



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Σεπτεμβρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5651

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.000/26/370019/Σ.8066

Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία «Φορέας Αξιοποίησης Ακινήτων Ενόπλων Δυνάμεων» (Φ.Α.Α.Ε.Δ.).

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 13 του άρθρου 33 σε συνδυασμό με το άρθρο 22 καθώς και των παρ. 3 και 4 του άρθρου 12 και της παρ. 3 του άρθρου 34 του ν. 5223/2025 «Αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας Ενόπλων Δυνάμεων - Σύσταση Ταμείου Ακινήτων Εθνικής Άμυνας και Φορέα Αξιοποίησης Ακινήτων Ενόπλων Δυνάμεων - Σχέδιο δράσεων για τη διαχείριση των στεγαστικών αναγκών των στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων» (Α' 137),

β) 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).

2. Την υπ' αρ. 35247/18.3.2025 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εθνικής Άμυνας, Αθανάσιο Δαβάκη» (Β' 1313).

3. Το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από την υπό στοιχεία 42Α/2026 εισήγηση του προϊσταμένου των οικονομικών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την υπό στοιχεία Φ.454/26/22170/Σ.3296/17.02.2026/ΥΠΑΑΠΕΔ/ΤΝΥ εισήγηση της ΥΠ.Α.Α.Π.Ε.Δ.

5. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητικές διαδικασίες για τις οποίες υφίσταται υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-Μίτος, αποφασίζουμε:



Άρθρο πρώτο

Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας
του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία
«Φορέας Αξιοποίησης Ακινήτων Ενόπλων Δυνάμεων» (Φ.Α.Α.Ε.Δ.).

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία «Φορέας Αξιοποίησης Ακινήτων Ενόπλων Δυνάμεων».

Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νομικού
Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία
«Φορέας Αξιοποίησης Ακινήτων Ενόπλων Δυνάμεων» (Φ.Α.Α.Ε.Δ.).

ΜΕΡΟΣ Α'

Γενικές Αρχές - Αντικείμενο

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται ο τρόπος λειτουργίας του Φορέα Αξιοποίησης Ακινήτων Ενόπλων Δυνάμεων (Φ.Α.Α.Ε.Δ.), καθορίζονται οι διαδικασίες ανάπτυξης και αξιοποίησης των ακινήτων, οι διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης, προϋπολογισμού, απολογισμού και περιουσίας του φορέα, ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης, προστασίας προσωπικών δεδομένων και απορρήτου πληροφοριών, θέματα υγείας και ασφάλειας στην εργασία, επαγγελματικής δεοντολογίας, καθορίζονται οι πολιτικές κατά της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

Άρθρο 2

Νομική Μορφή - Αποστολή

1. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου και εποπτεύεται από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας μέσω του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας. Λειτουργεί σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του ν. 5223/2025, τις προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού και τους κανόνες ιδιωτικής οικονομίας.

2. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον. Η αποστολή του επικεντρώνεται στην αξιοποίηση των μη επιχειρησιακά αναγκαίων ακινήτων των Ενόπλων Δυνάμεων, ακινήτων των λοιπών εποπτευόμενων φορέων του ΥΠΕΘΑ, καθώς και ακινήτων τρίτων φορέων, εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία ωρίμανσής τους, για τη χρηματοδότηση σκοπών εθνικής άμυνας και για τη διαχείριση των στεγαστικών αναγκών των Ενόπλων Δυνάμεων.

Άρθρο 3

Όργανο Διοίκησης Φ.Α.Α.Ε.Δ.

Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. διοικείται από το καθοριζόμενο στο άρθρο 17 του ν. 5223/2025 διοικητικό συμβούλιο (Δ.Σ.), το οποίο έχει την ευθύνη παρακολούθησης της εφαρμογής του Κανονισμού.

ΜΕΡΟΣ Β'

Διαδικασίες Ωρίμανσης και Αξιοποίησης ακινήτων

Άρθρο 4

Ανάπτυξη Μεθοδολογίας Ωρίμανσης και Αξιοποίησης Ακινήτων

1. Η μεθοδολογική προσέγγιση που ακολουθείται από τον Φ.Α.Α.Ε.Δ. για την ωρίμανση και αξιοποίηση κάθε ακινήτου, στηρίζεται στα παρακάτω βασικά στοιχεία:

- α) Το προς αξιοποίηση ακίνητο και τα χαρακτηριστικά του.
- β) Τα χαρακτηριστικά της ευρύτερης περιοχής εντός της οποίας βρίσκεται το ακίνητο (κοινωνικά, οικονομικά και φυσικά χαρακτηριστικά, πρόσβαση κ.λπ.), τα οποία επηρεάζουν την αξία του.
- γ) Το νομοθετικό πλαίσιο και τους κανόνες ανάπτυξης - αξιοποίησης της γης που αυτό θέτει.
- δ) Τις εξελίξεις του ευρύτερου κοινωνικού και οικονομικού περιβάλλοντος.
- ε) Τα εργαλεία αξιοποίησης που έχει στη διάθεση του ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 5223/2025.

2. Για την ανάπτυξη συγκεκριμένης μεθοδολογίας ωρίμανσης και αξιοποίησης ενός ακινήτου, ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. συνεκτιμά τις τρεις (3) διαστάσεις που προσδιορίζουν ένα ακίνητο και συγκεκριμένα την τεχνική, την οικονομική και τη νομική του διάσταση. Αυτές εξειδικεύονται ως ακολούθως:

- α) Η τεχνική διάσταση είναι στενά συνδεδεμένη με τα τεχνικά και πολεοδομικά χαρακτηριστικά του ακινήτου.



β) Η οικονομική διάσταση συνδέεται με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ακινήτου ως μορφή επένδυσης.

γ) Η νομική διάσταση αφορά στο νομικό καθεστώς και στις νομικές δεσμεύσεις επί του ακινήτου.

3. Οι διαδικασίες ωρίμανσης και αξιοποίησης ακινήτων, για την εφαρμογή των οποίων αρμόδια είναι η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων και η Διεύθυνση Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης, διακρίνονται σε δύο βασικούς άξονες:

α) Ωρίμανση: Περιλαμβάνει την αρχική ταυτοποίηση του υπό εξέταση ακινήτου και τον νομικό και πολεοδομικό έλεγχο αυτού.

β) Αξιοποίηση: Περιλαμβάνει τον προσδιορισμό του στόχου αξιοποίησης του υπό εξέταση ακινήτου, την μελέτη των επιμέρους χαρακτηριστικών του, την κατάρτιση και αξιολόγηση εναλλακτικών σεναρίων αξιοποίησής του και την λήψη οριστικής απόφασης.

4. Οι επιμέρους διευθύνσεις και τμήματα του Φ.Α.Α.Ε.Δ., αναλόγως των αρμοδιοτήτων τους και αξιοποιώντας, αν απαιτείται, ποσοτικά και ποιοτικά εργαλεία, συμμετέχουν σε κάθε στάδιο των ανωτέρω διαδικασιών αναλαμβάνοντας την ανάλυση και εξέταση των επιμέρους στοιχείων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Διαδικασίες Ωρίμανσης Ακινήτου

Άρθρο 5

Αρχική Ταυτοποίηση Ακινήτου

1. Για κάθε ένα από τα μη επιχειρησιακά αναγκαία ακίνητα, που διατίθενται από το Τ.Α.Ε.Θ.Α. και είναι καταγεγραμμένα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) του άρθρου 11 του ν. 5223/2025, αλλά και για αυτά που διατίθενται για αξιοποίηση από άλλους φορείς, το Τμήμα Σχεδιασμού Αξιοποίησης Ακινήτων του Φ.Α.Α.Ε.Δ. τηρεί φάκελο με όλα τα στοιχεία που προσδιορίζουν και σχετίζονται με κάθε ένα ακίνητο (τεχνικά, νομικά, οικονομικά στοιχεία κ.λπ.). Τα στοιχεία αυτά, αποστέλλονται αμελλητί από τον ιδιοκτήτη των ακινήτων οποτεδήποτε ζητηθεί από τον Φ.Α.Α.Ε.Δ..

2. Τα απαραίτητα στοιχεία - δεδομένα για την αρχική ταυτοποίηση και εν συνεχεία ωρίμανση ενός ακινήτου είναι ενδεικτικά τα κάτωθι:

α) Τοπογραφικό διάγραμμα του ακινήτου.

β) Κτηματολογικό διάγραμμα και κτηματολογικό φύλλο.

γ) Αντίγραφο κατόψεων κτιρίων (στην περίπτωση ύπαρξης κτιριακών εγκαταστάσεων).

δ) Αντίγραφο οικοδομικής άδειας.

ε) Αντίγραφο τίτλων ιδιοκτησίας και μεταγραφή από το αντίστοιχο υποθηκοφυλακείο ή κτηματολογικό γραφείο.

στ) Σύσταση οριζόντιας ή κάθετης ιδιοκτησίας.

Άρθρο 6

Νομικός Έλεγχος του Ακινήτου

Το Τμήμα Νομικών Υπηρεσιών προβαίνει σε έλεγχο της νομικής κατάστασης του ακινήτου, προκειμένου να πραγματοποιηθεί μια πρώτη διαπίστωση των νομικών μορφών εξουσιάζσεως επί του ακινήτου εστιάζοντας κυρίως, στην ύπαρξη εμπράγματων δικαιωμάτων. Αφού προσδιοριστεί ο τρόπος κτήσης του ακινήτου, εξετάζονται ειδικότερα ζητήματα νομικής φύσεως, τα οποία σχετίζονται άμεσα με τη δυνατότητα αξιοποίησης, όπως είναι ενδεικτικά η νομή και κατοχή του ακινήτου, οι όροι του συμβολαίου (π.χ. οικονομικοί ή πρόσθετοι περιορισμοί), η πιθανότητα διεκδίκησης, τυχόν δικονομικά ζητήματα αναγκαστικής εκτέλεσης ή εκκρεμείς διαδικασίες αναγκαστικής απαλλοτριώσεως, αλλά και τυχόν ενεργές συμβάσεις μίσθωσης.

Άρθρο 7

Πολεοδομικός Έλεγχος του Ακινήτου

1. Στο στάδιο αυτό γίνεται έλεγχος στο ισχύον νομικό (πολεοδομικό/περιβαλλοντικό/αρχαιολογικό) καθεστώς, που ορίζει το πλαίσιο εντός του οποίου θα διερευνηθούν εναλλακτικές λύσεις για την αξιοποίηση του υπό μελέτη ακινήτου. Τα Τμήματα Σχεδιασμού Αξιοποίησης Ακινήτων και Τεχνικής Διαχείρισης επιχειρούν πολεοδομική ανάλυση του ακινήτου, συγκεντρώνοντας χαρακτηριστικά όπως ενδεικτικά είναι, οι διάφορες χωροταξικές μελέτες, οι διατάξεις πολεοδομικού σχεδιασμού και οικιστικής οργάνωσης, οι ειδικοί όροι και περιορισμοί δόμησης, οι επιτρεπόμενες χρήσεις γης, το μέγιστο ύψος κτιρίων, ο συντελεστής δόμησης, ο συντελεστής κάλυψης, οι περιορισμοί αρχαιολογικού, πολιτιστικού ή δασικού/περιβαλλοντικού χαρακτήρα κ.ά.



2. Στο στάδιο αυτό, τα Τμήματα Σχεδιασμού Αξιοποίησης Ακινήτων και Τεχνικής Διαχείρισης, δύνανται να εκκινήσουν τις απαιτούμενες διαδικασίες για την τακτοποίηση αυθαιρέτων, την έκδοση οικοδομικών αδειών και πιστοποιητικών ενεργειακής απόδοσης, την έκδοση βεβαιώσεων δασικού, αρχαιολογικού, περιβαλλοντικού χαρακτήρα και κάθε άλλης βεβαίωσης, προκειμένου τα ακίνητα να καταστούν ώριμα προς αξιοποίηση. Για την εκπλήρωση του σκοπού αυτού, το Τμήμα Τεχνικής Διαχείρισης, προβαίνει, εφόσον απαιτείται, στη σύνταξη αρχιτεκτονικής ή/και τοπογραφικής μελέτης ή και οποιαδήποτε άλλης μελέτης.

3. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων δύναται να προβαίνει, κατόπιν εξουσιοδότησης από τον ιδιοκτήτη του ακινήτου, σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εκκίνηση και διεκπεραίωση των διαδικασιών:

α) Έγκρισης των Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων (ΓΠΣ) και των Ζωνών Οικιστικού Ελέγχου (ΖΟΕ), των Σχεδίων Χωρικής και Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης (ΣΧΟΟΑΠ), των Ειδικών Πολεοδομικών Σχεδίων (ΕΠΣ) και Τοπικών Πολεοδομικών Σχεδίων (ΤΠΣ), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

β) Τροποποίησης υφιστάμενων ρυμοτομικών σχεδίων και ρυμοτομικών απαλλοτριώσεων, ως προς τις χρήσεις γης και τους όρους και περιορισμούς δόμησης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

γ) Ένταξης των ακινήτων σε καθεστώς Ειδικών Σχεδίων Χωρικής Ανάπτυξης Δημόσιων Ακινήτων (ΕΣΧΑΔΑ) και των Ειδικών Σχεδίων Χωρικής Ανάπτυξης Στρατηγικών Επενδύσεων (ΕΣΧΑΣΕ), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

δ) Κάθε άλλης διαδικασίας πολεοδομικής ωρίμανσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Διαδικασίες Επιλογής του Τρόπου Αξιοποίησης

Άρθρο 8

Προσδιορισμός του Στόχου Αξιοποίησης Ακινήτου

Το Τμήμα Σχεδιασμού Αξιοποίησης Ακινήτων θέτει κατ' εκτίμηση τον στόχο της όλης διαδικασίας αξιοποίησης ενός ακινήτου. Ο στόχος αναφέρεται στην εύρεση εκείνης της λύσης η οποία αξιοποιεί αποτελεσματικότερα το συγκεκριμένο ακίνητο, πάντα μέσα στο πλαίσιο που ορίζει η φυσική, κοινωνική και οικονομική πραγματικότητα και οι εκ του νομοθετικού πλαισίου απορρέουσες δεσμεύσεις. Ο στόχος αυτός μπορεί να διαφοροποιείται, ανάλογα με το αν ο επενδυτικός φορέας είναι ο ιδιωτικός τομέας ή ο δημόσιος τομέας, συνεκτιμώντας αρχικά, τα κριτήρια της παρ. 2 του άρθρου 11 του παρόντος και τα εναλλακτικά σενάρια αξιοποίησης, όπως καθορίζονται και αναλύονται στον Κανονισμό Διαδικασιών Αξιοποίησης Ακινήτων (Κα.Δ.Α.Α.).

Άρθρο 9

Μελέτη των Χαρακτηριστικών του Ακινήτου

1. Στο στάδιο αυτό, στο οποίο μετέχουν οι Διευθύνσεις Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων και Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης, αναλόγως των αρμοδιοτήτων τους, γίνεται εμβάθυνση στην υπάρχουσα κατάσταση του ακινήτου και συγκεκριμένα στη μελέτη των χαρακτηριστικών του προς αξιοποίηση ακινήτου (μικρο-κλίμακα), αλλά και της ευρύτερης χωρικής ενότητας στην οποία εντάσσεται (μακρο-κλίμακα). Οι βασικοί παράγοντες του ακινήτου που διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο και που διαφοροποιούν και επηρεάζουν τις εναλλακτικές δυνατότητες αξιοποίησής του, είναι οι κάτωθι:

α) Η θέση του ακινήτου, η οποία αφορά στην προσβασιμότητα του, όπως η απόσταση του από χαρακτηριστικά σημεία ή από άξονες εξυπηρέτησης και στη θέση του σε σχέση με τον πολεοδομικό σχεδιασμό της ευρύτερης περιοχής. Επιπλέον, η σημαντικότητα ή η εμπορικότητα του δρόμου που βρίσκεται το ακίνητο, είναι στοιχείο που μπορεί να δίνει συγκεκριμένες κατευθύνσεις για την αξιοποίησή του.

β) Τα φυσικά χαρακτηριστικά, τα οποία επηρεάζουν την επιλογή της χρήσης και τον τρόπο της δομικής εκμετάλλευσης, όπως η μορφολογία του εδάφους και τα ευρύτερα τοπογραφικά χαρακτηριστικά.

γ) Τα γεωμετρικά χαρακτηριστικά, όπως οι διαστάσεις, το σχήμα, η σύνθεση της κτιριακής υποδομής, η διαρρύθμιση, τα γεωμετρικά χαρακτηριστικά των όμορων ιδιοκτησιών (αρτιότητα), κ.ά.

δ) Ειδικά χαρακτηριστικά, τα οποία αφορούν στα ειδικά πλεονεκτήματα του ακινήτου (π.χ. θέα, εντύπωση που προκαλεί, αρχιτεκτονική αισθητική, ιστορία, εμπορική φήμη κ.ά.).

ε) Τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά της ευρύτερης χωρικής ενότητας στην οποία εντάσσεται το ακίνητο, όπως οι τάσεις εξέλιξης της ευρύτερης περιοχής, οι γειτονικές συμπληρωματικές ή ανταγωνιστικές χρήσεις, οι γειτονικές επενδύσεις στην περιοχή, η σχεδιαζόμενη ανάπτυξη της περιοχής, κ.ά.



2. Το προσωπικό, τόσο του Τμήματος Σχεδιασμού Αξιοποίησης Ακινήτων, όσο και Τεχνικής Διαχείρισης, δύναται να προβαίνει σε αυτοψία επί του ακινήτου.

Άρθρο 10

Κατάρτιση Εναλλακτικών Σεναρίων Αξιοποίησης Ακινήτου

1. Στο στάδιο αυτό και με βάση τον αρχικό στόχο που έχει τεθεί και την ανάλυση της υπάρχουσας κατάστασης, εξετάζονται από το Τμήμα Σχεδιασμού Αξιοποίησης Ακινήτων οι εναλλακτικές δυνατότητες αξιοποίησης του ακινήτου. Αφού σχηματιστεί μία σαφή εικόνα για το ακίνητο και την ευρύτερη περιοχή του, καταρτίζονται εναλλακτικές λύσεις αξιοποίησης, κάθε μία από τις οποίες ενσωματώνει μία διαφορετική προοπτική αξιοποίησης, μέσα από μία διαφορετική κάθε φορά κατεύθυνση ανάπτυξης του ακινήτου. Τα εναλλακτικά σενάρια αξιοποίησης, καθορίζονται και αναλύονται στον Κανονισμό Διαδικασιών Αξιοποίησης Ακινήτων (Κα.Δ.Α.Α.).

2. Σε περίπτωση που κρίνεται προσφορότερη μόνο μία δυνατότητα αξιοποίησης παραλείπεται το στάδιο της δόμησης σειράς εναλλακτικών λύσεων για την αξιοποίηση του συγκεκριμένου ακινήτου, ενώ η αξιολόγηση περιορίζεται στην οικονομοτεχνική μελέτη της μίας και μοναδικής λύσης.

3. Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών προχωρά, σε εξαγωγή της αντικειμενικής αξίας, με χρήση κατάλληλου προς το σκοπό αυτό λογισμικού, καθώς επίσης και σε έρευνα για τον προσδιορισμό του επιπέδου προσφοράς και ζήτησης ανάλογων ακινήτων της ίδιας περιοχής. Κατόπιν τούτου, μπορεί να θεωρηθεί σκόπιμη η καταγραφή και ανάλυση των εμπορικών χαρακτηριστικών κάθε ακινήτου, εξάγοντας την εμπορική/αγοραία αξία, μέσω κατάλληλων λογισμικών αν απαιτηθεί, για τον εντοπισμό πιθανών αποκλίσεων από την αντικειμενική του αξία. Ειδικότερα ζητήματα προσδιορισμού της αξίας των ακινήτων, λαμβάνονται υπόψη στα καθοριζόμενα στον Κανονισμό Διαδικασιών Αξιοποίησης Ακινήτων (Κα.Δ.Α.Α.).

4. Οι προτεινόμενες εναλλακτικές λύσεις αξιοποίησης ενός ακινήτου πρέπει να είναι εύλογες και σύμφωνες με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο, τα χαρακτηριστικά του ακινήτου, αλλά και τα χαρακτηριστικά της ευρύτερης περιοχής (χωροταξικά, πολεοδομικά, περιβαλλοντικά, αναπτυξιακά, κοινωνικά, οικονομικά κ.λπ.). Για κάθε εναλλακτική δυνατότητα αξιοποίησης θα πρέπει να εξετάζεται η προοπτική ένταξής της στο ευρύτερο κοινωνικό και οικονομικό περιβάλλον, καθώς και οι επιπτώσεις της στα φυσικά, κοινωνικά και οικονομικά δεδομένα της περιοχής στην οποία αυτή θα υλοποιηθεί.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση Εναλλακτικών Λύσεων Αξιοποίησης Ακινήτου

1. Στο στάδιο αυτό γίνεται από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης, αναλόγως των αρμοδιοτήτων τους, η αξιολόγηση των εναλλακτικών λύσεων που δομούνται στο προηγούμενο στάδιο, στη βάση συγκεκριμένων κριτηρίων αξιολόγησης, με στόχο την επιλογή της αποδοτικότερης, σε σχέση με τα κριτήρια που έχουν τεθεί, εναλλακτικής λύσης.

2. Η επιλογή του προσφορότερου τρόπου αξιοποίησης εξαρτάται - πέρα και πάνω από το είδος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ακινήτου - από τα ειδικά βάρη που ο Φ.Α.Ε.Δ. προσδίδει στα παρακάτω κριτήρια αξιοποίησης, όπως είναι ενδεικτικά, το οικονομικό όφελος, ο χρόνος υλοποίησης/αξιοποίησης, η αβεβαιότητα (ρίσκο) αξιοποίησης, η κοινωνική σκοπιμότητα και ο περιβαλλοντικός αντίκτυπος.

3. Για την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, απαιτείται οικονομοτεχνική μελέτη - η οποία μπορεί να υποστηρίζεται από αντίστοιχα λογισμικά - από το Τμήμα Τεχνικής Διαχείρισης σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία αποτελεί απαραίτητο συστατικό κάθε μελέτης αξιοποίησης ενός ακινήτου και οδηγεί σε συμπεράσματα σε σχέση με την οικονομική βιωσιμότητα της προτεινόμενης λύσης αξιοποίησης.

4. Η οικονομοτεχνική μελέτη για κάθε εναλλακτική λύση μπορεί να προηγείται και τα αποτελέσματα αυτής να ενσωματώνονται στην ομάδα των κριτηρίων της αξιολόγησης, λαμβάνοντας έτσι υπόψη σε αυτή και στοιχεία της οικονομικής βιωσιμότητας της επένδυσης που συνεπάγεται κάθε εναλλακτική λύση αξιοποίησης ενός ακινήτου. Διαφορετικά, μπορεί να προηγείται η αξιολόγηση σειράς εναλλακτικών λύσεων αξιοποίησης του υπό μελέτη ακινήτου, με τη βοήθεια της οποίας η συγκεκριμένη λύση που επιλέγεται ως επικρατέστερη περνά στη συνέχεια το φίλτρο της οικονομοτεχνικής αξιολόγησης.

5. Πριν από την υλοποίηση της διαδικασίας αξιολόγησης της/των προτεινόμενης/ων λύσης/ων, ενδέχεται να υπάρχει ανάγκη σύνταξης ορισμένων μελετών από το Τμήμα Τεχνικής Διαχείρισης ή και από εξωτερικό συνεργάτη αν απαιτηθεί. Στην περίπτωση που δεν εξετάζεται μία μόνο λύση, αλλά ένα σύνολο εναλλακτικών λύσεων αξιοποίησης ενός ακινήτου, τότε μπορεί να προηγείται η αξιολόγηση των εναλλακτικών λύσεων και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες μελέτες να υλοποιούνται για τη λύση που επιλέγεται από τη διαδικασία της αξιολόγησης ως προσφορότερη.

**Άρθρο 12****Λήψη Απόφασης Αξιοποίησης - Εφαρμογή**

1. Η ολοκλήρωση του σταδίου της αξιολόγησης οδηγεί στην τελική επιλογή του τρόπου αξιοποίησης και στη λήψη απόφασης από το Δ.Σ. του Φ.Α.Α.Ε.Δ., μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων, στην οποία παρουσιάζονται και οι εναλλακτικές λύσεις που εξετάστηκαν. Η εφαρμογή της απόφασης, ενδεχομένως να απαιτήσει την ανάληψη σειράς δράσεων για την υλοποίησή της από τον ίδιο τον Φ.Α.Α.Ε.Δ. ή με μέριμνα των Γενικών Επιτελείων ή και από εξωτερικό συνεργάτη (μελέτες έργου, επίβλεψη, κατασκευή, αγορά απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών κ.λπ.), ο καθορισμός των οποίων αποτελεί και το τελευταίο στάδιο της διαδικασίας αξιοποίησης.

2. Τα επιμέρους στάδια της μεθοδολογικής προσέγγισης που υιοθετείται για το σχεδιασμό της αξιοποίησης ενός ακινήτου, αλληλεπιδρούν μεταξύ τους και το ένα ανατροφοδοτεί το άλλο. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης των επιμέρους σταδίων και καθώς πραγματοποιείται εμβάθυνση περισσότερο στο πρόβλημα και τις δυνατές λύσεις του, αλλά και στη σχετική με αυτό πληροφορία, αρκετά θέματα που υπεισέρχονται στην όλη διαδικασία αναθεωρούνται, εμπλουτίζονται ή επαναξιολογούνται.

Άρθρο 13**Διαδικασίες Προώθησης και Προβολής Ακινήτων**

1. Η προώθηση - προβολή του ακινήτου αποτελεί κύριο παράγοντα για την επιτυχία στην αξιοποίηση των ακινήτων που διαχειρίζεται ο Φ.Α.Α.Ε.Δ.. Η στρατηγική προώθησης των ακινήτων που ακολουθεί ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. υλοποιείται από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων και καθορίζει σε μεγάλο βαθμό την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας ωρίμανσης και εν τέλει αξιοποίησης. Το Δ.Σ. με απόφασή του και μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ακινήτων, μπορεί οποτεδήποτε και αναλόγως των συνθηκών, να προσαρμόζει και να τροποποιεί τους τρόπους προώθησης και προβολής που θα ακολουθήσει ο Φ.Α.Α.Ε.Δ.

2. Σύμφωνα με το βέλτιστο σενάριο αξιοποίησης (μίσθωση, σύμβαση ανέγερσης οικοδομής με το σύστημα αντιπαροχής κ.λπ) που έχει αποφασιστεί από το Δ.Σ. του Φ.Α.Α.Ε.Δ., επιλέγεται το επενδυτικό κοινό επί του οποίου θα προσαρμοστεί η ανάλογη στρατηγική προώθησης, στοχεύοντας στην επωφελέστερη εκμετάλλευση του ακινήτου.

3. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. δύναται να κάνει χρήση διαφόρων ψηφιακών εργαλείων και σύγχρονης τεχνολογίας για την προώθηση των ακινήτων, τα οποία δύναται να δημιουργηθούν και να συντηρούνται - αναβαθμίζονται και από εξωτερικό συνεργάτη, κατόπιν σχετικής σύμβασης που συνάπτεται για τον σκοπό αυτό.

4. Η ιστοσελίδα του Φορέα, την οποία διαχειρίζεται το Τμήμα Πληροφορικής της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας και Προώθησης Ακινήτων, όσον αφορά στα ακίνητα και στις πληροφορίες τους που θα εμφανίζονται, περιέχει όλα εκείνα τα στοιχεία (όπως ενδεικτικά φωτογραφίες, βίντεο, άρθρα, ιστολόγιο, αξιολογήσεις κ.ά.), με σκοπό να είναι ελκυστική και εύχρηστη, προκειμένου να αποτελέσει πόλο έλξης και αξιοπιστίας για το κοινό στα πλαίσια της εξωστρέφειας και αναγνωρισιμότητας του Φορέα.

5. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. δύναται να κάνει χρήση κοινωνικών δικτύων, δημιουργώντας τη δική του σελίδα και προβάλλοντας τα ακίνητα σε ένα ευρύ κοινό. Για τον ίδιο σκοπό, το Τμήμα Επικοινωνίας και Προώθησης Ακινήτων μπορεί να στέλνει ενημερωτικό υλικό σε ενδιαφερόμενους πελάτες ή επενδυτές. Επιπλέον, με απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατή η χρήση διαφημιστικών μέσων, τα οποία μπορεί να αυξήσουν τη θέαση των ακινήτων. Με την ίδια διαδικασία, μπορεί ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. να αναθέτει σε εξειδικευμένες ιστοσελίδες ακινήτων, την προώθηση ενός ακινήτου.

6. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. δύναται να συνεργάζεται και να ανταλλάσσει πληροφορίες με επαγγελματίες του κλάδου των ακινήτων εσωτερικού και εξωτερικού που διαθέτουν εκτεταμένο δίκτυο και γνώση της αγοράς, προκειμένου να υλοποιηθεί με βέλτιστο τρόπο η προώθηση των ακινήτων, χωρίς να προκύπτει οποιαδήποτε οικονομική επιβάρυνση του Φορέα.

ΜΕΡΟΣ Γ'**Οικονομική Διαχείριση****Άρθρο 14****Διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης**

1. Οι διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης του Φ.Α.Α.Ε.Δ. περιλαμβάνουν όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για:
α) Την κατάρτιση και σύνταξη του προϋπολογισμού του φορέα, την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο και την υποβολή του στον Υ.Ε.Θ.Α. για έγκριση.



- β) Την παρακολούθηση της ομαλής και σύννομης εκτέλεσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.
- γ) Την τροποποίηση αυτού, εφόσον απαιτηθεί.
- δ) Την κατάρτιση των προβλέψεων του Πολυετούς Δημοσιονομικού Προγραμματισμού (ΠΔΠ) του φορέα.
- ε) Την παρακολούθηση και το συντονισμό των διαδικασιών, που απαιτούνται για την εξόφληση των υποχρεώσεων του φορέα, την υλοποίηση των δαπανών του, καθώς και για την είσπραξη των εσόδων του.
- στ) Την τήρηση των νόμιμων δικαιολογητικών των υλοποιούμενων δαπανών και την αποστολή τους για έλεγχο και εκκαθάριση στα αρμόδια όργανα.
- ζ) Τη σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και αναφορών καθώς και του απολογισμού εκτέλεσης του προϋπολογισμού του φορέα.
- η) Την καταγραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας του φορέα, καθώς και οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου διατίθεται στο φορέα από εξωτερική πηγή.
2. Οι σχετικές διαδικασίες, που αναφέρονται στην παράγραφο 1, υλοποιούνται, κατά περίπτωση, σύμφωνα με:
- α) Την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί Δημοσίου Λογιστικού και σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων.
- β) Τον ν. 5223/2025 και τις κανονιστικές πράξεις, που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση αυτού.
- γ) Τις κανονιστικές πράξεις και τις εγκυκλίους των αρμόδιων Υπηρεσιών και Οργάνων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.
- δ) Τις οδηγίες, που παρέχονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.
3. Οι δαπάνες, που υλοποιούνται για την πραγματοποίηση των σκοπών του φορέα, εγκρίνονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., ο οποίος έχει καθήκοντα Κύριου Διατάκτη, σύμφωνα με τους όρους του ν. 4270/2014 (Α' 143). Το Δ.Σ. ενημερώνεται σε μηνιαία βάση για τις δαπάνες, που υλοποιούνται σε βάρος του Π/Υ του φορέα.
4. Προκειμένου για την νόμιμη και ορθή τήρηση των διαδικασιών οικονομικής διαχείρισης του φορέα, είναι δυνατή η ανάθεση μέρους αυτών σε κατάλληλους πιστοποιημένους εξωτερικούς συνεργάτες, υπό τη μορφή σύναψης παροχής υπηρεσιών (π.χ. λογιστή, ορκωτό λογιστή).

Άρθρο 15

Διαδικασία Σύναψης Συμβάσεων - Υλοποίησης Δαπανών

1. Για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του Φ.Α.Α.Ε.Δ., καθώς και για την κάλυψη των λειτουργικών του αναγκών, απαιτείται η προμήθεια υλικών και η παροχή υπηρεσιών από κατάλληλους οικονομικούς φορείς.
2. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. λειτουργεί ως αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 του ν. 4412/2016 (Α' 147) και αναθέτει συμβάσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4412/2016. Το κόστος των δαπανών, που προκύπτει από την ανάθεση των σχετικών συμβάσεων, καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του Φ.Α.Α.Ε.Δ., εκτός εάν καθοριστεί διαφορετικά.
3. Για την υλοποίηση της διαδικασίας ανάθεσης και εκτέλεσης των σχετικών συμβάσεων:
- α) συγκροτούνται οι παρακάτω επιτροπές:
- αα) Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης διαδικασιών δαπανών.
- αβ) Επιτροπή παραλαβής υλικών και υπηρεσιών.
- β) Οι ανωτέρω επιτροπές είναι τριμελείς, συγκροτούνται από το υπηρετούν στο Φορέα στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό και η θητεία τους είναι εξαμηνιαία. Μέλη της μίας επιτροπής δεν μπορούν να συμμετέχουν ταυτόχρονα στην έτερη επιτροπή. Από τις Επιτροπές εξαιρείται το προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνση Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης.
4. Η διαδικασία υλοποίησης οποιασδήποτε δαπάνης ακολουθεί τα εξής βήματα:
- α) Η Διεύθυνση του Φ.Α.Α.Ε.Δ., στην αρμοδιότητα της οποίας εμπίπτει η κάλυψη της ανάγκης (εφεξής η «επισπεύδουσα Διεύθυνση») προβάλλει γραπτώς με αποστολή Υπηρεσιακού Σημειώματος (ΥΣ), στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών με αίτημα δέσμευσης της απαιτούμενης πίστωσης. Το αίτημα περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, την περιγραφή της ανάγκης, καθώς και το εκτιμώμενο συνολικό κόστος αυτής (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, τυχόν κρατήσεων και λοιπών επιβαρύνσεων). Τα στοιχεία της έρευνας αγοράς, (π.χ. προσκλήσεις υποβολής προσφορών, ληφθείσες οικονομικές προσφορές, τυχόν δημοσιεύσεις της ανάγκης κ.λπ.), τηρούνται από την επισπεύδουσα Διεύθυνση και συμπεριλαμβάνονται στα δικαιολογητικά τακτοποίησης της δαπάνης, μετά την υλοποίηση αυτής.
- β) Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών εξετάζει και βεβαιώνει την ύπαρξη της αιτούμενης πίστωσης στον προϋπολογισμό του Φορέα για την υλοποίησης της δαπάνης και την υποβάλλει στον Πρόεδρο για έγκριση. Μετά την εν λόγω έγκριση εκδίδεται από το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών, Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ή άλλη ισοδύναμη διοικητική πράξη), με την οποία πιστοποιείται η διαθεσιμότητα της απαιτούμενης



πίστωσης. Επισημαίνεται ότι ουδεμία υποχρέωση αναλαμβάνεται (με την έννοια της ανάθεσης σύμβασης ή της τιμολόγησης) χωρίς προηγουμένως να έχει εκδοθεί Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

γ) Εφόσον εκδοθεί η ΑΑΥ, κοινοποιείται το αίτημα της επισπεύδουσας Διεύθυνσης και η ΑΑΥ στην αρμόδια επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης διαδικασιών δαπανών η οποία:

γα) Προκειμένου για δαπάνες έως 2.500,00 € (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) προβαίνει σε τοποθέτηση παραγγελίας στον επιλεγόμενο οικονομικό φορέα.

γβ) Προκειμένου για δαπάνες άνω των 2.500,00 € και έως του ορίου των 30.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) συντάσσει έγγραφο Πρόσκλησης Οικονομικών Φορέων και το αποστέλλει με κάθε πρόσφορο μέσο (fax, e-mail κ.λ.π.), τηρώντας την σχετική απόδειξη αποστολής, σε έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς της επιλογής της. Για τις προσκλήσεις τηρείται Πρωτόκολλο από το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών με αύξουσα αρίθμηση. Τέλος η αρμόδια επιτροπή συντάσσει πρακτικό όπου αποτυπώνει τα αποτελέσματα της διαδικασίας, προς το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

δ) Στη συνέχεια και με λήψη των ανωτέρω το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την έκδοση Απόφασης Ανάθεσης Σύμβασης (προκειμένου για δαπάνες αξίας άνω των 2.500 ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), η οποία καταχωρείται στο ΚΗΜΔΗΣ.

ε) Σε κάθε περίπτωση μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω ενεργειών και προ της ανάθεσης υλοποίησης της σύμβασης, η αρμόδια επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης έρχεται σε απευθείας συνεννόηση με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών, προκειμένου ενημερωθεί για το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

στ) Η παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου διενεργείται με μέριμνα της οικείας επιτροπής, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στη σχετική Απόφαση Ανάθεσης. Μετά την παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου, διαβιβάζονται από την επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών τα δικαιολογητικά τακτοποίησης της δαπάνης, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία. Τα δικαιολογητικά, που απαιτούνται κατ' ελάχιστον είναι όσα καθορίζονται στον ν. 4412/2016.

5. Αφού ελεγχθεί η ορθότητα και η πληρότητα των δικαιολογητικών, Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών μεριμνά για την εξόφληση της σχετικής δαπάνης.

6. Σε περίπτωση που (λόγω της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή για άλλους λόγους) απαιτείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4412/2016, διενέργεια ανοικτής διαγωνιστικής διαδικασίας, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α) Συντάσσεται από το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών η σχετική διακήρυξη του διαγωνισμού.

β) Συγκροτείται επιτροπή διενέργειας της διαγωνιστικής διαδικασίας. Η επιτροπή είναι τριμελής και έχει τις αρμοδιότητες που καθορίζονται στα άρθρα 221 και 221Α του ν. 4412/2016. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση, που απαιτείται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, απευθύνεται στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 16

Προϋπολογισμός

1. Ο προϋπολογισμός του Φ.Α.Α.Ε.Δ. περιλαμβάνει αναλυτικά και λεπτομερώς τα στοιχεία που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις του ν. 4270/2014 (Α' 143).

2. Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του φορέα καταρτίζεται με μέριμνα του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών και εισάγεται στο Διοικητικό Συμβούλιο έως την 30ή Ιουνίου του προηγούμενου έτους.

3. Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται με μέριμνα του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών και εισάγεται (με το σύνολο των σχετικών εισηγητικών εκθέσεων αυτού) στο Διοικητικό Συμβούλιο έως την 15η Νοεμβρίου του προηγούμενου έτους.

4. Μετά την υιοθέτηση του προϋπολογισμού από το Δ.Σ., αυτός υποβάλλεται (έως την 30ή Νοεμβρίου) στο ΥΠΕΘΑ για έγκριση.

5. Η απόφαση έγκρισης του προϋπολογισμού αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και καταχωρείται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

6. Για την κατά το δυνατόν ρεαλιστικότερη εκτίμηση των προβλέψεων εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού, λαμβάνονται ιδίως υπόψη:

α) Οι εκτιμήσεις των τμημάτων του φορέα για το ύψος των εσόδων και εξόδων της αρμοδιότητάς τους.

β) Οι εν ισχύ συμβάσεις αξιοποίησης ακινήτων.

γ) Οι εν ισχύ συμβάσεις, που συνεπάγονται ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος του προϋπολογισμού του φορέα.

δ) Απολογιστικά στοιχεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού πρόσφατων οικονομικών ετών.

ε) Το τρέχον εγκεκριμένο Στρατηγικό Σχέδιο Αξιοποίησης Ακινήτων του άρθρου 25 του ν. 5223/2025.

στ) Οι δεσμευτικοί στόχοι, το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα και τα ανώτατα όρια δαπανών, που καθορίζονται από τον εκάστοτε Πολυετή Δημοσιονομικό Προγραμματισμό.



7. Οι πιστώσεις, οι οποίες εγγράφονται στο σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού, αποτελούν ανώτατα δεσμευτικά όρια δαπανών προς υλοποίηση και όχι πιστώσεις προς ανάλωση. Συνεπώς, η υλοποίηση των απαιτούμενων δαπανών λαμβάνει χώρα κατά τη διάρκεια του έτους με φειδώ και με τη λήψη κάθε δυνατού μέτρου για την αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των διαθέσιμων πιστώσεων. Ουδεμία υποχρέωση (ιδίως σε βάρος του προϋπολογισμού του φορέα) δύναται να αναληφθεί, εφόσον προηγουμένως δεν υφίσταται διαθεσιμότητα σχετικής πίστωσης και εφόσον δεν έχει εκδοθεί σχετική διοικητική πράξη.

8. Εφόσον, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, κριθεί ότι ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του φορέα απαιτείται να τροποποιηθεί, υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετική εισήγηση, πλήρως αιτιολογημένη. Η εισήγηση απαιτείται να είναι σύμφωνη με την κείμενη νομοθεσία και τις οδηγίες των αρμοδίων Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών. Οι τροποποιήσεις του προϋπολογισμού λαμβάνουν χώρα μετά την υιοθέτησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο και την έγκρισή τους από τον Υ.Ε.Θ.Α.

Άρθρο 17

Εκτέλεση Προϋπολογισμού

1. Η εκτέλεση του προϋπολογισμού του Φ.Α.Α.Ε.Δ. περιλαμβάνει την είσπραξη εσόδων και την πραγματοποίηση δαπανών σύμφωνα με τις εγκεκριμένες πιστώσεις.

2. Κάθε έσοδο και κάθε δαπάνη πρέπει να έχει νόμιμη αιτία και να συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (έγγραφο αίτησης, Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, τιμολόγια, συμβάσεις κ.λπ.).

3. Πριν από κάθε δαπάνη, απαιτείται η ανάληψη υποχρέωσης (δέσμευση πίστωσης) σύμφωνα με το π.δ. 80/2016 (Α' 145) η οποία υπογράφεται από τον διατάκτη και αναρτάται στο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

4. Η διενέργεια δαπανών και οι διαδικασίες πάσης φύσεως συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών και έργων για την εκπλήρωση του σκοπού του Φορέα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016.

5. Τα ανωτέρω καταχωρούνται στο Μητρώο Δεσμεύσεων του Φορέα, που ελέγχεται από το Ελεγκτικό Συνέδριο ή άλλες αρμόδιες αρχές.

6. Οι πληρωμές γίνονται μέσω τραπεζικών λογαριασμών μετά την έκδοση των αντίστοιχων χρηματικών ενταλμάτων ενώ όλες οι εν λόγω συναλλαγές καταχωρούνται στο λογιστικό σύστημα του Φ.Α.Α.Ε.Δ..

Άρθρο 18

Απολογισμός

1. Ο απολογισμός του φορέα περιλαμβάνει τη σύνταξη όλων των χρηματοοικονομικών αναφορών και καταστάσεων, που προβλέπονται από το π.δ. 54/2018 (Α' 103).

2. Οι εν λόγω αναφορές συντάσσονται και υποβάλλονται (με το σύνολο των συναφών εισηγητικών εκθέσεων αυτών) στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση έως την 31η Μαΐου του επόμενου οικονομικού έτους. Μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλονται στον ΥΕΘΑ για περαιτέρω έγκριση.

3. Στην συνέχεια οι εν λόγω χρηματοοικονομικές καταστάσεις δημοσιεύονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και αποστέλλονται στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές.

4. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των πόρων του Φορέα και ο έλεγχος των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων γίνεται από ορκωτό ελεγκτή λογιστή που ορίζεται με απόφαση του Φορέα.

5. Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Ο ορκωτός ελεγκτής λογιστής που ασκεί τον τακτικό διαχειριστικό έλεγχο υποβάλλει μέχρι την 30η Απριλίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του Φορέα.

ΜΕΡΟΣ Δ'

Λειτουργικά Θέματα

Άρθρο 19

Εξασφάλιση Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία

Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. συμμορφώνεται πλήρως προς τις διατάξεις του Κώδικα Νόμων για την Υγεία και την Ασφάλεια στην Εργασία, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3850/2010 (Α' 84) και εξασφαλίζει την υγεία και την ασφάλεια του προσωπικού ως προς όλες τις πτυχές της εργασίας λαμβάνοντας και τηρώντας τα απαιτούμενα μέτρα. Ο Πρόεδρος του Φ.Α.Α.Ε.Δ. ορίζει ένα ή περισσότερα εκπαιδευμένα μέλη του προσωπικού, τα οποία θα εκτελούν δραστηριότητες που σχετίζονται με την αξιολόγηση και πρόληψη των εργασιακών κινδύνων παρέχοντας στο σύνολο του προσωπικού επαρκή ενημέρωση και κατάρτιση σχετικά με την εργασία και την ασφάλεια και διασφαλίζοντας τους αναγκαίους πόρους για τη διαμόρφωση ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.



Άρθρο 20

Τήρηση Αρχείου - Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

1. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ τηρεί αρχείο για κάθε διενεργηθείσα διαδικασία αξιοποίησης, καθώς επίσης και για κάθε ανατεθείσα σύμβαση, στο οποίο φυλάσσονται όλες οι εκδοθείσες αποφάσεις και η σχετική αλληλογραφία. Το υπόψη αρχείο δύναται να τηρείται ψηφιακά.

2. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ αναπτύσσει πολιτικές ασφαλείας και διαφύλαξης απορρήτου για την τήρηση του σχετικού αρχείου, τις οποίες και γνωστοποιεί σε όλους τους αντισυμβαλλομένους της, εφόσον απαιτηθεί.

3. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους συμμετοχής στις διαδικασίες αξιοποίησης των ακινήτων και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης συμβάσεων, λαμβάνοντας τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση του απορρήτου και την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από κάθε μορφή επεξεργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

4. Τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) του Φ.Α.Α.Ε.Δ., όπως αυτά ορίζονται στον ν. 4624/2019 (Α' 137), ανατίθενται σε ιδιώτες με σύμβαση παροχής υπηρεσιών.

Άρθρο 21

Επαγγελματική Δεοντολογία

Το προσωπικό του Φ.Α.Α.Ε.Δ. οφείλει:

α) Να τηρεί το νόμο, τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας, τον Κανονισμό Διαδικασιών Αξιοποίησης Ακινήτων και τις αποφάσεις του Δ.Σ..

β) Να εκπληρώνει τα εργασιακά καθήκοντά του με επαγγελματική ευσυνειδησία, να εκτελεί εγκαίρως και με ακρίβεια τις οδηγίες και τις εντολές των ιεραρχικά προϊστάμενων του, να σέβεται τους συναδέλφους του και να συμβάλει με κάθε τρόπο στη δημιουργία ενός ευχάριστου και δημιουργικού κλίματος συνεργασίας.

γ) Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και σεβασμό προς τους υποψήφιους επενδυτές, να τους ενημερώνει για τα δικαιώματά τους και να φροντίζει να διεκπεραιώνει εμπρόθεσμα και αμερόληπτα τα αιτήματά τους.

δ) Να μην αναλαμβάνει οποιαδήποτε δραστηριότητα ή να αποκτά άλλη ιδιότητα που θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά την εργασιακή του σχέση με τον φορέα και τις απορρέουσες από αυτήν υποχρεώσεις του.

ε) Να τηρεί εμπιστευτικές τις πληροφορίες που περιέχονται στην αντίληψή του στο πλαίσιο της εργασίας του και να μην προβαίνει σε γνωστοποίησή τους παρά μόνο εφόσον το έχει προηγουμένως εγκρίνει ο Πρόεδρος του Φορέα ή επιβάλλεται από νόμο, δικαστική απόφαση ή διοικητική αρχή.

στ) Να προσέρχεται στην εργασία του την προβλεπόμενη ώρα, να προσφέρει ανελλιπώς τις υπηρεσίες του μέχρι τη λήξη του ωραρίου του, αποφεύγοντας να ασχολείται με προσωπικά ή άσχετα με τα καθήκοντά του θέματα.

ζ) Να διατηρεί ευπρεπείς και καθαρούς τους χώρους εργασίας, να σέβεται τον εξοπλισμό που του παρέχεται από το φορέα και να αποφεύγει την άσκοπη σπατάλη υλικών που ανήκουν στο φορέα.

Άρθρο 22

Ειδικές Υποχρεώσεις και Δραστηριότητες του Φ.Α.Α.Ε.Δ.

1. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. οφείλει:

α) Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και της αξιοπρέπειας των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης, όπως επίσης και να εξασφαλίζει ότι το σύνολο του προσωπικού θα μπορεί να καταγγείλει άφοβα ότι υπήρξε θύμα παρενόχλησης ή εκφοβισμού και ότι τυχόν καταγγελία, με βάση τα παραπάνω, τυγχάνει ακρόασης και αποτελεσματικής έρευνας από τον αρμόδιο Διευθυντή ή τον Πρόεδρο.

β) Να λαμβάνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού κατά την εκτέλεση της εργασίας του, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές ασφαλείας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα ασφαλείας στο προσωπικό και να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους.

2. Ο Φ.Α.Α.Ε.Δ. δύναται να μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση του προσωπικού, να οργανώνει προγράμματα εσωτερικής εκπαίδευσης αυτοδύναμα ή σε συνεργασία με άλλους φορείς, να εξασφαλίζει τη συμμετοχή του προσωπικού σε σεμινάρια ή συνέδρια κ.ά.



Άρθρο 23

Κανόνες Δημοσιότητας - Ψηφιακή Διαφάνεια

1. Ο παρών κανονισμός αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Φ.Α.Α.Ε.Δ..
2. Οι προσκλήσεις υποβολής προσφορών και οι προκηρύξεις συμμετοχής στις διαγωνιστικές διαδικασίες του φορέα αναρτώνται αμελλητί στην ιστοσελίδα του Φ.Α.Α.Ε.Δ..
3. Η δημοσίευση πράξεων, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο παρόν άρθρο, δεν αναιρεί την υποχρέωση καταχώρησης και δημοσίευσης αυτών στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο Δεύτερο

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Ιουνίου 2026

Ο Υφυπουργός

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΔΑΒΑΚΗΣ



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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται 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



* 0 2 0 5 6 5 1 1 8 0 9 2 6 0 0 1 2 *