20.11.2025 18:12:36
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

77557

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Νοεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6229**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 683122

Ανάθεση υποθέσεων σε συνεργαζόμενους με τη Νομική Υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας» δικηγόρους.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
«ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»

Έχοντας υπόψη:

1. Το Μέρος V του ν. 4808/2021 (Α' 101) για τη Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας».

2. Το άρθρο 117Α του ν. 4808/2021 (Α' 101), όπως προστέθηκε με το άρθρο 56 του ν. 5239/2025 (Α' 178) περί της λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας».

3. Τον ν. 4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων» (Α' 208).

4. Την υπ' αρ. 510148/2022 κοινή απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Επιθεώρησης Εργασίας «Οργανισμός Ανεξάρτητης Αρχής "Επιθεώρηση Εργασίας"» (Β' 5937).

5. Το από 31-10-2025 Πρακτικό Συνεδρίασης του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας», με το οποίο ορίστηκε ως Αναπληρωτής Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας» ο Χαράλαμπος Βούρτσης.

6. Την υπό στοιχεία ΕΣ-669084-2025/10330/07-11-2025 εισήγηση της Προϊσταμένης της Νομικής Υπηρεσίας της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας», σύμφωνα με το άρθρο 117Α του ν. 4808/2021.

7. Την ανάγκη συνδρομής της Νομικής Υπηρεσίας της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας» από συνεργαζόμενους δικηγόρους για την αποτελεσματικότερη υποστήριξη του έργου της.

8. Το γεγονός ότι η παρούσα απόφαση δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΜΔΔ) "Μίτος".

9. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης, προκύπτει δαπάνη το ύψος της οποίας δεν μπορεί να εκτιμηθεί εκ των προτέρων και θα βαρύνει τον ετήσιο προϋπολογισμό της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας», σύμφωνα με την σχετική εισηγητική έκθεση οικονομικών επιπτώσεων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας», αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Κατάλογος Συνεργαζόμενων Δικηγόρων - προϋποθέσεις και διαδικασία επιλογής

1. Στην Νομική Υπηρεσία της Επιθεώρησης Εργασίας τηρείται Κατάλογος Συνεργαζόμενων Δικηγόρων (εφεξής «Κατάλογος»), στους οποίους ανατίθεται κατά περίπτωση ο χειρισμός δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων της Επιθεώρησης Εργασίας, με αμοιβή για κάθε υπόθεση ξεχωριστά. Στον κατάλογο δύνανται να εγγράφονται δικηγόροι, οι οποίοι πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Είναι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος και εγγεγραμμένοι σε οποιονδήποτε δικηγορικό σύλλογο της χώρας.

β) Έχουν τουλάχιστον 10ετή εμπειρία ως δικηγόροι, μέλη δικηγορικού συλλόγου και έχουν προαχθεί στο Εφετείο (Παρ' Εφέταις).

γ) Δεν έχει επιβληθεί σε βάρος τους οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή.

δ) Δεν τελούν σε αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματος.

ε) Δεν έχουν καταδικαστεί για τα εγκλήματα των περ. α έως ε της παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 (Α' 147).

στ) Είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου νομικής σχολής της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής.

ζ) Έχουν υποβάλει την ετήσια δήλωση και να έχουν καταβάλει την ετήσια εισφορά του άρθρου 30 του ν. 4194/2013 (Α' 208, Κώδικας Δικηγόρων).

2. Οι δικηγόροι που επιθυμούν να εγγραφούν στον κατάλογο της παρ. 1, δύνανται να υποβάλλουν έγχαρτα, στην Νομική Υπηρεσία της Αρχής, στην οδό Δραγατσανίου 8, Αθήνα ή να αποστέλλουν ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση nomyp@hli.gov.gr αίτηση, σύμφωνα με το Παράρτημα Ι της παρούσας, συνοδευόμενη από τα ακόλουθα δικαιολογητικά έγγραφα:

α) Πιστοποιητικό δικηγορίας εκδόσεως εντός του τελευταίου τριμήνου,

β) αντίγραφο ποινικού μητρώου εκδόσεως εντός του τελευταίου τριμήνου,

γ) επικυρωμένο αντίγραφο μεταπτυχιακού τίτλου νομικής σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά της συναφούς πράξης ισοτιμίας του,

δ) επικυρωμένο αντίγραφο ταυτότητας δικηγόρου σε ισχύ.

Σε περίπτωση που η αίτηση του Παραρτήματος Ι αποστέλλεται ηλεκτρονικά πρέπει να φέρει νόμιμη ηλεκτρονική υπογραφή.

3. Οι ενδιαφερόμενοι δικηγόροι μπορούν να υποβάλουν αίτηση μόνο για την εφετειακή Περιφέρεια στην οποία βρίσκεται ο Δικηγορικός Σύλλογος, στον οποίο είναι εγγεγραμμένοι.

4. Οι αιτήσεις ελέγχονται από τη Νομική Υπηρεσία και οι αιτούντες που πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 1, καλούνται σε συνέντευξη με τον Προϊστάμενο της Νομικής Υπηρεσίας για τη διακρίβωση της επαρκούς γνώσης του αντικειμένου της Αρχής. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας της συνεντεύξεως, οι επιτυχόντες εγγράφονται στον κατάλογο κατά τη σειρά υποβολής της αίτησής τους, με απόφαση του Προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας, η οποία τους κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Δικηγόροι που απέτυχαν στη διαδικασία της συνέντευξης, ενημερώνονται ότι δεν εγγράφονται στον κατάλογο, με απόφαση του Προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας, η οποία τους κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι δικηγόροι του προηγούμενου εδαφίου, έχουν το δικαίωμα να αιτηθούν εκ νέου την εγγραφή τους σε αυτόν, άπαξ και μετά την παρέλευση χρονικού διαστήματος τουλάχιστον ενός (1) έτους, επαναλαμβάνοντας την σχετική διαδικασία (υποβολή αιτήσεως μετά των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και διενέργεια συνεντεύξεως).

5. Ο αριθμός των δυνάμενων να απασχοληθούν στην Επιθεώρηση Εργασίας συνεργαζόμενων δικηγόρων, με αμοιβή για κάθε υπόθεση ξεχωριστά, ορίζεται σε 4 στην Εφετειακή Περιφέρεια Αττικής, 3 στην Εφετειακή Περιφέρεια Πειραιώς και από 5 στις υπόλοιπες Εφετειακές Περιφέρειες της χώρας. Σε περίπτωση που συμπληρωθεί ο άνω αριθμός, οι ενδιαφερόμενοι που έχουν υποβάλλει αίτηση εγγραφής στον κατάλογο, πληρούν τις σχετικές προϋποθέσεις και έχουν επιτύχει στη διαδικασία της συνέντευξης, εγγράφονται στον κατάλογο, υπό την αίρεση κενώσεως μιας εκ των θέσεων της Εφετειακής Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δικηγορικός τους Σύλλογος, σε συνέχεια αιτήσεως διαγραφής ή αυτοδίκαιης διαγραφής συνεργαζόμενου δικηγόρου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2.

Άρθρο 2
Διαγραφή από τον Κατάλογο

1. Οι εγγεγραμμένοι στον κατάλογο δικηγόροι δύνανται να αιτούνται τη διαγραφή τους από αυτόν υποβάλλοντας σχετική αίτηση στην Νομική Υπηρεσία της Αρχής και ενημερώνοντας για τυχόν δικαστικές ή εξώδικες ενέργειες οι οποίες πρέπει να διενεργηθούν κατά το διάστημα από την υποβολή της αίτησης διαγραφής και μέχρι τριάντα (30) ημέρες από αυτήν.

2. Η διαγραφή τους γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας, η οποία κοινοποιείται στον αιτούντα τη διαγραφή δικηγόρο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

3. Δικηγόρος που έχει ζητήσει την διαγραφή του από τον Κατάλογο, για οποιονδήποτε λόγο, δεν επιτρέπεται να επανεγγραφεί σε αυτόν.

4. Τυχόν εκκρεμείς υποθέσεις που έχει αναλάβει ο αιτών τη διαγραφή δικηγόρος, συνεχίζει να τις χειρίζεται, σύμφωνα με τους όρους της εντολής που του έχει δοθεί, μέχρι την κοινοποίηση σε αυτόν της αποφάσεως διαγραφής του, οπότε και υποχρεούται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δυο (2) ημερών να επιστρέψει τις εκκρεμείς υποθέσεις στην Νομική Υπηρεσία, μετά του εγγράφου του Παραρτήματος ΙΙ επικαιροποιημένου, συντασσομένου επιπλέον σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης - παραλαβής.

5. Δικηγόροι οι οποίοι έχουν αρνηθεί αδικαιολόγητα την ανάληψη τουλάχιστον πέντε (5) ανατεθειμένων σε αυτούς υποθέσεων συνολικά (ανεξαρτήτως χρονικού διαστήματος), καθώς και δικηγόροι στους οποίους έχει γίνει έγγραφη σύσταση από τη Νομική Υπηρεσία της Αρχής, τουλάχιστον δύο (2) φορές για πλημμελή χειρισμό υποθέσεως, διαγράφονται από τον κατάλογο αυτοδίκαια, με απόφαση του Προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας της Αρχής, η οποία τους κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 3
Διαδικασία ανάθεσης υποθέσεων

1. Κάθε υπόθεση ανατίθεται στους εγγεγραμμένους στον κατάλογο δικηγόρους, με αλφαβητική σειρά, με Πράξη του Προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας. Οι δικηγόροι ενημερώνονται για την ανάθεση της υποθέσεως και για την υπηρεσία παραλαβής του σχετικού φακέλου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Κατ’ εξαίρεση, για λόγους ενιαίας διαχείρισης συναφών υποθέσεων, δύναται να ανατίθενται σε συνεργαζόμενο δικηγόρο περισσότερες της μίας (1) υποθέσεις, χωρίς να απαιτείται να κληθεί ο επόμενος κατ’ αλφαβητική σειρά δικηγόρος.

2. Συνεργαζόμενος δικηγόρος ο οποίος έχει οποιοδήποτε δικαιολογημένο κώλυμα να αναλάβει την ανατεθείσα σε αυτόν υπόθεση οφείλει να ενημερώνει αμελλητί την Νομική Υπηρεσία προκειμένου να ανατεθεί σε έτερο συνεργαζόμενο δικηγόρο.

3. Συνεργαζόμενος δικηγόρος ο οποίος έχει αναλάβει υπόθεση της Αρχής, δύναται να αιτείται πληροφορίες από την εκάστοτε αρμόδια υπηρεσία της Αρχής, η οποία υποχρεούται να παρέχει απευθείας κάθε σχετικό έγγραφο και την απαιτούμενη συνδρομή, με γνώμονα την προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος.

4. Κάθε φορά που υπάρχει εξέλιξη στην υπόθεση που χειρίζεται συνεργαζόμενος δικηγόρος και σε κάθε περίπτωση κάθε τρίμηνο, ο συνεργαζόμενος δικηγόρος οφείλει να ενημερώνει την Νομική Υπηρεσία, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο του υποδειχθεί από την Νομική Υπηρεσία, για την πορεία της/των υποθέσεως/εων που χειρίζεται, συμπληρώνοντας και επικαιροποιώντας το έγγραφο του Παραρτήματος ΙΙ.

Άρθρο 4
Οικονομικοί όροι συνεργασίας

1. Οι συνεργαζόμενοι με την Επιθεώρηση Εργασίας δικηγόροι, στους οποίους ανατίθεται κατά περίπτωση ο χειρισμός δικαστικών και εξωδικαστικών υποθέσεων αμείβονται - αποζημιώνονται για οποιαδήποτε συννόμως ανατιθέμενη και διεκπεραιούμενη διαδικαστική πράξη που διαλαμβάνεται στο Παράρτημα Ι του Κώδικα Δικηγόρων, σύμφωνα με τα ποσά που προβλέπονται στο Παράρτημα αυτό, πλέον ΦΠΑ (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία).

2. Για όσες διαδικαστικές ή άλλες πράξεις δεν υπάρχει σχετική με την τιμολόγησή τους στο ως άνω Παράρτημα πρόβλεψη, αμείβονται - αποζημιώνονται ως ακολούθως:

α) Πάσης φύσεως εισηγήσεις προς τη Νομική Υπηρεσία που εκπονούνται από τον συνεργαζόμενο δικηγόρο αποζημιώνονται με το ποσό των 20 ευρώ πλέον ΦΠΑ (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία), ανεξάρτητα εάν πρόκειται για υπόθεση αρμοδιότητας Πρωτοδικείου/Εφετείου ή Ανωτάτου Δικαστηρίου.

Η παραπάνω αμοιβή - αποζημίωση δεν οφείλεται όταν ο Δικηγόρος έχει ήδη ασκήσει το ένδικο μέσο ή βοήθημα και με την σχετική εισήγηση αιτείται την παραίτηση της Αρχής από το ένδικο μέσο ή βοήθημα, καθόσον στην περίπτωση αυτή αποζημιώνεται αποκλειστικά για το ασκηθέν ένδικο μέσο ή βοήθημα και όχι για την εισήγηση περί παραιτήσεως από αυτό. Αντίστοιχα, αν υποβληθεί εισήγηση περί μη ασκήσεως ενδίκου μέσου ή βοηθήματος, αλλά τελικά ασκηθεί ένδικο μέσο ή βοήθημα είτε μετά από εντολή της Νομικής Υπηρεσίας είτε για οποιονδήποτε άλλο λόγο, ο δικηγόρος αποζημιώνεται αποκλειστικά για την άσκηση του ενδίκου μέσου ή βοηθήματος και όχι για την αντίστοιχη εισήγηση.

β) Η αίτηση για έκδοση πιστοποιητικού ή για κάθε άλλη αιτία απευθυνόμενη σε οποιοδήποτε δικαστήριο ή σε οποιαδήποτε υπηρεσία αμείβεται - αποζημιώνεται με το ποσό των 5 ευρώ πλέον ΦΠΑ (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία).

γ) Η λήψη απογράφου και η σύνταξη επιταγής προς πληρωμή και παραγγελίας για επίδοση αμείβεται - αποζημιώνεται με το ποσό των 30 ευρώ πλέον ΦΠΑ (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία).

3. Ο συνεργαζόμενος δικηγόρος δύναται να χρησιμοποιεί τις υποδομές των κατά τόπους υπηρεσιών της Αρχής για την υποστήριξη των ανατεθειμένων σε αυτόν υποθέσεων, ιδίως, για την έκδοση φωτοαντιγράφων εγγράφων του φακέλου. Κατ’ εξαίρεση, σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, δύναται να υποβάλλει στη νομική υπηρεσία αιτιολογημένο αίτημα αποζημίωσης για εύλογες δαπάνες για την υποστήριξη των ανατεθειμένων σε αυτόν υποθέσεων, συνοδευόμενο από τα έγγραφα που το τεκμηριώνουν. Η νομική υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να αιτείται την προσκόμιση κάθε άλλου πρόσθετου στοιχείου ή εγγράφου. Εφόσον το αίτημα εγκριθεί από τη Νομική Υπηρεσία, ο συνεργαζόμενος δικηγόρος δύναται να προβαίνει στις σχετικές δαπάνες.

4. Για όλες τις αναφερόμενες στο παρόν άρθρο δικαστικές και εξωδικαστικές διαδικαστικές και άλλες πράξεις, ο συνεργαζόμενος δικηγόρος υποβάλλει μετά τη διεκπεραίωσή τους όλα τα σχετικά παραστατικά και δικαιολογητικά πληρωμής (ήτοι, έγγραφα αποδεικνύοντα τη διενέργεια της σχετικής δικαστικής ή εξωδικαστικής διαδικαστικής ή άλλης πράξης, φορολογική ενημερότητα, ασφαλιστική ενημερότητα), συμπεριλαμβανομένων και των αποδεικτικών των τυχόν δαπανών στις οποίες υποβλήθηκε σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 3, μαζί με σχετική υπεύθυνη δήλωσή του για την ακρίβεια και αλήθεια αυτών, στο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, αρμόδιο για τη συγκέντρωση και τον έλεγχο των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής, το οποίο ακολούθως τα υποβάλλει στο Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, για την εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή τους.

Άρθρο 5
Υποχρεώσεις συνεργαζόμενων δικηγόρων

Οι συνεργαζόμενοι δικηγόροι υποχρεούνται να ασκούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4194/2013 (Α’ 208).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΑΙΤΗΣΗ

ΟΝΟΜΑ: ……

ΕΠΩΝΥΜΟ: ……..

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: …….

ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ: ……

ΔΙΚΗΓΟΡ. ΣΥΛΛΟΓΟΣ : ……

ΑΜ ΔΣ…. : ……

ΔΑΤ: ……

ΗΜ. ΕΚΔ.: ……

ΕΚΔ. ΑΡΧΗ: ……..

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ: ……

ΠΕΡΙΟΧΗ: …….

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ……

ΑΡΙΘ.: ……

Τ.Κ.: ……

ΑΦΜ: …….

E-MAIL: ……

ΤΗΛ.: ……

ΠΡΟΣ

Επιθεώρηση Εργασίας,

Νομική Υπηρεσία

Δραγατσανίου 8, ΤΚ 10559

Email: nomyp@hli.gov.gr

Δια της παρούσας, αιτούμαι την εγγραφή μου στον κατάλογο συνεργαζόμενων δικηγόρων της Επιθεώρησης Εργασίας, για την Εφετειακή Περιφέρεια …… .

Επισυνάπτονται:

Α) πιστοποιητικό δικηγορίας εκδόσεως εντός του τελευταίου τριμήνου,

Β) αντίγραφο ποινικού μητρώου εκδόσεως εντός του τελευταίου τριμήνου,

Γ) επικυρωμένο αντίγραφο μεταπτυχιακού τίτλου νομικής σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά της συναφούς πράξης ισοτιμίας του,

Δ) επικυρωμένο αντίγραφο ταυτότητας δικηγόρου σε ισχύ.

(Τόπος / Ημερομηνία)

…….

Ο/Η Αιτών/ούσα

……..

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α/Α	ΑΡΙΘ. ΦΑΚΕΛΟΥ	ΗΜΕΡ. ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Νοεμβρίου 2025

Ο Αναπληρωτής Διοικητής
Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
Εποπτείας και Ελέγχου

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΒΟΥΡΤΣΗΣ

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 5279139)

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

02062292011250008