



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Μαΐου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2743

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Οργάνωση, παροχές, κρατήσεις και διαχείριση κεφαλαίου του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Πολεμικής Αεροπορίας (ΕΛΠΠΑ).
- Ίδρυση σχολής προπονητών ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ Α' Επιπέδου στην ΑΘΗΝΑ.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.951/5084 Σ.1068 (1)

**Οργάνωση, παροχές, κρατήσεις και διαχείριση κεφαλαίου του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Πολεμικής Αεροπορίας (ΕΛΠΠΑ).**

#### Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Την παρ. 6 του άρθρου 95 του ν. 5018/2023 «Μέριμνα υπέρ του προσωπικού των Ενόπλων Δυνάμεων, εξορθολογισμός της νομοθεσίας των Ενόπλων Δυνάμεων, οργάνωση της Εθνοφυλακής και άλλες διατάξεις» (Α' 25).
- Το άρθρο 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).
- Την υπ' αρ. 97191/08.09.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εθνικής Άμυνας, Ιωάννη Κεφαλογιάννη» (Β' 5379).
- Την πρόταση που αποτυπώνεται στα υπ' αρ. 13/06.07.2023 και 17/04.10.2023 πρακτικά συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Μετοχικού Ταμείου Αεροπορίας.
- Την από 12.02.2024 βεβαίωση οικονομικής επιβάρυνσης του ΜΤΑ/ΕΛΠΠΑ.
- Την υπό στοιχεία 7Α/13.02.2024 εισηγητική έκθεση του προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, σύμφωνα με την οποία, από την έκδοση της παρούσας δεν προκαλείται επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Ταμείου για το τρέχον οικονομικό έτος και δε θα επηρεαστούν τα ανώτατα όρια πιστώσεων για τα επόμενα έτη του ισχύοντος ΜΠΔΣ 2024-2025.

Τέλος δεν θα επηρεαστεί το δημοσιονομικό αποτέλεσμα του τρέχοντος προϋπολογισμού του Ταμείου, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1 Διοικητικό Συμβούλιο

1. Ο ΕΛΠΠΑ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του Μετοχικού Ταμείου Αεροπορίας (ΜΤΑ), εξαιρουμένων των μελών που προέρχονται από την Ένωση Αποστράτων Αξιωματικών Αεροπορίας (ΕΑΑΑ), το οποίο ασκεί τις καθοριζόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 5018/2023 (Α' 25), αρμοδιότητες.

2. Χρέη εισηγητή στο ΔΣ για θέματα που αφορούν τον ΕΛΠΠΑ εκτελεί ο Γενικός Διευθυντής του ΜΤΑ, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3. Καθήκοντα γραμματέα στο ΔΣ εκτελεί αξιωματικός που υπηρετεί στο ΜΤΑ και ορίζεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή του ΜΤΑ.

4. Το ΔΣ του ΜΤΑ, συγκαλείται για θέματα που αφορούν στον ΕΛΠΠΑ, μετά από απόφαση του Προέδρου του. Ειδικά για την καταβολή των παροχών του άρθρου 10, συνεδριάζει τακτικά τέσσερις φορές κατά τη διάρκεια του έτους, τους μήνες Μάρτιο, Ιούνιο, Σεπτέμβριο και Δεκέμβριο. Το ΔΣ συνεδριάζει εκτάκτως όταν πρόκειται για την εξέταση αιτημάτων παροχής βοήθηματος για σοβαρά προβλήματα υγείας δικαιούχων.

5. Οι αποφάσεις του ΔΣ λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Οι αποφάσεις καταχωρίζονται σε πρακτικά και υπογράφονται από τα παρόντα μέλη του ΔΣ.

6. Με απόφαση του ΔΣ δύναται να ανατίθεται στον Πρόεδρο ή σε μέλος του ΔΣ η μελέτη, εισηγήση καθώς και η διαχείριση υποθέσεων του ΕΛΠΠΑ.

7. Οι αποφάσεις του ΔΣ που αφορούν σε θέματα και οικονομικές δραστηριότητες, οι οποίες υπερβαίνουν τα όρια της οικονομικής δικαιοδοσίας του, όπως αυτά καθορίζονται με την υπό στοιχεία Φ.951.11/ΑΔ.927961/Σ.607 κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και του Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Αναπροσαρμογή των χρηματικών ορίων οικονομικής εξουσίας ΔΣ/ΜΤΑ άρθρου 2 (παρ. 10, 11) του α.ν. 1988/1939, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 1 (παρ. 10,11) του ν.δ. 3981/59» (Β' 387), τελούν υπό την έγκριση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας.

8. Υπό την έγκριση της παρ. 7 τελούν και οι εξής πράξεις:

α) Η αγορά ακινήτων, για την παραγωγική διάθεση και την επένδυση της περιουσίας του Ειδικού Λογαριασμού, εφαρμοζόμενου του άρθρου 1 του ν.δ. 2999/1954 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του αν. 1611/1950 «Περί καταθέσεων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ασφαλιστικών Ταμείων» (Α' 211) επιλέγοντας το προσφορότερο είδος τοποθέτησης και ορίζοντας το ποσό της περιουσίας που διατίθεται σε κάθε τοποθέτηση και

β) η αποδοχή ή αποποίηση κληρονομίας, κληροδοσίας ή δωρεάς.

#### Άρθρο 2

##### Γενικός Διευθυντής ΜΤΑ

1. Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί την εκτελεστική διοίκηση του ΕΛΠΠΑ. Υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής των πάσης φύσεως δαπανών του ΕΛΠΠΑ και εγκρίνει δαπάνες μέχρι του ποσού, που καθορίζεται με απόφαση του ΔΣ. Δαπάνες που υπερβαίνουν το ανωτέρω ποσό εγκρίνονται από το ΔΣ.

2. Τον Γενικό Διευθυντή του ΜΤΑ απόντα ή κωλύμενο, αναπληρώνει ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του ΜΤΑ.

#### Άρθρο 3

##### Διευθυντής ΕΛΠΠΑ

1. Ως Διευθυντής του ΕΛΠΠΑ υπηρετεί εν ενεργεία ανώτερος αξιωματικός της Πολεμικής Αεροπορίας (ΠΑ), ειδικότητας Οικονομικού (Ο) ή Υγειονομικού (ΥΙ), (ΥΟ), (ΥΦ).

2. Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΠΠΑ και ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εκτελεί τις αποφάσεις του ΔΣ,

β) μελετά και εισηγείται στο ΔΣ κάθε ζήτημα που αφορά στη λειτουργία του ΕΛΠΠΑ και

γ) προϊσταται του προσωπικού που υπηρετεί στον ΕΛΠΠΑ.

3. Ο Διευθυντής, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο αξιωματικό που υπηρετεί στον ΕΛΠΠΑ.

#### Άρθρο 4

##### Οργάνωση

Ο ΕΛΠΠΑ οργανώνεται στα εξής τμήματα:

α) Γραμματεία.

β) Τμήμα Παροχών.

#### Άρθρο 5

##### Γραμματεία

1. Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη για:

α) Την παραλαβή, τον έλεγχο και τη διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας,

β) την τήρηση του προβλεπόμενου αρχείου, καθώς και των παραστατικών διακίνησης της αλληλογραφίας και

γ) τη διασφάλιση του απορρήτου της αλληλογραφίας.

2. Στη Γραμματεία προϊσταται ως Τμηματάρχης κατώτερος αξιωματικός ή υπαξιωματικός, οποιασδήποτε ειδικότητας της ΠΑ, συνεπικουρούμενος από έναν (1) κατώτερο αξιωματικό ή υπαξιωματικό οποιασδήποτε ειδικότητας.

#### Άρθρο 6

##### Τμήμα Παροχών

1. Το Τμήμα Παροχών είναι υπεύθυνο για:

α) Την προετοιμασία των θεμάτων των παροχών του ΕΛΠΠΑ, την επεξεργασία των στοιχείων και την εισήγηση προς το Διευθυντή του ΕΛΠΠΑ και

β) τη μελέτη της οικονομικής κατάστασης του ΕΛΠΠΑ και των οικονομικών σχέσεων αυτού με τους συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και την εισήγηση μέτρων βελτίωσής τους.

2. Στο Τμήμα Παροχών προϊσταται ως Τμηματάρχης κατώτερος αξιωματικός οποιασδήποτε ειδικότητας της ΠΑ, συνεπικουρούμενος από έναν (1) κατώτερο αξιωματικό ειδικότητας Υγειονομικού και δύο κατώτερους αξιωματικούς ή υπαξιωματικούς οποιασδήποτε ειδικότητας της ΠΑ.

#### Άρθρο 7

##### Εκπροσώπηση - νομική υποστήριξη

1. Ο ΕΛΠΠΑ εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και κάθε άλλης αρχής, καθώς και προς όλες τις σχέσεις του με φυσικά ή νομικά πρόσωπα, από τον Γενικό Διευθυντή του ΜΤΑ ή άλλο μέλος του ΔΣ, κατόπιν απόφασης του ΔΣ.

2. Η επιμέλεια των νομικών υποθέσεων του ΕΛΠΠΑ, η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων ανατίθεται στη Νομική Υπηρεσία του ΜΤΑ και η υπεράσπιση των συμφερόντων του ενώπιον των δικαστηρίων και άλλης αρχής διενεργείται από τους δικηγόρους του ΜΤΑ, με απόφαση του ΔΣ.

#### Άρθρο 8

##### Κρατήσεις επί του επιδόματος υπηρεσίας αλλοδαπής και επί της ημερησίας αποζημίωσης εξωτερικού

1. Καθορίζεται κράτηση ποσοστού μηδέν κόμμα τρία τοις εκατό (0,3%) επί του καταβαλλόμενου επιδόματος υπηρεσίας αλλοδαπής συμπεριλαμβανομένων των προβλεπόμενων προσαυξήσεων στους στρατιωτικούς της ΠΑ, καθώς και επί της αποζημίωσης που καταβάλλεται στους στρατιωτικούς της ΠΑ που υπηρετούν στην Κύπρο.

2. Καθορίζεται κράτηση ποσοστού μηδέν κόμμα τρία τοις εκατό (0,3%) επί της καταβαλλόμενης ημερησίας αποζημίωσης εξωτερικού στους στρατιωτικούς της ΠΑ.

#### Άρθρο 9

##### Δικαιούχοι

1. Δικαιούχοι των παροχών του ΕΛΠΠΑ, είναι οι άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένοι στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας/Γενικό Επιτελείο Αεροπορίας (ΥΠΕΘΑ/ΓΕΑ).

2. Άμεσα ασφαλισμένοι είναι το εν ενεργεία στρατιωτικό προσωπικό της ΠΑ.

3. Έμμεσα ασφαλισμένοι είναι τα μέλη οικογένειας στρατιωτικών της ΠΑ, όπως αυτά καθορίζονται στο άρθρο 2 του π.δ. 62/2023 (Α' 114).

#### Άρθρο 10

##### Παροχές ΕΛΠΠΑ

1. Οι παροχές του ΕΛΠΠΑ αφορούν στις παρακάτω κατηγορίες:

- α) Ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη,
- β) αγορά γυαλιών οράσεως,
- γ) αγορά προθέσεων ορθοπεδικών ειδών και υγειονομικών συσκευών για ατομική χρήση,
- δ) αγορά ή ενοικίαση ακουστικών βαρηκοΐας,
- ε) τοκετός,
- στ) οδοντοθεραπεία, οδοντοπροσθετική και ορθοδοντική περίθαλψη,
- ζ) απασχόληση αποκλειστικής νυχτερινής νοσοκόμας,
- η) έκτακτα οικονομικά βοηθήματα για κάλυψη αναγκών υγείας,
- θ) δαπάνες υγειονομικής περίθαλψης που δεν αναγνωρίζονται από το Δημόσιο,
- ι) δαπάνη εξόδων κηδείας,
- ια) δαπάνη εξόδων παιδικών κατασκηνώσεων,
- ιβ) έξοδα δικηγορικής αμοιβής και
- ιγ) άτοκα δάνεια για έκτακτες ανάγκες.

2. Οι παροχές δεν υπερβαίνουν το συνολικά δαπανηθέν ποσό και υπολογίζονται σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στα άρθρα 11 έως 23. Τα ποσά καταβάλλονται μετά από έγκριση του ΔΣ του άρθρου 1, κατόπιν αίτησης του δικαιούχου, σε τραπεζικό λογαριασμό του.

3. Η αίτηση συνοδεύεται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που καθορίζονται στα άρθρα 11 έως 23.

4. Η απαίτηση για παροχή βοηθήματος παραγράφεται μετά την παρέλευση δύο (2) ετών από την ημερομηνία έκδοσης του τελευταίου χρονικά απαιτούμενου δικαιολογητικού.

#### Άρθρο 11

##### Ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη

1. Για την ιατρική και νοσοκομειακή περίθαλψη καταβάλλεται, ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ, συμπληρωματικό ποσό επιπλέον της δαπάνης που εγκρίνει το Δημόσιο, για την κάλυψη ποσοστού μέχρι ενενήντα τοις εκατό (90%) επί του συνολικού ποσού, που κατέβαλε ο δικαιούχος, σύμφωνα με τις τιμές που αναγνωρίζονται από το Δημόσιο. Κατά παρέκκλιση του πρώτου εδαφίου είναι δυνατό να καλύπτεται το εκατό τοις εκατό (100%) της υγειονομικής δαπάνης, βάσει των τιμών που αναγνωρίζονται από το Δημόσιο, στις περιπτώσεις για τις οποίες ορίζεται μηδενική συμμετοχή του ασφαλισμένου για τη θεραπεία χρόνιων ή εξαιρετικά σοβαρών παθήσεων. Δύναται να καλύπτεται ποσοστό της διαφοράς που προκύπτει μεταξύ της δαπάνης που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο και αυτής που πραγματοποιεί ο ασφαλισμένος. Το ποσοστό αυτό δεν δύναται να υπερβαίνει το πενήντα τοις εκατό (50%) της διαφοράς αυτής και την τιμή του Δημοσίου.

2. Για την φαρμακευτική περίθαλψη δύναται να καλύπτεται, ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ, ποσοστό έως πενήντα τοις εκατό (50%) επί του ποσού που δαπανήθηκε από τον δικαιούχο για την προμήθεια φαρμάκων που αποζημιώνονται από το Δημόσιο, μέσω ηλεκτρονικής συνταγογράφησης.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) αντίγραφο ηλεκτρονικής συνταγής ή εντολής ατομικού βιβλιαρίου νοσηλείας ή παραπεμπτικού ή γνω-

μάτευσης κατά περίπτωση, στην οποία αναγράφεται το ποσό συμμετοχής του ασφαλισμένου επί της τιμής που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο,

- γ) ταμειακή βεβαίωση από το Οικονομικό και Λογιστικό Κέντρο Αεροπορίας (ΟΛΚΑ) και αντίγραφο της κατάστασης δαπάνης ή του Φύλλου Δαπάνης Υγειονομικής Περίθαλψης (ΦΔΥΠ) για τις περιπτώσεις μη συμβεβλημένων παρόχων,

- δ) πρωτότυπη απόδειξη - τιμολόγιο, για τις περιπτώσεις συμβεβλημένων παρόχων,

- ε) αντίγραφο γνωμάτευσης Υγειονομικής Επιτροπής ή/και της Ανώτατης Αεροπορικής Υγειονομικής Επιτροπής (ΑΑΥΕ), εφόσον απαιτείται από το π.δ. 62/2023.

#### Άρθρο 12

##### Αγορά γυαλιών οράσεως

1. Στους έμμεσα ασφαλισμένους αναγνωρίζεται η αγορά ενός (1) ζεύγους γυαλιών οράσεως, κάθε τέσσερα (4) έτη και καταβάλλεται συμπληρωματικό ποσό επί της αποζημίωσης που λαμβάνουν από το ΥΠΕΘΑ/ΓΕΑ, το οποίο δεν υπερβαίνει το ποσό που δικαιούνται οι άμεσα ασφαλισμένοι του ΥΠΕΘΑ/ΓΕΑ.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής: α. αίτηση και

β. ταμειακή βεβαίωση από το ΟΛΚΑ.

#### Άρθρο 13

##### Αγορά προθέσεων ορθοπεδικών ειδών και υγειονομικών συσκευών για ατομική χρήση

1. Για την αγορά προθέσεων, ορθοπεδικών ειδών και υγειονομικών συσκευών για ατομική χρήση καταβάλλεται συμπληρωματικό ποσό επί της δαπάνης που εγκρίνει το Δημόσιο για την κάλυψη ποσοστού μέχρι ενενήντα τοις εκατό (90%) επί του συνολικού ποσού, που κατέβαλε ο δικαιούχος, σύμφωνα με τις τιμές που αναγνωρίζονται από το Δημόσιο.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,

- β) αντίγραφο ηλεκτρονικής συνταγής ή εντολής ατομικού βιβλιαρίου νοσηλείας ή παραπεμπτικού ή γνωμάτευσης κατά περίπτωση, στην οποία αναγράφεται το ποσό συμμετοχής του ασφαλισμένου επί της τιμής που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο,

- γ) ταμειακή βεβαίωση από το ΟΛΚΑ και αντίγραφο της κατάστασης δαπάνης ή του ΦΔΥΠ για τις περιπτώσεις μη συμβεβλημένων παρόχων,

- δ) πρωτότυπη απόδειξη - τιμολόγιο, για τις περιπτώσεις συμβεβλημένων παρόχων,

- ε) αντίγραφο γνωμάτευσης Υγειονομικής Επιτροπής ή/και της ΑΑΥΕ, εφόσον απαιτείται από το π.δ. 62/2023.

#### Άρθρο 14

##### Διαγνωστικές εξετάσεις, παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες, συμπεριλαμβανομένου της αγοράς ή ενοικίασης ακουστικών βαρηκοΐας

1. Για τις διαγνωστικές εξετάσεις, παρακλινικές εξετάσεις και ειδικές θεραπείες, καθώς και την αγορά ή ενοικίαση ακουστικών βαρηκοΐας, καταβάλλεται συμπληρωματικό ποσό επί της δαπάνης που εγκρίνει το Δημόσιο,

το οποίο προκύπτει ως ποσοστό της διαφοράς μεταξύ της αναγνωριζόμενης δαπάνης και αυτής που πραγματοποιεί ο ασφαλισμένος. Το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει το πενήντα τοις εκατό (50%) της διαφοράς αυτής καθώς και το κρατικό τιμολόγιο.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) αντίγραφο ηλεκτρονικής συνταγής ή εντολής ατομικού βιβλιαρίου νοσηλείας ή παραπεμπτικού ή γνωμάτευσης κατά περίπτωση, στην οποία αναγράφεται το ποσό συμμετοχής του ασφαλισμένου επί της τιμής που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο,
- γ) ταμειακή βεβαίωση από το ΟΛΚΑ και αντίγραφο της κατάστασης δαπάνης ή του ΦΔΥΠ για τις περιπτώσεις μη συμβεβλημένων παρόχων,
- δ) πρωτότυπη απόδειξη - τιμολόγιο, για τις περιπτώσεις συμβεβλημένων παρόχων,
- ε) αντίγραφο γνωμάτευσης Υγειονομικής Επιτροπής ή/και της ΑΑΥΕ, εφόσον απαιτείται από το π.δ. 62/2023.

#### Άρθρο 15 Τοκετός

1. Για να καλυφθούν οι δαπάνες τοκετού (φυσιολογικού ή μη), πέραν του ποσού που καλύπτει το Δημόσιο, δύναται να καταβάλλεται, ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ, ποσό μέχρι τετρακόσια ευρώ (400,00€) για κάθε τέκνο.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) ληξιαρχική πράξη γέννησης τέκνου. Σε περίπτωση τοκετού στο εξωτερικό απαιτείται ληξιαρχική πράξη γέννησης τέκνου από το Ειδικό Ληξιαρχείο Αθηνών.

#### Άρθρο 16 Οδοντοθεραπεία, οδοντοπροσθετικές - ορθοδοντικές εργασίες

1. Σε όλες τις περιπτώσεις οδοντοθεραπείας, οδοντοπροσθετικών και ορθοδοντικών εργασιών καλύπτεται ανάλογο ποσοστό επί της συνολικής δαπάνης που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο και μέχρι να συμπληρωθεί το ενενήντα τοις εκατό (90%) αυτής, σύμφωνα με το τιμολόγιο του Δημοσίου.

2. Κατά παρέκκλιση της παρ. 1 δύναται να καλυφθεί ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ ποσοστό της διαφοράς που προκύπτει μεταξύ της δαπάνης που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο και αυτής που πραγματοποιεί ο ασφαλισμένος. Το ποσοστό αυτό δεν δύναται να υπερβεί το πενήντα τοις εκατό (50%) της διαφοράς αυτής, χωρίς να υπερβαίνει την τιμή του Δημοσίου. Ειδικότερα:

- α) Στους άμεσα ασφαλισμένους καλύπτεται:
  - αα) για οδοντοπροσθετικές εργασίες, το δεκαπέντε τοις εκατό (15%) της δαπάνης που αναγνωρίστηκε από το Δημόσιο, δεδομένου ότι το Δημόσιο καλύπτει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) αυτής,
  - αβ) για οδοντοθεραπευτικές εργασίες δεν καλύπτεται κανένα ποσοστό, δεδομένου ότι καλύπτονται κατά εκατό τοις εκατό (100%) από το Δημόσιο,
  - β) στους έμμεσα ασφαλισμένους καλύπτεται:

β) για οδοντοπροσθετικές και ορθοδοντικές εργασίες, το σαράντα τοις εκατό (40%) της δαπάνης που αναγνωρίστηκε από το Δημόσιο, δεδομένου ότι το Δημόσιο καλύπτει το πενήντα τοις εκατό (50%) αυτής.

ββ) για οδοντοθεραπευτικές εργασίες, το δέκα τοις εκατό (10%) της δαπάνης που αναγνωρίστηκε από το Δημόσιο, δεδομένου ότι το Δημόσιο καλύπτει το ογδόντα τοις εκατό (80%) αυτής,

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) αντίγραφο ηλεκτρονικής συνταγής ή εντολής ατομικού βιβλιαρίου νοσηλείας ή παραπεμπτικού ή γνωμάτευσης κατά περίπτωση, στην οποία αναγράφεται το ποσό συμμετοχής του ασφαλισμένου επί της τιμής που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο,
- γ) ταμειακή βεβαίωση από το ΟΛΚΑ και αντίγραφο της κατάστασης δαπάνης ή του ΦΔΥΠ για τις περιπτώσεις μη συμβεβλημένων παρόχων,
- δ) πρωτότυπη απόδειξη - τιμολόγιο, για τις περιπτώσεις συμβεβλημένων παρόχων,
- ε) αντίγραφο γνωμάτευσης Υγειονομικής Επιτροπής ή/και της ΑΑΥΕ, εφόσον απαιτείται από το π.δ.62/2023.

#### Άρθρο 17 Απασχόληση αποκλειστικής νυχτερινής νοσοκόμας

1. Στους άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένους καταβάλλεται αποζημίωση, σύμφωνα με το τιμολόγιο του Δημοσίου, για κάθε μία από τις απασχολήσεις αποκλειστικής νυχτερινής νοσοκόμας, που δεν αναγνωρίζονται από το Δημόσιο και μέχρι τριάντα (30) απασχολήσεις ανά ασθενή κάθε έτος.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών της νυχτερινής αποκλειστικής νοσοκόμας,
- γ) βεβαίωση ιατρού για την ανάγκη απασχόλησης αποκλειστικής νυχτερινής νοσοκόμας,
- δ) γνωμάτευση της ΑΑΥΕ για την έγκριση κάλυψης των ημερών που αναγνωρίζονται από το Δημόσιο και
- ε) ταμειακή βεβαίωση από το ΟΛΚΑ.

#### Άρθρο 18 Δαπάνες υγειονομικής περίθαλψης που δεν αναγνωρίζονται από το Δημόσιο

1. Για δαπάνες υγειονομικής περίθαλψης που δεν αναγνωρίζονται από το Δημόσιο σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 15 του π.δ. 62/2023, δύναται να καλυφθεί από τον ΕΛΠΠΑ, ανάλογα με την οικονομική κατάστασή του, ποσοστό έως εκατό τοις εκατό (100%) επί της γενόμενης δαπάνης.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) βεβαίωση ιατρού της ΠΑ και γνωμάτευση της ΑΑΥΕ, για την ανάγκη της θεραπείας, της φαρμακευτικής αγωγής ή της παροχής υπηρεσιών,
- γ) απόδειξη ή τιμολόγιο πληρωμής του υγειονομικού παρόχου στο οποίο αναγράφεται η αιτία και το καταβληθέν ποσό.

## Άρθρο 19

## Δαπάνη εξόδων κηδείας

1. Για την κάλυψη των εξόδων κηδείας των άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένων δύναται να καταβληθεί, ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ, ποσό έως τετρακόσια ευρώ (400,00 €).

2. Για την κάλυψη συναφών εξόδων κηδείας άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένων, καταβάλλεται, πέραν του προβλεπόμενου στην παρ. 1 ποσού και της καταβληθείσας από το Δημόσιο αποζημίωσης, επιπλέον ποσό μέχρι κάλυψης του ενενήντα τοις εκατό (90%) της συνολικής αξίας του τιμολογίου γραφείου τελετών και με ανώτατο όριο το ποσό των τετρακοσίων ευρώ (400,00€), για τις παρακάτω δαπάνες:

- α) Επαναπατρισμού σορού, για τους δικαιούχους που αποβιώνουν στο εξωτερικό,
- β) μεταφοράς σορού για ταφή σε νεκροταφείο άλλης ημεδαπής πόλης από τον τόπο θανάτου, όταν η πόλη αυτή απέχει πάνω από εκατό (100) χιλιόμετρα,
- γ) κατασκευής ειδικού φέρετρου ταρίχευσης και μεταφοράς σορού,
- δ) αποτέφρωσης και προμήθειας τεφροδόχου.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) αίτηση,
- β) τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών γραφείου τελετών και
- γ) ληξιαρχική πράξη θανάτου.

4. Για τους άμεσα ασφαλισμένους, πλέον των δικαιολογητικών της παρ. 3 απαιτείται και βεβαίωση από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία της μονάδας της ΠΑ για την καταβολή των εξόδων που παρέχονται από το Δημόσιο, στην οποία αναγράφεται το χρηματικό ποσό που συνολικά δαπανήθηκε και το ποσό που έχει αποζημιωθεί ο δικαιούχος.

## Άρθρο 20

## Έκτακτα οικονομικά βοηθήματα για κάλυψη αναγκών υγείας

1. Για την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης, που αφορά σε σοβαρά θέματα υγείας των ασφαλισμένων και δεν καλύπτεται από τις παροχές της παρούσας, δύναται να καταβληθεί ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ, ποσό έως δύο χιλιάδες ευρώ (2.000,00€).

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση,
- β) εισήγηση από την Ειδική Μόνιμη Επιτροπή Υγειονομικής Μέριμνας Προσωπικού ΠΑ, κατόπιν αναφοράς του ασφαλισμένου, στην οποία αναγράφεται το σοβαρό θέμα υγείας και οι οικονομικοί λόγοι που συντρέχουν για την καταβολή του βοηθήματος, εάν έχει ληφθεί άλλο οικονομικό βοήθημα κατά το παρελθόν από τον ΕΛΠΠΑ, καθώς επίσης και εάν το Δημόσιο καλύπτει ή όχι τη δαπάνη ή μέρος αυτής. Στην ανωτέρω αναφορά επισυνάπτονται δικαιολογητικά από τα οποία προκύπτει το σοβαρό θέμα υγείας και τα λοιπά οικονομικά ζητήματα.
- γ) εξοφλητικές αποδείξεις ή τιμολόγια,
- δ) ταμειακή βεβαίωση από το ΟΛΚΑ, εφόσον καλύπτεται μέρος της δαπάνης από το Δημόσιο.

## Άρθρο 21

## Δαπάνη εξόδων παιδικών κατασκηνώσεων

1. Καταβάλλεται για τα τέκνα των άμεσα ασφαλισμένων, συμπληρωματικό βοήθημα σε αυτό που αναγνωρίζει και καταβάλλει η Στρατιωτική Υπηρεσία, το οποίο καλύπτει σε ποσοστό από πενήντα τοις εκατό (50%) έως εκατό τοις εκατό (100%), τη διαφορά που προκύπτει μεταξύ του ποσού που κατέβαλε ο άμεσα ασφαλισμένος και αυτού που αναγνωρίζει η Στρατιωτική Υπηρεσία:

- α) Μέχρι επτακόσια ογδόντα ευρώ (780,00€), για τη συμμετοχή τέκνων ΑμεΑ σε ειδικές κατασκηνώσεις και
- β) μέχρι τετρακόσια πενήντα ευρώ (450,00€), για λοιπές περιπτώσεις.

2. Τα προγράμματα που καλύπτονται είναι τα εξής:

- α) Κατασκηνωτικά προγράμματα ή προγράμματα καλοκαιρινών δραστηριοτήτων - summer camp της ημεδαπής και
- β) διεθνή κατασκηνωτικά προγράμματα μέσω του οργανισμού CLIMS.

3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) αίτηση,
- β) πρωτότυπο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών της κατασκηνώσης ή της ειδικής κατασκηνώσης, στο οποίο αναγράφεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) ή θεωρημένο αντίγραφο τιμολογίου, με τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησης, εφόσον τα πρωτότυπα έχουν κατατεθεί στη Στρατιωτική Υπηρεσία για αποζημίωση και βεβαίωση της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας της ΠΑ για το ποσό της καταβληθείσας αποζημίωσης,
- γ) υπεύθυνη δήλωση του άμεσα ασφαλισμένου, στην οποία αναγράφεται ότι δεν έχει λάβει από άλλο φορέα του Δημοσίου ανάλογη αποζημίωση.

4. Για τα τέκνα ΑμεΑ, πλέον των δικαιολογητικών της παρ. 3 απαιτείται γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπής του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή της ΑΑΥΕ, στην οποία αναγράφεται το είδος και το ποσοστό αναπηρίας.

## Άρθρο 22

## Έξοδα δικηγορικής αμοιβής

1. Για έξοδα δικηγορικής αμοιβής δύναται να καταβληθεί, ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του ΕΛΠΠΑ, ποσό επί της δαπάνης σύμφωνα με την περ. ε' του άρθρου 10 του ν. 5018/2023 σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το πενήντα τοις εκατό (50%) επί της διαφοράς που προκύπτει μεταξύ του ποσού, που κατέβαλε ο άμεσα ασφαλισμένος και αυτής που αναγνωρίζει το Δημόσιο, χωρίς να υπερβαίνει την τιμή που αναγνωρίζει το Δημόσιο.

2. Τα δικαιολογητικά για την καταβολή του ποσού της παρ. 1, καθορίζονται στο άρθρο 3 του π.δ. 87/2017 (Α' 121) και συνυποβάλλονται με βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας της μονάδας που υπηρετεί ο ενδιαφερόμενος, για την καταβολή του ποσού που αναγνωρίζεται από το Δημόσιο, στην οποία αναγράφεται το χρηματικό ποσό που έχει καταβληθεί από τον δικαιούχο, το ποσό που εγκρίθηκε και το τελικά καταβαλλόμενο ποσό από τον εν λόγω φορέα, συνοδευόμενη από την οικεία απόφαση που εκδίδεται από την Διεύθυνση Οικονομικού του ΓΕΑ για την έγκριση της υπόψη δαπάνης.

## Άρθρο 23

## Άτοκα δάνεια για έκτακτες ανάγκες

1. Ο ΕΛΠΠΑ δύναται να χορηγεί, ανάλογα με την οικονομική κατάσταση του, άτοκο δάνειο στους άμεσα ασφαλισμένους, μία (1) φορά κάθε πέντε (5) έτη, για έκτακτες ανάγκες, οι οποίες δεν δύνανται να αντιμετωπισθούν από τις μηνιαίες αποδοχές του άμεσα ασφαλισμένου και δεν καλύπτονται από το Δημόσιο ή άλλο Οργανισμό ή Ταμείο. Οι μηνιαίες δόσεις του δανείου παρακρατούνται από τη μισθοδοσία του άμεσα ασφαλισμένου.

2. Έκτακτες ανάγκες θεωρούνται οι καταστάσεις που προκύπτουν, εξαιτίας ακραίων καιρικών φαινομένων ή φυσικών καταστροφών και αφορούν αντιμετώπιση ατυχημάτων ή επείγουσα επισκευή της κύριας κατοικίας του άμεσα ασφαλισμένου.

3. Το ύψος του δανείου δεν υπερβαίνει τον πληρωτέο μηνιαίο μισθό που λαμβάνει ο άμεσα ασφαλισμένος, κατά την ημερομηνία της υποβολής της αίτησής του στον ΕΛΠΠΑ και η εξόφληση γίνεται με κράτηση επί του μηνιαίου μισθού του από το ΟΛΚΑ, με μέγιστο αριθμό δόσεων τις είκοσι τέσσερις (24).

4. Άμεσα ασφαλισμένος που δεν έχει αποπληρώσει προγενέστερο δάνειο που έχει λάβει από τον ΕΛΠΠΑ, δεν δικαιούται να λάβει νέο δάνειο.

5. Το δάνειο δύναται να αποπληρωθεί πριν από τον καθορισμένο χρόνο εξόφλησής του. Σε περίπτωση αποστρατείας του στελέχους πριν από την αποπληρωμή του δανείου, το ανεξόφλητο υπόλοιπο παρακρατείται από το δικαιούμενο εφάπαξ βοήθημα αποστρατείας ή της άτοκης επιστροφής κρατήσεων από τον Ειδικό Λογαριασμό Αλληλοβοήθειας Αεροπορίας (ΕΛΟΑΑ).

6. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- Αίτηση, στην οποία γίνεται αναλυτική αναφορά του είδους και της έκτασης της έκτακτης ανάγκης,
- αναλυτικό φύλλο μισθοδοσίας,
- υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι σε περίπτωση αποστρατείας, τυχόν ανεξόφλητο υπόλοιπο του δανείου παρακρατείται από το δικαιούμενο εφάπαξ βοήθημα αποστρατείας ή την άτοκη επιστροφή κρατήσεων και αποδίδεται στον ΕΛΠΠΑ από τον ΕΛΟΑΑ.

## Άρθρο 24

## Έλεγχος

Ο προληπτικός έλεγχος των πάσης φύσεως εντελλομένων δαπανών και των ενεργούμενων εισπράξεων, καθώς και ο έλεγχος της νομιμότητας, κανονικότητας και πληρότητας των οικείων παραστατικών στοιχείων, ο έλεγχος και η θεώρηση των πάσης φύσεως στοιχείων δοσοληψιών των διενεργουμένων μέσω τραπεζών, δημοσίων οργανισμών ή άλλων αρχών, καθώς και ο έλεγχος των πάσης φύσεως εισηγητικών εκθέσεων που σχετίζονται με τις παροχές του ΕΛΠΠΑ, διενεργείται από το Τμήμα Επιθεώρησης της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Μελετών του ΜΤΑ.

## Άρθρο 25

## Διαχείριση κεφαλαίου

- Τα ετήσια καθαρά έσοδα του ΕΛΠΠΑ διανέμονται στους ασφαλισμένους κατά το επόμενο έτος.
- Τα χρηματικά διαθέσιμα του ΕΛΠΠΑ τηρούνται σε

λογαριασμό στην Τράπεζα της Ελλάδος, ενώ δύναται να διατηρούνται ταμειακά διαθέσιμα σε λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης πιστωτικού ιδρύματος της Ελλάδας, σύμφωνα με το άρθρο 69Α του ν. 4270/2014 (Α' 143).

## Άρθρο 26

## Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Απριλίου 2024

Ο Υφυπουργός

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ**

Αριθμ. οικ. ΓΓΑ/12272

(2)

**Ίδρυση σχολής προπονητών ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ Α' Επιπέδου στην ΑΘΗΝΑ.**

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ  
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,  
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- Του άρθρου 109 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),
- της παρ. 6 του άρθρου 136 του ν. 2725/1999 (Α' 121), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 78 του ν. 4170/2013 «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.Τ.Ε., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις» και όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 20 του ν. 4726/2020 (Α' 181),
- της παρ. 1 του άρθρου 64 του ν. 4809/2021 (Α' 102),
- του π.δ. 77/2023, «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130),
- των άρθρων 31,31Α,31Β και 136 του ν. 2725/1999.

2. Την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/395849/19-8-2021 απόφαση «Ορισμός Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οργάνωσης Αθλητισμού, της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού».

3. Τα υπό στοιχεία ΓΓΑ/10941/17-04-2024 και ΓΓΑ/11469/22-04-2024 έγγραφα της Ελληνικής Ομοσπονδίας Καλαθοσφαίρισης (ΕΟΚ).

4. Το υπό στοιχεία ΓΓΑ/10588/11-04-2024 έγγραφο του ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΕΛΛΗΝΩΝ ΠΡΟΠΟΝΗΤΩΝ ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ (ΣΣΕΠΚ).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Τις υπάρχουσες ανάγκες σε προπονητικό δυναμικό στο άθλημα, αποφασίζουμε:

Ιδρύεται σχολή προπονητών ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ Α' επιπέδου, η οποία θα λειτουργήσει στην ΑΘΗΝΑ, στο διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας έως 31-12-2025 με σύνολο εκπαιδευτικών ωρών κατά ελάχιστο όπως ορίζεται από τον παρακάτω πίνακα.

Επίπεδο	Διδακτικές ώρες	Διπλωματική εργασία/άλλες εργασίες	Πρακτική άσκηση (ώρες)	Διάρκεια λειτουργίας σχολής (ελάχιστη)	Συνολική διάρκεια
Α'	300 (250)	Υποχρεωτικά έως 50 ώρες (ΔΕ)	100	6 μήνες	400 ώρες

Το σύνολο των διδακτικών ωρών είναι 300. Οι αριθμοί σε παρένθεση απεικονίζουν τη δυνατότητα συνδυασμού διδακτικών ωρών και εργασιών.

Η διοίκηση, η διεύθυνση, η λειτουργία της σχολής και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται ως εξής:

Άρθρο 1  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ -  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η σχολή διοικείται από πενταμελή επιτροπή, που συγκροτείται από τους:

1. ΑΓΓΕΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, υπάλληλος της Γ.Γ.Α., ως Πρόεδρος.
2. ΜΠΟΥΡΙΚΑΣ ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ, υπάλληλος της Γ.Γ.Α., ως μέλος
3. ΣΤΕΛΛΑ ΜΑΡΙΝΑ, υπάλληλος της Γ.Γ.Α. ως μέλος.
4. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΓΓ της Ομοσπονδίας, ως μέλος.
5. ΣΩΚΡΑΤΗΣ ΗΛΙΑΔΗΣ, Ταμίας ΣΕΠΚ, ως μέλος.

Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται η ΣΤΡΙΓΓΛΟΥ ΜΑΡΙΑ, υπάλληλος της Γ.Γ.Α.

Στα μέλη της επιτροπής και στους γραμματείς δεν καταβάλλεται αποζημίωση, θα παρέχουν τις υπηρεσίες τους αμισθί.

Η Επιτροπή Διοίκησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της σχολής, το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών και το διδακτικό προσωπικό.

β. Ελέγχει τα υποβληθέντα δικαιολογητικά των υποψηφίων. Παρακολουθεί τη λειτουργία της σχολής και τη διεξαγωγή των εξετάσεων. Λαμβάνει αποφάσεις για οποιοδήποτε θέμα αφορά την εύρυθμη λειτουργία της σχολής. Μετά την υποβολή των αποτελεσμάτων από τον Διευθυντή, η επιτροπή διοίκησης προβαίνει στην επικύρωση των αποτελεσμάτων και καταρτίζει πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων (συντάσσοντας σχετικό πρακτικό).

γ. Οι γραμματείς της σχολής μεριμνούν για τη συγκέντρωση των αιτήσεων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων και συντάσσουν σχετικό πίνακα. Ενημερώνουν τα μέλη για τις συνεδριάσεις της επιτροπής και συντάσσουν τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

δ. Ο φάκελος της σχολής που πρέπει να περιέχει τις αιτήσεις με τα δικαιολογητικά των υποψηφίων, το σχετικό πίνακα δικαιολογητικών, παρουσιολόγιο, τα πρακτικά συνεδριάσεων της Επιτροπής και το πρόγραμμα Σπουδών (στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά τα μαθήματα, οι διδάσκοντες και οι ώρες διδασκαλίας) παραδίδεται εντός δύο (2) μηνών από τη λήξη της σχολής με ευθύνη του Προέδρου, στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ.

ε. Δημιουργεί και παραδίδει αρχείο με τα αποτελέ-

σματα των εξετάσεων (γραπτών και προφορικών) ανά εξεταζόμενο μάθημα (γραπτά εξετάσεων, βαθμολογίες εξεταστών στα πρακτικά μαθήματα) καθώς και παρουσιολόγια, εργασίες προόδου, βεβαιώσεις πρακτικής άσκησης κ.λπ.

στ. Εγκρίνει, μετά από σχετική πρόταση της Ομοσπονδίας και του Διευθυντή σπουδών, τους χώρους υλοποίησης του θεωρητικού και πρακτικού μέρους, οι οποίοι πρέπει να πληρούν τις προδιαγραφές διαθέτοντας άδεια λειτουργίας αθλητικών εγκαταστάσεων, παραχωρητήριο ή μισθωτήριο.

ζ. Εγκρίνει το πρόγραμμα και τη διαδικασία των εξετάσεων (Κανονισμός εξετάσεων) λαμβάνοντας όλα τα αναγκαία μέτρα για την αντικειμενική αξιολόγηση των υποψηφίων. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι οι γραπτές εξετάσεις θα πρέπει να γίνονται με καλυμμένα τα ονόματα των υποψηφίων και οι πρακτικές εξετάσεις από τριμελή επιτροπή. Τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής Διοίκησης παρίσταται σε κάθε διαδικασία εξέτασης (προφορική ή πρακτική) και δύναται να επιβλέπει τη διαδικασία διόρθωσης των γραπτών εξετάσεων.

η. Ελέγχει, διαπιστώνει την ύπαρξη απόφασης ή βεβαίωσης ειδικής αθλητικής αναγνώρισης του/των σωματείου/ων ή αν αυτό/α λογίζεται/ονται ως αναγνωρισμένο/α σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις του Τμήματος Αθλητικών Φορέων της ΓΓΑ και των στοιχείων του ηλεκτρονικού αρχείου που αυτό τηρεί, για το/α σωματείο/α που αναφέρονται στη βεβαίωση αθλητικής εμπειρίας που εκδίδει η οικεία αθλητική Ομοσπονδία ή η οικεία ένωση (χωρίς να απαιτείται ειδικός έλεγχος του χρόνου αθλητικής συμμετοχής σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης απόφασης ειδικής αθλητικής αναγνώρισης). Η διαδικασία που ακολουθείται προκειμένου να διαπιστωθεί η ύπαρξη αθλητικής αναγνώρισης περιγράφεται με τον υπ' αρ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΥΑ/ΔΕΑΕΑ/ΤΕΑΣΠ/428302/22809/3677/2925/18-10-2017 έγγραφο του αρμόδιου για τις σχολές τμήματος. Ελέγχεται επίσης, η εγγραφή του σωματείου στο Μητρώο Αθλητικών Σωματείων (ΜΑΣ) από το 2020 και μετά.

Άρθρο 2  
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Διευθυντής της σχολής ορίζεται ο ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΙΔΗΣ, Πτυχιούχος ΣΕΦΑΑ, κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος, καθηγητής ΣΕΦΑΑ του ΕΚΠΑ, υπεύθυνος καθηγητής του μαθήματος της ειδικότητας της Καλαθοσφαίρισης.

Ο Διευθυντής της σχολής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εισηγείται το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών στην Επιτροπή Διοίκησης και το διδακτικό προσωπικό, καθώς

και το ωρολόγιο πρόγραμμα, λαμβάνοντας υπόψη όσα προβλέπονται για τα υποχρεωτικά μαθήματα και το διδακτικό προσωπικό στην παρούσα απόφαση.

- Έχει ευθύνη για κάθε θέμα που σχετίζεται με τη λειτουργία της σχολής και που δεν ανήκει στον κύκλο αρμοδιοτήτων άλλου οργάνου, για το διδακτικό, εργατικό και βοηθητικό προσωπικό, για την υλοποίηση του προγράμματος, τον έλεγχο των παρουσιών και των απουσιών των σπουδαστών (τηρώντας σχετικό παρουσιολόγιο) και γενικά την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας της σχολής.

- Τροποποιεί εάν χρειασθεί το πρόγραμμα, ενημερώνοντας έγκαιρα την επιτροπή διοίκησης της.

- Έχει το δικαίωμα επιβολής κυρώσεων, κατά περίπτωση, έως και την αποβολή υποψηφίου από τη σχολή (με αιτιολογημένη εισήγησή του και απόφαση της επιτροπής διοίκησης της σχολής).

- Ελέγχει και εποπτεύει τη λειτουργικότητα των χώρων και του απαιτούμενου υλικού και εξοπλισμού, καθώς και των συναφών οργάνων για την καλή λειτουργία της σχολής.

- Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο της Επιτροπής τα

διπλώματα που χορηγούνται σε όσους αποφοιτήσουν επιτυχώς από τη σχολή.

- Υποβάλλει στην επιτροπή διοίκησης υπογεγραμμένο πίνακα αποτελεσμάτων με τους επιτυχόντες και αποτυχόντες σπουδαστές της σχολής, καθώς και συγκεντρωτικό πίνακα βαθμολογίας των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν όλοι οι σπουδαστές της σχολής.

- Υποβάλλει στην επιτροπή διοίκησης συγκεντρωτικό έγχαρτο και ψηφιακό αρχείο με τα αποτελέσματα των εξετάσεων (γραπτών και προφορικών) ανά εξεταζόμενο μάθημα (γραπτά εξετάσεων, βαθμολογίες εξεταστών στα πρακτικά μαθήματα) καθώς και παρουσιολόγια, εργασίες προόδου, φύλλα πρακτικής άσκησης κ.λπ.

- Μετά το πέρας της σχολής συντάσσει έκθεση με τις παρατηρήσεις και τυχόν προτάσεις του, την οποία υποβάλει στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ.

Τεχνικός Υπεύθυνος της σχολής ορίζεται ο Θεόδωρος Μπολάτογλου, Πτυχιούχος ΣΕΦΑΑ, κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος, πρώην καθηγητής ΣΕΦΑΑ του ΕΚΠΑ, υπεύθυνος καθηγητής του μαθήματος της ειδικότητας της Καλαθοσφαίρισης από το 2006-07 έως και το 2019-20.

### Άρθρο 3 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΥΚΛΟΣ/ΤΟΜΕΑΣ 1 ΓΕΝΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Ώρες - επίπεδο	ΚΥΚΛΟΣ/ ΤΟΜΕΑΣ 2 ΓΕΝΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Ώρες - επίπεδο	ΚΥΚΛΟΣ/ΤΟΜΕΑΣ 3 ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ Ώρες - επίπεδο
ΕΡΓΟΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ Θ ΕΠ3 12 ώρες	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ ΕΠ3 12 ώρες	ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ 20 ώρες
ΑΘΛΗΤΙΑΤΡΙΚΗ Θ ΕΠ2 12 ώρες	ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ 12 ΕΠ2 ώρες	ΕΙΔΙΚΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ 20 ώρες
ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑ Θ ΕΠ3 12 ώρες	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠ2 12 ώρες	ΟΜΑΔΙΚΗ ΤΑΚΤΙΚΗ 24 ώρες
ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ Θ ΕΠ2 12 ώρες		ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ 20 ώρες
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ Θ ΕΠ3 12 ώρες		ΕΙΔΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ (ΝΤΟΠΙΝΓΚ, ΗΘΙΚΗ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟΝ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟ, ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ) 12 ώρες
ΓΕΝΙΚΗ ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ Θ ΕΠ3 24 ώρες		ΠΡΟΠΟΝΗΤΙΚΗ ΕΞΑΣΚΗΣΗ 30 ώρες
		ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ 4 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ: 84 ώρες	ΣΥΝΟΛΟ: 36 ώρες	ΣΥΝΟΛΟ: 130 ώρες
		ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ: 50 ώρες
		ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ: 100 ώρες
		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 400 ώρες

Η επιτυχής παρακολούθηση συνίσταται: (α) στην παρακολούθηση μαθημάτων (παρουσίες) (β) στις γραπτές εξετάσεις στα διδασκόμενα μαθήματα και πρακτικές εξετάσεις (για το πρακτικό μέρος των μαθημάτων ειδίκευσης) (γ) στις εργασίες προόδου (ατομικές ή ομαδικές, προαιρετικές ή υποχρεωτικές, σε θέματα ή γνωστικά αντικείμενα) και δ) στην κατάθεση της βεβαίωσης της πρακτικής/πιστοποιημένης άσκησης.

Οι ώρες των εξετάσεων δεν υπολογίζονται στις διδακτικές ώρες.

- Πτυχιούχοι ΤΕΦΑΑ και άλλων τμημάτων ΑΕΙ, καθώς και απόφοιτοι σχολών προπονητών ΓΓΑ Α' Επιπέδου που ιδρύθηκαν από το 2016 και μετά, μπορούν να απαλλαγούν από την παρακολούθηση των γνωστικών αντικειμένων που έχουν διδαχθεί στα υποχρεωτικά μαθήματα των κύκλων 1 και 2.

- Η εποπτευόμενη ή καθοδηγούμενη πρακτική άσκηση (100 ώρες) πιστοποιείται με την διαδικασία την οποία ορίζει με απόφαση της η Επιτροπή Διοίκησης όπου καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις επιτυχούς άσκησης.



Ειδικότερα, η ανωτέρω πρακτική/πιστοποιημένη εργασία περιλαμβάνει: Παρακολούθηση ή συμμετοχή σε προπονήσεις Εθνικών ή Προεθνικών ομάδων της Ομοσπονδίας ή των Σωματείων της Ομοσπονδίας τούτο πιστοποιημένο από το Σωματείο με υπογραφή Προέδρου και Γενικού Γραμματέα, με σαφή αναφορά στις ώρες παρακολούθησης.

- Δίδεται η δυνατότητα υλοποίησης μέρους του διδακτικού αντικειμένου με εξ' αποστάσεως εκπαίδευση (έως του 50% των ωρών). Η εξ' αποστάσεως εκπαίδευση αφορά όλα τα θεωρητικά μαθήματα του 1ου και 2ου κύκλου καθώς και τα μαθήματα «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ, ΗΘΙΚΗ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟΝ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟ, ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ» του 3ου κύκλου.

- Η διάρκεια κάθε διδακτικής ώρας, δια ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευση, δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 45' ακολουθώντας ολιγόλεπτο διάλειμμα. Στην περίπτωση εξ αποστάσεως-ασύγχρονης εκπαίδευσης, δεν επιτρέπεται η διάρκεια κάθε διδακτικής ώρας να είναι μικρότερη των 35'.

- Πριν την έναρξη των μαθημάτων της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης θα γίνει παρουσίαση της πλατφόρμας και εκπαίδευση όλων των σπουδαστών στη γενική χρήση του ηλεκτρονικού υπολογιστή αλλά και ειδική χρήση (εξοικείωση με τη διαδικτυακή πλατφόρμα εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης), έτσι ώστε να εκπαιδευτούν όλοι στον τρόπο λειτουργίας της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

- Η υποχρεωτική παρουσία για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση εξασφαλίζεται με τη δυνατότητα παρακολούθησης της παραμονής των σπουδαστών στην ηλεκτρονική τάξη.

- Στην πλατφόρμα θα έχουν πρόσβαση άτομα με εξουσιοδότηση (διοίκηση σχολής, διευθυντής, αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ).

#### Άρθρο 4

##### ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Για το διδακτικό - εκπαιδευτικό προσωπικό ορίζονται:

- Για τα μαθήματα 1ου και 2ου κύκλου, μέλη ΔΕΠ ΣΕΦΑΑ ή επιστήμονες με αντίστοιχα προσόντα (Διδακτορικό δίπλωμα με ερευνητικό ή/και διδακτικό ή/και συγγραφικό έργο) ή κάτοχοι μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης στο γνωστικό αντικείμενο.

- Για τα μαθήματα 3ου κύκλου, προπονητές του αθλήματος, ίδιου η ανώτερου της σχολής επιπέδου, πτυχιούχοι ΑΕΙ, με προπονητικό ή/και διδακτικό έργο στο γνωστικό αντικείμενο. ΣΗΜ: Ειδικά για τα μαθήματα «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ» και «ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ» μπορούν να επιλεγούν άτομα εξειδικευμένα στο αντικείμενο ή/και με ειδικά προσόντα (π.χ. διαιτητές, τεχνικοί σκαφών, κ.τ.λ.).

Το διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό της σχολής προπονητών θα πρέπει να:

α) Έχει υποβάλλει, πριν την ανάθεση διδασκαλίας, αίτηση ενδιαφέροντος στη ΓΓΑ (τμήμα Προπονητών και Εκπαιδευτών Αθλημάτων) για διδακτικό προσωπικό σχολών προπονητών, συνοδευόμενη από σύντομο βιογραφικό σημείωμα και υπεύθυνη δήλωση περί επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, μη συνδρομής των κωλυμάτων άρθρου 3 του ν. 2725/1999.

β) συνεργάζεται για κάθε θέμα που αφορά στην ομαλή ενάσκηση των καθηκόντων του και την εύρυθμη λειτουργία της σχολής με το διευθυντή της σχολής,

γ) παραδώσει στους σπουδαστές τη διδαχθείσα ύλη με τη μορφή σημειώσεων σε ηλεκτρονική μορφή πριν τις προφορικές ή/και πρακτικές εξετάσεις,

δ) παραδώσει στον διευθυντή της σχολής, με την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης του μαθήματος, «τράπεζα θεμάτων» συνολικού αριθμού ερωτήσεων τουλάχιστον τριπλάσιου του αριθμού που θα εξεταστούν οι σπουδαστές (ο αριθμός των ερωτήσεων που 8 εξετάζονται οι σπουδαστές για κάθε μάθημα, είναι ανάλογος με τις ώρες διδασκαλίας και προσδιορίζεται από τη σχέση 4 ερωτήσεις/10 διδακτικές ώρες ή 1 ερώτηση/2,5 διδακτικές ώρες),

ε) συνεργαστεί με τον διευθυντή σπουδών της σχολής προκειμένου να εκδοθούν αποτελέσματα των εξετάσεων εντός διαστήματος τριών (3) ημερών από τη διεξαγωγή τους.

Στο πρόσωπο του διδακτικού - εκπαιδευτικού προσωπικού δεν πρέπει να συντρέχουν τα κωλύματα που προβλέπονται από το άρθρο 8 του ν. 3528/2007, (Α' 26) σε συνδυασμό με τα κωλύματα που προβλέπονται από το άρθρο 3 του ν. 2725/1999 (καταθέτοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση).

#### Άρθρο 5

##### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

1. Η επιτροπή διοίκησης της σχολής, με αιτιολογημένη απόφασή της, μπορεί να αλλάξει την ημερομηνία και τον τόπο λειτουργίας της σχολής, όταν αυτό επιβάλλεται από απρόβλεπτους παράγοντες.

2. Οι δαπάνες λειτουργίας της σχολής βαρύνουν τον προϋπολογισμό της οικείας ομοσπονδίας. Στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται τα έξοδα που αφορούν στις μεταβάσεις των μελών και των γραμματέων της επιτροπής εκτός Αθηνών (μετακινήσεις-διατροφή- άλλα έξοδα) που θεωρούνται ως απαραίτητες (συνεδριάσεις επιτροπής, έναρξη σχολής, εποπτεία λειτουργίας σχολής, εξετάσεις, απονομή διπλωμάτων). Στις μεταβάσεις αυτές μπορούν να περιλαμβάνονται και υπάλληλοι της Διεύθυνσης Αγωνιστού Αθλητισμού ΓΓΑ, εάν κριθεί απαραίτητη η συμμετοχή τους.

Το χρηματικό ποσό για τα συνολικά διδάκτρα φοίτησης εκάστου υποψηφίου καθορίζεται στο ποσό των πεντακοσίων (500€) ευρώ, το οποίο καταβάλλεται ανταποδοτικά (άρθρο 20 του ν. 4726/2020) και κατατίθεται σε τραπεζικό λογαριασμό της Ομοσπονδίας η οποία συντάσσει τον προϋπολογισμό της σχολής και τον γνωστοποιεί στην επιτροπή διοίκησης της σχολής. Οι πληρωμές των δαπανών της σχολής γίνονται από την αρμόδια υπηρεσία της ομοσπονδίας, η οποία είναι και οικονομικά υπόλογος.

3. Η σχολή λειτουργεί με την προϋπόθεση ότι ο ελάχιστος αριθμός των σπουδαστών, κατά την έναρξη των μαθημάτων, είναι τουλάχιστον είκοσι (20) άτομα. Με αιτιολογημένη πρόταση της ομοσπονδίας μπορεί να λειτουργήσει η σχολή και με μικρότερο αριθμό σπουδαστών αρκεί να είναι οικονομικά βιώσιμη.

4. Ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων μπορούν σε κάθε σχολή να δημιουργούνται τμήματα σε διαφορετικά μέρη και πόλεις, με σκοπό την καλύτερη λειτουργία της σχολής και την επίτευξη των μαθησιακών στόχων. Τα τμήματα αυτά μπορούν να αφορούν το σύνολο των μαθημάτων ή μέρος αυτών και ιδιαίτερα του πρακτικού μέρους. Ο ανώτατος αριθμός του κάθε τμήματος για τα θεωρητικό μέρος είναι 150 άτομα και για το πρακτικό μέρος 50 άτομα. Οι ανωτέρω περιορισμοί δεν αφορούν την εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

#### Άρθρο 6 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι γενικές προϋποθέσεις συμμετοχής στη σχολή προπονητών είναι:

1. Να είναι υγιής (βεβαίωση παθολόγου ή γενικού ιατρού, ιδιώτη ή του δημοσίου).

2. Να έχει ηλικία μεγαλύτερη των 21 ετών (συμπλήρωση του 21ου έτους ηλικίας έως τις 31 Δεκεμβρίου του έτους λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων).

3. Να πληροί την παρακάτω προϋπόθεση:

Να έχει προπονητική εμπειρία κατ'ελάχιστο δώδεκα (12) μηνών (μετά την έκδοση άδειας άσκησης επαγγέλματος προπονητή Β' επιπέδου) στο άθλημα της ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ σε αναγνωρισμένο/εγγεγραμμένο στο μητρώο σωματείο, ένωση, ομοσπονδία τούτο αποδεικνυόμενο από α) αντίγραφο της σχετικής σύμβασης εργασίας αναρτημένης στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» ή θεωρημένης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή αναρτημένης στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα φορολογίας (ΤΑΧΙΣ) και β) βεβαίωση του φορέα απασχόλησης με σαφή αναφορά στη διάρκεια απασχόλησης σε μήνες και το άθλημα στο οποίο εργάστηκε ως προπονητής.

4. Απολυτήριο Λυκείου ή άλλης ισότιμης ή ανώτερης σχολής (με βάση τα όσα προβλέπονται από το Υπουργείο Παιδείας - βεβαίωση περί ισοτιμίας).

Στη σχολή δεν γίνονται δεκτοί όσοι στο πρόσωπο των οποίων συντρέχουν τα κωλύματα που προβλέπονται από την περ. β και γ του άρθρου 3 του ν. 2725/1999.

Ο έλεγχος όλων των προβλεπόμενων δικαιολογητικών γίνεται από την επιτροπή διοίκησης και τους γραμματείς πριν από την έναρξη λειτουργίας της σχολής.

Σε κάθε περίπτωση δεν θα γίνονται δεκτοί να παρακολουθήσουν τη σχολή όσοι δεν πληρούν τις αναφερόμενες στην παρούσα απόφαση προϋποθέσεις.

Δεν επιτρέπεται σε κάθε περίπτωση η συμμετοχή στη σχολή προπονητών υποψηφίου του οποίου ο έλεγχος του φακέλου των δικαιολογητικών δεν έχει ολοκληρωθεί ή είναι υπό αίρεση. Δεν επιτρέπεται η προσκόμιση βεβαιώσεων και κάθε είδους δικαιολογητικών μετά τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης αιτήσεων και ενστάσεων, για οποιαδήποτε λόγο.

Οι σπουδαστές οφείλουν να καταβάλουν, πριν την έναρξη της σχολής, το ποσό των διδάκτρων συμμετοχής που προβλέπεται, προκειμένου να είναι δυνατή η φοίτηση τους σε αυτή.

#### Άρθρο 7 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ- ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ

1. Η φοίτηση και συμμετοχή των υποψηφίων που θα εισαχθούν στη σχολή, είναι υποχρεωτική σε όλα τα πρακτικά και τα θεωρητικά μαθήματα.

2. Κάθε παράβαση των υποχρεώσεων των σπουδαστών που παρακολουθούν τη σχολή, συνεπάγεται την επιβολή σχετικών κυρώσεων από το διευθυντή της.

3. Οι συνολικές ώρες υποχρεωτικής παρακολούθησης των μαθημάτων της σχολής για κάθε υποψήφιο, δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να είναι λιγότερες του 95% των συνολικών ωρών διδασκαλίας.

4. Δίπλωμα της σχολής προπονητών έχουν δικαίωμα να αποκτήσουν όσοι κατέχουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και περάτωσαν με επιτυχία τις θεωρητικές και πρακτικές εξετάσεις και όσα προβλέπονται στην ενότητα 3 του παρόντος περί επιτυχούς ολοκλήρωσης.

5. Τα Διπλώματα παραδίδονται στους επιτυχόντες από το αρμόδιο Τμήμα της ΓΓΑ.

6. Τα διπλώματα εκδίδονται με δαπάνη της οικείας ομοσπονδίας και ελέγχονται από τη ΓΓΑ ως προς τη νομιμότητα. Το κάθε δίπλωμα για να θεωρείται έγκυρο φέρει σφραγίδα και αρίθμηση από τη ΓΓΑ.

7. Ο τύπος των διπλωμάτων και τα όσα αναφέρονται σε αυτά είναι κοινός και σύμφωνος με πρότυπο που παραδίδει το τμήμα Προπονητών και Εκπαιδευτών Αθλημάτων.

#### Άρθρο 8 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση ενδιαφερομένου.

2. Ιατρική γνωμάτευση υγείας παθολόγου ή γενικού ιατρού (δημοσίου ή ιδιώτη).

3. Απολυτήριο εξατάξιου Γυμνασίου ή Λυκείου ή άλλης ισότιμης ή ανώτερης Σχολής (με βάση τα όσα προβλέπονται από το Υπουργείο Παιδείας - βεβαίωση περί ισοτιμίας). Όσοι διαθέτουν πιστοποιητικό σπουδών Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η διαβάθμιση αυτών και αντιστοιχίας με το απολυτήριο του τριταξίου Ελληνικού Γενικού Λυκείου. Ως εκ τούτου θα πρέπει οι κάτοχοι αυτών να απευθυνθούν είτε στο αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ή στις Δ/νσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του τόπου διαμονής τους προκειμένου να τους χορηγηθεί η σχετική βεβαίωση.

4. Υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 8 ν. 1599/1986) «περί μη άσκησης ποινικής δίωξης και περί μη παραπομπής σε ποινική δίκη».

5. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας (δύο όψεις) ή διαβατηρίου.

6. Άλλα δικαιολογητικά που προβλέπονται στις προϋποθέσεις συμμετοχής - γενικά και ειδικά προσόντα συμμετοχής:

- Άδεια άσκησης επαγγέλματος προπονητή από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού

Το Τμήμα Προπονητών και Εκπαιδευτών Αθλημάτων της Γ.Γ.Α. θα αναζητήσει αυτεπάγγελτα την ποινική κα-

τάσταση του υποψηφίου από την αρμόδια εισαγγελική αρχή. Για την ταχύτερη διεκπεραίωση των αιτημάτων, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να εκδώσουν αντίγραφο ποινικού μητρώου γενικής χρήσης μέσω του ιστοτόπου: [www.gov.gr](http://www.gov.gr) και να το υποβάλουν ώστε το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΑ να προβεί σε επαλήθευση του.

Η υποβολή της αίτησης γίνεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού: <https://eservices.gga.gov.gr/case/sxoli-proponiton/description/πατώντας το εικονίδιο «Σύνδεση»>.

Άρθρο 9

Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται στην παρούσα από-

φαση, ρυθμίζεται με απόφαση της επιτροπής διοίκησης της σχολής με αιτιολογημένη απόφαση.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της οικείας Ομοσπονδίας.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 30 Απριλίου 2024

Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΑΧΑΛΑΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

