



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ  
ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

Ταχ. Δ/ση : Μπουμπουλίνας 20-22  
Ταχ. Κώδικας : 106 82 Αθήνα  
Πληροφορίες : Γ. Παπαευθυμίου  
Τηλέφωνο : 213 13 22172  
e-mail: : gparaefthimiou@culture.gr

Αθήνα

Αριθ. Πρωτ.: 413241

**ΠΡΟΣ:** Όλες τις Γενικές Διευθύνσεις,  
Διευθύνσεις και Αυτοτελή Τμήματα της  
Κεντρικής Υπηρεσίας  
Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους  
στο Υπουργείο  
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων  
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου  
Γραφείο Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου  
**ΚΟΙΝ:**

1. Γραφείο Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού
2. Γραφείο Υφυπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού
4. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Σύγχρονου Πολιτισμού
5. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα

**ΘΕΜΑ:** Οδηγίες υποβολής αιτημάτων προμηθειών

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της η ΓΔΟΥ καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια βελτιστοποίησης της δημοσιονομικής διαχείρισης των πόρων του ΥΠΠΟΑ. Καταλυτικό ρόλο στην προσπάθεια αυτή παίζει ο σωστός προγραμματισμός των προμηθειών, μέσω της έγκαιρης μέριμνας για τη συγκέντρωση των αιτημάτων για ανάγκες σε υλικά / παροχή υπηρεσιών για τις ανάγκες των οργανικών μονάδων του ΥΠΠΟΑ.

Η προαναφερόμενη διαδικασία έχει ήδη ηλεκτρονικοποιηθεί από το 2017, όταν και μέσω της ιστοσελίδας **support.culture.gr** δόθηκε η δυνατότητα υποβολής αιτημάτων προμηθειών προς κάλυψη των όποιων αναγκών. Προκειμένου ωστόσο να επικαιροποιηθεί ο τρόπος συγκέντρωσης και επεξεργασίας των αιτημάτων, παρέχονται οι κάτωθι οδηγίες:

- α) Οποιοδήποτε αίτημα υποβάλλεται, πρέπει να φέρει υπογραφή/ έγκριση σε επίπεδο Προϊσταμένου Διεύθυνσης/ Αυτοτελούς Τμήματος. Συνεπώς, η ηλεκτρονική

υποβολή των αιτημάτων στην προαναφερθείσα ιστοσελίδα, θα πρέπει να υλοποιείται με χρήση των διαπιστευτηρίων είτε της Διεύθυνσης/ Αυτοτελούς Τμήματος, είτε του Προϊσταμένου των μονάδων αυτών. Αιτήματα που αποστέλλονται από Τμήματα Διευθύνσεων ή μέσω προσωπικών κωδικών υπαλλήλων δε θα λαμβάνονται υπόψη.

β) Αιτήματα που αφορούν σε προμήθεια αγαθών/ υπηρεσιών πληροφορικής, πρέπει απαραίτητως να φέρουν την έγκριση από την αρμόδια οργανική μονάδα της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΔΗΔ). Στο υποβληθέν ηλεκτρονικό αίτημα, πρέπει να αναφέρεται η γνωμάτευση της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (πχ. αντικατάσταση εξοπλισμού λόγω μη λειτουργικότητας του υφιστάμενου, σύμφωνα με τον επιτόπιο έλεγχο που πραγματοποιήθηκε από το προσωπικό της ΔΗΔ ή/και με τη βεβαίωση της ΔΗΔ σε σχετικό ηλεκτρονικό αίτημα). Για την προμήθεια μονάδας Η/Υ σε νέους συναδέλφους, δεν απαιτείται έγκριση της ΔΗΔ.

γ) Αιτήματα που αφορούν σε αγαθά/ υπηρεσίες ηλεκτρολογικού, υδραυλικού και λοιπού συναφούς υλικού, θα υποβάλλονται απευθείας στην αρμόδια οργανική μονάδα του ΥΠΠΟΑ, ήτοι τη Διεύθυνση Μελετών, Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων.

δ) Προκειμένου να επιτευχθεί η απαραίτητη ομαδοποίηση των προς προμήθεια αγαθών, παρακαλούμε τα αιτήματα να υποβάλλονται ηλεκτρονικά αποκλειστικά το πρώτο δεκαήμερο έκαστου μήνα, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που η φύση της προμήθειας έχει επείγοντα χαρακτήρα και πρέπει να εκτελεστεί το συντομότερο δυνατόν.

Επισημαίνεται προς όλους τους αποδέκτες ότι βασικό στοιχείο για την επίτευξη της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης είναι η τήρηση της **αρχής της οικονομικότητας**, δηλαδή η υλοποίηση των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων με τη χρησιμοποίηση της ενδεδειγμένης ποιότητας και ποσότητας αγαθών/ υπηρεσιών και την ελάχιστη δυνατή δημοσιονομική επιβάρυνση. Προς την κατεύθυνση της τήρησης των ανωτέρω, κρίσιμος είναι ο ρόλος των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων στους οποίους απευθύνεται η παρούσα εγκύκλιος.

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για όποια διευκρίνηση.

**Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης  
Οικονομικών Υπηρεσιών**

**Βασίλειος Συμεωνίδης**