωσης στους χρηματοδότες μέσω της υποβολής οικονομικών εκθέσεων και σχετικών αναφορών.

- Η ενημέρωση των διοικητικών φακέλων των έργων και η εξασφάλιση της πληρότητας αυτών.

- Η έκδοση και η επιστροφή των εγγυητικών επιστολών των προγραμμάτων.

- Εύρεση/επεξεργασία πληροφορίας και ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας για τις δυνατότητες εξεύρεσης πόρων (νέων χρηματοδοτικών πρωτοκόλλων).

- Η διάγνωση τεχνολογικών αναγκών του επιχειρηματικού δυναμικού που δυνητικά μπορεί να συνεργαστεί με τις ερευνητικές ομάδες/μονάδες του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου.

- Η ανεύρεση χρηματοδοτικών σχημάτων για την χρηματοδότηση της καινοτομίας.

- Ο εντοπισμός εταίρων για δημιουργία συνεργασιών.

- Η παροχή συμβουλευτικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών στην ακαδημαϊκή κοινότητα και στους ερευνητές του Πανεπιστημίου σε θέματα διανοητικής (πνευματικής ή/και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας και μεταφοράς τεχνολογίας καθώς και σύνταξη ς και υποβολής προτάσεων.

- Η προβολή των ερευνητικών και μελετητικών δραστηριοτήτων του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου.

Ε) Γραφείο Προμηθειών

- Η προετοιμασία των διαγωνισμών/προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

- Η παροχή οδηγιών στους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων σχετικά με τον προσδιορισμό του τύπου της σύμβασης, το είδος της διαδικασίας διενέργειας του διαγωνισμού/πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, καθώς και για τις διαδικασίες δημοσιοποίησης του.

- Η σύνταξη των τευχών διαγωνισμών/προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων.

- Η μέριμνα για τη λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων (π.χ. από τις Διαχειριστικές αρχές, την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης).

- Παροχή υποστήριξης κατά τη διενέργεια διαγωνισμών.

- Η σύνταξη των συμβάσεων και η υποβολή τους για έγκριση όπου απαιτείται (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές, Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης) και η μέριμνα για την υπογραφή από τα εμπλεκόμενα μέρη σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων.

- Η ενημέρωση-δημοσιοποίηση στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η οργάνωση και παρακολούθηση του αρχείου των διαγωνισμών/προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η Νομική Υπηρεσία του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου υποστηρίζει τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και εκπροσωπεί τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας ενώπιων δημόσιων αρχών, καθώς και σε διαπραγματεύσεις με τρίτους. Η Νομική Υποστήριξη και εκπροσώπηση της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου συνεπικουρείται και από εξωτερικούς συνεργάτες ανάλογα με τις ανάγκες του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2018

Η Πρύτανης

ΜΑΡΙΑ ΝΙΚΟΛΑΪΔΗ

Αριθμ. 1821

(2)

Καθορισμός επιπέδου και στελέχωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΚΚΕ.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΕΚΚΕ)

(Αριθμ. Συνεδρίασης 255/13-10-2017)

Έχοντας υπόψη:

I. Τις διατάξεις των άρθρων:

(1) 16 παρ. 3 (β) και 15 παρ. 13 του ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 258/Α'/08-12-2014), όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει

(2) 5 παρ. 2 του π. δ. 342/1986 «Οργανισμός του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικών Ερευνών» (ΦΕΚ Α' 150/3.10.1986)

(3) 87 παρ. 5 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 114/Α'/4-8-2017).

II. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του ΕΚΚΕ που θα καλυφθεί από τον ΚΑΕ 0238, αποφασίζουμε:

1. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικών Ερευνών (ΕΚΚΕ) καθορίζεται ως Αυτοτελές Τμήμα του ΕΚΚΕ.

2. Στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ συνιστάται Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης, το οποίο είναι αρμόδιο για την εξόφληση των δαπανών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Οκτωβρίου 2017

Ο Πρόεδρος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΕΜΕΡΤΖΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό 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	Ιστότοπος: www.et.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr
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	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

