



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΙΘΩΝΙΑΣ
«ΣΙΘΩΝΙΑ»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

«ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΙΘΩΝΙΑΣ – ΣΙΘΩΝΙΑ- »

Άρθρο 1°

Διαχείριση

1. Η διαχείριση των κοινωφελών επιχειρήσεων γίνεται σύμφωνα με ιδιαίτερο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και είναι ανεξάρτητη από την υπόλοιπη δημοτική διαχείριση.

2. Το οικονομικό έτος της διαχείρισης των επιχειρήσεων συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.

3. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, που εγκρίνεται από το δημοτικό συμβούλιο, τα καθαρά κέρδη που προκύπτουν από τη διαχείριση, μετά την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, την αφαίρεση των αποσβέσεων και τη δημιουργία του απαραίτητου αποθεματικού, μπορεί να διατίθενται για τη βελτίωση ή την επέκταση των εγκαταστάσεων της επιχείρησης ή να διατίθενται στο Δήμο ή στην Κοινότητα για την εκτέλεση κοινωφελών έργων.

Μετά από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου η εκτέλεση των κοινωφελών έργων της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να γίνει από την ίδια την επιχείρηση, για λογαριασμό του Δήμου ή να διατεθούν τα καθαρά κέρδη της επιχείρησης για την παροχή υπηρεσιών προς το Δήμο ή την Κοινότητα ή την παροχή υπηρεσιών προς τους δημότες.

4. Με την ίδια διαδικασία το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης, εκτιμώντας τους στόχους, την αποδοτικότητα και την παραγωγικότητά της, μπορεί να κρατήσει μέχρι δώδεκα τοις εκατό (12%) από τα καθαρά κέρδη, σε ιδιαίτερο λογαριασμό για την παροχή κινήτρων στους εργαζόμενους, με τη μορφή πρόσθετης αμοιβής.

Τα κριτήρια και η διαδικασία καταβολής των αμοιβών αυτών και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια καθορίζονται στον κανονισμό προσωπικού της επιχείρησης.

Άρθρο 2°

Βιβλία και στοιχεία

1. Η επιχείρηση έχει την υποχρέωση τήρησης βιβλίων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων Γ' κατηγορίας κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Τα βιβλία και στοιχεία, των οποίων δεν προβλέπεται η θεώρηση από τις διατάξεις του Κ.Φ.Σ., αυτά θεωρούνται, από το Δήμαρχο και τον Πρόεδρο.

3. Οποιοσδήποτε επιχορηγήσεις προς την Επιχείρηση θεωρούνται ως ακαθάριστα έσοδα για την ένταξή της στην ανάλογη κατηγορία βιβλίων.



4. Τα βιβλία και τα στοιχεία της Επιχείρησης θεωρούνται από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Άρθρο 3^ο

Διαχειριστικός Έλεγχος

1. Τακτικός Διαχειριστικός Έλεγχος

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος των επιχειρήσεων γίνεται από δύο ελεγκτές, που επιλέγονται και διορίζονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο στην αρχή κάθε οικονομικού έτους. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και η αμοιβή τους. Ως ελεγκτές ορίζονται ορκωτοί ελεγκτές ή πρόσωπα που έχουν το δικαίωμα να οριστούν ελεγκτές σε ανώνυμη εταιρεία. Ο ορισμός ορκωτών ελεγκτών είναι υποχρεωτικός στον έλεγχο επιχείρησης που έχει ετήσιο κύκλο εργασιών μεγαλύτερο από ένα εκατομμύριο πεντακόσιες χιλιάδες (1.500.000 €) ευρώ.

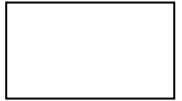
Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης, από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 261 του ΚΔΚ διενεργείται μέχρι το τέλος Απριλίου, του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους.

2. Έκτακτος Διαχειριστικός Έλεγχος

Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας, μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου που ορίζονται από τον ίδιο. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και το ύψος της αμοιβής τους, η οποία βαρύνει την επιχείρηση. Έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος μπορεί επίσης να διενεργείται από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος και από Οικονομικούς Επιθεωρητές του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών μετά από αίτημα του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ή του οικείου Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

Σε περίπτωση έκτακτου διαχειριστικού ελέγχου, σε εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 261 του ΚΔΚ, η έκθεση των ελεγκτών αποστέλλεται στο όργανο που αποφάσισε τον έλεγχο και κοινοποιείται στην επιχείρηση και στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο.

Διαχειριστικό έλεγχο μπορούν να διενεργούν και οι επιθεωρητές του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), σύμφωνα με το άρθρ. 6, παρ. 1 περιπτ. β' του Ν. 2477/97, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρ. 1, παρ. 1 του Ν. 2839/00 και η διαδικασία που ακολουθείται σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 2477/97, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.



Άρθρο 4°

Προϋπολογισμός

1. Η οικονομική διαχείριση της επιχείρησης ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με το άρθρο 260 του ΚΔΚ.
2. Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από την οικονομική υπηρεσία, ένα μήνα πριν την έναρξη του οικονομικού έτους, βάσει προβλέψεων που στηρίζονται σε οικονομικά ή άλλα στοιχεία και υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, μετά από εισήγηση του Προέδρου.
3. Μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλεται προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Η έγκριση του προϋπολογισμού της επιχείρησης από το Δημοτικό Συμβούλιο, γίνεται το αργότερο εντός μηνός από την ψήφιση του προϋπολογισμού του Δήμου ή της Κοινότητας.
4. Σε περίπτωση χρηματοδότησης της επιχείρησης από τον Δήμο, ο προϋπολογισμός περιέχει το αντίστοιχο ετήσιο μέρος του διετούς προγράμματος δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 259 του ΚΔΚ.
5. Οι αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού γίνονται, εφόσον παρουσιαστούν ανάγκες, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

Άρθρο 5°

Ισολογισμός και αποτελέσματα χρήσεως

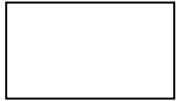
Έως το τέλος Ιουνίου του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης υποβάλλει στο δημοτικό συμβούλιο τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως μαζί με σχετική έκθεση των ελεγκτών του άρθρου 261, καθώς και έκθεση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, ότι τηρήθηκαν οι σχετικές προβλέψεις της νομοθεσίας και των κανονισμών της επιχείρησης. Στις ως άνω εκθέσεις περιλαμβάνεται ειδική αναφορά σχετικά με την εκτέλεση του προγράμματος δράσης του άρθρου 259 του ΚΔΚ (ν. 3463/06 όπως κάθε φορά ισχύει).

Το δημοτικό συμβούλιο, μέσα σε δύο (2) μήνες από την υποβολή, αποφασίζει με πράξη του για την έγκριση ή μη του ισολογισμού, διατυπώνοντας σχετικά και τις παρατηρήσεις του επ' αυτού.

Άρθρο 6°

Εισπράξεις

1. Για τις συνολικές εισπράξεις της ημέρας εκδίδεται γραμμάτιο εισπράξης που υπογράφεται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθυντή. Εάν ο Πρόεδρος ασκεί και καθήκοντα διευθυντή, τότε υπογράφεται και από τον Αντιπρόεδρο (ή εάν οριστεί διαφορετικά από το Διοικητικό Συμβούλιο, από τον Πρόεδρο και από κάποιο άλλο μέλος του Δ.Σ. ή τον Γενικό Διευθυντή).



Στο γραμμάτιο επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα είσπραξης από την Επιχείρηση και το χρηματικό ποσό.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται η λειτουργική διάρθρωση των εισπράξεων, κατά περίπτωση.

3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται αυτοί που εκπροσωπούν την Επιχείρηση στην είσπραξη χρημάτων από τρίτους και γενικά των απαιτήσεων της Επιχείρησης.

Άρθρο 7°

Πληρωμές

1. Για κάθε πληρωμή δαπάνης της Επιχείρησης εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής που υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ ή τον Δ/ντη. Στο ένταλμα αυτό επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του δικαιούχου και το χρηματικό ποσό. Το ένταλμα κατόπιν αποστέλλεται στο ελεγκτικό συνέδριο στην υπηρεσία επιτρόπου του Νομού.

2. Για ποσά πάνω από 1500 ευρώ απαιτείτε φορολογική ενημερότητα, ενώ πάνω από 3000 και ασφαλιστική ενημερότητα.

3. Για κάθε πληρωμή είναι δυνατό να εκδίδεται επιταγή και κόβεται απόδειξη παραλαβής αξιόγραφων στο όνομα του δικαιούχου, που υπογράφεται από αυτούς που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Για τις πάγιες πληρωμές (ΔΕΗ-ΟΤΕ κλπ) δεν απαιτείτε έγκριση

6. Το προσωπικό πληρώνετε μέσω τραπεζικών λογαριασμών που έχουν δώσει στην επιχείρηση

Άρθρο 9°

Πάγια προκαταβολή

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να δημιουργηθεί πάγια προκαταβολή ποσού 3.000 ευρώ για την αντιμετώπιση μικροδαπανών. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, μέχρι 2.000 ευρώ.

2. Κατά τη λήξη του οικονομικού έτους το ποσό της πάγιας προκαταβολής, στο σύνολό της, κατατίθεται στο ταμείο της Επιχείρησης.



Άρθρο 10°

Ανάθεση Μελέτων

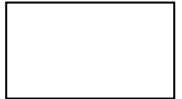
1. Η ανάθεση εκπόνησης μελετών, γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο από το οποίο και εγκρίνονται.
2. Η ανάθεση εκπόνησης μελετών σε ιδιώτες καθώς και η επίβλεψη εκτέλεσής τους γίνεται στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν η σύνταξη αυτών και η επίβλεψη εκτέλεσης να γίνει από το στελεχιακό δυναμικό της επιχείρησης. Μέχρι 3.000 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ γίνεται απ ευθείας ανάθεση.
3. Η ανάθεση της εκπόνησης μελετών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3316/05 (ΦΕΚ 42 Α'/22-2-05): Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις, όπως κάθε φορά ισχύει και του άρθρου 209 παρ 4 του ΔΚΚ (ν. 3463/06), όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 11°

Αναθέσεις έργου

Για την σύναψη συμβάσεων έργου απαιτούνται τα εξής:

1. Απόφαση του Δ.Σ. για την πρόθεση σύναψης έργου (άρθρο 8 παρ. 57 Ν.2307/95) στην απόφαση καθορίζεται ο αριθμός των προσώπων που θα απασχοληθούν το συγκεκριμένο έργο που θα εκτελέσουν, το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου, το συνολικό ποσό της αμοιβής του αναδόχου, ο τόπος εκτέλεσης του έργου, καθώς και ότι το έργο δεν ανάγεται στον κύκλο των συνήθων καθηκόντων των υπαλλήλων του οικείου φορέα και αιτιολογία για τους λόγους που δεν μπορεί να εκτελεστεί από υπαλλήλου του.
2. Βεβαίωση της νομικής υπηρεσίας ή νομικού συμβούλου της οικείας υπηρεσίας ή του πληρεξούσιου δικηγόρου, ότι πρόκειται για γνήσια σύμβαση έργου που δεν υποκρύπτει εξαρτημένη εργασία.
3. Βεβαίωση από τον ΑΣΕΠ ότι δεν υποκρύπτει εξαρτημένη εργασία.
4. Βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας των παραπάνω φορέων ότι έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τους οι σχετικές πιστώσεις για τον τρέχον έτος.
5. Η απόφαση και οι βεβαιώσεις προωθούνται στο Δήμαρχο
6. Ο Δήμαρχος διαβιβάζει με τη σειρά του την απόφαση της επιχείρησης στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση, με έγγραφο θετικής γνώμης. Μαζί με το έγγραφο αυτό και την απόφαση της επιχείρησης διαβιβάζεται επίσης και γνωμοδότηση του νομικού συμβούλου (δικηγόρου) ή της νομικής υπηρεσίας του Δήμου, ότι πρόκειται περί γνήσιας σύμβασης έργου που δεν υποκρύπτει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.



7. Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση εγκρίνει ολικώς ή μερικώς τον αριθμό και τις ειδικότητες που ζητούνται από την επιχείρηση

8. Υπογράφεται η σύμβαση μεταξύ της επιχείρησης και του αναδόχου

9. Η σύμβαση υποβάλλεται στην αρμόδια ΔΟΥ για θεώρηση

10. Η σύμβαση υποβάλλεται για θεώρηση, εντός δεκαπέντε ημερών από την υπογραφή της στην αρμόδια επιθεώρηση εργασίας, προκειμένου να μην θεωρηθεί ότι υποκρύπτει εξαρτημένη εργασία.

Η επιχείρηση μπορεί να συνάψει όσες συμβάσεις έργου θεωρεί απαραίτητες για την εκτέλεση του προγράμματος της αρκεί να μην υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία. Οι αναθέσεις γίνονται απευθείας εφόσον το ποσό του έργου δεν ξεπερνά τις 60.000 ευρώ.

Άρθρο 12°

Διενέργεια προμηθειών-παροχής υπηρεσιών

Οι προμήθειες των Δημοτικών επιχειρήσεων καθορίζονται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α. και την υπ' αριθ. απόφαση Υπουργού Οικονομικών 2/45564/0026/01 (ΦΕΚ 1066 τ. Β') ειδικότερα γίνονται ως εξής:

α) Με απ' ευθείας ανάθεση μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ.

β) Με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό) από του ποσού της προηγούμενης περίπτωσης μέχρι του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ.

γ) Με διενέργεια τακτικού διαγωνισμού άνω του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ.

Οι περιορισμοί των ως άνω ποσών αναφέρονται σε σχέση με το ύψος της εγγεγραμμένης ετησίας πίστωσης κατά Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε. στον προϋπολογισμό κάθε φορέα και στα ποσά αυτά δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.

Άρθρο 13°

Δημοπρασίες

Οι δημοπρασίες διενεργούνται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α, κατά αναλογική εφαρμογή.

Άρθρο 14°

Επιτροπές

Η Δημοτική επιχείρηση θα πρέπει να ορίσει 3μελές επιτροπές οι οποίες θα διενεργούν τις προμήθειες εργασίες έργα δημοπρασίες και παροχή υπηρεσιών. Για τις απευθείας αναθέσεις μπορεί να παρθεί απόφαση όπου θα ορίζει αρμόδιο τον Πρόεδρο.



Άρθρο 15° **Επίλυση διαφορών**

Κάθε διαφορά που δημιουργείται μεταξύ της Επιχείρησης και του αναδόχου επιλύεται με διαιτησία, από δύο διαιτητές που ο ένας ορίζεται από την Επιχείρηση και ο άλλος από τον ανάδοχο. Ο ορισμός κάθε διαιτητή πρέπει να γίνει μέσα σε τρεις ημέρες από την προσφυγή του συμβαλλομένου. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των διαιτητών, ορίζεται από αυτούς επιδιαιτητής και σε περίπτωση ασυμφωνίας για τον ορισμό επί διαιτητού, ορίζεται ως επιδιαιτητής ο Πρόεδρος Πρωτοδικών της έδρας της Επιχείρησης.

Άρθρο 16° **Επιχορηγήσεις-δωρεές**

Η Δημοτική επιχείρηση μπορεί να επιχορηγείτε από διάφορους φορείς εφόσον αυτό εμπίπτει στους καταστατικούς σκοπούς της. Ιδιαίτερα από τον Δήμο Σιθωνίας, επιχορηγείται βάση του διευτούς πλάνου που καταθέτει, εκδίδοντας πάντα τιμολόγιο αθεώρητο. Επίσης η επιχείρηση μπορεί να δέχεται από νομικά ή φυσικά πρόσωπα δωρεές που εξυπηρετούν τους καταστατικούς σκοπούς της.

Άρθρο 17° **Εξαγωγή υλικού**

1. Η εξαγωγή υλικού ενεργείται για λόγους εκποίησης. Ο χαρακτηρισμός των υλικών ως ακρήστων γίνεται από Επιτροπή που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και μετά από εισήγηση του τμήματος προμηθειών για τα άχρηστα υλικά.
2. Η εκποίηση υλικού που δεν είναι χρήσιμο για τις ανάγκες της Επιχείρησης, αποφασίζεται και διενεργείται σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Υπολείμματα άχρηστου υλικού καταστρέφονται κατά την διαδικασία που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 18ο **Διάλυση της Επιχείρησης**

Η Επιχείρηση διαλύεται:

Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με πλειοψηφία των 2/3 των παρευρισκομένων στη συνεδρίαση μελών του και την έγκριση της Περιφερειακής Διοίκησης Χαλκιδικής.

Όταν λήξει, χωρίς να παραταθεί, η διάρκειά της

Σε περίπτωση πτώχευσης της Επιχείρησης



Άρθρο 19ο **Εκκαθάριση**

Τη διάλυση της Επιχείρησης ακολουθεί εκκαθάριση.

Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, η εκκαθάριση γίνεται από εκκαθαριστές που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Σιθωνίας και επιλέγονται από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών.

Με τον ορισμό των εκκαθαριστών παύει αυτοδίκαια η εξουσία των μελών του Δ.Σ. της Επιχείρησης και τις αρμοδιότητες του ασκούν οι εκκαθαριστές, εκτός από τις αρμοδιότητες που θα κρατήσει το ίδιο το Δημοτικό Συμβούλιο. Επίσης, με τον ορισμό των εκκαθαριστών, παύει αυτοδίκαια και η εξουσία των ελεγκτών. Οι διοριζόμενοι εκκαθαριστές οφείλουν, μόλις αναλάβουν τα καθήκοντά τους, να ενεργήσουν απογραφή της περιουσίας της Επιχείρησης.

Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, εισηγούνται οι απαιτήσεις, ρευστοποιείται η περιουσία και πληρώνονται τα χρέη της Επιχείρησης. Οι λογαριασμοί της εκκαθάρισης εγκρίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Σιθωνίας, το οποίο αποφασίζει επίσης για την απαλλαγή των εκκαθαριστικών από κάθε ευθύνη.

Το τυχόν πλεόνασμα που προκύπτει μετά το πέρας της εκκαθάρισης περιέρχεται αυτόματα στην περιουσία του Δήμου Σιθωνίας και εγγράφεται λογιστικά στον τρέχοντα προϋπολογισμό.

Αν η διάλυση της Επιχείρησης γίνει λόγω λήξης της διάρκειας ή λόγω πτώχευσης, η οποία όμως ανακλήθηκε ή περατώθηκε με συμβιβασμό, είναι δυνατή η αναβίωση της Επιχείρησης με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σιθωνίας και έγκριση της Περιφερειακής Διοίκησης Χαλκιδικής.

Άρθρο 20°

Ισχύς κανονισμού διαχείρισης

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού διαχείρισης, αρχίζει από την έγκριση του, από το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο πρόεδρος του Δ.Σ.

Τα Μέλη