



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6244

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 54489

### Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Την υπ' αρ. 18959/19.06.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 595) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Την υπ' αρ. 25105/26.07.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 742) διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

4. Την υπ' αρ. 27407/04.08.2023 απόφαση του Πρύτανη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης κάθε Αντιπρύτανη, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων» (Β' 5064), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 28632/01.09.2023 (Β' 5348) απόφαση του Πρύτανη, ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Οικονομικών του Πανεπιστημίου Αιγαίου και την υπ' αρ. 39780/06.11.2023 (Β' 6495) απόφαση του Πρύτανη, ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Αντιπρύτανη Διεθνοποίησης, Εξωστρέφειας και Φοιτητικής Μέριμνας.

5. Την παρ. 7 του άρθρου 9, το άρθρο 11 και την παρ. 9 του άρθρου 79 του 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).

6. Τα άρθρα 15 και 213 του 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).

7. Την υπ' αρ. 35309/15.12.2022 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου «Σύσταση αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.ΕΛ.) στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου» (Β' 6634), όπως τροποποιήθηκε/συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 44542/27.11.2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 35309/15.12.2022 απόφασης του Πρυτανικού Συμβουλίου που αφορά στη σύσταση αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.ΕΛ.) στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου» (Β' 6906).

8. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

10. Την ανάγκη έκδοσης του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, με τον οποίο καθορίζονται τα θέματα λειτουργίας της, ο τρόπος άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα.

11. Την εισήγηση του Προϊσταμένου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ  
ΑΙΓΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ/ΟΡΙΣΜΟΙ

Άρθρο 1  
Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της  
Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (και εφεξής «Μονάδα») του Πανεπιστημίου

Αιγαίου είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Μονάδας, όπως το σκοπό, τη θέση και το ρόλο της στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου (και εφεξής «Πανεπιστήμιο»), τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα, λαμβανομένων υπόψη των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

#### Άρθρο 2

Ρόλος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σκοπός, έργο, επιχειρησιακοί στόχοι και αρμοδιότητες αυτής

1. Η Μονάδα αποτελεί αυτοτελή και ανεξάρτητη υπηρεσία, η οποία υπάγεται απευθείας στον/στην Πρύτανη/ισσα και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου. Συνεργάζεται επίσης με τον Εκτελεστικό Διευθυντή για την εφαρμογή του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Α.Ε.Ι., καθώς και με το Συνήγορο του Φοιτητή. Έχει ως απώτερο σκοπό να συνεισφέρει στην εκπλήρωση της αποστολής του Πανεπιστημίου και στην επίτευξη των στρατηγικών του στόχων, ενεργώντας πάντα προς χάρη του δημοσίου συμφέροντος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

2. Σκοπός της Μονάδας είναι να συμβάλει στη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, καθώς και να προσθέτει αξία σε αυτό, ενισχύοντας τη δυνατότητα επίτευξης των στρατηγικών στόχων του, 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.

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

4. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Μονάδας ορίζονται με βάση τα ανωτέρω ως εξής:

α) Η συστηματική παρακολούθηση και ο έλεγχος των διαδικασιών που σχετίζονται με την λειτουργία των μονάδων του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα ελεγκτικών διαδικασιών, με σκοπό την υποστήριξη της Πρυτανικής Αρχής για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β) ο εντοπισμός, με τη διενέργεια τακτικών ή εκτάκτων ελέγχων, ενδείξεων ή στοιχείων διαφθοράς ή απάτης και η αποτελεσματική συμβολή στη διερεύνηση αυτών από τα αρμόδια διοικητικά όργανα ή τις Δικαστικές Αρχές,

γ) η αξιολόγηση της λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των λειτουργικών διαδικασιών του βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

δ) ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Πανεπιστημίου,

ε) η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών, διοικητικών και λοιπών αναφορών,

στ) η βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών, των ακαδημαϊκών, ερευνητικών και λοιπών δομών και μονάδων του μέσω του σχεδιασμού, της καθοδήγησης και της αξιολόγησης της επάρκειας του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,

ζ) ο έλεγχος των πάσης φύσεως διαδικασιών και της λειτουργίας των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί το κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και το εάν έχουν προβλεφθεί επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες και μηχανισμοί ελέγχου,

η) η παροχή εύλογης διαβεβαίωσης στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης ελέγχου του Πανεπιστημίου, καθώς και η διαμόρφωση και η διαρκής βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του Εσωτερικού Ελέγχου,

θ) η καθοδήγηση των υπηρεσιών, των δομών και μονάδων του Πανεπιστημίου προκειμένου να ενσωματώνουν στις λειτουργίες και διαδικασίες τους τους κατάλληλους μηχανισμούς Εσωτερικού Ελέγχου,

ι) ο χειρισμός κάθε άλλου συναφούς θέματος.

5. Η Μονάδα ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον/την Πρύτανη/ισσα και παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τις υπηρεσίες, δομές και μονάδες του Πανεπιστημίου,

β) καταρτίζει το πρόγραμμα εσωτερικών ελέγχων των διοικητικών, ακαδημαϊκών, ερευνητικών και υπηρεσιακών μονάδων και δομών του Πανεπιστημίου, ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας, κατόπιν καθορισμού των ελεγκτέων περιοχών - διαδικασιών, σε συνδυασμό με την αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων και λαμβανομένων υπόψη του στρατηγικού σχεδιασμού του Ιδρύματος, των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του, συνεκτιμώντας πάσης φύσεως αναφορές, καταγγελίες, εκθέσεις και κάθε άλλο στοιχείο, προσηλωμένων των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων περί προστασίας προσωπικών δεδομένων,

γ) εισηγείται για τη διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων, όπου αυτό απαιτείται. Οι έλεγχοι, προγραμματισμένοι ή τακτικοί, διενεργούνται με εντολή που εκδίδεται από τον/την Πρύτανη/ισσα, καθώς και οι εντολές παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας,

δ) ελέγχει τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος και την καθοδήγηση των υπηρεσιών και μονάδων του για την ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης κινδύνων,

ε) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού όλων των οντοτήτων που σχετίζονται με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και υπάγονται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της διενέργειας των δαπανών και της διαχείρισης της ακίνητης, κινητής και διανοητικής περιουσίας του Ιδρύματος, με στόχο τον εντοπισμό φαινομένων κακοδιοίκησης

και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον,

στ) μεριμνά για τη διασφάλιση τήρησης των Διεθνών Προτύπων και των ορθών πρακτικών κατά την ελεγκτική διαδικασία, την επεξεργασία των στοιχείων των επί μέρους εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και τη σύνταξη ετήσιας ή/και ενδιάμεσης έκθεσης, στις οποίες καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του Εσωτερικού Ελέγχου,

ζ) υποβάλλει την έκθεση εσωτερικού ελέγχου στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα με κοινοποίηση στις υπηρεσίες που έχουν αρμοδιότητα για το σχεδιασμό και τη λειτουργία του συστήματος που ελέγχθηκε,

η) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες και τις δομές ή μονάδες του Ιδρύματος σε συμμόρφωση με τα αποτελέσματα και τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

θ) εισηγείται την κατάρτιση ή αναθεώρηση του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και την εισήγηση για την τροποποίησή του, αν αυτό κριθεί αναγκαίο,

ι) εισηγείται σχετικά με την αξιολόγηση της επάρκειας και της καταλληλότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου στις διοικητικές υπηρεσίες, καθώς και στις ακαδημαϊκές, ερευνητικές και λοιπές δομές και μονάδες του Πανεπιστημίου,

ια) μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, καθώς και την διερεύνηση και την πρόταση τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους,

ιβ) υλοποιεί το πρόγραμμα/επιχειρησιακό σχέδιο εσωτερικών ελέγχων, με βάση σχετικούς δείκτες προόδου και συντάσσει τις αντίστοιχες προσωρινές ή οριστικές εκθέσεις, καθώς και τις ενδιάμεσες εκθέσεις προόδου, όπου απαιτείται,

ιγ) διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προγράμματος ελεγκτικής δράσης ή κατόπιν λήψης της σχετικής εντολής κατά τα προβλεπόμενα, σε όλο το εύρος δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου, ήτοι διοικητικών υπηρεσιών, ακαδημαϊκών, ερευνητικών και λοιπών δομών και μονάδων του,

ιδ) συντάσσει αναφορές και εκθέσεις με βάση τα πορίσματα των ανωτέρω ελέγχων και προτάσεων για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων και τις αποστέλλει στα αρμόδια όργανα,

ιε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις και τον παρόντα Κανονισμό.

#### Άρθρο 3

##### Εσωτερικός Έλεγχος

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του Πανεπιστημίου, προκειμένου να επιτύχει τους στρατηγικούς του στόχους.

Βασικό μέσο για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της Μονάδας αποτελεί η υιοθέτηση μιας συστηματικής, επαγγελματικής προσέγγισης ως προς την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

#### Άρθρο 4

##### Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Μονάδας υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, τα συλλογικά όργανα αυτού, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες του, τα εκτελούμενα σε αυτόν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά του συστήματα.

Η Μονάδα ασκεί τις αρμοδιότητές της, πέραν των διοικητικών υπηρεσιών, καθώς και των ακαδημαϊκών, ερευνητικών και λοιπών μονάδων και δομών, στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου, στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, καθώς και σε άλλους φορείς ή οντότητες που σχετίζονται με το Πανεπιστήμιο και εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει κάθε φορέα ή οντότητα.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

##### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ

#### Άρθρο 5

##### Λειτουργική Σχέση Αναφοράς του/της Προϊσταμένου/ης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς τον/την Πρύτανη/Πρυτάνισσα του Πανεπιστημίου

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου, η οποία συνίσταται:

α) Στην έγκριση από τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου:

αα) Του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας,

αβ) του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας και των αναθεωρήσεων αυτού.

αγ) του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μονάδας και των τροποποιήσεων αυτού,

β) Στην έκδοση των εντολών εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας.

γ) Στην υποβολή από τον/την Προϊστάμενο/η της Μονάδας προς τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου:

γα) Της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη,

γβ) του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μονάδας και των τροποποιήσεων αυτού, καθώς και εισηγήσεων για τη διενέργεια έκτακτων εσωτερικών ελέγχων, εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι,

γγ) των εκθέσεων ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου και των τελικών αναφορών σχετικά με την

υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών στο πλαίσιο των ελέγχων.

δ) Στην ενημέρωση του/της Πρύτανη/ισσας του Πανεπιστημίου για θέματα που σχετίζονται με τη διακυβέρνηση, τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου και το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

Άρθρο 6  
Καθήκοντα του/της Προϊσταμένου/ης της  
Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του/της, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Μονάδας προσθέτει αξία στο Πανεπιστήμιο. Ειδικότερα:

α) Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση του συνολικού έργου αυτής. Εποπτεύει ή/και διενεργεί τα διαβεβαιωτικά ή συμβουλευτικά έργα που ανατίθενται στη Μονάδα, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών αυτής και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας,

β) ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Μονάδας για την ευθυγράμμισή τους με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου του Πανεπιστημίου. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών της Μονάδας και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο υποβάλλεται προς έγκριση στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου και μπορεί να αναθεωρείται, ύστερα από την έγκριση του/της Πρύτανη/ισσας του Πανεπιστημίου,

γ) καταρτίζει και υποβάλλει στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους,

δ) παρέχει στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου Γνώμη συνοδεύουσα την Ετήσια Έκθεση, 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 του Πανεπιστημίου,

ε) καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας και παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίησή του, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Επίσης, υποβάλλει το ως άνω Πρόγραμμα και τις τροποποιήσεις αυτού στην Επιτροπή Ελέγχου, καθώς και στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου, ο/η οποίος/α και το εγκρίνει, το αργότερο εντός μηνός. Ακόμα, εισηγείται για τη διενέργεια έκτακτων εσωτερικών ελέγχων, εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι,

στ) υποβάλλει προς τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου τις εκθέσεις ελέγχου της Μονάδας για κάθε έλεγχο και παροχή συμβουλευτικού έργου και τις τελικές αναφορές σχετικά με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών στο πλαίσιο των ελέγχων,

ζ) είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας,

η) εισηγείται στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου τον ορισμό υπαλλήλου ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις,

θ) ενημερώνει τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου για θέματα που σχετίζονται με τη διακυβέρνηση, τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου και το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης,

ι) εισηγείται τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας και τις τροποποιήσεις αυτού.

2. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις και τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 7  
Ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας  
Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η λειτουργική ανεξαρτησία της Μονάδας διασφαλίζεται με την άμεση ιεραρχική υπαγωγή της στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου και την παρακολούθηση των εργασιών της από την Επιτροπή Ελέγχου.

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

α) Τη διευκόλυνση των εργασιών της Μονάδας από τις ελεγχόμενες υπηρεσίες,

β) την πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες του Πανεπιστημίου, και τη συνεργασία με τους εργαζόμενους σε αυτό, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου αυτού,

γ) τη μη ύπαρξη περιορισμών στους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι θέτουν σε κίνδυνο την επίτευξη του προγραμματισμένου ή έκτακτου έργου της Μονάδας.

3. Όταν για την πραγματοποίηση του ελεγκτικού έργου απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα έτερου φορέα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου απευθύνει αιτιολογημένο έγγραφο αίτημα στον φορέα αυτό, προκειμένου να της χορηγηθεί άδεια πρόσβασης, τηρουμένων των διατάξεων περί προστασίας συγκεκριμένων κατηγοριών δεδομένων.

4. Σε περίπτωση που πλήττεται η ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τα ανωτέρω, ο/η Προϊστάμενος/η αυτής ενεργεί αμέσως, ενημερώνοντας σχετικά τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 8  
Αρχές και κανόνες συμπεριφοράς των  
εσωτερικών ελεγκτών

1. Η Μονάδα οφείλει να ασκεί τις δραστηριότητες της με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό, ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων και να γνωστοποιούνται οποιεσδήποτε δραστηριότητες, οι οποίες θα

μπορούσαν να οδηγήσουν σε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων. Στο πλαίσιο αυτό:

2. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας:

α) Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους/στις εσωτερικούς/ές ελεγκτές/τριες έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβεβαιωτικών/ελεγκτικών 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.

β) Αποφαινεται θετικά ή αρνητικά επί αιτιολογημένου αιτήματος εξαίρεσης από το ανατιθέμενο διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό ή συμβουλευτικό έργο, που υποβάλλεται εγγράφως, από τον εσωτερικό/ή ελεγκτή/τρια, λόγω πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων, ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους και το περιεχόμενο του ελεγκτικού έργου.

γ) Μεριμνά για την περιοδική εναλλαγή του είδους των έργων που ανατίθενται στους/στις εσωτερικούς/ές ελεγκτές/τριες.

3. Οι εσωτερικοί/ές ελεγκτές/τριες κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

α) 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,

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

γ) 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 Πανεπιστημίου και

δ) Προβαίνουν σε έγκαιρη, έγγραφη, αιτιολογημένη ενημέρωση του/της Προϊσταμένου/ης της Μονάδας σε περίπτωση πιθανής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν κινδύνου μεροληψίας εκ μέρους τους, κατά τα ως άνω οριζόμενα.

4. 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.

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

6. Οι εσωτερικοί/ές ελεγκτές/τριες έχουν καθήκον εχεμύθειας και ευθύνη απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων που περιέρχονται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

7. Τα στελέχη της Μονάδας, κατά την άσκηση του/των έργου τους/καθηκόντων τους, τηρούν:

α) τον παρόντα Κανονισμό,

β) τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών, ο οποίος συντάσσεται με ευθύνη της Μονάδας, εγκρίνεται

από το αρμόδιο όργανο και διατυπώνει τις βασικές αρχές των ορθών πρακτικών του Εσωτερικού Ελέγχου ως προς τα διάφορα αντικείμενά του, καθώς και τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς και ακεραιότητας που οφείλουν να ακολουθούν τα στελέχη της Μονάδας κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ώστε να προάγονται οι επαγγελματικές και ηθικές αξίες και πρότυπα, λαμβάνοντας υπόψη τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου,

γ) το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας,

δ) 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 και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.).

#### Άρθρο 9

Επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση

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

1. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι 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 έναρξη του ειδικού προγράμματος πιστοποίησης ή 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. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας μεριμνά για την έγκαιρη λήψη της πιστοποίησης της παρ. 1 από τους/τις εσωτερικούς/ές ελεγκτές/τριες, καθώς και για την περαιτέρω επαγγελματική επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών/τριών, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών.

#### Άρθρο 10

Ορισμός Εμπειρογνομώνων

1. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου (διαβεβαιωτική/συμβουλευτική δραστηριότητα) της Μονάδας απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο/η Προϊστάμενος/η εισηγείται στον/στην Πρύτανη/ισσα, τον ορισμό υπαλλήλου/ων άλλης/άλλων Υπηρεσίας/σιών του Πανεπιστημίου, ο/οι οποίος/οι διαθέτει/ουν τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο. Ο ορισμός του/των εν λόγω υπαλλήλου/ων πραγματοποιείται με απόφαση του/της Πρύτανη/ισσας.

2. Σε περίπτωση που οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, ο/η Προϊστάμενος/η της

Μονάδας υποβάλλει γνώμη στον/στην Πρύτανη/ισσα για τον ορισμό, ως εμπειρογνώμων, υπαλλήλου/ων άλλων φορέων ή ιδιώτη/ιδιωτών, που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία. Για τον ορισμό υπαλλήλου/ων άλλου φορέα εκδίδεται κοινή απόφαση του/της Πρύτανη/ισσας, ο/η οποίος/α ζητά τον ορισμό ως εμπειρογνώμονα/ων, υπαλλήλου/ων άλλου φορέα και του επικεφαλής του φορέα από τον οποίο προέρχεται/ονται ο/η/οι υπάλληλος/οι αυτός/ή/οί. Σε περίπτωση ορισμού ιδιώτη/ών ως εμπειρογνώμονα/ων, εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών, καθώς και οι διατάξεις της κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, που εκδίδεται βάσει του άρθρου 79 παρ. 11 του ν. 4795/2021.

3. Με τον ορισμό των ανωτέρω περιγράφεται και το έργο το οποίο αυτοί θα εκτελέσουν, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας τους με τη Μονάδα, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν. Στην περίπτωση αυτή, οι ανωτέρω υπάλληλοι δε συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση Ελέγχου, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επίσης, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα, καθώς και για την τήρηση του παρόντος κανονισμού, του Κώδικα Δεοντολογίας και του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας.

#### Άρθρο 11

##### Συνδρομή Επαγγελματιών

Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο για την αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες, που δεν υπάρχουν εντός του Πανεπιστημίου, τότε μπορεί, κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της Προϊσταμένου/ης της Μονάδας και απόφασης του/της Πρύτανη/ισσας, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, η υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

#### Άρθρο 12

##### Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας καταρτίζει, τηρεί και εφαρμόζει 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 Πανεπιστημίου.

#### Άρθρο 13

##### Απαιτήσεις του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας.

1. 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.

2. Ειδικότερα στις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις αποτυπώνονται:

α) Η διαδικασία εποπτείας του ελεγκτικού έργου,

β) η υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μονάδας,

γ) οι εργασίες ελέγχου και οι διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας,

δ) η τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,

ε) ο αριθμός των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,

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

3. Οι αξιολογήσεις του προγράμματος ποιότητας περιλαμβάνουν την εκτίμηση των ακόλουθων:

α) Της συμμόρφωσης με τον ορισμό του εσωτερικού ελέγχου, τον κώδικα δεοντολογίας και τα πρότυπα, συμπεριλαμβανομένων των έγκαιρων διορθωτικών μέτρων για την αντιμετώπιση σημαντικών περιπτώσεων μη συμμόρφωσης,

β) της αρτιότητας του κανονισμού λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, των στόχων, των σκοπών, των πολιτικών και των διαδικασιών του,

γ) της συνεισφοράς στις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου του Πανεπιστημίου,

δ) της συμμόρφωσης με τους εφαρμοστέους νόμους, κανονισμούς και λοιπές διατάξεις,

ε) της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων συνεχούς βελτίωσης και της υιοθέτησης των βέλτιστων πρακτικών,

στ) το βαθμό κατά τον οποίο οι δραστηριότητες του εσωτερικού ελέγχου προσθέτουν αξία και βελτιώνουν τις λειτουργίες του οργανισμού.

4. Οι διαδικασίες και η μεθοδολογία για την διαρκή παρακολούθηση του Ελεγκτικού Έργου και την εσωτερική αξιολόγηση της Μονάδας περιγράφονται αναλυτικά στο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

##### ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

#### Άρθρο 14

##### Διακυβέρνηση

Η Μονάδα, με μέριμνα του/της Προϊσταμένου/ης της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των συστημάτων διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου σχετικά με:

α) Την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με την κοινο-

ποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών, που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,

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

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

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

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

#### Άρθρο 15

##### Διαχείριση Κινδύνου

1. Η Μονάδα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συμβάλλει στη βελτίωση τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν:

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

β) Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και ο/η Πρύτανης/ισσα του Πανεπιστημίου να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες.

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

2. Στο πλαίσιο υποστήριξης του/της Πρύτανη/ισσας, προκειμένου η Διοίκηση να καθιερώσει νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου ή να βελτιώσει τις ήδη υφιστάμενες, η Μονάδα δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

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

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

#### Άρθρο 16

##### Δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα

Η Μονάδα, 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:

α) Την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Πανεπιστημίου Αιγαίου,

β) την παροχή αξιοπιστίας και εγκυρότητας της πληροφόρησης των δικλίδων ελέγχου αυτού,

γ) την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των λειτουργιών και των πληροφοριακών συστημάτων του,

δ) τη διασφάλιση των περιουσιακών του στοιχείων,

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

στ) τον τρόπο με τον οποίο το Πανεπιστήμιο διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

#### Άρθρο 17

##### Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο/Η Προϊστάμενος-η της Μονάδας, καταρτίζει το αργότερο εντός του Ιανουαρίου εκάστου έτους, Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών (διαβεβαιωτικών/ελεγκτικών και συμβουλευτικών) του έτους αυτού, λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων της Μονάδας. Στη συνέχεια το υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου και στον/στην Πρύτανη/ισσα, ο/η οποίος/α το εγκρίνει το αργότερο εντός μηνός. Για την κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:

- Η εκτίμηση και ιεράρχηση της προτεραιότητας βάσει αξιολόγησης των παραγόντων κινδύνου και με συνεκτίμηση των πάσης φύσεως αναφορών, καταγγελιών, εκθέσεων και κάθε άλλου στοιχείου, τηρουμένων των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

- Η αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, καθώς και η πιθανότητα βελτίωσης της αποδοτικότητας.

- Οι στόχοι και οι ανάγκες της Διοίκησης, βάσει του οράματος, των στρατηγικών στόχων και των πολιτικών του Πανεπιστημίου, καθώς και της νησιωτικότητας αυτού.

- Οι υποχρεώσεις, που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία.

- Το διάστημα από την διενέργεια προηγούμενων ελέγχων, τα αποτελέσματα και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

2. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει:

α) Τα διαβεβαιωτικά/ελεγκτικά έργα (εσωτερικοί έλεγχοι),

β) Τα συμβουλευτικά έργα.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών υλοποιείται με την έκδοση εντολών εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων από τον/την Πρύτανη/ισσα (προγραμματισμένο έργο). Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύναται να εκδίδονται από τον/την Πρύτανη/ισσα και εντολές διεξαγωγής έκτακτων εσωτερικών ελέγχων (κατόπιν εισήγησης του/της Προϊσταμένου/ης της Μονάδας) ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

4. Ο/Η Προϊστάμενος-η της Μονάδας 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, όπως αυτή περιγράφεται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

#### Άρθρο 18 Στάδια Έργου

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

1. Στάδια διαβιβαιωτικού/ελεγκτικού έργου:

α) Ανάθεση της διεξαγωγής του ελέγχου (εντολή ελέγχου),

β) Σχεδιασμός,

γ) Διενέργεια,

δ) Σύνταξη Προσωρινής Έκθεσης,

ε) Οριστικοποίηση και υποβολή της Έκθεσης,

στ) Παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

Το διαβιβαιωτικό/ελεγκτικό έργο θεωρείται ότι ολοκληρώθηκε όταν υλοποιηθούν οι συμφωνηθείσες ενέργειες.

2. Στάδια συμβουλευτικού έργου:

α) Ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου,

β) Σχεδιασμός,

γ) Διενέργεια,

δ) Σύνταξη και Υποβολή Έκθεσης συμβουλευτικού έργου.

#### Άρθρο 19 Ανάθεση Έργου

1. Η διεξαγωγή διαβιβαιωτικού/ελεγκτικού έργου, καθώς και η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται στους/στις εσωτερικούς/ές ελεγκτές/τριες, με την έκδοση σχετικής εντολής από τον/την Πρύτανη/ισσα.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης από τον/την Πρύτανη/ισσα που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται:

α) Επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και

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

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απαιτείται τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών από τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου.

3. Τροποποίηση της εντολής έκτακτου ελέγχου ή έκτακτου συμβουλευτικού έργου επιτρέπεται, μόνο, κατόπιν έγκρισης του/της Πρύτανη/ισσας του Πανεπιστημίου.

4. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και:

α) Ο/η Προϊστάμενος/η της Μονάδας,

β) ο/η εσωτερικός/ή ελεγκτής/τρια ή η ομάδα εσωτερικών ελεγκτών/τριών, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασής τους και έγκρισης από τον/την Προϊστάμενο/η.

#### Άρθρο 20 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/την Προϊστάμενο/η της Μονάδας.

#### Άρθρο 21

Εκτέλεση του ελεγκτικού έργου - Ενέργειες σε περίπτωση ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια του ελέγχου

1. Κατά το στάδιο της εκτέλεσης του Ελέγχου υλοποιούνται τα ελεγκτικά βήματα (οι ελεγκτικές ενέργειες)

που έχουν συμπεριληφθεί στο Σχέδιο Έργου, με την τήρηση του σχετικού Χρονοδιαγράμματος. Στο στάδιο αυτό εντοπίζονται, συλλέγονται και καταγράφονται επαρκείς, αξιόπιστες και χρήσιμες πληροφορίες για την τεκμηρίωση τυχόν ευρημάτων του έργου, καθώς και οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι.

2. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, αν εντοπιστούν ενδείξεις απάτης, η διερεύνηση της συγκεκριμένης υπόθεσης δεν διενεργείται από τους/τις εσωτερικούς/ές ελεγκτές/τριες στο πλαίσιο του εν λόγω ελεγκτικού έργου. Στην περίπτωση αυτή, οι τελευταίοι/ες θέτουν υπόψη του/ης Προϊστάμενου/ης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του/της Πρύτανη/ισσας τα στοιχεία περί απάτης που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή του ελέγχου, προκειμένου να αναληφθούν ενέργειες από τα αρμόδια όργανα που προβλέπονται από τις οικείες διατάξεις. Παράλληλα, λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

#### Άρθρο 22 Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Τα αποτελέσματα του ελεγκτικού έργου γνωστοποιούνται μέσω της Προσωρινής Έκθεσης Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία υποβάλλεται από τον/ην εσωτερικό/ή ελεγκτή/τρια ή την ομάδα εσωτερικών ελεγκτών/τριών που τον διενήργησαν στον/ην Προϊστάμενο/η της Μονάδας.

2. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας, κατά την κρίση του/της, 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/των αρμόδιου/ων εσωτερικού/ών ελεγκτή/τών και του/ης Προϊσταμένου/ης της Μονάδας, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 4 του άρθρου 25 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, Α' 26).

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση αποστέλλεται από τον/ην Προϊστάμενο/η της Μονάδας στον/στην Πρύτανη/ισσα και στον/στους Προϊστάμενο/ους της/των οργανικής/ών μονάδας/ων, στην/στις οποία/ες 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 εν μέρει ή εν όλω μη αποδοχή αυτών.

#### Άρθρο 23 Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων γνωστοποιείται εγγράφως στη Μονάδα και ακολούθως ο/η εσωτερικός/ή ελεγκτής/τρια ή η ομάδα εσωτερικών ελεγκτών/τριών που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβάλλουν στον/ην Προϊστάμενο/η της Μονάδας. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

2. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις, εν όλω ή εν μέρει, από τον/τους αρμόδιο/ιους Προϊστάμενο/ους της/των οργανικής/ών μονάδας/ων



ων, στην/στις οποία/ες αφορά ο έλεγχος, ενημερώνεται σχετικά ο/η Προϊστάμενος/η της Μονάδας, ο οποίος/α δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση, με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας. Σε περίπτωση που δεν αιτιολογείται από τον/τους ως άνω αρμόδιο/ους η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, καταγράφονται στην Οριστική Έκθεση οι τυχόν κίνδυνοι που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης αυτής.

3. Η οριστική Έκθεση αποστέλλεται από τον Προϊστάμενο/η της Μονάδας στον/ους Προϊστάμενο/ους της/των οργανικής/ών μονάδας/ων, στις οποίες αφορά το συγκεκριμένο ελεγκτικό/διαβιβαστικό έργο, προκειμένου να προβεί/ούν στην υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών.

4. Η Οριστική Έκθεση υποβάλλεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου. Ειδικά στην περίπτωση που δεν αιτιολογείται η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, από τον/τους Προϊστάμενο/ους της/των οργανικής/ών μονάδας/ων, στην/στις οποία/ες αφορά ο έλεγχος, τότε στο έγγραφο του/ης Προϊσταμένου/ης της Μονάδας, με το οποίο υποβάλλεται η Έκθεση στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου γίνεται ιδιαίτερη μνεία των τυχόν κινδύνων που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης της βελτιωτικής αυτής ενέργειας.

5. Οι Οριστικές Εκθέσεις Ελέγχου κοινοποιούνται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο και γνωστοποιούνται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας. Οι Εκθέσεις μπορούν να γνωστοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες, ή σε άλλους φορείς εκτός του Πανεπιστημίου μόνο ύστερα από έγκριση του/της Πρύτανη/ισσας.

#### Άρθρο 24

##### Έκθεση συμβουλευτικού έργου

Η έκθεση συμβουλευτικού έργου συντάσσεται και υποβάλλεται από τον/ην εσωτερικό/ή ελεγκτή/τρια ή την ομάδα εσωτερικών ελεγκτών/τριών στον/ην Προϊστάμενο/η της Μονάδας, ο/η οποίος/α και αποστέλλει αυτήν στον/ους Προϊστάμενο/ους της/ων οργανικής/ών μονάδας/ων, στην/ις οποία/ες αφορά το συγκεκριμένο συμβουλευτικό έργο και υποβάλλει αυτήν στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου.

#### Άρθρο 25

##### Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών (follow up) του Εσωτερικού Ελέγχου - Τελική Αναφορά

Μετά το στάδιο της οριστικοποίησης της έκθεσης ελέγχου, οι συστάσεις που αναφέρονται στην έκθεση και έχουν συμφωνηθεί με τους ελεγχόμενους, καθώς και τα σχέδια διορθωτικών ενεργειών και δράσεων για την εφαρμογή τους, παρακολουθούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. 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. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον/στην Προϊστάμενο/η της Μονάδας, ο οποίος και την αποστέλλει στον/στους Προϊστάμενο/ους της/των οργανικής/ών μονάδας/ων, στην/στις οποίες αφορά και την υποβάλλει και στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα.

#### Άρθρο 26

##### Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

1. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου και στην Επιτροπή Ελέγχου 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:

α) Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της Μονάδας,

β) τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό και με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών,

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

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

ε) τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Πανεπιστημίου, στ) την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών,

ζ) τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά τη διεξαγωγή των έργων (ελεγκτικών/διαβιβαστικών και συμβουλευτικών), καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών,

η) τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Μονάδας.

2. Η Ετήσια Έκθεση της Μονάδας κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

3. Επίσης, ο/η Προϊστάμενος/η της Μονάδας παρέχει Γνώμη στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου 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 του Πανεπιστημίου.

4. Η Γνώμη που συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση, η οποία υποβάλλεται στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Μονάδας και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη) σχετικά με:

α) Τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης,

β) τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία του Πανεπιστημίου, αναφερομένων, ιδιαίτερα, των κινδύνων απάτης, που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη διακυβέρνηση,

γ) τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου 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,

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

#### Άρθρο 27

Κάλυψη λειτουργικών αναγκών της Μονάδας - Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης του Εσωτερικού Ελέγχου

1. Με απόφαση αρμοδίου οργάνου, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, δύναται να εγκρίνεται η διάθεση ίδιων πόρων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), στο πλαίσιο της ετήσιας κατανομής των ίδιων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. της περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων με αντικείμενο την κάλυψη λειτουργικών αναγκών της Μονάδας.

2. Η Μονάδα, κατά την άσκηση των καθηκόντων της, μπορεί να υποστηρίζεται από κατάλληλες ηλεκτρονικές

ελεγκτικές εφαρμογές και προγράμματα. Το τυχόν κόστος απόκτησής τους δύναται να καλύπτεται από τους περιγραφόμενους στην ανωτέρω παράγραφο πόρους.

#### Άρθρο 28

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων

Η Μονάδα τηρεί τα αρχεία των έργων, σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας 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 Πανεπιστημίου.

#### Άρθρο 29

Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν εισήγησης του/ης Προϊσταμένου/ης της Μονάδας, ο/η οποίος/α και υποβάλλει προς έγκριση τον τροποποιημένο Κανονισμό στον/στην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

#### Άρθρο 30

Έναρξη Ισχύος του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ ευθύς με την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κάθε τυχόν προηγούμενη ρύθμιση αντίθετη με τις διατάξεις του παρόντος καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 6 Νοεμβρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ





## 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.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) <b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) <b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

