



**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ  
ΕΡΓΩΝ ΠΟΥ  
ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ  
ΜΕΘΟΔΟ ΤΗΣ  
ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ**

***3<sup>η</sup> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2024***

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ .....</b>	<b>2</b>
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>	<b>1</b>
ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ .....	1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠ.ΠΟ. ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΓΔΑΠΚ ΚΑΙ ΣΤΗ ΓΔΑΜΤΕ .....	1
ΤΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ ΔΙ' ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ .....	5
ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ .....	10
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 01: ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΞΗΣ .....</b>	<b>11</b>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.01: ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΩΝ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ) .....	11
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.02: ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	13
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.03: ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ .....	16
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.04: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ .....	18
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 02: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ .....</b>	<b>20</b>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.01: ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ .....	20
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.02: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ & ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΑΚ) .....	25
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.03: ΣΧΕΔΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ - ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ (ΣΑΥ-ΦΑΥ) .....	27
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.04: ΕΝΤΑΞΗ ΣΕ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ .....	29
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.05: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ .....	34
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.06: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ .....	40
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.07: ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ .....	41
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 03: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΜΕ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ (ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ) - ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ .....</b>	<b>45</b>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.01: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	45
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.02: ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΗΣΣΟΝΟΣ ΑΞΙΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΣΥΜΒΑΣΗ) .....	49
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.03: ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	51
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.04: ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ, ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	54

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.05: ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΝΟΙΚΤΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ .....	56
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.06: ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΝΟΙΚΤΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ .....	59
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.07: ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ .....	62
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 04: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ .....</b>	<b>63</b>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.01: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	63
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.02: ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΞΗΣ .....	67
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.03: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ.....	71
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.04: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ.....	72
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.05: ΕΝΤΥΠΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ (ΣΔΕ) .....	74
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 05: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ .....</b>	<b>76</b>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ05.01: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠ.ΠΟ. ...	76
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ05.02: ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ .....	79
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ05.03: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ .....	80
<b>ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ .....</b>	<b>81</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....</b>	<b>83</b>
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Π.Δ. 24/2019 .....	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ .....	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΑΥ- ΦΑΥ .....	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΒΙΒΛΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΠΡΑΞΗΣ (ΒΑΚΧΕΠ) .....	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ .....	83

# ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ

Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας έχει ως στόχο την εξασφάλιση της συμβατότητας των ακολουθούμενων διαδικασιών από τις Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. με τις απαιτήσεις για την αποτελεσματική εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων έργων του ΕΣΠΑ.

Το παρόν Εγχειρίδιο εφαρμόζεται από όλες τις Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. (Κεντρικές, Περιφερειακές, και Ειδικές Περιφερειακές) που υλοποιούν έργα με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας.

Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών έχει βασιστεί στα προηγούμενα ανάλογα εγχειρίδια, και ειδικότερα:

- στον Οδηγό Εκτελέσεως Αρχαιολογικών Έργων δι' αυτεπιστασίας (2001)
- στον Οδηγό Τήρησης του Βιβλίου Αναλυτικής Καταγραφής Χρηματοοικονομικών Ενεργειών Πράξεων στα Αρχαιολογικά Έργα που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας (2002)
- στον Οδηγό Ασφάλειας και Υγιεινής του προσωπικού (2002)
- στον Οδηγό Διαχείρισης Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται από τις Εφορείες Αρχαιοτήτων δι' Αυτεπιστασίας (2008)
- στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας (2009), όπως τροποποιήθηκε το 2012, το 2015, το 2016 και το 2017

## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠ.ΠΟ. ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΓΔΑΠΚ ΚΑΙ ΣΤΗ ΓΔΑΜΤΕ

Τα Αποφαινόμενα Όργανα του ΥΠ.ΠΟ. ορίζονται στα άρθρα 1-3 του Π.Δ. 263/1987 «*Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από το Υπουργείο Πολιτισμού*» (ΦΕΚ Α' 127/1987).

### Κεντρική Υπηρεσία

Οι Κεντρικές Διευθύνσεις του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς (άρ. 16, § 2 του Π.Δ. 4/2018, ΦΕΚ Α' 7/2018 «*Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού*») είναι οι εξής:

- Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων
- Διεύθυνση Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων
- Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων & Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων
- Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων
- Διεύθυνση Τεκμηρίωσης & Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών
- Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς
- Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων
- Τμήμα Γραμματείας Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου και Συμβουλίου Μουσείων

Οι Κεντρικές Διευθύνσεις του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων (άρ. 39 του Π.Δ. 4/2018, ΦΕΚ Α' 7/2018, «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού») είναι οι εξής:

- Διεύθυνση Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων
- Διεύθυνση Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων
- Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων
- Διεύθυνση Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης
- Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτηρίων
- Τμήμα Γραμματείας Κεντρικού Συμβουλίου Νεώτερων Μνημείων

Οι αρμοδιότητες των Κεντρικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς περιγράφονται στα άρθρα 17-24 του Π.Δ. 4/2018 και με τις εκάστοτε εξουσιοδοτικές Υ.Α.

Οι αρμοδιότητες των Κεντρικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων περιγράφονται στα άρθρα 40-45 του Π.Δ. 4/2018.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθ. 3 του Π.Δ. 263/1987 «Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από το Υπουργείο Πολιτισμού» (ΦΕΚ Α'127/1987) καθορίζεται ότι η καθ' ύλη αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ. είναι «Προϊσταμένη Αρχή» ή «Εποπτεύουσα Αρχή» και με τις εκάστοτε ισχύουσες εξουσιοδοτικές Υ.Α. μεταβιβάζεται το δικαίωμα υπογραφής ανά διοικητική μονάδα.

### **Περιφερειακές Υπηρεσίες**

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς [άρ. 16, § 2B του Π.Δ. 4/2018 και άρθ. 31, § 1 του Ν.4305/2014 (ΦΕΚ Α'237/2014)] είναι οι εξής:

- Πενήντα τρεις (53) Εφορείες Αρχαιοτήτων

Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ. ορίζονται με τις ακόλουθες διατάξεις: άρθρα 1 και 2 του Π.Δ. 263/1987 (ΦΕΚ 127/Α'/9.3.1987): Στα άρθρα αυτά διευκρινίζεται ότι «Αρμόδιοι να αποφασίζουν σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1418 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» ....για τα έργα που εκτελούνται από το Υπουργείο Πολιτισμού, ....είναι ....και οι αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Τ., σύμφωνα με τις οργανικές διατάξεις του ΥΠ.ΠΟ.Τ., τις διατάξεις περί αρχαιοτήτων και μνημείων, τις διατάξεις περί αποκεντρώσεως και όπως ειδικότερα ορίζεται στα επόμενα άρθρα». Συγχρόνως, καθορίζεται επακριβώς και ο ρόλος τους ως «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» ή «Επιβλέπουσας Υπηρεσίας».

Οι αρμοδιότητες των Εφορειών Αρχαιοτήτων σχετικά με την εκτέλεση αρχαιολογικών έργων με αυτεπιστασία και απολογιστικά, ορίζονται στο Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ Α'7/2018), «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» ως εξής:

«Η επιστημονική έρευνα, η αποκάλυψη, η διατήρηση, η συντήρηση, η προστασία, η ανάδειξη, η προβολή και η φύλαξη των αρχαιοτήτων, η έκθεση τους σε Μουσεία, καθώς και η συμμετοχή τους σε εκθέσεις στην ημεδαπή και αλλοδαπή. Επιπλέον, η μελέτη, ο προγραμματισμός, η διαχείριση και η εκτέλεση οιαδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης,

αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του άμεσου φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, η εκτέλεση όλων των ανωτέρω έργων με αυτεπιστασία και απολογιστικά σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα προαναφερθέντα έργα, όπως και η συντήρηση κτηριακών ή άλλων υποδομών εκάστης ΕΦΑ, δύνανται να εκτελεσθούν και με κάθε άλλη νόμιμη διαδικασία». (Π.Δ. 4/2018, άρ. 25, § 1, εδάφιο α).

Επίσης, «η ετήσια κατάρτιση και συνεχής επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εφορείας, η σύνταξη προτάσεων για την ένταξη νέων έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή η υλοποίησή τους από εθνικούς πόρους, εσόδων μνημείων και μουσείων περιλαμβανομένων...» (Π.Δ. 4/2018, άρ. 25, § 1, εδάφιο γ).

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ., που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων (άρ. 46, § 2 του Π.Δ. 4/2018) είναι οι εξής:

- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας και Κυκλάδων
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής Στερεάς Ελλάδας
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και Δυτικής Μακεδονίας
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου
- Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης

Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων ορίζονται στο Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ Α' /7/2018), «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», ως εξής:

«Ο συντονισμός, η εποπτεία, η δυνατότητα εκτέλεσης και η εναρμόνιση έργων και δραστηριοτήτων αναφορικά με τα μνημεία, τα κινητά πολιτιστικά αγαθά, τα Μουσεία και πολιτιστικά κτήρια» (Π.Δ. 4/2018, άρ. 46, §1, εδάφιο α),

Επίσης, «οι Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης Μουσείων και Τεχνικών Έργων ασκούν τις αρμοδιότητές τους κατά τόπο στα όρια των περιοχών τους, συνεργάζονται με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και τις λοιπές Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και εκτελούν έργα, τα οποία περιλαμβάνονται στα ετήσια Προγράμματα Δράσης των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης Μουσείων και Τεχνικών Έργων, όπως εγκρίνονται από τον Υπουργό, μετά από γνώμη των αρμόδιων Κεντρικών Συμβουλίων» (Π.Δ. 4/2018, άρ. 47, § 2).

### **Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες**

Οι Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς (άρ. 16, § 2Γ και άρ. 28 του Π.Δ. 4/2018), και μετά τη δημοσίευση του Ν.5021/2023 (ΦΕΚ Α' 31/2023) είναι οι εξής:

- Εφορεία Εναλίων Αρχαιοτήτων
- Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας - Σπηλαιολογίας
- Νομισματικό Μουσείο
- Επιγραφικό Μουσείο
- Μουσείο Ασιατικής Τέχνης
- Μουσείο Νεότερου Ελληνικού Πολιτισμού
- Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων «Φοίβος Ανωγειανάκης» - Κέντρο Εθνομουσικολογίας

Οι αρμοδιότητες των Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ. που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς περιγράφονται στα άρθρα 26-27 και 29-38 του Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ Α' 7/2018) «*Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού*». Επιπλέον, σύμφωνα με το άρ. 2 του Π.Δ. 263/1987 (ΦΕΚ Α' 127/1987), οι ανωτέρω Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες ορίζονται ως Διευθύνουσες Υπηρεσίες ή Επιβλέπουσες Υπηρεσίες.

Σημειώνεται, επίσης ότι, όταν μία Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ. ή Ειδική Περιφερειακή Υπηρεσία, αναλαμβάνει την υλοποίηση ενός αρχαιολογικού έργου δι' αυτεπιστασίας, λειτουργεί ως Περιφερειακή Υπηρεσία, δηλαδή υπόκειται σε όλες τις διαδικασίες έγκρισης, αναφορών και απολογισμού που περιγράφονται στη συνέχεια.

Διευκρινίζεται, ότι στην περίπτωση που δικαιούχος έργου είναι Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας, ρόλο Διευθύνουσας Υπηρεσίας αναλαμβάνει το αρμόδιο Τμήμα και ρόλο Προϊσταμένης Αρχής, η Διεύθυνση.

## ΤΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ ΔΙ' ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

### Εθνική Νομοθεσία - Γενικές Διατάξεις για τις Αυτεπιστασίες

Η αυτεπιστασία ως τρόπος εκτέλεσης έργου προβλέπεται ρητά στο Νόμο 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων, Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (άρ. 134): «Τα δημόσια έργα κατασκευάζονται με βάση τη σχετική εγκεκριμένη μελέτη: α) Είτε από ειδικευμένους οικονομικούς φορείς κατά τις κείμενες διατάξεις. Η έγκριση διεξαγωγής δημοπρασίας αποτελεί και έγκριση της κατασκευής του έργου με οικονομικό φορέα. β) Είτε από τον φορέα κατασκευής του έργου με αυτεπιστασία μέσω κατάλληλης Τεχνικής Υπηρεσίας, κατά τα οριζόμενα στο άρ. 44 και προσωπικού που είτε υπάρχει είτε κατά περίπτωση προσλαμβάνεται και αμείβεται από τις πιστώσεις του έργου».

### Ειδικές Διατάξεις για την Αυτεπιστασία στα Αρχαιολογικά Έργα

Ο Νόμος 1958/91 (ΦΕΚ Α' 122/1991) αναφέρει ρητά ότι: «Τα αρχαιολογικά εν γένει έργα που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο από το Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο του Υπουργείου Πολιτισμού Ετήσιο Πρόγραμμα Έργων ... είναι δυνατόν να εκτελούνται λόγω της επιστημονικής και καλλιτεχνικής φύσης τους και της εξαιρετικής λεπτότητάς τους και απευθείας από την Υπηρεσία με αυτεπιστασία και απολογιστικά» (άρ. 81, § 1). Στο άρ. 81, § 4 του ίδιου Νόμου, ορίζεται ότι: «Με Προεδρικό Διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Πολιτισμού διαφοροποιούνται ή συμπληρώνονται διατάξεις των Ν.1418/84, Ν.716/77 και του Π.Δ. 609/85 που ρυθμίζουν θέματα σχετικά με:

- α) Τη μελέτη και την εκτέλεση των αρχαιολογικών εν γένει έργων (ανασκαφές, αναστηλώσεις, στερεώσεις, συντηρήσεις αρχαίων και μνημείων, διαμορφώσεις αρχαιολογικών χώρων, μουσειακές εργασίες εν γένει, επισκευές, μετασκευές) καθώς και τη χρηματοδότηση των έργων αυτών και τη διαχείριση των σχετικών πιστώσεων.
- β) Την προκήρυξη και τη διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών.
- γ) Τη συντήρηση και φύλαξη των έργων και των εργοταξίων.
- δ) Την πρόσληψη του κάθε κατηγορίας και ειδικότητας αναγκαίου για την εκτέλεσή τους προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή έργο, σύμφωνα με τις παραγράφους 2 και 3.
- ε) Τον τρόπο καθορισμού των αποδοχών του προσωπικού αυτού.
- στ) Τον τρόπο προμήθειας των υλικών, εργαλείων, συσκευών και μηχανημάτων.
- ζ) Κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με τη μελέτη και εκτέλεση των αρχαιολογικών εν γένει έργων».

Το 1992, σε εκτέλεση του ανωτέρω Νόμου εκδόθηκε το Π.Δ. 99/1992 «Μελέτη και εκτέλεση αρχαιολογικών εν γένει έργων», το οποίο καταργήθηκε το 2019, οπότε εκδόθηκε και τέθηκε σε ισχύ το Π.Δ. 24/2019 «Μελέτη και εκτέλεση αρχαιολογικών έργων» (ΦΕΚ Α' 39/2019), στο οποίο ορίζονται σαφείς διαδικασίες που καλύπτουν το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται για την υλοποίηση των αρχαιολογικών έργων. Το Π.Δ. 24/2019 αναφέρεται στην εκτέλεση των



αρχαιολογικών έργων και μελετών είτε με αυτεπιστασία, είτε με αναθέσεις σε τρίτους (μελετητές - εργολήπτες Δημοσίων Έργων). Τα άρθρα του που αναφέρονται στην αυτεπιστασία είναι τα 4, 6, 7, 9, 10, 11. **(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Π.Δ. 24/2019)**

Σημειώνεται, ότι εξακολουθεί να ισχύει και η εν γένει Αρχαιολογική Νομοθεσία που θεσμοθετεί το καθεστώς προστασίας, τα αρμόδια γνωμοδοτικά όργανα και τις διαδικασίες εγκρίσεων (ΚΑΣ, ΚΣΝΜ, κτλ.), καθώς και οι γενικότερες εκάστοτε νομοθετικές ρυθμίσεις για θέματα προμηθειών, προσλήψεων κτλ. του δημόσιου τομέα, στα σημεία εκείνα που δεν ρυθμίζονται διαφορετικά από το Π.Δ. 24/2019, **όπως ισχύει.**

Στο άρ. 177 «Εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία» του Ν.4412/2016, ορίζονται τα εξής:

«1. Η εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία, όταν συντρέχουν οι σχετικές προϋποθέσεις της περίπτωσης β' του άρ. 134, αποφασίζεται από την Προϊσταμένη Αρχή μετά από εισήγηση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας. Για την απόφαση αυτή λαμβάνονται υπόψη ιδίως η επιστημονική ή καλλιτεχνική φύση των εργασιών και η εξαιρετική λεπτότητά τους, όσον αφορά στα αρχαιολογικά έργα, η διάρθρωση των Υπηρεσιών, το υπάρχον εργατοτεχνικό προσωπικό, ο διαθέσιμος μηχανικός εξοπλισμός και γενικά η οικονομία της κατασκευής. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ορίζει τεχνικό υπάλληλο ή υπάλληλο με ειδικότητα συναφή με το φυσικό αντικείμενο του έργου, ως επιβλέποντα και άλλους υπαλλήλους ως βοηθούς του εφόσον απαιτείται. Με μέριμνα της Υπηρεσίας συντάσσεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα, προϋπολογισμός και αναλυτικό πρόγραμμα κατασκευής. Συντάσσεται, επίσης, ενδεικτική προμέτρηση των απαιτούμενων υλικών (στο βαθμό που είναι εφικτό ανάλογα με την ειδική φύση του αρχαιολογικού έργου), προγραμματίζεται ο αριθμός, οι ειδικότητες και η διάρκεια απασχόλησης του επιστημονικού ή εργατοτεχνικού προσωπικού, καθώς και ο αριθμός, το είδος και η διάρκεια απασχόλησης του μηχανικού εξοπλισμού που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση του έργου.

2. Ο απαιτούμενος αριθμός του προσωπικού και των μηχανημάτων, οι ποσότητες των υλικών, ο τρόπος και ο ρυθμός απασχόλησης του προσωπικού, ανάλωσης υλικών, μίσθωσης και χρήσης μηχανημάτων και όλα τα άλλα αναγκαία για την εκτέλεση του έργου στοιχεία εγκρίνονται από τη Διευθύνουσα Υπηρεσία. Ο αριθμός των μηχανημάτων έργων, των οποίων η αγορά είναι αναγκαία για την κατασκευή του έργου εγκρίνεται από την Προϊσταμένη Αρχή, από την οποία, επίσης, εγκρίνεται και ο τρόπος εκμετάλλευσης των μηχανημάτων μετά τη χρήση τους στο έργο. Στην περίπτωση αρχαιολογικών έργων το απαιτούμενο προσωπικό, εγκρίνεται από την Προϊσταμένη Αρχή.

3. Το απαιτούμενο προσωπικό προσλαμβάνεται, σύμφωνα με τις ισχύουσες για το φορέα κατασκευής σχετικές διατάξεις. Απαιτούμενο προσωπικό μπορεί και ο κύριος του έργου να διαθέσει ή να προσλάβει, σύμφωνα με τις ισχύουσες γι' αυτόν διατάξεις. Στο προσωπικό αυτό μπορεί να περιλαμβάνεται υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό οποιασδήποτε ειδικότητας αναγκαίας για την κατασκευή και την τεχνοοικονομική διοίκηση του έργου.

4. Από τις διατιθέμενες για το έργο πιστώσεις καταβάλλονται, με βάση νόμιμα δικαιολογητικά, όλες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται για το έργο, όπως είναι οι μισθοί, τα ημερομίσθια και οι σχετικές εργοδοτικές επιβαρύνσεις του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, οι δαπάνες προμήθειας μηχανημάτων και εξοπλισμού, η αξία των υλικών και οι δαπάνες διαλογής,

αποθήκευσης, μεταφοράς και χρήσης τους, τα μισθώματα μηχανημάτων, τα ασφάλιστρα και οι δαπάνες λειτουργίας τους, οι αμοιβές για παροχή υπηρεσιών, οι δαπάνες μίσθωσης οικημάτων και το αντάλλαγμα για την υπεργολαβική εκτέλεση εργασιών με υλικά ή χωρίς υλικά (φατούρα).

5. Για την αγορά των υλικών και μηχανημάτων, τη μίσθωση μηχανικού εξοπλισμού ή την εκτέλεση μεταφορών, εφαρμόζονται οι αντίστοιχες διατάξεις που διέπουν κάθε φορά το φορέα κατασκευής. Για την ανάδειξη εργολάβων επιμέρους εργασιών που περιλαμβάνονται στην απολογιστική εκτέλεση, εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος Βιβλίου. Για την ανάδειξη αναδόχων παροχής επιμέρους υπηρεσιών σε τρίτους εφαρμόζονται οι διατάξεις που διέπουν το φορέα κατασκευής.

6. Κατά την εκτέλεση έργου με αυτεπιστασία τηρείται με ευθύνη της Υπηρεσίας ημερολόγιο ανάλογο με το επιβαλλόμενο για οποιαδήποτε απολογιστική εκτέλεση εργασιών της παρ. 9 του άρ. 154.

7. Για τις εργασίες που εκτελούνται με αυτεπιστασία συντάσσεται επιμέτρησή τους και απολογισμός της δαπάνης. Για την παραλαβή τους εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις των άρ. 170 και 172.

8. Στην περίπτωση αρχαιολογικού έργου, ο προϊστάμενος της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, μπορεί να προβαίνει σε απ' ευθείας ανάθεση συμβάσεων ερευνών, μελετών, υπηρεσιών επίβλεψης έργου ή εν γένει παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών μηχανικού, εφόσον η δαπάνη της σχετικής σύμβασης δεν υπερβαίνει, ανά κατηγορία μελέτης, έρευνας ή ανεξάρτητης υπηρεσίας, το ποσό των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ συμπεριλαμβανομένου του νομίμου ΦΠΑ. Στις περιπτώσεις αυτές δεν έχουν εφαρμογή οποιεσδήποτε συναφείς διατάξεις.»

## **Η ιδιαιτερότητα της φύσης και του τρόπου υλοποίησης του Αρχαιολογικού Έργου**

### **1. Ορισμός του Αρχαιολογικού Έργου**

Το φυσικό αντικείμενο του αρχαιολογικού έργου ορίζεται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, ως εξής: ανασκαφές, αναστηλώσεις, στερεώσεις, συντηρήσεις μνημείων κινητών και ακινήτων, διαμορφώσεις αρχαιολογικών χώρων, μουσειακές εργασίες εν γένει, επισκευές και μετασκευές, οι ενέργειες τεκμηρίωσης, ψηφιοποίησης, παραγωγής περιεχομένου, σχεδιασμού ηλεκτρονικών εφαρμογών ανάδειξης αρχαιολογικού περιεχομένου στο διαδίκτυο, όπως και τα ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα πολιτιστικού περιεχομένου, καθώς και η επιστημονική, τεχνική, λειτουργική και διαχειριστική υποστήριξη των ανωτέρω εργασιών.

Για τον ορισμό του φυσικού αντικείμενου του αρχαιολογικού έργου ισχύει ο Νόμος 1958/1991, άρ. 81, § 4, όπως αυτός συμπληρώθηκε από το Νόμο 3207/2003, άρ. 10, § 10 και το Νόμο 4049/2012, άρ. 43, § 2, και το Π.Δ. 24/2019, άρ. 1.

### **2. Η Φύση και η Λογική του Αρχαιολογικού Έργου**

Αποτελεί μία γενικά παραδεκτή διαπίστωση το γεγονός ότι το αρχαιολογικό έργο έχει διττό χαρακτήρα. Από τη μία πλευρά έχει ερευνητικό χαρακτήρα, καθώς όχι μόνο στηρίζεται στις προγενέστερες αρχαιολογικές έρευνες και στην επιστημονική τεκμηρίωση που έχει παραχθεί από αυτές, αλλά και διότι οι ερευνητικές δραστηριότητες πάντα συνοδεύουν το αρχαιολογικό έργο κατά την εκτέλεσή του (π.χ. ανασκαφές, επιστημονικά συνέδρια, δημοσιεύσεις, κτλ.). Το αρχαιολογικό έργο απαιτεί προσεκτική, σταδιακή και πλήρως τεκμηριωμένη προσέγγιση σε κάθε βήμα του. Κάθε

νέο δεδομένο, που προκύπτει κατά τη φάση της εκτέλεσης του έργου πρέπει να μελετάται, να αξιολογείται και, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο, να οδηγεί σε τροποποίηση του αρχικού προγραμματισμού, έτσι ώστε να ενσωματώνεται στο έργο. Είναι, συνεπώς, δομικό στοιχείο του αρχαιολογικού έργου το γεγονός ότι οι μελέτες εκπονούνται και ολοκληρώνονται και κατά τη φάση της εκτέλεσης του έργου, και παράλληλα με αυτήν. Εάν κατά την εκτέλεση του αρχαιολογικού έργου δεν λαμβάνονται υπόψη τα νέα επιστημονικά δεδομένα και συμπεράσματα, εκτός από τον άμεσο κίνδυνο καταστροφής αρχαιοτήτων, το έργο θα στερηθεί το στόχο του, δηλαδή την «ανάδειξη» των μνημείων, τελικά θα χάσει την αιτία της ύπαρξής του.

Επίσης, το αρχαιολογικό έργο έχει και τεχνικό χαρακτήρα, καθώς απαιτούνται τεχνικές δραστηριότητες και γνώσεις για την εκτέλεσή του. Το σύνολο των εργασιών αναστήλωσης, στερέωσης και αποκατάστασης των μνημείων, καθώς και τεκμηρίωσης και ψηφιοποίησής τους, αξιοποιεί ένα ευρύ φάσμα μεθόδων και τεχνικών, από παραδοσιακές τεχνικές που διατηρούνται ή αναβιώνουν για τα αρχαιολογικά έργα (π.χ. χειροποίητα κεραμίδια, λάξευση λίθων, κτλ.) μέχρι σύγχρονες τεχνολογικές εφαρμογές αιχμής, που έχουν πρωτοποριακό ή και πειραματικό χαρακτήρα (π.χ. χρήση ακτίνων laser, ειδικές συνθέσεις κονιαμάτων και τεχνητών λίθων, χρήση Τ.Π.Ε. κτλ.). Συνεπώς, η γνώση και αξιοποίηση τεχνικών και τεχνολογικών εφαρμογών αποτελεί ουσιαστικό και κρίσιμο παράγοντα για τον ορθό σχεδιασμό και την επιτυχή εκτέλεση του αρχαιολογικού έργου.

### **3. Η Αρχαιολογική Αυτεπιστασία**

Η αρχαιολογική αυτεπιστασία είναι η δόκιμη μέθοδος υλοποίησης αρχαιολογικών έργων, διότι παρέχει δύο ουσιώδεις διασφαλίσεις για την επιτυχή εκτέλεση του αρχαιολογικού έργου:

- α) Την διεπιστημονική συνεργασία, η οποία αποτελεί το θεμέλιο πάνω στο οποίο στηρίζεται η όλη οργάνωση για το σχεδιασμό και την υλοποίηση του αρχαιολογικού έργου. Ο σύνθετος χαρακτήρας του αρχαιολογικού έργου απαιτεί τη συμμετοχή στο σχεδιασμό και στην υλοποίησή του διαφορετικών επιστημονικών ειδικοτήτων (αρχαιολόγοι, αρχιτέκτονες, στατικοί, συντηρητές, χημικοί, τοπογράφοι, πληροφορικοί κ.ά.). Η διεπιστημονική σύνθεση, που αποτελεί δομικό στοιχείο για την μελέτη, οργάνωση και εκτέλεση των αρχαιολογικών έργων, επιτυγχάνεται:
  - Στο επίπεδο του έργου, με τη συγκρότηση διεπιστημονικής ομάδας επίβλεψης **(βλ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.05: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ)**
  - Στο επίπεδο της συνολικής λειτουργίας του ΥΠ.ΠΟ., με τον συνεχή εσωτερικό επιστημονικό έλεγχο, στον οποίο υποβάλλονται τα αρχαιολογικά έργα, μέσα από τις γνωμοδοτήσεις των Συμβουλίων (ΚΑΣ ή Τοπικά Συμβούλια Μνημείων), τα οποία έχουν επίσης διεπιστημονική συγκρότηση.
- β) Την απαραίτητη διαχειριστική ευελιξία και ευχερέστερη προσαρμογή των μελετών και των εργασιών στις ιδιαίτερες απαιτήσεις των μνημείων και στα αρχαιολογικά δεδομένα που προκύπτουν στην πορεία υλοποίησης του έργου. Η εκπόνηση των μελετών και η εκτέλεση των εργασιών δεν ανατίθενται σε τρίτο (γενικό μελετητή ή γενικό εργολάβο), αλλά υλοποιούνται από την ίδια την Υπηρεσία. Στην περίπτωση των μελετών, η Υπηρεσία οργανώνει επιστημονικές ομάδες και εκπονεί τη μελέτη με απόλυτα δική της ευθύνη. Ακόμη και αν γίνουν αναθέσεις μελετών σε τρίτους αυτές κατά κανόνα αφορούν συγκεκριμένα αντικείμενα, η δε

συνολική μελέτη παραμένει κάτω από τον έλεγχο της Υπηρεσίας. Αντίστοιχα, στην περίπτωση των υπηρεσιών/εργασιών, η Υπηρεσία οργανώνει συνεργεία εργαζομένων και εκτελεί το έργο με απόλυτα δική της ευθύνη. Ακόμη και εάν γίνουν αναθέσεις υπηρεσιών/εργασιών σε τρίτους, αυτές κατά κανόνα αφορούν συγκεκριμένες εργασίες, το δε συνολικό έργο παραμένει κάτω από τον έλεγχο της Υπηρεσίας.

Αυτή η προσέγγιση, της εκτέλεσης των έργων δι' αυτεπιστασίας, έχει μία σειρά από πλεονεκτήματα:

- Δίνεται η δυνατότητα να εκπαιδευτεί μία ομάδα επιστημόνων και εργατοτεχνιτών στις ιδιαιτερότητες των μνημείων και του αρχαιολογικού έργου, κάτι ιδιαίτερα κρίσιμο για μακροχρόνια έργα σε σημαντικούς αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία ή σύνολα μνημείων.
- Παρέχεται μεγάλη ευελιξία στην τροποποίηση των μελετών, καθώς αυτές δεν ανατίθενται ως σύνολο σε τρίτους (γραφεία μελετών), κάτι που θα οδηγούσε σε διαπραγματεύσεις και αναδιαπραγματεύσεις για κάθε μεταβολή του αντικειμένου της μελέτης.
- Παρέχεται μεγάλη ευελιξία στη διαχείριση του έργου, καθώς δίνεται η δυνατότητα να παρακολουθούνται οι τροποποιήσεις και εξειδικεύσεις των μελετών, που παράγονται κατά τη φάση εκτέλεσης του έργου, χωρίς αυτό να οδηγεί σε διαπραγματεύσεις και αναδιαπραγματεύσεις για κάθε μεταβολή του αντικειμένου του, κάτι που θα συνέβαινε εάν το σύνολο του έργου είχε ανατεθεί σε έναν τρίτο με εργολαβία.
- Διασφαλίζεται υψηλή ποιότητα μελετών και κατασκευών, καθώς και οικονομία σε χρόνο και πόρους.

Στη διαχειριστική ευελιξία που εξασφαλίζεται από τη μέθοδο της αυτεπιστασίας, πρέπει να συνυπολογιστούν και τα περιθώρια διορθωτικών ενεργειών που παρέχει το γεγονός ότι ο ίδιος ο φορέας υλοποίησης εκπονεί τη μελέτη και εκτελεί το έργο «με ίδια μέσα». Δηλαδή, κάθε Υπηρεσία χρησιμοποιεί σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό το τακτικό προσωπικό της (μόνιμο ή και ΙΔΑΧ), επιστημονικό ή εργατοτεχνικό, καθώς και τα μηχανικά μέσα ή και υλικά που ενδεχόμενα διαθέτει. Αναλόγως με τα προβλήματα που παρουσιάζει κάθε έργο, έχει τη δυνατότητα να διατάξει τις δυνάμεις της, ώστε να αναπληρώνει χρονικές καθυστερήσεις ή υπερβάσεις κόστους, μικρής ή μεσαίας κλίμακας.

## ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ

Προκειμένου το παρόν Εγχειρίδιο Διαδικασιών να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις για την αποτελεσματική εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων οι επιμέρους διαδικασίες έχουν οργανωθεί στις ακόλουθες Ενότητες Διαδικασιών, οι οποίες καλύπτουν πλήρως τον κύκλο ζωής του Αρχαιολογικού Έργου, από την αρχική του σύλληψη μέχρι και τη λειτουργία του:

ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 01:	ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΞΗΣ
ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 02:	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 03:	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΜΕ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ (ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ) ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 04:	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 05:	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Στη συνέχεια περιγράφονται αναλυτικά οι επιμέρους Διαδικασίες σε κάθε μία από τις ανωτέρω ενότητες.

Επίσης, το Εγχειρίδιο συνοδεύεται από τα εξής Παραρτήματα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I:	Π.Δ. 24/2019
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II:	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III:	ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΑΥ- ΦΑΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V:	ΒΙΒΛΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΠΡΑΞΗΣ (ΒΑΚΧΕΠ)
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI:	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 01: ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΞΗΣ

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.01: ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΩΝ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ)

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η κατάρτιση και η έγκριση του Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου (Πρόγραμμα Δράσης) των Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ. Το Επιχειρησιακό Σχέδιο καταρτίζεται και εγκρίνεται σε ετήσια βάση, αποτελεί δε το βασικό εργαλείο προγραμματισμού και παρακολούθησης των έργων που εκτελούνται σε επίπεδο Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Υπηρεσιακών Μονάδων.

Η κατάρτιση του Σχεδίου γίνεται επί τη βάση των αρχών της επιστήμης και της εύρυθμης λειτουργίας της Διοίκησης και στο πλαίσιο του μακροπρόθεσμου προγραμματισμού και της ιεράρχησης των στόχων και χαρακτηρίζεται από ευελιξία και δυνατότητα τροποποίησης και προσαρμογής στις μεταβαλλόμενες καταστάσεις.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

- Ο/η Γενικός/ή Γραμματέας Πολιτισμού του ΥΠ.ΠΟ. στο τέλος κάθε έτους εκδίδει εγκύκλιο για τη σύνταξη του Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου του ΥΠ.ΠΟ. για το επόμενο έτος.
- Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία και συνθέτει τις εισηγήσεις των Τμημάτων και των στελεχών της Υπηρεσίας. Με βάση τα στοιχεία αυτά καταρτίζει το Επιχειρησιακό Σχέδιο (κατάλογος έργων, μελετών και λοιπών υπηρεσιών. Τα ελάχιστα στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται στην πρόταση περιγράφονται στην εγκύκλιο που προαναφέρθηκε. Κατ' ελάχιστον, τα στοιχεία αυτά είναι τα εξής:
  - Τίτλος
  - Περιγραφή
  - Χωροθέτηση (Περιφερειακή Ενότητα, ΟΤΑ, θέση)
  - Προϋπολογισμός και πηγή χρηματοδότησης (ενδεικτική αναφορά)
  - Εκτίμηση Σκοπιμότητας - Παρατηρήσεις
  - Κατηγορία έργου
  - Ωριμότητα
  - Προτεραιότητα
- Ο/Η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας καταχωρεί τις Δράσεις της Υπηρεσίας ηλεκτρονικά στη σχετική πλατφόρμα του ΥΠ.ΠΟ.
- Ο/η Γ.Γ. Πολιτισμού του ΥΠ.ΠΟ. και ο Προϊστάμενος/η της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης συνεργάζονται με τους/τις Προϊσταμένους/ες των Υπηρεσιακών Μονάδων για την αποσαφήνιση του Επιχειρησιακού Σχεδίου (εσωτερική διαβούλευση).
- Το τελικό κείμενο του Επιχειρησιακού Σχεδίου υποβάλλεται στο ΚΑΣ, το οποίο γνωμοδοτεί σχετικά.
- Μετά τη γνωμοδότηση του ΚΑΣ εκδίδεται Υπουργική Απόφαση, η οποία κοινοποιείται στις Υπηρεσιακές Μονάδες.
- Στην περίπτωση κατά την οποία παρουσιάζεται η ανάγκη τροποποίησης του Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου, η Υπηρεσία υποβάλλει αίτημα στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση. Το

αίτημα της τροποποίησης υποβάλλεται στο ΚΑΣ, το οποίο γνωμοδοτεί σχετικά και ακολούθως εκδίδεται η ανάλογη Υπουργική Απόφαση.

### **3. Αποτελέσματα**

- Εγκεκριμένο Ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο (Πρόγραμμα Δράσης) και τροποποιήσεις αυτού

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Έντυπο υποβολής πρότασης (σύμφωνα με τις οδηγίες της Εγκυκλίου)
- Απόφαση Έγκρισης Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου (Πρόγραμμα Δράσης) και τροποποιήσεις αυτής



## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.02: ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η εκπόνηση και η έγκριση των μελετών που είναι απαραίτητες τόσο για την εκκίνηση όσο και για την υλοποίηση του αρχαιολογικού έργου. Είναι γνωστό ότι οι μελέτες των αρχαιολογικών έργων είναι εξειδικευμένες μελέτες και ότι, λόγω της ιδιαίτερης φύσης του αντικειμένου τους, η διαδικασία εκπόνησής τους τις διαφοροποιεί από τις συνήθεις τεχνικές μελέτες κτηριακών ή άλλων δομικών έργων.

Για την ένταξη ενός αρχαιολογικού έργου σε συγχρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα απαιτείται ωριμότητα τουλάχιστον σε επίπεδο προμελέτης (μελέτη ωρίμανσης). Οι μελέτες ωρίμανσης δύναται να χρηματοδοτούνται είτε από συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα είτε από λοιπούς πόρους εκτός ΕΣΠΑ.

Ωστόσο, συχνά, στο πλαίσιο αρχαιολογικών έργων που είναι **ήδη** ενταγμένα σε συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα, παρίσταται η ανάγκη εκπόνησης επιπλέον μελετών ή εξειδίκευσης των υπάρχοντων παράλληλα με το εκτελούμενο έργο, χωρίς κατά κανόνα να αποτελούν ξεχωριστά υποέργα. Αυτό γίνεται καθώς, για τη διερεύνηση όλων των δεδομένων ενός μνημείου ή αρχαιολογικού χώρου, προαπαιτείται η έναρξη ορισμένων εργασιών (π.χ. αποχωματώσεις, αποτυπώσεις, διερευνητικές τομές, καθαιρέσεις επιχρισμάτων, κτλ.) και ερευνών (π.χ. γεωμαγνητικές διασκοπήσεις, αναλύσεις κονιαμάτων, κτλ.), οι οποίες παρέχουν τα απαραίτητα στοιχεία για να εκπονηθούν οι μελέτες.

Όλες οι ανωτέρω μελέτες εκπονούνται σύμφωνα με τις προβλέψεις του Π.Δ. 24/2019 [όπως ισχύει](#) (άρθρα 2-5) και με βάση τις ισχύουσες Προδιαγραφές που διέπουν την εκπόνηση των Μελετών Αρχαιολογικών Έργων, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο κατ' εξουσιοδότηση του άρ. 40 του Ν.4858/2021 ανάλογα με την φύση του έργου, όπως η υπ' αρ. ΥΠΠΟΑ/ΑΤΝΕΚΕ/356112/929/ 02.07.2019 Υ.Α. «Κανονιστικό πλαίσιο για την εκπόνηση μελετών και την εκτέλεση εργασιών σε ακίνητα μνημεία» (ΦΕΚ Β'2837/2019). **(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ)**

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

#### Εκπόνηση μελέτης απευθείας από την Υπηρεσία

Οι μελέτες εκπονούνται από την Υπηρεσία με προσωπικό:

- που απασχολείται σε αυτήν (μόνιμο ή ΙΔΑΧ)
- που προσλαμβάνεται για το σκοπό αυτό **(βλ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.01: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)**,

Σύμφωνα με τις προβλέψεις του Π.Δ. 24/2019 [όπως ισχύει](#), άρ. 4, § 1, μελέτες αρχαιολογικών εν γένει έργων δύναται να εκπονούνται, από ειδική ομάδα, αποτελούμενη από υπαλλήλους του ΥΠ.ΠΟ. με εμπειρία και ειδικότητα συναφή στο αντικείμενο της μελέτης, που συστήνεται ειδικά για το σκοπό αυτό με απόφαση του/της Υπουργού Πολιτισμού.



Εάν απαιτηθεί, παράλληλα με την εκπόνηση της μελέτης να εκτελεστούν εργασίες [π.χ. εκτεταμένοι καθαρισμοί, λήψεις γεωλογικών δειγμάτων («καρότα»), κτλ.] αυτές ανατίθενται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Πριν την εκκίνηση της διαδικασίας εκπόνησης της μελέτης η Υπηρεσία αποσαφηνίζει το ιδιοκτησιακό καθεστώς του ακινήτου για το οποίο θα μελετηθεί η επέμβαση, με τη συνδρομή του Αυτοτελούς Τμήματος Απαλλοτριώσεων της ΓΔΟΥ του ΥΠ.ΠΟ. (Π.Δ. 32/2022, άρ. 61Α, ΦΕΚ Α'91/2022). Εάν το ακίνητο ανήκει στο Δημόσιο, σε ΟΤΑ ή την Εκκλησία, τότε η μελέτη μπορεί να συνεχιστεί απρόσκοπτα. Στην αντίθετη περίπτωση τηρείται η **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.04: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ**.

### **Εκπόνηση μελέτης με ανάθεση σε τρίτους**

Οι μελέτες ωρίμανσης (προ ένταξης έργου) που μπορεί να χρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ ή από εθνικούς πόρους δύναται να ανατίθενται σε τρίτους είτε σύμφωνα με το άρ. 4, § 2 του Π.Δ. 24/2014 είτε μετά από την έκδοση Υ.Α. αυτεπιστασίας.

Όσον αφορά στις επιπλέον μελέτες που απαιτούνται για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων ενταγμένων έργων που υλοποιούνται με τη μέθοδο της αυτεπιστασίας, σύμφωνα με το Π.Δ. 24/2019, **όπως ισχύει**, άρ. 11, § 4, ο Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας που εκτελεί το έργο μπορεί να προβαίνει σε απευθείας ανάθεση μελετών, εφόσον η δαπάνη της σχετικής σύμβασης δεν υπερβαίνει, ανά κατηγορία μελέτης, το ποσό των δέκα πέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου ΦΠΑ (**βλ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.04: ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ, ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**).

### **Ολοκλήρωση μελέτης**

Όταν η μελέτη ολοκληρωθεί, η Ομάδα Επίβλεψης υποβάλλει ενημερωτικό σημείωμα για την εκπονηθείσα μελέτη στον Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας, καθώς και στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης Παραλαβής, ελέγχονται τα τελικά παραδοτέα και, εφόσον κριθεί ότι αυτά ανταποκρίνονται στο αντικείμενο και στις προδιαγραφές της μελέτης, υποβάλλονται στην αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία έγκρισης της μελέτης, σύμφωνα και με το άρ. 5 του Π.Δ. 24/2019. Για την έγκριση των αρχαιολογικών μελετών, κατά κανόνα τηρείται η ακόλουθη διαδικασία (Ν.4858/2021, άρθρα 49 και 50):

- α) Για τις αρχικές, γενικές μελέτες συγχρηματοδοτούμενων έργων γνωμοδοτεί το αρμόδιο Κεντρικό Συμβούλιο (Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο και Συμβούλιο Μουσείων, Κεντρικό Συμβούλιο Νεωτέρων Μνημείων, κατά περίπτωση). Επιπλέον, όπως διευκρινίζεται και στο άρ. 50, § 5γ του Ν.4858/2021, τα Κεντρικά Συμβούλια γνωμοδοτούν για θέματα προστασίας των μνημείων που είναι εγγεγραμμένα στον Κατάλογο της Παγκόσμιας Κληρονομιάς, καθώς και των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων μείζονος σημασίας. Επίσης, γνωμοδοτούν για επεμβάσεις μείζονος σημασίας σε μνημεία και χώρους.
- β) Για τις επιμέρους εξειδικεύσεις των μελετών, οι οποίες είναι δυνατό να εκπονηθούν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, είναι δυνατόν να γνωμοδοτεί το αρμόδιο Κεντρικό Συμβούλιο ή να εγκρίνονται απευθείας από την αρμόδια Διεύθυνση, όπως κάθε φορά ορίζεται στην αρχική εγκριτική Απόφαση. Διευκρινίζεται, ωστόσο, ότι οι μικρής κλίμακας μελέτες, που εκπονούνται

παράλληλα με την υλοποίηση του έργου και δεν τροποποιούν, αλλά εξειδικεύουν το εγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο, είναι δυνατό να εγκρίνονται σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.04: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ**.

Η Απόφαση Έγκρισης Μελέτης αποτελεί προϋπόθεση για την οριστική παραλαβή της μελέτης, εκτός και εάν σε αυτήν καταγράφονται παρατηρήσεις, οπότε τηρείται η διαδικασία συμμόρφωσης με τις παρατηρήσεις, που περιγράφεται στη συνέχεια.

#### **Συμμόρφωση στις παρατηρήσεις**

Εάν η Απόφαση Έγκρισης της Μελέτης περιλαμβάνει παρατηρήσεις, τότε υπάρχουν τα ακόλουθα ενδεχόμενα:

- α) Εάν ρητώς απαιτείται από την εγκριτική Απόφαση η εκ νέου γνωμοδότηση του Συμβουλίου, τότε η μελέτη διορθώνεται από την Υπηρεσία και η επικαιροποιημένη μελέτη υποβάλλεται στην αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση, η οποία εισηγείται στο Συμβούλιο, κτλ. Επαναλαμβάνεται, δηλαδή, εξ αρχής η διαδικασία έγκρισης.
- β) Εάν η εγκριτική Απόφαση ρητώς αναφέρει ότι απαιτείται η έγκριση των διορθώσεων της επικαιροποιημένης μελέτης σύμφωνα με τις παρατηρήσεις αυτής από την αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση, τότε η μελέτη διορθώνεται από την Υπηρεσία και υποβάλλεται στην αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση, η οποία εκδίδει Απόφαση Έγκρισης Μελέτης.
- γ) Εάν απλώς η Απόφαση απαιτεί τη διόρθωση τμημάτων της μελέτης, τότε η μελέτη διορθώνεται από την Υπηρεσία και εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας.

Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση όπου είναι αναγκαία η εκπόνηση και έγκριση νέας μελέτης, η οποία τροποποιεί την αρχική μελέτη, απαιτείται η υποβολή της νέας μελέτης στην αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση, προκειμένου να γνωμοδοτήσει το αρμόδιο Συμβούλιο. Διευκρινίζεται ότι εφόσον η αρχική μελέτη έχει εγκριθεί κατόπιν γνωμοδότησης Κεντρικού Συμβουλίου, για την έγκριση τροποποίησής της τηρείται η ίδια διαδικασία.

#### **Παραλαβή της μελέτης**

Η παραλαβή της μελέτης γίνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

### **3. Αποτελέσματα**

- Μελέτη Αρχαιολογικού Έργου (Σχέδια, Τεύχη, κτλ. στοιχεία)
- Απόφαση Έγκρισης της Μελέτης Αρχαιολογικού Έργου

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- ΤΔΠ και Απόφαση Ένταξης (εάν η μελέτη συγχρηματοδοτείται αυτοτελώς από Πρόγραμμα ΕΣΠΑ)
- Υ.Α. Συγκρότησης Ειδικής Ομάδας Εκπόνησης Μελέτης
- Απόφαση Έγκρισης Μελέτης
- Έγγραφο Υπηρεσίας ΥΠ.ΠΟ. περί συμμόρφωσης με τους όρους της εγκριτικής Απόφασης

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.03: ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η εξασφάλιση όλων των αδειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του έργου.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας μεριμνά για την έκδοση των αδειών και βεβαιώσεων που περιγράφονται στη συνέχεια.

#### Περιβαλλοντική αδειοδότηση

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4014/2011 «Περιβαλλοντική αδειοδότηση έργων και δραστηριοτήτων, ρύθμιση αυθαίρετων σε συνάρτηση με δημιουργία περιβαλλοντικού ισοζυγίου και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Περιβάλλοντος» (ΦΕΚ Α'209/2011) και της συνακόλουθης Υ.Α. 1958/13-1-2012 «Κατάταξη δημόσιων και ιδιωτικών έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες και υποκατηγορίες σύμφωνα με το άρ. 1, παρ. 4, του Ν.4017/21-9-2011» (ΦΕΚ Β'21/2012), όπως ισχύει, τα έργα ανάδειξης αρχαιολογικών χώρων και μνημείων δεν ανήκουν σε καμία από τις κατηγορίες της ανωτέρω απόφασης, των οποίων η κατασκευή και λειτουργία δύναται να προκαλέσει επιβαρυντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον. Για το λόγο αυτό, τα έργα ανάδειξης αρχαιολογικών χώρων και μνημείων εξαιρούνται αυτοδικαίως από τη διαδικασία περιβαλλοντικής αδειοδότησης.<sup>1</sup>

#### Σύμφωνη γνώμη ΥΠ.ΠΟ. για έργα που σχετίζονται με την κλιματική αλλαγή

Στο πλαίσιο του κεντρικού συντονισμού από το ΥΠ.ΠΟ. για την υλοποίηση έργων προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς με λήψη μέτρων αντιμετώπισης των επιπτώσεων της κλιματικής αλλαγής, στο υπ' αρ. 123698/21.03.2024 έγγραφο της Υπουργού με θέμα «Συμμετοχή Κεντρικών, Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών σε ερευνητικά προγράμματα και δράσεις που σχετίζονται με τις επιπτώσεις της κλιματικής αλλαγής στην πολιτιστική κληρονομιά» προβλέπεται ότι οι Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. που προτίθενται να συμμετάσχουν σε ερευνητικά προγράμματα ή έργα που σχετίζονται με τις επιπτώσεις της κλιματικής αλλαγής στα μνημεία, είτε ως δικαιούχοι είτε ως εταίροι, θα πρέπει προηγουμένως να έχουν εξασφαλίσει την καταρχήν σύμφωνη γνώμη των συναρμόδιων Κεντρικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ. (ΔιΠΚΑ, ΔΣΑΝΜ, ΔΒΜΑ) διά της ΓΔΑΠΚ.

#### Οικοδομική άδεια

Για τις εργασίες που εκτελούνται σε ακίνητα μνημεία (συντήρηση, στερέωση, αποκατάσταση, αναστήλωση, κατάχωση, διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου, εργασίες που αποβλέπουν σε απόδοση σε χρήση ή σε φιλοξενία χρήσεων, εργασίες που αποσκοπούν στη διατήρηση της υλικής υπόστασης και της αυθεντικότητας των μνημείων, την ανάδειξη και εν γένει την προστασία τους, εργασίες προστασίας ετοιμόρροπων μνημείων και εργασίες μεταφοράς μνημείου-απόσπασης τμημάτων του) δεν απαιτείται οικοδομική άδεια, εφόσον αυτές εκτελούνται από την Υπηρεσία δι' αυτεπιστασίας (Ν.4858/2021, άρ. 40, §3).

<sup>1</sup> Σύμφωνα με το το υπ' αρ. ΥΠΕΝ/ΔΙΠΑ/33169/2228/28.04.2023 έγγραφο της Γενικής Δ/σης Περιβαλλοντικής Πολιτικής του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας για τα έργα που δεν εμπίπτουν στις κατηγορίες Α και Β του Ν.4014/2011 (όπως τα αρχαιολογικά) δεν απαιτείται εξέταση της κλιματικής διάστασης.

Ειδικά για τις εκτός οικισμών περιοχές στις οποίες απαγορεύεται παντελώς η δόμηση (Ζώνη Προστασίας Α΄) επιτρέπεται η κατασκευή κτισμάτων ή προσθηκών σε υπάρχοντα κτήρια που είναι αναγκαία για την ανάδειξη των μνημείων ή των αρχαιολογικών χώρων ή των ιστορικών τόπων, καθώς και για την εξυπηρέτηση της χρήσης τους, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού, ύστερα από γνώμη Συμβουλίου. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται και η θέση του κτίσματος στην περιοχή ή το μέρος του κτηρίου στο οποίο γίνεται η προσθήκη (Ν.4858/2021, άρ. 13, §2).

Στις περιπτώσεις που κατασκευάζονται μόνιμα κτήρια (φυλακεία, αποθήκες, WC, μόνιμα στέγαστρα μεγάλου μεγέθους, κτλ.) απαιτείται, μετά την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης, και η κατάθεση σχετικού φακέλου στην αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία για την έκδοση ή μη της σχετικής άδειας.

Σημειώνεται ότι στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ακίνητα ή εκτάσεις έχουν χαρακτηριστεί πολλαπλώς, υπερισχύουν οι διατάξεις του αρχαιολογικού νόμου (Ν.4858/2021, άρ. 73, §12) εφόσον πρόκειται για μνημεία, αρχαιολογικούς χώρους ή ιστορικούς τόπους.

### **Βεβαίωση εναρμόνισης έργου από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ)**

Σύμφωνα με το άρ. 105 του Ν.4915/2022 (ΦΕΚ Α΄63/2022), το οποίο τροποποίησε το άρ. 6 του Ν.4727/2020, η εναρμόνιση των έργων ΤΠΕ με τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού πιστοποιείται πλέον με την έκδοση, από τη Διεύθυνση Τομεακών Έργων Δημοσίου Τομέα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, μίας ενιαίας βεβαίωσης, της Βεβαίωσης Εναρμόνισης Έργου (ΒΕΕ), κατά τα ειδικώς οριζόμενα στην ως άνω διάταξη.

Στο πλαίσιο αυτό και προκειμένου για την υποβολή, από Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ., προτεινόμενου έργου Πολιτισμού σε Πρόγραμμα του ΕΣΠΑ είτε με αμιγώς ψηφιακό χαρακτήρα, είτε με ψηφιακές δράσεις ως μέρος του φυσικού αντικείμενου του, απαιτείται η βεβαίωση εναρμόνισης έργου από τη ΓΓΠΣΨΔ. Για το λόγο αυτό απαιτείται η σύνταξη φακέλου με συγκεκριμένο περιεχόμενο, που περιγράφεται αναλυτικά κατωτέρω, στη **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.04: ΕΝΤΑΞΗ ΣΕ ΣΥΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**.

### **3. Αποτελέσματα**

- Απόφαση απαλλαγής περιβαλλοντικής άδειας
- Οικοδομική Άδεια (εφόσον απαιτείται)
- Βεβαίωση εναρμόνισης έργου από τη ΓΓΠΣΨΔ

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.04: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι να εξασφαλιστεί η κυριότητα του ακινήτου επί του οποίου υλοποιείται το αρχαιολογικό έργο, ή εν πάση περιπτώσει, να εξασφαλιστεί η δυνατότητα απρόσκοπτης υλοποίησης και λειτουργίας της Πράξης.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Η κυριότητα της γης στην περιοχή επέμβασης πρέπει να εξετάζεται ήδη από τη φάση της έναρξης του αρχαιολογικού έργου. Υπάρχουν τα εξής ενδεχόμενα:

- Η κυριότητα της γης να έχει περιέλθει ήδη στο Δημόσιο, οπότε δεν χρειάζεται άλλη ενέργεια
- Η κυριότητα της γης να μην έχει περιέλθει στο Δημόσιο, αλλά να ανήκει σε ΟΤΑ, άλλα ΝΠΔΔ ή εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα, οπότε το Δημόσιο δεν υποχρεούται σε απαλλοτρίωση (Ν.4858/2021, άρ. 18, § 3)
- Η γη να ανήκει σε ιδιώτες, οπότε απαιτείται αναγκαστική απαλλοτρίωση, απευθείας εξαγορά (Ν.4858/2021 όπως ισχύει, άρ. 18, § 1, 2, 7 και 8 και άρ. 45, § 15). Στην περίπτωση αυτή δημιουργείται αυτοτελές υποέργο με φορέα επίβλεψης το Αυτοτελές Τμήμα Απαλλοτριώσεων, της ΓΔΟΥ του ΥΠ.ΠΟ. Ο προϋπολογισμός του υποέργου, σε ό,τι αφορά την απόκτηση γης, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης. Σε αυτό τον υπολογισμό δεν λαμβάνεται υπόψη η αξία τυχόν υπερκείμενων κατασκευών.

Εάν η απαλλοτρίωση απαιτείται για τμήμα μόνον της περιοχής επέμβασης, τότε το αρχαιολογικό έργο μπορεί να ξεκινήσει στην υπόλοιπη περιοχή, παράλληλα με τις διαδικασίες απαλλοτρίωσης (ή απευθείας εξαγοράς). Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται χρονοδιάγραμμα των διαδικασιών απαλλοτρίωσης, λαμβανομένων υπόψη και των πιθανών δικαστικών εμπλοκών (π.χ. αναβολές, εφέσεις, κτλ.). Το χρονοδιάγραμμα των απαλλοτριώσεων συσχετίζεται άμεσα με το χρονοδιάγραμμα της Πράξης, το οποίο και τροποποιείται κατάλληλα.

Τα σημαντικότερα βήματα στη διαδικασία απαλλοτρίωσης είναι τα ακόλουθα:

- Πρόταση κήρυξης απαλλοτρίωσης
- Γνωμοδότηση ΚΑΣ και έκδοση Υπουργικής Απόφασης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης
- Σύνταξη κτηματολογικού διαγράμματος, στο οποίο απεικονίζονται η απαλλοτριούμενη έκταση και οι ιδιοκτησίες που περιλαμβάνονται σε αυτή και κτηματολογικός πίνακας, ο οποίος πρέπει να εμφανίζει τους φερόμενους ιδιοκτήτες, τα εμβαδά των ιδιοκτησιών, τα επικείμενα και τους αναλογισμούς, από τον Ο.Δ.Α.Π.
- Σύνταξη, υπογραφή, έκδοση και δημοσίευση ΚΥΑ Κήρυξης Απαλλοτριώσεων στο ΦΕΚ
- Προεκτίμηση αξίας ακινήτου από την επιτροπή του Δημοσίου ή από Ανεξάρτητο Πιστοποιημένο Εκτιμητή του μητρώου του Υπουργείου Οικονομικών (άρ. 15 του Ν.2882/2001, όπως ισχύει)
- Έκδοση Απόφασης Τιμής Μονάδος από το αρμόδιο Δικαστήριο

- Παρακατάθεση, εντός 18 μηνών από την έκδοση της ανωτέρω απόφασης, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, Δημοσίευση στο ΦΕΚ, συντέλεση απαλλοτρίωσης
- Μεταγραφή στο υποθηκοφυλακείο

Προκειμένου να μην καθυστερήσει η εκτέλεση της Πράξης συνιστάται να κινούνται, παράλληλα με τις διαδικασίες απαλλοτρίωσης, οι διαδικασίες στέρησης χρήσης του ακινήτου (Ν.4858/2021, άρ. 19, με τις επιφυλάξεις της § 7 του ίδιου άρθρου: «Σε περίπτωση κατά την οποία το ποσό που έχει ή προβλέπεται να καταβληθεί ως αποζημίωση λόγω στέρησης ή περιορισμού χρήσης ακινήτου, προσεγγίζει την αξία του ακινήτου τότε αυτό κηρύσσεται απαλλοτριωτέο»).

### **3. Αποτελέσματα**

- Κυριότητα γης στην περιοχή επέμβασης.

### **4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

- ΦΕΚ αρχαιολογικών κηρύξεων, κήρυξης απαλλοτρίωσης, ΚΥΑ, δικαστική απόφαση, κτλ.
- Αποδεικτικά παρακατάθεσης και λοιπών δαπανών (π.χ. δικαστικά έξοδα)
- Έγγραφα παραχώρησης
- Έγγραφα στέρησης χρήσης

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 02: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.01: ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να αποσαφηνιστεί το φυσικό αντικείμενο που πρόκειται να υλοποιηθεί με τη συγκεκριμένη Πράξη. Σε πολλές περιπτώσεις τα αρχαιολογικά έργα ολοκληρώνονται μέσω διαδοχικών έργων, κάθε ένα από τα οποία υλοποιεί συγκεκριμένο τμήμα ενός ευρύτερου προγράμματος. Επίσης, συχνά οι αρχαιολογικές μελέτες που εκπονούνται και εγκρίνονται σύμφωνα με την προαναφερθείσα **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ.01.02** περιγράφουν ευρύτερες παρεμβάσεις, υποσύνολο των οποίων αποτελεί κάθε συγκεκριμένο έργο. Αποτελεί συνεπώς κρίσιμο παράγοντα για την επιτυχία ενός έργου, η αποσαφήνιση του φυσικού αντικειμένου που επιλέγεται να υλοποιηθεί στο πλαίσιο της Πράξης αυτού, λαμβανομένων υπόψη των χρονικών και οικονομικών περιορισμών που τίθενται κάθε φορά.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Υπό την εποπτεία του/της Προϊσταμένου/ης της Υπηρεσίας, συντάσσεται κείμενο που περιλαμβάνει τη σκοπιμότητα και το φυσικό αντικείμενο της Πράξης. Η σκοπιμότητα της Πράξης περιγράφει τους στόχους της Πράξης, τις ανάγκες που αυτό καλείται να καλύψει, προσδιορίζει τελικά τον κύριο χαρακτήρα της Πράξης, όπως είναι:

- στερέωση μνημείων
- αποκατάσταση φθορών στα μνημεία
- λήψη μόνιμων μέτρων προστασίας
- μερική/παραδειγματική αναστήλωση τμήματος του μνημείου - ανάδειξη της τρίτης διάστασης
- εκτεταμένη αναστήλωση του μνημείου
- απόδοση του μνημείου ή του χώρου σε σύγχρονη χρήση
- εξασφάλιση προσβασιμότητας – επισκεψιμότητας σε μνημεία και αρχαιολογικούς χώρους και για ΑμεΑ
- αύξηση της επισκεψιμότητας ήδη επισκέψιμων μνημείων ή χώρων

Για τα έργα που αφορούν **εκθέσεις και επανεκθέσεις μουσείων**, σχεδιασμό και υλοποίηση **εκπαιδευτικών προγραμμάτων** περιλαμβάνονται στοιχεία, όπως:

- στόχοι και χαρακτήρας του Μουσείου
- οι βασικές εκθεσιακές αρχές που διέπουν την έκθεση
- συνοπτική περιγραφή και δυνατότητες αξιοποίησης της υφιστάμενης αρχαιολογικής συλλογής
- εκτίμηση για το εν δυνάμει κοινό (επισκέπτες) του Μουσείου
- προκαταρκτικός σχεδιασμός εκπαιδευτικού προγράμματος
- προσδιορισμός κοινού – στόχου του εκπαιδευτικού προγράμματος



- καταγραφή των τεκμηρίων (ακινήτων ή κινητών μνημείων, αρχείων κ.ά.) προς ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση
- προσδιορισμός του πολιτιστικού περιεχομένου των ψηφιακών εφαρμογών
- προδιαγραφές και στόχοι ανάδειξης αρχαιολογικού/πολιτιστικού περιεχομένου στο διαδίκτυο
- υποχρεωτική μετάπτωση του περιεχομένου στο ΟΠΣ των κινητών μνημείων του ΥΠ.ΠΟ.
- φιλοξενία στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud)

Για τις Πράξεις που αφορούν σε **ενέργειες ψηφιοποίησης** και τεκμηρίωσης, παραγωγής περιεχομένου, ανάπτυξης ηλεκτρονικών εφαρμογών ανάδειξης αρχαιολογικού/πολιτιστικού αποθέματος στο διαδίκτυο περιλαμβάνονται στοιχεία, όπως:

- καταγραφή των τεκμηρίων (ακινήτων ή κινητών μνημείων, αρχείων κ.ά.) προς ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση
- προσδιορισμός του πολιτιστικού περιεχομένου των ψηφιακών εφαρμογών
- προδιαγραφές και στόχοι ανάδειξης αρχαιολογικού/πολιτιστικού περιεχομένου στο διαδίκτυο
- υποχρεωτική μετάπτωση του περιεχομένου στο ΟΠΣ των κινητών μνημείων του ΥΠ.ΠΟ.
- φιλοξενία στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud)

Για τις Πράξεις που αφορούν σε **εκπαιδευτικές δράσεις ως αυτοτελή Πράξη**, στο φυσικό αντικείμενο πρέπει να περιλαμβάνονται, ενδεικτικά, τα εξής στοιχεία:

- στόχοι και χαρακτήρας της εκπαιδευτικής δράσης
- κοινό στο οποίο απευθύνεται η δράση (σχολική τάξη, οικογένειες, ειδικές ομάδες κοινού κτλ.)
- παραγόμενο προϊόν (βιβλίο/ έντυπο, ψηφιακό παιχνίδι, ψηφιακή εφαρμογή, audiobook, μουσειοσκευή, ταινία μικρού μήκους)

Για τις Πράξεις που αφορούν σε **ερευνητικά** προγράμματα, στο φυσικό αντικείμενο πρέπει να περιλαμβάνονται τα εξής στοιχεία:

- στόχοι και χαρακτήρας του προγράμματος Έρευνας/Καινοτομίας
- σε περίπτωση συμμετοχής της Υπηρεσίας σε εταιρικό συνεργατικό σχήμα αναφορά στους λοιπούς εταίρους του σχήματος (Ερευνητικά Κέντρα, Ιδρύματα ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Εταιρείες ιδιωτικού τομέα κτλ.)
- συμβολή της Υπηρεσίας στο πρόγραμμα Έρευνας/Καινοτομίας
- τομέας ή τομείς συνεισφοράς της καινοτομίας (ενδεικτικά: τεκμηρίωση, συντήρηση, αναστήλωση/αποκατάσταση, έκθεση, ανάδειξη, διαχείριση, άλλο)
- παραγόμενο προϊόν ή υπηρεσία (ενδεικτικά: υλικό, μέθοδος, διαδικασία, άλλο)
- αποτέλεσμα δράσης (ενδεικτικά: ανάπτυξη νέας τεχνολογίας, εφαρμογή νέων τεχνολογιών/καινοτομίας στον τομέα της πολιτιστικής κληρονομιάς, εξωστρέφεια, άλλο)

Επιπλέον, κάθε Πράξη ανάλογα με το είδος και τη φύση της, θα πρέπει να εξασφαλίζει την πρόσβαση σε όλους τους εν δυνάμει χρήστες της συμπεριλαμβανομένων και των ΑμεΑ. Κατά



συνέπεια, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, ήδη από το σχεδιασμό της Πράξης, οι ακόλουθες παράμετροι, συνδυαστικά ή εναλλακτικά:

- πρόσβαση στο φυσικό και δομημένο περιβάλλον της Πράξης
- πρόσβαση στις υπηρεσίες που σχετίζονται με την υλοποίηση και λειτουργία της Πράξης

ή/και

- πρόσβαση στην πληροφόρηση με τη χρήση τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνιών

Η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου πρέπει να παραπέμπει και στις υπάρχουσες μελέτες, που περιλαμβάνονται στην αναλυτική τεκμηρίωση. Ακόμα και όταν δεν έχουν εκπονηθεί όλες οι αναγκαίες μελέτες (που αποτελούν συχνά μέρος του φυσικού αντικείμενου της αυτεπιστασίας) πρέπει:

- να οριοθετείται με σαφήνεια η περιοχή επέμβασης
- να περιγράφεται ποιοτικά το αντικείμενο της Πράξης με τη μορφή κειμένου
- να προσδιορίζεται ποσοτικά το παραπάνω αντικείμενο της Πράξης σε επί μέρους ομάδες εργασιών (τμήματα φυσικού αντικείμενου/πακέτα εργασίας **(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ)**)
- να προσδιορίζεται το φυσικό αντικείμενο της Πράξης σε σχέση με την εγκεκριμένη μελέτη
- να προσδιορίζονται τα μέτρα που θα ληφθούν για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας
- να διαχωρίζεται το φυσικό αντικείμενο της Πράξης σε σχέση με έργα που πραγματοποιήθηκαν ή πραγματοποιούνται στο ίδιο χώρο ή στο ίδιο μνημείο με συγχρηματοδότηση από οποιοδήποτε Πρόγραμμα προγενέστερης Π.Π. (ΕΣΠΑ 2007-2013 και ΕΣΠΑ 2014-2020) ή άλλο πρόγραμμα

Η περιγραφή των τμημάτων φυσικού αντικείμενου/πακέτων εργασίας πρέπει να είναι τόσο ποιοτική όσο και ποσοτική.

Με τον τρόπο αυτό:

- η Πράξη αναλύεται σε συγκεκριμένες ομάδες δραστηριοτήτων (τμήματα ή φάσεις της Πράξης) που με τη σειρά τους είναι δυνατόν να αναλύονται σε επιμέρους δραστηριότητες
- προσδιορίζονται τα αναμενόμενα φυσικά αποτελέσματα (παραδοτέα) κάθε επιμέρους δραστηριότητας

Τα τμήματα φυσικού αντικείμενου/πακέτα εργασίας για έργα σε **αρχαιολογικούς χώρους και μνημεία** ενδεικτικά είναι:

- Περιφράξεις
- Εργασίες πεδίου
- Υποδομές & εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης κοινού
- Προστασία –ανάδειξη μνημείων
- Έρευνα –Τεκμηρίωση-Πληροφόρηση-Εκπαίδευση
- Εκθέσεις αρχαιοτήτων – εξοπλισμός εργαστηρίων και αποθηκών

- Λοιπά

Τα τμήματα φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας για έργα σε **μουσεία** ενδεικτικά είναι:

- Κτηριακά
- Διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου
- Εξοπλισμός-Διαμορφώσεις εσωτερικών χώρων
- Έρευνα-Τεκμηρίωση-Πληροφόρηση-Εκπαίδευση
- Συντηρήσεις εκθεμάτων
- Λοιπά

Τα τμήματα φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας για **εκπαιδευτικά, ερευνητικά και ψηφιακά έργα** ενδεικτικά είναι:

- Έρευνα-Τεκμηρίωση-Πληροφόρηση-Εκπαίδευση
- Συντηρήσεις αρχαιοτήτων
- Λοιπά

**(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ )**

Σε σχέση με τα ανωτέρω σημειώνονται τα ακόλουθα:

- Στο φυσικό αντικείμενο της Πράξης πρέπει να προσδιορίζονται και οι μελέτες ή έρευνες, που θα απαιτηθούν κατά τη φάση υλοποίησης της Πράξης, και οι οποίες είναι δυνατόν να ενσωματωθούν στο τμήμα «Έρευνα - Τεκμηρίωση –Πληροφόρηση-Εκπαίδευση»
- Στο φυσικό αντικείμενο της Πράξης περιλαμβάνονται και όλα τα αναγκαία μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την οργάνωση του εργοταξίου, την ασφάλιση της Πράξης, τη μίσθωση ακινήτων για διαμονή ΙΔΟΧ, τις μετακινήσεις επιβλεπόντων καθώς και εκείνα που θα εξασφαλίσουν την ορθή λειτουργία της Πράξης μετά την ολοκλήρωσή της. Όλες αυτές οι ενέργειες που απαιτούνται ενσωματώνονται στο τμήμα «Λοιπά»
- Σε Πράξεις που αφορούν εκθέσεις και επανεκθέσεις μουσείων, σχεδιασμό και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, στα τμήματα του φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας, μπορούν να συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά και τα εξής: α) Σχεδιασμός εκπαιδευτικού προγράμματος, β) Επικαιροποίηση, ψηφιοποίηση εκπαιδευτικού υλικού, γ) Αξιολόγηση εφαρμογής της Πράξης (ερωτηματολόγια κοινού), δ) Δημιουργία διαδικτυακών εργαλείων και διαδραστικών εφαρμογών κ.ά. και είναι δυνατόν να ενσωματωθούν στο τμήμα «Έρευνα - Τεκμηρίωση –Πληροφόρηση-Εκπαίδευση»
- Σε Πράξεις που αφορούν σε ενέργειες τεκμηρίωσης, ψηφιοποίησης, παραγωγής περιεχομένου, σχεδιασμού ηλεκτρονικών εφαρμογών ανάδειξης αρχαιολογικού περιεχομένου στο διαδίκτυο, στα τμήματα του φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας, μπορούν να συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά και τα εξής: α) Τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση κινητών/ακίνητων μνημείων, β) Καθορισμός και επιστημονική τεκμηρίωση του πολιτιστικού περιεχομένου των ψηφιακών εφαρμογών, γ) Ανάδειξη αρχαιολογικού/πολιτιστικού περιεχομένου στο διαδίκτυο, δ) Διαδικτυακή πληροφόρηση, εκπαίδευση προσωπικού και είναι δυνατόν να ενσωματωθούν στο τμήμα «Έρευνα - Τεκμηρίωση –Πληροφόρηση-Εκπαίδευση»

Σε κάθε περίπτωση για τις πέντε προαναφερόμενες κατηγορίες έργων (έργα σε αρχαιολογικούς χώρους και μνημεία, έργα σε μουσεία, εκπαιδευτικά, ερευνητικά και ψηφιακά έργα), η όποια προσαρμογή των τμημάτων του φυσικού αντικειμένου, θα διενεργείται ανάλογα με το ιδιαίτερο φυσικό αντικείμενο της Πράξης και κατόπιν προηγούμενης συνεννόησης με την αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης (στο εξής ΕΥΔ).

Ο προσδιορισμός και η ανάλυση του φυσικού αντικειμένου της προτεινόμενης Πράξης συντάσσεται από στελέχη, που για το σκοπό αυτό εντέλλονται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας.

### **3. Αποτελέσματα**

- Κείμενο περιγραφής της σκοπιμότητας και του φυσικού αντικειμένου Πράξης
- Έκθεση προσδιορισμού φυσικού αντικειμένου προτεινόμενης Πράξης σε σχέση με την εγκεκριμένη μελέτη (εάν απαιτείται)
- Έκθεση διαχωρισμού φυσικού αντικειμένου προτεινόμενης Πράξης σε σχέση με άλλα συγχρηματοδοτούμενα έργα στον ίδιο αρχαιολογικό χώρο ή στο ίδιο μνημείο

### **4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

- Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ) (περιγραφή φυσικού αντικειμένου και σκοπιμότητα Πράξης)
- Έκθεση προσδιορισμού φυσικού αντικειμένου προτεινόμενης Πράξης σε σχέση με την εγκεκριμένη μελέτη (αν απαιτείται)
- Έκθεση διαχωρισμού φυσικού αντικειμένου

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.02: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ & ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΞΗΣ (ΕΑΚ)

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να προσδιοριστεί και να αιτιολογηθεί ο προϋπολογισμός και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Πράξης, ανάλογα με τον τρόπο υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου που επιλέγεται. Στο πλαίσιο αυτό καταγράφονται οι δραστηριότητες (μελέτες, υπηρεσίες ή εργασίες) που θα υλοποιηθούν από συνεργεία της Υπηρεσίας (πρόσληψη προσωπικού ΙΔΟΧ) με τη συνδρομή τακτικού προσωπικού, όπου απαιτείται, καθώς και εκείνες που προβλέπεται να ανατεθούν σε τρίτο και εκείνες για τις οποίες απαιτείται να γίνουν προμήθειες.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Υπό την εποπτεία του/της Προϊσταμένου/ης της Υπηρεσίας, συντάσσεται στο Έντυπο Ανάλυσης Κόστους (στο εξής ΕΑΚ) ο προϋπολογισμός και το χρονοδιάγραμμα της Πράξης είτε από την Ομάδα Επίβλεψης της μελέτης αρχαιολογικού έργου, είτε από άλλα στελέχη που για το σκοπό αυτό εντέλλονται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας. Η εκτίμηση του κόστους της Πράξης μπορεί να προκύπτει από τις μελέτες που έχουν ήδη εκπονηθεί, από στοιχεία παρόμοιων έργων (παρόμοιες επεμβάσεις ανάλογης έκτασης συγγενούς αντικειμένου, κτλ.), από στοιχεία έρευνας αγοράς, ή από συνδυασμό των παραπάνω. Τα στοιχεία αυτά αποτυπώνονται σε σχετική αιτιολογική έκθεση.

Θα πρέπει, ωστόσο, να σημειωθεί ότι στα αρχαιολογικά έργα που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας το εκτιμώμενο κόστος εξαρτάται από μια σειρά παραγόντων, όπως είναι η κατάσταση διατήρησης των μνημείων, ο τύπος επέμβασης (στερέωση, μερική ή εκτεταμένη αναστήλωση, συντήρηση, συνδυασμός διαφόρων τύπων επέμβασης), καθώς και από εξωτερικούς παράγοντες (π.χ. η γεωγραφική περιοχή επηρεάζει το κόστος μεταφοράς υλικών, οικονομικές συνθήκες κτλ.). Η ιδιαιτερότητα των αρχαιολογικών έργων ως τεχνικών έργων και η δυσχέρεια προμέτρησής τους αναγνωρίζεται ρητά από το άρ. 9, § 2 του Π.Δ. 24/2019 όπως ισχύει και το άρ. 177, § 1 του Ν.4412/2016. Για αυτόν τον λόγο, όπως αναφέρεται στο ίδιο άρθρο, συντάσσεται και εγκρίνεται από την Υπηρεσία ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα και ενδεικτικός προϋπολογισμός, τα οποία και αποτυπώνονται στο ΕΑΚ. (βλ. **Υ02.02: ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ**)

Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού<sup>2</sup> πρέπει να προσδιορίζονται τα εξής στοιχεία:

α) Εκτίμηση κόστους αναγκών προσλήψεων με αποτύπωση των απαιτούμενων ειδικοτήτων, οι οποίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του αρχαιολογικού έργου, πέραν του τακτικού προσωπικού του δικαιούχου. Για τον υπολογισμό του κόστους μισθοδοσίας προσωπικού ΙΔΟΧ χρησιμοποιείται ο πίνακας προσωπικού, ο οποίος ενσωματώνεται στην Υ.Α. αυτεπιστασίας.

β) εκτίμηση του κόστους ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας. Σημειώνεται ότι το τμήμα «Λοιπά» περιλαμβάνει την εκτίμηση του κόστους για:

- την οργάνωση του εργοταξίου

<sup>2</sup> Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το ΣΔΕ του ΕΣΠΑ 2021-2027 για τις Πράξεις που υλοποιούνται με αυτεπιστασία, πέραν του κυρίως υποέργου της αυτεπιστασίας, προστίθενται διακριτά υποέργα για τις προμήθειες και υπηρεσίες με εκτιμώμενη αξία άνω των 30.000€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

- την ορθή λειτουργία της Πράξης
- τις μετακινήσεις του προσωπικού για την επίβλεψη
- ενδεχόμενη μίσθωση ακινήτων για τη φιλοξενία του προσωπικού σε περιοχές που κρίνεται αναγκαίο

γ) εκτίμηση κόστους απροβλέπτων, τα οποία μπορούν να ανέλθουν μέχρι του ποσοστού του 10% επί του εκτιμώμενου προϋπολογισμού του υποέργου της αυτεπιστασίας,

δ) συνολικό κόστος του/των υποέργου/ων και της Πράξης.

Για τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

- προσδιορίζεται η διάρκεια κάθε τμήματος φυσικού αντικείμενου/πακέτου εργασίας, όπως αυτό έχει αναφερθεί στην προηγούμενη ενότητα,
- δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στις λογικές σχέσεις ανάμεσα στις δραστηριότητες, στη χρονική αλληλουχία των πακέτων εργασίας (π.χ. ποια δραστηριότητα πρέπει να ολοκληρωθεί πριν ξεκινήσει μία άλλη, ποιες δραστηριότητες- που μπορούν να υλοποιούνται παράλληλα, κτλ.),
- λαμβάνονται υπόψη οι εγκρίσεις και αδειοδοτήσεις που δεν έχουν ακόμη ολοκληρωθεί,
- λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές συνθήκες υλοποίησης της Πράξης (π.χ. διακοπή εργασιών το χειμώνα σε ορεινές περιοχές, κτλ.).

Η αποτύπωση των ενεργειών στο ΕΑΚ δύναται να διαφοροποιηθεί στην περίπτωση νέων επιστημονικών δεδομένων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της Πράξης, απρόβλεπτων γεγονότων λόγω φυσικών καταστροφών, πανδημίας, προβλημάτων στην εφοδιαστική αλυσίδα ή και συνθηκών στην αγορά εργασίας που μπορούν να επιβάλουν διαφοροποιήσεις στο αρχικό σχέδιο **(βλ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.02: ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΞΗΣ)**.

### **3. Αποτελέσματα**

- Προϋπολογισμός
- Αιτιολόγηση Προϋπολογισμού
- Χρονοδιάγραμμα

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Έντυπο Ανάλυσης Κόστους αρχαιολογικού έργου
- Αιτιολογική έκθεση

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.03: ΣΧΕΔΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ - ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ (ΣΑΥ-ΦΑΥ)

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι να αντιμετωπιστούν οι ιδιαίτεροι κίνδυνοι που αναφέρονται στην ασφάλεια και υγιεινή του προσωπικού, μέσα από τη διαχείριση της ασφάλειας της Πράξης. Αυτή περιλαμβάνει τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες για να διασφαλιστεί ότι το έργο θα εκτελεστεί με τη δέουσα προσοχή, ώστε να αποφευχθούν ατυχήματα που μπορούν να προκαλέσουν βλάβη στην υγεία του προσωπικού, είτε ζημία στο αντικείμενο της Πράξης. Στα αρχαιολογικά έργα η διαχείριση της ασφάλειας ακολουθεί τυποποιημένες διαδικασίες.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Πριν από την έναρξη υλοποίησης της Πράξης, ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας οφείλει να λαμβάνει μέτρα προστασίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και για το λόγο αυτό μεριμνά για τη σύνταξη Σχεδίου Ασφάλειας και Υγείας (ΣΑΥ) και για την κατάρτιση – συνεχή ενημέρωση του Φακέλου Ασφάλειας και Υγείας (ΦΑΥ). Το Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας περιέχει: α) γενικά στοιχεία της Πράξης, β) τους κινδύνους που ενδέχεται να παρουσιαστούν κατά την εκτέλεση της Πράξης, γ) μέτρα για την πρόληψη και αποτροπή των κινδύνων και γενικά την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων, δ) μνημόνευση της κείμενης νομοθεσίας που θα εφαρμοστεί, ε) πρόσθετα στοιχεία, όπως προσπέλαση στο χώρο της Πράξης - κυκλοφορία πεζών και οχημάτων - χώροι στάθμευσης - χώροι υγιεινής και Α' Βοηθειών, στ) τους κανόνες που θα εφαρμόζονται στο εργοτάξιο, κτλ. **Το ΣΑΥ υποβάλλεται στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας.**

Επισημαίνεται ότι, ανάλογα με τη φύση και την επικινδυνότητα της Πράξης, ο/η Τεχνικός Ασφαλείας μπορεί να προτείνει την ασφάλιση της Πράξης.

Ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας περιλαμβάνει: α) το Μητρώο της Πράξης, δηλ. τα σχέδια και την τεχνική περιγραφή της Πράξης, β) οδηγίες και χρήσιμα στοιχεία σε θέματα ασφάλειας και υγείας για ενδεχόμενες μεταγενέστερες εργασίες. Ενδεικτικά, οι οδηγίες και τα στοιχεία αυτά αναφέρονται στον ασφαλή τρόπο εκτέλεσης των διαφόρων εργασιών, στην αποφυγή κινδύνων από τα διάφορα δίκτυα (ύδρευσης, ηλεκτροδότησης), στην πυρασφάλεια κτλ.

Το Σχέδιο και ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας, καθώς και το βιβλίο των γραπτών υποδείξεων αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα των δικαιολογητικών που συνοδεύουν το έργο. Κατά την εκτέλεση της Πράξης, το Σχέδιο και ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας, τηρούνται με ευθύνη του/της Τεχνικού Ασφαλείας της Πράξης και είναι στη διάθεση των ελεγκτικών αρχών. Ο/η Τεχνικός Ασφαλείας ορίζεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Μετά την αποπεράτωση της Πράξης, ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας συνοδεύει το έργο καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του, και φυλάσσεται με ευθύνη του Φορέα Λειτουργίας, περιλαμβάνει δε τα σχέδια «ως κατεσκευάσθη» (*as built*). Το Σχέδιο και ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας αναπροσαρμόζονται σε συνάρτηση με την εξέλιξη των εργασιών και τις ενδεχόμενες τροποποιήσεις.

Για τα αρχαιολογικά έργα εφαρμόζονται τυποποιημένα Σχέδια Ασφάλειας και Υγείας. (βλ.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΑΥ- ΦΑΥ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: )

Καθώς η σχετική νομοθεσία τροποποιείται συχνά, συνιστάται η παρακολούθησή της μέσα από διαδικτυακούς τόπους, όπως ο [www.ypakp.gr](http://www.ypakp.gr) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.

**3. Αποτελέσματα**

- Επιτυχής αναγνώριση και αντιμετώπιση κινδύνων

**4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- ΣΑΥ-ΦΑΥ
- Βιβλίο γραπτών υποδείξεων Τεχνικού Ασφαλείας

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.04: ΕΝΤΑΞΗ ΣΕ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η ορθή και πλήρης ανταπόκριση της Υπηρεσίας στις απαιτήσεις των Προσκλήσεων των Ειδικών Υπηρεσιών Διαχείρισης (ΕΥΔ) για την ένταξη της Πράξης σε Πρόγραμμα ΕΣΠΑ.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

#### 1. Ένταξη Πράξης

Η ένταξη μια Πράξης προϋποθέτει την προηγούμενη δημοσίευση σχετικής πρόσκλησης από την αρμόδια ΕΥΔ. Ο δυνητικός δικαιούχος αφού λάβει κωδικούς πρόσβασης στο ΟΠΣ ενημερώνει την καρτέλα δικαιούχου στο ΟΠΣ και επισυνάπτει τα στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του να υλοποιήσει την Πράξη καθώς και το κανονιστικό πλαίσιο και αρμοδιότητα του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της Πράξης (εάν δεν ταυτίζεται με τον δικαιούχο της Πράξης). Η συμπλήρωση της καρτέλας στο ΟΠΣ θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν την ημερομηνία υποβολής της σχετικής πρότασης.

Η Υπηρεσία υποβάλλει μέσω ΟΠΣ κατά περίπτωση και ανάλογα με την Πρόσκληση:

- Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ).
- Έντυπο Ανάλυσης Κόστους (ΕΑΚ). Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το ΣΔΕ ΕΣΠΑ 2021-2027 για τις Πράξεις που αφορούν σε αρχαιολογικά έργα, πέραν του κυρίως υποέργου της αυτεπιστασίας, προστίθενται διακριτά υποέργα για τις προμήθειες και υπηρεσίες με εκτιμώμενη αξία άνω των 30.000€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ
- Δελτίο Ενεργειών Ωρίμανσης και υποχρεώσεων Πράξης (εφόσον απαιτείται)
- Πίνακας αποτύπωσης των αναγκαίων υποστηρικτικών μελετών και της ωρίμανσης της Πράξης
- Πίνακας αποτύπωσης αδειών και εγκρίσεων για το σύνολο της Πράξης
- Αποτελέσματα έρευνας αγοράς και σχετική τεκμηρίωση για υποέργα προμηθειών ή υπηρεσιών, εφόσον απαιτείται. Το εύλογο του κόστους μπορεί να προκύπτει από παρεμφερείς υλοποιηθείσες Πράξεις, από έρευνα αγοράς ή/και από μη δεσμευτικές προσφορές
- Όλες οι μελέτες (εγκεκριμένη μελέτη, μελέτη εφαρμογής κτλ.) και οι εγκριτικές τους αποφάσεις, τα τεύχη διακηρύξεων (σχέδιο ή εγκεκριμένα), εφόσον απαιτούνται από τη φύση της Πράξης, οι εγκρίσεις και αδειοδοτήσεις που πιστοποιούν την πληρότητα, καθώς και την ωριμότητα του φακέλου της πρότασης
- Έκθεση τεκμηρίωσης εξασφάλισης της προσβασιμότητας ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ).
- Εγχειρίδιο Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται με τη μέθοδο της Αυτεπιστασίας, όπως ισχύει
- Ερωτηματολόγιο για την ύπαρξη ή μη κρατικής ενίσχυσης σε έργα Πολιτισμού
- Βεβαίωση εναρμόνισης έργου (ΒΕΕ) από τη ΓΓΠΣΨΔ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (εφόσον πρόκειται για ψηφιακό έργο ή και με ψηφιακό περιεχόμενο)
- Στοιχεία που τεκμηριώνουν ότι ο εκάστοτε Φορέας λειτουργίας/συντήρησης διαθέτει τους απαραίτητους, χρηματοδοτικούς πόρους και μηχανισμούς ώστε να διασφαλίζεται η



οικονομική βιωσιμότητα της Πράξης (τυποποιημένο αρχείο excel-παράρτημα Ι Χρηματοοικονομική βιωσιμότητα)

- Άλλα συνοδευτικά έγγραφα, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, ή εάν ζητηθούν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης (συμπληρωματικά στοιχεία)

Μετά από τη συνεργασία της αρμόδιας Υπηρεσίας με την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠ.ΠΟ. (στο εξής ΕΔΕΠΟΛ) για τη σύνταξη του ΤΔΠ και την προετοιμασία του φακέλου, και κατόπιν σχετικού εγγράφου της ΕΔΕΠΟΛ προς την αρμόδια Υπηρεσία, το Τεχνικό Δελτίο Πράξης με όλα τα απαραίτητα συνημμένα έγγραφα της Πρόσκλησης υποβάλλονται από την Υπηρεσία στην αρμόδια ΕΥΔ ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ, ακολουθώντας τις οδηγίες για την ηλεκτρονική υποβολή. Συνοδευτικά της πρότασης έγγραφα, που για τεχνικούς λόγους δεν είναι δυνατό να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω ΟΠΣ, αποστέλλονται εγγράφως στην ΕΥΔ. **Ο ηλεκτρονικός φάκελος υποβολής αποστέλλεται στην ΕΔΕΠΟΛ.**

Η Πράξη αξιολογείται από την αρμόδια ΕΥΔ του Προγράμματος. Στο στάδιο της αξιολόγησης μπορεί να ζητηθούν διευκρινήσεις ή συμπληρωματικά στοιχεία. Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης η αρμόδια ΕΥΔ εισηγείται την Ένταξη της Πράξης στο Πρόγραμμα με την έκδοση της Απόφασης Ένταξης.

Στην Απόφαση Ένταξης ενσωματώνεται το Παράρτημα «Υποχρεώσεις Δικαιούχων», ενώ τη συνοδεύει το εγκεκριμένο ΤΔΠ, με βάση τα στοιχεία του οποίου θα αναληφθεί η νομική δέσμευση για το υποέργο και θα υποβληθεί ηλεκτρονικά το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ).

## **2. Ερωτηματολόγιο Κρατικών Ενισχύσεων**

Ήδη από την Προγραμματική Περίοδο ΕΣΠΑ 2014-2020 το ζήτημα της ύπαρξης ή μη κρατικής ενίσχυσης στις προτεινόμενες Πράξεις, έχει αποκτήσει ιδιαίτερη βαρύτητα και ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία ελέγχου. Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Ανακοίνωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με την έννοια της κρατικής ενίσχυσης [άρ. 107, § 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2016/C 262/01)], είναι απαραίτητο να περιέχονται στο φάκελο υποβολής της Πράξης επαρκή στοιχεία που να τεκμηριώνουν τη μη ύπαρξη κρατικής ενίσχυσης.

Προκειμένου να αξιολογείται από την εκάστοτε ΕΥΔ η πλήρωση του κριτηρίου συμβατότητας κάθε Πράξης με τους κανόνες του ανταγωνισμού και των κρατικών ενισχύσεων είναι αναγκαίο να συμπληρώνονται οι λίστες ελέγχου περί ύπαρξης κρατικής ενίσχυσης, όπως έχουν κοινοποιηθεί με την υπ' αρ. πρωτ. 115150/ΕΥΚΕ4023/2.11.2016 επιστολή του ΓΓΔΕ & ΕΣΠΑ.

Ειδικά για τα έργα Πολιτισμού και κατόπιν συνεργασίας της Ειδικής Υπηρεσίας Κρατικών Ενισχύσεων (ΕΥΚΕ) του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων με την ΕΔΕΠΟΛ, για την αναγκαιότητα τήρησης των κανόνων κρατικών ενισχύσεων, έχει εκπονηθεί και υποβάλλεται ως μέρος του φακέλου προτεινόμενης Πράξης, σχετικό Ερωτηματολόγιο που επικεντρώνεται σε απαραίτητες εξειδικευμένες πληροφορίες για την έκδοση αξιολογικής κρίσης περί ύπαρξης ή μη κρατικής ενίσχυσης από την ΕΥΔ. Το Ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται από τον δικαιούχο με τη συνεργασία της ΕΔΕΠΟΛ (**βλ. Y02.04-ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ**).

### 3. Πράξεις ψηφιακών δράσεων

#### 3.1. Εγκρίσεις ΥΠ.ΠΟ.

Για την υποβολή Πράξεων που αφορούν είτε σε αμιγώς ψηφιακές δράσεις είτε με ψηφιακές δράσεις ως μέρος του φυσικού αντικείμενου και στο πλαίσιο της ενιαίας προσέγγισης ως προς την υλοποίηση έργων από τις Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ με ψηφιακό περιεχόμενο, απαιτείται η εισαγωγή τους προς γνωμοδότηση στο αρμόδιο Συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ.

Ειδικότερα και με βάση την υπ' αρ. πρ. ΥΠΠΟΑ/115325/22.03.2021 εγκύκλιο της ΔΔΕΑΜ: τα κεντρικά συστήματα διαχείρισης όλων των εφαρμογών που απαιτούνται για την υλοποίηση των ψηφιακών έργων, είναι τα Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων, στα οποία έχουν καθιερωθεί πρότυπα καταγραφής, ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης. Όλες οι ψηφιοποιήσεις και οι καταγραφές πραγματοποιούνται στα ανωτέρω συστήματα. Σε περίπτωση που προβλέπεται δημιουργία νέας πλατφόρμας, αυτή θα λειτουργεί ως ενδιάμεσο σύστημα. Για τα τεκμήρια της τελευταίας θα προβλέπεται υποχρεωτικά αυτόματη μετάπτωση στα ΟΠΣ του Εθνικού Αρχείου Μνημείων. Επιπλέον, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη και η υπ αρ. 532414/6.11.2023 εγκύκλιος της ΔΔΕΑΜ, στην οποία, εκτός των άλλων, προβλέπεται και ότι **“πριν την υποβολή προς έγκριση Τεχνικού Δελτίου νέου ψηφιακού έργου, να ζητείται η σύμφωνη γνώμη της ΔΔΕΑΜ, ως προς τη σκοπιμότητα υλοποίησης του έργου, σε σχέση με το Εθνικό Αρχείο Μνημείων”**.

#### 3.2. Εγκρίσεις από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΥΨΗΔ).

Για τα νέα έργα ΤΠΕ, ανεξαρτήτως πηγής χρηματοδότησης, το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης παρέχει τη Βεβαίωση Εναρμόνισης Έργου (ΒΕΕ) με τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού σύμφωνα με το άρθρο 105 του Ν.4915/2022 (ΦΕΚ Α'63/2022). Η Βεβαίωση εκδίδεται εντός προθεσμίας δύο (2) μηνών από την ημερομηνία υποβολής του τυποποιημένου εντύπου και εντός της οποίας ο δικαιούχος υποχρεούται να παράσχει κάθε σχετικό στοιχείο, έγγραφο, διευκρίνιση ή πληροφορία του ζητηθεί. Για την έκδοση της απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

- Τυποποιημένο έντυπο
- Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης, όπου κατ' ελάχιστον σε επίπεδο περιγραφής υλοποίησης ΤΠΕ πρέπει να περιέχει: α. τα τεχνολογικά συστατικά στα οποία αποδομείται το έργο/υποέργο (π.χ. απαιτούμενες υποδομές, πλατφόρμες λογισμικού, εξοπλισμός χρηστών, τεχνικά χαρακτηριστικά/προδιαγραφές, υποστήριξη χρηστών, ανάπτυξη υπηρεσιών, υπηρεσίες εκπαίδευσης), β. τις απαιτήσεις διασύνδεσης με τα υφιστάμενα συστήματα του φορέα (από και προς), γ. διαλειτουργικότητες με δράσεις που υλοποιούνται ή με υπό σχεδιασμό δράσεις (οριζόντιες ή τομεακές) (π.χ. ΚΣΗΔΕ, HRMS, Ενιαία Μισθοδοσία, Gov ERP), δ. παραδοτέα έργου/υποέργου, ε. συντήρηση έργου

Σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό να περιγραφούν τα ανωτέρω στο ΤΔΠ τότε ο Δυνητικός Δικαιούχος έργου υποχρεούται να υποβάλλει και αναλυτικό φυσικό αντικείμενο του

έργου/υποέργου (ενδεικτικά αναφέρεται Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα ή Σχέδιο Διακήρυξης.

- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου (τύπου Gantt ή αντίστοιχο)
- Έντυπο Ανάλυσης Κόστους σε πλήρη αντιστοιχία με την περιγραφή του φυσικού αντικειμένου Πράξης/υποέργου
- Ομάδα Διοίκησης Έργου σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού (ή σχέδιο αυτής σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί)

Για τα σχετικά υποδείγματα ο Δικαιούχος θα έρχεται σε επαφή με την ΕΔΕΠΟΛ. Η αποστολή των ανωτέρω απαιτούμενων αρχείων γίνεται στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [dpps@mindigital.gr](mailto:dpps@mindigital.gr).

### **3.3. Φιλοξενία στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud)**

Για την υλοποίηση Πράξης ψηφιακών δράσεων και συγκεκριμένα για τα δεδομένα και τις εφαρμογές που θα φιλοξενηθούν στην υποδομή του G-Cloud, υπογράφεται Μνημόνιο Συνεργασίας με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ), στο οποίο αναφέρονται όλες οι απαραίτητες λεπτομέρειες που αφορούν στα θέματα της φιλοξενίας αυτής (νομικό καθεστώς, υπηρεσίες, διαδικασία αιτημάτων κ.λπ.). Υποχρεωτικά υποβάλλεται συστημικά αίτημα από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του φορέα πρότασης μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΓΓΠΣΨΔ: <http://www.gsis.gr/>.

Για να εξουσιοδοτηθεί υπάλληλος του Δικαιούχου, αποστέλλεται ηλεκτρονικό μήνυμα από τον Δικαιούχο σε στέλεχος της ΓΔΟΥ με το ΑΦΜ του προς εξουσιοδότηση υπαλλήλου και συνοπτικά τα στοιχεία της πρότασης (Πρόσκληση- πρόταση κτλ.). Η ΓΔΟΥ συνδέει το ΑΦΜ με την συγκεκριμένη εφαρμογή της ΓΓΠΣΨΔ και ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος, μέσω του *mytaxis* αποδέχεται το ρόλο του. Κατόπιν, προχωρά στο αίτημα φιλοξενίας.

### **3.4. Άδεια εξαίρεσης**

Η προμήθεια νέου εξοπλισμού κεντρικών εξυπηρετητών (*servers*) και νέων αδειών χρήσης πλατφόρμας λογισμικού από φορείς του δημοσίου τομέα δεν επιτρέπεται. Με απόφαση του/της Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης δύναται να χορηγείται εξαίρεση από την απαγόρευση προμήθειας των ανωτέρω, για λόγους επείγουσας αντιμετώπισης αναγκών ή σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας υποδομής στο G-Cloud, κατόπιν σχετικής αίτησης των ως άνω φορέων του δημοσίου τομέα. Ο/Η Υπουργός Ψηφιακής Διακυβέρνησης οφείλει να απαντήσει εντός τριάντα (30) ημερών από την επομένη της κατάθεσης της αίτησης εξαίρεσης. Μετά την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται ότι έγινε δεκτή η αίτηση για την χορήγηση της εξαίρεσης. Το αίτημα εξαίρεσης υποβάλλεται υποχρεωτικά συστημικά όπως ανωτέρω από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του Δικαιούχου.

## **4. Πράξεις στο Πρόγραμμα. «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή»**

Σχετικά με Πράξεις που υποβάλλονται από τις Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. ως εκπαιδευτικά προγράμματα στο ανωτέρω Πρόγραμμα σημειώνονται τα εξής:

α) οι προτεινόμενες Πράξεις, προ της υποβολής τους, θα πρέπει να έχουν λάβει έγκριση του αρμόδιου Κεντρικού Συμβουλίου και επομένως να περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο Πρόγραμμα Δράσης τρέχοντος έτους

β) σε περίπτωση που η Πράξη περιλαμβάνει και ψηφιακές δράσεις (π.χ. ανάπτυξη εφαρμογής ή ιστοσελίδας ή ψηφιακό παιχνίδι κτλ.) θα πρέπει να συνταχθεί και υποβληθεί προς έγκριση στη ΓΓΠΣΨΔ σχετικός φάκελος για την προέγκριση του ψηφιακού τμήματος της πρότασης

γ) μετά την ένταξη της Πράξης στο οικείο Πρόγραμμα, και εφόσον το εκπαιδευτικό πρόγραμμα προορίζεται να υλοποιηθεί εντός των σχολικών μονάδων (ακόμη και με τη χρήση ψηφιακών εργαλείων ή και μουσειοσκευής), η Υπηρεσία έχει υποχρέωση να υποβάλει το εκπαιδευτικό πρόγραμμα προς έγκριση στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής.

#### **4. Αποτελέσματα**

Ένταξη της Πράξης σε συγχρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα.

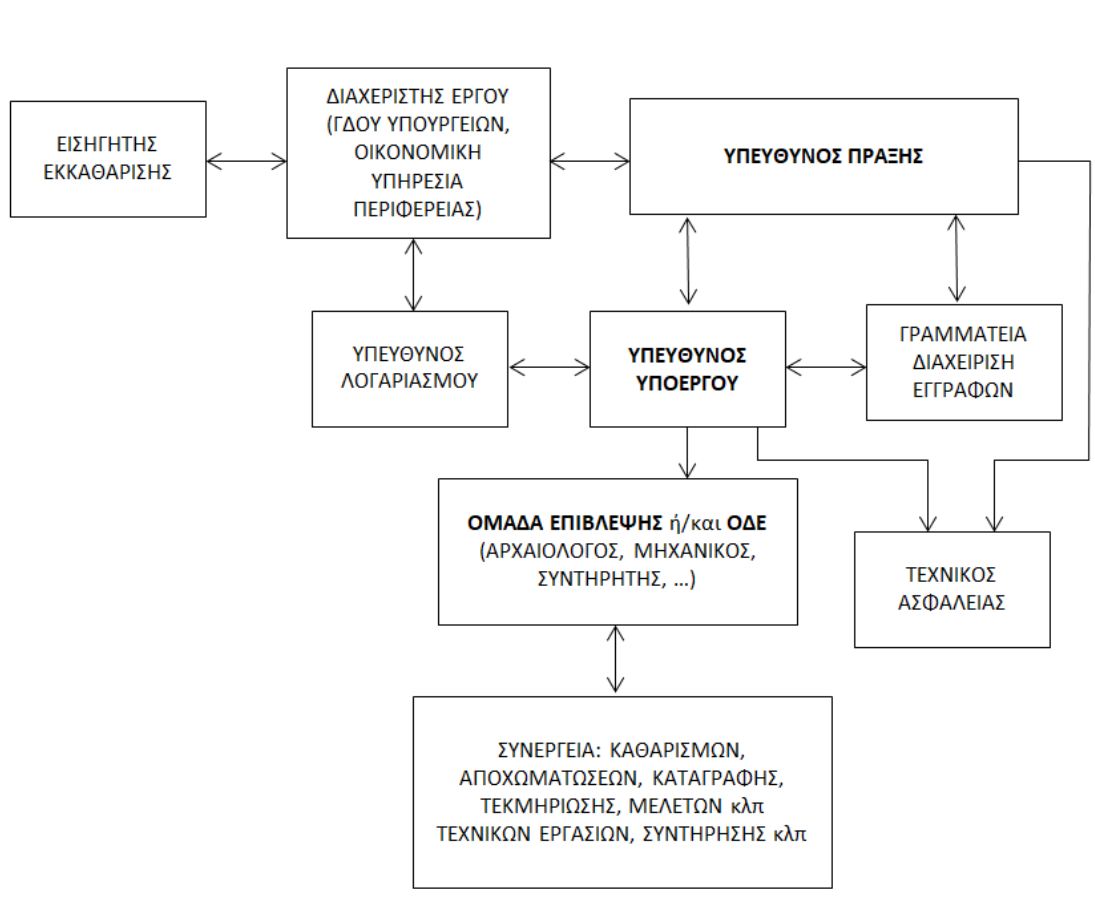
#### **5. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

- Πρόσκληση αρμόδιας ΕΥΔ για την υποβολή προτάσεων
- Απόφαση Ένταξης
- Εγκεκριμένο ΤΔΠ που συνοδεύει την Απόφαση Ένταξης
- Έκθεση για την εξασφάλιση προσβασιμότητας των ΑμεΑ
- Λοιπά έγγραφα που απαιτούνται σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης για την υποβολή προτάσεων
- Ερωτηματολόγιο Κρατικών Ενισχύσεων
- Εγκεκριμένη Τεχνική Έκθεση από το αρμόδιο Συμβούλιο του ΥΠ.ΠΟ. (ισχύει για τα ψηφιακά έργα)
- Βεβαίωση Εναρμόνισης Έργου (ισχύει για τα ψηφιακά έργα)
- Αίτημα φιλοξενίας ή και απόφασης έγκρισης φιλοξενίας (ισχύει για τα ψηφιακά έργα)
- Αίτημα εξαίρεσης προμήθειας εξοπλισμού ή/ και απόφαση εξαίρεσης προμήθειας (ισχύει για τα ψηφιακά έργα)

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.05: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να εξασφαλιστούν οι απαραίτητες οργανωτικές προϋποθέσεις, σε προσωπικό και εξοπλισμό για την επιτυχή υλοποίηση της Πράξης. Στο διάγραμμα που ακολουθεί παρουσιάζεται σχηματικά η οργανωτική δομή ενός αρχαιολογικού έργου.



Σχετικά με το οργανωτικό αυτό σχήμα, σημειώνονται τα ακόλουθα:

- Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας έχει πάντοτε τη γενική εποπτεία της Πράξης
- Ο/η Υπεύθυνος Πράξης/Αρμόδιος/α επικοινωνίας: είναι το στέλεχος του Δικαιούχου που μπορεί να είναι ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας ή και άλλο πρόσωπο που ορίζεται από αυτόν/ήν, ο οποίος/α παρακολουθεί και διαχειρίζεται την υλοποίηση της Πράξης, καθώς και παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την υλοποίηση αυτής. Το στέλεχος αυτό έχει τη συνολική εικόνα για την Πράξη.
- Ο Υπεύθυνος/η του υποέργου (κατά περίπτωση εάν κρίνεται αναγκαίο να είναι διαφορετικός από τον Υπεύθυνο της Πράξης), που μπορεί να είναι ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας ή και άλλο πρόσωπο που ορίζεται από αυτόν/ήν, αναλαμβάνει το συντονισμό και την ευθύνη για την υλοποίηση του υποέργου σύμφωνα με τον εγκεκριμένο σχεδιασμό
- Η Ομάδα Επίβλεψης, που τυπικά μπορεί, ανάλογα με τη φύση των εργασιών, να περιλαμβάνει αρχαιολόγο, μηχανικό, συντηρητή, μουσειολόγο, μουσειοπαιδαγωγό, κ.ά., έχει την ευθύνη για τις εργασίες των επιμέρους συνεργείων. Για τα στελέχη αυτά δεν

τίθεται υποχρέωση συγκεκριμένης εργασιακής σχέσης με την Υπηρεσία, δηλαδή μπορεί να είναι μόνιμοι, ΙΔΑΧ ή ΙΔΟΧ. Στην τελευταία περίπτωση, με την προϋπόθεση ότι η διάρκεια του χρόνου απασχόλησης του υπαλλήλου ΙΔΟΧ ισούται με τη χρονική διάρκεια της Πράξης

- Ο Τεχνικός Ασφάλειας εκτελεί τα καθήκοντά του, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία
- Τα επιμέρους συνεργεία εκτελούν εργασίες σύμφωνα με τις εντολές της Ομάδας Επίβλεψης
- Η Γραμματεία της Υπηρεσίας είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των εγγράφων

Επιπλέον, εάν ένα αρχαιολογικό έργο περιλαμβάνει περισσότερα του ενός υποέργα με διαφορετικούς φορείς υλοποίησης/δικαιούχους, τότε η παραπάνω οργανωτική δομή επαναλαμβάνεται για κάθε υποέργο.

## **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

### **2.1. Έκδοση Υπουργικής Απόφασης αυτεπιστασίας**

Μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης ο φορέας υλοποίησης υποβάλλει αίτημα στην αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ. - Προϊσταμένη Αρχή για την έκδοση Υπουργικής Απόφασης (Υ.Α.) αυτεπιστασίας, συνοδευόμενο από το εγκεκριμένο ΤΔΠ και το ΕΑΚ. Πριν την προώθηση της Απόφασης για υπογραφή στην ιεραρχία του ΥΠ.ΠΟ., η αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ. συνεργάζεται με την ΕΔΕΠΟΛ η οποία ελέγχει το σχέδιο της Υ.Α., το δε ηλεκτρονικό μήνυμα ελέγχου περιλαμβάνεται στα «έχοντας υπόψη» της Υ.Α. Η παραπάνω διαδικασία διασφαλίζει την εναρμόνιση του περιεχομένου της Απόφασης με τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχου του ΕΣΠΑ. Με την Υ.Α. αυτεπιστασίας η αρμόδια Υπηρεσία εντέλλεται από τον/την Υπουργό Πολιτισμού να προχωρήσει στην εκτέλεση του αρχαιολογικού υποέργου σύμφωνα με τον σχεδιασμό της Πράξης. Συνεπώς, η Υ.Α. Αυτεπιστασίας είναι η νομική δέσμευση, που ορίζει τον τρόπο εκτέλεσης της Πράξης/υποέργου, το φυσικό του αντικείμενο, το χρόνο έναρξης και λήξης, το προσωπικό που θα προσληφθεί για τις ανάγκες της Πράξης/υποέργου και τον προϋπολογισμό του.

Για τα έργα που υλοποιούνται με αρχαιολογική αυτεπιστασία από τις Υπηρεσίες της ΓΔΑΠΚ, αρμόδια Προϊσταμένη Αρχή κατά περίπτωση είναι:

- η ΔιΠΚΑ για έργα που εκτελούνται σε προϊστορικά ή κλασικά μνημεία
- η ΔΒΜΑ για την έκδοση ή τροποποίηση αποφάσεων αυτεπιστασίας για έργα των ΕΦ.Α. που εκτελούνται σε βυζαντινά ή μεταβυζαντινά μνημεία
- η ΔΣΑΝΜ για την έκδοση ή τροποποίηση αποφάσεων αυτεπιστασίας για έργα συντήρησης
- η ΔιΝεΠοΚ για έργα άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς και νεότερου πολιτισμού.
- η ΔΑΜΕΕΠ για έργα εκθέσεων – επανεκθέσεων μουσείων και υλοποίησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων
- η ΔΔΕΑΜ για έργα ψηφιοποίησης πολιτιστικού περιεχομένου και χρήσης των δυνατοτήτων του διαδικτύου και των Τ.Π.Ε. για την προβολή αυτού

Επίσης, για τα έργα που υλοποιούνται με αρχαιολογική αυτεπιστασία από τις Υπηρεσίες της ΓΔΑΜΤΕ, αρμόδιες επισπεύδουσες Αρχές για την έκδοση ή τροποποίηση Υ.Α. αυτεπιστασίας είναι οι αντίστοιχες με το έργο κεντρικές Διευθύνσεις της ΓΔΑΜΤΕ.

Η έκδοση της Υ.Α. αυτεπιστασίας δέον όπως ολοκληρώνεται εντός είκοσι (20) ημερών από την έκδοση της Απόφασης Ένταξης.

Στην περίπτωση κατά την οποία το αρχαιολογικό έργο αναλύεται σε περισσότερα του ενός υποέργα αυτεπιστασίας, εκδίδεται Υ.Α. αυτεπιστασίας για κάθε υποέργο.

Η απόφαση αυτεπιστασίας τροποποιείται στις εξής περιπτώσεις:

1. όταν μεταβάλλεται η διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου
2. όταν μεταβάλλονται τα στοιχεία του φυσικού αντικειμένου του υποέργου
3. όταν μεταβάλλεται η συνολική δημόσια δαπάνη του υποέργου
4. όταν προστίθενται νέες ειδικότητες ή γίνεται αλλαγή στην κατανομή των ειδικοτήτων του προσωπικού που προσλαμβάνεται στο πλαίσιο της Πράξης/υποέργου
5. όταν μεταβάλλονται οι μήνες απασχόλησης του προσωπικού ανά ειδικότητα και θέση
6. όταν αυξάνεται το συνολικό κόστος των άμεσων δαπανών του προσωπικού που προσλαμβάνεται στο πλαίσιο του υποέργου χωρίς απαραίτητα να επιφέρει αύξηση της συνολικής δημόσιας δαπάνης του υποέργου

**Αμέσως μετά την έκδοση της αρχικής ή τροποποιημένης Υ.Α. αυτεπιστασίας, η Υπηρεσία συντάσσει Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ),** το οποίο υποβάλλει ηλεκτρονικά στην αρμόδια ΕΥΔ για έγκριση, μαζί με την υπογεγραμμένη Υ.Α. αυτεπιστασίας, που αποτελεί τη νομική δέσμευση του υποέργου. Η υποβολή τροποποιημένου Τεχνικού Δελτίου Υποέργου είναι απαραίτητη όταν η τροποποίηση της απόφασης αυτεπιστασίας αφορά στις ανωτέρω περιπτώσεις 1 έως 3 & 6. Στις περιπτώσεις 4 και 5, η τροποποίηση της απόφασης αυτεπιστασίας δεν επιφέρει τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου αλλά επικαιροποίηση αυτού και του ΕΑΚ. **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ02.05-2.2.1: ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ).**

## **2.2. Οργανωτική Δομή Πράξης**

### **2.2.1 Γενικά**

Μετά την έκδοση της Υ.Α. αυτεπιστασίας, ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας συγκροτεί την οργανωτική δομή της Πράξης, και συγκεκριμένα ορίζει:

- την Ομάδα Επίβλεψης
- τον Τεχνικό Ασφαλείας
- τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου<sup>3</sup>
- τον Υπεύθυνο λογαριασμού
- τον Εισηγητή Εκκαθάρισης
- την Επιτροπή διαγωνισμού/ών
- την Επιτροπή αξιολόγησης για την πρόσληψη προσωπικού ΙΔΟΧ
- την Επιτροπή ενστάσεων για την πρόσληψη προσωπικού ΙΔΟΧ
- την Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής (ΕΠΠ) του άρ. 221 του Ν.4412/2016, όπως ισχύει.

Οι ανωτέρω επιτροπές μπορούν να συγκροτούνται σε ετήσια βάση ή *ad hoc*.

<sup>3</sup> Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου είναι αυτός ο οποίος έχει οριστεί/θα οριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή για την παραλαβή και δρομολόγηση ηλεκτρονικών τιμολογίων δαπανών ανεξαρτήτως πηγής χρηματοδότησης



Σημειώνεται ότι για τα ανωτέρω στελέχη, αναλόγως με τη θέση τους στην οργανωτική δομή της Πράξης, τίθενται διαφορετικές προϋποθέσεις για την εργασιακή τους σχέση με την Υπηρεσία. Στις περιπτώσεις, όπου κάποια από τα στελέχη αυτά προσλαμβάνονται ειδικά για το έργο τηρείται η σχετική διαδικασία **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.01: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ** και τα στελέχη αυτά έχουν πλήρη απασχόληση στο έργο για το οποίο έγινε η πρόσληψη. Τα στελέχη της Υπηρεσίας (τακτικό προσωπικό: μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ), τα οποία συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου καταγράφονται στον Πίνακα τακτικού προσωπικού στην Πράξη, για κάθε συγχρηματοδοτούμενο έργο. **(ΒΛ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ02.05-2.2.2.1: ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΗΝ ΠΡΑΞΗ).**

Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας μεριμνά για την ορθή κατανομή του χρόνου απασχόλησης του προσωπικού της Υπηρεσίας. Για το σκοπό αυτό καταγράφει πιθανή υπερφόρτωση κάποιων στελεχών με πολλές αρμοδιότητες σε έργα και προτείνει λύσεις.

### **2.2.2 Ορισμός Ομάδας Επίβλεψης**

Για τα **αρχαιολογικά έργα** το Π.Δ. 24/2019 (άρ. 9, §2) αναφέρει: «*Η αρμόδια Υπηρεσία του ΥΠΠΟΑ που εκτελεί το έργο με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας ορίζει τους επιβλέποντες υπαλλήλους, ειδικοτήτων αναλόγων με το είδος του εκτελούμενου έργου*».

Επίσης, το άρ. 10, § 1 του Π.Δ. 24/2019 ορίζει ότι το προσωπικό επίβλεψης του έργου μπορεί να ανήκει σε οποιαδήποτε από τις κατηγορίες προσωπικού που διατίθεται ή προσλαμβάνεται για το έργο (μόνιμοι, συμβασιούχοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου). Ακόμη, στο άρ. 7, § 4 του Π.Δ. 24/2019 προβλέπεται η δυνατότητα να ορίζονται ως επιβλέποντες/-ουσες και υπάλληλοι των συναρμοδίων Υπηρεσιών. Σημειώνεται, ότι σύμφωνα με την § 4 του άρ. 10 του Π.Δ. 24/2019 προβλέπεται και η άσκηση επίβλεψης από ιδιώτες τεχνικούς που δεν έχουν μόνιμη υπαλληλική σχέση. Για έργα του ΥΠ.ΠΟ. πρέπει να έχει προηγηθεί σχετική γνωμοδότηση του αρμοδίου Κεντρικού Συμβουλίου (Π.Δ. 263/87, άρ. 2, § 2, 3) και εγκριτική υπουργική απόφαση.

Ο ρόλος της Ομάδας Επίβλεψης είναι πολύ σημαντικός για την οργάνωση και τον προγραμματισμό της Πράξης, την παρακολούθηση της προόδου της, την έγκαιρη επισήμανση και πρόταση επίλυσης των τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν και την τήρηση του χρονοδιαγράμματος και του προϋπολογισμού της. Επίσης, η Ομάδα Επίβλεψης φροντίζει για την καθημερινή τήρηση του ημερολογίου της Πράξης, τη σύνταξη εκθέσεων για την πορεία της, την υποβολή έκθεσης περαίωσης των εργασιών και τη σύνταξη της έκθεσης απολογισμού της Πράξης. Μετά από τις αναγκαίες εισηγήσεις της επίβλεψης, ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας λαμβάνει τις αποφάσεις για τις αναγκαίες ενέργειες (προμήθειες, προσλήψεις, αναθέσεις σε τρίτους κτλ.) στο πλαίσιο των όσων αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 9, 10 και 11 του Π.Δ. 24/2019. **(ΒΛ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ02.05-2.2.-2.2.2: ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ)**

### **2.2.3 Ορισμός Ομάδας Διοίκησης Έργου (για ψηφιακές δράσεις)**

Σημειώνεται πως για **έργα ψηφιακών δράσεων** είναι υποχρεωτική η συγκρότηση Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), που περιλαμβάνει συγκεκριμένους ρόλους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025 (προσβάσιμη στην ηλ. διεύθυνση [https://digitalstrategy.gov.gr/vivlos\\_pdf](https://digitalstrategy.gov.gr/vivlos_pdf)). Η απόφαση ΟΔΕ εκδίδεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας και αναρτάται στη Διαύγεια. **(ΒΛ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ02.05-2.2.-2.2.3: ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΔΕ)**



#### **2.2.4 Ορισμός Διαχειριστή Έργου, Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης, Υπεύθυνου Λογαριασμού**

Στις περιπτώσεις έργων/υποέργων που είναι ενταγμένα στην ΣΑ του Υπουργείου Πολιτισμού (Τομεακά Υπουργείων, Έργα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, Κρατικών Ενισχύσεων, Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης) και υλοποιούνται σε όλη την επικράτεια από τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. (Κεντρικές, Περιφερειακές, Ειδικές Περιφερειακές) ορίζεται **Διαχειριστής Έργου** (Υπόλογος Διαχειριστής) η αρμόδια Υπηρεσία του Φορέα Χρηματοδότησης, η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του ΥΠ.ΠΟ.

**Εισηγητής Εκκαθάρισης** ορίζεται από τη ΓΔΟΥ στέλεχος της αρμόδιας Υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο, μετά από σχετικό αίτημα της τελευταίας, όπως αντίστοιχα ορίζεται και ο **Υπεύθυνος Λογαριασμού**.

Ειδικά για τις Πράξεις του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης/ΠΑΑ (μικρά και μεγάλα δημόσια έργα και CLLD τοπικών κοινοτήτων/πρώην LEADER) ορίζεται **Διαχειριστής Έργου** η ΓΔΟΥ, **Εισηγητής Εκκαθάρισης** στέλεχος της αρμόδιας Υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο και **Υπεύθυνος Λογαριασμού** ορίζεται από τη ΓΔΟΥ.

Για τα έργα/υποέργα που είναι ενταγμένα στην ΣΑ Περιφέρειας και υλοποιούνται στην περιφέρεια, ως **Διαχειριστής Έργου** ορίζεται από τον Περιφερειάρχη η αρμόδια οικονομική Υπηρεσία της Περιφέρειας, δηλαδή το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης. **Εισηγητής Εκκαθάρισης** και **Υπεύθυνος Λογαριασμού** σε αυτή την περίπτωση είθισται να είναι υπάλληλοι του Περιφερειακού Ταμείου. Βάσει, ωστόσο, του άρ. 27 του Ν.4605/2019 (ΦΕΚ Α'52/2019) δύναται να ορίζεται από τον Περιφερειάρχη, υπεύθυνος λογαριασμού ή και εισηγητής εκκαθάρισης, υπάλληλος της Υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο.

Για τα έργα/υποέργα που είναι ενταγμένα στην ΣΑ Υπουργείων (Τομεακά Υπουργείων) και υλοποιούνται σε όλη την επικράτεια από τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. (Κεντρικές, Περιφερειακές, Ειδικές Περιφερειακές) ορίζεται **Διαχειριστής Έργου** η αρμόδια Υπηρεσία της ΓΔΟΥ του οικείου Υπουργείου. **Εισηγητής Εκκαθάρισης** και **Υπεύθυνος Λογαριασμού** σε αυτή την περίπτωση μπορεί να ορίζονται υπάλληλοι της ΓΔΟΥ του οικείου Υπουργείου. Βάσει, ωστόσο, του άρ. 27 του Ν.4605/2019 (ΦΕΚ Α' 52/2019) δύναται να ορίζεται υπεύθυνος λογαριασμού ή και εισηγητής εκκαθάρισης, υπάλληλος της Υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο.

Οι ανωτέρω ορισμοί θα πρέπει να γίνουν και συστημικά, μέσω του ΟΠΣ του ΠΔΕ (e-pde).

Επισημαίνεται ότι ρητή σύσταση της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων (ΔΔΕ) είναι να ανατίθενται οι ρόλοι του Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης και του Υπευθύνου Λογαριασμού σε διαφορετικούς χρήστες και σε κάθε περίπτωση, ο Υπεύθυνος Λογαριασμού να μην ταυτίζεται με τον τελικό υπογράφωντα της εντολής πληρωμής. Ωστόσο, σε περιπτώσεις έλλειψης ανθρώπινου δυναμικού, δύναται οι δύο παραπάνω αναφερόμενοι ρόλοι να ανατεθούν στον ίδιο χρήστη, αρκεί να μην είναι ο τελικός υπογράφων της εντολής πληρωμής.

#### **2.2.5 Ορισμός Τεχνικού Ασφαλείας**

Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας ορίζει τον/την Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

### **2.2.6 Ορισμός Επιτροπής Διαγωνισμών και Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής (Εργασιών - Υπηρεσιών και Υλικών)**

Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας ή το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής ορίζει την/τις Επιτροπή/Επιτροπές Διαγωνισμών και την/τις Επιτροπή/Επιτροπές Παρακολούθησης και Παραλαβής (Γενικών Υπηρεσιών και Παρακολούθησης και Παραλαβής Υλικών) για την Πράξη ή και για το σύνολο των έργων της Υπηρεσίας, *ad hoc* βάσει των διατάξεων του άρ. 221 του Ν.4412/2016. Το έργο των ανωτέρω Επιτροπών μπορεί να ασκείται και από τις Επιτροπές που συγκροτούνται σε ετήσια βάση για τις ανάγκες της Υπηρεσίας. Στην/στις Επιτροπή/-ές αυτή/-ές δεν συμμετέχουν ο **Εισηγητής Εκκαθάρισης** και ο **Υπεύθυνος Λογαριασμού** της Πράξης.

### **2.3. Οργάνωση Εργοταξίου**

Κατά την εκκίνηση της Πράξης πραγματοποιούνται απαραίτητως οι ακόλουθες ενέργειες:

- Τοποθετείται στο εργοτάξιο ενημερωτική πινακίδα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον εκάστοτε ισχύοντα Οδηγό Επικοινωνίας του ΕΣΠΑ
- Δημιουργούνται οι απαραίτητες υποδομές στο εργοτάξιο (σύνδεση με δίκτυα ΟΚΩ, χώροι φύλαξης υλικών και ευρημάτων, χώροι υγιεινής κτλ.) με τη μίσθωση ή την προμήθεια οικίσκων
- Γίνονται οι προμήθειες υλικών και εξοπλισμού ασφάλειας και υγείας του προσωπικού (φαρμακείο, μέσα ατομικής προστασίας, κτλ.)

### **3. Αποτελέσματα**

- Οργάνωση δομής Πράξης
- Οργάνωση Εργοταξίου

### **4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

- Υ.Α. αυτεπιστασίας
- Πίνακας τακτικού προσωπικού στην Πράξη
- Απόφαση ορισμού Ομάδας Επίβλεψης, ή και ΟΔΕ
- Αποφάσεις ορισμού Διαχειριστή Έργου, Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης, Υπεύθυνου Λογαριασμού
- Απόφαση ορισμού Τεχνικού Ασφαλείας
- Απόφαση ορισμού Επιτροπής Διαγωνισμών
- Απόφαση ορισμού Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.06: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να οργανωθούν οι διαδικασίες μέσα από τις οποίες διασφαλίζεται ότι το έργο θα υλοποιηθεί με τα ποιοτικά χαρακτηριστικά που έχουν προδιαγραφεί από τις μελέτες του ή θα προδιαγραφούν κατά την εξέλιξή του.

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

Η Ομάδα Επίβλεψης εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας τα ακόλουθα:

- Τις εργαστηριακές αναλύσεις που πρέπει να πραγματοποιηθούν σε δείγματα αρχαιολογικών καταλοίπων (π.χ. σε κονιάματα ή άλλα υλικά)
- Τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των υλικών που θα χρησιμοποιηθούν στο έργο (π.χ. σύσταση κονιαμάτων, προδιαγραφές λίθων, κτλ.)
- Τις προδιαγραφές του εξοπλισμού της Πράξης

Τα ανωτέρω μπορούν να περιγραφούν είτε κατά την εκκίνηση της Πράξης, είτε κατά τη διάρκεια της υλοποίησής της, λαμβανομένων υπόψη των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων ή άλλων ερευνών και των εν γένει αναγκών της Πράξης.

Όλα τα σχετικά έγγραφα τηρούνται στο φάκελο ποιότητας της Πράξης.

### **3. Αποτελέσματα**

- Ποιοτικός έλεγχος της Πράξης

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Φάκελος ποιότητας της Πράξης

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.07: ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι να συγκροτηθεί ένα δομημένο (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) αρχείο της Πράξης, στο οποίο να αποτυπώνεται το σύνολο των διαδικασιών του παρόντος Εγχειριδίου, λαμβανομένων υπόψη των περιγραφόμενων στο εκάστοτε Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου ΕΣΠΑ (ΣΔΕ).

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Ο φάκελος της Πράξης συγκροτείται από τον υπεύθυνο της Πράξης, ο οποίος συνεπικουρείται από:

- την Ομάδα Επίβλεψης της Πράξης (ανά υποέργο)
- τον Τεχνικό Ασφαλείας της Πράξης
- τον Εισηγητή Εκκαθάρισης και Υπεύθυνο Λογαριασμού ή την υπεύθυνη για την οικονομική διαχείριση Υπηρεσία
- την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

Ο φάκελος της Πράξης διαρθρώνεται στους εξής υποφάκελους:

- ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Α: ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΞΗΣ
- ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Β: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
- ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Γ: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΜΕ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ (ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ) - ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
- ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Δ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
- ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Ε: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΡΑΞΗΣ

Αναλυτικότερα, και ανά υποφάκελο, ο φάκελος της Πράξης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

#### ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Α: ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΞΗΣ

##### Καταγραφή αναγκών – Κατάρτιση Προγράμματος Δράσης

- Πρόταση στο ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο του ΥΠ.ΠΟ. (Σχέδιο Δράσης)
- Έγκριση Επιχειρησιακού Σχεδίου
- Αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης

##### Μελέτη Αρχαιολογικού Έργου

Στην περίπτωση που η μελέτη του αρχαιολογικού έργου ή τμήμα αυτής αφορά συγχρηματοδοτούμενη Πράξη ο υποφάκελος περιλαμβάνει:

- Την πρόσκληση για υποβολή σε συγχρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα
- Τα εγκεκριμένα ΤΔΠ με τα συνημμένα έγγραφα που υποβλήθηκαν και τις αιτιολογικές εκθέσεις για την τροποποίησή τους
- Την Απόφαση Ένταξης και τις τροποποιήσεις της
- Τα τεύχη της προκήρυξης – Τεχνικές Προδιαγραφές – Φάκελος διενέργειας διαγωνισμού ανάθεσης
- Το τελικό παραδοτέο της μελέτης (τεύχη, σχέδια κτλ. συνοδευτικά) όπως τελικά διαμορφώθηκε (με σφραγίδα: «Συνοδεύει την ... Απόφαση») – Φάκελος Παραλαβής
- Τις εγκριτικές αποφάσεις

### Άδειες και λοιπά απαλλακτικά έγγραφα

- Περιβαλλοντική απαλλαγή αδειοδότησης.<sup>4</sup>
- Οικοδομική άδεια (εφόσον απαιτείται)
- Προέγκριση ΓΓΠΣΨΔ
- Ερωτηματολόγιο Κρατικών Ενισχύσεων
- Λοιπές άδειες (εφόσον απαιτείται, π.χ. από δασαρχείο, κτλ.).

### Κυριότητα ακινήτου

- ΦΕΚ αρχαιολογικών κηρύξεων, κήρυξης απαλλοτρίωσης, ΚΥΑ, δικαστική απόφαση, κτλ.
- Αποδεικτικά παρακατάθεσης και λοιπών δαπανών (π.χ. δικαστικά έξοδα)
- Έγγραφα παραχώρησης
- Έγγραφα στέρησης χρήσης

## **ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Β: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

### Ένταξη σε Πρόγραμμα

- Πρόσκληση για υποβολή πρότασης σε συγχρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα
- Έντυπο Ανάλυσης Κόστους (Προϋπολογισμός και Χρονοδιάγραμμα)
- Λοιπά έγγραφα που απαιτούνται σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης για την υποβολή προτάσεων
- Απόφαση Ένταξης
- Εγκεκριμένα ΤΔΠ με τα συνημμένα έγγραφα που υποβλήθηκαν

### Διαχείριση κινδύνων

- ΣΑΥ/ΦΑΥ
- Ημερολόγιο Τεχνικού Ασφαλείας

### Οργάνωση Πράξης

- Υ.Α. αυτεπιστασίας.
- Πίνακας τακτικού προσωπικού στην Πράξη
- Ορισμός Ομάδας Επίβλεψης
- Ορισμός Ομάδας Διοίκησης Έργου (για ψηφιακές δράσεις)
- Ορισμός Διαχειριστή Έργου, Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης, Υπεύθυνου Λογαριασμού
- Ορισμός Τεχνικού Ασφαλείας
- Ορισμός Επιτροπής Διαγωνισμών και Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής (Εργασιών - Υπηρεσιών και Υλικών)

### Πρόγραμμα ελέγχων

- Φάκελος ποιοτικών ελέγχων

## **ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Γ: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΜΕ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ (ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ) - ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

<sup>4</sup> Σύμφωνα με το το υπ' αρ. ΥΠΕΝ/ΔΙΠΑ/33169/2228/28.04.2023 έγγραφο της Γενικής Δ/σης Περιβαλλοντικής Πολιτικής του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας για τα έργα που δεν εμπίπτουν στις κατηγορίες Α και Β του Ν 4014/2011 (όπως τα αρχαιολογικά) δεν απαιτείται εξέταση της κλιματικής διάστασης.

### Πρόσληψη Προσωπικού

- Ανακοίνωση Πρόσκλησης για την υποβολή δικαιολογητικών και πρακτικά τοιχοκόλλησης ή άλλα αποδεικτικά δημοσιότητας (αναρτήσεις σε ιστοσελίδες, δημοσιεύσεις κ.ά.)
- Αιτήσεις και δικαιολογητικά ενδιαφερομένων
- Κατάλογος επιλογής προσωπικού υπογεγραμμένος από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας
- Αποφάσεις πρόσληψης και δημοσίευση αυτών στο ΦΕΚ, όπου απαιτείται και αποφάσεις κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο
- Συμβάσεις και παρατάσεις
- Απόφαση λήξης χρονικής ισχύος της σύμβασης

### Προμήθειες, Αναθέσεις Γενικών Υπηρεσιών και Προμηθειών - Μισθώσεις

#### **Προμήθειες και γενικές υπηρεσίες ήσσονος αξίας**

- Παραστατικά δαπάνης

#### **Απευθείας Ανάθεση προμηθειών και γενικών υπηρεσιών**

- Στοιχεία έρευνας αγοράς και προσφοράς Αναδόχου
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση
- Αποδεικτικά δημοσιότητας

#### **Διαγωνισμοί με προϋπολογισμό κάτω του ορίου εφαρμογής της ενωσιακής νομοθεσίας**

- Τεύχη διαγωνισμού και αποδεικτικά δημοσίευσης
- Προσφορές διαγωνιζομένων
- Πρακτικά Επιτροπής Διαγωνισμού - εισήγηση για ανάθεση
- Δικαστικές Αποφάσεις (εφόσον υπάρχουν)
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση
- Προεγκρίσεις αρμόδιας ΕΥΔ (δημοπράτησης, σύμβασης, τροποποίησης σύμβασης)

#### **Διαγωνισμοί με προϋπολογισμό άνω του ορίου εφαρμογής της ενωσιακής νομοθεσίας**

- Τεύχη διαγωνισμού και αποδεικτικά δημοσίευσης
- Προσφορές διαγωνιζομένων
- Πρακτικά Επιτροπής Διαγωνισμού - εισήγηση για ανάθεση
- Δικαστικές Αποφάσεις (εφόσον υπάρχουν)
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση
- Προεγκρίσεις αρμόδιας ΕΥΔ (δημοπράτησης, σύμβασης, τροποποίησης σύμβασης)

#### **Συμβάσεις Μίσθωσης**

- Σύμβαση Μίσθωσης

Σημειώνεται πως στα στοιχεία που τηρούνται στο φάκελο Πράξης πρέπει να συμπεριληφθούν τα αποδεικτικά ανάρτησης (εκτυπώσεις αναρτήσεων) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), στην ιστοσελίδα του φορέα υλοποίησης ή στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ. καθώς και τα αποδεικτικά χρήσης (εκτυπώσεις αναρτήσεων) του Ενιαίου Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων - ΕΣΗΔΗΣ.

### **ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Δ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

#### Παρακολούθηση της εκτέλεσης της Πράξης και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου

- Ημερολόγιο (υπο)έργου
- Παρουσιολόγιο (υπο)έργου
- Μισθοδοτικές καταστάσεις
- Φωτογραφικό αρχείο

#### Έλεγχος Μεταβολών Πράξης

- Αίτημα μεταβολής φυσικού αντικειμένου
- Λοιπά έγγραφα: τροποποιήσεις ΤΔΠ, Απόφασης Ένταξης και Απόφασης Αυτεπιστασίας.

#### Παραλαβή Γενικών Υπηρεσιών και Προμηθειών - Ποιοτικοί Έλεγχοι

- Ορισμός Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής
- Πρακτικά Παραλαβής
- Ποιοτικοί έλεγχοι (τηρούνται στον Φάκελο Ποιότητας)

#### Οικονομική Διαχείριση

- ΒΑΚΧΕΠ
- Παραστατικά δαπανών

#### Επικοινωνία και Αναφορές

- Δελτία Δήλωσης Δαπανών
- Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης (εφόσον απαιτείται)
- Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης
- Τριμηνιαίες εκθέσεις απολογισμού
- Έκτακτες Εκθέσεις

#### Δημοσιότητα

- Αποδεικτικά ενεργειών δημοσιότητας

### **ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΣ Ε: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΡΑΞΗΣ**

#### Βεβαίωση Περαιώσης και Παραλαβή της Πράξης από το ΥΠ.ΠΟ.

- Έκθεση Περαιώσης
- Βεβαίωση Περαιώσης
- Έκθεση Απολογισμού
- Πρακτικό Ποιοτικής Παραλαβής
- Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας
- ΒΑΚΧΕΠ

#### Κλείσιμο της Πράξης από την Αρμόδια ΕΥΔ

- Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης

#### Οργάνωση της Λειτουργίας της Πράξης

- Μητρώο Έργου (ενδεικτικά τα σχέδια «ως κατεσκευάσθη» (as built), εγγυήσεις, φυλλάδια του εξοπλισμού κ.α)
- Μνημόνια Καλής Λειτουργίας και Αποφάσεις παραχώρησης προς χρήση



# ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 03: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΜΕ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ (ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ) - ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.01: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### 1. Σκοπός

Ο παράγοντας «ανθρώπινο δυναμικό», αποτελεί το πλέον κρίσιμο στοιχείο για την αποτελεσματική υλοποίηση των αρχαιολογικών έργων που εκτελούνται με την χρήση της μεθόδου της αυτεπιστασίας. Για το λόγο αυτό, πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη βαρύτητα στη διαδικασία επιλογής προσωπικού για την εκτέλεση της Πράξης.

Στα αρχαιολογικά έργα που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας μπορεί να απασχολείται:

- το μόνιμο προσωπικό της Υπηρεσίας
- το προσωπικό της Υπηρεσίας με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
- το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης

Σκοπός της διαδικασίας που περιγράφεται στη συνέχεια είναι να προσδιοριστούν οι ενέργειες που απαιτούνται για την πρόσληψη προσωπικού στην τελευταία κατηγορία που προαναφέρθηκε.

Απαραίτητη προϋπόθεση (προαπαιτούμενο) για την πρόσληψη προσωπικού ΙΔΟΧ, είναι η εξασφάλιση των απαραίτητων πόρων για τη χρηματοδότηση της απασχόλησής του, μέσω της ένταξης της Πράξης σε Πρόγραμμα του ΕΣΠΑ κάθε Προγραμματικής Περιόδου ή σε άλλο αναπτυξιακό πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από κοινοτικούς πόρους.

Για την πρόσληψη του προσωπικού ΙΔΟΧ σε συγχρηματοδοτούμενα αρχαιολογικά έργα, σύμφωνα με το άρ. 29, § 1 του Ν.4314/2014, καθώς και με το άρ. 25, § 3δ του Ν.4829/2021 (Α'166), δεν απαιτείται η έκδοση Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΚΥΑ), που προβλέπεται στην Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου (ΠΥΣ) 33/2006, και βεβαίως ούτε κανενός είδους άλλη προέγκριση. Το ίδιο ισχύει και για την παράταση ή ανανέωση του χρόνου των συμβάσεων προσωπικού ΙΔΟΧ στην περίπτωση που η δυνατότητα παράτασης ή ανανέωσης, προβλέπεται στη σχετική ανακοίνωση - πρόσκληση για υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερομένους (άρ. 14, §5, Ν.4403/ 2016).

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλα τα συγχρηματοδοτούμενα αρχαιολογικά έργα. Σύμφωνα με τις διατάξεις της § 1β του άρ. 10 του Π.Δ. 24/2019 (Α'39) «Μελέτη και Εκτέλεση Αρχαιολογικών Έργων» «Η πρόσληψη του πάσης φύσεως επιστημονικού προσωπικού, καθώς και τεχνιτών υψηλής εξειδίκευσης με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., για έργα που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, δεν υπάγεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί λειτουργίας του Α.Σ.Ε.Π. και εφαρμογής του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης του αρχαιολογικού έργου.»

Ειδικότερα για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, σύμφωνα με το άρ. 29, §2 του Ν.4314/2014 και το άρ. 2, §2, εδάφ. η' του Ν.4765/2021, εξαιρούνται από τον έλεγχο του ΑΣΕΠ οι διαδικασίες προσλήψεων του επιστημονικού προσωπικού και των τεχνιτών υψηλής εξειδίκευσης για έργα έρευνας, αναστήλωσης, αποκατάστασης, συντήρησης και διαμόρφωσης μνημείων και έργων τέχνης, όπως επίσης του ανειδίκευτου εργατοτεχνικού προσωπικού και των σχεδιαστών που απασχολούνται σε συγχρηματοδοτούμενα έργα.

Το γεγονός της προαναφερόμενης εξαίρεσης των προσλήψεων δεν συνεπάγεται την ανυπαρξία διαδικασιών και μεθοδολογίας πρόσληψης προσωπικού για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων.

**Συνεπώς, η ακολουθούμενη διαδικασία έχει ως εξής:**

**Για την έναρξη της διαδικασίας πρόσληψης πρέπει να έχει εκδοθεί:**

- Η Απόφαση Ένταξης της Πράξης σε Πρόγραμμα του ΕΣΠΑ κάθε Προγραμματικής Περιόδου, η οποία αποτελεί αυτοδίκαια πρόταση εγγραφής στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ. Η εγγραφή του έργου σε ΣΑ του ΠΔΕ, δεν απαιτείται για την έναρξη της διαδικασίας προσλήψεων, αλλά είναι απαραίτητη για την απόφαση πρόσληψης του προσωπικού
- Η Απόφαση υλοποίησης του υποέργου με την μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας (Υ.Α. αυτεπιστασίας), με την οποία εγκρίνεται η πρόσληψη του προσωπικού, σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης της Πράξης σε Πρόγραμμα.

Για την πρόσληψη προσωπικού όλων των ειδικοτήτων, σύμφωνα με την ανωτέρω Υ.Α., εκδίδεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας ανακοίνωση, η οποία συντάσσεται υποχρεωτικά σύμφωνα με το **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.01: ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**, που περιλαμβάνει ενδεικτικά ορισμένες ειδικότητες και στο οποίο μπορούν να προστεθούν οι απαιτούμενες κάθε φορά ειδικότητες προσωπικού, ανάλογα με τις ανάγκες του υποέργου. Ο αριθμός και οι ειδικότητες του προσωπικού που προσλαμβάνονται στο πλαίσιο του υποέργου είναι ανεξάρτητος από τις σχετικές προβλέψεις του Οργανισμού της Υπηρεσίας. Σε περιπτώσεις που το έργο απαιτεί εξαιρετική εξειδίκευση, αυτή πρέπει να είναι πλήρης και αναλυτικά τεκμηριωμένη.

Τα βασικά στοιχεία που πρέπει να περιέχει η ανακοίνωση είναι τα ακόλουθα:

- **Φυσικό αντικείμενο του υποέργου:** συμπληρώνεται σύμφωνα με την §2 της Υ.Α. αυτεπιστασίας
- **Διάρκεια σύμβασης - Δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης:** στην ανακοίνωση – πρόσκληση υποβολής αιτήσεων, πρέπει να αναφέρεται ρητά η διάρκεια της σύμβασης και η δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης της σύμβασης έως τη λήξη του Υποέργου εφόσον κριθεί αναγκαίο από την εξέλιξη αυτού.
- **Δημοσιότητα ανακοίνωσης:** η ανακοίνωση αναρτάται στα γραφεία της Υπηρεσίας και κοινοποιείται στο Δήμο όπου έχει έδρα η Υπηρεσία, καθώς και στο Δήμο όπου χωροθετείται το έργο. Επίσης, η ανακοίνωση αναρτάται στην ιστοσελίδα του προγράμματος «Διαύγεια», στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ., καθώς και σε άλλες ιστοσελίδες κατά την κρίση της Υπηρεσίας, προκειμένου να λάβει την ευρύτερη δυνατή δημοσιότητα
- **Περιεχόμενο ανακοίνωσης για τα προσόντα των υποψηφίων, την προθεσμία και τον τρόπο υποβολής αιτήσεων:** στην ανακοίνωση αναφέρονται ο αριθμός κατά ειδικότητα του

προσωπικού, τα απαιτούμενα προσόντα, η πιθανή ζητούμενη προηγούμενη εμπειρία, το είδος αυτής, τα δικαιολογητικά απόδειξής της και η μοριοδότησή της, η τυχόν γνώση ξένων γλωσσών, η προθεσμία (σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον εγκεκριμένο Υπόδειγμα **(ΒΛ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.01: ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)**) για την υποβολή αιτήσεων καθώς και η Υπηρεσία που θα υποβληθούν αυτές. Πρέπει να προβλέπεται, επίσης, ο τρόπος υποβολής των αιτήσεων (με αυτοπρόσωπη παρουσία, ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.ά.)

- **Διαδικασία Αξιολόγησης Αιτήσεων:** οι αιτήσεις αξιολογούνται από ειδική Επιτροπή, που συγκροτείται από την Υπηρεσία, με βάση συγκεκριμένα κριτήρια πρόσληψης σε σχέση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τη βαρύτητα αυτών – όπως ακριβώς περιγράφεται στην ανακοίνωση – και τις ανάγκες της Πράξης και ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας, επικυρώνοντας τα Πρακτικά της αρμόδιας Επιτροπής, συντάσσει Πίνακα κατάταξης που περιέχει τους, σύμφωνα με τα ανωτέρω, κατάλληλους για πρόσληψη
- **Διαδικασία ενημέρωσης ενδιαφερομένων και υποβολής ενστάσεων:** η ανακοίνωση πρέπει να προβλέπει πότε και πώς οι ενδιαφερόμενοι λαμβάνουν γνώση του καταλόγου – με μέριμνα της Υπηρεσίας – και ότι μπορούν να υποβάλλουν ενστάσεις, επί των προσωρινών πινάκων (σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον εγκεκριμένο Υπόδειγμα **(ΒΛ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.01: ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)**), καθώς και τον τρόπο εξέτασης των ενστάσεων και κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της στους ενδιαφερόμενους. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στην Υπηρεσία και εξετάζονται από ειδική Επιτροπή που συγκροτείται από την Υπηρεσία, τα μέλη της οποίας είναι διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης των αιτήσεων. Η Επιτροπή, μετά την εξέταση των ενστάσεων, εισηγείται την αποδοχή ή την απόρριψή τους, στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας, που αποφασίζει σχετικά. Επισημαίνεται, ότι στην περίπτωση υποβολής αιτήματος για παροχή στοιχείων του διαγωνισμού, προκειμένου να υποβληθεί ένσταση, η Υπηρεσία πρέπει να μεριμνά για την παροχή των ζητούμενων στοιχείων στον ενδιαφερόμενο σε χρονικό διάστημα που δεν κωλύει την υποβολή της ένστασης

Στη συνέχεια και μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενστάσεων και οριστικοποίησης του τελικού πίνακα κατάταξης του προς πρόσληψη προσωπικού, οι επιτυγχόντες υποψήφιοι καλούνται από την Υπηρεσία εγγράφως με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συστημένη επιστολή) αμέσως με την ανάρτηση των οριστικών πινάκων μοριοδότησης. Ο υποψήφιος από την πλευρά του πρέπει, μετά τη λήψη της ανωτέρω έγγραφης ειδοποίησης, να απαντήσει εγγράφως (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συστημένη επιστολή) στην Υπηρεσία σχετικά με την αποδοχή ή μη της θέσης, άλλως θα θεωρείται ότι δεν την αποδέχεται (σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον εγκεκριμένο Υπόδειγμα **(ΒΛ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.01: ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)**). Κατόπιν των ανωτέρω εκδίδεται η σχετική απόφαση πρόσληψης, η οποία στην περίπτωση όπου προβλέπεται δυνατότητα ανανέωσης, δημοσιεύεται στο ΦΕΚ και στη συνέχεια καταρτίζονται οι οικείες συμβάσεις, τις οποίες καλούνται οι εργαζόμενοι να υπογράψουν.

Επισημαίνεται ότι για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, σύμφωνα με το άρ. 65 του Ν.4481/2017 (ΦΕΚ Α' 100/2017), ισχύει ότι: «Ομοίως, για τις πράξεις πρόσληψης και ανανέωσης συμβάσεων εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για το προσωπικό που απασχολείται σε έργα που υλοποιούν οι υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α., ενταγμένα σε Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ, οι

πράξεις αυτές ισχύουν από την ημερομηνία πρόσληψης ή λήξης της ανανεούμενης σύμβασης αντίστοιχα, έστω και αν η δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως γίνει μεταγενέστερα. Η ισχύς του προηγούμενου εδαφίου ανατρέχει στο χρόνο ισχύος του ν.4024/2011 (Α' 226)». Δηλαδή η ισχύς των αποφάσεων πρόσληψης και ανανέωσης συμβάσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ) στο πλαίσιο των αρχαιολογικών έργων που υλοποιούνται με την μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας και συγχρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ, άρχεται από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης πρόσληψης και λήξης της παρατεινόμενης ή ανανεούμενης αντίστοιχα, ενώ η δημοσιότητα και διαφάνεια της εν λόγω διοικητικής πράξης, με τη δημοσίευση στο ΦΕΚ μπορεί να λάβει χώρα σε μεταγενέστερη ημερομηνία.

Σε εύλογο χρόνο η απόφαση πρόσληψης, πριν ή μετά την υπογραφή της αντίστοιχης σύμβασης απασχόλησης, διαβιβάζεται στο αρμόδιο Τμήμα της Υπηρεσίας, προκειμένου οι εργαζόμενοι να καταταγούν στα αντίστοιχα μισθολογικά κλιμάκια, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Ο πλήρης φάκελος κάθε διαδικασίας πρόσληψης (προσκλήσεις, αιτήσεις, δικαιολογητικά ενδιαφερομένων, πρακτικά Επιτροπής Αξιολόγησης Αιτήσεων, προσωρινός και οριστικός πίνακας κατάταξης επιτυχόντων, ενστάσεις, πρακτικά Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων, αποφάσεις πρόσληψης κ.ά.) πρέπει να τηρούνται στο φάκελο της Πράξης για ενδεχόμενο έλεγχο.

### **3. Αποτελέσματα**

- Αποφάσεις πρόσληψης προσωπικού

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Ανακοίνωση Πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων, δικαιολογητικών και πρακτικά τοιχοκόλλησης ή άλλα αποδεικτικά δημοσιότητας
- Αιτήσεις και δικαιολογητικά ενδιαφερομένων
- Πίνακας Κατάταξης υποψηφίων, Πρακτικά Επιτροπής
- Αποφάσεις πρόσληψης (και δημοσίευση αυτών στο ΦΕΚ, όπου απαιτείται) και κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο
- Συμβάσεις και παρατάσεις
- Απόφαση λήξης χρονικής διάρκειας σύμβασης (για τις περιπτώσεις λύσης της σύμβασης πριν τη λήξη της)

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.02: ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ<sup>5</sup> ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

### **ΗΣΣΟΝΟΣ ΑΞΙΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΣΥΜΒΑΣΗ)**

#### **1. Σκοπός**

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιούνται μη ομοειδείς προμήθειες και αναθέσεις γενικών υπηρεσιών/εργασιών, που προκαλούν δαπάνη έως 2.500,00€, χωρίς ΦΠΑ, κατ' ανώτατο όριο ή όπως αυτό εκάστοτε ορίζεται από τις διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού. Κατά κανόνα οι ανάγκες για τις προμήθειες αυτές, που αφορούν σε υλικά ή εξοπλισμό ή υπηρεσίες/εργασίες, προκύπτουν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας και αντιμετωπίζονται έγκαιρα, όποτε διαπιστωθούν.

#### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

- Η Ομάδα Επίβλεψης (από κοινού τα μέλη αυτής ή καθένα εξ' αυτών χωριστά) υποβάλλει αίτημα στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας (αυτοτελώς για μία προμήθεια/υπηρεσία ή συγκεντρωτικά για σύνολο προμηθειών/γενικών υπηρεσιών/εργασιών εκτιμώμενης αξίας έως 2.500,00€ χωρίς ΦΠΑ), το οποίο συνοδεύεται από τεχνική έκθεση/περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης
- Το αίτημα εγκρίνεται και προσυπογράφεται από τον/την Προϊστάμενο/η
- Η ανάθεση της προμήθειας/γενικών υπηρεσιών/εργασιών πραγματοποιείται από την Ομάδα Επίβλεψης, η οποία καταγράφει στο Ημερολόγιο Υποέργου, το κατάλληλο νόμιμο φορολογικό παραστατικό (π.χ. Τιμολόγιο) του προμηθευτή/παρόχου
- Στη συνέχεια, η Ομάδα Επίβλεψης ενημερώνει το λογιστήριο, στο οποίο υποβάλλονται τα απαραίτητα παραστατικά
- Εκδίδεται η εντολή πληρωμής δηλαδή το διαβιβαστικό προς τον Διαχειριστή Έργου – υπόλογο/διαχειριστή (Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης ή Οικονομική Υπηρεσία Περιφέρειας, αρμόδια οικονομική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ. ή άλλου Υπουργείου) των εκάστοτε δαπανών
- Καταχωρείται η δαπάνη στο ΒΑΚΧΕΠ σε συγκεκριμένο τμήμα φυσικού αντικειμένου του υποέργου

**Από 09/03/2021, δεν αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ, τα στοιχεία που αφορούν σε κάθε δαπάνη εκτιμώμενης αξίας ίσης ή κατώτερης του ποσού των 2.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).**

#### **3. Αποτελέσματα**

<sup>5</sup> Έως την έναρξη εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου Γενικής Κυβέρνησης (Λ.Π.Γ.Κ.) οι Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. που αποκτούν πάγια περιουσιακά στοιχεία στο πλαίσιο αρχαιολογικών έργων του ΕΣΠΑ έχουν υποχρέωση:

α) στην καταχώριση της λογιστικής αξίας της δαπάνης αγοράς των παγίων στοιχείων, στο ΒΑΚΧΕΠ, το οποίο τηρούν ως Δικαιούχοι/Αναθέτουσες Αρχές δημοσίων συμβάσεων, μόνο ως έξοδο, χωρίς υπολογισμό των αποσβέσεων, καθώς κατά τη μεταβατική περίοδο έως 31.12.2024 δεν είναι εφικτή η τήρηση των απαραίτητων λογιστικών μητρώων και αρχείων από τους φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης, και

β) στην καταχώριση της λογιστικής αξίας της δαπάνης αγοράς κάθε πάγιου αγαθού που προμηθεύονται ανά έργο/πράξη, στο Βιβλίο Υλικών (αναλωσίμων και μη αναλωσίμων) που τηρούν στην έδρα τους, σε εφαρμογή της υπ' αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΥ/ΔΠΟΔΤΠ/ΤΚΠ/366913/23511/14296/1342/5.7.19 εγκυκλίου της ΓΔΟΥ του ΥΠΠΟ, με θέμα: «Παροχή οδηγιών σχετικά με την αναγνώριση και εκκαθάριση δαπανών α. προμήθεια αγαθών και παροχή γενικών υπηρεσιών, περ.8 και 9β του άρθρου 2 του ν.4412/2016(Α'147), ...» και προς ικανοποίηση των όρων της παρ. 4 του άρθρου 200 του ν.4412/2016 όπως ισχύει.

- Υλικά και εξοπλισμός, καθώς και γενικές υπηρεσίες απαραίτητα για την εκτέλεση της Πράξης

#### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Ημερολόγιο Υποέργου
- Αίτημα και τεχνική έκθεση/περιγραφή
- ΒΑΚΧΕΠ και παραστατικά δαπανών

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.03: ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ<sup>6</sup> ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιούνται αναθέσεις μη ομοειδών, προμηθειών ή γενικών υπηρεσιών/εργασιών, με τη σύναψη σύμβασης με (απευθείας ανάθεση εφόσον η προκαλούμενη δαπάνη κάθε προμήθειας ή γενικής υπηρεσίας/εργασίας, δεν υπερβαίνει κατά εκτελούμενο έργο, το ποσό των 30.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

- Η Ομάδα Επίβλεψης υποβάλλει αίτημα στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας (αυτοτελώς για κάθε μία προμήθεια, γενική υπηρεσία/εργασία ή συγκεντρωτικά για σύνολο προμηθειών ή/και γενικών υπηρεσιών/εργασιών), το οποίο συνοδεύεται από τεχνική έκθεση/περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης, μετά από έρευνα αγοράς, με συλλογή μιας έως τριών μη δεσμευτικών προσφορών και εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η την πλέον συμφέρουσα λύση. Για τον προσδιορισμό της ονομασίας κάθε προμήθειας ή γενικής υπηρεσίας/εργασίας στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης, γίνεται χρήση του «Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις –CPV» όπως εγκρίθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Νοεμβρίου 2022, για το κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις (άρ. 23 του Ν.4412/2016)
- Το αίτημα εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η
- Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας εγκρίνει την εισήγηση και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ, τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες, πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης, η πρόσκληση υποβολής προσφοράς στον οικονομικό φορέα που πρότεινε η Ομάδα Επίβλεψης για την απευθείας ανάθεση δημόσιας σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών/εργασιών, με εκτιμώμενη αξία άνω του ορίου 2.500,00 €. Προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν δεν λαμβάνονται υπόψη (άρ. 53 του Ν.4782/2021 που τροποποιεί το άρ. 120 του Ν.4412/16, § 3α. Η παράλειψη εκπλήρωσης της υποχρέωσης ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ της πρόσκλησης υποβολής προσφοράς κωλύει τη σύναψη της σύμβασης
- Εκδίδεται η απόφαση ανάθεσης, αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ και κοινοποιείται στον Ανάδοχο.
- Σύμφωνα με το άρ. 11, §3 του Π.Δ. 24/2019 (Α'39), σε περίπτωση επιμέρους εξειδικευμένων εργασιών και υπηρεσιών, που είναι αναγκαίες για τα έργα που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, η ανάθεση σύμβασης ενεργείται από την Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ., που υλοποιεί τα έργα βάσει των κειμένων διατάξεων. Εφόσον κατά την ανάθεση μιας σύμβασης παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, κριθεί ότι αυτή εντάσσεται σε κωδικούς CPV, πλην αυτών που αναφέρονται στο [Παράρτημα II](#) του Προσαρτήματος Α, στο [Παράρτημα I](#) του Προσαρτήματος Β και στο [Παράρτημα I](#) του Προσαρτήματος Γ', του Ν.4412/2016, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ως άνω Νόμου σχετικά με τις συμβάσεις παροχής γενικών υπηρεσιών. Η εφαρμογή των ως άνω

<sup>6</sup> Βλ. υποσημείωση 5



διατάξεων περί συμβάσεων παροχής γενικών υπηρεσιών, δεν αποκλείεται από το γεγονός ότι ορισμένες δραστηριότητες μπορούν να ενταχθούν και στις δραστηριότητες του Παραρτήματος II του Προσαρτήματος Α και του Παραρτήματος Ι του Προσαρτήματος Β, εφόσον ισχύουν σωρευτικά τα ακόλουθα: α) αφορούν επιμέρους εργασίες, περιορισμένης έκτασης σε σχέση με το σύνολο της Πράξης που εκτελείται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, β) δεν αποβλέπουν από μόνες τους στην επέλευση ενός συνολικού, λειτουργικού, επαρκούς, τεχνικού και οικονομικού αποτελέσματος, αλλά αποτελούν μέρος του ευρύτερου έργου που εκτελείται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, το οποίο ως σύνολο αποσκοπεί σε ένα ανώτερο και διάφορο, λειτουργικά και τεχνικά αποτέλεσμα σε σχέση με το αποτέλεσμα των επιμέρους εργασιών και υπηρεσιών, και γ) οι εν λόγω εργασίες, αθροιζόμενες με τις υπόλοιπες αναθέσεις υπηρεσιών του Υποέργου της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 30% του συνολικού προϋπολογισμού του Υποέργου. Σε ειδικές περιπτώσεις και κατόπιν αιτιολόγησης της Υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο και έγκριση της αρμόδιας Προϊσταμένης Αρχής, το προαναφερόμενο ποσοστό μπορεί να υπερβαίνει το 30% και έως του ποσοστού 40% εις όλως ειδικές, εξαιρετικές αιτιολογημένες, περιπτώσεις

- Στη συνέχεια υπογράφεται σύμβαση με τον Ανάδοχο, μετά τον έλεγχο των απαραίτητων δικαιολογητικών που προσκομίζει ο Ανάδοχος
- Για κάθε δαπάνη της κατηγορίας αυτής, το πρωτογενές αίτημα, το εγκεκριμένο αίτημα, η απόφαση ανάθεσης, η σύμβαση, καθώς και κάθε εντολή πληρωμής αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ.

Οι καταχωρήσεις των στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ<sup>7</sup> για τα επιμέρους στάδια έχουν ως εξής:

- **Πρωτογενές αίτημα:** Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης (ΤΔΠ)
- **Εγκεκριμένο αίτημα:** Η απόφαση ένταξης στο ΠΔΕ. Ως εγκεκριμένο αίτημα προτείνεται να καταχωρείται η Διαπιστωτική Πράξη του δικαιούχου με την οποία διαπιστώνεται η εγγραφή-ένταξη της Πράξης στο ΠΔΕ (ΣΑ), με συνημμένη τη σχετική απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (**βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.03: ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ**)
- **Απόφαση ανάθεσης:** Η απόφαση ανάθεσης καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Σύμβαση** (από το εγκεκριμένο αίτημα): καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Εντολή πληρωμής:** Το διαβιβαστικό προς τον Διαχειριστή Έργου – υπόλογο/διαχειριστή (Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης ή Οικονομική Υπηρεσία Περιφέρειας, αρμόδια οικονομική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ. ή άλλου Υπουργείου) των εκάστοτε πληρωμών τιμολογίων.

Σε κάθε σύμβαση ο Ανάδοχος πρέπει να αναλαμβάνει την πλήρη αστική ευθύνη για την ασφάλεια και υγεία του προσωπικού του, καθώς και για το προσωπικό της Υπηρεσίας και για κάθε τρίτο.

### 3. Αποτελέσματα

- Σύμβαση ανάθεσης προμηθειών ή γενικών υπηρεσιών/εργασιών

---

<sup>7</sup> [εγχειρίδιο χρήσης του ΚΗΜΔΗΣ](#)

#### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Στοιχεία έρευνας αγοράς και προσφοράς Αναδόχου
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση
- Αποδεικτικά δημοσιότητας

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.04: ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ, ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιούνται αναθέσεις μη ομοειδών, ερευνών, μελετών<sup>8</sup> ή τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, στο πλαίσιο της εκτέλεσης αρχαιολογικού έργου δι' αυτεπιστασίας, με τη σύναψη σύμβασης, κατόπιν απευθείας ανάθεσης, εφόσον η προκαλούμενη δαπάνη **ανά κατηγορία μελέτης, έρευνας ή ανεξάρτητης υπηρεσίας μηχανικού** δεν υπερβαίνει κατά εκτελούμενο έργο, το ποσό των **15.000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ**.

Σημειώνεται ότι η ανάθεση μελετών και τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, στο πλαίσιο υλοποίησης αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, **γίνεται αποκλειστικά βάσει των διατάξεων της § 8 του [άρ. 177](#) του Ν.4412/2016 καθώς και των ρυθμίσεων της § 4 του [άρ. 11](#) του Π.Δ. 24/2019**. Στις περιπτώσεις αυτές δεν έχουν εφαρμογή οποιεσδήποτε συναφείς διατάξεις.

Τόσο οι διατάξεις του [άρ. 177](#) του Ν.4412/2016, όσο και οι αντίστοιχες του [άρ. 11](#) του Π.Δ. 24/2019 **όπως ισχύουν**, διέπουν τις συμβάσεις όλων των μελετών και όλων των τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών που αναφέρονται στο Παράρτημα Ι του Προσαρτήματος Γ' του Ν.4412/2016 και υλοποιούνται στο πλαίσιο έργων αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, κατά παρέκκλιση των λοιπών ρυθμίσεων του Ν.4412/2016 για την ανάθεση μελετών και τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

- Η Ομάδα Επίβλεψης υποβάλλει αίτημα στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας (αυτοτελώς για κάθε έρευνα, μελέτη ή ανεξάρτητη υπηρεσία μηχανικού ή συγκεντρωτικά για μεγαλύτερο αριθμό ερευνών, μελετών ή τεχνικών & λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, εκτιμώμενης αξίας έκαστης κατ' ανώτατο όριο έως 15.000,00€, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) το οποίο συνοδεύεται από τεχνική έκθεση/περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης, μετά από έρευνα αγοράς, με συλλογή τουλάχιστον μίας έως τριών μη δεσμευτικών προσφορών και εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η την πλέον συμφέρουσα λύση. Για τον προσδιορισμό της ονομασίας κάθε μελέτης, έρευνας ή ανεξάρτητης υπηρεσίας μηχανικού στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης, γίνεται χρήση του «[Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις –CPV](#)» όπως εγκρίθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Νοεμβρίου 2022, για το κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις ([άρ. 23](#) του Ν.4412/2016)
- Το αίτημα εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η
- Ο/η Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας εγκρίνει την εισήγηση και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης

<sup>8</sup> Στις ανωτέρω μελέτες δεν περιλαμβάνονται οι μελέτες συντήρησης αρχαιοτήτων και έργων τέχνης και οι μουσειολογικές μελέτες, οι οποίες ανατίθενται ως γενικές υπηρεσίες βάσει της διαδικασίας Δ03.03

ανάθεσης, η πρόσκληση υποβολής προσφοράς στον οικονομικό φορέα που πρότεινε η Ομάδα Επίβλεψης για την απευθείας ανάθεση δημόσιας σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών, με εκτιμώμενη αξία κατ' ανώτατο όριο έως 15.000,00€, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ). Προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν δεν λαμβάνονται υπόψη (άρ. 53 του Ν.4782/2021 που τροποποιεί το άρ. 120 Ν.4412/16, § 3α). Η παράλειψη εκπλήρωσης της υποχρέωσης ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ της πρόσκλησης υποβολής προσφοράς κωλύει τη σύναψη της σύμβασης

- Εκδίδεται η απόφαση ανάθεσης, αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ και κοινοποιείται στον Ανάδοχο.

Οι καταχωρήσεις των στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ<sup>9</sup> για τα επιμέρους στάδια έχουν ως εξής:

- **Πρωτογενές αίτημα:** Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης (ΤΔΠ)
- **Εγκεκριμένο αίτημα:** Η απόφαση ένταξης στο ΠΔΕ. Ως εγκεκριμένο αίτημα προτείνεται να καταχωρείται η Διαπιστωτική Πράξη του δικαιούχου με την οποία διαπιστώνεται η εγγραφή-ένταξη της Πράξης στο ΠΔΕ (ΣΑ), με συνημμένη τη σχετική απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (**βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.03: ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ**)
- **Απόφαση ανάθεσης:** Η απόφαση ανάθεσης καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της.
- **Σύμβαση/τροποποίηση** (από το εγκεκριμένο αίτημα): καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Εντολή πληρωμής:** Το διαβιβαστικό προς τον Διαχειριστή Έργου – υπόλογο/διαχειριστή (Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης ή Οικονομική Υπηρεσία Περιφέρειας, αρμόδια οικονομική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ. ή άλλου Υπουργείου) των εκάστοτε πληρωμών τιμολογίων

### 3. Αποτελέσματα

- Σύμβαση ανάθεσης

### 4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

- Στοιχεία έρευνας αγοράς και προσφοράς Αναδόχου
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση
- Αποδεικτικά δημοσιότητας

---

<sup>9</sup> [εγχειρίδιο χρήσης του ΚΗΜΔΗΣ](#)

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.05: ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ<sup>10</sup> ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΝΟΙΚΤΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιούνται αναθέσεις προμηθειών ή γενικών υπηρεσιών, με τη σύναψη σύμβασης, μετά από τη διενέργεια ανοικτής διαγωνιστικής διαδικασίας με προϋπολογισμό άνω των 30.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και έως του **εκάστοτε ισχύοντος ορίου** εφαρμογής της ενωσιακής νομοθεσίας, όπως κάθε φορά καθορίζεται σύμφωνα με την § β του [άρ.5 του Ν.4412/2016](#). (Κανονισμός (ΕΕ)2023/2495 Οδηγία 2014/24/ΕΕ: 143.000€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ από 01/01/2024 έως 31/12/2025)

Στην περίπτωση αυτή διενεργείται ανοικτός διαγωνισμός «κάτω των ορίων» μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ (διαδικτυακή πύλη <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal>) βάσει του [άρ. 36](#) του Ν.4412/2016., όπως τροποποιήθηκε με το [άρ. 4](#) του Ν.4782/2021 (Α'36).

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

#### **Διενέργεια Διαγωνισμού**

- Η Ομάδα Επίβλεψης συντάσσει τον διαγωνισμό με βάση την εγκεκριμένη μελέτη και το εγκεκριμένο ΤΔΠ και εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η τη διενέργεια του διαγωνισμού «κάτω των ορίων». Για τον προσδιορισμό της ονομασίας κάθε προμήθειας ή γενικής υπηρεσίας στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης, γίνεται χρήση του «[Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις –CPV](#)» όπως εγκρίθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Νοεμβρίου 2022, για το κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις (άρ. 23 του Ν.4412/2016)
- Το αίτημα εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η
- Η Ομάδα Επίβλεψης συντάσσει τα τεύχη του διαγωνισμού (διακήρυξη, συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνική περιγραφή ή τεχνικές προδιαγραφές, προκήρυξη (περίληψη), σχέδιο σύμβασης κτλ.), λαμβάνοντας υπόψη τα επικαιροποιημένα υποδείγματα ΕΑΔΗΣΥ προσαρμοσμένα στο υπόεργο
- Στην εισήγηση της Ομάδας Επίβλεψης περιλαμβάνεται αιτιολόγηση του προϋπολογισμού.
- Τα τεύχη του διαγωνισμού, πριν την αποστολή τους στην αρμόδια ΕΥΔ για προέγκριση δημοπράτησης ή/και πριν την δημοσίευσή τους, υποβάλλονται στην ΕΔΕΠΟΛ για τυχόν παρατηρήσεις, ώστε να εξασφαλίζεται η συμμόρφωσή τους με το αντίστοιχο υπόδειγμα της ΕΑΔΗΣΥ. Τα τεύχη του διαγωνισμού, για τους διαγωνισμούς με προϋπολογισμό μεγαλύτερο από 100.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για τα έργα ΕΣΠΑ 2021-2027 αποστέλλονται στην αρμόδια ΕΥΔ για την έκδοση απόφασης προέγκρισης, πριν τη δημοσίευση του διαγωνισμού

<sup>10</sup> Βλ. υποσημείωση 5

- Τα τεύχη του διαγωνισμού εγκρίνονται από το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες εξουσιοδοτικές Υπουργικές Αποφάσεις, το οποίο εκδίδει απόφαση διενέργειας διαγωνισμού
- Ο/η Προϊστάμενος/η ή το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής ορίζει την Επιτροπή Διαγωνισμού. Ο ορισμός της Επιτροπής Διαγωνισμού διενεργείται δυνάμει των διατάξεων του άρ. 221 του Ν.4412/2016, όπως ισχύει
- Μετά την ολοκλήρωση της σύνταξης της διακήρυξης, συντάσσεται προκήρυξη (περίληψη) του διαγωνισμού που δημοσιεύεται στον Ελληνικό (περιφερειακό και τοπικό) Τύπο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρ. 65, 66 του Ν.4412/2016. Με το Ν.5079/2023 με τίτλο "Οργανωτικές και διαδικαστικές διατάξεις για την ανάπτυξη, παρεμβάσεις για την ενίσχυση της δίκαιης αναπτυξιακής μετάβασης και άλλες επείγουσες διατάξεις" (ΦΕΚ Α' 215/2023), και το άρ. 57 αυτού τροποποιείται η § 12 του άρ. 379 του Ν.4412/2016, σύμφωνα με την οποία οι υποχρεώσεις δημοσίευσης προκηρύξεων (περιλήψεων διακηρύξεων) δημοσίων συμβάσεων στον περιφερειακό και στον τοπικό Τύπο εξακολουθούν να ισχύουν μέχρι 31.12.2025
- Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 76928 Υ.Α.: «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)», (ΦΕΚ Β' 3075/2021) γίνεται η καταχώριση της προκήρυξης (περίληψης) στο ΚΗΜΔΗΣ. Επίσης η διακήρυξη και τα λοιπά έγγραφα του διαγωνισμού αναρτώνται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ (άρ. 36 του Ν.4412/2016), του ΚΗΜΔΗΣ (άρ. 38 του Ν.4412/2016), στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ. ή του φορέα υλοποίησης για 15 (δεκαπέντε) τουλάχιστον ημερολογιακές ημέρες ([άρ. 121 του Ν.4412/2016](#)), καθώς και στην ιστοσελίδα Διαύγεια (Ν. Ν.4727/2020) Η ανάρτηση στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ ή του φορέα υλοποίησης αποδεικνύεται από την εκτύπωση της σχετικής ιστοσελίδας κατά την πρώτη και την τελευταία ημέρα ανάρτησης
- Η Επιτροπή Διαγωνισμού, μετά την υποβολή των προσφορών από τους υποψηφίους αναδόχους η οποία γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΗΔΗΣ <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal> σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης, προχωρεί στην επιλογή του προμηθευτή μετά από αξιολόγηση ή/ και βαθμολόγηση της κάθε προσφοράς, με βάση τα κριτήρια που προβλέπονται αναλυτικά στη διακήρυξη
- Ακολουθεί ο έλεγχος των δικαιολογητικών κατακύρωσης από την Επιτροπή και η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έγκριση των αποτελεσμάτων της και την κατακύρωσή της από το αρμόδιο όργανο. Αφού προηγηθεί η έκδοση προέγκρισης της όλης διαδικασίας του διαγωνισμού (προσυμβατικός έλεγχος) από την αρμόδια ΕΥΔ, για τους διαγωνισμούς με προϋπολογισμό μεγαλύτερο από 100.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για τα έργα ΕΣΠΑ 2021-2027, η Υπηρεσία καλεί τον Ανάδοχο να υπογράψει την σύμβαση σύμφωνα με τους όρους των άρ. 103, 104, 105 του Ν.4412/2016 όπως ισχύει
- Στη συνέχεια ο Ανάδοχος προσέρχεται και υπογράφεται η σύμβαση με το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο, σύμφωνα με τις ισχύουσες εξουσιοδοτικές Υπουργικές Αποφάσεις.
- Επίσης, σε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης με προϋπολογισμό μεγαλύτερο από 100.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για τα έργα ΕΣΠΑ 2021-2027, απαιτείται προέγκριση από την αρμόδια ΕΥΔ πριν την υπογραφή της σύμβασης

- Για κάθε δαπάνη της κατηγορίας αυτής, το πρωτογενές αίτημα, το εγκεκριμένο αίτημα, η προκήρυξη-διακήρυξη, η απόφαση κατακύρωσης, η σύμβαση/τροποποίηση σύμβασης, καθώς και κάθε εντολή πληρωμής αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ

Οι καταχωρήσεις των στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ<sup>11</sup> για τα επιμέρους στάδια έχουν ως εξής:

- **Πρωτογενές αίτημα:** Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης (ΤΔΠ)
- **Εγκεκριμένο αίτημα:** Η απόφαση ένταξης στο ΠΔΕ. Ως εγκεκριμένο αίτημα προτείνεται να καταχωρείται η Διαπιστωτική Πράξη του δικαιούχου με την οποία διαπιστώνεται η εγγραφή-ένταξη της Πράξης στο ΠΔΕ (ΣΑ), με συνημμένη τη σχετική απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.03: ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ)**
- **Απόφαση ανάθεσης:** Η απόφαση ανάθεσης καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Σύμβαση/τροποποίηση** (από το εγκεκριμένο αίτημα): καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Εντολή πληρωμής:** Το διαβιβαστικό προς τον Διαχειριστή Έργου – υπόλογο/διαχειριστή (Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης ή Οικονομική Υπηρεσία Περιφέρειας, αρμόδια οικονομική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ. ή άλλου Υπουργείου) των εκάστοτε πληρωμών τιμολογίων

### Προδικαστικές Προσφυγές

- Σε περίπτωση προσφυγής συμμετέχοντος οικονομικού φορέα κατά Πράξης της Αναθέτουσας Αρχής ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ, εφαρμόζονται οι όροι και οι προθεσμίες αναφορικά με τις προδικαστικές προσφυγές που ασκούνται στη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 345 και επόμενα του Ν.4412/2016 όπως ισχύει και στο άρ. 1 και επόμενα του Π.Δ. 39/2017. Σε περίπτωση αίτησης συμμετέχοντος οικονομικού φορέα για αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ και ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Δικαστηρίου ή και κατάθεσης αίτησης ασφαλιστικών μέτρων οι Υπηρεσίες σε συνεργασία με την αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση του ΥΠ.ΠΟ. οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τον αρμόδιο εκπρόσωπο του ΝΣΚ και την ΕΔΕΠΟΛ και να συνεργάζονται μαζί τους για την αποστολή των σχετικών στοιχείων στο αρμόδιο δικαστήριο.

### 3. Αποτελέσματα

- Σύμβαση ανάθεσης προμήθειας/γενικής υπηρεσίας.

### 4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία

- Τεύχη διαγωνισμού και αποδεικτικά δημοσίευσης
- Προσφορές διαγωνιζομένων
- Πρακτικά Επιτροπής Διαγωνισμού - εισήγηση για ανάθεση
- Αποφάσεις ΕΑΔΗΣΥ (εφόσον υπάρχουν)
- Δικαστικές Αποφάσεις (εφόσον υπάρχουν)
- Προεγκρίσεις αρμόδιας ΕΥΔ
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση

<sup>11</sup> [εγχειρίδιο χρήσης του ΚΗΜΔΗΣ](#)



## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.06: ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ<sup>12</sup> ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΝΟΙΚΤΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιούνται αναθέσεις προμηθειών ή γενικών υπηρεσιών, με τη σύναψη σύμβασης, μετά από τη διενέργεια ανοικτής διαγωνιστικής διαδικασίας με προϋπολογισμό άνω του **εκάστοτε ισχύοντος ορίου** εφαρμογής της ενωσιακής νομοθεσίας, όπως κάθε φορά καθορίζεται σύμφωνα με την § β του [άρ.5 του Ν.4412/2016](#). (Κανονισμός (ΕΕ)2023/2495 Οδηγία 2014/24/ΕΕ: 143.000€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ από 01/01/2024 έως 31/12/2025).

Στην περίπτωση αυτή διενεργείται ανοικτός διαγωνισμός «άνω του ορίου», σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύουν, και μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ (διαδικτυακή πύλη <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal>) βάσει του άρ. 36 του Ν.4412/2016 όπως ισχύει.

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

#### **Διενέργεια Διαγωνισμού**

- Η Ομάδα Επίβλεψης συντάσσει τον διαγωνισμό με βάση την εγκεκριμένη μελέτη και το εγκεκριμένο ΤΔΠ και εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η τη διενέργεια του διαγωνισμού «άνω των ορίων». Για τον προσδιορισμό της ονομασίας κάθε προμήθειας ή γενικής υπηρεσίας στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης, γίνεται χρήση του «[Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις –CPV](#)» όπως εγκρίθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Νοεμβρίου 2022, για το κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις (άρ. 23 του Ν.4412/2016)
- Το αίτημα εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η
- Η Ομάδα Επίβλεψης συντάσσει τα τεύχη του διαγωνισμού (διακήρυξη, συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνική περιγραφή ή τεχνικές προδιαγραφές, προκήρυξη (περίληψη), σχέδιο σύμβασης κτλ.), λαμβάνοντας υπόψη τα επικαιροποιημένα υποδείγματα της ΕΑΔΗΣΥ, προσαρμοσμένα στο υπόεργο.
- Στην εισήγηση της Ομάδας Επίβλεψης περιλαμβάνεται αιτιολόγηση του προϋπολογισμού
- Τα τεύχη του διαγωνισμού, πριν την αποστολή τους στην αρμόδια ΕΥΔ για προέγκριση δημοπράτησης, υποβάλλονται στην ΕΔΕΠΟΛ για τυχόν παρατηρήσεις, ώστε να εξασφαλίζεται η συμμόρφωσή τους με το αντίστοιχο υπόδειγμα της ΕΑΔΗΣΥ. Τα τεύχη του διαγωνισμού, για τους διαγωνισμούς με προϋπολογισμό μεγαλύτερο από 100.000,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, για τα έργα ΕΣΠΑ 2021-2027 αποστέλλονται στην αρμόδια ΕΥΔ για την έκδοση απόφασης προέγκρισης, πριν τη δημοσίευση του διαγωνισμού

<sup>12</sup> Βλ. υποσημείωση 5

- Τα τεύχη του διαγωνισμού εγκρίνονται από το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες εξουσιοδοτικές Υπουργικές Αποφάσεις, το οποίο εκδίδει απόφαση διενέργειας διαγωνισμού
- Ο/η Προϊστάμενος/η ή το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής ορίζει την Επιτροπή Διαγωνισμού. Ο ορισμός της Επιτροπής Διαγωνισμού διενεργείται δυνάμει των διατάξεων του άρ. 221 του Ν.4412/2016, όπως ισχύει
- Μετά την ολοκλήρωση της σύνταξης της διακήρυξης, συντάσσεται προκήρυξη (e-notice) και η προκήρυξη (περίληψη) του διαγωνισμού που δημοσιεύονται αντίστοιχα στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον Ελληνικό (περιφερειακό και τοπικό) Τύπο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρ. 65, 66 του Ν.4412/2016. Με το Ν.5079/2023 με τίτλο "Οργανωτικές και διαδικαστικές διατάξεις για την ανάπτυξη, παρεμβάσεις για την ενίσχυση της δίκαιης αναπτυξιακής μετάβασης και άλλες επείγουσες διατάξεις" (ΦΕΚ Α' 215/2023), και το άρ. 57 αυτού τροποποιείται η § 12 του άρ. 379 του Ν.4412/2016, σύμφωνα με την οποία οι υποχρεώσεις δημοσίευσης προκηρύξεων (περιλήψεων διακηρύξεων) δημοσίων συμβάσεων στον περιφερειακό και στον τοπικό Τύπο εξακολουθούν να ισχύουν μέχρι 31.12.2025
- Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τους όρους της υπ' αρ. 76928 Υ.Α.: «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)», (ΦΕΚ Β' 3075/2021) γίνεται η καταχώριση της προκήρυξης (περίληψης) στο ΚΗΜΔΗΣ. Επίσης η διακήρυξη και τα λοιπά έγγραφα του διαγωνισμού αναρτώνται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ (άρ. 36 του Ν.4412/2016), του ΚΗΜΔΗΣ (άρ. 38 του Ν.4412/2016), στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ. ή του φορέα υλοποίησης για 30 (τριάντα) τουλάχιστον ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία αποστολής στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ένωσης ([άρ. 27 του Ν.4412/2016](#)) καθώς και στην ιστοσελίδα Διαύγεια (Ν.4727/2020) . Η ανάρτηση στην ιστοσελίδα του ΥΠ.ΠΟ. ή του φορέα υλοποίησης αποδεικνύεται από την εκτύπωση της σχετικής ιστοσελίδας, κατά την πρώτη και την τελευταία ημέρα ανάρτησης.
- Η Επιτροπή Διαγωνισμού, μετά την υποβολή των προσφορών από τους υποψηφίους αναδόχους η οποία γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΗΔΗΣ <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal> σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης, προχωρεί στην επιλογή του προμηθευτή μετά από αξιολόγηση ή/ και βαθμολόγηση της κάθε προσφοράς, με βάση τα κριτήρια που προβλέπονται αναλυτικά στη διακήρυξη
- Ακολουθεί ο έλεγχος των δικαιολογητικών κατακύρωσης από την Επιτροπή και η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έγκριση των αποτελεσμάτων της και την κατακύρωσή της από το αρμόδιο όργανο. Αφού προηγηθεί η έκδοση προέγκρισης της όλης διαδικασίας του διαγωνισμού (προσυμβατικός έλεγχος) από την αρμόδια ΕΥΔ, η Υπηρεσία καλεί τον Ανάδοχο να υπογράψει την σύμβαση σύμφωνα με τους όρους των άρ. 103, 104, 105 του Ν.4412/2016 όπως ισχύει
- Στη συνέχεια ο Ανάδοχος προσέρχεται και υπογράφεται η σύμβαση με το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο, σύμφωνα με τις ισχύουσες εξουσιοδοτικές Υπουργικές Αποφάσεις.
- Επίσης, σε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης απαιτείται προέγκριση από την αρμόδια ΕΥΔ πριν την υπογραφή της σύμβασης

- Για κάθε δαπάνη της κατηγορίας αυτής, το πρωτογενές αίτημα, το εγκεκριμένο αίτημα, η προκήρυξη-διακήρυξη, η απόφαση κατακύρωσης, η σύμβαση/τροποποίηση σύμβασης, καθώς και κάθε εντολή πληρωμής αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ

Οι καταχωρήσεις των στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ<sup>13</sup> για τα επιμέρους στάδια έχουν ως εξής:

- **Πρωτογενές αίτημα:** Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης (ΤΔΠ)
- **Εγκεκριμένο αίτημα:** Η απόφαση ένταξης στο Π.Δ.Ε. Ως εγκεκριμένο αίτημα προτείνεται να καταχωρείται η Διαπιστωτική Πράξη του δικαιούχου με την οποία διαπιστώνεται η εγγραφή-ένταξη της Πράξης στο ΠΔΕ (ΣΑ), με συνημμένη τη σχετική απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ03.03: ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ)**
- **Απόφαση ανάθεσης:** Η απόφαση ανάθεσης καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Σύμβαση/τροποποίηση** (από το εγκεκριμένο αίτημα): καταχωρείται αμέσως μετά την υπογραφή της
- **Εντολή πληρωμής:** Το διαβιβαστικό προς τον Διαχειριστή Έργου – τυπόλογο/διαχειριστή (Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης ή Οικονομική Υπηρεσία Περιφέρειας, αρμόδια οικονομική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ. ή άλλου Υπουργείου) των εκάστοτε πληρωμών τιμολογίων

### Προδικαστικές Προσφυγές

- Σε περίπτωση προσφυγής συμμετέχοντος οικονομικού φορέα κατά Πράξης της Αναθέτουσας Αρχής ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ, εφαρμόζονται οι όροι και οι προθεσμίες αναφορικά με τις προδικαστικές προσφυγές που ασκούνται στη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 345 και επόμενα του Ν.4412/2016 όπως ισχύει και στο άρ. 1 και επόμενα του Π.Δ. 39/2017. Σε περίπτωση αίτησης συμμετέχοντος οικονομικού φορέα για αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ και ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Δικαστηρίου ή και κατάθεσης αίτησης ασφαλιστικών μέτρων οι Υπηρεσίες σε συνεργασία με την αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση του ΥΠ.ΠΟ. οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τον αρμόδιο εκπρόσωπο του ΝΣΚ και την ΕΔΕΠΟΛ και να συνεργάζονται μαζί τους για την αποστολή των σχετικών στοιχείων στο αρμόδιο δικαστήριο.

### 3. Αποτελέσματα

- Σύμβαση ανάθεσης προμήθειας

### 4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία

- Τεύχη διαγωνισμού και αποδεικτικά δημοσίευσης
- Προσφορές διαγωνιζομένων
- Πρακτικά Επιτροπής Διαγωνισμού - εισήγηση για ανάθεση
- Αποφάσεις ΕΑΔΗΣΥ (εφόσον υπάρχουν)
- Δικαστικές Αποφάσεις (εφόσον υπάρχουν)
- Απόφαση προσυμβατικού ελέγχου από Ελεγκτικό Συνέδριο (εφόσον απαιτείται)
- Προεγκρίσεις αρμόδιας ΕΥΔ
- Απόφαση ανάθεσης και σύμβαση

<sup>13</sup> [εγχειρίδιο χρήσης του ΚΗΜΔΗΣ](#)

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ03.07: ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ**

### **1. Σκοπός**

Η μίσθωση εν γένει εξοπλισμού, μηχανημάτων και μεταφορικών μέσων, τα οποία είναι αναγκαία για την εκτέλεση των έργων, όπως και η μίσθωση οικημάτων ή αποθηκών στις περιοχές που εκτελούνται τα έργα μπορούν να πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 24/2019 και του Ν.4412/2016 όπως ισχύει. Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο συνάπτονται οι εν λόγω συμβάσεις.

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

Για την σύναψη συμβάσεων μίσθωσης τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:

- Η Ομάδα Επίβλεψης υποβάλλει αίτημα στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας
- Το αίτημα εγκρίνεται από τον/την Προϊστάμενο/η
- Στη συνέχεια τηρούνται οι διαδικασίες ανάθεσης και δημοσίευσης σύμφωνα με τις **Διαδικασίες Δ.03.02, Δ.03.03, Δ.03.05, Δ.03.06** ανωτέρω, ήτοι:

### **3. Αποτελέσματα**

- Σύμβαση μίσθωσης.

### **4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

Σύμφωνα με τις διαδικασίες Δ.03.02, Δ.03.03, Δ.03.05, Δ.03.06

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 04: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.01: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγραφεί η εφαρμογή της καθημερινής και επιτόπου της Πράξης παρακολούθησης των εργασιών.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

#### Ημερολόγιο

Η παρακολούθηση της Πράξης πραγματοποιείται από την Ομάδα Επίβλεψης. Η καθημερινή παρακολούθηση της Πράξης αποτυπώνεται στο **Ημερολόγιο υποέργου**, το οποίο συντάσσεται σε **ημερήσια βάση**. Σε αυτό καταγράφονται κατ' ελάχιστον:

- Το πλήθος του απασχολούμενου, κατά ειδικότητα, προσωπικού ΙΔΟΧ
- Το τακτικό προσωπικό (π.χ. επιβλέποντες)
- Οι τρίτοι (π.χ. μελετητές, Ανάδοχοι)
- Τα μηχανήματα ή άλλα μέσα που χρησιμοποιούνται στο έργο
- Τα υλικά και ο εξοπλισμός που προσκομίστηκαν στο εργοτάξιο. Η προσκόμιση των υλικών ή του εξοπλισμού τεκμηριώνεται με το δελτίο αποστολής, φωτοτυπία του οποίου επισυνάπτεται στο Ημερολόγιο
- Οι εκτελούμενες εργασίες από το προσωπικό της Πράξης, περιγραφικά, και όχι επιγραμματικά, και κατά θέση του αρχαιολογικού έργου. Η αναφορά στις εκτελούμενες εργασίες μπορεί να γίνεται κατά παράγραφο ανά τμήμα φυσικού αντικείμενου/πακέτο εργασίας
- Οι εκτελούμενες εργασίες/υπηρεσίες από τρίτους (αναδόχους). Οι εργασίες/υπηρεσίες αυτές καταχωρούνται στο Ημερολόγιο του Υποέργου την ημέρα ή τις ημέρες που παρασχέθηκαν πραγματικά και όχι την ημέρα που τιμολογούνται από τον Ανάδοχο
- Η διοικητική και λογιστική/οικονομική υποστήριξη υλοποίησης της Πράξης
- Οι οδηγίες της επίβλεψης καταγράφονται στο Ημερολόγιο της Πράξης, στο οποίο επισυνάπτονται φωτοτυπίες των σχεδίων, σκαριφημάτων κτλ.
- Στο Ημερολόγιο του Υποέργου καταγράφονται τα αιτήματα μεταβολής φυσικού αντικείμενου (**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.02: ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΞΗΣ**)
- Κάθε άλλο στοιχείο που είναι αναγκαίο για την τεκμηρίωση

Όλα τα φύλλα του Ημερολογίου Υποέργου υπογράφονται από τον επιβλέποντα, που έχει οριστεί ως αρμόδιος για την τήρηση του Ημερολογίου, φυλάσσονται στον φάκελο της Πράξης και υποβάλλονται στον υπεύθυνο της Πράξης, ο οποίος τα θεωρεί, τουλάχιστον σε μηνιαία βάση.

Διευκρινίζεται ότι το Ημερολόγιο Υποέργου δεν ταυτίζεται με το Αρχαιολογικό Ημερολόγιο που τηρείται ως ημερολόγιο επιστημονικής - αρχαιολογικής τεκμηρίωσης, ή το ημερολόγιο

συντήρησης κτλ.. Επίσης, μαζί με το Ημερολόγιο του Υποέργου και το Αρχαιολογικό Ημερολόγιο, η πορεία υλοποίησης της Πράξης τεκμηριώνεται και φωτογραφικά, με παράλληλη τήρηση φωτογραφικού αρχείου της Πράξης. **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ)**

### Παρουσιολόγιο

Στο **Παρουσιολόγιο** που τηρείται από την Υπηρεσία που εκτελεί το υποέργο, στο εργοτάξιο ή/και σε άλλες θέσεις όπου απασχολείται το προσωπικό ΙΔΟΧ του υποέργου και συντάσσεται σε ημερήσια βάση, υπογράφουν οι απασχολούμενοι ΙΔΟΧ στο έργο, κατά την προσέλευσή τους (ώρα) και κατά την αποχώρησή τους (ώρα). Όλα τα φύλλα του Παρουσιολογίου υπογράφονται από τον επιβλέποντα, που έχει οριστεί ως αρμόδιος για την τήρηση του Ημερολογίου, φυλάσσονται στον φάκελο της Πράξης και υποβάλλονται στον υπεύθυνο της Πράξης, ο οποίος τα θεωρεί, τουλάχιστον σε μηνιαία βάση.

### Μισθοδοτικές καταστάσεις

Με βάση τις καταγραφές στο Ημερολόγιο και το Παρουσιολόγιο του υποέργου που τηρείται στο εργοτάξιο ή σε άλλες θέσεις που απασχολείται προσωπικό του υποέργου, συντάσσονται από το λογιστήριο οι μισθοδοτικές καταστάσεις. Η Ομάδα Επίβλεψης της Πράξης χαρακτηρίζει κάθε μισθοδοτική κατάσταση (σε ποιο υποέργο και τμήμα φυσικού αντικείμενου/πακέτο εργασίας χρεώνονται) ώστε το λογιστήριο της Υπηρεσίας να είναι σε θέση να συμπληρώσει ορθά όλα τα πεδία του ΒΑΚΧΕΠ. Εάν η μισθοδοσία ενός μήνα δεν χρεώνεται εξ ολοκλήρου σε ένα τμήμα, τότε η Ομάδα Επίβλεψης, με βάση τις καταγραφές στο Ημερολόγιο Υποέργου κατανέμει τη συνολική δαπάνη της μισθοδοσίας σε περισσότερα του ενός τμήματα φυσικού αντικείμενου/πακέτα εργασίας.

Επίσης, σημειώνονται τα ακόλουθα:

- Η συμπλήρωση των καιρικών συνθηκών πρέπει να συνδυάζεται με τις συνθήκες εκτέλεσης της Πράξης, ιδιαίτερα εάν δυσμενείς ή ακραίες καιρικές συνθήκες (βροχή, παγετός, καύσωνας, κτλ..) προκαλούν ανάσχεση στην εκτέλεση των εργασιών πεδίου. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να αναγράφεται στο Ημερολόγιο η πραγματοποιηθείσα απασχόληση του προσωπικού (π.χ. ταξινόμηση αρχαιολογικού υλικού της Πράξης στις αποθήκες, κτλ.)
- Το μόνιμο προσωπικό ή το προσωπικό ΙΔΑΧ που απασχολείται στην Πράξη δεν αναγράφεται στον Παρουσιολόγιο, αλλά στον «ΠΙΝΑΚΑ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΗΝ ΠΡΑΞΗ» **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ02.05-2.2.2.1-ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)** και αναφέρεται στις παρατηρήσεις του Ημερολογίου

### Χρονοδιάγραμμα

Η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος πραγματοποιείται ανά τμήμα φυσικού αντικείμενου, ώστε να:

- Διαπιστώνονται έγκαιρα καθυστερήσεις στο χρονοδιάγραμμα τμημάτων
- Ελέγχεται εάν και σε ποιο βαθμό οι καθυστερήσεις αυτές επηρεάζουν το συνολικό χρονοδιάγραμμα της Πράξης

- Διατυπώνονται προτάσεις για την επιτάχυνση εκτέλεσης της Πράξης και την κάλυψη των καθυστερήσεων

Τα παραπάνω σημειώνονται στο Ημερολόγιο και στις Τριμηνιαίες Εκθέσεις Απολογισμού.

### **Τριμηνιαίες Εκθέσεις Απολογισμού**

Σύμφωνα με το Π.Δ. 24/2019, άρ. 9 § 5, «η Υπηρεσία που εκτελεί το έργο οφείλει να υποβάλλει στην Προϊσταμένη Αρχή, κάθε τρίμηνο, συνοπτική έκθεση για την πορεία του έργου». Κατά συνέπεια, οι Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες υποβάλλουν στην Προϊσταμένη Αρχή (αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση του ΥΠ.ΠΟ.) τριμηνιαίες συνοπτικές εκθέσεις για την πορεία της Πράξης/υποέργου που εκτελείται δι' αυτεπιστασίας. Οι εκθέσεις αυτές αποστέλλονται ηλεκτρονικά και στην ΕΔΕΠΟΛ και περιλαμβάνουν τα εξής κεφάλαια:

- α) Πρόοδος φυσικού αντικειμένου. Η πρόοδος του φυσικού αντικειμένου αποτυπώνεται με τη μορφή κειμένου ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου, από την αρχή της Πράξης μέχρι και το τέλος του τριμήνου αναφοράς.
- β) Οικονομική πρόοδος. Η οικονομική πρόοδος της Πράξης αποτυπώνεται ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας, από την αρχή της Πράξης μέχρι και το τέλος του τριμήνου αναφοράς, στο ΒΑΚΧΕΠ (**βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΒΑΚΧΕΠ/ΠΙΝΑΚΑΣ 5**).
- γ) Χρονική πρόοδος. Η χρονική πορεία της Πράξης αποτυπώνεται ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας, με ιδιαίτερη αναφορά στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος, στην αιτιολογημένη ανάγκη παρατάσεων, κτλ.
- δ) Παρατηρήσεις. Σε αυτό το κεφάλαιο αποτυπώνονται διοικητικά ή άλλα προβλήματα (π.χ. εξέλιξη διαγωνισμών, προσλήψεων, κτλ.). Επίσης, στο κεφάλαιο αυτό αποτυπώνονται θέματα σχετικά με την εξέλιξη μελετών που εκπονούνται κατά τη διάρκεια της Πράξης, καθώς και τα θέματα που αφορούν στη συμμόρφωση του φορέα υλοποίησης στους όρους των εγκριτικών αποφάσεων.
- ε) Παράρτημα. Στο παράρτημα περιλαμβάνονται άλλα στοιχεία που τεκμηριώνουν την εξέλιξη της Πράξης, όπως ενδεικτικές φωτογραφίες, σχέδια, δημοσιεύσεις, κτλ.

### **Ειδικές αναφορές και εκθέσεις**

Η Ομάδα Επίβλεψης συμπληρώνει και υποβάλλει στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας ειδικές εκθέσεις και αναφορές σχετικά με την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου, του οικονομικού αντικειμένου και του χρονοδιαγράμματος της Πράξης, σύμφωνα με τα υποδείγματα που παρουσιάστηκαν, ή και σε άλλη μορφή που κρίνεται περισσότερο πρόσφορη για την απεικόνιση των ειδικών θεμάτων στο έργο.

### **3. Αποτελέσματα**

- Ορθή παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του αντικειμένου της Πράξης - παρακολούθηση αποκλίσεων και σχεδιασμός διορθωτικών ενεργειών

### **4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

- Ημερολόγιο υποέργου



- Παρουσιολόγιο έργου
- Μισθοδοτικές καταστάσεις
- Τριμηνιαίες Εκθέσεις Απολογισμού
- Ειδικές αναφορές και εκθέσεις

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.02: ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΞΗΣ

### 1. Σκοπός

Κάθε Πράξη υφίσταται κατά τη διαδικασία υλοποίησής της μικρές ή μεγάλες μεταβολές. Οι συνήθεις αιτίες που μπορεί να οδηγήσουν στη μεταβολή του φυσικού αντικειμένου, του οικονομικού αντικειμένου ή/και του χρονοδιαγράμματος είναι αστάθμητοι παράγοντες, που δεν ήταν γνωστοί εξ αρχής ή σφάλματα κατά το σχεδιασμό της Πράξης, όπως:

- Νέα επιστημονικά δεδομένα κατά την εκτέλεση της Πράξης
- Εξωτερικά γεγονότα (π.χ. αλλαγή θεσμικού πλαισίου, προβλήματα εφοδιαστικής αλυσίδας κτλ)
- Αλλαγές προς όφελος της Πράξης (π.χ. εφαρμογή νέων τεχνικών που δεν ήταν διαθέσιμες κατά το σχεδιασμό της Πράξης)
- Σφάλματα ή παραλείψεις κατά τον προσδιορισμό του φυσικού αντικειμένου της Πράξης (π.χ. εσφαλμένη ή ελλιπής ανάλυση εργασιών)
- Η εφαρμογή σχεδίου «έκτακτης ανάγκης», προκειμένου να αντιμετωπιστεί ένας κίνδυνος

Ειδικότερα, στα αρχαιολογικά έργα η μεταβολή του φυσικού αντικειμένου κατά τη διάρκεια υλοποίησής του αποτελεί συνηθισμένη και αναμενόμενη δραστηριότητα, καθώς στην πορεία είναι δυνατόν να αποκαλυφθούν νέα επιστημονικά δεδομένα, οπότε ανασυντάσσεται η αρχαιολογική τεκμηρίωση και αξιολογούνται εκ νέου τα δεδομένα της Πράξης. Εξάλλου, για το λόγο αυτό, τα αρχαιολογικά έργα χαρακτηρίζονται ως έργα «*δυσχερούς προμετρήσεως*» από το ισχύον νομικό πλαίσιο (Π.Δ. 24/2019, άρ. 9).

Σκοπός της διαδικασίας που περιγράφεται στη συνέχεια είναι να καθοριστούν οι μέθοδοι που εφαρμόζονται, όποτε προκύψει ανάγκη μεταβολής του φυσικού αντικειμένου, του οικονομικού αντικειμένου ή /και του χρονοδιαγράμματος της Πράξης.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

#### Μεταβολή φυσικού αντικειμένου

Οι μεταβολές του φυσικού αντικειμένου της Πράξης μπορούν να διαχωριστούν σε δύο κύριες κατηγορίες:

α) Στην πρώτη κατηγορία περιλαμβάνονται μεταβολές ήσσονος σημασίας του φυσικού αντικειμένου, που σε καμία περίπτωση δεν απαιτούν τροποποίηση του περιεχόμενου της μελέτης. Οι μεταβολές αυτές αντιμετωπίζονται κατά την εφαρμογή των μελετών επί του πεδίου, και την ευθύνη της απόφασης κατά κανόνα αναλαμβάνει η Ομάδα Επίβλεψης, σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο της Πράξης και κατά περίπτωση σε συνεννόηση με την αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση. Σε αυτή την περίπτωση οι μεταβολές καταγράφονται στο Ημερολόγιο Υποέργου, το οποίο θεωρείται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας, και με τον τρόπο αυτό οι μεταβολές αυτές γίνονται και τυπικά αποδεκτές.

Συχνά αυτές οι μεταβολές στην υλοποίηση τμημάτων του φυσικού αντικειμένου οδηγούν σε επανεκτίμηση των ποσοτήτων ανά τμήμα εργασιών και ανακατανομή του προϋπολογισμού, χωρίς συνολική αύξησή του. Αυτή η επικαιροποίηση του ΕΑΚ είναι αποδεκτή, εφόσον συνοδεύεται από Αιτιολογική Έκθεση Μεταβολής. (βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ04.02-ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ)

β) Στη δεύτερη κατηγορία ανήκουν μεταβολές, οι οποίες επιβάλλουν μερικό ανασχεδιασμό του αρχαιολογικού έργου ή αλλαγές μεγάλης κλίμακας, οι οποίες τροποποιούν σημαντικά τόσο το εγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο, όσο και τον προγραμματισμό της Πράξης (οικονομικό και χρονικό). Η διαδικασία του μερικού ή πλήρους ανασχεδιασμού της Πράξης πρέπει απαραίτητα να έχει ως αφετηρία την υποβολή αιτήματος μεταβολής από την Ομάδα Επίβλεψης στον/στην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας, ο/η οποίος/α εξετάζει το αίτημα και εφόσον το εγκρίνει, προωθείται η έκδοση:

- τροποποιητικής απόφασης έγκρισης μελέτης  
(ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ01.02: ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ)
- Στη συνέχεια, υποβάλλεται μέσω ΟΠΣ τροποποιημένο ΤΔΠ, τροποποιημένο ΕΑΚ, Σχέδιο τροποποίησης Υ.Α. αυτεπιστασίας, όπου απαιτείται και Αιτιολογική Έκθεση Μεταβολής.

Ακολούθως, η Πράξη επαναξιολογείται από τη αρμόδια ΕΥΔ και εγκρίνονται οι μεταβολές μέσω:

- της τροποποιητικής Απόφασης Ένταξης της Πράξης στο Πρόγραμμα και του Τεχνικού Δελτίου Πράξης  
(ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.04: ΕΝΤΑΞΗ ΣΕ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)
- της τροποποίησης Υ.Α. αυτεπιστασίας  
(ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.05: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ/2.1. Έκδοση Απόφασης Αυτεπιστασίας)  
(Βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ04.02-ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ)

### **Μεταβολή τρόπου υλοποίησης φυσικού αντικειμένου**

Για κάθε υποέργο που υλοποιείται δι' αυτεπιστασίας έχει συνταχθεί, τη στιγμή της ένταξής του, το ΕΑΚ, με συνημμένη αιτιολόγηση και έχει σχεδιαστεί ο τρόπος υλοποίησής του, δηλαδή έχουν προγραμματιστεί οι εργασίες που θα εκτελεστούν από το προσωπικό που θα προσληφθεί, παράλληλα με τις προμήθειες που θα απαιτηθούν, καθώς και εκείνες που θα ανατεθούν σε τρίτους. Ωστόσο, είναι δυνατόν να τροποποιηθεί ο αρχικός προγραμματισμός - σχεδιασμός, όταν συντρέχουν λόγοι που δεν μπορούσαν να προβλεφθούν εξ αρχής και οι οποίοι οφείλονται σε αντικειμενικά προβλήματα ή δυσκολίες που ανέκυψαν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης, όπως επαναλαμβανόμενες άγονες διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού ΙΔΟΧ. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει η Ομάδα Επίβλεψης να συντάξει τεκμηριωμένο αίτημα και πρόταση τροποποίησης προς τον Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας. Όταν Στη συνέχεια, το αίτημα υποβάλλεται στην ΕΔΕΠΟΛ., προκειμένου να διατυπωθεί η σύμφωνη γνώμη της. Ακολούθως, εφαρμόζονται κατά περίπτωση οι διαδικασίες των κατηγοριών α' ή β' της μεταβολής φυσικού αντικείμενου.

### **Μεταβολή οικονομικού αντικειμένου**

Για την αύξηση του οικονομικού αντικείμενου που συνοδεύεται από αύξηση του φυσικού αντικείμενου (π.χ. επέκταση της περιοχής επέμβασης σε ένα αρχαιολογικό χώρο ή ένταξη στο έργο νέας αναστηλωτικής φάσης) ή για την αύξηση του οικονομικού αντικείμενου, χωρίς αύξηση του φυσικού αντικείμενου<sup>14</sup>, απαιτείται τροποποίηση του ΤΔΠ, επαναξιολόγηση της Πράξης, τροποποίηση Απόφασης ένταξης στο αντίστοιχο Πρόγραμμα του ΕΣΠΑ και τροποποίηση Υ.Α. αυτεπιστασίας.

<sup>14</sup> λόγω εφαρμογής της ρήτρας αναπροσαρμογής τιμών, κατά την έννοια του άρθρου 7 του ν.4965/2022: «Ρήτρα αναπροσαρμογής των τιμών στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών» και με τους όρους αυτού

Στις περιπτώσεις που είναι αναγκαία μόνο η εσωτερική αναπροσαρμογή του οικονομικού αντικειμένου, δηλαδή μεταφορά χρηματικών ποσών ανάμεσα στα τμήματα φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας, επικαιροποιείται το Έντυπο Ανάλυσης Κόστους, υπό τους εξής όρους:

- Συνολικά ο προϋπολογισμός παραμένει σταθερός ή μειώνεται
- Η ενδεχόμενη μείωση του προϋπολογισμού κάποιων τμημάτων φυσικού αντικειμένου δεν προκαλεί μείωση του φυσικού αντικειμένου τους
- Δεν μεταβάλλεται ο προϋπολογισμός ανά κατηγορία άμεσων δαπανών
- Η ανακατανομή του προϋπολογισμού συνοδεύεται από αιτιολογική έκθεση

Στις ανωτέρω περιπτώσεις, όταν μεταβάλλεται ο προϋπολογισμός ανά κατηγορία άμεσων δαπανών, απαιτείται τροποποίηση/επικαιροποίηση του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ). **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ04.02-ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ)**

### **Μεταβολή χρονοδιαγράμματος**

Είναι δυνατόν να δημιουργηθεί η ανάγκη παράτασης του χρονοδιαγράμματος της Πράξης/υποέργου χωρίς μεταβολή του φυσικού και του οικονομικού αντικειμένου. Όταν οι συνθήκες εκτέλεσης της Πράξης/υποέργου επιβάλλουν παράταση του χρόνου της/του, ανασυντάσσεται το χρονοδιάγραμμά ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου. Πρέπει να ληφθούν υπόψη τα ακόλουθα:

α) Η Υπηρεσία, κατόπιν συνεργασίας με την ΕΔΕΠΟΛ., υποβάλλει στην αρμόδια ΕΥΔ του Προγράμματος αίτημα παράτασης που συνοδεύεται από Αιτιολογική Έκθεση, στην οποία αποτυπώνονται σαφώς και τεκμηριωμένα οι αιτίες που προκάλεσαν την καθυστέρηση. Το αίτημα αυτό πρέπει να υποβάλλεται εγκαίρως, όταν δηλαδή διαπιστώνεται η ανάγκη να παραταθεί η διάρκεια της Πράξης/υποέργου και οπωσδήποτε πριν από την εγκεκριμένη ημερομηνία ολοκλήρωσής της/του. Η παράταση προεγκρίνεται από την αρμόδια ΕΥΔ. Στην περίπτωση κατά την οποία, η εγκεκριμένη παράταση του υποέργου επηρεάζει το συνολικό χρονοδιάγραμμα της Πράξης, απαιτείται υποβολή τροποποιημένου ΤΔΠ και έκδοση από την αρμόδια ΕΥΔ τροποποίησης Απόφασης Ένταξης της Πράξης στο Πρόγραμμα.

β) Μετά την προέγκριση της παράτασης, εκδίδεται τροποποίηση της Υ.Α. αυτεπιστασίας και ακολούθως υποβάλλεται στην αρμόδια ΕΥΔ τροποποιημένο ΤΔΥ με επικαιροποιημένους τους προϋπολογισμούς των τμημάτων φυσικού αντικειμένου. **(βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ04.02-ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ)**

### **3. Αποτελέσματα**

- Ανασχεδιασμός Πράξης σύμφωνα με την πορεία και τις ανάγκες της

### **4. Έντυπα και τηρούμενα αρχεία**

- Ημερολόγιο υποέργου
- Αιτιολογική Έκθεση μεταβολής
- Αίτημα μεταβολής τρόπου υλοποίησης φυσικού αντικειμένου
- Τροποποιημένο ή επικαιροποιημένο ΕΑΚ
- Τροποποιημένα ΤΔΠ/ΤΔΥ

- Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης
- Τροποποιημένη Υ.Α. αυτεπιστασίας

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.03: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγραφούν τα βήματα συνεργασίας των αρμόδιων συλλογικών οργάνων της Υπηρεσίας για την παραλαβή των προμηθειών και γενικών υπηρεσιών που έχουν ανατεθεί σε τρίτους κατά την εκτέλεση ενός αρχαιολογικού έργου.

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

Η διαδικασία παραλαβής προμηθειών και γενικών υπηρεσιών προβλέπεται αναλυτικά στη σύμβαση που έχει συναφθεί και υπογραφεί, μεταξύ της Υπηρεσίας και του Αναδόχου. Τα βασικά σημεία της διαδικασίας παραλαβής είναι τα ακόλουθα:

- Το έργο του Αναδόχου παρακολουθείται, καθοδηγείται και εγκρίνεται καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασής του από την Αναθέτουσα Αρχή με βάση σχετικές εισηγήσεις της Ομάδας Επίβλεψης και της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής
- Η Ομάδα Επίβλεψης συντάσσει έκθεση προς την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής. Η έκθεση συνοδεύεται κατά περίπτωση από τα ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία (π.χ. εργαστηριακοί έλεγχοι) που προβλέπονται στη σύμβαση
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και η παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου γίνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των διατάξεων των οικείων άρθρων του Ν.4412/2016 για τις προμήθειες (άρ. [206](#), [207](#), [208](#), [209](#), [210](#), [211](#), [212](#), [213](#), [214](#)) και τις γενικές υπηρεσίες (άρ. [216](#), [217](#), [218](#), [219](#), [220](#))
- **Στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής δεν συμμετέχουν οι επιβλέποντες**
- Όταν ο Φορέας Λειτουργίας είναι διαφορετικός από το Φορέα Υλοποίησης, κρίνεται σκόπιμη η συμμετοχή στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής μελών που υποδεικνύονται από το Φορέα Λειτουργίας
- Τόσο η Έκθεση της Ομάδας Επίβλεψης όσο και το πρακτικό/πρωτόκολλο παραλαβής κοινοποιούνται στο αρμόδιο τμήμα οικονομικής διαχείρισης της Υπηρεσίας, προκειμένου να ζητηθούν τα απαραίτητα παραστατικά από τον Ανάδοχο για να προχωρήσει η πληρωμή του ή άλλες σχετικές ενέργειες. Τα πρακτικά/πρωτόκολλα παραλαβής που συντάσσονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής και επικυρώνονται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στον Ανάδοχο

### **3. Αποτελέσματα**

- Παραλαβή προμηθειών και γενικών υπηρεσιών

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Ορισμός Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής
- Πρακτικά/Πρωτόκολλα Παραλαβής

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.04: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγραφούν οι διαδικασίες που αφορούν στην παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

Κάθε Πρόγραμμα του ΕΣΠΑ χρηματοδοτεί τα έργα (Πράξεις) που εντάσσονται σε αυτό από διακριτή ΣΑ του ΠΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, συντάσσεται το ετήσιο ΠΔΕ του Προγράμματος, το οποίο εγκρίνεται από το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Με την έγκριση του ΠΔΕ καθορίζεται το ύψος της εγκεκριμένης ετήσιας πίστωσης το οποίο είναι δυνατό να αναθεωρείται κατά τη διάρκεια του έτους.

#### Παρακολούθηση οικονομικού αντικειμένου

Η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου πραγματοποιείται στο Βιβλίο Αναλυτικής Καταγραφής Χρηματοοικονομικών Ενεργειών Πράξης (ΒΑΚΧΕΠ), το οποίο τηρείται σε ψηφιακή μορφή και έχει διαμορφωθεί ειδικά για την παρακολούθηση αρχαιολογικών έργων που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας. Το ΒΑΚΧΕΠ και οι οδηγίες για τη συμπλήρωσή του περιλαμβάνονται στο **Παράρτημα V**.

Σημειώνονται τα ακόλουθα:

- Τα τιμολόγια εργασιών/υπηρεσιών ή προμηθειών χαρακτηρίζονται από την Ομάδα Επίβλεψης (σε ποιο υποέργο και τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας χρεώνονται), ώστε το λογιστήριο της Υπηρεσίας να είναι σε θέση να συμπληρώσει ορθά όλα τα πεδία του ΒΑΚΧΕΠ
- Ομοίως από την Ομάδα Επίβλεψης της Πράξης χαρακτηρίζεται κάθε μισθοδοτική κατάσταση. Εάν η μισθοδοσία ενός μήνα δεν χρεώνεται εξ ολοκλήρου σε ένα τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας, τότε η Ομάδα Επίβλεψης, με βάση τις καταγραφές στο Ημερολόγιο υποέργου, κατανέμει τη συνολική δαπάνη της μισθοδοσίας σε περισσότερα του ενός τμήματα φυσικού αντικειμένου

Οι εγγραφές των πληρωμών στο ΒΑΚΧΕΠ θα πρέπει να ταυτίζονται πλήρως με τις κινήσεις του e-ΠΔΕ που αφορούν στο υποέργο.

#### Πληρωμές δαπανών

α) Για τις πληρωμές Πράξεων/υποέργων που είναι ενταγμένα στην ΣΑ του Υπουργείου Πολιτισμού και υλοποιούνται σε όλη την επικράτεια από τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. (Κεντρικές, Περιφερειακές, Ειδικές Περιφερειακές) ορίζεται Διαχειριστής Έργου (Υπόλογος Διαχειριστής) η αρμόδια Υπηρεσία της ΓΔΟΥ και οι πληρωμές πραγματοποιούνται μέσω τραπεζικού συστήματος με ηλεκτρονικές εντολές (eps). Η έκδοση των ηλεκτρονικών εντολών (eps) διενεργείται από τον Υπεύθυνο Λογαριασμού. Οι φάσεις της διαδικασίας πληρωμής **μέσω e-ΠΔΕ** είναι οι ακόλουθες:

- Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου παραλαμβάνει, κατατάσσει (στη ΣΑ, στην Πράξη, στο υποέργο, στη νομική δέσμευση) και δρομολογεί, μέσω του e-ΠΔΕ, τα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια (ΗΤ) στον Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης του έργου, προς πληρωμή



- Ο Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης ελέγχει τα δικαιολογητικά της δαπάνης, καταχωρίζει τα απαιτούμενα στοιχεία του Αναδόχου, τα παραστατικά πληρωμής και καταρτίζει την Εκκαθάριση-Εντολή πληρωμής, την οποία εγκρίνει το εντεταλμένο προς τούτο πρόσωπο της ΓΔΟΥ
- Ο Υπεύθυνος Λογαριασμού εκτελεί την ηλεκτρονική πληρωμή (eps)

Για την διευκόλυνση της σχετικής διαδικασίας δύναται να οριστεί, εναλλακτικά των στελεχών της ΓΔΟΥ/φορέα χρηματοδότησης, ως Εισηγητής Εκκαθάρισης και ως Υπεύθυνος Λογαριασμού στέλεχος του δικαιούχου/φορέα υλοποίησης της Πράξης<sup>15</sup>.

β) Για τις πληρωμές Πράξεων/υποέργων που είναι ενταγμένα σε ΣΑ Περιφέρειας και υλοποιούνται από τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. (Κεντρικές, Περιφερειακές, Ειδικές Περιφερειακές) ορίζεται από τον/την Περιφερειάρχη, Διαχειριστής Έργου (Υπόλογος Διαχειριστής), Υπηρεσία της Περιφέρειας (Οικονομική Υπηρεσία, Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης κτλ.) και οι πληρωμές πραγματοποιούνται μέσω e-ΠΔΕ.

Ο Δικαιούχος-φορέας υλοποίησης της Πράξης, αποστέλλει στην ορισθείσα Οικονομική Υπηρεσία της Περιφέρειας τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έκδοση της Εκκαθάρισης-Εντολής πληρωμής και του eps.

γ) Για τις πληρωμές Πράξεων/υποέργων που είναι ενταγμένα σε ΣΑ Υπουργείων και υλοποιούνται σε όλη την επικράτεια από τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ. (Κεντρικές, Περιφερειακές, Ειδικές Περιφερειακές) ορίζεται Διαχειριστής Έργου (Υπόλογος Διαχειριστής) η ΓΔΟΥ του οικείου Υπουργείου και οι πληρωμές πραγματοποιούνται μέσω e-ΠΔΕ.

Ο Δικαιούχος-φορέας υλοποίησης της Πράξης, αποστέλλει στη ΓΔΟΥ του οικείου Υπουργείου τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έκδοση της Εκκαθάρισης-Εντολής πληρωμής και του eps.

### **3. Αποτελέσματα**

- Παρακολούθηση οικονομικού αντικειμένου
- Πληρωμές δαπανών

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- ΒΑΚΧΕΠ
- Παραστατικά δαπανών
- Δελτία Δήλωσης Δαπανών

<sup>15</sup> Επισημαίνεται ότι ρητή σύσταση της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων (ΔΔΕ) είναι να ανατίθενται οι ρόλοι του Εισηγητή Εκκαθάρισης Δαπάνης και του Υπευθύνου Λογαριασμού σε διαφορετικούς χρήστες και σε κάθε περίπτωση, ο Υπεύθυνος Λογαριασμού να μην ταυτίζεται με τον τελικό υπογράφοντα της εντολής πληρωμής. Ωστόσο, σε περιπτώσεις έλλειψης ανθρώπινου δυναμικού, δύναται οι δύο παραπάνω αναφερόμενοι ρόλοι να ανατεθούν στον ίδιο χρήστη, αρκεί να μην είναι ο τελικός υπογράφων της εντολής πληρωμής

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ04.05: ΕΝΤΥΠΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ (ΣΔΕ)

### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η συμπλήρωση των αναφορών παρακολούθησης που προβλέπονται από το ΣΔΕ.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

#### Ενημέρωση του Δελτίου Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης

Ο Δικαιούχος, μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης, υποχρεούται στην επικαιροποίηση της προόδου των ενεργειών ωρίμανσης (ειδικά για τις ενέργειες που θεωρούνται κρίσιμες ή αφορούν σε κρίσιμα υποέργα όπως η έκδοση υπουργικών αποφάσεων, οι απαλλοτριώσεις, κτλ.), τις οποίες δήλωσε αρχικά στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης κατά την υποβολή της πρότασής του, κάθε φορά που μία ενέργεια ολοκληρώνεται ή αλλάζει στάδιο ή όταν εμφανίζονται καθυστερήσεις στην πρόοδό της π.χ. καθυστέρηση στη διεξαγωγή ενός διαγωνισμού.

Η επικαιροποίηση της εξέλιξης των ενεργειών ωρίμανσης διενεργείται με τη συμπλήρωση στο ΟΠΣ του τυποποιημένου εντύπου Ε.ΙΙ.1\_1: Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης. Στο έντυπο Ε.ΙΙ.1\_1, πλέον των κοινών στοιχείων με το τμήμα ΣΤ του ΤΔΠ, περιλαμβάνονται και στοιχεία που αφορούν στα στάδια εξέλιξης των απαιτούμενων ενεργειών, καθώς και προβλήματα και εμπλοκές που ενδεχομένως παρουσιάζονται κατά την υλοποίηση της πράξης.

Ο Δικαιούχος υποβάλλει νέο Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης κάθε φορά που μια ενέργεια που συνδέεται με τα πεδία ΤΔΠ τμήμα ΣΤ 13-23 και 31-36:

- αλλάζει στάδιο
- δεν επιτυγχάνεται εντός της προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας, προκειμένου να δηλωθεί η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσής της
- παρουσιάζεται πρόβλημα ή εμπλοκή στην υλοποίησή της

#### Υποβολή Δελτίων Δήλωσης Δαπανών

Για κάθε ενταγμένη Πράξη, ο δικαιούχος υποβάλλει μέσω ΟΠΣ, τα **Δελτία Δήλωσης Δαπανών** (στο εξής ΔΔΔ) στην αρμόδια ΕΥΔ, **πριν από την παρέλευση ενός μήνα από την λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη**. Αποτελούν τυποποιημένα έντυπα του Συστήματος Διαχείρισης του ΕΣΠΑ και συντάσσονται σύμφωνα με τις σχετικές κατά περίπτωση οδηγίες. Τα στοιχεία των ΔΔΔ πρέπει να ταυτίζονται κάθε φορά με τα οικονομικά στοιχεία που τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΒΑΚΧΕΠ. Σημειώνεται ότι μαζί με το ΔΔΔ πρέπει να επισυνάπτεται και να αποστέλλεται στη ΕΥΔ και το απόσπασμα του Πίνακα 2 του ΒΑΚΧΕΠ, τα παραστατικά των δαπανών και κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται σύμφωνα με το ΣΔΕ του ΕΣΠΑ 2021-2027. Επισημαίνεται ότι ΔΔΔ δεν υποβάλλεται για δαπάνες ποσού μικρότερου των 1.000 €. Οι δαπάνες αυτές υποβάλλονται στο επόμενο ΔΔΔ της Πράξης.

#### Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης

Ο δικαιούχος, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης, από την έναρξη υλοποίησης του πρώτου χρονικά υποέργου έως και την επίτευξη των τελικών τιμών όλων των δεικτών της Πράξης (ανεξάρτητα αν έχει επιτευχθεί ο στόχος), υποχρεούται να δηλώνει την επιτευχθείσα τιμή των

δεικτών της Πράξης, με τη συμπλήρωση του τυποποιημένου εντύπου Ε.ΙΙ.6\_1 : Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης (ΔΔΕΔΠ), σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες συμπλήρωσης Ο\_Ε.ΙΙ.6\_1: Οδηγίες Συμπλήρωσης Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης.

Το ΔΔΕΔΠ συμπληρώνεται **για όλους τους δείκτες** (κοινούς και ειδικούς δείκτες εκροών και αποτελέσματος) που έχουν ενσωματωθεί στο ΤΔΠ και στην απόφαση ένταξης της Πράξης, με βάση τα όσα περιλαμβάνονταν στην πρόσκληση. Για την πληροφόρησή του, ο δικαιούχος αξιοποιεί το Δελτίο Ταυτότητας Δείκτη (ΔΤΔ) το οποίο μπορεί να ανακτήσει μέσω του ΟΠΣ από το σχετικό αρχείο που έχει αναρτήσει/ επισυνάψει η ΔΑ/ΕΦ στην πρόσκληση. Στο ΔΤΔ περιέχονται βασικές πληροφορίες σχετικά με το δείκτη και την παρακολούθησή του, όπως ο ορισμός του, η πηγή δεδομένων, ο τρόπος μέτρησής του, η μέθοδος/τρόπος συλλογής δεδομένων (μόνο για ΕΚΤ+ και ΤΔΜ), ο χρόνος μέτρησης (για ΕΤΠΑ), η συχνότητα αναφοράς κτλ..

**Το ΔΔΕΔΠ υποβάλλεται από το δικαιούχο στη ΔΑ/ΕΦ , δύο φορές το έτος, έως 30 Νοεμβρίου και έως 31 Μαΐου.** Οι αναγραφόμενες σε αυτό πληροφορίες αφορούν στην επίτευξη των δεικτών της Πράξης μέχρι μία συγκεκριμένη ημερομηνία αναφοράς.

### **3. Αποτελέσματα**

- Ενημέρωση των ΕΥΔ των Προγραμμάτων για την πορεία υλοποίησης της Πράξης.

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης
- Δελτία Δήλωσης Δαπανών
- Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης

# ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 05: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ05.01: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠ.ΠΟ.

### 1. Σκοπός

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να τηρηθούν όλα τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία κατά το κλείσιμο της Πράξης.

### 2. Περιγραφή της Διαδικασίας

#### 2.1. Κλείσιμο φυσικού αντικειμένου

Η Πράξη/ υποέργο της αυτεπιστασίας περαιώνεται όταν έχουν ολοκληρωθεί και παραληφθεί όλες οι εργασίες, έχουν παραδοθεί και παραληφθεί όλα τα υλικά και έχουν περαιωθεί τυχόν μισθώσεις μηχανημάτων ή άλλες αναθέσεις σε τρίτους

##### 2.1.1. Έκθεση Περαιώσης

Η Έκθεση Περαιώσης συντάσσεται από την Ομάδα Επίβλεψης και υποβάλλεται στο πρωτόκολλο της Υπηρεσίας (**βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ05.01-2.1.1: ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ**)

##### 2.1.2. Βεβαίωση Περαιώσης Εργασιών

Ο Προϊστάμενος εκδίδει Βεβαίωση Περαιώσης (**βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ05.01-2.1.2: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ**).

Τα δύο αυτά έγγραφα που κοινοποιούνται στην ιεραρχία του ΥΠ.ΠΟ., στην αρμόδια ΕΥΔ και στην ΕΔΕΠΟΛ, αποτελούν την επιβεβαίωση για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου της Πράξης/υποέργου, η δε αναφορά της ημερομηνίας περαίωσης επιβεβαιώνει, σε σχέση με το χρονοδιάγραμμα του ΤΔΠ/ ΤΔΥ και την Υ.Α. αυτεπιστασίας, την εμπρόθεσμη ή όχι εκτέλεσή του.

Επίσης, με την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου ενημερώνεται ο Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας της Πράξης με τα εξής στοιχεία:

- τελικά σχέδια με την ένδειξη «ως κατεσκευάσθη»,
- ιδιαίτερες επισημάνσεις που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στις ενδεχόμενες επεμβάσεις κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της Πράξης, π.χ. θέσεις δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροδότησης, πυρόσβεσης, θέσεις κεντρικών διακοπών, ζώνες κινδύνου κτλ.,
- οδηγίες για μελλοντικές εργασίες, όπως π.χ. εργασίες καθαρισμού, συντήρησης, κτλ.

#### 2.2. Κλείσιμο οικονομικού αντικειμένου

Το οικονομικό αντικείμενο ενός αρχαιολογικού έργου / υποέργου κλείνει όταν έχουν ολοκληρωθεί όλες οι οικονομικές ενέργειές του (π.χ. πληρωμές σε εργαζόμενους, αναδόχους εργασιών ή προμηθειών, ασφαλιστικές εισφορές, φόροι, κτλ.).

Πριν από οποιαδήποτε άλλη ενέργεια, πραγματοποιείται από την Υπηρεσία που υλοποίησε το υποέργο τελικός έλεγχος κλεισίματος του οικονομικού αντικειμένου του, που περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Διασταύρωση των στοιχείων του ΒΑΚΧΕΠ με τα στοιχεία της κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού. Σε περίπτωση ασυμφωνίας γίνεται διόρθωση του ΒΑΚΧΕΠ, το οποίο αποτελεί τη βάση αναφοράς της Έκθεσης Απολογισμού.
- Διασταύρωση των οικονομικών στοιχείων του ΒΑΚΧΕΠ με τα στοιχεία που έχουν αποσταλεί με τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών. Σε περίπτωση ασυμφωνίας των στοιχείων γίνεται διόρθωση των ΔΔΔ και ενημερώνεται η αρμόδια ΕΥΔ.
- Εφιστάται η προσοχή των δικαιούχων, για την καταχώρηση όλων των ΔΔΔ στο ΟΠΣ, καθώς και για τον έλεγχο συμμόρφωσης στα τυχόν πορίσματα – εκθέσεις ελέγχων και επιθεωρήσεων, σε σχέση με τις καταχωρούμενες δαπάνες, ή στα τυχόν πορίσματα του ΕΣΠΕΛ ή άλλων ενωσιακών ελεγκτικών μηχανισμών, πριν την έκδοση της Έκθεσης Απολογισμού

Στη συνέχεια πραγματοποιούνται οι ακόλουθες ενέργειες:

- Κλείσιμο του ΒΑΚΧΕΠ της Πράξης/υποέργου, το οποίο θεωρείται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας και φυλάσσεται στον φάκελο της Πράξης
- Ενημερώνεται ο Φορέας Χρηματοδότησης, μέσω του Κεντρικού Λογαριασμού του ΕΣΠΑ για την ολοκλήρωση της Πράξης, ώστε τυχόν υπόλοιπο να μην εμφανιστεί στο ΠΔΕ του επόμενου έτους

### 2.3. Έκθεση Απολογισμού

- Η Έκθεση Απολογισμού της Πράξης/υποέργου συντάσσεται σύμφωνα με το **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ05.01-2.3: ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**
- Η Έκθεση Απολογισμού υποβάλλεται στην Προϊσταμένη Αρχή (αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ.), προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία της παραλαβής, σύμφωνα με το άρ. 9, §6 του Π.Δ. 24/2019. Η Έκθεση Απολογισμού αποστέλλεται στην αρμόδια ΕΥΔ και στην ΕΔΕΠΟΛ.

### 2.4. Κανόνες δημοσιότητας

- Τοποθετείται στο έργο μόνιμη αναμνηστική πινακίδα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τους κανόνες δημοσιότητας

### 2.5. Παραλαβή της Πράξης από το ΥΠ.ΠΟ.

Η Προϊσταμένη Αρχή, δηλαδή η αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠ.ΠΟ. (**8Λ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ02.05: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**), ορίζει Επιτροπή Ποιοτικής Παραλαβής του υποέργου, αποτελούμενη από τρία τουλάχιστον μέλη με ειδικότητες ανάλογες προς τη φύση των εργασιών.

Στην Επιτροπή Παραλαβής δεν συμμετέχουν οι επιβλέποντες. Όταν ο Φορέας Λειτουργίας είναι διαφορετικός από το Φορέα Υλοποίησης, προτείνεται να συμπεριλαμβάνονται μέλη από τον Φορέα Λειτουργίας.

Η Επιτροπή Ποιοτικής Παραλαβής, αφού ελέγξει ότι η Έκθεση Απολογισμού ανταποκρίνεται στις περιγραφές και στα τμήματα φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας που αναφέρονται στο

τελευταίο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, πιστοποιεί ότι το φυσικό αντικείμενο του υποέργου ολοκληρώθηκε πλήρως, σύμφωνα με την Υ.Α. αυτεπιστασίας και τις σχετικές κατά νόμο εγκρίσεις, και μετά από επιτόπου επίσκεψη στο έργο, συντάσσει Πρακτικό (**βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Υ05.01-2.5-ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**) με το οποίο παραλαμβάνει το φυσικό αντικείμενο της Πράξης. Δεν είναι αντικείμενο της Επιτροπής Ποιοτικής Παραλαβής ο οικονομικός έλεγχος της Πράξης, για τον οποίο αρμόδια είναι άλλα όργανα της Διοίκησης. Το Πρακτικό της Επιτροπής Ποιοτικής Παραλαβής δεν είναι προαπαιτούμενο για την διαχειριστική ολοκλήρωση των Πράξεων.

Το Πρακτικό Παραλαβής εγκρίνεται από την Προϊσταμένη Αρχή και αντίγραφό του αποστέλλεται στην αρμόδια ΕΥΔ και στην Ε.Δ.Ε.ΠΟΛ.

### **3. Αποτελέσματα**

- Απολογισμός της Πράξης/υποέργου

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Βεβαίωση Περαιώσης
- Έκθεση Απολογισμού
- Πρακτικό Επιτροπής Ποιοτικής Παραλαβής
- Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας της Πράξης
- ΒΑΚΧΕΠ (τελική έκδοση)

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ05.02: ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η ορθή ανταπόκριση της Υπηρεσίας, ώστε η αρμόδια ΕΥΔ να ολοκληρώσει το κλείσιμο της Πράξης σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Πράξεων του ΕΣΠΑ.

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

Για να επιβεβαιωθεί η ολοκλήρωση της Πράξης από την ΕΥΔ ακολουθούνται τα οριζόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Πράξεων της κάθε Προγραμματικής Περιόδου.

### **3. Αποτελέσματα**

- Ολοκλήρωση Πράξης από την ΕΥΔ

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης από την ΕΥΔ



## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ05.03: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ**

### **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι να διασφαλιστούν οι προϋποθέσεις για την ομαλή λειτουργία της Πράξης μετά την ολοκλήρωση της.

### **2. Περιγραφή της Διαδικασίας**

Ο/η Προϊστάμενος της Υπηρεσίας μεριμνά για την ορθή λειτουργία και τη βιωσιμότητα της Πράξης, με τις εξής ενέργειες:

- Εξασφαλίζει το απαραίτητο προσωπικό (π.χ. φύλακες) για τη λειτουργία του αρχαιολογικού χώρου ή μνημείου ή μουσείου
- Εξασφαλίζει την ασφαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του ψηφιακού αρχαιολογικού έργου και την προσβασιμότητα των χρηστών
- Μεριμνά για την εφαρμογή των οδηγιών για μελλοντικές εργασίες στο έργο, όπως π.χ. εργασίες καθαρισμού, συντήρησης, κτλ., όπως αυτές έχουν καταγραφεί στο Μητρώο της Πράξης

### **Μνημόνιο καλής λειτουργίας με Φορέα λειτουργίας**

Στην περίπτωση που μνημείο παραδίδεται σε χρήση από τρίτο, π.χ. ενοριακός ναός, συντάσσεται Μνημόνιο Καλής Λειτουργίας, στο οποίο περιγράφονται οι ενδεχόμενοι περιορισμοί και εν γένει οι όροι λειτουργίας του μνημείου, καθώς και οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο τρίτος για τη συντήρηση της Πράξης. Το Μνημόνιο συνυπογράφεται από τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας που έχει την ευθύνη για την προστασία του μνημείου και τον εκπρόσωπο του φορέα που αναλαμβάνει τη λειτουργία του. Η πιστή εφαρμογή του Μνημονίου παρακολουθείται από την αρμόδια Υπηρεσία σε ετήσια τουλάχιστον βάση.

### **Παραχώρηση χρήσης για πολιτιστικές εκδηλώσεις**

Στην περίπτωση που ο αρχαιολογικός χώρος, το μνημείο ή το μουσείο φιλοξενούν περιστασιακά ή περιοδικά εκδηλώσεις τρίτων (π.χ. αρχαία θέατρα) καθορίζονται, με Απόφαση που εκδίδεται από το Υπουργείο Πολιτισμού, οι όροι παραχώρησης σε χρήση, καθώς και η διαδικασία αδειοδότησης (π.χ. σχετική γνωμοδότηση ΚΑΣ).

### **3. Αποτελέσματα**

- Ορθή λειτουργία της Πράξης

### **4. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία**

- Μητρώο Έργου
- Μνημόνιο Καλής Λειτουργίας
- Αποφάσεις παραχώρησης προς χρήση

## ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ

ΒΑΚΧΕΠ:	Βιβλίο Αναλυτικής Καταγραφής Χρηματοοικονομικών Ενεργειών Πράξης
Γ.Γ.:	Γενικός/-ή Γραμματέας
ΓΔΑΜΤΕ:	Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων
ΓΔΑΠΚ:	Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
ΓΓΠΣΨΔ:	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης
ΓΔΟΥ:	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
ΔΑΜΕΕΠ:	Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων
ΔΒΜΑ:	Διεύθυνση Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων
ΔΔΕΑΜ:	Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων
ΔιΝεΠοΚ:	Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς
ΔΙΠΚΑ:	Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων
ΔΣΑΝΜ:	Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων
ΕΑΚ:	Έντυπο Ανάλυσης Κόστους
ΕΑΔΗΣΥ:	Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων
ΕΔΕΠΟΛ :	Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Πολιτισμού
ΕΠΠ:	Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής
ΕΣΠΑ:	Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης
ΕΣΠΕΛ:	Εξειδικευμένος Σύμβουλος Ποιοτικού Ελέγχου
ΕΥΔ:	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΙΔΟΧ:	Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
ΙΔΑΧ:	Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου
ΚΑΣ:	Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο
ΚΣΝΜ:	Κεντρικό Συμβούλιο Νεωτέρων Μνημείων
ΚΥΑ:	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΝΣΚ:	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
ΟΔΑΠ:	Οργανισμός Διαχείρισης και Ανάπτυξης Πολιτιστικών Πόρων
ΟΠΣ:	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
Π.Δ.:	Προεδρικό Διάταγμα
ΠΔΕ:	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
Π.Π.:	Προγραμματική Περίοδος
Σ.Α.:	Συλλογική Απόφαση
ΣΑΥ:	Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας
ΤΔΠ:	Τεχνικό Δελτίο Πράξης
ΤΔΥ:	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
ΤΠΕ:	Τεχνολογία Πληροφοριών και Επικοινωνίας
Υ.Α.:	Υπουργική Απόφαση
ΥΠ.ΠΟ.:	Υπουργείο Πολιτισμού
ΦΑΥ:	Φάκελος Ασφάλειας και Υγείας
ΦΕΚ:	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης
ΦΠΑ:	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

***3<sup>η</sup> Τροποποίηση Απρίλιος 2024***

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Π.Δ. 24/2019**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΕΛΕΤΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΑΥ- ΦΑΥ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΒΙΒΛΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΠΡΑΞΗΣ (ΒΑΚΧΕΠ)**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ**



# **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**

**Π.Δ. 24/2019**



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Μαρτίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 39

## ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 24

Μελέτη και Εκτέλεση Αρχαιολογικών Έργων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 81 του ν. 1958/1991 «Τμήματα Αμειβομένων Αθλητών – Αθλητικές Ανώνυμες Εταιρείες και άλλες διατάξεις» (Α' 122), όπως ισχύει,

β) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα [άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98)].

2. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/509797/11453/11-10-2018 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού Κωνσταντίνο Στρατή» (Β' 4527).

3. Την αριθμ. ΥΠ.ΠΟ.Α./Γ.Δ.Ο.Υ./10410/681/9-1-2018 Εισηγητική – Οικονομική Έκθεση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., σύμφωνα με την οποία από τις προβλεπόμενες ρυθμίσεις δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Τις αριθμ. 15/2018, 90/2018 και 19/2019 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση της Υπουργού και του Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1  
Πεδίο εφαρμογής

Στις διατάξεις του παρόντος διατάγματος υπάγονται η μελέτη, η διαχείριση, η διοίκηση και η εκτέλεση αρχαιολογικών, εν γένει, έργων και εργασιών, και ενδεικτικώς:

α) οι ανασκαφές, αναστηλώσεις, στερεώσεις, αναδείξεις, συντηρήσεις αρχαίων και νεώτερων μνημείων, διαμορφώσεις αρχαιολογικών χώρων, μουσειακές εργασίες εν γένει, επισκευές, μετασκευές,

β) ο σχεδιασμός της διαχείρισης, οργάνωσης και λειτουργίας αρχαιολογικών χώρων μνημείων και μουσείων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων με πολιτιστικό περιεχόμενο, η τεκμηρίωση, ψηφιοποίηση, παραγωγή ψηφιακού περιεχομένου και ο σχεδιασμός ηλεκτρονικών εφαρμογών ανάδειξης αρχαιολογικού περιεχομένου στο διαδίκτυο, καθώς και

γ) η επιστημονική, τεχνική, λειτουργική, διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη των ανωτέρω δραστηριοτήτων.

Στην έννοια του αρχαιολογικού έργου εντάσσονται και οι πάσης φύσεως αρχαιολογικές έρευνες, εργασίες και σωστικές ανασκαφές, που εκτελούνται από υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, στο πλαίσιο δημόσιων τεχνικών έργων τρίτων φορέων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'  
Εκπόνηση μελετών

Άρθρο 2  
Τρόπος εκπόνησης μελετών

Οι μελέτες των αρχαιολογικών εν γένει έργων και εργασιών, όπου απαιτείται η ύπαρξη μελέτης, εκπονούνται απ' ευθείας από την αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠ.ΠΟ.Α.) ή με ανάθεση σε ιδιώτες μελετητές που έχουν τα κατά νόμο προσόντα ή και πρόσθετα εξειδικευμένα προσόντα που ορίζονται με την εκάστοτε διακήρυξη.

Άρθρο 3  
Εκπόνηση μελετών με ανάθεση

1. Όταν η μελέτη ανατίθεται σε ιδιώτη μελετητή ή ιδιωτικά γραφεία μελετών, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει.

2. Οι αμοιβές των μελετητών για τις μελέτες της προηγούμενης παραγράφου, καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016 όπως εκάστοτε ισχύει, με τη ν. 4412/2016 όπως εκδόθηκε της προβλεπόμενης στο άρθρο 53, παρ. 8, περ. δ του ν. 4412/2016 κανονιστικής πράξης.

3. Οι μελετητές, οι εταιρείες μελετών και τα στελέχη των εταιρειών υπόκεινται στον πειθαρχικό έλεγχο του κράτους. Κάθε υπαίτια αντισυμβατική πράξη ή παράλειψη του αναδόχου-μελετητή επισύρει πλην των προ-

βλεπόμενων εκ του ν. 4412/2016 και της οικείας νομοθεσίας εννόμων συνεπειών και κυρώσεων, και πειθαρχική ευθύνη σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Στις περιπτώσεις εκπόνησης, κατόπιν ανάθεσης, μελετών αναστήλωσης και στερέωσης σε μνημεία με ανάθεση επιτρέπεται η προσθήκη ειδικών όρων στην σχετική διακήρυξη, οι οποίοι εξασφαλίζουν τα κατάλληλα επίπεδα τεχνικής καταλληλότητας και γενικής εμπειρίας των συμμετεχόντων οικονομικών φορέων.

#### Άρθρο 4

Εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία

1. Οι μελέτες αρχαιολογικών εν γένει έργων, εκπονούνται και από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α. ή από ειδική ομάδα που συγκροτείται ειδικά για αυτό το σκοπό με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, από υπαλλήλους του ΥΠ.ΠΟ.Α. με εμπειρία και ειδικότητα συναφή στο αντικείμενο της μελέτης ή από προσωπικό που κατά περίπτωση προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του παρόντος και αμείβεται από τις πιστώσεις που διατίθενται για την εκπόνηση της μελέτης, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

2. Στις περιπτώσεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας που εκπονεί τη μελέτη μπορεί στο πλαίσιο της συνολικής εκπόνησης της μελέτης να προβαίνει σε απ' ευθείας ανάθεση επιμέρους συμβάσεων ερευνών, μελετών ή παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, εφόσον η δαπάνη της σχετικής σύμβασης δεν υπερβαίνει, ανά κατηγορία μελέτης, έρευνας ή ανεξάρτητης υπηρεσίας, το ποσό των δέκα πέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου Φ.Π.Α. Στις περιπτώσεις αυτές δεν έχουν εφαρμογή οποιεσδήποτε συναφείς διατάξεις.

3. Σε περίπτωση μελέτης που αφορά σε αρχαιολογικό έργο που είναι αρμοδιότητας περισσότερων της μιας Υπηρεσιών, μπορεί ύστερα από απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού η εκπόνηση της μελέτης να ανατίθεται σε μια μόνο Υπηρεσία.

#### Άρθρο 5

Θεώρηση, έγκριση και τροποποίηση μελετών

1. Οι μελέτες των αρχαιολογικών εν γένει έργων ελέγχονται και θεωρούνται από τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α.

2. Οι μελέτες εγκρίνονται από τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης του ΥΠ.ΠΟ.Α. και γνωμοδότηση του αρμόδιου Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων ή του καθ' ύλην αρμόδιου Κεντρικού Συμβουλίου. Η έγκριση μελετών, με τη διαδικασία αυτή, εφαρμόζεται ανεξάρτητα από το φορέα ή την υπηρεσία που εκπόνησε τη μελέτη. Εφόσον η αρχική μελέτη έχει εγκριθεί μετά από γνώμη Κεντρικού Συμβουλίου, οποιαδήποτε τροποποίησή της πρέπει να ακολουθήσει την ίδια διαδικασία έγκρισης κατόπιν γνωμοδότησης του οικείου Κεντρικού Συμβουλίου.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Χρηματοδότηση και εκτέλεση αρχαιολογικών έργων

#### Άρθρο 6

Χρηματοδότηση των αρχαιολογικών μελετών και έργων - Διαχείριση των σχετικών πιστώσεων.

1. Τα αρχαιολογικά εν γένει έργα που εκτελεί το Δημόσιο χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό (Τακτικό ή Δημοσίων Επενδύσεων), από πόρους του Τ.Α.Π.Α. και από άλλες δημόσιες ή ιδιωτικές πηγές.

2. Τις πιστώσεις που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο βαρύνουν οι δαπάνες για:

α) την εκπόνηση των μελετών,  
β) τις αναγκαίες ερευνητικές εργασίες, καθώς και τις εργασίες και τα υλικά τεκμηρίωσης,  
γ) την εκτέλεση και συντήρηση των αρχαιολογικών έργων,  
δ) την καταβολή αποζημίωσης για την απαλλοτρίωση, την απ' ευθείας εξαγορά ή την προσωρινή στέρηση της χρήσης, για τις ζημιές που προκαλούνται κατά την εκτέλεση των έργων,

ε) τα ασφάλιστρα των ίδιων των έργων και των επιβλεπόντων και εργαζομένων σε αυτά,

στ) την προμήθεια των απαραίτητων μέσων και των αναγκαίων μηχανημάτων, εργαλείων, οργάνων, συσκευών, εξοπλισμού, ειδικών συγγραμμάτων, χαρτών και υλικών πάσης φύσεως,

ζ) την καταβολή αμοιβών, αποδοχών ή αποζημιώσεων στο προσωπικό πάσης φύσεως που προσλαμβάνεται με συμβάσεις εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. για την εκτέλεση, επίβλεψη, συντήρηση, διαχείριση και φύλαξη των έργων και των εργοταξίων,

η) τη μίσθωση των αναγκαίων ακινήτων και μέσων,

θ) τις αμοιβές παροχής υπηρεσιών,

ι) την εκτέλεση επιμέρους εργασιών από τρίτους, με υλικά ή χωρίς υλικά (φατούρα),

ια) την επιστημονική δημοσίευση των εργασιών μετά την ολοκλήρωσή τους, την διοργάνωση εκδηλώσεων δημοσιότητας - επικοινωνίας, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη σχετικά με τη μελέτη, τεκμηρίωση, εκτέλεση και παρακολούθηση των αρχαιολογικών έργων.

3. Οι δαπάνες αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών που προκαλούνται κατά την εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης δημόσιων τεχνικών έργων τρίτων φορέων υπό την έννοια του ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει, χρηματοδοτούνται από τον κύριο του έργου.

Οι δαπάνες αυτές μπορεί να αφορούν:

α) την αρχαιολογική παρακολούθηση των εργασιών από την αρμόδια Εφορεία Αρχαιοτήτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού,

β) τη διενέργεια σωστικών ανασκαφών, κατά την έννοια του άρθρου 37 του ν. 3028/2002 (Α' 153) και

γ) τη λήψη προληπτικών μέτρων προστασίας των μνημείων έναντι κινδύνων κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του έργου ή και κατά τη φάση της λειτουργίας του.



Εφόσον ο προϋπολογισμός των δαπανών αυτών υπερβαίνει το 5% επί του συνολικού προϋπολογισμού του δημόσιου τεχνικού έργου, εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού μετά από αιτιολογημένη γνώμη των αρμόδιων Κεντρικών Συμβουλίων του ίδιου Υπουργείου.

#### Άρθρο 7

##### Τρόπος εκτέλεσης των αρχαιολογικών έργων

1. Οι ανασκαφές και εν γένει τα αρχαιολογικά έργα που εκτελούνται μετά από έγκριση του αρμοδίου οργάνου του ΥΠ.ΠΟ.Α., από τις Διευθύνουσες Υπηρεσίες του άρθρου 2 παράγραφος 1, εδάφια α' και β' του π.δ. 263/1987 (Α' 127) και τις Υπηρεσίες της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του ίδιου π.δ. διενεργούνται με αυτεπιστασία και απολογιστικά.

2. Ο τρόπος εκτέλεσης των αρχαιολογικών έργων που εκτελούνται από τις λοιπές Διευθύνουσες Υπηρεσίες του άρθρου 2 παράγραφος 1 εδάφιο γ' του π.δ. 263/1987, αποφασίζεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει. Τα έργα αυτά μπορούν να εκτελεστούν είτε με αυτεπιστασία και απολογιστικά είτε από ειδικευμένους οικονομικούς φορείς (αναδόχους δημοσίου έργου).

3. Επείγουσες εργασίες συντήρησης, στερέωσης καθώς και άρσης ετοιμορροπίας των μνημείων, ενεργούνται κατά προτεραιότητα με μέριμνα της αρμόδιας υπηρεσίας.

4. Σε περίπτωση που κάποιο αρχαιολογικό έργο είναι αρμοδιότητας περισσοτέρων της μιας υπηρεσιών, με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, η εκτέλεσή του μπορεί να ανατίθεται σε μια μόνο υπηρεσία. Τα όργανα δημοπράτησης, επίβλεψης και παραλαβής του έργου, στις περιπτώσεις αυτές μπορούν να στελεχώνονται και από υπαλλήλους των συναρμόδιων υπηρεσιών.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Εκτέλεση αρχαιολογικών έργων από ειδικευμένους οικονομικούς φορείς

#### Άρθρο 8

Εκτέλεση αρχαιολογικών έργων  
από ειδικευμένους οικονομικούς φορείς  
(αναδόχους δημοσίου έργου)

Στις περιπτώσεις όπου η εκτέλεση των αρχαιολογικών έργων ανατίθενται με σύμβαση σε ειδικευμένους οικονομικούς φορείς, εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύουν.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Εκτέλεση αρχαιολογικών έργων με την μέθοδο της αυτεπιστασίας (αρχαιολογική αυτεπιστασία)

#### Άρθρο 9

Τρόπος εκτέλεσης αρχαιολογικών έργων  
και εργασιών με αυτεπιστασία και απολογιστικά

1. Για την εκτέλεση αρχαιολογικών έργων και εργασιών με αυτεπιστασία και απολογιστικά (αρχαιολογική

αυτεπιστασία), εκδίδεται σχετική εγκριτική απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατόπιν εισήγησης της Διευθύνουσας Υπηρεσίας προς την καθ' ύλην αρμόδια Προϊσταμένη Αρχή, με ευθύνη της οποίας προωθείται η έκδοση και υπογραφή της ανωτέρω απόφασης. Αναλυτικά, οι διαδικασίες που ακολουθούνται κατά την εκτέλεση ενός έργου με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, περιγράφονται στο «Εγχειρίδιο Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται με την μέθοδο της αυτεπιστασίας», το οποίο εγκρίνεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του ΥΠ.ΠΟ.Α.

2. Η αρμόδια υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ.Α. που εκτελεί το έργο με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, ορίζει τους επιβλέποντες υπαλλήλους, ειδικοτήτων αναλόγων με το είδος του εκτελούμενου έργου. Δεδομένης της δυσχερούς προμετρήσεως των αρχαιολογικών εν γένει έργων, συντάσσεται και εγκρίνεται από την υπηρεσία, πριν από την εκτέλεση και κοινοποιείται στην Προϊσταμένη Αρχή, ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα και ενδεικτικός προϋπολογισμός του έργου τα οποία προβλέπουν τον αριθμό, τις ειδικότητες και τη διάρκεια απασχόλησης του απαραίτητου προσωπικού, τον αναγκαίο μηχανικό και άλλου είδους εξοπλισμό, τα απαιτούμενα υλικά και τις επιμέρους αναθέσεις εργασιών και υπηρεσιών. Λόγω της ιδιαίτερης φύσης των έργων που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας είναι δυνατό να καταστούν αναγκαίες τροποποιήσεις όρων υλοποίησης, οι οποίες κατέστησαν για τεχνικούς λόγους αναγκαίες, συνεπεία της δυσχερούς προμετρήσεως των αρχαιολογικών έργων. Η εξέλιξη αυτή δεν επιδρά στην ολοκλήρωση της χρηματοδότησης του έργου και στην επιλεξιμότητα των δαπανών, στην περίπτωση συγχρηματοδοτούμενου από ενωσιακούς πόρους έργου. Τροποποίηση των όρων της υλοποίησης, η οποία είναι αναγκαία για τεχνικούς λόγους, επιτρέπεται, εφόσον δεν επιδρά στην ολοκλήρωση της χρηματοδότησης του έργου.

3. Για τις περιπτώσεις έργων, ενταγμένων σε Προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από ευρωπαϊκούς πόρους, τα ανωτέρω θεωρείται ότι καλύπτονται από τα στοιχεία που εμπεριέχονται στην αίτηση χρηματοδότησης του έργου και δε συντρέχει λόγος εκ νέου σύνταξης και έγκρισης των στοιχείων της προηγούμενης παραγράφου (προϋπολογισμός – χρονοδιάγραμμα).

4. Από τις διατιθέμενες για το έργο πιστώσεις καλύπτονται, όλες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται για το έργο, που υλοποιείται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, η δε απόδοσή τους γίνεται με την υποβολή των νομίμων παραστατικών στοιχείων (τιμολόγια, δελτία παροχής υπηρεσιών κ.λπ.) και δικαιολογητικών (αποφάσεις πρόσληψης κ.λπ.).

5. Κατά την εκτέλεση έργου με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, τηρείται με ευθύνη της Υπηρεσίας ημερολόγιο, στο οποίο καταγράφονται καθημερινώς το απασχολούμενο, κατά ειδικότητα, προσωπικό, ο εξοπλισμός, τα μηχανήματα ή άλλα μέσα, τα εισκομιζόμενα υλικά, οι εκτελούμενες εργασίες, οι παρεχόμενες Υπηρεσίες από τρίτους, περιγραφικά και κατά θέση του

έργου και κάθε άλλο στοιχείο που είναι αναγκαίο για την τεκμηρίωση. Στις εργασίες ανασκαφών, αναστήλωσης και συντήρησης τηρείται εκ παραλλήλου και αναλυτικό επιστημονικό ημερολόγιο με ευθύνη του επιβλέποντος, που κατατίθεται στο αρχείο της Υπηρεσίας μετά την περάτωση του έργου. Η Υπηρεσία που εκτελεί το έργο οφείλει να υποβάλλει στην Προϊσταμένη Αρχή, κάθε τρίμηνο, συνοπτική έκθεση για την πορεία του έργου.

6. Μετά την περάτωση του έργου που εκτελείται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας ή αυτοτελούς τμήματός του, συντάσσεται από τους επιβλέποντες συγκεντρωτική έκθεση απολογισμού του έργου και υποβάλλεται υποχρεωτικά εντός διμήνου στην υπηρεσία που εκτελεί το έργο και στην Προϊσταμένη Αρχή. Η Προϊσταμένη Αρχή ορίζει επιτροπή ποιοτικής παραλαβής του έργου, αποτελούμενη από τρία τουλάχιστον μέλη με ειδικότητες ανάλογες προς τη φύση των εργασιών. Το πρακτικό της επιτροπής κατακυρώνεται από την Προϊσταμένη Αρχή. Μετά την παρέλευση εξαμήνου από την υποβολή της έκθεσης απολογισμού, εφόσον δεν έχει ενεργοποιηθεί η διαδικασία παραλαβής, το έργο θεωρείται αυτοδικαίως παραληφθέν.

7. Τα αρχαιολογικά έργα του παρόντος άρθρου μπορούν να επιθεωρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού του ΥΠ.ΠΟ.Α. ή από επιτροπές συγκροτούμενες από τον ΥΠ.ΠΟ.Α., κατόπιν γνωμοδότησης του καθ' ύλην αρμόδιου Κεντρικού Συμβουλίου.

#### Άρθρο 10

##### Προσωπικό επίβλεψης και εκτέλεσης έργων αυτεπιστασίας

1. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., που εκτελούν έργα και εργασίες με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, εκτός από τη διάθεση προσωπικού που προβλέπεται από τις διατάξεις του Οργανισμού του ΥΠ.ΠΟ.Α., δηλαδή τακτικού και με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), μπορούν να προβαίνουν στην πρόσληψη του κάθε κατηγορίας και ειδικότητας προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.), που είναι αναγκαίο ή κατάλληλο, κατά την κρίση τους, εκάστοτε για την εκτέλεση, επίβλεψη, συντήρηση, διαχείριση και φύλαξη των έργων, μετά την έγκριση των σχετικών πιστώσεων για την εκτέλεση του έργου και εντός του πλαισίου αυτής.

α) Το προσωπικό που προσλαμβάνεται για καθορισμένο χρονικό διάστημα και με δυνατότητα παράτασης κατά περίπτωση, με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. σε έργα που υλοποιούνται με την μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας και συγχρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών Ταμείων ή υλοποιούνται στο πλαίσιο άλλων ενωσιακών ή διεθνών προγραμμάτων, εξαιρείται από την αναστολή προσλήψεων της Π.Υ.Σ. 33/2006 «Αναστολή διορισμών και προσλήψεων στο δημόσιο τομέα», όπως εκάστοτε ισχύει.

β) Η πρόσληψη του πάσης φύσεως επιστημονικού προσωπικού, καθώς και τεχνιτών υψηλής εξειδίκευσης

με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., για έργα που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, δεν υπάγεται στις διατάξεις περί λειτουργίας του Α.Σ.Ε.Π. και εφαρμογής του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα του ν. 2190/1994, όπως εκάστοτε ισχύει, ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης του αρχαιολογικού έργου.

γ) Η πρόσληψη ανειδίκευτου εργατοτεχνικού προσωπικού, καθώς και σχεδιαστών με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., σε έργα που υλοποιούνται με την μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας και συγχρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών Ταμείων ή υλοποιούνται στο πλαίσιο άλλων ενωσιακών ή διεθνών προγραμμάτων, διενεργείται κατά τους όρους και τη διαδικασία του άρθρου 21 του ν. 2190/1994, όπως εκάστοτε ισχύει.

2. Ο αριθμός των θέσεων και οι ειδικότητες του ανωτέρω προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., είναι ανεξάρτητα από τις σχετικές προβλέψεις του Οργανισμού του ΥΠ.ΠΟ.Α. Το προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. που προσλαμβάνεται, αμείβεται κατά τις διατάξεις του μισθολογίου των δημοσίων υπαλλήλων, όπως κάθε φορά ισχύει, σε βάρος των πιστώσεων για την εκτέλεση των έργων. Το ίδιο ισχύει και προκειμένου περί των κάθε φύσεως αναγκών των μελετών που εκπονούνται από την Υπηρεσία, όταν προς τούτο απαιτείται η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., για εκτέλεση επιμέρους εργασιών ή μελετών.

3. Η δαπάνη μετακινήσεων εκτός έδρας του τακτικού (μόνιμου ή Ι.Δ.Α.Χ.) και έκτακτου προσωπικού (με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.) του ΥΠ.ΠΟ.Α., οι οποίες είναι αναγκαίες για την μελέτη ή εκτέλεση, καθώς και την επίβλεψη – διοίκηση – διαχείριση των αρχαιολογικών εν γένει έργων που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, μπορεί να βαρύνει τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου έργου.

4. Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α., που εκτελούν αρχαιολογικά έργα, με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, μπορούν να εισηγούνται την ανάθεση καθηκόντων επίβλεψης έργων σε ιδιώτες με σύμβαση έργου, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφοι 2 και 3 του π.δ. 263/1987.

#### Άρθρο 11

##### Προμήθειες – Μισθώσεις – Εργασίες – Υπηρεσίες – Επιμέρους μελέτες για έργα που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας

1. Η προμήθεια των πάσης φύσεως υλικών, εργαλείων, εξοπλισμού, μηχανημάτων κ.λπ., που είναι αναγκαία για τα έργα που εκτελούνται με την μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, ενεργείται από την Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ.Α., που εκτελεί τα έργα βάσει των κειμένων διατάξεων, χωρίς να απαιτείται γι' αυτό έγκριση ή εξουσιοδότηση των Υπηρεσιών άλλων Υπουργείων. Μια σύμβαση προμηθειών μπορεί να περιλαμβάνει, παρεμπιπτόντως, εργασίες τοποθέτησης και εγκατάστασης.

2. Η μίσθωση, κατ' αποκοπή ή με ημερομίσθιο ή με ωριαία αντιμισθία ιδιωτικών μέσων μεταφοράς, πρωτογώνων, ισοπεδωτήρων, εκσκαφέων, ελκυστήρων, φορτωτών, αντλιών, γερανών και λοιπών εν γένει μηχανημάτων που είναι αναγκαία για την εκτέλεση των έργων, ενεργείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

3. Η ανάθεση συμβάσεων επιμέρους εξειδικευμένων εργασιών και υπηρεσιών, που είναι αναγκαίες για τα έργα που εκτελούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, ενεργείται από την Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ.Α., που υλοποιεί τα έργα βάσει των κειμένων διατάξεων. Εφόσον κατά την ανάθεση μιας σύμβασης παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, κριθεί ότι αυτή εντάσσεται σε κωδικούς CPV, πλην αυτών που αναφέρονται στο Παράρτημα II του Προσαρτήματος Α, στο Παράρτημα I του Προσαρτήματος Β και στο Παράρτημα I του Προσαρτήματος Γ, του ν. 4412/2016, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ως άνω Νόμου σχετικά με τις συμβάσεις παροχής γενικών υπηρεσιών. Η εφαρμογή των ως άνω διατάξεων περί συμβάσεων παροχής γενικών υπηρεσιών, δεν αποκλείεται από το γεγονός ότι ορισμένες δραστηριότητες μπορούν να ενταχθούν και στις δραστηριότητες του Παραρτήματος II του Προσαρτήματος Α και του Παραρτήματος I του Προσαρτήματος Β, εφόσον ισχύουν σωρευτικά τα ακόλουθα:

α) αφορούν επιμέρους εργασίες, περιορισμένης έκτασης σε σχέση με το σύνολο του έργου που εκτελείται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας,

β) δεν αποβλέπουν από μόνες τους στην επέλευση ενός συνολικού, λειτουργικού, επαρκούς, τεχνικού και οικονομικού αποτελέσματος, αλλά αποτελούν μέρος του ευρύτερου έργου που εκτελείται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας, το οποίο ως σύνολο αποσκοπεί σε ένα ανώτερο και διάφορο, λειτουργικά και τεχνικά αποτέλεσμα σε σχέση με το αποτέλεσμα των επιμέρους εργασιών και υπηρεσιών, και

γ) οι εν λόγω εργασίες δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 30% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Σε ειδικές περιπτώσεις και κατόπιν αιτιολόγησης της υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο και έγκριση της αρμόδιας Προϊστάμενης Αρχής, το προαναφερόμενο ποσοστό μπορεί να υπερβαίνει το 30% και έως του ποσοστού 40% εις όλως ειδικές, εξαιρετικώς αιτιολογημένες, περιπτώσεις.

4. Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας που υλοποιεί ένα έργο με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας μπορεί να προβαίνει σε απ' ευθείας ανάθεση επιμέρους συμβάσεων ερευνών, μελετών ή παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, εφόσον η δαπάνη της σχετικής σύμβασης δεν υπερβαίνει, ανά κατηγορία μελέτης, έρευνας ή ανεξάρτητης υπηρεσίας, το ποσό των δέκα πέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου Φ.Π.Α. Στις περιπτώσεις αυτές δεν έχουν εφαρμογή οποιεσδήποτε συναφείς διατάξεις.

5. Για τη λειτουργία των εργοταξίων, την στέγαση του προσωπικού εκτέλεσης και επίβλεψης των έργων αυτών, καθώς και την αποθήκευση και διασφάλιση των ευρημάτων, των υλικών, μηχανημάτων, εργαλείων κ.λπ. στις περιοχές που εκτελούνται τα έργα, μπορούν να μισθώνονται, προσωρινά οικήματα και αποθήκες. Οι μισθώσεις αυτές ενεργούνται, με απ' ευθείας ανάθεση, από την αρμόδια Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ.Α. που εκτελεί το έργο, εφόσον το μίσθωμα, κατά περίπτωση, δεν υπερβαίνει ανά έτος το όριο για την εφαρμογή της διαδικασίας απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων. Επίσης, κατασκευές πρόχειρων εγκαταστάσεων για τους προαναφερθέντες σκοπούς στην περιοχή των έργων, μπορούν να εκτελούνται κατά τις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος, όσες φορές τα έργα εκτελούνται μακριά από κατοικημένους χώρους και η μίσθωση οικήματος κρίνεται ασύμφορη για την Υπηρεσία.

6. Επισκευές οδών ή ατραπών που υπάρχουν στην περιοχή των έργων, για τη βελτίωση της βατότητάς τους, καθώς και κατασκευή οδών ή ατραπών προσπέλασης προς τα εκτελούμενα έργα, εφόσον οι εργασίες αυτές κρίνονται συμφέρουσες για τη διευκόλυνση των μεταφορών και της κίνησης των εργαζομένων, μπορούν να εκτελούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος, κατόπιν της εξασφάλισης των αναγκαίων αδειών όπου αυτό είναι απαραίτητο.

7. Η εκτίμηση ζημιών, που προκαλούνται σε ιδιοκτησίες τρίτων κατά την εκτέλεση των έργων, συνεπεία αυτής, καθώς και η εκτίμηση αποζημίωσης για την προσωρινή χρήση, με την συγκατάθεση των ιδιοκτητών ιδιωτικών διαβάσεων, μικροεκτάσεων, πηγών κ.λπ., εφόσον η χρήση τους είναι συμφέρουσα για την διενέργεια μεταφορών, υδροληψίας, ρευματοληψίας, προσωρινών εγκαταστάσεων κ.λπ., ενεργείται από τριμελή επιτροπή της Υπηρεσίας που εκτελεί το έργο ή από ανεξάρτητο πιστοποιημένο εκτιμητή του ν. 4152/2013. Στις περιπτώσεις αυτές η Υπηρεσία είτε αποκαθιστά την κατάσταση που υπήρχε πριν από την χρησιμοποίηση είτε εγκρίνει την καταβολή της αποζημίωσης, εφόσον δεν υπερβαίνει ανά έτος το όριο για την εφαρμογή της διαδικασίας απ' ευθείας ανάθεσης συμβάσεων.

8. Όλα τα έγγραφα (προκηρύξεις διαγωνισμών και προσλήψεων προσωπικού, αναθέσεις, συμβάσεις, αποφάσεις πρόσληψης προσωπικού κ.λπ.) που αφορούν σε συμβάσεις προμήθειας ή ανάθεσης εκτέλεσης εργασίας – υπηρεσίας, υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Υπηρεσίας που εκτελεί το έργο με την μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας ή το νόμιμο αναπληρωτή του ή άλλο υπάλληλο εξουσιοδοτημένο από τον Προϊστάμενο.

#### Άρθρο 12

#### Τελικές διατάξεις

Με την επιφύλαξη των διατάξεων της αρχαιολογικής εν γένει νομοθεσίας, για θέματα που δεν ρυθμίζονται

ειδικά από τις διατάξεις του άρθρου 81 του ν. 1958/1991 και από τις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του ν. 4412/2016 καθώς και των εκτελεστικών του διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων, όπως εκάστοτε ισχύουν.

#### Άρθρο 13

##### Έναρξη ισχύος

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

Από την ημερομηνία έναρξης ισχύος του παρόντος διατάγματος καταργείται το π.δ. 99/1992 (Α' 46).

Στην Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 21 Φεβρουαρίου 2019

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

**ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ**

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός

Πολιτισμού και Αθλητισμού

**ΜΥΡΣΙΝΗ ΖΟΡΜΠΑ**

Πολιτισμού και Αθλητισμού

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΡΑΤΗΣ**





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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





# **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**

## **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΕΛΕΤΩΝ**

### **ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ**

<b>ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΜΕΛΕΤΩΝ.....</b>	<b>2</b>
<b>ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΕ ΑΚΙΝΗΤΑ ΜΝΗΜΕΙΑ .....</b>	<b>2</b>
ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ.....	2
ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	3
1. ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	3
2. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ.....	3
3. ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ ΔΟΜΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΝΕΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ .	6
4. ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ .....	7
<b>ΜΕΛΕΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ .....</b>	<b>10</b>
Α. ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ.....	10
Β. ΜΕΛΕΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ.....	12
<b>ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ .....</b>	<b>13</b>
ΜΕΛΕΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ .....	13
ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ-ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ .....	13
ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ .....	15
ΜΟΥΣΕΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ .....	16



## ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΜΕΛΕΤΩΝ

Το πλαίσιο σύνταξης μελετών αρχαιολογικών έργων διέπουν:

- Ο Ν. 4858/2021 (ΦΕΚ 220) «Κύρωση κώδικα νομοθεσίας για την προστασία των αρχαιοτήτων και εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς», όπως ισχύει
- Οι Διεθνείς αρχές προστασίας (Χάρτης της Βενετίας – 1964, Διακήρυξη του Άμστερνταμ – 1975, Διεθνής χάρτης για την προστασία των ιστορικών πόλεων – 1987), η Σύμβαση για την προστασία της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς της Ευρώπης (Ν.2039/1992) και η Σύμβαση για την προστασία της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς (αναθεωρημένη)
- Το Π.Δ. 24/2019 «Μελέτη και εκτέλεση αρχαιολογικών έργων» (ΦΕΚ 39/Α/04.03.2019)

## ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΕ ΑΚΙΝΗΤΑ ΜΝΗΜΕΙΑ

Ειδικότερα το κανονιστικό πλαίσιο για μελέτες σε ακίνητα μνημεία είναι :

- Η υπ' αρ. ΥΠΠΟΑ/ΑΤΝΕΚΕ/356112/929/ 02.07.2019 Υ.Α. «Κανονιστικό πλαίσιο για την εκπόνηση μελετών και την εκτέλεση εργασιών σε ακίνητα μνημεία» (ΦΕΚ 2837/Β/05.07.2019)

**Ενδεικτικά** για την υλοποίηση, εκπόνηση προμελετών για την εκτέλεση εργασιών σε ακίνητα μνημεία ισχύουν τα ακόλουθα:

### ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Πριν από την εκπόνηση της προμελέτης, συντάσσεται προκαταρκτική έκθεση, η οποία αποτελεί μια πρώτη προσέγγιση των βασικών δεδομένων τεκμηρίωσης και των αναγκών του μνημείου ή του χώρου, βασιζόμενη στη βιβλιογραφία και σε μακροσκοπικές παρατηρήσεις (αυτοψίες). Η έκθεση συνοδεύεται από προσεγγιστικό προϋπολογισμό, για την διενέργεια των αναγκαίων για τη σύνταξη της μελέτης προκαταρκτικών ερευνητικών εργασιών (ανασκαφικών τομών, καθαρισμών κλπ). Οι ερευνητικές αυτές εργασίες θα υλοποιούνται παράλληλα με την προμελέτη έτσι ώστε να επιβεβαιωθεί η εφικτότητα των σχετικών προτάσεων πριν αυτές να ολοκληρωθούν και να υποβληθούν για έγκριση από τα αρμόδια όργανα.

Στο πρόγραμμα των ερευνητικών εργασιών ενδεικτικά συμπεριλαμβάνονται:

- Η πρώτη καταγραφή των προβλημάτων του αρχαιολογικού χώρου/μνημείου.
- Εργασίες προσέγγισης και αποκάλυψης αφανών περιοχών του μνημείου ή του χώρου, που πρέπει να μελετηθούν στο πλαίσιο των υπολοίπων ερευνών και εργασιών του ως άνω προγράμματος (αποψιλώσεις, καθαρισμοί, αποχρωματώσεις, ανασκαφές, ηλεκτρονικές διασκοπήσεις, διευθετήσεις, καθαιρέσεις κονιαμάτων κλπ), με πνεύμα οικονομίας, ιδίως όσον αφορά στις καταστροφικές έρευνες.
- Φωτογραφική τεκμηρίωση.
- Αναγνώριση των αξιών του μνημείου και των χαρακτηριστικών στοιχείων του που πρέπει να διατηρηθούν.
- Τα προτεινόμενα προστατευτικά μέτρα των επί μέρους μνημείων όπως άρση ετοιμορροπίας, υποστυλώσεις, στέγαστρα, εσωτερικές περιφράξεις, προστατευτικά δάπεδα κλπ. (σε επίπεδο γενικού σχεδιασμού) περιφράξεις, προστατευτικά δάπεδα κλπ. (σε επίπεδο γενικού σχεδιασμού).

## ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### 1. ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Περιλαμβάνει τα εξής:

**Αρχαιολογική έκθεση**, που θα περιέχει:

1. Ιστορική και αρχαιολογική ανάλυση και ερμηνεία του αρχαιολογικού χώρου – μνημείου, που περιλαμβάνει ιδίως την αναλυτική περιγραφή και αξιολόγηση του αρχαιολογικού χώρου – μνημείου (αρχική μορφή, οικοδομικές φάσεις, -εάν υπήρξαν-, κατάσταση διατήρησης), με αναφορά στα στοιχεία που έχουν προκύψει από την αρχαιολογική έρευνα, την ιστορική τεκμηρίωση και την αποτύπωση του μνημείου.
2. Βιβλιογραφική τεκμηρίωση του αρχαιολογικού χώρου/μνημείου.
3. Κριτική παρουσίαση προηγούμενων επεμβάσεων.
4. Τους στόχους του έργου (π.χ. ανάγκες που έρχεται να καλύψει, ευκαιρίες που δημιουργεί, κλπ), που θα βασίζονται κυρίως στην υπόσταση του αρχαιολογικού χώρου – μνημείου ως φορέα πνευματικών αξιών και μνηυμάτων.
5. Την αρχαιολογική αξιολόγηση των προτάσεων της αρχιτεκτονικής προμελέτης, της προμελέτης δομικής αποκατάστασης και στατικής επάρκειας, της προμελέτης ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, και της προμελέτης συντήρησης, ιδίως για θέματα που αφορούν στη διατήρηση φάσεων, στην ανάδειξη στοιχείων που προέκυψαν από την αρχαιολογική έρευνα, στις προτεινόμενες νέες προσθήκες και γενικά όσα αφορούν στη διατήρηση της αυθεντικότητας και της ιστορικότητας του αρχαιολογικού χώρου/ μνημείου.
6. Κριτική παρουσίαση των προτάσεων χρήσης, που είναι δυνατόν να φιλοξενοούνται στον αρχαιολογικό χώρο/μνημείο.
7. Φωτογραφική και σχεδιαστική τεκμηρίωση. Πλήρες τεύχος που απεικονίζει την υπάρχουσα κατάσταση, καθώς και παλαιότερες φωτογραφίες και σχέδια αρχείου ή από δημοσιεύσεις, που τεκμηριώνουν παλαιότερες οικοδομικές φάσεις ή τη μορφή των μνημείων πριν από τις επεμβάσεις.

### 2. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ

Η αρχιτεκτονική προμελέτη περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

#### **Α. Αρχιτεκτονική τεκμηρίωση**

Τεχνική έκθεση, που θα περιέχει :

- Αναλυτική περιγραφή του μνημείου ή του αρχαιολογικού χώρου και του περιβάλλοντός του.
- Καταγραφή των δομικών υλικών και περιγραφή των τεχνικών κατασκευής.
- Παρουσίαση των οικοδομικών φάσεων.

Σχέδια αποτύπωσης:

- Τοπογραφικό διάγραμμα σε κλίμακα ανάλογη με την έκταση του χώρου, τη φύση και την έκταση του υπό μελέτη έργου.
- Κατόψεις, όψεις, τομές, σε κλίμακα 1:50.
- Σχέδια λεπτομερειών μορφολογικών και οικοδομικών στοιχείων, σε κλίμακα 1:20, 1:10, 1:5, 1:2 και 1:1 κατά περίπτωση.

- Επεξηγηματικά σχέδια (προοπτικά, αξονομετρικά, πιθανά αναπτύγματα κ.λ.π.), εφόσον κριθούν απαραίτητα, για την παρουσίαση των μνημείων, πού είναι δύσκολο να κατανοηθούν μόνο από τα πιο πάνω γενικά σχέδια.

#### Φωτογραφική τεκμηρίωση

Πλήρες τεύχος με φωτογραφίες που απεικονίζει την υπάρχουσα κατάσταση.

### **Β. Καταγραφή παθολογίας-ερευνητικές εργασίες**

Περιλαμβάνει τα εξής :

Τεχνική έκθεση, που θα περιέχει :

Αναλυτική περιγραφή της παθολογίας στην οποία θα παρουσιάζονται οι παραμορφώσεις, οι βλάβες και οι φθορές πού οφείλονται σε περιβαλλοντικούς παράγοντες, στη γήρανση υλικών, στην αστοχία θεμελίωσης και ανωδομής, σε φυσικές καταστροφές, και σε ανθρωπογενείς επιδράσεις. Για τις ρωγμές ειδικότερα πρέπει να σημειώνονται το εύρος, το μήκος, το βάθος, η σχετική μετατόπιση χειλέων, τα πιθανά τεκμήρια παλαιότητάς τους και η χρονική εκτίμηση δημιουργίας τους.

Σχέδια παθολογίας: Κατόψεις, όψεις, τομές, σε κλίμακα 1:50, όπου θα σημειώνονται όλα τα στοιχεία της παθολογίας με κατάλληλα σχόλια. Τα παραπάνω σχέδια θα προκύψουν από τά αντίστοιχα της αρχιτεκτονικής τεκμηρίωσης.

Περιλαμβάνει επίσης :

- Επισήμανση των περιοχών όπου θα απαιτηθούν πρόσθετες ερευνητικές - εργαστηριακές- ανασκαφικές εργασίες για τον σχεδιασμό στερεώσεων, την τοποθέτηση των νέων κατασκευών ή την επίτευξη των τελικών σταθμών του επισκεψίμου χώρου.
- Εκτιμήσεις για την προτεινόμενη έκταση των πιθανών ανασκαφών, αποχρωματώσεων, αποψιλώσεων και εδαφικών διαμορφώσεων.

### **Γ. Προμελέτη αρχιτεκτονικής και μορφολογικής αποκατάστασης**

Περιλαμβάνει :

Τεχνική έκθεση, που θα περιέχει:

- α) Παρουσίαση των γενικών αρχών της πρότασης όπως αυτές τεκμηριώνονται συνεκτιμώντας:
  - τις διεθνείς αρχές αναστήλωσης - αποκατάστασης - ανάδειξης των μνημείων, σε συνδυασμό με τους στόχους του έργου,
  - την αξιοποίηση των στοιχείων της αρχαιολογικής προμελέτης που προαναφέρθηκαν.
  - τις λειτουργικές ανάγκες που προκύπτουν από τη χρήση αρχαιολογικού χώρου ή μνημείου
- β) Παρουσίαση των απαιτήσεων για το σχεδιασμό της στερέωσης και της ανάδειξης του αρχαιολογικού χώρου ή μνημείου, με ταυτόχρονο σχολιασμό των τυχόν προβλημάτων ή εναλλακτικών δυνατοτήτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή τους.
- γ) Αναφορά στα προβλήματα εφαρμογής και τις λοιπές πιθανές επιπτώσεις στο περιβάλλον από τις προτεινόμενες παρεμβάσεις.
- δ) Υπάρχοντα σκαριφήματα, φωτογραφίες, σχέδια κ.λ.π., που θα ενσωματωθούν στο ίδιο τεύχος.

Σχέδια, που θα περιλαμβάνουν:

- α) Σχέδια γενικής διάταξης των προτάσεων αποκατάστασης και ανάδειξης του αρχαιολογικού χώρου/μνημείου, τα οποία θα προκύψουν από τα υπάρχοντα σχέδια αρχιτεκτονικής

αποτύπωσης (σχέδια ευρύτερου περιβάλλοντος και γενικής διάταξης, γενικά αρχιτεκτονικά σχέδια επί μέρους μνημείων και θα αποδίδουν, γραφικώς, τα αναφερόμενα στην έκθεση. Γενικά σχέδια των προτεινόμενων νέων κατασκευών σε κλίμακα 1:100. Είναι επιθυμητό στα ως άνω σχέδια να σημειώνονται οι προσεγγιστικές διαστάσεις και στάθμες.

- β) Σχέδια αποκατάστασης μνημείων, τα οποία θα προκύψουν από τα υπάρχοντα σχέδια αρχιτεκτονικής - οικοδομικής αποτύπωσης του μνημείου (σχέδια ευρύτερου περιβάλλοντος και γενικής διάταξης, αρχιτεκτονικά γενικά σχέδια - κατόψεις, ανόψεις οροφών, τομές, όψεις κ.λ.π.) και θα αποδίδουν γραφικώς τα αναφερόμενα στην έκθεση. Θα συνταχθούν σε κλίμακα 1:50 (πλην των σχεδίων ευρύτερου περιβάλλοντος και γενικής διάταξης που θα είναι σε κλίμακα ανάλογη της έκτασης του χώρου).
- γ) Περιγραφή συγκεκριμένων (κύριας και εναλλακτικών) προτάσεων διαμόρφωσης, αποκατάστασης και ανάδειξης του αρχαιολογικού χώρου ή μνημείου που θα περιλαμβάνουν όσα από τα παρακάτω στοιχεία αποτελούν αντικείμενο της μελέτης:
- Την προτεινόμενη μεθοδολογία συντήρησης - αποκατάστασης και ανάδειξης των ερειπίων, των επί μέρους μνημείων ή κατασκευών και τις γενικές αρχές για τη στερέωσή τους.
  - Τις προτεινόμενες επισκευαστικές και στερεωτικές επεμβάσεις ή και ανακτίσεις στα δομικά στοιχεία των μνημείων και γενικές αρχές για την αναστήλωσή τους.
  - Τις προτεινόμενες εργασίες που αποσκοπούν στην αρχιτεκτονική και μορφολογική αποκατάσταση του μνημείου.
  - Σύνταξη σχεδίου πλαισίου (master plan) για την επέμβαση σε μνημεία ή για τη διαμόρφωση χώρων. Στο σχέδιο πλαίσιο θα ενταχθούν οι προτεινόμενες κύριες και δευτερεύουσες οδεύσεις των επισκεπτών, χώροι στάσης και θέασης, χωροθετήσεις φυλακίων και χώροι εξυπηρέτησης κοινού, οι περιφράξεις, διαμορφώσεις πρανών, οι καθαιρέσεις νεωτέρων κατασκευών, οι κυκλοφοριακές ρυθμίσεις, κτλ, καθώς επίσης τα προτεινόμενα βασικά υλικά που θα χρησιμοποιηθούν ώστε να είναι ταυτοχρόνως διακριτά αλλά και συμβατά με το χώρο. Στο μέτρο του δυνατού θα πρέπει να προβλέπεται η πρόσβαση από ΑΜΕΑ.
  - Την οριοθέτηση του αρχαιολογικού χώρου που περιλαμβάνει την επισήμανση του περιγράμματος της περίφραξης, γενικές περιγραφές της μορφής της περίφραξης, ειδικές κατασκευές αναλημμάτων, διαμόρφωση πρανών κλπ. καθώς και τυχόν προτάσεις επεμβάσεων ή ρυθμίσεων σε επαφή με τον αρχαιολογικό χώρο (χώροι στάθμευσης, πεζοδρόμια, κυκλοφοριακές ρυθμίσεις).
  - Τις προτάσεις για απομάκρυνση/καθαιρέσεις νεωτερικών κατασκευών ή εγκαταστάσεων.
  - Τις προτάσεις αποστραγγιστικών έργων, φυτοτεχνικών εργασιών, και λοιπών διευθετήσεων.
  - Τις γενικές αρχές και προτάσεις για τους διάφορους τρόπους σήμανσης.

#### **Σύνταξη προσεγγιστικού προϋπολογισμού δαπάνης για το σύνολο του μελετώμενου έργου**

Πρόκειται για προσεγγιστικό προϋπολογισμό προμελέτης, που θα περιλάβει τις απαιτούμενες δαπάνες για την εκτέλεση όλων των εργασιών που προβλέπονται από τη μελέτη.

### **3. ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ ΔΟΜΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΝΕΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ**

Η προμελέτη αυτή θα περιλαμβάνει τα εξής:

**Τεχνική έκθεση** παρουσίασης των προτάσεων επέμβασης στο φέροντα οργανισμό του μνημείου και τη θεμελίωσή του. Οι προτάσεις θα διαμορφωθούν λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα των ερευνών, της διάγνωσης των αιτιών των βλαβών και φθορών του μνημείου, τα στοιχεία και τις απαιτήσεις της αρχαιολογικής προμελέτης, καθώς και τις προτάσεις αρχιτεκτονικής - μορφολογικής αποκατάστασής του. Η έκθεση θα περιλαμβάνει:

- α) Διατύπωση των γενικών αρχών που διέπουν τις προτεινόμενες επεμβάσεις, σε σχέση, τόσο με τις βελτιώσεις που θα επέλθουν μετά την πραγματοποίηση των στερεώσεων, όσο και με τις επιπτώσεις στην αρχική μορφή έχοντας ως γνώμονα τη διατήρηση της αυθεντικότητας, της ιστορικότητας και των πνευματικών εν γένει αξιών του αρχαιολογικού χώρου/μνημείου.
- β) Πρόταση λήψης μέτρων άρσης ετοιμορροπίας ή προσωρινής προστασίας και περιγραφή τους, εφόσον απαιτούνται.
- γ) Αξιολόγηση της παθολογίας και διάγνωση των αιτιών των βλαβών.
- δ) Περιγραφή των προτεινόμενων επεμβάσεων επισκευής ή/και ενίσχυσης του μνημείου με αναφορά, κρίνεται σκόπιμο, σε εναλλακτικές λύσεις. Οι επεμβάσεις θα παρουσιάζονται ιεραρχημένες σε τοπικές και γενικές (όσον αφορά όχι μόνο την έκταση εφαρμογής τους, αλλά και την επίπτωσή τους στη βελτίωση της συνολικής συμπεριφοράς της κατασκευής, ή μεμονωμένων στοιχείων) και σε επισκευαστικές και ενισχυτικές (όσον αφορά την επενέργειά τους στον φέροντα οργανισμό).
- ε) Περιγραφή της μεθοδολογίας επέμβασης και της σειράς εκτέλεσης των εργασιών και των προτεινόμενων μέτρων ασφάλειας και προστασίας. Ιεράρχηση των μέτρων άρσης ετοιμορροπίας ή προσωρινής προστασίας και περιγραφή τους.
- στ) Αναφορά στις βασικές τεχνικές προδιαγραφές για την ποιότητα όλων των χρησιμοποιούμενων υλικών και πρώτων υλών, καθώς και των συνθέσεων κονιαμάτων, ενεμάτων, επισκευαστικών κονιών κλπ., των οποίων πρέπει να τεκμηριώνεται η καταλληλότητα, η συμβατότητά τους με τα υπάρχοντα υλικά και η ανθεκτικότητά τους στο περιβάλλον του μνημείου.
- ζ) Εκτίμηση του χρόνου ζωής των προτεινόμενων επεμβάσεων, σε συσχετισμό με τη σημερινή κατάσταση του φέροντος οργανισμού, την υπάρχουσα εμπειρία εφαρμογής τους από παρόμοια έργα και τις πραγματικές δυνατότητες υλοποίησής τους στο συγκεκριμένο μνημείο.

#### **Σχέδια:**

- α) Σχέδια των προτάσεων στερέωσης που θα αποδίδουν γραφικά (επί των κατόψεων, ανόψεων οροφών, τομών, όψεων της αρχιτεκτονικής προμελέτης) αλλά και με τον κατάλληλο υπομνηματισμό τα αναφερόμενα στην έκθεση.
- β) Γενικά σχέδια ειδικών επεμβάσεων (απεξηλώσεων, κατεδαφίσεων αντιστηρίξεων κλπ).
- γ) Επεξηγηματικά σκαριφήματα επί μέρους λεπτομερειών, όπου κρίνεται απαραίτητο για την κατανόηση των προτάσεων.

**Γενικούς ενδεικτικούς υπολογισμούς και ελέγχους**, εφόσον απαιτούνται, που θα τεκμηριώνουν την κατ' αρχήν αναγκαιότητα και εφαρμοσιμότητα των προτάσεων επισκευής και ενίσχυσης, ή των προστατευτικών μέτρων που προτείνονται.

**Προσεγγιστικό προϋπολογισμό προμελέτης**, που θα περιλαμβάνει τις απαιτούμενες δαπάνες για την εκτέλεση όλων των εργασιών που προβλέπονται από τη μελέτη. Ο προσεγγιστικός προϋπολογισμός προμελέτης μπορεί να συνταχθεί με βάση την επιφάνεια ή τον όγκο του μνημείου και τιμές μονάδας που προκύπτουν από εγκεκριμένα ή στατιστικά (επικαιροποιημένα) στοιχεία κόστους παρόμοιων έργων.

#### **4. ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

Οι προμελέτες ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των αρχαιολογικών χώρων συντάσσονται, σε συνδυασμό με τις αρχαιολογικές και τις αρχιτεκτονικές προμελέτες διαμόρφωσης και ανάδειξης, προκειμένου να καλυφθούν κυρίως οι ακόλουθες κατά περίπτωση ανάγκες:

- διευθέτηση των απορροών των ομβρίων, αποστράγγιση, αποχέτευση,
- ύδρευση – άρδευση,
- πυροπροστασία - πυρόσβεση,
- φωτισμός (ασφαλείας και ανάδειξης),
- φύλαξη (συστήματα περιμετρικής ασφάλειας, πληροφόρησης επισκεπτών κλπ).

Οι οδεύσεις των κάθε είδους δικτύων θα πρέπει να προδιαγραφούν έτσι ώστε να είναι κατά το δυνατόν ομαδοποιημένα, εύκολα επισκέψιμα και να ακολουθούν κατά το πλείστον τις οδεύσεις των περιφράξεων ή των διαδρομών επισκεπτών, ώστε να ενσωματώνονται μέσα ή κάτω από νέες ή υπάρχουσες κατασκευές. Για την υπογείωση των δικτύων θα πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψη οι εδαφικές συνθήκες και κυρίως οι δεσμεύσεις από την ύπαρξη αρχαιολογικών ευρημάτων, είναι δε σκόπιμο να ελαχιστοποιούνται κατά το δυνατόν οι προτεινόμενες εκσκαφές.

Στην προμελέτη ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων περιλαμβάνονται κατά περίπτωση:

**Τεκμηρίωση και αξιολόγηση υπάρχοντων δικτύων.** Πρόκειται για ένα αυτοτελές στάδιο της μελέτης ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων που εκπονείται παράλληλα με τις υπόλοιπες μελέτες τεκμηρίωσης της υπάρχουσας κατάστασης του αρχαιολογικού χώρου (τοπογραφική αποτύπωση, αρχιτεκτονική τεκμηρίωση) όταν σχεδιάζονται παρεμβάσεις αναβάθμισης σε περιοχές ήδη οργανωμένων αρχαιολογικών χώρων με προϋπάρχοντα δίκτυα. Πάνω στα σχέδια της αποτύπωσης σημειώνονται τα υπάρχοντα δίκτυα (ύδρευσης, αποχέτευσης, αποστράγγισης, πυρόσβεσης, άρδευσης, φωτισμού κλπ.) με κατάλληλο σχολιασμό ως προς τη λειτουργικότητα και την αποτελεσματικότητά τους, το βαθμό φθοράς, τα τυχόν ιδιαίτερα αισθητικά ή ιστορικά ενδιαφέροντα στοιχεία τους (π.χ. παραδοσιακού τύπου κανάλια, ειδικά φωτιστικά σώματα κλπ). Σε περίπτωση εκτεταμένων αρχαιολογικών χώρων που παρουσιάζουν ανεπάρκεια δικτύων απορροής – αποστράγγισης σημειώνονται επίσης επί των σχεδίων, με βάση τις επί τόπου παρατηρήσεις και τη συλλογή των αναγκαίων πληροφοριών, οι περιοχές που πλημμυρίζουν, διαβρώνονται ή γενικά επηρεάζονται δυσμενώς από τη δράση των επιφανειακών υδάτων. Εκτός από την ενημέρωση των σχεδίων αποτύπωσης, υποβάλλεται και τεχνική περιγραφή στην οποία συνοψίζονται τα συμπεράσματα από την τεκμηρίωση και αξιολόγηση των χαρακτηριστικών του χώρου και των κάθε



κατηγορίας δικτύων. Ειδικότερα, όσον αφορά την πυρόσβεση – πυροπροστασία του χώρου γίνεται επίσης αναλυτική αναφορά αφενός στις συνθήκες του χώρου (περιοχές με δένδρα και θάμνους και άλλες επικίνδυνες ζώνες) και αφετέρου στα υπάρχοντα μέχρι στιγμής μέσα και υπηρεσίες πυρόσβεσης, καθώς και στη διαθεσιμότητα παροχών νερού της περιοχής. Η αξιολόγηση αυτή λαμβάνεται υπ' όψη κατά την εκπόνηση των προτάσεων της προμελέτης ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, προκειμένου να συνεκτιμηθεί η πιθανή διατήρηση μέρους των υφισταμένων δικτύων με λειτουργική ένταξή τους στα νέα πλήρη δίκτυα που θα μελετηθούν.

**Προμελέτη δικτύων αποστράγγισης - αποχέτευσης ομβρίων.** Αφού αποφασισθούν οι περιοχές των προβλεπόμενων αποχωματώσεων και των νέων ανασκαφών, προσδιορίζεται κατά το δυνατόν το τελικό ανάγλυφο του αρχαιολογικού χώρου. Προτού ακόμα να οριστικοποιηθούν οι προτεινόμενες διαδρομές των επισκεπτών θα πρέπει να επιλέγονται οι βασικές κατευθύνσεις των απορροών των επιφανειακών υδάτων με την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του εδαφικού σχηματισμού και τυχόν υπάρχουσών αρχαίων διαμορφώσεων (καναλιών, πηγαδιών κλπ.) που θα αποκατασταθούν κατάλληλα. Οι διαδρομές των επισκεπτών σχεδιάζονται σε συνέχεια με τέτοιο τρόπο, ώστε οι κλίσεις και οι χαράξεις τους να υποβοηθούν τις επιφανειακές απορροές, είτε οριοθετώντας τις, είτε εγκιβωτίζοντας τους αντίστοιχους αγωγούς μέσα στη διατομή τους.

**Προμελέτη υδραυλικών και αρδευτικών εγκαταστάσεων.** Η μελέτη αυτή αφορά τόσο την εξυγίανση, όσο ακόμα την εγκατάσταση νέων δικτύων ύδρευσης και άρδευσης των αρχαιολογικών χώρων. Η ύδρευση με πόσιμο νερό απαιτείται κυρίως κοντά σε εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης επισκεπτών και έτσι κατά κανόνα συνδυάζεται με τις κατασκευές περίφραξης, φυλακίων ή καθιστικών. Αντίθετα η άρδευση, ιδιαίτερα σε αρχαιολογικούς χώρους με εκτεταμένη φύτευση μπορεί να προβλέπει την αξιοποίηση νερών γεωτρήσεων (ύστερα από σχετική έρευνα των τοπικών συνθηκών) ή επιφανειακών νερών που συλλέγονται και αποθηκεύονται σε κατάλληλους ταμιευτήρες.

**Προμελέτη φωτισμού.** Θα συνταχθεί μέσα στο πνεύμα της διακριτικής ανάδειξης του μνημειακού χαρακτήρα του χώρου σε συνδυασμό με την ικανοποίηση των νέων λειτουργικών αναγκών. Ειδικότερα θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- α) Τον απαραίτητο φωτισμό ασφαλείας του αρχαιολογικού χώρου. Ο φωτισμός αυτός αναπτύσσεται συνήθως κατά μήκος της περίφραξης ή και στους άξονες βασικών διαδρομών με προβολείς ασύμμετρης δέσμης για τη σάρωση των περιοχών. Οι προβολείς μπορεί να είναι προγραμματισμένοι να λειτουργούν μόνο σε περίπτωση ανάγκης με τηλεχειρισμό.
- β) Κατάλληλο εξωτερικό φωτισμό, για την ανάδειξη τόσο του μνημειακού συνόλου, όσο και επιμέρους χαρακτηριστικών περιοχών όπου βρίσκονται τα σημαντικότερα μνημεία, εφόσον αυτός κρίνεται απολύτως απαραίτητος και συνάδει με το χαρακτήρα του μνημείου/χώρου.

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, θα πρέπει να προδιαγραφεί η προτεινόμενη κατά περίπτωση στάθμη φωτισμού, και η επιθυμητή κατανομή της λαμπρότητας, η χρωματική ποιότητα του φωτός, η σωστή απόδοση των χρωμάτων των επιφανειών που φωτίζονται κ.λ.π. και να ευρεθούν τρόποι διακριτικής τοποθέτησης των φωτιστικών σωμάτων και κατά το δυνατόν αφανών διελεύσεων των αντίστοιχων καλωδιώσεων. Ο φωτισμός ανάδειξης δεν πρέπει να δημιουργεί οχλήσεις στο περιβάλλον ούτε να διαταράσσει τα τοπικά οικοσυστήματα. Ο φωτισμός ανάδειξης είναι γενικά χαμηλής έντασης, ανάλογα με το είδος και την υφή των επιφανειών, και πρέπει να συμβάλει στην



αντίληψη της πλαστικότητας των όγκων, με τη δημιουργία ελεγχόμενων φωτοσκιάσεων, και στη σωστή χρωματική απόδοση των υλικών. Η φωτοτεχνική μελέτη για κάθε ένα από τα επί μέρους μνημεία του χώρου πρέπει να βρίσκεται σε αρμονική σχέση και με τον γενικό φωτισμό του χώρου μέσα στον οποίον εντάσσονται.

**Προμελέτη πυροπροστασίας - πυρόσβεσης.** Οι εγκαταστάσεις πυρόσβεσης έχουν ως σκοπό την παροχή νερού με την κατάλληλη πίεση και παροχή για την πυροπροστασία (πρόληψη με διαβροχή και καταστολή πυρκαγιάς) του αρχαιολογικού χώρου και την τροφοδότηση των τοπικών εγκαταστάσεων πυροπροστασίας που λειτουργούν με νερό. Σε συνδυασμό με όσα προαναφέρθηκαν για την άρδευση των χώρων θα πρέπει να προβλεφθεί επαρκής τροφοδοσία νερού μέσω είτε του τοπικού δικτύου πυρόσβεσης (εφόσον οι χώροι είναι εντός οικισμών) είτε γεωτρήσεων, δεξαμενών κλπ. ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες. Το σύστημα πυρόσβεσης περιλαμβάνει:

- τις κεντρικές δεξαμενές αποθήκευσης νερού,
- τα αντλιοστάσια των δεξαμενών,
- τους αυτοματισμούς λειτουργίας,
- το δίκτυο διανομής,
- το σύστημα εκτόξευσης ή καταιωνισμού του νερού.

Η επιλογή των συστημάτων πυρόσβεσης επηρεάζεται άμεσα από τα υλικά κατασκευής των μνημείων που μπορεί να είναι ιδιαίτερα ευπαθή στην πίεση του εκτοξευόμενου νερού, και πρέπει να εξασφαλίζει την αποτροπή βλαβών αυθεντικών στοιχείων των μνημείων από την εφαρμογή της πυρόσβεσης. Η μελέτη πυρασφάλειας θα πρέπει να προβλέπει επίσης την σήμανση των διαδρομών διαφυγής για την προστασία των επισκεπτών σε περίπτωση πυρκαγιάς.

**Αντικεραυνική προστασία.** Αποτελεί ειδική μελέτη που πρέπει να ανατίθεται πάντοτε σε περιπτώσεις κτιρίων σημαντικού ύψους που είναι απομονωμένα στο ύπαιθρο (π.χ. Ναοί, τμήματα Κάστρων). Η επιλογή του κατάλληλου τύπου αλεξικέραυνου επηρεάζεται συχνά από τις αισθητικές δεσμεύσεις των όψεων του μνημείου.

**Συστήματα φύλαξης - ενημέρωσης επισκεπτών.** Αποτελούν ειδικές ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες (ισχυρών - ασθενών ηλεκτρολογικών δικτύων, αντικλεπτικών συστημάτων κλπ.) που συντάσσονται για τις ανάγκες φύλαξης των χώρων σε συνδυασμό με αυτοματοποιημένα συστήματα επικοινωνίας και πληροφόρησης, με βάση εξειδικευμένες ανάγκες.

**Προσεγγιστικό προϋπολογισμό προμελέτης,** που θα περιλαμβάνει τις απαιτούμενες δαπάνες για την εκτέλεση όλων των εργασιών που προβλέπονται από τη μελέτη. Ο προσεγγιστικός προϋπολογισμός προμελέτης μπορεί να συνταχθεί με βάση την επιφάνεια ή τον όγκο του μνημείου και τιμές μονάδας που προκύπτουν από εγκεκριμένα ή στατιστικά (επικαιροποιημένα) στοιχεία κόστους παρόμοιων έργων.

Για τις αντίστοιχες προμελέτες ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε μεμονωμένα κτήρια, όταν απαιτούνται, π.χ. σε περιπτώσεις που διαμορφώνονται σε αυτά εκθεσιακοί χώροι ή χώροι εξυπηρέτησης κοινού μέσα σε αυτά, ισχύουν οι προδιαγραφές προμελετών κτηριακών έργων.

## ΜΕΛΕΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

### Α. ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ

#### (ΖΩΓΡΑΦΙΚΟΥ, ΞΥΛΙΝΟΥ, ΓΥΨΙΝΟΥ, ΛΙΘΙΝΟΥ, ΨΗΦΙΔΩΤΟΥ ΔΙΑΚΟΣΜΟΥ)

Η μελέτη συντήρησης των αναπόσπαστων διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων του μνημείου περιλαμβάνει τα εξής:

**Διατύπωση των γενικών αρχών** που διέπουν τις προτεινόμενες επεμβάσεις. Συγκεκριμένα:

1. Παρουσίαση των γενικών αρχών της πρότασης, συνεκτιμώντας
  - Την αξιοποίηση των στοιχείων της αρχαιολογικής προμελέτης, που προαναφέρθηκαν.
  - Την αξιολόγηση των προτάσεων της αρχιτεκτονικής προμελέτης και της προμελέτης στερέωσης, εκτιμώντας την αποτελεσματικότητά τους στην επίλυση προβλημάτων του μνημείου που επηρεάζουν την κατάσταση διατήρησης των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων.
2. Περιγραφή του μνημείου και της θέσης του στο χώρο. Αναλυτική περιγραφή του συνόλου των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων του μνημείου.
3. Αναλυτική περιγραφή της παθολογίας τους και προσδιορισμό των αιτιών αλλοίωσης.
4. Συνοπτική κριτική και αποτίμηση προηγούμενων επεμβάσεων και των επιπτώσεων στη σημερινή κατάσταση διατήρησης των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων.
5. Μελέτη-έλεγχος των συνθηκών του μικροκλίματος του μνημείου, σύγκριση με το εξωτερικό περιβάλλον και συσχέτιση με τα αίτια φθοράς των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων του μνημείου.

**Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας** και των προτεινόμενων επεμβάσεων. Κάθε προτεινόμενη επέμβαση πρέπει να δικαιολογείται από την τεκμηρίωση της παθολογίας. Θα παρουσιάζονται σύμφωνα με τη χρονική σειρά που θα εφαρμοστούν, θα συσχετίζονται με τις αναστηλωτικές και στερεωτικές επεμβάσεις που προτείνονται για το μνημείο και θα διαχωρίζονται σε άμεσες, σωστικές επεμβάσεις ή συστηματικής συντήρησης.

1. Αποτελέσματα και αξιολόγηση διερευνητικών-εργαστηριακών εξετάσεων στο πλαίσιο της τεκμηρίωσης των υλικών κατασκευής, της τεχνολογίας και της παθολογίας των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων του μνημείου καθώς και της επιλογής της μεθοδολογίας και των υλικών επέμβασης.
2. Προτάσεις επέμβασης (με αναφορά σε υλικά και μεθοδολογία) ανά κατηγορία υλικού κατασκευής των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων του μνημείου.

**Αναφορά στις βασικές τεχνικές προδιαγραφές** για την ποιότητα των προτεινόμενων υλικών συντήρησης, καθώς και των συνθέσεων κονιαμάτων, ενεμάτων κ.λπ των οποίων πρέπει να τεκμηριώνονται η καταλληλότητα, η συμβατότητά τους με τα αυθεντικά υλικά του διακόσμου και η ανθεκτικότητά τους στο περιβάλλον του μνημείου.

**Πρόσθετα μέτρα προστασίας** του διακόσμου κατά τη διάρκεια των εργασιών αποκατάστασης.

Σημειώνεται κάθε άλλο μέτρο που πρέπει να ληφθεί για την προστασία των διακοσμητικών στοιχείων του μνημείου κατά τη διάρκεια των εργασιών (απομάκρυνση στοιχείων, συσκευασία, μεταφορά, αποθήκευση, περιγραφή εργαστηρίου κτλ).

#### **Σχέδια:**

- A. Κατόψεις, όψεις και τομές της κατασκευής με σημειωμένες τις θέσεις των διακοσμητικών και λειτουργικών στοιχείων, σε κλίμακα 1:100 και λεπτομέρειες αν είναι απαραίτητο.
- B. Αναπτύγματα όλων των εσωτερικών επιφανειών σε κλίμακα 1:20.
  - Σχηματική αποτύπωση της εικονογραφίας τοιχογραφιών, ψηφιδωτών. Σχεδιασμός λίθινου, γύψινου ή ξύλινου διακόσμου.
  - Γραφική τεκμηρίωση της παθολογίας.
  - Διαγράμματα χαρτών υγρασίας, ζωνών θερμοκρασίας κ.λ.π.

#### **Φωτογραφική τεκμηρίωση:**

- Πλήρες τεύχος που απεικονίζει την υπάρχουσα κατάσταση, καθώς και παλαιότερες φωτογραφίες αρχείου που τεκμηριώνουν προηγούμενες επεμβάσεις συντήρησης.
- Ειδικές φωτογραφικές τεχνικές (φωτογράφιση στην υπέρυθρη ή υπεριώδη περιοχή του φάσματος, φωτογράφιση με πλάγιο φωτισμό κ.λπ).
- Μικροφωτογράφιση (λεπτομέρειες ιδιαίτερων σημείων, χαρακτηριστικών μεταβολής κ.λπ)

**Προσεγγιστικό προϋπολογισμό μελέτης,** που θα περιλαμβάνει τις απαιτούμενες δαπάνες για την εκτέλεση των εργασιών που προβλέπονται από τη μελέτη. Ο προσεγγιστικός προϋπολογισμός μελέτης μπορεί να συνταχθεί με βάση τις επιφάνειες των διακοσμητικών επιφανειών ή την έκταση του λίθινου, γύψινου ή ξύλινου διακόσμου και τιμές μονάδας που προκύπτουν από τις επί μέρους επεμβάσεις, καθώς και το κόστος των υλικών και του αναγκαίου εξοπλισμού που θα απαιτηθούν για το έργο.

## **B. ΜΕΛΕΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ**

### **(ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ)**

Η μελέτη συντήρησης κινητών μνημείων περιλαμβάνει:

**Παρουσίαση των γενικών αρχών** της πρότασης συνεκτιμώντας την αξιοποίηση των στοιχείων της αρχαιολογικής ή ιστορικής τεκμηρίωσης που προαναφέρθηκαν.

**Δελτία κατάστασης διατήρησης** των αντικειμένων της συλλογής που θα περιέχει:

- Στοιχεία ταυτότητας κάθε αντικειμένου της συλλογής
- Περιγραφή κάθε αντικειμένου της συλλογής
- Φωτογραφική τεκμηρίωση: πλήρης φωτογράφιση του αντικειμένου που απεικονίζει την υπάρχουσα κατάσταση, παλαιότερες φωτογραφίες αρχείου, ειδικές φωτογραφικές τεχνικές (με υπέρυθρο ή υπεριώδη φωτισμό, πλάγιο φωτισμό κ.λπ.), μικροφωτογράφιση.
- Σχεδιαστική αποτύπωση
- Περιγραφή προηγούμενων επεμβάσεων. Συνοπτική αποτίμηση.
- Αναλυτική περιγραφή της παθολογίας του αντικειμένου και προσδιορισμός των αιτιών φθοράς
- Διαγνωστικές εξετάσεις και αναλύσεις των υλικών κατασκευής και της τεχνολογίας.
- Προτάσεις επέμβασης
  - Διατύπωση των γενικών αρχών που διέπουν τις προτεινόμενες επεμβάσεις
  - Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας των προτεινόμενων επεμβάσεων: κάθε προτεινόμενη επέμβαση πρέπει να δικαιολογείται από την τεκμηρίωση της παθολογίας. Θα παρουσιάζονται σύμφωνα με τη χρονική σειρά που θα εφαρμοστούν και θα διαχωρίζονται σε επεμβάσεις προληπτικής ή συστηματικής συντήρησης.
  - Αναφορά στις βασικές τεχνικές προδιαγραφές για την ποιότητα όλων των προτεινόμενων υλικών συντήρησης, των οποίων θα πρέπει να τεκμηριώνονται η καταλληλότητα, η συμβατότητα τους με τα αυθεντικά υλικά του αντικειμένου και η ανθεκτικότητά τους στο περιβάλλον του μνημείου.
  - Προτεινόμενες περιβαλλοντικές συνθήκες, προτάσεις αποθήκευσης ή έκθεσης ανάλογα με το στόχο της μελέτης για τη συλλογής.

**Προσεγγιστικό προϋπολογισμό μελέτης** που θα περιλαμβάνει τις απαιτούμενες δαπάνες για την εκτέλεση όλων των εργασιών που προβλέπονται από τη μελέτη. Ο προσεγγιστικός προϋπολογισμός προμελέτης μπορεί να συνταχθεί με βάση το πλήθος των αντικειμένων και τις δαπάνες που προκύπτουν από τις επί μέρους επεμβάσεις, την κατάσταση διατήρησης των αντικειμένων, καθώς και το κόστος των υλικών που θα απαιτηθούν για το έργο. Θα πρέπει να αναφέρεται εάν οι εργασίες συντήρησης θα πραγματοποιηθούν με υφιστάμενη εργαστηριακή υποδομή, ενώ εάν προτείνεται η αναβάθμισή της θα πρέπει να αναφέρεται και των κόστος του προβλεπόμενου εξοπλισμού.

# ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ

## ΜΕΛΕΤΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας περιλαμβάνει:

1. Φάκελο με στοιχεία για τον προσδιορισμό ενός ευρύτερου σχεδίου πολιτιστικής ανάπτυξης του τόπου στον οποίο οργανώνεται ή εκσυγχρονίζεται ένα μουσείο (π.χ. ποιες άλλες πολιτιστικές εστίες υπάρχουν ή θα δημιουργηθούν, αναδιοργανωθούν, κτλ. και ποια θα είναι η σχέση του εν λόγω μουσείου με αυτές)
2. Στοιχεία για το προφίλ/ταυτότητα του μουσείου: πώς θα αναπτύξει το μουσείο ένα σύνολο ιδιαίτερων χαρακτηριστικών (συγκριτικών πλεονεκτημάτων) που θα το καταστήσουν μοναδικό για την πόλη και τους κατοίκους της και ποια θα είναι αυτά.
3. Στοιχεία για τις οργανωτικές και οικονομικές επιπτώσεις του εγχειρήματος
4. Ανάλυση SWOT (Strengths/Weaknesses/Opportunities/Threats) του υπό δημιουργία μουσείου (δηλαδή ανάλυση των δυνατοτήτων, των αδυναμιών, των ευκαιριών και των απειλών/κινδύνων που μπορούν να καθορίσουν την πορεία του μουσείου)
5. Έρευνες Αγοράς (π.χ. ποσοτικά δεδομένα για τους εκπαιδευτικούς και μαθητές στην πόλη, τουριστική κίνηση στην περιοχή και ανάλυση αυτής, ακτίνα επιρροής του μουσείου, άλλα δημογραφικά στοιχεία, surveys, δεδομένα από δημόσια διαβούλευση με εκπροσώπους βασικών κοινωνικών ομάδων, εναλλακτικές για τους τρόπους προσέλκυσης επισκεπτών κ.ά.)
6. Μελέτη-στοιχεία για τις δυνατότητες πρόσβασης των επισκεπτών στο μουσείο και διευκόλυνση αυτής (π.χ. μέσα μαζικής μεταφοράς, τιμολογιακή πολιτική, ωράριο λειτουργίας, κ.ά.)
7. Υπολογισμός-πρόβλεψη αναμενόμενων εσόδων (σε συσχετισμό με τον αναμενόμενο αριθμό επισκεπτών) και λειτουργικών εξόδων του μουσείου – Στρατηγικό σχεδιασμό για την οικονομική βιωσιμότητα του μουσείου
8. Συνολική εκτίμηση του εγχειρήματος βάσει των ανωτέρω
9. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου

## ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ-ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΜΕΛΕΤΗ

Πριν τη συγκρότηση «Φακέλου μουσειολογικής προμελέτης» πραγματοποιείται *καταγραφή ή/και αξιολόγηση του αρχαιολογικού υλικού, καθώς και φωτογραφική τεκμηρίωση (εργασίας) της συλλογής του Φορέα που θα μπορούσε να αξιοποιηθεί στην έκθεση. Στη φάση αυτή μπορεί να γίνει και συντήρηση μέρους ή του συνόλου του υλικού.*

Παράλληλα, και εφόσον αυτό κριθεί σκόπιμο, διενεργείται έρευνα μεταξύ των εν δυνάμει επισκεπτών του μουσείου, προκειμένου να καθοριστεί ο χαρακτήρας του Μουσείου και το περιεχόμενο της Έκθεσης.

Ο φάκελος μουσειολογικής προμελέτης περιλαμβάνει:

1. Προγραμματισμό των προς εκτέλεση προκαταρκτικών εργασιών (καταγραφής – φωτογράφισης – συντήρησης), συνοδευόμενο από προϋπολογισμό.
2. Πληροφορίες για το κτήριο του Μουσείου (εφόσον έχει ανεγερθεί): Σύντομο ιστορικό ανέγερσης/εκσυγχρονισμού αυτού, με αναφορά στην παλαιότητά του (νεόδμητο/υφιστάμενο), τυχόν καθεστώς προστασίας του κελύφους (κηρυγμένο μνημείο/βιομηχανικό κτήριο κ.λπ.), σύντομη περιγραφή και αναφορά στη διάρθρωση των χώρων του. Η περιγραφή να

συνοδεύεται από μία κάτοψη, τοπογραφικό διάγραμμα και φωτογραφική τεκμηρίωση των χώρων του Μουσείου.

3. Συνοπτική έκθεση για το περιεχόμενο και τις δυνατότητες θεματολογικής αξιοποίησης της υφιστάμενης αρχαιολογικής συλλογής, σε συνάρτηση και με αναφορές στον τόπο όπου βρίσκεται το μουσείο και στο κτήριο που το στεγάζει.
4. Συνοπτική έκθεση για το εν δυνάμει κοινό (επισκέπτες) του Μουσείου, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων εκείνων (π.χ. αποτελέσματα έρευνας κοινού, δεδομένα επισκεψιμότητας μουσείων περιοχής κ.λπ.) που τεκμηριώνουν τις σχετικές εκτιμήσεις
5. Συνοπτική έκθεση για τους στόχους και τον χαρακτήρα του Μουσείου.
6. Συνοπτική έκθεση για τις βασικές εκθεσιακές αρχές που υιοθετούνται ως προς θέματα *ανάπτυξης του εκθεσιακού αφηγήματος* (θεματική, χρονολογική ή άλλου είδους διάρθρωση περιεχομένου, σαφήνεια και συνοχή μεταξύ των ενοτήτων), *μάθησης και επικοινωνίας* (βλ. άτυπη και δια βίου μάθηση κ.ά.), *διάδρασης και συνεργασίας με τον επισκέπτη* (βλ. έρευνες κοινού πριν από το σχεδιασμό του εκθεσιακού αφηγήματος, βιωματική εμπειρία έκθεσης κ.ά.), *συμπερίληψης και προσβασιμότητας* (φυσικής, αισθητηριακής, αντιληπτικής και ψηφιακής) για όλες τις κατηγορίες επισκεπτών, *ερμηνείας των συλλογών και συσχετισμού ερμηνευτικών μέσων και εκπαιδευτικών στόχων* (ποικιλία ερμηνευτικών μέσων για όλα τα είδη μάθησης), *συγγραφής κειμένων* (ιεράρχηση κειμενικής πληροφορίας, χρήση κατανοητής γλώσσας, αποφυγή χρήσης ειδικών/τεχνικών όρων χωρίς επεξήγηση κ.ά.) κ.λπ.
7. Το σενάριο της υπό οργάνωση μόνιμης έκθεσης (συμπεριλαμβάνονται τα μηνύματα που η συγκεκριμένη έκθεση φιλοδοξεί να εκπέμψει, οι θεματικοί άξονες / ενότητες για την οργάνωση του αρχαιολογικού υλικού, τυχόν συνεκτική/ές ιδέα/ες, καθώς και ενδεικτικές κατηγορίες ερμηνευτικών μέσων).

Παρατίθενται οι βασικές κατηγορίες των ερμηνευτικών μέσων:

- Συμβατικά: ενημερωτικές πινακίδες και λεζάντες, εποπτικό υλικό (φωτογραφίες, σχεδιαστικές αναπαραστάσεις, σχέδια αντικειμένων, χάρτες κ.ά.).
  - Ψηφιακά: Οπτικοακουστικά μέσα (βιντεοπροβολές, ηχητική επένδυση, καταιονιστήρες ήχου κ.ά.), εικονική ή επαυξημένη πραγματικότητα, πολυμεσικές εφαρμογές (ψηφιακά βιβλία/flip books, διαδραστικές τράπεζες, 'ομιλούντα' πορτρέτα, χαρτογραφημένες προβολές/project mapping, τρισδιάστατα μοντέλα, QR Codes κ.λπ.).
  - Σκηνογραφικά/ές περιβάλλοντα/παρεμβάσεις: Ειδικές κατασκευές, εικαστικά έργα κ.ά.
8. Τοπογραφικό διάγραμμα, όπου θα εμφανίζεται η πορεία των επισκεπτών και των ΑμεΑ προς το Μουσείο, με ειδική σήμανση της πορείας ΑμεΑ από το επίπεδο του δρόμου ή /και του χώρου στάθμευσης.
  9. Κάτοψη/εις της προτεινόμενης έκθεσης με σήμανση της πορείας των επισκεπτών στον χώρο/στους χώρους της έκθεσης και της χωροθέτησης των ενοτήτων. Στην περίπτωση που η εκπόνηση της μουσειολογικής προμελέτης προηγείται της ανέγερσης του κελύφους φιλοξενίας της προς οργάνωση έκθεσης, συστήνεται η εκπόνηση διαγράμματος με τη σχηματική αναπαράσταση της ακολουθίας και της χωρικής έκτασης των ενοτήτων του εκθεσιακού αφηγήματος.
  10. Κατάλογο των προτεινόμενων προς έκθεση αρχαίων, οργανωμένο –ει δυνατόν– σε θεματικές ενότητες και υποενότητες, και συνοδευόμενο από φωτογραφίες χαμηλής ανάλυσης.



## ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ

Ο φάκελος μουσειολογικής μελέτης περιλαμβάνει:

1. Συνοπτική έκθεση για τους στόχους και τον χαρακτήρα του Μουσείου.
2. Στοιχεία για τους εν δυνάμει επισκέπτες του μουσείου.
3. Πληροφορίες για το κτήριο του Μουσείου (βλ. προηγούμενη ενότητα «Προκαταρκτική έρευνα-Μουσειολογική προμελέτη», **αρ. 2** προαπαιτούμενο).
4. Συνοπτική έκθεση για το προς έκθεση αρχαιολογικό υλικό, τις δυνατότητες αξιοποίησης και τις ανάγκες συντήρησής του. Η έκθεση να περιλαμβάνει τα κάτωθι στοιχεία: συνολικός αριθμός αντικειμένων, χρονολογικό εύρος, γεωγραφική κατανομή, τυχόν δάνεια και φορείς δανεισμού, κατηγορίες ευρημάτων (λ.χ. κεραμική, αρχιτεκτονικά μέλη, μικροτεχνία κ.ό.κ.), εξέχοντα αντικείμενα (έως 10), ιδιαιτερότητες υλικού που χρήζουν ειδικής μέριμνας (βλ. αντικείμενα ογκώδη ή από οργανικά υλικά κ.ά.).
5. Συνοπτική έκθεση για τις βασικές εκθεσιακές αρχές που υιοθετούνται (βλ. προηγούμενη ενότητα «Προκαταρκτική έρευνα- Μουσειολογική προμελέτη», **αρ. 6** προαπαιτούμενο).
6. Το σενάριο της υπό οργάνωση μόνιμης έκθεσης. Ειδικότερα αναφέρονται:
  - Τα κεντρικά μηνύματα της έκθεσης.
  - Οι οριστικοί θεματικοί άξονες / ενότητες & υποενότητες μέσα από τις οποίες αναπτύσσεται η αφήγηση.
  - Οι κατά το δυνατόν οριστικοί τίτλοι των ενότητων και υποενότητων της έκθεσης.
  - Η υπερκείμενη συνεκτική ιδέα –εφόσον υπάρχει.
  - Τα προτεινόμενα ερμηνευτικά μέσα, με σύντομη αναφορά στο περιεχόμενο, το είδος και τη μορφή κάθε ενός από αυτά. Για το εύρος αυτών, βλ. προηγούμενη ενότητα (Προκαταρκτική έρευνα- Μουσειολογική προμελέτη, **αρ. 7** προαπαιτούμενο).
  - Τα επίπεδα διάρθρωσης της παρεχόμενης στον επισκέπτη πληροφορίας.
  - Δείγμα /τα εποπτικού υλικού (προαιρετικά).
7. Κατάλογο των προτεινόμενων προς έκθεση αρχαίων, συνοδευόμενο από φωτογραφίες. Τα εκθέματα θα είναι πλήρως τεκμηριωμένα, οργανωμένα σε ενότητες & υποενότητες. Επίσης, θα είναι αριθμημένα ανά ενότητα και θα παρατίθεται ο συνολικός τους αριθμός, ο οποίος θα πρέπει να συμφωνεί με την αντίστοιχη πληροφορία που δίνεται στο **αρ. 4** προαπαιτούμενο.
8. Μουσειογραφικά δελτία, που θα περιέχουν: α) την ταυτότητα του εκθέματος, β) ακριβείς διαστάσεις, γ) το βάρος ογκωδών αντικειμένων, δ) απαιτούμενες περιβαλλοντικές συνθήκες έκθεσής τους, ε) άλλες παρατηρήσεις που ενδεχομένως επηρεάζουν τον τρόπο έκθεσής τους και στ) φωτογραφία του εκθέματος (απαραίτητα για την έναρξη της μουσειογραφικής μελέτης).
9. Κατάλογο των ερμηνευτικών μέσων της έκθεσης, συμβατικών και ψηφιακών, όπου αυτά θα συσχετίζονται με συγκεκριμένο έκθεμα ή ομάδα εκθεμάτων.
10. Επικουρικές της έκθεσης δράσεις (π.χ. εκδόσεις, εκπαιδευτικό πρόγραμμα κ.λπ.), με αναλυτική αναφορά στο περιεχόμενό τους.
11. Ενδεικτικό προϋπολογισμό του έργου και των επιμέρους υποστηρικτικών δράσεων.

### Χρήσιμες επισημάνσεις:

- ✓ Σε περίπτωση που η κατατεθειμένη μουσειολογική μελέτη αφορά σε επανέκθεση, στον φάκελο να περιλαμβάνεται συνοπτική έκθεση με περιγραφή και ενδεικτικές φωτογραφίες της υφιστάμενης έκθεσης.



- ✓ Σε περίπτωση που ο φάκελος της μουσειολογικής μελέτης εισαχθεί στο Συμβούλιο Μουσείων πριν από την κατάθεση του φακέλου της αντίστοιχης μουσειογραφικής μελέτης, να συμπεριληφθούν σε αυτόν τα **αρ. 8 και 9** προαπαιτούμενα από το κεφάλαιο «Προκαταρκτική έρευνα – εκπόνηση μουσειολογικής προμελέτης».
- ✓ Σε περίπτωση που ο φάκελος αφορά σε τροποποίηση μουσειολογικής μελέτης, μετά από γνώμη του Συμβουλίου Μουσείων, συστήνεται η ένταξη σύντομης έκθεσης για την προσαρμογή της μελέτης στις παρατηρήσεις που τέθηκαν από το Συμβούλιο.

## ΜΟΥΣΕΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ

Ο φάκελος μουσειογραφικής μελέτης σε επίπεδο μελέτης εφαρμογής περιλαμβάνει:

1. Σχέδια περιβάλλοντα χώρου και σήμανσης του μουσείου στο χώρο του Μουσείου, αλλά και στην πόλη / οικισμό που το φιλοξενεί.
2. Τοπογραφικό διάγραμμα, όπου θα εμφανίζεται η πορεία των επισκεπτών προς το Μουσείο, με ειδική σήμανση της πορείας ΑμεΑ από το επίπεδο του δρόμου ή /και του χώρου στάθμευσης.
3. Κάτοψη/εις της προτεινόμενης έκθεσης με σήμανση της πορείας των επισκεπτών (και των ΑμεΑ) στον χώρο/στους χώρους της έκθεσης και της οριστικής χωροθέτησης των ενοτήτων.
4. Σχέδια κατόψεων όψεων και τομών, όπου εμφανίζονται υπό κλίμακα όλες οι κατασκευές (προθήκες, βάθρα, ικριώματα, υποβάσεις εποπτικού υλικού, λοιπά συμβατικά και ψηφιακά ερμηνευτικά μέσα, διαχωριστικά κ.λπ.) και εν γένει όλα τα στοιχεία του χώρου, με σήμανση και των εκθεμάτων/ερμηνευτικού υλικού που συνδυάζονται με αυτά. Η γενική διάταξη των εκθεμάτων/λοιπού εποπτικού υλικού μέσα στις προθήκες πρέπει επίσης να δηλώνεται. Η δήλωση των εκθεμάτων στις εκθεσιακές κατασκευές να γίνεται είτε με φωτογραφία είτε με σχεδιαστική απόδοση και να συνοδεύεται απαραίτητα με τον αριθμό καταγραφής του ευρήματος ή του καταλόγου της έκθεσης. Στα προαναφερόμενα σχέδια να εμφανίζεται και ο τρόπος στερέωσης των αντικειμένων (βάθρα κ.λπ. διαστασιολογημένα και υλικό κατασκευής).
5. Αναλυτική τεχνική περιγραφή και σχέδια όπου εμφανίζεται ο τρόπος στερέωσης και έδρασης των μουσειογραφικών κατασκευών και των αντικειμένων (κατασκευές, βάθρα κ.λπ. διαστασιολογημένα), υλικό κατασκευής με την αντίστοιχη στατική τεκμηρίωση .
6. Κατόψεις και τομές (αναπτύγματα), όπου εμφανίζονται οι θέσεις των φωτιστικών σωμάτων στο χώρο και εντός των προθηκών και σήμανση των αυτόφωτων κατασκευών, καθώς και όσων χρήζουν τροφοδοσίας με ηλεκτρικό ρεύμα με ταυτόχρονη αναφορά στις αρχές σχεδιασμού του φωτισμού.
7. Φωτοτεχνική μελέτη
8. Υπολογισμοί εγκατάστασης ισχυρών ρευμάτων για την τροφοδότηση τόσο του φωτισμού και του απαιτούμενου κλιματισμού με ταυτόχρονη απεικόνιση/περιγραφή της όδευσης των καλωδιώσεων και του τρόπου χειρισμού του φωτισμού.
9. Επανελέγχος και προσαρμογή της εγκατάστασης πυροπροστασίας.
10. Αναφορά και προσαρμογή των ΗΜ εγκαταστάσεων στις ΗΜ εγκαταστάσεις του κτιρίου.
11. Σχέδια κατασκευαστικών λεπτομερειών για προθήκες, βάθρα και λοιπές μουσειογραφικές κατασκευές.
12. Φωτορεαλιστικές απεικονίσεις όλων των χώρων έκθεσης, στις οποίες θα εμφανίζεται η μουσειογραφική ανάπτυξη των ενοτήτων, τα εκθέματα ενταγμένα στις εκθεσιακές κατασκευές, το συνοδό εποπτικό και λοιπό ερμηνευτικό υλικό, καθώς και λοιπά στοιχεία της έκθεσης.

13. Αναλυτική τεχνική περιγραφή του συνόλου της μουσειογραφικής λύσεως , όπου όπου παρουσιάζεται:

- Η μεταγραφή του μουσειολογικού σκεπτικού στο χώρο: περιγραφή της πορείας του επισκέπτη στην προς οργάνωση έκθεση, με αναφορά, μεταξύ άλλων, στις κατασκευές και στα μέσα που χρησιμοποιούνται για τη μετάβαση από τη μια εκθεσιακή ενότητα στην άλλη, την προβολή των εξεχόντων εκθεμάτων, τα σκηνογραφικά περιβάλλοντα, καθώς και τυχόν ιδιαίτερα ερμηνευτικά μέσα που προτείνονται, με παράλληλη αιτιολόγηση της επιλογής τους.
- Περιγραφή των μουσειογραφικών κατασκευών, της εγκατάστασης ισχυρών ρευμάτων, κλιματισμού, πυροπροστασίας, των ψηφιακών ερμηνευτικών μέσων της έκθεσης, με ειδική αναφορά στον εξοπλισμό που απαιτείται και τον τρόπο λειτουργίας του.
- Οι αρχές φωτισμού που ακολουθούνται, καθώς και για τα χρώματα και υλικά που προτείνεται να χρησιμοποιηθούν,
- Οι βασικές αρχές που ακολουθούνται για τη διασφάλιση της ακεραιότητας των αρχαίων και γενικές προβλέψεις για την προληπτική συντήρηση των εκθεμάτων,
- Προγραμματισμός για την υλοποίηση του έργου, με αναφορά στις επιμέρους διακριτές εργασίες, όπως ο φωτισμός, ο κλιματισμός, οι ξυλουργικές κατασκευές κ.λπ. (συμπεριλαμβανομένων των εκάστοτε μελετών εφαρμογής) **και**
- Ενδεικτικός προϋπολογισμός ανά εργασία.

14. Τεχνικές προδιαγραφές των υλικών, του εξοπλισμού, των διατάξεων και των πάσης φύσεως κατασκευών

15. Προϋπολογισμός ανά εργασία με την δέουσα τεκμηρίωση.

Η μουσειογραφική προμελέτη θα περιλαμβάνει κατ ελάχιστον τις υπ' αριθμ 1,2,3,4,5,6,9,13 παραγράφους των ανωτέρω περιγραφέντων και ενδεικτικό προϋπολογισμό. Οι παράγραφοι 4, 5 και 13 δεν θα έχουν την ανάλυση της μελέτης εφαρμογής.

ΓΕΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Επισημαίνεται ότι η κωδικοποίηση των μελετών (σύστημα αρίθμησης ενοτήτων, υποενοτήτων και σχεδίων έκθεσης) πρέπει να περιγράφεται στο εισαγωγικό μέρος της μελέτης και να ακολουθείται με συνέπεια τόσο στον φάκελο της μουσειολογικής μελέτης (κείμενο τεκμηρίωσης, κατάλογος εκθεμάτων, κατάλογος ερμηνευτικών μέσων κ.ά.) όσο και στον φάκελο της μουσειογραφικής (κείμενο τεκμηρίωσης-τεχνική έκθεση, σχέδια [κατόψεις, όψεις, τομές, φωτορεαλιστικά] κ.ά.).



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**

**ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ**

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ**

**ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ**

**ΈΡΓΩΝ**

## ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΜΝΗΜΕΙΑ

ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
<b>Περιφράξεις</b>	
	Ελαφρές Περιφράξεις
	Περιφράξεις Βαρέος Τύπου
	Θύρες εισόδου
<b>Εργασίες πεδίου</b>	
	Αποψιλώσεις – Καθαρισμοί
	Αποχωματώσεις
	Επιχωματώσεις
	Φυτεύσεις
<b>Υποδομές &amp; εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης κοινού</b>	
	Κτήρια εισόδων & εξυπηρέτησης κοινού - Φυλακεία και λοιπά βοηθητικά κτήρια (νέα ή βελτίωση υφισταμένων)
	Διαδρομές Επισκεπτών – Πλατώματα θέασης
	Δίκτυα Φωτισμού
	Δίκτυα Ύδρευσης – Άρδευσης Πρασίνου
	Δίκτυα Αποχέτευσης
	Δίκτυα Ομβρίων
	Δίκτυα Πυρόσβεσης
	Θέρμανση – Κλιματισμός
	Συστήματα Ασφάλειας
	Χώροι στάθμευσης
<b>Προστασία – ανάδειξη μνημείων</b>	
	Αρμολογήματα & μικροστερεώσεις Λιθοδομών
	Υποστυλώσεις & αντιστηρίξεις
	Αναστηλωτικές εργασίες – αποκαταστάσεις – ανακτίσεις
	Ανακεραμώσεις – επισκευές στεγών
	Αναλήμματα
	Καθαιρέσεις
	Συντηρήσεις επιφανειών (δαπέδων, τοιχογραφιών, ψηφιδωτών, κονιαμάτων, κλπ)
	Αποτοιχίσεις (δαπέδων, τοιχογραφιών, ψηφιδωτών, κλπ)
	Συντηρήσεις κινητών, αρχιτεκτονικών μελών, επιγραφών
	Στέγαστρα – Κατασκευές (βελτίωση)
<b>Έρευνα – Τεκμηρίωση – Πληροφόρηση-Εκπαίδευση</b>	
	Μελέτες [αρχιτεκτονική, στατική, τοπογραφική (π.χ φωτογραμμετρία)]

ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
	κτλ] Ανασκαφικές Εργασίες Σχεδιάσεις – Αποτυπώσεις Φωτογραφική τεκμηρίωση, αεροφωτογράφιση Εργαστηριακές αναλύσεις Πληροφοριακό υλικό (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) Ψηφιακές εφαρμογές Πινακίδες Σήμανσης & Πληροφόρησης (τίτλοι μνημείων – ενημερωτικές – τοπογραφικές) Εκπαιδευτικά προγράμματα Ημερίδες – Συνέδρια
<b>Εκθέσεις αρχαιοτήτων – εξοπλισμός εργαστηρίων και αποθηκών<sup>1</sup></b>	
	Προμήθεια - εγκατάσταση εξοπλισμού εργαστηρίων Προμήθεια - εγκατάσταση εξοπλισμού αποθηκών Ιδιοκατασκευές Μεταφορές Εκθεσιακοί χώροι (βελτίωση) Αποθήκες (βελτίωση) Εργαστήρια (βελτίωση)
<b>Λοιπά</b>	
	Μετακινήσεις προσωπικού Μίσθωση ακινήτου Οργάνωση Εργοταξίου Διοικητική & λογιστική υποστήριξη πράξης

<sup>1</sup> Εντός του αρχαιολογικού χώρου

## ΜΟΥΣΕΙΑ – ΕΚΘΕΣΕΙΣ - ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ

ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/  ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
<b>Κτηριακά</b>	
	Επισκευαστικές εργασίες, εργασίες ευπρεπισμού
<b>Διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου</b>	
	Έργα πρασίνου
	Ασφαλτοστρώσεις
	Περίφραξη
	Διευθετήσεις
	Ηλεκτροφωτισμός
	Σήμανση
	Δίκτυα (ύδρευσης, άρδευσης, αποχέτευσης)
	Διαμορφώσεις-εγκαταστάσεις για πρόσβαση ΑμεΑ
<b>Εξοπλισμός-Διαμορφώσεις εσωτερικών χώρων</b>	
	Προμήθεια εγκατάσταση προθηκών
	Εκθεσιακές κατασκευές
	Εξοπλισμός εργαστηρίων συντήρησης
	Εξοπλισμός γραφείων
	Εξοπλισμός ασφάλειας μουσείου
	Εξοπλισμός αποθηκών
	Εξοπλισμός βιβλιοθήκης
	Εξοπλισμός αιθουσών πολλαπλών χρήσεων
	Εξοπλισμός θέρμανσης / κλιματισμός
	Εξοπλισμός πυρασφάλειας
	Σήμανση κτιρίου
	Προμήθεια -εγκατάσταση φωτιστικών
	Εξοπλισμός φωτισμού εκθεμάτων
	Λοιπός εξοπλισμός εσωτερικών χώρων
	Ηλεκτρονικός εξοπλισμός (Ηλεκτρονικοί υπολογιστές , λογισμικά πακέτα, εκτυπωτές, συσκευές προβολής , σαρωτές, κλπ)
	Διαμορφώσεις ( π.χ εκθεσιακών χώρων, εργαστηρίων συντήρησης, αποθηκών για εκθέματα, αιθουσών πολλαπλών χρήσεων)
<b>Έρευνα – Τεκμηρίωση – Πληροφόρηση-Εκπαίδευση</b>	
	Μελέτες
	Πληροφοριακό υλικό (έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή)
	Εκπαιδευτικά προγράμματα
	Ημερίδες - Συνέδρια

ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/  ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
	Ψηφιακές εφαρμογές
	Ιστοσελίδα
	Διαδραστικά εκθέματα
<b>Συντηρήσεις Εκθεμάτων</b>	
	Συντηρήσεις Επιφανειών (Δαπέδων, Τοιχογραφιών, Ψηφιδωτών, Κονιαμάτων, κλπ)
	Συντηρήσεις Κινητών, Αρχιτεκτονικών Μελών, Επιγραφών
<b>Λοιπά</b>	
	Μετακινήσεις προσωπικού
	Διοικητική & λογιστική υποστήριξη πράξης
	Μίσθωση ακινήτου
	Μεταφορές αρχαιοτήτων
	Οργάνωση εργοταξίου





## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**

### **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΑΥ- ΦΑΥ**

## ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

**ΕΡΓΟ:**

### ΣΧΕΔΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ (ΣΑΥ)

(Π.Δ. 305/96, άρθρο 3 παράγραφοι 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10)

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....</b>	<b>2</b>
<b>A. ΓΕΝΙΚΑ .....</b>	<b>1</b>
<b>B. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ .....</b>	<b>1</b>
<b>Γ. ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΝΕΧΟΥΝ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ .....</b>	<b>1</b>
<b>Δ. ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΔΙΑΚΡΙΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ .....</b>	<b>2</b>
<b>Ε. ΚΙΝΔΥΝΟΙ.....</b>	<b>4</b>
<b>Ζ. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....</b>	<b>4</b>

## A. ΓΕΝΙΚΑ

ΕΡΓΟ:

Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΟΥ:

ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ... (ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ)

ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ: ... (ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ)

ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ:

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ:

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ:

Τ.Α.:

## B. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

(Π.Δ. 305/96 άρθρο 3, παράγραφος 5α)

**B1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ΟΔΗΓΟΥ Α & Υ** (παράγραφοι 2.1 έως και 2.10)

**B2. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΟΔΗΓΟΥ Α & Υ** (παράγραφοι 3.1 έως και 3.7)

## Γ. ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΝΕΧΟΥΝ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

(Π.Δ. 305/96 άρθρο 3, παράγραφος 5β)

### Γ.1 ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Γ.1.1	Ξυλότυποι	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152210, 3152215	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Γ.1.2	Σκυροδετήσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152210, 3152215	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Γ.1.3	Επιστεγάσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152210, 3152215	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Γ.1.4	Υποστηλώσεις – Αντιστηρίξεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152315	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Γ.1.5	Καθαιρέσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152335	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Γ.1.6	Εργασίες με έκθεση των εργαζομένων	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152350	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ

σε χημικούς παράγοντες

## Γ.2 ΜΕΤΡΑ Α & Υ

Τήρηση όσων αναγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους του οδηγού Α & Υ.

## Δ. ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΔΙΑΚΡΙΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

(Π.Δ. 305/96, άρθρο 3, παράγραφοι 5α και 6β)

### Δ1. ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ

Δ1.1	Ελαφρές περιφράξεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152010	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ1.2	Περιφράξεις βαρέως τύπου	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152020	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
	Θύρες εισόδου		3152030	
Δ1.4	Λοιπές περιφράξεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152090	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ

### Δ2. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ

Δ2.1	Αποψιλώσεις - Καθαρισμοί	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152110	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ2.2	Αποχωματώσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152120	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
	Επιχωματώσεις		3152130	
Δ2.3	Φυτεύσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152140	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ

### Δ3. ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Δ3.1	Κτήρια εισόδων και εξυπηρέτησης	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152210	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
	κοινού - φυλακεία και λοιπά βοηθητικά		3152215	
	κτήρια (νέα – βελτίωση)			
Δ3.2	Διαδρομές επισκεπτών - Πλατώματα θέασης	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152220	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ3.3	Δίκτυα Φωτισμού	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152225	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ3.4	Δίκτυα ύδρευσης - Άρδευση πρασίνου	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152230	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
	Δίκτυα Πυρόσβεσης		3152245	
Δ3.5	Δίκτυα αποχέτευσης -	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152235	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
	Δίκτυα ομβρίων		3152240	
Δ3.6	Θέρμανση-Κλιματισμός	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152250	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ

Δ3.7	Συστήματα ασφάλειας	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152255	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ3.8	Χώροι στάθμευσης	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152260	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ3.9	Πινακίδες σήμανσης και Πληροφόρησης	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152265	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
<b>Δ4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ – ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ</b>				
Δ4.1	Αρμολογήματα και μικροστερεώσεις λιθοδομών	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152310	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.2	Εργασίες υποστύλωσης και αντιστήριξης	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152315	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.3	Αναστηλωτικές εργασίες - αποκαταστάσεις - ανακτήσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152320	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.4	Ανακεραμώσεις – Επισκευές στεγών	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152325	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.5	Αναλήμματα	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152330	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.6	Καθαιρέσεις	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152335	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.7	Συντηρήσεις επιφανειών (δαπέδων, τοιχογραφιών, ψηφιδωτών, κονιαμάτων, κλπ)	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152340	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.8	Αποτοιχίσεις (δαπέδων, τοιχογραφιών, ψηφιδωτών, κλπ)	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152345	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.9	Συντηρήσεις κινητών (αρχιτεκτονικών μελών, επιγραφών)	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152350	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.10	Στέγαστρα ελαφρά (νέα) Στέγαστρα βαρέως τύπου (νέα) Στέγαστρα – Κατασκευές (βελτίωση)	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152355 3152360 3152370	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ4.11	Εργοταξιακές κατασκευές (νέες)	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3115365	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
<b>Δ5. ΕΡΕΥΝΑ – ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ</b>				
Δ5.1	Ανασκαφικές εργασίες	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152415	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ
Δ5.2	Γενικές τοπογραφικές εργασίες (συμπεριλαμβάνονται Φωτογραμμετρία,	ΚΩΔ. ΕΡΓ.	3152420	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ

Αεροφωτογράφιση κλπ.)

Δ5.3 Φωτογραφική Τεκμηρίωση ΚΩΔ. ΕΡΓ. 3152430 ☐ ΝΑΙ

**Δ6. ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ**

Δ6.1 Προμήθεια – Εγκατάσταση Προθηκών ΚΩΔ. ΕΡΓ. 3152510 ☐ ΝΑΙ

Προμήθεια – Εγκατάσταση Φωτιστικών 3152515

Προμήθεια – Εγκατάσταση Εξοπλισμού Εργαστηρίων 3152520

Προμήθεια – Εγκατάσταση Εξοπλισμού Αποθηκών 3152525

Εκθεσιακοί Χώροι (βελτίωση) 3152545

Αποθήκες (βελτίωση) 3152550

Εργαστήρια (βελτίωση) 3152590

Δ6.2 Ιδιοκατασκευές ΚΩΔ. ΕΡΓ. 3152530 ☐ ΝΑΙ

Δ6.3 Μεταφορές ΚΩΔ. ΕΡΓ. 3152535 ☐ ΝΑΙ

**Δ7. ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΟΚΩ**

Δ7.1 Δίκτυα Υδρευσης - Αποχέτευσης ΚΩΔ. ΕΡΓ. 3152610 ☐ ΝΑΙ

Δίκτυα Τηλεπικοινωνιών 3152620

Δίκτυα Ηλεκτρικού Ρεύματος 3152630

Λοιπές Εργασίες ΟΚΩ 3152640

## **Ε. ΚΙΝΔΥΝΟΙ**

### **Ε1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ Α & Υ**

## **Ζ. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

(Π.Δ. 305/96, άρθρο 3, παράγραφος 6)

### **Ζ1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ Α & Υ (Παράγραφοι 7.1 έως και 7.14)**



## ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΡΓΟ:

# ΦΑΚΕΛΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ (ΦΑΥ)

(Π.Δ. 305/96, άρθρο 3 παράγραφοι 3, 7, 8, 9, 10, 11)

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>A. ΓΕΝΙΚΑ .....</b>	<b>1</b>
<b>B. ΜΗΤΡΩΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....</b>	<b>1</b>
<b>Γ. ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ .....</b>	<b>1</b>
<b>Δ. ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ .....</b>	<b>1</b>

## A. ΓΕΝΙΚΑ

ΕΡΓΟ:

Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΟΥ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ:

ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ ΤΟΥ ΦΑΥ:

## B. ΜΗΤΡΩΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

B1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

B2. ΣΧΕΔΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (τα τελικά σχέδια με την ένδειξη «ως κατεσκευάσθη»)

## Γ. ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

*(Αναφέρονται τυχόν ιδιαίτερες επισημάνσεις που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τις ενδεχόμενες επεμβάσεις κατά τη διάρκεια ζωής του έργου π.χ. θέσεις δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροδότησης, πυρόσβεσης κλπ, θέσεις κεντρικών διακοπών, ζώνες κινδύνου κλπ.)*

## Δ. ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

*(Για μελλοντικές εργασίες στο έργο όπως π.χ. εργασίες καθαρισμού, συντήρησης, επισκευής, εργασίες σε εξωτερικές όψεις, εργασίες σε ύψος, εργασίες σε στέγες κλπ.)*

### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι παράγραφοι B2, Γ και Δ θα προσαρτηθούν στον ΦΑΥ μετά την ολοκλήρωση του έργου.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**  
**ΒΙΒΛΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ**  
**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ**  
**ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**  
**ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ**  
**(ΒΑΚΧΕΠ)**

# ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ (ΒΑΚΧΕΠ)

Η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου πραγματοποιείται στο Βιβλίο Αναλυτικής Καταγραφής Χρηματοοικονομικών Ενεργειών Πράξης (ΒΑΚΧΕΠ), το οποίο τηρείται σε ψηφιακή μορφή και έχει διαμορφωθεί ειδικά για την παρακολούθηση αρχαιολογικών έργων που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας.

**Υπογραμμίζεται ότι, το ΒΑΚΧΕΠ πρέπει να βρίσκεται πάντοτε σε πλήρη συμφωνία με τα εν ισχύ Έντυπο Ανάλυσης Κόστους (ΕΑΚ), ΥΑ αυτεπιστασίας, ΤΔΠ και ΤΔΥ.**

## ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Στον **ΠΙΝΑΚΑ 1** συμπληρώνονται τα στοιχεία της ταυτότητας του υποέργου, όπως αυτά περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου και στη σχετική Απόφαση Ένταξης.

Ειδικότερα, αναγράφονται:

- το Πρόγραμμα στο οποίο έχει ενταχθεί η Πράξη
- ο τίτλος της Πράξης
- ο κωδικός της Πράξης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
- ο τίτλος του υποέργου
- ο αύξων αριθμός του υποέργου,

σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης

Στο τμήμα **ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** του πίνακα 1, για κάθε κύριο τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας<sup>1</sup> συμπληρώνεται ο τίτλος του, ο προϋπολογισμός του, η έναρξη και η λήξη του (με τη μορφή ηη/μμ/εε), με βάση τα στοιχεία του Εντύπου Ανάλυσης Κόστους (ΕΑΚ).

Αυτόματα υπολογίζεται ο συνολικός προϋπολογισμός του υποέργου (που πρέπει να ταυτίζεται με τον προϋπολογισμό του στο εγκεκριμένο ΤΔΠ/ΤΔΥ) καθώς και οι ημερομηνίες έναρξης - λήξης του υποέργου (που πρέπει να ταυτίζονται με τις εγκεκριμένες ημερομηνίες στο εγκεκριμένο ΤΔΠ/ΤΔΥ).

Τα παραπάνω στοιχεία μεταφέρονται αυτόματα στους **ΠΙΝΑΚΕΣ 2 έως και 5**.

Στην περίπτωση **μεταβολής** του συνολικού προϋπολογισμού ή της κατανομής του μεταξύ των τμημάτων φυσικού αντικειμένου/πακέτων εργασίας ή/και **αλλαγής** του χρονοδιαγράμματος (έναρξη – λήξη) των τμημάτων (τροποποίηση ΤΔΠ ή και επικαιροποίηση/Τροποποίηση ΤΔΥ μετά από έγκριση της ΕΥΔ), πρέπει να εκτυπώνεται και να υπογράφεται από τον/την Προϊστάμενο/η ο πίνακας 1 στην αρχική του έκδοση και να αρχειοθετείται στα οικονομικά στοιχεία του φακέλου του

<sup>1</sup> π.χ: ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ, ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ, ΥΠΟΔΟΜΕΣ & ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ, ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ –ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ, ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ- ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

έργου. Στη συνέχεια συμπληρώνεται εκ νέου στο ΒΑΚΧΕΠ ο πίνακας 1 με τα νέα δεδομένα (νέα έκδοση) ώστε να μεταφέρονται τα νέα στοιχεία στους λοιπούς πίνακες του ΒΑΚΧΕΠ.

Το ποσό των **απροβλέπτων**, στην περίπτωση που χρησιμοποιηθεί, είτε ολόκληρο είτε μέρος αυτού, πρέπει να κατανέμεται στα ανάλογα τμήματα φυσικού αντικειμένου/πακέτα εργασίας με ταυτόχρονη μείωση του του τμήματος του ποσού των απροβλέπτων. Με την ολοκλήρωση του υποέργου και κατά το οικονομικό κλείσιμο, αν τα απρόβλεπτα δεν έχουν χρησιμοποιηθεί ή αν έχει περισσέψει κάποιο ποσό, τότε στην αντίστοιχη στήλη αναγράφεται 0 και μειώνεται ο συνολικός τελικός προϋπολογισμός του υποέργου κατά το ποσό των απροβλέπτων.

## ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΔΑΠΑΝΕΣ (ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ)

Ο **ΠΙΝΑΚΑΣ 2** λειτουργεί ταυτόχρονα ως ημερολόγιο των δαπανών του υποέργου και έχει άμεση σύνδεση με το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ).

Οι στήλες 1 (Α/Α), 11 (ΣΥΝΟΛΟ), 25 (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ) και 26 (Α/Α) είναι κλειδωμένες, δεν είναι δηλαδή δυνατή η παρέμβαση σε αυτές.

Οι στήλες 2 και 3 συμπληρώνονται **μετά τη σύνταξη του ΔΔΔ** ως εξής:

- **Στήλη 2** (ΕΤΟΣ): Συμπληρώνεται το έτος του ΔΔΔ στο οποίο δηλώνεται η δαπάνη. Επιτρεπόμενες τιμές: 2016 - 2030).
- **Στήλη 3** (ΜΗΝΑΣ): Συμπληρώνεται ο μήνας του ΔΔΔ στο οποίο δηλώνεται η δαπάνη. Επιτρεπόμενες τιμές: 1 - 12

Η ομάδα στηλών **ΑΝΑΔΟΧΟΣ** συμπληρώνεται ως εξής:

Αρχικά συμπληρώνεται στο φύλλο εργασίας **ΑΝΑΔΟΧΟΙ**, το ΑΦΜ και η ΕΠΩΝΥΜΙΑ κάθε αναδόχου (που έχει αναλάβει την εκτέλεση επιμέρους εργασιών, προμηθειών, κλπ) ή του ΥΠΠΟ (πχ για τις μισθοδοτικές καταστάσεις).

Κάθε Ανάδοχος θα πρέπει να καταγραφεί στο φύλλο εργασίας **ΑΝΑΔΟΧΟΙ**, μόνο μία φορά.

- **Στήλη 4** (ΑΦΜ): Συμπληρώνεται το ΑΦΜ του αναδόχου από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- **Στήλη 5** (ΕΠΩΝΥΜΙΑ): Συμπληρώνεται αυτόματα (μετά την καταχώριση του ΑΦΜ) η επωνυμία κάθε αναδόχου ή του ΥΠΠΟ.

Η ομάδα στηλών **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ** συμπληρώνεται ως εξής:

- **Στήλη 6** (ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ): Συμπληρώνεται το είδος του παραστατικού του αναδόχου, από αναπτυσσόμενη λίστα.  
Επιτρεπόμενες τιμές: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ, ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ, ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ (παραστατικό που εκδίδεται από τον ανάδοχο για τη λήψη προκαταβολής με κατάθεση ισόποσης εγγυητικής προκαταβολής), ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ (πίνακας στον οποίο καταγράφονται τα έξοδα μετακίνησης, διανυκτέρευσης και η ημερήσια αποζημίωση), ΑΠΟΦΑΣΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗΣ.
- **Στήλη 7** (ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ): Συμπληρώνεται ο αριθμός του παραστατικού της δαπάνης Αναδόχου ή για τις μισθοδοτικές καταστάσεις ο αντίστοιχος μήνας της μισθοδοτικής κατάστασης.
- **Στήλη 8** (ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ): Συμπληρώνεται η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού.
- **Στήλη 9** (ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ): Συμπληρώνεται το καθαρό ποσό που αναγράφεται στο παραστατικό. Σε περίπτωση πιστωτικού τιμολογίου το ποσό καταχωρείται με αρνητικό πρόσημο.
- **Στήλη 10** (ΦΠΑ): Συμπληρώνεται το ποσό του ΦΠΑ που αναγράφεται στο παραστατικό.

- **Στήλη 11 (ΣΥΝΟΛΟ):** Συμπληρώνεται αυτόματα το άθροισμα των στηλών 9 και 10.

Η ομάδα στηλών **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ** συμπληρώνεται ως εξής:

- **Στήλη 12 (ΚΩΔ. EPS):** Συμπληρώνεται ο κωδικός ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής (EPS).
- **Στήλη 13 (ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡ.):** Συμπληρώνεται η ημερομηνία της εκτελεσμένης ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής (EPS).
- **Στήλη 14 (ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ):** Συμπληρώνεται το πληρωτέο ποσό της ηλεκτρονικής εντολής πληρωμής (EPS).
- **Στήλη 15 (ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ):** Συμπληρώνεται σύντομο κείμενο πχ Παρακράτηση φόρου, Μισθοδοσία μηνός ..., Προμήθεια..., Εργασίες ..., Απαλλοτρίωση
- **Στήλη 16 (ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ):** Συμπληρώνεται το επιλέξιμο μέρος του ποσού πληρωμής. Απαιτείται επέμβαση στη στήλη μόνο όταν το επιλέξιμο ποσό είναι διαφορετικό από το συνολικό ποσό πληρωμής (στήλη 14).
- **Στήλη 17 (ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ):** Αναφέρεται στη βασική εγγραφή η διαδικασία ανάθεσης από την οποία προέκυψε η δαπάνη πχ. ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ, ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ, ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ κλπ. και κάθε είδους ιδιαιτερότητες ή πληροφορίες που επηρεάζουν τη δαπάνη (πχ. μη επιλέξιμος ΦΠΑ, δημοσιονομική διόρθωση)

Η ομάδα στηλών **ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** συμπληρώνεται ως εξής:

- Στις **στήλες 18 έως και 24** συμπληρώνεται η κατανομή του επιλέξιμου ποσού (στήλη 16) ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας. Το άθροισμα των δαπανών ανά τμήμα φυσικού αντικειμένου/πακέτο εργασίας πρέπει να ισούται με το ποσό της στήλης 16. Αυτό επιβεβαιώνεται όταν η στήλη 25 (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ) δεν εμφανίζει καμία αριθμητική τιμή (θετική ή αρνητική).

### **ΠΙΝΑΚΑΣ 3: ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Ο πίνακας αυτός συμπληρώνεται αυτόματα, και παρουσιάζει συνοπτικά τα στοιχεία του πίνακα 2 ανά μήνα και έτος.

Παρουσιάζονται μόνο οι δαπάνες που έχουν δηλωθεί (έχουν δηλαδή συμπληρωμένες τις στήλες 2 και 3 του πίνακα 2). Το ίδιο ισχύει και για τους πίνακες 4 και 5.

### **ΠΙΝΑΚΑΣ 4: ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΝΑ ΕΤΟΣ**

Ο πίνακας συμπληρώνεται αυτόματα.

### **ΠΙΝΑΚΑΣ 5: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

Ο πίνακας συμπληρώνεται αυτόματα.



## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

### ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1 (ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ)

Ο ανάδοχος ΑΒΓΔ με ΑΦΜ 012345678, (απευθείας ανάθεση), τιμολόγησε την 15/01/2024 υλικά περίφραξης. Το τιμολόγιο με αριθμό 123 έχει καθαρό ποσό 10.000€, ΦΠΑ 2.400€ και συνολικό ποσό 12.400€. (Δαπάνη).

Για την πληρωμή του τιμολογίου με αριθμό 123 εξοφλείται ο ανάδοχος την 01/02/2024 με το ποσό των 11.989,64€, την ίδια μέρα εξοφλούνται κράτηση υπέρ ΕΑΔΗΣΥ ποσού 10€, χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου 0,36€ και στις 20/02/2024 αποδίδεται η παρακράτηση φόρου ποσού 400€.

Στον **ΠΙΝΑΚΑ 2**, στα **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ** καταχωρείται το καθαρό ποσό, ο ΦΠΑ και το συνολικό ποσό του τιμολογίου σε μία γραμμή του ΒΑΚΧΕΠ. Αντίθετα κατά την καταχώρηση της πληρωμής του τιμολογίου αυτού, στα **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ** καταχωρούνται ξεχωριστά, σε διαφορετικές γραμμές οι πληρωμές που αφορούν στο καθαρό πληρωτέο ποσό στον Ανάδοχο, στις κρατήσεις και στην απόδοση του φόρου.

Σημειώνεται ότι στις γραμμές που καταχωρούνται η απόδοση κρατήσεων και η απόδοση φόρου, στις στήλες 4-8 επαναλαμβάνονται τα στοιχεία του τιμολογίου και στις στήλες 9-11 συμπληρώνεται μηδέν (0) .

Εξυπακούεται ότι για κάθε τιμολόγιο το συνολικό ποσό του τιμολογίου (στήλη 11) θα πρέπει να ταυτίζεται με το άθροισμα των πληρωμών που το αφορούν (στήλη 14)

Οι **ΠΙΝΑΚΕΣ 3 και 4** συμπληρώνονται αυτόματα, μετά τη συμπλήρωση των στηλών 2 και 3 του Πίνακα 2.

**Σημειώνεται ότι ΔΕΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΟΜΟΙΩΜΑΤΙΚΑ στο ΒΑΚΧΕΠ**

### ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2 (ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ)

Η ΕΦΑ Χ την 05/04/2024 συντάσσει την μισθοδοτική κατάσταση μηνός Μαρτίου 2024.

Η μισθοδοτική κατάσταση 3/2024 αφορά σε δαπάνη 4.861,51€. Το πληρωτέο ποσό των εργαζομένων ανέρχεται στα 3.142,79€, και οι ασφαλιστικές κρατήσεις και το ΦΜΥ ανέρχονται στο ποσό 1.718,79€.

Στον **ΠΙΝΑΚΑ 2**, στα **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ** και στα **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ** καταχωρείται το συνολικό ποσό της μισθοδοτικής κατάστασης. σε μία γραμμή του ΒΑΚΧΕΠ.

Υπογραμμίζεται ότι στη στήλη 12 καταχωρείται ο αριθμός του eps και στη στήλη 13 καταχωρείται η ημερομηνία της εξόφλησης της μισθοδοσίας από την ΕΑΠ που δηλώνεται και στο ΔΔΔ.

Το συνολικό ποσό πληρωμής αντιστοιχεί σε ένα ή περισσότερα τμήματα φυσικού αντικείμενου/πακέτα εργασίας και συμπληρώνονται αντίστοιχα οι στήλες 18-24 (στο παράδειγμά μας ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ και ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ-ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ).

Οι πίνακες 3 και 4 συμπληρώνονται αυτόματα, μετά τη συμπλήρωση των στηλών 2 και 3 του Πίνακα

Σημειώνεται ότι **ΔΕΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΟΜΟΙΩΜΑΤΙΚΑ στο ΒΑΚΧΕΠ.**

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ									
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ									
ΠΡΑΞΗ:									
ΚΩΔ. ΟΠΣ:									
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:									
Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ:									
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ									
	ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ –ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ					ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	15,000.00 €	10,000.00 €	20,000.00 €					1,000.00 €	46,000.00 €
ΕΝΑΡΞΗ	1/9/23	1/1/24	1/1/24						1/9/23
ΛΗΞΗ	20/1/24	30/12/24	30/11/24						30/12/24

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΔΑΠΑΝΕΣ (ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ)																								
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ				0																				
ΠΡΑΞΗ:				0																				
ΚΩΔ. ΟΠΣ:				0																				
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:				0																				
Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ:				0																				
Α/Α	ΕΤΟΣ	ΜΗΝ.	ΑΝΑΔΟΧΟΣ		ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ						ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ							ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
			ΑΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΣΤ.	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ EPS	ΗΜ/ΝΙΑ ΠΛΗΡ.	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	0	0	0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1				#Δ/Υ						- €					- €									
2				#Δ/Υ						- €					- €									
3				#Δ/Υ						- €					- €									
4				#Δ/Υ						- €					- €									
5				#Δ/Υ						- €					- €									
6				#Δ/Υ						- €					- €									
7				#Δ/Υ						- €					- €									
8				#Δ/Υ						- €					- €									
9				#Δ/Υ						- €					- €									
10				#Δ/Υ						- €					- €									
11				#Δ/Υ						- €					- €									
12				#Δ/Υ						- €					- €									
13				#Δ/Υ						- €					- €									
14				#Δ/Υ						- €					- €									
15				#Δ/Υ						- €					- €									
16				#Δ/Υ						- €					- €									
17				#Δ/Υ						- €					- €									
18				#Δ/Υ						- €					- €									
19				#Δ/Υ						- €					- €									
20				#Δ/Υ						- €					- €									
21				#Δ/Υ						- €					- €									
22				#Δ/Υ						- €					- €									
23				#Δ/Υ						- €					- €									
24				#Δ/Υ						- €					- €									
25				#Δ/Υ						- €					- €									
26				#Δ/Υ						- €					- €									
27				#Δ/Υ						- €					- €									
28				#Δ/Υ						- €					- €									
29				#Δ/Υ						- €					- €									
30				#Δ/Υ						- €					- €									
31				#Δ/Υ						- €					- €									
32				#Δ/Υ						- €					- €									
33				#Δ/Υ						- €					- €									
34				#Δ/Υ						- €					- €									
35				#Δ/Υ						- €					- €									
36				#Δ/Υ						- €					- €									
37				#Δ/Υ						- €					- €									
38				#Δ/Υ						- €					- €									
39				#Δ/Υ						- €					- €									
40				#Δ/Υ						- €					- €									
41				#Δ/Υ						- €					- €									
42				#Δ/Υ						- €					- €									
43				#Δ/Υ						- €					- €									
44				#Δ/Υ						- €					- €									
45				#Δ/Υ						- €					- €									
46				#Δ/Υ						- €					- €									

ΠΙΝΑΚΑΣ 3: ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ													
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ													
ΠΡΑΞΗ:													
ΚΩΔ. ΟΠΣ:													
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:													
Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ:													
ΕΤΟΣ	ΔΔΔ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ			ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ		ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
		ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ	ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ –ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ				
2022	9												
2022	10												
2022	11												
2022	12												
2022													
2023	1												
2023	2												
2023	3												
2023	4												
2023	5												
2023	6												
2023	7												
2023	8												
2023	9												
2023	10												
2023	11												
2023	12												
2023													
2024	1	10,000.00	2,400.00	12,400.00	11,989.54	11,989.54	11,989.54						
2024	2				410.36	410.36	410.36						
2024	3												
2024	4	4,861.51		4,861.51	4,861.51	4,861.51		1,620.50	3,241.01				
2024	5												
2024	6												
2024	7												
2024	8												
2024	9												
2024	10												
2024	11												
2024	12												
2024		14,861.51	2,400.00	17,261.51	17,261.41	17,261.41	12,399.90	1,620.50	3,241.01				
2025	1												
2025	2												
2025	3												
2025	4												
2025	5												
2025	6												
2025	7												
2025	8												
2025	9												
2025	10												
2025	11												
2025	12												

ΠΙΝΑΚΑΣ 4: ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΝΑ ΕΤΟΣ												
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ												
ΠΡΑΞΗ:												
ΚΩΔ. ΟΠΣ:												
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:												
Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ:												
ΕΤΟΣ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ			ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ		ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ	ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ –ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ				
2016												
2017												
2018												
2019												
2020												
2021												
2022												
2023												
2024	14,861.51	2,400.00	17,261.51	17,261.41	17,261.41	12,399.90	1,620.50	3,241.01				
2025												
2026												
2027												
2028												
2029												
2030												
ΣΥΝΟΛΟ	14,861.51	2,400.00	17,261.51	17,261.41	17,261.41	12,399.90	1,620.50	3,241.01				

										ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ				46,000.00	15,000.00	10,000.00	20,000.00			1,000.00
ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ %				37.5%	82.7%	16.2%	16.2%			
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗ				28,738.59	2,600.10	8,379.50	16,758.99			
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗ %				62.5%	17.3%	83.8%	83.8%			

ΠΙΝΑΚΑΣ 5: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ									
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ									
ΠΡΑΞΗ:									
ΚΩΔ. ΟΠΣ:									
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:									
Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ:									
ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ –ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ					ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ
ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ %	82.7%	16.2%	16.2%						37.5%
ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΡΟΟΔΟΣ %	100.0%	31.4%	34.2%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		48.6%

## ΒΙΒΛΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

[illegible]





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

# ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Υ02.02-ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ.xlsx  
Υ02.04-ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ.docx  
Υ02.05-2.2-2.2.2-ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ.docx  
Υ02.05-2.2-2.2.3-ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΔΕ.docx  
Υ02.05-2.2.1-ΣΧΕΔΙΟ ΥΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ.docx  
Υ02.05-2.2.2.1-ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.xlsx  
Υ03.01-ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.docx  
Υ03.03- ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΟ ΠΔΕ.docx  
Υ04.01-ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΦΥΛΛΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ.docx  
Υ04.02-ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ.docx  
Υ05.01-2.1.1-ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ.docx  
Υ05.01-2.1.2-ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ.docx  
Υ05.01-2.3-ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.docx  
Υ05.01-2.5-ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ.docx

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ															
ΠΡΑΞΗ:															
ΚΩΔ. ΟΠΣ:															
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:															
Α/Α ΥΠΟΕΡΓΟΥ:															
ΥΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ	Η υπ'αριθμ. ... ΥΑ Έγκρισης εκτέλεσης εργασιών ... (Τροπ ... )														
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ					A.1.1.ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	A.1.2.ΠΑΓΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	A.1.3 ΑΛΛΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		A.1.4.ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ	A.1.5 ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		ΣΥΝΟΛΟ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ		
(ΤΔΥ)		ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ		ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΙΔΟΧ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΑΓΙΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ	ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ				ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ
ΤΜΗΜΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ/ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ														
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
					- €	- €	- €	- €	- €	€	€	- €			
												- €			
												- €			
ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ															
ΣΥΝΟΛΟ					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €			
ΦΠΑ (περιλαμβάνεται στο ανωτέρω σύνολο)						- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €			

		%
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	- €	#ΔΙΑΙΡ./0!
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ)	- €	#ΔΙΑΙΡ./0!
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΑΝΑΘΕΣΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ)	- €	#ΔΙΑΙΡ./0!
ΔΑΠΑΝΗ ΥΠΟΕΡΓΟΥ (ΠΛΗΝ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΩΝ)	- €	#ΔΙΑΙΡ./0!

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ	ΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	2	3	4	5=2x3x4	
ΠΕ Αρχαιολόγων με εξειδίκευση, αν απαιτείται				- €	
ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας [...] με εξειδίκευση στην [...]				- €	
ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...]				- €	
ΠΕ Οικονομικού με εμπειρία στην [...]				- €	
ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...]				- €	
ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με εμπειρία στην [...]				- €	
ΤΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικών Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]				- €	
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]				- €	
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Μηχανολόγων Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]				- €	
ΔΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης				- €	
ΔΕ Τεχνικού, ειδικότητας Σχεδιαστών με εμπειρία στην αποτύπωση [...]				- €	
ΔΕ Εργατοτεχνιτών				- €	
ΔΕ Μαρμαροτεχνιτών				- €	
ΥΕ Εργατών				- €	
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>				- €	

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ					
ΠΡΑΞΗ:					
ΚΩΔ. ΟΠΣ:		ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΟΣΟ ΦΠΑ (που περιλαμβάνεται στη στήλη C)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	
	ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ			ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ
ΥΠΟΕΡΓΟ 1		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 2		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 3		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 4		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 5		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 6		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 7		- €	- €		
ΥΠΟΕΡΓΟ 8		- €	- €		
...		- €	- €		
		- €	- €		
		- €	- €		
		- €	- €		
ΣΥΝΟΛΟ		- €	- €	0/1/1900	0/1/1900

	ΤΜΗΜΑΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΡΑΞΕΙΣ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΟΥ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ	ΥΠΟΔΟΜΕΣ & ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ –ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΝΗΜΕΙΩΝ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ- ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ/ΜΟΥΣΕΙΑ-ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ	ΕΡΕΥΝΑ –ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ-ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΜΝΗΜΕΙΑ/ΜΟΥΣΕΙΑ-ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ	ΛΟΙΠΑ
ΜΟΥΣΕΙΑ-ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ	ΚΤΗΡΙΑΚΑ
ΜΟΥΣΕΙΑ-ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ
ΜΟΥΣΕΙΑ-ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ-ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
ΜΟΥΣΕΙΑ-ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΑΝΕΚΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΚΘΕΜΑΤΩΝ

## ΣΧΕΔΙΟ

### ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1. Συνοπτική περιγραφή φυσικού αντικειμένου του έργου που να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
  - 1.1. Κύριος του έργου (*ιδιοκτησιακό καθεστώς*)
  - 1.2. Φορέας υλοποίησης (*δικαιούχος*)
  - 1.3. Φορέας λειτουργίας
  - 1.4. Τρόπος επιλογής αναδόχου-εργολήπτη (*Εξηγήστε αν και σε ποιο βαθμό επωφελείται από τη στήριξη ο κατασκευαστής ως εργολήπτης της υποδομής, στην περίπτωση που το έργο θα υλοποιηθεί από εξωτερικό ανάδοχο*)
  - 1.5. Περιγραφή εργασιών
  - 1.6. Χρήση/λειτουργία του φυσικού αντικειμένου
  - 1.7. Διευκρινίστε αν ο χώρος ή το μνημείο (ή κινητά μνημεία στην περίπτωση μουσείου) αποτελούν αρχαιολογικά μνημεία προγενέστερα του 1453 και συνεπώς εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του Κράτους σύμφωνα με το Ελληνικό Σύνταγμα.
2. Η είσοδος στο προτεινόμενο προς χρηματοδότηση έργο προβλέπεται να είναι ελεύθερη (δωρεάν) για το κοινό;
3. Στην περίπτωση μη ελεύθερης εισόδου, το τίμημα που καταβάλλεται (χρηματική συνεισφορά) σε τι ύψος ανέρχεται σε σχέση με το κόστος λειτουργίας;
4. Οι δραστηριότητες πολιτισμού ή διαφύλαξης της κληρονομιάς χρηματοδοτούνται κατά κύριο λόγο από τις εισφορές των επισκεπτών/χρηστών ή μέσω άλλων εμπορικών διευθετήσεων;
5. Στην περίπτωση συν-ύπαρξης οικονομικής δραστηριότητας άμεσα συνδεδεμένης με την μη-οικονομική, είτε βοηθητικών δραστηριοτήτων<sup>1</sup> (π.χ. ενοικίαση χώρων για περιοδικές εκθέσεις κλπ) είτε δραστηριοτήτων διευκόλυνσης επισκεπτών (π.χ. καφετέρια, πωλητήρια κλπ) παραθέστε στοιχεία που να τεκμηριώνουν το εύρος αυτών των υπηρεσιών (όσον αφορά στη κοινή χρήση πόρων της κύριας υποδομής) καθώς και το ύψος εσόδων (σε σχέση με τα έσοδα της κύριας υποδομής/μη οικονομικής δραστηριότητας).
6. Σε περίπτωση που το προτεινόμενο έργο περιλαμβάνει παρεμβάσεις σε χώρους που επιτελούν βοηθητικές δραστηριότητες της αρχαιολογικής/μουσειακής/ πολιτιστικής υποδομής, εκτιμήστε αν οι ανωτέρω βοηθητικές δραστηριότητες υπερβαίνουν ή όχι ποσοστό 20% της συνολικής δυναμικότητας<sup>2</sup> του χώρου.
7. Αναφέρατε με ποιόν τρόπο θα γίνεται η διαχείριση και η παρακολούθηση των βοηθητικών δραστηριοτήτων.
8. Αναφερθείτε λεπτομερώς στην ακριβή θέση του προτεινόμενου έργου και στις αποστάσεις από σταθμούς διεθνών συγκοινωνιακών δικτύων (αεροδρόμια, λιμάνια, σιδηροδρομικά δίκτυα), καθώς και στις αποστάσεις από τα σύνορα και τις κυριότερες πόλεις.
9. Η χρηματοδότηση του έργου και μετέπειτα λειτουργία του ενδέχεται να προκαλέσει παρέκκλιση των τουριστικών ροών από άλλα κράτη μέλη, ειδικά με σκοπό την επίσκεψη της υποδομής (κατόπιν π.χ. και μέσω διαφημιστικής προβολής ή/και συμμετοχής σε ξενόγλωσσα διαδικτυακά δίκτυα, κλπ); Παραθέστε στοιχεία που αφορούν στην επισκεψιμότητα του χώρου κατά τη διάρκεια ενός έτους. Εξετάστε αν η επιλογή της Περιφέρειας ως ταξιδιωτικού προορισμού είναι ανεξάρτητη από την ύπαρξη του συγκεκριμένου έργου.
10. Αναμένεται το προτεινόμενο έργο να προσελκύσει νέες ιδιωτικές επενδύσεις στην περιοχή; Αναφέρατε στοιχεία σχετικά με τις τουριστικές εγκαταστάσεις και υποδομές που υπάρχουν στην περιοχή, καθώς και τη δυναμικότητά τους.

<sup>1</sup> Ως βοηθητική λογίζεται η δευτερεύουσα οικονομική δραστηριότητα που συνδέεται άμεσα και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της υποδομής, ή που είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με την κύρια μη-οικονομική δραστηριότητά.

<sup>2</sup> Ως δυναμικότητα δύναται να θεωρηθεί η οικονομική δραστηριότητα, η έκταση, ο αριθμός του προσωπικού, ο χρόνος χρήσης του χώρου, ο εξοπλισμός κ.λπ. (διαφορετικές μονάδες μέτρησης)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ [....]

[ΥΠΗΡΕΣΙΑ] [....]

ΑΔΑ:

[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]

[....]

Αρ. Πρωτ.:

Κοινοποίηση:

▪ ΕΥΔ .....

▪ [....]

Ταχ.Διευθ.: [....]

Ταχ.Κώδικας: [....]

Πληροφορίες: [....]

Τηλέφωνο: [....]

E-mail: [....]

**Θέμα:** Έγκριση εκτέλεσης εργασιών του Υποέργου ... «...» που εκτελείται απολογιστικά και με αυτεπιστασία... από τη ...., στο πλαίσιο της Πράξης «...» με κωδικό ΟΠΣ«...»

## ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. του ν.Ν.4622/2019 (ΦΕΚ Α'133) «Επιτελικό κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», όπως ισχύει.
2. Του άρθρου 90 του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α'98) «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα)
3. του Π.Δ. 84/2019 (ΦΕΚ Α'123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων», όπως ισχύει.
4. του Π.Δ. 77/2023 (ΦΕΚ Α'130) «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων»



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Υ02.05-2.2.1-ΣΧΕΔΙΟ ΥΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

5. του Π.Δ.79/2023 (ΦΕΚ Α'131) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
6. του Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως έχει τροποποιηθεί με το Π.Δ. 32/2022(ΦΕΚ Α' 91') και ισχύει.
7. του άρθρου 81 «Τρόπος εκτέλεσης αρχαιολογικών έργων» του Ν.1958/1991 (ΦΕΚ Α'122) «Τμήματα Αμειβόμενων Αθλητών, - Αθλητικές Ανώνυμες Εταιρίες και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει.
8. του ν. 4858/2021 (ΦΕΚ Α'220) «Κύρωση κώδικα νομοθεσίας για την προστασία των αρχαιοτήτων και εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς», όπως ισχύει.
9. του Π.Δ. 24/2019 (ΦΕΚ Α'39) «Μελέτη και Εκτέλεση Αρχαιολογικών Έργων», όπως ισχύει.
10. του ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α'143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει.
11. του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α'147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.
12. Του ν.4727/2020 (ΦΕΚ Α'184) 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
13. του ν. Ν. 4914/2022 (ΦΕΚ Α'61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις

**Β. Τις αποφάσεις:**

14. Την υπ' αριθμ. 114947/29.11.2022 ΥΑ (ΦΕΚ Β'6132) «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών» για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027»  
[για έργα ΕΣΠΑ]  
ή  
Την υπ' αριθμ. 45820/17.05.2023 ΥΑ (ΦΕΚ Β'3281) «Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών, Διαδικασία Ελέγχου Δημοσίων Συμβάσεων και Διαδικασία Υποβολής και Αξιολόγησης Ενστάσεων των Δικαιούχων Πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027  
[για έργα INTERREG]
15. Την υπ' αριθ. ΕΔΕΠΟΛ/Β/ΕΣΠΑ 2021-2027/429/30.4.2024 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού έγκρισης της 3ης τροποποίησης του Εγχειριδίου Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' Αυτεπιστάσις
16. Τις ..... αποφάσεις έγκρισης μελέτης .





17. Την υπ' αριθ. [...] Απόφαση Ένταξης της Πράξης [...] στο Πρόγραμμα [...], με κωδ. ΟΠΣ [...] (ΑΔΑ: [...])
18. Την υπ' αριθ..... (ΑΔΑ:.....) απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, στη Σ.Α.Ε....., με κωδικό αριθμό.....
19. Τον έλεγχο της ΕΔΕΠΟΛ, όπως διατυπώθηκε με το από ... ηλεκτρονικό μήνυμά της.

#### Αποφασίζουμε

1. Την έγκριση εκτέλεσης των εργασιών του υποέργου [...] «...» της Πράξης «...», το οποίο θα εκτελεστεί απολογιστικά και με αυτεπιστασία από την ... ως ακολούθως:
2. Οι εργασίες που θα εκτελεστούν αφορούν ... (αντιγραφή από ΤΔΠ)
3. Για την εκτέλεση του υποέργου..... εγκρίνεται η πρόσληψη του απαραίτητου προσωπικού, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης στο Πρόγραμμα «...», καθώς και στον κατωτέρω Πίνακα Προσωπικού, που συμπληρώθηκε για τις ανάγκες της διαδικασίας αιτιολόγησης του προϋπολογισμού του υποέργου.

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ ΤΗΣ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ	ΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ
1	2	3	4	5=2x3x4
ΠΕ Αρχαιολόγων με εξειδίκευση, αν απαιτείται				
ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας [...] με εξειδίκευση στην [...]				
ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...]				
ΠΕ Οικονομικού με εμπειρία στην [...]				
ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης				
ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με εμπειρία στην				
ΤΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικών Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]				
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]				
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Μηχανολόγων Μηχανικών, με εξειδίκευση				



στην [...]				
ΔΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης				
ΔΕ Τεχνικού, ειδικότητας Σχεδιαστών με εμπειρία στην αποτύπωση και σχεδίαση μνημείων και αρχαιολογικών ευρημάτων				
ΔΕ Εργατοτεχνιτών				
ΔΕ Μαρμαροτεχνιτών				
ΥΕ Εργατών				
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>				.....

4. Εφόσον προκύψει ανάγκη τροποποίησης ή συμπλήρωσης των ανωτέρω εργασιών υποβάλλονται προς έγκριση οι αντίστοιχες μελέτες.
5. Για την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών, την προμήθεια των αναγκαίων υλικών, την πρόσληψη του απαραίτητου προσωπικού και κάθε άλλη ενέργεια στο πλαίσιο της αυτεπιστασίας μέχρι την ολοκλήρωση του υποέργου, εγκρίνεται συνολική δαπάνη ποσού ... €, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, από τον κωδικό αριθμό ... της ΣΑΕ του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
5. Η εκτέλεση του υποέργου έχει έναρξη την ... και λήξη την ...
6. Με την περαίωση των εργασιών εκδίδονται: η σχετική **βεβαίωση περαίωσης** και η προβλεπόμενη από το άρθρο 9, παρ. 6, του Π.Δ. 24/2019 **έκθεση απολογισμού** του έργου από τους επιβλέποντες. Τα στοιχεία αυτά κοινοποιούνται στην Προϊσταμένη Αρχή, στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και στην ΕΔΕΠΟΛ.

Η Υπουργός Πολιτισμού

Λίνα Μενδώνη

**Εσωτερική Διανομή.:**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Υ02.05-2.2.1-ΣΧΕΔΙΟ ΥΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

3. Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς  
ή  
Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων  
[επιλέγεται η αρμόδια Γενική Διεύθυνση]
4. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ ΥΠΠΟ
5. Υπηρεσία που υλοποιεί το υπόεργο
6. ΔΙΑΥΓΕΙΑ

#### ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Στον Πίνακα προσωπικού της ΥΑ αυτεπιστασίας, αποτυπώνεται το πλήθος των θέσεων απασχόλησης ανά ειδικότητα. Στον πίνακα αυτό δεν αποτυπώνεται το πλήθος των φυσικών προσώπων που απασχολήθηκε διαδοχικά σε κάθε θέση απασχόλησης.
2. Στις τροποποιήσεις ΥΑ αυτεπιστασίας όταν μεταβάλλεται το περιεχόμενο μιας παραγράφου η τροποποίηση γίνεται με αντικατάσταση της σχετικής παραγράφου στο σύνολό της.
3. Στις περιπτώσεις που επαναλαμβάνονται άγονες διαδικασίες πρόσληψης και μηδενίζεται το πλήθος του απασχολούμενου προσωπικού ΙΔΟΧ η παράγραφος 3 του Υποδείγματος αυτεπιστασίας διαμορφώνεται ως ακολούθως «Για την εκτέλεση του υποέργου σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην Απόφαση Ένταξης της Πράξης στο Πρόγραμμα ... απασχολείται τακτικό προσωπικό της Υπηρεσίας (ΕΦΑ, Διεύθυνση κτλ), η μισθοδοσία του οποίου δεν επιβαρύνει τη δημόσια δαπάνη της Πράξης, εξαιρουμένων των δαπανών μετακίνησής του και επιπλέον πραγματοποιούνται αναθέσεις σε εξωτερικό ανάδοχο με τις προϋποθέσεις του άρθρου 11 του ΠΔ 24/2019».
4. Σε κάθε Υ.Α. Αρχαιολογικής Αυτεπιστασίας αντιστοιχεί ένα ΕΑΚ και οι επικαιροποιήσεις του, σε κάθε τροποποίηση Υ.Α. Αρχαιολογικής Αυτεπιστασίας αντιστοιχεί το τροποποιημένο ΕΑΚ.







ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ [...]

ΑΔΑ:

[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]

[...]

Αρ. Πρωτ.:

[ΥΠΗΡΕΣΙΑ][...]

Ταχ.Διευθ.: [...]

Ταχ.Κώδικας: [...]

Πληροφορίες: [...]

Τηλέφωνο: [...]

E-mail: [...]

**ΘΕΜΑ:** Απόφαση Σύστασης Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) για το έργο με τίτλο [...]

## ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. τον Ν.4622/2019 (ΦΕΚ Α' 133) «Επιτελικό κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», όπως ισχύει
2. το Π.Δ. 84/2019 (ΦΕΚ Α' 123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων», όπως ισχύει
3. το Π.Δ. 77/2023 (ΦΕΚ Α' 130) «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων»
4. το Π.Δ. 79/2023 (ΦΕΚ Α' 131) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
5. το Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ Α' 7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως έχει τροποποιηθεί με το Π.Δ. 32/2022 (ΦΕΚ Α' 91) και ισχύει
6. το άρθρο 81 «Τρόπος εκτέλεσης αρχαιολογικών έργων» του Ν.1958/1991 (ΦΕΚ Α' 122) «Τμήματα Αμειβόμενων Αθλητών, - Αθλητικές Ανώνυμες Εταιρίες και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Υ02.05-2.2-2.2.3-ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΔΕ

7. τον Ν.4858/2021 (ΦΕΚ Α΄220) «Κύρωση κώδικα νομοθεσίας για την προστασία των αρχαιοτήτων και εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς», όπως ισχύει
8. το Π.Δ. 24/2019 (ΦΕΚ Α΄39) «Μελέτη και Εκτέλεση Αρχαιολογικών Έργων», όπως ισχύει
9. τον Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α΄147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει
10. Το ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α΄184) «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», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Τον ν. 4914/2022 (ΦΕΚ Α΄61) για τη «Διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2021-2027, σύσταση ανώνυμης εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις » όπως ισχύει,
12. Την υπ. αριθμ. 5341/2018/16.04.2018 εγκύκλιο της πρώην Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Πολιτικής με θέμα «Προτεραιότητες της Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής στο πλαίσιο των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020».
13. Την υπ΄ αριθ. 120301 ΕΞ 2021 (ΦΕΚ Β΄2894) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με θέμα «Βίβλος Ψηφιακού Μετασχηματισμού», με την οποία εγκρίνεται η Εθνική Ψηφιακή Στρατηγική 2020 – 2025.
14. Την υπ΄ αριθ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/136505/3066/15.03.2020 (ΦΕΚ Β΄912) Υ.Α. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων προς τους Προϊσταμένους των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως ισχύει.  
**ή**  
 την υπ΄ αριθ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/136506/3067/15.03.2020 (ΦΕΚ Β΄908) Υ.Α. «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέας Πολιτισμού), στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ΄ αρ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/149474/3466/24.03.2020 (ΦΕΚ Β΄1021) Υ.Α. «Τροποποίηση και συμπλήρωση της ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/ 136506/3067/15.03.2020 Υ.Α. «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέας Πολιτισμού), στους



Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως ισχύει.  
*[αναφέρεται η εκάστοτε ισχύουσα «εξουσιοδοτική» και επιλέγεται ανάλογα με το αν πρόκειται για περιφερειακή ή κεντρική Υπηρεσία]*

15. Την υπ' αριθ. ΕΔΕΠΟΛ/Β/ΕΣΠΑ 2021-2027/429/30.4.2024 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού έγκρισης της 3ης τροποποίησης του Εγχειριδίου Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' Αυτεπιστάσεως.
16. Την υπ' αριθ. [...] Απόφαση Ένταξης της Πράξης [...] στο Πρόγραμμα [...] με κωδ. ΟΠΣ [...] (ΑΔΑ: [...])
17. Την υπ' αριθ. [...] Υ.Α. έγκρισης εκτέλεσης εργασιών του υποέργου... που εκτελείται απολογιστικά και με αυτεπιστάση από τη [...], στο πλαίσιο της Πράξης [...] με κωδικό ΟΠΣ [...] (ΑΔΑ: [...])

### Αποφασίζουμε

#### 1. Την υποβολή πρότασης στο Πρόγραμμα [...] με τίτλο [...]

Η Πρόταση περιλαμβάνει την υλοποίηση των παρακάτω δράσεων και εφαρμογών:  
*[φυσικό αντικείμενο Πράξης από ΤΔ]*

**2. Τη συγκρότηση της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)**, η οποία θα φέρει την ευθύνη σχεδιασμού, συντονισμού και παρακολούθησης του προτεινομένου έργου [...] με τ[...] (Υπηρεσία) ως φορέα πρότασης και υλοποίησης, από τον σχεδιασμό του έως και τη φάση της ένταξής του σε παραγωγική λειτουργία, υιοθετώντας τον τρόπο λειτουργίας και τη δομή οργάνωσης των IPTs (Integrated Project Teams).

Η Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) θα απαρτίζεται από τους:

- i. ...., ..... τ... **(Υπηρεσία- Δικαιούχος), Διοικητής Ψηφιακού Έργου (Project Manager)**. Υπεύθυνος διοίκησης και παρακολούθησης του συγκεκριμένου έργου. Συντονίζει την Ομάδα Έργου.
- ii. ...., ..... τ... **(Υπηρεσία- Δικαιούχος), Επιχειρησιακός Συντονιστής Ψηφιακής Δράσης (Project Owner)**. Συντονίζει, μεταξύ άλλων, όλους τους εμπλεκόμενους για την ανάλυση και αποτύπωση των λειτουργικών απαιτήσεων καθώς και τους τελικούς χρήστες, σε συνεργασία με το Διοικητή Έργου (Project Manager).
- iii. ...., ..... τ... **(Υπηρεσία- Δικαιούχος), Υπεύθυνος Υλοποίησης Έργου (Implementation Owner)**. Έχει την αρμοδιότητα παραγωγικής λειτουργίας του έργου και είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση της ψηφιακής υπηρεσίας και το συντονισμό όλης της ομάδας σχεδιασμού και ανάπτυξης.
- iv. ...., ..... τ... **(Υπηρεσία- Δικαιούχος), Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO)**. Μετέχει δεόντως και έγκαιρα σε όλα τα ζητήματα σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο του έργου, ενημερώνει τους



εμπλεκόμενους σχετικά με τις υποχρεώσεις για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και παρέχει συμβουλές όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και παρακολουθεί την εκτέλεσή της.

**ν. Ειδικό διαχείρισης συμβάσεων (Legal/ Contract Expert),** ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για την εισήγηση της κατάλληλης μεθόδου διαγωνιστικής διαδικασίας, ανάλογα με τη φύση και την πολυπλοκότητα του έργου, την κατάρτιση των διακηρύξεων και των τελικών συμβάσεων και την παρακολούθηση των συμβατικών υποχρεώσεων.

**3. Την ανάληψη σχετικής δέσμευσης,** ως Φορέας Πρότασης με την ευθύνη παρακολούθησης του έργου.

Ο/Η Προϊστάμενος της Υπηρεσίας

**Εσωτερική Διανομή.:**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού
3. Αναφερόμενοι Υπάλληλοι
4. ΔΙΑΥΓΕΙΑ







ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ [....]

ΑΔΑ:

[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]

[....]

Αρ. Πρωτ.:

[ΥΠΗΡΕΣΙΑ] [....]

Ταχ.Διευθ.: [....]

Ταχ.Κώδικας: [....]

Πληροφορίες: [....]

Τηλέφωνο: [....]

E-mail: [....]

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ [....] ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΜΕΘΟΔΟ ΤΗΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ [....] ΜΕ ΜΙΣ [....]

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 81 του Ν.1958/1991 (ΦΕΚ Α'122) για τον τρόπο εκτέλεσης αρχαιολογικών έργων, όπως ισχύει
2. Το άρθρο 2, παρ.2, περ. η' και το άρθρο 38, παρ.2 του Ν.4765/2021 (ΦΕΚ Α'6) «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο Τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» και αναλογικά και όπου δεν ρυθμίζεται με τους όρους της παρούσας τις λοιπές διατάξεις αυτού
3. Το Ν.4727/2020 (ΦΕΚ Α'184) 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, όπως ισχύει.
4. Το άρθρο 41 του Ν.3979/2011 αναφορικά με την επέκταση των εβδομαδιαίων ωρών εργασίας των μονίμων υπαλλήλων και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α α' και β' βαθμού και λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. και όσων κατηγοριών προσωπικού υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου τομέα ακολουθούν το ωράριο αυτών



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Υ03.01-ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

5. Το άρθρο 1, παρ. 9 του Ν.4038/2012 (ΦΕΚ Α'14) «Επείγουσες ρυθμίσεις που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 65 του Ν.4481/2017 (ΦΕΚ Α'100)
6. Το άρθρο 40, παρ. 3 του Ν.4049/2012 (ΦΕΚ Α'35) «Αντιμετώπιση της βίας στα γήπεδα, το ντόπινγκ, των προσυνεννοημένων και λοιπές διατάξεις»

**[αφορά μόνο έργα ΕΣΠΑ/INTERREG]**

7. Τις διατάξεις του Ν.4057/14.3.2012 (ΦΕΚ Α'54) «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου», όπως ισχύει.
8. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.4250/2014 (ΦΕΚ Α'74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (ΦΕΚ Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις»
9. Το άρθρο 29 του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α'265) α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014 - 2020, β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.06.2012) στο Ελληνικό Δίκαιο, τροποποίηση του Ν.3419/2005 (ΦΕΚ Α'297) και άλλες διατάξεις «περί εξαίρεσης του προσωπικού που προσλαμβάνεται σε έργα που υλοποιούνται με τη μέθοδο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας και συγχρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ από την αναγκαιότητα έκδοσης Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου της 33/2006»

**[αφορά μόνο συγχρηματοδοτούμενα έργα]**

10. Τις διατάξεις του κεφ. Α' (μέρος Γ') του Ν. 5045/2023 (ΦΕΚ Α'136) «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας-Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του κεφ. Β' του Ν.4354/2015 (ΦΕΚ Α'176) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», όπως ισχύει
11. Τις διατάξεις του Ν.4354/2015 (ΦΕΚ Α'176) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», όπως ισχύει.
12. Τις διατάξεις του Ν. 4914/2022 (ΦΕΚ Α'61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»
13. Το Π.Δ 410/1988 (ΦΕΚ Α'191) περί «Κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου»
14. Το Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ Α'7) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως ισχύει.
15. Το Π.Δ. 24/2019 (ΦΕΚ Α'39) «Μελέτη και εκτέλεση αρχαιολογικών έργων», **όπως ισχύει**
16. Το Π.Δ. 84/2019 (ΦΕΚ Α'123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων»
17. Το Π.Δ. 77/2023 (ΦΕΚ Α'130) «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά



αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων»

18. Το Π.Δ. 79/2023 (ΦΕΚ Α' 131) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»

19. Το Π.Δ. 85/2022 (ΦΕΚ Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)», όπως ισχύει.

20. Την υπ' αριθμ. 114947/29.11.2022 ΥΑ (ΦΕΚ Β' 6132) «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών» για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027»

*[για έργα ΕΣΠΑ]*

ή

Την υπ' αριθμ. 45820/17.05.2023 ΥΑ (ΦΕΚ Β' 3281) «Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών, Διαδικασία Ελέγχου Δημοσίων Συμβάσεων και Διαδικασία Υποβολής και Αξιολόγησης Ενστάσεων των Δικαιούχων Πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027

*[για έργα INTERREG]*

21. Την υπ' αριθ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/136505/3066/15.03.2020 (ΦΕΚ Β' 912) Υ.Α. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων προς τους Προϊσταμένους των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως τροποποιήθηκε με την 278212/14.06.2022 (ΦΕΚ Β' 3013) Υ.Α. και ισχύει.

ή

την υπ' αριθ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/136506/3067/15.03.2020 (ΦΕΚ Β' 908) Υ.Α. «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέας Πολιτισμού), στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/149474/3466/24.03.2020 (ΦΕΚ Β' 1021) Υ.Α. «Τροποποίηση και συμπλήρωση της ΥΠΠΟΑ/ΓΡΥΠ/ 136506/3067/15.03.2020 Υ.Α. «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης» του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (Τομέας Πολιτισμού), στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού», όπως ισχύει.

*[αναφέρεται η εκάστοτε ισχύουσα «εξουσιοδοτική» και επιλέγεται ανάλογα με το αν πρόκειται για Περιφερειακή ή Κεντρική Υπηρεσία]*

22. Την υπ' αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ15/οι.8342/01.04.2014 (ΑΔΑ:ΒΙΗ0Χ-6ΥΖ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, περί «Κατάργησης της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων»

23. Την υπ' αριθ. ΕΔΕΠΟΛ/Β/ΕΣΠΑ 2021-2027/429/30.4.2024 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού έγκρισης της 3ης τροποποίησης του Εγχειριδίου Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' Αυτεπιστάσεως.

24. Την υπ' αριθ. [...] Απόφαση Ένταξης της Πράξης [...] στο Πρόγραμμα [...], με κωδ. ΟΠΣ [...] (ΑΔΑ: [...])



25. Την υπ' αριθ. [...] έγκριση Μνημονίου συνεργασίας για τη διενέργεια αρχαιολογικών ερευνών και εργασιών στο πλαίσιο της Πράξης [...] (ΑΔΑ: [...]) *[όπου απαιτείται]*
26. Την υπ' αριθ. [...] Υ.Α. έγκρισης εκτέλεσης εργασιών του υποέργου [...] της Πράξης [...] (ΑΔΑ: [...])
27. Την ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον κωδικό (ενάριθμο) [...] της ΣΑΕ [...] του Π.Δ.Ε, σύμφωνα με την υπ' αριθ. [...] Απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών (ΑΔΑ: [...])
28. [...]

## ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Την πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού και λοιπών ειδικοτήτων, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για την εκτέλεση των αρχαιολογικών εργασιών του υποέργου [...] της Πράξης [...].

Το υποέργο που θα εκτελεστεί αφορά στα εξής: [...]

*[Συμπληρώνεται με την παράγραφο 2 της ΥΑ Αυτεπιστάσις]*

Λόγω των ειδικών απαιτήσεων και της φύσης του υποέργου που αφορά στην [...] *[υποχρεωτική περιγραφή της φύσης του υποέργου σε σχέση με την αναγκαιότητα πρόσληψης συγκεκριμένων ειδικοτήτων ή και εξειδικεύσεων]* και για την έντεχνη και εμπρόθεσμη υλοποίηση των ανωτέρω εργασιών εντός των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων της Πράξης απαιτείται η πρόσληψη προσωπικού με τις ειδικότητες που αποτυπώνονται στον ακόλουθο πίνακα. Η/Κάθε σύμβαση εργασίας θα αφορά σε χρονικό διάστημα [...] μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης της σύμβασης έως τη λήξη του υποέργου, εφόσον κριθεί αναγκαίο από την εξέλιξη αυτού.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
<b>ΠΕ Αρχαιολόγων</b> <i>[όταν δεν απαιτείται εξειδίκευση από τη φύση του έργου ή</i> <b>ΠΕ Αρχαιολόγων με εξειδίκευση στην [...]</b> <i>[Π.χ Προϊστορική – Κλασική Αρχαιολογία, Βυζαντινή – Μεταβυζαντινή Αρχαιολογία, Ιστορία Τέχνης, Μουσειολογία κλπ.</i>		



ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας [...] με εξειδίκευση στην [...] <i>[π.χ. οι Αρχιτέκτονες στην αποκατάσταση και ανάδειξη μνημείων]</i>		
ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...] <i>[υλικό]</i>		
ΠΕ Οικονομικού με εμπειρία στην διοικητική και οικονομική διαχείριση αρχαιολογικών έργων ή έργων χρηματοδοτούμενων από αναπτυξιακά προγράμματα		
ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...] <i>[υλικό]</i>		
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με εμπειρία στην διοικητική και οικονομική διαχείριση αρχαιολογικών έργων ή έργων χρηματοδοτούμενων από αναπτυξιακά προγράμματα		
ΤΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικών Μηχανικών με εξειδίκευση στην [...]		



ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]		
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Μηχανολόγων Μηχανικών, με εξειδίκευση στην [...]		
ΔΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης		
ΔΕ Τεχνικού, ειδικότητας Σχεδιαστών με εμπειρία στην αποτύπωση και σχεδίαση μνημείων και αρχαιολογικών ευρημάτων		
ΔΕ Εργατοτεχνιτών		
ΔΕ Μαρμαροτεχνιτών		



ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΥΕ Εργατών		

## ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση και να την υποβάλουν με τα συνημμένα δικαιολογητικά, είτε με **ηλεκτρονικό τρόπο**, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [...], είτε **αυτοπροσώπως**, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε **ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της υπηρεσίας μας στην ακόλουθη διεύθυνση: [...], απευθύνοντάς την στ[...] υπόψιν κ.[...] (τηλ. επικοινωνίας: [...]), εντός **αποκλειστικής** προθεσμίας **δέκα (10) ημερολογιακών ημερών** *[καθορίζεται ο ακριβής αριθμός των ημερών -που δεν μπορεί να είναι μικρότερος από 10 ημερολογιακές ημέρες - ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας]* που αρχίζει από την επομένη της καταχώρισης στο διαδικτυακό κόμβο (ιστοσελίδα) της εφαρμογής ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diavgeia.gov.gr>) και του ΥΠ.ΠΟ.. (<http://www.culture.gov.gr>) και της ανάρτησης της ανακοίνωσης στον πίνακα ανακοινώσεων της Υπηρεσίας (από [...] έως [...]).

Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων με ηλεκτρονικό τρόπο, το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά το έντυπο της αίτησης και τις υπεύθυνες δηλώσεις καθώς και τα συνημμένα δικαιολογητικά, προς απόδειξη των κριτηρίων πρόσληψης. Τα αρχεία που υποβάλλονται με ηλεκτρονικό τρόπο, πρέπει να είναι ευκρινή και ευανάγνωστα. Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων για υποβολή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων.

Σε κάθε περίπτωση, ανυπόγραφες αιτήσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις δεν θα γίνονται δεκτές **και θα αποκλείεται ο υποψήφιος από τη διαδικασία.**

**Επισημαίνεται ότι, διόρθωση ή συμπλήρωση των αιτήσεων, επιτρέπεται μόνον μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής στη διαδικασία.**

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση** και για θέση **μίας μόνο κατηγορίας εκπαίδευσης** προσωπικού. Η σώρευση θέσεων διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση **ακύρωση** όλων των αιτήσεων και **αποκλεισμό** του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.





## ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Οι υποψήφιοι όλων των ειδικοτήτων πρέπει:

1. Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κράτους της Ε.Ε. Για τον υποψήφιο **χωρίς ελληνική ιθαγένεια**, ο οποίος πρέπει να αποδείξει ότι **γνωρίζει την ελληνική γλώσσα** σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της οικείας ειδικότητας, απαιτείται **Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας** (Ν.2413/1996 άρθρο 10 παρ. 1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας: α) Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ. 151 80 Αθήνα, τηλ. 2103443384 και β) Καραμαούνα 1, Πλ. Σκρά, Τ.Κ. 55132 Θεσσαλονίκη, τηλ. 2310459101, των κατωτέρω επιπέδων:

<b>Α ή Α2 ΕΠΙΠΕΔΟ:</b>	Για την Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)
<b>Β ή Β1 ΕΠΙΠΕΔΟ:</b>	Για την Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) μη Διοικητικού Προσωπικού ή και εργατοτεχνικού προσωπικού
<b>Γ ή Β2 ΕΠΙΠΕΔΟ:</b>	Για τις Κατηγορίες Πανεπιστημιακής (ΠΕ) και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) μη Διοικητικού Προσωπικού και για την Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) Διοικητικού Προσωπικού
<b>Δ ή Γ1 ΕΠΙΠΕΔΟ:</b>	Για τις Κατηγορίες Πανεπιστημιακής (ΠΕ) και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) Διοικητικού Προσωπικού

*[Επιλέγονται τα κατάλληλα επίπεδα ανάλογα με τις κατηγορίες εκπαίδευσης]*

Το ανωτέρω Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας δεν χρειάζεται να προσκομίζουν οι ομογενείς και αλλογενείς, οι οποίοι παρακολουθούν ή έχουν παρακολουθήσει προγράμματα ή μαθήματα της ελληνικής γλώσσας εντός του οργανωμένου ελληνικού εκπαιδευτικού συστήματος τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.

Επίσης αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό του Σχολείου της Ελληνικής Γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Πανεπιστημιούπολη, Θεσσαλονίκη, Τ.Κ. 54006, τηλ. 2310997571-72-76) το οποίο χορηγείται ύστερα από σχετική εξέταση του υποψηφίου ή από άλλη σχολή ή σχολείο Ελληνικής Γλώσσας. Δεν απαιτείται η απόδειξη γνώσης της ελληνικής γλώσσας για Βορειοηπειρώτες, Κύπριους Ομογενείς και Ομογενείς αλλοδαπούς που προέρχονται από την Κωνσταντινούπολη και από τα νησιά Ίμβρο και Τένεδο και ομογενείς εξ Αιγύπτου.

2. Να έχουν ηλικία από 18 έως 65 ετών
3. Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της ειδικότητας που επιλέγουν





4. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση)

## ΕΜΠΕΙΡΙΑ

### ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ-ΥΕ

Ως βαθμολογούμενη εμπειρία για τις κατηγορίες ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ-ΥΕ νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης.

Για όλες τις κατηγορίες η εμπειρία θα μοριοδοτείται μετά τη λήψη του σχετικού τίτλου σπουδών εκτός από τις κατηγορίες ΔΕ Εργατοτεχνιτών και ΥΕ Εργατών, για τις οποίες η συναφής εμπειρία μοριοδοτείται ανεξαρτήτως εκπαιδευτικής βαθμίδας που αποκτήθηκε (ΔΕ ή ΥΕ) και του χρόνου απόκτησης κάθε τίτλου σπουδών.

## ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

### ΠΕ Αρχαιολόγων ή ΠΕ Αρχαιολόγων με εξειδίκευση στην [...]

- Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής, Αρχαιολογίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με ειδίκευση ή κατεύθυνση στην Αρχαιολογία ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογία και Ιστορίας της Τέχνης ή Ιστορίας -Αρχαιολογίας- Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Ιστορίας –Αρχαιολογίας Λαογραφίας με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Αρχαιολογίας- Αρχαιομετρίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Άριστη γνώση της αγγλικής, ή γαλλικής, ή γερμανικής, ή ιταλικής γλώσσας
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου
- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

Μόνο στην περίπτωση που δε συμμετέχουν υποψήφιοι, οι οποίοι διαθέτουν το προσόν της άριστης γνώσης ξένης γλώσσας, μπορούν να συμπεριληφθούν στους πίνακες κατάταξης και υποψήφιοι και με πολύ καλή γνώση ή ακόμη και καλή γνώση ξένης γλώσσας.

### ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας [...] με εξειδίκευση [...]

- Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού ειδικότητας [...] της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου και δ) **σχεδιαστικού προγράμματος τύπου autocad** *[Εφόσον είναι απαραίτητο για το συγκεκριμένο έργο και αν η υπηρεσία διαθέτει*



*ή πρόκειται να προμηθευτεί το συγκεκριμένο πρόγραμμα. Αν ζητείται θα πρέπει να προσαρμοστούν και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η Υπηρεσία θα πρέπει να προσδιορίσει διαζευκτικά τους τρόπους απόδειξης γνώσης του προγράμματος έτσι ώστε να διασφαλιστεί και η απαίτηση γνώσης του καθώς και η ευρύτερη δυνατή συμμετοχή των υποψηφίων. Ενδεικτικά μπορούν να ζητούνται: βεβαίωση από την οικεία σχολή για τα αντίστοιχα μαθήματα, *ecdI cad*, βεβαίωση καθηκόντων από προηγούμενες εργασίες, πιστοποίηση από ιδιωτικούς φορείς, υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου που να δηλώνει τη γνώση χρήσης του προγράμματος].*

- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...] [υλικό]**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης ή Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων ή Συντηρητών Έργων Τέχνης ή Συντηρητών Αρχαιοτήτων της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος
- Πολύ καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας
- Βεβαίωση σπουδών ή αναλυτική βαθμολογία
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

Μόνο στην περίπτωση που δε συμμετέχουν υποψήφιοι, οι οποίοι διαθέτουν το προσόν της πολύ καλής γνώσης ξένης γλώσσας, μπορούν να συμπεριληφθούν στους πίνακες κατάταξης και υποψήφιοι με καλή γνώση ξένης γλώσσας

#### **ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ειδικότητας Οικονομικού, με εμπειρία στην διοικητική και οικονομική διαχείριση αρχαιολογικών έργων ή έργων χρηματοδοτούμενων από αναπτυξιακά προγράμματα**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Δημόσιας Διοίκησης (το οποίο ίσχυε μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997) ή Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ή Διοίκησης Τουρισμού ή Επιχειρησιακής



Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μαθηματικών με εισαγωγική κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Διασυννοριακής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής, ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)

- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:  
α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου
- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης με εξειδίκευση σε [...] [υλικό]**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης ή Προστασίας και Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς ή Τεχνολόγων Περιβάλλοντος Τ.Ε.–Εισαγωγική Κατεύθυνση Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς Τ.Ε. ή Τεχνολόγων Περιβάλλοντος Τ.Ε.– Εισαγωγική Κατεύθυνση Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος
- Καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας
- Βεβαίωση ομάδας ή αναλυτική βαθμολογία
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ειδικότητας ΤΕ Λογιστικού, με εμπειρία στην διοικητική και οικονομική διαχείριση αρχαιολογικών έργων ή έργων χρηματοδοτούμενων από αναπτυξιακά προγράμματα**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων-Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Διεθνούς Εμπορίου ή Διοίκησης Κοινωνικών-Συνεταιριστικών Επιχειρήσεων και Οργανώσεων ή Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων ή Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή



Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών-Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων- Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού ή Διοίκησης Παραγωγικών Μονάδων ή Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Εργασιών ή Εμπορίας και Διαφήμισης ή Λογιστικής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων και Μεταφορών ή Στελεχών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεων ή Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών- Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Τυποποίησης και Διακίνησης Προϊόντων ή Χρηματοοικονομικής και Ασφαλιστικής ή Χρηματοοικονομικής και Ελεγκτικής ή Χρηματοοικονομικών Εφαρμογών ή Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών- Επιχειρήσεων στις Ανατολικοευρωπαϊκές Χώρες ή Διοίκησης Επιχειρήσεων-Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων Π.Σ.Ε. ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)

- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΤΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικών Μηχανικών με εξειδίκευση στην [...]**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικών Τμήματος [...] της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου και δ) autocad **[εφόσον είναι απαραίτητο για το συγκεκριμένο έργο]**
- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών με εξειδίκευση στην [...]**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικών Τμήματος [...] της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για ΤΕ ηλεκτρολόγους Μηχανικούς)
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου και δ) autocad **[εφόσον είναι απαραίτητο για το συγκεκριμένο έργο]**



- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Μηχανολόγων Μηχανικών με εξειδίκευση στην**

**[...]**

- Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικών Τμήματος [...] της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από τον εκάστοτε αρμόδιο φορέα (πχ. ΔΟΑΤΑΠ, ΔΙΚΑΤΣΑ κτλ)
- Βεβαίωση εγγραφής στο βιβλίο πτυχιούχων ανωτέρων τεχνικών σχολών ειδικότητας μηχανολόγων (μόνο για ΤΕ μηχανολόγους μηχανικούς)
- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου και δ) autocad *[εφόσον είναι απαραίτητο για το συγκεκριμένο έργο]*
- Αποδεδειγμένη εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

#### **ΔΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης**

- ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
- Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Συντήρησης Έργων Τέχνης-Αποκατάστασης ή Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιολογικών Ευρημάτων ή Τεχνικός Συντήρησης Έργων Τέχνης ή Τεχνικός Συντήρησης Έργων Ζωγραφικής ή Τεχνικός Συντήρησης Βιβλιακού και Αρχειακού Υλικού ή Συντηρητές Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων ή Συντήρησης Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων ή Τεχνικός Συντήρησης Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων ή Συντήρησης Αποκατάστασης Έργων Τέχνης ή Διατήρησης και Αποκατάστασης Έργων Τέχνης ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου5 (Ι.Ε.Κ.ή Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.)ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ.ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.)ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου4ΕΠΑ.Λ.ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου(Τ.Ε.Ε.)Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου(Τ.Ε.Λ.)ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.)ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών(Ν.Δ. 580/1970)ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας (για τεχνικούς συντήρησης έργων τέχνης ή για τεχνικούς συντήρησης έργων ζωγραφικής ή για τεχνικούς συντήρησης Βιβλιακού και αρχειακού υλικού).
- ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
- Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Συντήρησης Έργων Τέχνης-Αποκατάστασης ή Συντηρητών Έργων Τέχνης-Αποκατάστασης ή Τεχνίτης Συντήρησης Έργων Τέχνης και Βιβλιακού και Αρχειακού υλικού ή Συντήρησης Έργων Τέχνης και





Αρχαιοτήτων Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.)ν.3475/2006ή Επαγγελματικής Σχολής(ΕΠΑ.Σ.)Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ(ν.4763/2020)ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020)ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013)ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε.Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985ή ν.576/1997)ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983ή ν.1566/1985)ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

- Αναλυτική βαθμολογία (σε περίπτωση που δεν προκύπτει η κατεύθυνση)
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

**ΔΕ Τεχνικού, ειδικότητας Σχεδιαστών με εμπειρία στην αποτύπωση και σχεδίαση μνημείων και αρχαιολογικών ευρημάτων (σε αρχαιολογικά έργα)**

- ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
- Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Σχεδιαστών Τεχνικών Έργων με Χρήση Η/Υ ή Σχεδιάσεως Έργων Πολιτικών Μηχανικών και Αρχιτεκτόνων ή Σχεδιαστή μέσω Συστημάτων Η/Υ ή Τεχνικός Τοπογραφικών Εφαρμογών ή Ειδικός Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών(GIS)ή Σχεδιαστής Δομικών Έργων και Γεωπληροφορικής ή Σχεδιαστής Δομικών Έργων ή Σχεδιαστών Δομικών Έργων ή Τεχνικός Δομικών Έργων και Γεωπληροφορικής Επαγγελματικής Ειδικότητας,Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου5 (Ι.Ε.Κ.ή Μεταλκευακού Έτους-Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.)ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ.ή Επαγγελματικού Λυκείου(ΕΠΑ.Λ.)ή Επαγγελματικής Ειδικότητας,Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου4 ΕΠΑ.Λ.ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου(Τ.Ε.Ε.)Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου(Τ.Ε.Λ.)ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.)ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών(Ν.Δ. 580/1970)ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής,αντίστοιχης ειδικότητας.
- ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
- Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Σχεδιαστών Τεχνικών Έργων με Χρήση Η/Υ ή Σχεδιαστών Τεχνικών Εφαρμογών με Χρήση Η/Υ Επαγγελματικής Σχολής(ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006ή Επαγγελματικής Σχολής(ΕΠΑ.Σ.)Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ(ν.4763/2020)ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020)ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013)ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε.Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985ή ν.576/1997)ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ(ν.1346/1983ή ν.1566/1985)ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής,αντίστοιχης ειδικότητας.
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον 6μηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)



### **ΔΕ Εργατοτεχνιτών**

- Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου(ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

### **ΔΕ Μαρμαροτεχνιτών**

- Απολυτήριο τίτλος του Προπαρασκευαστικού και Επαγγελματικού Σχολείου Καλών Τεχνών Πανόρμου Τήνου ή άλλης αντίστοιχης κατεύθυνσης Επαγγελματικής Σχολής
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

### **ΥΕ Εργατών**

- Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
- Αποδεδειγμένη Εμπειρία (τουλάχιστον εξάμηνη) συναφή με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και τη φύση του υποέργου (αφορά το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων)

Εφόσον οι θέσεις δεν καλυφθούν από υποψηφίους με το προσόν του απολυτηρίου τίτλου υποχρεωτικής εκπαίδευσης, μπορούν να επιλεγούν και υποψήφιοι χωρίς τίτλους σπουδών, αλλά με συναφή εμπειρία.

## **ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

Η διαδικασία πρόσληψης προβλέπεται στο άρθρο 81 του Ν.1958/1991 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 24/2019, **όπως ισχύει**. Λόγω των υψηλών απαιτήσεων εκτέλεσης των εργασιών για έργα



έρευνας, αναστήλωσης, αποκατάστασης, συντήρησης και διαμόρφωσης μνημείων αρχαιολογικών χώρων και των εκτελούμενων έργων μουσείων, και της ανάγκης απρόσκοπτης υλοποίησης των έργων, η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού και λοιπών ειδικοτήτων, με υψηλή εξειδίκευση, εξαιρείται από την εφαρμογή του Μέρους Β' και του Μέρους Γ' του Ν.4765/2021 (ΦΕΚ Α' 6/2021), σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ.2, περ. η' αυτού.

Ειδικότερα οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, κατατάσσονται με φθίνουσα σειρά μορίων, κατά ειδικότητα, σε δύο πίνακες (εμπειρία 6 μηνών και άνω -50% και εμπειρία κάτω των 6 μηνών ή χωρίς εμπειρία -50%), με βάση τόσο την βαθμολογία που συγκεντρώνουν στα βαθμολογούμενα κριτήρια όσο και με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Το 50% των προκηρυσσόμενων θέσεων, ξεχωριστά για κάθε ειδικότητα προσωπικού, θα καλυφθεί από υποψήφιους που έχουν συναφή εμπειρία, τουλάχιστον έξι (6) μηνών με την προκηρυσσόμενη θέση και το 50% θα καλυφθεί από υποψήφιους χωρίς εμπειρία (κάτω από 6 μήνες).

Για τις προκηρυσσόμενες θέσεις για τις οποίες απαιτείται εξειδίκευση (ΠΕ Αρχαιολόγων με εξειδίκευση, ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας ... με εξειδίκευση, ΠΕ Συντηρητών με εξειδίκευση, ΤΕ Συντηρητών με εξειδίκευση, ΤΕ Μηχανικών, ειδικότητας ... με εξειδίκευση), το 50% θα καλυφθεί από υποψήφιους χωρίς εμπειρία (κάτω από 6 μήνες), αλλά με εξειδίκευση η οποία πρέπει απαραίτητα να προκύπτει από τον αντίστοιχο τίτλο σπουδών. *[π.χ. για τους Μηχανικούς τίτλο σπουδών που να αποδεικνύει την εξειδίκευση στην αποκατάσταση και ανάδειξη]*

Για τις προκηρυσσόμενες ειδικότητες ισχύει ότι:

- σε περίπτωση που οι θέσεις της ποσόστωσης 50% δεν καλυφθούν από υποψηφίους με εξάμηνη εμπειρία τότε οι υπολειπόμενες θέσεις θα καλυφθούν από υποψηφίους με μικρότερη εμπειρία, ή χωρίς εμπειρία
- σε περίπτωση που οι θέσεις της ποσόστωσης 50% δεν καλυφθούν από υποψηφίους με εμπειρία μικρότερη των έξι (6) μηνών ή χωρίς εμπειρία, τότε οι υπολειπόμενες θέσεις θα καλυφθούν από υποψηφίους με εμπειρία ίση ή και μεγαλύτερη των έξι (6) μηνών
- Για την κατανομή των προκηρυσσόμενων θέσεων λαμβάνεται υπόψη ότι, για κλάσμα μισής μονάδας και πάνω διατίθεται μια θέση στην κατηγορία όσων έχουν εμπειρία
- Επισημαίνεται ότι ο προσδιορισμός της συνάφειας των τίτλων σπουδών και της εμπειρίας με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας που εκδίδει την προκήρυξη

## ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

Για τις ανάγκες διεξαγωγής της διαγωνιστικής διαδικασίας της παρούσας προκήρυξης για την πρόσληψη προσωπικού, με σειρά προτεραιότητας, για την εκτέλεση αρχαιολογικών έργων, ακολουθείται η κατωτέρω βαθμολόγηση:

**Για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ:**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης





1. Ο βασικός τίτλος σπουδών, που απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη, βαθμολογείται ως εξής: οι μονάδες του βασικού τίτλου σπουδών, υπολογιζόμενες σε δεκάβαθμη κλίμακα με δύο δεκαδικά ψηφία, πολλαπλασιάζονται με τον αριθμό εξήντα (60).
2. Διδακτορικό δίπλωμα στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης: τετρακόσιες (400) μονάδες.
3. Διδακτορικό δίπλωμα σε άλλο γνωστικό αντικείμενο: διακόσιες (200) μονάδες.
4. Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης: εκατόν ογδόντα (180) μονάδες.
5. Ενιαίος και αδιάσπαστος τίτλος σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master): ενενήντα (90) μονάδες.
6. Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης σε άλλο γνωστικό αντικείμενο: ενενήντα (90) μονάδες.
7. Η γνώση ξένης γλώσσας βαθμολογείται ως εξής:
 

α) για άριστη γνώση:	ενενήντα (90) μονάδες,
β) για πολύ καλή γνώση:	εξήντα (60) μονάδες,
γ) για καλή γνώση:	σαράντα (40) μονάδες.

 Βαθμολογείται αθροιστικά η γνώση έως και τριών (3) ξένων γλωσσών.  
*Η γνώση ξένης γλώσσας μοριοδοτείται είτε αποτελεί τυπικό προσόν είτε όχι.*
8. Ο δεύτερος τίτλος σπουδών σε αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ και της αυτής εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον τίτλο σπουδών που απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη βαθμολογείται ως εξής: εκατό (100) μονάδες
9. Η συναφής εμπειρία με την προκηρυσσόμενη θέση βαθμολογείται με επτά (7) μονάδες ανά μήνα και για συνολική εμπειρία μέχρι 84 μήνες.

Οι μονάδες των ανωτέρω κριτηρίων υπολογίζονται αθροιστικά για τους κατόχους διδακτορικού και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, με συνάφεια και χωρίς συνάφεια με την προκηρυσσόμενη θέση, και ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master) και δεύτερου τίτλου σπουδών ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων του ενός διδακτορικών διπλωμάτων ή/και μεταπτυχιακών τίτλων ή/και ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master) ή/και δεύτερου τίτλου σπουδών ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας, βαθμολογείται επιπλέον ένας μόνο εξ αυτών των τίτλων και εάν πρόκειται για μη ομοιόβαθμους τίτλους, βαθμολογείται ο υψηλότερος εξ αυτών, λαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση το 50% των μονάδων που προβλέπονται για τον οικείο τίτλο σπουδών.

#### **Για την κατηγορία ΔΕ:**



1. Ο βασικός τίτλος σπουδών που απαιτείται βαθμολογείται ως εξής: ο βαθμός πτυχίου που εκδίδεται σε εικοσάβαθμη κλίμακα με δύο δεκαδικά ψηφία, διαιρείται με τον αριθμό δύο(2), και πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό εξήντα (60).
2. Η συναφής εμπειρία με την προκηρυσσόμενη θέση βαθμολογείται με επτά (7) μονάδες ανά μήνα και για συνολική εμπειρία μέχρι 84 μήνες.
3. Δίπλωμα μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης του ΟΕΕΚ δωδεκάμηνης τουλάχιστον φοίτησης, ή δεύτερος τίτλος σπουδών σε αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης της εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον τίτλο σπουδών που απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη εκατόν δέκα (110) μονάδες- βαθμολογείται μόνο ένας τίτλος). **Η εν λόγω μοριοδότηση δεν ισχύει για την ειδικότητα των ΔΕ Εργατοτεχνιτών.**
4. Η γνώση ξένης γλώσσας βαθμολογείται ως εξής:
  - α) για άριστη γνώση: ενενήντα (90) μονάδες,
  - β) για πολύ καλή γνώση: εξήντα (60) μονάδες,
  - γ) για καλή γνώση: σαράντα (40) μονάδες.
 Βαθμολογείται αθροιστικά η γνώση έως και τριών (3) ξένων γλωσσών  
**Η εν λόγω μοριοδότηση δεν ισχύει για την ειδικότητα των ΔΕ Εργατοτεχνιτών/Μαρμαροτεχνιτών.**

**Για την κατηγορία ΥΕ:**

1. Ο τίτλος σπουδών δεν μοριοδοτείται.
2. Η συναφής εμπειρία με την προκηρυσσόμενη θέση βαθμολογείται με επτά (7) μονάδες ανά μήνα και για συνολική εμπειρία μέχρι 84 μήνες.
3. Ο αριθμός των ανήλικων τέκνων βαθμολογείται με διακόσιες (200) μονάδες για καθένα ανήλικο τέκνο έως έξι (6).
4. Ο χρόνος ανεργίας βαθμολογείται ως εξής:
  - 4.1) Για κάθε εξάμηνο συνεχόμενης, έως την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, ανεργίας και έως δέκα (10) συνολικά εξάμηνα, πενήντα (50) μονάδες.
  - 4.2) Για κάθε εξάμηνο μη συνεχόμενης ανεργίας εντός της τελευταίας πενταετίας από την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων και έως πέντε (5) συνολικά εξάμηνα, είκοσι (20) μονάδες.
 Αποκλείεται αθροιστική βαθμολόγηση των υποπεριπτώσεων 4.1 και 4.2.  
 Ο υπολογισμός του χρόνου ανεργίας γίνεται από την τελευταία ημέρα της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και προς τα πίσω και αφορά σε πλήρη εξάμηνα ανεργίας, συνεχόμενα για την υποπερίπτωση 4.1 ή μη συνεχόμενα για την υποπερίπτωση 4.2.  
 Εάν από την προσκομισθείσα βεβαίωση ανεργίας προκύπτει διακοπή αυτής εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ο υπολογισμός του χρόνου ανεργίας γίνεται από την ημερομηνία διακοπής και προς τα πίσω.
5. Αν ο υποψήφιος είναι τέκνο πολύτεκνης οικογένειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του Ν.3454/2006 (ΦΕΚ Α'75/2006) σε συνδυασμό με την παρ. 9 του άρθρου 67 του Ν.4316/2014 (ΦΕΚ Α'270/2014): τριακόσιες (300) μονάδες.  
 Αν ο υποψήφιος είναι τέκνο τρίτεκνης οικογένειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο



άρθρο 64 του Ν 4590/2019 (ΦΕΚ Α'17/2019): διακόσιες (200) μονάδες.

Αν ο υποψήφιος είναι τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 6 του άρθρου 29 του Ν.3838/2010 (ΦΕΚ Α'49/2010), εκατό (100) μονάδες.

6. Ηλικία: για ηλικία έως και τριάντα δύο (32) ετών: 75 μονάδες

## ΙΣΟΒΑΘΜΙΑ

Σε περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων, στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο κριτήριο και, αν αυτές συμπίπτουν, αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο και ούτω καθ' εξής.

Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια και συμπίπτει πάλι η βαθμολογία, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση, η οποία διενεργείται πριν την κατάρτιση των οριστικών πινάκων.

## ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι υποψήφιοι μαζί με την αίτησή τους, επί ποινή αποκλεισμού, υποβάλουν:

1. Ευκρινές φωτοαντίγραφο του τίτλου σπουδών τους και των βαθμολογούμενων τίτλων τους, που απαιτούνται σύμφωνα με τα ειδικά προσόντα όπως αναφέρονται και στην παρούσα προκήρυξη πρόσληψης. Σε περίπτωση που οι τίτλοι έχουν εκδοθεί στην αλλοδαπή να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.
2. Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
3. Υπεύθυνη Δήλωση (όπως επισυνάπτεται).
4. Για την απόδειξη της εξειδικευμένης εμπειρίας απαιτείται η προσκόμιση, επί ποινή αποκλεισμού, των ακόλουθων δικαιολογητικών:

**Για τους μισθωτούς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα:**

- Βεβαίωση προϋπηρεσίας ε ΕΦΚΑ (με κωδικούς taxis) από την οποία προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.
- Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου, χωριστή από την αίτηση, στην οποία να δηλώνονται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του καθώς και τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.
- Οι μισθωτοί του δημοσίου πρέπει να προσκομίσουν και βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα από την οποία να προκύπτει το είδος, η χρονική διάρκεια, η ειδικότητα πρόσληψης, το αντικείμενο απασχόλησης και ο αριθμός των ημερομισθίων.
- Οι μισθωτοί του ιδιωτικού τομέα πρέπει να προσκομίσουν και βεβαίωση του εργοδότη από την οποία να προκύπτει η ειδικότητα πρόσληψης, η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της απασχόλησης. Σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν υφίσταται πλέον, πρέπει να προσκομισθεί οποιοδήποτε παραστατικό (π.χ. σύμβαση, αναγγελία πρόσληψης) από το οποίο να προκύπτει η ειδικότητα πρόσληψης, η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της απασχόλησης.



Οι μισθωτοί του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα **δύνανται να προσκομίσουν**, συμπληρωματικά, και Λογαριασμό Ασφαλισμένου ΙΚΑ-ΕΤΑΜ/ΕΦΚΑ, που να έχει εκδοθεί αρμοδίως ή παλαιότερα εκδοθείσες καρτέλες ενσήμων του ΙΚΑ.

**Για τους ελεύθερους επαγγελματίες απαιτούνται αθροιστικά:**

- Βεβαίωση προϋπηρεσίας e ΕΦΚΑ (με κωδικούς taxis) από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.
- Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου, χωριστή από την αίτηση, ότι πραγματοποίησε συγκεκριμένες εργασίες, μελέτες και έργα σχετικά με το αντικείμενο της εμπειρίας.
- Υποβολή σχετικών συμβάσεων και δελτίων παροχής υπηρεσιών που καλύπτουν επακριβώς τη διάρκεια και το είδος της εμπειρίας. Σε περίπτωση μη ύπαρξης σχετικών συμβάσεων, η διάρκεια της απασχόλησης πρέπει να προκύπτει από τα δελτία παροχής υπηρεσιών.

Στην περίπτωση που η εμπειρία έχει αποκτηθεί στο δημόσιο τομέα, οι υποψήφιοι πρέπει να προσκομίσουν και βεβαίωση του οικείου φορέα του δημόσιου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

**Για τους υποψηφίους της κατηγορίας ΔΕ γίνονται επιπλέον δεκτά:**

- Δίπλωμα μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης του ΟΕΕΚ δωδεκάμηνης τουλάχιστον φοίτησης, ή δεύτερος τίτλος σπουδών σε αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης της εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον τίτλο σπουδών που απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη.
- Πτυχίο ή δίπλωμα ξένης γλώσσας.

**Για τους υποψηφίους της κατηγορίας ΥΕ γίνονται επιπλέον δεκτά:**

- **Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ** (για την απόδειξη του χρόνου ανεργίας), η ημερομηνία έκδοσης της οποίας δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία έναρξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Ο υποψήφιος πρέπει να είναι άνεργος έως και την ημερομηνία έκδοσης της ανωτέρω βεβαίωσης. **Αποκλείεται** η απόδειξη με υποβολή υπεύθυνης δήλωσης και κάρτας ανεργίας.
- **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** για την απόδειξη ύπαρξης ανήλικων τέκνων, πρόσφατης έκδοσης (όχι παλαιότερης των δύο μηνών από την ημερομηνία έναρξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων) (όπως ορίζεται στο παράρτημα του ΑΣΕΠ).
- **Για την απόδειξη της πολυτεχνικής ιδιότητας**, απαιτούνται **αθροιστικά**: πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης του οικείου δήμου, πρόσφατης έκδοσης, όχι παλαιότερης των δυο (2) μηνών από την ημερομηνία έναρξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων **και** πιστοποιητικό της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος (Α.Σ.Π.Ε).
- **Για την απόδειξη της ιδιότητας του τέκνου τρίτεκνης οικογένειας**, απαιτείται Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (πατρικής οικογένειας), του οικείου δήμου,



πρόσφατης έκδοσης, - όχι παλαιότερης των δύο μηνών από την ημερομηνία έναρξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων – (όπως ορίζεται στο παράρτημα του ΑΣΕΠ με ημερομηνία 10.6.2021). Για την απόδειξη της ιδιότητας του τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, εκτός από το ως άνω πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, απαιτούνται, επιπλέον τα υπό στοιχεία (α-γ) πιστοποιητικά που αναφέρονται στις σελ. 14 & 15 του ως άνω παραρτήματος του ΑΣΕΠ, εάν ο υποψήφιος εμπίπτει σε κάποια από αυτές τις περιπτώσεις.

- **Για την απόδειξη της ιδιότητας του τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας**, ο υποψήφιος πρέπει να προσκομίσει, τα πιστοποιητικά που αναγράφονται στις σελ. 18 έως 21 του παραρτήματος του ΑΣΕΠ με ημερομηνία 10.6.2021, ανάλογα με την περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας στην οποία ανήκει

#### **Παρατηρήσεις:**

- ✓ Οι υποψήφιοι αποδέχονται ότι τα αναγραφόμενα στην υποβαλλόμενη υπεύθυνη δήλωση είναι αληθή και ακριβή και ότι σε περίπτωση δήλωσης ψευδών ή ανακριβών στοιχείων η Υπηρεσία θα προβεί σε εφαρμογή όλων των κυρώσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- ✓ Η Υπηρεσία δύναται να διασταυρώνει την αλήθεια των αναγραφόμενων στις υπεύθυνες δηλώσεις και σε άλλα παραστατικά στοιχεία μέσω έγγραφης επικοινωνίας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με εργοδότες και με άλλους φορείς.

## **ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ**

### **Της αλλοδαπής**

**Έγγραφα της αλλοδαπής** (τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις) γίνονται αποδεκτά εφόσον υποβάλλονται σε ευκρινή μορφή τα φωτοαντίγραφα των εγγράφων τα οποία έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, ή τα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την προκήρυξη πρέπει να είναι **επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα**. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών (η οποία καταργήθηκε στις 31/8/2021 σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 478 του ν.4781/2021) ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο.

Σημειώνεται ότι από 1.9.2021, οι υποψήφιοι μπορούν να αναζητούν και να επιλέγουν μεταφραστή στη διεύθυνση [metafraseis.gov.gr](http://metafraseis.gov.gr) ή μέσω της εφαρμογής "Πιστοποιημένοι Μεταφραστές" της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr. Συγκεκριμένα, η πρόσβαση στην εφαρμογή γίνεται ακολουθώντας τα εξής βήματα: πληκτρολόγηση της διεύθυνσης <http://www.gov.gr>, επιλογή της κατηγορίας Πολίτης και καθημερινότητα και στη συνέχεια επιλογή Μεταφράσεις, Αναζήτηση πιστοποιημένου μεταφραστή, Είσοδος στην υπηρεσία.

**Ειδικώς, οι τίτλοι γλωσσομάθειας στις γλώσσες αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική και ισπανική που αναφέρονται στο ΜΕΡΟΣ Γ' «ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ» γίνονται**



**δεκτοί εφόσον υποβάλλονται σε ευκρινή μορφή χωρίς να απαιτείται μετάφρασή τους, σύμφωνα με το άρθρο 58 του ν.4674/2020, (ΦΕΚ Α'53).**

Σύμφωνα με τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας (**πλην των πέντε ανωτέρω**), τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται και επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων (υπ'αριθμ.94/2022 (ΦΕΚ Β'3614) Απόφαση του ΑΣΕΠ).

Ανακεφαλαιωτικά, όλα τα ανωτέρω (**τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις**) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Για τίτλους Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται πράξη αναγνώρισης περί αντιστοιχίας και ισοτιμίας (όπως ορίζεται στο εκάστοτε ισχύον παράρτημα του ΑΣΕΠ)

#### **Της ημεδαπής**

- **Δημόσια έγγραφα ημεδαπής**, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών – άδειες – πιστοποιητικά – βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.
- **Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής**, δηλαδή έγγραφα που **δεν εκδίδονται** από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κ.λπ.) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν ένσταση επί των προσωρινών πινάκων είτε με **ηλεκτρονικό τρόπο**, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη διεύθυνση [...][@culture.gr](mailto:info@culture.gr), είτε **αυτοπροσώπως**, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε **ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της Υπηρεσίας μας στην ακόλουθη διεύθυνση: [...], απευθύνοντάς την στ[...]υπόψιν κ.[...] (τηλ. επικοινωνίας: [...]), μέσα σε αποκλειστική προθεσμία, που λήγει μετά την πάροδο **δέκα (10) ημερολογιακών ημερών** από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας ανάρτησής τους. Για την υποβολή της ένστασης





απαιτείται η καταβολή παραβόλου στο Δημόσιο Ταμείο είκοσι (20) ευρώ που έχει εκδοθεί από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.). Ο υποψήφιος πρέπει να αναγράψει τον κωδικό/αριθμό του παραβόλου στην ένσταση και να καταβάλει το αντίτιμο του ηλεκτρονικού παραβόλου μέχρι τη λήξη προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων. Σε περίπτωση ηλεκτρονικού παραβόλου να καταβάλει το αντίτιμό του μέχρι τη λήξη προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων και να υποβάλει συνημμένα το αποδεικτικό πληρωμής.

Σε κάθε περίπτωση στην ηλεκτρονική υποβολή (με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά η ένσταση του υποψηφίου (υπογεγραμμένη και σκαναρισμένη) και το παράβολο.

Το εμπρόθεσμο των ενστάσεων για υποβολή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στην περίπτωση της αποστολής των ενστάσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην ένσταση των υποψηφίων.

Οι ενστάσεις θα εξεταστούν από **την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων της Υπηρεσίας**. Αν η υποβληθείσα ένσταση γίνει δεκτή, τότε το καταβληθέν ποσό επιστρέφεται στον ενιστάμενο. Σε περίπτωση δικαίωσης των ενστάσεων ή μείωσης των μορίων των επιτυχόντων για οποιονδήποτε λόγο, η αντικατάσταση των υποψηφίων γίνεται με τους πρώτους επιλαχόντες κατά σειρά μορίων στη συγκεκριμένη κατηγορία, και αναρτώνται οι οριστικοί πίνακες κατάταξης.

## ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΝΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Ενημερώνονται οι υποψήφιοι ότι, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 17/2002 Απόφαση της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η Υπηρεσία θα παρέχει την δυνατότητα πρόσβασης σε στοιχεία που αφορούν τους λοιπούς υποψηφίους, προκειμένου να ασκήσουν τα δικαιώματά τους, σύμφωνα με την νόμιμη διαδικασία (έγγραφη αίτηση, τεκμηρίωση υπέρτερου έννομου συμφέροντος).

## ΚΛΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η κλήση από την Υπηρεσία των επιτυχόντων υποψηφίων θα γίνει εγγράφως με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συστημένη επιστολή) αμέσως μετά την ανάρτηση των οριστικών πινάκων μοριοδότησης ή αφού παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ενστάσεων επί των προσωρινών πινάκων κατάταξης των υποψηφίων.

Ο υποψήφιος από την πλευρά του πρέπει εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την λήψη της ανωτέρω έγγραφης ειδοποίησης να απαντήσει εγγράφως (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συστημένη επιστολή) στην Υπηρεσία σχετικά με την αποδοχή ή μη της θέσης, άλλως θα θεωρείται ότι δεν την αποδέχεται.

## ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΟΣ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΑ

Προσληφθέντες οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους ή της/των τυχόν παρατάσεώς/ών της, δύνανται να αντικατασταθούν, εφόσον κριθεί αναγκαίο από την εξέλιξη



του υποέργου, με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν. Οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.

## ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

Η διάρκεια της απασχόλησης του εν λόγω προσωπικού ορισμένου χρόνου, θα είναι για χρονικό διάστημα [...] μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, - και εφόσον κριθεί αναγκαίο από την εξέλιξη του υποέργου - με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης της σύμβασης έως τη λήξη του υποέργου.

Η απασχόληση θα είναι πενθήμερη και δεν θα υπερβαίνει τις 40 ώρες την εβδομάδα.

Η μισθοδοσία των προσλαμβανομένων θα βαρύνει τις πιστώσεις του [...]

Το αντίγραφο ποινικού μητρώου και το πιστοποιητικό περί μη θέσης σε δικαστική συμπαράσταση θα αναζητηθούν αυτεπάγγελα από την Υπηρεσία.

Διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση που κατά την διαδικασία πρόσληψης προκύψει θέμα το οποίο δεν καλύπτεται από την παρούσα ανακοίνωση, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να ανατρέξει και να χρησιμοποιήσει οποιαδήποτε διάταξη, κανονισμό κ.α. που είναι σχετική με το θέμα αυτό.

Επισημαίνεται: ότι σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της Ε.Ε. Για το λόγο αυτό, η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία πρόσληψης με την οικειοθελή υποβολή αίτησης και τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται συναίνεση των υποψηφίων για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσής τους ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα.

Η παρούσα ανακοίνωση θα τοιχοκολληθεί στα γραφεία της [...] και θα αναρτηθεί στον διαδικτυακό κόμβο της εφαρμογής ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diavgeia.gov.gr>) και του ΥΠ.ΠΟ.Α (<https://www.culture.gov.gr>).

**ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ** της παρούσας ανακοίνωσης αποτελεί το *Ειδικό Παράρτημα (Α1) Απόδειξης Χειρισμού Η/Υ* με σήμανση έκδοσης «[03.01.24]» και το *Ειδικό Παράρτημα (Α2) Απόδειξης Γλωσσομάθειας* με σήμανση έκδοσης «[07.04.23]». Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλα τα Παραρτήματα μέσω του δικτυακού τόπου του ΑΣΕΠ.

Ο/Η Προϊστάμενος/η





#### Συνημμένα:

1. Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση
2. Υπεύθυνη Δήλωση
3. Ειδικό Παράρτημα (Α1) Απόδειξης Χειρισμού Η/Υ
4. Ειδικό Παράρτημα (Α2) Απόδειξης Γλωσσομάθειας

#### Εσωτερική Διανομή.:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού
3. Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς  
ή  
Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων  
[επιλέγεται η αρμόδια Γενική Διεύθυνση]
4. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (για Πράξεις ΕΣΠΑ που χρηματοδοτούνται από ΣΑΕ του ΥΠ.ΠΟ)
5. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
6. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
7. Ιστοσελίδα ΥΠΠΟ (<https://www.culture.gov.gr>)
8. ΔΙΑΥΓΕΙΑ



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΠΡΟΣ:

Υπουργείο Πολιτισμού

Γενική Διεύθυνση [...]

Υπηρεσία [...]

Ταχ. Διεύθυνση: [...]

ΤΚ: [...]

.....20....

Αρ. Πρωτ.....

### ΑΙΤΗΣΗ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Υποψηφίου για πρόσληψη με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου,.

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

.../20....

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

(ΠΕ,ΤΕ,ΔΕ, ΥΕ)

Επιλογή θέσης απασχόλησης

(περιοχή)

ΟΝΟΜΑ -ΕΠΩΝΥΜΟ: (κεφαλ.)

ΟΝΟΜΑ -ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ:

(κεφαλ.)

ΟΝΟΜΑ -ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΕΡΑΣ:

(κεφαλ.)

ΑΡΙΘ. ΔΕΛΤ. ΤΑΥΤΟΤ.:

ΗΜΕΡΟΜ. ΕΚΔΟΣΗΣ:

ΑΦΜ:

Δ.Ο.Υ

Α.Μ.Κ.Α.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

ΟΔΟΣ:

ΑΡΙΘΜΟΣ:

ΠΟΛΗ:



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



T.K:

NOMOS:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

α)

β)

E-MAIL:

#### A. Τίτλοι Σπουδών

α/α	Τίτλος	Ίδρυμα	Βαθμός	Έτος κτήσης
A1				
A2				

#### B. Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

α/α	Ίδρυμα	Έτος κτήσης	Ειδικότητα/εξειδίκευση/τίτλος
B1			
B2			

#### Γ. Διδακτορικοί Τίτλοι

α/α	Ίδρυμα	Έτος κτήσης	Ειδικότητα/εξειδίκευση/τίτλος
Γ1			

#### Δ. Εμπειρία

α/α	Από	Έως	Μήνες απασχόλησης	Φορέας/Εργοδότης	Ειδικότητα - Καθήκοντα (συνοπτικά)
Δ1					
Δ2					
Δ3					



Δ4					
----	--	--	--	--	--

#### Ε. Γλωσσομάθεια

α/α	Γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού	Φορέας που το εξέδωσε
E1				
E2				
E3				

#### ΣΤ. Γνώση χρήσης Η/Υ

ΣΤ1	
ΣΤ2	

#### Ζ. Κοινωνικά κριτήρια (για θέσεις ΥΕ)

Χρόνος ανεργίας (αριθμός μηνών)		Τέκνο πολύτεκνης οικογένειας (ναι/όχι)	
Ανήλικα τέκνα (αριθμός ανήλικων τέκνων)		Ηλικία του υποψηφίου (έως 32 ετών)	

#### Συνημμένα:

1

---

2

---

3

---

4

---

5

---

Ο/Η υποψήφι....

Ημερομηνία

(Υπογραφή)

.....



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Υ03.01-ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Δ. Εμπειρία					
α/α	Από	Έως	Μήνες απασχόλησης	Φορέας/Εργοδότης	Ειδικότητα Καθήκοντα (συνοπτικά)
Δ5					
Δ6					
Δ7					
Δ8					
Δ9					
Δ10					
Δ11					
Δ12					
Δ13					
Δ14					
Δ15					
Δ16					
Δ17					
Δ18					
Δ19					
Δ20					



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ



### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>1</sup> :							
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης <sup>2</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			
<p>Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>3</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι ακριβή και αληθή και κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα για την προκηρυσσόμενη θέση, όπως αυτά αναφέρονται στην ανακοίνωση και αναγράφονται στην υποβαλλόμενη αίτηση. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.1599/1986.</li><li>Έχω δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής καθότι δεν έχω κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα, σύμφωνα με το οποίο δεν μπορεί να επιλεγεί όποιος:<ul style="list-style-type: none"><li>α) έχει καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής,</li><li>β) είναι υπόδικος και έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε,</li><li>γ) έχει, λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή,</li><li>δ) τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση</li></ul></li><li>Αποδέχομαι και συναινώ για τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσίευση των προσωπικών μου δεδομένων</li></ul>							

<sup>1</sup>Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση

<sup>2</sup>Αναγράφεται ολογράφως.

<sup>3</sup>Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.



που απαιτούνται για τη σύνταξη των πινάκων κατάταξης και εν συνεχεία για την ανάρτησή τους στο διαδικτυακό κόμβο της εφαρμογής ΔΙΑΥΓΕΙΑ και του ΥΠ.ΠΟ.

Ημερομηνία: .....20.....  
Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΕΙΔΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (Α1) ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ**

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΕΙΔΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (Α2) ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ [....]

[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]

[....]

Αρ. Πρωτ.:

[ΥΠΗΡΕΣΙΑ] [....]

Ταχ.Διευθ.: [....]

Ταχ.Κώδικας: [....]

Πληροφορίες: [....]

Τηλέφωνο: [....]

E-mail: [....]

## ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας, δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
2. Το ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147) «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.
3. Την υπ' αριθμ. 76928/13.07.2021 Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων – Επικρατείας με θέμα: «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)»(ΦΕΚ Β'3075).

### Διαπιστώνουμε

Την ένταξη της Πράξης [....] στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, με την υπ' αριθ. [....] (ΑΔΑ [....] απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, στη ΣΑ [....] με κωδικό αριθμό [....]. Η ενταγμένη πράξη, με κωδ. ΟΠΣ [....] χρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα [....].

Η παρούσα αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ, με συνημμένη την απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, ως εγκεκριμένο αίτημα.

Ο/Η Προϊστάμενος/η



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης





**ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΦΥΛΛΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ</b>		<b>.... Υπηρεσία ...[....]</b>
ΥΠΟΕΡΓΟ:	<b>Αριθμός, τίτλος[....]</b>	<b>α/α σελίδας</b>
ΠΡΑΞΗ:	<b>MIS, τίτλος [....]</b>	<b>[....]</b>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: [....]</b>		<b>ΚΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ: [....]</b>
<b>ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ</b>	<b>ΠΛΗΘΟΣ</b>	<b>ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΙΣΑ ΕΡΓΑΣΙΑ</b>
Εργάτες		
Εργατοτεχνίτες		
Μαρμαροτεχνίτες		
Σχεδιαστές		
Συντηρητές		
Αρχαιολόγοι		
Μηχανικοί		
Λογιστές		
Άλλοι:		
<b>ΑΝΑΔΟΧΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ/ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ</b>		<b>ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΝ ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ</b>
■		
■		
<b>ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ</b>		
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΟΔΗΓΙΕΣ/ΕΝΤΟΛΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
<div> <div> <b>Ο/ ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ</b>  <i>(υπογράφεται από τον επιβλέποντα που έχει οριστεί αρμόδιος για την τήρηση του ημερολογίου)</i> </div> <div> <b>Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b> </div> </div>		



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ [...]

[ΥΠΗΡΕΣΙΑ] [...]

Ταχ.Διευθ.: [...]

Ταχ.Κώδικας: [...]

Πληροφορίες: [...]

Τηλέφωνο: [...]

E-mail: [...]

ΑΔΑ:

[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]

[...]

Προς

Κοινοποίηση:

- ΕΥΔ ...

## ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ

Πράξη/Υποέργο:
Θέμα:
Συντάκτης:
Αύξων Αριθμός Αιτήματος:
Ημερομηνία:
Περιγραφή αιτούμενης τροποποίησης:
Αιτιολόγηση της αιτούμενης τροποποίησης:
Σχετική Αλληλογραφία:
Σχετικά σχέδια, τεύχη ή άλλα στοιχεία της μελέτης που τροποποιούνται:
Περιγραφή των επιπτώσεων που εκτιμώνται ότι θα επέλθουν από την προτεινόμενη τροποποίηση (ανά δραστηριότητα και για το σύνολο της Πράξης)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Υ04.02-ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ

A.	Εκτιμώμενη μεταβολή στο κόστος:
B.	Εκτιμώμενη μεταβολή στο χρονοδιάγραμμα:
Γ.	Άλλες επιπτώσεις:
Αιτιολόγηση των επιπτώσεων:	
Υπογραφή:	



*[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]*

[...]

**ΠΡΟΣ**

- Τον/την Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας

*[Υποβάλλεται στο Πρωτόκολλο της*

*Υπηρεσίας]*

## **ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ**

Σας ενημερώνουμε ότι οι εργασίες του Υποέργου [...] της Πράξης [...] του Προγράμματος [...], του ΕΣΠΑ [...], που υλοποιήθηκαν απολογιστικά και με αυτεπιστασία, με εγκεκριμένο προϋπολογισμό [...]€ και χρηματοδότηση από το Π.Δ.Ε., ΣΑΕ [...], κωδικός [...], περαιώθηκαν την [...].

Η Ομάδα Επίβλεψης

[...]

[...]

[...]

*[ονόματα και υπογραφές]*



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



[ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ]

[...]

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΑΙΩΣΗΣ

Ο/η [...], Προϊστάμενος/η της Υπηρεσίας [...], έχοντας υπόψη:

- το ΤΔΥ του Υποέργου [...] της Πράξης [...] του Προγράμματος [...] του ΕΣΠΑ [...], με κωδ. ΟΠΣ [...]
- την από [...] Έκθεση Περαιώσης της Ομάδας Επίβλεψης (ονόματα)

βεβαιώνω ότι οι ανωτέρω εργασίες περαιώθηκαν εμπρόθεσμα, την [...]

Η Ομάδα Επίβλεψης του έργου καλείται να υποβάλει Έκθεση Απολογισμού σύμφωνα με το άρ. 9, §6 του Π.Δ. 24/2019.

Ο/η Προϊστάμενος/η

[όνομα και υπογραφή]



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



# ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Πράξη: [...]   
Υποέργο: [...]   
Τρόπος εκτέλεσης: Απολογιστικά και με Αυτεπιστασία   
Φορέας υλοποίησης: [...] [Υπηρεσία που υλοποίησε το Έργο]   
Προϋπολογισμός υποέργου: [...] [προϋπολογισμός υποέργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΤΔΠ/ΤΔΥ]   
Πηγή Χρηματοδότησης: ΣΑΕ [...], κωδικός: [...]

## 2. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

### 2.1 Περιγραφή φυσικού αντικειμένου που υλοποιήθηκε

[...]

[Η περιγραφή θα πρέπει να είναι αναλυτική και ακριβής έτσι ώστε να διαμορφώνεται σαφής εικόνα για κάθε χώρο, μνημείο ή μουσείο, πώς ήταν πριν την έναρξη των εργασιών και πώς παραδίδεται. Η περιγραφή αυτή θα πρέπει να συνοδεύεται από ποσοτικά στοιχεία των τμημάτων φυσικού αντικειμένου/πακέτων εργασίας της Πράξης που τελικά υλοποιήθηκαν και από φωτογραφίες (πριν - μετά). Επιθυμητή είναι και η απεικόνιση των παραπάνω σε χαρακτηριστικά σχέδια (τοπογραφικά, κατόψεις κλπ.) όταν υπάρχουν. Το κείμενο της περιγραφής φυσικού αντικειμένου πρέπει να βρίσκεται σε αρμονική σχέση με:

- Το εγκεκριμένο ΤΔΠ (ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία).
- Τις εγκρίσεις εργασιών (αποφάσεις αυτεπιστασίας - εγκρίσεις μελετών) οι οποίες πρέπει να επισυνάπτονται.
- Τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, που πρέπει να φυλάσσονται στον φάκελο του έργου, για τυχόν έλεγχο]

## 3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

### 3.1 Συγκεντρωτικός Πίνακας Δαπανών

[...]

[Υποβάλλεται συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών, σύμφωνα με Πίνακες του ΒΑΚΧΕΠ]

### 3.2 Συμβατικά Στοιχεία Δαπανών

[...]

[Υποβάλλονται τα ακόλουθα παραστατικά:

- Αποφάσεις πρόσληψης προσωπικού/συμβάσεις και τυχόν ανανεώσεις αυτών
- Συμβάσεις προμηθειών και εργασιών-υπηρεσιών
- Σημειώνεται ότι στην Έκθεση Απολογισμού επισυνάπτονται μόνο οι αποφάσεις πρόσληψης προσωπικού και οι συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και εργασιών-υπηρεσιών και όχι τα στοιχεία των διαγωνιστικών διαδικασιών, από τις οποίες προέκυψαν οι ανωτέρω συμβάσεις. Στο φάκελο του έργου που τηρείται στην Υπηρεσία, θα πρέπει να περιέχονται κατάλληλα ταξινομημένα τα ακόλουθα στοιχεία, που δεν υποβάλλονται στην έκθεση απολογισμού, αλλά θα είναι διαθέσιμα για την Επιτροπή Ποιοτικής Παραλαβής και τυχόν ελέγχους:
- όλη η διαδικασία των σχετικών διαγωνισμών προμήθειας ή εργασίας-υπηρεσίας (προκήρυξη, πρακτικά διαγωνισμών, προσφορές, αποφάσεις, αναθέσεις κλπ.)
- όλες οι επιμετρήσεις των εργασιών βάσει των οποίων πληρώθηκαν οι Ανάδοχοι των εργασιών (υπεργολάβοι)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



- όλα τα πρακτικά παραλαβής των υλικών/εξοπλισμού ή εργασιών-υπηρεσιών
- αντίγραφα των Τιμολογίων - Δελτίων Αποστολής των Αναδόχων
- μισθοδοτικές καταστάσεις]

#### 4. ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Έναρξη: [...]

Λήξη: [...]

Παρατηρήσεις: [...]

[Στις παρατηρήσεις θα γίνει μια σύντομη αναφορά στα προβλήματα που ενδεχομένως επηρέασαν τον ρυθμό εκτέλεσης της Πράξης/υποέργου σε σχέση με το αρχικό εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα (π.χ. καθυστερήσεις εγκρίσεων μελετών ή χρηματοδοτήσεων, νέα αρχαιολογικά στοιχεία που προέκυψαν κλπ.)]

#### 5. ΛΟΙΠΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

[...]

[Θα γίνει ειδικότερη αναφορά σε ενέργειες προβολής και επιστημονικής τεκμηρίωσης των εργασιών (π.χ. ενημερωτικά φυλλάδια, επιστημονικά τεύχη ή ανακοινώσεις, δημοσιεύσεις κλπ. που έγιναν στο πλαίσιο του έργου), στα εγκαίνια ή την επαναλειτουργία χώρων κλπ, σε πιθανά στοιχεία αύξησης της επισκεψιμότητας ή σε κάθε άλλο στοιχείο που αποδεικνύει την αποκατάσταση ή βελτίωση της λειτουργικότητας του αρχαιολογικού χώρου ή του μνημείου, του μουσείου, κλπ.]



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



# ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΝΤΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΜΕ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ

Στ [...] [τόπος έργου] σήμερα, στις [...] του μηνός [...] του έτους [...] οι παρακάτω υπογράφωντες:

α) [...]

β) [...]

γ) [...]

που έχουμε ορισθεί ως μέλη της Επιτροπής Ποιοτικής Παραλαβής για το υποέργο [...]: σύμφωνα με την απόφαση υπ' αρ. [...] της Δ/νσης [...] [αναγράφονται τα στοιχεία της απόφασης ορισμού της Επιτροπής από την Προϊσταμένη Αρχή], αφού επισκεφθήκαμε το αρχαιολογικό έργο (ή αφού εξετάσαμε τα παραδοτέα του υποέργου (για ψηφιακά, ερευνητικά έργα) παρουσία της Ομάδας Επίβλεψης αυτού, και έχοντας υπόψη:

- 1) το τελευταίο εγκεκριμένο ΤΔΠ – ΤΔΥ με ημερομηνία [...]
- 2) την [...] ΥΑ αυτεπιστασίας
- 3) την από [...] Έκθεση Απολογισμού που συντάχθηκε από την Ομάδα Επίβλεψης: ....., ....., θεωρήθηκε από τον Προϊστάμενο της ..... Υπηρεσίας ..... Αρχαιοτήτων και διαβιβάστηκε στην Δ/νση ..... (Προϊσταμένη Αρχή)

διαπιστώσαμε ότι το φυσικό αντικείμενο του υποέργου [...] ολοκληρώθηκε σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα ανωτέρω έγγραφα.

Κατόπιν αυτών, παραλαμβάνουμε τις εργασίες του υποέργου [...], χωρίς παρατηρήσεις ή με τις εξής παρατηρήσεις: α) ..... β) .....).

Η Επιτροπή Παραλαβής

Ο Πρόεδρος  
[όνομα και υπογραφή]

Τα μέλη  
[ονόματα και υπογραφές]

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Ο/η Προϊστάμενος/η  
(της Προϊσταμένης Αρχής

[όνομα και υπογραφή]



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

