



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2113

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Προθεσμία προσκόμισης απόφασης Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων, υφιστάμενων χιονοδρομικών κέντρων της περ. δδ' της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 4276/2014 (Α' 155)».
- 2 Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΚΑΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ» της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5453

(1)

Προθεσμία προσκόμισης απόφασης Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων, υφιστάμενων χιονοδρομικών κέντρων της περ. δδ' της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 4276/2014 (Α' 155)».

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν. 4179/2013 «Απλούστευση διαδικασιών για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας στον τουρισμό, αναδιάρθρωση του Ελληνικού Οργανισμού Τουρισμού και λοιπές διατάξεις» (Α' 175) και ιδίως της παρ. 4 του άρθρου 13, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 109 του ν. 4926/2022 (Α' 82),

β. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

γ. του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98),

όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

δ. του π.δ. 127/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Τουρισμού» (Α' 157),

ε. του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130),

στ. του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131),

ζ. την υπό στοιχεία 9859/16.5.2023 «Προθεσμία προσκόμισης απόφασης Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων, υφιστάμενων χιονοδρομικών κέντρων της περ. δδ' της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 4276/2014 (Α' 155)» (Β' 3361).

2. Την ανάγκη παράτασης του χρονικού διαστήματος προσκόμισης της σχετικής απόφασης Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Τουρισμού, σύμφωνα με την υπ' αρ. 5300/22.3.2024 εισήγηση της Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Τουρισμού, αποφασίζουμε:

Στα αναγνωρισμένα ως υφιστάμενα χιονοδρομικά κέντρα, σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4179/2013, στα οποία έχει χορηγηθεί Ειδικό Σήμα Λειτουργίας, τίθεται η 30ή Απριλίου 2025, ως νέα καταληκτική ημερομηνία προσκόμισης στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Τουρισμού της σχετικής απόφασης Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων. Άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας του πρώτου εδαφίου συνεπάγεται αυτοδίκαιη ανάκληση του Ειδικού Σήματος Λειτουργίας.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Μαρτίου 2024

Η Υπουργός

ΟΛΓΑ ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗ

Αριθμ. 868/546

(2)

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΚΑΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ» της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ

ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 1 και την παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 590/1977 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α' 146),

2. τις υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμο πλήρωμα, οι οποίες απορρέουν από τις Ευαγγελικές επιταγές, τους Ιερούς Κανόνες και τους Νόμους του Κράτους,

3. την υπ' αρ. 115/2020 δημόσια διαθήκη του μακαριστού Κωνσταντίνου Μανούσογλου όπως αυτή δημοσιεύθηκε με το υπ' αρ. 2599/8.6.2022 πρακτικό του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, με την οποία διατυπώνεται η διάταξη τελευταίας βουλήσεως του ως άνω διαθέτη, ώστε να συσταθεί φιλανθρωπικό ίδρυμα που «θα τελεί υπό τη δικαιοδοσία της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης» και «υπό την αιγίδα της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης»,

4. την υπ' αρ. 316/27.2.2024 πρόταση του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Θεσσαλονίκης Φιλοθέου,

5. την υπ' αρ. 1339/11.11.2022 δήλωση βεβαίωσης έναρξης μη φυσικού προσώπου της Δ' ΔΟΥ Θεσσαλονίκης για το υπό σύσταση εκκλησιαστικό ίδρυμα με ΑΦΜ 996680340,

6. την υπ' αρ. 466/1.3.2024 γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος και

7. την από 5.3.2024 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου,

συνιστά Εκκλησιαστικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΚΑΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ» της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης, ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ «ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΚΑΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ» ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.

Άρθρο 1

Μορφή - Επωνυμία - Έδρα -Σφραγίδα

1. Συστήνεται στην Ιερά Μητρόπολη Θεσσαλονίκης εκκλησιαστικό ίδρυμα με τη μορφή του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα δυνάμει της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 590/1977 και της υπ' αρ. 115/2020 δημόσιας διαθήκης του διαθέτη Κωνσταντίνου Μανούσογλου, όπως δημοσιεύθηκε με το υπ' αρ. 2599/8.6.2022 πρακτικό του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης. Το ίδρυμα φέρει την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΚΑΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ» της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης.

2. Έδρα του ιδρύματος είναι η Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης του Δήμου Θεσσαλονίκης.

3. Η σφραγίδα του ιδρύματος είναι σχήματος ελλειπτικού (οβάλ) και αναγράφονται κυκλωτέρως, εντός δύο πλαισίων, στο εξωτερικό «ΙΕΡΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ», στο εσωτερικό «ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΚΑΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ» και στο κέντρο αυτής η έδρα και το έτος σύστασής του.

Άρθρο 2

Σκοποί του ιδρύματος

Οι σκοποί του ιδρύματος είναι:

Α) Η μέριμνα, η φροντίδα και η προσπάθεια για τη σωματική, ψυχική και πνευματική υγεία και προκοπή των ατόμων με ειδικές ανάγκες, των ηλικιωμένων χωρίς οικονομική δυνατότητα, της ευρύτερης περιοχής της Θεσσαλονίκης και γενικά πάσης φύσεως ανθρώπων που χρήζουν βοήθειας. Στον σκοπό αυτό υπάγονται ενδεικτικά: η ίδρυση και λειτουργία δομών κοινωνικής πρόνοιας για την παροχή υπηρεσιών, η οικονομική στήριξη υφιστάμενων δομών που χρήζουν οικονομικής βοήθειας και οικονομικής ενίσχυσης.

Β) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων, που αφορούν την εν γένει προαγωγή του μορφωτικού και πολιτιστικού επιπέδου της ελληνικής κοινωνίας και ειδικότερα των νέων που ζουν και εργάζονται στη Θεσσαλονίκη και την Ελλάδα γενικότερα. Στον σκοπό αυτό υπάγονται ενδεικτικά: η χορήγηση υποτροφιών σε φοιτητές των Πανεπιστημιακών τμημάτων του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.) και του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΠΑ.ΜΑΚ.), καθώς και τυχόν άλλων ιδρυμάτων που προσφέρουν πανεπιστημιακές και μορφωτικές υπηρεσίες.

Για την επίτευξη των σκοπών αυτών, το ίδρυμα θα προβαίνει:

α) Στην αγορά οικοπέδων, αγροτεμαχίων, ενοικίαση κτιρίων για ίδρυση, ανέγερση, επισκευή κέντρων αποκατάστασης, κέντρων ημερήσιας φροντίδας, κέντρων κλειστής νοσηλείας για τη φιλοξενία ΑΜΕΑ, ηλικιωμένων και εν γένει ανήμπορων βιοπορισμού ατόμων.

β) Στη συμμετοχή σε άλλους φορείς, ιδρύματα, ΚΟΙΝ.Σ.ΕΠ., εταιρείες που έχουν τους ίδιους σκοπούς και λειτουργούν προς όφελος της κοινωνίας.

γ) Στη σύνταξη ή υποβοήθηση μελετών πολιτιστικού, εκπαιδευτικού και κοινωνικού χαρακτήρα.

δ) Στη θεσμοθέτηση, προκήρυξη και απονομή βραβείων σε συγγραφικά έργα, που αναφέρονται σε πολιτιστικά, εκπαιδευτικά ή κοινωνικά θέματα.

ε) Στη θεσμοθέτηση, προκήρυξη και χορήγηση υποτροφιών για την προώθηση ερευνών και μελετών που σχετίζονται με τους σκοπούς του ιδρύματος.

στ) Στη διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, εκθέσεων και συζητήσεων, την παραγωγή θεατρικών και μουσικών έργων και την έκδοση εντύπων και βιβλίων, καθώς και στην εκπόνηση μελετών και ερευνών που σχετίζονται με τους σκοπούς του ιδρύματος.

ζ) Στην ίδρυση και στέγαση της βιβλιοθήκης και του «Μουσείου ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΣ ΜΑΝΟΥΣΟΓΛΟΥ», με σκοπό τη συγκέντρωση, αξιοποίηση και

προβολή του υλικού του, της ιστορίας της Οικογένειας Μανούσογλου, καθώς και της ιστορίας της Θεσσαλονίκης από τις αρχές του 1900.

η) Στη συνεργασία του ιδρύματος με Α.Ε.Ι. και αντίστοιχα ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα ή το εξωτερικό και που θα αποβλέπουν σε συναφείς σκοπούς.

θ) Στην οργάνωση και διαχείριση προγραμμάτων επιμόρφωσης και ανθρωπιστικής βοήθειας, προς όσους χρήζουν βοήθειας.

ι) Στην οργάνωση και συντήρηση βιβλιοθηκών, την οργάνωση μαθημάτων και μορφωτικών σεμιναρίων ή άλλων εκδηλώσεων, την εξασφάλιση χώρων μελέτης ή και διαμονής σε νέους, μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, που δεν διαθέτουν οικονομικά μέσα για εξασφάλιση διαμονής στον τόπο εκπαίδευσής τους, την ενίσχυση της επαγγελματικής εγκατάστασής τους στη Θεσσαλονίκη μετά την περάτωση των σπουδών τους.

ια) Στη δωρεάν παροχή εποπτικών μέσων και βιβλίων εκπαιδευτικών, εγκυκλοπαιδικών ή μορφωτικών, σε σχολεία οποιασδήποτε εκπαιδευτικής βαθμίδας στην Ελλάδα.

ιβ) Στη βράβευση διακρινομένων νέων της Θεσσαλονίκης στον τομέα των σπουδών τους και σε όλες τις βαθμίδες της εκπαίδευσης.

ιγ) Στην οργάνωση, προκήρυξη και παροχή υποτροφιών σε διακρινόμενους μαθητές, σπουδαστές, φοιτητές ή μεταπτυχιακούς φοιτητές του εσωτερικού ή εξωτερικού, οι οποίοι δεν διαθέτουν επαρκή οικονομικά μέσα για την αντιμετώπιση των δαπανών εκπαίδευσής τους.

ιδ) Στην προκήρυξη διαγωνισμών και ανάθεση εργασιών ή μελετών που αφορούν στην προαγωγή της πνευματικής, πολιτιστικής και οικονομικής ανάπτυξης της Θεσσαλονίκης.

ιε) Στην παροχή οικονομικών ενισχύσεων, επιχορηγήσεων και επαινετικών διπλωμάτων ή βραβείων για επιτυχή εκπόνηση ή ολοκλήρωση των υπό ιδ' αναφερθέντων εργασιών.

ιστ) Στην ενίσχυση πρωτοβουλιών εκδηλώσεων ή δραστηριοτήτων οποιουδήποτε δημοσίου ή ιδιωτικού φορέα, οι οποίες συμβάλλουν στη σωματική και πνευματική υγεία των νέων της Θεσσαλονίκης ή στην εκπαιδευτική και επαγγελματική τους πρόοδο.

ιζ) Στην οργάνωση μορφωτικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων, εφόσον προσβλέπουν ή κατατείνουν στους προαναφερθέντες σκοπούς.

ιη) Στη χρηματοδότηση εκδόσεων και κάθε έργου ή δραστηριότητας, συναφών προς τους σκοπούς του ιδρύματος, με τα οποία προάγεται η πολιτιστική και πνευματική ζωή της Θεσσαλονίκης.

ιθ) Στην ανάπτυξη κάθε άλλης κοινωφελούς ή φιλανθρωπικής δράσης στη Θεσσαλονίκη, με προτεραιότητα πάντα τους νέους, τους ηλικιωμένους και τα άτομα με ειδικές ανάγκες και αναπηρίες γενικότερα.

Άρθρο 3

Περιουσία - Πόροι

Α) Την περιουσία του ιδρύματος αποτελούν:

1. Τα περιουσιακά στοιχεία που εισφέρει σε αυτό ο ιδρυτής Κωνσταντίνος Μανούσογλου είναι:

α) Διαμέρισμα τρίτου (3ου) ορόφου, εμβαδού εκατόν είκοσι επτά τετραγωνικών μέτρων και εξήντα τετραγωνικών εκατοστών (127,60 τετραγωνικών μέτρων), με ΚΑΕΚ 190442310002/0/10 το οποίο ευρίσκεται επί της οδού Μητροπολίτου Ιωσήφ αρ. 2, στη Θεσσαλονίκη,

β) διαμέρισμα τρίτου (3ου) ορόφου, εμβαδού εκατόν δέκα εννέα τετραγωνικών μέτρων και εβδομήντα έξι τετραγωνικών εκατοστών (119.76 τετραγωνικών μέτρων), με ΚΑΕΚ 190442310002/0/11 το οποίο ευρίσκεται επί της οδού Μητροπολίτου Ιωσήφ αρ. 2, στη Θεσσαλονίκη,

γ) γραφείο δευτέρου (2ου) ορόφου, εμβαδού εβδομήντα τετραγωνικών μέτρων (70,00 τετραγωνικών μέτρων), με ΚΑΕΚ 190442137001/0/35 το οποίο ευρίσκεται επί της οδού Τσιμισκή αρ. 31, στη Θεσσαλονίκη,

δ) επενδυτικά χαρτοφυλάκια με αριθμό w504820 και αριθμό p504793 στο τραπεζικό ίδρυμα με την επωνυμία ΑΛΦΑ ΤΡΑΠΕΖΑ Α.Ε. και στο υποκατάστημα αυτού, που ευρίσκεται επί της οδού Μητροπόλεως στη Θεσσαλονίκη, αξίας με ημερομηνία θανάτου του διαθέτη ύψους είκοσι εκατομμυρίων οκτακοσίων τριάντα έξι χιλιάδων εννιακοσίων δώδεκα ευρώ και εβδομήντα ενός λεπτών (20.836.912,71), τα οποία θα περιέλθουν στο ίδρυμα δι' οριστικού συμβολαίου, το οποίο θα συνταχθεί αμέσως μετά την έγκριση της παρούσας ιδρυτικής πράξεως δι' αποφάσεως της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου και δημοσίευσής αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Οποιοδήποτε άλλο περιουσιακό στοιχείο ανήκε στους Κωνσταντίνο και Αναστασία Μανούσογλου ή θα περιέλθει στο Ίδρυμα, εκ δωρεάς, κληρονομιάς ή άλλης παροχής.

Β) Οι πόροι του ιδρύματος είναι:

1. Οι καθαρές εισπράξεις που θα προέρχονται από την εν γένει δραστηριότητά του, από τόκους, μερίσματα, ενοίκια, από τη διαχείριση της περιουσίας του ιδρύματος, από εισφορές, συνδρομές ή επιχορηγήσεις, καθώς και από δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου προς αυτό.

2. Όσοι με οποιονδήποτε τρόπο προσφέρουν προς το ίδρυμα καταβάλλουν προς αυτό τακτική συνδρομή ή αναλαμβάνουν την οικονομική κάλυψη συγκεκριμένων κοινωφελών δραστηριοτήτων, που εμπίπτουν στους σκοπούς του Ιδρύματος, συμπαρίστανται καθ' οποιονδήποτε τρόπο στις προσπάθειες που αποβλέπουν στην εξυπηρέτηση των σκοπών του, απολαμβάνουν πλεονεκτήματα ή τίτλους (π.χ. «Φίλος του Ιδρύματος», «Δωρητής», «Χορηγός», «Ευεργέτης» κ.λπ.), που θα καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος.

3. Τα εισοδήματα από την εκμετάλλευση των περιουσιακών του στοιχείων.

4. Οι τόκοι από τις καταθέσεις του σε Τράπεζες ή άλλους Πιστωτικούς Οργανισμούς.

5. Οι χρηματικές παροχές ή επιχορηγήσεις, καθώς και οι κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές, οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου προς αυτό.

6. Οποιαδήποτε περιοδική ή εφάπαξ απόδοση οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου ή επένδυσης που περιέρχεται στο ίδρυμα και βρίσκεται στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.

Άρθρο 4

Διοίκηση

1. Το ίδρυμα διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από έξι (6) μέλη και τον Πρόεδρο.

2. Πρόεδρος του ιδρύματος είναι ο εκάστοτε Μητροπολίτης Θεσσαλονίκης.

3. Στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετέχουν μονίμως και εφ' όρου ζωής των οι:

α) Δημήτριος Καλφάκης του Στεφάνου και της Σταυρούλας, οικονομολόγος (Α.Φ.Μ. 035395054), κάτοικος Πανοράματος Θεσσαλονίκης, ως Γραμματέας,

β) Παναγιώτης Καρανάσιος του Φωτίου και της Μαρίας, ηλεκτρολόγος μηχανικός (Α.Φ.Μ. 035489673), κάτοικος Πανοράματος Θεσσαλονίκης, ως μέλος Δ.Σ.,

γ) Σοφία Αθανασιάδου του Γεωργίου και της Σοφίας, κάτοικος Θέρμης Θεσσαλονίκης (Α.Φ.Μ. 134562898), ως μέλος Δ.Σ., και επί θητεία:

δ) ένας κληρικός της Ι. Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης υποδεικνυόμενος από τον εκάστοτε Μητροπολίτη Θεσσαλονίκης και

ε) δύο μέλη - λαϊκοί, με εμπειρία σε διοίκηση και οικονομική διαχείριση, που θα υποδεικνύονται επίσης από τον Μητροπολίτη Θεσσαλονίκης.

4. Η θητεία των τριών μη μόνιμων μελών είναι τριετής, δυνάμενη να ανανεωθεί, ενώ πιθανή αντικατάστασή τους κατά τη διάρκεια της θητείας τους γίνεται με υπόδειξη του Μητροπολίτου Θεσσαλονίκης.

5. Σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης, για οποιονδήποτε λόγο, κάποιου από τα ισόβια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η κενή θέση συμπληρώνεται με πρόσωπα που οι ίδιοι θα προτείνουν, άλλως με απόφαση όλων των υπολοίπων μελών, ενώ η θητεία του νέου μέλους θα είναι τριετής, ακολουθώντας τη θητεία των μη μόνιμων μελών. Μετά τη λήξη της τριετούς θητείας, η θέση αυτή θα πληρώνεται είτε με ανανέωση της θητείας του προταθέντος μέλους είτε με απόφαση όλων των υπολοίπων μελών του απερχομένου Διοικητικού Συμβουλίου.

6. Διεύρυνση του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται, παρά μόνο μετά από ομόφωνη απόφαση όλων των μελών του.

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις του τρίτα πρόσωπα προκειμένου να ακούσει την άποψή τους επί ειδικών θεμάτων.

8. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους, λειτουργούν με ελευθερία συνειδήσεως. Δεν επιτρέπεται στα μέλη του Δ.Σ. κάθε δραστηριότητα δυνάμενη να προκαλέσει εκτροπή του ιδρύματος από τον προορισμό του. Είναι αυτονόητο ότι δεν συνιστά εκτροπή η συνεργασία του ιδρύματος με τις τοπικές Αρχές και έτερα εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα.

9. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζουν με πράξη τους, έπειτα από ψηφοφορία, τον Αντιπρόεδρο και τον Ταμία.

10. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μία φορά κάθε μήνα και εκτάκτως όταν το ζητήσει ο Πρόεδρος ή τρία από τα μέλη του με γραπτή αίτησή τους

προς τον Πρόεδρο, ο οποίος οφείλει να συγκαλέσει το Δ.Σ. εντός μηνός. Σε περίπτωση αρνήσεως ή παρόδου της προθεσμίας, το Δ.Σ. συγκαλείται με πρωτοβουλία των αιτούντων.

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν τα παρόντα μέλη είναι τουλάχιστον πέντε (5) εκ των επτά (7) συνολικά μελών του.

12. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη με την οποία συντάσσεται ο Πρόεδρος.

13. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου απουσιάζει αδικαιολόγητα από έξι (6) συνεχείς τακτικές συνεδριάσεις, στις οποίες προσκλήθηκε εγγράφως, θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί και η κενή θέση αυτού συμπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

14. Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρίζονται όλες οι αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό, καθώς και η γνώμη των μελών που τυχόν διαφωνούν. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μέλη, που μετέχουν στη συνεδρίαση.

15. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου παρέχουν τις υπηρεσίες τους αφίλοκερδώς και χωρίς αμοιβή. Με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει έκτακτη αμοιβή ή αποζημίωση σε μέλος του, για ιδιαίτερη απασχόλησή του με τις υποθέσεις του ιδρύματος, εφόσον έγινε έπειτα από ειδική εντολή του Δ.Σ. και αποδεικνύεται ότι πραγματοποιήθηκε νόμιμα.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελεί την ανωτάτη αρχή του ιδρύματος. Εκπροσωπεί το ίδρυμα ενώπιον των Ελληνικών Δικαστηρίων, των Αρχών εσωτερικού ή εξωτερικού, των ελληνικών ή αλλοδαπών Τραπεζών, καθώς και στις σχέσεις του ιδρύματος με κάθε τρίτο. Στις σχέσεις αυτές το Δ.Σ. αντιπροσωπεύεται από τον Πρόεδρο ή άλλο εξουσιοδοτημένο με απόφασή του μέλος.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία του ιδρύματος και γενικώς αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση και τη 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 κανονισμού και της ισχύουσας νομοθεσίας.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο ειδικότερα και ιδίως:

α) Καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει κάθε χρόνο προς έγκριση στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης τον προϋπολογισμό και απολογισμό του ιδρύματος.

β) Αποφασίζει την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού του ιδρύματος, με την προϋπόθεση όμως ότι υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Προσδιορίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, τα ειδικότερα καθήκοντα του ως άνω προσωπικού, καθώς και την αμοιβή του.

γ) Αποφασίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με τη λειτουργία των υπηρεσιών του ιδρύματος και καταρτίζει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, ο οποίος εγκρίνεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο.

δ) Αποφασίζει για την αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών, καθώς και για την ανακήρυξη ευεργετών και δωρητών του ιδρύματος.

ε) Καθορίζει με απόφασή του τον προορισμό και τη χρήση των 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, στο πλαίσιο των σκοπών του ιδρύματος.

η) Αποφασίζει και ζητεί από τις αρμόδιες αρχές την κατά τον Κώδικα Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.) είσπραξη των πάσης φύσεως απαιτήσεων του ιδρύματος.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει νομίμως στην καταστατική έδρα του ιδρύματος στη Θεσσαλονίκη.

Άρθρο 6

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος ή ο αναπληρωτής αντιπρόεδρος, εφ' όσον ο Πρόεδρος αποδεδειγμένα για λόγους υγείας δεν μπορεί να ασκήσει τις αρμοδιότητές του:

1. Εκπροσωπεί, επιφυλασσομένων των λοιπών διατάξεων του παρόντος, το Διοικητικό Συμβούλιο ενώπιον των Ελληνικών Δικαστηρίων, των Αρχών εσωτερικού ή εξωτερικού, των τραπεζών ελληνικών ή αλλοδαπών με έδρα οπουδήποτε στον κόσμο, καθώς και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο, αυτοπροσώπως ή με πρόσωπο που ορίζεται από αυτόν και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη αυτών και διευθύνει τις συζητήσεις. Οι προσκλήσεις για συνεδρίαση περιλαμβάνουν την ημερήσια διάταξη και στέλνονται στα μέλη του Δ.Σ. δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

3. Καταρτίζει, βοηθούμενος από τον Γραμματέα, την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν, την οποία και υπογράφει. Θέμα που δεν περιλαμβάνεται σε αυτή δεν συζητείται, εκτός αν πρόκειται για επείγουσα υπόθεση και συμφωνήσει σε αυτό η πλειοψηφία των παρόντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

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

5. Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής για κάθε δαπάνη που προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, τα οποία αφορούν τα καθημερινά έξοδα λειτουργίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση το σχετικό ένταλμα συνυπογράφεται από τον Γραμματέα.

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

7. Πραγματοποιεί οποιαδήποτε πράξη κινήσεως τραπεζικών λογαριασμών, κατάθεση ή ανάληψη οποιουδήποτε χρηματικού ποσού μέχρι το ποσό των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00), για τις ανάγκες λειτουργίας του ιδρύματος, υπογράφων κάθε σχετικό παραστατικό έγγραφο. Σε περίπτωση μεγαλύτερης δαπάνης απαιτείται η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τούτου, άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο ορίζεται με ομόφωνη απόφαση αυτού.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Γραμματέα

Ο Γραμματέας του ιδρύματος:

1. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τα έγγραφα του ιδρύματος προς τρίτους και τα εντάλματα που προβλέπονται στο παρόν.

2. Φροντίζει για τη σύνταξη των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος.

3. Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.

4. Φυλάσσει τα έγγραφα, τα βιβλία (εκτός από τα διαχειριστικά, τα οποία φυλάσσει και τηρεί ο Ταμίας) και τη σφραγίδα του Ιδρύματος, ευθυνόμενος για την καταστροφή ή την απώλεια τούτων.

5. Ο Γραμματέας μπορεί, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο, (λόγω ειδικών συνθηκών) να βοηθείται από υπάλληλο του ιδρύματος, ωστόσο ο ίδιος φέρει πάντοτε την ευθύνη για τις ενέργειες και πράξεις αυτού.

6. Ο Γραμματέας, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Ταμιά

Ο Ταμίας του ιδρύματος ή ο αναπληρωτής του Ταμιά:

1) Εισπράττει όλα τα έσοδα τούτου, εκδίδοντας και υπογράφοντας σχετικές αριθμημένες διπλότυπες αποδείξεις.

2) Καταθέτει τα έσοδα του ιδρύματος σε πιστωτικό ίδρυμα, έχοντας την ευχέρεια να παρακρατεί από αυτά ένα ποσό, που είναι αναγκαίο για την πληρωμή έκτακτων και επείγουσών δαπανών του ιδρύματος, το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στην αρχή κάθε έτους.

3) Εκτελεί κάθε πληρωμή, ύστερα από έκδοση εντάλματος για κάθε δαπάνη, που προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

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

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

6) Πραγματοποιεί οποιαδήποτε πράξη κινήσεως τραπεζικών λογαριασμών, κατάθεση ή ανάληψη οποιουδήποτε χρηματικού ποσού μέχρι το ποσό των δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00) για τις ανάγκες του ιδρύματος.

7) Ο Ταμίας, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο ορίζεται από αυτό.

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'εξάιρση, η πρώτη διαχειριστική περίοδος αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της σχετικής Πράξεως της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου για την έγκριση συστάσεως του ιδρύματος, η οποία μπορεί να παραταθεί μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του επόμενου ημερολογιακού έτους, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που λαμβάνεται στην πρώτη συνεδριάσή του.

2. Η οικονομική διαχείριση γίνεται με βάση προϋπολογισμό και απολογισμό εσόδων και εξόδων, οι οποίοι εγκρίνονται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 10

1. Η χορήγηση υποτροφιών γίνεται κατόπιν σχετικής αποφάσεως 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.

2. Η προκήρυξη για την εφαρμογή της ανωτέρω αποφάσεως δημοσιεύεται υποχρεωτικά σε δύο εφημερίδες, εκ των οποίων η μία πρέπει να είναι τοπική της Θεσσαλονίκης, και στην ιστοσελίδα του ιδρύματος ή της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης, και περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

(α) Την πρόσκληση και τους όρους για τη χορήγηση υποτροφιών και

(β) την απόφαση του διοικητικού συμβουλίου περί χορήγησης των υποτροφιών.

Το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης ελέγχει την τήρηση των σχετικών όρων και δύναται να ζητά την τροποποίησή τους.

3. Οι επιλεγόμενοι ως υπότροφοι πρέπει απαραίτητα:

α) Να κατάγονται ή να κατοικούν ήδη επί πέντε (5) τουλάχιστον έτη στη Θεσσαλονίκη.

β) Να έχουν και να διατηρούν καθ'όλη τη διάρκεια της υποτροφίας επίδοση τουλάχιστον λίαν καλώς.

γ) Να μη διαθέτουν προσωπικά ή οικογενειακά εισοδήματα επαρκή για τις σπουδές τους και για τα σχετικά έξοδα.

Απόκλιση από τα προαναφερθέντα επιτρέπεται κατόπιν αιτιολογημένης αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβανομένης με ειδική πλειοψηφία των δύο τρίτων των μελών του.

4. Η επιλογή των υποτρόφων μεταξύ περισσοτέρων υποψηφίων γίνεται πάντοτε από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Οι παρεχόμενες υποτροφίες αφορούν κάθε βαθμίδα εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένης της επαγγελματικής και της τεχνικής εκπαίδευσης, η δε διάρκειά της ορίζεται στην απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία προκηρύσσονται. Με απόφαση του Διοικητι-

κού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται (εν όλω ή εν μέρει) χορηγηθείσα υποτροφία, όχι πέραν του εκάστοτε έτους, κατόπιν σχετικής αιτήσεως του υποτρόφου, συνοδευομένης από έκθεση του υποτρόφου ή των εχόντων την επιμέλειά του, όταν πρόκειται για ανήλικο, περί της προόδου των σπουδών του και από σχετική βεβαίωση του σχολείου ή της Σχολής ή του Πανεπιστημίου ή του καθηγητού που επιβλέπει τη μεταπτυχιακή του εργασία.

6. Περαιτέρω λεπτομέρειες περί των υποτροφιών ή άλλων θεμάτων λειτουργίας του ιδρύματος (ιδίως οργάνωσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων, βιβλιοθηκών, προσωπικού και λειτουργίας εγκαταστάσεων), ρυθμίζονται από εσωτερικό κανονισμό, η εκπόνηση ή τροποποίηση του οποίου υπάγεται στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και τον έλεγχο του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 11

Το ίδρυμα τηρεί υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

1. Βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

2. Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

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

4. Βιβλίο περιουσίας, στο οποίο καταχωρούνται: α) όλα τα ακίνητα που ανήκουν στο ίδρυμα και σημειώνεται κάθε μεταβολή στην ακίνητη περιουσία του, β) κινητά πράγματα αξίας άνω των εκατό (100,00) ευρώ γ) ομάδες αξιογράφων, μερίδια εταιρειών ή κάθε είδους καταθέσεις.

5. Βιβλίο - μητρώο υποτρόφων, στο οποίο καταχωρίζονται τα ονόματα υποτρόφων, η σχολή στην οποία φοιτούν, ο χρόνος και το ύψος της υποτροφίας καθενός και όποια άλλα στοιχεία είναι απαραίτητα ή προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

6. Βιβλίο - μητρώο χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων και βραβείων.

7. Στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων εισπράξεως και ενταλμάτων πληρωμής, θεωρημένα από τον Πρόεδρο.

Εκτός από τα ανωτέρω βιβλία και στοιχεία, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει την τήρηση και περαιτέρω βιβλίων, τα οποία κρίνει απαραίτητα για την παρακολούθηση της διαχείρισης της περιουσίας ή την εκτέλεση των σκοπών του ιδρύματος.

Άρθρο 12

Τροποποίηση του Κανονισμού

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού τροποποιούνται ή συμπληρώνονται ή καταργούνται, κατόπιν προτάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία συμφωνούν τουλάχιστον πέντε (5) εκ των επτά (7) μελών του, δι'αποφάσεως της Δ.Ι.Σ., η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 13

Διάλυση του ιδρύματος - Τύχη περιουσίας

1. Το ίδρυμα διαλύεται όταν και όπως ο νόμος ορίζει.
2. Σε περίπτωση διάλυσης του ιδρύματος για οποιονδήποτε νόμιμο λόγο, η τύχη της περιουσίας του ρυθμίζεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 590/1977.

Άρθρο 14

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο παρών κανονισμός δημοσιεύεται και στο επίσημο δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Ο παρών Κανονισμός δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Θεσσαλονίκης.

Αθήνα, 5 Μαρτίου 2024

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

