13.05.2025 11:49:36
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Μαΐου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2315**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Αποδοχή πρότασης δωρεάς της εταιρείας «MYTILINEOS Energy & Metals Ανώνυμη Εταιρεία» προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

2 Αποδοχή πρότασης δωρεάς του φιλανθρωπικού μη κερδοσκοπικού σωματείου με την επωνυμία «Propeller Club των ΗΠΑ, Λιμάνι του Πειραιά» προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

3 Αποδοχή δωρεάς προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας - Γενικό Επιτελείο Στρατού, της Εταιρείας «WHITESTEPS TECHNOLOGIES Α.Ε.».

4 Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΑ/ΔΥΑ/681905/20588/4155/03-12-2020 απόφασης του Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Συγκρότηση Οργανωτικής Επιτροπής Διοργανώσεων Μηχανοκίνητου Αθλητισμού» (Β' 5388).

5 Πλαίσιο Διαδικασιών Υλοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (π.χ. ERASMUS+) και Έργων που Χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

6 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλου για το έτος 2025.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Αποδοχή πρότασης δωρεάς της εταιρείας «MYTILINEOS Energy & Metals Ανώνυμη Εταιρεία» προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

Με την υπό στοιχεία 72942 ΕΞ 2025/30-4-2025 απόφαση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, που εκδόθηκε σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 4182/2013 (Α΄185) και το άρθρο 109 του ν. 4622/2019 (Α΄133), γίνεται αποδεκτή η από 5-3-2025 πρόταση δωρεάς, της εταιρείας «MYTILINEOS Energy & Metals Ανώνυμη Εταιρεία», προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας- Γενικό Επιτελείο Στρατού, η οποία συνίσταται στην ανάληψη του κόστους για την κατασκευή και τοποθέτηση σταθερών περσίδων στην πρόσοψη του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, ύψους επτά εκατομμυρίων πενήντα δύο χιλιάδων διακοσίων ευρώ (7.052.200,00 €), καθόσον αυτή θα συμβάλλει στην ενίσχυση της λειτουργικότητας του παραπάνω κτιρίου, στη βελτίωση του περιβάλλοντος χώρου και στην αναβάθμιση της αισθητικής και ενεργειακής απόδοσης των εγκαταστάσεων.

Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης

ΕΛΕΝΗ ΒΕΛΓΑΚΗ

(2)

Αποδοχή πρότασης δωρεάς του φιλανθρωπικού μη κερδοσκοπικού σωματείου με την επωνυμία «Propeller Club των ΗΠΑ, Λιμάνι του Πειραιά» προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

Με την υπό στοιχεία 72956 ΕΞ 2025/30-4-2025 απόφαση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 4182/2013 (Α΄185) και του άρθρου 109 του ν. 4622/2019 (Α΄133), γίνεται αποδεκτή η από 12-11-2024 πρόταση δωρεάς του φιλανθρωπικού μη κερδοσκοπικού σωματείου με την επωνυμία «Propeller Club των ΗΠΑ, Λιμάνι του Πειραιά», προς το Ελληνικό Δημόσιο-Υπουργείο Εθνικής Άμυνας-Γενικό Επιτελείο Ναυτικού, υπέρ του Πολεμικού Ναυτικού, η οποία συνίσταται στη χρηματοδότηση του εκπαιδευτικού προγράμματος με τίτλο «Εμπνευστικό και Παρακινητικό Αφήγημα», συνολικού εκτιμώμενου κόστους ογδόντα χιλιάδων ευρώ (80.000,00 €), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3Α του ν. 4182/2013 (Α' 185), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 55 του ν. 4557/2018 (Α' 139).

Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης

ΕΛΕΝΗ ΒΕΛΓΑΚΗ

(3)

Αποδοχή δωρεάς προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας - Γενικό Επιτελείο Στρατού, της Εταιρείας «WHITESTEPS TECHNOLOGIES A.E.».

Με την υπό στοιχεία Φ.894/43/646295/Σ.116/ 15.04.2025, απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις:

• Των παρ. 1 και 4 του άρθρου 3 του ν. 4182/2013 «Κώδικας Κοινωφελών Περιουσιών - Σχολαζουσών Κληρονομιών και λοιπές διατάξεις» (Α’ 185) όπως αναδιατυπώθηκαν με το άρθρο 32 παρ. 2 του ν. 4223/2013 «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων και άλλες διατάξεις» (Α’ 287) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 28 του ν. 4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της οδηγίας (Ε.Ε) 2016/881 (Α’ 110).

• Του π.δ. 79/2023 «Διορισμός, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 131).

• Του π.δ. 32/2024 «Διορισμός, Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 91).

• Των άρθρων 496, 498, 499 του Αστικού Κώδικα,

γίνεται αποδεκτή η δωρεά προς το Ελληνικό Δημόσιο - Υπουργείο Εθνικής Άμυνας - Γενικό Επιτελείο Στρατού, της Εταιρείας «WHITESTEPS TECHNOLOGIES A.E», η οποία συνίσταται σε δωρεά ηλεκτρονικού εξοπλισμού για την κάλυψη αναγκών του ΓΕΣ/Α2 και ΓΕΣ/ΔΔΒ, συνολικής αξίας πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000,00 €).

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Υπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ - ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΕΝΔΙΑΣ

Αριθμ. ΓΓΑ/9473 (4)

Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΑ/ΔΥΑ/681905/20588/4155/03-12-2020 απόφασης του Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Συγκρότηση Οργανωτικής Επιτροπής Διοργανώσεων Μηχανοκίνητου Αθλητισμού» (Β’ 5388).

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α’ 133).

2. Τον ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο ”Πρόγραμμα Διαύγεια” και άλλες διατάξεις» (Α’ 112).

3. Το άρθρο 53 του ν. 2725/1999 «Ερασιτεχνικός και Επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις» (Α’ 121).

4. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (π.δ. 63/2005, Α’ 98), σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019.

5. Το π.δ. 4/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α’ 7).

6. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α’ 31).

7. Του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων-Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών-Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευομένων φορέων» (Α’ 130) όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 82/2023 (Α’ 139).

8. Το π.δ. 81/2023 «Διορισμός Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού» (Α’ 134).

9. Την υπό στοιχεία Υ 16/2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Ιωάννη Βρούτση» (Β’ 4847).

10. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/200/40785/Β1/15-04-2025 Εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία αναφέρεται ότι από την έκδοση της εν θέματι υπουργικής απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και δεδομένου ότι η συγκεκριμένη Επιτροπή είναι άμισθη.

11. Το από 28/03/2025 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Διευθυντή του Ιδιαίτερου Γραφείου του Αναπληρωτή Υπουργού Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΑ/ΔΥΑ/681905/20588/4155/03-12-2020 (Β’ 5388) απόφασης του Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού ως εξής:

Παρατείνεται η διάρκεια της «Οργανωτικής Επιτροπής Διοργανώσεων Μηχανοκίνητου Αθλητισμού» έως 31/12/2027.

Τροποποιούνται οι παρ. 2 και 11 του άρθρου Μόνου ως εξής:

2) Έργο της Επιτροπής είναι η διεκδίκηση, προετοιμασία, οργάνωση, διεξαγωγή και φιλοξενία αγώνων διεθνών διοργανώσεων μηχανοκίνητου αθλητισμού, για τα έτη 2021, 2022, 2023, 2024 και 2025, 2026 και 2027.

11) Η Οργανωτική Επιτροπή λύεται και τίθεται αυτοδικαίως σε εκκαθάριση στις 31-12-2027.

Την ίδια ημερομηνία λήγει και η θητεία του Προέδρου και των λοιπών μελών της Γενικής Συνέλευσης, εξαιρέσει εκείνων που τυχόν μετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται εκκαθαριστές και παραμένουν στην Επιτροπή για τις ανάγκες και μόνον της εκκαθάρισης. Η εκκαθάριση διενεργείται εφαρμοζόμενων αναλόγως των οικείων διατάξεων του ν. 4548/2018 και θα πρέπει να έχει περατωθεί οριστικά στις 30-06-2028.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΑ/ΔΥΑ/681905/20588/4155/03-12-2020 (Β’ 5388) υπουργική απόφαση, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 14 Απριλίου 2025

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

Αριθμ. 3 (5)

Πλαίσιο Διαδικασιών Υλοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (π.χ. ERASMUS+) και Έργων που Χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.)

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 1 του ν. 4142/2013 «Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.)» (Α΄ 83) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 50 του ν. 4547/2018 (Α΄ 102) και το άρθρο 59 του ν. 5014/2023 (Α’ 14) και ειδικότερα:

την περ. ε’ της παρ. παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 4142/2013 «Οι ειδικότερες αρμοδιότητες των τμημάτων, η κατανομή των αρμοδιοτήτων στα γραφεία, η ακριβής ονομασία της διεύθυνσης, των τμημάτων και των γραφείων, καθώς και οι κατηγορίες, οι κλάδοι και οι ειδικότητες των προϊσταμένων τους καθορίζονται στον Οργανισμό της Αρχής».

2. Την υπό στοιχεία Φ.1/17/24-01-2023 απόφαση της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ορισμός του Προέδρου και Ανανέωση της Θητείας του Συμβουλίου της Αρχής Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π.ΠΔ.Ε.)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 50), καθώς και την υπό στοιχεία Φ.1/227/27-10-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 5309) υπουργική απόφαση.

3. Την υπ’ αρ. 120702/2022 κοινή απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Αναδιάρθρωση της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κατάργηση της υπ’ αρ. 47903/ΕΥΘΥ/495/2016 (Β’ 1406) ΚΥΑ» (Β’ 6330).

4. Την υπ’ αρ. 10/12-09-2014 Πράξη του Συμβουλίου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. «Καθορισμός Αρμοδιοτήτων των Τμημάτων της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. καθώς και των κλάδων και των προϊσταμένων τους (Β΄ 3262).

5. Την περ. δ της παρ. 13. του άρθρου 1 του ν. 4142/2013 (Α’ 83), σύμφωνα με την οποία: «Έως την έκδοση του Οργανισμού της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε τα θέματα που ρυθμίζονται σε αυτόν ρυθμίζονται με απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

6. Το γεγονός ότι ακόμα δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.

7. Το υπ’ αρ. 1/31-01-2025-3 Πράξη του Συμβουλίου «Έγκριση Συμμετοχής της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα του ERASMUS+» (ΑΔΑ Ψ5ΕΚ46ΝΚΠΔ-09Κ).

8. Την επιτακτική ανάγκη συμμετοχής της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. σε διεθνή δίκτυα διεξαγωγής ερευνών και μελετών, καθώς και την ανάπτυξη συνεργασιών για την εκπλήρωση της αποστολής της με άντληση χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

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

10. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

την έγκριση των ακόλουθων διαδικασιών, οι οποίες εξειδικεύουν τις αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων της Α.ΔΙ.Π.Δ.Π.Ε. που καθορίζονται στο άρθρο 1 του ν. 4142/2013 (Α’ 83), καθώς και στην υπ’ αρ. 10/12-09-2014 Πράξη του Συμβουλίου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. (Β΄ 2362) και αποσκοπούν στην αποτελεσματική οργάνωση, διαχείριση και υλοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων και έργων από την Αρχή:

1. Υποβολή Πρότασης της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα και Έργα που Χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση

α) Την αρμοδιότητα για την προετοιμασία της συμμετοχής της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. σε προγράμματα ή έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση φέρει το Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης της Αρχής. Το Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης μεριμνά για την ενημέρωση του Διευθυντή της Αρχής σχετικά με τη συνάφεια των υπό εξέταση προσκλήσεων με την αποστολή και τους στρατηγικούς στόχους της Αρχής, προκειμένου αυτός να ζητήσει την απαιτούμενη έγκριση από τον Πρόεδρο της Αρχής.

β) Αφού λάβει την έγκριση του Προέδρου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε., ο Διευθυντής συντονίζει το Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης και το Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Αρχής προκειμένου να προετοιμάσουν τον φάκελο υποψηφιότητας, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις προθεσμίες του εκάστοτε προγράμματος ή έργου. Στον φάκελο υποψηφιότητας δύνανται να συμπεριληφθούν τα βιογραφικά σημειώματα του Διευθυντή, των Προϊσταμένων Τμημάτων, καθώς και μελών του προσωπικού της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε., με σκοπό την τεκμηρίωση και ενίσχυση της υποβαλλόμενης πρότασης.

γ) Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται, με ευθύνη του Τμήματος Επιστημονικής Υποστήριξης της Αρχής, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας που ορίζεται από το εκάστοτε πρόγραμμα ή έργο, και τηρούνται στο ηλεκτρονικό αρχείο της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.

2. Υπογραφή Συμφωνίας Επιχορήγησης

α) Στην περίπτωση θετικής αξιολόγησης και επιλογής του προγράμματος ή του έργου για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση, υπογράφεται η Συμφωνία Επιχορήγησης (Grant Agreement) μεταξύ του φορέα χρηματοδότησης και της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.

β) Η Συμφωνία Επιχορήγησης εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε., το οποίο εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο της Αρχής -ως νόμιμο εκπρόσωπο αυτής- να εκδώσει τις απαραίτητες διοικητικές πράξεις και να υπογράψει τα σχετικά έγγραφα που απαιτούνται για την απρόσκοπτη υλοποίηση του προγράμματος ή έργου.

γ) Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου, η Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. εκπροσωπείται από τον Διευθυντή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ιδρυτικό της ν. 4142/2013 (Α’ 83).

3. Έναρξη Υλοποίησης

α) Μετά την υπογραφή της Συμφωνίας Επιχορήγησης και των συνοδευτικών εγγράφων, ο Διευθυντής της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. προχωρά, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Αρχής, στον προγραμματισμό και τον συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν στην επιλογή προσωπικού, τον προσδιορισμό του αναγκαίου ανθρωποχρόνου απασχόλησης, την ανάθεση έργου, καθώς και στον καθορισμό των σχετικών δαπανών, σύμφωνα με τις προδιαγραφές, τις απαιτήσεις και τις ανάγκες του εγκεκριμένου προγράμματος ή έργου.

β) Η υλοποίηση του προγράμματος ή του έργου πραγματοποιείται από το προσωπικό υπηρετεί με απόσπαση στην Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε., το οποίο παρέχει ιδιωτικό έργο με αμοιβή, υπό την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται η εύρυθμη άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της Αρχής.

γ) Υπό τις ίδιες προϋποθέσεις, δύνανται να απασχολούνται, ως συνεργαζόμενα μέλη προσωπικού, εν ενεργεία εκπαιδευτικοί της δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης με αποδεδειγμένα αυξημένα ακαδημαϊκά προσόντα, καθώς και μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) με σχετική επιστημονική και επαγγελματική εμπειρία. Η επιλογή του συνεργαζόμενου προσωπικού πραγματοποιείται κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Διοικητικής και Επιστημονικής Υποστήριξης της Αρχής και εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.

δ) Το προσωπικό συνάπτει σύμβαση μίσθωσης έργου ή παροχής υπηρεσιών με την Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. για τις αρμοδιότητες που αναλαμβάνει. Η σύμβαση συνάπτεται ιδιοχείρως μεταξύ του φυσικού προσώπου και της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. και αφού λάβει μοναδικό αναγνωριστικό αριθμό επαλήθευσης (αριθμό πρωτοκόλλου), φέρει τη σφραγίδα της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. ως αποδεικτικό στοιχείο εγκυρότητας και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Η προετοιμασία και η διεκπεραίωση των Συμβάσεων γίνεται από το Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Αρχής.

ε) Η απόφαση ανάθεσης έργου εγκρίνεται από το Συμβούλιο της Αρχής - το οποίο ασκεί χρέη υπηρεσιακού Συμβουλίου (βάσει της υποπερ. ιβ’ της περ. ι’, της παρ. 6 του ν.4142/2013) και υπέχει θέση άδειας ασκήσεως ιδιωτικού έργου, όπου απαιτείται η εν λόγω άδεια. Η εν λόγω απόφαση υπέχει και θέση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή, όπου αυτή απαιτείται. Η απόφαση αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια, σύμφωνα με τις προβλέψεις της κείμενης νομοθεσίας περί διαφάνειας και διοικητικής λογοδοσίας.

στ) Η αποζημίωση των εμπλεκομένων στο πρόγραμμα καθορίζεται σύμφωνα με τις κατηγορίες προσωπικού, τα αντίστοιχα μοναδιαία κόστη (Unit Costs) και τη μεθοδολογία υπολογισμού του χρόνου απασχόλησης και της αμοιβής, όπως αυτές ορίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης και την κείμενη νομοθεσία.

ζ) Με απόφαση του Προέδρου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. ορίζεται Υπεύθυνος Έργου, συγκροτείται η Ομάδα Έργου και κατανέμονται αρμοδιότητες και καθήκοντα στα επιμέρους μέλη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Συμφωνίας Επιχορήγησης, τα παραδοτέα του προγράμματος ή έργου (τα οποία δύναται να είναι και συλλογικά) και το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του. Με την ίδια διαδικασία γίνεται ανασυγκρότηση της ομάδας έργου, εφόσον και όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο.

4. Παρακολούθηση Υλοποίησης Έργου

α) Η διαδικασία παρακολούθησης της υλοποίησης του έργου και της τεκμηρίωσης της προόδου των επιμέρους δραστηριοτήτων περιλαμβάνει την υποβολή ατομικών παραδοτέων από τους απασχολούμενους. Τα παραδοτέα αυτά περιλαμβάνουν τα φύλλα χρονοχρέωσης και τις συνοπτικές μηνιαίες εκθέσεις πεπραγμένων, τα οποία παραλαμβάνονται από τον Πρόεδρο της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε., κατόπιν βεβαίωσης καλής εκτέλεσης από τον Υπεύθυνο του έργου. Στις περιπτώσεις όπου δεν παρέχεται τυποποιημένο υπόδειγμα φύλλου χρονοχρέωσης από τον συντονιστή εταίρο του έργου, το σχετικό έντυπο διαμορφώνεται από το Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.

β) Η συμπλήρωση του φύλλου χρονοχρέωσης αποτελεί μηνιαία υποχρέωση για κάθε απασχολούμενο υπάλληλο και πρέπει να αποτυπώνει τις δραστηριότητες που έχει αναλάβει στο πλαίσιο του έργου. Ο χρόνος απασχόλησης που δηλώνεται στο μηνιαίο φύλλο χρονοχρέωσης θα πρέπει να αφορά έργο που πραγματοποιείται από την ημερομηνία ανάρτησης της Σύμβασης στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», είναι εντός του διαστήματος ισχύος της Σύμβασης και εμπίπτει στο εγκεκριμένο, από τον συντονιστή του έργου, χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του. Ο δηλωθείς χρόνος απασχόλησης θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τις δραστηριότητες ή εργασίες που έχουν υλοποιηθεί από τον απασχολούμενο, σύμφωνα με το αντικείμενο της σχετικής απόφασης ανάθεσης έργου, και οι οποίες οφείλουν να περιγράφονται με σαφήνεια και πληρότητα στη συνοδευτική μηνιαία έκθεση πεπραγμένων.

γ) Ο χρόνος απασχόλησης, όπου ορίζεται εκτός υποχρεωτικού εργασιακού ωραρίου, αφορά σε έργο ιδιωτικού δικαίου το οποίο εκτελείται μετά τη λήξη του υποχρεωτικού ωραρίου υπηρεσίας του υπαλλήλου. Στην περίπτωση αυτή, η απασχόληση πραγματοποιείται αποκλειστικά εκτός του υποχρεωτικού εργασιακού ωραρίου, όπου για κάθε εργάσιμη ημέρα, είναι δυνατή η δήλωση έως και έξι (6) ωρών απασχόλησης, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και εντός των χρονικών ορίων του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος του έργου. Η δήλωση χρόνου απασχόλησης εκτός ωραρίου επιτρέπεται μόνο για εργάσιμες ημέρες. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος βρίσκεται σε άδεια, απαιτείται η υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης προς τον Πρόεδρο της Αρχής, με την οποία θα βεβαιώνει ότι είναι σε θέση να υλοποιήσει το ανατεθέν έργο εκτός του υποχρεωτικού του ωραρίου, στο πλαίσιο της σύμβασής του.

δ) Στην περίπτωση που προβλέπεται από το πρόγραμμα ή το έργο απασχόληση υπαλλήλου εντός του υποχρεωτικού εργασιακού ωραρίου, η δήλωση του εν λόγω χρόνου είναι δυνατή από την ημερομηνία ανάρτησης της Σύμβασης στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και αφορά σε δραστηριότητες που εντάσσονται στο εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, οι οποίες υλοποιούνται λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες μετά από συνεννόηση του υπαλλήλου με τον άμεσο προϊστάμενό του.

ε) Η έκθεση πεπραγμένων είναι ατομικό παραδοτέο απασχολούμενου στο πρόγραμμα ή το έργο και συντάσσεται σε μηνιαία βάση. Για κάθε μήνα αναφέρονται οι δραστηριότητες ή οι εργασίες που υλοποίησε ο απασχολούμενος κατά το μήνα αναφοράς στο πλαίσιο της ανάθεσής του. Στην έκθεση πεπραγμένων αποτυπώνονται οι δραστηριότητες είτε αυτές υλοποιούνται εντός, είτε εκτός του υποχρεωτικού ωραίου απασχόλησης του υπαλλήλου. Σε περίπτωση που ο απασχολούμενος έχει παραπάνω από έναν ρόλους στο έργο (π.χ. υπεύθυνος έργου, ερευνητής κ.λπ.), η έκθεση πεπραγμένων θα πρέπει να έχει διακριτές ενότητες όπου θα γίνεται η περιγραφή των δραστηριοτήτων ή των εργασιών που υλοποίησε ανά ρόλο.

στ) Η έκθεση πεπραγμένων συνοδεύεται από συγκεντρωτικούς πίνακες αποτύπωσης χρόνου απασχόλησης για το διάστημα αναφοράς, σύμφωνα με υπόδειγμα του συντονιστή του έργου, άλλως σύμφωνα με τους πίνακες που διαμορφώνει το Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Αρχής.

5. Έλεγχος Υλοποίησης Έργου

α) Ο έλεγχος των διαδικασιών υλοποίησης του έργου αφορά στην επαλήθευση της απασχόλησης σύμφωνα με τα στοιχεία που αναφέρονται στα φύλλα χρονοχρέωσης, προκειμένου να τεκμηριωθεί η ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων ενός πακέτου εργασίας εντός του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος του έργου. Για το σκοπό αυτό, ο υπεύθυνος του έργου αφού συγκεντρώσει και υπογράψει τα φύλλα χρονοχρέωσης, τα υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. συνοδευόμενα από:

· τον συγκεντρωτικό πίνακα για το διάστημα αναφοράς στον οποίο περιλαμβάνονται τα ονόματα των απασχολούμενων και η ημερομηνία υποβολής των αντίστοιχων φύλλων χρονοχρέωσης,

· την αναλυτική έκθεσή του σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του έργου ανά πακέτο εργασίας για το συγκεκριμένο χρονικά διάστημα. Σε περιπτώσεις τροποποίησης ή επικαιροποίησης του αρχικού χρονοδιαγράμματος, οι σχετικές αλλαγές θα πρέπει να τεκμηριώνονται, σύμφωνα με τις διαδικασίες διαχείρισης του έργου,

· τις αντίστοιχες μηνιαίες εκθέσεις πεπραγμένων των απασχολούμενων, και

· τη βεβαίωση καλής εκτέλεσης για κάθε απασχολούμενο.

β) Το Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. πραγματοποιεί τον έλεγχο της ορθότητας και της πληρότητας των προαναφερόμενων στοιχείων. Όταν ολοκληρωθεί ο έλεγχος τα στοιχεία προωθούνται στον Πρόεδρο της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. δια μέσου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Επιστημονικής Υποστήριξης της Αρχής.

γ) Ο τελικός υπογράφων των φύλλων χρονοχρέωσης είναι ο Πρόεδρος της Αρχής. Μετά την υπογραφή τους, τα φύλλα χρονοχρέωσης και τα συνημμένα στοιχεία αυτών, παραδίδονται στον υπεύθυνο της ομάδας έργου.

δ) Ο υπεύθυνος του έργου έχει την ευθύνη για την αποστολή περιοδικών αναφορών σε συνεργασία με τα Τμήματα της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. όπου αυτό προβλέπεται από τη σύμβαση επιχορήγησης (Grant Agreement) του προγράμματος ή του έργου.

6. Οικονομική Διαχείριση

α) Η έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν την προετοιμασία και την παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων του προγράμματος ή του έργου υλοποιούνται από το Τμήμα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης της Α.ΔΙ.Π.Π.Ε.

β) Με πράξη του Συμβουλίου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. και με Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε. δύναται να εξυπηρετείται από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ως προς τη διαχείριση των επιλέξιμων δαπανών, την έγκριση και την εκκαθάριση των εντολών πληρωμής, την έκδοση και την εκτέλεση των χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και την σύνταξη απολογισμών και ισολογισμών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

7. Διαδικασίες ολοκλήρωσης έργου

α) Κατόπιν ολοκλήρωσης των προβλεπόμενων δραστηριοτήτων των πακέτων εργασίας και έπειτα από σχετική ενημέρωση του συντονιστή του προγράμματος, ο υπεύθυνος του έργου υποβάλλει στον Πρόεδρο της Αρχής αναλυτική έκθεση ολοκλήρωσης του φυσικού και του οικονομικού αντικειμένου του έργου. Η εν λόγω έκθεση τίθεται προς έγκριση ενώπιον του Συμβουλίου της Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.

β) Οι διαδικασίες ολοκλήρωσης του προγράμματος ή του έργου διενεργούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Συμφωνία Επιχορήγησης (Grant Agreement), καθώς και τις κατευθυντήριες οδηγίες και κανονιστικές απαιτήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του φορέα χρηματοδότησης.

γ) Ο υπεύθυνος του έργου φέρει την ευθύνη για την έγκαιρη και ορθή ενημέρωση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του προγράμματος ή του έργου, καθώς και για την ανάρτηση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών και εγγράφων που τεκμηριώνουν την πλήρη και εμπρόθεσμη ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 2 Μαΐου 2025

Ο Πρόεδρος

ΗΛΙΑΣ ΜΑΤΣΑΓΓΟΥΡΑΣ

Αριθμ. απόφ. 1819 (6)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλου για το έτος 2025.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΛΚΙΔΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α΄ 226).

3. Το άρθρο 48 του ν. 3584/2007.

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β΄του ν. 4354/2015 (Α΄ 176)».

5. Τις εισηγήσεις του Διευθυντή του Δήμου για την καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ.».

7. Την υπ’ αρ. 235/2021 (Β΄147/2022) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί διεύρυνσης ωραρίου.

8. Το γεγονός ότι υπάρχουν ανάγκες για την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή λειτουργία του Δήμου Χαλκιδέων.

9. Τις ανάγκες της Διεύθυνσης Άθλησης και Πολιτισμού περί καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης.

10. Την υπ’ αρ. 12609/17.03.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

11. Την υπ’ αρ. 86/2024 απόφαση Δημάρχου περί εξουσιοδότησης υπογραφών στο Γενικό Γραμματέα, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή (απογευματινή) απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ μέχρι 20 ώρες μηνιαίως έως και 31/12/2025 ως κάτωθι:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (ΙΔΑΧ)	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Από την απόφαση αυτή θα προκύψει δαπάνη για την οποία υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση σύμφωνα με την με υπ’ αρ. 12609/17.03.2025,βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για το έτος 2025.

Επίσης θα προβλεφθούν ανάλογες πιστώσεις και για τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 28 Απριλίου 2025

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΝΤΑΖΗΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

02023151205250008