



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Δεκεμβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6681

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 91196

2η Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ν. 4795/2021) της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας (Υ.ΠΕ.), όπως αυτός εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 41392/29.06.2023 (Β' 4365) απόφαση του Διοικητή και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 76516/25.11.2024 (Β' 6620) όμοια.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ 6ης ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α' 81).

2. Τον ν. 3527/2007 «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α' 25).

3. Τα άρθρα 39, 82 και 83 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των Κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

4. Τα άρθρα 1-22 και την παρ. 9 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62).

5. Την υπ' αρ. οικ. 36804/24.06.2022 κοινή απόφαση του Υπουργού και της Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας «Προϋποθέσεις και κριτήρια σύστασης των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου στους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Υγείας φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Α' του ν. 4795/2021 (Α' 62). Οργάνωση, στελέχωση και αρμοδιότητες Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου» (Β' 3448).

6. Την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358/9388/08.06.2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών «Πρόσθετες προϋποθέσεις, υποχρεώσεις και κωλύματα

για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο για την υποστήριξη των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) ή την άσκηση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, όταν δεν υφίσταται Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τις παρ. 4 και 6 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021» (Β' 3093).

7. Το υπ' αρ. οικ. 62517/03.11.2022 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της υπ' αρ. οικ 36804 (Β' 3448) απόφασης του Υπουργού Υγείας και της Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας».

8. Το γεγονός ότι το σύνολο των υπηρετούντων υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην 6η Υγειονομική Περιφέρεια Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας υπερβαίνει τους είκοσι (20).

9. Το γεγονός ότι το ύψος του προϋπολογισμού της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας υπερβαίνει τα δύο εκατομμύρια (2.000.000) ευρώ.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας.

11. Το υπ' αρ. 26663/19-04-2023 έγγραφο του αρμόδιου Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας σχετικά με την κατανομή αρμοδιοτήτων των Μ.Ε.Ε. των Δ.Υ.ΠΕ.

12. Την υπ' αρ. 72013/23-11-2022 απόφαση του Διοικητή της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας «Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στην 6η Υγειονομική Περιφέρεια Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας» (Β' 6158).

13. Την υπ' αρ. 27926/25-04-2023 (Β' 3002) απόφαση του Διοικητή της 6ης Υ.ΠΕ., σχετικά με την τροποποίηση και συμπλήρωση της υπ' αρ. 72013/23-11-2022 απόφασης του Διοικητή της 6ης Υ.ΠΕ.

14. Το υπ' αρ. πρωτ. 38734/19-06-2023 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του γραφείου του Γενικού Γραμματέα Υπηρεσιών Υγείας του Υπουργείου Υγείας «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου».

15. Την υπ' αρ. 41392/29-06-2023 (Β' 4365) απόφαση του Διοικητή της 6ης Υ.ΠΕ., σχετικά με την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 6ης Υ.ΠΕ.

16. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π. οικ. 42234/07.08.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 855) κοινή απόφαση του Υπουργού και Υφυπουργού Υγείας περί διορισμού Διοικητή της 6ης Υ.ΠΕ. Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας.

17. Την υπ' αρ. 76516/25-11-2024 (Β' 6620) απόφαση του Διοικητή της 6ης Υ.ΠΕ., σχετικά με την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 6ης Υ.ΠΕ.

18. Την υπό στοιχεία ΕΜΠ.97/24-11-2025 εισήγηση της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 6ης Υ.ΠΕ. για έγκριση της τροποποίησης του κανονισμού λειτουργίας της.

19. Το γεγονός ότι με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό.

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

Την έγκριση της 2ης τροποποίησης, από τη δημοσίευση της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, του κάτωθι Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 6ης Υ.ΠΕ. Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ/ΟΡΙΣΜΟΙ

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «Διεύθυνση ή Δ.Ε.Ε.» είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Διεύθυνσης, όπως τη θέση και το ρόλο της στην Διοίκηση Υγειονομικής Περιφέρειας (εφεξής Δ.Υ.Πε.), τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα.

Άρθρο 2

Ρόλος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, σκοπός και έργο αυτής

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της 6ης Δ.Υ.Πε. αποτελεί οργανική Μονάδα, επιπέδου Διεύθυνσης και υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της Υ.Πε. (εφεξής «Διοικητής»).

2. Σκοπός της Διεύθυνσης είναι να συμβάλει στη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Υγειονομικής Περιφέρειας και των εποπτευόμενων φορέων της, καθώς και να προσθέτει αξία σε αυτήν, ενισχύοντας τη δυνατότητα επίτευξης των επιχειρησιακών της στόχων, παρέχοντας αντικειμενική και εύλογη διαβεβαίωση συμβάλλοντας στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

3. Έργο της Διεύθυνσης είναι η διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων (διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό έργο) και η παροχή

συμβουλευτικών έργων και υπηρεσιών, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή, κατ' εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

4. Διάρθρωση της Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση οργανώνεται και λειτουργεί σε δύο Τμήματα με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Το Τμήμα Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης.

(α) Σύνταξη και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον Διοικητή.

(β) Σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

(γ) Κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών βάσει ανάλυσης κινδύνων, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της Υγειονομικής Περιφέρειας.

(δ) Μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

(ε) Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών των εκθέσεων εσωτερικών ελέγχων και επιβεβαίωση της υλοποίησής τους εντός του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος.

(στ) Σύνταξη Τελικής Αναφοράς μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες, με σκοπό την ανάδειξη της προστιθέμενης αξίας, καθώς και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών, μη ανεκτών για την Υ.Πε. και των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων κινδύνων.

(ζ) Παροχή συμβουλευτικών έργων (προγραμματισμένων ή έκτακτων) επί του συνόλου των υπηρεσιών, των λειτουργιών, των διαδικασιών και εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Υγειονομικής Περιφέρειας καθώς και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου, που υπάγονται στην χωρική της αρμοδιότητα.

(η) Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στον Διοικητή.

(θ) Σύνταξη Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

(ι) Σχεδιασμός του Προγράμματος Βελτίωσης και Αξιολόγησης Ποιότητας, σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης.

(κ) Συλλογή και επεξεργασία όλων των θεσμικών κειμένων που αναφέρονται στα άρθρα 11 και 12 του ν. 4795/2021 (Α' 62), καθώς επίσης και των ετήσιων υποχρεώσεων που αναφέρονται στα άρθρα 13 και 14 του ίδιου νόμου που αφορούν Φορείς Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου.

2. Το Τμήμα Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων

(α) Η διενέργεια προγραμματισμένων ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών, των λειτουργιών, των διαδικασιών και εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Υγειονομικής Περιφέρειας καθώς και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας

και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου, που υπάγονται στην χωρική της αρμοδιότητα.

(β) Παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

(γ) Αξιολόγηση της λειτουργίας τους βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

(δ) Έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού τους, σύνταξης και αποστολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και της διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της φαινομένης κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και αν έχουν αναπτυχθεί κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον.

(ε) Έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών των οικονομικών και μη αναφορών των ελεγχόμενων υπηρεσιών.

(στ) Αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων.

(ζ) Έλεγχος της συμμόρφωσης προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία τους.

(η) Έλεγχος των πληροφοριακών συστημάτων ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των τιθέμενων στόχων.

(θ) Γνωστοποίηση αμελλητί, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων, όπως αυτό προβλέπεται στον εκάστοτε ισχύοντα Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Εκλεκτών.

(ι) Διενέργεια εκτάκτων διαβεβαιωτικών ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών, των λειτουργιών, των διαδικασιών και εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Υγειονομικής Περιφέρειας καθώς των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου που υπάγονται στην χωρική της αρμοδιότητα.

3. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει διαθεσιμότητα εσωτερικών ελεγκτών, δύναται να πραγματοποιούν διαβεβαιωτικό/εκλεκτικό έργο (τακτικό ή έκτακτο) και οι Εσωτερικοί Ελεγκτές του Τμήματος Α' «Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης», μετά από σχετική απόφαση του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 3

Εσωτερικός Έλεγχος

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Υγειονομικής Περιφέρειας και των εποπτευόμενων φορέων της. Βοηθάει να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί στόχοι, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

Άρθρο 4

Ορισμοί

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

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

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

2. Αντικειμενικότητα: Συνίσταται στην αμερόληπτη νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου να εκτελέσουν το έργο τους σύμφωνα με τον Κώδικα ηθικής και δεοντολογίας του εσωτερικού ελέγχου και χωρίς να αποδέχονται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί η κρίση των στελεχών της Διεύθυνσης σε θέματα ελέγχου να μην επηρεάζεται από τρίτους. Οι απειλές κατά της αντικειμενικότητας του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αντιμετωπίζονται σε επίπεδο στελέχους της Διεύθυνσης, ανάθεσης έργου, καθώς και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

3. Απάτη: Κατά τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά του εσωτερικού ελέγχου, είναι κάθε εσκεμμένη πράξη που χαρακτηρίζεται από δόλο, συγκαλυψη, ανεντιμότητα, Υ.Πε. ξαίρεση περιουσιακών στοιχείων ή πληροφοριών, πλαστογραφία ή καταστρατήγηση εμπιστοσύνης που διαπράττεται από άτομα ή οργανισμούς για την εξασφάλιση αθέμιτου ή παράνομου προσωπικού ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος.

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

5. Γνώμη Ετήσιας Έκθεσης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου: Είναι το συμπέρασμα - διαπίστωση, το οποίο συνοδεύει υποχρεωτικά την Ετήσια Έκθεση της Διεύθυνσης και υποβάλλεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου αποκλειστικά στον Διοικητή, για την διασφάλιση της λειτουργικής ανεξαρτησίας της Διεύθυνσης καθώς και της ποιότητας του έργου αυτής. Η Γνώμη αφορά στα θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνου και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου της Δ.Υ.Πε., μπορεί να βασίζεται στα αποτελέσματα του συνολικού έργου ή μεμονωμένων έργων και άλλων δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης, που υλοποιήθηκαν σε μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο και λαμβάνει μορφή

διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη). Η Ετήσια Έκθεση με Γνώμη συντάσσεται σύμφωνα με τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.

6. Διαδικασία: Μια σειρά ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου στόχου.

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

8. Διαχείριση κινδύνου: Είναι η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, διαχείρισης και ελέγχου ενδεχόμενων αρνητικών γεγονότων ή καταστάσεων, η οποία πραγματοποιείται με σκοπό την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης, σχετικά με την επίτευξη των αντικειμενικών, στρατηγικών στόχων της Δ.Υ.Πε.

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

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

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

12. Λειτουργική Σχέση Αναφοράς: Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των καθηκόντων του, τελεί σε Λειτουργική Σχέση Αναφοράς με τον Διοικητή, στον οποίο υπάγεται απευθείας η Διεύθυνση. Η Λειτουργική Σχέση Αναφοράς συνίσταται στην υποχρέωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με τον Διοικητή, έχοντας άμεση και απρόσκοπτη πρόσβαση σ' αυτόν, καθώς και να παρακολουθεί και να συμμετέχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα στη Δ.Υ.Πε., ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

13. Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου: Πρόκειται για μία διεθνή διακήρυξη του Συμβουλίου των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.), στην οποία περιγράφονται οι προϋποθέσεις και απαιτήσεις για την άσκηση των δραστηριοτήτων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου στους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς, καθώς και την αξιολόγηση της απόδοσης αυτής.

Επίσης διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Ελέγχου είναι και α) Τα Πρότυπα της Επιτροπής Διεθνών Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Προτύπων (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) της Διεθνούς Ομοσπονδίας Λογιστών (International Federation of Accountants, IFAC) και β) Τα Διεθνή Πρότυπα των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Standards of Supreme Audit Institutions, ISSAI) που εκδίδει ο Διεθνής Οργανισμός των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Organisation of Supreme Audit Institutions, INTOSAI).

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

15. Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O.: Πρόκειται για ένα διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο πλαίσιο, που περιγράφει τα επιμέρους στοιχεία, λειτουργίες και διαδικασίες ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο επίπεδο οιοδήποτε φορέα και, εν προκειμένω, της Δ.Υ.Πε.

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

17. Προστιθέμενη Αξία: Είναι η αξία που προσθέτει ο εσωτερικός έλεγχος στον φορέα, μέσω της αντικειμενικής και εύλογης διαβεβαίωσης και της συμβολής του στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.

18. Σύγκρουση συμφερόντων: Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν η επαγγελματική κρίση ή οι ενέργειες ενός Εσωτερικού Ελεγκτή ενδέχεται να επηρεαστούν από ένα προσωπικό ή ιδιωτικό συμφέρον, οδηγώντας σε προσωπικό, οικονομικό ή επαγγελματικό κέρδος. Έννοια συγγενικού ή κοντινού προσώπου ή καλυμμένης σχέσης. Στον κύκλο αυτόν, εμπίπτουν συγγενείς του υπαλλήλου, δηλαδή η/ο σύζυγος ή συγγενής εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, σε ευθεία γραμμή απεριορίστως, σε πλάγια γραμμή έως και τρίτου βαθμού, ή άτομα με τα οποία έχει ιδιαίτερη σχέση φιλίας ή εχθρότητας ή με τα οποία έχει μια καλυμμένη σχέση. Εμπίπτουν οι περιπτώσεις αντιδικίας (εντός ή εκτός υπηρεσίας) ή ενεστώσας ή παρελθούσας δικαστικής διένεξης για προσωπικούς λόγους (π.χ. μήνυση, αγωγή, διαζύγιο, κληρονομιά κ.λπ.).

19. Συμβουλευτικές δραστηριότητες: Είναι εκείνες οι δραστηριότητες/υπηρεσίες, η φύση και η έκταση των οποίων έχει προσυμφωνηθεί μεταξύ της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και των οργανικών μονάδων της Δ.Υ.Πε. και οι οποίες αφορούν στην παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης, οδηγιών, διευκόλυνσης και κατάρτισης αλλά όχι διασφάλισης στις τελευταίες. Η συμβουλευτική δραστηριότητα αποσκοπεί στο να προσδώσει αξία

και να βελτιώσει τις δομές και διαδικασίες διακυβέρνησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων της Δ.Υ.Πε. και των εποπτευόμενων φορέων από αυτή, χωρίς την ανάληψη ευθυνών και καθηκόντων διαχείρισης/διοίκησης από τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στα οποία έχουν ανατεθεί οι συγκεκριμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες.

20. Συμφωνηθείσα ενέργεια: Είναι η ενέργεια στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια ελεγχόμενη Υπηρεσία, με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ή να διωρθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων της Δ.Υ.Πε. και των εποπτευόμενων φορέων από αυτή.

21. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου: Είναι το σύνολο των λειτουργιών και διαδικασιών (όπως ο τρόπος οργάνωσης, το σύστημα διακυβέρνησης, το κανονιστικό πλαίσιο, η διαχείριση κινδύνου, οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι εντολές, η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου), καθώς και των δικλίδων ελέγχου/ασφαλείας, που έχουν υιοθετηθεί από τις Υπηρεσίες της Δ.Υ.Πε. και αφορούν σε οποιαδήποτε πράξη αναλαμβάνεται από τον Διοικητή ή από τους Υ.Πε.ύθυνους της διαχείρισης κινδύνων της Υπηρεσίας (Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Τμημάτων και υπαλλήλους), προκειμένου να αυξηθεί η πιθανότητα επίτευξης των προκαθορισμένων στρατηγικών στόχων της Δ.Υ.Πε. και να μετριαστούν οι κίνδυνοι που εμποδίζουν την επίτευξή τους σχετικά με την: α) Αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών της λειτουργιών, β) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών, γ) την συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν την λειτουργία του.

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

Άρθρο 5

Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Audit Universe)

1. Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Διεύθυνσης υπάγονται η Κεντρική Υπηρεσία της Υγειονομικής Περιφέρειας και οι Αποκεντρωμένες (π.χ. Κέντρα Υγείας, Τοπικά Ιατρεία, Περιφερειακά Ιατρεία, Διαγνωστικά Εργαστήρια, Πολυϊατρεία, ΤΟΜΥ κ.ά.), τα συλλογικά όργανα αυτών, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες τους, τα εκτελούμενα σε αυτούς έργα, καθώς και τα πληροφοριακά τους συστήματα.

2. Στο πλαίσιο μιας σταθερής βάσης αναφοράς, ο όρος εποπτεία αναφέρεται κατ' ελάχιστον, στη γνωστοποίηση από τις Μ.Μ.Ε. των Ν.Π.Δ.Δ. προς τις Μ.Ε.Ε. των Δ.Υ.Πε., όλων των θεσμικών κειμένων που αναφέρονται στα άρθρα 11 και 12 του ν. 4795/2021 (Α' 62), καθώς επίσης και των ετήσιων υποχρεώσεων που αναφέρονται στα άρθρα 13 και 14 του ιδίου νόμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

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

Άρθρο 6

Ανεξαρτησία του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

(Άρθρα 6, 7 και 8, ν. 4795/2021)

1. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία της Διεύθυνσης διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της στον Διοικητή, καθώς και με τη σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου (άρθρα 7 και 8 του ν. 4795/2021).

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

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

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

γ) τη μη εμπλοκή καθ' οιοδήποτε τρόπο στη διοίκηση της Υ.Πε. και την μη ανάληψη επιχειρησιακών καθηκόντων που σχετίζονται με αυτή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 παρ. 2 του ν. 4795/2021 (Α' 62) και

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

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

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

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

6. Ένα ουσιαστικό στοιχείο της ανεξαρτησίας του εσωτερικού ελέγχου είναι ο άμεσος δίαυλος επικοινωνίας του με την Επιτροπή Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου εγγυάται την ανεξαρτησία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, παρακολουθεί τις εργασίες της, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή.

7. Όταν για την πραγματοποίηση του ελεγκτικού έργου απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα έτερου φορέα η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου απευθύνει αιτιολογημένο έγγραφο αίτημα στον φορέα αυτό προκειμένου να της χορηγηθεί άδεια πρόσβασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 παρ. 1 εδ. β. του ν. 4795/2021 (Α' 62).

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

Άρθρο 7

Λειτουργική Σχέση Αναφοράς του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου προς τον Διοικητή
(Άρθρο 9, παρ. 7, ν. 4795/2021)

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον Διοικητή. Στο πλαίσιο αυτής:

α) Ο Διοικητής:

(αα) εγκρίνει το περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

(αβ) εγκρίνει το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

(αγ) εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και

(αδ) εκδίδει τις εντολές εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

(βα) υποβάλλει στο Διοικητή Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

(ββ) υποβάλλει στο Διοικητή τις εκθέσεις ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου της Διεύθυνσης,

(βγ) υποβάλλει στο Διοικητή αναφορές σχετικά με την υλοποίηση των ενεργειών που συμφωνήθηκαν στο πλαίσιο των ελέγχων και

(βδ) ενημερώνει το Διοικητή για θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

Άρθρο 8

Λειτουργική Σχέση Αναφοράς της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου με την Επιτροπή Ελέγχου
(Άρθρο 8, ν. 4795/2021)

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

Στο πλαίσιο αυτό, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, βρίσκεται σε συνεχή και απρόσκοπτη συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου, για θέματα που αφορούν στη λειτουργία, στην ανεξαρτησία της Διεύθυνσης και των τυχόν δυσχερειών που αντιμετωπίζει στην υλοποίηση του έργου της και στην υποβολή σ' αυτήν συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της ποιότητας του έργου

της, στην κατεύθυνση της επίτευξης των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και της εξυπηρέτησης των στρατηγικών στόχων της Δ.Υ.Πε.

2. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης διαβιβάζει στην Επιτροπή Ελέγχου για ενημέρωση:

α) Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και τις τροποποιήσεις αυτού και

β) την Ετήσια Έκθεση με Γνώμη.

Άρθρο 9

Καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Διεύθυνσης προσθέτει αξία στην Υγειονομική Περιφέρεια και τους εποπτευόμενους φορείς της. Λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους και τους κινδύνους της Δ.Υ.Πε. και των εποπτευομένων από αυτή φορέων, έχει αρμοδιότητα να:

α) Ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης για την ευθυγράμμιση τους με τους επιχειρησιακούς στόχους της Υγειονομικής Περιφέρειας και των εποπτευόμενων φορέων της. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών αποκλειστικά της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται, ύστερα από την έγκριση του Διοικητή,

β) καταρτίζει και υποβάλλει στον Διοικητή την Ετήσια Έκθεση,

γ) παρέχει Γνώμη στον Διοικητή, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες της Υγειονομικής Περιφέρειας και των εποπτευόμενων Φορέων της,

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

ε) είναι Υ.Πε.ύθυνος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Διεύθυνσης,

στ) εισηγείται στον Διοικητή της Υ.Πε. τον ορισμό υπαλλήλου ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις,

ζ) διαθέτει επάρκεια γνώσεων, εμπειρία και πιστοποίηση,

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

θ) έχει τη συνολική ευθύνη για την εποπτεία των έργων, που αρχίζει με τον σχεδιασμό και συνεχίζεται καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. Είναι Υ.Πε.ύθυνος τόσο για την έγκριση τόσο και για τις όποιες αναπροσαρμογές χρειασθεί να εγκριθούν,

ι) είναι Υ.Π.Ε.ύθυνος για την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων στην ελεγχόμενη περιοχή. Ο Διοικητής αποφασίζει για την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων σε εμπλεκόμενους ή σε έτερους φορείς,

ια) ζητά τη γνώμη του Νομικού Συμβούλου της Δ.Υ.Π.Ε. σε περιπτώσεις διασαφήνισης νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων και

ιβ) κοινοποιεί την Ετήσια Έκθεση στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στην Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών και στην Επιτροπή Ελέγχου της Δ.Υ.Π.Ε.,

ιγ) αποφασίζει για την αναζήτηση γνωμάτευσης ή γνώμης από την Υ.Π.Ε.ύθυνη Προστασίας Δεδομένων (Υ.Π.Δ.) του φορέα,

ιδ) κοινοποιεί αμελλητί τις Οριστικές Εκθέσεις στο Ελεγκτικό Συνέδριο στην 1η Υπηρεσία Επιτρόπου του Τομέα Υγείας, όπως ορίζει η διάταξη της παρ. 3 του αρ. 71 του ν. 4820/2021 (Α' 130).

Άρθρο 10

Καθήκοντα Προϊσταμένων Τμήματος, Ελεγκτών και της Γραμματείας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου - Αναπλήρωση

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

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης αναπληρώνει ο ανώτερος κατά βαθμό Προϊστάμενος των υποκείμενων οργανικών μονάδων και επί ομοιοβάθμων ο προϊστάμενος που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου. Το αρμόδιο για την τοποθέτηση προϊσταμένων όργανο μπορεί, τηρουμένου του προβαδίσματος των βαθμών, να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου οργανικής μονάδας, που απουσιάζει ή κωλύεται, έναν από τους προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (άρθρο 87 του ν.3528/2007-Α'26). Αντίστοιχα τον Προϊστάμενο Τμήματος αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος της Διεύθυνσης. Σε περίπτωση ομοιοβάθμων, αναπληρωτής είναι ο Προϊστάμενος ή ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό.

2. Καθήκον του Εσωτερικού Ελεγκτή είναι να εκτελεί τα έργα ή μέρη των έργων που του ανατίθενται για να υποστηρίξει το έργο που έχει ανατεθεί στην ομάδα βάσει του νομοθετικού, του κανονιστικού και του Διεθνές Πλαισίου Εφαρμογής - IPPF του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ΙΙΑ.

3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την διεξαγωγή των ελέγχων τους δύναται να λαμβάνουν υπόψη τους πέρα από τα Παγκόσμια Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors) και τα επίσης διεθνώς αποδεκτά:

α) Πρότυπα της Επιτροπής Διεθνών Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Προτύπων (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) της Διεθνούς Ομοσπονδίας Λογιστών (International Federation of Accountants, IFAC) καθώς και

β) των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Standards of Supreme Audit Institutions, ISSAI) που εκδίδει ο Διεθνής Οργανισμός των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Organisation of Supreme Audit Institutions, INTOSAI).

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

5. Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν υποχρέωση στην τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων των προγραμματισμένων ελέγχων και στην ενημέρωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης σχετικά με την πρόοδο των εργασιών.

6. Τα καθήκοντα της Γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι τα ακόλουθα:

α) Τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών.

β) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στους εσωτερικούς ελεγκτές, τηρώντας την απαιτούμενη εμπιστευτικότητα.

γ) Επιμελείται του χώρου της Διεύθυνσης, ώστε να είναι ευπρεπής.

δ) Συντάσσει, όποτε ζητηθεί και σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, διακινεί, πρωτοκολλεί με εμπιστευτικό πρωτόκολλο ή πρωτοκολλεί απευθείας με γενικό πρωτόκολλο και αρχειοθετεί την αλληλογραφία της Διεύθυνσης.

ε) Διαχειρίζεται ό,τι αφορά στις παρουσίες και στις άδειες του προσωπικού.

στ) Διαχειρίζεται τις αιτήσεις της Διεύθυνσης.

ζ) Βοηθά τους εσωτερικούς ελεγκτές στη φυσική και ψηφιακή αρχειοθέτηση των ελέγχων.

η) Οργανώνει το αρχείο της Διεύθυνσης και μεριμνά για την ασφάλειά του.

θ) Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Δ.Υ.Π.Ε., σε ό,τι αφορά στις μετακινήσεις των στελεχών της Διεύθυνσης.

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

ια) Συμπληρώνει όσα στοιχεία ζητηθούν αναφορικά με τη λειτουργία της Διεύθυνσης, με τις οδηγίες του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Άρθρο 11

Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Άρθρο 12, ν. 4795/2021)

Το έργο της Διεύθυνσης ασκείται με αμερόληπτο τρόπο. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης:

α) Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους εσωτερικούς ελεγκτές έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου, για τις οποίες ήταν Υ.ΠΕ.ύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την από την τοποθέτησή τους στη Διεύθυνση. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές μπορούν να παρέχουν συμβουλευτικά έργα επί διαδικασιών και λειτουργιών, οι οποίες περιλαμβάνονταν στις αρμοδιότητές τους ή τους είχαν ανατεθεί κατά το παρελθόν, γνωστοποιώντας το γεγονός αυτό στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

α) τον παρόντα Κανονισμό,

β) τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και

γ) το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 12

Επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση (Άρθρο 9, ν. 4795/2021)

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

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

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

Οι δαπάνες συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα που δεν υποστηρίζει το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. όπως σεμινάρια ή πιστοποιήσεις του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ή άλλων φορέων για θέματα εσωτερικού ελέγχου, οι ετήσιες συνδρομές σε επαγγελματικές οργανώσεις εσωτερικών ελεγκτών (π.χ. συνδρομή μέλους, κατοχή πιστοποιήσεων συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο) δύναται να καλύπτονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό της Υγειονομικής Περιφέρειας.

3. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μεριμνά για την έγκαιρη λήψη της πιστοποίησης της παρ. 1 από τους εσωτερικούς ελεγκτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο στη παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021 (Α' 62). Επίσης, μεριμνά για την συνεχιζόμενη επαγγελματική επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, δεδομένου ότι η απόκτηση της κατάλληλης εκπαίδευσης, εμπειρίας, πιστοποιήσεων και επαγγελματικής κατάρτισης, βοηθά τους Εσωτερικούς Ελεγκτές να αναπτύξουν το επίπεδο των δεξιοτήτων τους και της εξειδίκευσης που απαιτείται για να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους με τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.

Άρθρο 13

Ορισμός Εμπειρογνομόνων (Άρθρο 19, ν. 4795/2021)

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

2. Αν οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό της Δ.Υ.Πε., ως εμπειρογνώμονες μπορούν να ορίζονται είτε υπάλληλοι άλλων φορέων του άρθρου 2 είτε ιδιώτες που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία, οι οποίοι συμμετέχουν στο εν λόγω έργο.

3. Το εύρος και η περίμετρος του έργου που θα εκτελεστεί, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας του εμπειρογνώμονα με τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν, ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητή της Υ.Πε., ύστερα από εισήγηση του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 320/6648/18-04-2023 (Β' 2544) κοινή υπουργική απόφαση.

Άρθρο 14

Ανάθεση παροχής υπηρεσιών
σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο
(Άρθρο 9, παρ. 4, ν. 4795/2021)

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

2. Στην περίπτωση αυτή, οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ανάθεση σύμβασης με φυσικό ή νομικό πρόσωπο, πραγματοποιείται, σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358/9388/08-06-2022 (Β' 3093) κοινή υπουργική απόφαση, όπως αυτή ισχύει.

Άρθρο 15

Απαιτήσεις του Προγράμματος Αξιολόγησης
και Βελτίωσης Ποιότητας
(Άρθρο 17, ν. 4795/2021)

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει, τηρεί και εφαρμόζει ετήσιο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Διεύθυνσης, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης αυτής με τον ν. 4795/2021 (Α' 62) και τον παρόντα Κανονισμό, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και της αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και του εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των υπηρεσιών του της Υ.Πε. και των εποπτευομένων από αυτή φορέων.

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

3. Ειδικότερα στις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις αποτυπώνονται:

- α) Η διαδικασία εποπτείας του ελεγκτικού έργου,
- β) η διαδικασία υλοποίησης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Διεύθυνσης,

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

δ) η τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,

ε) ο αριθμός των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,

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

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

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

4. Με τις ανωτέρω διαδικασίες και εργαλεία, καθίσταται δυνατή η ανάπτυξη δεικτών απόδοσης (Key Performance Indicators-KPIs) της Δ.Ε.Ε., οι οποίοι και αποτυπώνονται στην Ετήσια Έκθεση με Γνώμη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 16

Διακυβέρνηση

1. Η Διεύθυνση, με μέριμνα του Προϊσταμένου της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των συστημάτων διακυβέρνησης της Δ.Υ.Πε. και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων, σχετικά με:

α) Τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,

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

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

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

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

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

Άρθρο 17

Διαχείριση Κινδύνων

(Άρθρο 22Α, ν. 4795/2021)

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

α) Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους Υ.ΠΕ.υθύνους της διαχείρισης αυτών.

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

γ) Τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει η Δ.Υ.Πε. και οι εποπτευόμενοι από αυτήν φορείς.

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

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

4. Η διαχείριση κινδύνων πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 6, από την πρώτη και τη δεύτερη γραμμή ρόλων. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ως τρίτη γραμμή ρόλων, παρέχει εύλογη διαβεβαίωση σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης κινδύνων.

Άρθρο 18

Δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

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

α) Την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Δ.Υ.Πε. και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων,

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

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

δ) τη διασφάλιση των περιουσιακών τους στοιχείων,

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

στ) τον τρόπο με τον οποίο η Δ.Υ.Πε. και οι εποπτευόμενοι από αυτήν φορείς, διαχειρίζονται τον κίνδυνο απάτης.

Άρθρο 19

Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Άρθρο 14, ν. 4795/2021)

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης καταρτίζει, το αργότερο εντός του Ιανουαρίου εκάστου έτους, Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών (διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών), λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων αυτής. Στη συνέχεια το υποβάλλει στον Διοικητή, ο οποίο

ος το εγκρίνει το αργότερο εντός μηνός. Το εγκεκριμένο Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών από τον Διοικητή, κοινοποιείται στην Επιτροπή Ελέγχου.

2. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει:

α) Τα διαβεβαιωτικά/ελεγκτικά έργα.

β) Τα συμβουλευτικά έργα.

γ) Λοιπά ελεγκτικά έργα.

δ) Λοιπές διοικητικές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

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

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

Άρθρο 20

Στάδια Έργου

(Άρθρο 15, ν. 4795/2021)

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

1. Στάδια διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου:

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

β) Σχεδιασμός.

γ) Διενέργεια.

δ) Σύνταξη Προσωρινής Έκθεσης.

ε) Οριστικοποίηση και υποβολή της Έκθεσης.

στ) Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών.

ζ) Σύνταξη και υποβολή της Τελικής Αναφοράς.

2. Στάδια συμβουλευτικού έργου:

α) Ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου.

β) Σχεδιασμός.

γ) Διενέργεια.

δ) Σύνταξη και Υποβολή Έκθεσης συμβουλευτικού έργου.

Άρθρο 21

Εποπτεία του Έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

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

Άρθρο 22

Ανάθεση Έργου

1. Η διεξαγωγή διαβεβαιωτικού/ελεγκτικού έργου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται στους εσωτερικούς ελεγκτές, με την έκδοση σχετικής εντολής, η οποία εκδίδεται από τον Διοικητή.

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

α) Τροποποίηση του εύρους ελέγχου ή/και της διάρκειας αυτού,

β) τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή/και

γ) περιορισμός ή διεύρυνση της ελεγχόμενης διαδικασίας.

3. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.

Άρθρο 23

Ενέργειες σε περίπτωση ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια του ελέγχου (Άρθρο 20, ν. 4795/2021)

1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εξετάζουν και αξιολογούν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και βοηθούν την Υγειονομική Περιφέρεια και τους εποπτευόμενους φορείς της να προλαμβάνει τις περιπτώσεις απάτης, μέσω της ανίχνευσης και της καταγραφής των σχετικών κινδύνων.

2. Εάν, κατά τη διενέργεια του έργου, εντοπιστούν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, αυτές γνωστοποιούνται εγγράφως αμελλητί στον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε. και στον Διοικητή της Υ.Πε., προκειμένου να αναληφθούν ενέργειες από τα αρμόδια όργανα. Παράλληλα, λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 24

Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

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

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

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

Άρθρο 25

Οριστική Έκθεση Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων υποβάλλεται εγγράφως στη Διεύθυνση, και

ακολουθώς οι εσωτερικοί ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβάλλουν για θεώρηση στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

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

Άρθρο 26

Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του έργου

1. Τα αποτελέσματα των εργασιών γνωστοποιούνται μέσω της Οριστικής Έκθεσης, η οποία υποβάλλεται με έγγραφο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης στον Διοικητή, και κοινοποιείται στον Προϊστάμενο της αρμόδιας οργανικής Διεύθυνσης στην οποία αφορά το διενεργούμενο έργο.

2. Οι Οριστικές Εκθέσεις κοινοποιούνται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 71 του ν. 4820/2021 (Α' 130) και γνωστοποιούνται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, οποτεδήποτε ζητηθούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 22 του ν. 4795/2021 (Α' 62).

3. Οι Οριστικές Εκθέσεις μπορούν να κοινοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες, ή σε άλλους φορείς εκτός της Δ.Υ.Πε. μόνο ύστερα από έγκριση του Διοικητή. Μετά την οριστικοποίηση του Ελέγχου, ο Διοικητής δια μέσου των αρμοδίων Υπηρεσιών της Δ.Υ.Πε. και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων, προβαίνει στις απαραίτητες εκ του Νόμου ενέργειες.

Άρθρο 27

Έκθεση συμβουλευτικού έργου

Η έκθεση συμβουλευτικού έργου συντάσσεται και υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Άρθρο 28

Έλεγχος Προόδου της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών του Εσωτερικού Ελέγχου - Τελική Αναφορά (Άρθρο 16, ν.4795/2021)

Κατά τη διαδικασία του ελέγχου υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών (follow up) επιβεβαιώνεται η υλοποίηση και αξιολογείται ο αντίκτυπος κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος από τον εσωτερικό ελεγκτή χρονοδιαγράμματος. Μετά την υλοποίηση

όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό τη διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων, της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών μη ανεκτών, κινδύνων και της ανάδειξης της προστιθέμενης αξίας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στο Διοικητή της Υ.Πε. και κοινοποιείται στον Προϊστάμενο της ελεγχόμενης περιοχής.

Άρθρο 29

Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

(Άρθρο 13, ν. 4795/2021)

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους:

α) Την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, η οποία συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Γνώμη (θετική, αρνητική, με επιφύλαξη) του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση, σχετικά με τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες της Υγειονομικής Περιφέρειας και των εποπτευόμενων Φορέων της.

2. Τα ανωτέρω υποβάλλονται:

α) Στον Διοικητή.

β) Στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

γ) Στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

δ) Στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

ε) Στην Επιτροπή Ελέγχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ - ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ - ΙΣΧΥΣ

Άρθρο 30

Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης
του Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διεύθυνση, κατά την άσκηση των καθηκόντων της, μπορεί να υποστηρίζεται από ηλεκτρονικές ελεγκτικές εφαρμογές και προγράμματα. Επίσης προς διασφάλιση της ανεξαρτησίας και του απορρήτου της Δ.Ε.Ε., δύναται να διαθέτει δικό της υλικοτεχνικό εξοπλισμό (server).

Άρθρο 31

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων
και Συμβουλευτικών Έργων

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

2. Στη Δ.Ε.Ε. τηρείται πρωτόκολλο για το σύνολο των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, προκειμένου

να διασφαλίζεται η απαραίτητη εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια.

3. Η Εντολή Ελέγχου, Επιστολή Γνωστοποίησης, Προσωρινή και Οριστική Έκθεση, Τελική Αναφορά, Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών, Ετήσια Έκθεση με Γνώμη, καθώς και όλη η σχετική αλληλογραφία της Μονάδας, διακινείται αποκλειστικά με εμπιστευτικό πρωτόκολλο. Επιπροσθέτως οι Υπηρεσιακές Εντολές Μετακίνησης του προσωπικού της Διεύθυνσης, διακινούνται με τον ίδιο τρόπο.

4. Η ανωτέρω αλληλογραφία ΔΕΝ αναρτάται στο πρόγραμμα «Διαύγεια», σύμφωνα με τις εξαιρέσεις της παρ. 6 του άρθρου 29 του ν. 4727/2020 (Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Άρθρο 32

Στελέχωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας Π.Ε. ή Τ.Ε. και Δ.Ε. για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Η στελέχωση της Διεύθυνσης διαμορφώνεται αναλόγως της γεωγραφικής έκτασης της Υ.Πε. και του μεγέθους των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται κατ' ελάχιστον με οκτώ (8) υπαλλήλους.

Αναλυτικότερα:

Ένα (1) Διευθυντή, ένα (1) Γραμματέα, δύο (2) Προϊσταμένους για τα Τμήματα: α. Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης και β. Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων με δύο (2) εσωτερικούς ελεγκτές κατ' ελάχιστον για κάθε τμήμα, λαμβάνοντας υπόψη το ελεγκτικό σύμπαν και το γεγονός ότι οι έλεγχοι διενεργούνται από συνεργείο δύο ή τριών ελεγκτών. Θα ήταν σκόπιμο ο Διευθυντής και οι Προϊστάμενοι να ανήκουν στο μόνιμο προσωπικό της Υ.Πε.

3. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, να έχουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021 (Α' 62), εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο.

4. Οι υπάλληλοι που τοποθετούνται στη Δ.Ε.Ε., διανύουν δοκιμαστική θητεία έως τρεις μήνες από την τοποθέτησή τους και μετά από σχετική εισήγηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων, λαμβάνουν έγκριση από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, για να συμμετέχουν στη διαδικασία λήψης του Πιστοποιητικού Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα του άρθρου 9 του ν. 4795/2021. Επίσης δύναται, ειδικά για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης, το διάστημα της μετακίνησης τους, να είναι μικρότερο των τριών (3) ετών, μετά από εισήγηση του Προϊστα-

μένου της Δ.Ε.Ε. και σχετική έγκριση, από το Διοικητή της 6ης Υ.Πε.

Άρθρο 33

Ασυμβίβαστο και νομική προστασία

1. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Διεύθυνσης. Διευκρινίζεται ρητά ότι απαγορεύεται οποιεσδήποτε άλλες αναθέσεις στα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου που είναι άσχετες με το αντικείμενο του Εσωτερικού Ελέγχου.

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

νων τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη παρ. 9 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021.

Άρθρο 34

Τροποποίηση/επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 8 Δεκεμβρίου 2025

Ο Διοικητής

ΗΛΙΑΣ ΘΕΟΔΩΡΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- Β.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

