



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 536

6 Απριλίου 2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Πιστοποίηση ΚΕΠ ως υπηρεσίας μιας στάσης για τη σύσταση ομόρρυθμων και ετερορρυθμων εταιρειών.. 1
- Σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ», που περιλαμβάνει τις Σχολικές Επιτροπές: 1ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, 2ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, 3ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αμισιανών, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αντιφιλίππων, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Κοκκινοχώματος, 1ο και 2ο Δημ. Σχ. Νέας Περάμου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελαιοχωρίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελευθερών, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μυρτοφύτου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Φωλεάς, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ακροποτάμου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Οφρυνίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ποδοχωρίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Γεωργιανής, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Παλαιοχωρίου, Δημ. Σχ. Μελισσοκομείου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μεσορόπης, Δημ. Σχ. και 1ο, 3ο Νηπιαγ. Παγγαίου, 1ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 2ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 3ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 1ο, 2ο και 3ο Νηπιαγωγεία Νέας Περάμου, Νηπιαγωγείο Νέας Ηρακλίτσας, Νηπιαγωγείο Γαληψού, Νηπιαγωγείο Κάριανης, Νηπιαγωγείο Ορφανίου, Νηπιαγωγείο Παραλίας Οφρυνίου, Νηπιαγωγείο Δωματίων, Νηπιαγωγείο Πλατανοτόπου..... 2
- Σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ», που περιλαμβάνει τις Σχολικές Επιτροπές:
ΕΠΑΛ Ελευθερούπολης, Γυμνάσιο Ελευθερούπολης, Ενιαίο Λύκειο Ελευθερούπολης, Β/θμια Εκπαίδευση Ελευθερών, Γυμνάσιο - Λύκειο Ελευθερούπολης, Γυμνάσιο Νικήσιανης, Λύκειο Ελευθερούπολης..... 3

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθμ. ΔΟΛ ΚΕΠ/Φ.16/3/οικ.7055 (1)
Πιστοποίηση ΚΕΠ ως υπηρεσίας μιας στάσης για τη σύσταση ομόρρυθμων και ετερορρυθμων εταιρειών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ - ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α. του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (137/Α').

Β. του Ν. 2362/1995 «Περί δημοσίου λογιστικού ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις» (247/Α').

Γ. του Ν. 2472/1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (50/Α').

Δ. το άρθρου 31 του Ν. 3013/2002 «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και άλλες διατάξεις» (102 Α').

Ε. της παρ. 2δ του άρθρου 4 του Ν. 3853/2010 «Απλοποίηση διαδικασιών σύστασης προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιριών και άλλες διατάξεις» (90 /Α').

ΣΤ. του Ν. 3871/2010 «Δημοσιονομική διαχείριση και ευθύνη» (141/ Α').

Ζ. του ΝΔ 356/1974 «Περί κώδικος εισπράξεων δημοσίων εσόδων (ΚΕΔΕ)» (90/Α').

Η. του ΠΔ 397/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Εμπορίου» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει» (185 Α).

Θ. του ΠΔ 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» (98/Α').

Ι. του ΠΔ 89/2010 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (154/Α').

ΙΑ. της υπ' αρ. ΥΑΠ/Φ.19.7/ 14/380/2010 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής

Διακυβέρνησης «Οργάνωση, Λειτουργία και Αρμοδιότητες των Ενιαίων Κέντρων Εξυπηρέτησης (ΕΚΕ)- Ηλεκτρονική Διεκπεραίωση Διαδικασιών από τα ΕΚΕ» (1561/Β').

ΙΒ. της κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με αρ. 383/18.1.2010 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Θεοδώρας Τζάκη και Γεωργίου Ντόλιου» (29/Β' και διόρθωση σφάλματος 60/Β').

ΙΓ. Της κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας με αρ. 46498/13.10.2010 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, Κωνσταντίνου Ρόβλια» (1642/Β').

ΙΔ. Του ΠΔ 187/ 2009 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (214/Α').

ΙΕ. της απόφασης του Πρωθυπουργού με αριθ. Υ275/30.9.2010 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης Γεωργίου Κουτρουμάνη» (1595 Β').

2. Το με αρ. ΔΟΛΚΕΠ/Φ8/124/21-12-2010 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας ΚΕΠ του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκύπτει δαπάνη για τον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε

Άρθρο 1 Πεδίο εφαρμογής

Τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) δύνανται να λειτουργούν ως Υπηρεσία Μίας Στάσης, για τη σύσταση ομορρυθμών και ετερορρυθμών εταιριών (κάθε μορφής), που δεν απαιτούν συμβολαιογραφικό έγγραφο, κατά τα οριζόμενα στο ν. 3853/2010 (ΦΕΚ 90/Α'), εφόσον λάβουν πιστοποίηση υπηρεσιών μιας στάσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία που περιγράφεται κατωτέρω.

Άρθρο 2 Φορέας πιστοποίησης

Φορέας πιστοποίησης των ΚΕΠ, ως υπηρεσιών μίας στάσης, ορίζεται η Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης. Η σχετική απόφαση πιστοποίησης του Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης χορηγείται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Δ/σης Οργάνωσης και Λειτουργίας ΚΕΠ και της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής.

Ο φορέας πιστοποίησης των ΚΕΠ διατηρεί ηλεκτρονικό Μητρώο όπου καταχωρούνται τα πιστοποιημένα ΚΕΠ, καθώς και κάθε στοιχείο για τη λειτουργία τους που κρίνεται απαραίτητο. Στο μητρώο έχει πρόσβαση το Εποπτικό Συμβούλιο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.Μ.Η.)

Άρθρο 3 Διαδικασία πιστοποίησης

1) Κατόπιν ανακοίνωσης - πρόσκλησης του φορέα πιστοποίησης ο Προϊστάμενος του προς πιστοποίηση ΚΕΠ υποβάλλει προς τον φορέα πιστοποίησης αίτηση πιστοποίησης, η οποία συνοδεύεται από:

α. δήλωση ότι τηρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 4 της παρούσης,

β. κάτοψη του ειδικά διαμορφωμένου χώρου και γ. αντίγραφο του πιστοποιητικού εκπαίδευσης υπαλλήλων. Φορέας εκπαίδευσης μπορεί να είναι το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή άλλος αρμόδιος προς τούτο φορέας.

2) Ο φορέας πιστοποίησης, πριν από την έκδοση απόφασης πιστοποίησης, προβαίνει σε έλεγχο πληρότητας των προσκομισθέντων σύμφωνα με την παράγραφο 1 εγγράφων, ενώ δύναται να προβεί και σε αυτοψία του ΚΕΠ καθώς και σε επιτόπιο έλεγχο τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 4 της παρούσης.

3) Εφόσον από τον έλεγχο προκύψει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 4 της παρούσης, εκδίδεται από το φορέα πιστοποίησης απόφαση με την οποία:

α. πιστοποιείται το ΚΕΠ ως «Υπηρεσία Μίας Στάσης» για την σύσταση ομορρυθμών και ετερορρυθμών εταιριών (κάθε μορφής).

β. ορίζεται ο προϊστάμενος του πιστοποιημένου ΚΕΠ ως υπεύθυνος διαχείρισης του ΚΕΠ, ως υπηρεσίας μιας στάσης για τη σύσταση των ανωτέρω επιχειρήσεων και καθορίζονται οι υποχρεώσεις του.

4) Ο φορέας πιστοποίησης δύναται να απορρίψει το αίτημα χορήγησης πιστοποίησης, ακόμη κι αν πληρούνται τα κριτήρια του άρθρου 4 της παρούσης, εφόσον, κρίνει ότι με βάση:

α. Τον αριθμό των πιστοποιημένων ΚΕΠ,
β. Τη χωρική διασπορά των πιστοποιημένων ΚΕΠ, υπάρχον ηδη επαρκή στον αριθμό πιστοποιημένα ΚΕΠ στη συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή. Η απόφαση αυτή του φορέα πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη. Το ΚΕΠ, η αίτηση του οποίου απερρίφθη για τους λόγους της παρούσας παραγράφου δύναται να υποβάλει εκ νέου αίτηση μετά από σχετική ανακοίνωση του φορέα πιστοποίησης.

Άρθρο 4 Προϋποθέσεις πιστοποίησης

Τα ΚΕΠ, που πιστοποιούνται ως υπηρεσία μιας στάσης για τη σύσταση ομορρυθμών και ετερορρυθμών εταιριών (κάθε μορφής) οφείλουν να τηρούν κατ' ελάχιστο τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1) Ως προς τη διαμόρφωση του χώρου:
Κατάλληλο χώρο, διαμορφωμένο ειδικά για την εξυπηρέτηση των επιχειρηματιών και των επαγγελματιών.

2) Ως προς τον εξοπλισμό τους:
i) Μία θέση εργασίας πλήρως εξοπλισμένη (δηλ. εφαρμογές γραφείου, πλοήγησης στο διαδίκτυο και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αναγνώστη καρτών για ψηφιακές υπογραφές, τηλέφωνο, συσκευές τηλεομοιοτυπίας, σαρωτή, εκτυπωτή).

ii) Διακριτό τηλεφωνικό νούμερο αποκλειστικά για τις υπηρεσίες σύστασης ομορρυθμών και ετερορρυθμών εταιριών (κάθε μορφής).

3) Ως προς το προσωπικό και την εκπαίδευση αυτού:

Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, οι οποίοι να έχουν πιστοποιημένα καταρτιστεί τουλάχιστον για τα παρακάτω θέματα:

i. χρήση ψηφιακών υπογραφών
ii. επαλήθευση γνησιότητας ηλεκτρονικών εγγράφων
iii. Χρήση συστημάτων που χρησιμοποιούνται για τη σύσταση ομορρυθμών και ετερορρυθμών εταιριών (κάθε

μορφής) και ειδικότερα στο πληροφοριακό σύστημα του Γενικού Εμπορικού Μητρώου

iv. γνώση των αρμοδιοτήτων των ΚΕΠ για τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τη σύσταση ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιριών (κάθε μορφής).

Για τα θέματα των περιπτώσεων iii και iv το Εποπτικό Συμβούλιο του Γ.Ε.Μ.Η., στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, όπως ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 3 του ν. 3419/2005 (297Α'), όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 2 του άρθρου 13 του ν. 3853/2010 (90Α') μπορεί να παρέχει υλικό για την εκπαίδευση και την πιστοποίηση των χρηστών και γνωμοδοτεί σχετικά κατόπιν ερωτήματος του Φορέα Πιστοποίησης ή του Φορέα Εκπαίδευσης.

4) Ως προς τη σήμανση:

Σήμανση με το λογότυπο του Επιχειρηματικού ΚΕΠ τόσο εξωτερικά του κτιρίου όσο και στο εσωτερικό του.

5) Ως προς την ηλεκτρονική υποδομή:

i) Τήρηση των προϋποθέσεων της απόφασης αριθμ. Φ.19. 7/14/380 (ΦΕΚ 1561/Β'/2010.

ii) Οι υπάλληλοι να διαθέτουν:

- ασφαλή διάταξη δημιουργίας υπογραφής όπως αναλυτικά καθορίζεται στο άρθρο 5 της απόφασης αριθμ. Φ.19. 7/14/380 (Β' 1561/ 2010)

- πρόσβαση στο εξοπλισμό της περίπτωσης i της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

- εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα συστήματα που απαιτούνται για το χειρισμό των θεμάτων σύστασης ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιριών (κάθε μορφής).

iii) Η πρόσβαση στο ΓΕΜΗ να παρέχεται στους υπαλλήλους των ΚΕΠ μέσω του πληροφοριακού συστήματος των ΚΕΠ

6) Ως προς τον τρόπο πληρωμής:

i) Το πιστοποιημένο ΚΕΠ ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους για τους τρόπους πληρωμής και για το ακριβές ποσό πληρωμής, όπως ορίζεται στην απόφαση με την οποία θεσπίζεται το Γραμμάτιο Ενιαίου Κόστους Σύστασης Εταιρείας.

ii) Παραλαμβάνει το σχετικό αποδεικτικό καταβολής του ποσού και βεβαιώνει την καταβολή στο σχετικό πεδίο της αίτησης.

7) Ως προς τα έντυπα που διατίθενται:

μη δεσμευτικά υποδείγματα:

i) υπεύθυνων δηλώσεων και

ii) προτυποποιημένων καταστατικών σύστασης ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιριών (κάθε μορφής), εφόσον αυτά διατίθενται από το διαδικτυακό τόπο του ΓΕΜΗ σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 12 του Ν. 3853/2010.

Άρθρο 5

Έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων Πιστοποίησης

1. Ο Προϊστάμενος του Πιστοποιημένου ΚΕΠ, ως υπεύθυνος διαχείρισης, υποχρεούται για την τήρηση των προϋποθέσεων πιστοποίησης και για την επικοινωνία με τον φορέα πιστοποίησης για θέματα λειτουργίας των ΚΕΠ ως υπηρεσίας μιας στάσης.

2. Ο φορέας Πιστοποίησης μπορεί να διενεργεί επιθεωρήσεις, ανασκοπήσεις και να ζητά στοιχεία με κάθε πρόσφορο τρόπο ώστε να εξετάζεται η συνεχής συμμόρφωση των πιστοποιημένων ΚΕΠ ως προς τις προϋποθέσεις πιστοποίησης για παροχή υπηρεσιών μιας στάσης για τη σύσταση ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιριών (κάθε μορφής).

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, το πιστοποιημένο ΚΕΠ έχει χρονική περίοδο ένα (1) μήνα από τη στιγμή που θα του κοινοποιηθεί έγγραφο καταγραφής των ελλείψεών του να συμμορφωθεί με τις προϋποθέσεις πιστοποίησης, ενημερώνοντας σχετικά τον φορέα πιστοποίησης, διαφορετικά η σχετική πιστοποίηση ανακαλείται από τον φορέα πιστοποίησης.

3. Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της παραγράφου 2, στοιχεία παρέχει και το Εποπτικό Συμβούλιο του Γ.Ε.Μ.Η. Στην περίπτωση αυτή ο Φορέας Πιστοποίησης κοινοποιεί τα αποτελέσματα των ενεργειών του στο Εποπτικό Συμβούλιο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Μαρτίου 2011

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΝΤΟΛΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΡΟΒΛΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΤΡΟΥΜΑΝΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΣΤΑΝΙΔΗΣ

Αριθμ. απόφ. 104

(2)

Σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ», που περιλαμβάνει τις Σχολικές Επιτροπές: 1ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, 2ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, 3ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αμισιανών, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αντιφιλιππων, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Κοκκινοχώματος, 1ο και 2ο Δημ. Σχ. Νέας Περάμου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελαιοχωρίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελευθερών, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μυρτοφύτου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Φωλεάς, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ακροποτάμου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Οφρυνίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ποδοχωρίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Γεωργιανής, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Παλαιοχωρίου, Δημ. Σχ. Μελισσοκομείου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μεσορόπης, Δημ. Σχ. και 1ο, 3ο Νηπιαγ. Παγγαίου, 1ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 2ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 3ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 1ο, 2ο και 3ο Νηπιαγωγεία Νέας Περάμου, Νηπιαγωγείο Νέας Ηρακλίτσας, Νηπιαγωγείο Γαληψού, Νηπιαγωγείο Κάριανης, Νηπιαγωγείο Ορφανίου, Νηπιαγωγείο Παραλίας Οφρυνίου, Νηπιαγωγείο Δωματίων, Νηπιαγωγείο Πλατανοτόπου.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΑΓΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 περ. 21 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» περί σύστασης του πρωτοβάθμιου Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης ΔΗΜΟΣ ΠΑΓΓΑΙΟΥ,

2. Τις διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» περί συγχώνευσης των υφιστάμενων Σχολικών Επιτροπών των

συνενωμένων Δήμων σε ένα νέο Ν.Π.Δ.Δ. και η δημοσίευση της συγχώνευσης στο ΦΕΚ από τον οικείο Δήμο,

3. Την αριθμ. 8440/24-2-2011 Εγκύκλιο του ΥΠ.Ε.Σ.Α. και Η.Δ. περί θεμάτων συγχωνεύσεων και προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. και Επιχειρήσεων των Δήμων,

4. Το γεγονός ότι υφίστανται στο νέο Δήμο Παγγαίου οι εξής Σχολικές Επιτροπές

- 1ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης,
- 2ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης,
- 3ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης,
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αμισιανών,
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αντιφιλιπίπων,
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Κοκκινοχώματος,
- 1ο και 2ο Δημ. Σχ. Νέας Περάμου,
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελαιοχωρίου
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελευθερών
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μυρτοφύτου
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Φωλεάς
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ακροποτάμου
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Οφρυνίου
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ποδοχωρίου
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Γεωργιανής
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Παλαιοχωρίου
- Δημ. Σχ. Μελισσοκομείου
- Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μεσορόπης
- Δημ. Σχ. και 1ο, 3ο Νηπιαγ. Παγγαίου
- 1ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης
- 2ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης
- 3ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης
- 1ο, 2ο και 3ο Νηπιαγωγεία Νέας Περάμου
- Νηπιαγωγείο Νέας Ηρακλίτσας
- Νηπιαγωγείο Γαληψού
- Νηπιαγωγείο Κάριανης
- Νηπιαγωγείο Ορφανίου
- Νηπιαγωγείο Παραλίας Οφρυνίου
- Νηπιαγωγείο Δωματίων
- Νηπιαγωγείο Πλατανοτόπου.

5. Την αριθμ. 104/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Παγγαίου περί συγχώνευσης σε ένα Ν.Π.Δ.Δ. των υφιστάμενων Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης των πρώην Δήμων που συνενώθηκαν στον νέο Δήμο Παγγαίου και

6. Την αριθμ. 4050/29-3-2011 εγκριτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης της αριθμ. 104/2011 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Παγγαίου, αποφασίζουμε:

Τη συγχώνευση των υφιστάμενων Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης:

1ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, 2ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, 3ο Δημ. Σχ. Ελευθερούπολης, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αμισιανών, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Αντιφιλιπίπων, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Κοκκινοχώματος, 1ο και 2ο Δημ. Σχ. Νέας Περάμου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελαιοχωρίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ελευθερών, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μυρτοφύτου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Φωλεάς, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ακροποτάμου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Οφρυνίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Ποδοχωρίου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Γεωργιανής, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Παλαιοχωρίου, Δημ. Σχ. Μελισσοκομείου, Δημ. Σχ. και Νηπιαγ. Μεσορόπης, Δημ. Σχ. και 1ο, 3ο Νηπιαγ. Παγγαίου, 1ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 2ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 3ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης, 1ο, 2ο και 3ο Νηπιαγωγεία Νέας Περάμου, Νηπιαγωγείο Νέας Ηρακλίτσας,

Νηπιαγωγείο Γαληψού, Νηπιαγωγείο Κάριανης, Νηπιαγωγείο Ορφανίου, Νηπιαγωγείο Παραλίας Οφρυνίου, Νηπιαγωγείο Δωματίων, Νηπιαγωγείο Πλατανοτόπου, σε ένα Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με τίτλο: «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ» και έδρα την έδρα του Δήμου την Ελευθερούπολη, η καταστατική πράξη της οποίας είναι η εξής:

Άρθρο 1

Λειτουργία Σχολικής Επιτροπής

1. Η διοίκηση της Σχολικής Επιτροπής που προκύπτει από την συγχώνευση κατά τις διατάξεις του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 αποτελείται από 11 μέλη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 240 του ΚΔΚ, οριζόμενα ως εξής:

• Πέντε (5) Διευθυντές Σχολείων, ο αρχαιότερος από κάθε δημοτική ενότητα,

• Δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους προερχόμενοι από την πλειοψηφία

• Δύο (2) δημοτικούς συμβούλους προερχόμενοι από την μειοψηφία και

• Δύο (2) εκπροσώπους από την Ένωση γονέων

- Κατά τις συνεδριάσεις της Σχολικής Επιτροπής, όταν συζητούνται θέματα τα οποία αφορούν συγκεκριμένη σχολική μονάδα, καλείται ο οικείος διευθυντής σχολικής μονάδας, ο οποίος συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου.

2. Με απόφαση των οικείων Σχολικών Επιτροπών, σε δήμους όπου υπάρχουν πάνω από δύο σχολικές μονάδες ή σχολικά συγκροτήματα ανά βαθμίδα, λειτουργεί για κάθε σχολείο ή σχολικό συγκρότημα, «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας», το οποίο αποτελείται από 3 έως 5 μέλη. Στο Συμβούλιο συμμετέχουν οπωσδήποτε ο διευθυντής σχολείου, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος γονέων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος συλλόγου διδασκόντων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Το Συμβούλιο διαπιστώνει τις ανάγκες και τα προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία των σχολείων και διατυπώνει σχετικές προτάσεις στην οικεία Σχολική Επιτροπή για την καλύτερη στήριξη της λειτουργίας τους.

Ο Διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων κατά τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 8 της παρούσας.

Άρθρο 2

Κατανομή πιστώσεων

Η κατανομή των εγκεκριμένων πιστώσεων για την κάλυψη των αναγκών των σχολικών μονάδων γίνεται με απόφαση της Σχολικής Επιτροπής λαμβάνοντας υπόψη κυρίως τον αριθμό μαθητών, τον αριθμό τμημάτων, τον αριθμό αιθουσών διδασκαλίας, τη λειτουργία γυμναστηρίων, αιθουσών πολλαπλών χρήσεων, εργαστηρίων, βιβλιοθηκών κ.λπ., την παλαιότητα των κτιρίων, καθώς και τις ειδικότερες ανάγκες των σχολικών μονάδων.

Άρθρο 3

Τρόπος και διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

1. Η Σχολική Επιτροπή δεν εφαρμόζει τις διατάξεις του Β.Δ. 17- 5/15.6.1959 (ΦΕΚ 114 Α') «Περί οικονομικής

διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων», όπως ισχύει καθώς και του Ν.Δ. 476/1974 «περί λογιστικού των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» και δεν υποχρεούται σε σύνταξη προϋπολογισμού.

2. Ετήσια έσοδα της Σχολικής Επιτροπής είναι οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε το προς είσπραξη δικαίωμα.

3. Ετήσια έξοδα της Σχολικής Επιτροπής είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η προς πληρωμή υποχρέωση.

4. Τα έσοδα της Σχολικής Επιτροπής προέρχονται:

α) Από τις επιχορηγήσεις του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 περιπτ. (α) και (β) του άρθρου 113 του Ν. 1892/1990 όπως ισχύει.

β) Από προσόδους της σχολικής περιουσίας.

γ) Από εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

δ) Από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

ε) Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

5. α) Για κάθε εισπραττόμενο υπέρ της Σχολικής Επιτροπής έσοδο εκδίδεται τριπλότυπο είσπραξης (στέλεχος, απόκομμα και πρωτότυπο).

β) Η είσπραξη ενεργείται από τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής ή από τον εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Δ.Σ. της επιτροπής μέλος της ή άλλο πρόσωπο.

γ) Απαγορεύεται κάθε απόξεση, διαγραφή ή προσθήκη στο στέλεχος του τριπλοτύπου.

δ) Τριπλότυπο είσπραξεως δεν εκδίδεται για αναλήψεις χρημάτων από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής.

ε) Το τριπλότυπο είσπραξεως καταχωρίζεται αμέσως στην αριστερή σελίδα των εσόδων του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ».

6. Το τριπλότυπο είσπραξεως περιέχει τα εξής στοιχεία:

α) Τη σχολική Επιτροπή υπέρ της οποίας γίνεται η είσπραξη.

β) Αύξοντα αριθμό.

γ) Τα στοιχεία του καταβάλλοντος (όνομα, τίτλο, διεύθυνση).

δ) Το εισπραττόμενο ποσό, αριθμητικώς και ολογράφως.

ε) Το λόγο για τον οποίο γίνεται η είσπραξη.

στ) Την χρονολογία εκδόσεως.

ζ) Την υπογραφή του οργάνου της σχολικής επιτροπής που εισπράττει το ποσό και

η) Τη σφραγίδα της Σχολικής Επιτροπής.

7. α) Κάθε χρηματικό ποσό που εισπράττεται από τη σχολική επιτροπή κατατίθεται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την είσπραξή του σε λογαριασμό τραπεζής. Η κατάθεση ενεργείται στο όνομα της Σχολικής Επιτροπής και τηρείται βιβλιάριο καταθέσεων και αναλήψεων.

β) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο αυτών ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο

8. α) Με απόφαση της Σχολικής Επιτροπής προσδιορίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση κάθε διευθυντή σχολείου για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων. Το ποσό αυτό κατατίθεται σε τραπεζικό λογαριασμό στο όνομα της σχολικής επι-

τροπής με προσθήκη του ονόματος της αντίστοιχης σχολικής μονάδας. Ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής εξουσιοδοτεί το διευθυντή που μπορεί να αναλαμβάνει χρήματα από τον τραπεζικό λογαριασμό.

β) Για την αντιμετώπιση αμέσων δαπανών επιτρέπεται η διατήρηση από τον διευθυντή σχολείου μετρητών μέχρι 500 ευρώ. Στην περίπτωση που πρόκειται για συγκρότημα σχολείου επιτρέπεται η διατήρηση ποσού μέχρι 1.000 ευρώ.

γ) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο αυτών ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο.

9. α) Για οποιαδήποτε πληρωμή δαπάνης που ενεργείται από τον πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή από τον Διευθυντή του σχολείου απαιτείται να υπάρξει αντίστοιχο δικαιολογητικό, όπως τιμολόγια, ή άλλο παραστατικό του ΚΒΣ.

β) Τα δικαιολογητικά δαπανών πρέπει να περιέχουν πλήρη στοιχεία προσδιορισμού του εισπραττόντος (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, επάγγελμα), την αιτιολογία πληρωμής, το καταβαλλόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως, την χρονολογία της πληρωμής και την υπογραφή του εισπραττόντος.

γ) Όταν πρόκειται για δημόσιες αρχές ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. αναγράφεται ο ακριβής τίτλος και η έδρα τους.

δ) Σε περίπτωση αδυναμίας εκδόσεως αποδείξεων από τους εισπραττόντες χρήματα, τις σχετικές αποδείξεις δαπανών του άρθρου 15 του ΚΒΣ εκδίδει ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής από μπλόκ τριπλότυπων αποδείξεων δαπάνης, στις οποίες αναγράφονται τα προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ στοιχεία.

10. α) Κατά τη διενέργεια των πληρωμών των διαφόρων δαπανών γίνονται οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων.

β) Η απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων διενεργείται από τη Σχολική Επιτροπή μέσα στις νόμιμες προθεσμίες με απευθείας καταβολή στα ταμεία υπέρ των οποίων έγιναν οι κρατήσεις. Οι Διευθυντές γνωστοποιούν εγκαίρως στη Σχολική Επιτροπή τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εμπρόθεσμη απόδοση των κρατήσεων.

γ) Τα δικαιολογητικά αποδόσεως των κρατήσεων φυλάσσονται από την Σχολική Επιτροπή στην έδρα της, σε χώρο που έχει ορίσει ο Δήμος. Τα εν λόγω δικαιολογητικά περιλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό ο οποίος υποβάλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

11. α) Για τον έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης των Σχολικών Επιτροπών τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία:

1. Βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ» που τηρείται στη Σχολική Επιτροπή

Στην αριστερή σελίδα του βιβλίου αυτού καταχωρίζονται τα έσοδα και στη δεξιά σελίδα συγκεντρωτικά ανά σχολική μονάδα μηνιαίως τα έξοδα.

2. Κατάσταση εισπράξεων - πληρωμών που τηρείται σε κάθε σχολική μονάδα

Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα οι διευθυντές των σχολείων αποστέλλουν στην Σχολική Επιτροπή φωτοτυπία της κατάστασης εισπράξεων και πληρωμών που περιλαμβάνει τις κινήσεις του προηγούμενου μήνα.

3. Βιβλίο (Μπλόκ) τριπλοτύπων Αποδείξεων Εισπράξεως.

β) Το Βιβλίο εσόδων - εξόδων και το βιβλίο (Μπλόκ) τριπλοτύπων Αποδείξεων Εισπράξεως αγοράζονται ή

εκτυπώνονται με δαπάνες της Σχολικής Επιτροπής και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής. Η κατάσταση εισπράξεων και πληρωμών υπογράφεται από τον διευθυντή του σχολείου

12. α) Οι διευθυντές των σχολείων αποστέλλουν στην Σχολική Επιτροπή εντός του πρώτου 15νημέρου του Ιανουαρίου του επόμενου έτους τα πρωτότυπα των καταστάσεων εισπράξεων και πληρωμών με τα αντίστοιχα παραστατικά

β) Ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής υποβάλλει μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ», καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά.

γ) Τα έσοδα κατά κατηγορία προέλευσης, όπως αυτά αναφέρονται στην παρ. 4 της απόφασης αυτής και τα έξοδα, κατά κατηγορίες όπως συντηρήσεις επισκευές, αμοιβές τρίτων, παροχές τρίτων, θέρμανσης, αγορές παγίων και λοιπά γενικά έξοδα.

δ) Ο ετήσιος πίνακας απολογισμού πρέπει να είναι ισοσκελισμένος, με αναγραφή του τυχόν ταμειακού υπολοίπου στο μέρος των εξόδων. Ο απολογιστικός πίνακας υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

13. Το διοικητικό συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής με βάση το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ» και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει στον έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης και αποφασίζει για την έγκρισή του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Μαρτίου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολικής Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση του οικείου δημοτικού συμβουλίου.

14. Τα χρηματικά υπόλοιπα των συγχωνευόμενων Σχολικών Επιτροπών σύμφωνα με το άρθρο 103 του Ν.3852/10 μεταφέρονται στη Σχολική Επιτροπή που προκύπτει από τη συγχώνευση.

Άρθρο 4

Υποδείγματα βιβλίων και εντύπων

Ο τύπος των βιβλίων και των εντύπων καθορίζεται στο παράρτημα της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

Άρθρο 5

Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται ειδικώς στη παρούσα εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Κ.Δ.Κ. (ν. 3463/2006).

Άρθρο 6

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τη συγχώνευση των Σχολικών Επιτροπών δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Παγγαίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ελευθερούπολη 29 Μαρτίου 2011

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΤΙΜΟΣΙΔΗΣ

Αριθμ. απόφ. 105

(3)

Σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ», που περιλαμβάνει τις Σχολικές Επιτροπές: ΕΠΑΛ Ελευθερούπολης, Γυμνάσιο Ελευθερούπολης, Ενιαίο Λύκειο Ελευθερούπολης, Β/θμια Εκπαίδευση Ελευθερών, Γυμνάσιο - Λύκειο Ελευθερούπολης, Γυμνάσιο Νικήσιανης, Λύκειο Ελευθερούπολης.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΑΓΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 περ. 21 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» περί σύστασης του πρωτοβάθμιου Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης ΔΗΜΟΣ ΠΑΓΓΑΙΟΥ,

2. Τις διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» περί συγχώνευσης των υφιστάμενων Σχολικών Επιτροπών των συνενωμένων Δήμων σε ένα νέο Ν.Π.Δ.Δ. και η δημοσίευση της συγχώνευσης στο ΦΕΚ από τον οικείο Δήμο,

3. Την αριθμ. 8440/24-2-2011 Εγκύκλιο του ΥΠ.Ε.Σ.Α. και Η.Δ. περί θεμάτων συγχωνεύσεων και προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. και Επιχειρήσεων των Δήμων,

4. Το γεγονός ότι υφίστανται στο νέο Δήμο Παγγαίου οι εξής Σχολικές Επιτροπές

- ΕΠΑΛ Ελευθερούπολης,
- Γυμνάσιο Ελευθερούπολης
- Ενιαίο Λύκειο Ελευθερούπολης
- Β/θμια Εκπαίδευση Ελευθερών
- Γυμνάσιο - Λύκειο Ποδοχωρίου
- Γυμνάσιο Νικήσιανης
- Λύκειο Νικήσιανης.

5. Την αριθμ. 105/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Παγγαίου περί συγχώνευσης σε ένα Ν.Π.Δ.Δ. των υφιστάμενων Σχολικών Επιτροπών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των πρώην Δήμων που συνενώθηκαν στον νέο Δήμο Παγγαίου και

6. Την αριθμ. 4051/29-3-2011 εγκριτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης της αριθμ. 105/2011 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Παγγαίου, αποφασίζουμε:

Τη συγχώνευση των υφιστάμενων Σχολικών Επιτροπών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:

ΕΠΑΛ Ελευθερούπολης, Γυμνάσιο Ελευθερούπολης, Ενιαίο Λύκειο Ελευθερούπολης, Β/θμια Εκπαίδευση Ελευθερών, Γυμνάσιο - Λύκειο Ελευθερούπολης, Γυμνάσιο Νικήσιανης, Λύκειο Ελευθερούπολης,

σε ένα Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με τίτλο: «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ» και έδρα την έδρα του Δήμου την Ελευθερούπολη, η καταστατική πράξη της οποίας είναι η εξής:

Άρθρο 1

Λειτουργία Σχολικής Επιτροπής

1. Η διοίκηση της Σχολικής Επιτροπής που προκύπτει από την συγχώνευση κατά τις διατάξεις του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 αποτελείται από 11 μέλη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 240 του ΚΔΚ, οριζόμενα ως εξής:

● Πέντε (5) Διευθυντές Σχολείων, (ο Διευθυντής του ΕΠΑΛ, οι αρχαιότεροι δύο (2) διευθυντές Γυμνασίων και οι αρχαιότεροι δύο (2) διευθυντές Λυκείων)

- Δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους προερχόμενοι από την πλειοψηφία

- Δύο (2) δημοτικούς συμβούλους προερχόμενοι από την μειοψηφία και

- Ένας (1) εκπρόσωπος από την Ένωση γονέων και

- Ένας (1) εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, κατά προτεραιότητα μεγέθους σχολικής μονάδας.

- Κατά τις συνεδριάσεις της Σχολικής Επιτροπής, όταν συζητούνται θέματα τα οποία αφορούν συγκεκριμένη σχολική μονάδα, καλείται ο οικείος διευθυντής σχολικής μονάδας, ο οποίος συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου.

2. Με απόφαση των οικείων Σχολικών Επιτροπών, σε δήμους όπου υπάρχουν πάνω από δύο σχολικές μονάδες ή σχολικά συγκροτήματα ανά βαθμίδα, λειτουργεί για κάθε σχολείο ή σχολικό συγκρότημα, «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας», το οποίο αποτελείται από 3 έως 5 μέλη. Στο Συμβούλιο συμμετέχουν οπωσδήποτε ο διευθυντής σχολείου, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος γονέων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος συλλόγου διδασκόντων, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Το Συμβούλιο διαπιστώνει τις ανάγκες και τα προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία των σχολείων και διατυπώνει σχετικές προτάσεις στην οικεία Σχολική Επιτροπή για την καλύτερη στήριξη της λειτουργίας τους.

Ο Διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων κατά τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 8 της παρούσας.

Άρθρο 2

Κατανομή πιστώσεων

Η κατανομή των εγκεκριμένων πιστώσεων για την κάλυψη των αναγκών των σχολικών μονάδων γίνεται με απόφαση της Σχολικής Επιτροπής λαμβάνοντας υπόψη κυρίως τον αριθμό μαθητών, τον αριθμό τμημάτων, τον αριθμό αιθουσών διδασκαλίας, τη λειτουργία γυμναστηρίων, αιθουσών πολλαπλών χρήσεων, εργαστηρίων, βιβλιοθηκών κ.λπ., την παλαιότητα των κτιρίων, καθώς και τις ειδικότερες ανάγκες των σχολικών μονάδων.

Άρθρο 3

Τρόπος και διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

1. Η Σχολική Επιτροπή δεν εφαρμόζει τις διατάξεις του Β.Δ. 17- 5/15.6.1959 (ΦΕΚ 114 Α') «Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων», όπως ισχύει καθώς και του Ν.Δ. 476/1974 «περί λογιστικού των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» και δεν υποχρεούται σε σύνταξη προϋπολογισμού.

2. Ετήσια έσοδα της Σχολικής Επιτροπής είναι οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε το προς είσπραξη δικαίωμα.

3. Ετήσια έξοδα της Σχολικής Επιτροπής είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η προς πληρωμή υποχρέωση.

4. Τα έσοδα της Σχολικής Επιτροπής προέρχονται:

α) Από τις επιχορηγήσεις του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 περιπτ. (α) και (β) του άρθρου 113 του Ν. 1892/1990 όπως ισχύει

β) Από προσόδους της σχολικής περιουσίας.

γ) Από εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

δ) Από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

ε) Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

5. α) Για κάθε εισπραττόμενο υπέρ της Σχολικής Επιτροπής έσοδο εκδίδεται τριπλότυπο είσπραξης (στέλεχος, απόκομμα και πρωτότυπο).

β) Η είσπραξη ενεργείται από τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής ή από τον εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Δ.Σ. της επιτροπής μέλος της ή άλλο πρόσωπο.

γ) Απαγορεύεται κάθε απόξεση, διαγραφή ή προσθήκη στο στέλεχος του τριπλοτύπου.

δ) Τριπλότυπο εισπράξεως δεν εκδίδεται για αναλήψεις χρημάτων από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής.

ε) Το τριπλότυπο εισπράξεως καταχωρίζεται αμέσως στην αριστερή σελίδα των εσόδων του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ».

6. Το τριπλότυπο εισπράξεως περιέχει τα εξής στοιχεία:

α) Τη σχολική Επιτροπή υπέρ της οποίας γίνεται η είσπραξη.

β) Αύξοντα αριθμό.

γ) Τα στοιχεία του καταβάλλοντος (όνομα, τίτλο, διεύθυνση).

δ) Το εισπραττόμενο ποσό, αριθμητικώς και ολογράφως.

ε) Το λόγο για τον οποίο γίνεται η είσπραξη.

στ) Την χρονολογία εκδόσεως.

ζ) Την υπογραφή του οργάνου της σχολικής επιτροπής που εισπράττει το ποσό και

η) Τη σφραγίδα της Σχολικής Επιτροπής.

7. α) Κάθε χρηματικό ποσό που εισπράττεται από τη σχολική επιτροπή κατατίθεται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την είσπραξή του σε λογαριασμό τραπεζής. Η κατάθεση ενεργείται στο όνομα της Σχολικής Επιτροπής και τηρείται βιβλιόριο καταθέσεων και αναλήψεων.

β) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο αυτών ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο.

8. α) Με απόφαση της Σχολικής Επιτροπής προσδιορίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση κάθε διευθυντή σχολείου για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων. Το ποσό αυτό κατατίθεται σε τραπεζικό λογαριασμό στο όνομα της σχολικής επιτροπής με προσθήκη του ονόματος της αντίστοιχης σχολικής μονάδας. Ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής εξουσιοδοτεί το διευθυντή που μπορεί να αναλαμβάνει χρήματα από τον τραπεζικό λογαριασμό.

β) Για την αντιμετώπιση αμέσων δαπανών επιτρέπεται η διατήρηση από τον διευθυντή σχολείου μετρητών μέχρι 500 ευρώ. Στην περίπτωση που πρόκειται για συγκρότημα σχολείου επιτρέπεται η διατήρηση ποσού μέχρι 1.000 ευρώ.

γ) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο αυτών ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο.

9. α) Για οποιαδήποτε πληρωμή δαπάνης που ενεργείται από τον πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή από τον Διευθυντή του σχολείου απαιτείται να υπάρχει αντίστοιχο δικαιολογητικό, όπως τιμολόγια, ή άλλο παραστατικό του ΚΒΣ.

β) Τα δικαιολογητικά δαπανών πρέπει να περιέχουν πλήρη στοιχεία προσδιορισμού του εισπράττοντος (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, επάγγελμα), την αιτιολογία πληρωμής, το καταβαλλόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως, την χρονολογία της πληρωμής και την υπογραφή του εισπράττοντος.

γ) Όταν πρόκειται για δημόσιες αρχές ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. αναγράφεται ο ακριβής τίτλος και η έδρα τους.

δ) Σε περίπτωση αδυναμίας εκδόσεως αποδείξεων από τους εισπράττοντες χρήματα, τις σχετικές αποδείξεις δαπανών του άρθρου 15 του ΚΒΣ εκδίδει ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής από μπλόκ τριπλότυπων αποδείξεων δαπάνης, στις οποίες αναγράφονται τα προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ στοιχεία.

10. α) Κατά τη διενέργεια των πληρωμών των διαφόρων δαπανών γίνονται οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων.

β) Η απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων διενεργείται από τη Σχολική Επιτροπή μέσα στις νόμιμες προθεσμίες με απευθείας καταβολή στα ταμεία υπέρ των οποίων έγιναν οι κρατήσεις. Οι Διευθυντές γνωστοποιούν εγκαίρως στη Σχολική Επιτροπή τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εμπρόθεσμη απόδοση των κρατήσεων.

γ) Τα δικαιολογητικά αποδόσεως των κρατήσεων φυλάσσονται από την Σχολική Επιτροπή στην έδρα της, σε χώρο που έχει ορίσει ο δήμος. Τα εν λόγω δικαιολογητικά περιλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό ο οποίος υποβάλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

11. α) Για τον έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης των Σχολικών Επιτροπών τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία:

1. Βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ» που τηρείται στη Σχολική Επιτροπή

Στην αριστερή σελίδα του βιβλίου αυτού καταχωρίζονται τα έσοδα και στη δεξιά σελίδα συγκεντρωτικά ανά σχολική μονάδα μηνιαίως τα έξοδα.

2. Κατάσταση εισπράξεων - πληρωμών που τηρείται σε κάθε σχολική μονάδα

Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα οι διευθυντές των σχολείων αποστέλλουν στην Σχολική Επιτροπή φωτοτυπία της κατάστασης εισπράξεων και πληρωμών που περιλαμβάνει τις κινήσεις του προηγούμενου μήνα.

3. Βιβλίο (Μπλόκ) τριπλότυπων Αποδείξεων Εισπράξεως.

β) Το Βιβλίο εσόδων - εξόδων και το βιβλίο (Μπλόκ) τριπλότυπων Αποδείξεων Εισπράξεως αγοράζονται ή εκτυπώνονται με δαπάνες της Σχολικής Επιτροπής και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής. Η κατάσταση εισπράξεων και πληρωμών υπογράφεται από τον διευθυντή του σχολείου

12. α) Οι διευθυντές των σχολείων αποστέλλουν στην Σχολική Επιτροπή εντός του πρώτου 15νημέρου του Ιανουαρίου του επόμενου έτους τα πρωτότυπα των καταστάσεων εισπράξεων και πληρωμών με τα αντίστοιχα παραστατικά

β) Ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής υποβάλλει μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ», καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά.

γ) Τα έσοδα κατά κατηγορία προέλευσης, όπως αυτά αναφέρονται στην παρ. 4 της απόφασης αυτής και τα έξοδα, κατά κατηγορίες όπως συντηρήσεις επισκευές, αμοιβές τρίτων, παροχές τρίτων, θέρμανσης, αγορές παγίων και λοιπά γενικά έξοδα.

δ) Ο ετήσιος πίνακας απολογισμού πρέπει να είναι ισοσκελισμένος, με αναγραφή του τυχόν ταμειακού υπολοίπου στο μέρος των εξόδων. Ο απολογιστικός πίνακας υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

13. Το διοικητικό συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής με βάση το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ» και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει στον έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισεως και αποφασίζει για την έγκρισή του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Μαρτίου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολικής Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση του οικείου δημοτικού συμβουλίου.

14. Τα χρηματικά υπόλοιπα των συγχωνευόμενων Σχολικών Επιτροπών σύμφωνα με το άρθρο 103 του Ν.3852/10 μεταφέρονται στη Σχολική Επιτροπή που προκύπτει από τη συγχώνευση.

Άρθρο 4

Υποδείγματα βιβλίων και εντύπων

Ο τύπος των βιβλίων και των εντύπων καθορίζεται στο παράρτημα της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

Άρθρο 5

Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται ειδικώς στη παρούσα εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Κ.Δ.Κ. (ν. 3463/2006).

Άρθρο 6

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τη συγχώνευση των Σχολικών Επιτροπών δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Παγγαίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ελευθερούπολη 29 Μαρτίου 2011

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΤΙΜΟΣΙΔΗΣ



* 0 2 0 0 5 3 6 0 6 0 4 1 1 0 0 8 *