



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 986

26 Μαΐου 2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Συγχώνευση των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Εμμ. Παππά και σύσταση νέου Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Αλληλεγγύης και Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Εμμ. Παππά», κατά τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (άρθρο 103 παρ. 4 Ν. 3852/2010)..... 1
- Συγχώνευση Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και καθορισμός λειτουργίας του Ν. Π. «Σχολική Επιτροπή μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Λαρισαίων» (συνέχεια της 54/2011 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου)..... 2
- Συγχώνευση Σχολικών Επιτροπών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και καθορισμός λειτουργίας του Ν.Π. «Σχολική Επιτροπή μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Λαρισαίων» (συνέχεια της 55/2011 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου)..... 3

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθμ. 5079 (1)
Συγχώνευση των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Εμμ. Παππά και σύσταση νέου Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Αλληλεγγύης και Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Εμμ. Παππά», κατά τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (άρθρο 103 παρ. 4 Ν. 3852/2010).

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ

Έχοντας υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις του άρθ. 239 και 240 του Ν. 3463/2006 «Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»,
- 2) Τις διατάξεις του άρθ. 102 παρ. 1 και του άρθ. 103 παρ. 1, 4 & 3 του Νόμου 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
- 3) Τις υπ' αριθ. 51, 11 και 24 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- 4) Την αρ. 77/17-03-2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Εμμ. Παππά περί συγχώνευσης των Ν.Π.Δ.Δ. 1. «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Εμμ. Παππά», 2. «Κέντρο ανοιχτής προστασίας ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Δήμου Εμμ. Παππά», 3. «Κέντρο Φροντίδας Παιδιών

και Ηλικιωμένων Δ.Δ. Αγίου Πνεύματος», 4. «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Νέου Σκοπού», 5. «Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Δήμου Στρυμόνα και 6. «Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας Δ. Δ. Νεοχωρίου» και σύστασης νέου Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΗΜΟΥ ΕΜΜ. ΠΑΠΠΑ» (ΚΑ.Κ.ΠΟ), περί κατάργησης των Ν.Π.Δ.Δ. 1. «Πνευματικό Πολιτιστικό Κέντρο Δήμου Εμμ. Παππά» και 2. «Πνευματικό Πολιτιστικό Κέντρο Δήμου Στρυμόνα» και περί διατήρησης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτική Φιλαρμονική Πεντάπολης Δήμου Εμμ. Παππά» ως αυτοτελές.

4) Την αρ. πρωτ.: 2801/06-04-2011 απόφαση του Διευθυντή του τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης & Νομικών Προσώπων Θεσσαλονίκης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης Γκαγκανάσιου Αλεξάνδρου περί ελέγχου νομιμότητας της υπ' αριθ. 77/2011 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Εμμ. Παππά, αποφασίζουμε:

ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ

1. Συγχωνεύει τα παρακάτω Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου: 1) ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΕΜΜ. ΠΑΠΠΑ ΦΕΚ 523/29-04-2002, 2) ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ) ΔΗΜΟΥ ΕΜΜ.ΠΑΠΠΑ ΦΕΚ 523/29-04-2002- ΦΕΚ 98Β/31-1-2006- ΦΕΚ 2131β/1-11-2007- ΦΕΚ 797 Β/7-5-2008, 3) ΚΕΝΤΡΟ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ Δ.Δ. ΑΓΙΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΟΣ ΦΕΚ 334/16-03-2005, 4) ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΝΕΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΦΕΚ 539/11-05-2001- ΦΕΚ 797/07-05-2008, 5) ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ) ΔΗΜΟΥ ΣΤΡΥΜΟΝΑ ΦΕΚ 523/29-04-2002-ΦΕΚ 711/16-04-2009 και 6) ΚΕΝΤΡΟ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ Δ.Δ. ΝΕΟΧΩΡΙΟΥ ΦΕΚ 1734/26-11-2003- ΦΕΚ 410/05-03-2009

ΟΝΟΜΑΣΙΑ - ΕΔΡΑ

2. Το νέο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου έχει την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ» Δήμου Εμμανουήλ Παππά (Κ.Α.Κ.ΠΟ) και έχει έδρα το Χρυσό -Σερρών.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων θα λειτουργούν παραρτήματα, για μεν την παροχή υπηρεσιών σε ηλικιωμένους, σε όλες τις Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες του Δήμου, για δε την παροχή υπηρεσιών σε

παιδιά, στις Δημοτικές Κοινότητες Χρυσού, Ν. Σουλίου και Ν. Σκοπού και στις Τοπικές Κοινότητες Πεντάπολης, Αγίου Πνεύματος και Νεοχωρίου.

ΣΚΟΠΟΣ

3. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι να ασκεί αρμοδιότητες στον τομέα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, στον οποίον περιλαμβάνεται:

Η φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία βρεφών και νηπίων εργαζομένων γονέων, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών, η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβαση τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

Η παροχή σε ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Εμμανουήλ Παππά ιατρικής φροντίδας, φαρμακευτικής περίθαλψης, φυσιοθεραπείας και εργοθεραπείας, η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου, η ενημέρωση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων, η φροντίδα και οδηγίες για παροχή υπηρεσιών υγείας, η δημιουργία ενός τόπου συνάντησης, σε κάθε Δημοτική και Τοπική κοινότητα του Δήμου Εμμανουήλ Παππά, όπου οι ηλικιωμένοι θα μπορούν να βρουν φιλική συντροφιά και ηθική υποστήριξη, η προσφορά στους ηλικιωμένους οργανωμένης ψυχαγωγίας (εκδρομές, επισκέψεις σε μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους, προβολή ταινιών, μουσική, συνεστιάσεις) και επιμόρφωσης (διαλέξεις, μελέτη θεμάτων, εργασίες σε ομάδες).

Η κοινωνική, συναισθηματική, ψυχολογική και συμβουλευτική στήριξη των ηλικιωμένων, όποτε κρίνεται απαραίτητο.

Η δημιουργία κέντρου πρόληψης από εξαρτησιογόνες ουσίες, δημοτικού ιατρείου, προγράμματος για την υποστήριξη των νέων που έχουν παραβατική συμπεριφορά.

Ο σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης του Δήμου.

Η μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

4. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από 9/μελές Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο θα οριστεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Εμμανουήλ Παππά και θα αποτελείται από πέντε (5) Δημοτικούς Συμβούλους, εκ των οποίων οι δύο (2) θα είναι από την μειοψηφία, δύο (2) δημότες-κατοίκους χρήστες των υπηρεσιών του νομικού προσώπου, εκ των οποίων ο ένας (1) θα είναι γο-

νέας παιδιού που εξυπηρετείται από το νομικό πρόσωπο και ο άλλος (1) θα είναι εκπρόσωπος των ηλικιωμένων που εξυπηρετούνται από το νομικό πρόσωπο, ένας (1) εκπρόσωπος των εργαζομένων, ένας (1) κάτοικος-δημότης που έχει ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις που συνάδουν με τον σκοπό του νομικού προσώπου.

Η θητεία του Δ.Σ. έχει διάρκεια δυόμιση ετών και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικά για την περίοδο 2011-2014, η πρώτη θητεία αρχίζει με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης στο ΦΕΚ και λήγει στις 31/12/2012, η δε δεύτερη θητεία αρχίζει στις 01/01/2013 και λήγει με τη λήξη της θητείας του Δημοτικού Συμβουλίου και με τη εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου. Η θητεία του πρώτου διοικητικού συμβουλίου λήγει με τη λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου στην πρώτη συνεδρίαση του εκλέγουν τον Αντιπρόεδρο, που ασκεί τα καθήκοντά του Προέδρου, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο αυτού.

ΠΟΡΟΙ

5. Οι πόροι του Ν.Π.Δ.Δ. είναι :

Η ετήσια επιχορήγηση του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκ/σης για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας και συντήρησης του νομικού προσώπου καθώς και των δαπανών μισθοδοσίας του προσωπικού του.

Η ετήσια τακτική επιχορήγηση του Δήμου η οποία ανέρχεται σε 250.000,00€ ετησίως και η τυχόν έκτακτη επιχορήγηση το ύψος της οποίας διαμορφώνεται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες που οδηγούν στην καταβολή της έκτακτης επιχορήγησης

Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

Έσοδα από το αντίτιμο παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών. Το Δ.Σ. του νομικού προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, μπορεί να επιβάλλει μηνιαία οικονομική εισφορά (τροφεαία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών.

Πρόσοδοι από δική του περιουσία καθώς και από τη συμμετοχή του σε προγράμματα χρηματοδότησης και

Κάθε τυχόν παροχή του κράτους ή άλλη νόμιμη πρόσδοος.

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

6. Περιουσία του νομικού προσώπου είναι η κινητή και ακίνητη περιουσία των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων των πρώην Δήμων Εμμανουήλ Παππά και Στρυμόνα που θα προκύψει από την καταγραφή που θα διενεργηθεί από το Δ.Σ. του νέου νομικού προσώπου.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

7. Το μόνιμο προσωπικό, το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου, των νομικών προσώπων που συγχωνεύονται, καθίσταται αυτοδικαίως προσωπικό και παρέχει τις υπηρεσίες του στο νέο νομικό πρόσωπο που προκύπτει από τη

συγχώνευση, με την ίδια σχέση εργασίας και έμμισθης εντολής. Η κατάταξη του παραπάνω προσωπικού θα γίνει με απόφαση του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου του νέου νομικού προσώπου.

ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ

8. Τα Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Πνευματικό Πολιτιστικό Κέντρο Δήμου Εμμ. Παππά» ΦΕΚ 523/29-04-2002 και «Πνευματικό Πολιτιστικό Κέντρο Δήμου Στρυμόνα» ΦΕΚ 523/29-04-2002 καταργούνται γιατί οι αρμοδιότητές τους θα ασκούνται πλέον από την Κοινωνική Δημοτική Επιχείρηση του Δήμου.

ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ

9. Το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτική Φιλαρμονική Πεντάπολης Δήμου Εμμ. Παππά» ΦΕΚ 1488/23-07-2009 διατηρείται ως αυτοτελής.

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

10. Από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, το νέο νομικό πρόσωπο, που δημιουργείται, υποκαθιστά αυτοδικαίως τα νομικά πρόσωπα που συγχωνεύθηκαν σε όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του στα οποία περιλαμβάνονται και όσα προκύπτουν από συμβάσεις έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου μέχρι τη λήξη τους, εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο. Οι εκκρεμείς δίκες, στις οποίες διάδικα μέρη είναι νομικά πρόσωπα που συγχωνεύθηκαν, συνεχίζονται αυτοδικαίως από το νέο νομικό πρόσωπο, χωρίς να απαιτείται ειδική διαδικαστική πράξη συνέχισης για καθένα από τα νομικά πρόσωπα που συγχωνεύθηκαν.

Ακροτελεύτια διάταξη

11. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Εμμανουήλ Παππά δαπάνη ύψους 250.000,00€ για το έτος 2011 και για κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη. Για την αντιμετώπιση της εν λόγω δαπάνης θα εγγραφεί σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του έτους 2011.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χρυσό, 12 Απριλίου 2011

Ο Πρόεδρος
ΙΩΑΝΝΗΣ ΓΚΟΥΜΑΣ

Αριθμ. Αποφ. 198 (2)
Συγχώνευση Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και καθορισμός λειτουργίας του Ν. Π. «Σχολική Επιτροπή μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Λαρισαίων» (συνέχεια της 54/2011 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου).

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 240 και 243 του Ν. 3463/06
2. Το άρθρο 103 παρ. 2 του Ν. 3852/2010
3. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98Α').
4. Την Υπουργική Απόφαση 8440/24-2-2011
5. Την με αρ. 54/24-1-2011 Απόφαση Δημοτικού Συμβου-

λίου για συγχώνευση Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε ένα Νομικό Πρόσωπο σύμφωνα με το άρθρο 103 παρ. 2 του Ν. 3852/2010, αποφάσισε:

Α. Την συγχώνευση των παρακάτω Ν.Π. σε ένα (1) Ν.Π. με την ονομασία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ»:

- 1^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 2^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 3^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 4^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 5^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 6^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 7^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 8^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 9^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 10^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, ως προς

το 14^ο Δημοτικό Σχολείο.

- 11^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 12^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 13^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 14^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 21^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 23^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 24^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 25^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 26^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 27^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 28^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 29^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 30^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 31^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 32^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 33^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 34^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 35^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 39^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 41^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 42^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 43^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 44^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 51^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 53^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 55^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 58^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 61^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 63^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 64^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 65^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 73^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 75^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 78^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 80^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

1^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 1^{ου} Δημοτικού Σχολείου Γιάννουλης και 1^{ου} Νηπιαγωγείου Γιάννουλης.

• 2^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Γιάννουλης και 1/θέσιου Ειδικού Νηπιαγωγείου Γιάννουλης.

• 4^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Γιάννουλης και 2^{ου} Νηπιαγωγείου Γιάννουλης.

• 5^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 3^{ου} Δημοτικού Σχολείου Γιάννουλης και 3^{ου} Νηπιαγωγείου Γιάννουλης ΟΕΚ.

• ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 1^{ου} και 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Φαλάνης

- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 1^{ου} και 2^{ου} Νηπιαγωγείου Φαλάνης.
- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Μονοθέσιου Νηπιαγωγείου Δασχωρίου.
- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΚΟΙΛΑΔΑΣ ως προς το Δημοτικό Σχολείο και Νηπιαγωγείο.
- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Ραχούλας
- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Ελευθερών.
- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Μάνδρας.

Επομένως

1. Συστήνει Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Λαρισαίων με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ».

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

3. ΕΔΡΑ του Νομικού Προσώπου:

Έδρα του Νομικού Προσώπου ορίζεται ο Δήμος Λαρισαίων του Νομού Λάρισας.

4. ΣΚΟΠΟΣ: Όπως ορίζεται από τις διατάξεις του Ν. 1894/90 άρθρο 5 παράγραφος 8, 9 και 10 και τις διατάξεις του Ν. 1566/85 άρθρο 52, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν μέχρι σήμερα.

Β. Καθορίζει την λειτουργία του Νομικού Προσώπου «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ» ως εξής:

Άρθρο 1

Λειτουργία Σχολικής Επιτροπής Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η διοίκηση της Σχολικής Επιτροπής μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Λαρισαίων έχει δεκαπέντε (15) μέλη, που είναι τα εξής:

α) Δύο (2) Διευθυντές εκ των πέντε αρχαιότερων των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, κατά προτεραιότητα μεγέθους σχολικής μονάδας (ή της αντίστοιχης ένωσης γονέων).

γ) Τρία μέλη οριζόμενα από την μειοψηφία του Δημοτικού Συμβουλίου με τους αναπληρωματικούς τους

δ) Εννέα μέλη οριζόμενα από την πλειοψηφία του Δημοτικού Συμβουλίου με τους αναπληρωματικούς τους.

ε) 2. 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. Στην περίπτωση αυτή ο εν λόγω συμμετέχων αντικαθιστά ένα εκ των μελών της περίπτωσης (δ) ανωτέρω.

Με απόφαση της οικείας Σχολικής Επιτροπής, 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.λ.π., 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 διοίκησης και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων», όπως ισχύει καθώς και του Ν.Δ. 476/1974 «περί λογιστικού των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» και δεν υποχρεούνται 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 τραπέζης. 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 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 άμεσων 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 της Σχολικής Επιτροπής 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 ΥΑ 8440/24-2-2011 (ΦΕΚ Β΄ 318/25-2-2011).

Άρθρο 5

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

Γ. ΔΑΠΑΝΗ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λαρισαίων και ειδικότερα του ΚΑ 00671500001 ύψους 190.000 € τουλάχιστον.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 9 Μαρτίου 2011

Ο Πρόεδρος
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΗΤΣΙΟΣ

Αριθμ. Απόφ. 199 (3)
Συγχώνευση Σχολικών Επιτροπών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και καθορισμός λειτουργίας του Ν.Π. «Σχολική Επιτροπή μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Λαρισαίων» (συνέχεια της 55/2011 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου).

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 240 και 243 του Ν. 3463/06
2. Το άρθρο 103 παρ. 2 του Ν. 3852/2010
3. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98Α΄).
4. Την Υπουργική Απόφαση 8440/24-2-2011
5. Την με αρ. 55/24-1-2011 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου για συγχώνευση Σχολικών Επιτροπών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε ένα Νομικό Πρόσωπο σύμφωνα με το άρθρο 103 παρ. 2 του Ν. 3852/2010, αποφάσισε:

Α. Την συγχώνευση των παρακάτω Ν.Π. σε ένα (1) Ν.Π. με την ονομασία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ»:

● 10^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ ως προς το Εσπερινό Γυμνάσιο

- 15^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 16^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 17^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 18^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 19^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 20^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 22^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 38^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 40^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, ως προς το 14^ο Δημοτικό Σχολείο.

- 59^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 60^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 69^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 70^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

- 71^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 72^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 74^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 76^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 77^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 79^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 81^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
- 3^η ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Γυμνασίου - Λυκείου Γιάννουλης

- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Γυμνασίου-Λυκείου Φαλάνης
- ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΚΟΙΛΑΔΑΣ ως προς το Γυμνάσιο και Λύκειο.

Επομένως

1. Συστήνει Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Λαρισαίων με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ».

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

3. ΕΔΡΑ του Νομικού Προσώπου:

Έδρα του Νομικού Προσώπου ορίζεται ο Δήμος Λαρισαίων του Νομού Λάρισας.

4. ΣΚΟΠΟΣ: Όπως ορίζεται από τις διατάξεις του Ν. 1894/90 άρθρο 5 παράγραφος 8, 9 και 10 και τις διατάξεις του Ν. 1566/85 άρθρο 52, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν μέχρι σήμερα.

Β. Καθορίζει την λειτουργία του Νομικού Προσώπου «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ» ως εξής:

Άρθρο 1

Λειτουργία Σχολικής Επιτροπής Μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η διοίκηση της Σχολικής Επιτροπής μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Λαρισαίων έχει δεκαπέντε (15) μέλη, που είναι τα εξής:

α) Δύο (2) Διευθυντές εκ των πέντε αρχαιότερων των σχολικών μονάδων Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, κατά προτεραιότητα μεγέθους σχολικής μονάδας (ή της αντίστοιχης ένωσης γονέων).

γ) Ένας (1) εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων κατά προτεραιότητα μεγέθους σχολικής μονάδας.

δ) Τρία μέλη οριζόμενα από την μειοψηφία του Δημοτικού Συμβουλίου με τους αναπληρωματικούς τους.

ε) Οκτώ μέλη οριζόμενα από την πλειοψηφία του Δημοτικού Συμβουλίου με τους αναπληρωματικούς τους.

στ) 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. Στην περίπτωση αυτή ο εν λόγω συμμετέχων αντικαθιστά ένα εκ των μελών της περίπτωσης (ε) ανωτέρω.

Με απόφαση της οικείας Σχολικής Επιτροπής, 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 υποχρεούνται 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 τη 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 είσπραξη του σε λογαριασμό τραπεζής. Η κατάσταση 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 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 τριπλοτύπων 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 της Σχολικής Επιτροπής 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 (Μπλοκ) τριπλοτύπων Αποδείξεων Εισπράξεως.

β) Το Βιβλίο εσόδων-εξόδων και το βιβλίο (Μπλοκ) 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 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 ΥΑ 8440/24-2-2011 (ΦΕΚ Β' 318/25-2-2011).

Άρθρο 5

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

Γ. ΔΑΠΑΝΗ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λαρισαίων και ειδικότερα του ΚΑ 006715.00001 ύψους 190.000 € τουλάχιστον.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 9 Μαρτίου 2011

Ο Πρόεδρος
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΗΤΣΙΟΣ

