



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Απριλίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1946

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8031

#### Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.)

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 82, της παρ. 2 και 3 του άρθρου και των άρθρων 86, 87, 91 95 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

β) των άρθρων 1-22 και 79-81 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62),

γ) της περ. β της παρ. 3 και της περ. ε παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),

δ) του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Α' 112) και τις όμοιες του Κεφαλαίου ΙΑ του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διαφάνεια - Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ»,

ε) της περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 5, και του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

στ) του άρθρου 18 του ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (Α' 45),

ζ) του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98), σε συνδυασμό με τις όμοιες της παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Την υπό στοιχεία Υ23/14.07.2021 απόφαση του Πρωθυπουργού «Διαπιστωτική πράξη για τον διορισμό του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 549).

3. Την υπ' αρ. οικ. 11699/19.05.2020 απόφαση του Διοικητή «Οργανισμός της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.)» (Β' 1991).

4. Την από 14/02/2022 εισήγηση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών της Ε.Α.Δ.

5. Την από 23/02/2022 πρόταση της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Ε.Α.Δ.

6. Το από 23/03/2022 απόσπασμα πρακτικού της 35ης Συνεδρίασης του Συμβουλίου Διοίκησης της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

7. Την υπ' αρ. οικ. 3691/09.02.2022 εισήγηση της προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με την οποία βεβαιώνεται ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

8. Την ανάγκη σύνταξης Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών (Δ.Ε.Ε.Ε.) της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, για τον καθορισμό του σκοπού, των αρμοδιοτήτων, της ευθύνης και της θέσης της Δ.Ε.Ε.Ε. στην οργανωτική διάρθρωση του φορέα, αποφασίζουμε:

Την έκδοση του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, με τον οποίο καθορίζονται ιδίως ο σκοπός, οι αρμοδιότητες, η ευθύνη και η θέση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, στην οργανωτική διάρθρωση του φορέα, λαμβανομένων υπόψη των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

#### Άρθρο 1

##### Αποστολή και Σκοπός

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών (Δ.Ε.Ε.Ε.) ασκεί τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου για τις ανάγκες της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) με αποστολή την ενίσχυση και την προστασία της αξίας της Αρχής παρέχοντας, βάσει εκτίμησης κινδύνων, αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης και συμβουλευτικού έργου.

2. Ο σκοπός της Δ.Ε.Ε.Ε. της Ε.Α.Δ. είναι η παροχή ανεξάρτητων και αντικειμενικών υπηρεσιών διαβεβαίωσης και συμβουλευτικού έργου σχεδιασμένων να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τη λειτουργία της Ε.Α.Δ.

3. Η Δ.Ε.Ε.Ε. βοηθά στην επίτευξη των στόχων της Αρχής υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική

προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων και διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, δικλίδων ελέγχου και διακυβέρνησης.

#### Άρθρο 2 Πλαίσιο λειτουργίας Δ.Ε.Ε.Ε.

1. Η Δ.Ε.Ε.Ε. οφείλει να συμμορφώνεται με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της.

2. Η Δ.Ε.Ε.Ε. ασκεί το έργο της εφαρμόζοντας τον ν. 4795/2021 και λαμβάνοντας υπόψη τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., καθώς και τις καλές πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A.).

#### Άρθρο 3 Επιχειρησιακοί Στόχοι της Δ.Ε.Ε.Ε.

Η Δ.Ε.Ε.Ε. έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους: (α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη της Ε.Α.Δ. για την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται, (β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον Διοικητή της Ε.Α.Δ. είτε στο πλαίσιο του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Ε.Α.Δ., (γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και (δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων της Ε.Α.Δ. βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

#### Άρθρο 4 Πεδίο Εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε.

Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε. υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες της Ε.Α.Δ., τα συλλογικά όργανα αυτής, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες της, τα εκτελούμενα σε αυτήν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά της συστήματα.

#### Άρθρο 5 Ανεξαρτησία της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου

1. Η Δ.Ε.Ε.Ε. υπάγεται απευθείας στον Διοικητή και επιτελεί, κατά τρόπο ανεξάρτητο και αντικειμενικό, τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου της Αρχής εφαρμόζοντας τον ν. 4795/2021 και λαμβάνοντας υπόψη τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., καθώς και τις καλές πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A.).

2. Ο Προϊστάμενος και το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. δεν εμπλέκονται με οποιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση της

Αρχής, ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτή.

3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές της Ε.Α.Δ. δεν δύναται να ζητούν και να έχουν πρόσβαση σε φακέλους και πληροφορίες που αφορούν σε ελέγχους της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων (Μ.Ε.Ε.) της Ε.Α.Δ. και να παρεμβαίνουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διερεύνηση των υποθέσεων που χειρίζεται.

4. Ο Προϊστάμενος και το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. (α) έχουν καθήκον εχεμύθειας και ευθύνη απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων που περιέχονται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, (β) υποχρεούνται να τηρούν το απόρρητο των πληροφοριών και στοιχείων που περιήλθαν σε γνώση τους, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, και επί μία πενταετία μετά την αποχώρησή τους και (γ) σε περίπτωση που, στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου ελεγκτικού έργου, απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα έτερου φορέα, χορηγείται σχετική άδεια κατόπιν έγγραφου αιτήματος, τηρουμένων των διατάξεων περί προστασίας συγκεκριμένων κατηγοριών δεδομένων.

#### Άρθρο 6 Γραμμές αναφοράς της Δ.Ε.Ε.Ε.

1. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον Διοικητή της Αρχής, η οποία συνίσταται:

(α) Στην έγκριση από τον Διοικητή:

(i) του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ερευνών της Ε.Α.Δ. και στην έκδοση σχετικής απόφασης, ύστερα από την παροχή σύμφωνης γνώμης του Συμβουλίου Διοίκησης της Ε.Α.Δ., της περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 8,

(ii) του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της Αρχής της περ. (β) της παρ. 1 του άρθρου 8,

(iii) του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων της περ. (ε) της παρ. 1 του άρθρου 8,

(β) Στην έκδοση από τον Διοικητή των εντολών:

(i) εσωτερικών ελέγχων,

(ii) παροχής συμβουλευτικού έργου της Δ.Ε.Ε.Ε,

(γ) Στην υποβολή από τον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε. προς τον Διοικητή της Αρχής:

(i) της Ετήσιας Έκθεσης με γνώμη του άρθρου 19 του παρόντος Κανονισμού,

(ii) των εκθέσεων ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου της περ. (η) της παρ. 1 του άρθρου 8,

(iii) των περιοδικών αναφορών, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων της περ. (θ) της παρ. 1 του άρθρου 8.

(δ) Στην ενημέρωση του Διοικητή από τον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε. για:

(i) το Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης της Ποιότητας, όπως καθορίζεται στο άρθρο 21 του παρόντος Κανονισμού καθώς και για τα αποτελέσματα αυτού,

(ii) τα ζητήματα, όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικότερα στις παρ. 3 και 4 του άρθρου 8, καθώς και για κάθε άλλο θέμα, όπως αυτό ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. τελεί σε σχέση αναφοράς με την Επιτροπή Ελέγχου η οποία συνίσταται: (α) στην υποβολή του εγκεκριμένου Ετήσιου Προγράμματος εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων της περ. (β) της παρ. 1 του άρθρου 8 και (β) στην υποβολή της Ετήσιας Έκθεσης, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 19 του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 7

##### Αντικειμενικότητα και Αμεροληψία

1. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. οφείλει να διασφαλίζει ότι το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. της Ε.Α.Δ. παραμένει ανεπηρέαστο από συνθήκες που δύναται να απειλήσουν την ικανότητά του να ασκήσει τις αρμοδιότητές του αμερόληπτα.

2. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. μεριμνά ώστε να ανατίθενται στους εσωτερικούς ελεγκτές έργα με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβιβαιωτικών έργων για τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την άσκηση αυτών. Δεν αποκλείεται όμως η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω αντικειμένων.

3. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. εφόσον προσδιορίσει ότι η ανεξαρτησία ή η αντικειμενικότητα πάσχουν ουσιαστικά ή φαινομενικά, οφείλει να ενημερώσει σχετικώς τον Διοικητή.

4. Το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. οφείλει να επιδεικνύει επαγγελματική κρίση και να δρα κατά τρόπο αμερόληπτο, εκτελώντας τα ελεγκτικά καθήκοντά του αντικειμενικά, αποφεύγοντας καταστάσεις ή επιρροές που θα έχουν ως αποτέλεσμα τον επηρεασμό της κρίσης του και την υποβάθμιση της ποιότητας του έργου του.

5. Το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. δεν θα έχει οποιαδήποτε ευθύνη ή δικαιοδοσία επί των αποτελεσμάτων των δραστηριοτήτων που ελέγχει. Ως εκ τούτου, το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. (α) δεν θα εφαρμόζει μηχανισμούς ελέγχου (internal controls), (β) δεν θα αναπτύσσει ή διαμορφώνει διαδικασίες και (γ) δεν θα εγκαθιστά συστήματα ή μηχανισμούς ελέγχου.

6. Το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. δεν θα εμπλέκεται σε οποιαδήποτε δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάζει ουσιαστικά ή φαινομενικά την κρίση τους, όπως: (α) να αξιολογήσει/ελέγξει συγκεκριμένη διαδικασία/λειτουργία για την οποία είχε αρμοδιότητα κατά το προηγούμενο έτος. Δεν αποκλείεται, όμως, η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω δραστηριοτήτων, (β) να αναλάβει επιχειρησιακά και εκτελεστικά καθήκοντα για την Ε.Α.Δ., συμπεριλαμβανομένης της εκτέλεσης τυχόν δραστηριοτήτων που αφορούν στις δραστηριότητες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (καθήκοντα της πρώτης και της δεύτερης γραμμής ρόλων), (γ) να προκαλέσει ή εγκρίνει συναλλαγές που δεν αφορούν στη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου και (δ) να διευθύνει τις δραστηριότητες υπαλλήλων της Ε.Α.Δ. που δεν απασχολούνται στη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου, παρά μόνο στον βαθμό που οι εν λόγω υπάλληλοι συμμετέχουν σε ομάδες εσωτερικού ελέγχου ή συνδράμουν με άλλο τρόπο τη Δ.Ε.Ε.Ε.

7. Το προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. οφείλει: (α) να ενημερώσει τον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε. για οτιδήποτε μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την ανεξαρτησία ή την αντικειμενικότητα, ουσιαστικά ή φαινομενικά, (β) να επιδεικνύει επαγγελματισμό στη συλλογή, αξιολόγηση και τη διαχείριση των πληροφοριών που αφορούν την αξιολογούμενη/ελεγχόμενη δραστηριότητα, (γ) να σταθμίζει με την ανάλογη βαρύτητα όλα τα διαθέσιμα σχετικά στοιχεία και γεγονότα και (δ) να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα ώστε να μην επηρεάζεται ανάρμοστα η επαγγελματική του κρίση από άλλους ή να λειτουργεί ιδιοτελώς.

#### Άρθρο 8

##### Καθήκοντα του Προϊσταμένου της Δ.Ε.Ε.Ε.

1. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε., έχει την ευθύνη για: (α) τη σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος εγκρίνεται από τον Διοικητή, (β) την κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της Αρχής. Το πρόγραμμα καταρτίζεται εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους και εγκρίνεται από τον Διοικητή το αργότερο εντός μηνός, (γ) την παρακολούθηση και τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όταν κριθεί ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών τροποποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισής του, (δ) τη σύνταξη και υποβολή Ετήσιας Έκθεσης με γνώμη, σύμφωνα με το άρθρο 19 του παρόντος Κανονισμού, (ε) τη σύνταξη και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον Διοικητή της Ε.Α.Δ., (στ) τον έλεγχο και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Ε.Α.Δ., καθώς και την εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων, (ζ) τη σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων προς τον Διοικητή και τους λοιπούς Προϊσταμένους της Αρχής, για τη γνωστοποίηση υψήλων, για την Αρχή, κινδύνων που διαπιστώνονται κατά τη διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων, (η) την υποβολή στον Διοικητή των εκθέσεων ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου, (θ) την υποβολή περιοδικής αναφοράς στον Διοικητή, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων και (ι) την εισήγηση στον Διοικητή της Ε.Α.Δ. για ορισμό υπαλλήλου ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις.

2. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. δύναται να αναθέτει στο προσωπικό της Δ.Ε.Ε.Ε. συγκεκριμένα καθήκοντα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, διατηρώντας την ευθύνη για την υλοποίησή τους.

3. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. ενημερώνει τον Διοικητή της Ε.Α.Δ. σχετικά με: (α) οποιαδήποτε παρέμβαση που θα δεχθεί και τις επιπτώσεις αυτής, αναφορικά με τον προσδιορισμό του εύρους εργασίας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, τον τρόπο εκτέλεσης των εργασιών, καθώς και την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων, (β) τις επιπτώσεις από τυχόν περιορισμό πόρων στην υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών και (γ) θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου

να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

4. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. ενημερώνει τον Διοικητή της Ε.Α.Δ. καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες: (α) αμελλητί, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, για τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων της Ε.Α.Δ. και (β) για τυχόν ανάγκη καταλογοισμού, σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείμματος.

5. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης, οφείλει να επιβλέπει και να παρακολουθεί την υλοποίηση του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε., ιδίως αναφορικά με: (α) τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων, προγραμματισμένων ή έκτακτων κατόπιν εντολής του Διοικητή, για την αξιολόγηση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνου, εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης, (β) την παροχή συμβουλευτικών έργων (συμβουλευτική δραστηριότητα), προγραμματισμένων ή έκτακτων κατόπιν εντολής του Διοικητή, (γ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων της Αρχής βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, (δ) τον έλεγχο συμμόρφωσης της Ε.Α.Δ. προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία της, (ε) τον έλεγχο των πληροφοριακών συστημάτων ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων της Αρχής, (στ) τον έλεγχο της διαδικασίας για την ορθή διενέργεια των δαπανών, συμπεριλαμβανομένων του μισθολογικού κόστους, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων και της διαχείρισης της παρουσίας της Αρχής, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον, (ζ) την παρακολούθηση της υλοποίησης των βελτιωτικών ενεργειών των εσωτερικών ελέγχων και (η) την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες της Αρχής σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

6. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. οφείλει επίσης να: (α) επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με τον Διοικητή, καθώς και να παρακολουθεί και να συμμετέχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και μηχανισμών ελέγχου (συστημάτων εσωτερικού ελέγχου) και διακυβέρνησης της Ε.Α.Δ., προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα σε αυτήν, ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης, (β) αξιολογεί σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά πόσο ο σκοπός, η δικαιοδοσία και οι αρμοδιότητες της δραστηριότητας της Δ.Ε.Ε.Ε., όπως ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό, εξακολουθούν να είναι επαρκείς, για να επιτευχθούν οι στόχοι της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, και να ενημερώνει σχετικώς τον Διοικητή, (γ) διασφαλίζει ότι για κάθε έλεγχο του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών αφενός εκτελείται, αφετέρου έχουν καθοριστεί επαρκώς ο στόχος και το εύρος του, έχουν διατεθεί οι κατάλληλοι πόροι για την

υλοποίησή του, επιβλέπεται επαρκώς, τεκμηριώνονται τα προγράμματα εργασιών και τα ελεγκτικά αποτελέσματα, και κοινοποιούνται αρμοδίως στα εμπλεκόμενα μέρη, τα αποτελέσματα, τα συμπεράσματα και οι συστάσεις, (δ) διασφαλίζει ότι η Δ.Ε.Ε.Ε. συλλογικά κατέχει ή θα αποκτήσει τις γνώσεις, δεξιότητες και λοιπές ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της και (ε) καταρτίζει πολιτικές, εγχειρίδια και διαδικασίες με σκοπό την καθοδήγηση της λειτουργίας της Δ.Ε.Ε.Ε. και μεριμνά για την τήρησή τους.

7. Στην περίπτωση που οποιοδήποτε άλλο ρόλοι ή καθήκοντα, πέραν των αναφερομένων στον παρόντα Κανονισμό, ανατίθενται στον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε., πρέπει να διασφαλίζεται ότι δεν παρεμποδίζεται η ανεξαρτησία, η αντικειμενικότητα και η υλοποίηση του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε.

#### Άρθρο 9 Επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση

1. Για την άσκηση του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε. απαιτείται επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια.

2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές της Δ.Ε.Ε.Ε. υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημόσιου Τομέα από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος πιστοποίησης ή από την τοποθέτησή τους στη Δ.Ε.Ε.Ε. Η υποχρέωση αυτή δεν υφίσταται στην περίπτωση που ο εσωτερικός ελεγκτής διαθέτει ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο. Πέραν αυτού, μεριμνούν και οι ίδιοι για την εκπαίδευσή τους, συνεκτιμώντας τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο σε αυτούς έργο.

3. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. μεριμνά για την έγκαιρη λήψη της πιστοποίησης της παρ. 2 του άρθρου 9 από τους εσωτερικούς ελεγκτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021. Επίσης, μεριμνά για την περαιτέρω επαγγελματική επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών.

#### Άρθρο 10 Ορισμός Εμπειρογνομόνων

1. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου της Δ.Ε.Ε.Ε. απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. εισηγείται στον Διοικητή της Ε.Α.Δ., τον ορισμό υπαλλήλου/-λων άλλης/άλλων Υπηρεσίας/-σιών της Ε.Α.Δ., ο/οι οποίος/-οι διαθέτει/-ουν τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο. Ο ορισμός του εν λόγω υπαλλήλου πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητή της Ε.Α.Δ.

2. Σε περίπτωση που οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό της Ε.Α.Δ., ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. υποβάλλει γνώμη στον Διοικητή της Ε.Α.Δ. για τον ορισμό, ως εμπειρογνομόνων, υπαλλήλου/ων άλλων φορέων ή ιδιώτη/

ιδιωτών, που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία.

(α) Για τον ορισμό υπάλληλου άλλου φορέα εκδίδεται κοινή απόφαση του Διοικητή της Ε.Α.Δ. και του επικεφαλής του φορέα από τον οποίο προέρχεται ο υπάλληλος αυτός.

(β) Σε περίπτωση ορισμού ιδιώτη ως εμπειρογνώμονα εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών, καθώς και οι διατάξεις της κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, που εκδίδεται βάσει την παρ. 11 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021.

(γ) Με τον ορισμό των ανωτέρω, περιγράφεται και το έργο το οποίο αυτοί θα εκτελέσουν, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας τους με το στέλεχος της Δ.Ε.Ε.Ε., καθώς και ό,τι άλλο απαιτηθεί από τις συγκεκριμένες υπηρεσιακές ανάγκες. Στην περίπτωση αυτή, οι ανωτέρω υπάλληλοι δεν συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση Ελέγχου, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επίσης, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία, υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.

#### Άρθρο 11 Στάδια Έργου

Τα στάδια έργου διακρίνονται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας, στα παρακάτω:

(α) Στάδια διαβιβαιωτικού/ελεγκτικού έργου:

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

(ii) Σχεδιασμός,

(iii) Διενέργεια,

(iv) Σύνταξη προσωρινής Έκθεσης,

(v) Οριστικοποίηση και υποβολή της Έκθεσης,,

(vi) Παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

(β) Στάδια συμβουλευτικού έργου:

(i) Ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου

(ii) Σχεδιασμός

(iii) Διενέργεια,

(iv) Σύνταξη και υποβολή Έκθεσης συμβουλευτικού έργου.

#### Άρθρο 12 Ανάθεση Έργου

1. Η διεξαγωγή διαβιβαιωτικού/ελεγκτικού έργου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται στους εσωτερικούς ελεγκτές, με την έκδοση σχετικής εντολής.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Ε.Α.Δ. που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται: (α) επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και (β) τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου.

3. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απαιτείται τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών από τον Διοικητή της Ε.Α.Δ.

4. Τροποποίηση της εντολής έκτακτου ελέγχου ή έκτακτου συμβουλευτικού έργου επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της Ε.Α.Δ.

5. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και: (α) ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. και (β) οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης και έγκρισης από τον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε.

#### Άρθρο 13 Σχεδιασμός του έργου

Μετά την ανάθεση του έργου, αναπτύσσεται ο σχεδιασμός αυτού, ο οποίος αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού που εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε.

#### Άρθρο 14 Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του έργου

1. Τα αποτελέσματα του έργου γνωστοποιούνται μέσω Έκθεσης, η οποία υποβάλλεται, με έγγραφο του Προϊσταμένου της Δ.Ε.Ε.Ε., στον Διοικητή της Ε.Α.Δ. και αποστέλλεται στον Προϊστάμενο της αρμόδιας οργανικής μονάδας στην οποία αφορά το διενεργούμενο έργο.

2. Οι Εκθέσεις κοινοποιούνται αμελλητί σύμφωνα με το άρθρο 20 του παρόντος Κανονισμού.

3. Οι Εκθέσεις μπορούν να γνωστοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες ή σε άλλους φορείς εκτός της Ε.Α.Δ., μόνο ύστερα από έγκριση του Διοικητή.

#### Άρθρο 15 Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές που τον διενήργησαν, στον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε. Σε περίπτωση που εντοπίστηκε απάτη, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία, χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

2. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. κατά την κρίση του, μπορεί να ζητήσει την τροποποίηση της προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή της. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του αρμόδιου εσωτερικού ελεγκτή και του Προϊσταμένου της Δ.Ε.Ε.Ε., εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 4 του άρθρου 25 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

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

#### Άρθρο 16 Οριστικοποίηση του ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των προσωρινών Εκθέσεων γνωστοποιείται εγγράφως στη Δ.Ε.Ε.Ε. και ακολούθως οι εσωτερικοί ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν την οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβάλλουν στον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

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

#### Άρθρο 17

##### Έκθεση συμβουλευτικού έργου

Η έκθεση συμβουλευτικού έργου συντάσσεται και υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές στον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε., σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 1 του άρθρου 15 του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 18

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

Κατά τη διαδικασία της παρακολούθησης (follow-up), επιβεβαιώνεται η υλοποίηση και αξιολογείται ο αντίκτυπος κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος από τον εσωτερικό ελεγκτή χρονοδιαγράμματος. Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό τη διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων, της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών μη ανεκτών, κινδύνων και της ανάδειξης της προστιθέμενης αξίας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον Προϊστάμενο της Δ.Ε.Ε.Ε.

#### Άρθρο 19

##### Ετήσια έκθεση με Γνώμη

Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους:

(α) Στον Διοικητή και στην Επιτροπή Ελέγχου, την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, η οποία συντάσσεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του ν. 4795/2021 και η οποία περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο:

(i) την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε.,

(ii) τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό και με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών που προβλέπεται στη διάταξη της παρ. 10 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021,

(iii) θέματα σχετικά με τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της Δ.Ε.Ε.Ε., καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Κανονισμού,

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

(v) τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Ε.Α.Δ.,

(vi) την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών,

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

(viii) τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Δ.Ε.Ε.Ε.

(β) Στον Διοικητή της Ε.Α.Δ., γνώμη η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση σχετικά με τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες της Ε.Α.Δ. Η γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον Διοικητή, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Δ.Ε.Ε.Ε., λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη) και περιλαμβάνει:

(i) τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία της Ε.Α.Δ., αναφερομένων, ιδιαίτερα, των κινδύνων απάτης, που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη διακυβέρνηση,

(ii) τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών της Ε.Α.Δ. στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή αυτών. Σε περίπτωση που στη γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς,

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

#### Άρθρο 20

##### Υποχρεώσεις υποβολής εξωτερικών αναφορών της Δ.Ε.Ε.Ε.

1. Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. ενημερώνει για τις εκθέσεις και τα πορίσματα της Δ.Ε.Ε.Ε., καθώς και για την πορεία υλοποίησης των προτάσεών τους, την αρμόδια Υπηρεσιακή Μονάδα της Ε.Α.Δ., σύμφωνα με το άρθρο 83 του ν. 4622/2019 (Α' 133) και τις διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία της, οποτεδήποτε της ζητηθεί, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην περ. (η) της παρ. 2 του άρθρου 83 του ν. 4622/2019, στο άρθρο 22 του ν. 4795/2021 και στο άρθρο 30 της υπ' αρ. 11699/19.05.2020 απόφασης του Διοικητή της Ε.Α.Δ. (Β' 1991).

2. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις ως εξής:

(α) ye.esoterikon.prostasias1@elsyn.gr για το Ελεγκτικό Συνέδριο, (β) ggdalo@aead.gr για την Εθνική Αρχή Διαφάνειας,

(γ) gddel@glk.gr για τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Οι εκθέσεις ελέγχου κοινοποιούνται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

στην ηλεκτρονική διεύθυνση ye.esoterikon.prostasias1@elsyn.gr

Άρθρο 21  
Πρόγραμμα Αξιολόγησης  
και Βελτίωσης της Ποιότητας

Ο Προϊστάμενος της Δ.Ε.Ε.Ε. καταρτίζει, τηρεί και εφαρμόζει Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Δ.Ε.Ε.Ε., με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης: (α) του βαθμού συμμόρφωσης αυτής με τον ν. 4795/2021 και τον παρόντα Κανονισμό, (β) του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών που προβλέπεται στη διάταξη της παρ. 10 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021 και των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και (γ) της αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και του εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των υπηρεσιών του φορέα.

Άρθρο 22  
Απαιτήσεις του Προγράμματος Αξιολόγησης  
και Βελτίωσης Ποιότητας

1. Το Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τόσο τις διαρκείς εσωτερικές

αξιολογήσεις όσο και την εξωτερική αξιολόγηση, με τις οποίες συνολικά εκτιμάται η ποιότητα της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, εξάγονται συμπεράσματα και υποβάλλονται σχετικές εισηγήσεις για τις απαιτούμενες βελτιώσεις.

2. Ειδικότερα στις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, αποτυπώνονται: (α) η διαδικασία εποπτείας του ελεγκτικού έργου, (β) η υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Δ.Ε.Ε.Ε., (γ) οι εργασίες ελέγχου και οι διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Δ.Ε.Ε.Ε., (δ) η τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών, (ε) ο αριθμός των προτάσεων που συμφωνήθηκαν και (στ) ο αριθμός των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος.

Άρθρο 23  
Έναρξη Ισχύος

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 2022

Ο Διοικητής  
ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΠΙΝΗΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

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

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

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

#### 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)

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

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

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 ιστότοπό μας.

