

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ
ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ

Η Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις των άρθρων 108 έως 126 και 132 και ειδικότερα του άρθρου 114 του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», (Α΄ 94).
2. Τις διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 19/2016 «Κανονισμός Λειτουργίας και Οργάνωση Υπηρεσιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων (Ρ.Α.Λ.)», (Α΄ 28).
3. Τις διατάξεις του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», (Α΄ 45).
4. Την υπ' αριθμ. 2004/С 101/05 Ανακοίνωση της Επιτροπής περί χειρισμού των καταγγελιών από την Επιτροπή βάσει των άρθρων 81 και 82 της Συνθήκης Ε.Κ.
5. Την Απόφαση 20/2017 της Ρ.Α.Λ. για έγκριση του Κανονισμού Διερεύνησης Καταγγελιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων.
6. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Εκδίδει τον παρόντα Κανονισμό, οι διατάξεις του οποίου έχουν ως ακολούθως :

Άρθρο 1

Αντικείμενο

Αντικείμενο του παρόντος κανονισμού είναι η διαδικασία διερεύνησης κάθε καταγγελίας που κατατίθεται στην Ρ.Α.Λ. από φυσικό ή νομικό πρόσωπο για παραβάσεις σχετικά με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Ρ.Α.Λ., όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα του ν. 4389/2016.

Άρθρο 2

Τύπος - Περιεχόμενο

Η καταγγελία μπορεί να είναι έγγραφη επώνυμη ή ανώνυμη, ή προφορική επώνυμη.

1. Επώνυμη έγγραφη καταγγελία

Η έγγραφη καταγγελία πρέπει να περιέχει συγκεκριμένα πληροφοριακά στοιχεία. Ο καταγγέλλων οφείλει να υποβάλλει πληροφορίες σχετικά με:

α. Πλήρη στοιχεία ταυτότητας του καταγγέλλοντος φυσικού ή νομικού προσώπου ή της ένωσης προσώπων ή των νομίμων εκπροσώπων αυτών.

β. Την ιδιότητα των καταγγελλόντων και τα στοιχεία επικοινωνίας μαζί τους, όπως: πλήρη διεύθυνση κατοικίας ή έδρας (οδό, αριθμό, πόλη, ταχυδρομικό κώδικα), τηλέφωνο, φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

γ. Την ταυτότητα και την δραστηριότητα των καταγγελλόμενων.

δ. Λεπτομερή περιγραφή των πραγματικών περιστατικών, τα οποία κατά την άποψή του συνιστούν παράβαση που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ., καθώς και την γεωγραφική θέση της καταγγελλόμενης συμπεριφοράς.

ε. Τα διαθέσιμα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία οφείλει επίσης να παραθέτει με κάθε δυνατή λεπτομέρεια.

στ. Συνοπτική περιγραφή της βλάβης του καταγγέλλοντος καθώς και του αιτήματος του οποίου ζητείται ικανοποίηση.

ζ. Προηγούμενες ή τρέχουσες τυχόν διαδικασίες εξωδικαστικές ή δικαστικές ή εκκρεμείς ενώπιον Δημοσίων Αρχών για το ίδιο θέμα.

Οποιοδήποτε αναγκαίο στοιχείο για την έρευνα μπορεί να ζητηθεί υπηρεσιακά και μετά την υποβολή της καταγγελίας, ο φάκελος της οποίας δύναται να συμπληρώνεται με επιπρόσθετα σχετικά στοιχεία ή με συμπληρωματική αναφορά. Η άρνηση ή η παράλειψη υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων, τα οποία ζητούνται υπηρεσιακά από τον καταγγέλλοντα ως κρίσιμα και απολύτως απαραίτητα για τη διερεύνηση της αναφοράς του, μπορεί να οδηγήσει στην αρχειοθέτηση της υπόθεσης.

2. Ανώνυμη έγγραφη καταγγελία

Η ανώνυμη καταγγελία μπορεί να είναι μόνο έγγραφη και πρέπει να περιέχει τα πληροφοριακά στοιχεία της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, εξαιρουμένων των στοιχείων της ταυτότητάς του, όπως αυτά ορίζονται στα στοιχεία α' και β' αυτής.

Στην περίπτωση καταγγελίας με αίτημα ανωνυμίας ή υποβολής πληροφοριών για εικαζόμενες παραβάσεις σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Ρ.Α.Λ. από πρόσωπο που δεν επιθυμεί να αποκαλυφθεί η ταυτότητά του, η Ρ.Α.Λ. υποχρεούται να σέβεται το αίτημα τήρησης της ανωνυμίας.

3. Προφορική καταγγελία

Η προφορική καταγγελία είναι επώνυμη και έχει ισχύ, όταν αναπτυχθεί ενώπιον τουλάχιστον δύο μελών της Ρ.Α.Λ., ή όταν ο καταγγέλλων δεχθεί να την διατυπώσει και να ηχογραφηθεί στη Ρ.Α.Λ.

Η επώνυμη προφορική καταγγελία πρέπει να περιέχει τα πληροφοριακά στοιχεία της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 3

Διαβαθμισμένα στοιχεία – Πρόσβαση στο φάκελο της υπόθεσης

1. Τα συναφή με την καταγγελία στοιχεία που συλλέγει η αρμόδια Διεύθυνση κατά τη διερεύνηση αυτής αποτελούν τμήμα του φακέλου της υπόθεσης.

2. Στις περιπτώσεις υποβολής ή συλλογής πληροφοριών, τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα οποία υποβάλουν ή από τα οποία συλλέγονται οι πληροφορίες, μπορούν να προσδιορίζουν, αιτιολογημένα με αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, τις πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία, και τα προσκομίζουν σε χωριστή εμπιστευτική εκδοχή.

3. Σε περίπτωση διαφωνίας με το αίτημα εμπιστευτικής αντιμετώπισης, η Ρ.Α.Λ. γνωστοποιεί εγγράφως στον αιτούντα την πρόθεσή της για αποκάλυψη των πληροφοριών, εκθέτει τους σχετικούς λόγους και τάσσει προθεσμία εντός της οποίας ο αιτών μπορεί να αποστείλει εγγράφως τις απόψεις του. Εάν μετά την υποβολή των απόψεων αυτών εξακολουθεί να υφίσταται διαφωνία, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ.

αποφασίζει για το χαρακτηρισμό του εγγράφου ή της πληροφορίας ως απορρήτου ή μη.

4. Οι πληροφορίες, τα έγγραφα και τα μέρη των εγγράφων, για τα οποία δεν υποβλήθηκε αιτιολογημένη αίτηση εμπιστευτικής αντιμετώπισης, θεωρούνται ως μη απόρρητα.

5. Σε κάθε περίπτωση ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ., έχει την διακριτική ευχέρεια να διαβαθμίσει τον τύπο εμπιστευτικότητας των εγγράφων ή πληροφοριών που περιέχονται στην Ρ.Α.Λ. μέσω της καταγγελίας, σε περίπτωση έλλειψης σχετικού αιτήματος από τον καταγγέλλοντα.

6. Εφόσον κατά τη σύνταξη εισήγησης κρίνεται αναγκαία η χρήση εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, για τη στοιχειοθέτηση ή μη παράβασης, τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην εισήγηση.

7. Οι τρίτοι δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης στους φακέλους των εκκρεμών υποθέσεων. Κατά τα λοιπά, ως προς τα πρόσωπα αυτά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Άρθρο 4

Τρόπος υποβολής

Στην περίπτωση επώνυμης έγγραφης καταγγελίας, αυτή φέρει την υπογραφή και τα νομιμοποιητικά στοιχεία του καταγγέλλοντος και μαζί με τα απαριθμούμενα συνοδεύοντα έγγραφα, υποβάλλεται στην Ρ.Α.Λ. λαμβάνοντας αριθμό πρωτοκόλλου, αποδεικτικό του οποίου δίδεται στον καταγγέλλοντα.

Στην περίπτωση ανώνυμης έγγραφης καταγγελίας, αυτή υποβάλλεται στην Ρ.Α.Λ. με οποιοδήποτε μέσο και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Η προφορική καταγγελία δεν λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Άρθρο 5

Καταχώρηση – Αξιολόγηση καταγγελίας

1. Η καταγγελία καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο και αξιολογείται από την Ρ.Α.Λ. το αργότερο εντός χρονικού διαστήματος πέντε (5) μηνών από την υποβολή της. Προς το σκοπό αυτό διαβιβάζεται με πράξη του Προέδρου της Ρ.Α.Λ. η καταγγελία σε εισηγητή, ο οποίος μετά την διεξαγωγή σχετικής έρευνας υποβάλλει την εισήγηση του στη Ρ.Α.Λ.
2. Η Ρ.Α.Λ. με απόφασή της, αξιολογεί αν τα στοιχεία και οι ισχυρισμοί που τίθενται υπόψη της από τον καταγγέλλοντα συνιστούν ενδείξεις παράβασης.
Αν από την αξιολόγηση αυτή δεν προκύπτουν ενδείξεις παράβασης, ή αν η καταγγελία κρίνεται προφανώς αβάσιμη ή αόριστη ή ότι ασκήθηκε κατά τρόπο καταχρηστικό, τίθεται με απόφαση της Ρ.Α.Λ. στο αρχείο.
3. Καταγγελίες περί θεμάτων που δεν εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ. με βάση τις διατάξεις των άρθρων 112 και 113 του ν. 4389/2016 ή της εκάστοτε ισχύουσας για τις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ. νομοθεσίας, τίθενται στο αρχείο με πράξη του Προέδρου της ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας οργανικής μονάδας.
4. Η προθεσμία κρίσης για το αν η καταγγελία εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Λ. είναι πέντε (5) μήνες από την υποβολή της.
Εάν κατά την αξιολόγηση προκύψει ότι η καταγγελία εμπίπτει στις αρμοδιότητες άλλης ανεξάρτητης ή διοικητικής ή δικαστικής αρχής, η Ρ.Α.Λ. οφείλει να την διαβιβάσει αρμοδίως εντός της ανωτέρω προθεσμίας των πέντε(5) μηνών.
5. Με απόφαση της Ρ.Α.Λ. είναι δυνατόν να καθιερωθεί σύστημα κριτηρίων, λαμβάνοντας υπ' όψιν τη σοβαρότητα ή τον επείγοντα χαρακτήρα υποθέσεων, ούτως ώστε να διενεργείται κατά προτεραιότητα η εξέταση των καταγγελιών.
6. Μέχρι την στελέχωση των αρμοδίων οργανικών μονάδων της Ρ.Α.Λ. η ανωτέρω αξιολόγηση γίνεται με πράξη της Ρ.Α.Λ.

Άρθρο 6 Συνδρομή

1. Με σκοπό την αποτελεσματική διερεύνηση των υποβαλλομένων καταγγελιών, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν Αντιπρόεδρος μπορεί να ζητά εγγράφως πληροφορίες ή στοιχεία σχετικά με το καταγγελλόμενο θέμα, από επιχειρήσεις, ενώσεις επιχειρήσεων ή άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή δημόσιες ή άλλες αρχές.

Στο εν λόγω έγγραφο, υποχρεωτικά αναφέρονται οι νομοθετικές διατάξεις που θεμελιώνουν το αίτημα, ο σκοπός του αιτήματος, καθώς και η προθεσμία που τάσσεται στους αποδέκτες για την παροχή των πληροφοριών ή των στοιχείων, ή οποία είναι τουλάχιστον πέντε(5) εργασίμων ημερών.

Οι αποδέκτες του αιτήματος υποχρεούνται σε άμεση, πλήρη και ακριβή παροχή των πληροφοριών ή των στοιχείων που ζητούνται.

2. Με την επιφύλαξη ειδικών νόμων που καθιερώνουν υποχρέωση εχεμύθειας ή το τραπεζικό απόρρητο, όλες οι δημόσιες αρχές και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, υπέχουν υποχρέωση να παρέχουν πληροφορίες και να συνδράμουν την Ρ.Α.Λ. και τους εντεταλμένους υπαλλήλους της κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

3. Δεν υπέχουν υποχρέωση παροχής πληροφοριών τα πρόσωπα που εξετάζονται ως μάρτυρες σε ποινικές δίκες.

Άρθρο 7 Παραίτηση από καταγγελία

1. Παραίτηση από καταγγελία είναι δυνατή καθ' όλη τη διάρκεια διερεύνησης της υπόθεσης. Για το παραδεκτό της παραίτησης απαιτείται έγγραφη δήλωση του καταγγέλλοντος ή εκπροσώπου αυτού, ειδικώς προς τούτο εξουσιοδοτημένου.

2. Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας και αν υποβάλλεται η παραίτηση, αυτή δύναται να γίνει δεκτή από την Ρ.Α.Λ., μόνον έπειτα από τη συναίνεση αυτού κατά του οποίου στρέφεται η καταγγελία.

3. Η υποβολή δήλωσης παραίτησης δεν διακόπτει αυτοδίκαια τη διαδικασία. Αν η παραίτηση υποβάλλεται στην Ρ.Α.Λ. ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ., έπειτα από εισήγηση της Διεύθυνσης, αποφασίζει, αν η διερεύνηση της υπόθεσης θα τερματισθεί και η υπόθεση θα τεθεί στο αρχείο ή αν αυτή θα κρατηθεί αυτεπαγγέλτως, ωσάν να μην είχε υποβληθεί η παραίτηση.
4. Ανάκληση της παραίτησης δεν επιτρέπεται, ενώ είναι ανίσχυρη παραίτηση υπό όρο ή αίρεση.
5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν κωλύουν την Ρ.Α.Λ. να επανεξετάσει υπόθεση που τέθηκε στο αρχείο της.

Άρθρο 8

Διευθέτηση διαφορών

Στην περίπτωση του άρθρου 113 παρ. 1 εδάφιο δ' του ν. 4389/2016, ή σε οποιαδήποτε περίπτωση που η Ρ.Α.Λ. καλείται να ασκήσει διαμεσολαβητικό ή κατόπιν καταγγελίας, αποφασιστικό ρόλο στην επίλυση διαφορών μεταξύ χρηστών και φορέων διαχείρισης των λιμένων, θεσπίζεται Διαδικασία Διευθέτησης των Διαφορών ως ακολούθως:

- α) Η Ρ.Α.Λ. στο πλαίσιο της διαμεσολαβητικής της αρμοδιότητας, καλεί τον καταγγέλλοντα και τον καταγγελλόμενο να υπαχθούν στην διαδικασία του παρόντος άρθρου.
- β) Τα ενδιαφερόμενα μέρη δηλώνουν εγγράφως προς την Ρ.Α.Λ., εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών, ότι επιθυμούν να επιλυθούν οι διαφορές που μνημονεύονται στην υποβληθείσα καταγγελία από την Ρ.Α.Λ.
- γ) Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. εξουσιοδοτεί τον Εισηγητή που του έχει ανατεθεί η εισήγηση του θέματος, να διεξάγει διμερείς συσκέψεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη προς τυχόν διευθέτηση της υπόθεσης.
- δ) Ο αρμόδιος Εισηγητής καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής των σχετικών συσκέψεων, στις οποίες συμμετέχουν τα ενδιαφερόμενα μέρη, ενημερώνοντας την Ρ.Α.Λ. για την πρόοδο αυτών.

ε) Όταν διαπιστωθεί ότι έχει επιτευχθεί επαρκής και ουσιαστική πρόοδος προς διευθέτηση της διαφοράς, η Ρ.Α.Λ. καλεί τα ενδιαφερόμενα μέρη να υποβάλουν εγγράφως τις προτάσεις τους για την διευθέτηση της διαφοράς, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της πρόσκλησης της Ρ.Α.Λ.

Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Λ. έως δεκαπέντε (15) ημέρες κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του ενδιαφερόμενου μέρους.

Στην περίπτωση μη υποβολής προτάσεων, τεκμαίρεται ότι η διαδικασία διευθέτησης της διαφοράς τερματίζεται.

στ) Στην περίπτωση υποβολής των προτάσεων, ο αρμόδιος Εισηγητής υποχρεούται εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την τελευταία πρόταση διευθέτησης της διαφοράς να υποβάλλει γραπτή εισήγηση διευθέτησης του θέματος στον Πρόεδρο της Ρ.Α.Λ με σκοπό την εισαγωγή του στη Ρ.Α.Λ. για λήψη απόφασης.

ζ) Κατά την σχετική συνεδρίαση της Ρ.Α.Λ., τα μέρη καλούνται να παρασταθούν και να εκφράσουν και προφορικώς τις απόψεις τους ενώπιον των μελών της Ρ.Α.Λ.

Η κλήση αυτή πρέπει να κοινοποιείται στα ενδιαφερόμενα μέρη τουλάχιστον δεκαπέντε(15) ημέρες πριν την σχετική συνεδρίαση.

η) Η Ρ.Α.Λ. μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή της να τάξει προθεσμία συμμόρφωσης των ενδιαφερομένων μερών με την απόφασή της.

θ) Η απόφαση της Ρ.Α.Λ. που εκδίδεται κατά την διαδικασία του παρόντος άρθρου είναι δεσμευτική και εκτελεστή για τα μέρη.

ι) Κατά της ανωτέρω απόφασης της Ρ.Α.Λ., χωρεί προσφυγή ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου Πειραιώς εντός δύο (2) μηνών από την κοινοποίησή της στα ενδιαφερόμενα μέρη. Η προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής καθώς και η άσκησή της δεν αναστέλλει την εκτέλεση της απόφασης της Ρ.Α.Λ. Αναστολή δύναται να χορηγηθεί από το ανωτέρω δικαστήριο κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 9

Κυρώσεις

Σε περίπτωση άρνησης, δυστροπίας ή καθυστέρησης παροχής των αιτούμενων κατά το άρθρο 6 του παρόντος πληροφοριών και στοιχείων ή στην περίπτωση παροχής

ανακριβών ή ελλιπών πληροφοριών από τους αποδέκτες του αιτήματος, η Ρ.Α.Λ. επιβάλλει πρόστιμο δεκαπέντε χιλιάδες (15.000) ΕΥΡΩ με ανώτατο όριο το 1% του κύκλου εργασιών και για κάθε παράβαση.

Η απόφαση επιβολής προστίμου πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη και να αναφέρεται επαρκώς η πλημμέλεια στη συμπεριφορά του ελεγχόμενου προσώπου.

Άρθρο 10

Έλεγχος

Με σκοπό την αποτελεσματική διερεύνηση των καταγγελιών και στα πλαίσια της άσκησης των ελεγκτικών τους αρμοδιοτήτων, τα εξουσιοδοτημένα μέλη και οι υπάλληλοι της Ρ.Α.Λ., υπό την διεύθυνση και την εποπτεία του κατά περίπτωση αρμόδιου Εισαγγελέα έχουν τις κάτωθι δυνατότητες:

- α) Να ελέγχουν κάθε είδους και κατηγορίας βιβλία, στοιχεία και λοιπά έγγραφα των επιχειρήσεων και ενώσεων επιχειρήσεων, καθώς και την ηλεκτρονική εμπορική αλληλογραφία των επιχειρηματιών, διοικητών, διευθυνόντων συμβούλων, διαχειριστών και γενικά εντεταλμένων τη διοίκηση ή διαχείριση προσώπων, καθώς και του προσωπικού των επιχειρήσεων ή ενώσεων επιχειρήσεων, ανεξαρτήτως της μορφής αποθήκευσής τους, και οπουδήποτε και εάν αυτά φυλάσσονται και να λαμβάνουν αντίγραφα ή αποσπάσματά τους.
- β) Να προβαίνουν σε κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων και άλλων στοιχείων, καθώς και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, τα οποία αποτελούν επαγγελματικές πληροφορίες.
- γ) Να ελέγχουν και να συλλέγουν πληροφορίες και δεδομένα κινητών τερματικών, φορητών συσκευών, καθώς και των εξυπηρετητών τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές, που βρίσκονται μέσα ή έξω από τις κτιριακές εγκαταστάσεις των ελεγχόμενων επιχειρήσεων ή ενώσεων αυτών.
- δ) Να ενεργούν έρευνες στα γραφεία και τους λοιπούς χώρους και τα μεταφορικά μέσα των επιχειρήσεων ή ενώσεων επιχειρήσεων.
- ε) Να σφραγίζουν οποιονδήποτε επαγγελματικό χώρο, βιβλία ή έγγραφα, κατά την περίοδο που διενεργείται ο έλεγχος και στο μέτρο των αναγκών αυτού.

στ) Να ενεργούν έρευνες στις κατοικίες των επιχειρηματιών, διοικητών, διευθυνόντων συμβούλων, διαχειριστών και γενικά εντεταλμένων τη διοίκηση ή διαχείριση προσώπων, καθώς και του προσωπικού των επιχειρήσεων ή ενώσεων επιχειρήσεων, εφόσον υπάρχουν εύλογες υπόνοιες ότι φυλάσσονται εκεί βιβλία ή άλλα έγγραφα που συνδέονται με την επιχείρηση και το αντικείμενο του ελέγχου.

ζ) Να ζητούν από κάθε αντιπρόσωπο ή μέλος του προσωπικού της επιχείρησης ή ένωσης επιχειρήσεων, επεξηγήσεις για τα γεγονότα ή τα έγγραφα που σχετίζονται με την καταγγελία και τον σκοπό του ελέγχου και να καταγράφουν τις σχετικές απαντήσεις.

Για τις πράξεις της παρούσας παραγράφου συντάσσονται εκθέσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 148 έως 153 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Άρθρο 11

Περαίωση

Η διαδικασία διερεύνησης της καταγγελίας περαιώνεται με απόφαση της Ρ.Α.Λ. κατά τα οριζόμενα είτε στο άρθρο 5, είτε στο άρθρο 8 του παρόντος.

Άρθρο 12

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ.

Κωνσταντίνος Μουτζούρης