



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Μαρτίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1230

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.), στο Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο», με την ονομασία «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου» (Μ.Ε.Ε.), ως αυτοτελούς και ανεξάρτητης μονάδας, σε επίπεδο λειτουργίας Τμήματος.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α) έτους 2025.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1536

(1)

Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.), στο Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο», με την ονομασία «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου» (Μ.Ε.Ε.), ως αυτοτελούς και ανεξάρτητης μονάδας, σε επίπεδο λειτουργίας Τμήματος.

Ο ΚΟΙΝΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΩΝ ΔΙΑΣΥΝΔΕΟΜΕΝΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΣΥΡΟΥ
«ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ ΚΑΙ ΠΡΩΪΟ» ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟ
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΝΑΞΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το υπ' αρ. 24715/23-04-2024 έγγραφο του Ελεγκτικού Συνεδρίου «Συστάσεις Επισκόπησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε Νοσοκομείο».
2. Το υπ' αρ. 70789 και 70790/30-12-2024 έγγραφο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, Υπηρεσία Γενικού Συντονιστή Βορείου και Νοτίου Αιγαίου «Συστάσεις επισκόπησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στο Νοσοκομείο Σύρου και στο Νοσοκομείο-Κ.Υ Νάξου».
3. Το άρθρο 9 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση».

4. Την υπ' αρ. οικ. 36804/24-06-2022 κοινή υπουργική απόφαση «Προϋποθέσεις και κριτήρια σύστασης των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου στους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Υγείας φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Α' του ν. 4795/2021 (Α' 62). Οργάνωση, στελέχωση και αρμοδιότητες Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου» (Β' 3448), στο άρθρο 3 της οποίας προβλέπεται ότι: «1. Συστήνονται Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας, πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 1, εφόσον κατά τη δημοσίευση της παρούσας, πληρούνται σωρευτικά τα ακόλουθα κριτήρια: (α) Το σύνολο των υπηρετούντων υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπερβαίνουν τους είκοσι (20). (β) Το ύψος του προϋπολογισμού του φορέα υπερβαίνει τα δύο εκατομμύρια (2.000.000,00) ευρώ. 2. Οι Μ.Ε.Ε. των Ν.Π.Δ.Δ. συστήνονται ως οργανικές μονάδες επιπέδου τμήματος, υπάγονται στον Διοικητή του Φορέα και στελεχώνονται σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021 κατ' ελάχιστο με έναν (1) υπάλληλο και ασκούν τις αρμοδιότητες του άρθρου 10 του ίδιου νόμου. Εφόσον κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική λειτουργία της Μ.Ε.Ε. η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός του φορέα, εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 9 του ανωτέρω νόμου».

5. Την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 743/28-12-2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών «Σύσταση Επιτροπών Ελέγχου στους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Υγείας φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Α' του ν. 4795/2021 (Α' 62), καθορισμός των ιδιοτήτων των μελών τους, της διαδικασίας επιλογής τους, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια» (Β' 6918).

6. Την υπ' αρ. οικ. 5706/29-01-2024 εγκύκλιο του Υπουργού Υγείας «Διευκρινιστική εγκύκλιος σχετικά με την εφαρμογή της υπ' αρ. οικ. 36804/04.07.2022 (Β' 3448) απόφασης του Υπουργού Υγείας και της Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας». Σύμφωνα με την εν λόγω εγκύκλιο οι εποπτευόμενοι Φορείς Παροχής

Υπηρεσιών Υγείας (ΝΠΔΔ) συστήνουν μονάδα εσωτερικού ελέγχου επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος βάσει των κριτηρίων της υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358/9388/2022 κοινής υπουργικής απόφασης, η οποία εποπτεύεται από την Κεντρική Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και την Επιτροπή Ελέγχου της αρμόδιας ΔΥΠΕ. Στην εγκύκλιο τονίζεται ότι τυγχάνει εφαρμογής το άρθρο 9 παρ. 4 του ν. 4795/2021 όπου αναφέρεται ότι: «[...]Στην περίπτωση που είναι εφικτή η σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αλλά κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική της λειτουργία η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός του φορέα, τότε μπορεί, κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του επικεφαλής αυτού, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών η υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.». Παράλληλα, στο ίδιο άρθρο, παρ. 3 αναφέρεται ότι: «[...] Δύο ή περισσότεροι φορείς που δεν έχουν τη δυνατότητα να συστήσουν ίδια Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, βάσει των κριτηρίων της παρ. 2, μπορούν να συστήσουν κοινή Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου».

7. Το υπό στοιχεία Γ.Π. 20156/05-04-2024 έγγραφο του Υπουργού Υγείας «Σύσταση Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου».

8. Την υπ' αρ. 9/θ.9ο/23.01.2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου των διασυνδεδεμένων νοσοκομείων Γ.Ν. Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο» και Γ.Ν.-Κ.Υ. Νάξου (ΑΔΑ: ΨΧ414469070-ΤΚΙ), με την οποία συστήνεται Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στο Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο», σε επίπεδο αυτοτελούς τμήματος, η οποία θα λειτουργεί από κοινού με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Γ.Ν.-Κ.Υ. Νάξου.

9. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού πέραν της δαπάνης για τη χορήγηση επιδόματος θέσης ευθύνης του Προϊσταμένου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, επιπέδου Τμήματος, ποσού 455,72 ευρώ μηνιαίως (επίδομα 377,00 μικτά + εργοδοτικές εισφορές 78,72 ευρώ) και ποσού 5.468,64 ευρώ σε ετήσια βάση.

10. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει:

Εγκρίνει ομόφωνα:

Τη σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στο Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο», σε επίπεδο αυτοτελούς τμήματος, ως εξής:

Άρθρο 1

Σύσταση - Επίπεδο λειτουργίας - Δομή - Οργανωτική διάρθρωση

Συστήνεται στο Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο» διοικητική δομή, με την ονομασία «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου» (Μ.Ε.Ε.), ως αυτοτελής και ανεξάρτητη μονάδα, σε επίπεδο λειτουργίας Τμήματος, η οποία υπάγεται στο Διοικητή του Φορέα και εποπτεύεται από την Κεντρική Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Δ.Υ.Π.Ε., καθώς και από την Επιτροπή Ελέγχου της Δ.Υ.Π.Ε. Η εν

λόγω Μονάδα θα είναι κοινή για το Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «Βαρδάκειο και Πρώιο» και για το Γενικό Νοσοκομείο - Κ.Υ. Νάξου.

Άρθρο 2

Στόχοι και αρμοδιότητες

Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) Τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη των φορέων για την επίτευξη των στρατηγικών τους στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής των φορέων είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των φορέων,

γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και

δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων των φορέων βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής των φορέων,

β) καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων των φορέων, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών των φορέων,

γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών των φορέων, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτών, των διαδικασιών τους, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών τους συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του,

δ) παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών των φορέων, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτών, των διαδικασιών τους, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών τους συστημάτων,

ε) ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

ζ) αξιολογεί τη λειτουργία των φορέων βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης των προϋπολογισμών, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας των οικείων φορέων για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων

φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν οι φορείς αναπτύσσουν κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

θ) ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών των φορέων,

ι) αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων των φορέων,

ια) ελέγχει τη συμμόρφωση των φορέων προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία τους,

ιβ) ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων των φορέων,

ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες των φορέων σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

ιδ) καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ιε) γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων και

ιστ) μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών

Άρθρο 3

Στελέχωση

1. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον επικεφαλής των φορέων. Στο πλαίσιο αυτής:

α) Ο επικεφαλής των φορέων:

αα) Εγκρίνει το περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αβ) εγκρίνει το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αγ) εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αδ) εκδίδει τις εντολές εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

βα) Υποβάλλει στον επικεφαλής των φορέων Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ββ) υποβάλλει στον επικεφαλής των φορέων τις εκθέσεις ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου της Μονάδας,

βγ) υποβάλλει στον επικεφαλής των φορέων αναφορές σχετικά με την υλοποίηση των ενεργειών που συμφωνήθηκαν στο πλαίσιο των ελέγχων,

βδ) ενημερώνει τον επικεφαλής των φορέων για θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και

λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

3. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και ΔΕ για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεων τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Εξακολουθούν να ισχύουν ειδικότερες διατάξεις κάθε φορέα που προβλέπουν εξειδικευμένα προσόντα ή προϋποθέσεις για τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αυτού.

4. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να παρακολουθήσουν το ειδικό πρόγραμμα ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή, το οποίο οργανώνει το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) ώστε να λάβουν τη σχετική πιστοποίηση. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

5. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Μονάδας.

6. Στην περίπτωση που κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική της λειτουργία η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός των φορέων, τότε μπορεί, κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του επικεφαλής αυτών, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών η υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 4

Ανεξαρτησία και Δεοντολογία

1. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου απευθείας στον επικεφαλής των φορέων, καθώς και με τη σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.

2. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση των φορέων ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτή.

3. Ο Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών περιλαμβάνει τις αρχές που σχετίζονται με την επαγγελματική πρακτική και τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς και ακεραιότητας που οφείλουν να ακολουθούν, λαμβάνοντας υπόψη τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σύρος, 28 Φεβρουαρίου 2025

Ο κοινός Διοικητής κ.α.α.

Ο Διευθυντής Ιατρικής Υπηρεσίας

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΙΑΝΝΙΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 548

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α) έτους 2025.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ (Ε.Β.Ε.Α)

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του ν. 4497/2017 «Άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, εκσυγχρονισμός της επιμελητηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α' 171).
- Το π.δ. 265/2002 «Οργάνωση των υπηρεσιών του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (ΕΒΕΑ)».
- Τις διατάξεις του άρθρου 20 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).
- Την υπό στοιχεία 2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023 εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.
- Το υπ' αρ. 5878/19.1.2016 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή σχετικά με την έγκριση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των Επιμελητηρίων.
- Το άρθρο 17 του ν. 4807/2021 (Α' 96).
- Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.69/222/οικ.1425/30.1.2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
- Το υπ' αρ. 1 Απόσπασμα Πρακτικού της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΒΕΑ της 15ης Ιανουαρίου 2025 σχετικά με την έκδοση απόφασης για την «Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α.) έτους 2025».
- Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού. Για τη δαπάνη η οποία προκαλείται από την παρούσα απόφαση, έχει προβλεφθεί συνολική πίστωση ύψους 230.000 € (ΚΑΕ 026100: «Αποζημίωση για Υπερωριακή Εργασία») στον Προϋπολογισμό του Ε.Β.Ε.Α. χρήσης 2025).
- Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.
- Τις αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες του Φορέα, αποφασίζει:

Την καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για εκατόν ογδόντα τρεις (183) υπαλλήλους του ΕΒΕΑ (μονίμους και Ι.Δ.Α.Χ.) για το έτος 2025 και σε κάθε περίπτωση για έως εκατόν είκοσι (120) ώρες εξαμηνιαίως για τον καθένα.

Οι ώρες υπερωριακής εργασίας των ανωτέρω υπαλλήλων θα πραγματοποιηθούν καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, αυτοπρόσωπα ή και με εξ αποστάσεως εργασία, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών αναγκών, όπως ενδεικτικά αναφέρονται:

· Τη συλλογή και αρχειοθέτηση, καθώς και ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο (Νόμοι, Υπουργικές Αποφάσεις, Ανακοινώσεις,

Δημοσιεύματα). Ενδεικτικά αναφέρονται: Βιομηχανικές και Επιχειρηματικές Περιοχές, Ενέργεια, ΑΠΕ, Περιβάλλον, Φορολογικά, αγορανομικά, δασμολογικά και τελωνειακά θέματα, ανταγωνισμός, προστασία του καταναλωτή, υπαίθριο εμπόριο, ασφάλιση εργαζομένων και, ad hoc, κάθε άλλο θέμα που απασχολεί τις εμπορικές επιχειρήσεις.

· Τη σύνταξη προτάσεων, προς υποβολή στα αρμόδια Υπουργεία και στους λοιπούς εκάστοτε αρμόδιους πολιτειακούς φορείς, για την άρση των προσκομμάτων που αντιμετωπίζουν οι επιχειρήσεις κατά την άσκηση της δραστηριότητάς τους, και απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, την απουσία της, ή την πλημμελή εφαρμογή της.

· Την παροχή πληροφόρησης και την τεχνική υποστήριξη των κατόχων ψηφιακών υπογραφών για τυχόν ερωτήματα που υποβάλλονται σχετικά. Λειτουργία helpdesk.

· Την ανάπτυξη δράσεων προβολής της Υπηρεσίας Υποστήριξης Απασχόλησης ώστε να λειτουργήσει αποτελεσματικότερα προς όφελος των ενδιαφερομένων, ανθρώπινο δυναμικό και εργοδότες, ώστε να αναζητήσουν οι μεν την πλέον κατάλληλη θέση εργασίας, οι δε τον πλέον κατάλληλο εργαζόμενο.

· Τη διοργάνωση δράσεων στο πλαίσιο πρωτοβουλιών της EuroCommerce (π.χ. Συμμετοχή στην Εκστρατεία RACE ZERO των Ηνωμένων Εθνών).

· Την υποστήριξη δράσεων που προκύπτουν από τα Μνημόνια Συνεργασίας του ΕΒΕΑ. (ΕΒΕΑ και Εταιρεία Εξαγωγικών Πιστώσεων ΑΕ, ΕΒΕΑ και ΕΛΛΑ-ΔΙΚΑ ΜΑΣ, ΕΒΕΑ και ΠΣΒΑΚ, ΕΒΕΑ και Ειδικής Γραμματείας Μακροπρόθεσμου Σχεδιασμού, ΕΒΕΑ και ΥΓΠΑ, ΕΒΕΑ και Ε.Ο.Τ., ΕΒΕΑ και ΑΠΕ/ΜΠΕ καθώς και ΕΒΕΑ και MICROSOFT).

· Τη διαρκή ενημέρωση των επιχειρηματιών, μέσω τηλεφωνικής και ηλεκτρονικής επικοινωνίας, σε ευρέως φάσματος επιχειρηματικών θεμάτων.

· Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις του ΕΒΕΑ ή τρίτων φορέων (ενημερωτικές ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια κ.α.) με μονιμότερο χαρακτήρα (ΔΕΘ, Βραβεία Επιχειρήσεων) ή εκδηλώσεις που απασχολούν την εκάστοτε επικαιρότητα και έχουν επιχειρηματικό ενδιαφέρον.

· Τη στήριξη της γυναικείας επιχειρηματικότητας με δράσεις όπως διοργάνωση forum, διοργάνωση εκδηλώσεων δικτύωσης γυναικών επιχειρηματικών και διεξαγωγή έρευνας για τις προκλήσεις που αντιμετωπίζουν οι γυναίκες επιχειρηματίες.

· Την επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων με πληροφορίες και στοιχεία επικοινωνίας φορέων (Δημόσιοι Οργανισμοί, Πρεσβείες, Προξενεία, Σύνδεσμοι, Σύλλογοι, Επιμελητήρια κ.α.) που χρησιμοποιούνται σε εκδηλώσεις αλλά και για την ενημέρωση των επιχειρήσεων-μελών και άλλων ενδιαφερομένων.

· Την προετοιμασία και πραγματοποίηση Επιχειρηματικών Αποστολών σε αγορές στόχους.

· Την προετοιμασία και υποδοχή επιχειρηματικών αποστολών από το εξωτερικό.

· Την υλοποίηση ενημερωτικών εκδηλώσεων για ξένες αγορές (δία ζώσης και virtual).

· Τις δια ζώσης συναντήσεις με εκπροσώπους θεσμικών φορέων, Πρέσβων και Εμπορικών Ακολούθων Υπουργεία, Οργανισμοί, Επιμελητήρια κ.λπ.).

- Την επικοινωνία με άλλους φορείς Εξωστρέφειας (Enterprise Greece, ΣΕΒ), για συνεργασία σε Επιχειρηματικές Αποστολές, Ημερίδες κ.τ.λ.
- Τον έλεγχο των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και τη θεώρηση (ηλεκτρονική και δια ζώσης) των πιστοποιητικών καταγωγής.
- Την ψηφιοποίηση των Δελτίων Καρνέ ΑΤΑ και την θεώρησή τους ηλεκτρονικά.
- Τη διεκπεραίωση σχετικής αλληλογραφίας Δελτίων Καρνέ ΑΤΑ.
- Την ανάρτηση ανακοινώσεων (Σεμινάρια - Εκθέσεις - Ημερίδες).
- Τη σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων για ξένες αγορές και τις διμερείς μας σχέσεις.
- Την υποστήριξη της συμμετοχής του Ε.Β.Ε.Α. στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο "Enterprise Europe Network" και στο αντίστοιχο, Εθνικό Δίκτυο: "Enterprise Europe Network Hellas 2025-2028" (περιόδου λειτουργίας: 2025 - 2028), στο πλαίσιο του προγράμματος: "Single Market Programme (SMP COSME)", της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
- Την υποστήριξη της λειτουργίας του «Δικτύου Επιχειρηματικών Αγγέλων Ελλάδος - BANG» και ενίσχυση του ρόλου του ως υποστηρικτή της νεοφυούς επιχειρηματικότητας στην Ελλάδα.
- Τη Συμμετοχή του Ε.Β.Ε.Α στις δράσεις του Ευρωπαϊκού Επιμελητηρίου (Eurochambers), το οποίο αντιπροσωπεύει όλα τα ευρωπαϊκά επιμελητήρια.
- Τη συμμετοχή του Ε.Β.Ε.Α. ως μέλος στο European Business & Innovation Centre Network (EBN) - Ευρωπαϊκό Δίκτυο Κέντρων Επιχειρήσεων & Καινοτομίας.
- Την υποστήριξη της Λέσχης των Κύριων Ευρωπαϊκών Μητροπολιτικών ΕΒΕ - Club of Main European Metropolitan CCIs (Club of MEMCCIs).
- Την επικοινωνία του Ε.Β.Ε.Α. με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, την Αντιπροσωπεία της Ε.Ε. στην Ελλάδα και άλλους Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς για θέματα που αφορούν σε ενημέρωση των Επιχειρήσεων - Μελών, σχετικά με δράσεις - πρωτοβουλίες και εργαλεία της Ε.Ε., καθώς και την διοργάνωση από κοινού εκδηλώσεων που αφορούν στο επιχειρείν γενικά για την ανάπτυξη, την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας, της ανταγωνιστικότητας, της καινοτομίας, της εξωστρέφειας και της απασχόλησης.
- Την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Ε.Β.Ε.Α., της Θ.Ε.Α. και των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για θέματα αρμοδιότητας.
- Την υλοποίηση της Πράξης με τίτλο «Ενίσχυση της προσαρμοστικότητας εργαζομένων στο νέο αναπτυξιακό πρότυπο της Περιφέρειας Αττικής - ΕΒΕΑ», η οποία αφορά σε δράσεις κατάρτισης εργαζομένων κατά τις απογευματινές ώρες και η οποία χρηματοδοτείται από το Ε. Π. «Αττική 2021-2027».
- Την προώθηση του προγράμματος "ETP JAPAN" για το οποίο το Ε.Β.Ε.Α. λειτουργεί ως εθνικός συντονιστής και το οποίο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, με στόχο την ενημέρωση των ελληνικών επιχειρήσεων για τις δυνατότητες συνεργασίας τους με αντίστοιχες ιαπωνικές.
- Την υλοποίηση διά ζώσης, σεμιναρίων υποχρεωτικής εκπαίδευσης εργοδοτών για θέματα τεχνικού ασφαλείας,

αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

- Τη διεξαγωγή Πραγματογνωμοσυνών και Διαδικασιών εκτός ωραρίου.

- Την υποβοήθηση Επιμελητηρίων επί διαδικασιών Πραγματογνωμοσυνών κατά περίπτωση.

- Την προετοιμασία κατάρτισης, έγκρισης και δημοσιοποίησης του καταλόγου Διαιτητών του Ε.Β.Ε.Α., διετία 2025-2026 σε αρχές στην Ελλάδα και Εξωτερικό.

- Την προετοιμασία κατάρτισης του καταλόγου Διαμεσολαβητών του Ε.Β.Ε.Α. επί νέων αιτήσεων Διαμεσολαβητών και έγκριση από την Δ.Ε. Ε.Β.Ε.Α.

- Την έναρξη διαδικασιών κατάρτισης, έγκρισης του Καταλόγου Πραγματογνωμόνων Ε.Β.Ε.Α. για τη διετία 2026-2027 και ενέργειες δημοσιοποίησης του Καταλόγου σε αρχές στην Ελλάδα και Εξωτερικό.

- Την εξέταση υποθέσεων -εν εξελίξει- διαιτησίας, πραγματογνωμοσύνης και διαμεσολάβησης και επίλυση εμπορικών διαφορών μέσω των Γραφείων Ο.Ε.Υ. των Πρεσβειών της Ελλάδας στο εξωτερικό.

- Τη διενέργεια εκπαιδευτικών σεμιναρίων του Ε.Β.Ε.Α. και του Ι.Δ.Ε.Μ.Ε.Δ., ενημερωτικών ημερίδων, εκδηλώσεων και συνεδρίων στον τομέα της διαιτησίας και των εναλλακτικών μεθόδων επίλυσης διαφορών, δια ζώσης ή με πλατφόρμες τηλεδιασκέψεων και τηλεργασίας.

- Την υποστήριξη δράσεων φορέων εξωτερικού με τους οποίους έχουν υπογραφεί μνημόνια συνεργασίας ή υπάρχουν σχετικές αποφάσεις της Δ.Ε. Ε.Β.Ε.Α.

- Τις συνεδριάσεις των Δ.Σ. των φορέων, τις συνεδριάσεις των Επιστημονικών Επιτροπών, καθώς και δράσεις εξειδίκευσης, εκπαίδευσης, κατάρτισης, προώθησης, προβολής, ευαισθητοποίησης και κοινωνικής ευθύνης στο πλαίσιο λειτουργίας των δράσεων του Ι.Δ.Ε.Μ.Ε.Δ. - ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΜΟΡΦΩΝ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ και του Κέντρου Εκπαίδευσης Διαμεσολαβητών ΑΘΗΝΑ.

- Τις δράσεις εξειδίκευσης, εκπαίδευσης, κατάρτισης, προώθησης και προβολής στο πλαίσιο λειτουργίας των δράσεων του ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ Ε.Β.Ε.Α.

- Τις Δράσεις εξωστρέφειας:

- Προώθηση της εξωστρέφειας του Ε.Β.Ε.Α. μέσω μνημονίων συνεργασίας με φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού που προάγουν τις εναλλακτικές μορφές επίλυσης διαφορών.

- Κοινές δράσεις και συνεργασία με οργανισμούς που έχουν ιδρυθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλες αρχές Παγκοσμίως και προωθούν τη διαιτησία και τη διαμεσολάβηση στην επίλυση των εμπορικών και άλλων διαφορών.

- Επίλυση εμπορικών διαφορών μέσω των Οικονομικών και Εμπορικών Ακολούθων των Πρεσβειών της Ελλάδος στο εξωτερικό.

- Αρθρογράφηση σε έντυπα και εκδόσεις του Ε.Β.Ε.Α. και του Ι.Δ.Ε.Μ.Ε.Δ. που αφορούν στην εναλλακτική επίλυση διαφορών, στα δικαιώματα των ευρωπαίων πολιτών, στις πρωτοβουλίες, στα προγράμματα, στις πολιτικές και στα θεσμικά όργανα της Ε.Ε.

- Μεταφράσεις των αντίστοιχων βιβλιοτευχών (booklets) και φυλλαδίων επί των Διαιτησιών, Διαμε-

σολαβήσεων, Πραγματογνωμοσυνών και Εμπορικών Διαφορών και έκδοση νέων εντύπων στην ελληνική και αγγλική γλώσσα σε συνεργασία με εκδοτική εταιρεία.

- Ενημέρωση Επιμελητηρίων μελών της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων επί διαδικασιών λειτουργίας Κέντρου Διαμεσολάβησης (αποστολή υλικού, εντύπων, συναντήσεις κ.λπ.) κατόπιν εντολής Προέδρου Ε.Β.Ε.Α.

- Την ψηφιοποίηση των υπηρεσιακών φακέλων του συνόλου των υπηρετούντων υπαλλήλων στο φορέα.

- Τη διοικητική υποστήριξη των οργανικών μονάδων του ΕΒΕΑ για τη σύνταξη και καταγραφή των ειδικών περιγραμμάτων θέσεων στο ψηφιακό οργανόγραμμα του φορέα.

- Τη διοικητική υποστήριξη της εφαρμογής της στοχοθεσίας και του συστήματος αξιολόγησης των υπαλλήλων του φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4940/2022.

- Την υποστήριξη της λειτουργίας του Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου καθώς και του Πειθαρχικού Συμβουλίου όλων των υπαλλήλων των Επιμελητηρίων της χώρας (διοργάνωση και γραμματειακή υποστήριξη συνεδριάσεων, συγγραφή εισηγήσεων και πρακτικών κ.α.). Επισημαίνεται ότι οι συνεδριάσεις του Κ.Υ.Σ. διεξάγονται κυρίως τις απογευματινές ώρες και δύναται να υλοποιηθούν και υπό μορφή τηλεδιασκέψεων.

- Την παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του προτύπου του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001/2015 (διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων, καταγραφή παρατηρήσεων και προώθηση προτάσεων για την αναπροσαρμογή γενικών και ειδικών διαδικασιών, οδηγιών και εντύπων ανά Οργανική Μονάδα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία) καθώς και την προώθηση δράσεων για την εφαρμογή του νέου διεθνούς προτύπου Συστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας ISO 22301:2019 στον Οργανισμό.

- Τη συνεργασία με τις Οργανικές Μονάδες του φορέα για την ανίχνευση υπηρεσιακών αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού. Διοργάνωση «κλειστών» σεμιναρίων σε συνεργασία με το ΕΚΔΔΑ για την κάλυψη αυτών των αναγκών. Υποστήριξη επιμέρους εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού με την παροχή εσωτερικών εκπαιδευτικών δράσεων όπου αυτό απαιτείται.

- Τον συνεχή έλεγχο της ορθής εφαρμογής της ηλεκτρονικής πλατφόρμας καταχώρισης αδειών και συστήματος ωρομέτρησης των υπαλλήλων.

- Τη διαρκή υποστήριξη και ενημέρωση των υπαλλήλων του φορέα σε θέματα γενικότερου και ειδικότερου ενδιαφέροντος με τη μορφή εσωτερικών εγκυκλίων και την ανάρτηση ανακοινώσεων στο site του Ε.Β.Ε.Α.

- Την αναλυτική καταγραφή του αρχείου του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού και τη δημιουργία ψηφιακών καταλόγων περιεχομένων.

- Τη διοικητική υποστήριξη των Οργανικών Μονάδων αλλά και των μελών της Διοίκησης του φορέα για την διανομή και επίδοση εγγράφων. Τις υπηρεσιακές μετακινήσεις των προϊσταμένων των Οργανικών Μονάδων και των μελών της Διοίκησης εντός της περιφερειακής ενότητας, σε διευρυμένο ωράριο.

- Τις τακτικές συναντήσεις με το ανθρώπινο δυναμικό του τμήματος για καταγραφή, συζήτηση και επίλυση θε-

μάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων, τη μελέτη και εφαρμογή της νομοθεσίας και άλλα επίκαιρα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού.

- Τη ψηφιοποίηση οικονομικών στοιχείων στους υπηρεσιακούς φακέλους των υπαλλήλων.

- Την έκδοση εντολών πληρωμής που αφορούν δαπάνες προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων, μέσω της εφαρμογής του e-ΠΔΕ και συγκεκριμένα του έργου ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΝΕΟ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ ΠΡΟΤΥΠΟ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ-ΕΒΕΑ.

- Τη λογιστική παρακολούθηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων Enterprise Europe Network.

- Την ανάρτηση στη Διαύγεια των αποδόσεων ταξιδίων των υπαλλήλων και των μελών Δ.Ε. και Δ.Σ.

- Την ψηφιοποίηση του αρχείου των Πρακτικών Συνεδριάσεων της Διοικητικής Επιτροπής του Ε.Β.Ε.Α.

- Τον έλεγχο των κτιριακών υποδομών.

- Τον συντονισμό και την υποστήριξη συνεργειών για εργασίες, μεταφορές αντικειμένων στους ορόφους του ΕΒΕΑ.

- Την καταγραφή των υλικών προκειμένου να υπάρχει επάρκεια για όλο το κτίριο.

- Τον έλεγχο της αποθήκης του Τμήματος Προμηθειών.

- Την καταχώρηση καταστάσεων ενταλμάτων στο Γενικό Καθολικό.

- Τον υπολογισμό προμηθειών συναλλαγών E-POS και σύνταξη καταστάσεων για ενταλματοποίηση.

- Τη διενέργεια συνολικού ελέγχου ταμειακών υπολοίπων και συμφωνία όλων των εσόδων/εξόδων σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης (τραπεζικοί λογαριασμοί και φυσικά ταμεία).

- Τη διόρθωση και μεταφορά καταστάσεων Μικροεξόδων και Αποδείξεων πληρωθεισών σε νέες.

- Την τακτοποίηση εκκρεμοτήτων των ανεξόφλητων χρηματικών ενταλμάτων (ενημέρωση δικαιούχων ή/και επανείσπραξη ποσών).

- Την τακτοποίηση της αλληλογραφίας με εξωτερικούς συνεργάτες.

- Την αντιστοίχιση/καταμέτρηση φυσικών και ηλεκτρονικών αποδείξεων εισπραξης και διευθέτηση διαφορών που μπορεί να προκύψουν.

- Τη διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων του Γραφείου Τύπου με σκοπό την αυθημερόν ενημέρωση των μελών της Διοίκησης και των επιχειρήσεων για τα μέτρα που αφορούν τρέχοντα οικονομικά θέματα.

- Τη διεκπεραίωση και διαχείριση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Γραφείου εκτός του ωραρίου εργασίας (press@acci.gr).

- Τη συγκρότηση φακέλων και τη συλλογή υλικού, όπως νόμοι, εγκύκλιοι, ανακοινώσεις που αφορούν σε θέματα ενδιαφέροντος της Διοίκησης και των μελών του ΕΒΕΑ.

- Τη διοικητική υποστήριξη και υλοποίηση Ευρωπαϊκών έργων στα οποία συμμετέχει το προσωπικό του Γραφείου Τύπου.

- Τη συλλογή στοιχείων σε θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συστήματος

Εσωτερικού Ελέγχου και την έγκαιρη ενημέρωση της Προέδρου του Ε.Β.Ε.Α. για ζητήματα που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης.

- Την τήρηση των ελέγχου και την τακτοποίηση του Εμπορικού Μητρώου (ως προς το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της κάθε επιχείρησης και σχετικά με εγγραφές/διαγραφές κ.λπ. στο ΟΠΣ του ΕΒΕΑ).

- Την έκδοση Πιστοποιητικών εγγραφής (ελληνόγλωσσων-ξενόγλωσσων) και διαγραφής.

- Την έκδοση βεβαιώσεων ταμειακής ενημερότητας και πιστοποιητικών μέσω e-chamber.

- Την έκδοση ιστορικών πιστοποιητικών για τον ΕΦΚΑ.

- Τη διεκπεραίωση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (registry@accic.gr).

- Τον έλεγχο ορθής λειτουργίας κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων και δικτύου του ΕΒΕΑ (ΠΡΩΤΕΑΣ, e-chamber, Διασύνδεση με ΓΕΜΗ, Πρωτόκολλο κ.λπ.).

- Την υλοποίηση αρχιτεκτονικής εικονικών μηχανών (virtualization) στα κεντρικά υπολογιστικά συστήματα του ΕΒΕΑ.

- Την επίλυση τεχνικών προβλημάτων, περιστατικών ασφαλείας και λειτουργίας που προκύπτουν.

- Την ενημέρωση web site ΕΒΕΑ, αποστολή μαζικών ενημερωτικών newsletters κ.ά.

- Την καταχώρηση στο ηλεκτρονικό σύστημα του «Πρωτέα» των εγγραφών και διαγραφών και στα δύο Μητρώα, των ανανεώσεων των εξαγωγικών επωνυμιών και καταχώρηση των προϊόντων εξαγωγής ανά χώρα και κατ' έτος.

- Τον έλεγχο, τακτοποίηση και αρχειοθέτηση του φυσικού αρχείου και των ηλεκτρονικών αιτήσεων μετά την ολοκλήρωσή τους.

- Τη διεκπεραίωση μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας των αιτημάτων μελών.

- Την ενημέρωση μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας ή e-mail των ενδιαφερομένων για την πορεία των αιτήσεων τους.

- Την πληροφόρηση και ενημέρωση όσων επιθυμούν να εγγραφούν στα δύο Μητρώα με τις διαδικασίες και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται.

- Την αντιμετώπιση του έκτακτου όγκου εργασιών που προκύπτει από την αύξηση των αιτημάτων για πιστοποιητικά λόγω αναπτυξιακών νόμων και επιδοτήσεων.

- Τη διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων της Υπηρεσίας μιας Στάσης με σκοπό την αυθημερόν σύσταση των επιχειρήσεων.

- Τον έλεγχο της κατάστασης των εταιρειών ως αναφορά την λήξη της χρονικής τους διάρκειας, την ενημέρωση η οποία διενεργείται και παρέχεται προς τις εταιρείες καθώς και τις καταχωρίσεις που διενεργούνται αυτεπαγγέλτως.

- Την αναζήτηση φακέλων και στοιχείων από τα αρχεία των Περιφερειών κατόπιν αιτήματος.

- Τον έλεγχο των καταστάσεων των επιχειρήσεων με οικονομικές εκκρεμότητες ή με διαφορούμενα στοιχεία ως προς τα τέλη ΓΕΜΗ με σκοπό τη βεβαίωση αυτών στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. και την Κ.Ε.Ε.Ε.

- Την αντιμετώπιση του περιοδικά αυξημένου όγκου μετασχηματισμών (π.χ. στο τέλος κάθε έτους).

- Τον έλεγχο στο Γ.Ε.ΜΗ.:

- α. Των εταιρειών που δεν έχουν πληροφορίες για τη διάρκεια τους καθώς και των εταιρειών που η διάρκειά τους λήγει το επόμενο δίμηνο,

- β. των εταιρειών που εμφανίζουν καταχωρημένους λιγότερους εταίρους από αυτούς ορίζει ο ν. 4919/22 (προσωπικές εταιρείες).

- Την έκδοση Αυτεπάγγελτων Ανακοινώσεων - Πράξεων που προκύπτουν από την εφαρμογή του ν. 4919/2022.

- Τον έλεγχο λίστας επιχειρήσεων με οικονομικές εκκρεμότητες στο ΓΕΜΗ.

- Τον έλεγχο και την καταχώριση στοιχείων στο ΓΕΜΗ που αφορούν:

- α. Σε εταιρείες ενεργές χωρίς ενεργό διαχειριστή/ές,

- β. σε εταιρείες που έχουν τεθεί σε αναστολή καταχώρησης, προκειμένου αυτή να αρθεί, στις περιπτώσεις που υποβληθούν τα απαραίτητα έγγραφα,

- γ. σε συσχετισμό έδρας εταιρειών και αρμόδιας ΥΓΕΜΗ,

- δ. σε εταιρείες σε κατάσταση Λύσης - Εκκαθάρισης χωρίς ενεργό εκκαθαριστή.

- Τον έλεγχο των ατομικών επιχειρήσεων που συστήνονται μέσω gov.gr και καταγραφή των προβληματικών περιπτώσεων, που προκύπτουν κατά τη μετάπτωση των στοιχείων τους στα συστήματα του ΓΕΜΗ και του ΠΡΩΤΕΑ.

- Τον έλεγχο των:

- α. Μη απογεγραμμένων εταιρειών που εμφανίζονται ενεργές στο ΓΕΜΗ,

- β. εταιρειών που εμφανίζονται με εσφαλμένη κατάσταση στο ΓΕΜΗ,

- γ. εταιρειών που εμφανίζονται ως διπλές εγγραφές.

- Κάθε άλλη έκτακτη εργασία που δύναται να προκύψει.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α.). Έχει προβλεφθεί συνολική πίστωση στον προϋπολογισμό χρήσεως 2025, ύψους διακοσίων τριάντα χιλιάδων (230.000)€ (ΚΑΕ 026100). Οι ως άνω αποζημιώσεις δεν θα υπερβούν την πίστωση που έχει προβλεφθεί.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Φεβρουαρίου 2025

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΠΡΑΤΑΚΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

