



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Απριλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1096

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της Φ.353.1/24/183985/Ε3/31-10-2018 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 4940 Β') «Ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης των Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- 2 Τήρηση στο Εθνικό Τυπογραφείο των αρχείων α) κειμένων και δοκιμίων και β) Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.353.1/6/50177/Ε3 (1)

Τροποποίηση της Φ.353.1/24/183985/Ε3/31-10-2018 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 4940 Β') «Ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης των Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) του άρθρου 35 του ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102 Α'), σε συνδυασμό με την περίπτ. α' της παρ. 1 του άρθρου 2 και την περίπτ. β' της παρ. 2 του άρθρου 21 του ίδιου νόμου,
- β) του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112 Α'),
- γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, 98 Α') και
- δ) του π.δ. 125/2016 (210 Α').

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού σύμφωνα με την αριθμ. Φ.1/Γ/150/50134/Β1/1-4-2019 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Π.Ε.Θ.), αποφασίζουμε:

Η περίπτωση γ) του άρθρου 16 της Φ.353.1/24/183985/Ε3/31-10-2018 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 4940 Β')

«Ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης των Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», τροποποιείται ως εξής:
γ) οι αιτήσεις για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής υποβάλλονται, μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά, εντός ενός (1) μηνός από την έκδοση της σχετικής προκήρυξης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 1 Απριλίου 2019

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ

Αριθμ. Γ17272

(2)

Τήρηση στο Εθνικό Τυπογραφείο των αρχείων α) κειμένων και δοκιμίων και β) Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ).

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

1. Έχοντας υπόψη:
2. Το άρθρο 3 του ν. 3469/2006, (ΦΕΚ 131 Α'), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 49 του ν. 4590/2019 (ΦΕΚ 17 Α').
3. Το ν. 1946/1991 (ΦΕΚ 69 Α') «Γενικά Αρχεία του Κράτους και άλλες διατάξεις».
4. Το π.δ. 88/2018 (ΦΕΚ 60 Α') «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
5. Το π.δ. 29/2018 (ΦΕΚ 58 Α') Οργανισμός Εθνικού Τυπογραφείου.
6. Το π.δ. 25/2014 (ΦΕΚ 44 Α') Ηλεκτρονικό αρχείο και Ψηφιοποίηση εγγράφων.
7. Το π.δ. 87/1981 (ΦΕΚ 27 Α') Περί εκκαθαρίσεων των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.
8. Το π.δ. 162/1979 (ΦΕΚ 42 Α') Περί εκκαθαρίσεων των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών.
9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1) Τα αρχεία, α) κειμένων και δοκιμίων και β) Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) τα οποία τηρούνται στο Εθνικό Τυπογραφείο, σε έντυπη (έγχαρτη) και σε ηλεκτρονική (ψηφιακή) μορφή, σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 3469/2006, περιλαμβάνουν:

α) Το αρχείο κειμένων και δοκιμίων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, περιλαμβάνει ιδίως: α) κάθε προς δημοσίευση κείμενο, β) τα συνοδευτικά και διαβιβαστικά έγγραφα, γ) την αλληλογραφία με τους φορείς που αποστέλλουν τα κείμενα προς δημοσίευση και τον αρμόδιο φορέα που παραγγέλλει ή δίδει την άδεια για δημοσίευση, δ) το εγκεκριμένο για δημοσίευση δοκίμιο ΦΕΚ ε) το ΦΕΚ όπως τελικά εγκρίθηκε για να αναρτηθεί. Στην περίπτωση επανακυκλοφορίας το ως άνω αρχείο περιλαμβάνει και το ΦΕΚ όπως κυκλοφόρησε αρχικά.

β) Το αρχείο Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), σε έντυπη μορφή, περιλαμβάνει την ιστορική συλλογή των παλαιών ΦΕΚ, τα Παραρτήματα ΦΕΚ, τα ευρετήρια ΦΕΚ και τα νεότερα ΦΕΚ (κύρια τα τεύχη Α', Β' και Δ') που κυκλοφορούν και τηρούνται και σε έντυπη μορφή, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 3469/2006.

Το αρχείο ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή περιλαμβάνει όλα τα ΦΕΚ, τα Παραρτήματα ΦΕΚ, τα ευρετήρια ΦΕΚ τα οποία έχουν ψηφιοποιηθεί ή ψηφιοποιούνται και έχουν αναρτηθεί ή αναρτώνται στον ιστότοπο του Εθνικού Τυπογραφείου.

2) Στην έντυπη μορφή το αρχείο κειμένων και δοκιμίων τηρείται σε έγχαρτους διακριτούς φακέλους εργασίας. Επί των έγχαρτων φακέλων εργασίας οι οποίοι περιέχουν τα επιμέρους στοιχεία, οι υπάλληλοι που συμμετέχουν στη διαδικασία δημιουργίας του ΦΕΚ, αναγράφουν την ημερομηνία επεξεργασίας, την υπηρεσιακή μονάδα στην οποία ανήκουν, το ονοματεπώνυμό τους, υπογράφουν και συμπληρώνουν τα αντίστοιχα πεδία του φακέλου, κατά λόγο αρμοδιότητας.

3) Στη διαδικασία σχηματισμού του έντυπου και του ηλεκτρονικού αρχείου κειμένων και δοκιμίων συμμετέχουν ιδίως Τμήματα των Διευθύνσεων Α', Β', Θ' και Κ' του Εθνικού Τυπογραφείου και η Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης (Γ.Γ.Κ.), κατά λόγο αρμοδιότητας.

Τις πιο πάνω Διευθύνσεις και τη Γ.Γ.Κ., εφόσον ζητηθεί, για το σχηματισμό του ηλεκτρονικού αρχείου υποστηρίζει η Διεύθυνση Ζ' Πληροφορικής.

Κάθε τμήμα που ανταλλάσσει αλληλογραφία με τους φορείς σχετική με προς δημοσίευση έγγραφο έχει την ευθύνη να τη συμπεριλάβει στο έντυπο και ηλεκτρονικό αρχείο εγγράφων και δοκιμίων, προσθέτοντας και τα κατάλληλα σχόλια.

4) α) Στην ηλεκτρονική μορφή το αρχείο κειμένων και δοκιμίων, περιλαμβάνει πέραν των στοιχείων της παρ. 1 (α), και τις πληροφορίες σχετικά με τα βήματα της ροής εργασίας για τη δημιουργία του ΦΕΚ, τα οποία είναι αποθηκευμένα στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) του Εθνικού Τυπογραφείου. Ενδεικτικά από τις πληροφορίες αυτές προκύπτει ποιός και πότε

ανέλαβε συγκεκριμένο δοκίμιο ΦΕΚ, για ποιά εργασία, πότε το ολοκλήρωσε κ.λπ.

Το εγκεκριμένο από τη Γ.Γ.Κ. δοκίμιο προς δημοσίευση, ψηφιοποιείται και υπογράφεται με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης, από τους αρμόδιους υπαλλήλους των Τμημάτων Κ1 ή Κ4 Ψηφιοποίησης και Επεξεργασίας Εικόνας, της Διεύθυνσης Κ' Προεκτύπωσης.

Τα τμήματα Β4 και Θ2 Διορθώσεων χρησιμοποιούν το ΟΠΣ, τουλάχιστον για να δηλώσουν την έναρξη και λήξη του βήματος που αφορά τις διορθώσεις.

β) Το ΟΠΣ του Εθνικού Τυπογραφείου παρέχει ρόλους, δικαιώματα πρόσβασης και ενεργειών ηλεκτρονικής αρχαιοθήκης στους χρήστες του.

Μέσω μηχανισμού αυθεντικοποίησης, εξουσιοδοτημένοι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση αα) στα προς δημοσίευση έγγραφα (και όλα τα σχετικά επισυναπτόμενα) και το ιστορικό τους, και στη σχετική αλληλογραφία με τους φορείς ββ) στα δοκίμια (και μέσω αυτών στα έγγραφα που περιέχουν) και το ιστορικό τους, γγ) στις ψηφιοποιημένες εντολές προς δημοσίευση από τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης δδ) στο ΦΕΚ όπως τελικά εγκρίθηκε για να αναρτηθεί εε) στην περίπτωση επανακυκλοφορίας στο ΦΕΚ όπως κυκλοφόρησε αρχικά και στ) σε όλα τα μεταδεδομένα που έχουν προστεθεί από τους χρήστες του ΟΠΣ του Εθνικού Τυπογραφείου και της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης κατά τη διαδικασία παραγωγής του ΦΕΚ.

γ) Όλα τα στοιχεία των προηγούμενων περιπτώσεων (α) και (β) αρχειοθετούνται αυτόματα στο ΟΠΣ με δυνατότητα αποθήκευσης αντιγράφου ασφαλείας στις υποδομές του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους (G-Cloud).

Το ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή, μαζί με όλα τα απαραίτητα μεταδεδομένα του, αρχειοθετείται αυτόματα από το ΟΠΣ στις υποδομές του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους (G-Cloud), διατηρώντας ένα αντίγραφο ασφαλείας στο ΟΠΣ του Εθνικού Τυπογραφείου.

δ) Το ΟΠΣ παρέχει επίσης μηχανισμούς και εργαλεία αναζήτησης για το αρχείο κειμένων και δοκιμίων με βάση τα στοιχεία που περιέχουν και τα μεταδεδομένα τους.

Για την ανάκτηση και επεξεργασία των ηλεκτρονικών αρχείων και των μεταδεδομένων τους, λαμβάνεται υπόψη η κατηγορία ασφαλείας των ηλεκτρονικών αρχείων σε σχέση με τα δικαιώματα πρόσβασης του χρήστη που τα αναζητά.

Η ανάκτηση και προβολή των βημάτων των ροών εργασίας εγγράφων και δοκιμίων που δεν έχουν ακόμα κυκλοφορήσει μπορεί να γίνει από όλους τους χρήστες, ενώ αν έχουν κυκλοφορήσει, μπορεί να γίνει μόνο από χρήστες με τα κατάλληλα δικαιώματα.

Η αναζήτηση μπορεί να γίνεται από έναν ή περισσότερους χρήστες ταυτόχρονα με τη χρήση ενός ή περισσότερων όρων αναζήτησης με βάση τα επιμέρους στοιχεία που περιλαμβάνει το αρχείο κειμένων και δοκιμίων, σύμφωνα με την παρ. 1 (α). Ενδεικτικά οι όροι αναζήτησης μπορεί να είναι: ημερομηνία ΚΑΔ, αριθμός ΚΑΔ, ημερομηνία πρωτοκόλλου αποστολέα, αριθμός πρωτοκόλλου αποστολέα κ.λπ.

Τα αποτελέσματα αναζήτησης εμφανίζονται με τη μορφή καταλόγου ο οποίος περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τον αριθμό του εγγράφου ή δοκιμίου, την ημερομηνία του κ.λπ. Μέσω του καταλόγου αυτού ο χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση στην πλήρη καρτέλα του εγγράφου ή του δοκιμίου με όλα τα στοιχεία τους. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη αν δεν υπάρχουν αποτελέσματα αναζήτησης με βάση τα κριτήρια που έχει επιλέξει.

5) Με την επιφύλαξη της παρ. 6, η έντυπη μορφή του αρχείου, κειμένων και δοκιμίων τηρείται για ένα (1) ημερολογιακό έτος και η ηλεκτρονική του μορφή, τουλάχιστον για δεκαπέντε (15) ημερολογιακά έτη.

6) α) Οι έγχαρτοι και οι ηλεκτρονικοί φάκελοι του αρχείου κειμένων και δοκιμίων, διατηρούνται πέραν του προβλεπόμενου, από την παρ. 5 χρόνου, στην περίπτωση που:

αα) έχουν αποτελέσει, αποτελούν, ή υπάρχουν σαφείς ενδείξεις ότι πρόκειται να αποτελέσουν, για οποιοδήποτε λόγο, αντικείμενο δικαστικής, εισαγγελικής ή διοικητικής έρευνας,

ββ) πρόκειται για φάκελο που αφορά ΦΕΚ που επακυκλοφόρησε και

γγ) εμφανίζουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον από, ιστορικής, πολιτικής, ή κοινωνικής άποψης.

β) Η διοικητική έρευνα των φακέλων της περίπτωσης (αα) μπορεί να γίνεται ιδίως από όργανα του Εθνικού Τυπογραφείου, ή από όργανα του εποπτεύοντος Υπουργείου, ή γενικότερα από όργανα εσωτερικού ελέγχου και Ελεγκτικά Σώματα του Δημοσίου. Σαφείς ενδείξεις ότι οι φάκελοι της περίπτωσης (αα), πρόκειται να αποτελέσουν, για οποιονδήποτε λόγο, αντικείμενο δικαστικής, εισαγγελικής ή διοικητικής έρευνας, αποτελούν ιδίως έγγραφα των ανωτέρω αρχών, έγγραφα της Διοίκησης του Εθνικού Τυπογραφείου, του εποπτεύοντος Υπουργείου ή άλλων υπουργείων και γενικά φορέων του Δημοσίου, Ελεγκτικών Σωμάτων του Δημοσίου ή αναφορές ενδιαφερομένων.

γ) Για τη διατήρηση των φακέλων της περίπτωσης (αα) ενημερώνουν τη Διεύθυνση Α' Προγραμματισμού Παρακολούθησης Παραγωγής ΦΕΚ, η Διεύθυνση Δ' Ανθρώπινου Δυναμικού ή άλλες Διευθύνσεις που εμπλέκονται ή ενημερώνονται για την έρευνα, λόγω αρμοδιότητας.

δ) Οι έγχαρτοι και οι ηλεκτρονικοί φάκελοι της υπό στοιχείο (αα) περίπτωσης, διατηρούνται πέραν του προβλεπόμενου από την παρ. 5 χρόνου, τουλάχιστον έως ότου κριθεί, από τα αρμόδια δικαστήρια, τελεσίδικα το θέμα ή κλείσει οριστικά, με επίσημο τρόπο η εισαγγελική ή διοικητική έρευνα.

Οι φάκελοι της υπό στοιχείο (ββ) περίπτωσης διατηρούνται, οι έγχαρτοι για πέντε (5) τουλάχιστον χρόνια και οι ηλεκτρονικοί στο διηνεκές.

Αρμόδιο για την τήρηση των ανωτέρω υπό στοιχεία (αα) και (ββ) φακέλων, μετά το πέρας του χρόνου που προβλέπεται από την παρ. 5, είναι το Τμήμα Α3 της Διεύθυνσης Α'.

ε) Οι φάκελοι της υπό στοιχείο (γγ) περίπτωσης διατηρούνται, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, στο διηνεκές από το Τμήμα Δ4 Μουσείου.

Το Τμήμα Δ4 Μουσείου επιλέγει και εισηγείται στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δ' Ανθρώπινου Δυναμι-

κού, σχετικά με τη φύλαξη και αξιοποίηση των φακέλων ιδιαίτερου ιστορικού, πολιτικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος. Ακολούθως ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δ' ενημερώνει τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Α'. Η Διεύθυνση Α' παραδίδει τους φακέλους της περίπτωσης (γγ) για φύλαξη στο Τμήμα Δ4 και πριν την παρέλευση του χρόνου που προβλέπεται στην παρ. 5. Το Τμήμα Δ4 μεριμνά για την ψηφιοποίηση των έγχαρτων φακέλων της περίπτωσης (γγ) που παραλαμβάνει. Για την ψηφιοποίηση των φακέλων αυτών το Τμήμα Δ4 μπορεί να απευθύνεται στα Τμήματα Κ1 και Κ4 Ψηφιοποίησης και Επεξεργασίας Εικόνας.

στ) Ο Ειδικός Γραμματέας μπορεί να ζητά την φύλαξη φακέλων όλων των ως άνω περιπτώσεων υπό στοιχεία (αα), (ββ), και (γγ).

7) Για την τήρηση, φύλαξη και εκκαθάριση του έγχαρτου αρχείου κειμένων και δοκιμίων είναι αρμόδιο το Τμήμα Α3 Παρακολούθησης Παραγωγής ΦΕΚ της Διεύθυνσης Α' Προγραμματισμού Παραγωγής και Προώθησης Εκδόσεων. Για την τήρηση, φύλαξη και εκκαθάριση του ως άνω αρχείου σε ηλεκτρονική μορφή το Τμήμα Α3 υποστηρίζεται από τη Διεύθυνση Ζ' Πληροφορικής.

8) Η εκκαθάριση του έγχαρτου και ψηφιακού αρχείου κειμένων και δοκιμίων γίνεται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση και συμπληρωματικά με το γενικά ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί εκκαθάρισης αρχείων.

9) Το Τμήμα Δ4 Μουσείου της Διεύθυνσης Δ' Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδιο για τη δημιουργία και την τήρηση στο διηνεκές του αρχείου τόσο των παλαιών τόμων ΦΕΚ όσο και των νεότερων ΦΕΚ, σε πλήρη σειρά, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή. Στο πλαίσιο αυτό το Τμήμα Δ4, ιδίως, συλλέγει, καταγράφει, ταξινομεί, φυλάσσει με ασφάλεια, συντηρεί, προβάλλει τους τόμους των παλαιών ΦΕΚ, τα Παραρτήματα των ΦΕΚ, τα ευρετήρια ΦΕΚ και τα νεότερα ΦΕΚ που κυκλοφορούν καθημερινά.

Η συλλογή, καταγραφή, ταξινόμηση και γενικά η διαχείριση των ΦΕΚ, των Παραρτημάτων τους, των ευρετηρίων κ.λπ., σε ηλεκτρονική μορφή γίνεται από το Τμήμα Δ4 Μουσείου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ζ' Πληροφορικής. Το Τμήμα Δ4 σε συνεργασία με το Τμήμα Ε4 Πωλήσεων και Συνδρομητών καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να διασφαλίζει και διευκολύνει την πρόσβαση των ενδιαφερομένων στο περιεχόμενο των ΦΕΚ, των Παραρτημάτων κ.λπ. σε έντυπη μορφή.

Η Διεύθυνση Ζ' Πληροφορικής φροντίζει για την ανάρτηση των ΦΕΚ στον ιστότοπο του Εθνικού Τυπογραφείου και καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια, σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες στην παραγωγή του ΦΕΚ υπηρεσιακές μονάδες της παρ. 3, για την διευκόλυνση της πρόσβασης όλων των ενδιαφερομένων, περιλαμβανομένων και των ατόμων με προβλήματα όρασης, στο περιεχόμενό τους, μέσω της υλοποίησης νέων υπηρεσιών και εφαρμογών πληροφορικής.

Για την ψηφιοποίηση παλαιών ΦΕΚ, Παραρτημάτων ΦΕΚ που δεν έχουν καταχωρισθεί στο ιστότοπο του

Εθνικού Τυπογραφείου, η Διεύθυνση Ζ' Πληροφορικής συνεργάζεται με το τμήμα Δ4 Μουσείου και τα Τμήματα Κ1 και Κ4 Ψηφιοποίησης και Επεξεργασίας Εικόνας, καθώς και με τις Διευθύνσεις Β' και Θ'.

10) Περαιτέρω και το Τμήμα Ε4 Πωλήσεων και Συνδρομητών της Διεύθυνσης Ε' Οικονομικής Διαχείρισης, διευκολύνει και αυτό την πρόσβαση των ενδιαφερομένων στο περιεχόμενο των ΦΕΚ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Επίσης το Τμήμα Ε4 παραδίδει τα αναρτημένα ΦΕΚ που εκτυπώνει στο Τμήμα Δ4 Μουσείου, μέσα σε

φακέλους, ταξινομημένα ανά τεύχος Α', Β' και Δ', και ανά ημερομηνία και αριθμό φύλλου.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Απριλίου 2019

Η Υπουργός

ΜΑΡΙΑ - ΕΛΙΖΑ ΞΕΝΟΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ