



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Σεπτεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3632

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπό στοιχεία 40355/Δ1.13523/13-9-2019 απόφασης με θέμα «Ανασυγκρότηση Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων».
- 2 Τροποποίηση του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου.
- 3 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Βυζαντινής Μουσικής.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 30464/Δ1.9820

(1)

Τροποποίηση της υπό στοιχεία 40355/Δ1.13523/13-9-2019 απόφασης με θέμα «Ανασυγκρότηση Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

β) τις διατάξεις του άρθρου 113 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 373 του ν. 4700/2020 (Α' 127),

γ) του ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,

γ) του π.δ. 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α' 168), όπως ισχύει,

δ) του π.δ. 81/2019 (Α' 119) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων»,

ε) του π.δ. 83/2019 (Α' 121) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

στ) του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών / Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

2. Την υπό στοιχεία 10068/Δ1.3580/28-2-2020 (ΥΟΔΔ 157) απόφαση διορισμού της Τριανταφύλλου Μαθούλας στη θέση του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, με τριετή θητεία.

3. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.55/2621/οικ.14536/23-7-2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

4. Την υπό στοιχεία 40355/Δ1.13523/13-9-2019 απόφαση με θέμα «Ανασυγκρότηση Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων» (Β' 3626- ΑΔΑ: 69ΡΣ465Θ1Ω-3Α0).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται η υπό στοιχεία 40355/Δ1.13523/13-9-2019 απόφαση ανασυγκρότησης του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων κατά το μέρος που αφορά το υπό στοιχείο (1.) μέλος ως εξής:

Την Υπηρεσιακή Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Κατά τα λοιπά ισχύει η ανωτέρω απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Αυγούστου 2020

Ο Υπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

Αριθμ. 959 (2)

Τροποποίηση του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του π.δ 205/1998 (Α' 163) και του ν.δ. 496/1974 περί λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ.

β. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ 63/2005 (Α' 98).

γ. Της παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 4270/28.6.2014 (Α' 143) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

δ. Του π.δ. 80/2016 (Α' 145).

Το γεγονός ότι από την έκδοση του παρόντος κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού.

Την υπ' αρ. 8/01.06.2016 (Θέμα 5ο) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου (Ε.Δ.Σ.) με την οποία καταρτίστηκε και εγκρίθηκε ο Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης (Β' 4088/2016).

Την υπ' αρ. 7/26.05.2017 (Θέμα 2ο) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου (Ε.Δ.Σ.) με την οποία εγκρίθηκε τροποποίηση του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης (Β' 3651/2017).

Τις υπ' αρ. 5/16.06.2020 (Θέμα 3ο) και 6/14.07.2020 (Θέμα 2ο) αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου (Ε.Δ.Σ.) με τις οποίες εγκρίθηκε ο τροποποιημένος Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης, αποφασίζουμε:

Την έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης του Ε.Δ.Σ. ως εξής:

Άρθρο 1

Σκοπός - Αντικείμενο

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού είναι ο καθορισμός του τρόπου διάθεσης και διαχείρισης των πιστώσεων του Ε.Δ.Σ., καθώς και ο τρόπος εκτέλεσης των κάθε είδους δαπανών αυτού.

Άρθρο 2

Οικονομικό Έτος

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 01/01 και λήγει την 31/12 εκάστου έτους.

Άρθρο 3

Όργανα διοίκησης και διαχείρισης των οικονομικών υποθέσεων

1. Η διοίκηση και διαχείριση των πόρων του Ε.Δ.Σ. ασκείται από το Διοικητικό του Συμβούλιο (Δ.Σ.). Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει αρμοδιότητες διαχείρισης των πόρων του στον Πρόεδρο σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

2. Αρμόδιο όργανο επί των οικονομικών υποθέσεων του Ε.Δ.Σ. μπορεί να είναι εναλλακτικά:

α) Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Προέδρου του Δ.Σ. του Ε.Δ.Σ. σύμφωνα με την οποία θα δίνεται η δυνατότητα για άσκηση των αρμοδιοτήτων, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων των άρθρων 24, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 επί των οικονομικών θεμάτων του Ε.Δ.Σ., στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, κατ' αναλογία των προβλεπόμενων στην παρ. 3β του άρθρου 24, χωρίς αυτό να συνιστά παραβίαση της ανεξαρτησίας του Δημοσιονομικού Συμβουλίου.

β) Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Δ.Σ. ο οποίος θα αποκτά τη δυνατότητα για άσκηση των αρμοδιοτήτων του προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών - μέχρι να καταστεί δυνατή η σύσταση και λειτουργία τμήματος με αμιγώς οικονομικές αρμοδιότητες κατά τα προβλεπόμενα στις περιπτώσεις γ' και δ' της παρ. 2 του άρθρου 69Γ - κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ. που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

γ) Ο προϊστάμενος του Τμήματος με αμιγώς οικονομικές αρμοδιότητες, όταν καταστεί δυνατή η σύσταση και λειτουργία του.

Άρθρο 4

Έσοδα

1. Πόροι του Ε.Δ.Σ. είναι οι εξής:

α. Έσοδα από επιχορηγήσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού για κάλυψη των αποδοχών των μελών του Δ.Σ., των δαπανών μισθοδοσίας του υπηρετούντος στελεχικού δυναμικού και των κάθε είδους λειτουργικών του δαπανών.

β. Έσοδα από κάθε άλλη νόμιμη αιτία.

2. Τυχόν έσοδα από κάθε είδους δωρεές ή κληροδοτήματα μπορεί να γίνουν δεκτά και να ενταχθούν στον οικείο προϋπολογισμό, εφόσον έχουν εγκριθεί με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται σε συνεδρία με πλήρη απαρτία και αυξημένη πλειοψηφία των τεσσάρων εκ των πέντε μελών του.

3. Ενδεχόμενα έσοδα από αξιοποίηση της κινητής ή ακίνητης περιουσίας του Ε.Δ.Σ. βάσει σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ., λοιπές επιχορηγήσεις από όργανα, θεσμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή από άλλους διεθνείς φορείς ή έσοδα από άλλες νόμιμες αιτίες - συμπεριλαμβανομένων των εσόδων που προβλέπονται στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου - γνωστοποιούνται αμελητί στα μέλη του Δ.Σ. με έγγραφο του αρμόδιου οργάνου. Μετά από τον απαιτούμενο έλεγχο, εγκρίνονται με απόφαση του Δ.Σ. και εγγράφονται στα οικεία βιβλία που τηρούνται από τις οικονομικές υπηρεσίες.

Άρθρο 5

Δαπάνες

1. Οι δαπάνες του Ε.Δ.Σ. αφορούν ιδίως:

α) Την καταβολή αποδοχών, ειδικών ή μη πρόσθετων αμοιβών, ασφαλιστικών εισφορών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων του υπηρετούντος στελεχικού δυναμικού στο Ε.Δ.Σ. και των μελών του Δ.Σ.

β) Την πληρωμή ενοικίων και κοινοχρήστων των ακινήτων ή κινητών που μισθώνει η Αρχή με κοινή ή χρηματοδοτική μίσθωση, καθώς και των ασφαλιστρών κτιρίων, υπηρεσιών ασφάλειας, επίπλων κ.λπ.

γ) Την κάλυψη των κάθε είδους λειτουργικών εξόδων (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμός, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και τηλεγραφικά έξοδα, λοιπές προμήθειες αναλώσιμων υλικών κ.λπ.).

δ) Την κάλυψη των πάσης φύσεως εξόδων και δαπανών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό που αφορούν αποκλειστικά και μόνο την άσκηση των καθηκόντων των μελών του Δ.Σ. και του υπηρετούντος στελεχικού δυναμικού, συμπεριλαμβανομένων και αυτών της τυχόν συμμετοχής, κατ'έντολήν του Δ.Σ., σε επιστημονικά συνέδρια και σε προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

ε) Την επισκευή και συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών.

στ) Την εκπόνηση μελετών, πραγματοποίηση ερευνών και τη λήψη κάθε είδους υπηρεσιών από τρίτους.

ζ) Την προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και την προσαρμογή, αναβάθμιση, βελτίωση, επέκταση και συντήρηση αυτών.

η) Την προμήθεια επίπλων, σκευών και λοιπών ειδών εξοπλισμού.

θ) Την έκδοση και κυκλοφορία εντύπων ηλεκτρονική ή μη.

ι) Τη δημοσίευση πάσης φύσεως ανακοινώσεων σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο.

ια) Συνδέσεις και συνδρομές σε εταιρείες παρακολούθησης αγορών και τράπεζες πληροφοριών, καθώς και εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει.

ιβ) Την παροχή νομικών συμβουλών και κάθε είδους νομική υποστήριξη των υποθέσεων του Δημοσιονομικού Συμβουλίου.

ιγ) Την εκπαίδευση και επιμόρφωση του στελεχικού δυναμικού που κρίνεται ότι προάγουν την εκπλήρωση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους,

ιδ) Την ενημέρωση της κοινής γνώμης και την ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων οι οποίες συνάδουν με την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του.

ιε) Κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει τους σκοπούς του Ε.Δ.Σ.

Άρθρο 6

Διαδικασία έγκρισης δαπάνης

1. Διατάκτης των δαπανών της αρχής είναι ο Πρόεδρος, εκκαθαριστής των αποδοχών των μελών του Δ.Σ. που φέρουν τον χαρακτήρα της αποζημίωσης και των αποδοχών του προσωπικού είναι ο Πρόεδρος.

2. Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης - εξαιρουμένων των δαπανών εκκαθάρισης τακτικών αποδοχών - απαιτείται η έγκριση του Δ.Σ. ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

3. Η έγκριση δαπάνης παρέχεται με ιδιαίτερο έγγραφο που συντάσσεται από το αρμόδιο όργανο και υπογράφεται από τον Πρόεδρο.

4. Στο εν λόγω έγγραφο αναγράφονται:

α) Οι διατάξεις νόμων ή διοικητικών πράξεων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη και ιδίως η συναφής έγκριση σε συνεδρίαση του Δ.Σ., όπου αυτό προβλέπεται.

β) Το είδος και η αιτία της δαπάνης.

γ) Το οικονομικό έτος.

δ) Η προκαλούμενη επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

ε) Ο κωδικός αριθμός εξόδου του προϋπολογισμού του Ε.Δ.Σ. στον οποίο θα καταχωρηθεί η δαπάνη.

5. Επί του εν λόγω εγγράφου βεβαιώνεται από το αρμόδιο όργανο βάσει των στοιχείων που τηρούν οι οικονομικές υπηρεσίες, ότι υφίσταται πίστωση και δεν γίνεται υπέρβασή της.

6. Αναληφθείσα υποχρέωση δαπάνης ανατρέπεται εν όλω ή εν μέρει ύστερα από πρόταση του αρμόδιου διατάκτη και καταχωρείται στο οικείο βιβλίο κατ' αύξοντα αριθμό.

7. Μετά από την έγκριση της δαπάνης, το αρμόδιο όργανο προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την εκτέλεσή της.

8. Οι καταρτιζόμενες για λογαριασμό του Ε.Δ.Σ. συμβάσεις, περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου που εγκρίνει τη δαπάνη.

9. Προκειμένου περί διορισμών, εντάξεων, αποσπάσεων και μετατάξεων του προσωπικού, βεβαιώνεται από το αρμόδιο όργανο η ύπαρξη της αναγκαίας για την αντιμετώπιση της δαπάνης πίστωσης. Σε περίπτωση νέων διορισμών η σχετική μνεία περιλαμβάνεται στην προκήρυξη ή στην πράξη ανάληψης καθηκόντων, εφόσον ο διορισμός ενεργείται κατά νόμον χωρίς διαγωνισμό. Σε περιπτώσεις εντάξεων, αποσπάσεων και μετατάξεων, αναγράφεται επί των οικείων πράξεων.

Άρθρο 7

Διαδικασία εκκαθάρισης

1. Η εκκαθάριση των εξόδων, ήτοι ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών του Ε.Δ.Σ., ενεργείται από τα αρμόδια όργανα, με πράξη που εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο πράξη μονογράφεται από τα υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την εκκαθάριση της δαπάνης.

3. Επί ενιαίας εκκαθάρισης περισσότερων απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των επιμέρους ποσών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η προβλεπόμενη πράξη εκκαθάρισης της δαπάνης.

4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων. Σε περίπτωση διόρθωσης επί της πράξεως εκκαθάρισης της δαπάνης, οι διορθωτέοι αριθμοί ή οι διορθωτέες λέξεις διαγράφονται με μία μόνη ερυθρά γραμμή, η δε αναγραφή του ορθού γίνεται με παραπομπή ή με παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

5. Όταν κατά την άσκηση ελέγχου διαπιστώνονται ελλείψεις ή ατέλειες των δικαιολογητικών, αυτά επιστρέφονται προς διόρθωση άλλως συμπλήρωση στην αρμόδια υπηρεσία.

6. Η διαδικασία εκκαθάρισης υπόκειται στον προληπτικό και στον κατασταλτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Άρθρο 8 Χρηματικά εντάλματα

1. Οι εκκαθαριζόμενες δαπάνες πληρώνονται, βάσει χρηματικών ενταλμάτων (Χ.Ε.), σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού, και πάντοτε εντός των προβλέψεων αυτού και των εκάστοτε υπολοίπων του λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης του Ε.Δ.Σ.

2. Στα εν λόγω Χ.Ε. αναγράφονται:

- α) Η επωνυμία του φορέα, ήτοι «Ελληνικό Δημοσιονομικό Συμβούλιο»,
- β) το οικονομικό έτος,
- γ) ο κωδικός αριθμός του εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη,
- δ) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδευόντος τα δικαιολογητικά εγγράφου,
- ε) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης για την εκτέλεση της δαπάνης,
- στ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς,
- ζ) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, ο αριθμός φορολογικού μητρώου και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος και η έδρα του,
- η) η τράπεζα που θα ενεργήσει την πληρωμή,
- θ) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης του Χ.Ε., και
- ι) οι υπογραφές του Προϊσταμένου του τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης και του αρμοδίου υπαλλήλου που συνέταξε το Χ.Ε.

3. Στα ανωτέρω Χ.Ε. παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στον δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Τα Χ.Ε. συντάσσονται σε τρία (3) αντίτυπα. Από αυτά το πρώτο φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ», το δεύτερο την ένδειξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ» και το τρίτο «ΣΤΕΛΕΧΟΣ». Στο πρωτότυπο του Χ.Ε. επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που στηρίζουν την έκδοσή του. Στα αντίτυπα σημειώνεται με την ένδειξη «συνημμένο»:

- α) ο αριθμός του τιμολογίου,
- β) η βεβαίωση των κρατήσεων και
- γ) η βεβαίωση του φόρου.

5. Τα Χ.Ε. δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

6. Επί κοινών και ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων δικαιούχων, επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο Χ.Ε. Στην περίπτωση αυτή, στο πρωτότυπο του εντάλματος και στα αντίγραφα του επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες όλα τα προσδιοριστικά της ταυτότητας καθενός δικαιούχου στοιχεία, την αιτία της πληρωμής, το ποσό της απαίτησης καθενός, τις κρατήσεις που τυχόν αναλογούν υπέρ του δημοσίου και τρίτων, το ποσό

που απομένει μετά την αφαίρεση των κρατήσεων και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης.

7. Επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε. βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο Χ.Ε. Στην περίπτωση αυτή, επί του αντιγράφου γίνεται σημείωση παραπομπής στο Χ.Ε., στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

Άρθρο 9 Τρόπος πληρωμής των δαπανών

1. Οι δαπάνες του Ε.Δ.Σ. πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς και σε βάρος του τηρούμενου σε τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα λογαριασμού. Επιτρέπεται, επίσης, η πληρωμή των οφειλών και με ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς, με τη μεσολάβηση της τράπεζας που ασκεί την διαχείριση σε πίστωση λογαριασμού των δικαιούχων που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα. Για τη διαδικασία και τις ειδικότερες λεπτομέρειες εκτέλεσης ηλεκτρονικών μεταφορών εκδίδεται σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Οι πληρωμές για δαπάνες αποδοχών του υπηρετούντος στελεχικού δυναμικού όπως και των αποζημιώσεων των μελών του Δ.Σ. διενεργούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

3. Οι επιταγές και οι εντολές για ηλεκτρονική μεταφορά υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Ε.Δ.Σ. Για τις εντολές πληρωμής με ηλεκτρονική μεταφορά η σχετική εντολή του Προέδρου μπορεί να έχει τη μορφή ειδικού ηλεκτρονικού μηνύματος.

Άρθρο 10 Προπληρωμές - πάγιες προκαταβολές

1. Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) είναι το χρηματικό ένταλμα με το οποίο προκαταβάλλεται χρηματικό ποσό σε οριζόμενο υπόλογο, ο οποίος αποδίδει λογαριασμό σε τακτική προθεσμία με την υποβολή των νόμιμων δικαιολογητικών και εκδίδεται για την πραγματοποίηση δαπανών, που λόγω της φύσης τους ή λόγω επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης, είναι δυσχερές η τήρηση των διατυπώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τη δικαιολόγησή τους καθώς και μικροδαπανών μέχρι του ύψους των επτά χιλιάδων (7.000) ευρώ κατά Κ.Α.Ε.

Η διαδικασία που ακολουθείται ορίζεται από τις διατάξεις του νόμου 4270/2014 όπως ισχύει.

2. Οι πάγιες προκαταβολές είναι χρηματικά ποσά που χρησιμοποιούνται για την άμεση αντιμετώπιση δαπανών, η πληρωμή των οποίων λόγω της φύσης τους δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολόγησης αυτών και τηρούνται με διαδικασίες όπως αυτές προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 4270/2014 όπως ισχύει.

Άρθρο 11 Ταμειακή διαχείριση

1. Οι χρηματικοί πόροι του Ε.Δ.Σ. κατατίθενται σε ειδικό «τροφοδότη» λογαριασμό στην Τράπεζα της Ελλάδος και αξιοποιούνται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο της σχετικής νομοθε-

σίας. Η μεταφορά πιστώσεων σε λογαριασμό εμπορικής τράπεζας μπορεί να γίνεται ηλεκτρονικά, σύμφωνα με όσα ειδικότερα προβλέπει σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, με την οποία ορίζονται το αρμόδιο υπηρεσιακό στέλεχος και τα αναγκαία για την περιφρούρηση των σχετικών ηλεκτρονικών κωδικών και συναφών διαδικασιών. Ταμειακός διαχειριστής του Ε.Δ.Σ. είναι η τράπεζα στην οποία έχει ανοιχθεί ο λογαριασμός του.

2. Η τράπεζα, κατά την εξόφληση της επιταγής, τηρεί την τραπεζική διαδικασία. Τα σχετικά δικαιολογητικά της διαδικασίας αυτής και οι εξοφλητικές αποδείξεις των δικαιούχων, παραμένουν στην τράπεζα. Την εξόφληση της επιταγής υποχρεούται η τράπεζα να αναγγείλει στο Ε.Δ.Σ.

3. Δικαιολογητικό της πληρωμής αποτελεί το Χ.Ε. και η αναγγελία για τη χρέωση του λογαριασμού του Ε.Δ.Σ. στην τράπεζα και την εκτέλεση κάθε εντολής πληρωμής των δικαιούχων.

4. Αν οι πληρωμές ενεργούνται με εντολές μεταφοράς, δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών νομιμοποίησης, ούτε εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου. Σε κάθε περίπτωση, το υπηρεσιακό στέλεχος που επιφορτίζεται με την εκτέλεση της σχετικής ηλεκτρονικής διαδικασίας ενημερώνει με ηλεκτρονικό μήνυμα τον δικαιούχο για την έκδοση εντολής μεταφοράς. Η απόδειξη εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς ή χρέωσης του λογαριασμού του Ε.Δ.Σ. με πίστωση του δικαιούχου, και αντίγραφο του μηνύματος με την εντολή του Προέδρου όπως και του ως άνω ηλεκτρονικού μηνύματος για την ενημέρωση του δικαιούχου αποτελούν στην εν λόγω περίπτωση τα δικαιολογητικά της γενόμενης Πληρωμής. Η εν λόγω απόδειξη της τράπεζας, μαζί με την αίτηση του δικαιούχου περί μεταφοράς του προϊόντος του εντάλματος σε πίστωση λογαριασμού αυτού σε τράπεζα, υποβάλλεται, μαζί με τα δικαιολογητικά του εντάλματος, στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τη διενέργεια του προληπτικού και του κατασταλτικού ελέγχου.

5. Για τους περιορισμούς έκδοσης ΧΕΠ, τις υποχρεώσεις και τις ευθύνες υπολόγων ΧΕΠ, την απόδοση λογαριασμού, τα ειδικότερα θέματα που αφορούν στην ανάληψη υποχρεώσεων καθώς και για οποιοδήποτε άλλο ζήτημα οικονομικής διαχείρισης του Ε.Δ.Σ., που δεν ρυθμίζεται με τον παρόντα κανονισμό, εφαρμόζονται αναλόγως, οι διατάξεις του Νόμου περί Δημοσίου Λογιστικού και των κανονιστικών διοικητικών πράξεων, που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση αυτού, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Άρθρο 12

Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων

1. Η εξόφληση των Χ.Ε. διενεργείται είτε με υπογραφή του δικαιούχου ή του νόμιμου αντιπροσώπου του επί του Χ.Ε., είτε με ιδιαίτερη εξοφλητική απόδειξη. Σε κάθε περίπτωση, παραπλεύρως της υπογραφής του δικαιούχου σημειώνονται ο αριθμός της επιταγής, τα στοιχεία της αστυνομικής ταυτότητας ή του κατά νόμο πιστοποιητικού ή εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτότητα του εξοφλούντος, ως και η διεύθυνση της κατοικίας του. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής οφειλών του οργανι-

σμού με εντολή μεταφοράς, το αρμόδιο για την εξόφληση όργανο αναγράφει επί του εξοφλούμενου τίτλου, ότι αυτός εξοφλήθηκε με εντολή μεταφοράς και σημειώνει συγχρόνως τον αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία της, καθώς και τον αριθμό της σχετικής απόδειξης της τράπεζας για την εκτέλεση της εντολής μεταφοράς και θέτει την υπογραφή του.

2. Η τράπεζα που ασκεί την ταμειακή διαχείριση αναγράφει τόσο επί του τηρούμενου σ' αυτή λογαριασμού του Ε.Δ.Σ., όσο και επί των αποστελλόμενων σ' αυτήν αντιγράφων των λογαριασμών και των αναγγελιών χρέωσης τούτων, τους αριθμούς των εξοφλουμένων επιταγών και εντολών μεταφοράς. Ο έλεγχος προς διαπίστωση της συμφωνίας αντιγράφων των λογαριασμών προς τις αντίστοιχες εγγραφές στο βιβλίο Ημερολογίου και στα άλλα βιβλία, διενεργείται από υπάλληλο του Ε.Δ.Σ. που σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να ταυτίζεται με το στέλεχος στο οποίο έχει ανατεθεί η τήρηση των βιβλίων Ημερολογίου, Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς.

3. Η εξόφληση των δικαιούχων πρέπει να στηρίζεται σε πρωτότυπα Χ.Ε., για τον έλεγχο της γνησιότητας των οποίων ευθύνεται προσωπικά έναντι του Ε.Δ.Σ. το εντεταλμένο για το σκοπό αυτό όργανο.

4. Τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής, που παραμένουν ανεξόφλητα εν όλω ή εν μέρει, μέχρι της λήξεως του οικονομικού έτους, ακυρώνονται για το ποσό που παραμένουν ανεξόφλητα, οι δε υποχρεώσεις, εις τις οποίες αυτά αναφέρονται, μεταφέρονται ως έξοδα του επόμενου οικονομικού έτους. Η ακύρωση καταχωρείται στα οικεία βιβλία.

Άρθρο 13

Απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων

1. Οι επί των Χ.Ε. αναγραφόμενες κρατήσεις πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το Ε.Δ.Σ. υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων (Δημόσιο κ.τ.λ.) επί των Χ.Ε. που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα.

Άρθρο 14

Βιβλία

1. Οι οικονομικές υπηρεσίες του Ε.Δ.Σ. τηρούν υποχρεωτικά:

- α) Γενικό Ημερολόγιο.
- β) Γενικό Καθολικό.
- γ) Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών.
- δ) Ημερολόγιο εγγραφών και ισολογισμού.
- ε) Μητρώο παγίων.
- στ) Βιβλίο επιταγών και εντολών μεταφοράς.
- ζ) Μητρώο που εμφανίζει αριθμητικά το κάθε είδους, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό.
- η) Μητρώο εσόδων.
- θ) Βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, όπου καταχωρίζονται κατά αύξοντα αριθμό όλες οι αναλαμβανόμενες υποχρεώσεις.

ι) Κάθε άλλο βιβλίο του οποίου η τήρηση προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη ή ήθελε κριθεί απαραίτητη από το Ε.Δ.Σ.

2. Επίσης, για λόγους διαχειριστικής τάξης, τηρούνται αναλυτικά καθολικά όλων των λογαριασμών, καθώς επίσης και ισοζύγια γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών.

3. Το Ε.Δ.Σ. υποχρεούται να εκδίδει καταστάσεις αποτελεσμάτων χρήσης και ισολογισμό. Οι λογαριασμοί και οι οικονομικές καταστάσεις του Ε.Δ.Σ. υπόκεινται στον απολογιστικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Το Ε.Δ.Σ. υποβάλλει στη Βουλή, εντός έξι (6) μηνών από το τέλος κάθε οικονομικού έτους, ετήσια έκθεση σχετικά με τις δραστηριότητές του κατά το έτος αναφοράς, μαζί με τις ελεγχθείσες οικονομικές καταστάσεις, και την αναρτά στην ιστοσελίδα του.

4. Η κατάρτιση και εκτέλεση του Απολογισμού - Ισολογισμού και του Προϋπολογισμού καθώς και των βιβλίων και στοιχείων της οικονομικής υπηρεσίας μπορεί να υποστηρίζεται με τη χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής, βάσει ειδικών κατά περίπτωση προγραμμάτων. Η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων πραγματοποιείται σε δύο στάδια, το στάδιο της ενημέρωσης και το στάδιο της εκτύπωσης. Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται με την εισαγωγή των δεδομένων κάθε οικονομικής πράξης στο αρχείο του Η/Υ και τη λογιστικοποίηση των πράξεων αυτών στις νόμιμες προθεσμίες. Η εισαγωγή γίνεται με πληκτρολόγηση ή αυτόματα όταν υπάρχει σύστημα «online» ενημέρωσης των βιβλίων με τα στοιχεία που εκδίδονται μηχανογραφικά.

Η εκτύπωση είναι η μεταφορά από το αρχείο του Η/Υ και η απεικόνιση σε μηχανογραφικά έντυπα των οικονομικών πράξεων. Τα ημερολόγια στα οποία καταχωρίζονται πρωτογενώς οι εγγραφές, ενημερώνονται στις νόμιμες προθεσμίες.

Άρθρο 15

Προϋπολογισμός - Απολογισμός - Ισολογισμός

1. Με τον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα ανώτατα όρια των εξόδων του Ε.Δ.Σ. για κάθε οικονομικό έτος. Έσοδα και έξοδα ταξινομούνται κατά είδος, ομάδες και κατηγορίες σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάταξης Εσόδων και Εξόδων που ισχύει για τα Ν.Π.Δ.Δ.

2. Με αιτιολογημένες αποφάσεις του Ε.Δ.Σ. και επί τη βάσει σχετικής εισήγησης των οικονομικών υπηρεσιών, που συντάσσεται κατ'εντολήν του Προέδρου, είναι δυνατή κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους η εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων στον προϋπολογισμό με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων.

3. Ο προϋπολογισμός του Ε.Δ.Σ. εγκρίνεται από το Δ.Σ., βάσει της εισήγησης των οικονομικών υπηρεσιών. Καταρτίζεται επί τη βάσει του εκτιμώμενου κόστους λειτουργίας, σύμφωνα με τις αρχές των άρθρων 49 έως 62 του ν. 4270/2014 όπως ισχύουν κάθε φορά και τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ε.Δ.Σ.

4. Ο απολογισμός κάθε έτους περιλαμβάνει κατά την τάξη του προϋπολογισμού και κατά στήλες:

α) Τα αρχικώς προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα.

β) Τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις τους.

γ) Τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

δ) Τις αποκλίσεις των πραγματοποιήσεων από τα προϋπολογισθέντα βάσει των τελευταίων τροποποιήσεων.

ε) Το προκύπτον ταμειακό διαθέσιμο.

5. Στο τέλος του απολογισμού παρατίθεται το ισοζύγιο της χρηματικής διαχείρισης.

Σε αυτό καταγράφονται:

α) στη χρέωση, το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και οι κατά τη διάρκεια του έτους πραγματοποιηθείσες εισπράξεις,

β) στην πίστωση, οι κατά τη διάρκεια του έτους πραγματοποιηθείσες πληρωμές και το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

6. Ο ισολογισμός τέλους χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 205/1998. Πριν από την κατάρτισή του γίνεται απογραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού.

7. Ο ετήσιος απολογισμός και ισολογισμός υπογράφονται από το αρμόδιο όργανο και συνοδεύονται από αναλυτική αιτιολογική έκθεση για τη διαχείριση και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων, η οποία συντάσσεται από τις οικονομικές υπηρεσίες και εγκρίνεται από το Δ.Σ.

8. Ο απολογισμός και ο ισολογισμός μετά την έγκρισή τους υποβάλλονται, συνοδευόμενοι από τα σχετικά δικαιολογητικά εσόδων και δαπανών και από την προβλεπόμενη στο άρθρο 17 έκθεση του ορκωτού ελεγκτή, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, εντός των προβλεπόμενων για τα Ν.Π.Δ.Δ. προθεσμιών.

Άρθρο 16

Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις

1. Το Ε.Δ.Σ. συντάσσει και τις ακόλουθες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις οι οποίες υποβάλλονται ως ο νόμος ορίζει:

α) Κατάσταση ισολογισμού τέλους χρήσης.

β) Κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης.

γ) Πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων χρήσης.

δ) Κατάσταση λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης.

ε) Προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης.

2. Οι καταστάσεις αυτές καταρτίζονται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του διαχειριστικού έτους, με ημερομηνία σύνταξης την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και υποβάλλονται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.

3. Τα στοιχεία των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ε.Δ.Σ. και υποβάλλονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο και την Βουλή από κοινού με τα αναφερόμενα στο άρθρο 15.

Άρθρο 17

Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης.

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των πόρων του Ε.Δ.Σ. και ο έλεγχος των ετήσιων οικονομικών

καταστάσεων γίνεται από ορκωτό ελεγκτή-λογιστή που ορίζεται με απόφαση του Ε.Δ.Σ. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν το Ε.Δ.Σ.

2. Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Ο ορκωτός ελεγκτής - λογιστής που ασκεί τον τακτικό διαχειριστικό έλεγχο υποβάλλει μέχρι την 30η Απριλίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε.

Άρθρο 18

Προμήθειες - Έργα - Υπηρεσίες

1. Οι κάθε μορφής προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών του Ε.Δ.Σ. διενεργούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών και παροχής υπηρεσιών του Δημοσίου και συμπληρωματικά σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

2. Κάθε προμήθεια ή παροχή υπηρεσίας διενεργείται με απόφαση του Δ.Σ. ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό στελέχους, μετά από αιτιολογημένη πρόταση των αρμόδιων υπηρεσιών.

3. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και η διαδικασία διαπραγμάτευσης γίνεται από επιτροπές, η σύνθεση των οποίων είναι τριμελής και καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.

4. Η παραλαβή και η πιστοποίηση καλής εκτέλεσης βεβαιώνονται από σχετική τριμελή επιτροπή παραλαβής, η σύνθεση και η θητεία της οποίας καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.

5. Τα μέλη των ανωτέρω επιτροπών ορίζονται κατ' έτος. Δεν επιτρέπεται να συμμετέχει ορισμένο μέλος και στις δύο επιτροπές του αυτού έτους.

6. Οι παραπάνω επιτροπές, συγκροτούνται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Ε.Δ.Σ. και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων.

7. Στις εν λόγω επιτροπές είναι δυνατή η συμμετοχή, άλλως η έγγραφη γνώμη ειδικών εμπειρογνομόνων, εφόσον απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις.

8. Στις περιπτώσεις απευθείας ανάθεσης προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών οι αποφάσεις λαμβάνονται από το Δ.Σ. Δύναται με απόφασή του το Δ.Σ. να μεταβιβάζει την αρμοδιότητά του αυτή σε άλλο όργανο ή πρόσωπο του Ε.Δ.Σ. και μέχρι καθορισμένου ύψους, το οποίο θα έχει την υποχρέωση να ενημερώνει σχετικά τα μέλη του Δ.Σ. τεκμηριώνοντας τις ενέργειές του, ευθύς αμέσως όταν αυτό καταστεί δυνατό.

Άρθρο 19

Όλες οι αρμοδιότητες που ο παρών κανονισμός αναθέτει στον Πρόεδρο του Δ.Σ., σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, ασκούνται από τον κατά την παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4270/2014, οριζόμενο αναπληρωτή του.

2. Περαιτέρω εξειδίκευση των διατάξεων του παρόντος κανονισμού είναι δυνατή με αιτιολογημένες αποφάσεις του Δ.Σ., οι οποίες δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του Ε.Δ.Σ. και ισχύουν χωρίς να απαιτείται άλλη δημοσίευσή τους.

Άρθρο 20

Έναρξη ισχύος

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

Μετά την έκδοση της παρούσας παύει να ισχύει η υπ' αρ. 8/01.06.2016 (Θέμα 5ο) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου (Ε.Δ.Σ.) με την οποία καταρτίστηκε και εγκρίθηκε ο Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης (Β' 4088/2016) και η υπ' αρ. 7/26.05.2017 (Θέμα 2ο) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ελληνικού Δημοσιονομικού Συμβουλίου (Ε.Δ.Σ.) με την οποία εγκρίθηκε τροποποίηση του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης (Β' 3651/2017).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Αυγούστου 2020

Ο Πρόεδρος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΡΛΙΑΣ

Αριθμ. απόφ. 237

(3)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Βυζαντινής Μουσικής.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΗΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του εδ. 28 της παρ. 4 του άρθρου 94 και της παρ. 1 του άρθρου 95 του ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

β. του ν. 299/1976 «Περί ρυθμίσεως θεμάτων αφορώντων εις τον κανονισμό λειτουργίας των ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων» (Α' 90) και του β.δ. 16/1966 «Περί ιδρύσεως ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων» (Α' 7),

γ. του άρθρου 10 του ν. 3207/2003 «Ρύθμιση θεμάτων Ολυμπιακής προετοιμασίας και άλλες διατάξεις»,

δ. την υπό στοιχεία ΥΠΠΟ/78036/2473/19.10.2004 υπουργική απόφαση «Καθορισμός προδιαγραφών κτιρίων για στέγαση Μουσικού Εκπαιδευτηρίου» (Β' 1595),

ε. την υπό στοιχεία ΥΠΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/7388/7.2.1994 απόφαση (Β' 123) «Καθορισμός παραβόλου για ίδρυση Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης και ιδιωτικών Μουσικών Εκπαιδευτηρίων»,

στ. την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΤ/οικ.38573/1216/31.3.2011 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 693) «Διεκπεραίωση και απλούστευση της διοικητικής διαδικασίας χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων (Ωδείων, Μουσικών Σχολών ή Παραρτημάτων αυτών) μέσω των Ενιαίων Κέντρων Εξυπηρέτησης».

2. Την υπ' αρ. 13114/15-11-2019 αίτηση της Ιεράς Μητρόπολης Θήρας, Αμοργού και Νήσων, με τα συνημμένα δικαιολογητικά.

3. Το με υπ' αρ. 2968/13-03-2020 πρακτικό αυτοψίας της Επιτροπής Ελέγχου Καταλληλότητας Κτιριακών Εγκαταστάσεων Μουσικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων,

το οποίο αναφέρεται στο κτίριο ιδιοκτησίας Ιερά Μητροπόλεως Θήρας, Αμοργού και Νήσων και συγκεκριμένα απέναντι από το Δημαρχείο Θήρας, αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στην Ιερά Μητρόπολη Θήρας, Αμοργού και Νήσων άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Βυζαντινής Μουσικής, η οποία θα στεγαστεί στο κτίριο που βρίσκεται στην περιοχή Φηρά της νήσου Θήρας του Νομού Κυκλάδων και θα έχει την επωνυμία «ΣΧΟΛΗ ΒΥΖΑΝΤΙΝΗΣ ΜΟΥΣΙΚΗΣ».

2. Από τις διατάξεις της παρούσης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Δημοσίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θήρα, 17 Ιουλίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΣΙΓΑΛΑΣ