



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1381

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 14186

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ -ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 6, 6Α, 6Β, και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 1-22 και της παρ. 9 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021: «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62).

4. Τις διατάξεις των άρθρων 63-64 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμματικά συστήματα συγκέντρωσης Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

5. Τις διατάξεις του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

6. Την υπ' αρ. 86776/19.12.2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδος.

7. Την υπ' αρ. 14133/22.2.2024 εισήγηση της Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

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

Την έγκριση, από τη δημοσίευση της παρούσης, του κάτωθι Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας.

1. ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ/ΟΡΙΣΜΟΙ

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (και εφεξής "Μονάδα") είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει θέματα λειτουργίας της Μονάδας, όπως τη θέση και τον ρόλο της στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας (ΑΔΘ-ΣΤΕ) (και εφεξής "Φορέας"), ορίζει τη λειτουργική σχέση αναφοράς της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας με την/τον επικεφαλής της ΑΔΘ-ΣΤΕ, τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα, λαμβανομένων υπόψη των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 2

Ρόλος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σκοπός και έργο αυτής

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας επιτελεί τον ρόλο Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα και αποτελεί ανεξάρτητη, αντικειμενική, ελεγκτική-συμβουλευτική οργανωτική μονάδα, η οποία υπάγεται απευθείας στον/στην Γραμματέα (και εφεξής "επικεφαλής") της ΑΔΘ-ΣΤΕ. Έχει ως απώτερο σκοπό να συνεισφέρει στην εκπλήρωση της αποστολής του Φορέα και στην επίτευξη των στρατηγικών του στόχων, ενεργώντας πάντα προς χάρη του δημοσίου συμφέροντος, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της.

2. Σκοπός της Μονάδας είναι να συμβάλλει στη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών του Φορέα, καθώς και να προσθέτει αξία σε αυτόν, ενισχύοντας τη δυνατότητα επίτευξης των στρατηγικών στόχων του, μέσω της αντικειμενικής και εύλογης διαβεβαίωσης και της συμβολής της στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.

3. Έργο της Μονάδας είναι η διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων (διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό έργο) και η παροχή συμβουλευτικών έργων και υπηρεσιών, κατόπιν έγκρισης του/της επικεφαλής του Φορέα, κατ' εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 3 Εσωτερικός Έλεγχος

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του Φορέα. Βοηθάει τον Φορέα να επιτύχει τους αντικειμενικούς του στόχους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

Άρθρο 4 Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Μονάδας υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες του Φορέα, τα συλλογικά όργανα αυτού, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες του, τα εκτελούμενα σε αυτόν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά του συστήματα.

Άρθρο 5 Ορισμοί

1. «Γνώμη»: το συμπέρασμα/διαπίστωση που διατυπώνεται από την/τον προϊσταμένη/-ο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων και τις δικλίδες ελέγχου του Φορέα. Η Γνώμη μπορεί να βασίζεται σε αποτελέσματα μεμονωμένων έργων και άλλων δραστηριοτήτων που εκτελέστηκαν σε μια δεδομένη χρονική περίοδο. Η Γνώμη που παρέχεται μπορεί να χαρακτηρίζεται ως θετική, αρνητική ή με επιφύλαξη.

2. «Διαδικασία»: μια σειρά ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου στόχου.

3. «Διακυβέρνηση»: ο συνδυασμός των δομών και των διαδικασιών που εφαρμόζονται από τη διοίκηση του Φορέα, προκειμένου να προβεί στην ενημέρωση, διεύθυνση, διαχείριση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων του, για την επίτευξη των στόχων του.

4. «Διαχείριση κινδύνων»: η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και ελέγχου ενδεχόμενων δυσμενών ή ευνοϊκών γεγονότων ή καταστάσεων, μέσω της οποίας ο Φορέας προσεγγίζει μεθοδικά τους κινδύνους που συν-

δέονται με τις δραστηριότητές του και παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επίτευξη των αντικειμενικών του στόχων.

5. «Δικλίδα ελέγχου/ασφάλειας»: κάθε δράση ή διαδικασία που αναλαμβάνει ο Φορέας, για τη διαχείριση των κινδύνων και την αύξηση της πιθανότητας επίτευξης των καθορισμένων στόχων και σκοπών του.

6. «Εγγενής κίνδυνος»: ο κίνδυνος που ενυπάρχει πριν ληφθεί οποιοδήποτε μέτρο για τον περιορισμό του, όπως όταν απουσιάζει η οποιαδήποτε δικλίδα ελέγχου.

7. «Ενδιαφερόμενα μέρη»: τα μέρη που επηρεάζονται/σχετίζονται από/με τη δράση του Φορέα, όπως η διοίκηση, οι γυναίκες και άνδρες υπάλληλοι, οι συναλλασσόμενες/-οι με τον Φορέα, οι πολίτες γυναίκες και άνδρες και οι ρυθμιστικοί φορείς.

8. «Εύλογη διαβεβαίωση»: ένα ικανοποιητικό, πλην όμως όχι απόλυτο, επίπεδο διαβεβαίωσης και εμπιστοσύνης, λαμβανομένων υπόψη ιδίως του κόστους, των οφελών και των κινδύνων.

9. «Κίνδυνος»: η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια ή, γενικά, κάποια αρνητική συνέπεια για τους στόχους του Φορέα, η οποία μπορεί να οφείλεται τόσο σε ενδογενείς, όσο και σε εξωγενείς παράγοντες και μπορεί να μετριαστεί μέσω προληπτικών δράσεων και δικλίδων ελέγχου.

10. «Κώδικας Δεοντολογίας»: οι αρχές τις οποίες οφείλουν να εφαρμόζουν οι άνδρες και οι γυναίκες εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ώστε να προάγονται οι επαγγελματικές και ηθικές αξίες και πρότυπα.

11. «Λειτουργική Σχέση Αναφοράς»: η απρόσκοπτη αναφορά της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας στον/στην επικεφαλής του Φορέα και στα όργανα που ασκούν τη διακυβέρνηση αυτού, μέσω μιας αμφίδρομης διαδικασίας, γεγονός που σηματοδοτεί και τη στήριξη της από την ηγεσία, καθώς και ότι είναι εγκατεστημένη οργανωτικά έξω από τις επιχειρησιακές και διοικητικές λειτουργίες του Φορέα.

12. «Περιβάλλον ελέγχου»: κάθε μονάδα, περιοχή, λειτουργία, πρόγραμμα, έργο, διαδικασία που θα μπορούσε να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου.

13. «Προστιθέμενη αξία»: η αξία που προσθέτει ο εσωτερικός έλεγχος στο Φορέα, μέσω της αντικειμενικής και εύλογης διαβεβαίωσης και της συμβολής του στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.

14. «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου»: είναι το πλέγμα των λειτουργιών και διαδικασιών, καθώς και των δικλίδων ελέγχου που υιοθετεί ο Φορέας και είναι σχεδιασμένο για να παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επίτευξη των στόχων του σχετικά με την:

α) Αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών του λειτουργιών,
β) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών,
γ) συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.

15. «Συμφωνηθείσα ενέργεια»: είναι η ενέργεια στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια Υπηρεσία, με

σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ή να διορθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος εμφάνισης μη συμμόρφωσης ή ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων του Φορέα.

16. «Υπολειμματικός κίνδυνος»: ο κίνδυνος που απομένει μετά τη λήψη μέτρων από τη διοίκηση, για τη μείωση της πιθανότητας επέλευσης και των επιπτώσεων από την εκδήλωση ενός ανεπιθύμητου γεγονότος.

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ

Άρθρο 6

Λειτουργική Σχέση Αναφοράς της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς την/τον επικεφαλής του Φορέα

Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον/την επικεφαλής του Φορέα, η οποία συνίσταται:

α) Στην έγκριση από τον/την επικεφαλής του Φορέα:

αα) του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας,

αβ) του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας,

αγ) του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μονάδας,

β) Επιπλέον, ο/η επικεφαλής του εκάστοτε Φορέα είναι επιφορτισμένος/η με την έκδοση των εντολών εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας,

γ) Στην υποβολή από την/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας προς τον/την επικεφαλής του Φορέα:

γα) Της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη,

γβ) των εκθέσεων της Μονάδας για κάθε έλεγχο και συμβουλευτικό έργο και των τελικών αναφορών σχετικά με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης.

γγ) των σχετικών ενημερώσεων προς τον/την επικεφαλής του Φορέα για θέματα που σχετίζονται με τη διακυβέρνηση, τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

Άρθρο 7

Καθήκοντα της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά της/του, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Μονάδας προσθέτει αξία στον Φορέα.

Στα πλαίσια αυτά:

α) Ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Μονάδας για την ευθυγράμμιση τους με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου του Φορέα. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών της Μονάδας και επιβλέ-

πει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται, ύστερα από την έγκριση του επικεφαλής του Φορέα,

β) καταρτίζει και υποβάλλει στον/στην επικεφαλής του Φορέα, Ετήσια Έκθεση,

γ) παρέχει Γνώμη στον/στην επικεφαλής του Φορέα, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του Φορέα,

δ) καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας και παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίησή του, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων,

ε) είναι υπεύθυνη/-ος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας,

στ) εισηγείται στον/στην επικεφαλής του Φορέα, τον ορισμό υπαλλήλου γυναίκα και άνδρα, ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις.

Άρθρο 8

Ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η λειτουργική ανεξαρτησία της Μονάδας διασφαλίζεται με την άμεση ιεραρχική υπαγωγή της στον/στην επικεφαλής του Φορέα.

2. Η Ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προάγεται με:

α) Τη διευκόλυνση των ελεγκτικών εργασιών της,

β) την πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες του Φορέα, και τη συνεργασία με τις/τους εργαζόμενες/εργαζόμενους σε αυτόν, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου αυτού,

γ) τη μη ύπαρξη περιορισμών στους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι θέτουν σε κίνδυνο την επίτευξη του προγραμματισμένου ή έκτακτου έργου της Μονάδας.

2. Σε περίπτωση που πλήττεται η ανεξαρτησία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τα ανωτέρω, η/ο Προϊσταμένη/-ος αυτής ενεργεί αμέσως, ενημερώνοντας σχετικά τον/την επικεφαλής του Φορέα.

Άρθρο 9

Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Το έργο της Μονάδας ασκείται με αμερόληπτο τρόπο. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας:

α) Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στις/στους εσωτερικούς ελεγκτές, γυναίκες και άνδρες, έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται υπηρεσίες δι-αβεβαιωτικών έργων, για τις οποίες ήταν υπεύθυνες/οι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την άσκηση αυτών. Δεν αποκλείεται, όμως, η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω δραστηριοτήτων,

β) ενημερώνεται εγγράφως από τους/τις Εσωτερικούς Ελεγκτές, άνδρες και γυναίκες, για πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων, δια της υποβολής εκ μέρους τους αιτιολογημένου αιτήματος εξαίρεσης τους από το ανατιθέμενο έργο, η αποδοχή του οποίου (αιτήματος) συνεπάγεται την άμεση αντικατάσταση της/του αιτούσας/αιτούντος

Επίσης, σε περίπτωση που εκτιμάται από την/τον Εσωτερική/-ό Ελέγκτρια/Ελεγκτή ότι κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, αυτό γνωστοποιείται στην/στον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας, ο οποίος ενεργεί ανάλογα με τους διαθέσιμους πόρους και το είδος του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.

γ) μεριμνά για την περιοδική εναλλαγή του είδους των έργων που ανατίθενται.

2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές, γυναίκες και άνδρες, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

α) Επιδεικνύουν αντικειμενικότητα και τηρούν αμερόληπτη στάση κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται και δεν επηρεάζονται από το ατομικό τους συμφέρον ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό της κρίσης τους. Στο πλαίσιο αυτό, σε κάθε έκθεση γίνεται ρητή και σαφής αναφορά από τις/τους διενεργούσες/διενεργούντες τον εσωτερικό έλεγχο ότι δεν συντρέχει ζήτημα μεροληψίας και έλλειψης/αδυναμίας αντικειμενικότητας εκ μέρους τους,

β) δεν αποδέχονται οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική τους κρίση,

γ) δε συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή δεν αναπτύσσουν επαγγελματικές σχέσεις που ενδέχεται να βλάψουν ή θεωρείται ότι βλάπτουν την αμερόληπτη κρίση τους συμπεριλαμβανομένων και εκείνων των δραστηριοτήτων ή σχέσεων οι οποίες ενδέχεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα του Φορέα,

δ) προβαίνουν σε έγκαιρη, έγγραφη, αιτιολογημένη ενημέρωση της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας σε περίπτωση πιθανής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν κινδύνου μεροληψίας εκ μέρους τους.

3. Σε κάθε έκθεση γίνεται ρητή και σαφής αναφορά από τους διενεργούντες τον εσωτερικό έλεγχο ότι δεν συντρέχει ζήτημα μεροληψίας και έλλειψης/αδυναμίας αντικειμενικότητας εκ μέρους τους.

4. Τα στελέχη, οι γυναίκες και οι άνδρες της Μονάδας, κατά την άσκηση του/των έργου/-ων τους, τηρούν:

α) Τον παρόντα Κανονισμό,

β) τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών,

γ) το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας,

δ) τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 10

Επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση

Για την άσκηση του έργου της Μονάδας απαιτείται οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, γυναίκες και άνδρες, να εκτελούν τα καθήκοντά τους με επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια:

1. Οι γυναίκες και οι άνδρες εσωτερικοί ελεγκτές της Μονάδας:

α) Υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικής/-ού Ελέγκτριας/Ελεγκτή Δημοσίου Τομέα από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος πιστοποίησης ή από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα. Η υποχρέωση αυτή δεν υφίσταται στην περίπτωση που η/ο εσωτερική/-ός ελέγκτρια/ελεγκτής διαθέτει ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο,

β) μεριμνούν και οι ίδιοι για τη εκπαίδευσή τους σε άλλα πιστοποιημένα προγράμματα εκπαίδευσης, μετά από σύμφωνη γνώμη της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας, η/ο οποία/-ος συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο σε αυτές/-ούς έργο.

3. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας μεριμνά:

α) για την έγκαιρη λήψη της πιστοποίησης της παρ. 1 από τις/τους εσωτερικές/-ούς ελέγκτριες/ελεγκτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021,

β) για την περαιτέρω εκπαίδευση Εσωτερικών Ελεγκτριών/Ελεγκτών της Μονάδας και ενθαρρύνει την επαγγελματική επιμόρφωσή τους, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών.

Άρθρο 11

Ορισμός Εμπειρογνομώνων

1. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου (διαβιβαιτική/συμβουλευτική δραστηριότητα) της Μονάδας απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, η/ο Προϊσταμένη/-ος εισηγείται στον/στην επικεφαλής του Φορέα, τον ορισμό άνδρα και γυναίκα υπαλλήλου άλλης/άλλων Υπηρεσίας/-σιών του Φορέα, η/ο οποία/-ος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο. Ο ορισμός του εν λόγω άνδρα και γυναίκα υπαλλήλου πραγματοποιείται με απόφαση του/της επικεφαλής του Φορέα.

2. Σε περίπτωση που οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό του Φορέα, η/ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας υποβάλλει γνώμη στον/στην επικεφαλής του Φορέα για τον ορισμό, ως εμπειρογνομώνων, άνδρα και γυναίκα υπαλλήλου άλλων φορέων ή φυσικού νομικού προσώπου με σύμβαση παροχής υπηρεσιών η/ο οποία/-ος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο. Για τον ορισμό υπαλλήλου γυναίκα και άνδρα άλλου Φορέα εκδίδεται κοινή απόφαση του/της επικεφαλής του Φορέα, ο οποίος ζητά τον ορισμό ως εμπειρογνώμονα, υπαλλήλου άλλου Φορέα και του/της επικεφαλής του Φορέα από τον οποίο προέρχεται η/ο υπάλληλος αυτός. Σε περίπτωση ορισμού φυσικού νομικού προσώπου ως εμπειρογνώμονα, εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών, καθώς και οι διατάξεις της κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών, που εκδίδεται βάσει της παρ. 11 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021.

3. Με τον ορισμό των ανωτέρω περιγράφεται και το έργο το οποίο αυτές/-οί θα εκτελέσουν, η διάρκεια και

το πλαίσιο συνεργασίας τους με το στέλεχος γυναίκα και άνδρα της Μονάδας, καθώς και ό,τι άλλο απαιτηθεί από τις συγκεκριμένες υπηρεσιακές ανάγκες. Στην περίπτωση αυτή, οι ανωτέρω υπάλληλοι γυναίκες και άνδρες δε συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση Ελέγχου, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επίσης, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία, υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.

Άρθρο 12

Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας καταρτίζει, τηρεί και υλοποιεί Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας (Π.Δ. και Β.Π.) της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης αυτής με τον ν. 4795/2021 και τον παρόντα Κανονισμό, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των υπηρεσιών του Φορέα.

Άρθρο 13

Απαιτήσεις του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

Το Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας (Π.Α. και Β.Π.) περιλαμβάνει, τόσο τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, όσο και την εξωτερική αξιολόγηση, με τις οποίες συνολικά εκτιμάται η ποιότητα της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, εξάγονται συμπεράσματα και υποβάλλονται σχετικές εισηγήσεις για τις απαιτούμενες βελτιώσεις.

Για τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, χρησιμοποιούνται διαδικασίες και εργαλεία που περιλαμβάνουν:

- α) Την εποπτεία του ελεγκτικού έργου,
- β) την υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- γ) τις εργασίες ελέγχου και τις διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- δ) την τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,
- ε) τον αριθμό των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,
- στ) τον αριθμό των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος.

Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των υποχρεώσεών της/του, που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 7 της παρούσας απόφασης, γνωστοποιεί στον/στην επικεφαλής του Φορέα τα αποτελέσματα των διαρκών εσωτερικών αξιολογήσεων του Π.Α. και Β.Π., μέσω της Ετήσιας Έκθεσης, με Γνώμη.

3. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 14

Διακυβέρνηση

Η Μονάδα, στο πλαίσιο των στόχων της, με μέριμνα της/του Προϊσταμένης/-ου της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των συστημάτων διακυβέρνησης του Φορέα σχετικά με:

- α) Τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,
- β) την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με την κοινοποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών, που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,
- γ) τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων του Φορέα που σχετίζονται με τις αξίες αυτού,
- δ) τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης, της απόδοσης και της λογοδοσίας,
- ε) τα πληροφοριακά συστήματα, ως προς τη συμβολή τους στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα.

Άρθρο 15

Διαχείριση Κινδύνου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, στα πλαίσια των σκοπών της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συμβάλλει στη βελτίωση τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν:

- α) Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους υπευθύνους της διαχείρισης αυτών,
 - β) οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και ο/η επικεφαλής του Φορέα να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες,
 - γ) τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει ο Φορέας.
2. Στο πλαίσιο υποστήριξης του/της επικεφαλής του Φορέα, προκειμένου η Διοίκηση να καθιερώσει νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου ή να βελτιώσει τις ήδη υφιστάμενες, η Μονάδα δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

3. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, γυναίκες και άνδρες, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτές/-ούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες, σχετικά με τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνου, των οποίων η συνολική ανάλυση και αξιολόγηση επιτρέπει την, εκ μέρους τους, κατανόηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου του Φορέα και της αποτελεσματικότητάς τους.

4. Αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία του ίδιου του εσωτερικού ελέγχου, η Μονάδα μεριμνά, ιδιαιτέρως, για την εξάλειψη των κινδύνων δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης και αστοχίας ελέγχου.

Άρθρο 16**Δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα**

Η Μονάδα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, συμβάλλει, ώστε η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου να υποστηρίζει τον Φορέα στην ανάπτυξη και στη διατήρηση αποτελεσματικών δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου με την αξιολόγηση της επάρκειας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους καθώς και της διαρκούς βελτίωσής τους, με απώτερο σκοπό:

- α) την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα,
- β) την αξιοπιστία και την εγκυρότητα της πληροφόρησης των δικλίδων ελέγχου αυτού,
- γ) την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των λειτουργιών και των πληροφοριακών συστημάτων του,
- δ) τη διασφάλιση των περιουσιακών του στοιχείων,
- ε) τη συμμόρφωση σε νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις εθνικού, ενωσιακού και διεθνούς δικαίου,
- στ) τον τρόπο με τον οποίο ο Φορέας διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

Άρθρο 17**Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

1. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας, κατάρτιζει το αργότερο εντός του Ιανουαρίου εκάστου έτους, Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών (διαβιβαιωτικών και συμβουλευτικών), λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων αυτής. Στη συνέχεια, το υποβάλλει στον/στην επικεφαλής του Φορέα, ο οποίος το εγκρίνει το αργότερο εντός μηνός.

Για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ελέγχου λαμβάνονται υπόψη τα κάτωθι:

- α) Η εκτίμηση και ιεράρχηση της προτεραιότητας, βάσει αξιολόγησης των παραγόντων κινδύνου,
- β) η αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, καθώς και η πιθανότητα βελτίωσης της αποδοτικότητας,
- γ) οι στόχοι και οι ανάγκες της Διοίκησης,
- δ) οι υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα Νομοθεσία,
- ε) το διάστημα από την διενέργεια προηγούμενων ελέγχων, τα αποτελέσματα και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

2. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει: α) Τα διαβιβαιωτικά/ελεγκτικά έργα.

Τα διαβιβαιωτικά/ελεγκτικά έργα επιλέγονται από τη Μονάδα, κατόπιν αξιολόγησης των κινδύνων που επηρεάζουν τον Φορέα και του βαθμού έκθεσης του σε αυτούς, σε σχέση και με τους στρατηγικούς στόχους του.

Η Μονάδα, με μέριμνα της/του Προϊσταμένης/-ου της, αξιολογεί τους κινδύνους του Φορέα, λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων στοιχείων που παρέχονται από τις Υπηρεσίες αυτού. Η τεκμηρίωση της εν λόγω αξιολόγησης περιλαμβάνεται στο Ετήσιο Πρόγραμμα.

β) Τα συμβουλευτικά έργα.

Τα συμβουλευτικά έργα επιλέγονται από τη Μονάδα με κριτήριο τη βελτίωση των λειτουργιών του Φορέα,

καθώς και την αξία που προσθέτουν σε αυτόν, μέσω της διαχείρισης κινδύνων.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον/την επικεφαλής του Φορέα. Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύναται να εκδίδονται από τον/την επικεφαλής και εντολές διενέργειας έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

4. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Έργου, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται, λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Έργου τροποποιείται κατόπιν έγκρισης του/της επικεφαλής του Φορέα.

Άρθρο 18**Στάδια Έργου**

Τα Στάδια Έργου διακρίνονται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας, στα παρακάτω:

1. Στάδια διαβιβαιωτικού/ελεγκτικού έργου:

- α) Ανάθεση της διεξαγωγής του ελέγχου (εντολή ελέγχου),
- β) σχεδιασμός του ελέγχου,
- γ) διενέργεια του ελέγχου,
- δ) σύνταξη Προσωρινής Έκθεσης του ελέγχου,
- ε) οριστικοποίηση και υποβολή της Έκθεσης του ελέγχου,
- στ) παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων του ελέγχου.

2. Στάδια συμβουλευτικού έργου:

- α) ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου,
- β) σχεδιασμός του συμβουλευτικού έργου,
- γ) διενέργεια του συμβουλευτικού έργου,
- δ) σύνταξη και Υποβολή Έκθεσης συμβουλευτικού έργου.

Άρθρο 19**Εποπτεία του Έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

1. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας έχει την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου αυτής.

2. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας εποπτεύει κάθε διαβιβαιωτικό ή συμβουλευτικό έργο που ανατίθεται στα στελέχη, γυναίκες και άνδρες, αυτής καθ' όλη τη διάρκεια του, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών αυτού και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Άρθρο 20**Ανάθεση Έργου**

1. Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται σε Εσωτερική/-ό Ελέγκτρια/Ελεγκτή της Μονάδας ή σε Ομάδα Εσωτερικών Ελεγκτριών/Ελεγκτών, με την έκδοση σχετικής εντολής.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του/της επικεφαλής του Φορέα, που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται:

- α) Επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και
- β) αντικατάσταση της/του Εσωτερικής/-ού Ελέγκτριας/Ελεγκτή ή τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής

ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου.

Σε περίπτωση που απαιτείται περιορισμός ή διευρύνση του σκοπού της εντολής, η τροποποίηση αυτή εγκρίνεται μόνο από τον/την επικεφαλής του Φορέα.

3. Τροποποίηση της εντολής έκτακτου ελέγχου ή έκτακτου συμβουλευτικού έργου επιτρέπεται, μόνο, κατόπιν έγκρισης του/της επικεφαλής του Φορέα.

4. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και:

α) Η/ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

β) οι Εσωτερικές/-οί Ελέγκτριες/Ελεγκτές, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασης τους και έγκρισης από την/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας.

Άρθρο 21

Σχεδιασμός του έργου

Μετά την ανάθεση του έργου ο σχεδιασμός του έργου αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού τα οποία καταρτίζονται από την/τον Εσωτερική/-ό Ελέγκτρια/Ελεγκτή και εγκρίνονται από την/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας.

Ο σχεδιασμός του έργου αναπτύσσεται λαμβανομένων υπόψη:

α) Των στρατηγικών στόχων του Φορέα,
β) των αντικειμενικών σκοπών του έργου,
γ) των κινδύνων που σχετίζονται με το έργο (εσωτερικών και εξωτερικών) και ιδιαίτερα τυχόν κινδύνου απάτης,

δ) του εύρους του έργου, το οποίο πρέπει να είναι επαρκές για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του,

ε) της διάρκειας του έργου και των διαθέσιμων πόρων για την υλοποίηση αυτού. Τυχόν αναπροσαρμογές στο Σχέδιο του έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης αυτού, υποβάλλονται έγκαιρα για έγκριση, αρμοδίως, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα.

Άρθρο 22

Εκτέλεση του έργου

Κατά το στάδιο της εκτέλεσης του έργου υλοποιούνται τα ελεγκτικά βήματα (οι ελεγκτικές ενέργειες), που έχουν συμπεριληφθεί στο Σχέδιο Έργου, με την τήρηση του σχετικού Χρονοδιαγράμματος. Στο στάδιο αυτό εντοπίζονται, συλλέγονται και καταγράφονται επαρκείς, αξιόπιστες, και χρήσιμες πληροφορίες για την τεκμηρίωση τυχόν ευρημάτων του έργου, καθώς και οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι.

Άρθρο 23

Ενέργειες σε περίπτωση ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια του ελέγχου

Κατά τη διενέργεια του έργου αν εντοπιστούν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας που χρειάζονται ειδική διερεύνηση, αυτές γνωστοποιούνται, αμέσως, στην/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και στον/στην επικεφαλής του Φορέα, προκειμένου να αναληφθούν ενέργειες από τα αρμόδια όργανα. Παράλ-

ληλα, λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα, ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 24

Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του έργου

Τα αποτελέσματα του έργου γνωστοποιούνται μέσω Έκθεσης στην/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας, ο οποίος/η την υποβάλλει με έγγραφο του στον/στην επικεφαλής του Φορέα και αποστέλλεται:

α) Στην/τον Προϊσταμένη/-ο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και στον/ους Προϊστάμενο/μένους της/των υπαγόμενης/νων σε αυτήν οργανικής/κων μονάδας/δων στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο, β) στον/ους Προϊστάμενο/μένους της/των αρμόδιας/δων Υπηρεσίας/σιών που υπάγεται/ονται απευθείας στον/στην επικεφαλής του Φορέα, στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο.

Οι Εκθέσεις κοινοποιούνται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο και γνωστοποιούνται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας. Οι Εκθέσεις μπορούν να γνωστοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες, ή σε άλλους φορείς εκτός του Φορέα μόνο ύστερα από έγκριση του/της επικεφαλής του Φορέα.

Άρθρο 25

Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές, άνδρες και γυναίκες, που τον διενήργησαν, στην/στον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας. Σε περίπτωση που διαπιστώθηκε περίπτωση απάτης, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία, χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

2. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας κατά την κρίση του, μπορεί να ζητήσει την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή της. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του αρμόδιου εσωτερικού/ης ελεγκτή/ελέγκτριας και της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 4 του άρθρου 25 του Υ.Κ.

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση από την/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας αποστέλλεται:

α) στην/τον Προϊσταμένη/-ο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και στον/ους Προϊστάμενο/μένους της/των υπαγόμενης/ν σε αυτήν οργανικής/κων μονάδας/δων στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο,

β) στον/στους Προϊστάμενο/νους της/των αρμόδιας/δων Υπηρεσίας/σιών που υπάγονται απ' ευθείας στον/στην επικεφαλής του Φορέα, στην/στις οποία/ες αφορά ο έλεγχος, προκειμένου να διατυπώσουν εγγράφως την αποδοχή των προτάσεων που εμπεριέχονται σε αυτήν, καθώς και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησής τους ή να αιτιολογήσουν την τυχόν εν μέρει ή εν όλω μη αποδοχή αυτών.

Υπεύθυνος/-η για την αποδοχή ή μη των προτάσεων της Προσωρινής Έκθεσης, με το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης τους, είναι η/ο Προϊσταμένη/-ος της

αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης ή ο/οι Προϊστάμενος/νοι της/των αρμόδιας/διων Υπηρεσίας/σιών που υπάγονται απ' ευθείας στον/στην επικεφαλής του Φορέα, στην/στις οποία/ες αφορά ο έλεγχος.

Άρθρο 26

Οριστικοποίηση του ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων γνωστοποιείται εγγράφως στη Μονάδα και ακολούθως οι εσωτερικοί ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβάλλουν στην/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

2. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις, εν όλω ή εν μέρει, από τον/τους αρμόδιο/-ους, ενημερώνεται σχετικά η/ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας, ο οποίος δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση, με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας. Σε περίπτωση που δεν αιτιολογείται από τους ως άνω αρμόδιους η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, καταγράφονται στην Οριστική Έκθεση οι τυχόν κίνδυνοι που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης αυτής.

3. Εν συνεχεία, μετά την συνάντηση, η Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου ενδεχομένως με διορθώσεις ή αλλαγές οι οποίες προέκυψαν από την επιδιωκόμενη συνάντηση διαβιβάζεται από την/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας:

α) Στην/τον Προϊσταμένη/-ο της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης καθώς και στον/ους Προϊστάμενο/μένους της/των υπαγόμενης/ων σε αυτήν οργανικής/κων μονάδας/δων στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο,

β) στον/στους Προϊστάμενο/νους της/των αρμόδιας/διων Υπηρεσίας/σιών που υπάγονται απ' ευθείας στον/στην επικεφαλής του Φορέα, στην/στις οποία/ες αφορά ο διενεργούμενος έλεγχος, προκειμένου να προβούν στην υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών.

4. Επιπλέον, η οριστική έκθεση υποβάλλεται στον/στην επικεφαλής του Φορέα και στο έγγραφο της κοινοποίησης γίνεται αναφορά στους κινδύνους που εξακολουθούν να υφίστανται στις περιπτώσεις που δεν έχει επιτευχθεί συμφωνία ή έχει επιτευχθεί μερική συμφωνία για την υλοποίηση των προτάσεων.

Άρθρο 27

Έκθεση συμβουλευτικού έργου

Η έκθεση συμβουλευτικού έργου συντάσσεται και υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές, άνδρες και γυναίκες, στην/τον Προϊσταμένη/-ο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στην/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 1 του άρθρου 25 του παρόντος κανονισμού.

Οι Εκθέσεις μπορούν να γνωστοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες, ή σε άλλους φορείς εκτός του Φορέα μόνο ύστερα από έγκριση του/της επικεφαλής του Φορέα.

Άρθρο 28

Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών (followup) του Εσωτερικού Ελέγχου - Τελική Αναφορά

Κατά τη διαδικασία της παρακολούθησης (followup), επιβεβαιώνεται η υλοποίηση και αξιολογείται ο αντίκτυπος κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος από την/τον Εσωτερική/-ό Ελέγκτρια/Ελεγκτή χρονοδιαγράμματος. Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται από τον/την Εσωτερικό Ελεγκτή/Ελεγκτρια, ο οποίος διενήργησε τον έλεγχο, Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό τη διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων, της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών μη ανεκτών, κινδύνων και της ανάδειξης της προστιθέμενης αξίας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στην/τον Προϊσταμένη/-ο της Μονάδας και στη συνέχεια στον/στην Επικεφαλής του Φορέα.

Άρθρο 29

Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

Στα πλαίσια της Λειτουργικής Σχέσης Αναφοράς του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού, η/ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους:

1) Στον/στην επικεφαλής του Φορέα και στην Επιτροπή Ελέγχου:

Την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, η οποία συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, αφορά το παραχθέν έργο του προηγούμενου έτους και η οποία περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο:

α) Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της Μονάδας,

β) τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό και με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών του Φορέα,

γ) θέματα σχετικά με τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της Μονάδας, καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Κανονισμού,

δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και την πρόοδο που έχει επιτευχθεί σε σχέση με αυτό,

ε) τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα,

στ) την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών,

ζ) τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά τη διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων, καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών,

η) τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Μονάδας.

2) Στον/στην επικεφαλής του Φορέα:

Γνώμη της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας, η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση, σχετικά με τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του Φορέα. Η Γνώμη που συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον/στην επικεφαλής του Φορέα βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Μονάδας, λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη) και περιλαμβάνει:

α) Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία του Φορέα, αναφερομένων, ιδιαίτερα, των κινδύνων απάτης, που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη διακυβέρνηση,

β) τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών του Φορέα στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή αυτών. Σε περίπτωση που στη Γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς,

γ) την επάρκεια των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες.

Η Ετήσια Έκθεση της Μονάδας κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.

Άρθρο 30

Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης
του Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα κατά την άσκηση των καθηκόντων της, μπορεί να υποστηρίζεται από ηλεκτρονικές εφαρμογές και προγράμματα.

Άρθρο 31

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και
Συμβουλευτικών Έργων

1. Η Μονάδα τηρεί τα αρχεία του συνόλου των έργων, σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή.

2. Τα αρχεία τηρούνται τουλάχιστον επί μία δεκαετία. Με το πέρας αυτού του διαστήματος, είτε καταστρέφονται από τη Μονάδα, είτε διατηρούνται, εάν συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι (επίδικες διαδικασίες, εκκρεμείς έρευνες, κ.λπ.). Τα αρχεία αυτά είναι εμπιστευτικά και μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα εντός ή εκτός του Φορέα δεν δύνανται να αποκτούν πρόσβαση σε αυτά, με εξαίρεση τα πρόσωπα, τα οποία έχουν εκ του νόμου δικαίωμα πρόσβασης. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να προηγείται σχετική έγγραφη συνεννόηση της/του Προϊσταμένης/-ου της Μονάδας με τον/την επικεφαλής του Φορέα.

3. Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας ορίζει τον υπάλληλο, με τον αναπληρωτή του, που θα είναι αρμόδιοι για την τήρηση των αρχείων αυτών.

4. Η διαβάθμιση ασφαλείας του εν λόγω αρχείου είναι ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ.

Άρθρο 32

Έναρξη ισχύος, Τροποποίηση/επικαιροποίηση
του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, στη Διαύγεια και στην Ιστοσελίδα του Φορέα και τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο παρών Κανονισμός επισκοπείται σε περιοδική (ετήσια) βάση, προκειμένου να διαπιστωθεί αν υφίσταται ανάγκη τροποποίησής του σχετικά με τις υφιστάμενες ελεγκτικές ανάγκες και την εναρμόνισή του με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Η/Ο Προϊσταμένη/-ος της Μονάδας εισηγείται τον επικαιροποιημένο Κανονισμό προς έγκριση στον/στην επικεφαλής του Φορέα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 22 Φεβρουαρίου 2024

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΖΑΝΑΚΟΥΛΗΣ



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.

