

ΑΡΧΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΟΡΙΣΜΟΣ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ.

Το παράρτημα 3 περιλαμβάνει αναλυτικές πληροφορίες και συμπληρώνει τα εξής στοιχεία του βασικού κειμένου περιγραφής του ΣΔΕ:

- 3.1 Το καθεστώς της Αρχής Πιστοποίησης (εθνικός, περιφερειακός ή τοπικός δημόσιος φορέας) και ο φορέας στον οποίο ανήκει.
- 3.2 Στοιχεία Επικοινωνίας ΑΠ (ονομασία, διεύθυνση και αρμόδιος επικοινωνίας)
- 3.3 Καθορισμός των καθηκόντων που εκτελούνται από την Αρχή Πιστοποίησης.
- 3.4 Οργανόγραμμα και καθορισμός των καθηκόντων των Μονάδων (περιλαμβανομένου του σχεδίου κατανομής των κατάλληλων ανθρώπινων πόρων με τις απαραίτητες δεξιότητες).

3.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΧΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Λογιστική Αρχή που αναλαμβάνει τις αρμοδιότητες λογιστικής λειτουργίας του άρθρου 76 του Κανονισμού(ΕΕ) 2021/1060 για τα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ ορίζεται η Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» (Αρχή Πιστοποίησης).

Ο επίσημος ορισμός της γίνεται με το άρθρο 14 του Νόμου 4914/2022 (ΦΕΚ 61/Α/21-03-2022). Αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης Υπουργείου και υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

3.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΧΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Τα στοιχεία επικοινωνίας της Αρχής Πιστοποίησης είναι:

Φορέας:	Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων
Αρμόδιος επικοινωνίας:	Βασιλική Αλέστα, Προϊσταμένη ΕΥ
Ταχυδρομική διεύθυνση:	Ναυάρχου Νικοδήμου 11 & Βουλής, 105 57 Αθήνα
Τηλέφωνο:	213-1500400
Fax:	213-1500453
email:	spa@m nec.gr

3.3 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ/ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΡΧΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Τα βασικά καθήκοντα/ αρμοδιότητες που αναλαμβάνει η Αρχή Πιστοποίησης προσδιορίζονται βάσει του άρθρου 14 του Νόμου 4914/2022, καλύπτοντας και τις σχετικές απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ)2021/1060. Συγκεκριμένα:

- Καταρτίζει και υποβάλλει αιτήσεις πληρωμής στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με τα άρθρα 91 και 92 του Κανονισμού,
- καταρτίζει και υποβάλλει τους λογαριασμούς για κάθε λογιστική χρήση, επιβεβαιώνοντας την πληρότητα, την ακρίβεια και την αλήθεια των λογαριασμών σύμφωνα με το άρθρο 98 του Κανονισμού,
- τηρεί ηλεκτρονικά αρχεία με τα στοιχεία των δαπανών που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο των αιτήσεων πληρωμής και των λογαριασμών,
- αφαιρεί πιστοποιημένες δαπάνες από τους λογαριασμούς που υπόκεινται σε συνεχιζόμενη αξιολόγηση της νομιμότητας και της κανονικότητάς τους σύμφωνα με την περ. β) της παρ. 6 του άρθρου 98 του Κανονισμού και διασφαλίζει ότι, σύμφωνα με τις περ. α) και γ) της παρ. 6 του άρθρου 98 του Κανονισμού, δεν περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς πιστοποιημένες δαπάνες που αφορούν τις παράτυπες δαπάνες οι οποίες έχουν αποτελέσει αντικείμενο δημοσιονομικών διορθώσεων σύμφωνα με το άρθρο 103 του Κανονισμού και τυχόν άλλα ποσά που χρειάζεται να αφαιρεθούν, ώστε να μειωθεί το εναπομένον ποσοστό σφάλματος των δαπανών που δηλώνονται στους λογαριασμούς σε δύο τοις εκατό (2%) ή λιγότερο,
- καταχωρίζει στο ΟΠΣ τις οριζόντιες δημοσιονομικές διορθώσεις σύμφωνα με τις προβλέψεις, στο πλαίσιο της κατάρτισης των αιτήσεων πληρωμής και των λογαριασμών, όπου απαιτείται,
- μετατρέπει σε ευρώ τα ποσά των δαπανών που πραγματοποιούνται σε άλλο νόμισμα, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην περ. γ) της παρ. 1 του άρθρου 76 του Κανονισμού,
- μεριμνά για την παροχή των προβλέψεων των αιτήσεων πληρωμής για το τρέχον και το επόμενο ημερολογιακό έτος και τις υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 69 του Κανονισμού,
- συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς και υπηρεσίες για τον καθορισμό των κανόνων λειτουργίας του ΟΠΣ ως προς τις πληροφορίες που χρησιμοποιεί κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, καθώς και την επεξεργασία τους,
- αναθέτει τη διενέργεια ελέγχων ποιότητας των δημόσιων έργων, παρακολουθεί και παραλαμβάνει τα αποτελέσματα των ελέγχων και, εφόσον απαιτείται, εισηγείται τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα με βάση τα αποτελέσματά τους και την κείμενη νομοθεσία,
- ενημερώνει το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και τη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ, για τη διάθεση των πιστώσεων που εισπράχθηκαν ανά πηγή,
- συντονίζει τη σύνταξη των απαντήσεων στο πλαίσιο των ελέγχων του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου,
- διερευνά τις καταγγελίες που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα προηγούμενων προγραμματικών περιόδων.

3.4 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΡΧΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η δομή της Αρχής Πιστοποίησης, οι αναλυτικές αρμοδιότητες και η κατανομή τους σε Μονάδες προσδιορίζονται στην Υπουργική Απόφαση 91722/26.09.2022 (ΦΕΚ 5105/Β/29.09.22), η οποία αντικατέστησε την υπό στοιχεία 69131/ΕΥΘΥ624/22.6.2015 (Β'1451) Υπουργική Απόφαση. Στην Απόφαση αυτή καθορίζονται επίσης ο αριθμός και η σύνθεση του προσωπικού κατά κατηγορία εκπαίδευσης.

Το οργανόγραμμα της Αρχής Πιστοποίησης, όπως προκύπτει από τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις, αποτυπώνεται στο ακόλουθο σχήμα.

Στο οργανόγραμμα αυτό παρουσιάζεται και η κατανομή των αρμοδιοτήτων που αφορούν στη νέα Προγραμματική Περίοδο 2021-2027.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΠ

<p align="center">ΜΟΝΑΔΑ Α Χρηματοδοτικές ροές</p>	<p align="center">ΜΟΝΑΔΑ Α Έλεγχος</p>	<p align="center">ΜΟΝΑΔΑ Γ Τεχνικής & Διοικητικής Υποστήριξης</p>	<p align="center">ΜΟΝΑΔΑ Δ Πρωτογενής έλεγχος και πιστοποίηση δαπανών των ΕΠ του στόχου της ΕΕΣ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • καταρτίζει και υποβάλει, τις αιτήσεις πληρωμής στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σύμφωνα με τα άρθρα 91 και 92 του Κανονισμού • καταρτίζει και υποβάλλει τους λογαριασμούς για κάθε λογιστική χρήση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 98 του Κανονισμού • Εξαιρεί από τους λογαριασμούς τις δαπάνες που υπόκεινται σε συνεχίζουσα αξιολόγηση της νομιμότητας και κανονικότητάς τους • Αφαιρεί από τους λογαριασμούς τυχόν άλλα ποσά που χρειάζεται να αφαιρεθούν ώστε να μειωθεί το εναπομένον ποσοστό σφάλματος των δαπανών που δηλώνονται στους λογαριασμούς σε 2% ή λιγότερο • Καταχωρίζει στο ΟΠΣ τις οριζόντιες δημοσιονομικές διορθώσεις στο πλαίσιο της κατάρτισης των αιτήσεων πληρωμής και των λογαριασμών, όπου απαιτείται. • στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της εισηγείται στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας την έκδοση οδηγιών, κατευθύνσεων και εγκυκλίων προς τις διαχειριστικές αρχές και τους δικαιούχους • τηρεί ηλεκτρονικά αρχεία με όλα τα στοιχεία των λογαριασμών, συμπεριλαμβανομένων των αιτήσεων πληρωμής • Μεριμνά για την παροχή προβλέψιμων των αιτήσεων πληρωμής για το τρέχον και το επόμενο ημερολογιακό έτος και τις υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή έως τις 31 Ιανουαρίου και 31 Ιουνίου κάθε έτους, σύμφωνα με το άρθρο 69.10 του Κανονισμού • ενημερώνει το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και τη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων, για τη διάθεση των πιστώσεων που εισπράχθηκαν ανά πηγή. • παρακολουθεί την διαδικασία μεταφοράς των σχετικών πιστώσεων στους δικαιούχους και μεριμνά ώστε αυτή να πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατό • συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς και υπηρεσίες για τον καθορισμό των κανόνων λειτουργίας του ΟΠΣ ως προς τις πληροφορίες που χρησιμοποιεί κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, καθώς και την επεξεργασία τους. • Παράγει στοιχεία σε αρμόδιους φορείς όπως η ΕΔΕΑ, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό ελεγκτικό Συνέδριο, η Ελληνική Στατιστική Αρχή κλπ • Αρμοδιότητες βάσει του άρθρου 14, του Ν. 4914/2022 • Αρμοδιότητες βάσει της ΚΥΑ 91722 (ΦΕΚ Β' 5105-29.09.2022) 	<ul style="list-style-type: none"> • διασφαλίζει ότι έχει λάβει επαρκείς πληροφορίες από τις ΔΑ σχετικά με τις διαδικασίες που εφαρμόστηκαν και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιήθηκαν όσον αφορά τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στις δηλώσεις δαπανών • παρακολουθεί και αξιολογεί τα συμπεράσματα των ελέγχων που διενεργήθηκαν από τα ελεγκτικά όργανα της ΕΕ, την ΕΔΕΑ, τις ΔΑ των Προγραμμάτων και τα λοιπά ελεγκτικά όργανα και εισηγείται στη Μονάδα Α μέτρα για την αντιμετώπιση τους, συμπεριλαμβανομένης της εξαιρέσεως από τη δήλωση δαπανών • συντονίζει τη σύνταξη των απαντήσεων στο πλαίσιο των ελέγχων του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου. • στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της εισηγείται στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας την έκδοση οδηγιών, κατευθύνσεων και εγκυκλίων προς τις διαχειριστικές αρχές και τους δικαιούχους/φορείς υλοποίησης και παρέχει στοιχεία προς αρμόδιους φορείς όπως η ΕΔΕΑ, η ΕΑΔ, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, η Ελληνική Στατιστική Αρχή, η EUROSTAT, η OLAF κ.λπ. • εισηγείται στη Μονάδα Α προληπτικά και διορθωτικά μέτρα στο πλαίσιο της κατάρτισης και υποβολής των ετήσιων λογαριασμών και αιτήσεων πληρωμών, με βάση την αξιολόγηση των καταγγελιών. • αποτελεί το σημείο επαφής της Υπηρεσίας με το εσωτερικό δίκτυο συνεργασίας για την πρόληψη και την καταπολέμηση της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις, υπό το συντονισμό της ΕΥΘΥ σύμφωνα με το άρθρο 50 του ν. 4914/2022 και με το δίκτυο Επικοινωνίας των αρμόδιων εθνικών οργάνων και υπηρεσιών για την καταπολέμηση της απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε. της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας. • αναθέτει τη διενέργεια ελέγχων ποιότητας των δημοσίων έργων, παρακολουθεί και παραλαμβάνει τα αποτελέσματα των ελέγχων και, εφόσον απαιτείται, εισηγείται τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα με βάση τα αποτελέσματά τους και την κείμενη νομοθεσία • διερευνά τις καταγγελίες που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα των προηγούμενων προγραμματικών περιόδων, κατ' εφαρμογή του άρθρου 14 παρ. 3 (1β) του ν. 4914/2022. Αρμοδιότητες βάσει του άρθρου 14, του Ν. 4914/2022/2014 • Αρμοδιότητες βάσει της ΚΥΑ 91722/26-9-2022 (ΦΕΚ 5105/Β) για την περίοδο 2021- 2027 	<ul style="list-style-type: none"> • Διαχειρίζεται τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας και ειδικότερα τα θέματα οργάνωσης και τα διοικητικά και οικονομικά θέματα. • Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων κατάρτισης του προσωπικού των Μονάδων τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας. Τηρεί αρχείο προσωπικού με το απαραίτητο έγγραφο. • Μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας της Ειδικής Υπηρεσίας. • Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Ειδικής Υπηρεσίας. • Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Ειδικής Υπηρεσίας, έχει την ευθύνη της διακρίσεως της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της. • Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας. • Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας που διοργανώνονται από την Ειδική Υπηρεσία. • Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων εντός της Ειδικής Υπηρεσίας. Μεριμνά για την έκδοση λογαριασμών χρηστών του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας για την πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα με τους αντίστοιχους ρόλους και δικαιώματα. • Υποστηρίζει το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας για τη χρήση των παραπάνω πληροφοριακών συστημάτων και παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση εντός της Ειδικής Υπηρεσίας για τη λειτουργία των συστημάτων αυτών, του εξοπλισμού και του λογισμικού. • Καταρτίζει το πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών τεχνικής βοήθειας και το υποβάλλει για έγκριση στην αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ, για αποστολή στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ. • Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους και το υποβάλλει για έγκριση στην αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ. • Υλοποιεί όλες τις πράξεις τεχνικής βοήθειας, ως δικαιούχος, και για λογαριασμό όλων των Μονάδων της ΕΥ. • Πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών προς τους αναδόχους των πράξεων τεχνικής βοήθειας μέσω του ΟΠΣ-ΠΔΕ (e-rpe) • Υποστηρίζει την ΕΥ σε θέματα νομικής φύσης επί εθνικών και ενωσιακών κανόνων σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, προκηρύξεων καθώς και θεμάτων που χρήζουν νομικής τεκμηρίωσης και ανακύπτουν στο πλαίσιο των καθηκόντων της Υπηρεσίας. • Αρμοδιότητες βάσει του άρθρου 14, του Ν. 4914/2022 • Αρμοδιότητες βάσει της ΚΥΑ 91722/26-9-2022 (ΦΕΚ 5105/Β) για την περίοδο 2021- 2027 	<ul style="list-style-type: none"> • διενεργεί διαχειριστικές επαληθεύσεις, με το προσωπικό της ή μέσω ανάθεσης σε ελεγκτική εταιρεία, βάσει του άρθρου 9 παρ. 5 του ν. 4914/2022 κατ' εφαρμογή του άρθρου 46 παρ. 3 του Καν. 1059/2022. Οι διαχειριστικές επαληθεύσεις περιλαμβάνουν διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις σχετικά με τα αιτήματα επαληθεύσεως δαπανών που υποβάλλουν οι Έλληνες δικαιούχοι των Προγραμμάτων INTERREG (των περ. στ) έως ιγ) της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 4914/2022. • Δύνανται να εκδίδει οδηγίες σχετικά με την επιλεξιμότητα δαπανών και τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων επαληθεύσεως δαπανών από τους δικαιούχους. • Συμμετέχει σε ενημερωτικές συναντήσεις και επιμορφώσεις που διοργανώνουν οι Διαχειριστικές Αρχές των ανωτέρω Προγραμμάτων. • Συνεργάζεται με τις Ευρωπαϊκές και Εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της. ■ Διατηρεί τις αρμοδιότητες της Μονάδας Δ «Πρωτογενούς έλεγχου και πιστοποίησης δαπανών των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του στόχου της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας» του ν. 4314/2014.

Σχήμα 3.4.1 Οργανόγραμμα Ειδικής Υπηρεσίας Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων. Κατανομή των αρμοδιοτήτων που αφορούν στη νέα Προγραμματική Περίοδο 2021-2027

Η κατανομή του υφιστάμενου προσωπικού της Αρχής Πιστοποίησης σε Μονάδες, παρουσιάζεται στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας 3.4.1 Κατανομή υφιστάμενου προσωπικού

ΕΥ / Μονάδες	Προϊστάμενος	Στελέχη	Κατηγορία Εκπαίδευσης		
			ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
Προϊστάμενος ΕΥ	1		1		
Μονάδα Α: Χρηματοδοτικών ροών	1	16	16	1	
Μονάδα Β: Ελέγχων	1	11	12		
Μονάδα Γ: Τεχνικής & Διοικητικής Υποστήριξης	1	4	1	1	3
Μονάδα Δ: Μονάδα Διαχειριστικών Επαληθεύσεων Προγραμμάτων INTERREG	1	6	6	1	
Σύνολο	5	37	37	3	3
Σύνολο υφιστάμενου προσωπικού ΕΥ: 42					

Η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Αρχής Πιστοποίησης διέπεται από τους ενιαίους κανόνες που τίθενται στο Κεφάλαιο Θ «ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ» του Ν. 4914/2022 (άρθρο 33) και οι οποίοι θα εξειδικεύονται στις προβλεπόμενες από το Νόμο ΚΥΑ/ΥΑ.

Για την κάλυψη των θέσεων και την κατανομή του προσωπικού της Αρχής Πιστοποίησης, αξιοποιούνται Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) που έχουν σχεδιαστεί ώστε να αποτυπώνουν τις τυπικές θέσεις εργασίας της Αρχής Πιστοποίησης στη νέα προγραμματική περίοδο 2021-2027 (επισυνάπτονται στο παρόν παράρτημα). Τα ΠΘΕ αποτελούν ένα συνδυασμό της περιγραφής των καθηκόντων κάθε τυπικής θέσης εργασίας (Job description) και της εξειδίκευσης της θέσης αυτής με την έννοια των αντίστοιχων απαιτούμενων γνώσεων, εμπειρίας και άλλων προσόντων (Job specification).

Σημειώνεται ότι:

- για την απόσπαση ή μετακίνηση του προσωπικού στις Ειδικές Υπηρεσίες, ισχύει η διάταξη της παρ. 7 του άρθρου 66 του Ν. 4914/2022, σύμφωνα με την οποία οι αποσπάσεις ή μετακινήσεις του συνόλου του προσωπικού που υπηρετεί στις Ειδικές Υπηρεσίες και στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ ΑΕ, παρατείνονται αυτοδικαίως, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2027
- για την επιλογή των Προϊσταμένων, προβλέπεται η μεταβατική τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών του Ν.4914/2022 σύμφωνα με διατάξεις των παραγράφων 18 και 19 του άρθρου 66 του Ν.4914/2022 και μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων κατ' εφαρμογή του άρθρου 39 του ν. 4314/2014. Για τις ανωτέρω τοποθετήσεις εφαρμόζεται η υπ' αριθμ.78564/04-08-2022 Υπουργική Απόφαση για τη «Διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών του ν. 4914/2022 και του ν. 4314/2014 και της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ ΑΕ, που τοποθετούνται μεταβατικά, σύμφωνα με τις παραγράφους 18 και 19 του άρθρου 66 του Ν.4914/2022 (Α' 61)»

Όσον αφορά στην κατάρτιση του προσωπικού της Αρχής Πιστοποίησης, αυτή εξασφαλίζεται από τη Μονάδα Γ: Τεχνικής & Διοικητικής Υποστήριξης. Η Μονάδα Γ χειρίζεται και τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Υπηρεσίας. Για τα παραπάνω συνεργάζεται με την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ ΑΕ, κατόπιν ανάχνευσης των σχετικών αναγκών.