

γ) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β'4738) και ειδικότερα των άρθρων 16, 17 και 43 αυτής,

δ) του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 98), σε συνδυασμό με τις παραγράφους 5 και 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016 και της παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Το υπό στοιχεία Δ.Π.Δ.Α. ΑΑΔΕ Α 19298 ΕΞ2022 ΕΜΠ/04-02-2022 έγγραφο του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.), καθώς και την υπό στοιχεία ΔΟΔ ΑΑΔΕ Δ 1114327ΕΞ2021/22-12-2021 (Α.Δ.Α.62ΜΧ46ΜΠ3Ζ-ΚΩ7) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, περί ανάληψης υποχρέωσης.

3. Τα κατωτέρω μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας:

α) από 22-12-2021, 14-04-2022, 13-05-2022 και 20-05-2022 της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας (ΦΟ.Τ.Α.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο, με το συνημμένο στο πρώτο σχετικό Ενημερωτικό Σημείωμα και

β) από 18-05-2021 της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).

4. Την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ και υπ' αρ. 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.».

5. Την ανάγκη: α) σύστασης ενός (1) επιπλέον Τμήματος στη ΦΟ.Τ.Α. με τίτλο «Τμήμα Δ' - Έρευνας, Καινοτομίας και Ιστορικής Τεκμηρίωσης», με σκοπό τη διερεύνηση καινοτομιών και την υλοποίηση ερευνητικών δράσεων, σε θέματα ενδιαφέροντος της ΑΑΔΕ, την προβολή της εξέλιξης της Αρχής, μέσω της προαγωγής της ιστορικής τεκμηρίωσης του έργου αυτής, καθώς και των αρμοδιοτήτων των λοιπών Τμημάτων της ΦΟ.Τ.Α. και ανακαθορισμού των επιχειρησιακών στόχων αυτής και β) μετονομασίας και ανακαθορισμού των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων Γ' και Δ' της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), καθώς και ανακαθορισμού των επιχειρησιακών στόχων αυτής, προκειμένου να αποφευχθεί η επικάλυψη των αρμοδιοτήτων αυτών, με λοιπές Υπηρεσίες της Αρχής και να διασφαλιστεί η βέλτιστη αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα της Διεύθυνσης.

6. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται, λόγω της αύξησης των οργανικών μονάδων της ΦΟ.Τ.Α. της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. κατά ένα (1) Τμήμα, δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2022, με ποσό ύψους πέντε χιλιάδων πεντακοσίων έντεκα ευρώ (5.511 €) περίπου και για κάθε επόμενο έτος, με ποσό ύψους εννέα χιλιάδων τετρακοσίων σαράντα οχτώ ευρώ (9.448€) περίπου, σε βάρος των Α.Λ.Ε. της Μείζονος Κατηγορίας 21 «Παροχές σε Εργαζόμενους» του Προϋπολογισμού του Ειδικού Φορέα 1023-801-0000000 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ..

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α.- Στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.):

1. Συνιστούμε στη Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) ένα (1) επιπλέον Τμήμα με τίτλο «Τμήμα Δ΄ - Έρευνας, Καινοτομίας & Ιστορικής Τεκμηρίωσης», καθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτού, συμπληρώνουμε και ανακαθορίζουμε τους επιχειρησιακούς στόχους της ΦΟ.Τ.Α., καθώς και τις αρμοδιότητες των υφιστάμενων Τμημάτων αυτής.

2. Ανακαθορίζουμε τους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.), μετονομάζουμε τα Τμήματα «Γ - Διαδικασιών και Παραγωγικότητας» και «Δ΄ - Υποθέσεων Πολιτών» αυτής σε Τμήματα «Γ - Διαδικασιών, Λειτουργιών και Μεθόδων» και Δ΄ - «Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας», αντίστοιχα και ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών.

Β.- Ύστερα από τα παραπάνω, τροποποιούμε την υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 απόφαση «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β΄ 4738), ως εξής:

1. Στο άρθρο 16 «Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.)», αντικαθιστούμε:

α) την παρ.1 αυτού, ως κατωτέρω:

«1.- Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) είναι:

Η αποτελεσματική διοικητική οργάνωση, ο συντονισμός και η εποπτεία της καταγραφής των λειτουργικών διαδικασιών, η σύσταση, συγκρότηση και ο ορισμός μελών ή η υπόδειξη εκπροσώπων συλλογικών οργάνων, καθώς και η παρακολούθηση για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των διοικητικών διατάξεων και διαδικασιών.».

β) την παρ. 2 αυτού, ως κατωτέρω:

«2.- Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης

β) Τμήμα Β΄ - Συλλογικών Οργάνων

γ) Τμήμα Γ΄ - Διαδικασιών, Λειτουργιών και Μεθόδων

δ) Τμήμα Δ΄ - Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας».

γ) την υποπαρ. ΙΙΙ της παρ. 3 αυτού, ως κατωτέρω:

«ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄ - Διαδικασιών, Λειτουργιών και Μεθόδων

(α) Ο συντονισμός, η εποπτεία και ο έλεγχος των καταγεγραμμένων, από τις καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, λειτουργικών διαδικασιών, καθώς και η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και επικαιροποίησης των σχετικών εγχειριδίων.

(β) Η εποπτεία, ο έλεγχος, η παρακολούθηση και η έγκριση της ανάρτησης στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Διαδικασιών της ΑΑΔΕ, των καταγεγραμμένων λειτουργικών διαδικασιών από τις καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, καθώς και η μέριμνα για τη συνεχή επικαιροποίηση αυτών.

γ) Η τήρηση, η επικαιροποίηση και η αξιοποίηση Μητρώου λειτουργικών διαδικασιών, των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, του θεσμικού πλαισίου και κάθε άλλου απαραίτητου σχετικού στοιχείου αυτών.

(δ) Η μελέτη, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση σύγχρονων διοικητικών λειτουργιών και μεθόδων, καθώς και εκθέσεων και πεπραγμένων των κατ' αντικείμενο αρμόδιων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών και μεθόδων τους.

(ε) Η μέριμνα για: αα) την παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, που δεν υπάγονται σε Γενικές Διευθύνσεις, για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, τη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης και την επεξεργασία αυτών, ββ) την επεξεργασία των συγκεντρωτικών στοιχείων που αποστέλλονται από τους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων και αφορούν στην εφαρμογή των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους.

(στ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.».

δ) την υποπαρ. IV της παρ. 3 αυτού, ως κατωτέρω:

«IV. Τμήμα Δ΄ – Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση των διατάξεων που αφορούν τη διοικητική νομοθεσία και ειδικότερα η παροχή γενικών κατευθύνσεων και οδηγιών για την ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή: (αα) των διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και εν γένει των γενικότερων διοικητικών διατάξεων, για την ορθή διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών και (ββ) των κανονισμών, των οδηγιών της Ε.Ε. και των διεθνών συμβάσεων, που έχουν κυρωθεί με νόμο από την Ελλάδα και αφορούν στο κύρος των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων.

(β) Η παρακολούθηση του θεσμικού πλαισίου για τη ψηφιακή διακυβέρνηση, κατά το μέρος που αφορά στις αρμοδιότητες του Τμήματος και η παροχή των αναγκαίων οδηγιών προς τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

(γ) Η καταγραφή των ερωτημάτων και των υποδείξεων των πολιτών και των υπαλλήλων των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η αξιοποίησή τους, η επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και η διαμεσολάβηση σε περιπτώσεις εσφαλμένης ερμηνείας των σχετικών διατάξεων που αφορούν στην ορθή διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων.

(δ) Η κατάρτιση εγχειριδίων, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και η επιμέλεια για τη συλλογή της ύλης πληροφοριακών εντύπων (Εγχειριδίων, Οδηγών, Ενημερωτικών Φυλλαδίων), με θέματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και υποβολή αυτών προς τη Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.).

(ε) Η κατάρτιση και επικαιροποίηση αρχείων που αφορούν την οργανωτική δομή και τα στοιχεία επικοινωνίας των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και η αποστολή αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. για την ανάρτησή τους στον εσωτερικό και εξωτερικό ιστότοπο της ΑΑΔΕ, καθώς και στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) Πρωτοκόλλησης Εγγράφων.».

2. Αντικαθιστούμε το άρθρο 17 «Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.)», ως εξής:

«Άρθρο 17

Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.)

1.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας (ΦΟ.Τ.Α.), επιπέδου Διεύθυνσης, είναι:

(α) Η ανίχνευση και η μελέτη των εκπαιδευτικών αναγκών του συνόλου του ανθρώπινου δυναμικού της ΑΑΔΕ και η διαρκής ανάπτυξή του, με την επιτυχή διάχυση της γνώσης, της

τεχνογνωσίας και της πληροφορίας σε θέματα αρμοδιότητας της Αρχής, με σχεδιασμό, κατάρτιση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

(β) Η προβολή της εξέλιξης της Αρχής, μέσω της προαγωγής της ιστορικής τεκμηρίωσης, καθώς και η διερεύνηση καινοτομιών και η υλοποίηση ερευνητικών δράσεων.

2.- Η ΦΟ.Τ.Α. διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ -Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου

β) Τμήμα Β΄ -Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

γ) Τμήμα Γ΄ -Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου

δ) Τμήμα Δ΄ - Έρευνας, Καινοτομίας & Ιστορικής Τεκμηρίωσης

3.- Οι αρμοδιότητες της ΦΟ.Τ.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α΄ - Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου

(α) Ο σχεδιασμός της στρατηγικής της εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της ΑΑΔΕ, σε εφαρμογή του Στρατηγικού Σχεδίου και των Ετήσιων Επιχειρησιακών Σχεδίων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των προτάσεων και εισηγήσεων των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών της Αρχής.

(β) Η διαμόρφωση: αα) των κανόνων και των διαδικασιών της εκπαιδευτικής λειτουργίας, σύμφωνα με τις αρχές διαχείρισης ποιότητας, όπως συστημάτων επιλογής και αξιολόγησης εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, κατάρτισης μητρώου εκπαιδευτών και πιστοποίησης των γνώσεων και των ικανοτήτων που αποκτώνται από την εκπαίδευση, ββ) προτάσεων για την ένταξη έργων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.).

(γ) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών του ανθρώπινου δυναμικού της ΑΑΔΕ, με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών της Αρχής.

(δ) Η κατάρτιση και η επικαιροποίηση του προγραμματισμού εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της ΑΑΔΕ, με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών αυτής.

(ε) Ο σχεδιασμός και η κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης (εξειδίκευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης και ενημέρωσης) και λοιπών εκπαιδευτικών δράσεων, με τη συνδρομή των αρμόδιων Υπηρεσιών, για το ανθρώπινο δυναμικό της ΑΑΔΕ, για μέλη επιστημονικών και επαγγελματικών φορέων της χώρας, για υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου τομέα, καθώς και ιδιώτες, σε θέματα αρμοδιότητας της Αρχής, οι διαδικαστικές ενέργειες για την πιστοποίηση αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και η μεταβολή και επικαιροποίησή τους, εφόσον αυτό απαιτείται.

(στ) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του εκπαιδευτικού έργου, η διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και η υποβολή, αρμοδίως, προτάσεων αντιμετώπισής τους, με τις κατάλληλες διορθωτικές παρεμβάσεις.

(ζ) Ο συντονισμός και η εποπτεία του έργου των μόνιμων εκπαιδευτών.

(η) Η επιλογή εκπαιδευτών εκ του μητρώου εκπαιδευτών της ΦΟ.Τ.Α., το οποίο τηρείται από το Τμήμα Β΄, η ανάθεση σ΄ αυτούς του εκπαιδευτικού έργου, καθώς και ο συντονισμός τους και η παροχή κατευθύνσεων.

(θ) Η μέριμνα για τη συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού σε αντικείμενα συναφή με τις εκπαιδευτικές δράσεις που αναπτύσσονται.

(ι) Η συγκέντρωση, η ταξινόμηση και η επικαιροποίηση του εκπαιδευτικού υλικού ανά θεματική ενότητα, η τήρηση του σχετικού αρχείου και η δημιουργία τράπεζας θεμάτων για την αξιολόγηση των εκπαιδευομένων στα εκπαιδευτικά προγράμματα.

(ια) Η συνεργασία με εκπαιδευτικούς φορείς, ιδρύματα και λοιπές δομές εκπαίδευσης του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή με πρόσωπα αναγνωρισμένου επιστημονικού ή επαγγελματικού κύρους, με σκοπό την διοργάνωση και τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δράσεις.

II. Τμήμα Β΄ - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

(α) Η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης (εξειδίκευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης και ενημέρωσης) και λοιπών εκπαιδευτικών δράσεων.

(β) Η δημιουργία, η τήρηση και η επικαιροποίηση του μητρώου εκπαιδευτών της ΦΟ.Τ.Α., καθώς και η αξιολόγηση αυτών, κατ' εφαρμογή των αντίστοιχων διαμορφωθέντων συστημάτων από το Τμήμα Α΄ αυτής.

(γ) Η επιλογή και η αξιολόγηση των εκπαιδευομένων, κατ' εφαρμογή των αντίστοιχων διαμορφωθέντων συστημάτων από το Τμήμα Α΄ της ΦΟ.Τ.Α. , με τη συνδρομή των καθ' ύλην αρμόδιων Υπηρεσιών.

(δ) Η εφαρμογή του συστήματος πιστοποίησης των παρεχόμενων γνώσεων και των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού της ΑΑΔΕ, που αποκτώνται από την εκπαίδευση.

(ε) Η μέριμνα για την εξασφάλιση των αναγκαίων υποδομών και υπηρεσιών για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων.

(στ) Η διοργάνωση στην Ελλάδα και στο εξωτερικό εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων ενημέρωσης και ανταλλαγής τεχνογνωσίας, πλην των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α΄ της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016.

(ζ) Ο συντονισμός των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ για τη διαχείριση της υλοποίησης: αα) των προγραμμάτων ανταλλαγής τεχνογνωσίας της Ε.Ε. και για τη συμμετοχή σε αυτά, καθώς και για την εκπροσώπηση της Αρχής σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες της Ε.Ε. και Διεθνών Οργανισμών, πλην των Προγραμμάτων «Τελωνεία», «FISCALIS EXCISE» και «FISCALIS (φορολογία εκτός των Ε.Φ.Κ.)» και των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α΄ της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016, ββ) κάθε προγράμματος που εκτελείται από τη ΦΟ.Τ.Α., πλην των περιπτώσεων που η εν λόγω αρμοδιότητα δεν αφορά σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα ή εκπαιδευτική δράση και ασκείται από άλλη Υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε. καθώς και των έργων παροχής τεχνικής βοήθειας προς τρίτες χώρες (έργα διδυμοποίησης) της υποπαραγράφου α΄ της παραγράφου 8 του άρθρου 40 του ν. 4389/2016 και γγ) κάθε άλλου εκπαιδευτικού προγράμματος ή εκπαιδευτικής δράσης που τυχόν ανατεθεί στην Αρχή, ο συντονισμός των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ για τη συμμετοχή υπαλλήλων αυτής στα ως άνω προγράμματα και η ενημέρωση των υπηρεσιών, οι Προϊστάμενοι των οποίων είναι αρμόδιοι για τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

(η) Η επεξεργασία και η καταχώριση δεδομένων στο τηρούμενο πληροφοριακό σύστημα της εκπαίδευσης και η υποβολή των σχετικών εγγράφων στις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, που εμπλέκονται στις απαιτούμενες διαδικασίες για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών δράσεων αυτής.

(θ) Η γραμματειακή υποστήριξη της εκπαιδευτικής λειτουργίας και η τήρηση αρχείου εκπαίδευσης και αποφοίτων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που συμμετείχαν σε προγράμματα και δράσεις της Ακαδημίας.

III. Τμήμα Γ΄ - Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου

(α) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της ΦΟ.Τ.Α..

(β) Η μέριμνα για: αα) τη διαχείριση και λειτουργία των υποδομών τηλεκπαίδευσης (ασύγχρονης και σύγχρονης), αξιοποιώντας, όπου αυτή απαιτείται, τη συνδρομή των λοιπών Τμημάτων της ΦΟ.Τ.Α. και των αρμόδιων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και άλλων φορέων, ββ) την ανάπτυξη και διαχείριση εκπαιδευτικών εφαρμογών/μαθημάτων και πολυμεσικού εκπαιδευτικού περιεχομένου για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής λειτουργίας, με τη συνδρομή των λοιπών Τμημάτων της ΦΟ.Τ.Α., όπου απαιτείται, γγ) τη λειτουργία απομακρυσμένης τεχνικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων και των εκπαιδευτών σε σχέση με τη χρήση και την αξιοποίηση των εκάστοτε ψηφιακών εκπαιδευτικών μέσων και δδ) την τεχνική υποστήριξη των υποδομών πληροφορικής και των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δράσεων της ΦΟ.Τ.Α..

(γ) Η συγκέντρωση των απαιτούμενων οικονομικών στοιχείων και δικαιολογητικών των λειτουργικών δαπανών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, από κοινού με το Τμήμα Β΄ της ΦΟ.Τ.Α. και η αποστολή τους στις καθ' ύλην αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

(δ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης έργων αρμοδιότητας της ΦΟ.Τ.Α., τα οποία έχουν ενταχθεί σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, με τη συνδρομή της Δ.Σ.Σ..

(ε) Η κατάρτιση του προγραμματισμού προμηθειών της ΦΟ.Τ.Α. και η μέριμνα για την καλή εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων.

(στ) Η μελέτη και η ανάλυση των απαιτήσεων των εφαρμογών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που αφορούν σε θέματα εκπαίδευσης και η υποβολή προτάσεων στο Α.Τ.Υ. της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. για την ανάπτυξη νέων, τη βελτίωση των υφισταμένων, καθώς και για την υποστήριξη αυτών, αντίστοιχα.

(ζ) Η δημιουργία στατιστικών αναφορών και η εξαγωγή δεδομένων και στατιστικών στοιχείων εκπαίδευσης.

IV. Τμήμα Δ': Έρευνας, Καινοτομίας και Ιστορικής Τεκμηρίωσης

(α) Η ανίχνευση, η συγκέντρωση, η καταγραφή και η αξιολόγηση ερευνητικών αναγκών και ο σχεδιασμός ερευνητικών προγραμμάτων και δράσεων σε θέματα αρμοδιότητας και ενδιαφέροντος της ΑΑΔΕ, συμπεριλαμβανομένων και θεμάτων που άπτονται της ιστορικής τεκμηρίωσης, σε συνεργασία με εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή και ιδιώτες, με στόχο την ενσωμάτωση της καινοτομίας σε θέματα ενδιαφέροντος της ΑΑΔΕ, καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου ερευνών και αποτελεσμάτων συναφών ερευνητικών δράσεων, στις οποίες συμμετείχε η ΦΟ.Τ.Α. και η μέριμνα για τη διασφάλιση της πρόσβασης των ενδιαφερόμενων μερών σε αυτά.

(β) Η υποστήριξη ερευνητικών προγραμμάτων και εργασιών στο πλαίσιο πτυχιακών, μεταπτυχιακών, διδακτορικών και μεταδιδακτορικών σπουδών, σε συνεργασία με την Ακαδημαϊκή κοινότητα και τους ερευνητικούς φορείς της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

(γ) Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και για τον εφοδιασμό της με τα απαραίτητα βιβλία, έντυπα, εκδόσεις, οπτικοακουστικό υλικό της ημεδαπής και της αλλοδαπής και για την πρόσβασή της σε βάσεις δεδομένων.

(δ) Η συλλογή, καταγραφή, επεξεργασία, ψηφιοποίηση, ταξινόμηση, φύλαξη και συντήρηση ιστορικού αρχειακού υλικού, κειμηλίων, ιστορικών στοιχείων και αντικειμένων που αφορούν ή σχετίζονται με την ιστορία της εξέλιξης και της δράσης των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, η δημιουργία φακέλου ιστορικής τεκμηρίωσης καθώς και η συγκέντρωση αιτημάτων πρόσβασης και μελέτης αυτών από ενδιαφερόμενα μέρη.

(ε) Η δημιουργία και οργάνωση μόνιμων μουσειακών ή εκθεσιακών χώρων στην έδρα της ΦΟ.Τ.Α. και βραχυχρόνιων εκθέσεων σε λοιπές Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ ή σε χώρους που πληρούν τις απαιτούμενες προδιαγραφές, στους οποίους εκτίθεται ιστορικό αρχαιολογικό και κειμήλια για την ανάδειξη της ιστορίας των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και η διοργάνωση συναφών εκπαιδευτικών και ενημερωτικών δράσεων σε ενδιαφερόμενα μέρη.

(στ) Η ανταλλαγή, η συντήρηση και η αξιοποίηση ιστορικών στοιχείων, με σκοπό την προαγωγή της ιστορικής έρευνας και την προβολή της ιστορίας των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, σε συνεργασία με εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή και ιδιώτες.

(ζ) Η διοργάνωση εκθέσεων, ημερίδων, διαλέξεων και άλλων συναφών εκδηλώσεων προς το σκοπό ανάδειξης καινοτόμων δράσεων και πρακτικών, καθώς και προβολής του έργου, της ιστορίας και της προσφοράς των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ. με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Επικοινωνίας, καθώς και Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή άλλων φορέων εκπαίδευσης της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

(η) Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και η επιμέλεια έκδοσης πάσης φύσεως έντυπων και ψηφιακών εκδόσεων καθώς και οπτικοακουστικού υλικού, περιοδικών, ενημερωτικών φυλλαδίων ή άλλων εκδόσεων, αυτοτελώς ή με τη συνδρομή της Διεύθυνσης Επικοινωνίας της ΑΑΔΕ, αλλά και με φορείς εκτός της Αρχής, με σκοπό την ενημέρωση και τη διάχυση της γνώσης, ως αποτέλεσμα των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δράσεων, καθώς και της ιστορικής τεκμηρίωσης.

(θ) Η δημιουργία αρχείου των ερευνητών που συμμετείχαν σε προγράμματα και δράσεις της Ακαδημίας.

4.- α) Η συμμετοχή των υπαλλήλων της ΑΑΔΕ στα προγράμματα της περίπτωσης α' της υποπαραγράφου ΙΙ της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου, τα οποία προσφέρονται με τη μέθοδο της σύγχρονης εκπαίδευσης, είναι υποχρεωτική και συνεπάγεται την απαλλαγή τους από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα, σύμφωνα με το αντίστοιχο ωρολόγιο πρόγραμμα τους. Κατά τον χρόνο παρακολούθησης των ως άνω προγραμμάτων οι υπάλληλοι θεωρείται ότι τελούν σε διατεταγμένη υπηρεσία.

β) Τα προγράμματα μπορεί να διεξάγονται είτε με τη μέθοδο της δια ζώσης είτε της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (ή συνδυασμό αυτών): αα) στις εγκαταστάσεις της ΦΟ.Τ.Α., ββ) σε κατάλληλες δομές της ΑΑΔΕ, γγ) σε πιστοποιημένους χώρους του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και δδ) σε κάθε άλλο πρόσφορο χώρο, που πληροί τις εκπαιδευτικές ανάγκες.

γ) Για την πρακτική άσκηση των εκπαιδευομένων, όταν προβλέπεται από τα οικεία προγράμματα, είναι δυνατόν, με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, να ορίζονται υπηρεσιακές μονάδες της Αρχής ή να συνάπτονται συμφωνίες συνεργασίας με άλλους δημόσιους ή και ιδιωτικούς φορείς, που επιλέγονται με βάση τις απαιτήσεις του εκάστοτε προγράμματος.

δ) Η ΦΟ.Τ.Α., για την επίτευξη της αποστολής της, δύναται να λειτουργεί σε φυλακές εργασίας (βάρδιες), με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού αυτής, το οποίο θα εργάζεται τακτικά ή/ και υπερωριακά, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.»

3. Από την ημερομηνία ισχύος της υπό στοιχείο Δ. ΟΡΓ. Α 1029327 ΕΞ 2022/05-04-2022 απόφασής μας (Β' 1702), στο άρθρο 43 «Φορολογικές Περιφέρειες (Φ.Π.)», όπως αυτό διαμορφώνεται με την ως άνω απόφαση και ειδικότερα στην υποπαρ. ΙΙ. της παρ. 5 αυτού, προσθέτουμε νέα περ. (β1), η οποία έπεται της περ. (β) ως εξής:

«(β1) Η κατανομή του στόχου των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης, σύμφωνα με τον σχετικό ετήσιο προγραμματισμό ανά Υπηρεσία, που ανήκει στην εποπτεία τους και ο συντονισμός και η παρακολούθηση της διενέργειας αυτών.».

Γ.- Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρονται τα Τμήματα Γ - Διαδικασιών και Παραγωγικότητας» και «Δ' - Υποθέσεων Πολιτών» της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) στο εξής νοούνται τα Τμήματα «Γ - Διαδικασιών, Λειτουργιών και Μεθόδων» και Δ' - «Παρακολούθησης και Εφαρμογής Διοικητικής Νομοθεσίας», αντίστοιχα της ίδιας Διεύθυνσης.

Δ.- Κατά τα λοιπά ισχύει η υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738) απόφασή μας.

Ε.- Η παρούσα απόφαση ισχύει από δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν άλλως ορίζεται στις επιμέρους διατάξεις της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ
ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

I. Εθνικό Τυπογραφείο (στην ηλεκτρονική διεύθυνση webmaster.et@et.gr)

II. Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)

1. Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.):

α) Προϊστάμενο

β) Διευθύνσεις αυτής

γ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της ΑΑΔΕ:

α) Προϊστάμενο

β) Διευθύνσεις αυτής

γ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.)

3. Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) της ΑΑΔΕ:

α) Προϊστάμενο

β) Φορολογικές Περιφέρειες

αα) Αττικής

ββ) Θεσσαλονίκης

γγ) Πειραιώς

δδ) Πατρών

γ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

4. Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.):

α) Προϊσταμένη

β) Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) - (με την παράκληση να αναρτηθεί: **αα**) στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ, ύστερα από προηγούμενη επικοινωνία και συνεννόηση με το Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.) και **ββ**) στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη

γ) Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.ΠΟ.)

5. Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.)

6. Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας (Α.Τ.Σ.ΜΕ.Δ.Ε.)

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Περιοδικό "Φορολογική Επιθεώρηση" (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα www.roedoy.gr)

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Αποδέκτες Πινάκων Α' (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια), Β' , Γ' , Δ' , Ε' , ΣΤ' και Ζ (με α/α 1 έως 6)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων

2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων (πλην των αναφερομένων για ενέργεια)

3. Διεύθυνση Οργάνωσης- Προϊστάμενο και Τμήματα Α' , Β' ,Γ' και Δ'