05.02.2026 13:02:10
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Φεβρουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **476**

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 616

**Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.**

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ «ΤΖΑΝΕΙΟ»

Έχοντας υπόψη:

1. Τον 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» (Α' 62) και, ιδίως, τα άρθρα 9 και 79 αυτού.

2. Την υπό στοιχεία Γ1α/Γ.Π. οικ. 5706/29.1.2024 διευκρινιστική εγκύκλιο σχετικά με την εφαρμογή του ν. 4795/2021 (Α' 62) για τη σύσταση Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

3. Την υπ' αρ. 9517/28.06.2024 (Β' 4318) απόφαση για τη σύσταση Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο Γενικό Νοσοκομείο Πειραιά «Τζάνειο», αρμοδιότητας 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου του Υπουργείου Υγείας, σε εφαρμογή του ν. 4795/2021.

4. Την τοποθέτηση εσωτερικής ελεγκτή ως Προϊσταμένης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (υπ' αρ. 15957/5.11.2024 απόφαση του Διοικητή του Νοσοκομείου).

5. Την υπ' αρ. 3049/2025 θετική εισήγηση της Προϊσταμένης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

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

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Γενικού Νοσοκομείου Πειραιά «ΤΖΑΝΕΙΟΥ» ο οποίος ακολουθεί και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης:

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ/ΟΡΙΣΜΟΙ

1. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου πρέπει να είναι ελεύθερη από παρεμβάσεις στον καθορισμό του πεδίου εφαρμογής του έργου της, στην εκτέλεση των εργασιών και στην κοινοποίηση των αποτελεσμάτων. Η φύση της ανεξαρτησίας του Εσωτερικού Ελέγχου τη διαχωρίζει από άλλες λειτουργίες και τονίζουν την αξία της αναφορικά με την παροχή διαβεβαίωσης και συμβουλών.

2. Η ανεξαρτησία της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου από τις αρμοδιότητες της Διοίκησης, δηλαδή από τη ανάληψη ευθυνών διοίκησης και διαχείρισης, είναι σημαντική για την αντικειμενικότητα, το κύρος και την αξιοπιστία της.

Άρθρο 1
Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ «ΤΖΑΝΕΙΟ» (και εφεξής «Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου») είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Μονάδας, όπως τη θέση και το ρόλο της στο ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ, τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα.

Άρθρο 2
Δομή - Οργανωτική Διάρθρωση

Στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ «ΤΖΑΝΕΙΟ» έχει συσταθεί οργανωτική μονάδα με την ονομασία «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου» (Μ.Ε.Ε), ως αυτοτελής και ανεξάρτητη μονάδα, σε επίπεδο λειτουργίας Τμήματος, η οποία υπάγεται στον Διοικητή του Φορέα και εποπτεύεται από την Κεντρική Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Υ.Π.Ε., καθώς και από την Επιτροπή Ελέγχου αυτής (Β’ 4318/2024).

Με την υπ’ αρ. 15957/5-11-2024 απόφαση του Διοικητή του Νοσοκομείου ανατέθηκαν καθήκοντα προϊσταμένης της ΜΕΕ.

Άρθρο 3
Ορισμοί

1. Εσωτερικός έλεγχος: μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του φορέα. Βοηθάει τον φορέα να επιτύχει τους αντικειμενικούς του στόχους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνηση.

2. Ανεξαρτησία Εσωτερικού Ελέγχου: Συνίσταται στην απαλλαγή των στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου από συνθήκες που απειλούν ή είναι δυνατόν να απειλήσουν την ικανότητά τους να εκτελέσουν αντικειμενικά και αμερόληπτα τα καθήκοντά τους. Για τον λόγο αυτό, τα στελέχη δεν εμπλέκονται καθ’ οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτήν.

Η λειτουργική ανεξαρτησία του Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζεται μέσω της απευθείας οργανωτικής υπαγωγής στον Διοικητή, της λειτουργικής σχέσης αναφοράς του Προϊσταμένου με αυτόν, καθώς και της σύστασης και λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.

Οι απειλές κατά της ανεξαρτησίας του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αντιμετωπίζονται σε επίπεδο στελέχους της Μονάδας, ανάθεσης έργου, καθώς και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

3. Επιτροπή Ελέγχου: Είναι το ανεξάρτητο σώμα, (το οποίο αυτή την στιγμή συστήνεται μόνο στην ΥΠΕ,όπου υπάγεται και το νοσοκομείο) και εγγυάται τη λειτουργική ανεξαρτησία του Εσωτερικού Ελέγχου, εποπτεύει και παρακολουθεί τις εργασίες της και διασφαλίζει αφ’ ενός την ποιότητα του έργου της και αφ’ ετέρου ότι οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή. Η Επιτροπή Ελέγχου δεν έχει καμία απολύτως αρμοδιότητα διαχείρισης και διοίκησης του φορέα. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η ανωτέρω Επιτροπή λαμβάνει υπόψη της τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - C.O.S.O) και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A).

4. Αντικειμενικότητα Εσωτερικού Ελέγχου: Συνίσταται στην αμερόληπτη νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να εκτελέσουν το έργο τους σύμφωνα με τον Κώδικα ηθικής και δεοντολογίας του εσωτερικού ελέγχου και χωρίς να αποδέχονται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί η κρίση των στελεχών σε θέματα ελέγχου να μην επηρεάζεται από τρίτους.

Οι απειλές κατά της αντικειμενικότητας του έργου του Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αντιμετωπίζονται σε επίπεδο στελέχους, ανάθεσης έργου, καθώς και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

5. Διακυβέρνηση: Είναι ο συνδυασμός των αρχών, δομών και διαδικασιών με τις οποίες οργανώνεται, διοικείται και ελέγχεται, ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

6. Κίνδυνος: είναι η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια, ή γενικά κάποιο γεγονός που μπορεί να έχει αρνητική επίδραση στους στρατηγικούς στόχους, η οποία αξιολογείται με βάση την πιθανότητα εμφάνισής της και τη σοβαρότητα των επιπτώσεών της.

7. Διαχείριση κινδύνου: είναι η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, διαχείρισης και ελέγχου ενδεχόμενων αρνητικών γεγονότων ή καταστάσεων, η οποία πραγματοποιείται με σκοπό την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης, σχετικά με την επίτευξη των αντικειμενικών, στρατηγικών στόχων.

8. Εύλογη διαβεβαίωση: πρόκειται για ένα ικανοποιητικό αλλά όχι απόλυτης ισχύος επίπεδο διαβεβαίωσης και εμπιστοσύνης, το οποίο δίδεται προς τον Διοικητή από η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν ολοκλήρωσης της διενέργειας εσωτερικού ελέγχου σε συγκεκριμένη/-ες οργανωτική/-ες μονάδα/-ες, λαμβανομένων υπόψη ιδίως του κόστους, των οφελών και των κινδύνων.

9. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου: είναι το σύνολο των λειτουργιών και διαδικασιών (όπως ο τρόπος οργάνωσης, το σύστημα διακυβέρνησης, το κανονιστικό πλαίσιο, η διαχείριση κινδύνου, οι πολιτικές, οι διαδικα-

σίες, οι εντολές, η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου), καθώς και των δικλίδων ελέγχου/ασφαλείας, που έχουν υιοθετηθεί από τις Υπηρεσίες και αφορούν σε οποιαδήποτε πράξη αναλαμβάνεται από τον Διοικητή ή από τους Υπεύθυνους της διαχείρισης κινδύνων της Υπηρεσίας, προκειμένου να αυξηθεί η πιθανότητα επίτευξης των προκαθορισμένων στρατηγικών στόχων και να μετριαστούν οι κίνδυνοι που εμποδίζουν την επίτευξή τους σχετικά με την:

1) Αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών της λειτουργιών,

2) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών,

3) την συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν την λειτουργία του.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να λαμβάνει υπόψη του τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., καθώς και τις καλές πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - C.O.S.O) και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A).

10. Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου: πρόκειται για μία διεθνή διακήρυξη του Συμβουλίου των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A), στην οποία περιγράφονται οι προϋποθέσεις και απαιτήσεις για την άσκηση των δραστηριοτήτων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου στους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς, καθώς και την αξιολόγηση της απόδοσης αυτής. Διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου είναι τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου από 1/1/2025 που καθοδηγούν την επαγγελματική πρακτική του εσωτερικού ελέγχου σε όλο τον κόσμο και χρησιμεύουν ως βάση για την αξιολόγηση και την αναβάθμιση της ποιότητας της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Στο επίκεντρο των Προτύπων βρίσκονται κατευθυντήριες αρχές που επιτρέπουν τον αποτελεσματικό εσωτερικό έλεγχο. Κάθε αρχή υποστηρίζεται από Πρότυπα που περιέχουν απαιτήσεις, συστάσεις για την εφαρμογή και παραδείγματα για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσης. Όλα αυτά μαζί τα στοιχεία βοηθούν τους εσωτερικούς ελεγκτές να συμμορφώνονται με τις αρχές και να εκπληρώνουν τον Σκοπό του Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι Θεματικές Απαιτήσεις αποσκοπούν στην ενίσχυση της συνέπειας και της ποιότητας των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου που σχετίζονται με συγκεκριμένα αντικείμενα ελέγχου και στην υποστήριξη των εσωτερικών ελεγκτών που αναλαμβάνουν έργα σε αυτές τις περιοχές κινδύνου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις σχετικές θεματικές απαιτήσεις όταν το αντικείμενο ενός έργου περιλαμβάνει μία από τις αυτές τις θεματικές ενότητες. Οι θεματικές απαιτήσεις ενισχύουν τη συνεχή καταλληλότητα του εσωτερικού ελέγχου στην αντιμετώπιση του εξελισσόμενου τοπίου των κινδύνων σε όλους τους κλάδους και τους τομείς.

Η Παγκόσμια Καθοδήγηση υποστηρίζει τα Πρότυπα παρέχοντας μη υποχρεωτικές στην εφαρμογή τους πληροφορίες, συμβουλές και βέλτιστες πρακτικές για την παροχή υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου. Αυτή η καθοδήγηση προτείνεται από το IIA μέσω επίσημων διαδικασιών αξιολόγησης και έγκρισης.

Οι Παγκόσμιοι Πρακτικοί Οδηγοί παρέχουν λεπτομερείς προσεγγίσεις, αναλυτικά διαδικασίες βήμα προς βήμα και παραδείγματα σε θέματα που περιλαμβάνουν:

Επιπρόσθετα:

- Διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες.
- Σχεδιασμό, διενέργεια και επικοινωνία των αποτελεσμάτων του έργου.
- Χρηματοοικονομικές υπηρεσίες.
- Απάτη και άλλους κινδύνους με ραγδαία εξάπλωση.
- Δημόσιο τομέα.
- Βιωσιμότητα.
- Στρατηγική και διοίκηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Οι Παγκόσμιοι Οδηγοί Ελέγχου Τεχνολογίας (GTAG®) παρέχουν στους ελεγκτές τις γνώσεις για την εκτέλεση διαβεβαιωτικών ή συμβουλευτικών υπηρεσιών που σχετίζονται με τους κινδύνους και τους μηχανισμούς ελέγχου της τεχνολογίας και της ασφάλειας πληροφοριών ενός οργανισμού.

11. Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O.: πρόκειται για ένα διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο πλαίσιο, που περιγράφει τα επιμέρους στοιχεία, λειτουργίες και διαδικασίες ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο επίπεδο οιουδήποτε φορέα.

12. Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών: είναι το σύνολο των αρχών, το οποίο οφείλει να εφαρμόζεται απαρέγκλιτα από τους εσωτερικούς ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, προκειμένου για την προάσπιση και κατίσχυση των επαγγελματικών, ηθικών προτύπων και αξιών του κλάδου.

13. Λειτουργική Σχέση Αναφοράς: ο Προϊστάμενος Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των καθηκόντων του, τελεί σε Λειτουργική Σχέση Αναφοράς με τον Διοικητή, στον οποίο υπάγεται απευθείας ση Μονάδα ή υπηρεσία. Η Λειτουργική Σχέση Αναφοράς συνίσταται στην υποχρέωση του Προϊσταμένου να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με τον Διοικητή, έχοντας άμεση και απρόσκοπτη πρόσβαση σ’ αυτόν, καθώς και να παρακολουθεί και να συμμετέχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα, ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

14. Γνώμη Ετήσιας Έκθεσης Εσωτερικού Ελέγχου: είναι το συμπέρασμα - διαπίστωση, το οποίο συνοδεύει υποχρεωτικά την Ετήσια Έκθεση και υποβάλλεται από τον Προϊστάμενο Εσωτερικού Ελέγχου αποκλειστικά στον Διοικητή, προκειμένου για την διασφάλιση της λειτουργικής ανεξαρτησίας καθώς και της ποιότητας του έργου αυτής. Η Γνώμη αφορά στα θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνου και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, μπορεί να βασίζεται στα αποτελέσματα του συνολικού έργου ή μεμονωμένων έργων και άλλων δραστηριοτήτων, που υλοποιήθηκαν σε μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο και λαμβάνει μορφή διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη). Η Ετήσια Έκθεση με Γνώμη συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

15. Προσθήκη αξίας: είναι η αξία που παράγεται και στους εποπτευόμενους από αυτή φορέων:

1) Αντικειμενικής διαβεβαίωσης (ελεγκτική δραστηριότητα) και

2) συμβουλευτικής υποστήριξης (συμβουλευτική δραστηριότητα), τις οποίες προσφέρει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

16. Σύγκρουση συμφερόντων: είναι η κατάσταση στην οποία οιοσδήποτε υπάλληλος, αρμόδιος για την διεκπεραίωση οιασδήποτε υπηρεσιακής διαδικασίας, προβλεπόμενης από το υπάρχον θεσμικό και ρυθμιστικό/κανονιστικό πλαίσιο και σύμφωνης με την αποστολή και τους στρατηγικούς στόχους της, έχει - άμεσα ή έμμεσα - «ιδιωτικό/προσωπικό συμφέρον» στο αποτέλεσμα της διαδικασίας αυτής, το οποίο μπορεί να θεωρηθεί ότι πλήττει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του. Το δε «ιδιωτικό/προσωπικό συμφέρον» του υπαλλήλου περιλαμβάνει παντός είδους ωφελήματα για τον ίδιο ή για πρόσωπο/-α του στενού ή ευρύτερου οικογενειακού, φιλικού, επαγγελματικού και κοινωνικού του περιβάλλοντος ή Οργανισμούς με τους οποίους είχε ή έχει σχέσεις προσωπικές ή πολιτικές. Τέλος, η ανωτέρω έννοια καλύπτει επίσης οποιαδήποτε υποχρέωση οικονομική ή πολιτική στην οποία υπόκειται ο δημόσιος υπάλληλος.

17. Συμφωνηθείσα ενέργεια: είναι η ενέργεια στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια ελεγχόμενη Υπηρεσία, με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ή να διορθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων της.

18. Συμβουλευτικές δραστηριότητες/συμβουλευτικές υπηρεσίες: είναι εκείνες οι υπηρεσίες και λοιπές σχετικές δραστηριότητες, η φύση και η έκταση των οποίων έχει προσυμφωνηθεί μεταξύ του Προϊσταμένου Εσωτερικού Ελέγχου και των οργανικών μονάδων και οι οποίες αφορούν στην παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης, οδηγιών, διευκόλυνσης και κατάρτισης αλλά όχι διασφάλισης στις τελευταίες. Η συμβουλευτική δραστηριότητα αποσκοπεί στο να προσδώσει αξία και να βελτιώσει τις δομές και διαδικασίες διακυβέρνησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων, χωρίς την ανάληψη ευθυνών και καθηκόντων διαχείρισης/διοίκησης από τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, στα οποία έχουν ανατεθεί οι συγκεκριμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες.

19. Αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης: είναι η δημοσιονομική διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας.

20. Απάτη - Απατηλές πράξεις: κατά το Διεθνές Πλαίσιο για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά, του εσωτερικού ελέγχου, είναι οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη από πρόσωπα ή ομάδες προσώπων ή υπηρεσία/σίες ή νομικά πρόσωπα ή φορείς, που χαρακτηρίζεται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης, με σκοπό την απόκτηση χρημάτων, περιουσιακών στοιχείων ή παροχής υπηρεσιών, την αποφυγή πληρωμής ή την άρνηση πληρωμής ή την άρνηση παροχής υπηρεσίας ή τη διασφάλιση ατομικού ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος. Η απάτη δύναται να είναι εσωτερική, ήτοι να προέρχεται από το εσωτερικό του οργανισμού, ή εξωτερική, ήτοι να αναμειγνύονται πελάτες, προμηθευτές ή τρίτα πρόσωπα. Ως εκ τούτου, το αναφερόμενο στον παρόντα Κανονισμό αδίκημα της απάτης συμπεριλαμβάνει ενδεικτικά τις έννοιες των κάτωθι αδικημάτων που εμπίπτουν στις διατάξεις των άρθρων 242 «Ψευδής Βεβαίωση, Νόθευση κ.λπ.», 244 «Παράνομη βεβαίωση ή είσπραξη δικαιωμάτων του Δημοσίου», 385 «Εκβίαση», 386 «Απάτη», 386 Α «Απάτη με υπολογιστή», 386 Β «Απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις», 387 «Απάτη μικρής αξίας», 389 «Απατηλή πρόκληση βλάβης» και 390 «Απιστία» του Ποινικού Κώδικα. Ο ρόλος του Εσωτερικού

Ελεγκτή ως προς την απάτη είναι προληπτικός μέσω της ανίχνευσης και καταγραφής των σχετικών κινδύνων, και μέσα από την εξέταση και την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τον κίνδυνο απάτης τόσο κατά τον σχεδιασμό του προγράμματος εργασιών, όσο και κατά την εκτέλεση των εσωτερικών ελέγχων. Κατόπιν τούτων, οποιαδήποτε αναφορά περί απάτης σε Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου, νοείται με την έννοια των ανωτέρω άρθρων.

21. Διαφθορά: για την εφαρμογή και για τους σκοπούς, αποκλειστικά, του εσωτερικού ελέγχου, το αναφερόμενο στο παρόν αδίκημα της διαφθοράς, λαμβάνει την έννοια των αδικημάτων που εμπίπτουν στις διατάξεις των άρθρων 235 «Δωροληψία υπαλλήλου», 236 «Δωροδοκία υπαλλήλου» και 237 Α «Εμπορία επιρροής - Μεσάζοντες» του Ποινικού Κώδικα. Αφορά, δε, στην άσκηση επιρροής και/ή την κατάχρηση δημοσίου αξιώματος ή ρόλου χάριν της επίτευξης ιδιωτικού οφέλους υλικού ή άλλου, μέσω της παροχής σε ή αποδοχής κινήτρων ή παράνομων ανταμοιβών από δημοσίους λειτουργούς/υπαλλήλους, σε βάρος του δημοσίου συμφέροντος, η διασφάλιση του οποίου αποτελεί ύψιστη αποστολή της δράσης των κρατικών οργάνων.

22. Διαδικασία: μια σειρά ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου στόχου.

23. Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας: η διαδικασία κατά την οποία γίνεται εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές. Το Πρόγραμμα αξιολογεί την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει πεδία που χρήζουν βελτίωσης.

24. Περιβάλλον ελέγχου: κάθε μονάδα, περιοχή, λειτουργία, πρόγραμμα, έργο, διαδικασία που θα μπορούσε να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου.

Άρθρο 4
Συνοπτικό Κανονιστικό Πλαίσιο Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου διέπεται από τα κάτωθι:

- Τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου από 1/1/2025 που καθοδηγούν την επαγγελματική πρακτική του εσωτερικού ελέγχου σε όλο τον κόσμο και χρησιμεύουν ως βάση για την αξιολόγηση και την αναβάθμιση της ποιότητας της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Τα Πρότυπα είναι οργανωμένα σε πέντε τομείς: • Τομέας Ι: Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου. • Τομέας ΙΙ: Δεοντολογία και Επαγγελματισμός.• Τομέας ΙΙΙ: Διακυβέρνηση της Δραστηριότητας Εσωτερικού Ελέγχου. •Τομέας IV: Διεύθυνση της Δραστηριότητας Εσωτερικού Ελέγχου. • Τομέας V: Διεξαγωγή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου. Οι τομείς ΙΙ έως V περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία: •Αρχές: ευρείες περιγραφές μιας συναφούς ομάδας απαιτήσεων και συστάσεων. • Πρότυπα, τα οποία περιλαμβάνουν τα κάτωθι: - Απαιτήσεις: υποχρεωτικές πρακτικές για την άσκηση του εσωτερικού ελέγχου. - Συστάσεις για την εφαρμογή: κοινές και προτιμώμενες πρακτικές που πρέπει να συνεκτιμηθούν κατά την εφαρμογή των απαιτήσεων.- Παραδείγματα Τεκμηρίωσης της Συμμόρφωσης: τρόποι για την απόδειξη της εφαρμογής των απαιτήσεων των Προτύπων.

Καθώς τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου ισχύουν για όλες τις δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου, οι εσωτερικοί ελεγκτές στο δημόσιο τομέα εργάζονται σε ένα θεσμικό περιβάλλον όπου οι δομές διακυβέρνησης, οργάνωσης και χρηματοδότησης που μπορεί να διαφέρουν από εκείνες του ιδιωτικού τομέα. Η φύση αυτών των δομών και οι σχετικές συνθήκες δραστηριότητας τους μπορεί να επηρεάζονται από τη περιοχή δικαιοδοσίας και το επίπεδο της κυβερνητικής δομής στο οποίο λειτουργεί η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου. Επιπρόσθετα, ορισμένοι από τους όρους που χρησιμοποιούνται στο δημόσιο τομέα διαφέρουν από εκείνους του ιδιωτικού τομέα. Αυτές οι διαφορές μπορεί να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο οι δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου στο δημόσιο τομέα εφαρμόζουν τα Πρότυπα. Η ενότητα «Εφαρμογή των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα», η οποία ακολουθεί τον τομέα V: Διεξαγωγή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου, περιγράφει στρατηγικές συμμόρφωσης κάτω από τις περιστάσεις και τις συνθήκες που χαρακτηρίζουν τον εσωτερικό έλεγχο στο δημόσιο τομέα.

- Κώδικας Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Τομέας ΙΙ: Δεοντολογία και Επαγγελματισμός Παγκοσμίων Προτύπων με ισχύει από 1/1/2025) και Πρότυπο Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών (Αρ. Φύλλου 4634, υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.64/1208/οικ.13890/8 Αυγούστου 2024)

- Πολιτικές και Διαδικασίες του Νοσοκομείου.

- Ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία των εσωτερικών ελεγκτών (ν. 4795/2021) και οι ερμηνευτικοί εγκύκλιοι του σχετικού νομικού πλαισίου:

- Τον 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» (Α’ 62).

- Την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358/9388/8.6.2022 κοινή υπουργική απόφαση «Πρόσθετες προϋποθέσεις, υποχρεώσεις και κωλύματα για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο για την υποστήριξη των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε) ή την άσκηση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, όταν δεν υφίσταται Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τις παρ. 4 και 6 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021» (Β’ 3093).

- Την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358/9388 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών «Πρόσθετες προϋποθέσεις, υποχρεώσεις και κωλύματα για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο για την υποστήριξη των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε) ή την άσκηση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, όταν δεν υφίσταται Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τις παρ. 4 και 6 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021» (Β’ 3093/2022).

- Την υπ’ αρ. οικ.36804/2022 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» (Β’ 3448).

- Την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 743/22 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).

- Την υπ’ αρ. 5706/29.1.2024 (Β’ 3448) διευκρινιστική εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας σχετικά με την εφαρμογή της υπ’ αρ. οικ. 36804/4.4.2022 (Β’ 3448) απόφασης του Υπουργού Υγείας και της Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας.

- Την Σύσταση Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ «ΤΖΑΝΕΙΟ», αρμοδιότητας 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας σε εφαρμογή του ν. 4795/2021 (Α’ 62), (Β’ 4318/2024).

- Την τοποθέτηση προϊσταμένης της ΜΕΕ με την υπ’ αρ. 15957/5-11-2024 απόφαση του Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Ισχύουσα νομοθεσία για την λειτουργία των Νοσοκομείων.

Άρθρο 5
Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Μονάδας υπάγονται οι οργανικές μονάδες/τμήμα/υπηρεσίες, τα συλλογικά όργανα αυτών, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες τους, τα εκτελούμενα σε αυτούς έργα, καθώς και τα πληροφοριακά τους συστήματα.

1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ

Άρθρο 6
Ρόλος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σκοπός και έργο αυτής

1. Απώτερος σκοπός της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η συνεισφορά στην εκπλήρωση της αποστολής του νοσοκομείου και στην επίτευξη των επιχειρησιακών του στόχων, ενεργώντας πάντα προς χάρη του δημοσίου συμφέροντος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

2. Σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι να συμβάλει στη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών, καθώς και να προσθέτει αξία σε αυτήν, ενισχύοντας τη δυνατότητα επίτευξης των επιχειρησιακών της στόχων, μέσω της αντικειμενικής και εύλογης διαβεβαίωσης και της συμβολής της στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου. Σύμφωνα με τον Τομέα Ι των Παγκοσμίων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου: Σκοπός του Εσωτερικού ελέγχου είναι «να ενισχύει την ικανότητα του οργανισμού να δημιουργεί, να προστατεύει και να διατηρεί αξία προσφέροντας στο συμβούλιο και στη διοίκηση βασισμένη στην εκτίμηση κινδύνων, ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαίωση, συμβουλές, σε βάθος κατανόηση και προνοητικότητα. Ο εσωτερικός έλεγχος βελτιώνει τον οργανισμό στην: • Επιτυχή επίτευξη των στόχων του. • Διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνων και διαδικασίες ελέγχου. • Λήψη αποφάσεων και εποπτεία. • Φήμη και αξιοπιστία του έναντι των εταίρων του. • Ικανότητα του στην εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος. Ο εσωτερικός έλεγχος είναι πιο αποτελεσματικός όταν: • Διενεργείται από ικανούς επαγγελματίες σε συμμόρφωση με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, τα οποία καταρτίστηκαν για το δημόσιο συμφέρον. • Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη και λογοδοτεί απευθείας στο συμβούλιο. • Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι απαλλαγμένοι από κάθε αθέμιτη επιρροή και δεσμεύονται να προβαίνουν σε αντικειμενικές αξιολογήσεις».

3. Έργο της ΜΕΕ είναι η διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων (διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό έργο) και η παροχή συμβουλευτικών έργων και υπηρεσιών, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή, κατ’ εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

4. Σημειώνεται ότι η εφαρμογή των «Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου στο Δημόσιο Τομέα», η οποία ακολουθεί τον τομέα V: Διεξαγωγή Υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου, περιγράφει στρατηγικές συμμόρφωσης κάτω από τις περιστάσεις και τις συνθήκες που χαρακτηρίζουν τον εσωτερικό έλεγχο στο δημόσιο τομέα. Καθώς τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου ισχύουν για όλες τις δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου, οι εσωτερικοί ελεγκτές στο δημόσιο τομέα εργάζονται σε ένα διαφορετικό θεσμικό περιβάλλον όπου οι δομές διακυβέρνησης, οργάνωσης και χρηματοδότησης που μπορεί να διαφέρουν από εκείνες του ιδιωτικού τομέα. Η φύση αυτών των δομών και οι σχετικές συνθήκες δραστηριότητας τους μπορεί να επηρεάζονται από τη περιοχή δικαιοδοσίας και το επίπεδο της κυβερνητικής δομής στο οποίο λειτουργεί η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου. Επιπρόσθετα, ορισμένοι από τους όρους που χρησιμοποιούνται στο δημόσιο τομέα διαφέρουν από εκείνους του ιδιωτικού τομέα. Αυτές οι διαφορές μπορεί να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο οι δραστηριότητες εσωτερικού ελέγχου στο δημόσιο τομέα εφαρμόζουν τα Πρότυπα. Με βάση τα ανωτέρω όπου υπάρχουν αποκλίσεις με το σχετικό νομικό πλαίσιο θα αναφέρονται τα οριζόμενα στο σχετικό νομικό πλαίσιο.

Ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία της Μονάδας διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της στον Διοικητή και την εποπτεία της από την Κεντρική Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Υ.Π.Ε., καθώς και από την Επιτροπή Ελέγχου αυτής. Όπως περιγράφεται και στο πρότυπο 7.1 Οργανωτική Ανεξαρτησία, είναι σημαντικό ο/η επικεφαλήςεσωτερικού ελέγχου να αναφέρεται διοικητικά σε ένα άτομο στον οργανισμό που μπορεί να υποστηρίξει τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου στην άσκηση της εντολής εσωτερικού ελέγχου.

Σαν βέλτιστη πρακτική, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου αναφέρεται στον/στην διευθύνοντα/διευθύνουσα σύμβουλο ή σε ισοδύναμο πρόσωπο.

3. Ειδικότερα, η ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας προάγεται με:

1) τη διευκόλυνση των εργασιών από τις ελεγχόμενες υπηρεσίες,

2) την πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες, και τη συνεργασία με τους εργαζόμενους σε αυτούς, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου αυτού, τηρουμένης της γενικής αρχής της αναλογικότητας και της αναγκαιότητας,

3) τη μη εμπλοκή καθ’ οιοδήποτε τρόπο στη διοίκηση και την μη ανάληψη επιχειρησιακών καθηκόντων που σχετίζονται με αυτή και δ) τη μη ύπαρξη περιορισμών στους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι θέτουν σε κίνδυνο την επίτευξη του προγραμματισμένου ή του έκτακτου έργου.

4. Η ανεξαρτησία διασφαλίζεται, επίσης, μέσω της απαλλαγής από μεροληψία ή παρεμβάσεις κατά το σχεδιασμό και τη παροχή των διαβεβαιωτικών η συμβουλευτικών έργων της. Διασφαλίζεται, τέλος, με την τακτική και άμεση επικοινωνία του Προϊσταμένου της με τον Διοικητή.

5. Είναι ο άμεσος δίαυλος επικοινωνίας του με την Επιτροπή Ελέγχου και την ΥΠΕ (ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ). Η Επιτροπή Ελέγχου εγγυάται την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, παρακολουθεί τις εργασίες της, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή.

6. Όταν για την πραγματοποίηση του ελεγκτικού έργου απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα ετέρου φορέα η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου απευθύνει αιτιολογημένο έγγραφο αίτημα στον φορέα αυτό προκειμένου να της χορηγηθεί άδεια πρόσβασης.

7. Σε περίπτωση που πλήττεται η ανεξαρτησία του έργου του Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τα ανωτέρω, ο Προϊστάμενος αυτής ενεργεί αμέσως, ενημερώνοντας σχετικά τον Διοικητή.

## Άρθρο 7
## Λειτουργική Σχέση Αναφοράς του Προϊσταμένου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς τον Διοικητή

Ο Προϊστάμενος τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον Διοικητή, η οποία συνίσταται:

1) Στην έγκριση από τον Διοικητή:

αα) του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας

αβ) του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων

αγ) του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών

2) Στην έκδοση των εντολών εσωτερικών ελέγχων από τον Διοικητή και παροχής συμβουλευτικών έργων,

3) Στην υποβολή από τον Προϊστάμενο προς τον Διοικητή:

γα) Της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη,

γβ) των εκθέσεων για κάθε έλεγχο και συμβουλευτικό έργο και των τελικών αναφορών σχετικά με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης.

γγ) των σχετικών ενημερώσεων για θέματα που σχετίζονται με τη διακυβέρνηση, τις διαδικασίες 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.

Άρθρο 8
Εποπτεία της Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου από την Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί της εργασίες της Μονάδας, εγγυάται τη λειτουργική ανεξαρτησία της, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Προϊστάμενος, βρίσκεται σε συνεχή και απρόσκοπτη συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου, για θέματα που αφορούν τη λειτουργία, την ανεξαρτησία και των τυχόν δυσχερειών που αντιμετωπίζει στην υλοποίηση του έργου της και στην υποβολή σ’ αυτήν συγκεκριμένων προτάσεών για τη βελτίωση της ποιότητας του έργου της, στην κατεύθυνση της επίτευξης των επιχειρησιακών στόχων και της εξυπηρέτησης των στρατηγικών στόχων.

Ο Προϊστάμενος διαβιβάζει στην Επιτροπή Ελέγχου και την ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ της ΥΠΕ για ενημέρωση:

(α) Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και τις τροποποιήσεις αυτού και

(β) την Ετήσια Έκθεση χωρίς γνώμη.

Άρθρο 9
Στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. α. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας Π.Ε ή Τ.Ε (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και Δ.Ε για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας (εάν δεν υφίσταται υποστηρίζεται προσωρινά από την γραμματεία της Διοίκησης), κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προϊστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

β. Η στελέχωση διαμορφώνεται αναλόγως του μεγέθους φορέων σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο. Ιδανικά: Ένας (1) Προϊστάμενος [1], μία (1) Γραμματέα, ένα ή δύο (2) υπαλλήλους.

2. Προϊστάμενος και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, να έχουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10 του ν. 4795/2021 (Α’ 62) εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο.

3. Λαμβάνοντας υπόψη το ελεγκτικό έργο των στελεχών και στο πλαίσιο διασφάλισης τόσο της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας όσο και της αντικειμενικής, αμερόληπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας, τυχόν μετακίνηση πιστοποιημένων Εσωτερικών Ελεγκτών, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου, δύναται να γίνει μετά από τρία (3) έτη από την τοποθέτηση τους και με αιτιολογημένη απόφαση. Η ανωτέρω απόφαση κοινοποιείται αμελλητί στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στη Επιτροπή Ελέγχου.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα,

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

γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του 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 του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων,

1 Με βάση το σχετικό νομικό πλαίσιο υποχρεωτικό είναι να υπάρχει ένας προϊστάμενος στην Μονάδα μέχρι την στελέχωσή της με επιπλέον προσωπικό,εφόσον απαιτείται.

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

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

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

η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

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

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

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

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

ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα 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 11
Καθήκοντα του Προϊσταμένου Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία προσθέτει αξία. Λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους και τους κινδύνους, έχει αρμοδιότητα να:

1. Ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων για την ευθυγράμμισή τους με τους επιχειρησιακούς στόχους του. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών του Εσωτερικού Ελέγχου και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται, ύστερα από την έγκριση του Διοικητή,

2. καταρτίζει και υποβάλλει στον Διοικητή την Ετήσια Έκθεση,

3. παρέχει Γνώμη στον Διοικητή, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες,

4. καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών. Παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίησή του προγράμματος, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων,

5. είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας,

6. εισηγείται στον Διοικητή τον ορισμό υπαλλήλου ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις.

7. διαθέτει επάρκεια γνώσεων, εμπειρία και πιστοποίηση,

8. εάν η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν διαθέτει τους απαραίτητους και επαρκείς ανθρώπινους πόρους, αιτείται την περαιτέρω στελέχωση από τον Διοικητή,

9. έχει τη συνολική ευθύνη για την εποπτεία των έργων, που αρχίζει με τον σχεδιασμό και συνεχίζεται καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. Είναι υπεύθυνος τόσο για την έγκριση τόσο και για τις όποιες αναπροσαρμογές χρειασθεί να εγκριθούν,

10. είναι υπεύθυνος για την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων, αποφασίζει σε ποιους και με ποιον τρόπο θα κοινοποιηθούν τα αποτελέσματα,

11. ζητά τη γνώμη του Νομικού Συμβούλου σε περιπτώσεις διασαφήνισης νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων,

12. κοινοποιεί την Ετήσια Έκθεση στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στην Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και στην Επιτροπή Ελέγχου της ΥΠΕ,

13. υπογράφει τις εντολές ελέγχου καθώς και κάθε έγγραφο το οποίο είναι απαραίτητο για τη διενέργεια των ελέγχων μετά από σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 12
Καθήκοντα Προϊσταμένων Τμήματος, Ελεγκτών και της Γραμματείας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου - Αναπλήρωση

Α. Ο Προϊστάμενος Τμήματος ηγείται των λειτουργιών της Μονάδας που του έχουν ανατεθεί, όπως η διευθέτηση λειτουργικών της θεμάτων, διευθέτηση θεμάτων διασφάλισης ποιότητας, επιλογή των κατάλληλων μεθοδολογιών ελέγχου και την σύνταξη αναφορών, η καθοδήγηση των εσωτερικών ελεγκτών ή της ελεγκτικής ομάδας, η σύνταξη διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου, ο συντονισμός της διαχείρισης των ελεγκτικών αποστολών, η αξιολόγηση και η ενίσχυση της απόδοσης της ελεγκτικής ομάδας, η οικοδόμηση καλών σχέσεων στην ομάδα.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, τον Προϊστάμενο αναπληρώνει ο ανώτερος κατά βαθμό Προϊστάμενος της Μονάδας. Τον Προϊστάμενο Τμήματος αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος. Σε περίπτωση ομοιόβαθμων, αναπληρωτής είναι ο Προϊστάμενος ή ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό.

Β.1. Καθήκον του Εσωτερικού Ελεγκτή είναι να εκτελεί τα έργα ή μέρη των έργων που του ανατίθενται για να υποστηρίξει το έργο που έχει ανατεθεί στην ομάδα βάσει του νομοθετικού, του κανονιστικού και των Παγκοσμίων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου που ισχύουν από 1/1/2025.

Β.2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την διεξαγωγή των ελέγχων τους δύναται να λαμβάνουν υπόψη τους τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors).

Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν πρόσβαση μόνο στο υλικό των ελέγχων που οι ίδιοι έχουν διενεργήσει. Ο Προϊστάμενος Ε.Ε δύναται να επιτρέψει την πρόσβαση και σε έτερο ελεγκτή όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.

Β.3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν υποχρέωση στην τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων των προγραμματισμένων ελέγχων και στη σύνταξη ετήσιου Απολογισμού Δράσεων και υποβολή του στον Προϊστάμενο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Γ. Τα καθήκοντα της Γραμματειακής υποστήριξης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι τα ακόλουθα:

1. Τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε ότι την αφορά.

2. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στους ελεγκτές κατά τη διενέργεια των ελέγχων, τηρώντας την απαιτούμενη εμπιστευτικότητα.

3. Επιμελείται του χώρου της Μονάδας, ώστε να είναι ευπρεπής.

4. Κειμενογραφεί διακινεί, πρωτοκολλεί προστίθεται με εμπιστευτικό ή γενικό πρωτόκολλο σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊσταμένου και αρχειοθετεί την αλληλογραφία, το υλικό των ελέγχων και τα έντυπα ελέγχων.

5. Διαχειρίζεται ότι αφορά τις παρουσίες και τις άδειες του προσωπικού

6. Διαχειρίζεται τις παραγγελίες και τις αιτήσεις.

7. Μεριμνά για τον εφοδιασμό ων Υπηρεσιών της σε υλικά γραφείου και εξοπλισμό.

8. Βοηθά τους ελεγκτές στη φυσική και ψηφιακή αρχειοθέτηση των ελέγχων.

9. Υποστηρίζει διοικητικά το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (εφόσον υφίσταται), τις πιστοποιήσεις και τις δημόσιες σχέσεις της Μονάδας και των Υπηρεσιών της.

10. Καταχωρεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα follow-up την υλοποίηση των διορθωτικών δράσεων που αναλαμβάνονται βάσει των αποτελεσμάτων του ελέγχου από τη διοίκησης και διαχειρίζεται την ιστοθέση υπό την εποπτεία των ελεγκτών.

11. Οργανώνει το αρχείο και μεριμνά για την ασφάλειά του.

12. Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, σε ότι αφορά τις μετακινήσεις των στελεχών

13. Φροντίζει για τις λεπτομέρειες εκπαίδευσης των ελεγκτών, τη συμμετοχή τους σε ημερίδες, συνέδρια και την τακτοποίηση των ετήσιων συνδρομών.

14. Καταχωρεί τα στοιχεία του προϋπολογισμού και των δαπανών, συντάσσει τις σχετικές αιτήσεις προμηθειών και πρωτόκολλα και παρακολουθεί την τήρηση του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού δαπανών της Υπηρεσίας.

Άρθρο 13
Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου του Εσωτερικού Ελέγχου

Το έργο ασκείται με αμερόληπτο τρόπο. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Ο Προϊστάμενος:

1) Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους εσωτερικούς ελεγκτές έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβεβαιωτικών έργων, για

τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την άσκηση αυτών. Δεν αποκλείεται, όμως, η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω αντικειμένων.

2) Αποδέχεται αιτιολογημένο αίτημα εξαίρεσης από το ανατιθέμενο διαβεβαιωτικό έργο, που υποβάλλεται εγγράφως, από τον εσωτερικό ελεγκτή, λόγω πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων. Ομοίως, σε περίπτωση που εκτιμάται από τον εσωτερικό ελεγκτή ότι κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων.

3) Μεριμνά για την περιοδική εναλλαγή του είδους των έργων που ανατίθενται.

2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

1) Επιδεικνύουν αντικειμενικότητα και τηρούν αμερόληπτη στάση κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται και δεν επηρεάζονται από το ατομικό τους συμφέρον ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό της κρίσης τους.

2) Δεν αποδέχονται οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική τους κρίση.

3) Δεν συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή δεν αναπτύσσουν επαγγελματικές σχέσεις που ενδέχεται να βλάψουν ή θεωρείται ότι βλάπτουν την αμερόληπτη κρίση τους συμπεριλαμβανομένων και εκείνων των δραστηριοτήτων ή σχέσεων οι οποίες ενδέχεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα του φορέα.

4) Προβαίνουν σε έγκαιρη, έγγραφη, αιτιολογημένη ενημέρωση του Προϊσταμένου σε περίπτωση πιθανής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν κινδύνου μεροληψίας εκ μέρους τους.

3. Σε κάθε έκθεση γίνεται ρητή και σαφής αναφορά από τους διενεργούντες τον εσωτερικό έλεγχο ότι δεν συντρέχει ζήτημα μεροληψίας και έλλειψης/αδυναμίας αντικειμενικότητας εκ μέρους τους.

4. Τα στελέχη, κατά την άσκηση του/των έργου τους/καθηκόντων τους, τηρούν:

1) Τον παρόντα Κανονισμό,

2) τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών,

3) το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων.

Άρθρο 14
Επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση

Για την άσκηση του έργου του Μονάδας απαιτείται επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια:

1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές της Μονάδας υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημόσιου Τομέα από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης εντός δώδεκα (12) μηνών από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα. Η υποχρέωση αυτή δεν υφίσταται στην περίπτωση που ο εσωτερικός ελεγκτής διαθέτει ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο.

2. Πέραν αυτού, μεριμνούν και οι ίδιοι για τη εκπαίδευσή τους, συνεκτιμώντας τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο σε αυτούς έργο.

3. Οι δαπάνες συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα που δεν υποστηρίζει το ΕΚΔΔΑ όπως σεμινάρια ή πιστοποιήσεις του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ή άλλων φορέων για θέματα εσωτερικού ελέγχου, οι ετήσιες συνδρομές σε επαγγελματικές οργανώσεις εσωτερικών ελεγκτών (πχ συνδρομή μέλους, κατοχή πιστοποιήσεων συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο) καλύπτονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό.

4. Ο Προϊστάμενος μεριμνά για την έγκαιρη λήψη της πιστοποίησης της παρ. 1 από τους εσωτερικούς ελεγκτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021. Επίσης, μεριμνά για την περαιτέρω επαγγελματική επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, δεδομένου ότι η απόκτηση της κατάλληλης εκπαίδευσης, εμπειρίας, πιστοποιήσεων και επαγγελματικής κατάρτισης, βοηθά τους Εσωτερικούς Ελεγκτές να αναπτύξουν το επίπεδο των δεξιοτήτων τους και της εξειδίκευσης που απαιτείται για να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους με τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.

Με βάση το Πρότυπο 4.2 Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια των Παγκοσμίων Προτύπων που εφαρμόζονται από 1/1/2025. «Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να επιδεικνύουν δέουσα επαγγελματική επιμέλεια αξιολογώντας τη φύση, τις συνθήκες και τις απαιτήσεις των υπηρεσιών που θα παράσχουν, συμπεριλαμβανομένων:

- Της στρατηγικής και των στόχων του οργανισμού.

- Των συμφερόντων εκείνων για τους οποίους παρέχονται υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχουκαι τα συμφέροντα άλλων εταίρων.

- Της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.

- Του κόστους σε σχέση με τα πιθανά οφέλη των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου που θα παρασχεθούν.

- Της έκτασης και της έγκαιρης εκτέλεσης των εργασιών που απαιτούνται για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου.

- Της σχετικής πολυπλοκότητας, ουσιαστικότητας ή σημαντικότητας των κινδύνων της υπό εξέταση δραστηριότητας.

- Της πιθανότητας σημαντικών σφαλμάτων, απάτης, μη συμμόρφωσης και άλλων κινδύνων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν στόχους, λειτουργίες ή πόρους.

- Της χρήσης κατάλληλων τεχνικών, εργαλείων και τεχνολογίας».

Επίσης με βάση το Πρότυπο 7.2 Προσόντα του/της Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου των προτύπων που εφαρμόζονται από 1/1/2025 «Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να βοηθήσει τον Διοικητή να κατανοήσει τα προσόντα και τις ικανότητες ενός/μίας επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου που είναι απαραίτητα για τη διοίκηση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Ο/Η επικεφαλήςεσωτερικού ελέγχου διευκολύνει στην κατανόηση αυτή παρέχοντας πληροφορίες και παραδείγματα κοινών ή βέλτιστων προσόντων και ικανοτήτων.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διατηρεί και να βελτιώνει τα προσόντα και τις ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων όπως αυτά αναμένονται από το συμβούλιο. (βλ επίσης την Αρχή 3 Απόδειξη επάρκειας και τα πρότυπα της)».

Άρθρο 15
Ορισμός Εμπειρογνωμόνων

1. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου Εσωτερικού Ελέγχου απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Προϊστάμενος εισηγείται στον Διοικητή, τον ορισμό υπαλλήλου άλλης υπηρεσίας, ο οποίος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο.

2. Αν οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό, ως εμπειρογνώμονες μπορούν να ορίζονται είτε υπάλληλοι άλλων φορέων του άρθρου 2 του ν. 4795/2021 είτε ιδιώτες που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία, οι οποίοι συμμετέχουν στο εν λόγω έργο. Το εύρος και η περίμετρος του έργου που θα εκτελεστεί, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας του εμπειρογνώμονα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν, ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του οργάνου διοίκησης για τους λοιπούς φορείς του άρθρου 2 του ν. 4795/2021, ύστερα από γνώμη του Προϊστάμενου Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 16
Ανάθεση παροχής υπηρεσιών σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο

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

Στην περίπτωση αυτή, οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ανάθεση σύμβασης με φυσικό ή νομικό πρόσωπο, πραγματοποιείται, σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358.9388/2022 (Β’ 3093) κοινή υπουργική απόφαση.

Άρθρο 17
Απαιτήσεις του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

1. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει, τηρεί και εφαρμόζει ετήσιο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης αυτής με τον ν. 4795/2021 και τον παρόντα Κανονισμό, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και της αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και του εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των υπηρεσιών του.

2. Το Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει, τόσο τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, όσο και την εξωτερική αξιολόγηση, με τις οποίες συνολικά εκτιμάται η ποιότητα της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, εξάγονται συμπεράσματα και υποβάλλονται σχετικές εισηγήσεις για τις απαιτούμενες βελτιώσεις.

Ειδικότερα στις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις αποτυπώνονται:

1) Η διαδικασία εποπτείας του ελεγκτικού έργου,

2) η υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών,

3) οι εργασίες ελέγχου και οι διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων,

4) η τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,

5) ο αριθμός των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,

6) ο αριθμός των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος.

7) η συμμόρφωση με τον Κανονισμό Λειτουργίας, τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και της τήρησης και του βαθμού εφαρμογής των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου,

8) η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και του εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, μέσω προγράμματος αξιολόγηση και βελτίωσης της ποιότητας, με την επιλογή και χρήση κατάλληλων δεικτών μέτρησης.

Με βάση το Πρότυπο 8.3 Ποιότητα των παγκόσμιων προτύπων που εφαρμόζονται από 1/1/2025.

Απαιτήσεις:

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίζει, να εφαρμόζει και ναδιατηρεί ένα πρόγραμμα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας που καλύπτει όλες τις πτυχές της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει δύο τύπους αξιολογήσεων:

- Εξωτερικές αξιολογήσεις. (βλ το Πρότυπο 8.4 Εξωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας).
- Εσωτερικές αξιολογήσεις. (βλ. Πρότυπο 12.1 Εσωτερική Αξιολόγηση Ποιότητας).

Τουλάχιστον ετησίως, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κοινοποιεί τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης ποιότητας στον Διοικητή και την ανώτατη διοίκηση. Τα αποτελέσματα των εξωτερικών αξιολογήσεων ποιότητας είναι υποχρεωτικό να αναφέρονται όταν ολοκληρώνονται. Και στις δύο περιπτώσεις, αυτού του είδους οι ανακοινώσεις περιλαμβάνουν:

- Τη συμμόρφωση της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα και την επίτευξη των στόχων απόδοσης.
- Κατά περίπτωση, τη συμμόρφωση με τους νόμους ή/και τους κανονισμούς πουαφορούν τον εσωτερικό έλεγχο.
- Κατά περίπτωση, σχέδια για την αντιμετώπιση των ελλείψεων και των ευκαιριών βελτίωσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου».

2. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 18
Διακυβέρνηση

Με μέριμνα του Προϊσταμένου της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των συστημάτων διακυβέρνησης σχετικά με:

1) Τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,

2) την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με την κοινοποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,

3) τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων του φορέα που σχετίζονται με τις αξίες αυτού,

4) τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης, της απόδοσης και της λογοδοσίας,

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

6) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Άρθρο 19
Διαχείριση Κινδύνων

1. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και συμβάλλει στη βελτίωση τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν:

1) Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους υπευθύνους της διαχείρισης αυτών.

2) Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και ο Διοικητής να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες.

3) Τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει.

2. Στο πλαίσιο υποστήριξης της Διοίκησης, προκειμένου να καθιερώσει νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων ή να βελτιώσει τις ήδη υφιστάμενες, δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων όπως αυτή υλοποιείται από την Υπηρεσία στην οποία διενεργείται ο έλεγχος, προκειμένου να αξιολογήσουν την αποτελεσματικότητά της στο μετριασμό αυτών.

4. Αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία του ίδιου του εσωτερικού ελέγχου, μεριμνά, ιδιαιτέρως, για την εξάλειψη των κινδύνων δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης και αστοχίας ελέγχου.

Με βάση το Πρότυπο 9.1 Κατανόηση Διαδικασιών Διακυβέρνησης, Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου των παγκοσμίων προτύπων που εφαρμόζονται από 1/1/2025 ως απαιτήσεις αναφέρονται τα εξής: «Για την ανάπτυξη μιας αποτελεσματικής στρατηγικής και ενός πλάνου εσωτερικών ελέγχων, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κατανοεί τις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του οργανισμού.

Για να κατανοήσει τις διαδικασίες διακυβέρνησης, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να λαμβάνει υπόψη τον τρόπο που ο οργανισμός:

- Θέτει στρατηγικούς στόχους και λαμβάνει στρατηγικές και επιχειρηματικές αποφάσεις.
- Επιβλέπει τη διαχείριση κινδύνων και τους μηχανισμούς ελέγχου.
- Προωθεί μια κουλτούρα ηθικής.
- Επιτυγχάνει αποτελεσματική διαχείριση απόδοσης και λογοδοσίας.
- Οργανώνει την διοίκηση και τις λειτουργικές του δραστηριότητες.
- Επικοινωνεί κινδύνους και μηχανισμούς ελέγχου σε όλο τον οργανισμό.
- Συντονίζει τις δραστηριότητες και επικοινωνίες μεταξύ του συμβουλίου, των εσωτερικών και εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών διασφάλισης και της διοίκησης.

Για την κατανόηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου, ο/η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να εξετάσει πώς ο οργανισμός εντοπίζει και αξιολογεί σημαντικούς κινδύνους και επιλέγει τις κατάλληλες διαδικασίες ελέγχου. Αυτό περιλαμβάνει την κατανόηση του πως ο οργανισμός εντοπίζει και διαχειρίζεται τις ακόλουθες βασικές περιοχές κινδύνου:

- Αξιοπιστία και ακεραιότητα των οικονομικών και λειτουργικών πληροφοριών.
- Αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα λειτουργιών και προγραμμάτων.
- Διασφάλιση περιουσιακών στοιχείων.
- Συμμόρφωση με νόμους ή/και κανονισμούς».

Άρθρο 20
Δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, συμβάλλει ώστε η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου να υποστηρίζει την ανάπτυξη και τη διατήρηση αποτελεσματικών δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, με την αξιολόγηση της επάρκειας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς του καθώς και της διαρκούς βελτίωσής του, με απώτερο σκοπό:

1) Την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων,

2) την παροχή αξιοπιστίας και εγκυρότητας της πληροφόρησης των δικλίδων ελέγχου αυτών,

3) την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των λειτουργιών και των πληροφοριακών συστημάτων τους,

4) τη διασφάλιση των περιουσιακών τους στοιχείων,

5) τη συμμόρφωση σε νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις εθνικού, ενωσιακού και διεθνούς δικαίου,

6) τον τρόπο με τον οποίο διαχειρίζονται τον κίνδυνο απάτης.

Άρθρο 21
Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο Προϊστάμενος καταρτίζει, το αργότερο εντός του Ιανουαρίου εκάστου έτους, Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών (διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών), λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων αυτής. Στη συνέχεια το υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου (εάν υφίσταται) και στον Διοικητή, ο οποίος το εγκρίνει το αργότερο εντός μηνός.

2. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει:

1) Τα διαβεβαιωτικά/ελεγκτικά έργα,

2) Τα συμβουλευτικά έργα.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον Διοικητή (προγραμματισμένο έργο). Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύναται να εκδίδονται από τον Διοικητή και εντολές διεξαγωγής έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

4. Ο Προϊστάμενος παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται, λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών τροποποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισής του.

Με βάση το Πρότυπο 9.4 Πλάνο εσωτερικών ελέγχων των παγκοσμίων προτύπων που εφαρμόζονται από 1/1/2025 ως απαιτήσεις αναφέρονται τα εξής:

«Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να καταρτίσει ένα πλάνο εσωτερικών ελέγχων που να υποστηρίζει την επίτευξη των στόχων του οργανισμού.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να στηρίζει το πλάνο εσωτερικών ελέγχων σε μία τεκμηριωμένη αξιολόγηση των στρατηγικών, των στόχων και των κινδύνων του οργανισμού.

Αυτή η αξιολόγηση είναι υποχρεωτικό να διαμορφώνεται με τη συμβολή του συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης, καθώς και την κατανόηση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του οργανισμού από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου. Η εν λόγω αξιολόγηση είναι υποχρεωτικό να πραγματοποιείται τουλάχιστον ετησίως.

Το πλάνο εσωτερικών ελέγχων είναι υποχρεωτικό να:

• Λαμβάνει υπόψη την εντολή εσωτερικού ελέγχου και το πλήρες φάσμα των συμφωνημένων υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.

• Καθορίζει τις υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου που υποστηρίζουν την αξιολόγηση και τη βελτίωση των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του οργανισμού.

• Εξετάζει την κάλυψη της διακυβέρνησης πληροφοριακών συστημάτων, του κινδύνου απάτης, της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων συμμόρφωσης και δεοντολογίας του οργανισμού, και άλλων περιοχών υψηλού κινδύνου.

• Προσδιορίζει τους απαραίτητους ανθρώπινους, οικονομικούς, και τεχνολογικούς πόρους.

• Είναι δυναμικό και να ενημερώνεται εγκαίρως ώστε να ανταποκρίνεται σε αλλαγές στις επιχειρηματικές δραστηριότητες, στους κινδύνους, στις λειτουργίες, στα προγράμματα, στα συστήματα, στις διαδικασίες ελέγχου και στην οργανωτική κουλτούρα του οργανισμού.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να επανεξετάζει και να αναθεωρεί το πλάνο εσωτερικών ελέγχων όπου είναι απαραίτητο και να κοινοποιεί εγκαίρως στον διοικητή και την ανώτατη διοίκηση:

• Τις επιπτώσεις στην κάλυψη του εσωτερικού ελέγχου από τυχόν περιορισμούς διαθέσιμων πόρων.

• Τη λογική για την μη ένταξη στο πλάνο ενός έργου διαβεβαίωσης σε μία περιοχή ή δραστηριότητα υψηλού κινδύνου.

• Αντικρουόμενες απαιτήσεις για υπηρεσίες μεταξύ σημαντικών εταίρων, όπως αιτήματα υψηλής προτεραιότητας που βασίζονται σε αναδυόμενους κινδύνους και αιτήματα για αντικατάσταση προγραμματισμένων έργων διαβεβαίωσης με συμβουλευτικά έργα.

• Περιορισμούς στο εύρος του ελεγκτικού έργου ή άρνηση πρόσβασης σε πληροφορίες.

Ο/Η επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να συζητά το πλάνο εσωτερικών ελέγχων, περιλαμβανομένων σημαντικών ενδιάμεσων αλλαγών, με το συμβούλιο και την ανώτατη διοίκηση. Το πλάνο και οι σημαντικές αλλαγές σε αυτό είναι υποχρεωτικό να εγκρίνονται από τον διοικητή».

Άρθρο 22
Στάδια Έργου

Τα Στάδια Έργου διακρίνονται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας, στα παρακάτω:

1. Στάδια διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου:

1) Ανάθεση της διεξαγωγής του ελέγχου (εντολή ελέγχου),
2) Σχεδιασμός,
3) Διενέργεια
4) Σύνταξη Προσωρινής Έκθεσης,
5) Οριστικοποίηση και υποβολή της Έκθεσης
6) Παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

2. Στάδια συμβουλευτικού έργου:

1) Ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου,
2) Σχεδιασμός,
3) Διενέργεια
4) Σύνταξη και Υποβολή Έκθεσης συμβουλευτικού έργου.

Άρθρο 23
Εποπτεία του Έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος έχει την ευθύνη για την υλοποίηση του συνολικού έργου αυτής. Εποπτεύει κάθε διαβεβαιωτικό ή συμβουλευτικό έργο που ανατίθεται στα στελέχη αυτής καθ’ όλη τη διάρκειά του, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών αυτού και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Άρθρο 24
Ανάθεση Έργου

1. Η διεξαγωγή διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται στους εσωτερικούς ελεγκτές, με την έκδοση σχετικής εντολής, η οποία εκδίδεται από τον Διοικητή, εκτός και αν έχει εξουσιοδοτηθεί σχετικά ο Προϊστάμενος της Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται:

1) Επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και

2) η προσθήκη έτους αναφοράς, πέραν αυτού που καταγράφεται στην εντολή ελέγχου,

3) ο έλεγχος και πρόσθετης Υπηρεσίας, πέραν αυτής που αναγράφεται στην εντολή ελέγχου, ή/και

4) τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου.

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απαιτείται τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών από τον Διοικητή.

3. Τροποποίηση της εντολής έκτακτου ελέγχου ή έκτακτου συμβουλευτικού έργου επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή.

4. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και:

1) Ο Προϊστάμενος,

2) ο Προϊστάμενος της Μονάδας που διενεργεί Εσωτερικούς Ελέγχους,

3) οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασής τους και έγκρισης από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.

Με βάση την Αρχή 6 των παγκοσμίων προτύπων που ισχύουν από 1/1/2025: Ο Διοικητής καθορίζει, εγκρίνει και υποστηρίζει την εντολή στην δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου.

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου λαμβάνει την εντολή της από τον διοικητή. Η εντολή προσδιορίζει την εξουσία, το ρόλο και τις ευθύνες της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και τεκμηριώνεται στο καταστατικό του εσωτερικού ελέγχου. Η εντολή εξουσιοδοτεί τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου να παρέχει ο διοικητής και η ανώτατη διοίκηση αντικειμενική διασφάλιση, συμβουλές, και εμπειρία ενεργώντας,με διορατικότητα. Η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου εκτελεί την εντολή αυτή, εφαρμόζοντας μια συστηματική, μεθοδευμένη προσέγγιση για την αξιολόγηση και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου σε ολόκληρο τον οργανισμό.

Άρθρο 25
Σχεδιασμός του έργου

Μετά την ανάθεση του έργου, αναπτύσσεται ο σχεδιασμός αυτού, ο οποίος αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού που εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Με βάση την Αρχή 13 των παγκόσμιων προτύπων ελέγχου: Οι εσωτερικοί ελεγκτές σχεδιάζουν κάθε έργο χρησιμοποιώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση.

Τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου μαζί με τις μεθοδολογίες που καθορίζονται από τον/την επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου αποτελούν τη βάση της συστηματικής, επαγγελματικής προσέγγισης των εσωτερικών ελεγκτών στον προγραμματισμό των έργων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για την αποτελεσματική επικοινωνία σε όλα τα στάδια του έργου.

Ο σχεδιασμός του έργου ξεκινά με την κατανόηση των αρχικών προσδοκιών από την ανάθεση του έργου, και του λόγου που το έργο συμπεριλήφθηκε στο πλάνο εσωτερικών ελέγχων. Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές σχεδιάζουν έργα, συλλέγουν τις πληροφορίες που θα τους επιτρέψουν να κατανοήσουν τον οργανισμό και την υπό εξέταση δραστηριότητα και να αξιολογήσουν τους κινδύνους που σχετίζονται με αυτήν. Η αξιολόγηση κινδύνου του έργου επιτρέπει στους εσωτερικούς ελεγκτές να προσδιορίσουν και να ιεραρχήσουν τους κινδύνους για να καθορίσουν τους στόχους και το αντικείμενο του έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές προσδιορίζουν επίσης τα κριτήρια και τους πόρους που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου και αναπτύσσουν ένα πρόγραμμα εργασιών, το οποίο περιγράφει τα συγκεκριμένα βήματα που είναι υποχρεωτικό να εκτελεστούν.

Άρθρο 26
Ενέργειες σε περίπτωση ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια του ελέγχου

1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εξετάζουν και αξιολογούν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιπτώσεις απάτης, μέσω της ανίχνευσης και της καταγραφής των σχετικών κινδύνων.

2. Εάν, κατά τη διενέργεια του έργου, εντοπιστούν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, αυτές γνωστοποιούνται αμέσως στον Προϊστάμενο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και στον Διοικητή, προκειμένου να αναληφθούν ενέργειες από τα αρμόδια όργανα ήτοι, τις αρμόδιες Υπηρεσίες, δηλαδή τα Τμήματα της Νομικής Υπηρεσίας, προκειμένου να επιληφθούν για την Πειθαρχική και Ποινική Διερεύνηση των ανακυψάντων ζητημάτων. Παράλληλα, λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 27
Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υπογράφεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές που τον διενήργησαν, θεωρείται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος. Σε περίπτωση που εντοπίσθηκε απάτη, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία, χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

2. Ο Προϊστάμενος, κατά την κρίση του, μπορεί να ζητήσει την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή της. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του αρμόδιου εσωτερικού ελεγκτή και του Προϊσταμένου, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 4 του άρθρου 25 του Υπαλληλικού Κώδικα.

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση αποστέλλεται στον/στους Προϊστάμενο/μένους των οργανικών μονάδων, στην/στις οποία/οποίες αφορά ο έλεγχος, προκειμένου να διατυπώσουν εγγράφως την αποδοχή των προτάσεων που εμπεριέχονται σε αυτήν, καθώς και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησής τους ή να αιτιολογήσουν την τυχόν συνολική ή εν μέρει μη αποδοχή αυτών.

Άρθρο 28
Οριστική Έκθεση Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων υποβάλλεται εγγράφως ση Μονάδα, και ακολούθως οι εσωτερικοί ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβάλλουν για θεώρηση στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

2. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις, συνολικά ή εν μέρει, από τον/τους αρμόδιο/-διους, ενημερώνεται σχετικά ο Προϊστάμενος, ο οποίος δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση, με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας. Εφόσον δεν αιτιολογείται από τους ως άνω αρμοδίους η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, καταγράφονται στην Οριστική Έκθεση οι τυχόν κίνδυνοι που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης αυτής, και γίνεται ιδιαίτερη μνεία των εν λόγω κινδύνων στο έγγραφο του Προϊσταμένου, με το οποίο υποβάλλεται η Έκθεση στον Διοικητή.

Με βάση την Αρχή 14 των παγκοσμίων προτύπων ελέγχου:

Οι εσωτερικοί ελεγκτές εφαρμόζουν το πρόγραμμα εργασιών του έργου για την επίτευξη τωνστόχων του έργου.

Για την υλοποίηση του προγράμματος εργασιών, οι εσωτερικοί ελεγκτές συλλέγουν πληροφορίες και πραγματοποιούν αναλύσεις και αξιολογήσεις για την παραγωγή τεκμηρίωσης. Αυτά τα βήματα επιτρέπουν στους εσωτερικούς ελεγκτές:

- Να παρέχουν διαβεβαίωση και να εντοπίζουν πιθανά ευρήματα.
- Να προσδιορίσουν τις αιτίες, τις επιπτώσεις και τη σημαντικότητα των ευρημάτων.
- Να διαμορφώνουν προτάσεις ή/και να συνεργάζονται με την διοίκηση για την διαμόρφωση σχεδίων δράσης.

Άρθρο 29
Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του έργου

Τα αποτελέσματα των εργασιών γνωστοποιούνται μέσω Έκθεσης, υποβάλλεται με έγγραφο του Προϊσταμένου στον Διοικητή.

Οι Εκθέσεις κοινοποιούνται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο και γνωστοποιούνται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, οποτεδήποτε ζητηθούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. ε’ της παρ. 1 του άρθρου 22 του ν. 4795/2021.

Οι εκθέσεις μπορούν να κοινοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες, ή σε άλλους φορείς π.χ της ΥΠΕ καθώς και δύναται να κοινοποιηθούν ύστερα από έγκριση του Διοικητή. Μετά την οριστικοποίηση του Ελέγχου, ο Διοικητής δια μέσου των αρμοδίων Υπηρεσιών προβαίνει στις απαραίτητες εκ του Νόμου ενέργειες.

Με βάση την Αρχή 15 των παγκοσμίων προτύπων που εφαρμόζονται από 1/1/2025:

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κοινοποιούν τα αποτελέσματα του έργου στα κατάλληλα μέρη και παρακολουθούν την πρόοδο της διοίκησης προς την υλοποίηση των προτάσεων ή των σχεδίων δράσης.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για την έκδοση μιας τελικής κοινοποίησης μετά την

ολοκλήρωση του έργου επικοινωνώντας στη διοίκηση τα αποτελέσματα του έργου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συνεχίζουν να επικοινωνούν με τη διοίκηση της δραστηριότητας υπό εξέταση για να επιβεβαιώσουν ότι εφαρμόζονται τα σχέδια δράσης.

Άρθρο 30
Έκθεση συμβουλευτικού έργου

Η έκθεση συμβουλευτικού έργου συντάσσεται και υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 1 του άρθρου 23 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 31
Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών του Εσωτερικού Ελέγχου - Τελική Αναφορά

Κατά τη διαδικασία της παρακολούθησης (follow up) επιβεβαιώνεται η υλοποίηση και αξιολογείται ο αντίκτυπος κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος από τον εσωτερικό ελεγκτή χρονοδιαγράμματος. Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό τη διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων, της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών μη ανεκτών, κινδύνων και της ανάδειξης της προστιθέμενης αξίας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.

Άρθρο 32
Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

Ο Προϊστάμενος υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους:

1. Στον Διοικητή:

1) Την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, η οποία συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και η οποία περιλαμβάνει, κατ’ ελάχιστο:

i. Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου,

ii. τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό και με τον Κώδικα Δεοντολογίας,

iii. θέματα σχετικά με τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της Μονάδας, καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Κανονισμού,

iv. την αξιολόγηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και την πρόοδο που έχει επιτευχθεί σε σχέση με αυτό,

v. τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων

vi. την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών,

vii. τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά τη διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων, καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών,

viii. τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου.

2) Γνώμη (θετική, αρνητική, με επιφύλαξη) του Προϊσταμένου, η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση, σχετικά με τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον Διοικητή, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων και περιλαμβάνει:

i. Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία του νοσοκομείου, αναφερομένων, ιδιαίτερα, των κινδύνων απάτης, που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη διακυβέρνηση,

ii. τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή αυτών. Σε περίπτωση που στη Γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς.

iii. την επάρκεια των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες.

2. Στην ΥΠΕ: Η Ετήσια Έκθεση υποβάλλεται στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και στην Επιτροπή Ελέγχου της ΥΠΕ.

3. Στους Αρμόδιους φορείς για τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου: Ειδικότερα, η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών

Άρθρο 33
Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Μονάδα, κατά την άσκηση των καθηκόντων της, μπορεί να υποστηρίζεται από ηλεκτρονικές ελεγκτικές εφαρμογές και προγράμματα.

Άρθρο 34
Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων

Η Μονάδα τηρεί τα αρχεία των έργων σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή. Ο Προϊστάμενος ορίζει τον υπάλληλο, με τον αναπληρωτή του, που θα είναι αρμόδιοι για την τήρηση των αρχείων αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οικείο οργανισμό του φορέα. Η διαβάθμιση ασφαλείας του εν λόγω αρχείου είναι εμπιστευτική.

Άρθρο 35
Ασυμβίβαστο και νομική προστασία

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

2. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν εξετάζονται, δεν διώκονται και δεν ενάγονται για αιτιολογημένη γνώμη ή εισήγηση ή πρόταση που διατύπωσαν ή για πράξεις ή παραλείψεις που ενήργησαν κατά άσκηση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 36
Τροποποίηση/επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται μετά από πρόταση του Προϊσταμένου ή της Διοίκησης σε περίπτωση μη στελέχωσης της Μονάδας με την συμβολή εξωτερικού εξειδικευμένου εμπειρογνώμονα. Άλλος Κανονισμός που έχει εκδοθεί προγενέστερά δεν ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 15 Ιανουαρίου 2026

Ο Διοικητής

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΜΥΤΟΓΛΟΥ

## 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

*02004760302260020*