



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Σεπτεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5403

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 19087/24/ΓΠ

Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (Α' 31).

2. Το π.δ. 99/2013 «Κατάργηση Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας» (Α' 134).

3. Το π.δ. 92/2013 «Μετονομασία, κατάργηση και ένταξη Τμημάτων ή Σχολών και ίδρυση_συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας» (Α' 131).

4. Τον ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).

5. Την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

6. Την υπό στοιχεία 13414/23/ΓΠ/08-06-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 564) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας περί εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με θητεία που λήγει στις 31-08-2026.

7. Την υπό στοιχεία 15327/23/ΓΠ/04-07-2023 (Β' 4343, ΑΔΑ: ΡΨ5Μ469Β7Ξ-ΦΘ9) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας περί καθορισμού του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

8. Την υπό στοιχεία 15808/24/ΓΠ/23-07-2024 (ΑΔΑ: 9ΕΜΠ469Β7Ξ-ΣΛΦ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, Καθηγητή Χαράλαμμου Μπιλλίνη, περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

9. Την παρ. 1 του άρθρου 13, της περ. β της παρ. 1 του άρθρου 15, της περ. α της παρ. 2 του άρθρου 217 και του άρθρου 434 του ν. 4957/2022 ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

10. Την υπ' αρ. 10/26-9-2023 (ΑΔΑ: 6Α1Β469Β7Ξ-ΑΒΘ) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης περί συγκρότησης της Επιτροπής Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

11. Την απόφαση που έλαβε η Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος στην υπ' αρ. 9}19-08-2024 συνεδρίασή της.

12. Το υπό στοιχεία 17466/24/ΓΠ1/21-08-2024 έγγραφο του Προέδρου της Επιτροπής Δεοντολογίας, Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, Καθηγητή Ιωάννη Στεφανίδη, με το οποίο διαβιβάζεται στη Σύγκλητο προς έγκριση ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας.

13. Τον προτεινόμενο Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

14. Το γεγονός ότι από την έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

15. Το σχετικό απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην υπ' αρ. 310η/30.08.2024 (Θέμα 2ο. 18) συνεδρίασή της, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, σύμφωνα με την απόφαση που έλαβε η Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος στην υπ' αρ. 9}19-08-2024 συνεδρίασή της, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Αύγουστος 2024

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α':
ΣΥΣΤΑΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 1
Σύσταση - Αποστολή

1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας (ΕΔ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΠΘ) συστήνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 217 του ν. 4957/2022.

2. Αποστολή της ΕΔ είναι να διασφαλίζει την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας που θέτει ο «Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» από όλα τα μέλη του ΠΘ, όπως αυτά ορίζονται στο προσύμιο του εν λόγω Κώδικα. Τον «Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» καταρτίζει η ΕΔ και εγκρίνει η Σύγκλητος του ΠΘ.

Άρθρο 2
Συγκρότηση - Μέλη

1. Η ΕΔ συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΠΘ και απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), που προέρχονται κατά το δυνατόν από διαφορετικές σχολές του ΠΘ και από έναν/μία Αντιπρύτανη, ως Πρόεδρο. Το Συμβούλιο Διοίκησης δύναται να ορίσει και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Η θητεία της επιτροπής είναι διετής.

2. Ο/Η Αντιπρύτανης έχει την ευθύνη λειτουργίας της ΕΔ και την εκπροσωπεί ενώπιον του/της Πρύτανη του ΔΣ και της Συγκλήτου του ΠΘ. Συγκαλεί, ορίζει την ημερησία διάταξη και διευθύνει τις συνεδριάσεις της ΕΔ.

3. Μόνιμος/η διοικητικός/η υπάλληλος ορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του ΠΘ ως γραμματέας της ΕΔ και είναι παρών/ούσα σε όλες τις συνεδριάσεις.

4. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος συμμετοχής του, ο/η Πρόεδρος αναπληρώνεται από το αρχαιότερο τακτικό μέλος ανάμεσα στα μέλη της υψηλότερης βαθμίδας της ΕΔ. Η αρχαιότητα καθορίζεται με βάση την ημερομηνία δημοσίευσης της πράξης διορισμού στο ΠΘ. Ο/η αναπληρωτής/αναπληρώτρια ορίζεται και γνωστοποιείται στα μέλη με ευθύνη του/της γραμματέως τη ΕΔ.

5. Τα μέλη της ΕΔ δεν λαμβάνουν αμοιβή ή άλλη αποζημίωση για τη συμμετοχή τους σε αυτή. Παρά ταύτα, για να είναι αποτελεσματική η άσκηση των καθηκόντων τους, πρέπει να συνειδητοποιούν εκ των προτέρων το μέγεθος της ευθύνης τους καθώς και τη δυσκολία και πολυπλοκότητα του έργου τους.

Άρθρο 3
Σύγκρουση συμφερόντων

1. Τα Μέλη της ΕΔ οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωσης γνώμης ή πρότασης εφόσον μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν μέλος της ΕΔ έχει ίδιο συμφέρον, οικονομικό, οικογενειακό ή επαγγελματικό,

το οποίο μπορεί να επηρεάσει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του.

2. Εφόσον ένα μέλος της ΕΔ κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος σύγκρουσης συμφερόντων κατά το ανωτέρω εδάφιο οφείλει να το δηλώσει αμέσως και να απέχει από οποιαδήποτε σχετική ενέργεια η τοποθέτηση.

3. Αίτηση εξαιρέσεως κάποιου μέλους της ΕΔ μπορούν να υποβάλλουν και οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Η αίτηση υποβάλλεται στη γραμματεία της ΕΔ, η οποία και αποφαινεται στην επόμενη συνεδρίασή της το ταχύτερο δυνατόν.

Άρθρο 4
Υποχρέωση εχεμύθειας

1. Τα Μέλη της ΕΔ έχουν υποχρέωση τήρησης και εμπιστευτικότητας, της εχεμύθειας και του απορρήτου σύμφωνα με τη νομοθεσία ως προς τις υποβαλλόμενες αναφορές, καταγγελίες και ενημερώσεις και τις πάσης φύσεως πληροφορίες και τα στοιχεία που περιέρχονται σε γνώση τους κατά την εξέταση των υποθέσεων.

2. Τα Μέλη της ΕΔ χειρίζονται προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς των εξεταζόμενων υποθέσεων και απαγορεύεται να τα διαδώσουν προς άλλες πηγές.

Άρθρο 5
Σύγκληση - Συνεδριάσεις - Λειτουργία

1. Η ΕΔ συγκαλείται έπειτα από πρόσκληση του/της Προέδρου και λειτουργεί ως συλλογικό όργανο σύμφωνα με το νόμο και τον κανονισμό του ΠΘ.

2. Οι συνεδριάσεις της ΕΔ είναι μυστικές. Η ΕΔ συνεδριάζει νομίμως όταν στη σύνθεσή της μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών της. Η απαρτία πρέπει να υπάρχει καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του/της γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στο νόμο προσώπων, δεν επιτρέπεται. Η ΕΔ μπορεί να καλέσει προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, τα οποία αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

3. Αντικείμενο των συνεδριάσεων της ΕΔ είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη αν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

4. Οι συνεδριάσεις της ΕΔ, ο τόπος, ο χρόνος και το περιεχόμενο της συνεδρίασης ανακοινώνονται εγκαίρως με πρόσφορο τρόπο και πάντως τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση. Είναι δυνατό η ΕΔ να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Για τις περιπτώσεις όπου η επιτροπή συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο, γίνεται χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης e:Presence, προκειμένου να διασφαλίζεται πλήρως η μυστικότητα και η εμπιστευτικότητα των τηλεδιασκέψεων.

5. Αν η συζήτηση της υπόθεσης διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση αφού τα

μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων.

6. Οι αποφάσεις της ΕΔ λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου.

7. Για τις συνεδριάσεις της ΕΔ συντάσσεται πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται τα ονόματα και η ιδιότητα των παριστάμενων μελών, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική και περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους και οι αποφάσεις που λήφθηκαν. Το πρακτικό συντάσσεται από τον/τη Γραμματέα και επικυρώνεται με ευθύνη του/της Προέδρου.

8. Οι αποφάσεις και τα πορίσματα της ΕΔ οφείλουν να είναι αιτιολογημένες, να τηρούνται σε αρχείο και να διαβιβάζονται στον/στην Πρύτανη για τις απαραίτητες ενέργειες.

9. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία της ΕΔ ρυθμίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος στον οποίο ενσωματώνεται ο «Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» και ο προκειμένος Κανονισμός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 6 Αρμοδιότητες

Η ΕΔ έχει, σύμφωνα με το άρθρο 217 του ν. 4957/2022 ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Καταρτίζει «Κώδικα δεοντολογίας και καλής πρακτικής» για ακαδημαϊκά, διοικητικά και ερευνητικά θέματα, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και ενσωματώνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος,

β) διασφαλίζει την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας εκ μέρους όλων των μελών του Ιδρύματος και διαπιστώνει παραβάσεις των κανόνων δεοντολογίας,

γ) συντάσσει ετήσια έκθεση ως προς την τήρηση και εφαρμογή ή την ανάγκη αναθεώρησης των κανόνων δεοντολογίας, η οποία υποβάλλεται στον/στην Πρύτανη και κοινοποιείται στη Σύγκλητο του οικείου Ιδρύματος στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους,

δ) εξετάζει, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από έγγραφη αναφορά καταγγελία φοιτητών/φοιτητριών, μελών Δ.Ε.Π., μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών/ερευνητριών, επισκεπτών διδασκόντων/διδασκουσών και διοικητικού προσωπικού σε θέματα της αρμοδιότητάς της, προκειμένου να διαπιστώσει την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας ή διερευνά σχετικά περιστατικά ύστερα από εντολή του/της Πρύτανη. Αν διαπιστωθεί παράβαση των κανόνων δεοντολογίας ή κατά τη διερεύνηση διαπιστωθεί τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, αποστέλλει το σχετικό πόρισμα στον/στην Πρύτανη, προκειμένου αυτός/αυτή να αξιολογήσει το περιστατικό και να διενεργήσει τα νόμιμα,

ε) καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Συνήγορο του Φοιτητή του άρθρου 130 του ν. 4957/2022, τον «Κανονισμό Σύγκρουσης Συμφερόντων και Πρωτοκόλλων Αντιμετώπισης Περιστατικών Απάτης και Διαφθοράς», ο οποίος εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης και

ενσωματώνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος (άρθρο 87 του ν. 5094/2024).

Άρθρο 7 Διαδικασία

1. Η Επιτροπή Δεοντολογίας προβαίνει σε εξέταση πιθανολογούμενων παραβάσεων των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας αυτεπάγγελα, εφόσον λάβει νόμιμη γνώση περί μιας πιθανολογούμενης παράβασης, ύστερα από έγγραφη αναφορά ή καταγγελία μέλους του ΠΘ και ύστερα από εντολή του/της Πρύτανη.

2. Κάθε αναφορά-καταγγελία κατατίθεται και πρωτοκολλείται στη Γραμματεία της ΕΔ.

3. Για κάθε αναφορά-καταγγελία η ΕΔ μπορεί να ορίσει ένα από τα μέλη της ως εισηγητή/εισηγήτρια, που διερευνά την υπόθεση, συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία και ενημερώνει και εισηγείται στην ΕΔ.

4. Η ΕΔ δύναται να λάβει ενυπόγραφη κατάθεση από όποιους/οποίες μάρτυρες θεωρήσει απαραίτητο. Επίσης, δύναται να καλέσει το μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του ΠΘ που κατηγορείται για παράβαση των κανόνων δεοντολογίας, προκειμένου να παράσχει εξηγήσεις, είτε εγγράφως, προσκομίζοντας και τα απαραίτητα στοιχεία η έγγραφα είτε και αυτοπροσώπως εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο.

5. Η ΕΔ αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων και συνοδευτικών εγγράφων.

6. Η ΕΔ δύναται να ζητά και να λαμβάνει δεδομένα και πληροφορίες που τηρούνται στο αρχείο αρμοδίων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου. Όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του ΠΘ οφείλουν να συντρέχουν την ΕΔ στο έργο της.

7. Στην ετήσια έκθεσή της προς τον/την Πρύτανη η ΕΔ πρέπει να επισημαίνει την τυχόν ύπαρξη ειδικών παραβάσεων και συρροής αλληλο-καταγγελιών σε συγκεκριμένες ακαδημαϊκές μονάδες, οι οποίες μπορεί να πλήξουν καίρια τη διδακτική και εν γένει την ακαδημαϊκή διαδικασία, το κύρος του ΠΘ και των μελών του. Στις περιπτώσεις αυτές η ΕΔ μπορεί να ζητήσει από τη διοίκηση του ΠΘ να προβεί σε συστάσεις στα εμπλεκόμενα όργανα ή τα πρόσωπα ακόμη και πριν επιληφθεί των συγκεκριμένων υποθέσεων.

8. Στην ίδια έκθεσή της προς τον/την Πρύτανη η ΕΔ δύναται να εισηγηθεί, εκτός από την αναθεώρηση του «Κώδικα δεοντολογίας και καλής πρακτικής» και του προκειμένου Κανονισμού λειτουργίας της.

Άρθρο 8 Ισχύς

Ο παρών κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσης του «Κώδικα δεοντολογίας και καλής πρακτικής του ΠΘ» στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 9 Σεπτεμβρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΙΛΛΙΝΗΣ



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.

