

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Δ.ΟΡΓ.)  
ΤΜΗΜΑ Α' - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ****ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ****ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ****ΑΔΑ:****Αριθ. ΦΕΚ: Β' 2893/22-05-2024****Αθήνα, 20 Μαΐου 2024****Αριθ. Πρωτ.: Δ.ΟΡΓ.Α 1057906****ΕΞ2024****Ταχ. Δ/νση : Λεωχάρους 2**  
**Ταχ. Κώδικας : 10184 ΑΘΗΝΑ**  
**Πληροφορίες : Μ. Παπαδοπούλου**  
**X. Παπαηρακλή**  
**Π. Καλαντζής**  
**Τηλέφωνο : 210 - 3222386**  
**E-Mail : dorganosis@aade.gr**  
**Url : www.aade.gr****ΠΡΟΣ: Ως πίνακας διανομής**

**Θέμα: «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738), ως προς τη σύσταση μίας (1) Γενικής Διεύθυνσης, με τίτλο “Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)”, τον καθορισμό των στρατηγικών σκοπών, της δομής και των αρμοδιοτήτων αυτής, τη μεταφορά οργανικών μονάδων από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) και από τη Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) στη Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. και την παύση λειτουργίας της υφιστάμενης Γ.Δ.Ο.Υ. και της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Δι.Δ.Δ.Υ.) της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., καθώς και των υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1147877 ΕΞ 2023/29-11-2023 (Β' 6901) και Δ.ΟΡΓ.Α 1001512 ΕΞ 2017/05-01-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032) όμοιων».**

### **ΑΠΟΦΑΣΗ**

#### **Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

**Έχοντας υπόψη:****1. Τις διατάξεις:****α) του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα των άρθρων 2 και 7, των παρ. 1 και 3 του άρθρου 6, της υποπαρ. β' της παρ. 3 και των περ. θ) και α) της παρ. 2 του άρθρου 9, των υποπερ. αα), ββ), γγ)**

και εε) της περ. θ) της παρ. 4 και της παρ. 1 του άρθρου 14, των άρθρων 19, 24 και 37 και των παρ. 1 έως και 5 του άρθρου 41 αυτού και

β) του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

γ) του ν. 48/1975 (Α' 108) «Περί της Εθνικής Σημαίας της Ελλάδος, του Εμβλήματος της Ελληνικής Δημοκρατίας, του όρκου των αναλαμβανόντων δημοσίων εν γένει υπηρεσιών, του τύπου των σφραγίδων των Δημοσίων Αρχών και των εγγράφων τούτων.»,

δ) του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», σε συνδυασμό με τις παρ. 5 και 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016 και της παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

**2. Τις αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων υπό στοιχεία:**

α) Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738) και ειδικότερα τα άρθρα 3, 29, 30, 32, 33, 49, 51, 57, 58, 74, 75, 76, 77 και του Παραρτήματος 2: Πίνακας Τελωνείων αυτής.

β) Δ.ΟΡΓ.Α 1147877 ΕΞ 2023/29-11-2023 «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738), ως προς τη σύσταση είκοσι (20) νέων οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού του κλάδου ΠΕ Μηχανικών, τη μεταφορά των τριών (3) θέσεων του κλάδου Μεταφραστών – Διερμηνέων από την κατηγορία ΔΕ στην κατηγορία ΠΕ του ίδιου κλάδου και την επικαιροποίηση και συμπλήρωση των άρθρων προσωπικού της Αρχής, καθώς και καθορισμός των οργανικών θέσεων προσωπικού της ΑΑΔΕ μεταξύ των Υπηρεσιών αυτής.» (Β' 6901).

γ) Δ.ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/05-01-2017 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε όργανα Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), εξουσιοδότηση υπογραφής σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Προϊσταμένους ή Υπευθύνους Αυτοτελών Υπηρεσιών, καθώς και ορισμός Δευτερευόντων Διατακτών Υπηρεσιών αυτής» (Β' 12, 52, 234 και 1032).

**3. Το υπό στοιχεία Δ. ΟΡΓ. Δ 1176934 ΕΞ 2016/08-12-2016 «Περί των νέων υπηρεσιακών σφραγίδων που θα χρησιμοποιούν οι Υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), από την 1.1.2017 και του τρόπου υπογραφής των εγγράφων από τα υπηρεσιακά όργανα αυτής» έγγραφο του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.**

**4. Την υπ' αρ. 69488/20-05-2022 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Ανανέωση θητείας ενός μέλους και διορισμός τεσσάρων μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 424).**

**5. Την από 09/05/2024 συνεδρίαση του Συμβουλίου Διοίκησης (Σ.Δ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), κατά την οποία παρείχε τη σύμφωνη γνώμη του, σύμφωνα τις διατάξεις της περ. β' της παρ. 3 και των περ. θ) και α) της παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4389/2016 (υπ' αρ. 28/09-05-2024 έγγραφο του Προέδρου του Σ.Δ.).**

**6. Το υπό στοιχεία Δ.Π.Δ.Α. ΑΑΔΕ Α 152596 ΕΞ 2024ΕΜΠ/30-04-2024 έγγραφο του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της ΑΑΔΕ, καθώς και**

την υπό στοιχεία Δ.Ο.Δ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1156160 ΕΞ 2023 /19-12-2023 (Α.Δ.Α. ΡΖΗΥ46ΜΠ3Ζ-ΙΕ8) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, περί ανάληψης υποχρέωσης.

7. Την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ και υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.».

8. Την ανάγκη σύστασης μιας νέας οργανικής μονάδας, επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, η οποία θα αποτελέσει τη μετεξέλιξη της υφιστάμενης Γ.Δ.Ο.Υ. της ΑΑΔΕ, με στόχο τη βελτιστοποίηση της παρακολούθησης της οικονομικής λειτουργίας και των περιουσιακών στοιχείων της ΑΑΔΕ σε μεσοπρόθεσμο χρονικό διάστημα, μέσω της διασφάλισης του σχεδιασμού και της υλοποίησης της οικονομικής στρατηγικής της Αρχής, της αποτελεσματικής διαχείρισης των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων και της διαμόρφωσης του πλαισίου Στρατηγικής Προμηθειών της Αρχής.

9. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, εκτιμάται ότι θα προκληθεί επιπλέον δαπάνη η οποία δεν θα υπερβεί το συνολικό ποσό ύψους 120.000€ περίπου για το 2024 και το ποσό ύψους έως 200.000€ για κάθε επόμενο οικονομικό έτος και θα αντιμετωπιστεί εντός των ορίων του Τακτικού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ τρέχοντος και επόμενων ετών στο πλαίσιο του ισχύοντος Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), σε βάρος των ΑΛΕ της Μείζονος Κατηγορίας 21 «Παροχές σε Εργαζομένους» του Προϋπολογισμού του Ειδικού Φορέα 1024-801-0000000 της ΑΑΔΕ, που σχετίζονται με την καταβολή ειδικής αμοιβής βάσει αξιολόγησης θέσεων εργασίας και τις σχετικές εργοδοτικές εισφορές.

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

**Α. Από 05/08/2024, στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ):**

### **1) Συνιστούμε:**

α) μία (1) οργανική μονάδα, επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, με τίτλο «Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)» και καθορίζουμε τους στρατηγικούς σκοπούς, τη δομή, τις αρμοδιότητές της και τους κλάδους από τους οποίους δύναται να προέρχονται οι Προϊστάμενοι αυτής, καθώς και των οργανικών της μονάδων.

β) τέσσερις (4) οργανικές μονάδες, επιπέδου Διεύθυνσης, με τίτλους «Διεύθυνση Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.)», «Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)», «Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (ΔΙ.Δ.Ε.Π.)» και «Διεύθυνση Λογιστικής (ΔΙ.Ε.Λ.)», οι οποίες υπάγονται στη Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. και καθορίζουμε τους επιχειρησιακούς στόχους, τη δομή και τις αρμοδιότητες αυτών.

γ) τρεις (3) οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, στη ΔΙ.Σ.Ε.Π., με τίτλους «Τμήμα Α' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας», «Τμήμα Γ' - Υποστήριξης Διαδικασιών Προμηθειών» και «Τμήμα Δ' - Συντονισμού και Υποστήριξης» και καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών.

δ) δύο (2) οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, στη ΔΙ.Τ.Υ.Σ., με τίτλους «Τμήμα Α' - Στέγασης» και «Τμήμα Β' - Τεχνικών Υπηρεσιών» και καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών.

ε) τέσσερις (4) οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, στη Δι.Δ.Ε.Π., με τίτλους «Τμήμα Α'- Αποθηκών και Μητρώου Παγίων και Λοιπών Αγαθών», «Τμήμα Β'- Αποθηκών και Μητρώου Αναλωσίμων», «Τμήμα Δ' - Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού» και «Τμήμα ΣΤ' - Συντονισμού και Υποστήριξης» και καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών.

στ) τέσσερις (4) οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, στη ΔΙΕ.Λ., με τίτλους «Τμήμα Α'- Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών», «Τμήμα Β'- Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Περιφερειακών Υπηρεσιών», «Τμήμα Γ'- Λογιστικής Εσόδων και Απαιτήσεων» και «Τμήμα Δ'- Λογιστικών Αναφορών και Στοιχείων» και καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών.

ζ) δύο (2) οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.), με τίτλο «Τμήμα Δ'- Προϋπολογισμού Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών» και «Τμήμα Ε'- Προϋπολογισμού Προγραμμάτων και Περιβαλλοντικής Αποτύπωσης Προϋπολογισμού», καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών και ανακαθορίζουμε αρμοδιότητες των λοιπών Τμημάτων αυτής.

η) μία (1) οργανική μονάδα, επιπέδου Αυτοτελούς Γραφείου, απευθείας υπαγόμενο στον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., με τίτλο «Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων» και καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτού.

**2) Μετονομάζουμε** τα Τμήματα «Β' Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων» και «Γ' Αναλύσεων και Αναφορών» της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.), σε Τμήματα «Β' Προϋπολογισμού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Μ.Π.Δ.Σ., Εποπτευόμενων Φορέων, Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Λογαριασμών» και «Γ' Δημοσιονομικών Αναφορών και Στοιχείων», αντίστοιχα και ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητές τους.

### **3) Μεταφέρουμε:**

α) στη Δι.Σ.Ε.Π. της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., από την υφιστάμενη Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.):

αα) τα Τμήματα «Α1'- Διενέργειας Προμηθειών Τακτικού Προϋπολογισμού» και «Α2'- Διενέργειας Προμηθειών Συγχρηματοδοτούμενων Έργων» αυτής και τα μετονομάζουμε σε Τμήματα: «Β1'- Διενέργειας Προμηθειών Τακτικού Προϋπολογισμού» και «Β2'- Διενέργειας Προμηθειών Έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων», αντίστοιχα και

αβ) τις αρμοδιότητες του Γραφείου Α' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού του Τμήματος Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού αυτής, κατά το μέρος που αφορούν στον σχεδιασμό και την εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών.

β) στη Δι.Τ.Υ.Σ. της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., από την υφιστάμενη Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.):

βα) τα Τμήματα «Δ'- Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς» και «Ε'-Συντονισμού και Υποστήριξης», τα μετονομάζουμε σε Τμήματα «Γ' - Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς» και «Δ'-Συντονισμού και Υποστήριξης», αντίστοιχα και ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητές τους.

ββ) τις αρμοδιότητες του Τμήματος «Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών» στα Τμήματα «Α'- Στέγασης» και «Β'- Τεχνικών Υπηρεσιών» αυτής.

γ) στη Δι.Δ.Ε.Π. της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.:

γα) τις αρμοδιότητες της υφιστάμενης Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (Δι.Δ.Δ.Υ.) της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) και παύουμε τη λειτουργία αυτής.

γβ) από τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., το «Τμήμα Ε'-Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού» αυτής, το μετονομάζουμε σε «Τμήμα Γ'-Εποπτείας και Διαχείρισης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού» και ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτού, καθώς και τους επιχειρησιακούς στόχους, τη δομή και τις αρμοδιότητες της Δ.Τ.Δ..

γγ) τα «Τμήματα Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού» από τα Τελωνεία 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης, Λάρισας και Πατρών, τα μετονομάζουμε σε Τμήματα «Ε1'- Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης», «Ε2'- Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Πάτρας» και «Ε3'- Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Λάρισας», αντίστοιχα και ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητές τους, καθώς και τη δομή και τις αρμοδιότητες των ως άνω Τελωνείων.

γδ) από την υφιστάμενη Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) τις αρμοδιότητες του Γραφείου Α' -Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού, κατά το μέρος που αφορούν στη διαχείριση υλικού και του Γραφείου Β' - Διαχείρισης Οχημάτων του Τμήματος Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού αυτής.

δ) στη νέα Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. από την υφιστάμενη Γ.Δ.Ο.Υ., τις Διευθύνσεις Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.) και Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.), το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.), καθώς και τα Αυτοτελή Γραφεία Διαχείρισης Δαπανών Ν.Σ.Κ. και λοιπών Δαπανών και Διαχείρισης Κινδύνων.

4) Παύουμε τη λειτουργία της υφιστάμενης Γ.Δ.Ο.Υ. και της υφιστάμενης Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.) αυτής.

5) Καθορίζουμε τις οργανικές θέσεις προσωπικού, μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. και ανακαθορίζουμε αυτές των Τελωνείων 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης, Λάρισας και Πατρών της Γ.Δ.Τ.&Ε.Φ.Κ..

Β. Ύστερα από τα παραπάνω, τροποποιούμε τις κατωτέρω αποφάσεις:

Ι. Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738), ως κατωτέρω:

1) Στο άρθρο 3 αυτής, αντικαθιστούμε την υποπερ. (γγ) της περ. (β) της παρ. 1, ως εξής:

«(γγ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.).»

2) Στο άρθρο 29 «ΙΙΙ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών» αυτής:

α) αντικαθιστούμε τον τίτλο ως εξής:

#### «Άρθρο 29

#### ΙΙΙ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)»

β) προσθέτουμε στην παρ. 1 αυτού:

βα) στη περ. (δ), νέες υποπερ. γγ) και δδ), οι οποίες έπονται της υποπερ. ββ), ως εξής:

«γγ) της πλήρους και ορθής λογιστικής αποτύπωσης των στοιχείων Ενεργητικού – Παθητικού της ΑΑΔΕ για την εύλογη και αξιόπιστη στατιστική και χρηματοοικονομική πληροφόρηση στο πλαίσιο τήρησης του Λογιστικού Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης (ΛΠΓΚ), δδ) της πλήρους και αξιόπιστης περιβαλλοντικής αποτύπωσης των στοιχείων του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.»

ββ) νέα περ. (ε1), η οποία έπεται της περ. (ε), ως εξής:

«(ε1) Η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης του δημοσίου υλικού προς όφελος του Δημοσίου και των πολιτών.»

γ) αντικαθιστούμε την παρ. 2 αυτού, ως εξής:

«**2.-** Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) της ΑΑΔΕ διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες:

- α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.)
- β) Διεύθυνση Λογιστικής (ΔΙΕ.Λ.)
- γ) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.)
- δ) Διεύθυνση Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.)
- ε) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)
- στ) Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (ΔΙ.Δ.Ε.Π.)
- ζ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.)
- η) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Δαπανών Ν.Σ.Κ. και λοιπών Δαπανών
- θ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Κινδύνων
- ι) Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων»

**3)** Αντικαθιστούμε το άρθρο **30 «Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.)»** και προσθέτουμε νέο άρθρο **30Α «Διεύθυνση Λογιστικής (ΔΙΕ.Λ.)»**, ως εξής:

#### **«1.-ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Κ.Υ.)**

##### **Άρθρο 30**

##### **Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.)**

**1.-** Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.) είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση και την αναθεώρηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και την αποτελεσματική εκτέλεση και διαχείρισή του, στα πλαίσια που τίθενται από το Μ.Π.Δ.Σ..

(β) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της ΑΑΔΕ, εποπτείας της κατάρτισης και εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων της ΑΑΔΕ και η συνολική οικονομική διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και λοιπών Λογαριασμών.

(γ) Ο συντονισμός: **αα)** για την εκτέλεση του (νομαρχιακού) Προϋπολογισμού των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, **ββ)** των υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(δ) Η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εποπτευόμενων φορέων της Αρχής.

**2.-** Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α'- Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

β) Τμήμα Β'- Προϋπολογισμού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Μ.Π.Δ.Σ., Εποπτευόμενων φορέων, Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Λογαριασμών

γ) Τμήμα Γ' - Δημοσιονομικών Αναφορών και Στοιχείων

δ) Τμήμα Δ' - Προϋπολογισμού Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

ε) Τμήμα Ε' - Προϋπολογισμού Προγραμμάτων και Περιβαλλοντικής Αποτύπωσης Προϋπολογισμού

**3.-** Οι αρμοδιότητες της Δ.Π.Δ.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

## **I. Τμήμα Α'- Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)**

(α) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η παρακολούθηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και η παρακολούθηση της εναρμόνισής του κατ' έτος με το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).

(β) Η κατάρτιση όσον αφορά στον Τακτικό Προϋπολογισμό: **αα)** των προβλέψεων του Μ.Π.Δ.Σ. και η υποβολή σχετικής πρότασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), **ββ)** των στόχων βάσει των μηνιαίων προγραμμαμάτων στοχοθεσίας, ανά ΑΔΕ, η παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών και η παροχή των απαραίτητων στοιχείων στο Τμήμα Γ' της Διεύθυνσης για τη σύνταξη των σχετικών αναφορών, **γγ)** μηνιαίων, ετήσιων και ad hoc εκθέσεων, για τα θέματα υλοποίησης των αρμοδιοτήτων της περίπτωσης α' και των υποπεριπτώσεων αα' και ββ' της περίπτωσης β' του Τμήματος, **δδ)** της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμαμάτων εκτέλεσης και η υποβολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

(γ) Η διασφάλιση: **αα)** της τήρησης των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ. και η παρακολούθηση των τυχόν επιπτώσεων του στον Τακτικό Προϋπολογισμό, **ββ)** της εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ, εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης, καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση του Διατάκτη σε περίπτωση που επίκειται η υπέρβαση των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού Προϋπολογισμού.

(δ) Η υποβολή προτάσεων για το ύψος του Τακτικού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. για την υποβολή του σχεδίου Προϋπολογισμού στη Βουλή προς έγκριση.

(ε) Η συγκέντρωση: **αα)** των αιτημάτων δαπανών, σχετικά με τις ανάγκες των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και η αξιολόγησή τους ως προς τη συνέπειά τους με τον προϋπολογισμό, **ββ)** αιτημάτων και οι διαδικαστικές ενέργειες για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και απασχόλησής τους κατά τις αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, για τον καθορισμό αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων, καθώς και άλλων ειδικών αποζημιώσεων του προσωπικού υπηρεσιών αυτής.

(στ) Η μέριμνα για την: **αα)** έκδοση αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού για τη μεταφορά – μεταβολή πιστώσεων των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, **ββ)** κατάρτιση και έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων μεταβίβασης πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες της ΑΑΔΕ.

(ζ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των πόρων μεταξύ των Υπηρεσιών ή των δράσεων της ΑΑΔΕ.

(η) Η πρόβλεψη και η αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό της ΑΑΔΕ.

(θ) Οι Αναλήψεις Πολυετών Υποχρεώσεων, που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό εξόδων του ειδικού φορέα της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και η διατύπωση εισήγησης βάσει της αρχής της οικονομικότητας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

(ι) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, κανονιστικών πράξεων, οδηγιών και εν γένει δράσεων της ΑΑΔΕ, εφόσον έχουν επίπτωση στον Τακτικό Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ. της ΑΑΔΕ.

(ια) Η παροχή οδηγιών και η εποπτεία της εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.

(ιβ) Η καταχώρηση στο εκάστοτε ισχύον Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής των αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Τακτικού Προϋπολογισμού που αφορούν σε ανακατανομές πιστώσεων με βάση το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

(ιγ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

## **II. Τμήμα Β'- Προϋπολογισμού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Μ.Π.Δ.Σ., Εποπτευόμενων φορέων, Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Λογαριασμών**

(α) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η παρακολούθηση του Προϋπολογισμού του Π.Δ.Ε. της ΑΑΔΕ και η παρακολούθηση της εναρμόνισής του με το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).

(β) Η κατάρτιση όσον αφορά στον Προϋπολογισμό του Π.Δ.Ε.: **αα)** των προβλέψεων του Μ.Π.Δ.Σ. και η υποβολή σχετικής πρότασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), **ββ)** των στόχων βάσει των μηνιαίων προγραμμαμάτων στοχοθεσίας, ανά ΑΛΕ, η παρακολούθηση της εκτέλεσης και η παροχή των απαραίτητων στοιχείων στο Τμήμα Γ' της Διεύθυνσης για τη σύνταξη των σχετικών αναφορών, **γγ)** μηνιαίων, ετήσιων και ad hoc εκθέσεων, για τα θέματα υλοποίησης των αρμοδιοτήτων της περ. α' και των υποπερ. α' και ββ' της περ. β' του Τμήματος δδ) της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμαμάτων εκτέλεσης και η υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

(γ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των υποβαλλόμενων προτάσεων του ετήσιου και του μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων της ΑΑΔΕ και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση και την υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες της αρχικής ή της αναθεωρημένης χρηματοδότησης του Π.Δ.Ε. αυτής.

(δ) Ο έλεγχος ως προς τη δυνατότητα χρηματοδότησης και έγκρισης των υποβαλλόμενων προτάσεων από τον Διατάκτη, για την ένταξη έργων στο Π.Δ.Ε..

(ε) Η ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών, σχετικά με τις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων (Σ.Α.Ε.) και Μελετών (Σ.Α.Μ.).

(στ) Η παρακολούθηση: **αα)** της ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε. και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ για την υλοποίηση αυτών, **ββ)** της εκτέλεσης του ετήσιου Π.Δ.Ε. και σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, των ανώτατων ορίων δαπανών, των στόχων σε τριμηνιαία βάση, καθώς και των πιθανών αναθεωρήσεων του Π.Δ.Ε., ανάλογα με το τι υπαγορεύουν οι καθορισμένες προθεσμίες, **γγ)** των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο Π.Δ.Ε., η συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (Τ.τ.Ε.), καθώς και ο έλεγχος και η επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων, **δδ)** των ειδικών λογαριασμών που αφορούν στην Αρχή ή σε λειτουργίες αυτής.

(ζ) Η επεξεργασία αιτημάτων προέγκρισης ένταξης έργων στο Π.Δ.Ε., καθώς και η επεξεργασία αιτημάτων ανακατανομής πιστώσεων μεταξύ των συλλογικών αποφάσεων έργων της ΑΑΔΕ και η διαβίβασή αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(η) Η εποπτεία του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης-Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.), καθώς και κάθε άλλου φορέα του οποίου η εποπτεία τυχόν ανατεθεί στην Αρχή, μελλοντικά, ως προς τον συντονισμό και την καθοδήγηση σε θέματα κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του ετήσιου Προϋπολογισμού τους, προετοιμασίας του Μ.Π.Δ.Σ., καθώς και η αποστολή κάθε άλλου στοιχείου ή πληροφορίας που ζητείται από το Γ.Λ.Κ..

(θ) Ο έλεγχος και η εισήγηση προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και των τροποποιήσεων αυτού, η παρακολούθηση της εκτέλεσής του, καθώς και του απολογισμού των εποπτευόμενων φορέων αυτής.

(ι) Η σύνταξη Μνημονίων Συνεργασίας με τους φορείς που εποπτεύει η ΑΑΔΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.

(ια) Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και ο έλεγχος όσον αφορά στους εποπτευόμενους φορείς της ΑΑΔΕ: **αα)** της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμαμάτων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού τους, σε σχέση με τους στόχους και η αποστολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. και στις λοιπές αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, **ββ)** των μηνιαίων οικονομικών καταστάσεων σχετικών με την εκτέλεση του



Προϋπολογισμού, με την εξέλιξη των απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων, με τις μισθοδοτικές καταστάσεις, καθώς και με τα τριμηνιαία στοιχεία αποκλίσεων των εποπτευόμενων φορέων της ΑΑΔΕ. Η αποστολή των τριμηνιαίων στοιχείων αποκλίσεων και των μηνιαίων εκθέσεων εξέλιξης απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης και των υπόλοιπων οικονομικών αναφορών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

(ιβ) Η ηλεκτρονική υποβολή στο Πληροφοριακό Σύστημα του Γ.Λ.Κ. (e-portal), σε μηνιαία βάση, στοιχείων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και των απλήρωτων υποχρεώσεων των εποπτευόμενων φορέων της ΑΑΔΕ.

(ιγ) Η οικονομική διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, όπως «Τελωνεία», «FISCALIS EXCISE» και «FISCALIS (φορολογία εκτός των Ε.Φ.Κ.)» κλπ, ο συντονισμός των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ στα πλαίσια υλοποίησης των επιλέξιμων δράσεων αυτών και ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός τους προς την Ε.Ε., καθώς και η ενημέρωση των Υπηρεσιών, οι Προϊστάμενοι των οποίων είναι αρμόδιοι για τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για τα εν λόγω προγράμματα.

(ιδ) Η οικονομική διαχείριση και ο οικονομικός απολογισμός Λογαριασμών και έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδμοποίησης) της υποπαραγράφου α' της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016, ο συντονισμός και η συνεργασία με το Γραφείο Διοικητή, σχετικά με την υλοποίηση των δράσεων των ανωτέρω έργων.

(ιε) Η κατάρτιση Προϋπολογισμού, σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, η σύνταξη οικονομικού απολογισμού και η αποστολή αυτού στους αρμόδιους φορείς, εγχώριους και διεθνείς, κατά περίπτωση, καθώς και η εν γένει οικονομική διαχείριση για κάθε πρόγραμμα που ανατίθεται στην ΑΑΔΕ.

(ιστ) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων, που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

(ιζ) Η καταχώρηση στο εκάστοτε ισχύον Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής των αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού ΠΔΕ που αφορούν σε ανακατανομές πιστώσεων με βάση το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### **III. Τμήμα Γ' - Δημοσιονομικών Αναφορών και Στοιχείων**

(α) Η παροχή οδηγιών προς τους διατάκτες του περιφερειακού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ για την ομοιογενή τήρηση, κατάρτιση και αποστολή δημοσιονομικών στοιχείων εκτέλεσης Προϋπολογισμού και απλήρωτων υποχρεώσεων και η συγκέντρωση και η επεξεργασία των στοιχείων αυτών.

(β) Η μέριμνα για την ορθή τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων του τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Π.Δ.Ε. της ΑΑΔΕ και για την πληρότητα του περιεχομένου αυτού τόσο για τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης όσο και λοιπών συναρμόδιων Υπηρεσιών, καθώς και η ανάρτησή του σε μηνιαία βάση στη διαδικτυακή πύλη του Γ.Λ.Κ. (E-portal).

(γ) Η σύνταξη μηνιαίων και τριμηνιαίων εκθέσεων αναφοράς, σχετικά με την πορεία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και των απλήρωτων υποχρεώσεων της Αρχής.

(δ) Η κατάρτιση: αα) των προβλεπόμενων μηνιαίων δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων του τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Π.Δ.Ε. της ΑΑΔΕ, σχετικά με την εξέλιξη των απλήρωτων υποχρεώσεων και την τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων, βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των εγκυκλίων των αρμόδιων υπηρεσιών του Γ.Λ.Κ. και η υποβολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, ββ) μελετών και η εισήγηση προτάσεων, σχετικά με θέματα που άπτονται των χρηματοοικονομικών και επενδυτικών αποφάσεων της Αρχής.

(ε) Η συγκέντρωση: **αα)** ο έλεγχος και η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών των προβλεπόμενων μηνιαίων εκθέσεων των εποπτευόμενων φορέων της ΑΑΔΕ, σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων και τις απλήρωτες και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις τους, **ββ)** των στοιχείων εκτέλεσης και του βαθμού επίτευξης των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων της ΑΑΔΕ, με σκοπό την κατάρτιση και την υποβολή στις Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών των σχετικών τριμηνιαίων εκθέσεων τεκμηρίωσης πεπραγμένων και αιτιολόγησης αποκλίσεων.

(στ) Η παρακολούθηση: **αα)** και η καταγραφή της εκτέλεσης και του βαθμού επίτευξης των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του τακτικού Προϋπολογισμού, καθώς και η κατάρτιση και η υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών των σχετικών τριμηνιαίων αναφορών στοχοθεσίας και των εκθέσεων τεκμηρίωσης πεπραγμένων και αιτιολόγησης αποκλίσεων του τακτικού Προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. της ΑΑΔΕ, βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των εγκυκλίων των αρμόδιων Υπηρεσιών του Γ.Λ.Κ., **ββ)** της πορείας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Δαπανών της ΑΑΔΕ, η σύνταξη μελετών και αναλύσεων, καθώς και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, με σκοπό τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση, **γγ)** της επίτευξης των ετήσιων στόχων εσόδων για είσπραξη από την ΑΑΔΕ με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών αυτής.

(ζ) Η παροχή των απαιτούμενων στοιχείων προς το Τμήμα Δ' - Λογιστικών Αναφορών και Στοιχείων της Διεύθυνσης Λογιστικής, στο πλαίσιο της συμφωνίας των υποσυστημάτων Απολογισμού και Λογιστικής και της έκδοσης συγκριτικών αναφορών ταμειακής και δεδουλευμένης βάσης.

#### **IV. Τμήμα Δ' - Προϋπολογισμού Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών**

(α) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η παρακολούθηση του Προϋπολογισμού των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και η παρακολούθηση της εναρμόνισής του με το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).

(β) Η κατάρτιση όσον αφορά στον Προϋπολογισμό των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ: **αα)** των προβλέψεων του Μ.Π.Δ.Σ. και η υποβολή σχετικής πρότασης στο Τμήμα Α της Διεύθυνσης, **ββ)** των στόχων, βάσει των μηνιαίων προγραμμάτων στοχοθεσίας, ανά ΑΛΕ, η παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών και η παροχή των απαραίτητων στοιχείων στο Τμήμα Α' της Διεύθυνσης, **γγ)** μηνιαίων, ετήσιων και ad hoc εκθέσεων, για τα θέματα υλοποίησης των αρμοδιοτήτων της περ. α' και των υποπερ. αα' και ββ' της περ. β' του Τμήματος, **δδ)** της ετήσιας στοχοθεσίας και των μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης και η υποβολή στο Τμήμα Α'.

(γ) Η διασφάλιση: **αα)** της τήρησης των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ. και η παρακολούθηση των τυχόν επιπτώσεων του στον Προϋπολογισμό των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, **ββ)** της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης, καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση του Διατάκτη σε περίπτωση που επίκειται η υπέρβαση των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού.

(δ) Η υποβολή προτάσεων για το ύψος του Προϋπολογισμού των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ στο Τμήμα Α' της Διεύθυνσης.

(ε) Η συγκέντρωση των αιτημάτων δαπανών, σχετικά με τις ανάγκες των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και η αξιολόγησή τους ως προς τη συνέπειά τους με τον προϋπολογισμό.

(στ) Η μέριμνα για την: **αα)** έκδοση αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού για τη μεταφορά – μεταβολή πιστώσεων των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, **ββ)** κατάρτιση και έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων μεταβίβασης πιστώσεων στους δευτερεύοντες Διατάκτες της ΑΑΔΕ.

(ζ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των πόρων μεταξύ των Υπηρεσιών ή των δράσεων της ΑΑΔΕ.

(η) Η πρόβλεψη και η αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ

(θ) Η παροχή έγκρισης για την έκδοση των Αποφάσεων Πολυετών Δεσμεύσεων για τους Προϋπολογισμούς των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και η διατύπωση εισήγησης βάσει της αρχής της οικονομικότητας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

(ι) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, κανονιστικών πράξεων, οδηγιών και εν γένει δράσεων της ΑΑΔΕ, εφόσον έχουν επίπτωση στον Προϋπολογισμό των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ

(ια) Η παροχή οδηγιών και η εποπτεία της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ

(ιβ) Η καταχώρηση στο εκάστοτε ισχύον Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής των αποφάσεων μεταβολών εκτελούμενου Προϋπολογισμού που αφορούν σε ανακατανομές πιστώσεων εντός της ίδιας μείζονος κατηγορίας του ίδιου ειδικού φορέα ή μεταξύ διαφορετικών ειδικών φορέων.

#### **V. Τμήμα Ε' - Προϋπολογισμού Προγραμμάτων και Περιβαλλοντικής Αποτύπωσης Προϋπολογισμού**

(α) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η παρακολούθηση του Προϋπολογισμού Προγραμμάτων και των δράσεων περιβαλλοντικής αποτύπωσης, στο πλαίσιο των εγκεκριμένων ορίων του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.

(β) Η κατάρτιση και η υποβολή σχετικής πρότασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) όσον αφορά στον Προϋπολογισμό Προγραμμάτων: **αα)** των Ετήσιων Σχεδίων Προγραμμάτων (ΕΣΠ) της ΑΑΔΕ, **ββ)** της ετήσιας στοχοθεσίας των οριζόντιων και τομεακών δεικτών μέτρησης της επίδοσης των εν λόγω Προγραμμάτων, **γγ)** των ετήσιων δράσεων επισκόπησης δαπανών, **δδ)** των ετήσιων δράσεων περιβαλλοντικής διάστασης του Προϋπολογισμού.

(γ) Η παρακολούθηση εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Προγραμμάτων για τη διασφάλιση: **αα)** της τήρησης των στόχων των οριζόντιων και τομεακών δεικτών μέτρησης της επίδοσης των ΕΣΠ και η παρακολούθηση τυχόν επιπτώσεων τους στον Προϋπολογισμό, **ββ)** της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Προγραμμάτων, εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης, με τον έγκαιρο εντοπισμό αποκλίσεων ανά ΕΣΠ και ανά μείζονα κατηγορία δαπανών και την επαρκή αιτιολόγηση τους, καθώς και τη λήψη διορθωτικών μέτρων εξάλειψης ή/και υλοποίησης άλλων δράσεων δημοσιονομικά ισοδύναμων, **γγ)** της υλοποίησης των σχεδιαζόμενων δράσεων επισκόπησης δαπανών και δράσεων περιβαλλοντικής διάστασης, με τον έγκαιρο εντοπισμό αποκλίσεων και την επαρκή αιτιολόγηση τους, καθώς και τη λήψη διορθωτικών μέτρων εξάλειψης ή/και υλοποίησης άλλων δράσεων δημοσιονομικά ισοδύναμων.

(δ) Η συγκέντρωση, συλλογή και ανάλυση των στοιχείων μέτρησης της επίδοσης των δεικτών των ΕΣΠ και των δράσεων επισκόπησης δαπανών και περιβαλλοντικής διάστασης του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.

- (ε) Η σύνταξη οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ σχετικά με την λήψη δράσεων επισκόπησης δαπανών και περιβαλλοντικής διάστασης του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.
- (στ) Η σύνταξη μηνιαίων, ετήσιων και ad hoc εκθέσεων και ενημερωτικών εγγράφων προς την ιεραρχία σχετικά με την κατάρτιση, υλοποίηση, επίτευξη, εντοπισμό αποκλίσεων, αιτιολόγηση και λήψη διορθωτικών μέτρων εξάλειψης ή/και υλοποίησης άλλων δράσεων δημοσιονομικά ισοδύναμων για το τρέχον έτος και στο πλαίσιο της κατάρτισης του Προϋπολογισμού του επόμενου έτους.
- (ζ) Η αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) σχετικά με: **αα)** την εκτέλεση του Προϋπολογισμού Προγραμμάτων, των οριζόντιων και τομεακών δεικτών ΕΣΠ και των δράσεων επισκόπησης δαπανών και **ββ)** την εκτέλεση δράσεων περιβαλλοντικής διάστασης του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.
- (η) Η παροχή στοιχείων στο Τμήμα Γ' για την σύνταξη αναφορών σχετικά με τον Προϋπολογισμό Προγραμμάτων και την περιβαλλοντική αποτύπωση του Προϋπολογισμού.
- (θ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των πόρων μεταξύ των ΕΣΠ, των δράσεων επισκόπησης δαπανών και περιβαλλοντικής διάστασης του Προϋπολογισμού.
- (ι) Η πρόβλεψη και η αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης επισκόπησης δαπανών και περιβαλλοντικής διάστασης στον προϋπολογισμό της ΑΑΔΕ.
- (ια) Η διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, επί θεμάτων επισκόπησης δαπανών και περιβαλλοντικής διάστασης σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, κανονιστικών πράξεων, οδηγιών και εν γένει δράσεων της ΑΑΔΕ, εφόσον έχουν επίπτωση στον Προϋπολογισμό της ΑΑΔΕ.
- 4.-** Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκει η σύνταξη κατ' έτος μνημονίου συνεργασίας μεταξύ της ΑΑΔΕ και του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, σχετικά με την εκτέλεση του ετήσιου Προϋπολογισμού της Αρχής.

### **Άρθρο 30Α**

#### **Διεύθυνση Λογιστικής (ΔΙΕ.Λ.)**

**1.-** Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Λογιστικής (ΔΙΕ.Λ.) είναι:

- (α) Η λογιστική και χρηματοοικονομική παρακολούθηση των δράσεων των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ σε δεδουλευμένη βάση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (όπως, Π.Δ. 54/2018 ) και το ισχύον Λογιστικό Πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης (ΛΠΓΚ), η οποία θα επιτρέπει την άντληση χρήσιμων πληροφοριών για τη λήψη αποφάσεων, την αξιολόγηση της αποδοτικότητας, τη διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, τη διαφάνεια και τη λογοδοσία.
- (β) Η σύνταξη λογιστικών καταστάσεων και χρηματοοικονομικών αναφορών σε δεδουλευμένη βάση, με στόχο τον αποδοτικότερο έλεγχο των διαθέσιμων πόρων και τη χρήση χρηματοοικονομικών αριθμοδεικτών για συγκριτική ανάλυση, μέσω της διασφάλισης της σύγκλισης των λογιστικών προτύπων του συνόλου των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ με τα αντίστοιχα λογιστικά πρότυπα της Γενικής Κυβέρνησης, βάσει του ισχύοντος ΛΠΓΚ.
- (γ) Η ενίσχυση της διαφάνειας μέσω της παροχής έγκυρων και εύλογων χρηματοοικονομικών πληροφοριών στη διοίκηση, στους θεσμικούς χρήστες, τους παρόχους των πόρων και τους αποδέκτες των υπηρεσιών.
- (δ) Η αύξηση της ποιότητας των στοιχείων και της λογοδοσίας, προκειμένου ο λογιστικός χειρισμός των συναλλαγών των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ να πραγματοποιείται με αληθή, εύλογο και ομοιόμορφο τρόπο, απεικονίζοντας τη δεδομένη χρηματοοικονομική κατάσταση και την περιουσιακή διάρθρωσή τους.

**2.-** Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

- α)** Τμήμα Α'- Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

β) Τμήμα Β'- Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Περιφερειακών Υπηρεσιών

γ) Τμήμα Γ'- Λογιστικής Εσόδων και Απαιτήσεων

δ) Τμήμα Δ'- Λογιστικών Αναφορών και Στοιχείων

**3.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙΕ.Λ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:**

**I. Τμήμα Α' - Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών**

Οι αρμοδιότητές του αφορούν στη λογιστική των λογαριασμών της οικονομικής ταξινόμησης, πλην εσόδων και απαιτήσεων των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, ως εξής:

(α) Η τήρηση κατάλληλου λογιστικού συστήματος για την παρακολούθηση του συνόλου της οικονομικής δραστηριότητας αυτών.

(β) Η διασφάλιση της ορθής διαχείρισης του λογιστικού συστήματος δεδουλευμένης βάσης αυτών, με βάση το ισχύον ΛΠΓΚ.

(γ) Η πιστή και ομοιόμορφη τήρηση του ενιαίου ΛΠΓΚ και ενιαίων λογιστικών μεθόδων και προτύπων από τις Υπηρεσίες, αρμοδιότητας του Τμήματος.

(δ) Η χρηματοοικονομική παρακολούθηση των δράσεων των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Τμήματος, σύμφωνα με το ισχύον ΛΠΓΚ, η οποία θα επιτρέπει την άντληση χρήσιμων πληροφοριών για τη λήψη αποφάσεων, την αξιολόγηση της αποδοτικότητας, τη διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, τη διαφάνεια και τη λογοδοσία.

(ε) Η παροχή οδηγιών, ο συντονισμός των ενεργειών και η μέριμνα για την πιστή και ομοιόμορφη τήρηση από τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Τμήματος, των λογιστικών προτύπων δεδουλευμένης βάσης, ενιαίων αρχών και μεθόδων αποτίμησης και επιμέτρησης, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με τη Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας.

στ) Η παρακολούθηση των περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων και η υποστήριξη των Υπηρεσιών, αρμοδιότητας του Τμήματος για την εξασφάλιση της ορθής αποτύπωσης και αποτίμησης αυτών, καθώς και των λογιστικών - χρηματοοικονομικών αποτελεσμάτων από τη λειτουργία τους, βάσει του ισχύοντος ΛΠΓΚ, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με τη Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας.

**II. Τμήμα Β' - Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Περιφερειακών Υπηρεσιών**

Αρμοδιότητες ίδιες με του Τμήματος Α' - Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, κατά το μέρος που αφορούν στη λογιστική των λογαριασμών της οικονομικής ταξινόμησης, πλην εσόδων και απαιτήσεων, των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

**III. Τμήμα Γ' - Λογιστικής Εσόδων και Απαιτήσεων**

Αρμοδιότητες ίδιες με του Τμήματος Α' - Λογιστικής Δαπανών, Παγίων, Αποθεμάτων και λοιπών Χρηματοοικονομικών Στοιχείων Κεντρικών Υπηρεσιών κατά το μέρος που αφορούν στη λογιστική των λογαριασμών εσόδων και απαιτήσεων της οικονομικής ταξινόμησης, του συνόλου των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

**IV. Τμήμα Δ' - Λογιστικών Αναφορών και Στοιχείων**

(α) Η προετοιμασία και η σύνταξη: αα) των Χρηματοοικονομικών Αναφορών της ΑΑΔΕ σε δεδουλευμένη βάση, όπως αυτές προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία (όπως, Π.Δ. 54/2018) και το ισχύον ΛΠΓΚ και ββ) λογιστικών καταστάσεων και αναφορών ανά τακτά διαστήματα.

(β) Η συλλογή στοιχείων και ο υπολογισμός χρηματοοικονομικών αριθμοδεικτών για συγκριτική ανάλυση.

(γ) Η έκδοση ενοποιημένων αναφορών, καταστάσεων και στοιχείων για το σύνολο των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, κατ' είδος, ανά λειτουργία και ανά κέντρο κόστους, βάσει της ισχύουσας διοικητικής και οικονομικής ταξινόμησης.

(δ) Η μέριμνα για τη συμφωνία των υποσυστημάτων Απολογισμού και Λογιστικής και η έκδοση συγκριτικών αναφορών ταμειακής και δεδουλευμένης βάσης, κατόπιν λήψης των απαιτούμενων στοιχείων από το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Στοιχείων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

(ε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.»

4) Αντικαθιστούμε το άρθρο 32 «Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.)» και προσθέτουμε νέα άρθρα 32Α και 32Β, ως εξής:

### **«Άρθρο 32**

#### **Διεύθυνση Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.)**

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) είναι:

(α) Η διαμόρφωση του πλαισίου Στρατηγικής Προμηθειών της Αρχής, μέσω της κατάρτισης του ετήσιου και μεσοπρόθεσμου προγράμματος προμηθειών.

(β) Η έγκαιρη εξασφάλιση των αναγκαίων αγαθών και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό τρόπο, βάσει του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου.

(γ) Ο συντονισμός των υφιστάμενων Υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών που εφαρμόζονται τόσο από τις ίδιες όσο και από τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και από αυτές που αποτελούν χωριστές επιχειρησιακές μονάδες, όπως έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α'- Προγραμματισμού Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

β) Τμήμα Β1'- Διενέργειας Προμηθειών Τακτικού Προϋπολογισμού

γ) Τμήμα Β2'- Διενέργειας Προμηθειών Έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

δ) Τμήμα Γ'- Υποστήριξης Διαδικασιών Προμηθειών

ε) Τμήμα Δ'- Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς

στ) Τμήμα Ε'- Συντονισμού και Υποστήριξης

3.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Σ.Ε.Π. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:

#### **Ι. Τμήμα Α'- Προγραμματισμού Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας**

(α) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών κατάρτισης του ετήσιου και του μεσοπρόθεσμου προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών της Αρχής.

(β) Η εκπόνηση σχεδίων Διοικητικής Μέριμνας για την ομαλή, έγκαιρη και ασφαλή έναρξη λειτουργίας κάθε νέας Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και η υπόδειξη στις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ του συνολικού σχεδιασμού της προμήθειας των απαραίτητων υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών, συνοδευόμενες από το απαραίτητο σχετικό χρονικό προγραμματισμό των απαραίτητων ενεργειών για την άρτια και έγκαιρη έναρξη λειτουργίας των υπηρεσιών σύμφωνα με τον προγραμματισμό της ΑΑΔΕ.

(γ) Η εκπόνηση σχεδίων Διοικητικής Μέριμνας για οριζόντια θέματα ομαλής λειτουργίας των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ αναφορικά με την καθαριότητα, τη φύλαξη, τους συναγερμούς, την πολιτική της ασφαλούς και διαβαθμισμένης/περιορισμένης πρόσβασης στα κτίρια και τους επιμέρους χώρους αυτών, τα συστήματα ελεγχόμενης εισόδου, ελέγχου αποσκευών, ελέγχου επισκεπτών, τα συστήματα παρακολούθησης και καμερών, των υπηρεσιών διαχείρισης και καταγραφής βλαβών των κτιριολογικών εγκαταστάσεων, των τηλεφωνικών κέντρων, της παροχής υπηρεσιών διαδικτύου και τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών συνοδευόμενες από το

απαραίτητο σχετικό χρονικό προγραμματισμό των απαραίτητων ενεργειών για την άρτια και έγκαιρη έναρξη λειτουργίας των υπηρεσιών, σύμφωνα με τον προγραμματισμό της ΑΑΔΕ.

(δ) Το σχεδιασμό του μεταφορικού έργου και την υλοποίηση αυτού από κοινού με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ για τη μεταφορά, πρώτη εγκατάσταση και την μετεγκατάσταση των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, συνοδευόμενες από το απαραίτητο σχετικό χρονικό προγραμματισμό των απαραίτητων ενεργειών για την άρτια και έγκαιρη έναρξη λειτουργίας των υπηρεσιών σύμφωνα με τον προγραμματισμό της ΑΑΔΕ.

### **II. i) Τμήμα Β1'- Διενέργειας Προμηθειών Τακτικού Προϋπολογισμού**

(α) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων από το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαδικαστικών ενεργειών για την υλοποίηση της προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, που επιβαρύνουν τον τακτικό κρατικό προϋπολογισμό, την υπογραφή των σχετικών αναθέσεων και συμβάσεων και τη συνολική παρακολούθηση της πορείας διενέργειας αυτών.

(β) Η έγκαιρη υποβολή αιτήματος προς την αρμόδια Υπηρεσία της Αρχής για τη σύσταση, τη συγκρότηση και τον ορισμό μελών συλλογικών οργάνων (επιτροπών αξιολόγησης προσφορών, εξέτασης ενστάσεων, κατάρτισης προδιαγραφών, παραλαβής και λοιπών επιτροπών) για την ομαλή διεξαγωγή των διαγωνιστικών διαδικασιών, καθώς και για την παραλαβή των προμηθειών, αγαθών και υπηρεσιών.

(γ) Η ενημέρωση του Προέδρου και των μελών των συλλογικών οργάνων της προηγούμενης περίπτωσης, καθώς και της επισπεύδουσας την προμήθεια Υπηρεσίας, ως προς την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τις εκάστοτε ισχύουσες προθεσμίες, τις συνέπειες της μη τήρησης αυτών, καθώς και η ενημέρωση αρμοδίως για τη μη τήρησή τους.

(δ) Η παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων σε ζητήματα που σχετίζονται με τους διενεργηθέντες διαγωνισμούς ή με την εκτέλεση των προμηθειών, γενικότερα, σε υποψήφιους αναδόχους και σε ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες της Αρχής.

(ε) Η τήρηση σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή του «φακέλου δημόσιας σύμβασης».

(στ) Η εποπτεία των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ που αποτελούν χωριστές επιχειρησιακές μονάδες ανεξαρτήτως υπεύθυνες για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την πορεία και την ορθή υλοποίηση των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών και διαγωνιστικών διαδικασιών.

(ζ) Η σύνταξη ερωτημάτων προς την Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, σχετικά με θέματα που άπτονται της εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4412/2016 (Α'147).

### **ii) Τμήμα Β2'- Διενέργειας Προμηθειών Έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων**

Αρμοδιότητες ίδιες με του Τμήματος Β1'- Διενέργειας Προμηθειών Τακτικού Προϋπολογισμού, κατά το μέρος που αφορούν στην υλοποίηση της προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, που επιβαρύνουν το Π.Δ.Ε. του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθώς και κάθε άλλων συγχρηματοδοτούμενων έργων.

### **III. Τμήμα Γ'- Υποστήριξης Διαδικασιών Προμηθειών**

(α) Η υποστήριξη των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και των διατακτών του περιφερειακού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ, μέσω της παροχής οδηγιών και προδιαγραφών για θέματα προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου για την ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών.

(β) Η παροχή οδηγιών, προδιαγραφών και η εποπτεία της εκτέλεσης των προμηθειών Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

(γ) Η εξυπηρέτηση αιτημάτων και ερωτημάτων των Περιφερειακών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και των Διατακτών του περιφερειακού Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ επί

θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την υλοποίηση των ενεργειών που απαιτούνται για την επίλυσή τους.

#### **IV. Τμήμα Δ' - Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς**

(α) Η σύνταξη, η μελέτη και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών των αγαθών και των υπηρεσιών, των οποίων οι προμήθειες εκτελούνται από τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.), κατόπιν υποβολής τεκμηριωμένων προτάσεων από τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, που αφορούν στην αποτύπωση των υπηρεσιακών τους αναγκών, σε όσες περιπτώσεις αυτό απαιτείται.

(β) Η θέση σε δημόσια διαβούλευση των τεχνικών προδιαγραφών, των κριτηρίων ανάθεσης και επιλογής, της εκτίμησης προϋπολογισμού προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, η μελέτη και η αξιολόγηση των παρατηρήσεων που προκύπτουν από αυτή και η διαβίβαση των τελικών προδιαγραφών στα Τμήματα Β1 και Β2 της ΔΙ.Σ.Ε.Π.

(γ) Η μέριμνα για: αα) την κατάρτιση Αρχείου Τεχνικών Προδιαγραφών για αγαθά και υπηρεσίες, η συνεχής ενημέρωση και ο εμπλουτισμός του, καθώς και η γνωστοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών στους διατάκτες του νομαρχιακού προϋπολογισμού, ββ) τη συγκέντρωση και την οργάνωση Αρχείου Επίσημων Κοινοτικών, Διεθνών και Ελληνικών Προτύπων για αγαθά και υπηρεσίες, γγ) τη συλλογή ποιοτικών και κοστολογικών στοιχείων τεκμηρίωσης από τους εν δυνάμει προμηθευτές/παρόχους υπηρεσιών, καθώς και από κάθε άλλη πρόσφορη πηγή.

(δ) Η παροχή διευκρινίσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα που προκύπτουν επί θεμάτων τεχνικών προδιαγραφών κατά τη διενέργεια διαγωνισμών και εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών για τα οποία έχει συντάξει τις σχετικές προδιαγραφές το Τμήμα, καθώς και προς τους διατάκτες του νομαρχιακού προϋπολογισμού.

(ε) Η διενέργεια έρευνας αγοράς για την εκτίμηση της προϋπολογισθείσας δαπάνης των προς προμήθεια αγαθών/υπηρεσιών κατά το στάδιο του προγραμματισμού τους από το Τμήμα Α' της ΔΙ.Σ.Ε.Π.

(στ) Η επικοινωνία με άλλες αναθέτουσες αρχές για τη λήψη Προτύπων τεχνικών προδιαγραφών και κάθε άλλης σχετικής πληροφορίας.

#### **V. Τμήμα Ε'- Συντονισμού και Υποστήριξης**

(α) Η οργάνωση και ο συντονισμός των εσωτερικών λειτουργιών και διαδικασιών της Διεύθυνσης.

(β) Η παρακολούθηση και η καταγραφή της προόδου διεξαγωγής των διαδικασιών προμηθειών και των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων (αγαθών, υπηρεσιών, έργων), η μέριμνα για την έγκαιρη υλοποίηση αυτών και για την εξόφληση των συμβάσεων εντός των προθεσμιών που προβλέπονται στις διατάξεις, περί δημόσιου λογιστικού.

(γ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η επεξεργασία αυτών.

(δ) Η παρακολούθηση των Συμβάσεων Συντήρησης, η τήρηση Μητρώου Ληξιαρίου συμβάσεων και η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων από το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαδικαστικών ενεργειών για την έγκαιρη ανανέωση αυτών.

(ε) Η μέριμνα για την ορθή τήρηση του Μητρώου Προμηθειών και του Μητρώου Δεσμεύσεων, για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(στ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

### **Άρθρο 32Α**

#### **Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)**

**1.-** Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.) είναι:



(α) Ο συντονισμός των ενεργειών και η μέριμνα για τις κτιριακές Υποδομές της Αρχής και την ομαλή και ορθή λειτουργία αυτών, καθώς και η αποτελεσματική υποστήριξη αυτών σε τεχνικά θέματα.

(β) Η υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών, «πράσινων» κριτηρίων και απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης, υγιεινής και ασφάλειας στις τεχνικές προδιαγραφές των αγαθών και υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

(γ) Ο συντονισμός των υφιστάμενων Υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών που εφαρμόζονται τόσο από τις ίδιες όσο και από τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και από αυτές που αποτελούν χωριστές επιχειρησιακές μονάδες, όπως έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(δ) Η σύνταξη, η μελέτη και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών των αγαθών και των υπηρεσιών και η διενέργεια έρευνας αγοράς για τα αγαθά και υπηρεσίες που προμηθεύεται η Διεύθυνση.

**2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:**

α) Τμήμα Α'- Στέγασης

β) Τμήμα Β'- Τεχνικών Υπηρεσιών

γ) Τμήμα Γ'- Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς

δ) Τμήμα Δ'- Συντονισμού και Υποστήριξης

**3.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Τ.Υ.Σ. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι:**

#### **I. Τμήμα Α' - Στέγασης**

(α) Η διοικητική μέριμνα για εύρεση κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

(β) Ο συντονισμός των ενεργειών και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, ως προς την αποτύπωση και τον εξορθολογισμό των στεγαστικών τους αναγκών και η υποστήριξη αυτών, ως προς την τήρηση των όρων εκτέλεσης των συμβάσεων μίσθωσης των κτιρίων.

(γ) Η παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ για τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων στέγασης στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και η προτεραιοποίηση αυτών, στα πλαίσια της εξοικονόμησης πόρων και της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

(δ) Η έκδοση αποφάσεων, που αφορούν στη στέγαση των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, κατά τα οριζόμενα στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

(ε) Η τήρηση, η ενημέρωση και η επικαιροποίηση του μητρώου ακινήτων στέγασης των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, για την παρακολούθηση και την εξαγωγή δεικτών.

#### **II. Τμήμα Β' - Τεχνικών Υπηρεσιών**

(α) Η μέριμνα για την ομαλή και ορθή λειτουργία των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, συμπεριλαμβανομένων των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και εγκαταστάσεων πυρασφάλειας και ειδικότερα για τη συντήρηση των κτιρίων, την τήρηση των μέτρων ασφαλείας και τη συντήρηση των μέσων ασφαλείας, η τήρηση Ληξιαρίου για την παρακολούθηση και καταγραφή των απαιτούμενων σχετικών ενεργειών και η παροχή σχετικών οδηγιών προς τις ως άνω Υπηρεσίες.

(β) Η υποστήριξη αυτών σε τεχνικά θέματα, από κοινού με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(γ) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης Προγραμματικών Συμβάσεων για την ανάθεση συμβάσεων εκπόνησης μελετών, παροχής τεχνικών υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων για τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ από φορείς που έχουν την απαιτούμενη εκ του νόμου τεχνική επάρκεια.

(δ) Η σύνταξη μελετών και η εκτέλεση εργασιών στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, για τις οποίες έχει την τεχνική επάρκεια, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου

περί δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών, τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών.

(ε) Η ανάθεση, η διοίκηση, η παρακολούθηση και ο έλεγχος: αα) μελετών εκτέλεσης έργων για δημόσια ακίνητα στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, ββ) έργων σε δημόσια ακίνητα στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, γγ) μελετών και τεχνικών υπηρεσιών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

(στ) Η διαχείριση και η αξιολόγηση των συνδέσεων σταθερής και κινητής τηλεφωνίας της Αρχής, καθώς και η υποστήριξη των χρηστών αυτής.

### **III. Τμήμα Γ - Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς**

(α) Η σύνταξη, η μελέτη και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών των κτιριακών υποδομών, αποθηκευτικών χώρων, πυρασφάλειας, πυρανίχνευσης, εργασιών εγκαταστάσεων συναγερμών, ελεγχόμενης πρόσβασης και επιτήρησης χώρων με ηλεκτρονικά μέσα, ενεργειακών και ηλεκτρομηχανολογικών θεμάτων και ενεργειακής κατάταξης κτιρίων κατά του Κανονισμού Ενεργειακής Απόδοσης Κτιρίων (ΚΕΝΑΚ), συστημάτων και εφαρμογών Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ), κατόπιν υποβολής τεκμηριωμένων προτάσεων από τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, που αφορούν στην αποτύπωση των υπηρεσιακών τους αναγκών.

(β) Η θέση σε δημόσια διαβούλευση των τεχνικών προδιαγραφών, των κριτηρίων ανάθεσης και επιλογής, της εκτίμησης προϋπολογισμού των ειδών της ως άνω παρ. (α), καθώς και η μελέτη και η αξιολόγηση των παρατηρήσεων που προκύπτουν από αυτή.

(γ) Η μέριμνα για: αα) την κατάρτιση Αρχείου Τεχνικών Προδιαγραφών, η συνεχής ενημέρωση και ο εμπλουτισμός του, καθώς και η γνωστοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών στους Διατάκτες του νομαρχιακού προϋπολογισμού, ββ) τη συγκέντρωση και την οργάνωση Αρχείου Επίσημων Κοινοτικών, Διεθνών και Ελληνικών Προτύπων, γγ) τη συλλογή κατασκευαστικών, ποιοτικών και κοστολογικών στοιχείων τεκμηρίωσης από τους εν δυνάμει προμηθευτές/κατασκευαστές/παρόχους υπηρεσιών, καθώς και από κάθε άλλη πρόσφορη πηγή.

(δ) Η παροχή διευκρινίσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα που προκύπτουν επί θεμάτων τεχνικών προδιαγραφών κατά τη διενέργεια διαγωνισμών και εκτέλεσης συμβάσεων για τα οποία έχει συντάξει τις σχετικές προδιαγραφές το Τμήμα, καθώς και προς τους Διατάκτες του νομαρχιακού προϋπολογισμού.

(ε) Η διενέργεια έρευνας αγοράς για την εκτίμηση της προϋπολογισθείσας δαπάνης κατά το στάδιο του προγραμματισμού τους από το Τμήμα Α΄ της ΔΙ.Σ.Ε.Π..

(στ) Η επικοινωνία με άλλες αναθέτουσες αρχές για τη λήψη Προτύπων τεχνικών προδιαγραφών και κάθε άλλης σχετικής πληροφορίας.

### **IV. Τμήμα Δ΄-Συντονισμού και Υποστήριξης**

(α) Η οργάνωση και ο συντονισμός των εσωτερικών λειτουργιών και διαδικασιών της Διεύθυνσης.

(β) Η παρακολούθηση και η καταγραφή της προόδου διεξαγωγής των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων, η μέριμνα για την έγκαιρη υλοποίηση αυτών και για την εξόφληση των συμβάσεων εντός των προθεσμιών που προβλέπονται στις διατάξεις, περί δημόσιου λογιστικού.

(γ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η επεξεργασία αυτών.

(δ) Η κατάρτιση της Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης μεταξύ της ΑΑΔΕ και του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών για την υποστήριξη των Υπηρεσιών αυτής σε θέματα στέγασης σε διοικητικό και τεχνικό επίπεδο και η παρακολούθηση της εφαρμογής της.

(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

**Άρθρο 32B****Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (Δι.Δ.Ε.Π.)**

**1.-** Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (Δι.Δ.Ε.Π.) είναι:

(α) Η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης του δημοσίου υλικού, προς όφελος του Δημοσίου και των πολιτών.

(β) Ο συντονισμός των ενεργειών για τη φύλαξη, αποθήκευση και διαχείριση, με στόχο την ομαλή και ορθή λειτουργία αυτών, καθώς και η αποτελεσματική υποστήριξη αυτών.

(γ) Η υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών ασφάλειας στη φύλαξη, αποθήκευση και διαχείρισης των περιουσιακών στοιχείων και του δημοσίου υλικού.

(δ) Η αποτελεσματική παρακολούθηση και η ορθολογική διαχείριση των Παγίων, Αναλωσίμων και Λοιπών Αγαθών των Υπηρεσιών της Αρχής.

(ε) Ο συντονισμός των ενεργειών και η μέριμνα για την ορθή τήρηση του Μητρώου Παγίων, Αναλωσίμων και Λοιπών Αγαθών των Υπηρεσιών της Αρχής.

**2.-** Η Διεύθυνση έχει έδρα στον Νομό Αττικής και διαρθρώνεται σε οκτώ (8) Τμήματα, τρία (3) εκ των οποίων εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας και έξι (6) Γραφεία, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α'- Αποθηκών και Μητρώου Παγίων και Λοιπών Αγαθών

β) Τμήμα Β'- Αποθηκών και Μητρώου Αναλωσίμων

γ) Τμήμα Γ'- Εποπτείας και Διαχείρισης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού, στο οποίο υπάγονται τα εξής Γραφεία:

(αα) Γραφείο Α' - Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων

(ββ) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Ειδών

(γγ) Γραφείο Γ' - Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων

δ) Τμήμα Δ'- Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού, στο οποίο υπάγονται τα εξής Γραφεία:

(αα) Γραφείο Α' - Πωλήσεων Αυτοκινήτων- Δικύκλων

(ββ) Γραφείο Β' - Πώλησης Ειδών

(γγ) Γραφείο Γ' - Εμπειρογνομόνων

ε) Τμήμα Ε1'- Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης

στ) Τμήμα Ε2'- Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Πάτρας

ζ) Τμήμα Ε3'- Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Λάρισας

η) Τμήμα ΣΤ' - Συντονισμού και Υποστήριξης

**3.-** (α) Οι οργανικές μονάδες της Δι.Δ.Ε.Π. ασκούν την καθ' ύλην αρμοδιότητά τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία έχει ως εξής:

αα) στο Τμήμα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη η χωρική αρμοδιότητα εκτείνεται στους νομούς Δράμας, Έβρου, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης, Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Πέλλας, Πιερίας, Σερρών, Χαλκιδικής, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας,

ββ) στο Τμήμα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Πάτρας, με έδρα την Πάτρα, η χωρική αρμοδιότητα εκτείνεται στους νομούς Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Λευκάδος,

γγ) στο Τμήμα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα, η χωρική αρμοδιότητα εκτείνεται στους νομούς Καρδίτσας, Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Πρεβέζης και Κέρκυρας,

δδ) στα Τμήματα Γ' και Δ' της Διεύθυνσης η χωρική αρμοδιότητα εκτείνεται στους Νομούς Αττικής, Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας, Φωκίδος, Αργολίδος, Κορινθίας, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων, καθώς και σε ολόκληρη την Επικράτεια, σε συνεργασία με τα Τμήματα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Λάρισας, εφόσον πρόκειται για αρμοδιότητες που ασκούνται στην κατά τόπον αρμοδιότητα των Τμημάτων αυτών.

(β) Οι συναφείς προς το έργο της ΔΙ.Δ.Ε.Π. εργασίες, οι οποίες αφορούν σε υλικά ή σε τροχοφόρα, που βρίσκονται σε περιοχές, στις οποίες δεν έχουν συσταθεί Υπηρεσίες για την άσκηση των εργασιών αυτών, ανατίθενται σε άλλες Περιφερειακές Υπηρεσίες αρμοδιότητας της ΑΑΔΕ (Τελωνεία, Δ.Ο.Υ.) και η ανωτέρω Διεύθυνση παρέχει συνδρομή σε αυτές.

**4.- Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Δ.Ε.Π. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων της, ως κάτωθι:**

#### **I. Τμήμα Α' - Αποθηκών και Μητρώου Παγίων και Λοιπών Αγαθών**

(α) Ο συντονισμός, η παροχή οδηγιών, η παρακολούθηση και η υποστήριξη των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και των χρηστών για την ορθή διαχείριση, τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Παγίων και των λοιπών αγαθών (Π&Α), μέσω του σχετικού Πληροφοριακού Συστήματος αυτής.

(β) Η τήρηση και η ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Π&Α της Αρχής, ως προς τα πάγια και λοιπά αγαθά που εισέρχονται στους αποθηκευτικούς χώρους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(γ) Η παρακολούθηση των αποθεμάτων, ο καθορισμός του ύψους ασφαλείας αυτών, καθώς και η γνωστοποίηση στα Τμήματα Β1 και Β2 της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) των απαιτούμενων ειδών και ποσοτήτων και των εκτιμώμενων ημερομηνιών προσέγγισης αυτών, προκειμένου να προγραμματισθούν έγκαιρα οι διαγωνιστικές διαδικασίες των αναγκαίων προμηθειών.

(δ) Η παροχή οδηγιών για την απογραφή ανά τακτά διαστήματα των ειδών αρμοδιότητας του Τμήματος, για την καταχώριση των αγοραζόμενων ειδών και ποσοτήτων, καθώς και για τη σχετική ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος.

(ε) Η κατανομή και η διάθεση των Π&Α στο σύνολο των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και η εποπτεία και η παρακολούθηση αυτών ως προς την ορθολογική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων.

(στ) Η παρακολούθηση, η κατανομή και η διάθεση του εξοπλισμού πληροφορικής στο σύνολο των Υπηρεσιών της Αρχής, κατόπιν οδηγιών της αρμόδιας Υπηρεσίας της Γ.Δ.Η.Λ.Ε.Δ..

(ζ) Η διαχείριση και η αξιολόγηση των αιτημάτων των Υπηρεσιών της Αρχής, που σχετίζονται με τη μεταφορά και τη διάθεση υφιστάμενου εξοπλισμού μεταξύ αυτών.

(η) Η έκδοση αποφάσεων διάθεσης και κατανομής εξοπλισμού αρμοδιότητας του Τμήματος, μεταξύ των Υπηρεσιών της Αρχής, λαμβανομένων υπόψη της διαθεσιμότητας, του κόστους μεταφοράς και της αναγκαιότητας κάλυψης της εκάστοτε ανάγκης.

#### **II. Τμήμα Β' - Αποθηκών και Μητρώου Αναλωσίμων**

Αρμοδιότητες ίδιες με του Τμήματος Α' - Αποθηκών και Μητρώου Παγίων και Λοιπών Αγαθών, κατά το μέρος που αφορούν στις Αποθήκες και το Μητρώο Αναλωσίμων της ΑΑΔΕ, πλην της αρμοδιότητας της περ. (η) αυτού.

#### **III. Τμήμα Γ'- Εποπτείας και Διαχείρισης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού**

ί. (α) Ο συντονισμός, η παροχή οδηγιών, η παρακολούθηση και η υποστήριξη των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και των χρηστών για την ορθή διαχείριση, τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των Οχημάτων, μέσω του σχετικού Πληροφοριακού Συστήματος αυτής.

(β) Η τήρηση και η ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου των οχημάτων της Αρχής που εισέρχονται στους χώρους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για θέματα που αφορούν στη διαχείριση οχημάτων και δημοσίου υλικού.

(δ) Η συλλογή και η επεξεργασία ενημερώσεων για τη διαθεσιμότητα προς χρήση μεταφορικών μέσων, που έχουν περιέλθει στις Υπηρεσίες της Αρχής αμέσως μετά την παρέλευση των κατά περίπτωση προβλεπόμενων προθεσμιών από τις κείμενες διατάξεις, οπότε αυτά καθίστανται ικανά προς διάθεση.

(ε) Η έκδοση αποφάσεων κατανομής και ανακατανομής των οχημάτων σε Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ για την υποστήριξη των φορολογικών και τελωνειακών ελέγχων και για τη διευκόλυνση του συνολικού έργου της Αρχής.

(στ) Οι προδιαγραφές και η εποπτεία τήρησης των ενεργειών συντήρησης και καλής λειτουργίας των οχημάτων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

(ζ) Οι διαδικαστικές ενέργειες για τη χορήγηση άδειας οδήγησης υπηρεσιακών οχημάτων, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, σε υπαλλήλους υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, που δεν υπάγονται στον κλάδο ΔΕ Οδηγών.

(η) Ο προγραμματισμός και η επίβλεψη της κίνησης των οχημάτων της Κ.Υ. της ΑΑΔΕ και ο συντονισμός των απαιτούμενων ενεργειών για την ομαλή λειτουργία των υποστηριζόμενων Υπηρεσιών.

(θ) Η διαμόρφωση αναλυτικών προδιαγραφών και η διαρκής επικαιροποίηση αυτών για τα οχήματα που θεωρούνται κατάλληλα για χρήση από υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

(ι) Η σύναψη και η παρακολούθηση εκτέλεσης της σύμβασης συντήρησης υπηρεσιακών οχημάτων για τις Κεντρικές Υπηρεσίες της Αρχής, καθώς και ο καθορισμός των προδιαγραφών και η παροχή οδηγιών για τη συντήρηση και τη σύναψη σύμβασης συντήρησης υπηρεσιακών οχημάτων για τις Περιφερειακές και Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες της Αρχής - Διατάκτες χρήστες υπηρεσιακών οχημάτων.

ii. Στο Τμήμα λειτουργούν τα κατωτέρω Γραφεία, με τις εξής αρμοδιότητες:

**(α) Γραφείο Α' - Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων**

(αα) Η λήψη, από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και τις Δ.Ε.Κ.Ο. των αναγγελιών ειδών (τροχοφόρων, πλωτών μέσων και λοιπών ειδών).

(ββ) Η παραλαβή των αναγγελθέντων ειδών (οχημάτων- δικύκλων, υλικών), η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων, η δημιουργία φακέλων για τα ανωτέρω είδη και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.

(γγ) Η μέριμνα για: i) τη σωστή φύλαξη, τη φωτογράφιση (όπου κρίνεται αναγκαίο) και την καλή κατάσταση των παραληφθέντων ειδών, ii) τη σωστή κατανομή των υπό διαχείριση ειδών στους χώρους αποθήκευσης (στεγασμένους και υπαίθριους), καθώς και για τη διατήρηση των χώρων αποθήκευσης σε καλή κατάσταση, iii) την απόδοση ειδών στους δικαιούχους, ύστερα από παραγγελίες των δικαιοδοτικών οργάνων, τα οποία είδη είχαν περιέλθει στη διαχείριση της Διεύθυνσης.

(δδ) Η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.

(εε) Η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος για τα στοιχεία των μεταφορικών μέσων ξηράς (επιβατικών, φορτηγών και δικύκλων), των οποίων πληρούνται οι προϋποθέσεις περιέλευσης στη διάθεση της ΑΑΔΕ, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2960/2001 (Α' 265).

(σστ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η προώθηση στο Γραφείο Γ' του Τμήματος Δ' για κοστολόγηση αυτών.

(ζζ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων – αγοραστών για τα δημοπρατούμενα είδη.

(ηη) Η παράδοση των πωληθέντων ειδών στους αγοραστές ή η απόδοση αυτών στους δικαιούχους.

**β) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Ειδών**

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Γραφείου Α', για τα αντικείμενα αρμοδιότητάς του.

**γ) Γραφείο Γ' - Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων**

(αα) Η σύνταξη των φακέλων των ειδών που θα δημοπρατηθούν, παραμένοντας στις αποθήκες τρίτων και η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.

(ββ) Η μέριμνα για: i) τη μεταφορά των ανωτέρω ειδών στις αποθήκες της Διεύθυνσης στην Αττική ή οι ενέργειες για την παραμονή αυτών στους χώρους των διακατεχουσών Υπηρεσιών, ii) την έκδοση αποφάσεων καταστροφής υλικών, σε περίπτωση που κριθεί ότι στερούνται εμπορικής αξίας, από κοινού με το Γραφείο Γ' του Τμήματος Δ' .

(γγ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η μέριμνα για την εκκίνηση των διαδικασιών εκποίησης τους από το Τμήμα Δ'.

(δδ) Ο συντονισμός των ενεργειών και η αποστολή εκπροσώπων της Διεύθυνσης κατά τις παραδόσεις στους αγοραστές των αντικειμένων που βρίσκονται σε αποθήκες τρίτων εντός του νομού Αττικής, σε περίπτωση που η εκποίηση πραγματοποιήθηκε από τη Διεύθυνση.

(εε) Η προώθηση στο Γραφείο Γ' του Τμήματος Δ' για τις κοστολογήσεις αυτοκινήτων και υλικών που βρίσκονται σε διάφορες αποθήκες και δεν μεταφέρονται στις αποθήκες της Διεύθυνσης.

(στστ) Η συνεργασία: i) με τα διάφορα Τελωνεία (κυρίως, νησιωτικών περιοχών) που διενεργούν τις κατά τόπους δημοπρασίες και ii) με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες (όπως, Τελωνεία, Δ.Ο.Υ.) για την αποτελεσματική διεξαγωγή των δημοπρασιών σε περιοχές που δεν δραστηριοποιείται η Διεύθυνση.

(ζζ) Η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν σε παραληφθέντα και διαχειρισθέντα από τη Διεύθυνση είδη, ύστερα από αιτήματα πολιτών.

#### **IV. Τμήμα Δ'- Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού**

Ι. (α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για θέματα που αφορούν στην εκμετάλλευση οχημάτων και δημοσίου υλικού.

(β) Η έγκριση: **αα)** διενέργειας δημοπρασιών οχημάτων από τα Τελωνεία, **ββ)** διενέργειας δημοπρασιών των οχημάτων των Τελωνείων επί τόπου από τη ΔΙ.Δ.Ε.Π. ή από τα Τμήματα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Λάρισας της ΔΙ.Δ.Ε.Π., **γγ)** μεταφοράς οχημάτων από Τελωνείο σε άλλο Τελωνείο ή στη ΔΙ.Δ.Ε.Π. ή στα Τμήματα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Οχημάτων και Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Λάρισας της ΔΙΔΕΠ, **δδ)** εισηγήσεων για τιμές κοστολόγησης των ειδών διαχείρισης δημοσίου υλικού προς εκποίηση ή προς διάθεση, **εε)** εισηγήσεων αποτελεσμάτων δημοπρασιών των ειδών διαχείρισης δημοσίου υλικού, **στστ)** εισηγήσεων αποζημιώσεων ιδιοκτητών, κατόπιν δικαστικής απόφασης, λόγω εκποίησης ή διάθεσης σε υπηρεσίες της ΑΑΔΕ των κατασχεμένων ειδών.

(γ) Η έκδοση σχετικών αποφάσεων για τη διάθεση όλων των ειδών εκτός οχημάτων σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α., Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., που εποπτεύονται από το Δημόσιο, μετά από σχετική εισήγηση.

(δ) Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και η μέριμνα για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.

(ε) Η διενέργεια των χρηματικών συναλλαγών με τους αγοραστές, καθώς και η έκδοση αποφάσεων επιστροφών αχρεωστήτως εισπραχθέντων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(στ) Η είσπραξη του τέλους ταξινόμησης.

(ζ) Η σύνταξη των αναγγελιών οφειλής δημοσίων υπαλλήλων από πωλήσεις οχημάτων σε αυτούς και η αποστολή αυτών στις Υπηρεσίες των υπαλλήλων, για παρακράτηση του οφειλόμενου ποσού από τις αποδοχές τους.

(η) Η απόδοση στους φορείς του Δημοσίου (όπως, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., Ο.Τ.Α., εταιρείες του Δημοσίου) των οφειλόμενων ποσών που προκύπτουν από την εκποίηση των τροχοφόρων και υλικών που ανήκουν στην κυριότητα τους.

ii.. Στο Τμήμα λειτουργούν τα κατωτέρω Γραφεία, με τις εξής αρμοδιότητες:

##### **α) Γραφείο Α' - Πωλήσεων Αυτοκινήτων- Δικύκλων**

(αα) Η παραλαβή από το Τμήμα Γ των φακέλων των ειδών, τα οποία είναι έτοιμα προς δημοπράτηση και η σύνταξη των διακηρύξεων δημοπράτησης.

(ββ) Η διενέργεια των: i) πλειοδοτικών δημοπρασιών (ηλεκτρονικών ή προφορικών), ii) των διακανονισμών των τιμημάτων των πωληθέντων ειδών, μετά από την οριστικοποίηση, των αποτελεσμάτων των δημοπρασιών.

(γγ) Η σύνταξη, από την Επιτροπή Δημοπρασιών, η οποία απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο του παρόντος Τμήματος και έναν υπάλληλο της Διεύθυνσης, των σχετικών πρακτικών δημοπρασιών (μεμονωμένο για κάθε όχημα και συγκεντρωτικό για κάθε δημοπρασία).

(δδ) Η εισήγηση για την αποδοχή ή μη των επιτευχθεισών τιμών.

(εε) Η εισαγωγή στο πληροφοριακό σύστημα όλων των απαιτούμενων στοιχείων.

(στστ) Η λήψη και η εκτίμηση των αιτημάτων: **στα**) για παράταση του χρονικού διαστήματος του διακανονισμού και η προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για λήψη αποφάσεων, **στβ**) αναστροφής αγοραπωλησιών, καθώς και εκείνων που αφορούν σε αποζημιώσεις, λόγω επελθουσών ζημιών ή απωλειών, από κοινού με το Γραφείο Γ' και η προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, για λήψη αποφάσεων, **στγ**) αποζημιώσεων ιδιοκτητών, λόγω εκποίησης των αντικειμένων τους και προώθησή τους στην ιεραρχία για λήψη αποφάσεων, **στδ**) επιστροφής στον κάτοχο σε υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων.

(ζζ) Η μέριμνα για την κίνηση και ολοκλήρωση των διαδικασιών για την παραχώρηση οχημάτων και υλικών στο Δημόσιο, στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

#### **β) Γραφείο Β' - Πώλησης Ειδών**

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Α', για τα αντικείμενα αρμοδιότητάς του.

#### **γ) Γραφείο Γ' - Εμπειρογνομόνων**

(αα) Η εκτίμηση της αξίας και ο χαρακτηρισμός των: γα) παραληφθέντων οχημάτων, πλωτών και λοιπών υλικών και η σύνταξη εκθέσεων κατάστασης-κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών, γβ) προς δημοπράτηση ειδών, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων.

(ββ) Η επιμέλεια για τη χάραξη αριθμών ασφαλείας σε τροχοφόρα, για τη διασφάλιση της ταυτότητας αυτών, μόνο, στις περιπτώσεις επί των οποίων δεν υπάρχει εγχάρακτος αριθμός πλαισίου ή αυτός είναι παραποιημένος.

(γγ) Οι προτάσεις για ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης ή καταστροφής δημοπρατούμενων ειδών, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.

(δδ) Η παροχή απόψεων για γενικά τεχνικά θέματα, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης.

(εε) Η παροχή συνδρομής στις Περιφερειακές Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, στις οποίες ανατίθενται, σύμφωνα με την υποπαρ. β) της παρ. 3, οι συναφείς προς το έργο της ΔΙ.Δ.Ε.Π. εργασίες, καθώς και στα Τμήματα Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Λάρισας αυτής.

#### **Υ. Τμήματα Ε1 έως και Ε3 Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Δημοσίου Υλικού Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Λάρισας**

(α) Η λήψη από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και τις Δ.Ε.Κ.Ο. των αναγγελιών ειδών (οχημάτων, πλωτών μέσων και λοιπών ειδών).

(β) Η μέριμνα για την: αα) μεταφορά των ανωτέρω ειδών στις αποθήκες της Υπηρεσίας, στην οποία στεγάζεται ή οι ενέργειες για την παραμονή αυτών στους χώρους των διακατεχουσών Υπηρεσιών, ββ) σωστή φύλαξη, την φωτογράφιση (όπου κρίνεται αναγκαίο) και την καλή κατάσταση των παραληφθέντων ειδών, γγ) σωστή κατανομή των υπό διαχείριση ειδών στους χώρους αποθήκευσης (στεγασμένους και υπαίθριους), καθώς και για τη διατήρηση των χώρων αποθήκευσης σε καλή κατάσταση.

(γ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων - αγοραστών για τα δημοπρατούμενα είδη.

(δ) Η παράδοση των πωληθέντων ειδών στους αγοραστής ή η απόδοση αυτών στους δικαιούχους.

(ε) Η εκτίμηση της αξίας των: αα) παραληφθέντων ειδών και η σύνταξη εκθέσεων κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών, ββ) προς δημοπράτηση ειδών, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων κοστολόγησης.

(στ) Η επιμέλεια για τη χάραξη αριθμών ασφαλείας σε τροχοφόρα, για τη διασφάλιση της ταυτότητας αυτών, μόνον, στις περιπτώσεις επί των οποίων δεν υπάρχει εγχάρακτος αριθμός πλαισίου ή αυτός είναι παραποιημένος.

(ζ) Οι προτάσεις για ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.

(η) Η έγκαιρη ενημέρωση του Τμήματος Γ' - Διαχείρισης Υλικού και Οχημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ, για τα στοιχεία των μεταφορικών μέσων (επιβατικών, φορτηγών και δίκυκλων), των οποίων πληρούνται οι προϋποθέσεις περιέλευσης στη διάθεση της ΑΑΔΕ, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2960/2001 (Α' 265).

(θ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η σύνταξη των διακηρύξεων δημοπράτησης.

(ι) Η διενέργεια των πλειοδοτικών δημοπρασιών (ηλεκτρονικών ή προφορικών).

(ια) Η σύνταξη από την Επιτροπή Δημοπρασιών, η οποία απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας, στην οποία στεγάζεται, τον Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Δημοσίου Υλικού και έναν υπάλληλο, των σχετικών πρακτικών δημοπρασιών (μεμονωμένο για κάθε όχημα και συγκεντρωτικό για κάθε δημοπρασία).

(ιβ) Η εισήγηση για την αποδοχή ή μη των επιτευχθεισών τιμών.

(ιγ) Η διενέργεια των διακανονισμών των τιμημάτων των πωληθέντων ειδών, μετά από την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων των δημοπρασιών.

(ιδ) Η διαβίβαση των στοιχείων των φακέλων των παραληφθέντων υλικών στο Τμήμα Δ' της ίδιας Διεύθυνσης για τη δημοπράτησή τους και μετά από την διενέργεια της δημοπρασίας των υλικών και την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων, ο διακανονισμός των πωληθέντων υλικών, με την έκδοση των σχετικών προς τούτο εγγράφων.

(ιε) Η λήψη και η εκτίμηση των αιτημάτων: **αα)** παράτασης του χρονικού διαστήματος του διακανονισμού και η προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την λήψη των αποφάσεων, **ββ)** αναστροφής αγοραπωλησιών, καθώς, επίσης, και των αιτημάτων αποζημιώσεων, λόγω επελθουσών ζημιών και η αποστολή τους στη Διεύθυνση για λήψη αποφάσεων, **γγ)** αποζημιώσεων ιδιοκτητών, λόγω εκποίησης των αντικειμένων τους και αποστολή τους στην ιεραρχία για λήψη αποφάσεων.

(ιστ) Η μέριμνα για την απόδοση ειδών στους δικαιούχους, ύστερα από παραγγελίες των δικαιοδοτικών οργάνων, τα οποία είδη είχαν περιέλθει στη διαχείριση του Τμήματος.

(ιζ) Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και η μέριμνα για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.

(ιη) Η σύνταξη αναγγελιών οφειλής δημόσιων υπαλλήλων από πωλήσεις οχημάτων σε αυτούς και η αποστολή αυτών στις Υπηρεσίες των υπαλλήλων, για παρακράτηση του οφειλόμενου ποσού από τις αποδοχές τους.

(ιθ) Η μέριμνα για την: **αα)** σωστή λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του Τμήματος, **ββ)** προώθηση των απαιτήσεων του δημοσίου που προκύπτουν από πωλήσεις που διενεργεί το Τμήμα, **γγ)** έκδοση αποφάσεων καταστροφής υλικών από τη Διεύθυνση, σε περίπτωση που κριθεί ότι τα υλικά αυτά στερούνται εμπορικής αξίας.

(κ) Η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν σε παραληφθέντα και διαχειρισθέντα από το Τμήμα είδη, ύστερα από αιτήματα πολιτών.

#### **VI. Τμήμα ΣΤ'-Συντονισμού και Υποστήριξης**

(α) Η οργάνωση και ο συντονισμός των εσωτερικών λειτουργιών και διαδικασιών της Διεύθυνσης.

(β) Η παρακολούθηση και η καταγραφή της προόδου εκμετάλλευσης και αξιοποίησης υλικού.

(γ) Η μέριμνα για την έγκαιρη υλοποίηση των απαιτούμενων παραδοτέων των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

(δ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η επεξεργασία αυτών.

(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(στ) Ο χειρισμός κάθε άλλης εργασίας, σχετικής με τη λειτουργία της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

**5.- Η Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας, για την επίτευξη της αποστολής της, επιτρέπεται να λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή**



εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

5) Αντικαθιστούμε το άρθρο 33 «Αποφαινόμενα και γνωμοδοτούντα όργανα συμβάσεων έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών της Αρχής αυτής» ως εξής:

### **«Άρθρο 33**

#### **Αποφαινόμενα και γνωμοδοτούντα όργανα συμβάσεων έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών της Αρχής**

1.- Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται στις διαδικασίες ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών της Αρχής, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων, οι οποίες διενεργούνται από το Τμήμα Β'- Τεχνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (Δι.Τ.Υ.Σ.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ..

2.- Καθήκοντα «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» της Α.Α.Δ.Ε. ασκεί το Τμήμα Β'- Τεχνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (Δι.Τ.Υ.Σ.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ..

3.- Καθήκοντα «Αναθέτουσας/Προϊσταμένης Αρχής» της Α.Α.Δ.Ε. ασκεί ο Διοικητής αυτής ή τα όργανα υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, στα οποία έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα του διατάκτη, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της υπό στοιχεία Δ. ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/5-1-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032) απόφασης.

4.- Συνιστάται στην ΑΑΔΕ «Τεχνικό Συμβούλιο», το οποίο έχει την αρμοδιότητα να γνωμοδοτεί για τα θέματα που ορίζει η οικεία νομοθεσία ως προς τα έργα, τις μελέτες, τις τεχνικές και λοιπές συναφείς επιστημονικές υπηρεσίες αρμοδιότητας της ΑΑΔΕ. Με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ ορίζεται η συγκρότηση, ο Πρόεδρος και τα μέλη του Τεχνικού Συμβουλίου.

5.- Στα πλαίσια εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 174 και 198 του ν. 4412/2016 συνιστάται στην ΑΑΔΕ «Επιτροπή», η οποία είναι αρμόδια για την εξέταση τυχόν ενστάσεων του αναδόχου. Με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ ορίζεται η συγκρότηση, ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής.».

6) Προσθέτουμε νέο άρθρο 34ΒΑ που έπεται του άρθρου 34Β «Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Κινδύνων», ως εξής:

### **«Άρθρο 34ΒΑ**

#### **Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων**

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων είναι οι κάτωθι:

(α) Η μελέτη των γνωμοδοτήσεων των συλλογικών οργάνων του ν. 4412/2016 (Α' 147) που διαβιβάζονται από τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (Δι.Σ.Ε.Π.) και τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης, πριν από την υποβολή τους στον Διοικητή και η ενημέρωση του Διοικητή δια των ανωτέρω Υπηρεσιών, εφόσον προκύπτουν νομικά ζητήματα.

(β) Η νομική υποστήριξη των συλλογικών οργάνων για τη διατύπωση γνώμης επί ένδικων βοηθημάτων και μέσων, κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων.

(γ) Η εισήγηση προς τον Διοικητή για την υποβολή ερωτήματος προς το Ε.Ν.Γ.Δ.Ε. επί της τηρητέας διοικητικής και δικαστικής πορείας, κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων.»

**7) Στο άρθρο 49 «VI. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ & Ε.Φ.Κ.)» διαγράφουμε την περ. δδ) της υποπαρ. (β) «ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Ε.Α.Υ.)» της παρ. 2 αυτού.**

**8) Στο άρθρο 51 «Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.):»:**

**α) Αντικαθιστούμε τις παρ. 1 και 2 αυτού, ως εξής:**

«1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) είναι οι κάτωθι:

(α) Η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής, από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της νομοθεσίας σε θέματα τελωνειακών διαδικασιών, διακίνησης εμπορευμάτων και αποσκευών επιβατών, απλούστευσης αυτών, απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή – εξαγωγή προϊόντων, τελωνειακής οφειλής, με στόχο την ασφάλεια και προστασία των πολιτών και του περιβάλλοντος και την προστασία των ενωσιακών και εθνικών οικονομικών συμφερόντων, καθώς και η συμβολή στη διευκόλυνση του εμπορίου, μέσω της παροχής διευκολύνσεων στους οικονομικούς φορείς και της μετάβασης στο νέο ηλεκτρονικό τελωνειακό περιβάλλον.

(β) Η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της ανωτέρω νομοθεσίας και για την ενσωμάτωση της ενωσιακής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο, καθώς και η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της.

2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α'- Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων

β) Τμήμα Β'- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών

γ) Τμήμα Γ'- Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων – Περιορισμών

δ) Τμήμα Δ' - Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης.

ε) Τμήμα Ε' - Δικαστικού»

**β) στην υποπαρ. Ι. της παρ. 3 αυτού αντικαθιστούμε την περ. (γ) και προσθέτουμε νέα περ. (ε), η οποία έπεται της περ. (δ), ως εξής:**

«(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών ρυθμίσεων, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων, που αφορούν: **αα)** στην καθ' ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων και στην επιβολή των οικονομικών επιβαρύνσεων και εξόδων για την εκτέλεση τελωνειακών εργασιών εκτός τελωνειακού καταστήματος και χώρων τελωνείου και εκτός ωραρίου λειτουργίας των Τελωνείων, **ββ)** στη διαδικασία καταστροφής εμπορευμάτων και **γγ)** στη διαδικασία κήρυξης εμπορευμάτων ως αζήτητων.».

«(ε) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.»

**γ) Αντικαθιστούμε την υποπαρ. V. «Τμήμα Ε'- Εποπτείας Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού» της παρ. 3 αυτού, ως εξής:**

**«V. Τμήμα Ε' – Δικαστικού**

(α) Η διεκπεραίωση των διαπιστούμενων παραβάσεων για όλα τα θέματα διαχείρισης δημοσίου υλικού, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια επί των υποθέσεων αυτών.

(β) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης των απαιτήσεων που προκύπτουν από τη διαχείρισης δημοσίου υλικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(γ) Οι ενέργειες για την ενημέρωση των αρμόδιων αρχών για την αντίκρουση διεκδικήσεων κατά του Δημοσίου για πράξεις που αφορούν σε θέματα διαχείρισης δημοσίου υλικού.»

**9) Καταργούμε το υφιστάμενο άρθρο 57 «Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Δι.Δ.Δ.Υ.)».**

**10) Στο άρθρο 58 «Τελωνεία» διαγράφουμε την περ. ΧΧ. «Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού» της υποπαρ. Α' της παρ. 4, καθώς και την περ. (δ) της παρ. 5 αυτού.**

**11) Στο άρθρο 74 «Κλάδοι Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων», αντικαθιστούμε τις παρ. 1 και 2 αυτού, ως εξής:**

«1. Στις Γενικές Διευθύνσεις της ΑΑΔΕ, πλην των Γενικών Διευθύνσεων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.), προϊστάται υπάλληλοι της Αρχής κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων αυτής.

2. Στη Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. προϊστάται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων του δημοσίου.»

**12) Στο άρθρο 75 «Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας»:**

α) Αντικαθιστούμε την υποπαρ. ΙΙ της παρ. Α' αυτού, ως εξής:

«ΙΙ. 1. της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης (Δ.ΕΞΥ.), καθώς και της Διεύθυνσης Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.) υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων του δημοσίου.

2. α) Στις Διευθύνσεις Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.), Λογιστικής (ΔΙ.Ε.Λ.) και Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (ΔΙ.Δ.Ε.Π.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) προϊστάται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων της Αρχής ή του Υπουργείου Οικονομικών.

β) Στις Διευθύνσεις Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.) και Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) προϊστάται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων φορέων Κεντρικής Διοίκησης.

γ) Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) προϊστάται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων φορέων Γενικής Κυβέρνησης.»

**13) Στο άρθρο 76 «Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων των Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών» και ειδικότερα στην παρ. Α αυτού αντικαθιστούμε την περ. α' της υποπαρ. 5 αυτής, ως εξής:**

«α) στη Διεύθυνση της Επιτελικής Υπηρεσίας Τελωνειακών Ελέγχων (Ε.Υ.Τ.Ε.), στις Διευθύνσεις των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) και στις Διευθύνσεις των Τελωνειακών Περιφερειών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Τελωνειακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 της παραγράφου 2 του άρθρου 70 της παρούσας απόφασης.»

**14) Στο άρθρο 77 «Κλάδοι Προϊσταμένων Αυτοτελών Τμημάτων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων των Υπηρεσιών» αυτής:**

α) Καταργούμε την υποπερ. β) της περ. ΙΙ της υποπαρ. 10 της παρ. Α αυτού.

β) Αντικαθιστούμε την παρ. Β' αυτού, ως εξής:

«Β.- α) Στα Τμήματα των Διευθύνσεων Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.), Λογιστικής (ΔΙ.Ε.Λ.) και Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (ΔΙ.Δ.Ε.Π.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) προϊστάται υπάλληλοι ή

ορίζονται Υπεύθυνοι, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων της Αρχής ή του Υπουργείου Οικονομικών.

β) Στα Τμήματα των Διευθύνσεων Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.) και Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων φορέων Κεντρικής Διοίκησης.

γ) Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.) προΐστανται υπάλληλοι της Αρχής ή άλλου φορέα της Γενικής Κυβέρνησης κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

γ1) Στο Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.) και στο Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Δαπανών Ν.Σ.Κ. και λοιπών Δαπανών, απευθείας υπαγόμενα στον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., καθώς και στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Δ. προΐστανται υπάλληλοι ή ορίζονται Υπεύθυνοι, αντίστοιχα, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων φορέων Κεντρικής Διοίκησης.

γ2) Στο Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, απευθείας υπαγόμενο στον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., ορίζεται Υπεύθυνος κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων της Αρχής ή του Υπουργείου Οικονομικών.

δ) στα Τμήματα Α' - Επικοινωνιακής Στρατηγικής και Β' - Συντονισμού Εκδηλώσεων, Διεθνών Σχέσεων και Εκπροσώπησης της Διεύθυνσης Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.) προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων του δημοσίου».

γ) Αντικαθιστούμε την περ. α) της παρ. Δ αυτού, ως εξής:

«α) των Γενικών Διευθύνσεων Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.), Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) και Στρατηγικού Σχεδιασμού (Γ.Δ.Σ.Σ.) ορίζεται Υπεύθυνος, υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων της Αρχής ή του Υπουργείου Οικονομικών».

15) Στον Πίνακα του Παραρτήματος 2 «ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ» αντικαθιστούμε τις περ. 10, 36 και 42, ως εξής:

«10.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Σ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1 <sup>ο</sup> ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ- ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	κύριο Τελωνείο Α΄ τάξεως	Υποδιεύθυνση, στην οποία υπάγονται τα κατωτέρω Τμήματα:	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών
				β) Δικαστικού	β) Τμήμα Δικαστικού
				ζ) Εκ των Υστέρων Ελέγχων	γ) 1 <sup>ο</sup> Τμήμα Διαδικασιών
				η) Δίωξης Λαθρεμπορίου	δ) 2 <sup>ο</sup> Τμήμα Διαδικασιών
					ε) 3 <sup>ο</sup> Τμήμα Διαδικασιών

					στ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ζ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων	
					η) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου	Γραφείο Διαχείρισης Θεμάτων Συνοδών και Σκύλων Ανιχνευτών »
«36.	<b>ΛΑΡΙΣΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ</b>	<b>ΛΑΡΙΣΑΣ</b>  (με έδρα την Λάρισα)	<b>κύριο Τελωνείο Α' τάξεως</b>		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού	
					β) Τμήμα Διαδικασιών	
					γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					δ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων»	
«42.	<b>ΑΧΑΪΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ</b>	<b>ΠΑΤΡΩΝ</b>  (με έδρα την Πάτρα)	<b>κύριο Τελωνείο Α' τάξεως</b>		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Διελεύσεων	
					β) Τμήμα Δικαστικού	
					γ) Τμήμα Διαδικασιών	
					δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ. και Λοιπών Φορολογιών	
					ε) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων»	

**II.- Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1147877 ΕΞ 2023/29-11-2023 (Β' 6901) απόφαση και ειδικότερα καθορίζουμε τις οργανικές θέσεις προσωπικού, μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) και ανακαθορίζουμε αυτές των Τελωνείων 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης, Λάρισας και Πατρών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ.&Ε.Φ.Κ.), ως κατωτέρω:**

α)

## ΠΙΝΑΚΑΣ Α'

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ			ΤΕΛΟΣΕΙΑΚΩΝ			ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ			ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ		ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΑΤΗΤΗΡΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΠΕ	ΤΕ								
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΔΕ	ΔΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΥΕ	ΥΕ		
<b>ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)</b>																							
1.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (Δ.Π.Δ.Α.)	20		4	2			1					13	1						1			45
2.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (ΔΙΕ.Λ.)	20	2	1																1			26
3.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (Δ.Ο.Δ.)	49	6	6		1		5	1	1			9	4						1			85
4.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (ΔΙ.Σ.Ε.Π.)	14		4	2			2					5	2					14	1	4		50
5.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΗΣ (ΔΙ.Τ.Υ.Σ.)*	8	1	5				1					4	4	37	2	2	4	1		1		70
6.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΔΙ.Δ.Ε.Π.)**	11	2	5	19	7	22	3			1						2	1	1	1	6	23	105
7.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ (Α.Τ.Υ.Ε.)	9		1		1					1	3					1						16
8.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ (Ν.Σ.Κ.) ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	3						1									1						5
9.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	4															1						5
10.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	3																					3
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΤΗΣ Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.</b>		<b>141</b>	<b>11</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>410</b>

\*Στις οργανικές θέσεις που καθορίζονται στη ΔΙ.Τ.Υ.Σ.:

α) Οι τριάντα επτά (37) του κλάδου ΠΕ Μηχανικών, είναι ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών (20), ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών (5), ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών (5), ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών (3), ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών (3) και ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης (1).

β) Οι δύο (2) του κλάδου ΤΕ Μηχανικών είναι ειδικότητας ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

γ) Οι τέσσερις (4) του κλάδου ΔΕ Τεχνικού είναι ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτρολόγων, ΔΕ Ψυκτικών, ΔΕ Μηχανολόγων και ΔΕ Υδραυλικών.

δ) Η μία (1) του κλάδου ΔΕ Τεχνικών είναι χωρίς ειδικότητα μέχρι την πλήρωσή της από υπάλληλο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 85/2022.

\*\*Στη ΔΙ.Δ.Ε.Π., η μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ Τεχνικού είναι ειδικότητας ΔΕ Μηχανολόγων και η μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ Τεχνικών είναι χωρίς ειδικότητα μέχρι την πλήρωσή της από υπάλληλο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 85/2022.

β)

## ΠΙΝΑΚΑΣ Β'

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ (Γ.Δ.Τ.&Ε.Φ.Κ.)											
ΤΕΛΩΝΕΙΑ											
Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΝΟΜΟΣ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ	ΤΑΞΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ						ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
					ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΕ	ΤΕ	
1.	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	1ο ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ- ΕΞΑΓΩΓΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Α' (κύριο)	78	9	11		2	1	101
2.	ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ	Α' (κύριο)	28	6	7	1			42
3.	ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΪΑΣ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	Α' (κύριο)	33	8	14				55

γ) Οι ειδικότητες των κλάδων των οργανικών θέσεων προσωπικού των ως άνω Πινάκων, πλην αυτών που αναφέρονται στις ειδικότερες περιπτώσεις των Υπηρεσιών, στις οποίες αυτές καθορίζονται, είναι οι αντίστοιχες που προβλέπονται, κατά περίπτωση, στα άρθρα 66 και 67 της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β'4738) απόφασης.

δ) καθορίζουμε μία (1) θέση Δικηγόρου με έμμισθη εντολή στη Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας (ΔΙ.Δ.Ε.Π.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.).

III.- Την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/05-01-2017 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε όργανα Κεντρικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), εξουσιοδότηση υπογραφής σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Προϊσταμένους ή Υπευθύνους Αυτοτελών Υπηρεσιών, καθώς και ορισμός Δευτερευόντων Διατακτών Υπηρεσιών αυτής» (Β' 12, 52, 234 και 1032), ως κατωτέρω:

1) αντικαθιστούμε τη γραμμή με α/α 3 του Πίνακα της περ. α) της υποπαρ. 1 της παρ. Α' αυτής, ως εξής:

«ΣΤΗΛΗ 1	ΣΤΗΛΗ 2	ΣΤΗΛΗ 3
	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΑΑΔΕ	ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ»
«3.	Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.)	Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)»

2) αντικαθιστούμε τις γραμμές με α/α 2, 3, 4, 5, 7, 16 και 17 του Πίνακα της περ. β) της υποπαρ. 3 της παρ. Α' αυτής, ως εξής:



<b>«ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 3</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 4</b>
	<b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΑΑΔΕ</b>	<b>ΔΕΥΤΕΡΕΥΩΝ ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ</b>	<b>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ, ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΡΟΣ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ»</b>
<b>«2.</b>	Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Πελοποννήσου, <u>με έδρα την Τρίπολη</u> , του Αυτοτελούς Τμήματος Α'- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτώματων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων.	Ο Υπεύθυνος του Γραφείου	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) της ΑΑΔΕ
<b>3.</b>	Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Δυτικής Ελλάδας, <u>με έδρα την Πάτρα</u> , του Αυτοτελούς Τμήματος Α'- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτώματων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων.	Ο Υπεύθυνος του Γραφείου	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ
<b>4.</b>	Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Βορείου Αιγαίου, <u>με έδρα την Μυτιλήνη</u> , του Αυτοτελούς Τμήματος Α'- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτώματων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων.	Ο Υπεύθυνος του Γραφείου	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ
<b>5.</b>	Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Κρήτης, <u>με έδρα το Ηράκλειο</u> , του Αυτοτελούς Τμήματος Α'- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτώματων της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων.	Ο Υπεύθυνος του Γραφείου	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ»
<b>«7.</b>	Τμήμα Δ'- Υλοποίησης Εσωτερικών Ελέγχων, <u>με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα</u>	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και

<b>«ΣΤΗΛΗ 1</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 2</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 3</b>	<b>ΣΤΗΛΗ 4</b>
	<b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΑΑΔΕ</b>	<b>ΔΕΥΤΕΡΕΥΩΝ ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ</b>	<b>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ, ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΡΟΣ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ»</b>
	<u>Θεσσαλονίκης</u> , της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.		Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ»
<b>«16.</b>	Τμήμα Ελέγχου ΙΑ', <u>με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης</u> , της Υποδιεύθυνσης Ελέγχων Β` του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ
<b>17.</b>	Τμήματα Ελέγχου ΙΔ' και ΙΕ' και το Τμήμα Κεφαλαίου Θεσσαλονίκης, <u>με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης</u> , της Υποδιεύθυνσης Γ` -Ελέγχων και Κεφαλαίου του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.).	Ο Προϊστάμενος της Υποδιεύθυνσης Γ'- Ελέγχων και Κεφαλαίου, με έδρα την Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Εκτέλεσης Προμηθειών (ΔΙ.Σ.Ε.Π.) της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. της ΑΑΔΕ»

**Γ. 1)** Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρονται ή ορίζονται:

α) η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της ΑΑΔΕ και οι υφιστάμενες Υπηρεσίες αυτής και

β) η ΔΙ.Δ.Δ.Υ., το Τμήμα Ε' - Εποπτείας Δημόσιου Υλικού της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) και τα Τμήματα Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού των Τελωνείων 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών - Εξαγωγών, Λάρισας και Πατρών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.,

από την ημερομηνία ισχύος των σχετικών διατάξεων της παρούσας, νοούνται η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.) και οι υφιστάμενες Υπηρεσίες αυτής, κατά λόγο αρμοδιότητας,

γ) οργανικές μονάδες, οι οποίες δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση, λόγω μετονομασίας ή παύσης λειτουργίας, νοούνται, από την ημερομηνία ισχύος των διατάξεων της παρούσας, οι οργανικές μονάδες της παρούσας απόφασης, στις οποίες περιέρχονται οι αρμοδιότητες αυτών.

**2)** Οι τυχόν εκκρεμείς υποθέσεις:

α) των Υπηρεσιών της υφιστάμενης Γ.Δ.Ο.Υ. της ΑΑΔΕ και

β) της ΔΙ.Δ.Δ.Υ., του Τμήματος Ε' - Εποπτείας Δημόσιου Υλικού της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) και των Τμημάτων Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού των Τελωνείων 1<sup>ο</sup>

Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης , Λάρισας και Πατρών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ., τακτοποιούνται και ολοκληρώνονται από τις Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ., κατά λόγο αρμοδιότητας.

**3) Το προσωπικό:**

**α)** της ΔΙ.Δ.Δ.Υ., του Τμήματος Ε' - Εποπτείας Δημόσιου Υλικού της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.) και των Τμημάτων Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού των Τελωνείων 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης , Λάρισας και Πατρών της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ. και

**β)** των οργανικών μονάδων της υφιστάμενης Γ.Δ.Ο.Υ. μεταφέρεται στις αντίστοιχες οργανικές μονάδες της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ. ή μετακινείται ή μετατίθεται σε άλλες Υπηρεσίες των ως άνω Γενικών Διευθύνσεων ή άλλων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ εντός του ίδιου Νομού, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

**4)** Τα σχετικά φυσικά και τα ηλεκτρονικά αρχεία σε μεταφερόμενα μέσα αποθήκευσης, που αφορούν στις εκκρεμείς υποθέσεις περιέρχονται στις Υπηρεσίες, στις οποίες μεταφέρονται αυτές.

**Δ.- 1)** Κατά τα λοιπά ισχύουν οι κατωτέρω αποφάσεις μας, υπό στοιχεία:

**α)** Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 (Β' 4738),

**β)** Δ.ΟΡΓ.Α 1147877 ΕΞ 2023/29-11-2023 (Β' 6901) και

**γ)** Δ.ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/05-01-2017 (Β' 12, 52, 234 και 1032).

**2)** Η παρούσα απόφαση ισχύει από **05/08/2024**.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ  
ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ  
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ****ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

I. Εθνικό Τυπογραφείο (στην ηλεκτρονική διεύθυνση [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr))

**II. ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΑΑΔΕ)****1) Γενικές Διευθύνσεις:**

- α) Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.)
- β) Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.)
- γ) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)
- δ) Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

**2) Διευθύνσεις:**

- α) της Γ.Δ.Ο.Υ
  - β) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.
  - γ) Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (ΔΙ.Δ.Δ.Υ.)
  - δ) Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.)
  - ε) Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.)
  - στ) Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.)
  - ζ) Εξυπηρέτησης (Δ.ΕΞΥ.)
  - η) Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.)
- 3) Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.)**
- 4) Τελωνειακές Περιφέρειες**
- 5) Τελωνεία:**
- α) 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης,
  - β) Λάρισας και
  - γ) Πατρών
- 6) Αυτοτελή Τμήματα:**
- α) Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.) της Γ.Δ.Ο.Υ.
  - β) Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.
  - γ) Υποστήριξης (Α.Τ.ΥΠΟ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.
  - δ) Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.

**III. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ****5) Τελωνεία:**

- α) 1<sup>ο</sup> Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης,
- β) Λάρισας και
- γ) Πατρών

**6) Αυτοτελή Τμήματα:**

- α) Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.) της Γ.Δ.Ο.Υ.
- β) Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.
- γ) Υποστήριξης (Α.Τ.ΥΠΟ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.
- δ) Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.

**III. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.):

- α) Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- β) Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών Δημόσιας Διοίκησης
- γ) Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών – Κυβερνητικού Νέφους της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών Δημόσιας Διοίκησης
- δ) Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Λειτουργίας Οριζόντιων Συστημάτων, Εκτυπώσεων, Λειτουργικής Υποστήριξης και Υποστήριξης Χρηστών

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ****I. ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (ΑΑΔΕ)**

Αποδέκτες των Πινάκων Α' (πλην των αναφερομένων για ενέργεια), Β', Γ', Δ' (πλην των αναφερομένων για ενέργεια), Ε, ΣΤ' και Ζ' (με α/α 1, 3 και 7).

**II. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

- α) Γραφείο Υπουργού Οικονομικών
- β) Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
- γ) Γραφείο Υφυπουργού
- δ) Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

**III. ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Ελευθερίου Βενιζέλου 21, Τ.Κ.: 102 50, Αθήνα

**IV. ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ**

Καρόλου 28, Τ.Κ.: 10437, Αθήνα

e-mail: epimelites@odee.gr

**V. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

Γενική Γραμματεία Εμπορίου  
Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων

**VI. ΕΝΙΑΙΑ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ**

1. Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ
2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων (πλην των αναφερομένων για ενέργεια)
3. Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) (με την παράκληση να αναρτηθεί: α) στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ, ύστερα από προηγούμενη επικοινωνία και συνεννόηση με τη Διεύθυνση Επικοινωνίας και β) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη)
4. Διεύθυνση Οργάνωσης- Προϊστάμενο και Τμήματα Α', Δ', Γ' και Β'.