



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Οκτωβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5402

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Προσωρινή ρύθμιση των όρων και προϋποθέσεων προκήρυξης θέσεων και διαδικασίας επιλογής μελών των κατηγοριών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 223 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και μέχρι τη δημοσίευση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών.
- 2 Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης "Η ΘΕΟΤΟΚΟΣ"».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 75488

(1)

Προσωρινή ρύθμιση των όρων και προϋποθέσεων προκήρυξης θέσεων και διαδικασίας επιλογής μελών των κατηγοριών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 223 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και μέχρι τη δημοσίευση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Το άρθρο 4 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις».

β) Τα π.δ. 147/2009 (Α' 189), π.δ. 117/2002 (Α' 99) και π.δ. 118/2002 (Α' 99).

γ) Την παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

δ) Το άρθρο 41 του ν. 4521/2018 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις» (Α' 38).

ε) Το άρθρο 162, την παρ. 5 του άρθρου 163, την παρ. 5 του άρθρου 164, την παρ. 5 του άρθρου 165 και την παρ. 3 του άρθρου 223 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

στ) Το γεγονός ότι δεν έχει δημοσιευθεί ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 223 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

ζ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος, ούτε σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την προσωρινή ρύθμιση των όρων και προϋποθέσεων προκήρυξης θέσεων και διαδικασίας επιλογής μελών των κατηγοριών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 223 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και μέχρι τη δημοσίευση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Προκήρυξη Θέσεων -

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά

1. Η επιλογή μελών των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πατρών γίνεται με ανοικτή διαδικασία, ύστερα από προκήρυξη της θέσης. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Κοσμητεία της Σχολής ή η Σύγκλητος του οικείου Ιδρύματος, ανάλογα με τη μονάδα στην οποία ανήκει η θέση, αποφασίζει την προκήρυξη της αντίστοιχης θέσης. Εφόσον υπάρχουν Τομείς αρχική προϋπόθεση για την προκήρυξη είναι η σχετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα.

Η απόφαση για την προκήρυξη της θέσης πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητα της, την κατηγορία προσωπικού, την ειδικότητα ή το γνωστικό αντικείμενο που αφορά, τα εκ του νόμου απαιτούμενα τυπικά προσόντα καθώς και τυχόν ειδικότερα προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψή της.

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται, με απόφαση του Πρύτανη και μετά από έλεγχο νομιμότητάς της, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Το Ίδρυμα ανακοινώνει με έγγραφό του στον ημερήσιο τύπο, σε δυο εφημερίδες πανελληνίας κυκλοφορίας και μια τοπική, την προκήρυξη της θέσης, με αποκλειστική προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων η οποία καθορίζεται σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία του εγγράφου ανακοίνωσης της δημοσίευσης της Προκήρυξης στον ημερήσιο τύπο από το Πανεπιστήμιο Πατρών και κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της χώρας καθώς και σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και αναρτάται στους δικτυακούς τόπους της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας και του Ιδρύματος.

4. Με την προκήρυξη καθορίζονται:

α) Η κατηγορία προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.), η εκπαιδευτική κατηγορία (Π.Ε., Τ.Ε.), η εισαγωγική βαθμίδα διορισμού, η ειδικότητα ή το γνωστικό αντικείμενο όπου απαιτείται, και η ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η προκηρυσσόμενη θέση καθώς και

β) τα τυπικά προσόντα που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις απαιτούνται για την κατάληψη της προκηρυσσόμενης θέσης και τυχόν ειδικότερα προσόντα, τα απαραίτητα δικαιολογητικά που απαιτείται να υποβληθούν από τους υποψηφίους και ο τρόπος υποβολής αυτών, η αποκλειστική προθεσμία για την υποβολή των σχετικών αιτήσεων και δικαιολογητικών, ο τρόπος και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης και κάθε άλλη λεπτομέρεια που κρίνεται απαραίτητη για την πλήρη ενημέρωση των υποψηφίων.

Τα τυπικά προσόντα για την πλήρωση θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., καθορίζονται στις παρ. 5 των άρθρων 163, 164 και 165 του ν. 4957/2022 αντίστοιχα.

5. Οι αιτήσεις και τα σχετικά νόμιμα και αναγκαία δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους στη γραμματεία της αρμόδιας ακαδημαϊκής μονάδας, στην οποία ανήκει η θέση, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία η οποία καθορίζεται σε τριάντα (30) ημέρες από την από την ημερομηνία του εγγράφου ανακοίνωσης της δημοσίευσης της Προκήρυξης στον ημερήσιο τύπο από το Πανεπιστήμιο Πατρών.

6. Απολύτως απαραίτητα δικαιολογητικά υποβαλλόμενα μαζί με την αίτηση είναι τα ακόλουθα, τα οποία αν δεν έχουν εκδοθεί από Δημόσια Αρχή ή Φορέα πρέπει να είναι θεωρημένα επίσημα από τις κατά νόμο αρμόδιες αρχές και, εφόσον είναι ξενόγλωσσα, να συνοδεύονται από επίσημες μεταφράσεις, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74):

α) Αντίγραφο των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών. Σε περίπτωση έκδοσης των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, πρέπει να συνοποβάλλονται και οι σχετικές πράξεις ή βεβαιώσεις ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (ή ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.) με

τις οποίες αναγνωρίζονται ως ισότιμοι και αντίστοιχοι προς τους απονεμόμενους από τα ελληνικά εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ή αντίγραφο της αίτησης για αναγνώριση, με υποχρέωση προσκόμισης της ανωτέρω βεβαίωσης το αργότερο κατά τον χρόνο της κρίσης.

β) Πλήρες βιογραφικό σημείωμα και συνοπτική ανάλυση των προσόντων.

γ) Τυχόν επιστημονικό και συγγραφικό έργο ή δημοσιεύσεις τα οποία πρέπει να συνοδεύονται με τα σχετικά αντίτυπα ή φύλλα δημοσίευσης.

δ) Βεβαίωση από την οποία να προκύπτει κατά περίπτωση ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή της διδακτορικής διατριβής όπου απαιτείται.

ε) Αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.

στ) Όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πιστοποιούν τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία προσόντα εκλογής, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό κρίνουν αναγκαίο οι υποψήφιοι (επαγγελματικό έργο, κ.τ.λ.).

η) Οι πολίτες κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οφείλουν να υποβάλουν, εκτός των πιο πάνω δικαιολογητικών και πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Ελληνικού ΑΕΙ ή απολυτήριο Ελληνικού Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή πιστοποιητικό ελληνομάθειας Γ1' επιπέδου από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας, από το οποίο θα αποδεικνύεται η πλήρης γνώση και άνετη χρήση της Ελληνικής Γλώσσας.

θ) Άλλα δικαιολογητικά τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 36 του ν. 4194/2013.

Τα δικαιολογητικά πρέπει να φέρουν αριθμηση και να υποβάλλονται αποκλειστικά είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή (η υποβολή γίνεται με έναν από τους τρεις τρόπους e-mail, usb stick, δικτυακό τόπο - cloud που δημιουργεί η Γραμματεία).

Συμπλήρωση των δικαιολογητικών της προκήρυξης μετά την κατάθεση και πρωτοκόλληση των αιτήσεων υποψηφιότητας, επιτρέπεται μόνο αν πρόκειται για διασαφηνιστικά στοιχεία που ζητήθηκαν συμπληρωματικά από την οικεία εισηγητική επιτροπή και αφορούν σε δικαιολογητικά που κατατέθηκαν εμπρόθεσμα.

7. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των σχετικών αιτήσεων, η γραμματεία της αρμόδιας ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υποβλήθηκαν οι αιτήσεις καταγράφει σε σχετικό πίνακα κατά αλφαβητική σειρά τα ονοματεπώνυμα των υποψηφίων και τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά τους όπως αυτά προκύπτουν από τις σχετικές αιτήσεις των υποψηφίων και τον διαβιβάζει μαζί με τον φάκελο κάθε υποψηφίου στην εισηγητική επιτροπή του άρθρου 2 του παρόντος.

Άρθρο 2

Εισηγητική Επιτροπή

1. Εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην παρ. 7 του προηγούμενου άρθρου, συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα που προκήρυξε τη θέση, τριμελής εισηγητική επιτροπή, η οποία αποτελείται:

α) από το Διευθυντή του Τομέα ή τον Πρόεδρο του Τμήματος, εφόσον δεν υπάρχουν Τομείς ή τον Κοσμήτορα, ή τον Πρύτανη β) από ένα μέλος ΔΕΠ του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης, και γ) από ένα μέλος της ίδιας κατηγορίας προσωπικού, ίδιας ή ανώτερης βαθμίδας, το οποίο ανήκει στο οικείο Τμήμα ή Σχολή ή Εκπαιδευτικό ίδρυμα και είναι του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιο μέλος στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα, η επιτροπή συμπληρώνεται με μέλος της ίδιας κατηγορίας προσωπικού άλλης ακαδημαϊκής μονάδας του ίδιου ή άλλου Ιδρύματος, με ίδιο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης. Σε περίπτωση που αιτιολογημένα δεν είναι δυνατόν να ορισθεί ή δεν ορισθεί εντός διαστήματος σαράντα (40) ημερών το μέλος της κατηγορίας Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π., τότε στη συγκρότηση της επιτροπής μετέχει αντ' αυτού, τρίτο μέλος ΔΕΠ κατά τον τρόπο που ορίζεται ανωτέρω, εφόσον ανήκει στο ίδιο ή συγγενέστερο αντικείμενο με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης.

2. Η ανωτέρω εισηγητική επιτροπή, μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στο αντίστοιχο συλλογικό όργανο γραπτή εισηγητική έκθεση στην οποία περιλαμβάνονται:

α) Πίνακας των υποψηφίων με αλφαβητική σειρά, στον οποίο καταγράφονται τα τυπικά τους προσόντα,

β) αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση την ουσιαστική κρίση της επιτροπής για το βαθμό ανταπόκρισής τους στα κατά νόμο απαιτούμενα προσόντα, καθώς και στους όρους της προκήρυξης, λαμβάνοντας υπόψη και τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 162 του ν. 4957/2022, και

γ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

3. Η εισηγητική έκθεση πρέπει να είναι προϊόν σύσκεψης και ανταλλαγής γνώμων μεταξύ των μελών της εισηγητικής επιτροπής και να υπογράφεται και από τα τρία (3) μέλη. Η εισηγητική επιτροπή δύναται να καλεί εντός της ως άνω προθεσμίας των 20 ημερών τους υποψηφίους σε προσωπική συνέντευξη προκειμένου να διαπιστώσει την επιστημονική κατάρτιση των υποψηφίων σε σχέση με τα ειδικά προσόντα που απαιτούνται από την προκήρυξη της θέσης.

4. Δήλωση κωλύματος ή αίτηση εξαίρεσης μέλους του τριμελούς εισηγητικής επιτροπής εξετάζεται από το συλλογικό όργανο το οποίο προέβη στη συγκρότησή του, και προτάσσεται της συζήτησης του αντίστοιχου θέματος. Στην τριμελή εισηγητική επιτροπή δεν επιτρέπεται να μετέχει μέλος, ο οποίος είναι σύζυγος ή συνδέεται με συγγένεια έως και τετάρτου βαθμού εξ' αίματος ή αγχιστείας με υποψήφιο.

5. Εάν μέλος της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής παραιτηθεί ή εκλείψει ή διαπιστωθεί αδυναμία σύνταξης κοινής εισηγητικής έκθεσης, τα μέλη της τριμελούς επιτροπής δύναται να υποβάλουν εντός της ίδιας προθεσμίας υπόμνημα/-τα, τα οποία σε καμία περίπτωση δεν επέχουν θέση εισηγητικής έκθεσης. Η διαδικασία της τηλεδιάσκεψης μπορεί να χρησιμοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και στις περιπτώσεις συνεδριάσεων των μελών της Εισηγητικής Επιτροπής.

6. Η εισηγητική έκθεση κοινοποιείται εντός πέντε (5) ημερών από την κατάθεσή της μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) (με αποδεικτικό παραλαβής) δια της γραμματείας της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας, στους υποψηφίους. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα προς το αρμόδιο για την επιλογή όργανο, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησής της. Αν παρέλθουν άπρακτες οι προθεσμίες για την υποβολή τόσο της γραπτής εισηγητικής έκθεσης της ανωτέρω επιτροπής όσο και των σχετικών υπομνημάτων των υποψηφίων, η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς αυτά. Στην περίπτωση αυτή το αρμόδιο για την επιλογή συλλογικό όργανο προβαίνει τεκμηριωμένα στην αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων προκειμένου να προβεί στην τελική αξιολογική κρίση όπως προβλέπεται στο επόμενο άρθρο της παρούσας.

Άρθρο 3

Διαδικασία Επιλογής

1. Μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή της γραπτής εισηγητικής έκθεσης της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής ή μετά την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας της παρ. 2 του άρθρου 2 του παρόντος, συνέρχεται το αρμόδιο συλλογικό όργανο για να αποφασίσει για την πλήρωση της θέσης, το οποίο ανάλογα με τη μονάδα που προκήρυξε τη θέση είναι η Συνέλευση του Τμήματος ή η Κοσμητεία της Σχολής ή η Σύγκλητος του Ιδρύματος, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του Τμήματος ή του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Πρύτανη αντίστοιχα. Στο όργανο αυτό συμμετέχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ και όλα τα μόνιμα μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.), του οργάνου καθώς και τρία μέλη της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.), του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης και τα οποία υπηρετούν στη μονάδα αυτή. Τα τρία αυτά μέλη, στα οποία συμπεριλαμβάνεται και το μέλος που συμμετείχε στην εισηγητική επιτροπή, ορίζονται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου. Αν στην ακαδημαϊκή μονάδα υπηρετούν λιγότερα από τρία μέλη, ο αριθμός των μελών του αρμόδιου για την πλήρωση της θέσης συλλογικού οργάνου, συμπληρώνεται με μέλη της ίδιας κατηγορίας προσωπικού και του ίδιου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με αυτό της προκηρυχθείσας θέσης, από άλλη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος.

2. Το αρμόδιο όργανο, προκειμένου να προβεί σε ουσιαστική αξιολόγηση των υποψηφίων, λαμβάνει υπόψη του όλα τα στοιχεία των φακέλων τους, τη γραπτή ει-

σηγητική έκθεση της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής, καθώς και τα υπομνήματα που τυχόν υποβλήθηκαν προς αυτήν από τους υποψηφίους. Διαπιστώνει ποιοι από αυτούς έχουν τα τυπικά προσόντα και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται για την προκηρυχθείσα θέση, αποκλείει από την κρίση όσους δεν κατέχουν τα ανωτέρω τυπικά προσόντα και στη συνέχεια προβαίνει στην αξιολογική κρίση όλων των λοιπών υποψηφίων.

Για την εκλογή μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται το επαγγελματικό έργο οποιασδήποτε μορφής, όπως η άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος ή επιχειρηματικής δραστηριότητας ή η εξαρτημένη επαγγελματική απασχόληση σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα ή η απασχόληση δυνάμει συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή ανταποδοτικής υποτροφίας σε Α.Ε.Ι. ή στους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή σε ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Με απόφαση του ιδίου οργάνου, είναι δυνατή η πρόσκληση των υποψηφίων στη συνεδρίαση, προκειμένου να αναπτύξουν προφορικά τις σχετικές απόψεις τους και να απαντήσουν σε σχετικές ερωτήσεις των μελών του οργάνου. Οι υποψήφιοι σε κάθε περίπτωση αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

3. α. Για την επιλογή ενός υποψηφίου απαιτείται η απόλυτη υπέρ αυτού πλειοψηφία των παρόντων μελών του συνεδριάζοντος οργάνου.

β. Στην περίπτωση που κανείς από τους υποψηφίους δεν συγκέντρωσε απόλυτη πλειοψηφία, τότε επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για την επιλογή ενός εκ των δύο υποψηφίων που πλειοψήφησαν κατά την προηγούμενη ψηφοφορία.

γ. Σε κάθε περίπτωση ισοψηφίας υπερिσχύει η ψήφος του προεδρεύοντος του οικείου οργάνου.

δ. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι έδωσαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει καμία επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

ε. Αν κρίνεται ότι υφίστανται περισσότεροι του ενός υποψηφίων, που πληρούν τα απαραίτητα προσόντα εκλογής, το αρμόδιο συλλογικό όργανο ψηφίζει και για το αν οι υπόλοιποι υποψήφιοι δύνανται να επιλεγούν, αν ο πρώτος επιλεγείς δεν αποδεχθεί τον διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του. Για τον σκοπό αυτόν συντάσσεται πίνακας με την αξιολογική κατάταξη των υπόλοιπων υποψηφίων. Για την ένταξη υποψηφίου στον πίνακα με φθίνουσα σειρά αξιολογικής κατάταξης, απαιτείται η απόλυτη υπέρ αυτού πλειοψηφία των παρόντων μελών του συνεδριάζοντος οργάνου όπως αναφέρεται ανωτέρω.

4. Οι εργασίες του αρμόδιου για την επιλογή οργάνου, ολοκληρώνονται με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού το οποίο υποβάλλεται μαζί με το φάκελο της υπό πλήρωσης θέσης στον Πρύτανη του οικείου Πανεπιστημίου Πατρών εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Άρθρο 4 Διορισμός

1. Ο υποψήφιος που τελικά επιλέγεται για την προκηρυχθείσα θέση, διορίζεται, έπειτα από έλεγχο νομιμότητας, με σχετική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πατρών που εκδίδεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών από την κοινοποίηση του σχετικού πρακτικού και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρυτανική Πράξη διορισμού του επιλεγέντος κοινοποιείται στους υποψηφίους, αμελλητί, από την αρμόδια ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η θέση.

2. Αν ο πρώτος επιλεγείς δεν αποδεχθεί το διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του, διορίζεται ο δεύτερος καταλληλότερος υποψήφιος, εφόσον υπάρχει. Αν και ο δεύτερος υποψήφιος δεν αποδεχθεί το διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του τότε διορίζεται κατά σειρά ο επόμενος υποψήφιος από την σειρά κατάταξης της περ. ε της παρ. 3 του άρθρου 3 της παρούσας.

Άρθρο 5 Επαναπροκήρυξη πλήρωσης της θέσης

1. Δεν απαιτείται η εκ νέου έκδοση της εγκριτικής απόφασης της Επιτροπής της παρ. 1 του άρθρου 2 της υπ' αρ. 33/2006 (Α' 280) Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου για την προκήρυξη θέσεων μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Α.Ε.Ι., στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Αν η εκλογή για την αρχικώς εγκριθείσα και προκηρυχθείσα θέση κατέστη άγονη. Στην περίπτωση αυτή, η νέα προκήρυξη διενεργείται από το ίδιο ή άλλο Α.Ε.Ι., ύστερα από απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με την οποία κατανέμονται οι θέσεις στα Ιδρύματα. Η νέα προκήρυξη εκδίδεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από την έκδοση διαπιστωτικής πράξης του οικείου Α.Ε.Ι. περί άγονης εκλογής, η οποία κοινοποιείται αμελλητί στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

β) Αν δεν έγινε αποδοχή του διορισμού της αρχικώς εγκριθείσας και προκηρυχθείσας θέσης. Στην περίπτωση αυτή, η νέα προκήρυξη εκδίδεται από το ίδιο Α.Ε.Ι. για το ίδιο Τμήμα και γνωστικό αντικείμενο, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από τη μη αποδοχή της θέσης.

γ) Αν κενώθηκε η θέση του φορέα (Α.Ε.Ι.) προέλευσης, ύστερα από κατάληψη της αρχικώς εγκριθείσας και προκηρυχθείσας θέσης από μέλος Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π που ήδη υπηρετεί στο ίδιο ή άλλο Α.Ε.Ι.

Στην περίπτωση αυτή, η νέα προκήρυξη εκδίδεται από το Α.Ε.Ι. στο οποίο υπηρετούσε το μέλος αυτό, για το ίδιο Τμήμα και γνωστικό αντικείμενο, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από την ολοκλήρωση της διαδικασίας διορισμού του στη νέα θέση.

Άρθρο 6 Λοιπές Διατάξεις

Οι ανωτέρω αναφερόμενες προθεσμίες, εφόσον δεν τάσσονται ως αποκλειστικές, αποτελούν έντονη υπόδειξη προς τον σκοπό της ταχείας περάτωσης των διαδικασιών και όχι γνήσια ανατρεπτική προθεσμία.

Από τη δημοσίευση της παρούσας παύει να ισχύει η υπ' αρ. 1803/17124/2022 (Β' 2508) απόφαση της Συγκλήτου, με την επιφύλαξη προκηρύξεων που έχουν εκδοθεί πριν την ημερομηνία έναρξης ισχύος του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 10 Οκτωβρίου 2022

Ο Πρύτανης

ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΠΟΥΡΑΣ

Αριθμ. 3404/1589

(2)

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης "Η ΘΕΟΤΟΚΟΣ"».

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ

ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 1, την παρ. 2 του άρθρου 29 και την παρ. 2 του άρθρου 59 του ν. 590/1977 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α' 146),

2. τις υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμο πλήρωμα, οι οποίες απορρέουν από τις Ευαγγελικές επιταγές, τους Ιερούς Κανόνες και τους Νόμους του Κράτους,

3. τις υφιστάμενες κοινωνικές, ποιμαντικές και πνευματικές ανάγκες της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης,

4. την υπ' αρ. 476/8.7.2022 πρόταση του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Σερρών και Νιγρίτης Θεολόγου,

5. την υπ' αρ. 357/22.8.2022 γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος,

6. την από 24.8.2022 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου,

συνιστά Εκκλησιαστικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης "Η ΘΕΟΤΟΚΟΣ"», ως εξής:

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης "Η ΘΕΟΤΟΚΟΣ"»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Άρθρο 1

Σύσταση - Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα - Κτιριακές εγκαταστάσεις

Στην Περιφέρεια της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης και υπό την πνευματική και διοικητική εποπτεία

αυτής, συνίσταται Εκκλησιαστικό Ίδρυμα, υπό την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ (Κ.Δ.Α.Π.) ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΣΕΡΡΩΝ ΚΑΙ ΝΙΓΡΙΤΗΣ - Η ΘΕΟΤΟΚΟΣ-», το οποίο θα λειτουργεί ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, αυτοτελούς διαχείρισεως και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εποπτευόμενο υπό της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, που θα διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Έδρα του Κ.Δ.Α.Π. είναι η πόλη των Σερρών. Το ανωτέρω Κέντρο δύναται να λειτουργεί και παραρτήματα εντός των ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, εξηρημένα διοικητικώς και διαχειριστικώς από αυτό.

Το εξονομασθέν Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών έχει ιδία σφραγίδα, φέρουσα εις το μέσον την εικόνα της Θεομήτορος και κάτωθεν τούτου το έτος ιδρύσεως αυτού, ήτοι το «2022» και κύκλω εσωτερικώς αναγράφονται οι λέξεις: «ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ - Η ΘΕΟΤΟΚΟΣ-», εξωτερικώς δε: «ΙΕΡΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΣ ΣΕΡΡΩΝ ΚΑΙ ΝΙΓΡΙΤΗΣ». Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Κ.Δ.Α.Π. δέον όπως πληρούν απαραίτητως τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στις ισχύουσες κείμενες διατάξεις και εξασφαλίζουν την πλήρη προσβασιμότητα και σε φιλοξενούμενα παιδιά ΜΕΑ.

Άρθρο 2

Σκοπός του Ιδρύματος

Το Εκκλησιαστικό τούτο Ίδρυμα της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, ως χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής, σκοπό έχει την δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, τη σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με ατομική ή συγκροτημένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων, την εξυπηρέτηση των εργαζομένων γονέων, την γνωριμία με την χριστιανική πίστη, τον πολιτισμό και την ιστορία του τόπου μας, την ανάπτυξη δεξιοτήτων και την κοινωνικοποίηση.

Στο Ίδρυμα για την εκπλήρωση των σκοπών του, προβλέπεται να παρέχονται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

α. Προσφορά γνώσεων και δυνατοτήτων μάθησης (γλώσσα, ανάγνωση, γραφή, φιλιανγνωσία, μαθηματικά, ιστορία, πολιτισμός, οικολογική συνείδηση, θρησκευτικά, δημιουργική έκφραση, εικαστικά, μουσική, αθλητισμός, ξένες γλώσσες, νέες τεχνολογίες, κ.λπ.), οι οποίες είναι χρήσιμες, όχι μόνο για την κοινωνικοποίηση και πρόοδο των παιδιών, καθώς απαιτείται η δημιουργική ενασχόλησή τους με το θρησκευτικό, πνευματικό, πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον, όσο και για την προετοιμασία τους για τις επόμενες βαθμίδες εκπαίδευσης και την διάπλωση ολοκληρωμένων και χρηστών προσωπικοτήτων.

β. Ασφαλή και δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.

γ. Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης. Ανάπτυξη δημιουργικότητας και προγραμματισμού.

δ. Σφυρηλάτηση φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.

ε. Στενή συνεργασία μετά της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, αν αυτό χρειαστεί.

Άρθρο 3

Διοίκηση - Συγκρότηση της Δ.Ε.

α. Το Ίδρυμα διοικείται υπό πενταμελούς Διοικούσης Επιτροπής (Δ.Ε.), απαρτιζομένης εκ του εκάστοτε Μητροπολίτου Σερρών και Νιγρίτης ως Προέδρου και τεσσάρων λαϊκών (ανδρών ή γυναικών) διοριζομένων υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, τη προτάσει του Μητροπολίτου. Στην πρώτη, συνεδρίασή του εκλέγεται, κατόπιν εισηγήσεως του Σεβ. Προέδρου, ο Αντιπρόεδρος και τα τυχόν εκτελεστικά μέλη αυτής.

β. Τον Σεβ. Πρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο νόμιμος αναπληρωτής Αυτού, κληρικός κατά προτίμηση. Τα μέλη της Διοικούσης Επιτροπής διορίζονται επί τριετεί θητεία, μετά την λήξη της οποίας δύναται να επαναδιορισθούν. Κάθε μέλος εκλείπον ή παραιτούμενο αντικαθίσταται υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου κατά τα ανωτέρω.

Ωσαύτως, κατ' αυτόν τον τρόπο και κατόπιν αιτιολογημένης αποφάσεως του Μητροπολίτου δύναται να αντικατασταθεί μέλος της Διοικούσης Επιτροπής και προ της λήξεως της θητείας του, λόγω αδικαιολογήτων απουσιών εκ τριών Συνεδριών της Διοικούσης Επιτροπής ή ολιγορίας και αστοχίας περί την επιτέλεση των ανατιθεμένων σε αυτό καθηκόντων.

γ. Το αξίωμα των εκάστοτε συμμετεχόντων στην Διοικούσα Επιτροπή του Ιδρύματος είναι τιμητικό και άμισθο, οι δε προσφερόμενες υπηρεσίες υφ' εκάστου των μελών παρέχονται δωρεάν άνευ αντιμισθίας ή αποζημιώσεως.

Άρθρο 4

Καθήκοντα - Αρμοδιότητες της Δ.Ε.

1. Η Διοικούσα Επιτροπή συνέρχεται τακτικώς μεν κατά μήνα, κατόπιν προσκλήσεως του Σεβ. Προέδρου ή του αναπληρωτού αυτού, εκτάκτως δε οσάκις ήθελε κρίνει τούτο αναγκαίο ο Σεβ. Πρόεδρος ή ήθελε ζητηθεί εγγράφως υπό τριών τουλάχιστον μελών, αναφερόντων τα θέματα, για τα οποία ζητούν την σύγκληση του Συμβουλίου. Η Διοικούσα Επιτροπή ευρίσκεται εν απαρτία, όταν οι παρόντες είναι πλείονες των απόντων. Οι αποφάσεις της Διοικούσης Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία, εν ισοψηφία κατισχυούσης της ψήφου του Σεβ. Προέδρου. Τα πρακτικά των Συνεδριάσεων της Διοικούσης Επιτροπής αναγιγνώσκονται στην αμέσως επομένη Συνεδρίαση και υπογράφονται υπό των μελών.

2. Η Διοικούσα Επιτροπή αποφασίζει περί πάσης υποθέσεως, αφορώσης στην ομαλή λειτουργία του Ιδρύματος.

Ειδικότερα:

α. Ασκήι, διά του Σεβ. Προέδρου ή των προς τούτο εξουσιοδοτούμενων Μελών αυτού, εποπτεία επί της καθόλου λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

β. Αποφασίζει περί της διαθέσεως των πόρων του Ιδρύματος συμφώνως προς τους εν τω άρθρω 2 του παρόντος αναφερομένους σκοπούς.

γ. Μελετά και εγκρίνει διάφορα μέτρα, υπέρ υλικής ενισχύσεως, πνευματικής προόδου και ευοδώσεως των σκοπών αυτού.

δ. Καταρτίζει τον ετήσιο Ισολογισμό, Προϋπολογισμό και Απολογισμό των εσόδων και εξόδων και τον υποβάλλει προς έγκριση στο οικείο Μητροπολιτικό Συμβούλιο.

ε. Προσλαμβάνει κατόπιν εισηγήσεως το προσωπικό του Κέντρου.

Άρθρο 5

Εκπροσώπηση του Κ.Δ.Α.Π.

Ο Σεβ. Πρόεδρος του Ιδρύματος εκπροσωπεί νομίμως το Κ.Δ.Α.Π. ενώπιον κάθε Δικαστικής και Διοικητικής Αρχής, συμβάλλεται εξ ονόματος και για λογαριασμό του Ιδρύματος, κατόπιν προηγουμένης αποφάσεως της Διοικούσης Επιτροπής, υπογράφει την αλληλογραφία του Ιδρύματος και επικυρώνει τα αποσπάσματα πρακτικών της Διοικούσης Επιτροπής, δύναται δε να εξουσιοδοτεί ειδικά οριζόμενο προς τούτο μέλος της Δ.Ε. για την άσκηση, καθ' ολοκληρίαν ή μερικώς, συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων του.

Άρθρο 6

Καθήκοντα Διευθύνσεως

Ο/Η Διευθυντής - Διευθύντρια, ο οποίος πρέπει να είναι α) κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή ομοτίμου ανωτάτης σχολής και β) να έχει σχετική εμπειρία, φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων της Δ.Ε. Συνεργάζεται με τον Σεβ. Μητροπολίτη για την πρόσληψη του προσωπικού και εισηγείται σχετικώς στην Δ.Ε. την κατάρτιση του Προϋπολογισμού, του Απολογισμού και του Ισολογισμού, εισηγούμενος εγκαίρως ενδεχόμενες αναμορφώσεις αυτών. Επίσης, εισηγείται το πρόγραμμα λειτουργίας, το καθηκοντολόγιο του προσωπικού, μεριμνά για την σύννομη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και ενημερώνει για την εν γένει λειτουργία του την Δ.Ε. Δύναται στην ενάσκηση των καθηκόντων του να επικουρείται από διοικητικό υπάλληλο, έμμισθο ή εθελοντή, ο οποίος και θα εκτελεί κατ' ανάθεση καθήκοντα γραμματέως και ταμίου του Ιδρύματος, φυλάττει άπαντα τα βιβλία διοικήσεως και διαχειρίσεως του Κ.Δ.Α.Π., συντάσσει τα πρακτικά της Διοικούσης Επιτροπής, την αλληλογραφία, κρατεί την σφραγίδα και το Ταμείο του Ιδρύματος. Είναι υπόλογος ενώπιον πάσης αρχής για την εύρυθμη, νόμιμη και ασφαλή λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 7

Καθήκοντα διοικητικού υπαλλήλου

Την διοικητική και οικονομική εργασία δύναται να ασκεί διοικητικός υπάλληλος, κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. ή Ι.Ε.Κ. αντίστοιχης ειδικότητας με σχετική εμπειρία.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα, με έμμισθη ή εθελοντική σχέση, υπό την εποπτεία και συνεργαζόμενος μετά του/της Διευθυντού - Διευθύντριας:

α. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κ.Δ.Α.Π. με τα αναγκαία υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Κ.Δ.Α.Π., συμφώνως προς τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοικούσης Επιτροπής.

β. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. και υπολογίζει, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν.

γ. Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισεως, στα οποία καταχωρεί όλες τις κατά νόμον απαιτούμενες εγγραφές.

δ. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικώς των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, ώστε να είναι πάντοτε ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων.

ε. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοικήσεως και διαχείρισεως, που του ανατίθεται κατά περίπτωση υπό της διευθύνσεως.

Άρθρο 8

Διαχείριση Οικονομικών

1. Η διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του Ιδρύματος ενεργείται υπό της Διοικούσης Επιτροπής. Η εκμίσθωση ακινήτων του Ιδρύματος, ως και η εκποίηση τούτων ενεργείται κατά τις κείμενες εκάστοτε διατάξεις.

2. Για κάθε εισφορά εις χρήμα εκδίδεται Γραμμάτιο Εισπράξεως, υπογραφόμενο υπό του Προέδρου ή του νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και του ταμίου, για κάθε δε εισφορά εις είδος εκδίδεται απόδειξη παραλαβής υπογραφομένη υπό των ιδίων και ακολουθεί σχετική καταχώριση στα οικεία βιβλία του Ιδρύματος.

3. Για κάθε πληρωμή εκδίδεται Ένταλμα Πληρωμής, υπογραφόμενο υπό του Προέδρου ή του νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και του ταμίου, για κάθε δε χορηγούμενο είδος εκδίδεται διατακτική υπογραφομένη υπό των αυτών.

4. Ο προϋπολογισμός και Απολογισμός του Ιδρύματος ψηφίζεται υπό της Διοικούσης Επιτροπής, τη εισηγήσει του Διευθυντού του Κέντρου, και εγκρίνεται υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, εφαρμοζομένων αναλόγως των κειμένων διατάξεων περί εγκρίσεως προϋπολογισμών και Απολογισμών των Ιερών Ναών, κατ' άρθρα 10 και 11 του υπ' αρ. 8/1979 Κανονισμού της Εκκλησίας της Ελλάδος (Α' 1/1980).

5. Το Ίδρυμα, με απόφαση της Δ.Ε., δύναται, εφόσον συντρέχει λόγος, να αναθέτει την λογιστική υποστήριξή του, συνολικώς ή κατά περίπτωση, σε εξωτερικό συνεργάτη, φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Πόροι του Ιδρύματος είναι:

Άρθρο 9

Πόροι του Ιδρύματος

α) Οι εκάστοτε υπέρ αυτού επιχορηγήσεις της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης.

β) Εισφορές του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου, των Ιερών Ναών, Ιερών Μονών και Ιερών Προσκυνημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, εγγραφόμενες στους Προϋπολογισμούς υπό των οικείων Συμβουλίων και νομίμως εγκρινόμενες.

γ) Κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές υπέρ του Ιδρύματος ή και αφιερώματα εκ μέρους παντός τρίτου υπέρ αυτού, ως επίσης και τα εξ αυτών προερχόμενα έσοδα.

δ) Κάθε επιχορήγηση ή ενίσχυση υπέρ αυτού εκ μέρους της Ευρωπαϊκής Ενώσεως, του Κράτους, ως και εισφορές Δήμων και Κοινοτήτων ή άλλων Οργανισμών.

ε) Πρόσοδοι εκ περιφοράς δίσκων στους Ιερούς Ναούς της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, τη εγκρίσει του Μητροπολίτου.

στ) Πρόσοδοι εκ των τροφείων των φοιτούντων εις το Κ.Δ.Α.Π. οριζόμενες δι' έκαστον υπό της Διοικούσης Επιτροπής.

ζ) Κάθε άλλο έσοδο προερχόμενο από κάθε νόμιμη και χρηστή πηγή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 10

Δικαίωμα εγγραφής

1. Δικαίωμα εγγραφής στο Κ.Δ.Α.Π., έχουν όλα τα παιδιά, κατόπιν αιτήσεως των γονέων ή των κατά νόμον κηδεμόνων τους, συμφώνως προς τις σχετικές νομικές προβλέψεις, απαγορευομένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφ' όσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης, στην οποία ανήκει το Κ.Δ.Α.Π. χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη περιοχή, και εφ' όσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμμένη κοινωνική ή οικονομική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά. Ειδικότερα γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας 5 - 12 ετών.

2. Κατά την εγγραφή προτιμώνται τα παιδιά ιερών, εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδος για διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από τους δύο ή τον ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων ή σε διάσταση ευρισκομένων γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων ή τριτέκνων οικογενειών κ.λπ.) κατά σειρά προτεραιότητας υποβολής των αιτήσεων. Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:

α) Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα.

β) Ιατρική βεβαίωση για την κατάσταση υγείας του παιδιού.

γ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που η Διοικούσα Επιτροπή θεωρεί απαραίτητο.

Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη την διάρκεια του έτους, εφ' όσον υπάρχουν κενές θέσεις. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά.

Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με απόφαση της Δ.Ε., μετά από εισήγηση του/της Διευθυντού - Διευθύντριας του Κέντρου.

Άρθρο 11

Διακοπή φιλοξενίας παιδιών

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών στο Κ.Δ.Α.Π. πραγματοποιείται, εφ' όσον συντρέχουν οι ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Ίδρυμα, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό Ιατρό.

γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή για χρονικό διάστημα πέρα των τριών (3) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού προηγούμενης ειδοποιηθούν να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το Πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 12

Μεταφορά παιδιών

Τα φιλοξενούμενα παιδιά μεταφέρονται από τις οικίες αυτών εις το Κ.Δ.Α.Π. και αποχωρούν απ' αυτού την καθορισμένη ώρα με ευθύνη των οικογενειών αυτών. Εάν το Κ.Δ.Α.Π. διαθέτει μέσο μεταφοράς, τότε θα επιβαρύνονται αυτές με το κόστος μεταφοράς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Άρθρο 13

Λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

Το Κ.Δ.Α.Π. προσαρμόζει την λειτουργία του ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής. Το Κ.Δ.Α.Π. διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού, εκκλησιαστικού, ή τοπικού γεγονότος, καθώς και κατά την ημέρα της εορτής των Πολιούχων των Σερρών, των Παμμεγίστων Ταξιαρχών, την 8ην Νοεμβρίου.

Το Κ.Δ.Α.Π. μπορεί να συνεχίσει την λειτουργία του και κατά τους θερινούς μήνες ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και κατά την κρίση της Διοικήσεως.

Άρθρο 14

Ιατρική παρακολούθηση

α) Η παρακολούθηση της ψυχικής και σωματικής υγείας των παιδιών, αποτελεί παράλληλη υποχρέωση του Ιδρύματος, προς την αντίστοιχη οικογενειακή και ενεργείται από Παιδίατρο, είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας είτε συνεργάτη του Κ.Δ.Α.Π., ο οποίος επισκέπτεται σε τακτά χρονικά διαστήματα τους χώρους του Κ.Δ.Α.Π.

β) Για κάθε παιδί τηρείται εμπιστευτικός Φάκελος Υγείας, που ενημερώνεται από τον Ιατρό. Γνώση των στοιχείων του φακέλου υγείας επιτρέπεται μόνον στους γονείς ή νομίμους κηδεμόνες αυτού.

γ) Η περιφρούρηση και διασφάλιση της υγείας του παιδιού αποτελεί μείζονα υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π., το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφαλείας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη, που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό

του Κ.Δ.Α.Π. υποβάλλεται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όποτε κριθεί απαραίτητο ή ζητηθεί από τη διοίκηση του Ιδρύματος. Όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να εφοδιάζονται με ειδικό ατομικό βιβλιário υγείας, το οποίο θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 15

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

Στο Κ.Δ.Α.Π. εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική και πνευματική ανάπτυξη των παιδιών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, τον διάλογο, την επεξήγηση, την εμπιστοσύνη, τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και της παιδοψυχολογίας. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. η καταναγκαστική και χειριστική επιβολή απόψεων ή η λεκτική βία, οι ακραίες και ασύμβατες με την χριστιανική πίστη θέσεις, ο ρατσισμός, η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Παραβίαση των ανωτέρω απαγορεύσεων αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα, συνεπαγόμενο απόλυση. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχολήσεως είναι η χριστιανική διαπαιδαγώγηση, η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η πρόοδός τους και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας, ασφαλείας και αλληλοσεβασμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 16

Προσωπικό - Γενικά καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό απαρτίζεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π., το παιδαγωγικό προσωπικό, το προσωπικό καθαριότητας και ασφαλείας και τον συμβαλλόμενο παιδίατρο και διακρίνεται σε έμμισθο και άμισθο εθελοντικό. Ειδικότερα, αποτελείται από εξειδικευμένο προσωπικό για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι ειδικότητες που αφορούν σε άνδρες ή γυναίκες:

α) Νηπιαγωγός, δάσκαλος, γυμναστής, δάσκαλος μουσικής, εκπαιδευτής πληροφορικής, εκπαιδευτής ζωγραφικής, θεατρολόγος, εκπαιδευτής κεραμικής, ψυχολόγος, χοροδιδάσκαλος κ.λπ.

Οι ανωτέρω δύναται να είναι κάτοχοι πτυχίων Α.Ε.Ι. ή κάτοχοι άλλων τίτλων σπουδών σχετικών με τις ειδικότητες που προαναφέρονται για την δημιουργική απασχόληση, Σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής. Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού/παιδιών είναι 2 άτομα ανά 25 παιδιά ή όπως αλλιώς ορίζουν οι εφαρμόζόμενες διατάξεις.

β) Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, ασφάλειας. Το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών και ασφάλειας εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών, εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Διευθυντή του Κέντρου.

2. Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π είναι υποχρεωμένο να εφαρμόζει το εγκεκριμένο από την Δ.Ε. καθηκοντολόγιο προσωπικού, να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην

εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικώς να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνειδήτητα και με συνέπεια. Το προσωπικό που απασχολείται στο Κ.Δ.Α.Π. υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3. Στην Διοικούσα Επιτροπή του Ιδρύματος ανήκει η δικαιοδοσία και αρμοδιότητα προσλήψεως ή απολύσεως του προσωπικού, κατά αντικειμενική και δίκαια κρίση και βάσει των προσόντων ενός εκάστου των υποψηφίων και της σχετικής εμπειρίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και η τροποποίηση του εργασιακού καθεστώτος, τηρουμένων των διατάξεων του εργατικού δικαίου.

4. Με απόφαση της Δ.Ε. κατόπιν εισηγήσεως του Σεβ. Προέδρου της ορίζεται ο διευθυντής. Ο διευθυντής δύναται κατά προτίμηση να είναι κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. και ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής πλέον των κυρίων καθηκόντων του. Μπορεί να ορισθεί και εκτελεστικό μέλος της Δ.Ε. με τις ίδιες προϋποθέσεις. Συνεργάζεται με το εξειδικευμένο προσωπικό, ώστε τα παιδιά να βοηθηθούν να αναπτύξουν μέσα από την δημιουργική απασχόληση, τον ψυχοπνευματικό τους κόσμο, την ομαδικότητα, την αίσθηση του ανήκειν σε σύνολο, την έμπνευση, το αίσθημα της άμιλλας, της ελευθερίας, της έκφρασης, του υγιούς συναγωνισμού. Επίσης συνεργάζεται με εξειδικευμένο προσωπικό (φυσικό ή νομικό πρόσωπο), για την σύννομη τήρηση του λογιστηρίου του Ιδρύματος και την σύνταξη και υποβολή προς έγκριση των οικονομικών καταστάσεων και των προϋπολογισμού, απολογισμού ισολογισμού και λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως στην Δ.Ε. και το Μητροπολιτικό Συμβούλιο.

5. Το εξειδικευμένο προσωπικό οφείλει να εντοπίζει και να καλλιεργεί τις ικανότητες, τα χαρίσματα και δεξιότητες του κάθε παιδιού, να συμβάλλει στην ανάπτυξη της χριστιανικής πίστewς, την κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξή του. Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια δεν επιτρέπεται.

Άρθρο 17

Ειδικά καθήκοντα του προσωπικού

Τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για την χριστιανική διαπαιδαγώγηση, την ψυχοσωματική υγεία και την ψυχοκινητική πρόοδο των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχολήσεως.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).

γ) Βοηθάει τα φιλοξενούμενα παιδιά σε ό,τι χρειάζονται.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις των παιδιών στην προσέλευση τους είτε για τις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκεντρώσεως, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή, ρατσισμός), η οποία συνεπάγεται απόλυση.

2. Το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία, που του ανατίθεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Ιδρύματος. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας, που παραλαμβάνει από τον διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

3. Ο παιδίατρος συμβάλλεται με το Ίδρυμα με σύμβαση παροχής υπηρεσιών και έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μία φορά τον μήνα όλα τα παιδιά του Κ.Δ.Α.Π. και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος με το λοιπό προσωπικό και τους γονείς, εφόσον χρειάζεται, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών, όταν συντρέχουν ή παρατηρηθούν ιδιαίτερες περιπτώσεις συμπεριφοράς.

γ) Εισηγείται τη δυνατότητα επιστροφής στο Κ.Δ.Α.Π., παιδιού που απουσίασε, εξ αιτίας σοβαρής ασθένειας, με βάση το Ιατρικό Πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση του Κ.Δ.Α.Π. Διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

4. Την διοικητική και οικονομική εργασία ασκεί ο διοικητικός υπάλληλος, συνεργαζόμενος με τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια. Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα καθήκοντα που περιγράφονται στο άρθρο 7 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 18

Ειδικό κανόνες για το προσωπικό

α) Οι ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. καθορίζονται με απόφαση της Δ.Ε. και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

β) Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τους χώρους του Κ.Δ.Α.Π. κατά τις εργάσιμες ώρες, απολύτως. Εφ' όσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Διευθυντού - Διευθύντριας.

Άρθρο 19

Τηρούμενα Βιβλία - Οικονομική Χρήση

Το Ίδρυμα του Κ.Δ.Α.Π. τηρεί, με τη μέριμνα του/της Διευθυντού - Διευθύντριας και εξειδικευμένου προσωπικού

ή νομικής οντότητας, διπλογραφικό λογιστικό σύστημα, εντασσόμενο στα βιβλία της Γ' κατηγορίας του ΚΦΑΣ. Συντάσσει, τις αντίστοιχες οικονομικές καταστάσεις εκδίδει τα προβλεπόμενα απ' αυτόν φορολογικά στοιχεία.

Επίσης το Ίδρυμα τηρεί, με μέριμνα του/της Διευθυντού - Διευθύντριας και του διοικητικού υπαλλήλου, τα εξής βιβλία θεωρημένα από την Ιερά Μητρόπολη Σερρών και Νιγρίτης:

α) Βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

β) Βιβλίο Πρακτικών των συνεδριάσεων της Διοικούσης Επιτροπής.

γ) Διπλότυπα Γραμμάτια Εισπράξεων και διπλότυπα Εντάλματα Πληρωμών, εκτελεστέα εφ' όσον φέρουν την υπογραφή του Προέδρου ή του νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και του Ταμείου.

δ) Βιβλίο Περιουσιολογίου, στο οποίο καταγράφονται τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, που έχουν διατεθεί σε χρήση του Κ.Δ.Α.Π.

ε) Μητρώο εγγεγραμμένων παιδιών.

στ) Φυλάσσει και ατομικούς φακέλους των φιλοξενουμένων παιδιών, όπου είναι καταχωρημένα τα στοιχεία αυτών.

ζ) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

η) Βιβλίο ή καταστάσεις δραστηριοτήτων.

Η εκάστοτε οικονομική χρήση ταυτίζεται με το σχολικό έτος, αρχομένη την 1η Ιουλίου κάθε έτους και λήγουσα την 30ή Ιουνίου. Κατ' εξαίρεσιν, η πρώτη χρήση αρχίζει με την δημοσίευση στο ΦΕΚ του παρόντος Κανονισμού-σύστασης του Ιδρύματος και λήγει την 30ή Ιουνίου 2023.

Άρθρο 20

Δωρητές - Ευεργέτες

Η Διοικούσα Επιτροπή με απόφασή της δύναται να ανακηρύξει Δωρητές και Ευεργέτες είτε εν ζωή είτε μετά θάνατον και να απονείμει σχετικές διακρίσεις και επιβραβεύσεις.

Άρθρο 21

Τελικές Διατάξεις

Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π., που δε συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με

τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση της Διοικούσης Επιτροπής, λαμβάνοντας υπόψη τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους.

Το Ίδρυμα καταργείται με απόφαση της Ιεράς Συνόδου κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Διοικούσης Επιτροπής, η οποία εγκρίνεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο, όταν δεν εκπληρώνει τις εκκλησιολογικές και παιδαγωγικές προϋποθέσεις και την αποστολή του, όταν παρεκκλίνει του σκοπού του ή καταστεί ανέφικτη η λειτουργία του. Σε περίπτωση καταργήσεως του Κ.Δ.Α.Π. κάθε κινητό και ακίνητο περιουσιακό στοιχείο αυτού περιέρχεται αυτοδικαίως στο Νομικό Πρόσωπο της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης.

Άρθρο 22

Ισχύς και τροποποίηση του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από της δημοσίευσής του διά της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται επίσης και διά του επισήμου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

2. Κάθε τροποποίηση αυτού γίνεται από την Ιερά Σύνοδο, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Διοικούσης Επιτροπής, εγκεκριμένης υπό του οικείου Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 23

Κάλυψη δαπάνης

Με τον παρόντα Κανονισμό ουδεμία δαπάνη προκαλείται εις βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Σερρών και Νιγρίτης. Οιαδήποτε μελλοντική δαπάνη θα εγγράφεται στον οικείο προϋπολογισμό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο επίσημο δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Αθήνα, 24 Αυγούστου 2022

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

