



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Νοεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5228

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 124507

Διάρθρωση της «Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, τομέα Πολιτικής Προστασίας».

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ -
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ -
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της περ. ε' της παρ. 13 του άρθρου 18 του ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16-6-2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (Α' 265), όπως η παράγραφος αυτή προστέθηκε με το άρθρο 37 του ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, Αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, Αναβάθμιση Εθελοντισμού Πολιτικής Προστασίας, Αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού Σώματος και άλλες διατάξεις» (Α' 27), και των άρθρων 13, 16, 17, 18, 39 και της παρ. 3 του άρθρου 58 του ν. 4314/2014.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό

Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006, όπως ισχύει.

4. Το π.δ. 147/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης» (Α' 192), όπως ισχύει.

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

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

7. Την υπό στοιχεία Υ2/9-7-2019 (Β' 2901) απόφαση του Πρωθυπουργού «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών».

8. Του π.δ. 37/2020 «Διορισμός Υφυπουργού Προστασίας του Πολίτη» (Α' 65).

9. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).

10. Την υπό στοιχεία Υ70/30-10-2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

11. Την υπ' αρ. 85847/11-8-2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Ιωάννη Τσακίρη» (Β' 3375).

12. Την υπό στοιχεία Υ68/20-10-2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εσωτερικών, Θεόδωρο Λιβάνιο» (Β' 4678).

13. Την υπ' αρ. 1673/27-3-2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προστασίας του Πολίτη, Νικόλαο Χαρδαλιά» (Β' 1070).

14. Την υπ' αρ. 10213/12-09-2020 πρόταση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη.

15. Την από 6-11-2020 εισήγηση-ενημερωτικό σημείωμα του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ.

16. Το γεγονός ότι από την παρούσα προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (2015ΣΕ51910000), ύψους τριών χιλιάδων οκτακοσίων ευρώ (3.800 €) για το τρέχον οικονομικό έτος και είκοσι δύο χιλιάδων οκτακοσίων ευρώ (22.800 €) για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, αποφασίζουμε:

Τη διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Πολιτικής Προστασίας» και τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων της, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Αποστολή και αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Πολιτικής Προστασίας»

1. Η Ειδική Υπηρεσία με την ονομασία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Πολιτικής Προστασίας» (εφεξής Επιτελική Δομή), η οποία υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας έχει ως αποστολή:

α. τον στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό του τομέα της Πολιτικής Προστασίας για την ενίσχυση της επιχειρησιακής και διοικητικής ικανότητας των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και φορέων και

β. την ανάπτυξη των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, την ανάληψη διαχείρισης μέρους Επιχειρησιακού Προγράμματος/Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (Ε.Π.), καθώς και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων και μη πράξεων στον εν λόγω τομέα.

2. Ειδικότερα, η Επιτελική Δομή ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. τη διαχείριση μέρους των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ ως Ενδιάμεσος Φορέας (Ε.Φ.), σύμφωνα με τον ν. 4314/2014 (Α' 265) και τις σχετικές αποφάσεις ορισμού ως Ε.Φ.,

β. τις αρμοδιότητες του άρθρου 16 του ν. 4314/2014 για τους τομείς αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας (εφεξής Γ.Γ.Π.Π.), και

γ. την υλοποίηση δράσεων/πράξεων χρηματοδοτούμενων από το εθνικό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και από συνδυασμό χρηματοδοτικών εργαλείων, συμπεριλαμβανομένης της σύναψης συμβάσεων παραχώρησης και ΣΔΙΤ, στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδιασμού της Πολιτικής Προστασίας.

3. Η Επιτελική Δομή έχει, επιπλέον, τις αρμοδιότητες του άρθρου 17 του ν. 4314/2014 και δύναται, με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων, να αναλαμβάνει τη διαχείριση μέρους Τομεακού Ε.Π. του ΕΣΠΑ ή Περιφερειακού Ε.Π. ή συγκεκριμένα καθήκοντα της Διαχειριστικής Αρχής (Δ.Α.), όσον αφορά σε δράσεις Πολιτικής Προστασίας και την υλοποίηση άλλων ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

4. Προκειμένου να επιτευχθεί ο καλύτερος συντονισμός στην παρακολούθηση υλοποίησης των αναθέσεων από το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη και των εκχω-

ρήσεων, καθώς και στην υποστήριξη των υπηρεσιών και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, η Επιτελική Δομή δύναται να συγκροτεί, με απόφαση του Προϊσταμένου της, ομάδα ή ομάδες εργασίας (χωρίς αμοιβή) από τα στελέχη των μονάδων της, για οριζόντια θέματα αρμοδιότητάς της. Στις ως άνω ομάδες, είναι δυνατόν να μετέχουν και υπάλληλοι που υπηρετούν σε άλλες υπηρεσίες ή φορείς του υπουργείου, καθώς και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες.

Άρθρο 2

Διάρθρωση της Επιτελικής Δομής Πολιτικής Προστασίας

Η Επιτελική Δομή διαρθρώνεται στις κάτωθι πέντε (5) Μονάδες, ως εξής:

α. Μονάδα Α1: Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης.

β. Μονάδα Α2: Προγραμματισμού.

γ. Μονάδα Β1: Διαχείρισης Πράξεων.

δ. Μονάδα Β2: Υλοποίησης Δράσεων/Πράξεων.

ε. Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες της Μονάδας Α1 «Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης»

Η Μονάδα Α1 έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και τους εποπτευόμενους φορείς, για τη διαμόρφωση των θέσεων στον τομέα Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου.

β. Συντάσσει σχετικές εισηγήσεις και κείμενα θέσεων προς το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, στο πλαίσιο του αναπτυξιακού προγραμματισμού.

γ. Λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα, σε συνεργασία με τη Μονάδα Α2 της Επιτελικής Δομής και το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, προκειμένου να εκπληρωθούν οι απαιτήσεις των κριτηρίων για τον αναγκαίο πρόσφορο όρο (enabling condition) που αφορά τη διαχείριση κινδύνου και διασφαλίζει την εκπλήρωση των απαιτήσεων καθ' όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου 2021-2027.

δ. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες, τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, καθώς και τους κατά περίπτωση κοινωνικούς εταίρους, και τις Μονάδες της Επιτελικής Δομής, για την εξειδίκευση των σχετικών πολιτικών με στόχο την κατάρτιση των Επιχειρησιακών Σχεδίων του τομέα Πολιτικής Προστασίας στη βάση της αποτύπωσης και ιεράρχησης των αναγκών τους, λαμβάνοντας υπόψη και στρατηγικές που συνδέονται με τους στόχους της πολιτικής προστασίας.

ε. Συνεργάζεται με το Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού της Γ.Γ.Π.Π. για τη διαμόρφωση προτεραιοτήτων για την επίτευξη στόχων της Γ.Γ.Π.Π., στο πλαίσιο ενός ολοκληρωμένου στρατηγικού σχεδιασμού.

στ. Αξιολογεί και ιεραρχεί τις επιμέρους προτεραιότητες σε συνάρτηση με τους στόχους του Στρατηγικού Σχεδιασμού της Γ.Γ.Π.Π., διαμορφώνει προτάσεις χρηματοδότησης και διατυπώνει ποσοτικούς στόχους.

ζ. Υποστηρίζει τη Γ.Γ.Π.Π. στην παρακολούθηση, επικαιροποίηση και αναθεώρηση των Επιχειρησιακών Σχεδίων του τομέα πολιτικής προστασίας.

η. Υποστηρίζει τη Γ.Γ.Π.Π. στη διαμόρφωση προτάσεων στρατηγικού χαρακτήρα σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους Φορείς και τα συναρμόδια Υπουργεία, στο πλαίσιο του στρατηγικού προγραμματισμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη σε συνεργασία με τη Μονάδα Α2.

θ. Συμμετέχει στην κατάρτιση, από κοινού με τους λοιπούς συναρμόδιους Φορείς, της Εθνικής Πολιτικής Μείωσης Κινδύνου Καταστροφών και της Στρατηγικής για φυσικές ή τεχνολογικές καταστροφές (ή λοιπές απειλές), καθώς και των πλαισίων (frameworks) για την οργάνωση και τυποποίηση τομέων δράσης της πολιτικής προστασίας και λοιπών στρατηγικών για την εκπλήρωση των στόχων του Εθνικού Μηχανισμού Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων (εφεξής Εθνικός Μηχανισμός).

ι. Συμμετέχει σε εθνικές επιτροπές, ομάδες εργασίας, συμβούλια, και όργανα κατάρτισης εθνικών κατευθυντήριων γραμμών, για την ενίσχυση της ανθεκτικότητας και μείωση της τρωτότητας σε φυσικές ή τεχνολογικές καταστροφές και την υποβολή σχετικών προτάσεων αναφορικά με σχετικές μελέτες.

ια. Παρακολουθεί την λειτουργία ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας, δικτύων και επιτροπών σε θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Π.Π. και συνεργάζεται με υπηρεσίες και οργανισμούς ευρωπαϊκών και διεθνών οργάνων, καθώς και άλλων κρατών μελών ή τρίτων χωρών για την αξιοποίηση πόρων, τη μεταφορά τεχνογνωσίας, την ανταλλαγή καλών πρακτικών κ.λπ.

ιβ. Παρακολουθεί τις εξελίξεις σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο σε σχέση με τα θέματα της πολιτικής προστασίας σε συνάρτηση με τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και το εθνικό και κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο.

ιγ. Μεριμνά για την αξιολόγηση του στρατηγικού σχεδιασμού και των επιμέρους σχεδίων της Πολιτικής Προστασίας και επεξεργάζεται τα πορίσματα και τις συστάσεις των αξιολογήσεων, διαμορφώνοντας κατάλληλες εισηγήσεις προς την Γ.Γ.Π.Π.

ιδ. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις των Εθνικών Αρχών με την Ευρωπαϊκή Ένωση για τον συντονισμό και την παρακολούθηση της προόδου θεμάτων των στρατηγικών που αφορούν την πολιτική προστασία. Ενημερώνει τις άλλες Μονάδες, όταν τούτο κρίνεται απαραίτητο και συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ για την τήρηση των σχετικών αρχείων.

ιε. Συμμετέχει στη διαβούλευση για τη διαπραγμάτευση των Κανονισμών του νέου ΕΣΠΑ αλλά και των λοιπών Ευρωπαϊκών Ταμείων [ενδεικτικά, Ταμείο Ανάκαμψης, Ταμείο για την Πολιτική Προστασία (RESQ EU)], για τα θέματα που αφορούν στην πολιτική προστασία και ενδεχομένως για τις πολιτικές που την επηρεάζουν άμεσα και καθοριστικά, όπως, ενδεικτικά η κλιματική αλλαγή, σε συνεργασία με τη Μονάδα Α2 και εισηγείται σχετικά.

ιστ. Συνεργάζεται με όλες τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και τη Μονάδα Α2 για τη διασφάλιση συμπληρωματικότητας, συνεργιών και διάκρισης για τα προγράμματα και τις δράσεις που χρηματοδοτούνται από εθνικούς ή/και ευρωπαϊκούς πόρους.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Μονάδας Α2

«Προγραμματισμού»

1. Η Μονάδα Α2 αναλαμβάνει, επί του σχεδιασμού, της εξειδίκευσης και παρακολούθησης των δράσεων πολιτικής προστασίας, τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Παρακολουθεί την πρόοδο και εξέλιξη των συγχρηματοδοτούμενων και εθνικών προγραμμάτων και χρηματοδοτικών εργαλείων, σε σχέση με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό της Πολιτικής Προστασίας της Γ.Γ.Π.Π., σε συνεργασία με τη Μονάδα Α1. Συμμετέχει στις Επιτροπές Παρακολούθησης των συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, καθώς και στις τεχνικές συναντήσεις των Εθνικών Αρχών με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

β. Συνεργάζεται με τις λοιπές Μονάδες της Επιτελικής Δομής, τις εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, καθώς και τους κατά περίπτωση κοινωνικούς εταίρους, τους οποίους και συντονίζει για την εξειδίκευση των επιχειρησιακών στόχων της πολιτικής προστασίας με βάση το εθνικό και κοινοτικό πλαίσιο και την ενσωμάτωσή τους στα Προγράμματα στη βάση της αποτύπωσης και ιεράρχησης των αναγκών τους. Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει στην εξειδίκευση των αξόνων προτεραιότητας, των ειδικών στόχων, των κατηγοριών δράσης των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων σε σχέση με την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, καθώς και την τροποποίηση ή αναθεώρηση αυτών. Για τον σκοπό αυτό, υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις της στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές και συνεργάζεται με αυτές για τη διαμόρφωση της εξειδίκευσης των αντίστοιχων προγραμμάτων.

γ. Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια Δ.Α., στη διαμόρφωση του περιεχομένου των Προσκλήσεων για Δράσεις που εμπίπτουν στις πολιτικές του τομέα Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και των εποπτευόμενων φορέων του, προκειμένου να δημοσιοποιηθούν από την αντίστοιχη Δ.Α. Παρακολουθεί τα αποτελέσματα υλοποίησης των αντίστοιχων Προσκλήσεων με βάση την ενημέρωση που λαμβάνει από τις Διαχειριστικές Αρχές και τις αναφορές του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ.

δ. Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των δράσεων του τομέα Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, συνεργαζόμενη με τις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές ή άλλους αρμόδιους φορείς για την πρόταση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων, όπου απαιτείται. Παρακολουθεί επίσης την πρόοδο επίτευξης των δεικτών των σχετικών πράξεων και συντάσσει σε συνεργασία με τη Μονάδα Α1 περιοδικές εκθέσεις προόδου, στις οποίες περιλαμβάνονται και

μέτρα αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων. Υποβάλλει τις εκθέσεις προόδου στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας και τις κοινοποιεί στον εκάστοτε αρμόδιο φορέα, καθώς και στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη.

ε. Υποστηρίζει τις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη κατά το σχεδιασμό των Δράσεων που συνδέονται με το συνολικό στρατηγικό σχεδιασμό του Υπουργείου σε σχέση με τα συγχρηματοδοτούμενα ή άλλα προγράμματα.

Στο πλαίσιο αυτό, σχεδιάζει και εισηγείται τις προδιαγραφές, τις απαιτήσεις ωρίμανσης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών για τις απαιτούμενες προϋποθέσεις υλοποίησης των δράσεων του τομέα Πολιτικής Προστασίας που προωθούνται προς υλοποίηση.

στ. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας προτάσεις για τη διαμόρφωση του απαραίτητου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για την υλοποίηση των Δράσεων του τομέα Πολιτικής Προστασίας αρμοδιότητας της Επιτελικής Δομής, σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες της Επιτελικής Δομής.

ζ. Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση των Δράσεων στον τομέα Πολιτικής Προστασίας, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων, τα οποία η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

η. Συντονίζει και υποστηρίζει τις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, για την ωρίμανση επιλέξιμων Δράσεων στον τομέα Πολιτικής Προστασίας, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων.

θ. Συντονίζει και μεριμνά για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων κρατικών ενισχύσεων και χρηματοδοτικών εργαλείων, καθώς και την επικοινωνία, υποβολή και παρακολούθηση των καθεστώτων ενίσχυσης.

ι. Προδιαγράφει, εισηγείται σχετικά με τη σκοπιμότητα και μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών και εμπειρογνωμοσύσεων σε θέματα Πολιτικής Προστασίας που σχετίζονται με την υλοποίηση έργων, σε συνεργασία με τις λοιπές Μονάδες της ΕΔΠΠ όπου απαιτείται.

ια. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές, την Εθνική Αρχή Συντονισμού και την Αρχή Πιστοποίησης, τις αρμόδιες αρχές του ΕΠΑ και άλλους φορείς διαχείρισης και παρακολούθησης αναπτυξιακών προγραμμάτων και ταμείων, παρέχοντας τους όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες.

2. Η Μονάδα Α2 έχει, επί της αξιολόγησης και ένταξης πράξεων, τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Εξειδικεύει τις πράξεις/δράσεις που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, και καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των προσκλήσεων και εντάξεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της εκάστοτε Δ.Α. του Ε.Π. Παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στη Δ.Α., προκειμένου να ενταχθούν στην «Εξειδίκευση της εφαρμογής του Ε.Π.» και στον ετήσιο προγραμματισμό του Ε.Π., σύμφωνα με το άρθρο 19 του ν. 4314/2014.

β. Παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στη Δ.Α. για την εκπόνηση των αξιολογήσεων του Ε.Π. και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων σε συνεργασία με τη Δ.Α.

γ. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των πράξεων/δράσεων που διαχειρίζεται και ειδικότερα, τη χρηματοοικονομική πρόοδο της, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων και εισηγείται στη Δ.Α. προτάσεις αναθεώρησής τους.

δ. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες και το πλαίσιο επίδοσης για τις πράξεις που διαχειρίζεται, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους.

ε. Συνεργάζεται με τις Δ.Α. των προγραμμάτων και την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης των δεικτών, όπως κάθε φορά ισχύει.

στ. Υποστηρίζει τη Δ.Α. του Ε.Π. στη σύνταξη αιτημάτων εξαιρέσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, στις περιπτώσεις που τα εν λόγω αιτήματα αφορούν στις πράξεις που διαχειρίζεται.

ζ. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές που ζητούνται από τη Δ.Α. του Ε.Π., όπως, ενδεικτικά, για την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης, την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του Ε.Π., την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π.

η. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

θ. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τα απαραίτητα εργαλεία, πρότυπα και προδιαγραφές για τη σωστή άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που έχουν εκχωρηθεί σε συμφωνία με τη Δ.Α. του Ε.Π. και την ΕΑΣ.

ι. Συνεργάζεται με την Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. για τη διαμόρφωση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Π.

ια. Οργανώνει και παρακολουθεί ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις πράξεις/δράσεις που διαχειρίζεται, στη βάση της εγκεκριμένης στρατηγικής επικοινωνίας του Ε.Π. με στόχο την, όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το Ε.Π., προς τους δικαιούχους/ωφελούμενους για τις ωφέλειες που μπορούν να αποκομίσουν και προς τους πολίτες της χώρας για το ρόλο και τα επιτεύγματα τη πολιτικής συνοχής των Ταμείων.

ιβ. Προετοιμάζει και κοινοποιεί στη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. τα σχέδια προσκλήσεων των πράξεων που διαχειρίζεται για την υποβολή προτάσεων (αιτήσεων χρηματοδότησης) από τους άξονες προτεραιότητας του Ε.Π. και τους θεματικούς στόχους που διαχειρίζεται.

ιγ. Μεριμνά για την έκδοση των προσκλήσεων και τη δημοσιοποίησή τους.

ιδ. Αξιολογεί τις αιτήσεις/προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του εκάστοτε Ε.Π.

ιε. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και τις δημοσιοποιεί μετά την έκδοσή τους.

ιστ. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. για την υποβολή στην Επιτροπή των απαιτούμενων για τα μεγάλα έργα, σύμφωνα με τα άρθρα 101, 102 και 103 του Κανονισμού 1303/2013.

ιζ. Παρέχει στη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. τα απαιτούμενα στοιχεία, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Κανονισμού 1303/2013.

ιη. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων του. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.).

ιθ. Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για τη διαχείριση κινδύνων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο (Σ.Δ.Ε.).

κ. Είναι υπεύθυνος για τα θέματα δημοσιότητας της Επιτελικής Δομής και συνεργάζεται με τις αρμόδιες Μονάδες για τη δημοσιότητα των πράξεων που έχει αναλάβει η Επιτελική Δομή ως δικαιούχος και ως Ε.Φ.

κα. Συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που προσδιορίζονται από το Σ.Δ.Ε., τη Δ.Α. και με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 115 του Κανονισμού 1303/2013 για τις πράξεις που διαχειρίζεται.

κβ. Κοινοποιεί στη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. πρόγραμμα ενεργειών και περιοδικές αναφορές προόδου στις προθεσμίες που ορίζει η Δ.Α. και διαμορφώνει τεκμηριωμένες προτάσεις διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών, με στόχο την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη διαχείριση και υλοποίηση του Ε.Π.

3. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται αναλογικά και στην περίπτωση έργων/δράσεων που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Μονάδας Β1

«Διαχείρισης πράξεων»

1. Η Μονάδα Β1 αναλαμβάνει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Παρακολουθεί την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων (από ΕΔΕΤ και άλλα χρηματοδοτικά μέσα/ΕΤΕΠ) πράξεων και τους δικαιούχους, στη βάση των όρων της απόφασης ένταξης, τις αναληφθείσες δεσμεύσεις, την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που τίθενται για την ολοκλήρωση των επί μέρους δράσεων/υποέργων των πράξεων, καθώς και τη συμμόρφωση τους με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες υλοποίησης καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής τους. Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησής τους πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους, ή προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

β. Θέτει σε καθεστώς επιτήρησης τους δικαιούχους που οι πράξεις τους αποκλίνουν από τους όρους της απόφασης ένταξης ή και του χρονικού προγραμματισμού της εκτέλεσής τους και καθορίζει διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο, την ανάκληση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων, για τις οποίες οι δικαιούχοι δεν υλοποιούν τα διορθωτικά μέτρα εντός της περιόδου συμμόρφωσης, ή εάν

η εκτέλεση των υποέργων τους που αφορούν ενέργειες προετοιμασίας δεν ολοκληρώνεται εντός των χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην απόφαση ένταξης.

γ. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση τροποποιήσεων των αποφάσεων ένταξης και μεριμνά για τη δημοσιοποίηση αυτών των αποφάσεων.

δ. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση των αποφάσεων ολοκλήρωσης των πράξεων.

ε. Τηρεί πλήρη φάκελο πράξης κατά τα προβλεπόμενα στο Σ.Δ.Ε. Τα στοιχεία του φακέλου της κάθε πράξης δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

στ. Ενημερώνει συστηματικά το ΟΠΣ με τα στοιχεία προόδου εκτέλεσης των πράξεων που διαχειρίζεται.

ζ. Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών.

η. Διενεργεί διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4314/2014 και στις διαδικασίες του Σ.Δ.Ε., προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνει ο δικαιούχος, η τήρηση χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, καθώς και η συμμόρφωση της πράξης προς τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες.

θ. Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο.

ι. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή ενωσιακού δικαίου και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες κατά τα προβλεπόμενα στις διαδικασίες του Σ.Δ.Ε.

ια. Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Σ.Δ.Ε.

ιβ. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρίζοντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή ενωσιακού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύνανται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το Ε.Π., καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες αρχές/φορείς, σύμφωνα με το Σ.Δ.Ε.

ιγ. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των επαληθεύσεων αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη, και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

ιδ. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τον δικαιούχο, σύμφωνα με το άρθρο 71 του Κανονισμού 1303/2013.

ιε. Παρακολουθεί τα καθαρά έσοδα των πράξεων που διαχειρίζεται, εφόσον εμπίπτουν στις διατάξεις των παρ. 1 έως 6 του άρθρου 61 και της παρ. 8 του άρθρου 65 του Κανονισμού 1303/2013.

ιστ. Διασφαλίζει ότι οι Δικαιούχοι λαμβάνουν πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, το αργότερο ενενήντα (90) ημέρες μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πληρωμής τους, χωρίς την αφαίρεση ή την παρακράτηση κανενός ποσού και χωρίς την είσπραξη καμίας ειδικής επιβάρυνσης ή άλλου τέλους ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών της επιλέξιμης χρηματοδότησης για τους δικαιούχους.

ιζ. Παρέχει στην Αρχή Πιστοποίησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούν για κάθε δαπάνη της πράξης που διαχειρίζεται, για σκοπούς πιστοποίησης.

ιη. Παρέχει στη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. τα απαιτούμενα στοιχεία, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Κανονισμού 1303/2013.

ιθ. Παρέχει στη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων του Ε.Π., καθώς και για τις χρηματοδοτήσεις (διάθεση ποσών στους λογαριασμούς κάθε συλλογικής απόφασης) του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Σ.Δ.Ε.

ιη. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. του εκάστοτε Ε.Π. για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργήθηκε στον ίδιο και σε πράξεις που διαχειρίζεται, από τα αρμόδια εθνικά και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα.

ιθ. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 125 του Κανονισμού 1303/2013 και σύμφωνα με τους κανόνες του Σ.Δ.Ε.

κ. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ, των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις παραπάνω αρμοδιότητες διαχείρισης και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζονται σε αυτά τα πληροφοριακά συστήματα.

κα. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Σ.Δ.Ε.

2. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται αναλογικά και στην περίπτωση έργων/δράσεων που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Μονάδας Β2

«Υλοποίησης Δράσεων/Πράξεων»

Η Μονάδα Β2 αναλαμβάνει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Αποτελεί δικαιούχο (φορέα υλοποίησης) και αναθέτουσα αρχή, για την ωρίμανση και υλοποίηση δράσεων και πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ

(σύνολο των ΕΔΕΤ), από άλλα χρηματοδοτικά μέσα (ΕΤΕΠ), από το εθνικό σκέλος ΠΔΕ (Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης - ΕΠΑ), από συνδυασμό χρηματοδοτικών εργαλείων, συμπεριλαμβανομένης της σύναψης συμβάσεων παραχώρησης ή/και ΣΔΙΤ, στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού του τομέα Πολιτικής Προστασίας.

β. Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να υλοποιεί η ίδια, ως δικαιούχος, δράσεις του τομέα Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη στο πλαίσιο των Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020, αλλά και στο πλαίσιο άλλων χρηματοδοτικών πηγών, συμπεριλαμβανομένων της τεχνικής βοήθειας και άλλων πηγών χρηματοδότησης ωρίμανσης δράσεων του συγχρηματοδοτούμενου και του εθνικού σκέλους, ωρίμανσης δράσεων ΣΔΙΤ, δράσεων δημοσιότητας-ευαισθητοποίησης. Στις περιπτώσεις δράσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014-2020, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4314/2014 και το Σ.Δ.Ε. διατάξεις.

γ. Συνδράμει τις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, για τους οποίους θα προωθηθεί η υλοποίηση δράσεων τομέα Πολιτικής Προστασίας, στην προετοιμασία των στοιχείων, εντύπων και εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν στις εκάστοτε αρμόδιες Δ.Α. για την ένταξη των δράσεων σε Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/χρηματοδοτικά εργαλεία ή πηγές χρηματοδότησης. Η Μονάδα Β2 αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα ή τρίτου φορέα και έγκριση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των δράσεων και ενημερώνει σχετικά την εκάστοτε αρμόδια υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα.

δ. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Α2, για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση συγχρηματοδοτούμενων δράσεων/πράξεων στον τομέα Πολιτικής Προστασίας, τις οποίες η Μονάδα Β2 θα αναλάβει να υλοποιήσει με την ιδιότητα του δικαιούχου.

ε. Παρέχει προς τις αρμόδιες Δ.Α. όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και μεριμνά για την υποβολή των εντύπων και εγγράφων που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση και ένταξη των πράξεων/δράσεων τομέα Πολιτικής Προστασίας σε Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020, τις οποίες αναλαμβάνει με την ιδιότητα του δικαιούχου.

στ. Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων/δράσεων που υλοποιούνται από το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη και συνεργάζεται με την εκάστοτε αρμόδια Δ.Α., όπου απαιτείται, για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων ή/και υποστήριξης των δικαιούχων, καθώς και την προώθηση ενεργειών για την άρση τυχόν εμποδίων στην πρόοδο των δράσεων.

ζ. Αξιοποιεί γραπτά αιτήματα/αναφορές της εκάστοτε αρμόδιας Δ.Α. που συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, καθώς και αναφορές και στοιχεία των ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, που προβλέπονται στα αντίστοιχα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των εκάστοτε προγραμμάτων.

η. Σε περιπτώσεις αδύναμων δικαιούχων του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, αρμοδίων για δράσεις τομέα Πολιτικής Προστασίας στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, η Μονάδα Β2 δύναται να τους υποκαθιστά στο ρόλο τους. Στις περιπτώσεις αυτές, είναι δυνατόν να ανατίθεται στη Μονάδα Γ, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, να εφαρμόζει τις σχετικές υποχρεώσεις του Δικαιούχου.

θ. Υποστηρίζει υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη στην παρακολούθηση της υλοποίησης των δράσεων τομέα Πολιτικής Προστασίας που υλοποιούν ως δικαιούχοι στο πλαίσιο των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014-2020 και των άλλων χρηματοδοτικών πηγών. Στο πλαίσιο αυτό δύναται να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

ι. Μεριμνά για την υποβολή στοιχείων ολοκλήρωσης πράξεων, παρέχοντας τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία.

ια. Συμμετέχει στη σύνταξη των οδηγιών υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικείμενου και διαχείρισης οικονομικού αντικείμενου των υλοποιούμενων πράξεων/έργων.

ιβ. Είναι υπεύθυνη για την οικονομική παρακολούθηση των πράξεων και συνεργάζεται για τον σκοπό αυτό με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Μονάδας Γ

«Οργάνωση και Διοικητικής Υποστήριξης»

Η Μονάδα Γ αναλαμβάνει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Καταρτίζει και υποβάλλει για έγκριση στην εκάστοτε αρμόδια Δ.Α. ή και στην Εθνική Αρχή Συντονισμού, πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας (συγχρηματοδοτούμενης και εθνικής), σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Για τον σκοπό αυτό συνεργάζεται με τις εκάστοτε αρμόδιες Δ.Α. και τις άλλες μονάδες της Επιτελικής Δομής.

β. Καταρτίζει το πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας που συγχρηματοδοτείται από Ε.Π., σύμφωνα με τις αποφάσεις ορισμού της Επιτελικής Δομής ως Ε.Φ. και το υποβάλλει για έγκριση στο αρμόδιο όργανο. Για τον σκοπό αυτό συνεργάζεται με τα αρμόδια υπουργεία, με τις εκάστοτε αρμόδιες Δ.Α. και τις άλλες μονάδες της Επιτελικής Δομής.

γ. Εισηγείται τη σκοπιμότητα, προδιαγράφει και μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων σχετικών με το αντικείμενο αρμοδιότητας της Επιτελικής Δομής, λαμβάνοντας υπόψη και τις εισηγήσεις των άλλων μονάδων της.

δ. Εξασφαλίζει στα αρμόδια στελέχη της τις σχετικές υποδομές για την πρόσβαση στο ΟΠΣ. Μεριμνά επίσης σε συνεργασία με τις άλλες μονάδες για την ανάπτυξη εργαλείων και συστημάτων διοίκησης έργου και αναφορών πληροφοριακών στοιχείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Επιτελικής Δομής.

ε. Μεριμνά για την ανάπτυξη, καλή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών της Επιτελικής Δομής.

στ. Οργανώνει και λειτουργεί το Γραφείο ΟΠΣ, το οποίο σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ στην Επιτελική Δομή και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του. Σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες της Επιτελικής Δομής, μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων στο ΟΠΣ με τα αντίστοιχα δικαιώματα.

ζ. Μεριμνά για την οργάνωση και καλή λειτουργία της Επιτελικής Δομής και παρέχει οριζόντια υποστήριξη σε όλες τις μονάδες της για τα διοικητικά, οικονομικά, καθώς και για τα θέματα οργάνωσης της Επιτελικής Δομής και των μετακινήσεων των στελεχών της.

η. Χειρίζεται τα θέματα προσωπικού της Επιτελικής Δομής και τηρεί τους σχετικούς φακέλους. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των μονάδων, σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Επιτελικής Δομής.

θ. Διαχειρίζεται τα θέματα και τις διαδικασίες που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των μονάδων και ειδικότερα εισηγείται για τη σκοπιμότητα των προμηθειών, καθώς και την προμήθεια, την εγκατάσταση και τη συντήρηση του κάθε είδους υλικού, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων της Επιτελικής Δομής.

ι. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Επιτελικής Δομής, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των μονάδων και του προσωπικού της. Επικυρώνει αντίγραφα, έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74).

ια. Κοινοποιεί στην αρμόδια Δ.Α. του Ε.Π., στο πλαίσιο της λειτουργίας της Επιτελικής Δομής ως Ε.Φ. το νέο οργανόγραμμα της σε περίπτωση μεταβολής ή τροποποίησής του, καθώς και τις ενδεχόμενες μεταβολές ή τροποποιήσεις στις διαδικασίες διαχείρισης που εφαρμόζει.

ιβ. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων, για τις ανάγκες της Επιτελικής Δομής.

ιγ. Παρέχει νομική υποστήριξη σε όλα τα θέματα που αφορούν στην υπηρεσία, στο σχεδιασμό των δράσεων και τις διαδικασίες που εκτελεί ως δικαιούχος και ως Ε.Φ.

Άρθρο 8

Ειδικές Αρμοδιότητες

Πέραν των αρμοδιοτήτων του άρθρου 1 και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των μονάδων των άρθρων 3 έως 7, η Επιτελική Δομή έχει και τις κάτωθι ειδικές αρμοδιότητες:

α. Δύναται να αναπτύσσει συστήματα και μεθοδολογίες και να καταρτίζει και να υλοποιεί προγράμματα διάγνωσης των αναγκών και βελτίωσης των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού που εμπλέκεται στην πολι-

τική προστασία, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους φορείς του Δημοσίου, της Αυτοδιοίκησης, εθελοντικών οργανώσεων και άλλους φορείς.

β. Έχει την ευθύνη υλοποίησης των ενεργειών που προβλέπονται από το Σ.Δ.Ε. για τον εντοπισμό, την ανάλυση και την αξιολόγηση των κινδύνων που σχετίζονται με τις λειτουργίες της Επιτελικής Δομής ως Ε.Φ., καθώς και για τη διατύπωση μέτρων και προτάσεων για την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών. Μεριμνά για τον συντονισμό της εφαρμογής των μέτρων αντιμετώπισης των κινδύνων που εντοπίστηκαν και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων αυτών. Στο πλαίσιο κάλυψης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, ορίζεται, με απόφαση του Προϊσταμένου της Επιτελικής Δομής, Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων που αποτελείται από στελέχη της υπηρεσίας από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές μονάδες που εμπλέκονται σε διαδικασίες διαχείρισης, προκειμένου να συνεπικουρούν το έργο της αρμόδιας Δ.Α. για την αξιολόγηση κινδύνων, σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζεται. Για τον συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ομάδας ορίζεται Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων.

γ. Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται από το Σ.Δ.Ε. για την καταπολέμηση της απάτης και είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης μέσω της εφαρμογής του σχετικού εργαλείου στις πράξεις που διαχειρίζεται ως Ε.Φ., τη διατύπωση προτάσεων προληπτικών και διορθωτικών μέτρων, τη διαχείριση καταγγελιών και την εκπαίδευση του προσωπικού της υπηρεσίας στα θέματα καταπολέμησης της απάτης. Στο πλαίσιο κάλυψης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, ορίζεται, με απόφαση του Προϊσταμένου της Επιτελικής Δομής, Ομάδα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης από στελέχη που προέρχονται από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές μονάδες και εμπλέκονται στις διαδικασίες διαχείρισης. Για τον συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ομάδας ορίζεται Υπεύθυνος για θέματα Απάτης. Η Ομάδα υποστηρίζει την αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης (ΕΥΔ) στα θέματα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης στο αντίστοιχο Ε.Π.

Άρθρο 9

Στελέχωση της Επιτελικής Δομής

1. Η στελέχωση της Επιτελικής Δομής γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Θ' του ν. 4314/2014 και της παρ. δ' του άρθρου 37 του ν. 4662/1920.

2. Το προσωπικό της Επιτελικής Δομής ορίζεται σε είκοσι πέντε (25) άτομα των κάτωθι κατηγοριών:

α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΠΕ και ΤΕ), 23 άτομα.

β. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), 2 άτομα.

3. Για τον ορισμό του Προϊσταμένου της Επιτελικής Δομής και των Προϊσταμένων των Μονάδων της, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 39 του ν. 4314/2014 και της παρ. στ' του άρθρου 37 του ν. 4662/2020.

4. Απόντος ή κωλυομένου του προϊσταμένου της Επιτελικής Δομής, αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο Μονάδας που έχει τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Μονάδας.

Άρθρο 10

Προσόντα προσωπικού της Επιτελικής Δομής

1. Για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων της Επιτελικής Δομής απαιτούνται:

α. Για τη θέση του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας:
αα. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

ββ. Επαγγελματική εμπειρία δέκα (10) ετών για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, οκτώ (8) ετών για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και έξι (6) ετών για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

γγ. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως αρμοδιοτήτων Προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο διοίκησης για τουλάχιστον ένα (1) έτος.

β. Για τις θέσεις των Προϊσταμένων των Μονάδων:

αα. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμο ιδρύματος της αλλοδαπής.

ββ. Επαγγελματική εμπειρία οκτώ (8) ετών για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, έξι (6) ετών για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και πέντε (5) ετών για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

γ. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Επιτελικής Δομής και των Προϊσταμένων των Μονάδων της εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα η πολύ καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού ή/και διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, η ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ικανότητα παρακίνησης του προσωπικού και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία, η πολύ καλή γνώση μίας εκ των τριών κοινοτικών γλωσσών ήτοι αγγλικά, γαλλικά ή γερμανικά, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου, η ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα.

2. Για το προσωπικό της κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Επιτελικής Δομής απαιτούνται:

α. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμο Ιδρύματος της αλλοδαπής.

β. Επαγγελματική εμπειρία τριών (3) ετών για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, δύο (2) ετών για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και ενός (1) έτους για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

3. Για την επιλογή του προσωπικού κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Επιτελικής Δομής εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού ή/και διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, η ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η καλή γνώση μίας εκ των τριών κοινοτικών γλωσσών, ήτοι αγγλικά, γαλλικά ή γερμανικά και η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

4. Για το προσωπικό της κατηγορίας ΔΕ της Επιτελικής Δομής απαιτούνται:

α. Απολυτήριος τίτλος λυκείου ή ισότιμου και βετής επαγγελματική εμπειρία.

β. Για την επιλογή του προσωπικού κατηγορίας ΔΕ εκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία σε θέματα πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών, ή/και διαχείρισης προσωπικού ή/και σε διοικητικά

καθήκοντα ή/και σε λογιστική ή/και σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων, ή και σε διοικητική υποστήριξη, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα οργάνωσης γραφείου, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

Άρθρο 11

Τελικές διατάξεις

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Νοεμβρίου 2020

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

Υφυπουργός
Προστασίας του Πολίτη

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΧΑΡΔΑΛΙΑΣ

Υφυπουργός

Ανάπτυξης και Επενδύσεων

ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΑΚΙΡΗΣ

Υφυπουργός

Εσωτερικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

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)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

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.

