



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Αθήνα, 24/11/2014

**ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΜΕΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΜΟΝΑΔΑ Α΄**

Αριθ. Πρωτ.: ΕΥΤΟΠ/Α/ΦΧVII/5427

Ταχ. Δ/ση: Θεμιστοκλέους 87 & Μεθώνης
10681 - Αθήνα

Προς: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Πληροφορίες: Μ. Κόμβου – Χ. Λαβδιώτου

(αποστολή και μέσω

Τηλέφωνο: 210 33 07 620-619

ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)

Τηλεομοιοτυπία (Fax): 210 33 07 642

Θέμα: «Διαδικασίες Ολοκλήρωσης Πράξεων Πολιτισμού στο πλαίσιο των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2007-2013»

Οι ενέργειες που αφορούν στην ολοκλήρωση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, που έχουν ενταχθεί στα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ αποτελούν ένα σύνολο διαδικασιών που πρέπει να ολοκληρωθούν έγκαιρα και αποτελεσματικά, ούτως ώστε να καταστεί δυνατή η σύνταξη της τελικής έκθεσης εκτέλεσης των Προγραμμάτων αυτών και να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες κλεισίματος σύμφωνα με τους Κανονισμούς και τις ειδικότερες κατευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Ειδικότερα, υπογραμμίζεται ότι οι Τελικοί Δικαιούχοι των πράξεων που χρηματοδοτούνται από τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΠΕΠ) θα πρέπει να συνεργαστούν για κάθε θέμα που αφορά στο κλείσιμο των έργων τους με τους χειριστές των έργων Πολιτισμού στις αρμόδιες κατά τόπους Διαχειριστικές Αρχές, οι οποίες έχουν τη συνολική ευθύνη για την ολοκλήρωση των διαδικασιών κλεισίματος των έργων αυτών, και τη Μονάδα Α΄ της ΕΥΤΟΠ.

Μια πράξη θεωρείται ολοκληρωμένη όταν έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και το οικονομικό αντικείμενο όλων των υποέργων της και η πράξη είναι λειτουργική. Ειδικότερα, η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου κάθε υποέργου πραγματοποιείται τη χρονική στιγμή κατά την οποία διαπιστώνεται και πιστοποιείται από τον τελικό δικαιούχο με θεσμοθετημένες διοικητικές ενέργειες, ότι το φυσικό αντικείμενο του υποέργου ολοκληρώθηκε, όπως προβλεπόταν στην αντίστοιχη σύμβαση ή άλλη νομική δέσμευση (π.χ. απόφαση αυτεπιστασίας) και περιγραφόταν στην σχετική Απόφαση ένταξης στο Π.Ε.Π.

Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου κάθε υποέργου πραγματοποιείται την χρονική στιγμή κατά την οποία έχει ήδη ολοκληρωθεί το προβλεπόμενο, σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης ένταξης (όπως αυτή ισχύει), φυσικό αντικείμενο και ο Τελικός Δικαιούχος έχει πιστοποιήσει και καταβάλει τις δαπάνες για την υλοποίησή του.

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΤΕΛΙΚΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

Η ολοκλήρωση τόσο του φυσικού, όσο και του οικονομικού αντικειμένου, διαπιστώνεται στο πλαίσιο της συγκεκριμένης για κάθε υποέργο κανονιστικής διαδικασίας υλοποίησής του. Κατά συνέπεια, ανάλογα με τη φύση του υποέργου και την προβλεπόμενη - θεσμοθετημένη - διαδικασία υλοποίησής του, καθορίζεται και η χρονική στιγμή ολοκλήρωσής του. Οι Τελικοί Δικαιούχοι θα πρέπει να μεριμνήσουν για την έγκαιρη προώθηση των προβλεπόμενων από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο διαδικασιών, ώστε η πιστοποίηση και η καταβολή δαπανών να ολοκληρωθούν μέσα στις χρονικές προθεσμίες ολοκλήρωσης του κάθε έργου, και σε κάθε περίπτωση εντός της χρονικής περιόδου επιλεξιμότητας δαπανών του ΕΣΠΑ (31/12/2015). Εξυπακούεται, επίσης, ότι τυχόν τροποποιήσεις του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου που έχουν προκύψει κατά την υλοποίηση των πράξεων, πρέπει να έχουν έγκαιρα υποβληθεί στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, προκειμένου να εξεταστούν σύμφωνα με τις οδηγίες παρακολούθησης πράξεων και να εκδοθούν σχετικές προεγκρίσεις ή τροποποιητικές αποφάσεις ένταξης.

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονιστεί ότι οι διαδικασίες ολοκλήρωσης για κάθε κατηγορία υποέργου, που παρουσιάζονται στη συνέχεια, αποτελούν το προτεινόμενο γενικό πλαίσιο, που θα πρέπει οπωσδήποτε να συνδυαστεί με τις οδηγίες της αρμόδιας κατά περίπτωση Διαχειριστικής Αρχής.

1.1 Αρχαιολογικές Αυτεπιστασίες

Στα αρχαιολογικά υποέργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 99/92, όπως ισχύει, διακρίνονται τα εξής τρία στάδια ολοκλήρωσης:

1. Έκδοση βεβαίωσης περαιώσης.
2. Έκθεση απολογισμού του έργου.
3. Έκδοση πρακτικού παραλαβής από την Προϊσταμένη Αρχή.

Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου πραγματοποιείται όταν έχουν ολοκληρωθεί και παραληφθεί όλες οι εργασίες στο εργοτάξιο και το γραφείο, έχουν προσκομισθεί και παραληφθεί όλα τα υλικά και έχουν περαιωθεί τυχόν μισθώσεις μηχανημάτων ή άλλες αναθέσεις σε τρίτους. Τότε, ο επιβλέπων υποβάλλει στο πρωτόκολλο της Υπηρεσίας του την Έκθεση Περαιώσης και ο Προϊστάμενος εκδίδει Βεβαίωση Περαιώσης. Τα δύο αυτά έγγραφα – που αποστέλλονται στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή και κοινοποιούνται στην ιεραρχία του ΥΠ.ΠΟ.Α. και στη Μονάδα Α΄ της Ε.Υ.ΤΟ.Π., αποτελούν την επιβεβαίωση για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του υποέργου.

Το οικονομικό αντικείμενο ολοκληρώνεται, όταν έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι οικονομικές ενέργειές του, δηλαδή με την τελευταία εξόφληση ανειλημμένης υποχρέωσης (τιμολογίου, μισθοδοσίας, ασφαλιστικών εισφορών, φόρων κλπ).

Η Έκθεση Απολογισμού, που προβλέπεται στο άρθρο 9 § 5 του ΠΔ 99/92, συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα του Εγχειριδίου Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' Αυτεπιστασίας και υποβάλλεται στην Προϊσταμένη Αρχή (αρμόδια Κ.Υ. του ΥΠ.ΠΟ.Α.), προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία της παραλαβής.

Επίσης, αποστέλλεται στην αρμόδια Δ.Α. και κοινοποιείται στην Ε.Υ.ΤΟ.Π., καθώς αποτελεί έγγραφο ισοδύναμο της προσωρινής παραλαβής του έργου.

Η Προϊσταμένη Αρχή ορίζει Επιτροπή Ποιοτικής Παραλαβής του υποέργου – σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο – η οποία αφού ελέγξει ότι η Έκθεση Απολογισμού ανταποκρίνεται στις περιγραφές και στα διακριτά τμήματα φυσικού αντικείμενου που αναφέρονται στο τελευταίο εγκεκριμένο Τ.Δ.Π. και μετά από επιτόπια επίσκεψη στο έργο, συντάσσει πρακτικό με το οποίο παραλαμβάνεται το φυσικό αντικείμενο του έργου, που κατακυρώνεται από την Προϊσταμένη Αρχή. Αναλυτική περιγραφή περιλαμβάνεται στη Διαδικασία Δ05.01: Βεβαίωση Περαιώσεως και Παραλαβή Έργου από το ΥΠΠΟΑ, του Εγχειριδίου Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται δι' Αυτεπιστασίας.

1.2 Εργολαβίες

Στις εργολαβίες, που διέπονται από το Ν. 3669/2008, όπως ισχύει, διακρίνονται τα εξής τρία στάδια ολοκλήρωσης:

1. Η έκδοση της βεβαίωσης περαιώσεως.
2. Η προσωρινή παραλαβή.
3. Η οριστική παραλαβή.

Ολοκλήρωση έργου με την οριστική παραλαβή

Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου συντελείται με την οριστική παραλαβή του υποέργου. Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου συντελείται με την έκδοση του παραστατικού πληρωμής του τελικού λογαριασμού, ο οποίος συντάσσεται μετά τη διενέργεια της οριστικής παραλαβής και την έγκριση του πρωτοκόλλου για την εκκαθάριση του εργολαβικού ανταλλάγματος και όλων των αμοιβαίων απαιτήσεων που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης.

Ολοκλήρωση έργου με την προσωρινή παραλαβή

Στις περιπτώσεις που δεν έχει συντελεστεί εμπρόθεσμα η οριστική παραλαβή του υποέργου, δύναται να θεωρηθεί ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου η προσωρινή παραλαβή του. Στην περίπτωση αυτή η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου συντελείται με την έκδοση από τον φορέα υλοποίησης του παραστατικού πληρωμής του προτελικού λογαριασμού που συντάσσεται με βάση τις ποσότητες που περιλαμβάνονται στο πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής.

1.3 Προμήθειες και υπηρεσίες

Στα υποέργα που το φυσικό τους αντικείμενο είναι δημόσια σύμβαση προμηθειών ή/και υπηρεσιών, η ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου συντελείται με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των ειδών ή υπηρεσιών. Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου συντελείται με την έκδοση από το φορέα υλοποίησης του τελευταίου παραστατικού πληρωμής για τα αντίστοιχα είδη ή υπηρεσίες.

1.4 Μελέτες και συναφείς υπηρεσίες

Στα υποέργα που το φυσικό τους αντικείμενο είναι σύμβαση μελέτης, η οποία διέπεται από το Ν. 3316/2005, η ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου συντελείται με την εγκριτική Απόφαση (της Προϊσταμένης Αρχής) για το σύνολο της μελέτης. Στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, οι οποίες διέπονται από το Ν. 3316/2005, η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συντελείται, κατά περίπτωση, όπως προκύπτει από τους σχετικούς όρους της σύμβασης (αντικείμενο σύμβασης - καταβολή αμοιβής - παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης).

Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου συντελείται με την έκδοση του παραστατικού πληρωμής του τελευταίου εγκεκριμένου λογαριασμού που υποβλήθηκε μετά την έκδοση της εγκριτικής απόφασης του συνόλου της μελέτης.

1.5 Απαλλοτριώσεις - απευθείας αγορά ακινήτων

Στα υποέργα απευθείας αγοράς ακινήτων το οικονομικό αντικείμενο ολοκληρώνεται με την υπογραφή της σύμβασης αγοράς και την καταβολή του συμφωνηθέντος τιμήματος. Στα υποέργα απαλλοτριώσεων το οικονομικό αντικείμενο ολοκληρώνεται είτε με την καταβολή της προσδιορισθείσας προσωρινά ή οριστικά αποζημίωσης στον δικαιούχο, είτε από την δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της κατάθεσης της αποζημίωσης αυτής στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.

Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου συντελείται μετά τη μεταγραφή του ακινήτου και την χρήση του από τον τελικό δικαιούχο.

Παρατήρηση: Η επιλεξιμότητα του οικονομικού αντικειμένου της απαλλοτρίωσης υπόκειται σε επανέλεγχο, δεδομένου ότι για να είναι επιλέξιμη η σχετική δαπάνη δεν αρκεί η παρακατάθεση στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αλλά και η ανάληψη των σχετικών ποσών από τους δικαιούμενους την αποζημίωση.

1.6 Υποέργα ΟΚΩ

Στα υποέργα ΟΚΩ η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου συντελείται με την έκδοση από το φορέα υλοποίησης του τελευταίου παραστατικού πληρωμής για την αντίστοιχη σύνδεση.

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

2.1 Ενέργειες Τελικών Δικαιούχων

Όταν έχουν ολοκληρωθεί όλα τα υποέργα μιας πράξης, ο Τελικός Δικαιούχος:

- α) Μεριμνά ώστε να εκδοθεί Απόφαση Διοικητικής Παραλαβής προς χρήση και Πρωτόκολλο Διοικητικής Παραλαβής του έργου προς χρήση.
- β) Οριστικοποιεί τα στοιχεία της πράξης στο ΟΠΣ: Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης, Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (στα οποία θα περιγράφεται με σαφήνεια το συνολικά υλοποιημένο φυσικό αντικείμενο καθώς και τα παραδοτέα της πράξης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης), Τελικό Εξαμηνιαίο Δελτίο Προόδου, Τελικό Δελτίο δήλωσης Δαπανών (εφόσον εκκρεμεί).
- γ) Αποστέλλει στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή και κοινοποιεί στην ΕΥΤΟΠ Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης, προκειμένου η ΔΑ να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο Δικαιούχος με την Απόφαση Ένταξης της πράξης και το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης και Υποχρεώσεων Δικαιούχου (ΣΑΠΟ).

2.2 Ενέργειες Διαχειριστικών Αρχών ΠΕΠ

Στη συνέχεια, η αρμόδια Διαχειριστική Αρχή οριστικοποιεί τα στοιχεία της πράξης στο ΟΠΣ (Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης, Τεχνικό Δελτίο Υποέργου, Δελτίο Αξιολόγησης Προόδου της Πράξης, Επιτόπιες Επαληθεύσεις κλπ) και εκδίδει, μετά από έγκριση του Περιφερειάρχη, ο οποίος προΐσταται της ΔΑ, Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης, η οποία αποτελεί έγγραφο ισοδύναμης αξίας με την παραλαβή του έργου.

Σημειώνεται ότι η έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης Πράξης δεν απαλλάσσει την Υπηρεσία από την υποχρέωση να δεχθεί έλεγχο είτε από τη Διαχειριστική Αρχή, είτε από την ΕΔΕΛ, είτε από οποιονδήποτε άλλο αρμόδιο φορέα ελέγχου.

3. ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Ειδικά για τα αρχαιολογικά έργα που υλοποιούνται δι' αυτεπιστασίας, οι Υπηρεσίες πρέπει να ολοκληρώσουν και τις ακόλουθες διαδικασίες, όπως αυτές προβλέπονται στο σχετικό Εγχειρίδιο Διαδικασιών Αρχαιολογικών Έργων που εκτελούνται με Αυτεπιστασία:

3.1 Συμπλήρωση Μητρώου του έργου (περιλαμβάνεται στο ΦΑΥ)

Στο Μητρώο του έργου περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία:

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΣΧΕΔΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (τα τελικά σχέδια με την ένδειξη «ως κατασκευάσθη»)

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

(Αναφέρονται τυχόν ιδιαίτερες επισημάνσεις που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τις ενδεχόμενες επεμβάσεις κατά τη διάρκεια ζωής του έργου π.χ. θέσεις δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροδότησης, πυρόσβεσης κλπ, θέσεις κεντρικών διακοπών, ζώνες κινδύνου κλπ.)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

(Για μελλοντικές εργασίες στο έργο όπως π.χ. εργασίες καθαρισμού, συντήρησης, επισκευής, εργασίες σε εξωτερικές όψεις, εργασίες σε ύψος, εργασίες σε στέγες κλπ.)

3.2 Οργάνωση της Λειτουργίας του έργου (Διαδικασία Δ05.03)

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας μεριμνά για την ορθή λειτουργία του έργου, με τις εξής ενέργειες:

- α) Εξασφαλίζει το απαραίτητο προσωπικό για τη λειτουργία του αρχαιολογικού χώρου ή μνημείου.
- β) Μεριμνά για την εφαρμογή των οδηγιών για μελλοντικές εργασίες στο έργο, όπως π.χ. εργασίες καθαρισμού, συντήρησης, κλπ, όπως αυτές έχουν καταγραφεί στο Μητρώο του Έργου.

Στην περίπτωση που το μνημείο παραμένει για χρήση στην υπηρεσία που εκτέλεσε το έργο, ο Προϊστάμενος εκδίδει διαπιστωτική πράξη παράδοσης – παραλαβής του έργου προς χρήση.

Στην περίπτωση που το μνημείο παραδίδεται σε χρήση από τρίτο, π.χ. ενοριακός ναός, συντάσσεται Μνημόνιο καλής λειτουργίας, στο οποίο περιγράφονται οι ενδεχόμενοι περιορισμοί και εν γένει οι όροι λειτουργίας του μνημείου, καθώς και οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο τρίτος για τη συντήρηση του έργου. Το Μνημόνιο συνυπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που έχει την ευθύνη για την προστασία του μνημείου και τον εκπρόσωπο του φορέα που αναλαμβάνει τη λειτουργία του. Η πιστή εφαρμογή του Μνημονίου παρακολουθείται από την αρμόδια Υπηρεσία σε ετήσια τουλάχιστον βάση.

Στην περίπτωση που ο αρχαιολογικός χώρος ή το μνημείο φιλοξενούν περιστασιακά ή περιοδικά εκδηλώσεις τρίτων (π.χ. αρχαία θέατρα) καθορίζονται με Απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού, ύστερα από σχετική γνωμοδότηση του ΚΑΣ, οι όροι παραχώρησης σε χρήση, καθώς και η διαδικασία αδειοδότησης.

Σε κάθε περίπτωση, κάθε έργο που περαιώνεται και λειτουργεί, θα πρέπει να εμφανίζεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Πρόγραμμα Δράσης) των επόμενων

ετών, στις σχετικές δαπάνες λειτουργίας και συντήρησης, εκτός και εάν οι δραστηριότητες αυτές χρηματοδοτούνται από άλλους πόρους.

3.3 Απολογισμός της Διαχείρισης του έργου (Διαδικασία Δ07.01)

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας συντάσσει Έκθεση Απολογισμού της Διαχείρισης του Έργου. Η Έκθεση αυτή μπορεί να περιλαμβάνει σύνολο ομοειδών έργων ή και το σύνολο των έργων που υλοποίησε η Υπηρεσία σε μία Προγραμματική Περίοδο. Συντάσσεται μετά την ολοκλήρωση των Διαδικασιών Δ.05.01 (Βεβαίωση Περαιώσης και Παραλαβή του Έργου από το ΥΠΠΟΑ) και Δ.05.02 (Κλείσιμο του Έργου από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή).

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση.



ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
Δικαιούχοι πράξεων στα ΠΕΠ
στους ΚΘΠ 58 και 59

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ
1. Γραφείο Γενικής Γραμματέως
2. ΕΥΤΟΠ: Μονάδες Α', Β', Γ', Δ' (για ανάρτηση)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΚΩΔΙΚΩΝ 58, 59)

Διεύθυνση Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων
Διεύθυνση Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων
Διεύθυνση Μουσείων
Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων
Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών
Διεύθυνση Νεότερου Πολιτιστικού Αποθέματος και Άυλης Πολιτιστικής Κληρονομιάς
Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων
Διεύθυνση Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων
Διεύθυνση Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων
Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων

Εφορεία Αρχαιοτήτων Αθηνών
Εφορεία Αρχαιοτήτων Αιτωλοακαρνανίας και Λευκάδος
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ανατολικής Αττικής
Εφορεία Αρχαιοτήτων Αργολίδας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Αρκαδίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Άρτας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Αχαΐας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Βοιωτίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Γρεβενών
Εφορεία Αρχαιοτήτων Δράμας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής, Πειραιώς και Νήσων
Εφορεία Αρχαιοτήτων Δωδεκανήσου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Έβρου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ευβοίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ζακύνθου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ηλείας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ημαθίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ηρακλείου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ιωαννίνων
Εφορεία Αρχαιοτήτων Καβάλας - Θάσου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Καρδίτσας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Καστοριάς
Εφορεία Αρχαιοτήτων Κέρκυρας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Κεφαλληνίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Κιλκίς
Εφορεία Αρχαιοτήτων Κοζάνης
Εφορεία Αρχαιοτήτων Κορινθίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Κυκλάδων
Εφορεία Αρχαιοτήτων Λακωνίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Λάρισας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Λασιθίου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ξάνθης
Εφορεία Αρχαιοτήτων Πέλλας
Εφορεία Αρχαιοτήτων περιφέρειας Θεσσαλονίκης
Εφορεία Αρχαιοτήτων Πιερίας

Εφορεία Αρχαιοτήτων Πόλης Θεσσαλονίκης
Εφορεία Αρχαιοτήτων Πρέβεζας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ρεθύμνου
Εφορεία Αρχαιοτήτων Ροδόπης
Εφορεία Αρχαιοτήτων Σάμου - Ικαρίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Σερρών
Εφορεία Αρχαιοτήτων Τρικάλων
Εφορεία Αρχαιοτήτων Φθιώτιδος και Ευρυτανίας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Φλώρινας
Εφορεία Αρχαιοτήτων Φωκίδος
Εφορεία Αρχαιοτήτων Χαλκιδικής και Αγίου Όρους
Εφορεία Αρχαιοτήτων Χανίων
Εφορεία Αρχαιοτήτων Χίου

Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου
Επιγραφικό και Νομισματικό Μουσείο
Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας - Σπηλαιολογίας
Μουσείο Ασιατικής Τέχνης
Μουσείο Ελληνικής Λαϊκής Τέχνης και Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων -
Συλλογή Φοίβου Ανωγειανάκη
Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης
Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο
Εφορεία Εναλίων Αρχαιοτήτων
Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού
Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο

Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ανατολικής Μακεδονίας και
Θράκης
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Αττικής, Ανατολικής Στερεάς
Ελλάδας και Κυκλάδων
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Βορείου Αιγαίου
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δυτικής Ελλάδας,
Πελοποννήσου και Νοτίου Ιονίου
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Δωδεκανήσου
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Ηπείρου, Βορείου Ιονίου και
Δυτικής Μακεδονίας
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας και Κεντρικής
Στερεάς Ελλάδας
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κεντρικής Μακεδονίας
Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης