12.01.2026 18:44:08
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιανουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **35**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

1 Έγκριση σύστασης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΜΑΡΝΕΡΕΙΟΝ ΙΔΡΥΜΑ (ΜΑΡΝΙ) ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΗΣ ΤΣΑΚΩΝΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ (ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΙ ΜΑΤΙΝΑΣ ΜΑΡΝΕΡΗ)» και κύρωση του Οργανισμού αυτού. 237

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων για το έτος 2026. 242

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

Έγκριση σύστασης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΜΑΡΝΕΡΕΙΟΝ ΙΔΡΥΜΑ (ΜΑΡΝΙ) ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΗΣ ΤΣΑΚΩΝΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ (ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΙ ΜΑΤΙΝΑΣ ΜΑΡΝΕΡΗ)» και κύρωση του Οργανισμού αυτού.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 50 παρ. 1, 51 παρ. 1 και 52 παρ. 1 του ν. 4182/2013 «Κώδικας κοινωφελών περιουσιών, σχολαζουσών κληρονομιών και λοιπές διατάξεις» (Α' 185),

β) των άρθρων 108 και 110 του Αστικού Κώδικα.

2. Την υπ' αρ. 2188/18.03.2025 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Νικόλαο Παπαϊωάννου» (Β' 1314).

3. Τις υπ' αρ. 6198/11.06.2024 και 6374/21.01.2025 πράξεις της συμβολαιογράφου Άστρους Μαρίας Ιωάννη Γαλάνη, συζ. Σπυρίδωνος Βουζαλή, με την οποία ο Παναγιώτης Μαρνέρης του Γεωργίου συστήνει κοινωφελές ίδρυμα.

4. Την υπ' αρ. 1051/24.04.2025 γνώμη της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες.

Με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Πολιτισμού και του Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ μόνο

1. Εγκρίνουμε τη σύσταση του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΜΑΡΝΕΡΕΙΟΝ ΙΔΡΥΜΑ (ΜΑΡΝΙ) ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΗΣ ΤΣΑΚΩΝΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ (ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΙ ΜΑΤΙΝΑΣ ΜΑΡΝΕΡΗ)», δυνάμει των 6198/11.06.2024 και 6374/21.01.2025 πράξεων της συμβολαιογράφου Άστρους Μαρίας Ιωάννη Γαλάνη, συζ. Σπυρίδωνος Βουζαλή.

2. Το ίδρυμα αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, υπάγεται στην εποπτεία των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Πολιτισμού και διέπεται από τις διατάξεις της ανωτέρω συστατικής του πράξης, του παρακάτω Οργανισμού του, του ν. 4182/2013, όπως ισχύει, και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεσή του.

2. Εγκρίνουμε τον Οργανισμό διοίκησης, λειτουργίας και διαχείρισης του ιδρύματος, που αποτελείται από δεκατέσσερα (14) άρθρα και καταχωρίζεται παρακάτω ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
Διοίκησης και διαχείρισης του κοινωφελούς ιδρύματος
με την επωνυμία «ΜΑΡΝΕΡΕΙΟΝ ΙΔΡΥΜΑ (ΜΑΡΝΙ)
ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΗΣ ΤΣΑΚΩΝΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
(ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΙ ΜΑΤΙΝΑΣ ΜΑΡΝΕΡΗ»

Άρθρο 1
Μορφή-Επωνυμία-Έδρα-Σφραγίδα

1. Το κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία «ΜΑΡΝΕΡΕΙΟΝ ΙΔΡΥΜΑ (ΜΑΡΝΙ) ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ Της ΤΣΑΚΩΝΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ (ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΙ ΜΑΤΙΝΑΣ ΜΑΡΝΕΡΗ», που συστάθηκε από τον Παναγιώτη Μαρνέρη του Γεωργίου δυνάμει των υπ’ αρ. 6198/11.06-2024 και 6374/21.01.2025 πράξεων της συμβολαιογράφου Άστρους Μαρίας Ιωάννη Γαλάνη, συζ. Σπυρίδωνος Βουζαλή, αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου και διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, του ν. 4182/2013, όπως κάθε φορά ισχύει, και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεσή του.

2. Έδρα του ιδρύματος είναι ο Τυρός Δήμου Νότιας Κυνουρίας Αρκαδίας.

3. Η σφραγίδα του Ιδρύματος είναι στρογγυλή και αναγράφει περιμετρικά μέσα σε πλαίσιο την επωνυμία του Ιδρύματος και στο μέσον αυτής την έδρα και το έτος έγκρισης της σύστασής του.

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Ιδρύματος είναι:

1. Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων που αφορούν:

α) Στην αναβίωση, εκμάθηση, διαφύλαξη και διάδοση της τσακώνικης διαλέκτου, ως γνήσιας κληρονομιάς της αρχαίας Δωρικής, η οποία διατηρήθηκε δύο χιλιάδες πεντακόσια (2.500) χρόνια στην περιοχή της Τσακωνιάς,

β) στη διατήρηση της ιστορικής κληρονομιάς και της πολιτιστικής ταυτότητας της περιοχής των Τυροσαπουνακεϊκων, καθώς και της ευρύτερης περιοχής της Τσακωνιάς και

γ) στη συγκέντρωση μελέτη και διατήρηση του λαογραφικού υλικού της περιοχής αυτής.

2. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού, το ίδρυμα θα προβαίνει:

α) Στη διδασκαλία για την εκμάθηση και μελέτη της τσακώνικης διαλέκτου,

β) στη δημιουργία χορευτικής ομάδας με στόχο τη διατήρηση και προαγωγή των τοπικών και εθνικών χορών,

γ) στην απονομή επαίνου ή χρηματικής επιβράβευσης σε μαθητές/μαθήτριες που δείχνουν επιμέλεια για την εκμάθηση της τσακώνικης διαλέκτου και διακρίνονται στους πέντε (5) καλύτερους,

δ) στη διοργάνωση διαλέξεων, ομιλιών, συγκεντρώσεων, χοροεσπερίδων, εκδρομών, πολιτιστικών εκδηλώσεων προβολής της τσακώνικης διαλέκτου και του τσακώνικου λαογραφικού υλικού και πολιτισμού, καθώς και στην έκδοση εντύπων και στην ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών, αναγνωστήριων με στόχο τη σύσφιγξη των σχέσεων των απανταχού Τσακώνων στην ελληνική επικράτεια και αλλαχού,

ε) στη θεσμοθέτηση, προκήρυξη και χορήγηση υποτροφιών για την προώθηση ερευνών και μελετών και στην απονομή βραβείων σε συγγραφικά έργα που σχετίζονται με τους σκοπούς του ιδρύματος, καθώς και στη χορήγηση υποτροφιών σε μαθητές και μαθήτριες που παρακολουθούν τα τσακώνικα μαθήματα μέχρι και την τρίτη τάξη Λυκείου και

στ) στη συγκέντρωση, αξιοποίηση και προβολή του λαογραφικού υλικού της περιοχής της Τσακωνιάς και κάθε τί που προωθεί τους σκοπούς του Ιδρύματος.

Άρθρο 3
Περιουσία-Πόροι

1. Περιουσία του ιδρύματος αποτελεί ένα ακίνητο (οικόπεδο) έκτασης διακοσίων εβδομήντα δύο τετραγωνικών μέτρων και εννέα τετραγωνικών εκατοστών (272,09 τ.μ.), που βρίσκεται εντός του οικισμού της παραλίας Τυρού του Νομού Αρκαδίας.

2. Πόροι του ιδρύματος είναι:

α) τα πάσης φύσεως έσοδα από την εκμετάλλευση της περιουσίας του,

β) οι τόκοι από τις καταθέσεις του σε Τράπεζες ή άλλους Πιστωτικούς Οργανισμούς,

γ) οι χρηματικές παροχές ή επιχορηγήσεις, καθώς και οι κληρονομιές, κληροδοσίες και δωρεές (κινητών και ακινήτων) οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου προς αυτό.

3. Πρόσωπα τα οποία με οποιονδήποτε τρόπο προσφέρουν στο ίδρυμα, καταβάλλοντας προς αυτό τακτική συνδρομή, ή αναλαμβάνουν την οικονομική κάλυψη συγκεκριμένων δραστηριοτήτων που εμπίπτουν στους σκοπούς του ιδρύματος ή συμπαρίστανται κατά οποιονδήποτε τρόπο στις προσπάθειες που αποβλέπουν στην εξυπηρέτηση των σκοπών του, απολαμβάνουν πλεονεκτήματα (π.χ. "φίλος του ιδρύματος", "Δωρητής", "Χορηγός", "Ευεργέτης" κ.λπ.) που καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 4
Διοίκηση

1. Το ίδρυμα διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από πέντε (5) έως εννέα (9) μέλη. Μέλη του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται οι εξής:

α. Παναγιώτης Μαρνέρης του Γεωργίου, ως ισόβιος Πρόεδρος,

β. Θωμαή Σαπουνάκη του Κωνσταντίνου, ως ισόβιο μέλος και Αντιπρόεδρος,

γ. Ειρήνη Ψαρολόγου του Νικολάου, ως ισόβιο μέλος και Γραμματέας,

δ. Ματίνα Λαλουδάκη του Χριστοφόρου, ως ισόβιο μέλος και Ταμίας,

ε. Νικόλαος Μαρνέρης του Γεωργίου, ως ισόβιο μέλος,

στ. Ιωάννης Μαρνέρης του Ηλία, ως ισόβιο μέλος,

ζ. Αγγελική Κότσυφα του Δημητρίου, ως ισόβιο μέλος,

η. Ευδοκία Λαλουδάκη του Χριστοφόρου, ως ισόβιο μέλος και

θ. Παναγιώτης Λαλουδάκης του Χριστοφόρου, ως ισόβιο μέλος.

2. Μετά την αποχώρηση (με οποιονδήποτε τρόπο) των ισοβίων μελών, η θητεία των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου θα είναι τριετής και ανανεώσιμη αυτοδικαίως. Κατ’ εξαίρεση, ο εκάστοτε Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου θα είναι ισόβιος.

3. Ως επίτιμος Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται ο Χρήστος Μυλωνάς του Παναγιώτη.

4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζουν με πράξη τους, κατόπιν ψηφοφορίας και με απόλυτη πλειοψηφία, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Γραμματέα και τον Ταμία. Σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης για οποιονδήποτε λόγο κάποιου από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η κενή θέση συμπληρώνεται με απόφαση των υπολοίπων μελών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4182/2013.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά ανά εξάμηνο είτε στην έδρα του Ιδρύματος είτε με τηλεδιάσκεψη, έπειτα από πρόσκληση του Προέδρου, η οποία αποστέλλεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν τη συνεδρίαση, καθώς και εκτάκτως όποτε το ζητήσει ο Πρόεδρος ή τρία (3) από τα μέλη του με γραπτή αίτησή τους προς τον Πρόεδρο, πάντοτε όμως έπειτα από πρόσκληση του Προέδρου.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Μεταξύ των παρόντων πρέπει, υποχρεωτικά, να είναι και ο Πρόεδρος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

7. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με την πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη με την οποία συντάσσεται ο Πρόεδρος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

8. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις, θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί και η κενή θέση αυτού συμπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

9. Για τις συνεδριάσεις τηρούνται πρακτικά που καταχωρίζονται σε ειδικό βιβλίο και υπογράφονται από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που μετείχαν στις συνεδριάσεις. Στα πρακτικά καταχωρίζεται και η γνώμη της μειοψηφίας. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μετέχοντα στη συνεδρίαση μέλη.

10. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους χωρίς αμοιβή. Δικαιούνται, όμως, οδοιπορικών ή άλλων εξόδων που δαπάνησαν για την εκτέλεση υπηρεσίας του ιδρύματος, εφόσον έγιναν έπειτα από ειδική εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου και αποδεικνύεται ότι πραγματοποιήθηκαν νόμιμα.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία του ιδρύματος και, γενικώς, αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση και λειτουργία του, τη διάθεση των πόρων αυτού, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση του σκοπού του, πάντοτε όμως σύμφωνα με τις διατάξεις της συστατικής πράξης, του παρόντος Οργανισμού, του ν. 4182/2013 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεσή του, καθώς και των λοιπών σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο ειδικότερα:

α) Καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει κάθε χρόνο για έγκριση, στην αρμόδια από τον νόμο Αρχή, τον προϋπολογισμό και απολογισμό του ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 59 και 60 του ν. 4182/2013. Μαζί με τον απολογισμό καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει και τον γενικό ισολογισμό του ενεργητικού και του παθητικού του ιδρύματος.

β) Αποφασίζει την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού του ιδρύματος, με την προϋπόθεση ότι υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Προσδιορίζει τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τα ειδικότερα καθήκοντα του παραπάνω προσωπικού, καθώς και την αμοιβή του, σύμφωνα με τους όρους των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και τις διατάξεις, γενικότερα, της εργατικής νομοθεσίας.

γ) Αποφασίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του ιδρύματος και καταρτίζει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

δ) Αποφασίζει για την αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών, για τον προσφορότερο τρόπο διαχείρισής τους, καθώς και για τον καθορισμό προϋποθέσεων ανακήρυξης φίλων, ευεργετών, δωρητών και χορηγών του ιδρύματος, καθώς και τα πλεονεκτήματα που ο καθένας από αυτούς απολαμβάνει.

ε) Καθορίζει με απόφασή του τον προορισμό και τη χρήση των τυχόν ακινήτων του ιδρύματος.

στ) Καθορίζει τις υποτροφίες, επιλέγει τους υποτρόφους και προσδιορίζει τη διαδικασία επιλογής των υποτρόφων κατά τα οριζόμενα στο καταστατικό αυτό.

ζ) Προκηρύσσει ή απονέμει βραβεία ή άλλες έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις στα πλαίσια των σκοπών του Ιδρύματος.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες Προέδρου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος:

α) Εκπροσωπεί τούτο στα Δικαστήρια, στις Αρχές, εσωτερικού ή εξωτερικού, καθώς και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο, αυτοπροσώπως ή με πρόσωπο που ορίζεται από αυτόν, εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εξουσιοδοτείται ειδικά προς τούτο.

β) Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, κηρύσσει την έναρξη και λήξη αυτών και διευθύνει τις συζητήσεις. Οι προσκλήσεις στις συνεδριάσεις περιλαμβάνουν την ημερήσια διάταξη.

γ) Καταρτίζει, με τη σύμπραξη Γραμματέα, την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που συζητούνται, την οποία και υπογράφει. Θέμα που δεν περιλαμβάνεται σε αυτήν δεν συζητείται, εκτός αν πρόκειται για επείγουσα υπόθεση και συμφωνεί γι’ αυτό η πλειοψηφία των παρόντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Αλληλογραφεί με τις Αρχές και υπογράφει με τον Γραμματέα όλα τα έγγραφα του ιδρύματος προς τρίτους.

ε) Εκδίδει και υπογράφει με τον Ταμία τα εντάλματα πληρωμής για κάθε δαπάνη που προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

στ) Ασκεί εποπτεία και έλεγχο στο προσωπικό του ιδρύματος, εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και ενεργεί σύμφωνα με τις ειδικές εξουσιοδοτήσεις και εντολές αυτού.

2. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος και, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφασή του.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες Γραμματέα

1. Ο Γραμματέας του ιδρύματος:

α) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο κάθε έγγραφο του ιδρύματος προς τρίτους.

β) Μεριμνά για τη σύνταξη των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.

δ) Φυλάσσει τα έγγραφα, τα βιβλία (εκτός από τα διαχειριστικά) και τη σφραγίδα του ιδρύματος και ευθύνεται για την καταστροφή ή την απώλεια αυτών.

2. Ο Γραμματέας μπορεί, εφόσον κρίνεται αιτιολογημένα απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο (λόγω ειδικών συνθηκών), να συνεπικουρείται από υπάλληλο του ιδρύματος, την ευθύνη όμως για τις ενέργειες του τελευταίου φέρει πάντοτε ο ίδιος.

3. Τον Γραμματέα, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 8
Αρμοδιότητες Ταμία

1. Ο Ταμίας του ιδρύματος:

α) Εισπράττει όλα τα έσοδα του ιδρύματος, εκδίδοντας και υπογράφοντας σχετικές αριθμημένες διπλότυπες αποδείξεις.

β) Καταθέτει τα έσοδα του ιδρύματος, σε ένα από τα πιστωτικά ιδρύματα που ορίζονται στο άρθρο 67 του ν. 4182/2013, έχοντας την ευχέρεια να παρακρατεί από αυτά ένα μικρό ποσό που είναι αναγκαίο για την πληρωμή έκτακτων και επειγουσών δαπανών του ιδρύματος, το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στην αρχή κάθε έτους.

γ) Εκτελεί κάθε πληρωμή ύστερα από έγγραφη εντολή του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

δ) Τηρεί και φυλάσσει τα διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία του ιδρύματος.

ε) Μεριμνά για την έγκαιρη κατάρτιση και υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο των σχεδίων προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού του ιδρύματος.

2. Τον Ταμία, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφασή του.

Άρθρο 9
Οικονομική Διαχείριση

1. Η οικονομική διαχείριση του ιδρύματος περιλαμβάνει ετήσια περίοδο, η οποία αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους. Κατ’ εξαίρεση, η πρώτη διαχειριστική περίοδος αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως του σχετικού προεδρικού διατάγματος για την έγκριση της σύστασης του ιδρύματος και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου, με αυτό της δημοσίευσης, ημερολογιακού έτους.

2. Η οικονομική διαχείριση γίνεται με βάση προϋπολογισμό και απολογισμό εσόδων και εξόδων, που καταρτίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 59 και 60 του ν. 4182/2013.

Άρθρο 10
Διαδικασία Χορήγησης Υποτροφιών

Η χορήγηση υποτροφιών γίνεται κατόπιν σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος. Με αυτήν καθορίζεται το είδος, ο αριθμός, το ύψος των υποτροφιών, τα προσόντα των υποψηφίων και η διαδικασία επιλογής τους.

Η προκήρυξη για την εκτέλεση της απόφασης αυτής δημοσιεύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 56 παρ. 1 του ν. 4182/2013 και υποχρεωτικά σε δύο (2) εφημερίδες, εκ των οποίων η μία θα είναι πανελλαδικής κυκλοφορίας και η άλλη θα είναι τοπική (της Κυνουρίας).

Άρθρο 11
Βιβλία και στοιχεία

1. Το ίδρυμα τηρεί υποχρεωτικά, τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

α) Βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

β) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Βιβλίο λογιστικής παρακολούθησης, στο οποίο καταχωρίζονται με χρονολογική σειρά και με λογιστική τάξη, όλα τα έσοδα και έξοδα του ιδρύματος που πραγματοποιούνται στη διάρκεια της χρήσης.

δ) Βιβλίο - μητρώο υποτρόφων, στο οποίο καταχωρίζονται τα ονόματα των υποτρόφων, οι σχολές που φοιτούν, ο χρόνος και το ποσό κάθε υποτροφίας.

ζ) Βιβλίο - μητρώο χρηματικών βραβείων και επαίνων.

η) Στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής, θεωρημένα από τον Πρόεδρο.

Εκτός από τα παραπάνω βιβλία και στοιχεία, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για την τήρηση και άλλων βιβλίων και στοιχείων, τα οποία κρίνει ότι είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση της διαχείρισης της περιουσίας του ιδρύματος και της εκτέλεσης του σκοπού του.

2. Όλα τα οικονομικά βιβλία θα πρέπει να τηρούνται κατά τρόπο που να είναι ευχερής και να εξασφαλίζεται ο έλεγχος των οικονομικών πράξεων των οργάνων του ιδρύματος.

Άρθρο 12
Δωσιδικία

Το ίδρυμα για κάθε υπόθεση και διαφορά σχετικά με την ύπαρξη και τη λειτουργία του υπάγεται στα δικαστήρια στα οποία υπάγεται και ο Δήμος Νότιας Κυνουρίας.

Άρθρο 13
Τροποποίηση Οργανισμού

Ο Οργανισμός του ιδρύματος μπορεί να τροποποιηθεί ή να συμπληρωθεί με προεδρικό διάταγμα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 52 του ν. 4182/2013 και των άρθρων 110 και 119 του Αστικού Κώδικα, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αυτού.

Άρθρο 14
Διάλυση του ιδρύματος - Τύχη περιουσίας αυτού

1. Το ίδρυμα διαλύεται όταν και όπως ο νόμος ορίζει, έπειτα από σχετική πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο αποφασίζει με πλειοψηφία πέντε (5) τουλάχιστον μελών του.

2. Σε περίπτωση διάλυσης του ιδρύματος για οποιονδήποτε λόγο, η περιουσία αυτού περιέρχεται σε άλλο νομικό πρόσωπο ως κεφάλαιο αυτοτελούς διαχείρισης με τους ίδιους ή παρεμφερείς σκοπούς, όπως θα ορίσει τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.

Στον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και στους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Πολιτισμού την εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 2025

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΝ. ΤΑΣΟΥΛΑΣ

Οι Υπουργοί

Εθνικής Οικονομίας
και Οικονομικών
ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ

Παιδείας, Θρησκευμάτων,
και Αθλητισμού
ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ

Υφυπουργός
Παιδείας, Θρησκευμάτων,
και Αθλητισμού
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Πολιτισμού
ΣΤΥΛΙΑΝΗ ΜΕΝΔΩΝΗ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α13/2025 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων για το έτος 2026.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τον ν. 423/1976 «Περί Γυμναστηρίων και ρυθμίσεως θεμάτων αφορούντων εις τον εξωσχολικό αθλητισμό» (Α’ 223), όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 1070/1980 περί λήψεως μέτρων αναπτύξεως του αθλητισμού και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων» (Α’ 204).

2) Το άρθρο 1 «Ημέρες Λειτουργίας» και «Ωράριο Υπαλλήλων» της υπ’ αρ. 17112/23-06-2000 απόφασης του Υπουργού Πολιτισμού που αφορά στον «Κανονισμό Λειτουργίας των Εθνικών και Δημοτικών Γυμναστηρίων της χώρας (Ν.Π.Δ.Δ.) (Β’ 847).

3) Τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 23 του ν. 1735/1987 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (Α’ 195).

4) Την υπό στοιχεία ΥΠ.ΠΑΙ.Θ.Α./33196/01-12-2025 απόφαση περί συγκρότησης Επιτροπής Διοίκησης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Εθνικό Αθλητικό Κέντρο Χανίων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1631).

5) Την ανάγκη καθιέρωσης με αποζημίωση της εργασίας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των δώδεκα (12) υπαλλήλων του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επειγουσών αναγκών, που προκύπτουν από την ίδια την αποστολή τους που είναι η εξασφάλιση της δυνατότητας σε όλους τους πολίτες να συμμετέχουν σε αθλητικές δραστηριότητες στους χώρους τους, η ανάπτυξη και υποστήριξη του σωματειακού αγωνιστικού αθλητισμού και του μαζικού αθλητισμού (Εργασιακός, Πανεπιστημιακός, Στρατιωτικός, Σχολικός, κ.τ.λ.), η οργάνωση και η υποστήριξη αθλητικών, πολιτιστικών και άλλων δραστηριοτήτων σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και διεθνούς εμβέλειας επίπεδο, η συνεχής λειτουργία της Υπηρεσίας όλες τις ημέρες του μήνα και από τις 5:00 το πρωί έως τις 12:00 το βράδυ και από τις σοβαρότατες ελλείψεις σε προσωπικό που έχει αποδυναμώσει σημαντικά την Υπηρεσία, προκειμένου να καταστεί δυνατή η πλήρης λειτουργία του συνόλου των αθλητικών εγκαταστάσεων, για την κάλυψη του συνόλου της αθλητικής δραστηριότητας και

6) το άρθρο 20 του κεφαλαίου Β’ μισθολογικών ρυθμίσεων των υπαλλήλων του δημοσίου, των ΟΤΑ πρώτου & δεύτερου βαθμού, των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του ν. 4354/2015 (Α’ 176), όπου ρυθμίζονται θέματα αποζημίωσης για εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου και αποζημίωσης για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου και τις διατάξεις επί του άρθρου 20 του κεφαλαίου Α’ του ν. 5045/2023 «ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΥΞΗΣΗ ΜΙΣΘΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΤΟΥΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ» (Α’ 136).

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

Α. Καθορίζεται, κατ’ εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 20 του κεφαλαίου Β’ του ν.4354/2015 (Α’ 176)και των διατάξεων επί του άρθρου 20 του κεφαλαίου Α’ του ν. 5045/2023 (Α’ 136), η εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου με αμοιβή, μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων α και β εξαμήνου του έτους 2026, για τους τρεις (3) μόνιμους, έξι (6) Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και τρεις (3) Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων οι ώρες απασχόλησης ανά εξάμηνο, θα ορίζονται ως εξής: i) για απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 120 ώρες ανά υπάλληλο, ii) για νυχτερινή υπερωριακή εργασία μέχρι 96 ώρες ανά υπάλληλο και iii) για υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών μέχρι 96 ώρες ανά υπάλληλο με συνολική ετήσια δαπάνη 15.000 € και

Β. Καθορίζεται, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 20 του κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176) και του άρθρου 20 του κεφαλαίου Α’ του ν. 5045/2023 (Α’ 136), η εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου με αμοιβή, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και κατά τις νυχτερινές ώρες, α και β εξαμήνου του έτους 2026 για τρεις (3) μόνιμους, έξι (6) Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και τρεις (3) Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους και μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων και οι ώρες απασχόλησης ανά εξάμηνο, θα ορίζονται ως εξής: i) εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών μέχρι 192 ώρες ανά υπάλληλο, ii) για νυχτερινή εργασία μέχρι 96 ώρες ανά υπάλληλο με συνολική ετήσια δαπάνη 20.000 €.

Η συνολική δαπάνη για τις περιπτώσεις Α και Β δεν θα ξεπεράσει σε καμία περίπτωση το ποσό των τριάντα πέντε χιλιάδων ευρώ 35.000 € και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Χανίων και τους κωδικούς εξόδων 0261 και 0263 όπου υπάρχουν εγγεγραμμένες οι αντίστοιχες πιστώσεις, για το έτος 2026.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού θα γίνει με ευθύνη και απόφαση της Επιτροπής Διοίκησης, στην οποία θα προσδιορίζεται και το ακριβές αντικείμενο των εργασιών που θα εκτελούνται καθώς και ο υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 19 Δεκεμβρίου 2025

Η Πρόεδρος

ΣΟΦΙΑ ΤΣΙΣΜΕΝΑΚΗ

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

0200035120126000 8