**ΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ (28\_1\_2017)**

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ-ΣΚΟΠΟΣ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

**Άρθρο 1 - Επωνυμία - Μορφή - `Εδρα**

Το Ν.Π.Δ.Δ. Ταμείο Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων (Τ.Α.Π.) με έδρα την Αθήνα που διέπεται από το ν. 736/1977 (ΦΕΚ Α΄ 316), όπως ισχύει, και εποπτεύεται από τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, μετονομάζεται σε Ταμείο Αρχαιολογικών Πόρων και Πολιτιστικής Ανάπτυξης (ΤΑΠΠΑ) και διέπεται εφεξής από τις διατάξεις του παρόντος νόμου. Για τις σχέσεις του με την αλλοδαπή η επωνυμία του ΤΑΠΠΑ είναι “Archaeological Resources and Cultural Development Fund” (ARCDF).

**Άρθρο 2 – Σκοποί**

1. Βασικός σκοπός του Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Πολιτιστικής Ανάπτυξης (ΤΑΠΠΑ) είναι η διασφάλιση, ανάπτυξη, είσπραξη και διάθεση των πόρων από τη διαχείριση του δημόσιου αγαθού της πολιτιστικής κληρονομιάς, η υποστήριξη της λειτουργίας των αρχαιολογικών χώρων και μουσείων και η ανάδειξη, προβολή και ενίσχυση της πολιτιστικής κληρονομιάς. Ειδικότερα, οι πόροι του ΤΑΠΠΑ διατίθενται για τους εξής σκοπούς :

α) Για την απαλλοτρίωση ή την εξαγορά υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου ακινήτων για αρχαιολογικούς σκοπούς, τη διενέργεια ανασκαφών, την αποκατάσταση, προστασία και ανάδειξη των αρχαίων και νεότερων μνημείων, τη διαμόρφωση και ανάδειξη των αρχαιολογικών χώρων και του περιβάλλοντος τα μνημεία και μουσεία χώρου, καθώς και για την καταβολή αποζημίωσης σε περίπτωση της στέρησης της χρήσης και εκμετάλλευσης ακινήτου για τους ίδιους λόγους.

β) Για την ασφάλεια, διατήρηση, συντήρηση, διαμόρφωση, αποκατάσταση, προστασία και εξυπηρέτηση της χρήσης των αρχαιολογικών χώρων, των αρχαίων και νεοτέρων μνημείων και μουσείων και του περιβάλλοντος αυτά χώρου, καθώς και των εντός αυτών κτισμάτων που εξυπηρετούν τους σκοπούς τους.

γ) Για την κατασκευή έργων για πρόληψη ζημιών και προφύλαξη εντός αρχαιολογικών χώρων ή για τις ανάγκες μουσείων και του περιβάλλλοντος χώρου αυτών και ανέγερση, συντήρηση και επισκευή βοηθητικών κτισμάτων εντός των χώρων αυτών.

δ) Για την προβολή και ανάδειξη των κινητών και ακίνητων μνημείων και του αρχαιολογικού έργου στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, καθώς και των μουσείων και επισκέψιμων αρχαιολογικών χώρων και συλλογών του δημοσίου.

ε) Για την υποβοήθηση των υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού των απασχολουμένων με τις αρχαιότητες και την πολιτιστική κληρονομιά εν γένει.

στ) Για τη δημιουργία και διάθεση έντυπων και ηλεκτρονικών εκδόσεων και ψηφιακών εφαρμογών με αντικείμενο την πολιτιστική κληρονομιά και την ιστορία της ελληνικής τέχνης, όπως ενδεικτικώς φυλλαδίων, οδηγών και υλικού περιήγησης - ξενάγησης αρχαιολογικών χώρων και μουσείων, χαρτών και λοιπού σχετικού υλικού, αρχαιολογικού και αρχαιογνωστικού περιεχομένου.

ζ) Για τη δημιουργία πωλητηρίων, εκθετηρίων και εργαστηρίων κατασκευής εκμαγείων και ακριβών αντιγράφων, και την διάθεση στο κοινό εμπνευσμένων εφαρμογών, καλλιτεχνημάτων, ακριβών αντιγράφων, έργων τέχνης, ψηφιακών εφαρμογών και εν γένει πολιτιστικών αντικειμένων, που παράγονται από το Ταμείο ή κατ’ εντολή αυτού ή διατίθενται από αυτό με παρακαταθήκη

η) Για την ενίσχυση της έρευνας, μελέτης και επιστημονικής τεκμηρίωσης σε θέματα αρχαιολογίας και πολιτιστικής κληρονομιάς

θ) Για την ενίσχυση των επενδύσεων πολιτισμού και της πολιτιστικής ανάπτυξης εν γένει, καθώς και για τη σύνδεση της πολιτιστικής κληρονομιάς με την έρευνα και καινοτομία, τη σύγχρονη καλλιτεχνική δημιουργία και τις πολιτιστικές / δημιουργικές βιομηχανίες, με δυνατότητα ίδρυσης ή συμμετοχής σε χρηματοδοτικά σχήματα, στα οποία συμμετέχουν και εθνικοί ή ευρωπαϊκοί ή διεθνείς φορείς χρηματοδότησης και επενδύσεων.

2. Το ΤΑΠΠΑ είναι αποκλειστικώς αρμόδιο για τη δημιουργία εκμαγείων και ακριβών αντιγράφων κατά την έννοια του άρθρου 26 του ν. 4447/2016 (Α΄ 241), καθώς και για την χορήγηση άδειας παραγωγής αντιγράφων κατά την έννοια της εν λόγω διάταξης. Στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του αυτής το ΤΑΠΠΑ εποπτεύει τις ιδιωτικές επιχειρήσεις και τους καλλιτέχνες ως προς την κατασκευή και πώληση παντός είδους αντιγράφων αρχαίων αντικειμένων που τελούν υπό την άμεση ή έμμεση εκμετάλλευση του δημοσίου.

3. Για την εκπλήρωση του σκοπού του το ΤΑΠΠΑ μπορεί να συστήνει ή να συμμετέχει σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου.

**Άρθρο 3 - Διοικητικό Συμβούλιο - Σύνθεση – Λειτουργία**

1. Το Ταμείο Αρχαιολογικών Πόρων και Πολιτιστικής Ανάπτυξης (ΤΑΠΠΑ) διοικείται από επταμελές διοικητικό συμβούλιο, το οποίο διορίζεται με πενταετή θητεία με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την ίδια απόφαση ορίζονται ο πρόεδρος και ο αντιπρόεδρός του. Ο διορισμός των μελών του διοικητικού συμβουλίου ανακαλείται οποτεδήποτε, η δε θητεία τους μπορεί να ανανεώνεται. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο μέλος του διοικητικού συμβουλίου εκλείπει, το νέο μέλος διορίζεται για το υπόλοιπο της θητείας του διοικητικού συμβουλίου.

2. Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου είναι πτυχιούχος ανωτάτης σχολής με μεταπτυχιακές σπουδές και εμπειρία στην πολιτιστική διαχείριση. Δύο θέσεις μελών καλύπτονται από υπαλλήλους του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ΠΕ Οικονομικών και ΠΕ Αρχαιολόγων. Τα υπόλοιπα μέλη πρέπει να διαθέτουν ιδιαίτερη επιστημονική ή καλλιτεχνική γνώση και επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο του ΤΑΠΠΑ και ενδεικτικά στην πολιτιστική διαχείριση, στα οικονομικά, στο μάρκετινγκ, στις εφαρμοσμένες τέχνες.

3. Χρέη γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου ασκεί υπάλληλος του ΤΑΠΠΑ που ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του με απόφαση του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου.

4. Το διοικητικό συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του προέδρου του τακτικά δύο φορές το μήνα και έκτακτα, εάν ζητηθεί από τον πρόεδρο ή το 1/3 των μελών του διοικητικού συμβουλίου. Στην τελευταία περίπτωση, ο πρόεδρος συγκαλεί υποχρεωτικά τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου μέσα σε πέντε ημέρες από την έγγραφη γνωστοποίηση του αιτήματος. Στην γνωστοποίηση αναγράφονται και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

5. Το διοικητικό συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τέσσερα από τα μέλη του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

6. Στις συνεδριάσεις του διοικητικού συμβουλίου συμμετέχει ως εισηγητής ο γενικός διευθυντής του ΤΑΠΠΑ χωρίς δικαίωμα ψήφου.

7. Χρέη εισηγητή εκτελούν κατά περίπτωση, και οι προϊστάμενοι διευθύνσεων του ΤΑΠΠΑ επί θεμάτων της αρμοδιότητάς τους.

8. Μετά από απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, μέλη του διοικητικού συμβουλίου δύναται να διατυπώνουν εισηγήσεις επί ειδικών θεμάτων.

9. Τα πρακτικά του διοικητικού συμβουλίου υπογράφονται από τον πρόεδρο, τα μέλη και τον γραμματέα. Ακριβή αντίγραφα αυτών εκδίδονται από τον πρόεδρο και τον γραμματέα.

10. Στη συνεδρίαση του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να παρίσταται μετά από πρόσκληση του Προέδρου, δικηγόρος της Νομικής Υπηρεσίας του ΤΑΠΠΑ ή τρίτο πρόσωπο, όταν συντρέχει ειδικός λόγος.

11. Η κατά συνεδρίαση αποζημίωση του προέδρου, του αντιπροέδρου, των μελών και του γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου ορίζεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

**Άρθρο 4 - Αρμοδιότητες του διοικητικού συμβουλίου**

1. Το διοικητικό συμβούλιο αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικά με την εκπλήρωση του σκοπού, τη διοίκηση και λειτουργία των υπηρεσιών, τη διαχείριση της περιουσίας και το προσωπικό του ΤΑΠΠΑ. Ειδικότερα:

α. Καταρτίζει τον κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Με τον κανονισμό λειτουργίας καθορίζονται τα ειδικότερα θέματα λειτουργίας και άσκησης των αρμοδιοτήτων του ΤΑΠΠΑ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β. Συντάσσει σε συνεργασία με το Γενικό Διευθυντή τον ετήσιο απολογισμό πεπραγμένων και τον ετήσιο προγραμματισμό του Ταμείου, που δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του μέχρι την 31η Μαρτίου κάθε έτους και υποβάλλονται στον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού και δια αυτού στην αρμόδια Επιτροπή της Βουλής.

γ. Συντάσσει, ύστερα από εισήγηση του γενικού διευθυντή, εξαμηνιαίες αναφορές προόδου της στρατηγικής του ΤΑΠΠΑ, οι οποίες μαζί με άλλα στοιχεία και δεδομένα, όπως ενδεικτικά ο τρέχον προϋπολογισμός, ο τελευταίος απολογισμός, ο τελευταίος ισολογισμός, κατάσταση προμηθειών και προμηθευτών, κατάσταση αναθέσεων και αναδόχων, ετήσια στατιστικά στοιχεία εισιτηρίων, πωλήσεων κλπ., δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΤΑΠΠΑ, υποβάλλονται στον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού και δι’ αυτού στην αρμόδια επιτροπή της Βουλής.

δ. Λαμβάνει αποφάσεις για τα μέτρα εκπλήρωσης των σκοπών του Ταμείου και εκπονεί τα μακροπρόθεσμα και βραχυπρόθεσμα προγράμματα δράσης του.

ε. Αποφασίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό και τις αναγκαίες τροποποιήσεις του, τον ισολογισμό και απολογισμό του ΤΑΠΠΑ, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού. Οι οικονομικές καταστάσεις ελέγχονται από ορκωτούς λογιστές. Ο ετήσιος απολογισμός υποβάλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο μετά το πέρας διμήνου από την λήξη του οικονομικού έτους.

στ. Αποφασίζει για την πρόσληψη του προσωπικού και για κάθε θέμα που αφορά την μισθολογική και υπηρεσιακή του κατάσταση.

ζ. Αποφασίζει την είσπραξη των πόρων, καθώς και τη διενέργεια δαπανών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. σε συνδυασμό με την κείμενη νομοθεσία περί δημοσίων προμηθειών, περί εκτελέσεως δημοσίων έργων και υπηρεσιών και την αρχαιολογική νομοθεσία.

η. Καθορίζει το ύψος των εσόδων του ΤΑΠΠΑ από την παροχή υπηρεσιών του και διάθεσή των προϊόντων του, με την επιφύλαξη του άρθρου 9 του παρόντος.

θ. Αναθέτει φυσικά ή νομικά πρόσωπα μελέτες, έρευνες, υπηρεσίες έργα και εργασίες, οι οποίες αποβλέπουν στην εκπλήρωση του σκοπού του ΤΑΠΠΑ και καθορίζει την αμοιβή που θα καταβληθεί.

ι. Αποφασίζει τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα προς εκπλήρωση του σκοπού του ΤΑΠΠΑ.

ια. Ιδρύει καταστήματα του ΤΑΠΠΑ στο εσωτερικό και εξωτερικό.

ιβ. Λαμβάνει τις αποφάσεις του άρθρου 11 του παρόντος κατά τη διαδικασία που προβλέπεται σε αυτό.

ιγ. Αποφασίζει για την εκτός έδρας μετακίνηση του προέδρου ή των μελών του και την κάλυψη της σχετικής δαπάνης, κατά παρέκκλιση κάθε κείμενης διάταξης.

ιδ. Αποφασίζει για κάθε άλλο θέμα προς εκπλήρωση του σκοπού του ΤΑΠΠΑ.

**Άρθρο 5 - Αρμοδιότητες προέδρου του διοικητικού συμβουλίου.**

1. Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με την επιφύλαξη του άρθρου 3 παρ.4, και συγκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου.

β. Τηρείται ενήμερος για τη λειτουργία του ΤΑΠΠΑ από τον γενικό διευθυντή και παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου από αυτόν.

γ. Ενημερώνει τακτικά τον Υπουργό Πολιτισμού για τα ζητήματα του ΤΑΠΠΑ, όπως και σε κάθε έκτακτη περίπτωση, και καλείται για ακρόαση στην αρμόδια επιτροπή της Βουλής δύο φορές ετησίως.

δ. Εκπροσωπεί εξώδικα ή δικαστικά το ΤΑΠΠΑ και μπορεί με πράξη του να αναθέτει κατά περίπτωση ή κατηγορία περιπτώσεων την εκπροσώπηση σε μέλος του διοικητικού συμβουλίου, στον γενικό διευθυντή, σε δικηγόρο ή, για συγκεκριμένα θέματα, σε υπάλληλο του ΤΑΠΠΑ.

ε. Συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου στη σύνθεση του ΚΑΣ και του ΚΣΝΜ.

2. Τον πρόεδρο, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει στα εν γένει καθήκοντά του, ο αντιπρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου.

3. Στον πρόεδρο του ΤΑΠΠΑ χορηγείται μηνιαία αποζημίωση η οποία καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Πολιτισμού και Αθλητισμού.

**Άρθρο 6 – Γενικός Διευθυντής**

1. Ο γενικός διευθυντής του ΤΑΠΠΑ μπορεί να προέρχεται από το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού ή από εποπτευόμενους φορείς αυτού και διορίζεται μετά από προκήρυξη της θέσης μέσω πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που δημοσιεύεται ένα μήνα πρίν από τη λήξη προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στη Διαύγεια και σε δύο εφημερίδες ευρείας κυκλοφορίας. Το διοικητικό συμβούλιο του ΤΑΠΠΑ προβαίνει σε συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων και συντάσσει πίνακα κατάταξής τους, τον οποίο υποβάλλει στον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού. Ο Υπουργός διορίζει με απόφασή του που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, έναν εκ των πρώτων τριών επιλεγέντων στη θέση του γενικού διευθυντή.

2. Ο γενικός διευθυντής πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα προσόντα: α) να ανήκει στον κλάδο ΠΕ Οικονομικού - Διοικητικού ή ΠΕ Θετικών Επιστημών, με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών και τριετή ευδόκιμη διοικητική εμπειρία σε ανάλογη θέση ευθύνης κατά προτίμηση σε δημόσιο ή ιδιωτικό πολιτιστικό φορέα, β) να γνωρίζει άριστα την αγγλική και να έχει πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μίας δεύτερης γλώσσας εκ της γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής.

3. Η αμοιβή του γενικού διευθυντή ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Πολιτισμού και Αθλητισμού.

4. Ο γενικός διευθυντής, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, αναπληρώνεται στα εν γένει καθήκοντά του από ένα Προϊστάμενο Διεύθυνσης του ΤΑΠΠΑ, τον οποίο ορίζει το διοικητικό συμβούλιο.

5. Ο γενικός διευθυντής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εκτελεί τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου.

β) Υποβάλλει στο διοικητικό συμβούλιο εισηγήσεις για κάθε θέμα που αφορά το ΤΑΠΠΑ και διατυπώνει τη γνώμη του επί εισηγήσεων που υποβάλλονται στο διοικητικό συμβούλιο από τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων.

γ) Προΐσταται των υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ, ευθύνεται για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία τους, μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού και εκδίδει τις αναγκαίες εντολές προς εκτέλεση των νόμων, κανονιστικών πράξεων και αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου.

δ) Εισηγείται στο διοικητικό συμβούλιο τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και τα προγράμματα και τις δράσεις του ΤΑΠΠΑ, καθώς και τη σύναψη συμβάσεων.

ε) Συνυπογράφει τον καταρτιζόμενο από το Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων ενοποιημένο ενιαίο προϋπολογισμό και τις αναγκαίες τροποποιήσεις του, τον ισολογισμό και απολογισμό του ΤΑΠΠΑ.

στ) Δεσμεύει με μόνη την υπογραφή του το ΤΑΠΠΑ για δαπάνες ή συμβατικές υποχρεώσεις ύψους μέχρι το ποσό που καθορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο με ειδική εξουσιοδότηση.

ζ) Με βάση τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, προγραμματίζει την εξόφληση κάθε είδους οφειλών του ΤΑΠΠΑ, της μισθοδοσίας και κάθε είδους αμοιβών, και κάθε νόμιμης και κανονικής δαπάνης του ΤΑΠΠΑ, και αποφασίζει για την είσπραξη γενικά κάθε είδους εσόδων και απαιτήσεων του ΤΑΠΠΑ, μεριμνά για το άνοιγμα, κλείσιμο και κίνηση τραπεζικών λογαριασμών σε οποιοδήποτε πιστωτικό/χρηματοπιστωτικό ίδρυμα, εγκρίνει τις καταθέσεις, αναλήψεις, πληρωμές, μεταφορές χρημάτων, εμβάσματα, υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής των δαπανών και προβαίνει σε κάθε αναγκαία ενέργεια για την περαίωση οποιωνδήποτε διαδικασιών κατάθεσης, ανάληψης ή πληρωμής.

η) Αναθέτει ή εκχωρεί σε Διευθυντές, προϊσταμένους διεύθυνσης, τμήματος ή υπευθύνους τυχόν άλλων οργανωτικών μονάδων του ΤΑΠΠΑ, το δικαίωμα υπογραφής για συγκεκριμένες πράξεις μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και παρέχει ειδικές εξουσιοδοτήσεις, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του σε υπαλλήλους για τη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων και ενεργειών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων, καθορίζοντας ταυτόχρονα την έκταση αυτών.

4. Η εκτός έδρας μετακίνηση του γενικού διευθυντή και η κάλυψη της σχετικής δαπάνης αποφασίζεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

**Άρθρο 7 - Νομική υποστήριξη - Δικαστική Εκπροσώπηση**

1. Η νομική εξυπηρέτηση και δικαστική εκπροσώπηση του Ταμείου διεξάγεται από το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.
2. Στο Ταμείο συστήνεται και λειτουργεί Νομική Υπηρεσία, η οποία χειρίζεται τα πάσης φύσεως νομικά θέματα που προκύπτουν από όλες τις δραστηριότητες του ΤΑΠΠΑ, εκτός από εκείνα που με αιτιολογημένη απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, ανατίθενται, σε εξωτερικό δικηγόρο.
3. Η Νομική Υπηρεσία είναι αρμόδια:

α) Για τη συμβουλευτική υποστήριξη της υπηρεσίας κατά την εφαρμογή και ερμηνεία της ισχύουσας νομοθεσίας και του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του ΤΑΠΠΑ,

β) Για τη σύνταξη των απαιτούμενων σχεδίων νομοθετικών κειμένων διοικητικού, κανονιστικού ή άλλου περιεχομένου,

γ) Για την κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων και προγραμματικών συμβάσεων,

δ) Για την συνδρομή της υπηρεσίας κατά την εφαρμογή και ερμηνεία της κείμενης νομοθεσίας (ευρωπαϊκής και ελληνικής) σε διαγωνισμούς και συμβάσεις προμηθειών, υπηρεσιών και έργων,

στ) Για την παροχή γνωμοδοτήσεων πάνω σε κάθε νομικό θέμα που αφορά το ΤΑΠΠΑ και τίθεται ως ερώτημα από το διοικητικό συμβούλιο, τον πρόεδρο ή τον γενικό διευθυντή,

ζ) Για την παρακολούθηση των διατάξεων του ευρωπαϊκού δικαίου στα σχετικά με τους σκοπούς του ΤΑΠΠΑ θέματα.

η) Για κάθε άλλο νομικό θέμα που αφορά το ΤΑΠΠΑ.

1. Η Νομική Υπηρεσία υπάγεται στο διοικητικό συμβούλιο.
2. Συνιστώνται πέντε (5) οργανικές θέσεις δικηγόρων με σχέση έμμισθης εντολής. Το διοικητικό συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε διαμορφούμενες υπηρεσιακές ανάγκες, καθορίζει με απόφασή του τον αριθμό των θέσεων δικηγόρωνπου είναι αναγκαίος για την ορθή λειτουργία της Νομικής Υπηρεσίας. Στο ΤΑΠΠΑ μπορούν να κάνουν την πρακτική τους ασκούμενοι δικηγόροι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
3. Οι προσλαμβανόμενοι δικηγόροι συνδέονται με το ΤΑΠΠΑ με σύμβαση έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου, αμείβονται με πάγια μηνιαία αντιμισθία και παρέχουν τις υπηρεσίες τους στα γραφεία του ΤΑΠΠΑ καθημερινώς και οποτεδήποτε υπάρχει ανάγκη νομικής κάλυψης των υποθέσεών του.

5. Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Νομικής Υπηρεσίας γίνεται από τρεις υπαλλήλους, οι οποίοι υπάγονται απευθείας στον επικεφαλής αυτής.

6. Οι υπηρετούντες στο ΤΑΠΠΑ δικηγόροι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος καταλαμβάνουν αυτοδικαίως τις αντίστοιχες οργανικές θέσεις.

7. Της Νομικής Υπηρεσίας δύναται να προϊσταται δικηγόρος παρ’ Αρείω Πάγω με τουλάχιστον δεκαπενταετή δικηγορική υπηρεσία, που ορίζεται και ανακαλείται από το διοικητικό συμβούλιο του ΤΑΠΠΑ Ο προϊστάμενος της Νομικής Υπηρεσίας έχει τη γενική διεύθυνση, εποπτεία, παρακολούθηση και ευθύνη της ομαλής λειτουργίας όλων των εργασιών της. Μέχρι την κάλυψη της θέσης του προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας, ένας εκ των υπηρετούντων δικηγόρων μπορεί να ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. ως επικεφαλής της υπηρεσίας.

**Άρθρο 8 - Πόροι**

Πόροι του Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Πολιτιστικής Ανάπτυξης είναι:

α) η έκτακτη επιχορήγηση του Κράτους για συγκεκριμένο σκοπό,

β) Τα έσοδα από τα εισιτήρια εισόδου σε μουσεία, συλλογές, αρχαιολογικούς χώρους και μνημεία.

γ) Τα έσοδα από την πώληση, ενοικίαση και εν γένει εκμετάλλευση, συμπεριλαμβανομένων εξόδων μεταφοράς προς αγοραστές σε Ελλάδα και εξωτερικό, αρχαιολογικών εκδόσεων, ντοκιμαντέρ, κινηματογραφικών ταινιών, διαδραστικών εφαρμογών, φωτογραφιών, διαφανειών, δελταρίων, χαρτών, υλικού περιήγησης, οπτικοακουστικών, ηλεκτρονικών ή ψηφιακών μέσων και λοιπών απεικονίσεων αρχαιολογικού περιεχομένου, καθώς και έργων τέχνης, κοσμημάτων, παιχνιδιών και χρηστικών ή διακοσμητικών αντικειμένων και εν γένει εμπνευσμένων εφαρμογών με απεικονίσεις ή θέματα αρχαιολογικού περιεχομένου, εκδιδομένων ή παραγομένων από το ΤΑΠΠΑ ή κατ’ εντολή του, ή πωλουμένων από το ΤΑΠΠΑ επί παρακαταθήκη.

δ) Τα έσοδα από την πώληση, συμπεριλαμβανομένων εξόδων μεταφοράς προς αγοραστές σε Ελλάδα και εξωτερικό, ακριβών αντιγράφων και αντιγράφων οιασδήποτε ύλης, έργων ζωγραφικής αρχαίων αντικειμένων ή μνημείων, παραγομένων από το ΤΑΠΠΑ ή κατ’ εντολή του, ή πωλουμένων από το ΤΑΠΠΑ επί παρακαταθήκη.

ε) Τα έσοδα από αρχαιολογικές ή τεχνικές μελέτες ή έργα που διενεργούνται δυνάμει προγραμματικών συμβάσεων με άλλους δημόσιους φορείς ή δυνάμει συνεργασιών με ημεδαπούς ή διεθνείς οργανισμούς, μουσεία, επιστημονικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς ή τρίτους.

στ) οι επιχορηγήσεις από τη συμμετοχή του Ταμείου στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, σε προγράμματα και πρωτοβουλίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και κάθε άλλος πόρος προερχόμενος από διεθνείς οργανισμούς και αναπτυξιακά ή διαρθρωτικά ταμεία.

ζ) Τα έσοδα από την μελέτη, έρευνα και ανάπτυξη καινοτόμων προγραμμάτων, την αξιοποίηση προϊόντων και δυνατοτήτων σύγχρονης τεχνολογίας, την εκμετάλλευση διαφόρων μορφών προϊόντων πληροφορικής και ψηφιακής τεχνολογίας, και τη συμμετοχή σε εκθέσεις με είδη που διαχειρίζεται το ΤΑΠΠΑ

η) Κέρδη από τη συμμετοχή του στο κεφάλαιο Ν.Π.Ι.Δ. που έχει συστήσει ή στα οποία συμμετέχει το ΤΑΠΠΑ

θ) Τα έσοδα από την εκμίσθωση, παραχώρηση χρήσης, παραχώρηση υπηρεσιών εντός αυτών ή με οιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση των αρχαιολογικών ακινήτων και καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, καθώς και παντός ακινήτου και χώρου του Ελληνικού Δημοσίου που ανήκει στην αρμοδιότητα των αρχαιολογικών υπηρεσιών του Κράτους.

ι) Τα ενοίκια που καταβάλλονται από υπαλλήλους του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ή του ΤΑΠΠΑ που κατοικούν σε Μουσεία ή άλλα ακίνητα της Υπηρεσίας, που τελούν σε διαχείριση του ΤΑΠΠΑ και καθορίζονται από το Δ.Σ. του ΤΑΠΠΑ.

ια) Τα έσοδα από την είσπραξη τέλους της εκμετάλλευσης ακαλύπτων χώρων του Δημοσίου, αρμοδιότητας των αρχαιολογικών υπηρεσιών του Κράτους, όταν αυτή επιτρέπεται με αποφάσεις του Υπουργού.

ιβ) Τα έσοδα από την επιβολή τέλους κινηματογραφήσεως ή φωτογράφησης εντός των μουσείων, των μνημείων, των αρχαιολογικών χώρων και των υποθαλάσσιων αρχαιοτήτων ή αυτών που βρίσκονται στους βυθούς λιμνών ή εντός σπηλαίων.

ιγ) Τα έσοδα από την επιβολή τέλους για την παραγωγή και χρήση αντιγράφων (εξαιρουμένων των ακριβών αντιγράφων) οιασδήποτε ύλης, φωτογραφιών, δελταρίων, διαφανειών, αρχαίων αντικειμένων, μνημείων, εκθεμάτων Μουσείων και συλλογών και ιστορικών διατηρητέων Μνημείων.

ιδ) Τα έσοδα από την επιβολή τέλους δημοσίευσης φωτογραφιών και χρήσης οπτικοακουστικού υλικού αρχαιολογικού περιεχομένου για εμπορική εκμετάλλευση, σε έντυπα και στο διαδίκτυο.

ιε) Τα έσοδα από την επιβολή τέλους για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων εντός αρχαίων θεάτρων, μουσείων, ιστορικών τόπων ή άλλων αρχαιολογικών χώρων, συμπεριλαμβανομένων των πολιτιστικών εκδηλώσεων ή επισκέψεων οργανωμένων ομάδων, εκτός του καθορισμένου ωραρίου λειτουργίας

ιστ) Τα έσοδα από εκθέσεις, αρχαιολογικά σεμινάρια, επιστημονικά συνέδρια και πάσης φύσεως πολιτιστικές εκδηλώσεις εντός αρχαίων θεάτρων ή άλλων αρχαιολογικών χώρων που διοργανώνει το ΤΑΠΠΑ ή τρίτοι.

ιζ) Τα έσοδα από τη διαχείριση δικαιωμάτων έκδοσης και μετάφρασης των εκδόσεων του ΤΑΠΠΑ στο εξωτερικό

ιη) τα έσοδα εκ της πιστοποίησης ιδιωτών κατασκευαστών αντιγράφων εκθεμάτων μουσείων, από τη διοργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, συνεδρίων ή εργαστηριακών επισκέψεων και ξεναγήσεων και της διοργάνωσης σεμιναρίων εκμάθησης κατασκευής αντιγράφων»

ιθ) Τα πάσης φύσεως έσοδα από τη διοργάνωση εκθέσεων στο εξωτερικό, στις οποίες το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού συμμετέχει ως συνδιοργανωτής, συμπεριλαμβανομένων εσόδων από την πώληση ειδών

κ) Πάσα δωρεά ή κληρονομία ή κληροδότημα καταλειπόμενα στο ΤΑΠΠΑ.

κα) Χρηματικές ποινές ή πρόστιμα επιβαλλόμενα κατά την κείμενη περί αρχαιοτήτων νομοθεσία.

κβ) Χορηγίες παρεχόμενες από δημοσίους οργανισμούς ή ιδιώτες, οι οποίες δύνανται να κατατίθενται στον ειδικό λογαριασμό του άρθρου 11 του παρόντος.

κγ) Ποσοστό 1% επί των πολιτιστικών χορηγιών κατά το νόμο 3525/2007, όπως ισχύει, το οποίο κατατίθεται στον ειδικό λογαριασμό του άρθρου 11 του παρόντος.

κδ) Ποσοστό από τα έσοδα του Μουσείου Ακρόπολης, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 3 του ν. 3711/2008, όπως ισχύει, το 50% από το οποίο κατατίθεται στον ειδικό λογαριασμό του άρθρου 11 του παρόντος

κε) Ποσοστά από τα έσοδα φορέων που συμμετέχουν στο αποθεματικό του αρ. 11 του παρόντος, τα οποία κατατίθενται στον ειδικό λογαριασμό του ίδιου άρθρου.

κστ) κάθε άλλο έσοδο που προβλέπει η εκάστοτε κείμενη νομοθεσία.

**Άρθρο 9 – Διαδικασία καθορισμού εσόδων**

1. Με την επιφύλαξη των επόμενων παραγράφων του παρόντος, τα έσοδα του ΤΑΠΠΑ καθορίζονται με αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου του. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου καθορίζονται οι περιπτώσεις στις οποίες επιτρέπεται η δωρεάν ή με έκπτωση διάθεση των ειδών που παράγει το ΤΑΠΠΑ, καθώς και το ποσοστό της έκπτωσης.

2. Η τιμή και ο τύπος των εισιτηρίων εισόδου σε αρχαιολογικά μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους και μνημεία, καθορίζονται με κοινή απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού και Οικονομικών, μετά από εισήγηση του Επιτροπής του αρ. 16 παρ. 1 του παρόντος. Στην εισήγηση και Υπουργική Απόφαση ορίζονται και οι κατηγορίες των προσώπων που απαλλάσσονται εν όλω ή εν μέρει της πληρωμής εισιτηρίου, καθώς και οι ημέρες της ελεύθερης επίσκεψης του κοινού.

3. Τα προβλεπόμενα από τις περιπτώσεις θ-ια του άρθρου 8 έσοδα προκύπτουν από συμβάσεις μεταξύ του ΤΑΠΠΑ και των υπόχρεων, που καταρτίζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για την εκμίσθωση χρήσης ή εκμετάλλευσης αρχαιολογικών ακινήτων. Τα ακίνητα αρμοδιότητας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που είναι δεκτικά τέτοιας εκμετάλλευσης καθορίζονται εφεξής με απόφαση Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού. Για όσα ακίνητα εκμεταλλεύεται το ΤΑΠΠΑ κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, δεν απαιτείται έκδοση υπουργικής απόφασης κατά το προηγούμενο εδάφιο.

4. Τα προβλεπόμενα από τις περιπτώσεις ιβ-ιστ του άρθρου 8 έσοδα και τέλη καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Πολιτισμού και Αθλητισμού μετά από γνώμη του αρμοδίου γνωμοδοτικού οργάνου, όπως εκάστοτε ορίζει η αρχαιολογική νομοθεσία. Στην απόφαση που εκδίδει το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο περί άδειας χρήσης των άνω περιπτώσεων καθορίζεται το ακριβές ύψος των καταβλητέων τελών ανά περίπτωση. Εάν το ΤΑΠΠΑ ή το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού διαπιστώσει ότι υπάρχει χρήση χωρίς τη λήψη άδειας και χωρίς καταβολή τέλους ή ότι έχει καταβληθεί τέλος μικρότερο από το προβλεπόμενο, επιβάλλεται πρόστιμο ίσο με το δεκαπλάσιο του ποσού που δεν καταβλήθηκε, το οποίο βεβαιώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με την παρ. 6 του παρόντος άρθρου.

5. Στην περίπτωση που η παράβαση της προηγούμενης παραγράφου αφορά ακριβή αντίγραφα, το πρόστιμο που επιβάλλεται ανέρχεται στο εικοσαπλάσιο της τιμής πώλησης ακριβών αντιγράφων που ισχύει κατά το χρόνο που διαπιστώθηκε η παράβαση.

6. Σε περίπτωση καθυστέρησης καταβολής στο ΤΑΠΠΑ των εσόδων και δικαιωμάτων του, αυτά βεβαιώνονται στο αρμόδιο δημόσιο ταμείο με πράξη καταλογισμού του διοικητικού συμβουλίου του ΤΑΠΠΑ, εισπράττονται δε κατά τις εκάστοτε ισχύουσες ουσιαστικές και δικονομικές διατάξεις περί εισπράξεως των δημοσίων εσόδων, πλήν του μέτρου της προσωπικής κρατήσεως.

Πριν από την έκδοση πράξης καταλογισμού είναι δυνατόν με αίτηση του οφειλέτη υπόχρεου, ειδικώς αιτιολογημένη, να αποφασιστεί ο διακανονισμός καταβολής των οφειλόμενων ποσών, σύμφωνα με ρύθμιση που αποφασίζει το διοικητικό συμβούλιο. Εάν η τελευταία δεν τηρηθεί από τον οφειλέτη, ακολουθεί αμέσως καταλογισμός όλου του οφειλόμενου ποσού στο αρμόδιο δημόσιο ταμείο.

7. Τα έσοδα του ΤΑΠΠΑ μετά την είσπραξή τους αποδίδονται σε αυτό.

**Άρθρο 10 – Δαπάνες**

1. Το ΤΑΠΠΑ προβαίνει σε δαπάνες για την εκπλήρωση των σκοπών του και ειδικώτερα για :

α) Την πληρωμή μισθών, ημερομισθίων, υπερωριών, ασφαλιστικών εισφορών, εξόδων κίνησης και πάσης φύσεως αποδοχών, επιδομάτων και αποζημιώσεων εις το πάσης φύσεως προσωπικό του καθώς και λοιπων αμοιβών ή/και αποζημιώσεων σε προσωπικό του Υπουργείο πολιτισμούκαι αθλητισμού που προβλάπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία

β) Την καταβολή αμοιβών ή αντιμισθιών σε δικηγόρους.

γ) Την πληρωμή αμοιβών συγγραφέων, μεταφραστών, σελιδοποιών, φωτογράφων, ειδικών πληροφορικής και ειδικών ανάπτυξης ψηφιακών εφαρμογών, καθώς και για κάθε άλλη εργασία ή έργο που συνδέεται με έντυπες και ηλεκτρονικές εκδόσεις και ψηφιακές εφαρμογές, που εξυπηρετούν και προάγουν τους σκοπούς του ΤΑΠΠΑ

δ) Απαλλοτριώσεις ή απ` ευθείας εξαγορές κινητών και ακινήτων υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, για τη διενέργεια ανασκαφών, τη διαμόρφωση αρχαιολογικών χώρων, τη διαμόρφωση και επέκταση του περιβάλλοντος τα μνημεία και τα αρχαιολογικά μουσεία του Κράτους χώρου, και κάθε άλλο αρχαιολογικό σκοπό, καθώς και την καταβολή αποζημίωσης στέρησης χρήσης στις περιπτώσεις του αρ. 19 του ν. 3028/2002, όπως ισχύει.

ε) Την καταβολή εξόδων κατεδαφίσεως ακινήτων, που απαλλοτριώνονται ή εξαγοράζονται για αρχαιολογικούς σκοπούς.

στ) Την εξαγορά ή την μίσθωση ακινήτων προς εγκατάσταση των γραφείων, εργαστηρίων, εκθετηρίων και λοιπών υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ.

ζ) Την καταβολή εξόδων λειτουργίας των γραφείων, εργαστηρίων, εκθετηρίων, πωλητηρίων και λοιπών υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ και την προμήθεια του εξοπλισμού τους.

η) Την καθαριότητα των γραφείων, εργαστηρίων και λοιπών υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ, εκτός των πωλητηρίων για την καθαριότητα των οποίων μεριμνούν οι αρμόδιες Εφορείες Αρχαιοτήτων ή οι Διευθύνσεις των Μουσείων

θ) Την πληρωμή τηλεφωνικών, ταχυδρομικών και τηλεγραφικών τελών και σύνδεσης στο διαδίκτυο εσωτερικού και εξωτερικού και τα έξοδα ασφάλισης και συντήρησης οχημάτων του ΤΑΠΠΑ,

ι) Την πληρωμή εξόδων υδρεύσεως, παροχής ρεύματος, γραφικής ύλης, ειδών σχεδιάσεως, φωτοτυπικού υλικού, ειδών φωτογραφικού εργαστηρίου και φωτογράφησης, των γραφείων, εκθετηρίων, και εργαστηρίων και λοιπών υπηρεσιών, του ΤΑΠΠΑ, εκτός των πωλητηρίων για την ύδρευση και ρευματοδότηση, για την παροχή των οποίων μεριμνούν οι αρμόδιες Εφορείες Αρχαιοτήτων ή οι Διευθύνσεις των Μουσείων

ια) Την αγορά από το εσωτερικό ή εξωτερικό υλικών απαραιτήτων για την κατασκευή εκμαγείων, ακριβών αντιγράφων και εν γένει αντικειμένων προς πώληση ή διάθεση και υλικών συσκευασίας, καθώς και χάρτου και οιουδήποτε άλλου είδους υλικού ή εξοπλισμού αναγκαίου για τα δημοσιεύματα

ιβ) Την αγορά ή μίσθωση, αυτοκινήτων, δικύκλων και λοιπών οχημάτων απαραιτήτων για το ΤΑΠΠΑ, τα Μουσεία και τις Εφορείες Αρχαιοτήτων.

ιγ) Την οργάνωση και συντήρηση εκθετηρίων και πωλητηρίων του ΤΑΠΠΑ, σε Ελλάδα και εξωτερικό, καθώς και εντός ιδιωτικών καταστημάτων τρίτων.

ιδ) την εγκατάσταση ή εκμίσθωση ηλεκτρονικών συστημάτων διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων, αποθήκης, καταστήματος διαδικτυακών πωλήσεων, έκδοσης – διαχείρισης εισιτηρίων, ελέγχου πρόσβασης επισκεπτών, ηλεκτρονικής διαχείρισης συναλλαγών και ηλεκτρονικών πληρωμών του ΤΑΠΠΑ, καθώς και εξοπλισμού παρακολούθησης χώρων, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων λειτουργίας, αναβάθμισης και συντήρησης αυτών.

ιε) την διενέργεια χρηματαποστολών και μεταφορών σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους

ιστ) τη συμμετοχή σε εκθέσεις του εξωτερικού και την καταβολή εξόδων για αποστολή ειδών προς πώληση σε χώρες του εξωτερικού

ιζ) την μεταφορά πωλητέων ειδών προς αγοραστές σε Ελλάδα και εξωτερικό

ιη) Την προβολή των πωλούμενων ειδών και του έργου του ΤΑΠΠΑ, καθώς και του έργου της αρχαιολογικής υπηρεσίας μέσω του τύπου, του διαδικτύου και των μέσων μαζικής ενημέρωσης ή κοινωνικών δικτύων.

ιθ) Την κατασκευή έργων για πρόληψη ζημιών και προφύλαξη αρχαιολογικών χώρων και μουσείων, και τη διαμόρφωση και βελτίωση του περιβάλλοντος χώρου αυτών.

κ) Την ανέγερση, συντήρηση και επισκευή φυλακίων, εκδοτηρίων εισιτηρίων, πωλητηρίων και αναψυκτηρίων σε αρχαιολογικούς χώρους και μουσεία, καθώς και την πραγματοποίηση διαμορφώσεων στα σημεία εισόδου και εξόδου επισκεπτών, που εξυπηρετούν τους σκοπούς του ΤΑΠΠΑ, όπως για την εγκατάσταση συστημάτων ελέγχου πρόσβασης.

κα) Την δημιουργία και συντήρηση κήπων και αλσών, εντός αρχαιολογικών χώρων και στους εξωτερικούς χώρους μουσείων, και την προστασία αυτών.

κβ) Τα έξοδα στολών και εν γένει ειδών υπηρεσιακής ένδυσης του τακτικού και έκτακτου προσωπικού των εκδοτηρίων εισιτηρίων και των πωλητηρίων, καθώς και των κλητήρων και οδηγών αυτοκινήτων του ΤΑΠΠΑ.

κγ) Την αγορά συστημάτων βιντεοσκόπησης για λόγους ασφαλείας σε χώρους πωλητηρίων, εκδοτηρίων και εισόδου επισκεπτών σε αρχαιολογικούς χώρους και μουσεία

κδ) Την καταβολή εργολαβικού ανταλλάγματος ή αμοιβών σε τρίτους για εκπόνηση πάσης φύσεως μελετών ή παροχή υπηρεσιών ή δημιουργία και εκμετάλλευση πνευματικών έργων, εφόσον δεν μπορούν να παρασχεθούν από το προσωπικό του Ταμείου, καθώς και για την προμήθεια πάσης φύσεως υλικών, αντικειμένων, αγαθών προς διάθεση από τα σημεία πώλησης ή εν γένει προς εκμετάλλευση από το Ταμείο, που γίνονται στα πλαίσια των σκοπών του άρθρου 2 του παρόντος

κε) Την κάλυψη έκτακτων αναγκών που δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και κρίνονται αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία μουσείων και αρχαιολογικών χώρων ή την εξυπηρέτηση των επισκεπτών, οφειλόμενες σε απρόβλεπτα γεγονότα.

κστ) την πληρωμή ενοικίων και κοινοχρήστων ακινήτων ή κινητών που μισθώνει το ΤΑΠΠΑ με κοινή ή χρηματοδοτική μίσθωση, καθώς και την ασφάλιση κτιρίων, επίπλων κλπ.

κζ) Την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του ΤΑΠΠΑ.

κη) Την πληρωμή για την δημιουργία, συντήρηση, ενημέρωση και αναβάθμιση του διαδικτυακού τόπου του.

κθ) Την προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού καθώς και στην προσαρμογή, αναβάθμιση, βελτίωση και επέκταση αυτών.

λ) Την δημοσίευση ανακοινώσεων σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο.

λα) Την διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ενημερωτικών συναντήσεων και διαβουλεύσεων του ΤΑΠΠΑ

λβ) Την καταβολή συνδρομών σε εταιρείες παροχής πρόσβασης στο διαδίκτυο και τράπεζες πληροφοριών καθώς και την καταβολή εισφορών σε διεθνείς ενώσεις και οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει το ΤΑΠΠΑ

λγ ) Κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει άμεσα ή έμμεσα τους σκοπούς του ΤΑΠΠΑ

2. Οι δαπάνες του ΤΑΠΠΑ υπόκεινται στον προληπτικό και κατασταλτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

**Άρθρο 11 – Απόδοση ποσοστού των ετήσιων διαθεσίμων στο ΥΠ.ΠΟ.Α.**

1. Το ΤΑΠΠΑ αποδίδει κατ’ έτος ποσοστό 40% των ετήσιων ταμειακών διαθεσίμων του, ως δημόσιο έσοδο, στον κρατικό προϋπολογισμό για την ενίσχυση των αρχαιοτήτων και της πολιτιστικής κληρονομιάς εν γένει και διατίθεται πρωτίστως για την πληρωμή δαπανών του τομέα πολιτιστικής κληρονομιάς του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, που αφορούν σε αμοιβές προσωπικού, έργα και εργασίες, δραστηριότητες, προμήθειες και λειτουργικές ανάγκες, καθώς επίσης και για λοιπές ανάγκες του Υπουργείου.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Πολιτισμού και Αθλητισμού, μετά από γνώμη του διοικητικού συμβουλίου του ΤΑΠΠΑ, καθορίζεται η διαδικασία οριστικοποίησης και απόδοσης του άνω ποσού και κάθε λεπτομέρεια εφαρμογής της διάταξης, τόσο κατά το μεταβατικό στάδιο της πρώτης εφαρμογής του, όσο και εφεξής.

2. Το ποσό των ετήσιων διαθεσίμων, επί του οποίου υπολογίζεται το προς απόδοση στο ΥΠ.ΠΟ.Α. ως άνω ποσό, προκύπτει μετά από την αφαίρεση των ακόλουθων κονδυλίων:

α) το ανεκτέλεστο τμήμα των οικονομικών υποχρεώσεων, οι οποίες, ενώ αναλήφθηκαν από το ΤΑΠΠΑ, δεν αποπληρώθηκαν εντός του συγκεκριμένου οικονομικού έτους και μεταφέρθηκαν στο επόμενο έτος,

β) πόροι του ΤΑΠΠΑ προερχόμενοι από επιχορηγήσεις, χορηγίες και χρηματοδοτήσεις τρίτων, οι οποίοι δεν αναλώθηκαν κατά τη διάρκεια του συγκεκριμένου οικονομικού έτους και μεταφέρθηκαν στο επόμενο έτος,

γ) το ποσό των ιδίων εξόδων του ΤΑΠΠΑ σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του επόμενου οικονομικού έτους,

δ) το ποσό του αποθεματικού απαλλοτριώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος νόμου,

ε) το ποσοστό του αποθεματικού πολιτιστικής ανάπτυξης και χρηματοδοτικής ενίσχυσης φορέων πολιτισμού, σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος νόμου.

3. Το ποσό, που αποδίδει το ΤΑΠΠΑ στο ΥΠ.ΠΟ.Α., σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος, περιλαμβάνεται στον ετήσιο προϋπολογισμό που καταρτίζει το διοικητικό συμβούλιο του ΤΑΠΠΑ και εκτιμάται με βάση τα διαθέσιμα και τα λοιπά οικονομικά δεδομένα που αναμένονται στο τέλος του έτους, σύμφωνα με την πορεία της εκτέλεσης του τρέχοντος προϋπολογισμού. Ποσό που αντιστοιχεί στο 75% του προϋπολογισθέντος προς απόδοση ποσού, αποδίδεται στο ΥΠ.ΠΟ.Α. εντός του μηνός Φεβρουαρίου του επόμενου έτους. Το υπόλοιπο ποσό αποδίδεται στο ΥΠ.ΠΟ.Α. εντός μηνός από την έγκριση του απολογισμού του έτους, όταν οριστικοποιούνται τα τελικά οικονομικά μεγέθη του ΤΑΠΠΑ

4. Από το ποσό που αποδίδεται, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος, καλύπτονται όλες οι δαπάνες του ΥΠ.ΠΟ.Α., οι οποίες μέχρι την ισχύ του νόμου αυτού καλύπτονταν αμέσως ή εμμέσως από το ΤΑΠΠΑ και ενδεικτικά:

α) Κάθε ποσό προς το Υπουργείο για έξοδα οργανισμών κοινής ωφέλειας, υλικά καθαριότητας, ηλεκτρολογική και μηχανολογική υποδομή, αποκατάσταση βλαβών, πυρασφάλεια και κάθε άλλη συναφή αιτία.

β) Κάθε ποσό προς το Υπουργείο για την εύρυθμη λειτουργία των αρχαιολογικών χώρων και μουσείων, συμπεριλαμβανομένων των έκτακτων λειτουργικών δαπανών για πολιτιστικές εκδηλώσεις και επισκέψεις οργανωμένων ομάδων μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας τους, για τις οποίες καταβάλλονται τέλη από ιδιώτες.

γ) Κάθε ποσό προς απασχολουμένους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή έργου σε αυτό, ως αμοιβή για υπερωριακή απασχόληση, επίδομα ή αποζημίωση για οιαδήποτε αιτία, συμπεριλαμβανομένης της αποζημίωσης του προσωπικού που απασχολείται σε μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους, ιστορικούς τόπους και μνημεία κατά τη διάρκεια πολιτιστικών εκδηλώσεων και επισκέψεων οργανωμένων ομάδων, οι οποίες πραγματοποιούνται μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας τους.

δ) Κάθε ποσό για το Ταμείο Αλληλοβοήθειας εργαζομένων Υ.Π.ΠΟ.Α.

**Άρθρο 12 – Αποθεματικό απαλλοτριώσεων – Αποθεματικό πολιτιστικής ανάπτυξης**

1. Ανεξαρτήτως του κονδυλίου για πληρωμή απαλλοτριώσεων που κατ’ έτος εγγράφεται στον οικείο κωδικό αριθμό του προϋπολογισμού, συστήνεται αποθεματικό απαλλοτριώσεων, στο οποίο εντάσσονται οι πιστώσεις ειδικού κωδικού αριθμού του προϋπολογισμού για την κάλυψη δαπανών απαλλοτριώσεων των επομένων ετών. Στον κωδικό αριθμό του αποθεματικού απαλλοτριώσεων εγγράφονται πιστώσεις που αντιστοιχούν στις βεβαιώσεις πίστωσης που εγκρίνονται από το ΤΑΠΠΑ για την κάλυψη δαπανών απαλλοτρίωσης και απευθείας εξαγορών. Τα ποσά του αποθεματικού απαλλοτριώσεων παραμένουν σε αυτό και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την κάλυψη δαπανών απαλλοτρίωσης. Οι βεβαιώσεις πίστωσης που εγκρίνονται και των οποίων τα ποσά εγγράφονται στον κωδικό αριθμό του αποθεματικού απαλλοτριώσεων κατ’ έτος δύνανται να ανέρχονται μέχρι το 10% των εσόδων του προηγούμενου έτους. Βεβαιώσεις πίστωσης που τυχόν δεν εγκρίνονται λόγω του ανωτέρω ορίου αντιμετωπίζονται κατά χρονική προτεραιότητα το επόμενο έτος. Σε περίπτωση που το άνω όριο υστερεί σημαντικά των αιτημάτων για βεβαιώσεις πίστωσης, με απόφαση του Δ.Σ. του ΤΑΠΠΑ αναστέλλεται η καταβολή του ποσού της παρ. 2α του παρόντος άρθρου για όσο χρόνο απαιτηθεί μέχρι τη διασφάλιση κονδυλίων για τη συμπλήρωση του άνω ορίου.

2. Συστήνεται αποθεματικό πολιτιστικής ανάπτυξης και χρηματοδοτικής ενίσχυσης φορέων πολιτισμού, τα ποσά του οποίου κατατίθενται σε ειδικό δεσμευμένο λογαριασμό του ΤΑΠΠΑ που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος. Από το αποθεματικό δύνανται με αίτησή τους να χρηματοδοτούνται το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού και εποπτευόμενοι φορείς του που ανήκουν στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης του αρ. 14 περ. Β του ν. 4270/2014, όπως ισχύει, για την εκπόνηση μελετών, την εκτέλεση έργων και την πραγματοποίηση προγραμμάτων, που εξυπηρετούν την επίτευξη των σκοπών του Ταμείου. Για την αξιοποίηση του αποθεματικού πολιτιστικής ανάπτυξης το ΤΑΠΠΑ δύναται να ιδρύει ή να συμμετέχει σε χρηματοδοτικά σχήματα, στα οποία συμμετέχουν και εθνικοί ή ευρωπαϊκοί ή διεθνείς φορείς χρηματοδότησης και επενδύσεων.

Πόροι του εν λόγω αποθεματικού είναι οι ακόλουθοι:

α) Ποσοστό έως 2,5% των ετήσιων εσόδων του ΤΑΠΠΑ που καταβάλλεται μετά την έγκριση του ετήσιου απολογισμού του

β) Ποσοστό έως 50% από το αποδοτέο ποσό που εκάστοτε καταβάλλει το Μουσείο Ακρόπολης προς το ΤΑΠΠΑ, δυνάμει του αρ. 4 παρ. 3 του ν. 3711/2008, όπως ισχύει.

γ) Τυχόν ποσά από πολιτιστικές χορηγίες.

δ) Το ποσοστό του αρ. 14 του ν. 3525/2007, όπως ισχύει.

ε) Τυχόν εισφορές των φορέων που έχουν λάβει χρηματοδότηση από το αποθεματικό.

Με Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Πολιτισμού και Αθλητισμού, Οικονομικών και Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού καθορίζονται τα ως άνω ποσοστά και κάθε λεπτομέρεια που είναι αναγκαία για την εφαρμογή της παρούσας, όπως οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησης των ως άνω χρηματοδοτήσεων, μεταξύ των οποίων συμπεριλαμβάνεται η ύπαρξη μελέτης σκοπιμότητας και οικονομικής βιωσιμότητας, και ορίζεται γνωμοδοτική επιτροπή εμπειρογνωμόνων με τριετή θητεία για την αξιολόγηση των μελετών, έργων και προγραμμάτων που θα χρηματοδοτηθούν, στην οποία συμμετέχουν:

2 εκπρόσωποι που ορίζει το ΤΑΠΠΑ, με απόφαση του Δ.Σ.,

1 εκπρόσωπος που ορίζει ο Υπουργός Πολιτισμού και Αθλητισμού,

1 εκπρόσωπος που ορίζει ο Υπουργός Οικονομικών,

1 εκπρόσωπος που ορίζει ο Υπουργός Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

Οι αιτήσεις για χρηματοδότηση εγκρίνονται με Κοινή Υπουργική Απόφαση Υπουργών Πολιτισμού και Αθλητισμού, Οικονομικών και Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Επιτροπής και σχετική απόφαση του Δ.Σ. του ΤΑΠΠΑ Με την ίδια κοινή υπουργική απόφαση ορίζονται η διαδικασία χορήγησης των άνω χρηματοδοτήσεων, τυχόν εισφορές των χρηματοδοτούμενων φορέων που θα κατατίθενται κατ' έτος στον ειδικό δεσμευμένο λογαριασμό του αποθεματικού της παρούσας παραγράφου, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια, όπως η διαδικασία και τα όργανα παρακολούθησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των μελετών, έργων και προγραμμάτων..

Εάν τη χρηματοδότηση αιτείται εποπτευόμενος φορέας υπογράφεται Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ του ΤΑΠΠΑ, του Υ.Π.ΠΟ.Α., του φορέα που χρηματοδοτείται και τυχόν τρίτων που συμμετέχουν στο χρηματοδοτικό σχήμα, το οποίο προβλέπει πλήρη αποδοχή των ανωτέρω όρων και υποχρεωτικό έλεγχο της χρηστής διαχείρισης από ορκωτούς ελεγκτές.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

**Άρθρο 13 - Διάρθρωση Υπηρεσιών**

1. Υπό τον γενικό διευθυντή του ΤΑΠΠΑ λειτουργούν οι εξής Διευθύνσεις και υπηρεσιακές μονάδες (γραφεία):

Α. Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών υποθέσεων.

Β. Διεύθυνση Πολιτιστικών Παραγωγών, Εκδόσεων και Εμπορίας

Γ. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

2. Στον γενικό διευθυντή υπάγονται και τα ακόλουθα γραφεία:

Δ. Γραμματεία Διοίκησης.

Ε. Γραμματεία ΤΑΠΠΑ.

ΣΤ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Ζ. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

**Άρθρο 14 – Αρμοδιότητες υπηρεσιών**

**Α. Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων**

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Η διοίκηση και ο έλεγχος επί των οικονομικών και διοικητικών υποθέσεων του ΤΑΠΠΑ

β) Η μέριμνα των θεμάτων που αφορούν το προσωπικό του ΤΑΠΠΑ, ιδίως την πρόσληψη, τις άδειες, την υπηρεσιακή εξέλιξη και επιμόρφωσή του, η τήρηση Μητρώου και υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού, η εισήγηση προς το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, καθώς και η μελέτη πολιτικής ορθολογιστικής διαχείρισης και αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού του ΤΑΠΠΑ.

γ) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση πολιτικών για τη δημιουργία μιας ευέλικτης, αποτελεσματικής και ανταποδοτικής, οικονομικής λειτουργίας του ΤΑΠΠΑ.

2. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται ειδικότερα από τα ακόλουθα τμήματα:

**α)** **Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου**

**β) Τμήμα Προμηθειών**

**γ) Τμήμα Διαχείρισης, Αποθήκης και Διακίνησης Προϊόντων**

**δ) Τμήμα Μισθοδοσίας και Προσωπικού**

**ε) Τμήμα Απαλλοτριώσεων**

**ζ) Τμήμα Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ακινήτων**

**α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου**

Αρμοδιότητα του Τμήματος είναι η βέλτιστη οικονομική διαχείριση των πόρων του ΤΑΠΠΑ. Ενδεικτικά:

αα) Έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την κατάρτιση, την τροποποίηση –αναμόρφωση και την εκτέλεση του προϋπολογισμού του ΤΑΠΠΑ (τακτικού και δημοσίων επενδύσεων), καθώς και για την κατάρτιση του ισολογισμού και απολογισμού του. Στο πλαίσιο αυτό, διασφαλίζει την τήρηση των ορίων εκτέλεσης και διαθέσιμων πιστώσεων του προϋπολογισμού και υποβάλλει τις προτάσεις για ανακατανομή πιστώσεων, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του ΤΑΠΠΑ.

αβ) Παρακολουθεί τα έσοδα (από τέλη, εισιτήρια, πωλητήρια, αναψυκτήρια, ενοικιαζόμενα ακίνητα κ.α.) και τα έξοδα του ΤΑΠΠΑ, είναι αρμόδιο για την επεξεργασία των σχετικών στοιχείων, διαχειρίζεται τις οικονομικές υποχρεώσεις προς το εποπτεύον Υπουργείο, πραγματοποιεί κάθε είδους λογιστική εργασία του ΤΑΠΠΑ και εκκαθαρίζει τις δαπάνες του. Ελέγχει την πληρότητα των δικαιολογητικών ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών και οι πληρωμές των έργων. Ασκεί την ταμειακή διαχείριση, μέσω του ταμείου που έχει την ευθύνη για την διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων του ΤΑΠΠΑ

αγ) Είναι αρμόδιο για την κίνηση των πωλητέων ειδών επί παρακαταθήκη.

αδ) Διαχειρίζεται τις πάγιες προκαταβολές.

αε) Εποπτεύει και ελέγχει την ορθή και έγκαιρη καταχώρηση στοιχείων στις οικείες διαδικτυακές και μη εφαρμογές του δημοσίου λογιστικού συστήματος (π.χ. Μητρώο Δεσμεύσεων, ΟΠΣ – ΠΔΕ κτλ.), όπως αυτές εξελίσσονται διαχρονικά και σύμφωνα με το εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο.

αστ) Παρακολουθεί τις κατανομές και τις απορροφήσεις των εγκεκριμένων πιστώσεων, τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδας, ελέγχει και επεξεργάζεται τα σχετικά γενικά απολογιστικά στοιχεία.

αζ) Καταβάλλει τις αποζημιώσεις στους δικαιούχους για απαλλοτριωμένα ακίνητα ή το αντίστοιχο τίμημα λόγω της στέρησης χρήσης των ακινήτων.

αη) Είναι αρμόδιο για τη λειτουργία συστήματος ηλεκτρονικών πληρωμών και εισπράξεων (e–pay) στο πλαίσιο της γενικότερης λειτουργίας του συστήματος ηλεκτρονικών παραγγελιών και πωλήσεων (e–shop) από τη Διεύθυνση Πολιτιστικών Παραγωγών και για κάθε άλλη συναφή εργασία.

αθ) Είναι αρμόδιο για την διαχείριση έργων χρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση και έργων χρηματοδοτούμενων από τις Δημόσιες Επενδύσεις και την υποστήριξη και παρακολούθηση των διαδικασιών του αρ. 12 του παρόντος.

**β) Τμήμα Προμηθειών**

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τον ορθό και έγκαιρο προγραμματισμό των αναγκών του ΤΑΠΠΑ σε αγαθά και υπηρεσίες και τη σύναψη - εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων. Ενδεικτικά:

βα) Καταρτίζει το πρόγραμμα προμηθειών, εισιτηρίων, πάσης φύσεως αγαθών, υλικών, εξοπλισμού, υπηρεσιών και εφοδίων για τις ανάγκες του ΤΑΠΠΑ.

ββ) Συντάσσει, αναρτά στο διαδίκτυο και διενεργεί σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία διαγωνισμούς για την προμήθεια, αγαθών και υπηρεσιών, καθώς και εκτέλεση έργων, εποπτεύει δε την εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων.

βγ) Μεριμνά για την επάρκεια και καταλληλότητα του ιματισμού των φυλάκων και των πωλητών.

βδ) Είναι αρμόδιο για την εκτύπωση εισιτηρίων με ειδική σήμανση για κάθε αρχαιολογικό χώρο.

**γ) Τμήμα Διαχείρισης, Αποθήκης και Διακίνησης Προϊόντων**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την οργάνωση της αποθήκης, καθώς και για την ασφάλεια και φύλαξη των ειδών που προορίζονται για τα πωλητήρια. Ενδεικτικά:

γα) Εποπτεύει την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων του ΤΑΠΠΑ, εκδίδει τα σχετικά δελτία εισαγωγής και εξαγωγής και είναι αρμόδιο για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού. Διασφαλίζει την ύπαρξη αποθεμάτων και παρακολουθεί την εξάντληση αυτών κατά είδος.

γβ) Είναι αρμόδιο για την οργάνωση και συνεχή ενημέρωση της αποθήκης με εισερχόμενα και εξερχόμενα προϊόντα και βιβλία, συνεργαζόμενο με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες στη διαδικασία καταγραφής των ελλείψεων και αναγκών.

γγ) Είναι αρμόδιο για την φύλαξη των ειδών για τον εφοδιασμό των πωλητηρίων, ελέγχει τα αποθέματα, καθώς και τη ζήτηση σε συνεργασία με το Τμήμα Εμπορίας, Προβολής και Επικοινωνίας, προκειμένου να υπάρχει ομαλή τροφοδότηση των πωλητηρίων και να μην παρατηρούνται ελλείψεις.

γδ) Σε συνεργασία με το Γραφείο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και το Τμήμα Προμηθειών αναπτύσσει και τηρεί ηλεκτρονική βάση δεδομένων για την αποτελεσματικότερη οργάνωση της διαδικασίας καταγραφής των ελλείψεων, της αποθήκευσης των προϊόντων και του εφοδιασμού των πωλητηρίων.

γε) Είναι αρμόδιο για τη διαχείριση και τη διακίνηση των παραγγελιών του ηλεκτρονικού καταστήματος (e-shop).

γστ) Είναι αρμόδιο για την αποθήκευση και τη διανομή των στολών των φυλάκων και των πωλητών.

**δ) Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την μισθοδοσία, την ορθολογική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του ΤΑΠΠΑ, καθώς και για την εκπαίδευσή του με σκοπό τη βελτίωση των δεξιοτήτων του . Ενδεικτικά:

δα) Είναι αρμόδιο για την εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών και των κάθε είδους αμοιβών του πάσης φύσεως προσωπικού του ΤΑΠΠΑ. Τηρεί μισθολογικό μητρώο τακτικού προσωπικού και στοιχεία για τη μισθοδοσία του μη τακτικού προσωπικού του ΤΑΠΠΑ. Παρέχει στοιχεία, βεβαιώσεις και οδηγίες για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.α.

δβ) Χειρίζεται όλα τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης του πάσης φύσεως προσωπικού του ΤΑΠΠΑ, προγραμματίζει τις προσλήψεις, επεξεργάζεται και τηρεί στοιχεία για την αριθμητική σύνθεση και τις ποσοτικές μεταβολές του προσωπικού, παρέχει πληροφορίες και στοιχεία στις αρμόδιες δικαστικές αρχές σε περίπτωση άσκησης ένδικων μέσων για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

δγ) Είναι αρμόδιο για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του υπαλληλικού κώδικα (π.χ. άδειες, προσέλευση, αποχώρηση, τήρηση ωραρίου, αξιολόγηση, υπηρεσιακό συμβούλιο, πειθαρχικό δίκαιο κ.α.).

δδ) Είναι αρμόδιο για την ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών, το σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων κατάρτισης, εξειδίκευσης και την εκπαίδευση του προσωπικού του ΤΑΠΠΑ.

δε) Είναι αρμόδιο για τη συγκρότηση και την υποστήριξη της λειτουργίας των συλλογικών οργάνων, ομάδων εργασίας, επιτροπών

**ε) Τμήμα Απαλλοτριώσεων**

Αρμοδιότητα του Τμήματος είναι η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του εποπτεύοντος Υπουργείου, προκειμένου να διεκπεραιώνεται η διαδικασία των απαλλοτριώσεων, των αποζημιώσεων για χρήσεις γης και των εξαγορών ακινήτων για αρχαιολογικούς σκοπούς. Ειδικότερα:

εα) Συνεργάζεται με την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού προκειμένου να διεκπεραιώνονται οι βεβαιώσεις πιστώσεων, οι εγκρίσεις των δαπανών και όλες οι ακολουθητέες διαδικασίες μέχρι την καταβολή της αποζημίωσης στον δικαιούχο σε περίπτωση απαλλοτρίωσης.

εβ) Είναι αρμόδιο για την διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών προκειμένου να καταβάλλονται οι αποζημιώσεις στους δικαιούχους στην περίπτωση στέρησης χρήσης γης και για την ταξινόμηση, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του φακέλου του κάθε δικαιούχου.

εγ) Τηρεί φακέλους για κάθε θέμα απαλλοτρίωσης, αγοράς ακινήτων, καταβολής αποζημιώσεων για χρήσεις γης και ενημερώνει εγγράφως τους ενδιαφερομένους για την εξέλιξη της υπόθεσής τους.

εδ) Δημιουργεί και τηρεί ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων με τα στοιχεία των απαλλοτριώσεων και των δικαιούχων αποζημιώσεων για στέρηση χρήσης και των οικείων πληρωμών

**ζ) Τμήμα Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ακινήτων**

Αρμοδιότητα του Τμήματος Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ακινήτων είναι η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του εποπτεύοντος Υπουργείου ή με φορείς του ιδιωτικού τομέα για την επωφελή αξιοποίηση και την παρακολούθηση της χρήσης των ακινήτων και των αναψυκτηρίων που διαχειρίζεται το ΤΑΠΠΑ. Ειδικότερα:

ζα) Εκπονεί μελέτες, παρακολουθεί την εφαρμογή τους και συνεργάζεται με φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα της Ελλάδας και του εξωτερικού για τη βέλτιστη εκμετάλευση των ακινήτων που ανήκουν ή τα οποία διαχειρίζεται το ΤΑΠΠΑ

ζβ) Συντάσσει σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και τη Νομική Υπηρεσία του ΤΑΠΠΑ τις προκηρύξεις διαγωνισμών αξιοποίησης και εκμίσθωσης ακινήτων

ζγ) Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και της εποπτείας της καλής εκτέλεσης των συμβάσεων εκμίσθωσης των ακινήτων και των αναψυκτηρίων που διαχειρίζεται το Ταμείο και συνεργάζεται προς τούτο με τις κατά τόπους εφορείες αρχαιοτήτων. Σε περίπτωση διαπίστωσης παραβάσεων των όρων, κινεί τις αναγκαίες διαδικασίες και ενημερώνει τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες, ώστε να γίνονται εγκαίρως οι απαραίτητες ενέργειες (ελεγκτικές και νομικές) προς όφελος του Δημοσίου.

ζδ) Τηρεί αρχείο των αποφάσεων και λοιπών στοιχείων παραχώρησης ακινήτων από το ΥΠΠΟΑ σε τρίτους με καταβολή τέλους υπέρ ΤΑΠΠΑ καθώς και παραχώρησης χώρων για διοργάνωση εκδηλώσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Λογιστηρίου.

**Β. Διεύθυνση Πολιτιστικών Παραγωγών, Εκδόσεων και Εμπορίας**

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Η ανάπτυξη, ο σχεδιασμός, η μελέτη και η παραγωγή πολιτιστικών προϊόντων.

β) Η διαρκής ποσοτική - ποιοτική επάρκεια και η αποτελεσματική διάθεση των πωλητέων ειδών στα πωλητήρια του ΤΑΠΠΑ.

γ) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή της πρόσφορης επικοινωνιακής πολιτικής για την προβολή των προϊόντων, προώθηση των πωλήσεων και του δικτύου πωλήσεων του ΤΑΠΠΑ, ώστε να επιτυγχάνεται διαχρονικώς αύξηση των πωλήσεων και των εσόδων.

δ) Η παραγωγή επιστημονικών εκδόσεων, οδηγών και άλλων εντύπων για την ενημέρωση και ξενάγηση των επισκεπτών των αρχαιολογικών χώρων και μουσείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

ε) Η τήρηση αρχείων φωτογραφιών, διαφανειών και σχεδίων και η παρακολούθηση και διεκπεραίωση της καταβολής τελών δημοσίευσης φωτογραφιών και κινούμενων εικόνων.

στ) Η αύξηση των ηλεκτρονικών εκδόσεων και ψηφιακών εφαρμογών.

ζ) Η επιστημονική και τεχνική αρτιότητα των εκδόσεων του ΤΑΠΠΑ σε κάθε μορφή.

η) Ο ετήσιος προγραμματισμός των εκδοτικών δραστηριοτήτων βάσει του ετήσιου εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

2. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται ειδικότερα από τα ακόλουθα Τμήματα:

**α) Τμήμα Παραγωγής Ακριβών Αντιγράφων και Μοντελοθήκης - Γλυπτοθήκης**

**β) Τμήμα Σχεδιασμού και Παραγωγής Πολιτιστικών Εφαρμογών**

**γ) Τμήμα Εμπορίας, Προβολής και Επικοινωνίας**

**δ) Τμήμα Επιστημονικών Εκδόσεων**

**ε) Τμήμα Αρχαιολογικών Οδηγών - εντύπων - ψηφιακών εφαρμογών**

**α) Τμήμα Παραγωγής Ακριβών Αντιγράφων και Μοντελοθήκης - Γλυπτοθήκης**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την παραγωγή των εκμαγείων και των ακριβών αντιγράφων, το σχεδιασμό και την υλοποίηση παραγωγής μοντέλων και την πιστοποίηση για την ποιοτική και καλλιτεχνική αρτιότητα του παραγόμενου αντιγράφου. Ενδεικτικά το Τμήμα:

αα) Σχεδιάζει, συντονίζει και υλοποίει τις πάσης φύσεως εκμαγεύσεις σε συνεργασία με τις Εφορείες Αρχαιοτήτων και τα Μουσεία.

αβ) Συντάσσει μητρώο μοντέλων (στοιχεία ταυτότητας πρωτοτύπου-μοντέλου, ιστορική τεκμηρίωση) και καλουπιών παραγωγής

αγ) Μεριμνά για την κατασκευή, συντήρηση, φύλαξη και διαχείριση των μοντέλων και των καλουπιών παραγωγής

αδ) Συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές εκμάγευσης, καθώς και τις προδιαγραφές που απαιτούνται για τη σύνταξη των διαγωνισμών προμήθειας που υποβάλλει στο Τμήμα Προμηθειών για την διεκπεραίωσή τους

αε) Είναι αρμόδιο για τον ποιοτικό έλεγχο για καλλιτεχνικής και τεχνικής φύσεως θέματα που αφορούν την ποιότητα παραγωγής των μοντέλων, καλουπιών και αντιγράφων σε συνεργασία με το Τμήμα Παραγωγής.

αστ) Εποπτεύει την παραγωγή των ακριβών αντιγράφων που διενεργούνται από τρίτους κατ’ εντολή.

αζ) Είναι αρμόδιο για την έκθεση και συντήρηση της μοντελοθήκης-γλυπτοθήκης, καθώς και για την προβολή της στους επισκέπτες.

**β) Τμήμα Σχεδιασμού και Παραγωγής Εμπνευσμένων Εφαρμογών**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την παραγωγή πάσης φύσεως εμπνευσμένων εφαρμογών Ενδεικτικά, το Τμήμα είναι αρμόδιο:

βα) Για την εκτέλεση εν γένει διαγωνισμών και παρακολούθηση διαδικασιών ανάθεσης της προμήθειας εμπνευσμένων εφαρμογών και λοιπών ειδών που διατίθενται στα πωλητήρια (Design – εφαρμογών – παραγωγής – συσκευασίες – συνοδευτικό υλικό)

ββ) Για το σχεδιασμό των πωλητηρίων σε συνεργασία με τη ΔΑΣΚ,

βγ) Για την έκθεση των αντικειμένων προς πώληση στα πωλητήρια,

βδ) Για την παρακολούθηση νέων τάσεων στον τομέα των πολιτιστικών προϊόντων σε διεθνές επίπεδο και τη σύνταξη εισηγήσεων- προτάσεων για συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις,

βε) Για την τήρηση του ψηφιακού αρχείου των υλοποιημένων δράσεων της Διεύθυνσης,

βστ) Για τον σχεδιασμό και την παραγωγή των στολών των φυλάκων και των πωλητών.

**γ) Τμήμα Εμπορίας, Προβολής και Επικοινωνίας**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για τον εφοδιασμό και την εύρυθμη λειτουργία των πωλητηρίων με όλα τα απαραίτητα είδη, τη διασφάλιση της υψηλής ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους επισκέπτες, τον σχεδιασμό και την εφαρμογή της πολιτικής πωλήσεων του ΤΑΠΠΑ, καθώς και για την εκπόνηση και υλοποίηση της επικοινωνιακής στρατηγικής του ΤΑΠΠΑ. Ενδεικτικά:

γα) Σχεδιάζει την εμπορική πολιτική του ΤΑΠΠΑ.

γβ) Προβάλλει τα προς πώληση αντικείμενα του ΤΑΠΠΑ στην Ελλάδα και στο εξωτερικό με τη χρήση όλων των διαθέσιμων μέσων (έντυπα, ηλεκτρονικός τύπος, ραδιοφωνία, τηλεόραση, διαδίκτυο, συμμετοχή σε εκθέσεις, συνέδρια κ.α.).

γγ) Ενημερώνει και επικαιροποιεί την ιστοσελίδα του ΤΑΠΠΑ, μέσω της οποίας διατίθενται τα προϊόντα των πωλητηρίων με ηλεκτρονικές παραγγελίες (e-shop), και διαχειρίζεται τα σχόλια που υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους επισκέπτες των πωλητηρίων.

γδ) Εκπονεί και λειτουργεί το σύστημα καταγραφής στοιχείων πελατών - επισκεπτών, στο οποίο περιλαμβάνονται βασικά δημογραφικά στοιχεία, στοιχεία επικοινωνίας και αγορές από τα πωλητήρια, προκειμένου να σχεδιάζονται στοχευμένες ενέργειες *μάρκετινγκ* για την επίτευξη επαναλαμβανόμενων και συνδυαστικών πωλήσεων.

γε) Είναι αρμόδιο για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαχειριστικών θεμάτων των πωλητηρίων, τους συνεργαζόμενο με τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΤΑΠΠΑ.

γστ) Τροφοδοτεί με τα αναγκαία είδη όλα τα πωλητήρια και σημεία πώλησης του ΤΑΠΠΑ

γζ) Εποπτεύει και συντονίζει το έργο των πωλητηρίων, επικοινωνεί με τους υπολόγους, παρακολουθεί τη ζήτηση και τα έσοδα και υποστηρίζει τους πωλητές στο έργο τους.

γη) Είναι αρμόδιο για τη δημιουργία καταλόγων με τα προς πώληση είδη σε συνεργασία με το ΤμήμαΑρχαιολογικών Οδηγών, Εντύπων και Ψηφιακών Εφαρμογών.

**δ) Τμήμα Επιστημονικών Εκδόσεων**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την παραγωγή των πάσης φύσεως επιστημονικών εκδόσεων του ΤΑΠΠΑ, καθώς και για την τήρηση σχετικών αρχείων φωτογραφιών, διαφανειών και σχεδίων και την παρακολούθηση και διεκπεραίωση της καταβολής τελών δημοσίευσης φωτογραφιών και κινούμενων εικόνων. Ενδεικτικά:

δα) Συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό του έργου του Τμήματος βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του.

δβ) Συγκεντρώνει και επιμελείται την προς δημοσίευση ύλη και μεριμνά για την παραγωγή και έκδοση (έντυπη και ηλεκτρονική) των επιστημονικών περιοδικών εκδόσεων του ΤΑΠΠΑ (Αρχαιολογικού Δελτίου, Αρχαιολογικών Αναλέκτων, επιστημονικών περιοδικών του Υπουργείου), των μονογραφιών και των διδακτορικών διατριβών αρχαιολογικού περιεχομένου.

δγ) Είναι υπεύθυνο για την τεχνική και καλλιτεχνική αρτιότητα των εκδόσεων.

δδ) Είναι υπεύθυνο για την επιμέλεια και τις διορθώσεις των κειμένων, καθώς και την ανάθεση σε τρίτους των μεταφράσεών τους.

δε) Τηρεί το Αρχείο φωτογραφιών, διαφανειών, σχεδίων κ.τ.λ., που έχουνπεριληφθεί στα πάσης φύσης δημοσιεύματα, καθώς επίσης και το αρχείο φωτογραφιών ή διαφανειών έργων τέχνης και μνημείων που έχουνπαραχωρηθεί προς αξιοποίηση, δημοσίευση ή μελέτη από ιδιώτες, επιστήμονες ή εκδοτικούς οίκους.

δστ) Τηρεί αρχείο αδειών χρήσης φωτογραφιών και εποπτικού υλικού και συνεργάζεται με το Τμήμα Λογιστηρίου για την είσπραξη τελών δημοσίευσης φωτογραφιών και κινούμενων εικόνων.

δζ) Είναι αρμόδιο για την σύνταξη των κειμένων και την επιμέλεια των συνοδευτικών ιστορικών τεκμηρίωσης των πολιτιστικών προϊόντων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Πολιτιστικών Παραγωγών.

δη) Τηρεί το ψηφιακό αρχείο των υλοποιημένων δράσεων της Διεύθυνσης.

δθ) Εισηγείται στο διοικητικό συμβούλιο την παραχώρηση των προς πώληση από το ΤΑΠΠΑ εκδόσεων των Υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και την ανταλλαγή των αρχαιολογικών εκδόσεων με βιβλιοθήκες και άλλα επιστημονικά ιδρύματα.

**ε) Τμήμα Αρχαιολογικών Οδηγών, Εντύπων και Ψηφιακών Εφαρμογών**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την έκδοση (έντυπη και ηλεκτρονική) των αρχαιολογικών οδηγών, φυλλαδίων, χαρτών, καρτών, αφισών, ημερολογίων κτλ. του ΤΑΠΠΑ, καθώς και την ανάπτυξη των πάσης φύσεως εφαρμογών πληροφορικής και πολυμέσων με αρχαιολογικό περιεχόμενο. Ενδεικτικά:

εα) Συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό του έργου του Τμήματος βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του.

εβ) Συνεργάζεται με την Αρχαιολογική Υπηρεσία με σκοπό τη συγκέντρωση υλικού για την έκδοση και ανατύπωση αρχαιολογικών οδηγών για αρχαιολογικούς χώρους και μουσεία.

εγ) Εκδίδει (έντυπα και ηλεκτρονικά) αρχαιολογικά φυλλάδια και χάρτες προκειμένου να διανέμονται στους αρχαιολογικούς χώρους και στα μουσεία, καθώς και καταλόγους με τα πολιτιστικά προϊόντα του ΤΑΠΠΑ, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Πολιτιστικών Παραγωγών.

εδ) Εκδίδει εποπτικό υλικό (φυλλάδια, κάρτες, αφίσες κτλ.) των περιοδικών εκθέσεων και καταλόγων των μουσείων.

εε) Είναι αρμόδιο για την τεχνική και καλλιτεχνική αρτιότητα των εκδόσεων και των πάσης φύσεως εντύπων και την ανάθεση της επιμέλειάς τους σε τρίτους.

εστ) Συντάσσει τις προδιαγραφές ανάθεσης της επιμέλειας και των διορθώσεων των κειμένων και των μεταφράσεών τους, διατηρώντας πλήρως την ευθύνη της γενικής επιμέλειας.

εζ) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Εφορείες Αρχαιοτήτων για το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων ψηφιακών ξεναγήσεων, πολυμεσικών εφαρμογών και *applications*, που αφορούν σε αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία και μουσεία και μεριμνά για την δημοσίευσή τους σε online καταστήματα (google play, apple store κ.α)

εη) Συνεργάζεται με άλλους φορείς για τις ψηφιακές εφαρμογές του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

εθ) Καθορίζει τις προδιαγραφές των πάσης φύσεως παραγωγών που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του και απαιτούνται για τη διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών, τις οποίες υποβάλλει στο Τμήμα Προμηθειών για την διεκπεραίωσή τους.

ει) Συντάσσει τις εισηγήσεις προς το διοικητικό συμβούλιο για την παραχώρηση των προς πώληση από το ΤΑΠΠΑ εκδόσεων εκδοτικών οίκων του ιδίου χαρακτήρα με τις εκδόσεις του Τμήματος. Η εισήγηση των προς πώληση εντύπων συνοδεύεται πάντα από την έγκρισή της καθ’ ύλην αρμόδιας υπηρεσίας του ΥΠΠΟΑ.

ε,ια) Έχει την ευθύνη της επιμέλειας και των διορθώσεων των κειμένων και μεριμνά για την ανάθεση σε τρίτους των μεταφράσεών τους.

ε,ιβ) Έχει άμεση πρόσβαση στο φωτογραφικό αρχείο του ΤΑΠΠΑ και δύναται να χρησιμοποιήσει οποιαδήποτε φωτογραφία κρίνεται χρήσιμη για την έκδοση του Τμήματος. Σε περίπτωση χρήσης νέων φωτογραφιών παραδίδει μετά την ολοκλήρωση του έργου στο αρχείο φωτογραφιών το νέο φωτογραφικό υλικό με την πληροφορία για κάθε μία φωτογραφία.

**Γ. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών**

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Η εκπόνηση μελετών για την πρόληψη ζημιών, την κατασκευή νέων ή τη συντήρηση υπαρχόντων βοηθητικών χώρων σε μνημεία, μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους και του περιβάλλοντος χώρου.

β) Η εκτέλεση των αναγκαίων έργων και εργασιών για την διασφάλιση της ποιότητας των υποδομών των βοηθητικών χώρων σε μνημεία, μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους και του περιβάλλοντος χώρου.

γ)Η αποτύπωση των αρχαιολογικών χώρων, των μνημείων, καθώς και των απαλλοτριωμένων ακινήτων για αρχαιολογικούς σκοπούς.

2. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται από τα ακόλουθα Τμήματα:

**α) Τμήμα Μελετών, Κατασκευής και Συντήρησης Ακινήτων**

**β) Τμήμα Αποτυπώσεων, Κτηματολογίου και Γεωπληροφορικής**

**α) Τμήμα Μελετών, Κατασκευής και Συντήρησης Ακινήτων**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την εκπόνηση μελετών και την εκτέλεση έργων – εργασιών κατασκευής, συντήρησης και ευπρεπισμού βοηθητικών χώρων κυριότητας ΤΑΠΠΑ, σε μουσεία μνημεία και αρχαιολογικούς χώρους, καθώς και στον περιβάλλοντα χώρο τους. Ειδικότερα:

αα) Εκπονεί μελέτες (με ίδια μέσα ή ανάθεση σε εξωτερικό μελετητή) για εργασίες κατασκευής, επισκευής, συντήρησης, αποκατάστασης των βοηθητικών χώρων σε αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία και μουσεία.

αβ) Εκπονεί μελέτες (με ίδια μέσα ή ανάθεση σε εξωτερικό μελετητή) για εργασίες περίφραξης, συντήρησης και ευπρεπισμού σε μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία, καθώς και στον περιβάλλοντα χώρο τους.

αγ) Εκτελεί έργα κατασκευής, επισκευής, συντήρησης, αποκατάστασης των βοηθητικών χώρων σε αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία και μουσεία, με τη μέθοδο της εργολαβίας από εξωτερικό ανάδοχο.

αδ) Εκτελεί έργα περίφραξης, συντήρησης και ευπρεπισμού σε μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους, μνημεία, καθώς και στον περιβάλλοντα χώρο τους, με τη μέθοδο της εργολαβίας από εξωτερικό ανάδοχο.

**β) Τμήμα Αποτυπώσεων, Κτηματολογίου και Γεωπληροφορικής**

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την τοπογραφική αποτύπωση αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, καθώς και των ακινήτων του ΤΑΠΠΑ, τη σύνταξη κτηματολογίου διαγραμμάτων των προς απαλλοτρίωση ακινήτων, καθώς και για την ανάπτυξη και τήρηση των σχετικών γεωχωρικών δεδομένων. Ειδικότερα:

βα) Αποτυπώνει τοπογραφικά τους αρχαιολογικούς χώρους, τα μνημεία,, τα οικοδομήματα, τους χαρακτηρισμένους ιστορικούς τόπους, τους παραδοσιακούς οικισμούς και τις περιοχές ιδιαίτερου φυσικού κάλλους.

ββ) Κτηματογραφεί τα ακίνητα προς απαλλοτρίωση για αρχαιολογικούς σκοπούς, συντάσσει τα σχετικά κτηματολογικά διαγράμματα και τους πίνακες και τηρεί το αρχείο τους.

βγ) Οριοθετεί τα ακίνητα του ΤΑΠΠΑ στο έδαφος και ελέγχει τις υλοποιούμενες οριοθετήσεις (περιφράξεις αρχαιολογικών χώρων).

βδ) Εκπονεί το κτηματολόγιο των ακινήτων του ΤΑΠΠΑ. Ενημερώνει και διορθώνει παλαιότερα κτηματολογικά διαγράμματα και πίνακες του ΤΑΠΠΑ σύμφωνα με νεότερες προδιαγραφές. Συμμετέχει στη λειτουργία του Αρχαιολογικού Κτηματολογίου του Υπουργείου Πολιτισμού.

βε) Συλλέγει και επεξεργάζεται τα σχετικά γεωχωρικά δεδομένα σε συνεργασία με το τμήμα διαχείρισης – αξιοποίησης ακινήτων και το τμήμα απαλλοτριώσεων.

**Δ. Γραμματεία Διοίκησης**

1. Η Γραμματεία Διοίκησης εξασφαλίζει γενικά την υποστήριξη και ιδίως τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του διοικητικού συμβουλίου, τηρεί την αλληλογραφία του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου και τα σχετικά πρακτικά, τα οποία φυλάσσει και αρχειοθετεί. Ενδεικτικά:

α) Είναι αρμόδια για την προετοιμασία των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου, (προσκλήσεις, ημερήσια διάταξη, υλικό κ.τ.λ.), σε συνεργασία με τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου.

β) Συντάσσει και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου, μεριμνά για την κοινοποίησή τους στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και την εκτέλεση αποφάσεων.

γ) Είναι αρμόδια για την αρχειοθέτηση, φύλαξη, αναπαραγωγή και διάθεση των πρακτικών των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Η Γραμματεία Διοίκησης υπάγεται στον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου.

**Ε.** **Γραμματεία ΤΑΠΠΑ**

Η Γραμματεία ΤΑΠΠΑ υπάγεται στον Γενικό Διευθυντή και έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Διαχειρίζεται την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία του ΤΑΠΠΑ, τηρώντας γενικό αρχείο.

β) Τηρεί το γενικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο του ΤΑΠΠΑ και διακινεί τα έγγραφα στις υπηρεσιακές μονάδες του ΤΑΠΠΑ.

γ) Ενημερώνει τους συναλλασσομένους με το ΤΑΠΠΑ για την πορεία των υποθέσεών τους.

**ΣΤ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πληροφοριακών Συστημάτων**

1. Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η προώθηση και εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης πολιτικής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, καθώς και των υποδομών και δικτύων του ΤΑΠΠΑ, με γνώμονα τη διαλειτουργικότητα τους και τη βελτίωση της παραγωγικότητας, της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του ΤΑΠΠΑ. Ειδικότερα το Τμήμα:

α) Εγκαθιστά, συντηρεί και διαχειρίζεται τα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών του ΤΑΠΠΑ, καθώς και του δικτύου πώλησής του.

β) Καθορίζει τις προδιαγραφές, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών για τον τεχνικό εξοπλισμό των συστημάτων πληροφορικής του ΤΑΠΠΑ

γ) Εφαρμόζει τεχνικές μεθόδους για την ασφάλεια της τεχνολογικής υποδομής των πληροφοριακών συστημάτων, αλλά και των δεδομένων που διακινούνται, υποβάλλονται σε επεξεργασία και αποθηκεύονται σε αυτά.

δ) Διαχειρίζεται και συντηρεί τα κέντρα δεδομένων (Data Centers) του ΤΑΠΠΑ.

ε) Μεριμνά για τη σύνταξη των προδιαγραφών, την εγκατάσταση και συντήρηση των δικτύων δεδομένων, φωνής και εικόνας στα κτήρια και τους χώρους του ΤΑΠΠΑ.

στ) Τεκμηριώνει τον εξοπλισμό των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών του ΤΑΠΠΑ και τηρεί σχετικό αρχείο.

ζ) Μελετά, αναλύει, σχεδιάζει, αναπτύσσει και τεκμηριώνει πληροφοριακά συστήματα για την ηλεκτρονική υποστήριξη των απαιτήσεων των υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ και για την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

η) Καθορίζει τις προδιαγραφές, σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων των εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων του ΤΑΠΠΑ

θ) Παρέχει τεχνική υποστήριξη και υπηρεσίες εκπαίδευσης χρηστών σε όλο το προσωπικό των υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ, για τη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων.

ι) Διαχειρίζεται, συντηρεί και σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες του ΤΑΠΠΑ, αναπτύσσει την επίσημη διαδικτυακή πύλη του ΤΑΠΠΑ.

ια) Διαχειρίζεται, συντηρεί και σε συνεργασία με όλες τις εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες του ΤΑΠΠΑ, αναπτύσσει το ηλεκτρονικό κατάστημα (e-shop) του ΤΑΠΠΑ. Είναι υπεύθυνο για την εισαγωγή των στοιχείων που απαιτούνται για την προβολή των πάσης φύσεως ειδών που εμφανίζονται σε αυτό.

1. Το Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης υπάγεται στον Γενικό Διευθυντή.

**Ζ. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου**

1. Αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είναι η υλοποίηση ελεγκτικών και άλλων ενεργειών που συμβάλλουν στην αποτελεσματικότερη και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία λειτουργία του ΤΑΠΠΑ. Ειδικότερα:

α) Το προσωπικό του Τμήματος μετακινούμενο καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, πραγματοποιεί εσωτερικούς ελέγχους και επιθεωρήσεις ανά τη χώρα (σε τακτική ή έκτακτη βάση, βάσει των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου) σε πωλητήρια, αναψυκτήρια, μισθωμένα ακίνητα και εκδοτήρια εισιτηρίων.

β) Το Τμήμα συνεργάζεται με εξωτερικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς και διευκολύνει το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτοί ασκούν, για την οργάνωση και διενέργεια κοινών ελέγχων.

γ) Το Τμήμα ενημερώνει εγγράφως, μία φορά τουλάχιστον το τρίμηνο, το διοικητικό συμβούλιο για τους διενεργούμενους από αυτό ελέγχους, εκθέτοντας συγχρόνως με συστηματική επιστημονική προσέγγιση την αποτίμηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των ελέγχων και της διαχείρισης των κινδύνων.

2. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται στο διοικητικό συμβούλιο.

**ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ**

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

**Άρθρο 15 – Προσωπικό**

**1. Γενική Διεύθυνση:** (στελεχώνεται από τον Γενικό Διευθυντή, έναν **(1) υπάλληλο**, ο οποίος πρέπει να προέρχεται *από τον κλάδο Αρχαιολόγων ή Διοικητικού - Οικονομικού - Λογιστικού, κατηγορίας ΠΕ και στον οποίο ανήκει το Γραφείο Γραμματείας ΤΑΠΠΑ.*

Α. ***Γραμματεία ΤΑΠΠΑ*** Η Γραμματεία ΤΑΠΠΑ στελεχώνεται με έξι **(6) υπαλλήλους**: 2 ΠΕ και 4 ΔΕ, Αρχαιολογίας, Διοικητικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Β. ***Γραμματεία Διοίκησης.*** Η Γραμματεία Διοίκησης στελεχώνεται με δύο **(2) υπαλλήλους** Αρχαιολογίας - Διοικητικού ή Διοικητικών Γραμματέων, 1 ΠΕ και 1 κλάδου ΠΕ ή ΔΕ.

Γ. **Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.** Το Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στελεχώνεται με δέκα **(10) υπαλλήλους**, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου του Τμήματος, ο οποίος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Πληροφορικής, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ). Ειδικότερα:

Δέκα (10) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊστάμενου του Τμήματος (κλάδων Πληροφορικής και Μηχανικών Η/Υ – Τηλεπικοινωνιών, κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ). Ο Προϊστάμενος του Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τους κλάδους Πληροφορικής και Μηχανικών Η/Υ – Τηλεπικοινωνιών, κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ).

Δ. **Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου**: Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από είκοσι **(20) υπαλλήλους**. Είκοσι υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Διοικητικού – Οικονομικού, κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Διοικητικού- Οικονομικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ).

Ε. **Νομική Υπηρεσία**: Η Νομική Υπηρεσία στελεχώνεται από πέντε (5) δικηγόρους και τρεις (3) υπαλλήλους (κλάδων Διοικητικού Οικονομικού, κατηγοριών ΠΕ ή ΔΕ).

***2. Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων (106 υπάλληλοι), συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της Δ/νσης, ο οποίος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Οικονομικού, κατηγορίας ΠΕ ή TE). Εκ των οποίων 46 υπάλληλοι της κεντρικής υπηρεσίας και 60 λογιστές-διαχειριστές εισπράξεων εισιτηρίων και πωλητηρίων, υπηρετούντων στις κατά τόπους Εφορείες.***

***α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου:*** Δέκα τέσσερις (14) υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Διοικητικού – Οικονομικού – Λογιστικού, κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ και ΔΕ ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Διοικητικού – Οικονομικού – Λογιστικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ). Εξήντα (60) λογιστές-διαχειριστές εισπράξεων εισιτηρίων και πωλητηρίων, που υπηρετούν για λογαριασμό του ΤΑΠΠΑ στις έδρες των κατά τόπους Εφορειών Αρχαιοτήτων και των Δημόσιων Μουσείων.

***β) Τμήμα Προμηθειών:*** Έξι (6) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Διοικητικού – Οικονομικού – Λογιστικού, κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ ΔΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Διοικητικού – Οικονομικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ)

***γ) Τμήμα Διαχείρισης, Αποθήκης και Διακίνησης Προϊόντων:*** Επτά (7) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Διοικητικού – Οικονομικού, κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΤΕ logistics, και ΔΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τους κλάδους Διοικητικού – Οικονομικού - Λογιστικού, κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ.

***δ) Τμήμα Μισθοδοσίας και Προσωπικού***: Δέκα τέσσερις (14) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Διοικητικού – Οικονομικού – Λογιστικού, κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Διοικητικού – Οικονομικού – Λογιστικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ). (Συγκεκριμένα στη μισθοδοσία 6, στο προσωπικό 5, και για τη φύλαξη της Κεντρικής Υπηρεσίας και την διεκπεραίωση των παραδόσεων κλήτευσης και αλληλογραφίας 3 ΔΕ.

***ε) Τμήμα Απαλλοτριώσεων*** Τέσσερις (4) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Διοικητικού – Οικονομικού, κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τους κλάδους, Διοικητικού – Οικονομικού – Λογιστικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

**ζ) Τμήμα Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ακινήτων :** Δύο (2) Οικονομολόγους συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου του Τμήματος (κλάδου Οικονομικών, κατηγορίας ΠΕ) με πρόσθετο προσόν διορισμού την εμπειρία στο  real estate και τρεις (3) υπαλλήλους (κλάδων Διοικητικού-Οικονομικού-Λογιστικού, κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ)

***3. Διεύθυνση Πολιτιστικών Παραγωγών, Εκδόσεων και Εμπορίας (250 υπάλληλοι εκ των οποίων 50 υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Δ/νσης, ο οποίος πρέπει να προέρχεται από το κλάδο Διοικητικού – Οικονομικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ) στελεχώνουν τη κεντρική υπηρεσία και 200 πωλητές των πωλητηρίων***

***α)Τμήμα Παραγωγής Ακριβών Αντιγράφων, Μοντελοθήκης – Γλυπτοθήκης:* 30** τριάντα υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Αρχαιολόγων, Γλυπτών ΠΕ, και Συντηρητών κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Γλυπτών κατηγορίας ΠΕ. (Αναλυτικότερα 14 τεχνικοί εκμαγείων, 3 ζωγράφοι πατίνας, 4 γλύπτες ή συντηρητές για παραγωγή καλουπιών, 2 ζωγράφοι τοιχογραφιών και 2 εργάτες, πέντε(5) υπάλληλοι Μοντελοθήκης-Γλυπτοθήκης εκ των οποίων 2 κλάδου Αρχαιολόγων ΠΕ, ο ένας εξ αυτών με ειδικότητα στη Μουσειολογία,2 Γλυπτών ΑΣΚΤ, 1 Συντηρητή με ειδικότητα στην εκμάγευση ΠΕ ή ΤΕ).

***β) Τμήμα σχεδιασμού και παραγωγής εμπνευσμένων εφαρμογών:*** εννέα υπάλληλοι (9) συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος Αναλυτικότερα: Δύο (2) αρχαιολόγοι, ένας (1) συντηρητής ΠΕ ή ΤΕ. Ένας (1) εικαστικός ΠΕ (απόφοιτος ΑΣΚΤ). Ένας (1) Γραφίστας ΤΕ. Ένας (1) μουσειολόγος-αρχαιολόγος ή μουσειολόγος-συντηρητής, δύο (2) Διοικητικοί ΠΕ ή ΤΕ, εκ των οποίων ο ένας Οικονομικού-Μάρκετιγκ, Ένας (1) Διοικητικός ΔΕ γραμματειακή υποστήριξη. Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Αρχαιολόγων ΠΕ ή Διοικητικού – Οικονομικού (Μάρκετινγκ)

***γ) Τμήμα Εμπορίας - Προβολής και Επικοινωνίας: 210 υπάλληλοι.*** Εκ των οποίων δέκα (10) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Επικοινωνίας, Διοικητικού – Οικονομικού κατηγοριών ΠΕ, Γραφιστών κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ. Ο προϊστάμενος πρέπει να προέρχεται από τους κλάδους Διοικητικού – Οικονομικού κατηγορίας ΠΕ), στελεχώνουν την κεντρική υπηρεσία. Συγκεκριμένα, 1 Εμπορικός Διευθυντής, ως προϊστάμενος, 6 για την Προβολή και επικοινωνία, 2 στο e-shop και 1 Γραφίστας,) και 200 πωλητές του κλάδου Πωλητών που υπηρετούν για λογαριασμό του ΤΑΠΠΑ σε εκδοτήρια εισιτήριων και πωλητήρια αρχαιολογικών χώρων και μουσείων.

***4. Τμήμα Εκδόσεων (16 υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Δ/νσης, ο οποίος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο των Αρχαιολόγων, κατηγορίας ΠΕ)***

***α) Τμήμα Αρχαιολογικών Οδηγών, Εντύπων και Ψηφιακών Εφαρμογών:*** Οκτώ (8) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Αρχαιολόγων, Διοικητικού, κατηγορίας ΠΕ και Γραφιστών, κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Αρχαιολόγων, κατηγορίας ΠΕ, και να έχει γνώσεις στον τομέα των εκδόσεων και των νέων τεχνολογιών.

***β) Τμήμα Αρχαιολογικών Μονογραφιών και Περιοδικών:*** οκτώ (8) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδων Αρχαιολόγων, Διοικητικού, κατηγορίας ΠΕ και Γραφιστών κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ). Ο Προϊστάμενος του Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο των Αρχαιολόγων, κατηγορίας ΠΕ).

***5. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (31 υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Διεύθυνσης, ο οποίος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ***

***α) Τμήμα Μελετών, Κατασκευής και Συντηρήσεως Ακινήτων:*** Δεκαεπτά (17) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδου Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ. (Συγκεκριμένα, 6 αρχιτέκτονες ΠΕ, 5 Πολιτικοί Μηχανικοί ΠΕ ή ΤΕ,3 Μηχανολόγοι Μηχανικοί ΠΕ ή ΤΕ, 1 Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, 1 Γραφίστας ΤΕ και 1 Διοικητικών Γραμματέων ΔΕ)

***β) Τμήμα ακίνητης Περιουσίας*** Έξι (6) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδου Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και κλάδου Διοικητικού Οικονομικού κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και συγκεκριμένα 1 Αρχιτέκτονας Μηχανικός ΠΕ, 1 Πολιτικός Μηχανικός ΠΕ, 1 Πολιτικός Μηχανικός ΤΕ, 1 Τοπογράφος Μηχανικός ΤΕ, 1 Διοικητικός-Οικονομικός ΠΕ και 1 Διοικητικών Γραμματέων ΔΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

***γ) Τμήμα Αποτυπώσεων, Κτηματολογίου και Γεωπληροφορικής:*** Οκτώ(8) υπάλληλοι συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου Τμήματος (κλάδου Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ). Ο Προϊστάμενος Τμήματος πρέπει να προέρχεται από τον κλάδο Μηχανικών, κατηγορίας ΠΕ και συγκεκριμένα 4 Τοπογράφοι Μηχανικοί ΠΕ, 3 Τοπογράφοι Μηχανικοί ΤΕ και 1 Διοικητικών Γραμματέων ΔΕ

***ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: 445 άτομα ( 185 κεντρικής υπηρεσίας, 60 λογιστές –διαχειριστές εισπράξεων εισιτηρίων και πωλητηρίων και 200 πωλητές στα εκδοτήρια εισιτηρίων και τα πωλητήρια)***

**Άρθρο 16 – Προϊστάμενοι Υπηρεσιών και η αναπλήρωσή τους**

1. Των Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι μόνιμοι ή αορίστου χρόνου, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ειδικότητας συναφούς με το αντικείμενο της Διεύθυνσης, με μεταπτυχιακές σπουδές ή επαγγελματική εμπειρία πέντε τουλάχιστον ετών στο αντικείμενο της Διεύθυνσης.

2. Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι μόνιμοι ή αορίστου χρόνου κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ειδικότητας συναφούς με το αντικείμενο του Τμήματος, με μεταπτυχιακές σπουδές ή επαγγελματική εμπειρία πέντε τουλάχιστον ετών στο αντικείμενο του Τμήματος.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο τοποθετεί τους Προϊσταμένους και τους επικεφαλής των Τμημάτων, καθώς και τους αναπληρωτές των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και των Τμημάτων, σε περίπτωση που δεν έχουν οριστεί αναπληρωτές, ο Προϊστάμενος ή ο επικεφαλής Τμήματος αναπληρώνονται από τον κατά βαθμό ανώτερο και επί ισοβαθμίας αρχαιότερο υπάλληλο της οικείας Διεύθυνσης ή του Τμήματος.

4. Οι προϊστάμενοι Διευθύνσεων ευθύνονται για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των Διευθύνσεων τους, παρακολουθούν, εποπτεύουν και ελέγχουν τους υφιστάμενους τους, και κινούν την κατά περίπτωση πειθαρχική διαδικασία, ενημερώνουν και εισηγούνται στον Γενικό Διευθυντή ή στο διοικητικό συμβούλιο για θέματα σχετικά με τον τομέα ευθύνης τους και εν γένει τις αρμοδιότητές τους, υπογράφουν όλα τα έγγραφα αρμοδιότητάς τους και εν γένει ασκούν κάθε άλλη αρμοδιότητα, που πηγάζει από την γενικότερη αποστολή τους είτε αυτή δημιουργείται αυτοδικαίως κατά την άσκηση καθηκόντων τους στην Δ/νση, είτε τους ανατίθεται από τον Γενικό Διευθυντή ή το διοικητικό συμβούλιο του ΤΑΠΠΑ.

5. Οι προϊστάμενοι των Τμημάτων διευθύνουν υπό την εποπτεία του προϊσταμένου τους την διεξαγωγή των εργασιών των τμημάτων ευθύνης τους, συνυπογράφουν με τους προϊσταμένους των οικείων Διευθύνσεων όλα τα έγγραφα αρμοδιότητας του τμήματος τους ή που τους έχει μεταβιβαστεί και ασκούν κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα.

6. Οι υπεύθυνοι των ανεξαρτήτων Γραφείων έχουν την ευθύνη για την ορθή και αποτελεσματική λειτουργία των Γραφείων, των οποίων προΐστανται, εισηγούνται ιεραρχικά τη λήψη μέτρων για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του Γραφείου τους, υπογράφουν τα έγγραφα αρμοδιότητάς τους, εισηγούνται στον Γενικό Διευθυντή ή στο διοικητικό συμβούλιο για θέματα σχετικά με τον τομέα ευθύνης τους και ασκούν κάθε άλλη αρμοδιότητα που προκύπτει από τη θέση τους και τις ανάγκες της υπηρεσίας.

**Άρθρο 17 - Συνεργασία ΤΑΠΠΑ - Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού**

1. Η Γενική Γραμματεία Πολιτισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού εντός του μηνός Σεπτεμβρίου κάθε έτους συγκαλεί σύσκεψη των γενικών διευθυντών του Υπουργείου και του γενικού διευθυντή του ΤΑΠΠΑ προκειμένου να καταγραφεί ο προγραμματισμός των δαπανών του Υπουργείου, που θα χρηματοδοτηθούν κατά το επόμενο έτος από το ποσό του άρθρου 11 του παρόντος. Στη σύσκεψη ο γενικός διευθυντής του ΤΑΠΠΑ παρουσιάζει τα στοιχεία της εκτέλεσης του τρέχοντος προϋπολογισμού του Ταμείου, με βάση τα οποία προκύπτει το ποσό που προϋπολογίζεται ότι θα αποδοθεί τμηματικά από το Ταμείο για τις ανάγκες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού το επόμενο έτος (ποσοστό 75% εντός του μηνός Φεβρουαρίου και το υπόλοιπο 25% εντός μηνός από την έγκριση του απολογισμού του τρέχοντος έτους). Τα αποτελέσματα της σύσκεψης καταγράφονται σε πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται από τη Γενική Γραμματεία Πολιτισμού στον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού και στον Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής.
2. Στις συμβάσεις που καταρτίζει το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού με τρίτα πρόσωπα με αντικείμενο εκδηλώσεις ή προγράμματα του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων εκθέσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, καταγράφονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του ΤΑΠΠΑ που γεννώνται με τις συμβάσεις αυτές. Οι συμβάσεις κοινοποιούνται στο ΤΑΠΠΑ αμέσως μόλις υπογραφούν.
3. Στις επιτροπές του αρ. 19 του ν. 3028/2002 συμμετέχει και εκπρόσωπος του ΤΑΠΠΑ που ορίζεται από το διοικητικό του συμβούλιο. Τυχόν μη ορισμός του δεν κωλύει τη νόμιμη συγκρότηση και λειτουργία των επιτροπών. Το αρμόδιο τμήμα του ΤΑΠΠΑ τηρεί αρχείο των υπαγόμενων στην άνω διάταξη ακινήτων και παρακολουθεί την καταβολή αποζημίωσης για στέρηση χρήσης ακινήτου, σύμφωνα με το άρθρο 19 του ν. 3028/2002, όπως ισχύει, ενημερώνει δε την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου, όταν το συνολικό ποσό που έχει καταβληθεί ως αποζημίωση για συγκεκριμένο ακίνητο φτάσει το μισό της αντικειμενικής αξίας του. Στην περίπτωση αυτή, η αρμόδια Εφορεία Αρχαιοτήτων υποχρεούται να εισηγηθεί την απαλλοτρίωση ή την αποδέσμευση του ακινήτου.

**Άρθρο 18 - Συνεργασία με δημοσίους φορείς και τρίτους – Επιτροπές – Ομάδες εργασίας**

* + - 1. Με απόφαση Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού συγκροτείται Επιτροπή τιμολογιακής πολιτικής με διετή θητεία που γνωμοδοτεί το πρώτο δεκαήμερο του Μαρτίου κάθε έτους προς το Ταμείο και το Υπουργείο σχετικά με την αναγκαιότητα επικαιροποίησης των τιμών εισιτηρίων και της απαλλαγής εν μέρει ή εν όλω από την καταβολή τους, του ύψους μισθωμάτων ακινήτων και αναψυκτηρίων, των τελών κινηματογράφησης, φωτογράφησης και χρήσης εικόνων αρχαιολογικού περιεχομένου, της μεθόδου καθορισμού τιμών των πωλητέων ειδών, καθώς και της πολιτικής εκπτώσεων. Στην Επιτροπή συμμετέχουν επτά αρχαιολόγοι υπάλληλοι του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που έχουν υπηρετήσει ή υπηρετούν για χρόνο τουλάχιστον πέντε ετών, ως εξής: ένας στη Μακεδονία/Θράκη, ένας στην Ήπειρο/Αιτωλοακαρνανία/Ιόνια νησιά, ένας στη Θεσσαλία/Στερεά Ελλάδα, ένας στην Πελοπόννησο, ένας στις Κυκλάδες/Κρήτη, ένας στα Δωδεκάνησα/Βόρειο Αιγαίο και ένας από την Κεντρική Υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων. Επτά υπάλληλοι του ΤΑΠΠΑ: ο Γενικός Διευθυντής του Ταμείου, ο προϊστάμενος των οικονομικών υποθέσεων, ο υπεύθυνος των εισιτηρίων, ο υπεύθυνος των ακινήτων/αναψυκτηρίων, ο υπεύθυνος για την καταβολή τελών, ο υπεύθυνος των πωλητηρίων, ένας υπάλληλος από το γραφείο εσωτερικού ελέγχου. Η Επιτροπή, που μπορεί να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη, υποχρεούται να αξιοποιεί κάθε πληροφορία και στοιχείο που βρίσκεται στις υπηρεσίες του ΤΑΠΠΑ, όπως τα στατιστικά δεδομένα των εισιτηρίων και των πωλήσεων, και δύναται να καλεί υπαλλήλους και εμπειρογνώμονες για παροχή πληροφοριών και συμβουλών και τη σύνταξη οικονομοτεχνικών αναλύσεων και μελετών.
      2. Για την αποτελεσματικότερη είσπραξη των πόρων και εσόδων του, καθώς και την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας, το ΤΑΠΠΑ μπορεί να συνεργάζεται και να συμπράττει με άλλους δημόσιους φορείς και Αρχές, καθώς και να αναθέτει σε πιστοποιημένους ελεγκτές βεβαίωσης και αναγκαστικής είσπραξης εσόδων του κράτους ή του ν. 3693/2008, όπως ισχύει, τη βεβαίωση και διαπίστωση παραβάσεων επί της νομοθεσίας που αφορά την πολιτιστική δραστηριότητα.

**Άρθρο 19 – Υποχρεώσεις - Απαλλαγές - Ατέλειες- Προνόμια**

1. Ο ετήσιος απολογισμός, όπως έχει εγκριθεί από το διοικητικό συμβούλιο, υποβάλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο με το πέρας διμήνου από την λήξη του οικονομικού έτους.

2. Το ΤΑΠΠΑ έχει υποχρέωση να τηρεί λογαριασμούς στους οποίους συμπεριλαμβάνονται τα αποτελέσματα χρήσης και ο ισολογισμός. Ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων και των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων γίνεται από δύο (2) ορκωτούς λογιστές - ελεγκτές. Οι οικονομικές καταστάσεις δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, στη Διαύγεια και στον διαδικτυακό τόπο του ΤΑΠΠΑ έως 30/6 κάθε έτους.

3. Για την παρακολούθηση της οικονομικής δραστηριότητάς του και τον προσδιορισμό του ετήσιου οικονομικού αποτελέσματος, το ΤΑΠΠΑ εφαρμόζει τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΠΔ 205/98).

4. Το ΤΑΠΠΑ απολαμβάνει τις φορολογικές, δασμολογικές και λοιπές απαλλαγές του Ελληνικού δημοσίου, με εξαίρεση τον φόρο προστιθέμενης αξίας, για όσα είδη του υπάγονται σε αυτόν κατά την κείμενη νομοθεσία.

5. Επί του ΤΑΠΠΑ ως ενάγοντος ή εναγομένου εφαρμόζονται όλες οι ουσιαστικές και δικονομικές διατάξεις του Κωδ. Δ/τος της 26.6/16.7.1944 "περί κώδικος των νόμων "περί δικών του Δημοσίου" και κάθε νομοθετήματος που θεσπίζει ειδικές για το δημόσιο δικονομικές διατάξεις και προνόμια, όπως οι διατάξεις αυτές εκάστοτε ισχύουν για το δημόσιο, και ως και προς τα δικαστικά έξοδα, παράβολα και τέλη. Οι κοινοποιήσεις όμως κάθε δικογράφου, κατασχετηρίου και οιουδήποτε εγγράφου γίνονται υποχρεωτικώς σε κάθε περίπτωση προς τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και κατά την απουσία του στον γενικό διευθυντή του ΤΑΠΠΑ, στην έδρα και στο κεντρικό κατάστημα των γραφείων του, τηρουμένων απαρεγκλίτως των εκάστοτε προθεσμιών κοινοποίησης που ισχύουν για το Δημόσιο.

**Άρθρο 20 - Εξουσιοδοτήσεις**

1. Με Προεδρικά Διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομικών και Πολιτισμού και Αθλητισμού, ρυθμίζονται:

α) Τα σχετικά με τη σύσταση, κατάργηση και συγχώνευση των υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ και των αρμοδιοτήτων αυτών.

β) Τα σχετικά με τη σύσταση, κατάργηση, συγχώνευση και διάρθρωση κατά βαθμούς, κλάδους και ειδικότητες των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού και τα περί τυπικών προσόντων διορισμού στις θέσεις αυτές.

γ) Τα σχετικά με την κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού σε θέσεις προβλεπόμενες από τις εκάστοτε τροποποιήσεις του Οργανισμού του ΤΑΠΠΑ.

δ) Τα σχετικά με τους προϊσταμένους των υπηρεσιών του ΤΑΠΠΑ και της αναπλήρωσης αυτών.

ε) Τα σχετικά με τη συγκρότηση, διορισμό, θητεία και λειτουργία του διοικητικού συμβουλίου.

στ) Κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια και κάθε συναφές θέμα.

2. Με Προεδρικό Διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Πολιτισμού και Αθλητισμού, κωδικοποιούνται σε ενιαίο κείμενο όλες οι διατάξεις, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν, της νομοθεσίας του ΤΑΠΠΑ.

Κατά την κωδικοποίηση αυτή επιτρέπεται, χωρίς να αλλοιώνεται η έννοια των ισχυουσών διατάξεων, η νέα διάρθρωση του νομοθετικού υλικού, η διάσπαση ή συγχώνευση άρθρων, η προσθήκη νέων και η εν γένει νέα κατάστρωση αυτού, η απάλειψη των ρητά ή σιωπηρά καταργηθεισών διατάξεων και των μη ισχυουσών μεταβατικών διατάξεων, η διόρθωση φράσεων που περιέχουν καταργηθέντες κανόνες, η ενέργεια διορθώσεων και προσαρμογών στην φραστική διατύπωση, καθώς και η ενέργεια αναγκαίων προσαρμογών προς την εν γένει ισχύουσα νομοθεσία.

**Άρθρο 21 - Μεταβατικές διατάξεις**

1. Το προσωπικό του ΤΑΠΠΑ που έχει οργανική θέση και υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του νόμου αυτού, κατατάσσεται με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, μετά από πρόταση του διοικητικού συμβουλίου του ΤΑΠΠΑ, στις προβλεπόμενες θέσεις και κλάδους του άρθρου 14 του παρόντος, ανάλογα με την κατηγορία που ανήκουν. Σε περίπτωση που οι συστηνόμενες με τον παρόντα νόμο οργανικές θέσεις, ανά κλάδο, δεν επαρκούν για την κατάταξη των υπηρετούντων υπαλλήλων, δημιουργούνται αντίστοιχες προσωποπαγείς θέσεις για τον οικείο κλάδο, οι οποίες καταργούνται αυτοδικαίως μετά την προαγωγή ή την έξοδο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις καταλαμβάνουν.
2. Οι υπηρετούντες σήμερα στο ΤΑΠΠΑ στην κεντρική υπηρεσία όπως και στα περιφερειακά εργαστήρια Πέλλας και Καβάλας κατηγορίας ΔΕ παραμένουν στις θέσεις όπου υπηρετούν έως την θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος με καθήκοντα που τους αναθέτει η γενική διεύθυνση.
3. Οι θέσεις που προβλέπονταν στο άρθρο 16 του ν. 736/1977 (ΦΕΚΑ’ 316), καταργούνται αυτοδικαίως μετά την προαγωγή ή την έξοδο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις καταλαμβάνουν.
4. Όσα ακίνητα βρίσκονται ήδη σε χρήση του ΤΑΠΠΑ, δυνάμει σχετικής παραχώρησης του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ή βάσει ειδικών διατάξεων, εξακολουθούν να ανήκουν σε αυτό κατά χρήση και δεν απαιτείται έκδοση νέας απόφασης Υπουργού για την παραχώρηση.
5. Στον προϋπολογισμό του αμέσως επόμενου έτους μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος, εγγράφονται πιστώσεις για την κάλυψη κατά προτεραιότητα των δαπανών απαλλοτριώσεων και απευθείας εξαγορών των οποίων οι διαδικασίες έχουν ολοκληρωθεί και εκκρεμεί η πληρωμή τους. Η καταβολή των αποζημιώσεων γίνεται εφεξής κατά σειρά χρονικής προτεραιότητας ως εξής : α) προτάσσονται οι υποθέσεις για τις οποίες έχει εκδοθεί απόφαση καθορισμού οριστικής τιμής μονάδος, β) ακολουθούν οι υποθέσεις με απευθείας εξαγορά και γ) έπονται οι υποθέσεις στις οποίες έχει εκδοθεί απόφαση καθορισμού προσωρινής τιμής μονάδος. Παράλληλα, διενεργείται πλήρης καταγραφή των βεβαιώσεων πίστωσης που έχουν εγκριθεί τα προηγούμενα έτη, προκειμένου στον κωδικό αριθμό του αποθεματικού απαλλοτριώσεων του αρ. 12 παρ. 1 του παρόντος να εγγραφούν οι πιστώσεις που αντιστοιχούν σε αυτές, εφαρμόζοντας τις διατάξεις του παρόντος.
6. Το κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος διοικητικό συμβούλιο του ΤΑΠΠΑ συνεχίζει τη θητεία του, χωρίς να απαιτείται έκδοση νέας υπουργικής απόφασης. Εντός έξι μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος, θα οριστεί νέο διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους και προϋποθέσεις του παρόντος.

**Άρθρο 22 – Διατηρούμενες, τροποποιούμενες και καταργούμενες διατάξεις**

1. Με την έναρξη ισχύος του παρόντος, διατηρούνται σε ισχύ :

α) το άρθρο 46 του ν. 3028/2002 (Α’ 153), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) το άρθρο 43 παρ. 1 του ν. 4049/2012, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 6 του ν. 4208/2013 και ισχύει, με την επιφύλαξη του αρ. 11 παρ. 4 του παρόντος.

γ) το αρ. 51 του ν. 4278/2014, όπως ισχύει, με την επιφύλαξη του αρ. 11 παρ. 4 του παρόντος.

2. Με την έναρξη ισχύος του παρόντος, τροποποιούνται :

α) το αρ. 7 παρ. 9 εδαφ. γ΄ του ν.2557/1997 (Α’271), το οποίο αντικαθίσταται ως εξής :

«Η άδεια ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος εντός αρχαιολογικών χώρων και μουσείων χορηγείται αποκλειστικά από τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, ο οποίος είναι αρμόδιος και για την αφαίρεσή της σε περίπτωση παραβάσεων της οικείας νομοθεσίας. Πριν την έκδοση της άδειας του προηγουμένου εδαφίου, προσκομίζεται από τον αιτούντα προηγούμενη έγκριση από αρμόδια υγειονομική αρχή του ν. 4442/2016, όπως ισχύει, που ελέγχει προληπτικά την εγκατάσταση του καταστήματος και καθορίζει τυχόν ειδικά απαιτούμενα μέτρα για τη διασφάλιση της υγείας και ασφάλειας του κοινού που κρίνεται ότι απαιτούνται από τις ειδικές συνθήκες εκάστου χώρου, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης.

Στα καταστήματα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος διενεργούνται έλεγχοι του αρ. 16 της Υπουργικής Απόφασης με αριθμ. Υ1γ/ΓΠ/οικ.96967 (ΦΕΚ Β΄ 2718/08.10.2012) σε ετήσια βάση.»

3. Με την έναρξη ισχύος του παρόντος, καταργούνται :

α) Ο ν. 736/1977, όπως ισχύει. Οι διοικητικές πράξεις που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση του ν. 736/1977 διατηρούν την ισχύ τους μέχρι την αντικατάστασή τους από διοικητικές πράξεις που εκδίδονται με βάση τη νέα νομοθεσία.

β) Όλες οι υπουργικές αποφάσεις που έχουν εκδοθεί κατ’ εξουσιοδότηση του άρθρου 19 παρ. 18 του ν. 2947/2001 (Α’ 228), όπως ισχύει, στα σημεία που μνημονεύουν το ΤΑΠΠΑ.

γ) Το τέταρτο και τελευταίο εδάφιο της παρ. Γ3 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, όπως ισχύει.

4. Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα του παρόντος νόμου καταργείται.

5. Οποιαδήποτε αναφορά στο ΤΑΠ στην κείμενη νομοθεσία νοείται εφεξής ότι αφορά στο ΤΑΠΠΑ.

**Άρθρο 23**

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

**Τ Ε Λ Ο Σ**