



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Μαΐου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 79

## ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 30

Οργανισμός Επιμελητηρίου Εικαστικών Τεχνών Ελλάδος.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως ισχύει,

β) της παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 1218/1981 «Περί Επιμελητηρίου Εικαστικών Τεχνών Ελλάδος» (Α' 289), όπως ισχύει,

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

δ) του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

2. Την 102928 ΕΞ 2023/10.7.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β' 4441).

3. Την 273070/20.6.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού, Ιάσονα Φωτήλα» (Β' 3621).

4. Τις 62/5.3.2018 και 66/3.10.2023 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Εικαστικών Τεχνών Ελλάδος.

5. Το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από την 431046/3.10.2024 έκθεση και την 62440/12.02.2026 συμπληρωματική έκθεση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού, από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Πολιτισμού, αλλά προκαλείται πρόσθετη ετήσια δαπάνη μισθοδοσίας προσωπικού, ύψους 37.485 ευρώ, καθώς και ετήσια δαπάνη από την προτεινόμενη διάρθρωση των υπηρεσιών του φορέα και την καταβολή επιδομάτων θέσεων ευθύνης, ύψους 25.125 ευρώ, οι οποίες (δαπάνες) θα βαρύνουν τις πιστώσεις των προβλεπόμενων ΚΑΕ του φορέα, όπως και το σύνολο του ήδη υφιστάμενου ετήσιου κόστους μισθοδοσίας προσωπικού, ύψους 574.811 ευρώ (ΚΑΕ 0238, 0561, 0562, 0211, 0224).

6. Οι διατάξεις του παρόντος δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «Μίτος».

7. Τις 95/2019 και 127/2025 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας.



Με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, του Υφυπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του Υφυπουργού Πολιτισμού, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ  
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 1  
Νομική μορφή - έδρα - σφραγίδα

1. Το Επιμελητήριο Εικαστικών Τεχνών Ελλάδος (και εφεξής ΕΕΤΕ) είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (ΝΠΔΔ), υπαγόμενο στην εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Πολιτισμού, έχει έδρα την Αθήνα και διέπεται από τις διατάξεις του ν. 1218/1981 (Α' 289), όπως ισχύει.

2. Το ΕΕΤΕ έχει στρογγυλή σφραγίδα, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εξωτερικός κύκλος «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ», ενδιάμεσος κύκλος «ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ (Ν.Π.Δ.Δ.)» και στο κέντρο φέρει το εθνόσημο.

Άρθρο 2  
Αποστολή

Αποστολή του ΕΕΤΕ είναι η προαγωγή της καλλιτεχνικής δημιουργίας στην Ελλάδα, η διασφάλιση του δικαιώματος της ελεύθερης καλλιτεχνικής έκφρασης και του καλλιτεχνικού έργου σε όλους τους τομείς των εικαστικών τεχνών χωρίς να παρεμβαίνει σε θέματα αισθητικής, καθώς και η μέριμνα για τα συμφέροντα των καλλιτεχνών που ασχολούνται με τις εικαστικές τέχνες.

Άρθρο 3  
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το ΕΕΤΕ διοικείται από ενδεκαμελές Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής ΔΣ), το οποίο εκλέγεται τον Φεβρουάριο κάθε δεύτερου έτους.

2. Στο ΔΣ συμμετέχουν:

α. Αυτοδίκαια οι Έφοροι των επί μέρους τεσσάρων Τμημάτων του άρθρου 5 του ν. 1218/1981.

β. Τέσσερα μέλη που έχουν εκλεγεί σε κάθε ένα από τα αντίστοιχα Τμήματα του άρθρου 5 του ν. 1218/1981.

γ. Τρία μέλη εκλεγμένα ανεξαρτήτως των Τμημάτων του άρθρου 5 του ν. 1218/1981.

Τα Μέλη των περιπτώσεων β' και γ' εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση με το ίδιο ενιαίο ψηφοδέλτιο (παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 1218/1981).

3. Το ΔΣ επιλαμβάνεται κάθε υπόθεσης αρμοδιότητας του ΕΕΤΕ. Ειδικότερα:

α. Επιμελείται την πραγματοποίηση των σκοπών του και εκτελεί τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Σώματος.

β. Διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του ΕΕΤΕ.

γ. Καταρτίζει και υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση τον ετήσιο προϋπολογισμό και τον απολογισμό των εσόδων και εξόδων, μαζί με πλήρη έκθεση των πεπραγμένων του έτους που έχει λήξει, καθώς και την έκθεση της Εξελεγκτικής Επιτροπής.

δ. Υποβάλλει προς έγκριση τον προϋπολογισμό και τον απολογισμό στους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού (παρ. 6 του άρθρου 6 του ν. 1218/1981).

ε. Αθλοθετεί βραβεία και επαίνους σε καλλιτεχνικές εκθέσεις και διαγωνισμούς, αποφασίζει για την ανάθεση υποθέσεων του Επιμελητηρίου σε δικηγόρους, για το ύψος της αμοιβής τους και τον τρόπο καταβολής της, καθώς και για κάθε δαπάνη που κρίνει αναγκαία για την καλύτερη οργάνωση, λειτουργία και γενικά την πραγματοποίηση των σκοπών του ΕΕΤΕ.

Άρθρο 4  
Διάρθρωση

Το ΕΕΤΕ λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Διοικητικού

β. Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων

γ. Τμήμα Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και Δημοσίων Σχέσεων

δ. Τμήμα Μηχανοργάνωσης, Πληροφοριακών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης.



## Άρθρο 5

### Αρμοδιότητες και βασική δομή των οργανικών μονάδων

1. Η Διεύθυνση του ΕΕΤΕ τελεί υπό την εποπτεία του Προέδρου του ΔΣ (παρ. 7 του άρθρου 6 του ν. 1218/1981) και ενεργεί σύμφωνα με τις αποφάσεις του ΔΣ, προΐσταται των Τμημάτων και συντονίζει τη λειτουργία τους ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, εισηγείται τα υπηρεσιακά θέματα και τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία της υπηρεσίας στο ΔΣ και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του ΔΣ. Ο εκάστοτε εισηγητής ορίζεται από τον Πρόεδρο του ΔΣ, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 6 του ν. 1218/1981.

2. Τα Τμήματα ασκούν τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο παρόν και κάθε συναφή με το αντικείμενό τους αρμοδιότητα και προετοιμάζουν τα θέματα προκειμένου ο Διευθυντής να διαμορφώσει την εισήγησή του προς το ΔΣ.

## Άρθρο 6

### Αρμοδιότητες Τμημάτων

#### 1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

α. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών του πάσης φύσεως προσωπικού και η τήρηση και ενημέρωση των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων των υπαλλήλων.

β. Η παρακολούθηση της προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού και της υπηρεσιακής του απασχόλησης.

γ. Η μέριμνα για τη φύλαξη, τη συντήρηση και την καθαριότητα των κτιρίων και των χώρων της υπηρεσίας, καθώς και τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού. Τα καθήκοντα της φύλαξης και συντήρησης του κτιρίου και του μηχανολογικού εξοπλισμού μπορούν να ανατίθενται και σε εξωτερικούς συνεργάτες, άτομα ή εταιρείες που παρέχουν σχετικές υπηρεσίες, κατόπιν σύναψης σχετικής σύμβασης. Τα καθήκοντα του τεχνικού ασφαλείας μπορούν να ανατίθενται, σύμφωνα τα προβλεπόμενα στον ν. 3850/2010 (Α' 84), και σε εξωτερικές υπηρεσίες προστασίας και πρόληψης, κατόπιν σύναψης σχετικής σύμβασης.

δ. Η τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, η παραλαβή, πρωτοκόλληση, διακίνηση και διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, κοινής και εμπιστευτικής, η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων των εγγράφων και η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

ε. Η τήρηση του αρχείου αλληλογραφίας, των πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων, των Συνελεύσεων των Τμημάτων και των συνεδριάσεων των Εφορειών των Τμημάτων.

στ. Η τήρηση και ενημέρωση του μητρώου των μελών.

ζ. Η παροχή πληροφοριών στους πολίτες για θέματα της αρμοδιότητας του ΕΕΤΕ (ασφαλιστικά, συνταξιοδοτικά, φορολογικά, εργασιακά δικαιώματα μελών κ.λπ.) και η μέριμνα για την παρακολούθηση και επίλυση των παραπάνω θεμάτων.

η. Η μέριμνα για τη λειτουργία των εφορειών των Τμημάτων, των Επιτροπών Κατάταξης και Κρίσης και των διαφόρων επιτροπών, σύμφωνα με τις διατάξεις των αντίστοιχων κανονισμών λειτουργίας τους.

θ. Η διεκπεραίωση της διαδικασίας εγγραφής νέων μελών στο ΕΕΤΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ι. Η μέριμνα για την ομαλή διεξαγωγή των αρχαιρεσιών του ΔΣ, των εφορειών, των Επιτροπών Κατάταξης και Κρίσης, της Εξελεγκτικής Επιτροπής και του Πειθαρχικού Συμβουλίου του ΕΕΤΕ.

ια. Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ και των Επιτροπών Κατάταξης και Κρίσης.

ιβ. Η επιμέλεια της αλληλογραφίας του ΔΣ και η οργάνωση της επικοινωνίας του ΕΕΤΕ με άλλες υπηρεσίες, υπουργεία και φορείς, καθώς και με το κοινό.

#### 2. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

α. Η κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού.

β. Η παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων, οι τροποποιήσεις και η εκτέλεση του προϋπολογισμού.

γ. Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

δ. Η διαχείριση κάθε δαπάνης (έλεγχος δικαιολογητικών και προώθησή τους στην Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, έκδοση επιταγών).

ε. Η εκκαθάριση των αποδοχών του πάσης φύσεως προσωπικού.

στ. Η εκκαθάριση τυχόν πρόσθετων αμοιβών του προσωπικού και η εκκαθάριση των αποζημιώσεων των μελών του ΔΣ και των Επιτροπών.

ζ. Η διαδικασία μετακίνησης υπαλλήλων και ιδιωτών στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή για την εκτέλεση υπηρεσίας και η εκκαθάριση των δαπανών αυτών.



η. Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε βάρος των οικείων πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού και ο ορισμός υπολόγων.

θ. Η απόδοση κάθε είδους κρατήσεων.

ι. Η σύνταξη ισολογισμού και απολογισμού.

ια. Η μέριμνα για την προμήθεια και τη διαχείριση κάθε είδους υλικού που είναι αναγκαίο για τη λειτουργία της υπηρεσίας και η ανάθεση εργασιών για λειτουργικούς σκοπούς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ιβ. Η οικονομική διαχείριση κληρονομιών, κληροδοτημάτων, δωρεών κ.λπ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ιγ. Η τήρηση όλων των απαραίτητων λογιστικών βιβλίων και αρχείων.

ιδ. Η εκτέλεση πράξεων του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

ιε. Η έρευνα και εισήγηση προτάσεων στο ΔΣ για την εξεύρεση πόρων από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από προγράμματα δημοσίων επενδύσεων, από υπουργεία και περιφέρειες, από την Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδος κ.λπ. για πολιτιστικές δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

### 3. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

α. Η μελέτη, οργάνωση και επίβλεψη κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων, κινητοποιήσεων, δράσεων διεθνούς ή πανελληνίου χαρακτήρα, που προάγουν τις εικαστικές τέχνες (συνέδρια, συμπόσια, επιμορφωτικά προγράμματα κ.λπ.), καθώς και η συγκέντρωση, διαχείριση και διατήρηση του απαραίτητου υλικού για τη διεξαγωγή των εκδηλώσεων, στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των οργάνων του ΕΕΤΕ.

β. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η πραγματοποίηση εκθέσεων, διεθνούς ή πανελληνίου χαρακτήρα και η επιμέλεια και έκδοση των σχετικών καταλόγων, καθώς και η συγκέντρωση, διαχείριση και τήρηση του απαραίτητου υλικού για την πραγματοποίηση των εκθέσεων και η δημιουργία αρχείου εκθέσεων.

γ. Η μέριμνα για τη συμμετοχή του ΕΕΤΕ σε γεγονότα που αφορούν τον χώρο των εικαστικών τεχνών στο εξωτερικό, η συνεργασία με αντίστοιχους φορείς του εξωτερικού με στόχο την προβολή της ελληνικής εικαστικής δημιουργίας σε διεθνές επίπεδο, καθώς και η φιλοξενία αντίστοιχων εκδηλώσεων και καλλιτεχνών στην Ελλάδα.

δ. Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση του ΕΕΤΕ στις διαδικασίες και δραστηριότητες των οργάνων της Διεθνούς Ένωσης Πλαστικών Τεχνών (ΑΙΑΡ/ΙΑΑ) και άλλων καλλιτεχνικών οργανώσεων του εξωτερικού.

ε. Η συγκέντρωση στοιχείων και η παροχή πληροφοριών που αφορούν σε θέματα πολιτιστικών εκδηλώσεων, οι οποίες οργανώνονται από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

στ. Ο έλεγχος και η εποπτεία διενέργειας πανελληνίων καλλιτεχνικών διαγωνισμών που προκηρύσσονται από την τοπική αυτοδιοίκηση ή διάφορους φορείς.

ζ. Η προκήρυξη και η διεξαγωγή καλλιτεχνικών διαγωνισμών.

η. Η επικοινωνία με κάθε αρμόδιο φορέα, κατόπιν απόφασης του ΔΣ, για τη διευθέτηση θεμάτων που αφορούν στην εν γένει δραστηριότητα του Τμήματος, καθώς και κάθε συναφή προς το αντικείμενό του αρμοδιότητα.

θ. Η μέριμνα για την προώθηση των θέσεων του ΕΕΤΕ στα θέματα καλλιτεχνικής παιδείας.

ι. Η συλλογή και η επεξεργασία υλικού και η μέριμνα για την έκδοση και αποστολή της ενημερωτικής εφημερίδας του ΕΕΤΕ.

ια. Η έκδοση δελτίων τύπου και ανακοινώσεων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του ΔΣ, και η τήρηση και επικαιροποίηση καταλόγου παραληπτών.

### 4. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

α. Η μέριμνα για τη συλλογή, αρχειοθέτηση και τήρηση αρχείου δημοσιευμάτων τύπου, εκδόσεων του ΕΕΤΕ και εντύπων που σχετίζονται με το πεδίο αρμοδιότητας του ΕΕΤΕ.

β. Η οργάνωση της βιβλιοθήκης του ΕΕΤΕ.

γ. Η συλλογή και η καταγραφή υλικού για τη δημιουργία αρχείου του έργου των Ελλήνων εικαστικών καλλιτεχνών, η τήρηση και η ενημέρωσή του.

δ. Η ψηφιοποίηση αρχειακού υλικού που αφορά σε: δα) πληροφορίες για τους καλλιτέχνες - μέλη του ΕΕΤΕ (ζώντες και εκλιπόντες), δβ) πρακτικά συνελεύσεων και συνεδριάσεων και αλληλογραφία με τις αρχές, δγ) καλλιτεχνικές και πνευματικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες του φορέα (συνέδρια, συμπόσια, ημερίδες, εκθέσεις, δράσεις και κινητοποιήσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό).

ε. Η ενημέρωση και επικαιροποίηση του διαδικτυακού κόμβου του ΕΕΤΕ.



στ. Η μελέτη, ο σχεδιασμός, η επέκταση και η συντήρηση των προγραμμάτων πληροφορικής.

ζ. Η επιλογή του εξοπλισμού των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών, η εγκατάσταση και συντήρησή τους και η τεχνική υποστήριξη της υπηρεσίας σχετικά με θέματα που αφορούν στο αντικείμενο του Τμήματος.

## ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### Άρθρο 7

Διάκριση κλάδων μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία

Στις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ ανήκουν οι παρακάτω κλάδοι:

##### 1. ΠΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

- α. ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.
- β. ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE).
- γ. ΠΕ Καλών Τεχνών, ειδικότητας ΠΕ Εικαστικών Τεχνών.

##### 2. ΤΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

- α. ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.
- β. ΤΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE).

##### 3. ΔΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

##### 4. ΥΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

ΥΕ Επιμελητών-Κλητήρων, ειδικότητας ΥΕ Επιμελητών.

#### Άρθρο 8

Προσωπικό κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει έντεκα (11) οργανικές θέσεις.

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει. Επιπλέον τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται η άριστη γνώση μίας ξένης γλώσσας.

2. Ο κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE), περιλαμβάνει μία (1) οργανική θέση.

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει. Επιπλέον τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται η άριστη γνώση μίας ξένης γλώσσας.

3. Ο κλάδος ΠΕ Καλών Τεχνών, ειδικότητας ΠΕ Εικαστικών Τεχνών, περιλαμβάνει δύο (2) οργανικές θέσεις.

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει.

Επιπλέον τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται η άριστη γνώση μίας ξένης γλώσσας.

#### Άρθρο 9

Προσωπικό κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

1. Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, περιλαμβάνει μία (1) οργανική θέση. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει. Επιπλέον τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται η πολύ καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας.

2. Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE), περιλαμβάνει μία (1) οργανική θέση. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει. Επιπλέον τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται η πολύ καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας.

#### Άρθρο 10

Προσωπικό κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, περιλαμβάνει επτά (7) οργανικές θέσεις. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει. Επιπλέον τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται η τουλάχιστον καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας.

**Άρθρο 11****Προσωπικό κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)**

Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών-Κλητήρων, ειδικότητας ΥΕ Επιμελητών, περιλαμβάνει μία (1) οργανική θέση. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό της κατηγορίας ΥΕ ορίζονται τα αντίστοιχα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει.

**Άρθρο 12****Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου**

1. ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: μία (1) οργανική θέση.
2. ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού: τρεις (3) προσωποπαγείς θέσεις, οι οποίες θα καταργηθούν μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.
3. ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων, ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων: μία (1) οργανική θέση.

**Άρθρο 13****Προσωπικό με σχέση έμμισθης εντολής**

Μία (1) θέση δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγω για την άσκηση γνωμοδοτικών καθηκόντων, καθώς και για τη δικαστική και εξώδικη νομική εκπροσώπηση του ΕΕΤΕ. Η πλήρωση της θέσης αυτής γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 43 του ν. 4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων» (Α' 208), όπως ισχύει.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'****ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ****Άρθρο 14****Κατάταξη υπηρετούντος προσωπικού**

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται αυτοδικαίως σε ομοίβαθμες θέσεις αντίστοιχων ειδικοτήτων των κλάδων που προβλέπονται στο παρόν ανάλογα με τα τυπικά τους προσόντα.

**Άρθρο 15****Προϊστάμενοι Υπηρεσιών - Αναπλήρωση**

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΕΤΕ: προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.
2. Τμήμα Διοικητικού: προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.
3. Τμήμα Οικονομικού: προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.
4. Τμήμα Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και Δημοσίων Σχέσεων: προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Καλών Τεχνών, ειδικότητας ΠΕ Εικαστικών τεχνών.
5. Τμήμα Μηχανοργάνωσης Πληροφοριακών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης: προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE) ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και, ελλείψει αυτών, ΤΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE). Η αναπλήρωση των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων γίνεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 87 του ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κώδικας κατάστασης δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 26), όπως εκάστοτε ισχύει.

**Άρθρο 16****Τελικές διατάξεις**

Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος κείμενες διατάξεις του ν. 1218/1981, καθώς και των νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων που προβλέπουν τη σύσταση, συγκρότηση και λειτουργία συμβουλίων και επιτροπών στο Επιμελητήριο Εικαστικών Τεχνών, εξακολουθούν να ισχύουν εφόσον οι ρυθμίσεις τους δεν αντίκεινται προς τις ρυθμίσεις του παρόντος.

**Άρθρο 17****Έναρξη ισχύος**

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



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

Αθήνα, 11 Μαΐου 2026

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΝ. ΤΑΣΟΥΛΑΣ**

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός

Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ**

Εσωτερικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ**

Υφυπουργός Πολιτισμού

**ΙΑΣΟΝΑΣ ΦΩΤΗΛΑΣ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

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

**• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

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

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

**2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ**

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000**

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

**https://eservices.et.gr**

**ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**

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

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

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

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

