



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Ιουνίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3488

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ.22/13/5.6.2026

Έγκριση Οργανισμού Διάρθρωσης και Λειτουργίας Υπηρεσιακών Μονάδων της Επιτροπής Εποπτείας και Ελέγχου Παιγνίων (Ε.Ε.Ε.Π.) και τροποποίηση της υπ' αρ. 55/01.10.2024 (Β' 5589) απόφασης της Ε.Ε.Ε.Π.

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ
«ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΙΓΝΙΩΝ»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 18, 19 και 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

β. των άρθρων 16 έως 23 του ν. 3229/2004 (Α' 38) σε συνδυασμό με το άρθρο 7 του ν. 4038/2012 (Α' 14),

γ. των άρθρων 25 έως 54 του ν. 4002/2011 (Α' 180) καθώς και το άρθρο 34 του ν. 4223/2013 (Α' 287),

δ. του ν. 3051/2002 «Συνταγματικά κατοχυρωμένες ανεξάρτητες αρχές, τροποποίηση και συμπλήρωση του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και συναφείς ρυθμίσεις» (Α' 220),

ε. του άρθρου 16 του ν. 4440/2016 «Ψηφιακό Οργανόγραμμα της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 224), σύμφωνα με το οποίο «Δημιουργείται σε βάση δεδομένων Οργανόγραμμα της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, στο οποίο αποτυπώνονται η διάρθρωση και η στελέχωση όλων των φορέων του Δημοσίου, των οποίων το προσωπικό απογράφεται στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου»,

στ. των άρθρων 56 ως 59 του ν. 5043/2023 «Ρυθμίσεις σχετικά με τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού Διατάξεις για την ευζωία των ζώων συντροφιάς Διατάξεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα Λοιπές ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 91),

ζ. του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (General Data Protection Regulation GDPR/2016/679) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ,

η. του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137),

θ. του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),



ι. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184), και ιδίως των άρθρων 75 έως 81 του Κεφαλαίου ΙΑ' «Ψηφιακή Διαφάνεια-Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και του άρθρου 28 «Έλεγχος γνησιότητας δικαιολογητικών» του ν. 4305/2014 (Α' 237),

ια. του ν. 4727/2020 (Α' 184),

ιβ. του ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147),

ιγ. του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) και ιδίως των άρθρων 7, 8 και 13 έως 15 αυτού,

ιδ. των άρθρων 42 έως 46 και ιδίως της παρ. 2 του άρθρου 43 του ν. 4194/2013 (Α' 208), καθώς και των παρ. 6α και παρ. 8 του άρθρου 23 του ν. 4141/2013 (Α' 81) και της παρ. 4 του άρθρου 34 του ν. 4223/2013 (Α' 287),

ιε. του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145).

2. Την υπό στοιχεία 140660 ΕΞ 2025/07.08.2025 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών (Υ.Ο.Δ.Δ. 1033 Επανεκτίπωση λόγω σφάλματος), σε συνδυασμό με τις υπό στοιχεία 172135 ΕΞ 2023/22.11.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1307) και 145940/ΕΞ 2020/21.12.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1089) όμοιες αποφάσεις.

3. Τις υπ' αρ. 55/01.10.2024 (Β' 5589), 37/4/21.09.2023 (Β' 6052), 11/3/3.4.2023 (Β' 2704), 609/2/12.11.2021 (Β' 5536) και 218/2/22.09.2016 (Β' 3404) προηγούμενες αποφάσεις της Ε.Ε.Ε.Π. περί τροποποίησης και κωδικοποίησης του Κανονισμού Οργάνωσης, Διάρθρωσης και Λειτουργίας Υπηρεσιακών Μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π.

4. Την υπ' αρ. 36/1/11.12.2025 (ΑΔΑ: Ψ6Ο0ΙΜΛ-ΡΙΘ) Απόφαση της Ε.Ε.Ε.Π., με θέμα «Έγκριση του Στρατηγικού Σχεδιασμού της ΕΕΕΠ 2026-2030».

5. Την ανάγκη για ανασχεδιασμό της εσωτερικής διάρθρωσης των υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π. και αναδιοργάνωση των οργανικών μονάδων, με σκοπό:

α. Την προσαρμογή των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων στις διαρκώς μεταβαλλόμενες συνθήκες λειτουργίας της ρυθμιζόμενης αγοράς παιγνίων,

β. τη βέλτιστη ανταπόκριση στο στρατηγικό προσανατολισμό της Αρχής,

γ. την ενσωμάτωση του οράματος και των πολιτικών της Διοίκησης στην οργανωτική δομή της Αρχής και,

δ. την ταχύτερη και πιο αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιακών μονάδων.

6. Την υπ' αρ. 2/2/05.02.2026 (ΡΩ5ΙΜΛ-ΓΜΔ) απόφαση της Ε.Ε.Ε.Π. με την οποία εγκρίθηκε ο αναλυτικός προϋπολογισμός της ΕΕΕΠ για το έτος 2026.

7. Τη διαλογική συζήτηση που ακολούθησε μεταξύ των μελών της Ε.Ε.Ε.Π.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας θα προκληθεί επιπρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Ε.Ε.Ε.Π. έτους 2026 για την οποία έχει προβλεφθεί και έχει εγγραφεί σχετική πίστωση, ενώ θα προβλεφθεί και θα εγγραφεί αντίστοιχη πίστωση στους προϋπολογισμούς της Ε.Ε.Ε.Π. κάθε επόμενου έτους.

10. Το γεγονός ότι η επιπρόσθετη δαπάνη, η οποία θα προκληθεί, σε βάρος του προϋπολογισμού της Ε.Ε.Ε.Π. έτους 2026, καθώς και κάθε επόμενου έτους, θα καλυφθεί από ίδιους πόρους της Ε.Ε.Ε.Π.

11. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

12. Τις ανάγκες της υπηρεσίας, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Οργανισμού Διάρθρωσης και Λειτουργίας Υπηρεσιακών Μονάδων της Επιτροπής Εποπτείας και Ελέγχου Παιγνίων (Ε.Ε.Ε.Π.) και την τροποποίηση της υπ' αρ. 55/01.10.2024 (Β' 5589) απόφασης της Ε.Ε.Ε.Π., ως εξής:

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Οργανισμού

Με τον Οργανισμό αυτό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π., οι αρμοδιότητες κάθε μίας οργανικής μονάδας, ο αριθμός του προσωπικού κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα σε συνδυασμό με τις υφιστάμενες οργανικές θέσεις, η ονομασία και η έδρα των οργανικών μονάδων, οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης, οι επιχειρησιακοί στόχοι των Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και λοιπών οργανικών μονάδων, τα τυπικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης κατά κλάδο και ειδικότητα, η γενική περιγραφή καθηκόντων κάθε θέσης ευθύνης, καθώς και οι κλάδοι, από τους οποίους προέρχονται οι Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων, η σύσταση, κατάργηση ή συγχώνευση υπηρεσιών ή οργανικών μονάδων, η μεταφορά των αρμοδιοτήτων τους σε άλλες υπηρεσίες ή οργανικές μονάδες του φορέα καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά την οργάνωση και λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π.



Άρθρο 2

Ερμηνεία των διατάξεων του Οργανισμού

2.1 Οι διατάξεις του Οργανισμού ερμηνεύονται με απόφαση της Ε.Ε.Ε.Π. Ο καθορισμός των αρμοδιοτήτων των επιμέρους Υπηρεσιακών Μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π. δεν αποκλείει την ανάθεση, με απόφαση της Ε.Ε.Ε.Π., στους υπαλλήλους τους και άλλων καθηκόντων, που ανάγονται στις αρμοδιότητες και τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας της Ε.Ε.Ε.Π.

2.2 Κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία, η Ε.Ε.Ε.Π. μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητες της προς τον Πρόεδρο της με αποφάσεις της που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με αποφάσεις του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π., που δημοσιεύονται επίσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να μεταβιβάζονται περαιτέρω οι αρμοδιότητες αυτές, καθώς και εκείνες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, στους Προϊσταμένους και το προσωπικό που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. Η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του δευτέρου εδαφίου της παραγράφου αυτής, μπορεί να πραγματοποιείται με παράλληλη άσκησή τους από το όργανο που μεταβιβάζει.

Άρθρο 3

Οργανωτική διάρθρωση της Ε.Ε.Ε.Π.

3.1 Με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων της Ε.Ε.Ε.Π. ως συλλογικού οργάνου, τα ιεραρχικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης των υπηρεσιών της είναι:

3.1.1 Ο Πρόεδρος.

3.1.2 Η Γενική Διεύθυνση.

3.1.3 Η Διεύθυνση.

3.1.4 Η Υποδιεύθυνση.

3.1.5 Το Τμήμα.

3.2 Οι οργανικές μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π. ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την προβλεπόμενη διοικητική και υπαλληλική ιεραρχία. Συγκεκριμένα, τα Τμήματα εισηγούνται στην οικεία Υποδιεύθυνση στην οποία υπάγονται, όπου αυτή υφίσταται, η οποία ακολούθως εισηγείται στην οικεία Διεύθυνση. Οι Διευθύνσεις εισηγούνται στη Γενική Διεύθυνση και η Γενική Διεύθυνση στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το Τμήμα υπάγεται απευθείας στην οικεία Διεύθυνση, η εισήγηση υποβάλλεται στη Διεύθυνση. Ομοίως, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η Διεύθυνση ή το Τμήμα υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο, η εισήγηση υποβάλλεται απευθείας σε αυτόν.

3.3 Η Υπηρεσιακή Μονάδα σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης είναι η Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης (ΓΔΕΛΥ).

3.4 Οι Υπηρεσιακές Μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π., σε επίπεδο Διεύθυνσης, είναι:

3.4.1 Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού (ΔΙΣΤΡΑΜ).

3.4.2 Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (ΔΕΕ).

3.4.3 Η Διεύθυνση Συμμόρφωσης της Αγοράς και Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων (ΔΙΣΥ).

3.4.4 Η Διεύθυνση Ρύθμισης, Υπεύθυνου Παιχνιδιού και Πρόληψης Εθισμού (ΔΙΡΥΠ).

3.4.5 Η Διεύθυνση Αδειοδότησης (ΔΙΑΔ).

3.4.6 Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων (ΔΙΟΔΥ).

3.4.7 Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας (ΔΙΠΤΕ).

3.4.8 Η Διεύθυνση Προμηθειών (ΔΙΠΡΟ).

3.4.9 Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (ΔΝΥ).

3.5 Οι Υπηρεσιακές Μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π., σε επίπεδο Υποδιεύθυνσης, είναι οι Υποδιευθύνσεις της Διεύθυνσης Ρύθμισης, Υπεύθυνου Παιχνιδιού και Πρόληψης Εθισμού (ΔΙΡΥΠ), της Διεύθυνσης Συμμόρφωσης της Αγοράς και Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων (ΔΙΣΥ), της Διεύθυνσης Αδειοδότησης (ΔΙΑΔ) και της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Τεχνολογίας (ΔΙΠΤΕ).

3.6 Οι Υπηρεσιακές Μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π., σε επίπεδο Τμήματος, είναι:

3.6.1. Το Τμήμα Γραμματείας της Ε.Ε.Ε.Π.

3.6.2. Τα Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης (ΓΔΕΛΥ), της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Μετασχηματισμού (ΔΙΣΤΡΑΜ), καθώς και τα Τμήματα των λοιπών Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων, όπως καθορίζονται παρακάτω.

3.7 Στην υπηρεσιακή μονάδα επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης προΐσταται ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, στις υπηρεσιακές μονάδες επιπέδου Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης προΐστανται οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης αντίστοιχα, στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών προΐστανται ο Νομικός Σύμβουλος, στις υπηρεσιακές μονάδες επιπέδου Τμήματος οι Προϊστάμενοι Γραφείου ή Τμήματος και στη Γραμματεία της Ε.Ε.Ε.Π. ο Γραμματέας. Ως Γραμματέας μπορεί να ορισθεί και υπάλληλος της Ε.Ε.Ε.Π. με παράλληλα καθήκοντα.



Άρθρο 4

Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π.

4.1 Στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. υπάγονται απευθείας οι ακόλουθες Υπηρεσιακές Μονάδες:

4.1.1 Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης (ΓΔΕΛΥ).

4.1.2 Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού (ΔΙΣΤΡΑΜ).

4.1.3 Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (ΔΕΕ).

4.1.4 Η Γραμματεία της Ε.Ε.Ε.Π.

4.1.5 Το Αυτοτελές Γραφείο Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ).

4.1.6 Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (ΔΝΥ).

4.2 Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π. είναι ο επικεφαλής της ιεραρχίας, έχει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις τη γενική αρμοδιότητα και εποπτεία της Ε.Ε.Ε.Π. και ασκεί όλες τις προς τούτο αρμοδιότητες. Ιδίως:

4.2.1 Εκπροσωπεί την Ε.Ε.Ε.Π. δικαστικώς και εξωδίκως και αναθέτει τη νομική υποστήριξη, τη διεκπεραίωση δικαστικών και εξωδικαστικών υποθέσεων ή έργων, καθώς και την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων σε δικηγόρους της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και, κατά την κρίση του, σε εξειδικευμένους εξωτερικούς δικηγόρους ή νομικούς συμβούλους, των οποίων η αμοιβή συμφωνείται κατά υπόθεση ή ομάδα υποθέσεων ή κατά γνωμοδότηση.

4.2.2 Εποπτεύει και κατευθύνει όλες τις Υπηρεσιακές Μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π.

4.2.3 Εποπτεύει και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Ε.Ε.Ε.Π.

4.2.4 Είναι ο διοικητικός και πειθαρχικός προϊστάμενος του ανθρωπίνου δυναμικού και εκδίδει τις ατομικές πράξεις που το αφορούν.

4.2.5 Συγκροτεί το Υπηρεσιακό και το Πειθαρχικό Συμβούλιο, κατά τα προβλεπόμενα στην παρούσα και στις κείμενες διατάξεις.

4.2.6 Είναι ο διατάκτης των δαπανών, εγκρίνοντας κάθε επιμέρους δαπάνη του εγκεκριμένου από την Ε.Ε.Ε.Π. προϋπολογισμού.

4.2.7 Αποφασίζει και εισηγείται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, επί των αποσπάσεων, των τοποθετήσεων, των μετακινήσεων του προσωπικού από και προς την Ε.Ε.Ε.Π., επί των αναθέσεων καθηκόντων σε αυτό, καθώς επίσης και επί της συγκρότησης των συλλογικών οργάνων.

4.2.8 Εισηγείται στην Ε.Ε.Ε.Π. τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

4.2.9 Ορίζει τον Γραμματέα της Ε.Ε.Ε.Π. και τους αναπληρωτές του.

4.2.10 Έχει την ευθύνη για τη δημόσια εικόνα της Ε.Ε.Ε.Π., ορίζει την επικοινωνιακή της πολιτική και συντονίζει και εποπτεύει την υλοποίηση των επικοινωνιακών της δράσεων.

4.2.11 Οργανώνει και συντονίζει τη συνεργασία της Ε.Ε.Ε.Π. με τις ομόλογες ρυθμιστικές Αρχές του εξωτερικού, καθώς και με άλλες Αρχές, υπηρεσίες, φορείς, δίκτυα ή ενώσεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

4.2.12 Αποφασίζει για την εκπροσώπηση και τη συμμετοχή της Ε.Ε.Ε.Π. σε πάσης φύσεως πανελλήνια, ευρωπαϊκά και διεθνή συνέδρια, εκθέσεις, σεμινάρια, εκπαιδεύσεις ή συναντήσεις, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της. Η απόφαση για τα πρόσωπα που θα συμμετέχουν, για λογαριασμό της Ε.Ε.Ε.Π., στα ανωτέρω λαμβάνεται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π., αφού ληφθούν υπόψη τα τυπικά τους προσόντα, οι υπηρεσιακές ανάγκες, το αντικείμενο του συνεδρίου, της έκθεσης, του σεμιναρίου, της εκπαίδευσης-επιμόρφωσης ή της συνάντησης και η διαθεσιμότητά τους. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την επιστροφή τους στην υπηρεσία υποχρεούνται σε σύνταξη σχετικής έκθεσης σχετικά με τα διαλαμβανόμενα στο συνέδριο, έκθεση, σεμινάριο, εκπαίδευση, επιμόρφωση ή συνάντηση. Με απόφαση του Προέδρου μπορεί να εκδοθεί και σχετικός Κανονισμός ταξιδιών της Ε.Ε.Ε.Π.

4.2.13 Υπογράφει μνημόνια και συμφωνίες συνεργασίας της Ε.Ε.Ε.Π. με άλλους φορείς και Αρχές, της Ελλάδας ή/και του εξωτερικού.

4.2.14 Προωθεί και συντονίζει την εφαρμογή μεθόδων, συστημάτων και πρακτικών για την ενίσχυση του εσωτερικού ελέγχου, της διαφάνειας και της λογοδοσίας.

4.2.15 Ασκεί τις αρμοδιότητες που του μεταβιβάζει η Ε.Ε.Ε.Π., κατά τις κείμενες διατάξεις.

4.2.16 Εγκρίνει το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής, τον μακροπρόθεσμο Στρατηγικό Σχεδιασμό, καθώς και τα Σχέδια Δράσης της Ε.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4.2.17 Δύνатаι, με απόφασή του, προς επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων της Αρχής, να συγκροτεί, για ορισμένο χρόνο, επιτροπές ή ομάδες εργασίας με αντικείμενο τη μελέτη, επεξεργασία, διαχείριση, προγραμματισμό και υποβολή προτάσεων επί ειδικών θεμάτων ή την εκτέλεση έργων ειδικού ενδιαφέροντος ή την αντιμετώπιση έκτακτων ζητημάτων που χρήζουν άμεσης επίλυσης. Με την απόφαση συγκρότησης των επιτροπών/ομάδων εργασίας καθορίζονται το αντικείμενο, η σύνθεση, ο επικεφαλής, η



διάρκεια, καθώς και το παραδοτέο έργο αυτών. Μέλη των εν λόγω επιτροπών/ομάδων εργασίας μπορούν να οριστούν μέλη της Επιτροπής της Ε.Ε.Ε.Π., στελέχη που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π., καθώς και επιστήμονες/σύμβουλοι/συνεργάτες με εξειδίκευση στο εκάστοτε αντικείμενο. Επικεφαλής των εν λόγω επιτροπών/ομάδων εργασίας ορίζεται οιοδήποτε από τα μέλη αυτών. Οι επιτροπές και ομάδες εργασίας αναφέρονται στον Πρόεδρο ή σε συντονιστή, στέλεχος της Ε.Ε.Ε.Π., που ορίζει ο Πρόεδρος, και υποβάλλουν το προβλεπόμενο έργο εντός των τασσόμενων προθεσμιών.

4.2.18 Σε τυχόν ζητήματα που θα ανακύψουν αλληλοεπικαλύψεις καθηκόντων μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης, της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Μετασχηματισμού ή άλλων οργανικών μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π., ή σε περίπτωση αμφιβολίας, πάντοτε αρμόδιος για την τελική απόφαση είναι ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π.

4.2.19 Τυχόν σημαντικές διαφορές αντιμετώπισης ενός θέματος που θα ανακύψουν μεταξύ Γενικής Διεύθυνσης και Διευθύνσεων στις περιπτώσεις άσκησης παράλληλων καθηκόντων ή διαφορές μεταξύ οποιονδήποτε οργανικών μονάδων εφόσον χειρίζονται ένα θέμα από κοινού ή στα πλαίσια των ιεραρχικών σχέσεων, τίθενται άμεσα υπόψη του Προέδρου.

4.3 Με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ο Πρόεδρος μπορεί να εξουσιοδοτεί Μέλη ή Προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π. να υπογράφουν «με Εντολή Προέδρου» πράξεις ή έγγραφα ή να αίρει εξουσιοδοτήσεις που είχαν παρασχεθεί σε προηγούμενο χρόνο. Με όμοια απόφαση μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του, περιλαμβανομένων και όσων μεταβιβάσθηκαν σε αυτόν από την Ε.Ε.Ε.Π., στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιακών Μονάδων και το προσωπικό της, με παράλληλη ή μη, άσκησης τους.

Άρθρο 5

Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης (ΓΔΕΛΥ)

5.1 Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης συντονίζει το έργο των διευθύνσεων που υπάγονται σε αυτήν, με βάση τις ρυθμίσεις του παρόντος Οργανισμού, τις αποφάσεις της Επιτροπής και τις εντολές του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. Στη Γενική Διεύθυνση υπάγονται οι ακόλουθες Υπηρεσιακές Μονάδες:

- α. Η Διεύθυνση Συμμόρφωσης της Αγοράς και Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων (ΔΙΣΥ).
- β. Η Διεύθυνση Ρύθμισης, Υπεύθυνου Παιχνιδιού και Πρόληψης Εθισμού (ΔΙΡΥΠ).
- γ. Η Διεύθυνση Αδειοδότησης (ΔΙΑΔ).
- δ. Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων (ΔΙΟΔΥ).
- ε. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας (ΔΙΠΤΕ).
- στ. Η Διεύθυνση Προμηθειών (ΔΙΠΡΟ).

5.2 Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

5.2.1 Μεριμνά για τον αποτελεσματικό συντονισμό και την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των Υπηρεσιακών Μονάδων που υπάγονται σε αυτήν.

5.2.2 Παρακολουθεί την υλοποίηση του επιχειρησιακού προγραμματισμού και τη λήψη μέτρων για την έγκαιρη αντιμετώπιση προβλημάτων.

5.2.3 Παρακολουθεί διαρκώς και αξιολογεί την απόδοση των υπηρεσιακών μονάδων που επιβλέπει και προβαίνει στη σύνταξη περιοδικών και εκτάκτων αναφορών προς τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π., με τα αποτελέσματα και τις σχετικές προτάσεις.

5.2.4 Μεριμνά για την καταγραφή και την αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν στην εξυπηρέτηση των πολιτών, των παρόχων και των συμβούλων τους, για τις υπηρεσιακές μονάδες που επιβλέπει. Τα σχετικά αποτελέσματα της καταγραφής ενσωματώνονται, με ειδική μνεία, στις αναφορές του προηγούμενου εδαφίου.

5.2.5 Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού και τις υπηρεσιακές μονάδες που υπάγονται στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π., για υποθέσεις αρμοδιότητάς τους.

5.2.6 Εξειδικεύει τα καθήκοντα υλοποίησης στρατηγικών στόχων στις υπηρεσιακές μονάδες που εποπτεύει.

5.2.7 Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π.

5.2.8 Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υπηρεσιακών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεων, με τους αρμόδιους για τον χειρισμό τους.

5.2.9 Διαχειρίζεται, αξιοποιεί, παροτρύνει και συντονίζει το έργο των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησής τους σε τακτά και έκτακτα χρονικά διαστήματα και προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο.



5.2.10 Αξιοποιεί το ανθρώπινο δυναμικό και τις μονάδες που εποπτεύει ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

5.2.11 Αξιολογεί το προσωπικό των υπηρεσιακών μονάδων που υπάγονται σε αυτήν σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

5.2.12 Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υπαλλήλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων, εκτός των θέσεων ευθύνης.

5.2.13 Καθορίζει, επιβλέπει και εφαρμόζει μεθόδους και δράσεις με σκοπό τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων από την Ε.Ε.Ε.Π. υπηρεσιών.

5.2.14 Προβάλλει και προωθεί, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της, τις υπηρεσίες που προσφέρει η Ε.Ε.Ε.Π. προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, καθώς και των ωφελειών που απορρέουν από τις υπηρεσίες αυτές.

5.2.15 Προωθεί ζητήματα σχετικά με την επικοινωνία και την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων του κλάδου των παιγνίων, ιδίως σε ότι αφορά την εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες επικοινωνίας.

5.2.16 Εκπροσωπεί την Ε.Ε.Ε.Π. όπου απαιτείται και ορίζεται από γενικές και ειδικές διατάξεις με την επιφύλαξη της εκπροσώπησης της Ε.Ε.Ε.Π. από τον Πρόεδρο σύμφωνα με το άρθρο 4.2 του παρόντος.

5.2.17 Προσυπογράφει τα έγγραφα που ανήκουν στην αρμοδιότητά της Γενικής Διεύθυνσης και εκδίδονται με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. ή της Επιτροπής της Ε.Ε.Ε.Π. Στο πλαίσιο αυτό, ελέγχει και προσυπογράφει τις εισηγήσεις των υπαγόμενων σε αυτή Υπηρεσιακών Μονάδων, εφόσον απευθύνονται για τελική έγκριση στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. ή, μέσω αυτού, απαιτείται έγκρισή τους από την Επιτροπή της Ε.Ε.Ε.Π. Αν διαφωνεί, οφείλει άμεσα να διατυπώνει εγγράφως, τις τυχόν αντιρρήσεις του. Αν παραλείψει να προσυπογράψει το έγγραφο, θεωρείται ότι το προσυπέγραψε.

5.2.18 Οργανώνει τακτικές συναντήσεις με όλους τους επικεφαλής των Υπηρεσιακών Μονάδων, τουλάχιστον σε μηνιαία βάση, για τις οποίες τηρούνται συνοπτικά πρακτικά.

5.2.19 Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους επικεφαλής των Υπηρεσιακών Μονάδων, με στόχο τη διαμόρφωση κλίματος αгаστικής συνεργασίας μεταξύ των στελεχών, ενθάρρυνση της πρωτοβουλίας και της καινοτομίας και από κοινού διατύπωση προτάσεων στον Πρόεδρο για ζητήματα βελτίωσης του εργασιακού περιβάλλοντος, της παραγωγικότητας και της ενότητας στους στόχους του στελεχικού δυναμικού.

5.2.20 Για Έργα, στα οποία συμμετέχουν οι Υπηρεσιακές Μονάδες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, συντονίζει και παρακολουθεί τη δράση τους, ώστε να υπάρχει η μεγαλύτερη δυνατή ανταπόκριση στα καθήκοντα που ανέλαβαν.

5.2.21 Εισηγείται στον Πρόεδρο την υλοποίηση έργων ή την εκπόνηση μελετών και ερευνών για ζητήματα που σχετίζονται με την επιχειρησιακή λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π., τα οποία, ενδεικτικά, μπορεί να αφορούν:

α) Τον καλύτερο συντονισμό των ενεργειών, δράσεων και έργων της Ε.Ε.Ε.Π.

β) Συστήματα αναφορών και δεικτών μέτρησης αποτελεσματικότητας.

γ) Βελτίωση της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των στελεχών.

δ) Σχεδιασμό και εφαρμογή συστημάτων και προτύπων ποιότητας.

ε) Ανάπτυξη πρωτοβουλιών εξωστρέφειας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

στ) Μηχανισμούς άντλησης, επεξεργασίας και αναφορών, για δεδομένα που αφορούν την αγορά τυχερών παιγνίων στο εσωτερικό και διεθνώς.

ζ) Κάθε άλλο έργο, μελέτη ή έρευνα αγοράς που κατά την κρίση της μπορεί να βελτιώσει την παραγωγικότητα ή να ενισχύσει το ρόλο της Ε.Ε.Ε.Π. σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

5.2.22 Ο Πρόεδρος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και εξουσιών του, μπορεί να αναθέτει, με απόφασή του, πρόσθετες αρμοδιότητες στη Γενική Διεύθυνση, που αφορούν τις Υπηρεσιακές Μονάδες που βρίσκονται υπό την εποπτεία της, οι οποίες έχουν αποκλειστική ευθύνη και αρμοδιότητα για τα καθήκοντα που αναφέρονται στον παρόντα Οργανισμό και δεν προβλέπεται έγκριση από ανώτερο όργανο.

5.3 Στη Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης υπάγονται απευθείας τα παρακάτω δυο (2) Τμήματα:

5.3.1 Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης

Το Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης υποστηρίζει τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Στελεχώνεται από κατάλληλα εξειδικευμένα στελέχη και, στον βαθμό που κρίνεται απαραίτητο, με εξωτερικούς συνεργάτες. Με απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης ορίζονται τα καθήκοντα που ανατίθενται στα στελέχη και τους εξωτερικούς συνεργάτες που υπηρετούν στο Γραφείο στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Το Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης ασκεί ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Υποστηρίζει τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης στην άσκηση των διοικητικών, επιτελικών και συντονιστικών του καθηκόντων.



β. Μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών κατά τον έλεγχο, τη διακίνηση και την υποβολή εισηγήσεων, αναφορών και λοιπών υπηρεσιακών εγγράφων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

γ. Παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων της Διοίκησης, καθώς και την εφαρμογή του επιχειρησιακού προγραμματισμού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

δ. Μεριμνά για την οργάνωση και παρακολούθηση συσκέψεων, συναντήσεων και λοιπών διαδικασιών συντονισμού που πραγματοποιούνται με ευθύνη της Γενικής Διεύθυνσης.

ε. Μεριμνά για την οργάνωση, τήρηση και αρχειοθέτηση του διοικητικού και υπηρεσιακού αρχείου της Γενικής Διεύθυνσης.

στ. Εποπτεύει, συντονίζει και υποστηρίζει λειτουργικά, οργανωτικά και τεχνικά το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) της Αρχής, συμπεριλαμβανομένων του Κεντρικού και του Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.

ζ. Παρακολουθεί την εξειδίκευση και εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Ε.Ε.Ε.Π. από τις οργανικές μονάδες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, καθώς και τον καθορισμό των επιχειρησιακών στόχων τους, την πρόοδο υλοποίησης και την εισήγηση διορθωτικών παρεμβάσεων, όπου απαιτείται.

η. Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία σχετικά με την υλοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου της Ε.Ε.Ε.Π. και συντάσσει τακτικές αναφορές προς τον Πρόεδρο, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα πρότυπα.

θ. Μεριμνά για την κατάρτιση της Ετήσιας Απολογιστικής Έκθεσης της Ε.Ε.Ε.Π., σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

ι. Σχεδιάζει και αναπτύσσει συστήματα διοίκησης ποιότητας, πρότυπα λειτουργίας, εργαλεία υποστήριξης των διοικητικών διαδικασιών και μηχανισμούς αξιολόγησης της απόδοσης.

ια. Υποστηρίζει δράσεις οργανωτικής αναδιάρθρωσης, βελτίωσης διαδικασιών και τυποποίησης ροών εργασίας της Αρχής, σύμφωνα με σύγχρονες αρχές διοίκησης και οργανωτικής λειτουργίας.

ιβ. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων οργανωτικής και λειτουργικής καινοτομίας, συμπεριλαμβανομένης της αξιοποίησης ψηφιακών λύσεων και νέων μεθόδων εργασίας.

ιγ. Συγκεντρώνει στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις για ζητήματα ορολογίας που αφορούν τον τομέα των τυχερών παιγνίων.

ιδ. Συνδράμει, όπου απαιτείται, σε δράσεις που αφορούν τις διεθνείς σχέσεις της Αρχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

ιε. Διαχειρίζεται και συντονίζει αιτήματα διοικητικής συνεργασίας (cooperation requests) και μεριμνά για τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, με σκοπό τη διαμόρφωση και υποβολή των σχετικών απαντήσεων.

ιστ. Μεριμνά για τη χορήγηση, κατόπιν αιτήματος, πιστοποιητικών νόμιμης σύστασης και λειτουργίας (good standing) σε κατόχους αδειών που τελούν υπό την εποπτεία της Ε.Ε.Ε.Π.

ιζ. Συντονίζει τη συλλογή στοιχείων, τη σύνταξη και την υποβολή προς τον Πρόεδρο απαντήσεων σε ερωτήματα κοινοβουλευτικού ελέγχου που αφορούν τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης και των υπαγόμενων σε αυτή οργανικών μονάδων.

ιη. Διεκπεραιώνει κάθε άλλο θέμα που ανατίθεται στο Γραφείο με εντολή του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.

5.3.2 Γραφείο Εποπτείας Νέων Καζίνο

Το Γραφείο Εποπτείας Νέων Καζίνο λειτουργεί ως κεντρικό σημείο υποδοχής, συντονισμού και θεσμικής υποστήριξης κάθε νέας επενδυτικής δραστηριότητας στον τομέα των καζίνο και των ολοκληρωμένων τουριστικών συγκροτημάτων με καζίνο (IRCs), παρέχοντας στους ενδιαφερόμενους επενδυτές και φορείς ένα ενιαίο σημείο επαφής με την Ε.Ε.Ε.Π.

Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται ο συντονισμός των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και Αρχών, η υποστήριξη της επενδυτικής ωρίμανσης έργων καζίνο, ο σχεδιασμός και η εποπτεία των διαδικασιών παραχώρησης αδειών λειτουργίας, καθώς και η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ δημόσιων φορέων, επενδυτών και διεθνών operators, με στόχο τη διασφάλιση της διαφάνειας, της ταχείας διεκπεραίωσης και της αποτελεσματικής εποπτείας των επενδύσεων.

Το Γραφείο είναι, επίσης, αρμόδιο για την υποστήριξη της Αρχής με εξειδικευμένους συμβούλους για την παρακολούθηση της υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων των παραχωρησιούχων, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο και ασκεί ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Σχεδιάζει, συντονίζει και εποπτεύει τη διενέργεια διαγωνισμών παραχώρησης άδειας λειτουργίας επιχείρησης καζίνο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.



β. Εισηγείται για την προμήθεια υπηρεσιών Χρηματοοικονομικού, Νομικού, καθώς και Τεχνικού Συμβούλου (συμπεριλαμβανομένων ορκωτών εκτιμητών) και/ή προς υποστήριξη της Ε.Ε.Ε.Π. τόσο κατά τη διαδικασία διενέργειας του Διεθνούς Πλειοδοτικού Διαγωνισμού χορήγησης άδειας λειτουργίας επιχείρησης καζίνο όσο και κατά τα στάδια υλοποίησης των σχετικών επενδυτικών σχεδίων.

γ. Παρακολουθεί την υλοποίηση του επενδυτικού σχεδίου και της προόδου των έργων που εκτελεί ο παραχωρησιούχος κάτοχος άδειας λειτουργίας επιχείρησης καζίνο.

δ. Αξιολογεί και διαχειρίζεται θέματα που αφορούν την πρόοδο, την εξέλιξη, την τεχνική επάρκεια και το χρονοδιάγραμμα των έργων που περιλαμβάνονται στο επενδυτικό σχέδιο.

ε. Αξιολογεί και διαχειρίζεται θέματα νομικής φύσης που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση των επενδυτικών σχεδίων του παραχωρησιούχου.

στ. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των παραχωρησιούχων κατόχων άδειας λειτουργίας επιχείρησης καζίνο με το θεσμικό πλαίσιο και τους όρους παραχώρησης και αδειοδότησης.

ζ. Παρακολουθεί την προετοιμασία των αδειοδοτημένων επιχειρήσεων για την έναρξη λειτουργίας τους και συντονίζει τις σχετικές διαδικασίες ελέγχων και πιστοποιήσεων.

η. Αξιολογεί τυχόν τροποποιήσεις των επιχειρησιακών και επενδυτικών σχεδίων.

θ. Συνεργάζεται με συναρμόδια Υπουργεία, εθνικές και διεθνείς εποπτικές αρχές και αρμόδιους οργανισμούς με σκοπό τη διασφάλιση της συνεκτικής εποπτείας των νέων καζίνο.

ι. Μεριμνά για τη σύνταξη εισηγήσεων, γνωμοδοτήσεων και την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε.Ε.Π. για ζητήματα που ανακύπτουν στο πλαίσιο υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων.

Άρθρο 6

Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού (ΔΙΣΤΡΑΜ)

6.1 Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού υποστηρίζει τη Διοίκηση της Ε.Ε.Ε.Π. σε ζητήματα στρατηγικού προσανατολισμού, θεσμικού συντονισμού και παρακολούθησης της απόδοσης της Αρχής. Ασκεί επιτελικές αρμοδιότητες που αφορούν τη συνολική λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π., τη θεσμική μνήμη της Αρχής και παρέχει υποστήριξη στον Πρόεδρο και την Επιτροπή μέσω των λειτουργιών διοικητικής πληροφόρησης, στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού και μετασχηματισμού, προγραμματισμού και συντονισμού έργων και πρωτοβουλιών που χαρακτηρίζονται ως στρατηγικής σημασίας, επικοινωνίας και εξωστρέφειας, καθώς και ανάπτυξης και διαχείρισης διεθνών συνεργασιών. Οι επιτελικές λειτουργίες αφορούν κυρίως τους σχεδιασμούς δράσεων, ιδιαίτερα αυτούς που αφορούν συνολικά την Ε.Ε.Ε.Π., τη διαρκή παρακολούθηση του έργου όλων των μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π., την επικοινωνία, καθώς και συναφείς δραστηριότητες. Οι δράσεις καινοτομίας σχετίζονται κυρίως με το σχεδιασμό και την εκτέλεση έργων που στοχεύουν στη βελτίωση της λειτουργίας της Ε.Ε.Ε.Π., στην αύξηση των δημοσιονομικών εσόδων, στη βιωσιμότητα και την ανάπτυξη της αγοράς τυχερών παιγνίων, στις νέες επενδύσεις, στην εξωστρέφεια και στην καινοτομία στο σύνολο της αγοράς.

6.2 Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού, διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα ως εξής:

6.2.1 Το Γραφείο Προέδρου

Καλύπτει ζητήματα γραμματειακής υποστήριξης του Προέδρου και επιλεγμένων αντικειμένων που απαιτούν την άμεση γνώση και τυχόν παρέμβασή του. Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται:

α. Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του Προέδρου.

β. Ο συντονισμός για την υποβολή των θέσεων της Αρχής επί ερωτημάτων που αφορούν στην άσκηση κοινοβουλευτικού ελέγχου και επί προδικαστικών ερωτημάτων.

γ. Ο συντονισμός της συμμετοχής και εκπροσώπησης της Ε.Ε.Ε.Π. σε συνέδρια, ημερίδες, εκθέσεις και εν γένει εκδηλώσεις και δίκτυα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές της, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

δ. Ο προγραμματισμός των εργασιών της.

ε. Η τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένου χαρακτήρα.

στ. Η διεκπεραίωση κάθε θέματος που ανατίθεται με εντολή του Προέδρου.

ζ. Ο καθορισμός των θέσεων της Ε.Ε.Ε.Π. και της στρατηγικής που ακολουθείται στο πεδίο δράσεων της Ε.Ε.Ε.Π. και η παρακολούθηση του έργου των Διευθύνσεων.

6.2.2 Το Γραφείο Μελετών, Καινοτομίας και Διοικητικής Πληροφόρησης

Διαμορφώνει τη «θεσμική μνήμη» της Ε.Ε.Ε.Π., με την επιστημονικά σχεδιασμένη διαρκή συγκέντρωση κρίσιμων δεδομένων και αναλαμβάνει την εκπόνηση μελετών ή την παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών, που ανατίθενται σε τρίτους. Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται:

α. Η μελέτη και αξιολόγηση του ισχύοντος φορολογικού πλαισίου διοργάνωσης και διεξαγωγής των παιγνίων, ο εντοπισμός τυχόν αδυναμιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης.



β. Η παρακολούθηση υλοποίησης των αποφάσεων της Επιτροπής, του Προέδρου και των λοιπών διοικητικών οργάνων της Ε.Ε.Ε.Π. και σύνταξη των σχετικών αναφορών.

γ. Η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της δράσης της Ε.Ε.Ε.Π., της υλοποίησης του Στρατηγικού Σχεδίου της Αρχής, των δεικτών απόδοσης και σύνταξη των σχετικών αναφορών.

δ. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Ε.Ε.Ε.Π., των εσόδων και των δαπανών της ανά τομέα και η σύνταξη σχετικών αναφορών.

ε. Η παρακολούθηση κάθε άλλης δραστηριότητας της Ε.Ε.Ε.Π. που ανατίθεται στο Γραφείο από τον Πρόεδρο και η σύνταξη σχετικών αναφορών τους.

στ. Η υποβολή προτάσεων και η παρακολούθηση, σε συνεργασία με το Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Διοίκησης Έργων και τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας, της υλοποίησης εσωτερικών διαδικασιών και ανάπτυξης εφαρμογών, περιλαμβανομένων εκείνων που αφορούν τη διαλειτουργικότητα της Ε.Ε.Ε.Π. με τους εποπτευόμενους φορείς, με άλλους δημόσιους φορείς, τους πολίτες και το ευρύ κοινό.

ζ. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση δεδομένων των χρηματοοικονομικών μεγεθών της Ε.Ε.Ε.Π. και της προοπτικής εξέλιξής τους, περιλαμβανομένων μελετών επιχειρησιακού σχεδιασμού και προϋπολογισμών.

η. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση δεδομένων σχετικά με τις εφαρμοζόμενες από την Ε.Ε.Ε.Π. ελεγκτικές διαδικασίες και πρακτικές εποπτείας και ελέγχου και η υποβολή προτάσεων εκσυγχρονισμού αυτών των διαδικασιών και πρακτικών.

θ. Η συγκέντρωση και αξιολόγηση δεδομένων που αφορούν τις εσωτερικές διαδικασίες της Ε.Ε.Ε.Π., αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς τους και διατύπωση προτάσεων βελτίωσής τους.

ι. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση δεδομένων και η διατύπωση προτάσεων για κάθε άλλο θέμα που θα ανατεθεί στο Γραφείο από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π.

ια. Η εισήγηση της διενέργειας δειγματοληπτικών ερευνών σε εταιρίες ερευνών και δημοσκοπήσεων.

ιβ. Ο έλεγχος και η αναθεώρηση των στόχων των ερευνών (πληθυσμιακή κάλυψη, δομή ερωτηματολογίου, ερευνητική μεθοδολογία, διατύπωση ερευνητικών υποθέσεων κ.λπ.).

ιγ. Εισήγηση δημιουργίας ενιαίας βάσης δεδομένων που θα περιλαμβάνει τα στοιχεία όλων των ομοειδών ερευνών (π.χ. στοιχεία συμπεριφοράς παικτών, συμμετοχή σε παράνομη διοργάνωση και διεξαγωγή παιγνίων, κ.λπ.).

ιδ. Η εισήγηση δημιουργίας ερευνητικής ομάδας που με κατάλληλες γνώσεις (κοινωνιολογία, ψυχολογία, κοινωνικές έρευνες, ερευνητική και ποσοτική μεθοδολογία κ.λπ.) θα ασχοληθεί με την αξιοποίηση της βάσης δεδομένων και παράλληλα θα συμβάλλει στον καλύτερο δυνατό σχεδιασμό των ερευνών. Στην ερευνητική ομάδα μπορούν να συμμετέχουν στελέχη της Ε.Ε.Ε.Π. αλλά και εξωτερικοί ερευνητές.

6.2.3 Το Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Διοίκησης Έργων

Αποτελεί κομβική δομή για δράσεις εκσυγχρονισμού και καινοτομίας. Κάθε έργο που χαρακτηρίζεται από την Επιτροπή ή τον Πρόεδρο ως στρατηγικής σημασίας, σχεδιάζεται, εκτελείται, συνεκτελείται ή παρακολουθείται η υλοποίησή του, από το Γραφείο. Όλα τα σημαντικά έργα πληροφορικής ανήκουν σε αυτήν την κατηγορία. Τα έργα στρατηγικής σημασίας, σε ότι αφορά το σκοπό και τα βασικά τους χαρακτηριστικά, εκπορεύονται από το Στρατηγικό Σχεδιασμό και τα Επιχειρησιακά Σχέδια της Ε.Ε.Ε.Π. Στις Ομάδες Έργου συμμετέχουν στελέχη της Ε.Ε.Ε.Π. ή ειδικοί εξωτερικοί συνεργάτες. Κατά το σχεδιασμό ή και την εκτέλεση μπορεί να συμμετέχουν συγκεκριμένες Υπηρεσιακές Μονάδες ή συγκεκριμένα στελέχη της Ε.Ε.Ε.Π.

Η λειτουργία του Γραφείου, σε ότι αφορά γενικά τα έργα στρατηγικής σημασίας, διέπεται και από τις εξής αρχές:

α) Για κάθε έργο, ορίζεται διευθυντής έργου (Project Manager) στέλεχος της Ε.Ε.Ε.Π. ή συνεργάτης και γίνεται αναλυτικός σχεδιασμός της υλοποίησής του, που παρακολουθείται σε ειδική εφαρμογή και αναθεωρείται όταν απαιτείται.

β) Για κάθε έργο υποβάλλονται τουλάχιστον τρίμηνες αναφορές προόδου στον Πρόεδρο ή την Επιτροπή, με ευθύνη του διευθυντή του έργου και επαγγελματικού επιπέδου προδιαγραφές. Οι τρίμηνες αναφορές υποβάλλονται στον Πρόεδρο ή την Επιτροπή κάθε τελευταία εργάσιμη του μήνα λήξης του τριμήνου.

γ) Όλες οι υπηρεσιακές μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π., υποχρεούνται να υποστηρίζουν, στα πλαίσια των καθηκόντων τους, την υλοποίηση των έργων.

δ) Αρμοδιότητες, που σύμφωνα με τον Οργανισμό έχουν ανατεθεί σε άλλες υπηρεσιακές μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π., μπορεί, ολικά ή μερικά, με αποφάσεις του Προέδρου που εκπορεύονται από απόφαση της Επιτροπής για την υλοποίηση ενός έργου, να μεταβιβάζονται για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα στο Γραφείο.

ε) Οι λεπτομέρειες σχεδιασμού, παρακολούθησης και αναφορών υλοποίησης ενός έργου, καθώς και πρότυπα έγγραφα ή εφαρμογές που θα χρησιμοποιούνται, εξειδικεύονται με αποφάσεις του Προέδρου.

6.2.4 Το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Το Γραφείο καλύπτει ένα ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων που επικεντρώνεται σε δύο βασικούς στόχους. Αφενός στη διαμόρφωση, με βάση την αντικειμενική ενημέρωση, μίας θετικής εικόνας για την Ε.Ε.Ε.Π. σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με σκοπό την προώθηση, μέσω αυτής της εικόνας, των στρατηγικών στόχων της και αφετέρου στην υποστήριξη αναβάθμισης της υπηρεσιακής κουλτούρας και της διαρκούς βελτίωσης του εργασιακού περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται:

α. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της πολιτικής επί της δημόσιας επικοινωνίας της Ε.Ε.Ε.Π. και η μέριμνα για τη δημόσια εικόνα της.

β. Ο προγραμματισμός και συντονισμός της έρευνας και μελέτης ειδικών θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Ε.Ε.Ε.Π., με σκοπό την αξιολόγηση προτάσεων επικοινωνίας και την τεκμηρίωση υλοποίησης των σχετικών παρεμβάσεων, καθώς και η παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων στη Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού με βάση αποφάσεις του Προέδρου ή της Επιτροπής.

γ. Ο σχεδιασμός, η παρακολούθηση και η ενημέρωση του περιεχομένου της ιστοσελίδας και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης της Επιτροπής σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας.

δ. Η μέριμνα για την αποδεκτικότητα του Τύπου, σχετικά τα που αφορούν στην Ε.Ε.Ε.Π. και τις αρμοδιότητές της.

ε. Η σύνταξη και αποστολή Δελτίων Τύπου καθώς και η έκδοση ειδικών ενημερωτικών δελτίων, προς τους ενδιαφερόμενους φορείς, σχετικά με το έργο, τον σκοπό και τις δραστηριότητες της Ε.Ε.Ε.Π.

στ. Η σύνταξη και η διανομή κάθε μορφής ενημερωτικού υλικού.

ζ. Ο προγραμματισμός και συντονισμός της διοργάνωσης ενημερωτικών, επιμορφωτικών και θεματικών εκδηλώσεων της Ε.Ε.Ε.Π.

η. Η υλοποίηση του εγκεκριμένου από τον Πρόεδρο προγράμματος προβολής και επικοινωνίας της Ε.Ε.Ε.Π. και η συμμετοχή στην εκπόνησή του.

θ. Η μέριμνα για την ορθή χρήση του σήματος και των συμβόλων της Ε.Ε.Ε.Π.

ι. Η τήρηση της εθιμοτυπίας.

6.2.5 Το Γραφείο Διεθνών και Στρατηγικών Συνεργασιών

Το Γραφείο Διεθνών και Στρατηγικών Συνεργασιών είναι αρμόδιο για την υποστήριξη της Διοίκησης της Ε.Ε.Ε.Π. σε θέματα διεθνών, ευρωπαϊκών και διακρατικών στρατηγικών συνεργασιών. Αποστολή του είναι η ενίσχυση της θεσμικής παρουσίας της Ε.Ε.Ε.Π. σε διεθνές επίπεδο και η συστηματική ανάπτυξη συνεργασιών με ομόλογες αρχές, οργανισμούς και θεσμικά όργανα.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται:

α. Η υποστήριξη της συμμετοχής και εκπροσώπησης της Ε.Ε.Ε.Π. σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς, δίκτυα, ομάδες εργασίας και λοιπά σχήματα συνεργασίας.

β. Ο συντονισμός της συνεργασίας της Ε.Ε.Ε.Π. με ομόλογες ρυθμιστικές αρχές και διεθνείς οργανισμούς, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Προέδρου και της Επιτροπής.

γ. Η υποστήριξη της σύναψης, παρακολούθησης και υλοποίησης μνημονίων συνεργασίας, συμφωνιών και λοιπών πρωτοβουλιών διεθνούς χαρακτήρα.

δ. Η συστηματική παρακολούθηση διεθνών και ευρωπαϊκών εξελίξεων σε θέματα αρμοδιότητας της Ε.Ε.Ε.Π., όπως ενδεικτικά για την αγορά των επίγειων και διαδικτυακών τυχερών παιγνίων, των τεχνολογικών εξελίξεων στην αγορά των παιγνίων, των μέσων πληρωμών και της ασφάλειας των δεδομένων παικτών.

ε. Η υποστήριξη της συμμετοχής της Ε.Ε.Ε.Π. σε ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα και έργα συνεργασίας, σε συντονισμό με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

στ. Ο συντονισμός της ανταλλαγής πληροφοριών με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς και Αρχές, δίκτυα, ομάδες εργασίας και λοιπά σχήματα συνεργασίας σε θέματα αρμοδιότητας της Ε.Ε.Ε.Π., όπως ενδεικτικά για την παράνομη διεξαγωγή παιγνίων, την χειραγώγηση των αθλητικών γεγονότων, το AML, το διεθνές έγκλημα στον χώρο των παιγνίων.

ζ. Ο συντονισμός κοινών δράσεων με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς και Αρχές, δίκτυα, ομάδες εργασίας και λοιπά σχήματα συνεργασίας σε τομείς αρμοδιότητας της Ε.Ε.Ε.Π.

η. Ο συντονισμός της συμμετοχής της Ε.Ε.Ε.Π. σε ευρωπαϊκά ερευνητικά προγράμματα.

θ. Η ανάπτυξη συνεργασιών με πανεπιστημιακά ιδρύματα και ερευνητικά ινστιτούτα.

ι. Η παρακολούθηση των διεθνών κανονιστικών και επενδυτικών εξελίξεων στον τομέα της ανάπτυξης των ολοκληρωμένων τουριστικών συγκροτημάτων με καζίνο (IRCs).

ια. Η ανάλυση των γεωπολιτικών εξελίξεων της αγοράς παιγνίων σε διεθνές επίπεδο.

ιβ. Ο καθορισμός και η προώθηση της διεθνούς εικόνας και ταυτότητας της Ε.Ε.Ε.Π.



ιγ. Η μέριμνα για την προβολή της Ελλάδας ως αξιόπιστης και ασφαλούς δικαιοδοσίας για τη προσέλκυση επενδύσεων στον τομέα των τυχερών παιγνίων, με έμφαση στη βιωσιμότητα, στη συμμόρφωση, τη διαφάνεια και την προστασία των παικτών.

Άρθρο 7

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (ΔΕΕ)

7.1 Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. και έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α. τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη της Αρχής για την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β. την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Αρχής,

γ. τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων της Αρχής και

δ. την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων της Ε.Ε.Ε.Π. βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

7.2 Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α. συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π.,

β. καταρτίζει ετήσιο ή πολυετές πρόγραμμα εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών της Ε.Ε.Ε.Π.,

γ. σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών της Αρχής, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτής, των διαδικασιών της, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του,

δ. παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π., των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών της, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων,

ε. ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Ε.Ε.Ε.Π. και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,

στ. παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

ζ. αξιολογεί τη λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π. βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

η. ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

θ. ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών της Αρχής,

ι. αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του Αρχής,

ια. ελέγχει τη συμμόρφωση της Αρχής προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία της,

ιβ. ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων της Αρχής,

ιγ. παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

ιδ. καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ιε. γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων και

ιστ. μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.



Άρθρο 8

Διεύθυνση Προμηθειών (ΔΙΠΡΟ)

8.1 Η Διεύθυνση Προμηθειών, αναλαμβάνει τις δραστηριότητες που αφορούν την προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων ή διαδικασιών που αφορούν εν γένει διαγωνισμούς.

8.2 Η Διεύθυνση Προμηθειών διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, κατά Τμήμα, περιλαμβάνονται:

8.2.1 Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Υλοποίησης Συμβάσεων Παροχής Υπηρεσιών

Το Τμήμα αναλαμβάνει:

α. Τη συγκέντρωση όλων των αιτημάτων που αναφέρονται σε προμήθειες υπηρεσιών για την κατάρτιση του ετήσιου Προγράμματος Προμήθειας και Υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π. και τη διεξαγωγή των προβλεπόμενων ενεργειών και διαδικασιών για την ικανοποίησή τους, την εκτέλεση των διαγωνισμών, τη σύνταξη προκηρύξεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, την δημοσίευση αυτών και την εν γένει τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β. Την εκτέλεση των διαδικασιών προμηθειών

γ. Την τήρηση φυσικού και ψηφιακού αρχείου των συμβάσεων.

δ. Την τήρηση του αρχείου προμηθευτών υπηρεσιών.

8.2.2 Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Υλοποίησης Συμβάσεων Προμήθειας Υλικών

Το Τμήμα αναλαμβάνει:

α. Τη συγκέντρωση όλων των αιτημάτων που αναφέρονται σε προμήθειες αγαθών την κατάρτιση του ετήσιου Προγράμματος Προμήθειας Αγαθών και η διεξαγωγή των προβλεπόμενων ενεργειών και διαδικασιών για την ικανοποίησή τους, την εκτέλεση των διαγωνισμών, τη σύνταξη προκηρύξεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, τη δημοσίευση αυτών και την εν γένει τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β. Την εκτέλεση των διαδικασιών προμηθειών

γ. Την τήρηση φυσικού και ψηφιακού αρχείου των συμβάσεων.

δ. Την τήρηση του αρχείου προμηθευτών αγαθών.

8.2.3 Τμήμα Διαχείρισης Υλικού Αποθήκης.

Το Τμήμα αναλαμβάνει:

α. Τη συγκέντρωση όλων των αιτημάτων που αναφέρονται σε προμήθειες υλικού αποθήκης, όπως γραφική ύλη, λοιπά αναλώσιμα είδη γραφείου και υλικά καθαρισμού για το ανθρώπινο δυναμικό της Ε.Ε.Ε.Π και τη διεξαγωγή των προβλεπόμενων ενεργειών και διαδικασιών για την ικανοποίησή τους, την εκτέλεση των διαγωνισμών, την σύνταξη προκηρύξεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, τη δημοσίευση αυτών και την εν γένει τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β. Την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των αναλωσίμων υλικών και τη διακίνηση τους στους αποδέκτες τους.

γ. Τον έλεγχο και τήρηση των αποθεμάτων ασφαλείας.

δ. Την τήρηση των διαδικασιών αποθήκευσης όλων των αναλωσίμων και των παγίων αγαθών.

ε. Την τήρηση αρχείων αποθήκης και τη διενέργεια απογραφών.

στ. Την δημιουργία και τήρηση του Μητρώου εγκεκριμένων προμηθευτών (ΜΕΠ).

Άρθρο 9

Η Διεύθυνση Ρύθμισης, Υπεύθυνου Παιχνιδιού και Πρόληψης Εθισμού (ΔΙΡΥΠ)

9.1 Η Διεύθυνση Ρύθμισης, Υπεύθυνου Παιχνιδιού και Πρόληψης Εθισμού έχει ως αποστολή τη ρύθμιση της αγοράς παιγνίων, την προώθηση του Υπεύθυνου Παιχνιδιού, τη συστηματική μελέτη και την ανάλυση της αγοράς παιγνίων και την ανάπτυξη πολιτικών προστασίας των παικτών με σκοπό τη διασφάλιση της νομιμότητας, της διαφάνειας, της εύρυθμης λειτουργίας της αγοράς και της αποτελεσματικής άσκησης των αρμοδιοτήτων της Αρχής. Η αποστολή της Διεύθυνσης περιλαμβάνει, επίσης, και την διαχείριση όλων των κινδύνων που συνδέονται με τη λειτουργία, την εποπτεία και την ανάπτυξη αγοράς παιγνίων στην Ελλάδα, συμπεριλαμβανομένων και ευρύτερων επιχειρησιακών, τεχνολογικών και οικονομικών κινδύνων. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης υπάγονται η κατάρτιση, η αναθεώρηση και η επικαιροποίηση του κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τη διοργάνωση και διεξαγωγή παιγνίων και η αξιολόγηση αιτημάτων. Σ' αυτό το πλαίσιο, η Διεύθυνση εισηγείται, για νομοπαρασκευαστικές ενέργειες, για την θέσπιση ή τροποποίηση νομοθετικών διατάξεων, την έκδοση κανονιστικών ή ατομικών διοικητικών πράξεων ή οδηγιών σε συνεργασία με την Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και με τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Διεύθυνσης Επι-



χειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης, στον Πρόεδρο για την λήψη σχετικής απόφασης. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση των μέτρων υπεύθυνου παιχνιδιού και κοινωνικής προστασίας, την αξιολόγηση και έγκριση της εμπορικής επικοινωνίας των παρόχων, την ανάπτυξη και εφαρμογή μοντέλων ανάλυσης, αξιολόγησης, την εκπόνηση μελετών και ερευνών για τη δομή, τη λειτουργία και τις εξελίξεις της αγοράς παιγνίων, την εισήγηση μέτρων πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων που δύνανται να επηρεάσουν τη νόμιμη και ασφαλή λειτουργία της αγοράς των παιγνίων, καθώς και για τη συνολική διαχείριση κινδύνων.

9.2 Η Διεύθυνση Ρύθμισης, Υπεύθυνου Παιχνιδιού και Πρόληψης Εθισμού διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις με επτά (7) Τμήματα συνολικά. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, κατά Υποδιεύθυνση και Τμήμα, περιλαμβάνονται:

9.2.1 Υποδιεύθυνση Ρύθμισης και Ερευνών Αγοράς

Η Υποδιεύθυνση Ρύθμισης είναι αρμόδια για τη διαμόρφωση, την υποστήριξη και τη συνεχή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου της αγοράς παιγνίων, καθώς και για την τεκμηριωμένη παρακολούθηση της λειτουργίας της. Στο πλαίσιο αυτό, εισηγείται κανονιστικές πράξεις, αξιολογεί την ανάγκη θεσμικών παρεμβάσεων και συμβάλλει στην ορθή ερμηνεία και εφαρμογή της νομοθεσίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες. Παράλληλα, συντονίζει διαδικασίες διαβούλευσης και εισηγείται την έκδοση κατευθυντήριων οδηγιών και κωδικοποιημένων ρυθμιστικών κειμένων. Επιπλέον, διασφαλίζει τη νομιμότητα της διεξαγωγής των παιγνίων μέσω της εξέτασης αιτημάτων έναρξης, εγκρίσεων και προσφοράς στοιχηματικών γεγονότων, καθώς και του χαρακτηρισμού δραστηριοτήτων ως τυχερών παιγνίων ή μη, εισηγούμενη τη λήψη των αναγκαίων μέτρων όπου απαιτείται. Τέλος, παρακολουθεί τη δομή και τις τάσεις της αγοράς παιγνίων, συλλέγει και αναλύει δεδομένα και αξιολογεί τις επιπτώσεις του ρυθμιστικού πλαισίου, υποστηρίζοντας τη λήψη αποφάσεων και τον στρατηγικό σχεδιασμό της Αρχής.

9.2.1.1 Τμήμα Ρύθμισης

α. Οι εισηγήσεις στην Υποδιεύθυνση επί του Κανονισμού Παιγνίων, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες.

β. Οι εισηγήσεις στην Υποδιεύθυνση για την έκδοση κωδικοποιημένων κειμένων και κανονιστικών αποφάσεων της Ε.Ε.Π., σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες.

γ. Η στάθμιση και αξιολόγηση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες, της αναγκαιότητας θέσπισης ή τροποποίησης των νομοθετικών διατάξεων, που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με το αντικείμενο, τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Ε.Ε.Π. και η υποβολή σχετικής εισήγησης.

δ. Οι εισηγήσεις στην Υποδιεύθυνση για την έκδοση Οδηγιών εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου διοργάνωσης και διεξαγωγής παιγνίων.

ε. Η εκπόνηση αναλύσεων κανονιστικών επιπτώσεων και αιτιολογικών εκθέσεων των προς εισαγωγή ρυθμίσεων, όπου απαιτείται.

στ. Η συμβολή στον συντονισμό και την υλοποίηση διαβουλεύσεων με την αγορά, τους φορείς και το κοινό, με αντικείμενο τις προς εισαγωγή ρυθμίσεις, καθώς και ζ. Η επεξεργασία, ταξινόμηση και κωδικοποίηση των αποτελεσμάτων της, όπου απαιτείται.

η. Η συνδρομή στις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες, για την ορθή ερμηνεία και εφαρμογή των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων, με εισηγήσεις προς το αρμόδιο νομικό τμήμα ή τον Πρόεδρο κατά περίπτωση.

9.2.1.2 Τμήμα Χαρακτηρισμών και Εγκρίσεων Διεξαγωγής Παιγνίων

α. Η έγκριση της έναρξης της διεξαγωγής των τυχερών παιγνίων, ανεξαρτήτως του μέσου, του χρόνου, του τρόπου ή και του δικτύου προώθησης ή και διανομής των σχετικών με τη διοργάνωση και διεξαγωγή υπηρεσιών και η σχετική εισήγηση.

β. Ο έλεγχος πλήρωσης των προϋποθέσεων έναρξης διεξαγωγής των τυχερών παιγνίων και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

γ. Η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων έγκρισης των συμβάσεων προσχώρησης των παικτών για τη συμμετοχή τους στα τυχερά παίγνια.

δ. Η αξιολόγηση των γνωστοποιήσεων προσφοράς στοιχηματικών γεγονότων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ε. Η αξιολόγηση των αιτήσεων έγκρισης προσφοράς στοιχηματικών γεγονότων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

στ. Η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων διακοπής προσφοράς συγκεκριμένων στοιχηματικών γεγονότων ή κατηγοριών αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.



ζ. Η εισήγηση προς την Υποδιεύθυνση για τον έλεγχο, τον χαρακτηρισμό και την ταξινόμηση κάθε δραστηριότητας ως τυχερό παίγνιο ή μη, καθώς και κάθε τύπου παιγνίου ή/και του λογισμικού τους, συμπεριλαμβανομένης της ηλικιακής διαβάθμισης, όπου απαιτείται, με βάση τον Κανονισμό Παιγνίων.

η. Η εισήγηση προς την Υποδιεύθυνση για την αξιολόγηση των στοιχείων των τυχερών παιγνίων που διεξάγονται μέσω ραδιοτηλεοπτικών μέσων.

9.2.1.3 Τμήμα Ερευνών Αγοράς

α. Ο σχεδιασμός, προγραμματισμός και η υλοποίηση ποσοτικών και ποιοτικών ερευνών που αφορούν τη δομή, τη λειτουργία, τις εξελισσόμενες τάσεις και τις μεταβολές της αγοράς παιγνίων, τη συμπεριφορά του κοινού, των παικτών και των ευάλωτων ομάδων, το υπεύθυνο παιχνίδι και την προστασία των παικτών από τον εθισμό, καθώς και την εμπορική επικοινωνία των παρόχων.

β. Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση, η συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση πληροφοριών, δεδομένων, δεικτών και στατιστικών μεγεθών που σχετίζονται με την αγορά παιγνίων.

γ. Η εισήγηση για εκπόνηση μελετών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού για την αξιολόγηση του ρυθμιστικού, εποπτικού και ελεγκτικού πλαισίου λειτουργίας της αγοράς παιγνίων, καθώς και για την αποτίμηση των οικονομικών, κοινωνικών και κανονιστικών επιπτώσεων των εφαρμοζόμενων πολιτικών.

δ. Η παρακολούθηση και μελέτη καλών πρακτικών, μεθοδολογιών και εργαλείων που εφαρμόζονται σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο στον τομέα της ρύθμισης και εποπτείας των παιγνίων, με στόχο τη συνεχή αναβάθμιση του έργου της Αρχής.

ε. Η ανάπτυξη συνεργασιών με πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα, ανεξάρτητες αρχές και διεθνείς οργανισμούς για την εκπόνηση εξειδικευμένων μελετών και ερευνών, την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την αξιοποίηση σύγχρονων επιστημονικών και τεχνολογικών εργαλείων.

στ. Η οργάνωση, τήρηση και ο εμπλουτισμός γνωστικών βάσεων, αρχείων μελετών, ερευνών, στατιστικών στοιχείων και δεικτών που αφορούν την αγορά παιγνίων.

ζ. Η σύνταξη αναφορών, εκθέσεων και εισηγήσεων σχετικά με τις εξελίξεις στην αγορά παιγνίων, τους κινδύνους, τις τάσεις και τις προοπτικές ανάπτυξης.

9.2.2 Υποδιεύθυνση Ανάλυσης και Διαχείρισης Κινδύνων

Η Υποδιεύθυνση Ανάλυσης και Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδια για την αναγνώριση, αξιολόγηση, πρόληψη και διαχείριση όλων των κινδύνων που συνδέονται με τη λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π. και λειτουργεί ως κεντρικός μηχανισμός στρατηγικής εποπτείας κινδύνων. Καλύπτει τόσο τους υφιστάμενους κινδύνους αγοράς και προστασίας παικτών όσο και ιδιαίτερους κανονιστικούς, επιχειρησιακούς, τεχνολογικούς, οικονομικούς κινδύνους καθώς και κινδύνους φήμης, με στόχο την ανάπτυξη ενός σύγχρονου πλαισίου διαχείρισης κινδύνων που θα επιτρέπει στην Ε.Ε.Ε.Π να παρεμβαίνει προληπτικά και στρατηγικά στις εξελίξεις της αγοράς. Στο πλαίσιο αυτό, αναπτύσσει πολιτικές, διαδικασίες και μέτρα αντιμετώπισης κινδύνων, παρακολουθεί την εφαρμογή τους και αξιολογεί την αποδοτικότητά τους, εισηγούμενη τη βελτίωση ή αναθεώρησή τους όπου απαιτείται. Παράλληλα, υποστηρίζει τον σχεδιασμό δράσεων πρόληψης, συντονίζει ενέργειες ενημέρωσης και κατάρτισης και συμβάλλει στην ενσωμάτωση της διαχείρισης κινδύνων στον σχεδιασμό των εποπτικών και ελεγκτικών δράσεων. Επιπλέον, συλλέγει, επεξεργάζεται και αναλύει δεδομένα κινδύνου, αναπτύσσει και επικαιροποιεί μοντέλα και μεθοδολογίες αξιολόγησης, καθώς και εξειδικευμένα εργαλεία και δείκτες. Τέλος, αξιολογεί το επίπεδο κινδύνου των εποπτευόμενων φορέων, υποστηρίζει τις υπηρεσιακές μονάδες στην εφαρμογή των σχετικών εργαλείων και διασφαλίζει τη συνεκτική και αποδοτική λειτουργία του συστήματος ανάλυσης και διαχείρισης κινδύνων.

9.2.2.1 Τμήμα Σχεδιασμού Μέτρων και Ελέγχου Απόδοσης Διαχείρισης Κινδύνων

α. Ο σχεδιασμός των πολιτικών, μέτρων και διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα μοντέλα ανάλυσης κινδύνου, με σκοπό την αποτελεσματική αντιμετώπιση των εντοπισμένων κινδύνων.

β. Η εξειδίκευση των μέτρων αντιμετώπισης κινδύνων ανά εποπτευόμενο φορέα ή κατηγορία φορέων, η διατύπωση συστάσεων συμμόρφωσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς τους.

γ. Η αξιολόγηση της απόδοσης των εφαρμοζόμενων μέτρων διαχείρισης κινδύνων και η εισήγηση για τη βελτίωση των διαδικασιών εποπτείας, ελέγχου και συμμόρφωσης με το ρυθμιστικό πλαίσιο.

δ. Η εισήγηση για την ανάγκη αναθεώρησης του μοντέλου ανάλυσης κινδύνου, βάσει των αποτελεσμάτων εφαρμογής, των ευρημάτων των ελέγχων και των εξελίξεων στο ρυθμιστικό πλαίσιο.

ε. Ο συντονισμός των δράσεων ενημέρωσης και κατάρτισης των υπηρεσιακών μονάδων και των εποπτευόμενων φορέων σχετικά με την εφαρμογή των μέτρων διαχείρισης κινδύνων.



στ. Η υποστήριξη του σχεδιασμού δράσεων πρόληψης κινδύνων που σχετίζονται με τη λειτουργία της αγοράς παιγνίων και την προστασία των παικτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

ζ. Η παρακολούθηση δεικτών απόδοσης του συστήματος διαχείρισης κινδύνων και η σύνταξη σχετικών αναφορών.

η. Η συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες για την ενιαία εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων και η ενσωμάτωση των αποτελεσμάτων της ανάλυσης κινδύνου στον σχεδιασμό των εποπτικών και ελεγκτικών δράσεων.

θ. Η εισήγηση για τη λήψη νέων μέτρων ή την τροποποίηση υφιστάμενων διαδικασιών, όταν διαπιστώνονται αδυναμίες στην εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων.

9.2.2.2 Τμήμα Αξιολόγησης Κινδύνων

α. Η παρακολούθηση, συλλογή, καταγραφή, ανάλυση και κατηγοριοποίηση στοιχείων που σχετίζονται με τους κινδύνους συμμόρφωσης στην αγορά παιγνίων.

β. Η κατάρτιση, ανάπτυξη και επικαιροποίηση τυπολογιών, δεικτών και προτύπων αξιολόγησης κινδύνου που αφορούν στην τήρηση των υποχρεώσεων οι οποίες απορρέουν από το ρυθμιστικό πλαίσιο.

γ. Η κατάρτιση, ανάπτυξη και επικαιροποίηση των μοντέλων ανάλυσης κινδύνου για κάθε κατηγορία εποπτευόμενων φορέων, λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της δραστηριότητάς τους.

δ. Ο σχεδιασμός των μεθοδολογιών και διαδικασιών συλλογής, ελέγχου, επαλήθευσης και τεκμηρίωσης των δεδομένων που χρησιμοποιούνται για την επιμέτρηση της πιθανότητας και της επίπτωσης κάθε παράγοντα κινδύνου.

ε. Η αξιολόγηση του επιπέδου κινδύνου κάθε εποπτευόμενου φορέα και η ταξινόμησή του σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο μοντέλο ανάλυσης κινδύνου.

στ. Η αναθεώρηση της κατηγοριοποίησης κινδύνου βάσει των αποτελεσμάτων ελέγχων, επαληθεύσεων και διαθέσιμων στοιχείων.

ζ. Η περιοδική αναθεώρηση των μοντέλων ανάλυσης κινδύνου και των σχετικών μεθοδολογιών, με βάση τα ευρήματα εφαρμογής, τις εξελίξεις της αγοράς και τις αλλαγές στο ρυθμιστικό πλαίσιο.

η. Η ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη εργαλείων ανάλυσης κινδύνου, συστημάτων αξιολόγησης, βάσεων δεδομένων και δεικτών που χρησιμοποιούνται για τον σχεδιασμό της εποπτείας και των ελέγχων.

θ. Η συνεργασία με πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα και διεθνείς οργανισμούς και ομόλογες αρχές για θέματα μεθοδολογίας ανάλυσης κινδύνου, στατιστικών μοντέλων και εργαλείων αξιολόγησης.

ι. Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιακών μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π. για την εφαρμογή των μοντέλων ανάλυσης κινδύνου και τη χρήση των σχετικών εργαλείων κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση εποπτικών και ελεγκτικών δράσεων.

ια. Η συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού Μέτρων και Ελέγχου Απόδοσης Διαχείρισης Κινδύνων για τη διασφάλιση της συνεκτικής λειτουργίας του συστήματος ανάλυσης και διαχείρισης κινδύνων.

ιβ. Η συνεργασία με άλλες Αρχές, υπηρεσίες, φορείς, οργανισμούς και δίκτυα, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για θέματα της αρμοδιότητάς του Τμήματος, με σκοπό την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας επί των διαδικασιών εντοπισμού και διαχείρισης κινδύνων.

ιγ. Η παρακολούθηση και αξιολόγηση καινοτόμων τεχνολογικών λύσεων και εργαλείων που αξιοποιούνται διεθνώς στον τομέα αρμοδιότητας του Τμήματος.

9.2.3. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Διαχείρισης Εθισμού

Το Τμήμα υπάγεται ιεραρχικά απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος, περιλαμβάνονται:

α. Η καταγραφή, ανάλυση και συγκριτική μελέτη των στοιχείων, καθώς και η παρακολούθηση των εξελίξεων, καλών πρακτικών και εργαλείων που αφορούν στο Υπεύθυνο Παιχνίδι σε εγχώριο και διεθνές επίπεδο.

β. Η κατάρτιση δεικτών παρακολούθησης των επιπέδων κινδύνου ανάπτυξης προβληματικής παικτικής συμπεριφοράς, για κάθε παίκτη, με βάση τα στοιχεία που τηρούνται από την Ε.Ε.Ε.Π., βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

γ. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εξειδικευμένων μέτρων πρόληψης και έγκαιρης παρέμβασης για τη διαχείριση παικτών αυξημένου κινδύνου και την αποτροπή της ανάπτυξης εξάρτησης από τα τυχερά παίγνια.

δ. Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πλήρωσης των υποχρεώσεων και των πολιτικών για το υπεύθυνο παιχνίδι από τους Κατόχους Αδειών και τα πρόσωπα που διοργανώνουν ή και διεξάγουν τυχερά παίγνια στην ελληνική επικράτεια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ε. Η συμμετοχή στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και αξιολόγηση μελετών και ερευνών που αφορούν την προστασία των παικτών, την πρόληψη του εθισμού, την προστασία των ανηλίκων και των ευάλωτων ομάδων και τις κοινωνικές επιπτώσεις της δραστηριότητας παικτών.



στ. Η συμμετοχή στη διαμόρφωση κανονισμών, οδηγιών, κατευθύνσεων και συστάσεων προς τους Κατόχους Αδειών και τα πρόσωπα που διοργανώνουν ή διεξάγουν τυχερά παίγνια, σε θέματα υπεύθυνου παιχνιδιού, προστασίας παικτών, πρόληψης εθισμού και προστασίας ανηλίκων και ευάλωτων ομάδων.

ζ. Η συμμετοχή στον σχεδιασμό και την παραγωγή εκπαιδευτικού, ενημερωτικού υλικού, οδηγιών και ψηφιακών εργαλείων, καθώς και στην υλοποίηση ενημερωτικών, εκπαιδευτικών και προληπτικών δράσεων σε εθνικό ή διεθνές επίπεδο, με στόχο την αποτροπή της προβληματικής ενασχόλησης με τα παίγνια.

η. Η λειτουργία ή/και ο συντονισμός γραμμών βοήθειας, συστημάτων υποστήριξης, μηχανισμών αυτοαποκλεισμού και λοιπών εργαλείων προστασίας παικτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

θ. Η παροχή ενημερωτικής και συμβουλευτικής καθοδήγησης σε ενδιαφερόμενους σχετικά με δομές θεραπειάς, υπηρεσίες ψυχικής υγείας και φορείς κοινωνικής υποστήριξης και η μέριμνα για την παραπομπή σε εξειδικευμένες υπηρεσίες, όπου απαιτείται.

ι. Η τήρηση και διαχείριση του μητρώου αποκλεισμένων παικτών, καθώς και συστημάτων καταγραφής παικτικών ορίων, περιορισμών ή απαγορεύσεων συμμετοχής στα παίγνια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ια. Η συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Ε.Π., με δημόσιους φορείς, ανεξάρτητες αρχές, εγχώριους και διεθνείς επιστημονικούς και ερευνητικούς φορείς για θέματα προστασίας των παικτών και αντιμετώπισης του εθισμού.

ιβ. Η εισήγηση μέτρων, δράσεων και πολιτικών για την ενίσχυση του επιπέδου κοινωνικής προστασίας και την αποτελεσματικότερη εφαρμογή των αρχών του υπεύθυνου παιχνιδιού.

9.2.4. Τμήμα Εμπορικής Επικοινωνίας

Το Τμήμα υπάγεται ιεραρχικά απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος, περιλαμβάνονται:

α. Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή συστήματος υποδοχής, καταχώρισης και αξιολόγησης των σχεδίων εμπορικής επικοινωνίας που υποβάλλονται από Κατόχους Αδειών και από κάθε πρόσωπο που διοργανώνει ή διεξάγει τυχερά παίγνια στην ελληνική επικράτεια.

β. Η αξιολόγηση των υποβληθέντων σχεδίων εμπορικής επικοινωνίας ως προς τη συμμόρφωση με τις κείμενες διατάξεις και η εισήγηση για την έγκριση, τροποποίηση ή απόρριψή τους, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

γ. Η τήρηση και διαχείριση της βάσης δεδομένων των εγκεκριμένων σχεδίων εμπορικής επικοινωνίας, καθώς και των σχετικών αποφάσεων, όρων και περιορισμών που έχουν τεθεί.

δ. Η κατάρτιση και εφαρμογή μεθοδολογίας επιμέτρησης της έκθεσης του κοινού στην εμπορική επικοινωνία τυχερών παιγνίων και η εισήγηση για τη λήψη μέτρων περιορισμού ή προσαρμογής της, όπου διαπιστώνεται υπέρβαση των επιτρεπόμενων ορίων ή κίνδυνος για την προστασία των παικτών.

ε. Η παροχή οδηγιών, διευκρινίσεων και κατευθύνσεων που πρόκειται να απευθυνθούν στους παρόχους τυχερών παιγνίων για την ορθή κατάρτιση και υποβολή των σχεδίων εμπορικής επικοινωνίας και για τη συμμόρφωση με τις ισχύουσες διατάξεις.

στ. Η συμμετοχή στη διαμόρφωση κανονισμών, οδηγιών, κατευθύνσεων και συστάσεων προς τους παρόχους τυχερών παιγνίων σε θέματα που αφορούν την εμπορική επικοινωνία, το υπεύθυνο παιχνίδι, την προστασία των παικτών, των ανηλίκων και των ευάλωτων ομάδων, καθώς και την επιβολή περιορισμών ή όρων στην προβολή και διαφήμιση των παιγνίων.

ζ. Η συμμετοχή στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την ανάλυση μελετών και ερευνών που αφορούν την εμπορική επικοινωνία τυχερών παιγνίων, την επίδρασή της στο κοινό και τη συμμόρφωση με τις αρχές του υπεύθυνου παιχνιδιού.

η. Η συνεργασία με τις αρμόδιες εποπτικές και ελεγκτικές μονάδες της Ε.Ε.Π. για την αντιμετώπιση παράνομων, μη εγκεκριμένων, παραπλανητικών ή επιθετικών πρακτικών εμπορικής επικοινωνίας, καθώς και για την εισήγηση λήψης διοικητικών μέτρων όπου απαιτείται.

θ. Η συνεργασία με ακαδημαϊκά ιδρύματα, ερευνητικούς και εξειδικευμένους φορείς, δίκτυα και ενώσεις, καθώς και με ομόλογες ρυθμιστικές αρχές του εξωτερικού, για την ανταλλαγή τεχνογνωσίας, την παρακολούθηση καλών πρακτικών και τη συμμετοχή σε κοινές δράσεις και πρωτοβουλίες που αφορούν την εμπορική επικοινωνία τυχερών παιγνίων.

Άρθρο 10

Η Διεύθυνση Αδειοδότησης (ΔΙΑΔ)

10.1 Η Διεύθυνση Αδειοδότησης έχει την ευθύνη επί των διαδικασιών έκδοσης αδειών και χορήγησης των πιστοποιήσεων που προβλέπονται στις κείμενες διατάξεις για τη διοργάνωση και διεξαγωγή των παιγνίων και τηρεί τα οικεία μητρώα. Παρακολουθεί, επίσης, τη χρηματοοικονομική επάρκεια και τη βιωσιμότητα των



κατόχων άδειας και την εφαρμογή των προβλεπόμενων διαδικασιών σε περιπτώσεις μεταβολών, αναστολής ή ανάκλησης των αδειών ή των πιστοποιήσεων του πεδίου ευθύνης της και εισηγείται την έκδοση των σχετικών αποφάσεων. Επιπλέον, παρακολουθεί τα χρηματοοικονομικά δεδομένα των παρόχων και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π.

10.2 Η Διεύθυνση Αδειοδότησης διαρθρώνεται σε (1) Υποδιεύθυνση με τέσσερα (4) Τμήματα συνολικά. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, κατά Υποδιεύθυνση και Τμήμα, περιλαμβάνονται:

10.2.1 Υποδιεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Εγκρίσεων

Η Υποδιεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Εγκρίσεων είναι αρμόδια για την αξιολόγηση, την έγκριση και την παρακολούθηση των διαδικασιών αδειοδότησης που αφορούν τη διοργάνωση και διεξαγωγή τυχρών παιγνίων, με σκοπό τη διασφάλιση της νομιμότητας, της διαφάνειας και της βιωσιμότητας των παρόχων. Ειδικότερα, αξιολογεί αιτήσεις χορήγησης ή τροποποίησης αδειών και εισηγείται σχετικά, συμμετέχει στην προετοιμασία και υλοποίηση διαδικασιών παραχώρησης δικαιωμάτων, καθώς και εξετάζει εταιρικούς μετασχηματισμούς και μεταβολές των φορέων. Παράλληλα, τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για τις διαδικασίες αναστολής, άρσης ή ανάκλησης αδειών. Επιπλέον, αξιολογεί και εισηγείται την καταλληλότητα φυσικών προσώπων που επιτελούν κρίσιμες λειτουργίες στην αγορά και μεριμνά για την έκδοση, παρακολούθηση και τήρηση των σχετικών αρχείων. Τέλος, υποστηρίζει την αξιολόγηση της χρηματοοικονομικής επάρκειας, της φερεγγυότητας και της βιωσιμότητας των παρόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους και εισηγείται τη λήψη κατάλληλων μέτρων σε περιπτώσεις απόκλισης από τους όρους αδειοδότησης.

10.2.1.1 Τμήμα Αδειών και Παραχώρησης Δικαιωμάτων Διεξαγωγής Παιγνίων

α. Η αξιολόγηση των αιτήσεων χορήγησης ή τροποποίησης αδειών λειτουργίας των φορέων διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχρών παιγνίων ή και των όρων των συμβάσεων παραχώρησης των δικαιωμάτων διοργάνωσης και διεξαγωγής, η αρμοδιότητα επί των οποίων ανήκει στην Ε.Ε.Ε.Π. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, ανεξαρτήτως του μέσου, του χρόνου, του τρόπου ή και του δικτύου προώθησης ή και διανομής των σχετικών με τη διοργάνωση και διεξαγωγή υπηρεσιών και η σχετική εισήγηση.

β. Η προετοιμασία, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες, για τη διενέργεια των διεθνών διαγωνισμών παραχώρησης αδειών διεξαγωγής τυχρών παιγνίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησής τους, η εισήγηση για τη χορήγηση των αδειών που προκηρύχθηκαν.

γ. Η αξιολόγηση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις και στον Κανονισμό Παιγνίων, των αιτήσεων χορήγησης αδειών καταλληλότητας στους μετόχους ή κατόχους εταιρικών μεριδίων ή εταίρων.

δ. Η αξιολόγηση των αιτήσεων ή γνωστοποιήσεων περί της μεταβολής της εταιρικής σύνθεσης και εν γένει των εταιρικών μετασχηματισμών, των φορέων διοργάνωσης, διεξαγωγής και εκμετάλλευσης των παιγνίων, καθώς και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

ε. Η αξιολόγηση των αιτήσεων περί εσωτερικής αναδιάταξης ή μεταβολής των χώρων καζίνο, συμπεριλαμβανομένων των προβλεπόμενων αρχιτεκτονικών σχεδίων και λοιπών δικαιολογητικών και η εισήγηση την έκδοση των σχετικών αποφάσεων, με εξαίρεση τα νέα καζίνο τα οποία εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου Εποπτείας Νέων Καζίνο της Γενικής Διεύθυνσης Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης.

στ. Η αξιολόγηση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, των αιτήσεων χορήγησης ή τροποποίησης αδειών εκμετάλλευσης των ηλεκτρονικών τεχνικών ψυχαγωγικών παιγνίων και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

ζ. Η εφαρμογή των απαιτούμενων διαδικασιών και η ανάληψη των ενεργειών που απαιτούνται για τη θέση σε αναστολή ή την άρση ή την ανάκληση, εφόσον έχουν επιβληθεί οι σχετικές διοικητικές κυρώσεις.

η. Η κατάρτιση καταλόγου με τα πρόσωπα που διοργανώνουν ή διεξάγουν νόμιμα τυχρά παίγνια στην Ελληνική Επικράτεια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

θ. Η τήρηση των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Μητρώων.

ι. Η παρακολούθηση της απόδοσης των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος τελών και παραβόλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

10.2.1.2 Τμήμα Αδειών Καταλληλότητας Προσώπων

α. Η αξιολόγηση και εισήγηση των αιτήσεων χορήγησης αδειών καταλληλότητας σε πρόσωπα που επιτελούν κρίσιμες λειτουργίες σε φορείς διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχρών παιγνίων και εισηγείται την έκδοση των σχετικών αποφάσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Η αξιολόγηση και εισήγηση των αιτήσεων χορήγησης αδειών καταλληλότητας σε συνεργάτες (Affiliates) παρόχων υπηρεσιών τυχρών παιγνίων, συμπεριλαμβανομένων φυσικών ή νομικών προσώπων που συμμετέχουν στην παροχή συναφών υπηρεσιών, και εισηγείται την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

γ. Η αξιολόγηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Κανονισμό Παιγνίων, των αιτήσεων χορήγησης αδειών καταλληλότητας στο προσωπικό επιχειρήσεων καζίνο και η εισήγηση την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.



δ. Η μέριμνα για την έκδοση, ανανέωση, αντικατάσταση ή ανάκληση των δελτίων καταλληλότητας που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

ε. Η τήρηση, ενημέρωση και επικαιροποίηση των μητρώων και των αρχείων που αφορούν τις άδειες και τα δελτία καταλληλότητας, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

στ. Η παρακολούθηση της απόδοσης των προβλεπόμενων τελών, παραβόλων που συνδέονται με τις διαδικασίες χορήγησης αδειών του τομέα ευθύνης του και η μέριμνα για τη συμμόρφωση με τις κείμενες διατάξεις.

ζ. Η συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Ε.Π. για τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του κανονιστικού πλαισίου και την αντιμετώπιση ζητημάτων που σχετίζονται με την καταλληλότητα προσώπων.

10.2.1.3 Τμήμα Ανάλυσης Χρηματοοικονομικών Δεδομένων και Βιωσιμότητας Παρόχων

α. Η συνδρομή προς το Τμήμα Αδειών και Παραχώρησης Δικαιωμάτων Διεξαγωγής Παιγνίων για την εξέταση, επαλήθευση και συνεχή παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων και οικονομικών καταστάσεων των προσώπων που αιτούνται ή κατέχουν άδεια διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Η παροχή υποστήριξης στο Τμήμα Αδειών και Παραχώρησης Δικαιωμάτων Διεξαγωγής Παιγνίων σε περιπτώσεις άμεσης ή έμμεσης αλλαγής ελέγχου, ιδίως ως προς την αξιολόγηση της χρηματοοικονομικής επάρκειας, της προέλευσης κεφαλαίων και της οικονομικής ευρωστίας των υποψήφιων επενδυτών.

γ. Η παρακολούθηση της χρηματοοικονομικής εξέλιξης, της φερεγγυότητας και της βιωσιμότητας των κατόχων άδειας διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων, αξιοποιώντας στοιχεία, αναφορές και δεδομένα που λαμβάνονται από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Ε.Π. ή από άλλους αρμόδιους φορείς, καθώς και από διαθέσιμες πηγές δεδομένων.

δ. Η αξιολόγηση της υλοποίησης των επιχειρηματικών σχεδίων των κατόχων άδειας διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων καθώς και των προσώπων που μετέχουν στους διαγωνισμούς παραχώρησης σχετικών αδειών, ιδίως ως προς τη συμμόρφωση με τις οικονομικές προβλέψεις, τους όρους βιωσιμότητας, τις επενδυτικές δεσμεύσεις και τις λοιπές υποχρεώσεις που έχουν τεθεί κατά τη διαγωνιστική διαδικασία, τη χορήγηση ή τροποποίηση της άδειας, με εξαίρεση τα νέα καζίνο τα οποία εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γραφείου Εποπτείας Νέων Καζίνο της Γενικής Διεύθυνσης Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης.

ε. Η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση για τη λήψη μέτρων ή την ανάληψη ενεργειών για την αναθεώρηση των κινδύνων και τη λήψη των ενδεδειγμένων διοικητικών μέτρων σε περιπτώσεις απόκλισης από τους όρους της άδειας ή τα εγκεκριμένα επιχειρηματικά σχέδια των κατόχων άδειας διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων.

στ. Η συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Ε.Π. για τη διασφάλιση της ενιαίας αξιολόγησης των οικονομικών δεδομένων των κατόχων άδειας διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων και τη συνεκτική εφαρμογή του πλαισίου εποπτείας.

ζ. Η τήρηση αρχείου οικονομικών στοιχείων, αξιολογήσεων και σχετικών εισηγήσεων που αφορούν τους κατόχους άδειας διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων και μεριμνά για την επικαιροποίησή του.

10.2.2 Τμήμα Τεχνικής Καταλληλότητας και Πιστοποιήσεων

Το Τμήμα υπάγεται ιεραρχικά απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος, περιλαμβάνονται:

α. Η αξιολόγηση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, των αιτήσεων χορήγησης Αδειών Καταλληλότητας κατασκευαστών, εισαγωγέων, προμηθευτών και τεχνικών, καθώς και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

β. Η αξιολόγηση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, των αιτήσεων χορήγησης πιστοποιήσεων των καταστημάτων, των ειδικών χώρων, καθώς και των τεχνικών μέσων και υλικών που χρησιμοποιούνται για τη διοργάνωση και διεξαγωγή των παιγνίων και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

γ. Η αξιολόγηση των αιτήσεων αναγνώρισης Οργανισμών Πιστοποίησης που λειτουργούν εξειδικευμένο εργαστήριο (Test Lab), καθώς και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

δ. Η έκδοση των δελτίων καταλληλότητας και των σημάτων πιστοποίησης που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

ε. Η μέριμνα για τη σύναψη συμφωνιών αμοιβαίας αναγνώρισης πιστοποιήσεων με αντίστοιχες Αρχές άλλων χωρών.

στ. Η τήρηση των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος μητρώων.

ζ. Η αξιολόγηση και εισήγηση περί της δυνατότητας πιστοποίησης νέων παιγνίων, τη διεξαγωγή των οποίων αιτούνται οι κάτοχοι άδειας διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων, καθώς και για της αναγκαιότητας ή μη εισαγωγής δοκιμαστικής περιόδου των εν λόγω παιγνίων προς διεξαγωγή στην οικεία αγορά



η. Η συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π. για τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου και την αντιμετώπιση τεχνικών ή κανονιστικών ζητημάτων που σχετίζονται με την καταλληλότητα και την πιστοποίηση του πεδίου ευθύνης του.

θ. Η παρακολούθηση της απόδοσης των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος τελών και παραβόλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 11

Η Διεύθυνση Συμμόρφωσης της Αγοράς και Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων (ΔΙΣΥ)

11.1 Η Διεύθυνση Συμμόρφωσης της Αγοράς και Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων, έχει την ευθύνη της παρακολούθησης του πλαισίου και της εφαρμογής των διαδικασιών για τον έλεγχο συμμόρφωσης των παρόχων υπηρεσιών παιγνίων με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους προβλεπόμενους, κατά περίπτωση, ειδικούς όρους αδειοδότησης και λειτουργίας τους. Επίσης, η Διεύθυνση καταρτίζει τις μεθόδους εντοπισμού της διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων κατά παράβαση των κείμενων διατάξεων. Η Διεύθυνση υποβάλλει προτάσεις για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του τομέα ευθύνης της και την εισαγωγή ή τροποποίηση νομοθετικών διατάξεων ή ρυθμίσεων του Κανονισμού Παιγνίων, για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της.

11.2 Η Διεύθυνση Συμμόρφωσης της Αγοράς και Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων, διαρθρώνεται τρεις (3) Υποδιευθύνσεις με οκτώ (8) συνολικά Τμήματα. Στις αρμοδιότητες, κατά Υποδιεύθυνση και Τμήμα, περιλαμβάνονται:

11.2.1 Υποδιεύθυνση Συμμόρφωσης

Η Υποδιεύθυνση Συμμόρφωσης είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της τήρησης του κανονιστικού πλαισίου από τους αδειοδοτημένους παρόχους τυχερών παιγνίων, καλύπτοντας το σύνολο των οικονομικών, λειτουργικών και κανονιστικών τους υποχρεώσεων, με στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της εύρυθμης λειτουργίας της αγοράς. Στο πλαίσιο αυτό, παρακολουθεί την απόδοση των εσόδων προς το Ελληνικό Δημόσιο και τους λοιπούς δικαιούχους, εντοπίζει παραβάσεις και εισηγείται τη λήψη διοικητικών μέτρων ή κυρώσεων, ενώ ταυτόχρονα επεξεργάζεται τα αποτελέσματα της εποπτικής λειτουργίας για την εκτίμηση και πρόληψη κινδύνων μη συμμόρφωσης. Παράλληλα, εποπτεύει ζητήματα που σχετίζονται με τα μέσα πληρωμών και την πρόληψη της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, αξιολογώντας την επάρκεια των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών των παρόχων και συνεργαζόμενη με αρμόδιες αρχές σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Τέλος, υποδέχεται και διαχειρίζεται καταγγελίες και παράπονα παικτών, παρακολουθεί τη διευθέτηση διαφορών και αξιοποιεί τα σχετικά ευρήματα για τη βελτίωση του εποπτικού και κανονιστικού πλαισίου και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της εποπτείας.

11.2.1.1 Τμήμα Συμμόρφωσης Αδειοδοτημένων Παρόχων

α. Η παρακολούθηση της απόδοσης των δικαιωμάτων του Ελληνικού Δημοσίου από τη συμμετοχή του στα μικτά κέρδη των τυχερών παιγνίων, καθώς της απόδοσης των λοιπών οικονομικών υποχρεώσεων προς το Ελληνικό Δημόσιο και τους δικαιούχους φορείς του, από κάθε πρόσωπο που διοργανώνει ή και διεξάγει τυχερά παίγνια στην Ελληνική Επικράτεια, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

β. Η διαβίβαση στην Υποδιεύθυνση υποθέσεων που παρουσιάζουν αποχρώσεις ενδείξεις και ευρήματα που χρήζουν περαιτέρω ελέγχου.

γ. Η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση για την επιβολή διοικητικών μέτρων ή/και κυρώσεων στην περίπτωση που βάσει των στοιχείων της υπόθεσης και τα εποπτικά στοιχεία που έχουν προκύψει τεκμηριώνονται παραβάσεις ή συντρέχουν, αυτοδικαίως ή μη, οι σχετικές προϋποθέσεις αναστολής, άρσης ή ανάκλησης των σχετικών αδειών διοργάνωσης, διεξαγωγής και εκμετάλλευσης των παιγνίων, των πιστοποιήσεων, καθώς και των οικείων αδειών καταλληλότητας προσώπων, τεχνικών μέσων και υλικών και εγκαταστάσεων διεξαγωγής.

δ. Η υποβολή αναφορών προς την Υποδιεύθυνση σχετικά με ζητήματα που εντοπίζονται από την εποπτική λειτουργία και σχετίζονται με την επαγγελματική δεοντολογία, την ακεραιότητα και τα προσόντα των προσώπων που επιτελούν κρίσιμες λειτουργίες των αδειοδοτημένων παρόχων, σύμφωνα με το ρυθμιστικό πλαίσιο.

ε. Η μέριμνα για τη συστηματική τροφοδότηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από τις εποπτικές δραστηριότητες του Τμήματος, μέσω της Υποδιεύθυνσης, στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για σκοπούς εκτίμησης των κινδύνων μη συμμόρφωσης.

στ. Η υποβολή προτάσεων στην Υποδιεύθυνση για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της εποπτείας των κατόχων αδειών διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων.

ζ. Η επεξεργασία, ταξινόμηση και κωδικοποίηση των αποτελεσμάτων της εποπτικής δράσης στο πεδίο ευθύνης του, η κατάρτιση δεικτών εποπτικής απόδοσης και η διαβίβαση των αποτελεσμάτων, μέσω της Υπο-



διεύθυνσης, στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για τη στάθμιση και αξιολόγηση της αποδοτικότητας των ελέγχων και των κινδύνων.

η. Η συνεργασία με άλλες συναφείς κρατικές ή διεθνείς υπηρεσίες, για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των μέτρων συμμόρφωσης.

11.2.1.2 Τμήμα Μέσων Πληρωμών και AML

α. Η συνεργασία με τις, κατά περίπτωση, αρμόδιες δικτυικές υπηρεσίες και Αρχές, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την καταγραφή και παρακολούθηση θεμάτων που άπτονται αδικημάτων, τα οποία τελούνται κατά τη διοργάνωση ή και διεξαγωγή των παιγνίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Η υποβολή προτάσεων προς την Υποδιεύθυνση σχετικά με ζητήματα που εντοπίζονται από την εποπτική λειτουργία και σχετίζονται με την επαγγελματική δεοντολογία, την ακεραιότητα και τα προσόντα των προσώπων που ασκούν καθήκοντα AML Officer των αδειοδοτημένων παρόχων, σύμφωνα με το ρυθμιστικό πλαίσιο.

γ. Η καταγραφή και αξιολόγηση των υποθέσεων αμφισβήτησης της ακεραιότητας των στοιχηματικών γεγονότων, τα οποία προσφέρονται από τα πρόσωπα που διοργανώνουν ή και διεξάγουν τυχερά παίγνια στην Ελληνική Επικράτεια, μετά από αναφορά ή παραπομπή αρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών και φορέων, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. Η διατύπωση και υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων κατά περίπτωση, αναφορικά με τα απαιτούμενα μέτρα ή ενέργειες, που θα οδηγήσουν στην κατεύθυνση της συμμόρφωσης.

δ. Ο εντοπισμός, η καταγραφή και αξιολόγηση των ρυθμίσεων, πρακτικών και εργαλείων για τη διασφάλιση της ακεραιότητας των αθλητικών γεγονότων, την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας στην αγορά των παιγνίων, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Η διατύπωση και υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων κατά περίπτωση, αναφορικά με τα απαιτούμενα μέτρα ή ενέργειες, που θα οδηγήσουν στην κατεύθυνση της συμμόρφωσης.

ε. Η καταγραφή και παρακολούθηση των κινδύνων νομιμοποίησης εσόδων και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας που σχετίζονται με τη δραστηριότητα των αδειοδοτημένων παρόχων τυχερών παιγνίων, λαμβανομένων υπόψη των προϊόντων, υπηρεσιών και μέσων πληρωμής.

στ. Η εποπτεία και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των πολιτικών, διαδικασιών και συστημάτων AML/CFT που εφαρμόζουν οι αδειοδοτημένοι πάροχοι, συμπεριλαμβανομένων των μηχανισμών δέουσας επιμέλειας και της τυχόν προσφυγής σε τρίτα μέρη, της παρακολούθησης των οικονομικών συναλλαγών, της αναφοράς ύποπτων ή ασυνήθων συναλλαγών και δραστηριοτήτων, της έκδοσης βεβαιώσεων και πιστοποιητικών κερδών, καθώς και η διαβίβαση των υποθέσεων που χρήζουν περαιτέρω έρευνας ή ελέγχου στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

ζ. Η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση για την επιβολή διοικητικών μέτρων ή/και κυρώσεων στην περίπτωση που, βάσει των στοιχείων της υπόθεσης και τα στοιχεία που προκύπτουν, τεκμηριώνονται παραβάσεις που αφορούν στον τομέα ευθύνης του.

η. Η υποβολή προτάσεων μέσω της Υποδιεύθυνσης, προς τη Διοίκηση σχετικά με την εκπόνηση ή αναθεώρηση κατευθυντήριων γραμμών, συστάσεων και οδηγιών για ζητήματα AML/CFT και μέσων πληρωμής, βάσει του Κανονισμού Παιγνίων και των σχετικών με τα ζητήματα AML/CFT αποφάσεων και Οδηγιών της Αρχής.

θ. Η συμβολή στο σχεδιασμό των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών δράσεων για τα θέματα της αρμοδιότητάς του.

ι. Η εισήγηση, στην Υποδιεύθυνση, για την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλες Αρχές, υπηρεσίες, φορείς, οργανισμούς και δίκτυα σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για θέματα της αρμοδιότητάς του Τμήματος, με σκοπό την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

ια. Η παρακολούθηση και αξιολόγηση καινοτόμων τεχνολογικών λύσεων και εργαλείων που αξιοποιούνται διεθνώς στους τομείς αρμοδιότητας του Τμήματος.

11.2.1.3 Τμήμα Καταγγελιών και Διευθέτησης Παραπόνων

α. Η υποδοχή, αξιολόγηση και ταξινόμηση των παραπόνων ή/και καταγγελιών και η συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π. και η προώθησή τους στις συναρμόδιες Αρχές ή/και φορείς της αγοράς για περαιτέρω ενέργειες, εφόσον απαιτείται.

β. Η συλλογή των απαιτούμενων στοιχείων, καθώς και η σύνταξη και προώθηση των απαντήσεων επί αιτημάτων, παραπόνων ή/και καταγγελιών, στους ενδιαφερόμενους.

γ. Η παρακολούθηση της διαδικασίας διευθέτησης των διαφορών που ανακύπτουν μεταξύ των παικτών και παρόχων τυχερών παιγνίων και η αποτύπωση των σχετικών αποτελεσμάτων.

δ. Η αξιολόγηση των καταγγελιών με σκοπό τη διακρίβωση συστημικών κινδύνων μη συμμόρφωσης εκ μέρους των παρόχων, την αποτροπή αντίστοιχων πρακτικών και την τροφοδότηση των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων για σκοπούς ιεράρχησης των κινδύνων.

ε. Η ταξινόμηση των καταγγελιών και η τήρηση και συστηματική ενημέρωση του μητρώου των καταγγελιών.
στ. Η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση για την επιβολή διοικητικών μέτρων ή/και κυρώσεων στην περίπτωση που βάσει των στοιχείων της υπόθεσης και τα εποπτικά στοιχεία που έχουν προκύψει τεκμηριώνονται παραβάσεις.

ζ. Η αξιοποίηση των ευρημάτων των καταγγελιών για τη διατύπωση τεκμηριωμένων εισηγήσεων και προτάσεων αναφορικά με ρυθμιστικές βελτιώσεις, καθώς και εποπτικές ή/και ελεγκτικές διαδικασίες.

η. Η συνεργασία με άλλες συναφείς αρχές, ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς σχετικά με τη διερεύνηση των υποθέσεων του πεδίου ευθύνης του.

11.2.2 Υποδιεύθυνση Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων

Η Υποδιεύθυνση Καταπολέμησης Παράνομων Παιγνίων είναι αρμόδια για τον εντοπισμό, τη διερεύνηση και την αποτελεσματική αντιμετώπιση της παράνομης διοργάνωσης και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων, με στόχο τη διασφάλιση της νομιμότητας και την προστασία της αγοράς. Στο πλαίσιο αυτό, αναπτύσσει μεθοδολογίες εντοπισμού παράνομων δραστηριοτήτων, διενεργεί και συντονίζει σχετικές έρευνες, βεβαιώνει παραβάσεις και καταρτίζει και δημοσιοποιεί τον κατάλογο μη αδειοδοτημένων παρόχων. Παράλληλα, αξιοποιεί εξειδικευμένα εργαλεία, όπως λίστες λέξεων-κλειδιών, και συνεργάζεται με εθνικές και διεθνείς αρχές για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της ελεγκτικής διαδικασίας. Επιπλέον, μεριμνά για την εφαρμογή και παρακολούθηση μέτρων αντιμετώπισης της παράνομης δραστηριότητας, ελέγχοντας τη συμμόρφωση παρόχων διαδικτύου, πιστωτικών ιδρυμάτων και καταχωρητών ονομάτων χώρου με τις προβλεπόμενες υποχρεώσεις. Τέλος, οργανώνει και υλοποιεί διαδικασίες άμεσης διακοπής λειτουργίας παράνομων φυσικών ή ψηφιακών σημείων, καθώς και ανάσχεσης και απομάκρυνσης παραβατικού περιεχομένου από το διαδίκτυο, συμβάλλοντας καθοριστικά στην αποτροπή της παράνομης δραστηριότητας και στην ενίσχυση της εποπτείας της αγοράς παιγνίων.

11.2.2.1 Τμήμα Ερευνών και Εντοπισμού Παράνομης Διεξαγωγής

α. Η κατάρτιση μεθόδου εντοπισμού της διοργάνωσης ή και διεξαγωγής τυχερών παιγνίων κατά παράβαση των κείμενων διατάξεων.

β. Η διεξαγωγή ερευνών σχετικών με τη διοργάνωση ή και διεξαγωγή τυχερών παιγνίων κατά παράβαση των κείμενων διατάξεων, ο συντονισμός αυτών, η βεβαίωση παραβάσεων, η κατάρτιση του καταλόγου μη αδειοδοτημένων παρόχων και η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

γ. Η επικαιροποίηση της λίστας των παρόχων υπηρεσιών διαδικτύου σε συνεργασία με την Ε.Ε.Τ.Τ.

δ. Η μέριμνα για τη δημοσιοποίηση του καταλόγου μη αδειοδοτημένων παρόχων.

ε. Η σύνταξη και αναθεώρηση της κατάστασης, στην οποία περιλαμβάνονται λέξεις - κλειδιά (keywords), που παραπέμπουν, άμεσα ή έμμεσα, σε διεξαγωγή τυχερών παιγνίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ. Η συνεργασία και ο συντονισμός της ελεγκτικής διαδικασίας με άλλες συναφείς υπηρεσίες σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ζ. Ο σχεδιασμός, προγραμματισμός και η υλοποίηση ποσοτικών και ποιοτικών ερευνών που αφορούν τη δομή, τη λειτουργία, τις εξελισσόμενες τάσεις και τις μεταβολές της παράνομης διεξαγωγής παιγνίων και τη συμπεριφορά του κοινού και των παικτών.

11.2.2.2 Τμήμα Ανάλυσης Μέτρων Αντιμετώπισης

α. Ο έλεγχος διακοπής της πρόσβασης στους ιστοτόπους/ονόματα χώρου που έχουν εγγραφεί στον κατάλογο μη αδειοδοτημένων παρόχων από τους παρόχους υπηρεσιών διαδικτύου (ISPs), σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Ο έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων των πιστωτικών ιδρυμάτων και ιδρυμάτων πληρωμών έναντι της Ε.Ε.Ε.Π., για την παροχή στοιχείων και πληροφοριών σχετικά με συναλλαγές και πληρωμές που έχουν διενεργηθεί από και προς λογαριασμούς που τηρούν σε αυτά μη αδειοδοτημένοι πάροχοι, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ. Ο έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων των καταχωρητών ονομάτων χώρου και η εισήγηση για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ. Ο καθορισμός των διαδικασιών επιβολής μέτρων άμεσης διακοπής λειτουργίας παράνομων χώρων ή ψηφιακών σημείων διεξαγωγής ή/και προώθησης τυχερών παιγνίων, καθώς και των διαδικασιών ανάσχεσης/αναστολής παραβατικού περιεχομένου (take down).

ε. Η μέριμνα για την αποστολή ειδοποιήσεων και η λήψη μέτρων με σκοπό τη άμεση διακοπή λειτουργίας παράνομων χώρων ή ψηφιακών σημείων, καθώς και διαγραφή (take down) από το διαδίκτυο των ψηφιακών σημείων παράνομης διεξαγωγής ή/και προώθησης τυχερών παιγνίων.

στ. Η εισήγηση, προς την Υποδιεύθυνση, για την ανάπτυξη, διατήρηση και ενίσχυση συνεργασιών με άλλες ρυθμιστικές και ελεγκτικές αρχές, οργανισμούς, δίκτυα ή άλλες συναφείς υπηρεσίες, σε εθνικό και διεθνές



επίπεδο, με σκοπό την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των ελεγκτικών μηχανισμών της Ε.Ε.Ε.Π.

ζ. Ο συντονισμός της ελεγκτικής διαδικασίας με άλλες συναφείς υπηρεσίες σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

η. Η παρακολούθηση και αξιολόγηση των καινοτόμων τεχνολογικών λύσεων και εργαλείων που χρησιμοποιούνται διεθνώς στους τομείς ενδιαφέροντος του Τμήματος.

11.2.3 Υποδιεύθυνση Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων

Η Υποδιεύθυνση Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση του ελεγκτικού έργου της Αρχής, καθώς και για τη διαχείριση και αξιολόγηση των Μελών του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων και των Πραγματογνωμόνων, με στόχο την αποτελεσματική και ενιαία εφαρμογή του ρυθμιστικού πλαισίου. Στο πλαίσιο αυτό, μεριμνά για τη στελέχωση, την τήρηση μητρώων και την εκπαίδευση των ελεγκτών και πραγματογνωμόνων, καθώς και για την ανάπτυξη και εφαρμογή συστημάτων αξιολόγησης της απόδοσής τους. Παράλληλα, καταρτίζει τα εγχειρίδια και τον προγραμματισμό των ελέγχων, βάσει της αξιολόγησης κινδύνου, και διενεργεί τακτικούς και έκτακτους ελέγχους στη διοργάνωση και διεξαγωγή των παιγνίων. Επιπλέον, συγκροτεί και συντονίζει τα ελεγκτικά κλιμάκια, αξιολογεί την επάρκεια των εκθέσεων ελέγχων και μεριμνά για τη διαβίβαση των ευρημάτων στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για περαιτέρω ενέργειες. Τέλος, επεξεργάζεται και αναλύει τα αποτελέσματα των ελέγχων, υποβάλλοντας αναφορές και στατιστικά στοιχεία στη Διεύθυνση, ενώ συνεργάζεται με άλλες εθνικές και διεθνείς αρχές για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της ελεγκτικής λειτουργίας.

11.2.3.1 Τμήμα Διαχείρισης Ελέγχων και Αξιολόγησης Ελεγκτών και Πραγματογνωμόνων

α. Η κατάρτιση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων ή την εγγραφή στο μητρώο Πραγματογνωμόνων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, η εισήγηση για την έκδοσή τους και η υλοποίηση των σχετικών διαδικασιών.

β. Η κατάρτιση και τήρηση του μητρώου Μελών του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων και του μητρώου Πραγματογνωμόνων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Παιγνίων.

γ. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση όλων των απαραίτητων ενεργειών για την εφαρμογή των κείμενων διατάξεων για τη διενέργεια τεχνικής πραγματογνωμοσύνης, από την Ε.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ. Η συμβολή στον σχεδιασμό και την οργάνωση της υλοποίησης των προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των Μελών του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων, καθώς και των Πραγματογνωμόνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Ε.Ε.Π..

ε. Η καταγραφή και ο έλεγχος της εξειδίκευσης των Πραγματογνωμόνων για την εκπόνηση πραγματογνωμοσύνης συγκεκριμένων κατηγοριών.

στ. Η ανάπτυξη και εφαρμογή συστήματος αξιολόγησης της απόδοσης των Μελών του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων και των Πραγματογνωμόνων.

ζ. Η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση για τη διαγραφή ή την αναστολή της ιδιότητας του μέλους του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων, καθώς και τη διαγραφή ή αναστολή της ιδιότητας του πραγματογνώμονα από το οικείο μητρώο.

η. Η τήρηση των απαραίτητων στοιχείων βάσει των οποίων τεκμηριώνεται τυχόν κώλυμα ή μη διαθεσιμότητα των Μελών του Σώματος Ελεγκτών Παιγνίων ή των Πραγματογνωμόνων για τη συμμετοχή τους σε ελέγχους ή πραγματογνωμοσύνες, αντίστοιχα.

θ. Η εισήγηση, προς την Υποδιεύθυνση, για την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλες Αρχές, υπηρεσίες, φορείς, οργανισμούς και δίκτυα, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για θέματα της αρμοδιότητάς του Τμήματος, με σκοπό την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των ελεγκτικών μηχανισμών.

ι. Η παρακολούθηση και αξιολόγηση καινοτόμων τεχνολογικών λύσεων και εργαλείων που αξιοποιούνται διεθνώς στον τομέα αρμοδιότητας του Τμήματος.

11.2.3.2 Τμήμα Προγραμματισμού και Διενέργειας Ελέγχων

α. Η κατάρτιση των εγχειριδίων ελέγχου ανά είδος και κατηγορία παιγνίων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες της Ε.Ε.Ε.Π.

β. Η κατάρτιση του προγράμματος ελέγχων επί της διοργάνωσης και διεξαγωγής παιγνίων, λαμβανομένης υπόψη της αξιολόγησης του επιπέδου κινδύνου κάθε εποπτευόμενου φορέα.

γ. Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων επί της διοργάνωσης και διεξαγωγής παιγνίων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ρυθμιστικό πλαίσιο.

δ. Η συγκρότηση κλιμακίων ελέγχου, όπου απαιτείται, ο συντονισμός, η κατάρτιση, η παρακολούθηση και η βεβαίωση του προγράμματος εργασίας τους για την εκκαθάριση των σχετικών δαπανών από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα.



ε. Η μέριμνα για την έκδοση απόφασης από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα για την αρχειοθέτηση των εκθέσεων ελέγχων που δεν παρουσιάζουν ευρήματα.

στ. Η συνεργασία και ο συντονισμός της ελεγκτικής διαδικασίας με άλλες συναφείς υπηρεσίες σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ζ. Η Αξιολόγηση της επάρκειας και η τεκμηρίωση των εκθέσεων ελέγχων και η υποβολή σχετικών αναφορών στην αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα για την αξιολόγηση των ελεγκτών και πραγματογνωμόνων και τυχόν περαιτέρω ενέργειες.

η. Η διαβίβαση στην αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα των εκθέσεων ελέγχου που παρουσιάζουν ευρήματα ή/και τεκμηριώνουν παραβάσεις και χρήζουν επιβολής διοικητικών μέτρων ή κυρώσεων.

θ. Η επεξεργασία, ταξινόμηση και κωδικοποίηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων και η υποβολή σχετικών αναφορών και περιοδικών στατιστικών στοιχείων.

11.2.4 Τμήμα Διοικητικών Κυρώσεων

Το Τμήμα υπάγεται ιεραρχικά απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος, περιλαμβάνονται:

α. Η επεξεργασία των εκθέσεων ελέγχων που διαβιβάζονται σε αυτό για την επιβολή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών μέτρων και κυρώσεων.

β. Η εισήγηση στην Διεύθυνση για την κλήση σε ακρόαση των διοικουμένων, όπου απαιτείται και η μέριμνα για την επίδοσή τους στα πρόσωπα τα οποία απευθύνονται.

γ. Η υποδοχή των υπομνημάτων των κληθέντων προσώπων και η αξιολόγηση της βασιμότητας των ισχυρισμών τους.

δ. Η συνεκτίμηση της βαρύτητας των παραβάσεων, τυχόν υποτροπής, καθώς και των παραγόντων και μεταβλητών επιμέτρησης των προστίμων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

ε. Η σύνταξη εισηγήσεων προς την Διεύθυνση για την επιβολή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών κυρώσεων.

στ. Η μέριμνα για τη δημοσιοποίηση των επιβαλλόμενων διοικητικών κυρώσεων, την ανάρτησή τους στον ιστότοπο της Ε.Ε.Ε.Π. και τη σχετική ενημέρωση των συναρμόδιων Αρχών, υπηρεσιών και φορέων στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

ζ. Η τήρηση αρχείων και βάσεων δεδομένων των επιβαλλόμενων διοικητικών κυρώσεων ανά πρόσωπο.

Άρθρο 12

Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας (ΔΙΠΤΕ)

12.1 Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας, έχει την ευθύνη για την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών με σκοπό την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Ε.Ε.Ε.Π. Ειδικότερα, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, αναβάθμιση, συντήρηση και διαρκή βελτίωση των πληροφοριακών συστημάτων, δικτύων, μητρώων και βάσεων δεδομένων, διασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία τους. Παράλληλα, αναλαμβάνει την προστασία των ψηφιακών πόρων από κυβερνοαπειλές μέσω της εφαρμογής πολιτικών ασφάλειας, μηχανισμών ελέγχου πρόσβασης, κρυπτογράφησης, παρακολούθησης συμβάντων και διαχείρισης περιστατικών ασφάλειας. Επιπλέον, μεριμνά για τη συμμόρφωση με κανονιστικά πλαίσια, τη διενέργεια ελέγχων και αξιολογήσεων κινδύνου, την εκπαίδευση του ανθρωπίνου δυναμικού σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών και τη διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας μέσω σχεδίων ανάκαμψης από καταστροφές και εφεδρικών λύσεων. Επίσης, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τη συντήρηση και καλή λειτουργία των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, καθώς και για την υλοποίηση των σχετικών με αυτές έργων υποδομής και τη φροντίδα για τον τεχνολογικό εκσυγχρονισμό τους. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την τήρηση και οργάνωση, κατά τις κείμενες διατάξεις, του αρχείου προσωπικών δεδομένων της Ε.Ε.Ε.Π., και τη διασφάλιση του απορρήτου αυτού. Η Διεύθυνση υποβάλλει προτάσεις για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του τομέα ευθύνης της και την εισαγωγή ή τροποποίηση νομοθετικών διατάξεων ή ρυθμίσεων του Κανονισμού Παιγνίων, για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της. Επίσης, η Διεύθυνση συνεργάζεται με άλλες Αρχές, υπηρεσίες και φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για θέματα της αρμοδιότητάς της. Ο προγραμματισμός της δράσης της και των έργων Πληροφορικής που εκτελεί (IT Master Plan), γίνεται σχεδιασμένα και με οργανωμένο τρόπο, σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσιακές μονάδες. Η Διεύθυνση υπάγεται ιεραρχικά στη Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών και Υποστήριξης.

12.2 Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνολογίας διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις με έξι (6) συνολικά Τμήματα.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, κατά Υποδιεύθυνση και Τμήμα, περιλαμβάνονται:

12.2.1 Υποδιεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Αναφορών



Η Υποδιεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Αναφορών είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και τη διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων της Αρχής, καθώς και για τη συλλογή, επεξεργασία και αξιοποίηση δεδομένων με στόχο την υποστήριξη της εποπτείας και της λήψης αποφάσεων. Στο πλαίσιο αυτό, καταγράφει τις λειτουργικές ανάγκες, αναπτύσσει και συντηρεί εφαρμογές λογισμικού και πληροφοριακά συστήματα, διασφαλίζοντας την εύρυθμη λειτουργία τους και την ένταξή τους σε παραγωγικό περιβάλλον, σύμφωνα με πρότυπα ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων. Παράλληλα, παρακολουθεί ψηφιακά την αγορά παιγνίων, συλλέγει και αναλύει δεδομένα μέσω σύγχρονων τεχνικών, υποστηρίζοντας τον εντοπισμό παραβάσεων, την ανίχνευση τάσεων και την αξιολόγηση κινδύνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες. Επιπλέον, αναπτύσσει υποδομές διαχείρισης και ανάλυσης δεδομένων, δημιουργεί και υλοποιεί συστήματα επιχειρηματικής ευφυΐας και εξειδικευμένες αναφορές, συμβάλλοντας στη βέλτιστη οπτικοποίηση και αξιοποίηση των πληροφοριών. Τέλος, υποστηρίζει την κανονιστική, εποπτική και ελεγκτική λειτουργία της Αρχής μέσω της αξιοποίησης προηγμένων εργαλείων, συμπεριλαμβανομένων αυτοματοποιημένων συστημάτων επιτήρησης και τεχνικών ανάλυσης δεδομένων.

12.2.1.1 Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων

α. Η αποτύπωση και καταγραφή των λειτουργικών αναγκών και απαιτήσεων των απαραίτητων, για τη λειτουργία και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Αρχής, εφαρμογών λογισμικού και πληροφοριακών συστημάτων.

β. Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη των απαραίτητων, για τη λειτουργία και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Αρχής, εφαρμογών λογισμικού και πληροφοριακών συστημάτων.

γ. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και συντήρηση του διαδικτυακού τόπου της Αρχής σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Μετασχηματισμού.

δ. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της μετάπτωσης των δεδομένων στα πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές λογισμικού που αναπτύσσει ή με τα οποία διασυνδέεται η Ε.Ε.Ε.Π.

ε. Η μέριμνα για την ένταξη των συστημάτων σε παραγωγική λειτουργία, καθώς και για την έκδοση των απαραίτητων τεχνικών οδηγιών.

στ. Ο επανασχεδιασμός των εφαρμογών για τη βελτίωση της λειτουργίας τους, όπου κρίνεται απαραίτητο.

ζ. Η τήρηση προτύπων διασφάλισης ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων κατά τις διαδικασίες υλοποίησης των έργων που αναλαμβάνει.

η. Η μελέτη των διεθνών τεχνολογικών εξελίξεων και η διαρκής μέριμνα για τη βελτίωση του σχεδιασμού και της λειτουργίας των πληροφορικών συστημάτων.

12.2.1.2 Τμήμα Ψηφιακής Επιτήρησης της Αγοράς και Ανάλυσης Πληροφοριών

α. Η συστηματική ψηφιακή παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς παιγνίων, ειδικά ως προς τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που παρέχουν οι ψηφιακές πλατφόρμες των παρόχων τυχερών παιγνίων.

β. Η συλλογή δεδομένων μέσω μηχανισμών web scraping και data mining.

γ. Η ανάλυση και σύνθεση πληροφοριών με σκοπό τον αυτοματοποιημένο εντοπισμό παραβιάσεων του ρυθμιστικού πλαισίου και την υποστήριξη των ελεγκτικών μηχανισμών.

δ. Η ανάλυση πληροφοριών με σκοπό τη διατύπωση και υποβολή τεκμηριωμένων εισηγήσεων ανίχνευσης προτύπων, κινδύνων και αποκλίσεων της αγοράς παιγνίων.

ε. Η εκπόνηση αναλύσεων για την πρόγνωση τάσεων, συμπεριφορών και αποτελεσμάτων στην αγορά παιγνίων.

στ. Η συνεργασία με το Τμήμα Ανάλυσης Δεδομένων και Σχεδιασμού Αναφορών με σκοπό την ανάλυση και αξιοποίηση δεδομένων για στρατηγικούς, κανονιστικούς ή επιχειρησιακούς σκοπούς.

ζ. Η υποστήριξη της κανονιστικής εποπτείας και του ελέγχου με την ανάπτυξη εργαλείων αυτοματοποιημένης επιτήρησης και την αξιοποίηση τεχνητής νοημοσύνης.

η. Η συνδρομή στην αξιολόγηση των υποθέσεων αμφισβήτησης της ακεραιότητας των στοιχηματικών γεγονότων, τα οποία προσφέρονται από τα πρόσωπα που διοργανώνουν ή και διεξάγουν τυχερά παίγνια στην Ελληνική Επικράτεια, μετά από αναφορά ή παραπομπή αρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών και φορέων, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

θ. Η συνεργασία με το Τμήμα Μέσων Πληρωμών και AML για την καταγραφή και παρακολούθηση θεμάτων που άπτονται αδικημάτων, τα οποία τελούνται κατά τη διοργάνωση ή και διεξαγωγή των παιγνίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ι. Η συνεργασία με την Υποδιεύθυνση Ανάλυσης Κινδύνου για την εκπόνηση ανάλυσης κινδύνου της αγοράς.

12.2.1.3 Τμήμα Ανάλυσης Δεδομένων και Σχεδιασμού Αναφορών

α. Η ανάπτυξη υποδομών υποδοχής, ενοποίησης, μετασχηματισμού και κατηγοριοποίησης των επιχειρησιακών δεδομένων της Αρχής.



- β. Η ανάλυση και μοντελοποίηση των δεδομένων της Αρχής.
- γ. Η ανάπτυξη και η υποστήριξη δημιουργίας και διαχείρισης κεντρικού αποθετηρίου των επιχειρησιακών δεδομένων της Αρχής χρησιμοποιώντας σύγχρονες τεχνικές (π.χ. data warehousing, big data).
- δ. Η ανάπτυξη και υλοποίηση τεχνικών συνεχούς βελτιστοποίησης της υποδομής αποθήκευσης των επιχειρησιακών δεδομένων της Αρχής.
- ε. Η ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης δεδομένων μεγάλης κλίμακας.
- στ. Η ανάπτυξη και υλοποίηση τεχνικών εξαγωγής δεδομένων.
- ζ. Ο σχεδιασμός και η δημιουργία αναφορών για τη βέλτιστη αναπαράσταση και οπτικοποίηση των δεδομένων.
- η. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εξειδικευμένων αναφορών με χρήση μοντέλων στατιστικής επεξεργασίας δεδομένων.
- θ. Η ανίχνευση και διόρθωση σφαλμάτων και αντιφάσεων των δεδομένων.
- ι. Ο σχεδιασμός λύσεων επιχειρηματικής ευφυΐας με σκοπό τη σύνθεση (fusion) των λειτουργικών δεδομένων της Αρχής και των εξωτερικών δεδομένων με τελικό στόχο την παραγωγή στατιστικών αναφορών και προτύπων για την υποστήριξη λήψης διοικητικών αποφάσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Ψηφιακής Επιτήρησης Αγοράς και Ανάλυσης Πληροφοριών.
- ια. Η συνεχής αναθεώρηση των παραπάνω διαδικασιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες της Αρχής.

12.2.2 Υποδιεύθυνση Υποστήριξης Συστημάτων και Ασφάλειας Πληροφοριών

Η Υποδιεύθυνση Υποστήριξης Συστημάτων και Ασφάλειας Πληροφοριών είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας, της ασφαλούς λειτουργίας και της τεχνικής υποστήριξης των πληροφοριακών και κτηριακών υποδομών της Αρχής. Στο πλαίσιο αυτό, μεριμνά για την προστασία των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων, εφαρμόζοντας πολιτικές και πρότυπα ασφαλείας, παρακολουθώντας την αποτελεσματικότητα των μέτρων και διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις εμπιστευτικότητας και προστασίας δεδομένων. Παράλληλα, διασφαλίζει την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του συνόλου του εξοπλισμού και των εφαρμογών, υποστηρίζει τους χρήστες, μεριμνά για τη συντήρηση υποδομών και βάσεων δεδομένων και εφαρμόζει διαδικασίες ανάκτησης από καταστροφές. Επιπλέον, υποστηρίζει την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων της Αρχής, καλύπτοντας τεχνικά ζητήματα δικτύων, ενέργειας, ασφαλείας και υποδομών, καθώς και τη διαχείριση σχετικών πόρων και εξοπλισμού.

12.2.2.1 Τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών

α. Η μέριμνα για την ασφάλεια του δικτύου, των πληροφορικών υποδομών, συστημάτων και εφαρμογών της Ε.Ε.Ε.Π., με την καθιέρωση και εφαρμογή αρχών, διαδικασιών, τεχνικών και μέτρων προστασίας των στοιχείων και των συστημάτων από κάθε τυχαία ή σκόπιμη απειλή.

β. Η εφαρμογή προτύπων ασφαλείας και ποιοτικού ελέγχου των Πληροφορικών Συστημάτων της Αρχής.

γ. Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αναγκαίων μέτρων προστασίας, η αξιολόγηση αποτελεσματικότητάς τους και η εισήγηση για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και διορθωτικών ενεργειών.

δ. Η μέριμνα για τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των κινδύνων ασφαλείας σε υφιστάμενα ή νέα συστήματα και υποδομές.

ε. Η υποστήριξη και καθοδήγηση των Υπηρεσιακών Μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π. για την ορθή εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας.

στ. Η παρακολούθηση των συστημάτων της Ε.Ε.Ε.Π. και η επαλήθευση του τρόπου λειτουργίας τους προκειμένου να εξασφαλίζεται η συμβατότητά τους με την πολιτική ασφαλείας και τα σχετιζόμενα πρότυπα.

ζ. Ο καθορισμός και ο έλεγχος της τήρησης των κανόνων και διαδικασιών προστασίας, αποθήκευσης και αντιγράφων ασφαλείας όλων των δεδομένων που διαχειρίζεται η Ε.Ε.Ε.Π.

η. Η παρακολούθηση, η καταγραφή και η διερεύνηση περιστατικών παραβίασης της ασφαλείας.

θ. Η ανάπτυξη σχεδίου συνέχισης της λειτουργίας των πληροφορικών συστημάτων της Ε.Ε.Ε.Π. και επαναφοράς αυτών σε περίπτωση καταστροφής τους, καθώς και η προληπτική εφαρμογή σχεδίου επαλήθευσης της ορθότητας και καλής λειτουργίας αυτών.

ι. Η μέριμνα για τη διασφάλιση του απορρήτου της επικοινωνίας με τους συναλλασσόμενους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας που επιβάλλει η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

ια. Η μέριμνα για την προαγωγή της ευαισθητοποίησης και την ενημέρωση των χρηστών σε θέματα ασφαλείας διαχείρισης δεδομένων.

12.2.2.2 Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Συστημάτων και Υποδομών



α. Η εξασφάλιση της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας του συνόλου του υλικού και λογισμικού (υπολογιστών, δικτύων, πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών), σύμφωνα με τις απαιτήσεις των χρηστών και τις αντίστοιχες συμφωνίες παροχής του πληροφοριακού υλικού από συστήματα τρίτων.

β. Η σύνταξη, σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων, των τεχνικών εγχειριδίων χρήσης και λειτουργίας των συστημάτων και η τήρηση τεχνικής βιβλιοθήκης εγχειριδίων εξοπλισμού και λοιπών τεχνικών βιβλίων.

γ. Η τήρηση ιστορικού αρχείου με τις αναφορές για τις εμφανιζόμενες βλάβες των συστημάτων και η παρακολούθηση της προόδου επίλυσής τους.

δ. Ο έλεγχος ποιότητας των συστημάτων που σχεδιάζονται και αναπτύσσονται.

ε. Η ασφαλής τήρηση των επιχειρησιακών δεδομένων και αρχείων της Ε.Ε.Ε.Π., σε ηλεκτρονική μορφή και η παραγωγή των αντιγράφων ασφαλείας τους, σύμφωνα με την πολιτική που ορίζεται από το Τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας.

στ. Ο έλεγχος και η επαλήθευση των εισερχόμενων και εξερχόμενων πληροφοριών σε μηχανογραφική ή μη μορφή.

ζ. Η μέτρηση της απόδοσης (performance) των συστημάτων και εφαρμογών και η υποβολή προς το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων, τυχόν προτάσεων βελτίωσης.

η. Η ενημέρωση των εφαρμογών και των μηχανογραφικών συστημάτων με νέες εκδόσεις λογισμικού.

θ. Η συντήρηση των βάσεων δεδομένων και όλης εν γένει της μηχανογραφικής και δικτυακής υποδομής της Ε.Ε.Ε.Π.

ι. Η συμβολή στον καθορισμό της αρχιτεκτονικής και στον υπολογισμό της δυναμικότητας των μηχανογραφικών συστημάτων, καθώς και η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών του προς προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής και δικτύου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ανάπτυξης των συστημάτων.

ια. Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή της πολιτικής συντήρησης και η μέριμνα για τις διαδικασίες ανάκτησης από τυχόν καταστροφές (disaster recovery).

12.2.2.3 Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Ασφάλειας Εγκαταστάσεων

α. Η λειτουργία και υποστήριξη του τηλεφωνικού κέντρου.

β. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση κάθε εργασίας που αφορά στη διαρρύθμιση, βελτίωση ή/και ευπρεπισμό των χώρων των γραφείων της Ε.Ε.Ε.Π.

γ. Η μέριμνα για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων ελέγχου και ασφάλειας των εγκαταστάσεων της Ε.Ε.Ε.Π.

δ. Η τεχνική υποστήριξη στο δίκτυο ασθενών ρευμάτων.

ε. Ο έλεγχος λειτουργίας και η συντήρηση του εσωτερικού δικτύου, των διασυνδεδεμένων εξωτερικών συστημάτων και η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, της γεννήτριας (H/Z), του κλιματισμού και των συστημάτων αδιάλειπτης λειτουργίας του εξοπλισμού πληροφορικής (UPS).

στ. Η επιμέλεια για τον προσδιορισμό και τη σύνταξη των προδιαγραφών σχετικά με την προμήθεια εξοπλισμού, εφαρμογών, λογισμικών, υπηρεσιών και αναλωσίμων που αφορούν τις κτηριακές και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις της Ε.Ε.Ε.Π.

ζ. Η τήρηση ιστορικού αρχείου με τις αναφορές για τις εμφανιζόμενες βλάβες των κτηριακών και ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και παρακολούθηση της προόδου επίλυσής της.

η. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος για την ομαλή διανομή και εξοικονόμηση ηλεκτρικής ενέργειας στο κτήριο, τα χρονοπρογράμματα φωτισμού, κλιματισμού και εξαερισμού, καθώς και την ανίχνευση βλαβών μέσω επιτόπιου ελέγχου, αλλά και μέσω του συστήματος B.M.S.

θ. Η σύνταξη μελετών για τη βελτιστοποίηση της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του κτηρίου.

ι. Η τήρηση αρχείου σχεδίων των αρχιτεκτονικών, ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών εγκαταστάσεων του κτιρίου.

ια. Η επιμέλεια για τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων του κτιρίου.

ιβ. Η μέριμνα για τον εντοπισμό εγκαταστάσεων που καλύπτουν τις ανάγκες στέγασης ή/και λειτουργίας της Ε.Ε.Ε.Π. και η εισήγηση για την αγορά ή μίσθωσή τους, καθώς και η εισήγηση για κάθε προμήθεια ή έργο που αφορά την ανακαίνιση του μισθωμένου από την Ε.Ε.Ε.Π. κτιρίου, μέχρι την πλήρη μετεγκατάσταση της σε αυτό.

ιγ. Ο προγραμματισμός, συντονισμός και έλεγχος της κίνησης των υπηρεσιακών οχημάτων, η τήρηση του σχετικού μητρώου και η μέριμνα για τη συντήρηση, τις επισκευές, την ασφάλιση των οχημάτων και τον έλεγχο της κατανάλωσης καυσίμων τους.

ιδ. Η μέριμνα για την εποπτεία και τον ποιοτικό έλεγχο της υλοποίησης των παραδοτέων της σύμβασης φύλαξης, ιδίως ως προς την παρακολούθηση της παρουσίας του προσωπικού φύλαξης, την τήρηση των



προβλεπόμενων βαρδιών και την κάλυψη των κρίσιμων σημείων αυξημένης επιτήρησης, τη διασφάλιση της καθημερινής υπογραφής ανά βάρδια, τον συντονισμό της φυσικής φύλαξης με τα ηλεκτρονικά συστήματα ασφαλείας και το Κέντρο Λήψης Σημάτων Συναγερμού, καθώς και τη συνεργασία με την ανάδοχο εταιρεία για τη διασφάλιση της πλήρους συμμόρφωσης με τις συμβατικές της υποχρεώσεις, με δυνατότητα διατύπωσης υποδείξεων για τη βελτίωση ή την τροποποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ιε. Η συνεργασία με τον Τεχνικό Ασφαλείας και τον Ιατρό Εργασίας για την παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας για την υγεία και ασφάλεια, ιδίως σε συστήματα πυρασφάλειας, φωτισμού ασφαλείας, εξόδων κινδύνου, εξαερισμού και μέσων ατομικής προστασίας.

Άρθρο 13

Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων (ΔΙΟΔΥ)

13.1 Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων, έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την υποστήριξη των οικονομικών, διαχειριστικών και διοικητικών διαδικασιών που απαιτούνται για τη λειτουργία της Ε.Ε.Ε.Π. Παρακολουθεί την πορεία των εσόδων και των εξόδων στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, την περιουσιακή κατάσταση, συντάσσει τον ισολογισμό και τις οικονομικές καταστάσεις και πραγματοποιεί τη λογιστική και ταμειακή διαχείριση. Έχει την ευθύνη για την ανάπτυξη των ανθρώπινων πόρων και τα θέματα στελέχωσης, εκπαίδευσης, υπηρεσιακής κατάστασης και αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού, όπως και για τη διοικητική υποστήριξη των Υπηρεσιακών Μονάδων. Η Διεύθυνση υποβάλλει προτάσεις για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του τομέα ευθύνης της και την εισαγωγή ή τροποποίηση νομοθετικών διατάξεων ή ρυθμίσεων του Κανονισμού Παιγνίων, για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητές της. Τέλος η Διεύθυνση συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διευθύνσεις άλλων Αρχών, υπηρεσίες και φορείς, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για θέματα της αρμοδιότητάς της.

13.2 Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων, διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, κατά Τμήμα, περιλαμβάνονται:

13.2.1 Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών

α. Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών.

β. Η εκκαθάριση των δημοσίων δαπανών ήτοι ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και η εν γένει τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία Βιβλίων και Στοιχείων.

γ. Η λογιστικοποίηση των βεβαιωμένων εσόδων και των εγκεκριμένων εξόδων, στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

δ. Ο έλεγχος της ύπαρξης διαθέσιμου υπολοίπου στον προϋπολογισμό πριν την ανάληψη οποιασδήποτε δέσμευσης και η ορθή τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων.

ε. Η εκκαθάριση των μετακινήσεων εκτός έδρας εσωτερικού και εξωτερικού και αποστολή των σχετικών στοιχείων στο Τμήμα Μισθοδοσίας, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων εφόσον απαιτείται.

στ. Η διαμόρφωση και σύνταξη των στοιχείων του ισολογισμού και των προβλεπόμενων οικονομικών καταστάσεων.

ζ. Η έκδοση όλων των απαιτούμενων στοιχείων (ΧΕΠ, Πράξεις Ανάληψης Υποχρεώσεων, κ.λπ.), με βάση τα οποία το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Ταμείου διενεργεί τις αναγκαίες εισπράξεις και πληρωμές.

η. Η μέριμνα για την από κοινού εισήγηση με το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, σε περίπτωση ανάγκης τροποποίησης ή αναμόρφωσης του προϋπολογισμού, ως προς το σκέλος των δαπανών.

θ. Η μέριμνα για τον έγκαιρο προσδιορισμό οφειλών της Ε.Ε.Ε.Π. προς άλλους φορείς, καθώς και ο έγκαιρος προσδιορισμός των προς είσπραξη ποσών από τους οφειλέτες.

ι. Η εκτέλεση των κάθε φύσης εργασιών οικονομικού αντικείμενου, σύμφωνα με τους αντίστοιχους κανονισμούς.

ια. Η συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, το Ελεγκτικό Συνέδριο, την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας στο πλαίσιο της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

13.2.2 Τμήμα Μισθοδοσίας, Αμοιβών και Λοιπών Αποζημιώσεων

α. Η ενημέρωση των μηχανογραφημένων αρχείων του προσωπικού για χρήση στο πρόγραμμα μισθοδοσίας

β. Ο έλεγχος, εκκαθάριση και καταβολή των τακτικών αποδοχών που αφορούν το προσωπικό της Ε.Ε.Ε.Π., η διεκπεραίωση των πάσης φύσεως πρόσθετων αμοιβών του προσωπικού και κάθε άλλης απολαβής των υπαλλήλων

γ. Η εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό της Αρχής συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών.



δ. Η συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ε. Ο υπολογισμός των κάθε είδους ασφαλιστικών εισφορών και παρακρατήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

στ. Η κατά μήνα κατάρτιση και ηλεκτρονική υποβολή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) των ασφαλισμένων στον ΕΦΚΑ και ΤΕΚΑ.

ζ. Η μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό της Αρχής και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντίστοιχων ασφαλιστικών εισφορών.

η. Η άντληση και διαβίβαση στοιχείων και άλλων σχετικών βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος (μισθολογικά μητρώα και ασφαλιστικές κρατήσεις) στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, για την έκδοση Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) που αφορούν την συνταξιοδότηση.

θ. Η άντληση και διαβίβαση στοιχείων που αφορούν τη συνταξιοδότηση, τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας και πάσης φύσεως ασφαλιστικών κρατήσεων του προσωπικού της Ε.Ε.Ε.Π. τόσο στους ίδιους τους ασφαλισμένους όσο και σε δημόσιους φορείς.

ι. Η μέριμνα για την πρόληψη της συσσώρευσης οφειλών, ο καταλογισμός δημοσίου υπολόγου, καθώς και η αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

ια. Η παρακολούθηση της σχετικής με τη μισθοδοσία νομοθεσίας, η επιμέλεια και ο έλεγχος της προσαρμογής της παραμετροποίησης του μηχανογραφικού συστήματος μισθοδοσίας στα εκάστοτε νέα δεδομένα (ενδεικτικά φορολογία, υπολογισμός περικοπών, κρατήσεων) και η εισήγηση για αναγκαίες μεταβολές.

ιβ. Η συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών για τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας εσωτερικού και εξωτερικού του ανθρώπινου δυναμικού και των στελεχών της Ε.Ε.Ε.Π.

ιγ. Η συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού για την παρακολούθηση υπηρεσιακών μεταβολών (προαγωγές, αλλαγή κλιμακίων) που επηρεάζουν τις αποδοχές του προσωπικού.

13.2.3 Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Ταμειακής Διαχείρισης

α. Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης και υλοποίησης του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών.

β. Η οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Ταμείου.

γ. Η καταβολή της μισθοδοσίας του προσωπικού, των συναφών οικονομικών επιβαρύνσεων, καθώς και των κάθε είδους αποζημιώσεων.

δ. Ο ταμειακός προγραμματισμός για την εκτέλεση των πάσης φύσεως οικονομικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων.

ε. Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της είσπραξης των πάσης φύσης εσόδων, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

στ. Η μέριμνα για την έγκαιρη πληρωμή των οφειλών της Ε.Ε.Ε.Π. προς άλλους φορείς, καθώς και η έγκαιρη είσπραξη των ποσών από τους οφειλότες.

ζ. Η σύνταξη εγγράφων που αφορούν σε αποστολή κάθε είδους οικονομικών στοιχείων της Ε.Ε.Ε.Π. προς άλλους φορείς.

η. Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών βάσει των προβλεπόμενων παραστατικών, ο έλεγχος των δικαιολογητικών τους και η ενημέρωση του λογιστικού συστήματος μέσω των αντίστοιχων ταμειακών εγγραφών.

θ. Η έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλότες.

ι. Η τήρηση αρχείου οικονομικών παραστατικών και ταμειακών πράξεων.

ια. Η συνεργασία με τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα και η παροχή στοιχείων στο πλαίσιο δημοσιονομικών και διαχειριστικών ελέγχων.

ιβ. Η εφαρμογή των αρχών δημοσιονομικής διαχείρισης, χρηστής διοίκησης και διαφάνειας στις ταμειακές διαδικασίες.

ιγ. Η από κοινού εισήγηση με το αρμόδιο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών για την τροποποίηση ή αναμόρφωση του προϋπολογισμού, ιδίως ως προς το σκέλος των εσόδων, όταν αυτό απαιτείται.

13.2.4 Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Η εφαρμογή των κανόνων που διέπουν το ανθρώπινο δυναμικό και τα στελέχη της Αρχής.

β. Η τήρηση των μητρώων του ανθρώπινου δυναμικού και των στελεχών, η συγκέντρωση και καταγραφή των ατομικών και υπηρεσιακών μεταβολών, καθώς και των πληροφοριών που είναι απαραίτητες για τον προσδιορισμό των τακτικών και έκτακτων αποδοχών τους.

γ. Η διεξαγωγή των διαδικασιών που σχετίζονται με τη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού (προσλήψεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, μεταφορές, άδειες, τήρηση ωραρίου κ.λπ.), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία.



δ. Η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και αναθεώρηση των περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας.

ε. Η εκτίμηση των αναγκών των Υπηρεσιακών Μονάδων σε στελεχιακό δυναμικό, όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη αντιμετώπισή τους.

στ. Η έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης εκτός έδρας των στελεχών, των Μελών της Ε.Ε.Ε.Π. και συνεργατών της στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

ζ. Η τήρηση διαδικασιών παρακολούθησης της εξέλιξης και των επιδόσεων αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των στελεχών της Ε.Ε.Ε.Π.

η. Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού και η μέριμνα για τη βελτίωση ή αναθεώρησή του.

θ. Η μέριμνα για τη βελτίωση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού.

ι. Ο σχεδιασμός και εισήγηση για την υλοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων διαρκούς επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού της Ε.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες.

ια. Η μέριμνα για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν υπηρεσιακή κατάσταση, δικαιώματα και υποχρεώσεις του ανθρώπινου δυναμικού.

ιβ. Η παρακολούθηση και η τήρηση κανόνων δημοσιότητας και διαφάνειας, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιγ. Η μέριμνα της εφαρμογής της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας εργαζομένων και η εποπτεία της υγιεινής των χώρων εργασίας.

ιδ. Η εποπτεία των συνεργείων καθαριότητας και η ευθύνη της τήρησης των όρων των σχετικών συμβάσεων.

ιε. Η διοικητική υποστήριξη όλων των πειθαρχικών διαδικασιών της Ε.Ε.Ε.Π. κατόπιν σχετικής εντολής του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π.

ιστ. Η διοικητική υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ε.Ε.Ε.Π. (εισηγήσεις, κατάρτιση φακέλου υπόθεσης).

13.2.5 Τμήμα Πρωτοκόλλου και Διακίνησης Εγγράφων

α. Η τήρηση του κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων της Ε.Ε.Ε.Π.

β. Η τήρηση του αρχείου των σχεδίων των εξερχομένων εγγράφων.

γ. Η επικύρωση των ακριβών αντιγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ. Η εσωτερική διακίνηση των εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

ε. Η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας των Υπηρεσιακών Μονάδων της Ε.Ε.Ε.Π. προς τους αποδέκτες.

Άρθρο 14

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (ΔΝΥ)

14.1 Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. και αποτελεί υπηρεσιακή μονάδα, της οποίας προϊστάται ο Νομικός Σύμβουλος.

14.2 Ο Νομικός Σύμβουλος είναι εν ενεργεία έμμισθος δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω. Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών στελεχώνεται από τους έμμισθους δικηγόρους που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. και ασκούν τα καθήκοντά τους κατά τα οριζόμενα στον Κώδικα Δικηγόρων και τον Κώδικα Δικαστικής Δεοντολογίας, ως ισχύουν. Με απόφαση του Προέδρου μπορούν να ενταχθούν στη Διεύθυνση για την υποστήριξη του έργου της και νομικοί (ΠΕ) που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. καθώς και λοιπό επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό.

14.3 Στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών υπάγεται το σύνολο των αρμοδιοτήτων που άπτονται του χειρισμού νομικών υποθέσεων της Ε.Ε.Ε.Π. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες: (α) τις αρμοδιότητες παροχής νομικών συμβουλών στον Πρόεδρο και στην Επιτροπή (β) τις αρμοδιότητες υποστήριξης του Προέδρου στη δικαστική και εξωδικαστική εκπροσώπηση της Ε.Ε.Ε.Π. και την παράσταση των εμπίσθων δικηγόρων της Διεύθυνσης ενώπιον δικαστικών ή άλλων αρχών (γ) τις αρμοδιότητες παροχής νομικής υποστήριξης στις Διευθύνσεις και Υπηρεσίες της Ε.Ε.Ε.Π.

14.4 Οι αρμοδιότητες (α) παροχής νομικών συμβουλών στον Πρόεδρο και την Επιτροπή ασκούνται από τον Νομικό Σύμβουλο και τους εμπίσθους δικηγόρους της Ε.Ε.Ε.Π. και αφορούν τη νομική υποστήριξη του Προέδρου και της Επιτροπής στην άσκηση των κατά νόμο εξουσιών και καθηκόντων τους, και περιλαμβάνουν ιδίως:

α. Την παράσταση του Νομικού Συμβούλου και των εμπίσθων δικηγόρων της Ε.Ε.Ε.Π. στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, κατόπιν σχετικής πρόσκλησης του Προέδρου. Με την πρόσκληση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. ορίζεται/ονται ο/οι έμμισθος/οι δικηγόρος/οι που παρίσταται/νται, πέραν του Νομικού Συμβούλου, στην εκάστοτε συνεδρίαση. Η αναπλήρωση του Νομικού Συμβούλου από άλλο/η έμμισθο/η δικηγόρο που υπηρετεί στη Διεύθυνση, για την παράσταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής, καθορίζεται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π.



β. Την παροχή γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβούλου ή/και των εμπίσθων δικηγόρων της Ε.Ε.Ε.Π. για νομικά ζητήματα, κατόπιν υποβολής σχετικού ερωτήματος από τον Πρόεδρο ή/και την Επιτροπή. Ο Νομικός Σύμβουλος και οι έμπισθοι δικηγόροι συντάσσουν τις γνωμοδοτήσεις τους κατά την κρίση τους και με βάση την δικηγορική δεοντολογία. Ο Πρόεδρος δύναται να εκδώσει απόφαση αποδοχής της γνωμοδότησης, που αποτελεί πράξη δεσμευτική για την Ε.Ε.Ε.Π., τις Διευθύνσεις και το προσωπικό της.

γ. Την παροχή νομικών συμβουλών επί ειδικών θεμάτων και νομικής υποστήριξης στον Πρόεδρο και στην Επιτροπή από τον Νομικό Σύμβουλο και τους εμπίσθους δικηγόρους της Ε.Ε.Ε.Π., μετά την υποβολή σχετικού αιτήματος ή ερωτήματος.

δ. Ο Πρόεδρος μπορεί να αναθέσει τη διεξαγωγή νομικής έρευνας για οποιοδήποτε νομικό ζήτημα απευθείας στον Νομικό Σύμβουλο ή σε έμπισθο/η δικηγόρο της Διεύθυνσης.

ε. Ο Νομικός Σύμβουλος αναθέτει τη διεξαγωγή νομικών ερευνών ή άλλων έργων στους εμπίσθους δικηγόρους, ενημερώνοντας σχετικά τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π.

14.5 Οι αρμοδιότητες (β) υποστήριξης του Προέδρου στη δικαστική και εξωδικαστική εκπροσώπηση της Ε.Ε.Ε.Π. και παράστασης των εμπίσθων δικηγόρων της Διεύθυνσης ενώπιον δικαστικών ή άλλων αρχών αφορούν τον χειρισμό του συνόλου των νομικών υποθέσεων της Ε.Ε.Ε.Π., και περιλαμβάνουν ιδίως:

α. Την εν γένει νομική υποστήριξη του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. στη δικαστική και εξωδικαστική εκπροσώπηση της Ε.Ε.Ε.Π., τον χειρισμό των νομικών υποθέσεων της Ε.Ε.Ε.Π. ενώπιον δικαστικών ή άλλων αρχών και την παράσταση των εμπίσθων δικηγόρων της Διεύθυνσης, την επίβλεψη και παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών σε εξειδικευμένους εξωτερικούς δικηγόρους, κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου.

β. Την παρακολούθηση και τον χειρισμό υποθέσεων ενώπιον δικαστηρίων, τη σύνταξη και υποβολή δικογράφων, την παράσταση εμπίσθων δικηγόρων για λογαριασμό της Ε.Ε.Ε.Π., μετά από απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. κατόπιν εισήγησης του Νομικού Συμβούλου, σχετικά με την κατανομή υποθέσεων και εργασιών στους εμπίσθους δικηγόρους της Διεύθυνσης.

14.6 Οι αρμοδιότητες (γ) παροχής νομικής υποστήριξης στις Διευθύνσεις και Υπηρεσίες της Ε.Ε.Ε.Π. αφορούν τη νομική υποστήριξη των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π. κατά την άσκηση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους, και περιλαμβάνουν ιδίως:

α. Την υποστήριξη των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών της Ε.Ε.Ε.Π. από τον Νομικό Σύμβουλο και από τους έμπισθους δικηγόρους και τα στελέχη της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών κατά την προετοιμασία και σύνταξη των εισηγήσεών τους στον Πρόεδρο ή την Ε.Ε.Ε.Π.

β. Την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις Διευθύνσεις και Υπηρεσίες της Ε.Ε.Ε.Π. σχετικά με τον τρόπο διατύπωσης νομικών κειμένων, πράξεων και αποφάσεων.

γ. Τη διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων και άλλων δράσεων για τη βελτίωση των νομικών δεξιοτήτων των στελεχών και του ανθρωπίνου δυναμικού της Ε.Ε.Ε.Π.

14.7 Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών τηρεί αρχείο υποθέσεων και προβαίνει στη συλλογή και κωδικοποίηση της οικείας νομοθεσίας και νομολογίας των εθνικών και ενωσιακών δικαστηρίων, προετοιμάζει την υποβολή προτάσεων στον Πρόεδρο και την Επιτροπή σχετικά με νομοθετικές ή κανονιστικές πρωτοβουλίες και αξιολογεί νομικά το ισχύον ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο, εντοπίζοντας περιθώρια βελτιστοποίησής του.

14.8 Τη γενική ευθύνη της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών φέρει ο Νομικός Σύμβουλος.

Άρθρο 15

Η Γραμματεία της Ε.Ε.Ε.Π.

15.1 Η Γραμματεία της Ε.Ε.Ε.Π. έχει την ευθύνη για την ορθή και ακριβή αποτύπωση των αποφάσεων της Ε.Ε.Ε.Π., καθώς και τη διατήρηση των αρχείων που αποδεικνύουν την τήρηση των διατάξεων του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της. Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας περιλαμβάνονται:

α. Η προετοιμασία των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων.

β. Η σύνταξη και η κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων στα Μέλη της Ε.Ε.Ε.Π.

γ. Η πρόσκληση των Μελών για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις.

δ. Η τήρηση των πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

ε. Η επιμέλεια και έκδοση των πρακτικών, καθώς και η μέριμνα για την υπογραφή τους.

στ. Η έκδοση των επίσημων αντιγράφων των πρακτικών ή/και των αποσπασμάτων αυτών.

ζ. Η διαβίβαση των αποφάσεων της Ε.Ε.Ε.Π. στις εμπλεκόμενες Υπηρεσιακές Μονάδες.

η. Η τήρηση των Βιβλίων Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Ε.Ε.Ε.Π.

θ. Η τήρηση του Βιβλίου καταχώρισης των προσκλήσεων των συνεδριάσεων.

ι. Η τήρηση αρχείου των εισηγήσεων, καθώς και των πρακτικών και αποφάσεων της Ε.Ε.Ε.Π.

ια. Η διοικητική υποστήριξη των Μελών της Ε.Ε.Ε.Π.

**Άρθρο 16**

Το Αυτοτελές Γραφείο Υπεύθυνου Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ)

16.1 Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ) περιλαμβάνουν όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες, που απονέμονται στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων από τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, ιδίως, εκείνες του άρθρου 39, καθώς και από άλλες ειδικές διατάξεις. Το Γραφείο με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής, μπορεί να στελεχώνεται από υπαλλήλους της Ε.Ε.Ε.Π. ή να ανατίθεται με σύμβαση σε εξωτερικό συνεργάτη, που πληροί τα απαραίτητα κριτήρια. Ο ΥΠΔ και ο αναπληρωτής του έχει, ιδίως, τις εξής αρμοδιότητες:

α. Συμμετέχει, δεόντως και εγκαίρως, σε όλα τα θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

β. Ενημερώνει τον Πρόεδρο και, όποτε απαιτείται, τους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων της Ε.Ε.Ε.Π., τους εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της καθώς και τους υπαλλήλους που διενεργούν επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων και από άλλες διατάξεις είτε πρόκειται για ρυθμίσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης είτε για εθνικές ρυθμίσεις σχετικά με την προστασία δεδομένων.

γ. Παρακολουθεί και εποπτεύει τη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων με άλλες διατάξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή με εθνικές ρυθμίσεις σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές της Ε.Ε.Ε.Π. και τη συμμόρφωση των εκτελούντων την επεξεργασία για λογαριασμό της.

δ. Μεριμνά για την ανάθεση αρμοδιοτήτων, την εκπαίδευση, την ευαισθητοποίηση και την κατάρτιση των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας.

ε. Διενεργεί τους σχετικούς ελέγχους είτε στο εσωτερικό της Ε.Ε.Ε.Π. είτε σε εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της.

στ. Παρέχει συμβουλές, όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της, σύμφωνα με το άρθρο 35 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων.

ζ. Συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

η. Ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και κάθε άλλη εποπτική Αρχή για θέματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις για οποιοδήποτε άλλο σχετικό θέμα.

θ. Συνεργάζεται με τους Υπεύθυνους Προστασίας Δεδομένων των εκτελούντων την επεξεργασία για λογαριασμό της Ε.Ε.Ε.Π.

16.2 Ο ΥΠΔ επιλέγεται βάσει επαγγελματικών προσόντων και ιδίως βάσει των εξειδικευμένων γνώσεων του στη νομοθεσία και τις πρακτικές περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα καθώς και βάσει των ικανοτήτων του να εκπληρώσει τα καθήκοντα της προηγούμενης παραγράφου. Μπορεί να είναι υπάλληλος της Ε.Ε.Ε.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή να εκπληρώνει τα καθήκοντά του βάσει σύμβασης παροχής υπηρεσιών.

16.3 Το Γραφείο ΥΠΔ συνιστά υπηρεσιακή μονάδα σε επίπεδο Τμήματος στο οποίο προϊστάται ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων. Ο ΥΠΔ αναφέρεται απευθείας στον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. ο οποίος διασφαλίζει ότι ο ΥΠΔ δεν λαμβάνει εντολές αναφορικά με την άσκηση των καθηκόντων του.

16.4 Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο ΥΠΔ λαμβάνει δεόντως υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας.

16.5 Τα υποκείμενα των δεδομένων μπορούν να επικοινωνούν με τον ΥΠΔ για κάθε θέμα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, δυνάμει του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων.

16.6 Ο ΥΠΔ δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του, σύμφωνα με το ενωσιακό δίκαιο ή τις οικείες εθνικές ρυθμίσεις.

16.7 Ο ΥΠΔ και ο αναπληρωτής του, μπορούν να επιτελούν και άλλα καθήκοντα. Η Ε.Ε.Ε.Π. διασφαλίζει ότι, τα εν λόγω καθήκοντα και υποχρεώσεις δεν συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων.

Άρθρο 17

Οργανικές θέσεις - Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού - Πλήρωση θέσεων

17.1 Οι οργανικές θέσεις της Ε.Ε.Ε.Π. είναι συνολικά ογδόντα (80), διακρίνονται σε θέσεις επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού. Οι θέσεις καταλαμβάνονται από μόνιμους υπαλλήλους ή προσωπικό που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, καθώς και με σχέση έμμισθης εντολής.



17.2 Οι οργανικές θέσεις επιστημονικού προσωπικού, είναι κατηγορίας Πανεπιστημιακής (ΠΕ) και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ορίζονται σε πενήντα (58) και, ανά κατηγορία και κλάδο, κατανέμονται ως εξής:

17.2.1 Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού: θέσεις είκοσι οκτώ (28).

17.2.2 Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού: θέσεις δύο (2).

17.2.3 Κλάδος ΠΕ Νομικών: θέσεις πέντε (5).

17.2.4 Κλάδος ΠΕ Μηχανικών: θέσεις τέσσερις (4).

17.2.5 Κλάδος ΤΕ Μηχανικών: θέσεις μία (1).

17.2.6 Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής: θέσεις δέκα πέντε (15).

17.2.7 Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: θέσεις τρεις (3).

17.3 Οι οργανικές θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή και δημοσιογράφων ορίζονται σε επτά (7) και κατανέμονται ως εξής:

17.3.1 Νομικός Σύμβουλος: θέση μία (1).

17.3.2 Δικηγόροι με έμμισθη εντολή: θέσεις πέντε (5).

17.3.3 Δημοσιογράφοι: θέση μία (1).

17.4 Οι οργανικές θέσεις διοικητικού προσωπικού κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ορίζονται σε δεκαπέντε (15) και ανά κλάδο, κατανέμονται ως εξής:

17.4.1 Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: θέσεις έντεκα (11).

17.4.2 Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής: θέση μία (1).

17.4.3 Κλάδος ΔΕ Οδηγών: θέσεις δύο (2).

17.4.4 Κλάδος ΔΕ Τεχνικών: θέση μία (1).

17.5 Οι παραπάνω κλάδοι αφορούν σε όλες τις επιμέρους ειδικότητες που ανήκουν σε αυτούς.

17.6 Η πλήρωση των θέσεων των παρ. 17.2 και 17.4 γίνεται με πρόσληψη προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3051/2002, όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και με μετάταξη ή μεταφορά μόνιμου προσωπικού και προσωπικού με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου που υπηρετεί στο Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους ΟΤΑ α' και β' βαθμού, τις Δ.Ε.Κ.Ο. ή τα νομικά πρόσωπα του ευρύτερου δημόσιου τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας. Στην περίπτωση που προσόν διορισμού ορίζεται, κατά κλάδο ή ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής που δεν περιλαμβάνεται στους κλάδους και ειδικότητες, που προβλέπονται στις ως άνω διατάξεις, εξετάζεται η συνάφεια του πτυχίου ή διπλώματος με σκοπό την ένταξη σε κάποιον εκ των ως άνω κλάδων και ειδικοτήτων.

Επιθυμητά πρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα σε περίπτωση διορισμού, μετάταξης ή απόσπασης:

α. Διδακτορικό δίπλωμα σπουδών συναφές με τους τομείς στους οποίους δραστηριοποιείται η Ε.Ε.Ε.Π.,
β. Πτυχίο Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης,
γ. Μεταπτυχιακό δίπλωμα σπουδών συναφές με τους τομείς στους οποίους δραστηριοποιείται η Ε.Ε.Ε.Π.,
δ. Αποδεδειγμένη γνώση, επιμόρφωση ή/και εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών σε ελεγκτικές αρχές (εποπτικές αρχές ημεδαπής ή αλλοδαπής) σε θέματα της εγχώριας και διεθνούς αγοράς Παιγνίων.

17.7 Οι δικηγόροι που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. με σχέση έμμισθης εντολής (παρ. 17.3.2) προσλαμβάνονται κατά τη διαδικασία της παρ. 6α του άρθρου 23 του ν. 4141/2013, ως ισχύει, μετά από δημόσια ανακοίνωση και επιλογή, η οποία διενεργείται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται με απόφαση της Ε.Ε.Ε.Π. Τα ειδικότερα προσόντα που απαιτούνται για κάθε θέση, η βαρύτητά τους και η αντίστοιχη μοριοδότησή τους ορίζονται από την Ε.Ε.Ε.Π. ενόψει των υπηρεσιακών της αναγκών, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου της, και περιγράφονται στη δημόσια ανακοίνωση. Στα απαιτούμενα προσόντα των δικηγόρων που προσλαμβάνονται κατά την ανωτέρω διαδικασία περιλαμβάνονται υποχρεωτικά:

Μεταπτυχιακό δίπλωμα σπουδών σε αντικείμενο συναφές με τις καθ' ύλην αρμοδιότητες της Ε.Ε.Ε.Π., ιδίως στο Δημόσιο, Διοικητικό, Ευρωπαϊκό και Ιδιωτικό Δίκαιο.

17.8 Ως προς τους τρόπους απόδειξης διορισμού και προσόντων, ισχύουν τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες γενικές διατάξεις του εθνικού και ενωσιακού δικαίου.

17.9 Για την υποστήριξη του έργου της Ε.Ε.Ε.Π. μπορούν να αποσπώνται σε αυτήν υπάλληλοι από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

17.10 Η ανάθεση παράλληλων καθηκόντων στο προσωπικό μπορεί να πραγματοποιείται με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π.

17.11 Η τοποθέτηση και η μετακίνηση του προσωπικού καθώς και των εμμίσθων δικηγόρων που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. στις επιμέρους Υπηρεσιακές Μονάδες γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π.

17.12 Όλες οι θέσεις του προσωπικού της Ε.Ε.Ε.Π. ανήκουν σε μία και την αυτή Διοικητική Αρχή.



Άρθρο 18

Θέσεις ευθύνης και προϋποθέσεις κάλυψης

18.1 Στην Ε.Ε.Π. συνιστώνται οι παρακάτω θέσεις ευθύνης:

18.1.1 Γενικός Διευθυντής: μια (1) θέση.

18.1.2 Προϊστάμενοι επιπέδου Διεύθυνσης: εννέα (9) θέσεις, συμπεριλαμβανομένης της θέσης Νομικού Συμβούλου.

18.1.3 Προϊστάμενοι επιπέδου Υποδιεύθυνσης: οκτώ (8) θέσεις.

18.1.4 Προϊστάμενοι επιπέδου Τμήματος: σαράντα δύο (42) θέσεις.

18.2 Ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:

α) Έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή

β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή

γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον είτε έχουν κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, όπως προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών ή

δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση, είτε έχουν κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, όπως προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών.

18.3 Ως Προϊστάμενοι επιπέδου Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης, πλην του Νομικού Συμβούλου, επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:

α) Έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον είτε έχουν κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, όπως προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών ή γ) κατέχουν τον βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή

δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, όπως προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών.

18.4 Ως Προϊστάμενοι Τμήματος επιλέγονται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχουν όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους, όπως προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών και:

α) Κατέχουν τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή

β) έχουν τον Α' βαθμό και έχουν ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

18.5 Επιπλέον προσόντα που συνεκτιμώνται για την κάλυψη των θέσεων ευθύνης, των παραγράφων 18.2, 18.3 και 18.4:

α. Τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή διδακτορικό δίπλωμα ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο της θέσης, καθώς και σχετικές δημοσιεύσεις, εκδόσεις ή επιστημονικές ανακοινώσεις.

β. Επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο ίδιο ή συναφές με το περιεχόμενο της θέσης, που μπορεί να περιλαμβάνει: προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης διοίκησης με αποφασιστική αρμοδιότητα και εκτελεστικά καθήκοντα, συμμετοχή σε επιτροπές, ομάδες εργασίας, συλλογικά όργανα λήψης αποφάσεων, ερευνητικό, μελετητικό ή εκπαιδευτικό έργο.

γ. Η κατοχή πιστοποιήσεων και η παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων, η γνώση της αγοράς των παιγνίων, η γνώση εφαρμογών πληροφορικής, η γνώση ξένων γλωσσών.

δ. Διοικητικές ικανότητες, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία, η επαγγελματική ευσυνειδησία, η αποτελεσματικότητα και η συμπεριφορά του υπάλληλου.



18.6 Τα παραπάνω απαιτούμενα προσόντα αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 19

Διαδικασία επιλογής σε θέση ευθύνης

19.1 Η επιλογή των Προϊστάμενων γίνεται, από το προσωπικό, είτε μόνιμο ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετεί στην Ε.Ε.Ε.Π. είτε κατέχοντας οργανική θέση είτε με απόσπαση. Με ανακοίνωσή της, η Ε.Ε.Ε.Π. καλεί τους ενδιαφερομένους να υποβάλλουν αίτηση για επιλογή, μέσα σε προθεσμία που ειδικώς ορίζεται στη ανακοίνωση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από δέκα (10) εργάσιμες ημέρες. Στην ανακοίνωση προσδιορίζονται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψήφιων, καθώς και τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνυποβληθούν.

19.2 Οι υποψήφιοι επιλέγονται και αναλαμβάνουν καθήκοντα με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. για τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται για μια θητεία. Η επιλογή γίνεται μετά από τη γνώμη τριμελούς επιτροπής, η οποία αξιολογεί τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψήφιων. Η τριμελής επιτροπή ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. και η σύνθεση της μπορεί να περιλαμβάνει Μέλη της, ειδικούς επιστήμονες ή/και υπηρεσιακά στελέχη που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. Ειδικά για την επιλογή Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης της Ε.Ε.Ε.Π. εφαρμόζεται η παρ. 1 του άρθρου 86 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

19.3 Οι Προϊστάμενοι, των οποίων η θητεία λήγει, εξακολουθούν να διατηρούν τη θέση τους και να ασκούν τα καθήκοντα τους έως την ολοκλήρωση, κατά τις ανωτέρω διατάξεις, της διαδικασίας νέας επιλογής και ορισμού, η οποία σε κάθε περίπτωση, δεν μπορεί να ξεπερνά τους έξι (6) μήνες.

19.4 Η επιλογή του Νομικού Συμβούλου που προΐσταται της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών γίνεται με απόφαση της Επιτροπής, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με το εδάφιο α' της παρ. 2 του άρθρου 43 του ν. 4194/2013, ως ισχύει, και υλοποιείται με την υπογραφή σύμβασης έμμισθης εντολής, κατά τις διατάξεις του ίδιου νόμου. Ως Νομικός Σύμβουλος μπορεί να επιλεγεί και έμμισθος δικηγόρος που ήδη έχει προσληφθεί στην Ε.Ε.Ε.Π., εφόσον πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις.

19.5 Με απόφαση της, η Επιτροπή της Ε.Ε.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Προέδρου, δύναται να αποφασίζει την πρόωρη λήξη της θητείας των προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης και των Διευθύνσεων, είτε λόγω μη εκπλήρωσης των τεθέντων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων των οργανικών μονάδων στις οποίες προϊστανται, στο πλαίσιο της ετήσιας αξιολόγησης, είτε για λόγο αναγόμενο στην πλημμελή άσκηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, είτε κατόπιν απαλλαγής των προϊσταμένων από τα καθήκοντά τους για προσωπικούς λόγους.

Με απόφαση της η Επιτροπή της Ε.Ε.Ε.Π., μετά από εισήγηση του Προέδρου, ο προϊστάμενος παύεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη της θητείας του, αν συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Αν καταδικασθεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα αδικήματα στην περ. Α' της παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα,

β) αν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή,

γ) αν υποβληθεί σε στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) ή το δικαστήριο έχει αποφασίσει συνδυασμό των δύο προηγούμενων ρυθμίσεων,

δ) αν τεθεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή του επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26),

ε) αν δεν συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης, εκτός αν η μη συμμετοχή οφείλεται σε λόγους ανωτέρας βίας. Σε αυτή την περίπτωση ή αν μείνει κενή οποιαδήποτε θέση ευθύνης, για άλλο λόγο, η Ε.Ε.Ε.Π. επιλέγει νέο Προϊστάμενο σύμφωνα με τη διαδικασία των παρ. 19.1 έως και 19.3 του άρθρου αυτού. Μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας νέας επιλογής και ορισμού, η οποία σε κάθε περίπτωση, δεν μπορεί να ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες, με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση νέου προϊστάμενου, καθήκοντα Προϊσταμένου μπορεί να ανατίθενται σε κάποιον εκ των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων της εν λόγω Διεύθυνσης.

19.6 Σε περίπτωση ανάγκης προσωρινής αναπλήρωσης Προϊστάμενων Υπηρεσιακών Μονάδων, με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π., μπορεί να ανατίθενται καθήκοντα Διευθυντή σε κάποιον εκ των προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων της εν λόγω Διεύθυνσης.

19.7 Μέχρι την εφαρμογή της διαδικασίας επιλογής, κατά τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο, οι θέσεις Προϊστάμενων, είναι δυνατόν να καλυφθούν από προσωπικό που υπηρετεί στην Ε.Ε.Ε.Π. είτε μόνιμο ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετεί στην Ε.Ε.Ε.Π. είτε κατέχοντας οργανική θέση είτε με απόσπαση, με μικρότερο βαθμό και εμπειρία μικρότερου χρόνου.



Άρθρο 20

Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο

20.1 Στην Ε.Ε.Ε.Π. συνιστώνται Υπηρεσιακό Συμβούλιο και Πειθαρχικό συμβούλιο, τα οποία συγκροτούνται με απόφαση του Προέδρου της.

20.2 Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συγκροτείται από πέντε μέλη, με τους αναπληρωτές τους, με διετή θητεία. Στη σύνθεση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μετέχουν:

α. Ένα μέλος της Ε.Ε.Ε.Π. και ένα μέλος άλλης Αρχής, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους με κλήρωση. Η κλήρωση διεξάγεται σε δημόσια συνεδρίαση από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε.Π. Το ένα μέλος από τα ανωτέρω ορίζεται ως Πρόεδρος του Συμβουλίου από τον Πρόεδρο της Αρχής.

β. Ο Γενικός Διευθυντής που αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων.

γ. Δύο αιρετοί εκπρόσωποι των υπαλλήλων της Ε.Ε.Ε.Π. και οι αναπληρωτές τους κατά τη σειρά εκλογής τους.

20.3 Η σύνθεση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ως προς τους δύο αιρετούς εκπροσώπους των υπαλλήλων, αλλάζει ανάλογα με το αν το Συμβούλιο συνεδριάζει επί θεμάτων προσωπικού για μόνιμους υπαλλήλους ή επί θεμάτων προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

20.4 Χρέη εισηγητή προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο εκτελεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων που αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων.

20.5 Χρέη γραμματέα εκτελεί υπάλληλος με βαθμό τουλάχιστον Δ, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με την απόφαση ορισμού των μελών.

20.6 Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκροτείται από τρία Μέλη, με τους αναπληρωτές τους, με διετή θητεία. Στη σύνθεση του Πειθαρχικού Συμβουλίου μετέχουν:

α. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.Π.

β. Δύο Πάρεδροι του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, οι οποίοι υποδεικνύονται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους. Οι ανωτέρω ορίζονται με τους αναπληρωτές τους.

20.7 Ο Πρόεδρος του Πειθαρχικού Συμβουλίου αναπληρώνεται από Μέλος της Ε.Ε.Ε.Π. που ο ίδιος ορίζει.

20.8 Με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. ορίζεται ο γραμματέας του Πειθαρχικού Συμβουλίου και ο αναπληρωτής αυτού.

Άρθρο 21

Λοιπές διατάξεις

21.1 Οι υπάλληλοι και το πάσης φύσεως προσωπικό της Ε.Ε.Ε.Π. οφείλουν να υπακούν στις εντολές των προϊσταμένων τους. Οι προϊστάμενοι όλων των βαθμίδων οφείλουν να προσυπογράφουν τα έγγραφα που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους και εκδίδονται με την υπογραφή του Προέδρου ή της Επιτροπής της Ε.Ε.Ε.Π. Το σχετικό καθήκον υπακοής συνίσταται στην υποχρέωση των υπαλλήλων (μεταξύ αυτών οι προϊστάμενοι όλων των βαθμίδων) να υπακούν στις διαταγές των προϊσταμένων τους χωρίς καμία αντίρρηση και να προβαίνουν, ακολούθως, στην εκτέλεση των νομικών ή υλικών ενεργειών που απαιτούνται για να πραγματοποιηθεί η σκοπούμενη διοικητική δράση και η πολιτική πρωτοβουλία των οργάνων διοίκησης της Ε.Ε.Ε.Π. Αν συντρέχει διαφωνία του υπαλλήλου, οφείλει, άμεσα, να τη διατυπώσει γραπτώς. Εάν παραλείπει την προσυπογραφή, όπου απαιτείται, θεωρείται ότι προσυπέγραψε.

21.2 Η Γενική Διεύθυνση, οι Διευθύνσεις της Ε.Ε.Ε.Π., Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, η Γραμματεία της Ε.Ε.Ε.Π., το Γραφείο Προέδρου και η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, διαθέτουν εσωτερικό πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων. Τα εσωτερικά πρωτόκολλα δεν λαμβάνουν ούτε διακινούν απευθείας εισερχόμενα ή εξερχόμενα έγγραφα από και προς το εξωτερικό περιβάλλον της Ε.Ε.Ε.Π.

21.3 Το Γραφείο του Προέδρου διαθέτει πρωτόκολλο, μέσω του οποίου λαμβάνονται, διακινούνται και εξέρχονται έγγραφα από και προς τόσο το εσωτερικό όσο και το εξωτερικό περιβάλλον της Ε.Ε.Ε.Π.

21.4 Ο Νομικός Σύμβουλος, όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από έναν εκ των εμπίσθων δικηγόρων που υπηρετούν στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, που ορίζεται με σχετική απόφαση του Προέδρου.

21.5 Οι τακτικές αποδοχές του προσωπικού και τα επιδόματα των θέσεων ευθύνης καθορίζονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

21.6 Τα Μέλη και το προσωπικό της Ε.Ε.Ε.Π. με οποιαδήποτε έννομη σχέση, δεν υπέχουν προσωπικώς αστική και ποινική ευθύνη έναντι οποιοδήποτε τρίτου για πράξεις ή/και παραλείψεις, για αιτιολογημένη γνώμη, εισήγηση ή πρόταση που διατύπωσαν ή απόφαση που έλαβαν κατά την άσκηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους, εκτός αν ενήργησαν με δόλο. Η διάταξη αυτή δεν



απαλλάσσει τους ανωτέρω από ευθύνη τους έναντι του Ελληνικού Δημοσίου για πράξεις ή/και παραλείψεις από δόλο ή βαρεία αμέλεια. Τα Μέλη και το προσωπικό της Ε.Ε.Ε.Π. με οποιαδήποτε έννομη σχέση, όταν ενάγονται ή διώκονται για πράξεις ή παραλείψεις που ανάγονται αποκλειστικά στην εκπλήρωση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους, μπορούν να παρίστανται ενώπιον των δικαστηρίων με δικηγόρους που υπηρετούν στην Ε.Ε.Ε.Π. ή με τους οποίους αυτή συνεργάζεται, με βάση τη διάταξη της παρ. 9 του άρθρου 28 του ν. 4002/2011. Η επιλογή του δικηγόρου γίνεται κατόπιν πρότασης του ενδιαφερόμενου και δεσμεύει τον διατάκτη. Η καταβολή των δικαστικών εξόδων και εν γένει εξόδων νομικής υποστήριξης βαρύνει τον προϋπολογισμό της Ε.Ε.Ε.Π. και γίνεται κατόπιν αίτησης του ενδιαφερόμενου και με βάση τα κατά περίπτωση νόμιμα παραστατικά. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και για τα Μέλη, των οποίων έληξε η θητεία για οποιονδήποτε λόγο, καθώς και για τους υπαλλήλους, οι οποίοι αποχώρησαν από την Ε.Ε.Ε.Π.

Άρθρο 22

Μεταβατικές διατάξεις

22.1 Η επιλογή Προϊσταμένων, με τη διαδικασία του άρθρου 19, για τις συσταθείσες με την παρ. 18.1 του άρθρου 18 του κανονισμού αυτού θέσεις ευθύνης, θα λάβει χώρα το αργότερο εντός έτους από την πλήρωση των 3/5 των οργανικών θέσεων της παρ. 17.1, όπως κάθε φορά ισχύει. Μέχρι την επιλογή Προϊσταμένων, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 19 και προκειμένου να αντιμετωπισθούν άμεσες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π. να ανατίθενται τα καθήκοντα Προϊσταμένων στο προσωπικό που υπηρετεί στην Ε.Ε.Ε.Π. είτε κατέχοντας οργανική θέση είτε με απόσπαση. Κατά το ως άνω μεταβατικό διάστημα, καθήκοντα Γραμματέως της Ε.Ε.Ε.Π. μπορεί να ανατίθενται με όμοια απόφαση στους υπηρετούντες σε θέσεις συνεργατών του Προέδρου της Ε.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 16 του ν. 3229/2004 (Α' 38), όπως αυτή προστέθηκε με το άρθρο 103 του ν. 4850/2021 (Α' 208).

22.2 Εάν με μεταγενέστερες διατάξεις ανατεθούν στην Ε.Ε.Ε.Π. νέες αρμοδιότητες, αυτές κατανέμονται στις Υπηρεσιακές Μονάδες με απόφαση του Προέδρου της.

22.3 Για τις τοποθετήσεις σε θέσεις ευθύνης με απόφαση ανάθεσης του Προέδρου, ο Πρόεδρος μπορεί, κατά τη κρίση του, να ορίζει διαδικασία αξιολόγησης συναφή με αυτή της παρ. 19.2.

Άρθρο 23

Ισχύς του Οργανισμού

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

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΒΑΡΘΟΛΟΜΑΙΟΣ

