



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3476

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1195

**Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) (επικαιροποιημένος) του Δήμου Ελασσόνας.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010.
- Τα άρθρα 9, 11 και 79 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημοσίου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62).

3. Το άρθρο 30 του εγκεκριμένου Κανονισμού Λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) του Δήμου Ελασσόνας που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 2987/24213/20-12-2022 απόφαση του Δημάρχου ( Β' 399/2023).

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β' 5551/2021).

5. Το υπό στοιχεία 10099/27-5-2024 έγγραφο της Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Ελασσόνας «Υποβολή του Επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) του Δήμου Ελασσόνας για έγκριση».

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη στον Προϋπολογισμό του Δήμου, αποφασίζουμε:

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**  
**ΔΗΜΟΥ ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ**  
**(επικαιροποιημένος)**



**ΔΗΜΟΣ ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ**  
Municipality of Elassona

**Ελασσόνα, ΜΑΪΟΣ 2024**

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ  
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΚΟΠΟΣ, ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ  
ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) του Δήμου Ελασσόνας

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής ΜΕΕ) είναι η επίσημη και δεσμευτική πράξη, η οποία καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Μονάδας σε ότι αφορά τον Εσωτερικό Έλεγχο, όπως το σκοπό και τη θέση της στην οργανωτική διάρθρωση στον Δήμο Ελασσόνας (εφεξής Φορέας), τις αρμοδιότητές της και τον τρόπο άσκησής τους, τα όρια της ευθύνης της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, το συμβουλευτικό της χαρακτήρα και τα καθήκοντα του προσωπικού της, λαμβάνοντας υπόψη τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 2

Ορισμοί

1. Γενικά

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι μία ανεξάρτητη και αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, η οποία ασκείται από την ΜΕΕ, που υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο. Στοχεύει να συμβάλλει ενεργά μέσα από το προληπτικό και συμβουλευτικό του χαρακτήρα, στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της διακυβέρνησης, για την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών και την εν γένει εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

2. «Αντικειμενικοί Σκοποί Έργου (Engagement Objectives)» Ευρείες δηλώσεις διαμορφωμένες από Εσωτερικούς Ελεγκτές, οι οποίες καθορίζουν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του έργου.

3. «Απάτη (Fraud)»

Οποιοσδήποτε παράνομες πράξεις που χαρακτηρίζονται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης. Αυτές οι πράξεις δεν εξαρτώνται από χρήση απειλής βίας ή φυσικής δύναμης. Απάτες διαπράττονται από πρόσωπα και οργανισμούς για να αποκτήσουν χρήματα, περιουσιακά στοιχεία ή υπηρεσίες, για να αποφύγουν πληρωμή ή απώλεια υπηρεσιών ή να διασφαλίσουν ατομικό ή επιχειρηματικό συμφέρον. Κατά το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά του Εσωτερικού Ελέγχου, απάτη είναι οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη από πρόσωπα ή ομάδες προσώπων ή υπηρεσία/σίες ή νομικά πρόσωπα ή φορείς, που χαρακτηρίζεται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης, με σκοπό την απόκτηση χρημάτων, περιουσιακών στοιχείων ή παροχής υπηρεσιών, την αποφυγή πληρωμής ή την άρνηση πληρωμής ή την άρνηση παροχής υπηρεσίας

ή τη διασφάλιση ατομικού ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος. Οι προαναφερθείσες πράξεις ή παραλείψεις δεν στοιχειοθετούν απαραίτητα αδίκημα ή πειθαρχικό παράπτωμα κατά την κείμενη νομοθεσία και δεν εξαρτώνται από την απειλή χρήσης βίας ή φυσικής δύναμης. Οποιαδήποτε αναφορά περί απάτης σε Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου νοείται με την παρούσα έννοια.

4. «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ)»

Η ανεξάρτητη ελεγκτική - συμβουλευτική υπηρεσία, η οποία παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Φορέα.

5. «Διαδικασία»

Μια σειρά ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου στόχου.

6. «Διακυβέρνηση (Governance)»

Ο συνδυασμός των διαδικασιών και των δομών που έχουν εγκαθιδρυθεί από τις προϊστάμενες αρχές και τη Διοίκηση του Φορέα οι οποίες επικαιροποιούν, κατευθύνουν, διαχειρίζονται και παρακολουθούν τις δραστηριότητες του Φορέα για την επίτευξη των αντικειμενικών του σκοπών.

7. «Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)»

Η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, διαχείρισης και ελέγχου ενδεχομένων «δυσμενών» γεγονότων ή καταστάσεων, η οποία παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του Φορέα.

8. «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.

9. «Εγγενής κίνδυνος»

Ο κίνδυνος που ενυπάρχει πριν ληφθεί οποιοδήποτε μέτρο για τον περιορισμό του, όπως όταν απουσιάζει η οποιαδήποτε δικλίδα ελέγχου.

10. «Ενδιαφερόμενα μέρη»

Τα μέρη που επηρεάζονται σχετίζονται από/με τη δράση του Φορέα, όπως η Διοίκηση, οι υπάλληλοι, οι συναλλασσόμενοι με τον Φορέα, οι πολίτες και οι ρυθμιστικοί φορείς.

11. «Εσωτερικός έλεγχος»

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.

12. «Εύλογη διαβεβαίωση»

Ένα ικανοποιητικό, πλην όμως όχι απόλυτο, επίπεδο διαβεβαίωσης και εμπιστοσύνης, λαμβανομένων υπόψη ιδίως του κόστους, των ωφελειών και των κινδύνων.

13. «Εκτίμηση κινδύνου (Risk Assessment)»

Η διαδικασία προσδιορισμού και ανάλυσης των κινδύνων που σχετίζονται με την επίτευξη των στόχων του Φορέα, καθώς και καθορισμού του κατάλληλου τρόπου αντιμετώπισης.

#### 14. «Ενδογενής Έλεγχος»

Ο έλεγχος που ενσωματώνεται στις διαδικασίες παραγωγής πράξεων με δημοσιονομικές συνέπειες κατά τρόπο που, πριν ολοκληρωθεί η παραγωγή της πράξης και σε κάθε φάση παραγωγής της, να είναι δυνατός ο εντοπισμός της πλημμέλειας και η διόρθωσή της.

#### 15. «Ετήσιο πλάνο ελέγχου (Annual Audit Plan)»

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ καταρτίζει πρόγραμμα ελέγχου στο οποίο περιγράφονται τα έργα Εσωτερικού Ελέγχου που θα πραγματοποιηθούν με βάση την εκτίμηση κινδύνων (Risk Assessment) που έχει προηγηθεί, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των δραστηριοτήτων και των στόχων του Φορέα.

#### 16. «Κίνδυνος (Risk)»

Το ενδεχόμενο να συμβεί ένα γεγονός το οποίο θα έχει αρνητική επίδραση στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών. Ειδικότερα 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. Ο κίνδυνος υπολογίζεται ως προς την επίπτωσή του και την πιθανότητα επέλευσής του.

#### 17. «Κώδικας Ηθικής - Δεοντολογίας (Code of Ethics)»

Ο Κώδικας Ηθικής <Δεοντολογίας> του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών αποτελείται από Αρχές σχετικές με το επάγγελμα και την πρακτική του Εσωτερικού Ελέγχου, και από Κανόνες Συμπεριφοράς που περιγράφουν την προσδοκώμενη συμπεριφορά των Εσωτερικών Ελεγκτών. Είναι οι αρχές τις οποίες οφείλουν να εφαρμόζουν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ώστε να προάγονται οι επαγγελματικές και ηθικές αξίες και πρότυπα. Ο Κώδικας Ηθικής ισχύει τόσο για τα πρόσωπα όσο και για τους φορείς που παρέχουν υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου. Ο σκοπός του Κώδικα Ηθικής είναι να προάγει μια κουλτούρα ηθικής για το ευρύτερο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου.

#### 18. «Λειτουργική Σχέση Αναφοράς»

α. Η υποχρέωση που έχει ο Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο (στο οποίον και απευθείας υπάγεται) να:

(1) Επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα μαζί του,

(2) Παρακολουθεί και να συμμετάσχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και διακυβέρνησης.

β. Σκοπός των ανωτέρω είναι ο Επικεφαλής της ΜΕΕ να έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει άμεσα γνώση για τις στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα στο σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

#### 19. «Μηχανισμοί Ελέγχου/Ελεγκτικοί Μηχανισμοί (Internal Controls)»

Οποιαδήποτε πράξη επιτελείται από τη Διοίκηση, το συμβούλιο και άλλα όργανα για να διαχειριστούν τον κίνδυνο και να αυξήσουν την πιθανότητα επίτευξης των προσδιορισμένων αντικειμενικών σκοπών και στόχων. Η Διοίκηση σχεδιάζει, οργανώνει και κατευθύνει την εκτέλεση επαρκών ενεργειών, προκειμένου να παράσχει εύλογη διαβεβαίωση ότι θα επιτευχθούν οι αντικειμενικοί

σκοποί και στόχοι. Οι μεθοδολογίες αυτές στοχεύουν κυρίως στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία του, των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ελέγχου.

#### 20. «Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)»

α. Είναι κάθε μονάδα, περιοχή, λειτουργία, πρόγραμμα, έργο, διαδικασία που θα μπορούσε να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου. Περαιτέρω η στάση και οι ενέργειες του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου σε σχέση με τη σπουδαιότητα του ελέγχου στο εσωτερικό του Φορέα. Το περιβάλλον ελέγχου συνιστά το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

β. Το περιβάλλον ελέγχου περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

(1) Ακεραιότητα και ηθικές αξίες.

(2) Φιλοσοφία και τρόπο άσκησης της διοίκησης.

(3) Οργανωτική δομή.

(4) Ανάθεση δικαιοδοσίας και ευθύνης.

(5) Πολιτικές και πρακτικές <διαχείρισης> ανθρώπινου δυναμικού.

(6) Ικανότητες του προσωπικού.

21. «Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)»

Ένα διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο πλαίσιο που περιγράφει τα επιμέρους στοιχεία, λειτουργίες και διαδικασίες ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού Συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο επίπεδο του Φορέα.

#### 22. «Πάροχος Εξωτερικών Υπηρεσιών (External Service Provider)»

Ένα άτομο ή μια εταιρεία, εκτός Φορέα, που διαθέτει τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες, καθώς και την αντίστοιχη εμπειρία σε έναν συγκεκριμένο τομέα.

#### 23. «Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας»

Η διαδικασία κατά την οποία γίνεται εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης της λειτουργίας της ΜΕΕ με τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές. Το Πρόγραμμα αξιολογεί την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα της ΜΕΕ και εντοπίζει πεδία που χρήζουν βελτίωσης.

#### 24. «Πρόσθετη Αξία (Added Value)»

Η αξία που προσθέτει ο Εσωτερικός Έλεγχος στον 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.

#### 25. «Πρότυπα (Standards)»

Μια επαγγελματική διακήρυξη, δημοσιευμένη από το Συμβούλιο των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου (International Internal Audit Standards Board - IIASB), η οποία περιγράφει τις απαιτήσεις για την άσκηση ενός μεγάλου φάσματος δραστηριοτήτων Εσωτερικού Ελέγχου και την αξιολόγηση της απόδοσης του Εσωτερικού Ελέγχου.

**26. «Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου (EEE)»**

Ο όρος «Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου» (εφεξής ΕΕΕ) περιγράφει τον ρόλο ενός ατόμου, σε ανώτερη θέση, υπεύθυνου για την αποτελεσματική λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τον κανονισμό Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής. Ο ΕΕΕ ή αυτοί οι οποίοι αναφέρονται σε αυτόν πρέπει να έχουν κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις και προσόντα. Ο συγκεκριμένος τίτλος ή/και τα καθήκοντα μπορεί να διαφέρουν μεταξύ των οργανισμών.

**27. «Συμβουλευτικές υπηρεσίες»**

Οι υπηρεσίες οι οποίες στοχεύουν στη βελτίωση των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου του Φορέα, προσθέτοντας αξία σε αυτόν, χωρίς να εμπλέκονται στην άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργάνων ή των μονάδων προς τις οποίες παρέχονται οι υπηρεσίες αυτές.

**28. «Σύγκρουση συμφερόντων (Conflict of Interest)»**

Οποιαδήποτε σχέση δεν είναι ή φαίνεται να μην είναι προς το καλύτερο συμφέρον του Φορέα. Μια σύγκρουση συμφερόντων επηρεάζει την ικανότητα ενός ατόμου να ασκεί τα καθήκοντά του και να ανταποκρίνεται στις ευθύνες του με αντικειμενικό τρόπο.

**29. «Συμμόρφωση (Compliance)»**

Συμφωνία και πιστή εφαρμογή πολιτικών, σχεδίων, διαδικασιών, νόμων, κανονισμών, συμβολαίων ή άλλων απαιτήσεων.

**30. «Συμφωνηθείσα Ενέργεια»**

Είναι η ενέργεια, στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια Υπηρεσία με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριάσει ή να διορθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος εμφάνισης μη συμμόρφωσης ή ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων του Φορέα.

**31. «Συνολική Γνώμη (Overall Opinion)»**

Η βαθμολόγηση, τα συμπεράσματα ή/και οποιαδήποτε άλλη περιγραφή των αποτελεσμάτων ενός έργου, που διατυπώνονται από τον ΕΕΕ και αφορούν συνολικά τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων ή/και τις διαδικασίες ελέγχου του Φορέα. Η συνολική γνώμη απορρέει από την επαγγελματική κρίση του ΕΕΕ και βασίζεται σε αποτελέσματα μεμονωμένων έργων και άλλων δραστηριοτήτων, που εκτελέστηκαν σε μία δεδομένη χρονική περίοδο. Η Γνώμη που παρέχεται μπορεί να χαρακτηρίζεται ως θετική, αρνητική ή με επιφύλαξη.

**32. «Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης (Assurance Services)»**

Μια αντικειμενική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων που σκοπό έχει να προσφέρει μια ανεξάρτητη αξιολόγηση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του Φορέα. Παραδείγματα τέτοιων υπηρεσιών αποτελούν τα έργα χρηματοοικονομικού ελέγχου, ελέγχου απόδοσης και συμμόρφωσης, ελέγχου ασφάλειας συστημάτων και ελέγχου δέουσας επιμέλειας.

**33. «Υπολειμματικός κίνδυνος»**

Ο κίνδυνος που απομένει μετά τη λήψη μέτρων και την εφαρμογή των εσωτερικών δικλίδων ελέγχου από τη διοίκηση, για τη μείωση της πιθανότητας επέλευσης και των επιπτώσεων από την εκδήλωση ενός ανεπιθύμητου γεγονότος.

**Άρθρο 3****Σκοπός της ΜΕΕ, Αποστολή και εύρος αυτής****1. Γενικά**

Η ΜΕΕ, είναι μία ανεξάρτητη και αυτοτελής μονάδα εντός του Φορέα και ασκεί τα καθήκοντά της με σκοπό να παρέχει τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου με τη θέσπιση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία είναι σχεδιασμένη να προσδίδει αξία στον Φορέα και να βελτιώνει διαρκώς τις λειτουργίες του.

**2. Σκοπός**

α. Βασικός σκοπός της ΜΕΕ είναι:

(1) Η παροχή εύλογης διασφάλισης στα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως είναι: η Διοίκηση του Φορέα, η Πολιτεία, το Ελεγκτικό Συνέδριο (εφεξής Ελ. Συν.), η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (εφεξής ΕΑΔ), το Υπουργείο Οικονομικών (εφεξής ΥΠΟΙΚ), καθώς και

(2) η επίτευξη των επιχειρησιακών και οικονομικών στόχων του Φορέα, όπου μέσα από προληπτικούς ελέγχους εξασφαλίζεται η τεκμηρίωση ότι ο Φορέας ακολουθεί την εκάστοτε νομοθεσία - νομολογία εκάστης πράξης δημοσιονομικού χαρακτήρα καθώς και ότι διασφαλίζει τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των λειτουργιών, των διαδικασιών και των θέσεων του Φορέα. Τονίζεται ότι ο Εσωτερικός Έλεγχος στο Δημόσιο Τομέα δεν αξιολογεί τη σκοπιμότητα των ελεγχόμενων πράξεων.

β. Ο Εσωτερικός Έλεγχος υποστηρίζει τη βελτίωση της λειτουργίας του Φορέα και την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων αυτού, χρησιμοποιώντας μια συστηματική και δομημένη προσέγγιση προκειμένου να αξιολογήσει και να προσδώσει αξία στην αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση κινδύνων, στο σύστημα εσωτερικών δικλίδων ελέγχου και στις διαδικασίες διακυβέρνησης και επίβλεψης, προσθέτοντας αξία σε αυτόν, μέσω, κυρίως:

(1) Του προληπτικού ελέγχου των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαιωτικής γνώμης, είτε με τη μορφή άρνησης γνώμης, είτε με τη μορφή επιφύλαξης, είτε με τη μορφή θετικής γνώμης περί της επάρκειας αυτών,

(2) της παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών στην ηγεσία του Φορέα με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ενδογενούς ελέγχου.

(3) της διασφάλισης της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων,

(4) της αξιολόγησης της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Φορέα, βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

**3. Αποστολή ΜΕΕ**

Η ΜΕΕ έχει ως Αποστολή (ν. 4795/2021, ν. 4270/2014) να προσδίδει αξία στον Φορέα μέσω των παρακάτω δράσεων και ενεργειών:

α. Παροχής υπηρεσιών διασφάλισης με ανεξάρτητο και αντικειμενικό τρόπο.

β. Βελτίωσης των λειτουργιών του Φορέα στοχεύοντας σε αποτελεσματικότερες και αποδοτικότερες εσωτερικές διαδικασίες.

γ. Επαλήθευσης της συμμόρφωσης των διαδικασιών και συναλλαγών του Φορέα με τους νόμους του κράτους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές του Φορέα.

δ. Την αξιοποίηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και του συστήματος δικλίδων Εσωτερικού Ελέγχου.

ε. Την προληπτική αξιολόγηση της αξιοποίησης της περιουσίας του Φορέα.

στ. Την παροχή υποστήριξης για την εκπλήρωση των στόχων που έχει θέσει ο Φορέας.

ζ. Τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, την ενδυνάμωση της εμπιστοσύνης και την αύξηση της ικανοποίησής τους από τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Φορέα. η. Τη χρηστή και αποτελεσματική διοίκηση σε όλα τα επίπεδα.

θ. Την αποτροπή φαινομένων διαφθοράς και μη αποδοτικής διαχείρισης.

#### 4. Εύρος εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου

Το Εύρος εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζει πως η διαχείριση κινδύνων, οι δικλίδες ελέγχου και οι διαδικασίες διακυβέρνησης όπως έχουν σχεδιασθεί, είναι επαρκείς, και επιτυγχάνουν τους στόχους του Φορέα. Περαιτέρω πρέπει να διασφαλίζεται ότι:

α. Οι κίνδυνοι αναγνωρίζονται και αντιμετωπίζονται επαρκώς αφού βαθμολογηθούν μέσα από το πλαίσιο αξιολόγησης κινδύνων της επιτροπής COSO.

β. Υπάρχει επαρκής αλληλοεπίδραση με τις διάφορες δομές διακυβέρνησης.

γ. Η σημαντική οικονομική, διοικητική και λειτουργική πληροφόρηση είναι ακριβής, αξιόπιστη και εμπρόθεσμη.

δ. Οι εργασίες εκτελούνται σε συμμόρφωση με τις πολιτικές, τα πρότυπα, τις διαδικασίες τους κανονισμούς καθώς και τη νομοθεσία.

ε. Οι πόροι αποκτώνται οικονομικά, χρησιμοποιούνται αποτελεσματικά και προστατεύονται επαρκώς.

στ. Τα προγράμματα, πλάνα και στόχοι του κάθε τμήματος επιτυγχάνονται.

ζ. Η ποιότητα και η διαρκής βελτίωση προωθούνται στις διαδικασίες του Φορέα.

η. Σημαντικά νομικά θέματα που θα είχαν αντίκτυπο στον Φορέα αναγνωρίζονται στην Έκθεση του Ελέγχου.

θ. Όταν κατά τη διάρκεια των ελέγχων αναγνωρίζονται ευκαιρίες προς βελτίωση των δικλίδων ελέγχου, αυτές επικοινωνούνται στο αρμόδιο διοικητικό επίπεδο.

#### Άρθρο 4

##### Οι Αρχές Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα

Οι παρακάτω αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου εντάσσονται στο διεθνές πλαίσιο του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της COSO, όπου ο Φορέας:

α. Επιδεικνύει προσήλωση στις αρχές της ακεραιότητας και της δεοντολογίας.

β. Θεσπίζει δομές, διαύλους αναφοράς και κατάλληλες αρμοδιότητες καθώς και ευθύνες στο πλαίσιο της επίτευξης των επιδιωκόμενων στόχων.

γ. Δεσμεύεται εμπράκτως να προσελκύει, να καταρτίζει και να απασχολεί ικανά πρόσωπα σύμφωνα με τους επιδιωκόμενους στόχους.

δ. Υποχρεώνει τα φυσικά πρόσωπα να λογοδοτούν για τις αρμοδιότητες Εσωτερικού Ελέγχου που τους ανατίθενται στο πλαίσιο της επίτευξης των επιδιωκόμενων στόχων.

ε. Καθορίζει τους στόχους με επαρκή σαφήνεια ώστε να παρέχεται η δυνατότητα προσδιορισμού και αξιολόγησης των κινδύνων που συνδέονται με τους στόχους.

στ. Προσδιορίζει τους κινδύνους όσον αφορά την επίτευξη των στόχων του σε ολόκληρο το Φορέα και προβαίνει σε ανάλυση των κινδύνων, η οποία χρησιμεύει ως βάση για τον καθορισμό του ενδεδειγμένου τρόπου διαχείρισης των κινδύνων.

ζ. Εξετάζει τις πιθανότητες απάτης κατά την αξιολόγηση των κινδύνων που συνδέονται με την επίτευξη των στόχων.

η. Προσδιορίζει και αξιολογεί τυχόν μεταβολές που θα μπορούσαν να έχουν σημαντικές επιπτώσεις στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

θ. Επιλέγει και αναπτύσσει δραστηριότητες ελέγχου οι οποίες συμβάλλουν στον μετριασμό των κινδύνων που συνδέονται με την επίτευξη των στόχων σε αποδεκτά επίπεδα.

ι. Επιλέγει και αναπτύσσει δραστηριότητες γενικού ελέγχου της τεχνολογίας που χρησιμοποιείται για την υποστήριξη της επίτευξης των στόχων.

ια. Αναπτύσσει δραστηριότητες ελέγχου μέσω πολιτικών που καθορίζουν τον επιδιωκόμενο σκοπό, καθώς και τις διαδικασίες βάσει των οποίων τίθενται σε εφαρμογή οι εν λόγω πολιτικές.

ιβ. Λαμβάνει ή δημιουργεί συναφείς, ποιοτικές πληροφορίες για την υποστήριξη της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

ιγ. Κοινοποιεί σε εσωτερικό επίπεδο τις πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των στόχων και των υποχρεώσεων διεξαγωγής εσωτερικών ελέγχων, που απαιτούνται για την υποστήριξη της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

ιδ. Ανταλλάσσει με εξωτερικά μέρη πληροφορίες σχετικά με ζητήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου.

ιε. Αξιολογεί και γνωστοποιεί εγκαίρως τις ελλείψεις Εσωτερικού Ελέγχου στα μέρη που είναι αρμόδια για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένων, εφόσον ενδείκνυται, των ανώτερων διοικητικών στελεχών και του Δημοτικού Συμβουλίου.

ιστ. Επιλέγει αναπτύσσει και διενεργεί παράλληλες ή/και χωριστές αξιολογήσεις προκειμένου να διακρίβωνει εάν είναι παρόντα και λειτουργικά τα επιμέρους στοιχεία του Εσωτερικού Ελέγχου.

#### Άρθρο 5

##### Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της ΜΕΕ

α. Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της ΜΕΕ έπειτα από τις οδηγίες του ν. 4795/2021 υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες του Φορέα, τα συλλογικά όργανα αυτού, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες τους, τα εκτελούμενα σε αυτόν έργα, καθώς και τα πληροφοριακά του συστήματα.

β. Το πεδίο εφαρμογής του έργου της ΜΕΕ περιλαμβάνει την αντικειμενική κυρίως προληπτική και όχι καταστατική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων με σκοπό την παροχή ανεξάρτητων συστάσεων με σχετική γνώμη αξιολογήσεων στον Δήμαρχο, σχετικά με την επάρκεια

και την αποτελεσματικότητα της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ  
ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 6

Λογοδοσία του Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ τελεί σε απ' ευθείας λειτουργική Σχέση Αναφοράς (Λογοδοσία) με τον Δήμαρχο, η οποία συνίσταται:

1. Στην έγκριση από τον Δήμαρχο:

α. του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου της ΜΕΕ.

β. του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων και του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της ΜΕΕ.

γ. των εντολών διεξαγωγής προγραμματισμένων και εκτάκτων ελέγχων και εντολών παροχής συμβουλευτικών έργων της ΜΕΕ.

2. Στην υποβολή από τον Επικεφαλής της ΜΕΕ προς τον Δήμαρχο:

α. της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη, που περιλαμβάνει την επάρκεια, την απόδοση, τα αποτελέσματα των εργασιών και την ανεξαρτησία του ελέγχου σε σχέση με τον ετήσιο προγραμματισμό που καταρτίζει. Η ετήσια έκθεση πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία για τους πόρους που χρησιμοποιήθηκαν καθώς και συμπεράσματα για την όποια μελλοντική βελτίωση. Επίσης, υποβάλλονται εκθέσεις με γνώμη για τους έκτακτους προληπτικούς ελέγχους κατά εντολή του Δημάρχου και εκθέσεις για εντολές ελέγχου από εξωτερικούς φορείς όπως είναι το Ελ. Συν. και η ΕΑΔ, στις οποίες επίσης περιλαμβάνεται η επάρκεια, η απόδοση, τα αποτελέσματα των εργασιών και η ανεξαρτησία του ελέγχου,

β. των εκθέσεων της ΜΕΕ για κάθε έλεγχο και συμβουλευτικό έργο και των περιοδικών και τελικών αναφορών σχετικά με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης καθώς και των τελικών εκθέσεων των συμβουλευτικών έργων,

γ. των θεμάτων που αφορούν στη λειτουργία της ΜΕΕ, αλλά και στην ενημέρωση του Δημάρχου για θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα σε αυτήν, ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης,

δ. της αναφοράς για το συντονισμό και την επίβλεψη άλλων διαδικασιών διασφάλισης (διαχείρισης κινδύνου, αξιολογήσεων, κανονιστικής συμμόρφωσης, ασφάλειας, νομικής υπηρεσίας, ηθικής, περιβάλλοντος και Εξωτερικού Ελέγχου),

ε. της ενημέρωσης για την κοινοποίηση της ετήσιας έκθεσης ελέγχου της ΜΕΕ στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ και στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 7

Ευθύνη του Επικεφαλής της ΜΕΕ

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων της ΜΕΕ, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της ΜΕΕ προσθέτει αξία στο Φορέα. Έχει ευθύνη να:

α. Λαμβάνει υπόψη τις στρατηγικές και τους κινδύνους του Φορέα.

β. Προτείνει, αρμοδίως, τρόπους για την βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα.

γ. Ορίζει τις κατευθύνσεις ελέγχου και τις οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της ΜΕΕ για την ευθυγράμμισή τους με τους στρατηγικούς στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου του Φορέα.

δ. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών της ΜΕΕ και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται ύστερα από την έγκριση του Δημάρχου.

Άρθρο 8

Στελέχωση της ΜΕΕ

1. Η ΜΕΕ στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον Εσωτερικό Έλεγχο. Η γραμματειακή υποστήριξη της ΜΕΕ δύναται να στελεχωθεί από υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ.

2. Στη ΜΕΕ προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε υπηρεσία αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες θεσμικές διατάξεις σε συνδυασμό με τις οργανικές διατάξεις του Φορέα. Οι Επικεφαλής και οι υπάλληλοι της ΜΕΕ που ασκούν καθήκοντα Εσωτερικού Ελεγκτή, υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον Εσωτερικό Έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 9

Περιγραφή Θέσεων Εργασίας

1. Αρμοδιότητες Επικεφαλής της ΜΕΕ

Ο/Η Επικεφαλής/-η της ΜΕΕ:

α. Εξασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που στελεχώνουν τη ΜΕΕ ή που επιλέγονται σε κάθε ελεγκτικό έργο, έχουν συλλογικά τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους ορθά και αποτελεσματικά με τη δέουσα επαγγελματική επάρκεια έτσι όπως αυτές ορίζονται στον ν. 4795/2021 και στο Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.

β. Καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες για την καθοδήγηση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου. Η φύση και το περιεχόμενο των ανωτέρω είναι ανάλογα του μεγέθους και της δομής της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου του Φορέα, καθώς και της πολυπλοκότητας των εργασιών του.

γ. Καταρτίζει ένα πρόγραμμα ελέγχων με βάση την εκτίμηση κινδύνων, με σκοπό να προσδιορίσει τις προτεραιότητες της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τους στόχους του Φορέα.

δ. Συσκέπτεται με τον Δήμαρχο και κατανοεί τις στρατηγικές του Φορέα, τους βασικούς επιχειρησιακούς σκοπούς, τους κινδύνους που συνδέονται με αυτούς και τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων, προκειμένου να αναπτυχθεί το πρόγραμμα ελέγχων βάσει κινδύνων. Το πρόγραμμα έργου της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να βασίζεται στην εκτίμηση κινδύνων η οποία διενεργείται σε ετήσια βάση. Η άποψη του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου πρέπει να ληφθεί υπόψη σε αυτή την διαδικασία.

ε. Αναπτύσσει και να καταγράφει το πρόγραμμα ελεγκτικού έργου έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου. Το πρόγραμμα πρέπει να συμπεριλαμβάνει τις διαδικασίες για την αναγνώριση και καταγραφή των πληροφοριών κατά τη διάρκεια του έργου.

στ. Προσδιορίζει και να λαμβάνει υπόψη του τις εντολές του Δημάρχου αναφορικά με τα συμπεράσματα του προληπτικού ελέγχου νομιμότητας και λειτουργικής αποτελεσματικότητας και λοιπών ενδιαφερομένων μερών για τη διατύπωση γνώμης και άλλων συμπερασμάτων Εσωτερικού Ελέγχου.

ζ. Κοινοποιεί το σχεδιασμό για τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου και τις απαιτήσεις πόρων συμπεριλαμβανομένων και των σημαντικών ενδιάμεσων μεταβολών, στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου (εφόσον αυτή υφίσταται), για επισκόπηση και έγκριση. Επίσης κοινοποιεί την επίδραση του περιορισμού των πόρων.

η. Εξασφαλίζει ότι οι πόροι του Εσωτερικού Ελέγχου:

(1) είναι κατάλληλοι ως προς το συνδυασμό γνώσεων, τις δεξιότητες και λοιπές ικανότητες που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του προγράμματος,

(2) είναι επαρκείς αναφορικά με την ποσότητα αυτών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του σχεδίου και

(3) αξιοποιούνται αποτελεσματικά, δηλαδή με το βέλτιστο τρόπο, ώστε να επιτυγχάνεται το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

θ. Μοιράζεται, λαμβάνοντας πάντα υπόψη την ισχύουσα νομοθεσία, τα διεθνή πρότυπα και τους κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας, πληροφορίες, συντονίζει δραστηριότητες και εξετάζει το ενδεχόμενο επίκλησης στην εργασία άλλων εσωτερικών και εξωτερικών παροχών διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών έτσι ώστε να εξασφαλίζει την ορθή κάλυψη και να ελαχιστοποιεί την αλληλοεπικάλυψη των προσπαθειών.

ι. Εξετάσει την ικανότητα, την αντικειμενικότητα και τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια των προσώπων που παρέχουν διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες. Το ίδιο πράττει και στις περιπτώσεις που απαιτείται και χορηγείται γνώμη εμπειρογνώμονα. Επίσης έχει μια ξεκάθαρη κατανόηση για το εύρος, τους σκοπούς, και τα αποτελέσματα της εργασίας που εκτελείται από άλλους παρόχους διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών. Όταν επικαλείται την εργασία άλλων, ο ΕΕΕ παραμένει υπόλογος και υπεύθυνος για να εξασφαλίσει επαρκή

υποστήριξη των συμπερασμάτων και των απόψεων στα οποία κατέληξε η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου.

ια. Υποβάλλει, σε ετήσια βάση, αναφορά στον Δήμαρχο σχετικά με το σκοπό, τη δικαιοδοσία, την ευθύνη και την απόδοση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με το ελεγκτικό πλάνο καθώς και με τη συμμόρφωσή της με τον Κώδικα Ηθικής και τα Πρότυπα. Περαιτέρω:

(1) Η αναφορά περιλαμβάνει σημαντικούς κινδύνους, μνημονεύοντας και κινδύνους απάτης, καθώς και ζητήματα ελεγκτικών μηχανισμών, διακυβέρνησης και λοιπά θέματα τα οποία χρήζουν προσοχής από τον Δήμαρχο και/ή το Δημοτικό Συμβούλιο.

(2) Η αναγκαιότητα έκτακτης υποβολής αναφοράς εξαρτάται από τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που πρόκειται να κοινοποιηθούν και από τον επείγοντα χαρακτήρα των σχετικών ενεργειών του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου.

(3) Η πληροφόρηση των ανωτέρω μερών κατά την επικοινωνία τους, πρέπει να περιλαμβάνει:

(α) Τον κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου.

(β) Την ανεξαρτησία της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

(γ) Το πρόγραμμα ελέγχων και την πρόοδο σε σχέση με αυτό.

(δ) Απαιτήσεις σε πόρους.

(ε) Τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων.

(στ) Τη συμμόρφωση με τον Κώδικα Ηθικής και τα Πρότυπα, και σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση τυχόν σημαντικών θεμάτων συμμόρφωσης.

(4) Σχετικές αναφορές τόσο για τα παραπάνω όσο και για άλλες απαιτήσεις σχετικά με την επικοινωνία του ΕΕΕ, γίνονται στο σύνολο των Προτύπων.

ιβ. Επιπλέον:

(1) Εποπτεύει το έργο, την εκπαίδευση και τις διαδικασίες της υπηρεσίας.

(2) Κατευθύνει και να εγκρίνει τον προγραμματισμό και τις προτεραιότητες του ελέγχου.

(3) Αποτιμά την αποδοτικότητα των εκτελούμενων ελέγχων (βάσει αξιολόγησης κινδύνων).

Προσφέρει ανεξάρτητη αναφορά-διαβεβαίωση επί της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης κινδύνων, δικλίδων ελέγχου και διαδικασιών διακυβέρνησης στον Φορέα.

(4) Προσφέρει συμβουλευτικές υπηρεσίες στον Φορέα.

(5) Παρέχει προτεινόμενες λύσεις επί των ευρημάτων για τη βελτίωση της διαχείρισης κινδύνων, δικλίδων ελέγχου και διαδικασιών διακυβέρνησης.

(6) Εποπτεύει την εφαρμογή του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF του IIA).

(7) Εποπτεύει την εφαρμογή του Διεθνούς Πλαισίου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO.

(8) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό της Μονάδας.

2. Δεξιότητες ΕΕΕ

Ο/Η Επικεφαλής/-η θα πρέπει να διαθέτει τις παρακάτω δεξιότητες:

α. Άριστη γνώση του κύκλου εργασιών της λειτουργίας του Φορέα.

β. Άριστης γνώσης του τρόπου ανάπτυξης των διαδικασιών κάθε θέσης εργασίας.

γ. Γνώσης των στόχων λειτουργίας των Υπηρεσιών του Φορέα.

δ. Εξέτασης, ανάλυσης, αξιολόγησης στοιχείων και λήψης αποφάσεων με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό.

ε. Επίδειξης κριτικού πνεύματος και αναλυτικής σκέψης.

στ. Παρακολούθηση των νομικών και κανονιστικών εξελίξεων που διέπουν τους ελέγχους που διενεργεί.

ζ. Δημιουργίας συνθηκών εμπιστοσύνης και συνεργασίας. η. Επικοινωνίας με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό.

θ. Διαπραγμάτευσης.

ι. Δεξιότητες που άπτονται του επιστημονικού αντικειμένου Εσωτερικού Ελέγχου και Ελεγκτικής και των διεθνών προτύπων λειτουργίας του.

ια. Υλοποίησης ελέγχων (εμπειρία υλοποίησης).

ιβ. Διοίκησης και εκπαίδευσης ανθρωπίνου δυναμικού της ΜΕΕ.

ιγ. Διαχείρισης αλλαγών.

3. Αρμοδιότητες Εσωτερικού/-ής Ελεγκτή/-ριας - Υπεύθυνου/-ης ελεγκτικού έργου

Ο/Η Εσωτερικός/-ή Ελεγκτής/-ρια - Υπεύθυνος/-η ελεγκτικού έργου:

α. Διαθέτει τις βασικές ικανότητες που περιγράφονται στο Διεθνές πλαίσιο ικανοτήτων των Εσωτερικών Ελεγκτών. Οι ικανότητες ενισχύονται με κατάλληλη εκπαίδευση και προγράμματα ανάπτυξης, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης στην εργασία.

β. Διαθέτει επαρκείς γνώσεις σχετικά με την αξιολόγηση του κινδύνου απάτης ώστε να προτείνει στον Φορέα και τον επαρκή τρόπο διαχείρισής του. Ωστόσο, δεν αναμένεται να έχει την εξειδίκευση του ατόμου που έχει ως πρωταρχική του αρμοδιότητα τον εντοπισμό και τη διερεύνηση απάτης.

γ. Επιλέγεται βάσει λεπτομερών περιγραφών θέσεων εργασίας για την κάθε θέση της ΜΕΕ. Αυτό εξασφαλίζει ξεκάθαρους ρόλους και αρμοδιότητες εντός της Μονάδας και βοηθάει στην επαγγελματική εκτέλεση των καθηκόντων του.

δ. Είναι Υπεύθυνος/-η για:

(1) Να διευθύνει και να υλοποιεί τις ελεγκτικές αποστολές που του ανατίθενται.

(2) Να διασφαλίζει την ποιότητα του ελεγκτικού έργου.

(3) Να κάνει χρήση των κατάλληλων μεθοδολογιών ελέγχου.

(4) Να συντάσσει τις σχετικές Αναφορές.

(5) Να εφαρμόζει το διεθνές πλαίσιο επαγγελματικής εφαρμογής και συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF-IIA, COSO).

(6) Να αναπτύσσει τις διαδικασίες της ΜΕΕ.

(7) Να εκπαιδεύει τους ελεγκτές της ομάδας του.

(8) Να παρακολουθεί τα λειτουργικά θέματα της ΜΕΕ.

4. Δεξιότητες Εσωτερικού/-ής Ελεγκτή/-ριας  
Ο/Η Εσωτερικός/-ή Ελεγκτής/-ρια - Υπεύθυνος/-η ελεγκτικού έργου διαθέτει τις παρακάτω δεξιότητες:

α. Εξέτασης, ανάλυσης, αξιολόγησης στοιχείων και λήψης αποφάσεων με τρόπο αμερόληπτο και αντικει-

μενικό. Περαιτέρω επίδειξης κριτικού πνεύματος και αναλυτικής σκέψης.

β. Ανάπτυξης εργαλείων παρακολούθησης.

γ. Δημιουργίας συνθηκών εμπιστοσύνης και συνεργασίας.

δ. Επικοινωνίας με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό.

ε. Δεξιότητες που άπτονται του αντικειμένου των ελέγχων επιστημονικού αντικειμένου.

στ. Διαχείρισης ελεγκτικών έργων.

ζ. Διεύθυνσης και εκπαίδευσης ελεγκτικής ομάδας.

#### Άρθρο 10

##### Ανεξαρτησία του έργου της ΜΕΕ

1. Η ΜΕΕ είναι ανεξάρτητη σε θέματα που αφορούν την επιλογή και το εύρος των ελέγχων, το χρόνο πραγματοποίησης τους, καθώς και το περιεχόμενο των Εκθέσεων Ελέγχου. Τα καθήκοντα του Επικεφαλής και του προσωπικού της ΜΕΕ είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της ΜΕΕ. Έτσι, ρητά αναφέρεται ότι σε περίπτωση εμπλοκής με άλλες λειτουργίες ο Επικεφαλής με απόφαση Δημάρχου απαλλάσσεται για το σχετικό έλεγχο για μια διετία.

2. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν έχουν καμία άμεση λειτουργική αρμοδιότητα ή δικαιοδοσία στις περιοχές ελέγχου. Κατά συνέπεια, δεν θα πρέπει να εφαρμόζουν δικλίδες, να αναπτύσσουν διαδικασίες, να εγκαθιστούν συστήματα, να δημιουργούν εγγραφές ή να εμπλέκονται σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάσει την κρίση τους.

3. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να διατηρούν την αντικειμενικότητά τους κατά την διενέργεια του ελεγκτικού έργου τους και να μην επηρεάζεται η κρίση τους από συμφέροντα ή γνώμες τρίτων.

4. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να εκτελούν το ελεγκτικό τους έργο με τρόπο που να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ποιότητα του έργου. Ως εκ τούτου, δεν πρέπει να αποδέχονται την τοποθέτησή τους σε έργα επί των οποίων δεν είναι για οποιοδήποτε λόγο σε θέση να διασφαλίζουν ουσιαστική και αντικειμενική ελεγκτική κρίση.

5. Η ΜΕΕ δύναται να έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία και στοιχεία, στους χώρους και τις δραστηριότητες του Φορέα, τα οποία είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του ελεγκτικού της έργου. Έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων τα οποία τίθενται υπόψιν της και της τήρησης εχεμύθειας ως προς τα ζητήματα του Φορέα των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.

6. Η Διοίκηση και οι εργαζόμενοι του Φορέα οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους. Τυχόν παρεμποδίσεις του ελεγκτικού έργου, αναίτιες καθυστερήσεις και χρονοτριβές πρέπει να αναφέρονται στην λογοδοσία έναντι του Ανώτατου Διοικητικού επιπέδου του Ο.Τ.Α. (Δήμαρχος), όπου σε περίπτωση μη συμμόρφωσης έχει την υποχρέωση κοινοποίησης προς την Επιτροπή Ελέγχου (εφόσον αυτή υφίσταται), την ΕΑΔ και το Ελ.Σ..

7. Τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας θα πρέπει να επισκοπούνται πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις ώστε να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά.

8. Οι αναθέσεις ελέγχου θα πρέπει να πραγματοποιούνται με τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων. Ο/Η επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει σε τακτικά χρονικά διαστήματα να λαμβάνει πληροφορίες αναφορικά με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων και οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να αναφέρουν στον/στην επικεφαλής της ΜΕΕ οποιεσδήποτε καταστάσεις στις οποίες ενδέχεται να παρουσιαστεί ή για τις οποίες τεκμαίρεται σύγκρουση συμφερόντων, θέματα παρεμπόδισης έργου και καταπάτηση της ανεξαρτησίας του ελεγκτικού τους έργου.

9. Ο/Η επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει να προβαίνει σε κάθε αλλαγή ως προς την διαδικασία και τους υπεύθυνους για την διενέργεια του ελέγχου ώστε να διασφαλίζει την αντικειμενικότητα, την ορθότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου.

10. Επιπλέον, ο/η επικεφαλής της ΜΕΕ οφείλει να δηλώνει ετησίως (ή κατά την τροποποίηση των μελών της ΜΕΕ) την ανεξαρτησία της ΜΕΕ του Φορέα προς τον ανώτατο επικεφαλής ή όργανο διοίκησης του Φορέα (και στην Επιτροπή Ελέγχου, εφόσον αυτή υφίσταται).

11. Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, γίνεται περιορισμός του πλαισίου λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου που εμποδίζει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του, ο περιορισμός αυτός μαζί με την πιθανή επίπτωση πρέπει να κοινοποιείται εγγράφως, από τον/την επικεφαλής της ΜΕΕ, στο ανώτατο Διοικητικό επίπεδο του Ο.Τ.Α. (Δήμαρχο ή/και Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπή Ελέγχου, εφόσον υφίσταται στον ελεγχόμενο Φορέα). Τα καθήκοντα του Επικεφαλής και του προσωπικού της ΜΕΕ είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της ΜΕΕ.

12. Στο παραπάνω αναφερόμενο πλαίσιο, η ανεξαρτησία του έργου της ΜΕ προάγεται με: α. Τη διευκόλυνση των ελεγκτικών εργασιών της.

β. Την ελεύθερη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση αυτού, στα αρχεία των Υπηρεσιών του Φορέα, σε στοιχεία που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό του και σε περιουσιακά στοιχεία αυτού.

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

δ. Την αναζήτηση εξωτερικών εμπειρογνομόνων και συνεργατών οι οποίοι θα διασφαλίζουν την ανεξαρτησία της ΜΕΕ.

#### Άρθρο 11

Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της ΜΕΕ

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

##### 1. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ:

α. Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους ασκούντες Εσωτερικό Έλεγχο ή στα στελέχη της ΜΕΕ έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται

υπηρεσίες διαβεβαιωτικών/ελεγκτικών δραστηριοτήτων, για τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα (2) ετών από την άσκηση αυτών. Δεν αποκλείεται όμως η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω δραστηριοτήτων σε Ελεγκτή εξωτερικό συνεργάτη.

β. Ενημερώνεται εγγράφως από τους Ελεγκτές για πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων, διά της υποβολής εκ μέρους τους αιτιολογημένου αιτήματος εξαίρεσής τους από το ανατιθέμενο έργο, η αποδοχή του οποίου (αιτήματος) συνεπάγεται την αντικατάσταση του αιτούντος, αμέσως. Επίσης, σε περίπτωση που εκτιμάται από τον Ελεγκτή ότι κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, αυτό γνωστοποιείται στον Επικεφαλής της ΜΕΕ, 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 στους Ελεγκτές.

2. Τα στελέχη της ΜΕΕ, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

α. Επιδεικνύουν αντικειμενικότητα και τηρούν αμερόληπτη στάση κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για την δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται και δεν επηρεάζονται από το ατομικό τους συμφέρον ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό της κρίσης 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 του Επικεφαλής 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. Οι υπάλληλοι που στελεχώνουν τη ΜΕΕ, κατά την άσκηση του/των έργου/ων τους/καθηκόντων τους, τηρούν:

α. Τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΕΕ του Φορέα.

β. Τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.

γ. Το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της ΜΕΕ.

#### Άρθρο 12

Κώδικας Δεοντολογίας, επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση

##### 1. Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας

α. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές της ΜΕΕ πρέπει να συμμορφώνονται με τα επαγγελματικά πρότυπα συμπεριφοράς, σύμφωνα με τον κώδικα δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) του Δήμου Ελασσόνας,

με τον κώδικα δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών της ΕΑΔ και με τον Κώδικα Ηθικής του Ινστιτούτου Εσωτερικού Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - IIA), ο οποίος περιλαμβάνει δύο ουσιώδη μέρη:

(1) Τις αρχές που αφορούν το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελεγκτή και την εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή να ασκούν το έργο τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εμπιστευτικότητα και επάρκεια και

(2) τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς προς τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνονται οι Εσωτερικοί Ελεγκτές.

β. Οι διαπροσωπικές σχέσεις των Εσωτερικών Ελεγκτών πρέπει να είναι τέτοιες που να τους επιτρέπουν την εποικοδομητική και αποτελεσματική συνεργασία με τους ελεγχόμενους σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα και να διασφαλίζει την ανεξαρτησία και αμεροληψία του ελεγκτικού τους έργου.

## 2. Επαγγελματική Επιμέλεια, επάρκεια

α. Ο Ο/Η Επικεφαλής/-η της ΜΕΕ οφείλει να εξασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που στελεχώνουν τη ΜΕΕ ή που επιλέγονται σε κάθε ελεγκτικό έργο, έχουν συλλογικά τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους ορθά και αποτελεσματικά με τη δέουσα επαγγελματική επάρκεια.

β. Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι η εφαρμογή της προσοχής και της ικανότητας που εύλογα θα ήταν αναμενόμενο να επιδείξει ένας συνετός και ικανός Εσωτερικός Ελεγκτής κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

γ. Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι ανάλογη της πολυπλοκότητας του ελέγχου που διενεργείται και προϋποθέτει από τον Εσωτερικό Ελεγκτή να εξετάζει και να επαληθεύει το αντικείμενο του ελέγχου σε αντικειμενικώς επαρκή και εύλογο για κάθε περίπτωση βαθμό χωρίς να επιβάλλει απαραίτητα την καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών, ενώ επίσης η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια δεν αποκλείει το λάθος από την μεριά του Εσωτερικού Ελεγκτή (Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, Πρότυπα: από 1200 έως 1220, 2421).

δ. Η ΜΕΕ πρέπει να απασχολεί ελεγκτές ή να χρησιμοποιεί συμβούλους με τις κάτωθι γνώσεις και δεξιότητες, οι οποίες είναι ενδεικτικές για τις ανάγκες στελέχωσης της ΜΕΕ με βάση την πολυπλοκότητα και το εύρος των ελεγκτικών εργασιών (άρθρο 9 του ν. 4795/2021):

(1) Ικανότητας στην εφαρμογή προτύπων, διαδικασιών και τεχνικών Εσωτερικού Ελέγχου,

(2) Γνώσης λογιστικών αρχών και τεχνικών,

(3) Κατανόησης Αρχών Διοίκησης Επιχειρήσεων,

(4) Επαρκείς τεχνικές γνώσεις για διενέργεια ελέγχων στις εγκαταστάσεις του Φορέα,

(5) Επαρκείς γνώσεις αντικειμένων όπως Οικονομία, Δίκαιο, Φορολογία, Χρηματοοικονομικά και Πληροφορική.

## 3. Ανάπτυξη, Πρόοδος και Επιμόρφωση της ΜΕΕ

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές πρέπει να βελτιώνουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητές τους μέσω συνεχούς επαγγελματικής επιμόρφωσης. Ειδικότερα:

1. Οι ήδη υπηρετούντες στη ΜΕΕ υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή που οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοί-

κησης και Αυτοδιοίκησης (εφεξής ΕΚΔΔΑ) ή από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να λάβουν το αντίστοιχο Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον Εσωτερικό Έλεγχο. (παρ. 10 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021). Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη ΜΕΕ (παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021).

2. Οι Ελεγκτές, πέραν της αρχικής εκπαίδευσης και πιστοποίησης που λαμβάνουν με την επιτυχή παρακολούθηση προγράμματος κατάρτισης για τον Εσωτερικό Έλεγχο στο ΕΚΔΔΑ ή σε άλλο πιστοποιημένο φορέα επιμόρφωσης, μεριμνούν και οι ίδιοι για τη συμμετοχή τους σε άλλα πιστοποιημένα προγράμματα εκπαίδευσης, μετά από σύμφωνη γνώμη του Επικεφαλής της Μονάδας, ο οποίος συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο στους Εσωτερικούς Ελεγκτές έργο.

3. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της Μονάδας και ενθαρρύνει την επαγγελματική επιμόρφωση αυτού, λαμβανομένου υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Έργου, καθώς και του βαθμού προτεραιότητας των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού της Μονάδας.

4. Η επιμόρφωση των ελεγκτών/ελεγκτριών της ΜΕΕ οφείλει να είναι διαρκής για την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων. Πρέπει να καλύπτει ποικιλία αντικειμένων, όπως θέματα ελεγκτικής, διαχείρισης κινδύνων, διακυβέρνησης, επικοινωνίας, μάνατζμεντ, οικονομικής και νομικής φύσης, κ.λπ. Η επαγγελματική επιμόρφωση και βελτίωση συνίσταται στη συνεχή παρακολούθηση σεμιναρίων, μεταπτυχιακών προγραμμάτων, συνεδρίων και λοιπών σχετικών εκδηλώσεων καθώς και στη λήψη επαγγελματικών πιστοποιήσεων. Η επαγγελματική γνώση της ΜΕΕ είναι συλλογική και απαιτεί την κατάκτηση δεξιοτήτων σε πολυάριθμα αντικείμενα. Για το λόγο αυτό η επιμόρφωση των ελεγκτών/ελεγκτριών χαρακτηρίζεται ως «δια βίου εκπαίδευση», η οποία ενθαρρύνεται και υποστηρίζεται από τη διοίκηση του Φορέα.

5. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου (διαβιβαιωτική-ελεγκτική/συμβουλευτική δραστηριότητα) της Μονάδας απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Επικεφαλής της Μονάδας εισηγείται στον Δήμαρχο τον ορισμό υπαλλήλου/ων άλλης/άλλων Υπηρεσίας/ων του Φορέα, ο/οι οποίος/οι διαθέτει/ουν τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο.

6. Αν οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό του Φορέα, ως εμπειρογνώμονες μπορούν να ορίζονται είτε υπάλληλοι άλλων Φορέων του άρθρου 2 του ν. 4795/2021 (Α' 62), είτε ιδιώτες (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που να διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία. Το εύρος και η περίμετρος του έργου που θα εκτελεστεί, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας του εμπειρογνώμονα με τη ΜΕΕ, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν, ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Δημάρχου, ύστερα από γνώμη του Επικεφαλής της ΜΕΕ.

7. Στην περ. 6 του παρόντος άρθρου, οι ανωτέρω υπάλληλοι ή ιδιώτες δεν συνυπογράφουν τη σχετική Έκθεση, αλλά υποβάλλουν υπόμνημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Επιπλέον, πριν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία, οι εμπειρογνώμονες υποβάλλουν δήλωση για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων και για την εκτέλεση του έργου τους με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.

8. Το άρθρο 101 του ν. 4622/2019 (Α' 133) εφαρμόζεται αναλόγως για το προσωπικό που υπηρετεί στις ΜΕΕ, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

#### Άρθρο 13

##### Πρότυπα επαγγελματικής εφαρμογής της ΜΕΕ

1. Η ΜΕΕ εφαρμόζει και ανταποκρίνεται στα πρότυπα που θεσπίζονται στην ελληνική νομοθεσία, τις οδηγίες και κατευθύνσεις που παρέχονται από τους αρμόδιους φορείς (Ελ. Συν., ΕΑΔ) καθώς και τους κανόνες και τις αρχές που απορρέουν από το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF του ΙΙΑ).

2. Η ΜΕΕ οφείλει κατά την λειτουργία του να τηρεί τα Πρότυπα αναφορικά με το Πρόγραμμα Έργου, τη Διαξαγωγή του Έργου, τον Εντοπισμό Πληροφοριών, την Ανάλυση και Αξιολόγηση, την Καταγραφή Πληροφοριών, την Εποπτεία Έργων και την Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων, τόσο κατά την παροχή Υπηρεσιών Διαβεβαίωσης όσο και για την παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών.

#### Άρθρο 14

##### Πρόγραμμα Ελέγχου

1. Ο/Η Επικεφαλής/-η της ΜΕΕ είναι υπεύθυνος/-η για την ανάπτυξη ενός ετήσιου προγραμματισμού ελέγχων βάσει της μεθοδολογίας αξιολόγησης κινδύνου (Risk Based Approach).

2. Ο/Η Επικεφαλής/-η της ΜΕΕ είναι υπεύθυνος/-η για την κοινοποίηση του προγραμματισμού ελέγχου προς έγκριση από το ανώτατο διοικητικό επίπεδο του Ο.Τ.Α. (Δήμαρχος ή/και Δημοτικό Συμβούλιο).

3. Ο ετήσιος προγραμματισμός ελέγχων πρέπει να περιλαμβάνει:

α. Τους κινδύνους ή τις ενδεχόμενες αμφιβολίες επί των δικλίδων ελέγχου που αναγνωρίζονται από τη Διοίκηση ή τους εξωτερικούς ελεγκτές.

β. Ετήσιους ελέγχους σχετικούς με αναφορές των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και άλλων δημοσιονομικά σημαντικών δικλίδων ελέγχου.

γ. Επιλεγμένους θεματικούς ή οριζόντιους ελέγχους.

#### Άρθρο 15

##### Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

1. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ αναπτύσσει, τηρεί και υλοποιεί ετήσιο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της λειτουργίας της Μονάδας, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης της Μονάδας με τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας της, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές της Μονάδας, αξιολόγησης της αποδοτικότη-

τας 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. Το πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας τελεί υπό την επίβλεψη και αξιολόγηση της Επιτροπής Ελέγχου.

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

3. Περαιτέρω:

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

(1) Την εποπτεία του ελεγκτικού έργου,

(2) την υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της ΜΕΕ,

(3) τις εργασίες ελέγχου και τις διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της ΜΕΕ,

(4) την τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,

(5) τον αριθμό των βελτιωτικών προτάσεων που συμφωνήθηκαν,

(6) τον αριθμό των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος.

β. Η εξωτερική αξιολόγηση στη ΜΕΕ δύναται να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

#### Άρθρο 16

##### Η Ευθύνη της ΜΕΕ στην Εκτίμηση, Πρόληψη και Εντοπισμό Κινδύνου Περιουσιακής Βλάβης του Φορέα

1. Η Διοίκηση του Φορέα φέρει την ευθύνη εφαρμογής και διατήρησης ενός αποτελεσματικού Συστήματος Διαδικασιών Ελέγχου με εύλογο κόστος. Αυτή η ευθύνη περιλαμβάνει τον σχεδιασμό των κατάλληλων Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου (περιοδικόι και δειγματοληπτικοί Εσωτερικοί Έλεγχοι), οι οποίοι επισημαίνουν ή αποκαλύπτουν τις περιπτώσεις που οι υφιστάμενες διαδικασίες και τα συστήματα λειτουργίας του Φορέα απουσιάζουν, υπολείπονται των αναγκών, δεν λειτουργούν αποτελεσματικά ή δεν εφαρμόζονται.

2. Ένα ορθώς σχεδιασμένο σύστημα Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου αποτρέπει την διενέργεια πράξεων και ενεργειών οι οποίες:

α. Δεν ανταποκρίνονται στην χρηστή Διοίκηση.

β. Καταστρατηγούν Κανονισμούς και Διαδικασίες του Φορέα.

γ. Θέτουν σε κίνδυνο την εύρυθμη και ασφαλή του λειτουργία.

δ. Εκθέτουν τον Φορέα σε υπέρμετρους κινδύνους (περιουσιακά στοιχεία, ανθρώπινο δυναμικό, αποτελέσματα, περιβάλλον, συνέχιση δραστηριοτήτων).

ε. Οι έλεγχοι που διεξάγονται από τους Ελεγκτές ενισχύουν τις δυνατότητες εντοπισμού και περαιτέρω διερεύνησης τυχόν ενδείξεων έκνομων πράξεων και αντιδεοντολογικών συμπεριφορών.

στ. Σε περίπτωση που, κατά τη διενέργεια των ελεγκτικών εργασιών, διαπιστώνονται ενδείξεις αδικημάτων που στρέφονται κατά της περιουσίας και των συμφερόντων του Φορέα (ενδεικτικά: απάτη, υπεξαίρεση, απιστία, πλαστογραφία), ο Εσωτερικός Ελεγκτής φέρει την ευθύνη άσκησης της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας όπως αυτή περιγράφεται στα σχετικά Πρότυπα (IIA, IPPF: 1210.A, 1220 και 2120.A2).

ζ. Ο Εσωτερικός Έλεγχος δεν έχει την κύρια ευθύνη της αντιμετώπισης πράξεων ή παραλείψεων κατά της περιουσίας και των συμφερόντων του Φορέα που τυχόν διαπιστώνει κατά την ελεγκτική διαδικασία, ωστόσο συνδράμει στη συγκέντρωση πληροφοριών και εισηγείται βελτιώσεις των διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου για τη μελλοντική διασφάλιση του Φορέα από παρόμοιες περιπτώσεις.

ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ  
ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 17  
Διακυβέρνηση

Η ΜΕΕ με μέριμνα του/της Επικεφαλής της αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των διαδικασιών Διακυβέρνησης του Φορέα προκειμένου να:

α. Διευκολύνει επιδεικνύοντας συμβουλευτικό και προληπτικό χαρακτήρα τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων.

β. Συμβάλλει στην 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. Υποστηρίζει τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων του Φορέα που σχετίζονται με τις αξίες αυτού.

δ. Διασφαλίζει την αποτελεσματική διαχείριση, την απόδοση και τη λογοδοσία.

ε. Διαπιστεύει τα πληροφοριακά συστήματα, ως προς την συμβολή τους στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Φορέα.

Άρθρο 18  
Δικαιοδοσία

1. Για την υποστήριξη της Διακυβέρνησης η ανώτατη Διοίκηση του Φορέα, διασφαλίζει ότι ο/η Επικεφαλής/-η και το προσωπικό της ΜΕΕ έχουν εξουσιοδότηση προκειμένου να:

α. Έχουν απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες, αρχεία, περιουσία και προσωπικό και να έχουν το δικαίωμα να ανακτήσουν πληροφορίες και εξηγήσεις από τους υπαλλήλους και τους εξωτερικούς συνεργάτες, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

β. Παρίστανται σε συνεδριάσεις ή έχουν πλήρη και ελεύθερη πρόσβαση στην Ανώτατη Διοίκηση.

γ. Κατανέμουν πόρους, καθορίζουν συχνότητες, επιλέγουν αντικείμενα και αποφασίζουν το εύρος του ελέγχου

και εφαρμόζουν τις απαιτούμενες τεχνικές για την επίτευξη των σκοπών του ελέγχου.

δ. Λαμβάνουν την απαραίτητη βοήθεια του προσωπικού των Τμημάτων που ελέγχουν, όπως και εξειδικευμένων υπηρεσιών εντός ή εκτός του Φορέα.

ε. Έχουν τη δικαιοδοσία να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους, συμπεριλαμβανομένης της ενημέρωσης του Δημάρχου, της Επιτροπής Ελέγχου (εφόσον υφίσταται) και του/της Γενικού Γραμματέα.

2. Ο/Η Επικεφαλής/-η και το προσωπικό της ΜΕΕ δεν εξουσιοδοτούνται να:

α. Εκτελούν οποιασδήποτε φύσης λειτουργικά καθήκοντα, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού διαδικασιών ή θέσπιση δικλίδων ελέγχου (controls), ώστε να μην επηρεαστεί η αμερόληπτη κρίση τους κατά το έργο τους.

β. Καταχωρούν ή εγκρίνουν λογιστικές εγγραφές εκτός της ΜΕΕ.

γ. Ορίζουν τα καθήκοντα υπαλλήλων εκτός της ΜΕΕ, εκτός αν αυτοί έχουν διατεθεί για να υποστηρίξουν το έργο του ελέγχου.

Άρθρο 19  
Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου/Εσωτερικός Έλεγχος

1. Γενικά

Η ΜΕΕ παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχεδιασμένες να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες του Φορέα. Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου βοηθά το Φορέα να πραγματοποιήσει τους αντικειμενικούς του σκοπούς, υιοθετώντας μια συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου.

2. Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης

α. Οι Ελεγκτικές Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης, παρέχονται με την αντικειμενική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων, με σκοπό την ανεξάρτητη αξιολόγηση της διακυβέρνησης της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου.

β. Ενδεικτικά ελεγκτικά έργα αναφορικά με τις υπηρεσίες διαβεβαίωσης (1) Οικονομικοί Προληπτικοί Έλεγχοι.

Είναι έλεγχοι που πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο στις οικονομικές καταστάσεις και αναφορές (λοιπές καταστάσεις με χρηματοοικονομικά στοιχεία) του Φορέα και σε κάθε είδους χρηματικής συναλλαγής που απαιτεί λογιστικοποίηση. Έχουν ως βασικό στόχο τόσο την αξιοπιστία και ορθή παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων όσο και την σωστή εφαρμογή των λογιστικών αρχών ώστε μέσα από αυτές να διαφαίνεται η ακριβής χρηματοοικονομική θέση του Φορέα.

(2) Διοικητικοί Προληπτικοί Έλεγχοι

Οι διοικητικοί έλεγχοι αφορούν κατά κύριο λόγο τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζεται η στρατηγική πορεία της Διοίκησης μέσα στον Φορέα σύμφωνα με την αρχή της Νομιμότητας. Αξιολογούν τις πολιτικές που ακολουθήθηκαν και σε πιο βαθμό απέδωσαν στην πορεία του Φορέα. Επίσης παίζουν σημαντικό ρόλο στην αξιολόγηση του προσωπικού στο κατά πόσο αξιοποιείται αποτελεσματικά το υπάρχον προσωπικό, όπως επίσης

ερευνούν τις επιπτώσεις και τους λόγους αποχώρησης εργατικού δυναμικού από τον Φορέα.

(3) Λειτουργικοί Προληπτικοί Έλεγχοι

Οι έλεγχοι αυτοί στοχεύουν στην εύρυθμη εφαρμογή και υλοποίηση των στόχων που έχει θέσει η Διοίκηση στην τήρηση των κανόνων που έχουν θεσπιστεί καθώς επίσης και στην ομαλή συνεργασία του δυναμικού του Φορέα.

(4) Προληπτικοί Έλεγχοι Συμμόρφωσης

Είναι έλεγχοι που γίνονται προς διαβεβαίωση σχετικά με την εφαρμογή όρων λειτουργίας και γενικά κανόνων που έχουν προσυμφωνηθεί και τεθεί από την Διοίκηση. Επίσης στους ελέγχους συμμόρφωσης περιλαμβάνονται έλεγχοι σχετικά με συμβάσεις οποιασδήποτε φύσεως.

(5) Προληπτικοί Έλεγχοι Αποδοτικότητας

Οι έλεγχοι αποδοτικότητας εστιάζουν στην απόδοση του Φορέα μέσα από τις πολιτικές και τη στρατηγική που ακολουθεί. Ο έλεγχος αυτός πραγματοποιείται μέσα από μία σειρά αξιολόγησης δεικτών απόδοσης που αφορούν την επίτευξη στόχων του Φορέα.

(6) Προληπτικοί Έλεγχοι Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης

Οι έλεγχοι αυτοί αφορούν ολοκληρωτικά εξωγενείς παράγοντες του Φορέα που παίζουν σημαντικό ρόλο στη σωστή λειτουργία του. Ελέγχονται δωρεές και δράσεις του Φορέα για το φυσικό περιβάλλον, μέτρα υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού για την αποφυγή ατυχημάτων, η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και τυχόν παράπονα πολιτών και τέλος οι υποχρεώσεις απέναντι σε προμηθευτές, κοινωνικούς φορείς και χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

(7) Προληπτικοί Έλεγχοι Απάτης

Είναι έλεγχοι που έχουν ως στόχο την καταπολέμηση του οικονομικού εγκλήματος και αφορούν κατά κύριο λόγο καταχρήσεις, παραποιήσεις οικονομικών καταστάσεων, υπεξαίρεσεις, νόθευση παραστατικών και γενικά οικονομικές ατασθαλίες που αποβλέπουν σε συγκεκριμένα αποτελέσματα και αντιβαίνουν τις αρχές νομιμότητας της Δημόσιας Διοίκησης.

γ. Οι αρμοδιότητες της ΜΕΕ αναφορικά με την παροχή Υπηρεσιών Διαβεβαίωσης

(1) Μεριμνά για τον Εσωτερικό Έλεγχο των υπηρεσιών του Φορέα για τη χρήση και τη διαχείριση των πόρων.

(2) Μεριμνά για την ύπαρξη των απαραίτητων δικλίδων ασφαλείας στο σύνολο των υπηρεσιών του Φορέα.

(3) Ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών του Φορέα για την πραγματοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί από το Επιχειρησιακό Σχέδιο.

(4) Ελέγχει την αποδοτική και οικονομική χρήση των πόρων.

(5) Ελέγχει την αξιοπιστία και ακεραιότητα των υποβαλλόμενων χρηματοοικονομικών λογιστικών, στατιστικών και άλλων στοιχείων.

(6) Ελέγχει τη συμμόρφωση των λειτουργιών των Δ/νσεων προς τους σχετικούς νόμους και τις διατάξεις αυτών.

(7) Παρακολουθεί την καλή εφαρμογή των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, των διαδικασιών και των κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Φορέα

στην περίπτωση που διαπιστώνονται παθογένειες και αποκλίσεις.

(8) Προωθεί την αξιοπιστία, τη δικαιοσύνη και την κατάλληλη συμπεριφορά των δημοσίων υπαλλήλων, ενώ παράλληλα επιδιώκει να μειώσει τον κίνδυνο της διαφθοράς με εισήγηση των κάτωθι:

(α) Διενέργειας ελέγχων στις υπάρχουσες ή τις προτεινόμενες διαδικασίες.

(β) Καθορισμού οργανωτικών ή ελεγκτικών κινδύνων.

(γ) Αναθεώρησης προτεινόμενων αλλαγών στους υπάρχοντες κανόνες και εφαρμογής των διαδικασιών που κρύβουν δημοσιονομικό κίνδυνο ή κίνδυνο νομιμότητας.

(δ) Αναθεώρησης πολιτικών και διαδικασιών που σχετίζονται με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων.

(9) Συνεργασίας με τους Επικεφαλής των Δ/νσεων και των Τμημάτων για να λάβει πληροφόρηση σχετικά με την ανάπτυξη νέων συστημάτων και διαδικασιών ή τις αλλαγές στα υπάρχοντα (των ήδη υφιστάμενων).

(10) Μέριμνας για την πρόβλεψη μελλοντικών τάσεων και κινδύνων προτού αυτές εξελιχθούν σε κρίσεις. Επιπροσθέτως, μέσω του ελέγχου βασισμένου στην ανάλυση κινδύνου (Risk Based Auditing), η ελεγκτική διαδικασία παρέχει χρήσιμες πληροφορίες στον Φορέα για τη διαχείριση των κινδύνων.

(11) Σύνταξης έκθεσης ελέγχου καταγράφοντας και αναφέροντας τα πορίσματα του διενεργούμενου ελέγχου, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση.

(12) Κατάρτισης Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη την οποία κοινοποιεί σε ετήσια βάση στον Επικεφαλής του Φορέα, στην Επιτροπή Ελέγχου (εάν υφίσταται), στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ και στο Δημοτικό Συμβούλιο (άρθρο 10 και 13 του ν.4795/2021).

(13) Συνεργασίας με τις Ελεγκτικές Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

(14) Έρευνας αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν καταγγελίας, προκειμένου να προσδιορίσει ανάρμοστες, ανεπαρκείς, παράνομες, ψευδείς ή καταχρηστικές πράξεις που έχουν ήδη γίνει και συγκεντρώνει τα στοιχεία που θα οδηγήσουν σε αποφάσεις σχετικές με εγκληματικές διώξεις, πειθαρχικές ενέργειες ή άλλες διορθωτικές κινήσεις.

3. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

α. Ορίζονται οι υπηρεσίες στις οποίες ο Εσωτερικός Έλεγχος στοχεύει στη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του Φορέα, προσθέτοντας αξία στον Φορέα.

β. Οι Συμβουλευτικές Υπηρεσίες έχουν χαρακτήρα παράγωσης και διενεργούνται γενικά κατόπιν συγκεκριμένου αιτήματος της Διοίκησης. Η φύση και το πλαίσιο των συμβουλευτικών υπηρεσιών υπόκεινται σε συμφωνία με την Διοίκηση. Ο Εσωτερικός Ελεγκτής, όταν παρέχει συμβουλευτικό έργο, θα πρέπει να διατηρεί την αντικειμενικότητα - ανεξαρτησία του και να μην αναλαμβάνει ευθύνη διοικητικής φύσεως.

γ. Στο πλαίσιο των Συμβουλευτικών υπηρεσιών που παρέχει η ΜΕΕ περιλαμβάνονται οι κάτωθι εργασίες:

(1) Η συγκέντρωση στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα, την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα των διαδικασιών και υπηρεσιών.

(2) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων σχετικά με τη βελτίωση της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και της ποιότητας των διαδικασιών και υπηρεσιών καθώς και η έκδοση ενημερωτικών αναφορών.

(3) Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των εσωτερικών διαδικασιών, των δομών, των διαδικασιών και του ανθρώπινου δυναμικού του Φορέα.

(4) Η στοχοθέτηση με δείκτες αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων και τους δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης των διαφόρων δράσεων του Φορέα.

δ. Οι αρμοδιότητες της ΜΕΕ του Φορέα περιλαμβάνουν τα κάτωθι αναφορικά με την παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών:

(1) Συντονισμό, σχεδιασμό και εισήγηση για την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών του Φορέα, την επικαιροποίηση και τις γενικότερες διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, την κατανομή αρμοδιοτήτων και την εφαρμογή οργανωτικών συστημάτων.

(2) Αξιολόγηση των παραπόνων (εσωτερικά και εξωτερικά) και ενσωμάτωση των σχετικών συμπερασμάτων που αφορούν στην αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών, έπειτα από τη σχετική ανώτερη εντολή ελέγχου του Δημάρχου.

(3) Συστηματική συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Φορέα για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων.

(4) Μελέτη καθορισμό και εισαγωγή καινοτόμων διεργασιών/διαδικασιών διεργασίες/διαδικασίες για όλες τις υπηρεσίες του Φορέα και των Νομικών Προσώπων αυτού.

(5) Μέριμνα για την προτυποποίηση των εγγράφων που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες του Φορέα, είτε αυτά αφορούν έγγραφα επικοινωνίας είτε σχέδια αποφάσεων, είτε έντυπα που απευθύνονται στο εξυπηρετούμενο κοινό.

(6) Σχεδιασμό και εισήγηση για την εφαρμογή μεθόδων μέτρησης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Φορέα (διαδικασίες, δείκτες κ.λπ.).

(7) Διαμόρφωση και εισήγηση περιοδικών στόχων για την περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του.

(8) Συγκέντρωση στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.

(9) Προγραμματισμό, παρακολούθηση και επεξεργασία των εσωτερικών διαδικασιών αυτοαξιολόγησης των δομών, των διαδικασιών και του ανθρώπινου δυναμικού του Φορέα.

(10) Χρησιμοποίηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων και τους δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των χρηματικών και άλλων πόρων.

#### Άρθρο 20

##### Διαχείριση Κινδύνου

1. Η ΜΕΕ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και συμβάλλει στη βελτίωσή 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 η Διοίκηση 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 της Διοίκησης του Φορέα και προκειμένου να καθιερωθούν νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου ή να βελτιωθούν οι ήδη υφιστάμενες, η ΜΕΕ δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

3. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων, όπως αυτή υλοποιείται από τον ελεγχόμενο, προκειμένου να αξιολογήσουν την αποτελεσματικότητά της στο μετρισμό των κινδύνων. Περαιτέρω, κατά τη διάρκεια των συμβουλευτικών έργων, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εντοπίζουν τον κίνδυνο που συνδέεται με τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου και αναζητούν σε συνεχή βάση την τυχόν ύπαρξη και άλλων, επίσης σημαντικών κινδύνων.

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

#### Άρθρο 21

##### Επιτροπή Ελέγχου

Στον Φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4795/2021 (Α' 62), δύναται να συσταθεί 3μελής ανεξάρτητη Επιτροπή Ελέγχου με απόφαση του Δημάρχου, που θα εγγυάται την ανεξαρτησία της ΜΕΕ, θα παρακολουθεί τις εργασίες της, θα διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και ότι οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Δήμαρχο.

#### Άρθρο 22

##### Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της ΜΕΕ

1. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ καταρτίζει, το αργότερο εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους, το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών του έτους αυτού, βάσει των διαθέσιμων πόρων της Μονάδας, και το υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου

εφόσον αυτή έχει συσταθεί, καθώς και στον Δήμαρχο, ο οποίος και το εγκρίνει, το αργότερο εντός μηνός.

2. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών τροποποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισής του.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει:

α. Τους εσωτερικούς ελέγχους

Οι έλεγχοι επιλέγονται από τη ΜΕΕ, κατόπιν αξιολόγησης των κινδύνων που επηρεάζουν τον Φορέα και του βαθμού έκθεσης σε αυτούς, σε σχέση με τους στρατηγικούς στόχους του. Επίσης, η ΜΕΕ λαμβάνει υπόψη το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνου του Φορέα, καθώς και τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχουν οριστεί από την Διοίκηση για τις διαφορετικές δραστηριότητες αυτής, κατόπιν σχετικών εισηγήσεων των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του Φορέα. Μέχρι τη θέσπιση πλαισίου διαχείρισης κινδύνων, η ΜΕΕ με μέριμνα του Επικεφαλής της αξιολογεί τους κινδύνους του Φορέα, λαμβανομένων υπόψη των διαθεσίμων 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 ΜΕΕ με κριτήριο τη βελτίωση των λειτουργιών του Φορέα, καθώς και την αξία που προσθέτουν σε αυτόν, μέσω της διαχείρισης κινδύνων.

4. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον Δήμαρχο ή από το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο (προγραμματισμένο έργο). Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύναται να εκδίδονται από τον Δήμαρχο και εντολές διεξαγωγής έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

#### Άρθρο 23

##### Στάδια του Έργου της ΜΕΕ

Κάθε έργο που διενεργείται ή παρέχεται από τη ΜΕΕ διαρθρώνεται σε στάδια ως εξής:

1. Διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό

α. ανάθεση,

β. σχεδιασμός,

γ. διενέργεια,

δ. σύνταξη προσωρινής έκθεσης,

ε. οριστικοποίηση και υποβολή της έκθεσης,

στ. παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

2. Συμβουλευτικό

α. ανάθεση,

β. σχεδιασμός,

γ. διενέργεια,

δ. σύνταξη και υποβολή της έκθεσης.

#### Άρθρο 24

##### Εποπτεία του Έργου της ΜΕΕ

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ έχει την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου αυτού. Εποπτεύει κάθε έργο που ανατίθεται στους Εσωτερικούς Ελεγκτές καθ' όλη τη διάρκειά του, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικει-

μενικών σκοπών αυτού και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

#### Άρθρο 25

##### Ανάθεση Έργου

1. Η διεξαγωγή Εσωτερικού Ελέγχου ή η παροχής συμβουλευτικού έργου ανατίθενται στα στελέχη της ΜΕΕ, με την έκδοση σχετικής εντολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 της παρόντος κανονισμού.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Δημάρχου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται:

α. επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και

β. τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου. Σε περίπτωση που απαιτείται περιορισμός ή διεύρυνση του σκοπού της εντολής ή τροποποίηση, αυτή εγκρίνεται μόνο από τον Δήμαρχο.

3. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και:

α. ο Επικεφαλής της ΜΕΕ ή/και

β. οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασής τους και έγκρισης από τον/τους Προϊστάμενο του/των αρμοδίου/διων για την υλοποίηση του Έργου, Τμήματος/των.

#### Άρθρο 26

##### Σχεδιασμός του έργου

1. Μετά την ανάθεση του έργου αναπτύσσεται ο σχεδιασμός αυτού, 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) συμπεριλαμβανομένων και των κινδύνων 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 διαθεσίμων πόρων για την υλοποίηση αυτού.

2. Ο σχεδιασμός του έργου αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού. Το Σχέδιο Έργου και το Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού εγκρίνονται από τον Επικεφαλής της ΜΕΕ. Τυχόν αναπροσαρμογές στο Σχέδιο του έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης αυτού, υποβάλλονται έγκαιρα για έγκριση αρμοδίων.

#### Άρθρο 27

##### Εκτέλεση του Έργου

Κατά το στάδιο της εκτέλεσης του έργου υλοποιούνται τα ελεγκτικά βήματα (οι ελεγκτικές ενέργειες) που έχουν συμπεριληφθεί στο Σχέδιο του 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. Σε περίπτωση κατά την οποία θα υπάρξουν

ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας που χρειάζονται ειδική διερεύνηση, αυτές γνωστοποιούνται αμέσως μέσω εμπιστευτικής αλληλογραφίας, μετά από ενημέρωση του Επικεφαλής της ΜΕΕ και των Προϊσταμένων των αρμοδίων Τμημάτων αυτής, κατά περίπτωση, στην/στις αρμόδια/διες Υπηρεσία/σίες και στον Δήμαρχο. Παράλληλα λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

#### Άρθρο 28

##### Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του Έργου

1. Τα αποτελέσματα του Έργου γνωστοποιούνται μέσω της Έκθεσης, η οποία υποβάλλεται με έγγραφο του Επικεφαλής της ΜΕΕ στον Δήμαρχο και αποστέλλεται:

- α. στον Δήμαρχο,
- β. στον Επικεφαλής της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας και στον/στους Προϊστάμενο της/των υπαγομένης/νων σε αυτήν Υπηρεσία/σιών, στην/στις οποία/ες αφορά το διενεργούμενο έργο ή
- γ. στον/στους Προϊστάμενο της αρμόδιας/διων Υπηρεσία/σιών που υπάγεται/ονται απευθείας στον Δήμαρχο, στην/στις οποία/οίες αφορά το διενεργούμενο έργο.

2. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ.

#### Άρθρο 29

##### Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου

1. Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλεται από την αρμόδια ελεγκτική ομάδα για την υλοποίηση του ελέγχου στον Επικεφαλής της ΜΕΕ. Σε περίπτωση που διαπιστώθηκε περίπτωση απάτης, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

2. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ κατά την κρίση του και λαμβάνοντας αποκλειστικά υπόψη τα αναφερόμενα σ' αυτό τον κανονισμό καθώς και τα ισχύοντα θεσμικά κείμενα που μνημονεύονται σ' αυτόν, μπορεί να ζητήσει από την αρμόδια ελεγκτική ομάδα την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή.

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση αποστέλλεται στον/στους Προϊστάμενο/μένους της/των αρμόδιας Οργανικής Μονάδας, καθώς και στον/στους Προϊστάμενο/νους της/των υπαγομένης/νων σε αυτήν Υπηρεσία/σιών, στην/στις οποία/ες αφορά ο έλεγχος ή στον/στους Προϊστάμενο/μένους της/των αρμόδιας/διων Υπηρεσία/σιών που υπάγεται/ονται απευθείας στον Δήμαρχο, στην/στις οποία/οίες 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. Ο/Οι Επικεφαλής/οι της αρμόδιας/ων Οργανικής/ών Μονάδας/ων μεριμνά/ούν για τον συντονισμό της/των ελεγχόμενης/ων Υπηρεσία/σιών που υπάγεται/γονται στη Υπηρεσία που προϊσταται/νται. Υπεύθυνος για την αποδοχή ή μη των προτάσεων της Προσωρινής Έκθεσης, με το

αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, είναι ο Επικεφαλής της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας ή ο Προϊστάμενος της/των αρμόδιας/ων Υπηρεσία/σιών που υπάγονται απευθείας στον Δήμαρχο στην/στις οποία/ες αφορά ο έλεγχος.

#### Άρθρο 30

##### Οριστικοποίηση του Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων γνωστοποιείται εγγράφως στη ΜΕΕ και ακολούθως η ομάδα Εσωτερικών Ελεγκτών στην οποία ανατέθηκε το έργο, συντάσσει την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου, την οποία υποβάλλει στον Επικεφαλής της ΜΕΕ. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατόν 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 ο Επικεφαλής της ΜΕΕ, ο οποίος δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας. Σε περίπτωση που δεν αιτιολογείται από τους 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 και γίνεται ιδιαίτερη μνεία των εν λόγω κινδύνων στο έγγραφο του Επικεφαλής της ΜΕΕ, με το οποίο υποβάλλεται η Έκθεση στον Δήμαρχο.

#### Άρθρο 31

##### Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών (follow up) του Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών διενεργείται από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές, οι οποίοι επιβεβαιώνουν και αξιολογούν την υλοποίηση κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος χρονοδιαγράμματος υλοποίησης αυτής. Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό την διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών κινδύνων, αξιοποιούμενης κάθε κατάλληλης στιγμής. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον Προϊστάμενο του ως άνω αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Επικεφαλής της ΜΕΕ.

2. Κατά το στάδιο της παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών υποβάλλεται, εγγράφως από τον Επικεφαλής της ΜΕΕ στον Δήμαρχο περιοδική αναφορά, που αφορά στην πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών αλλά και σε οποιοδήποτε άλλο θέμα προκύψει.

#### Άρθρο 32

##### Ετήσια Έκθεση με γνώμη

1. Στο πλαίσιο της Λειτουργικής Σχέσης Αναφοράς, ο Επικεφαλής της ΜΕΕ υποβάλλει στον Δήμαρχο:

α. Την Ετήσια Έκθεση η οποία περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο:

(1) Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της ΜΕΕ.

(2) Τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

(3) Θέματα σχετικά τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της ΜΕΕ, καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας.

(4) Την αξιολόγηση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο πρόγραμμα Έργου και την πρόοδο που έχει επιτευχθεί σε σχέση με αυτό.

(5) 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.

(6) Την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών.

(7) Την έκβαση των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.

(8) Τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά την διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων, καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών.

(9) Τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Μονάδας.

β. Γνώμη του Επικεφαλής της ΜΕΕ για θέματα που αφορούν στη λειτουργία του Φορέα, η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση και η οποία περιλαμβάνει:

(1) Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία του Φορέα, αναφερόμενων ιδιαίτερα των κινδύνων απάτης που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και στη διακυβέρνηση.

(2) Τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών του φορέα στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή των κινδύνων. Σε περίπτωση που στη Γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς.

2. Έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους, ο Επικεφαλής της ΜΕΕ υποβάλλει την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, στον Δήμαρχο και στην Επιτροπή Ελέγχου (εφόσον έχει συσταθεί). Η Έκθεση συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

3. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελ. Συν., στην ΕΑΔ και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του ΥΠΟΙΚ.

4. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ παρέχει Γνώμη στον Δήμαρχο, 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. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον Δήμαρχο, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Μονάδας και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη).

### Άρθρο 33

Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης του Εσωτερικού Ελέγχου

Η ΜΕΕ κατά την άσκηση των καθηκόντων της μπορεί να υποστηρίζεται από σχετικές ηλεκτρονικές ελεγκτικές εφαρμογές και προγράμματα.

### Άρθρο 34

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων

1. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές καταρτίζουν φακέλους ελέγχου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή για κάθε έλεγχο ή έργο που διενεργούν. Το σύνολο των φακέλων ελέγχου ή έργου της ΜΕΕ αποτελεί το αρχείο ελέγχων και συμβουλευτικών έργων.

2. Ο φάκελος ελέγχου περιλαμβάνει με απόλυτη χρονολογική σειρά (πλην της τελικής εκθέσεως η οποία και περιλαμβάνεται ως τρίτο κατά σειρά έγγραφο) όλα τα έγγραφα, ελεγκτικά τεκμήρια και λοιπά υποστηρικτικά στοιχεία που έχουν συνταχθεί ή ληφθεί στα πλαίσια του συγκεκριμένου ελέγχου και τεκμηριώνουν την εργασία των ελεγκτών.

3. Σύμφωνα με το πρότυπο εσωτερικού ελέγχου 2330 - Καταγραφή Πληροφοριών, ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να:

α. Ελέγχει την πρόσβαση στα αρχεία του έργου,

β. αποκτά την έγκριση του Δημάρχου, όπως αρμόζει, προτού επιτρέψει την πρόσβαση σε αυτά τα αρχεία σε τρίτα μέρη εκτός του οργανισμού,

γ. αναπτύξει τις προϋποθέσεις διατήρησης των αρχείων των έργων, ανεξάρτητα από το μέσο αποθήκευσης κάθε αρχείου. Οι προϋποθέσεις διατήρησης πρέπει να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες του Φορέα και με σχετικές εποπτικές ή άλλες απαιτήσεις,

δ. καθορίζει τις πολιτικές για τη φύλαξη και τη διατήρηση των αρχείων των συμβουλευτικών έργων, καθώς επίσης τη διάθεσή τους εντός και εκτός του Φορέα. Αυτές οι πολιτικές πρέπει να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες του Φορέα και με σχετικές εποπτικές και άλλες απαιτήσεις.

4. Στον φάκελο ελέγχου περιλαμβάνονται όλα τα έγγραφα του συγκεκριμένου ελέγχου που αφορούν, το περιβάλλον ελέγχου, την εκτίμηση των κινδύνων, τις δραστηριότητες του ελέγχου, τις πληροφορίες και την επικοινωνία και την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων. Όλα τα έγγραφα που καταχωρούνται στον φάκελο ελέγχου λαμβάνουν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω ενδείξεις οι οποίες καταχωρούνται στο άνω δεξιό μέρος της πρώτης σελίδας του εγγράφου:

α. Κ.Α.ΕΛ.: Κωδικός Αριθμός Ελέγχου. Αφορά τον αριθμό ελέγχου που δίνεται σε κάθε έλεγχο ετησίως. Βαίνει με απόλυτη αύξουσα σειρά κατ' έτος.

β. Α/Α εγγράφου: Είναι ο αύξων αριθμός του εγγράφου που λαμβάνεται ή συντάσσεται. Βαίνει με απόλυτη αύξουσα σειρά εντός του φακέλου ελέγχου ανεξαρτήτως φάσης ελέγχου.

γ. Ημερομηνία: Είναι η ημερομηνία παραλαβής ή σύνταξης του εγγράφου.

δ. Α/Α Αντ./Σ.Α.Α: Είναι ο αύξων αριθμός αντιγράφου και ο συνολικός αριθμός αντιγράφων. Ο αύξων αριθμός

δίνεται σε κάθε πρωτότυπο αντίγραφο (φέρει πρωτότυπες υπογραφές) του κάθε εγγράφου το οποίο συντάσσεται από τους Ελεγκτές. Εφόσον το έγγραφο υπογράφεται ηλεκτρονικά το κάθε πρωτότυπο αντίγραφο θα φέρει διαφορετικό χρόνο υπογραφής. Το πρώτο αντίγραφο του κάθε εγγράφου τηρείται πάντα στο φάκελο ελέγχου.

5. Στην αρχή κάθε φακέλου ελέγχου συντάσσεται το πρωτόκολλο εγγράφων ελέγχου. Σ' αυτό καταχωρούνται οι ανωτέρω ενδείξεις και επιπλέον ένας σύντομος τίτλος-περιγραφή του υπόψη εγγράφου.

6. Η καταχώριση των ανωτέρω εγγράφων γίνεται με βάση τη διαδοχική σειρά των κατωτέρω φάσεων του ελέγχου (πλην της τελικής εκθέσεως της οποίας το φωτοαντίγραφο περιλαμβάνεται ως το τρίτο κατά σειρά έγγραφο). Ειδικότερα στο φάκελο ελέγχου δύναται κατά περίπτωση να περιλαμβάνονται:

α. Α' Προκαταρκτική Φάση

(1) Εντολή Ανάθεσης Εσωτερικού Ελέγχου.

(2) Επιστολή γνωστοποίησης διεξαγωγής εσωτερικού ελέγχου και αποστολή της στην/στον υπεύθυνη/-ο της ελεγχόμενης διαδικασίας.

(3) Φωτοαντίγραφο της Τελικής Έκθεσης Ελέγχου (το πρωτότυπο βρίσκεται με τα έγγραφα της τελικής φάσης).

β. Β' Φάση Σχεδιασμού

(4) Κατάλογος εγγράφων που θα ζητηθούν από τους αρμόδιους φορείς και θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια ελέγχου.

(5) Κατάλογος προσώπων για διερευνητικές συναντήσεις.

(6) Συμπληρωμένα έντυπα πρώτης διερευνητικής συνάντησης με τον/την προϊστάμενο/-η του αρμόδιου τμήματος με σκοπό τη συλλογή βασικών πληροφοριών για την υπό έλεγχο διαδικασία.

(7) Φύλλα πλαισίου ελέγχου που αποστάλθηκαν στην/στον υπεύθυνη/-ο της ελεγχόμενης διαδικασίας.

(8) Συμπληρωμένο έντυπο με τα αποτελέσματα των λοιπών διερευνητικών συναντήσεων με τα πρόσωπα που αναφέρονται στον ανωτέρω κατάλογο (α/α 4).

(9) Χαρτογραφίες των ελεγχθεισών διαδικασιών (μετά από τη λήψη, εκτίμηση και αξιολόγηση των στοιχείων που προέκυψαν από τις ανωτέρω συναντήσεις).

(10) Φύλλα Ελέγχου - Κινδύνων και Συγκεντρωτικό Φύλλο Κινδύνων (συμπλήρωση των πεδίων που αφορούν τον ενδογενή (αρχικό) κίνδυνο, την αξιολόγηση του κινδύνου, τις πιθανές αιτίες, τις εσωτερικές δικλίδες ελέγχου, το πρόγραμμα εργασιών ελέγχου, το σύνολο των ελεγκτικών δραστηριοτήτων).

γ. Γ' Φάση Εκτέλεσης Ελέγχου

(11) Φύλλα Ελέγχου - Κινδύνων και Συγκεντρωτικό Φύλλο Κινδύνων (συμπλήρωση των πεδίων που αφορούν τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, τον υπολειμματικό - καθαρό κίνδυνο, τα αίτια και τις συνέπειες του).

δ. Δ' Φάση Ολοκλήρωσης Ελέγχου

(12) Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.

(13) Έγγραφο διαβίβασης προσωρινής Έκθεσης ελέγχου στις/στους Προϊστάμενες/Επικεφαλής Τμήματος και Διεύθυνσης της ελεγχόμενης διαδικασίας.

(14) Πρακτικό σύσκεψης «Ολοκλήρωσης Ελέγχου» με τις/τους Προϊστάμενες/Επικεφαλής Τμήματος και Διεύ-

θυνσης, στην οποία παρουσιάστηκαν οι συστάσεις που περιλαμβάνονται στην Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.

(15) Έγγραφο απάντηση της Διεύθυνσης που προΐσταται της ελεγχόμενης περιοχής ελέγχου, για την ύπαρξη ή μη σχολίων σχετικά με το περιεχόμενο και κυρίως με τις συστάσεις που αναφέρονται στην Προσωρινή Έκθεση Ελέγχου.

ε. Τελική Φάση Ελέγχου

(16) Πρωτότυπο αντίγραφο τελικής έκθεσης ελέγχου. Η έκθεση ελέγχου συντάσσεται εις τριπλούν. Το πρώτο αντίγραφο παραμένει στο αρχείο ελέγχου, το δεύτερο διαβιβάζεται στον Δήμαρχο και το τρίτο στον Τμηματάρχη ή Διευθυντή της ελεγχόμενης περιοχής. Εφόσον απαιτηθεί να αποσταλεί η έκθεση ελέγχου σε οιοδήποτε άλλη Αρχή ή σε οιοδήποτε τρίτο, αυτό γίνεται με έγκριση του Δημάρχου. Στην τελευταία περίπτωση παραδίδεται ακριβές φωτοαντίγραφο αυτής και τίθεται σχετική σημείωση στο φάκελο ελέγχου.

(17) Έγγραφο διαβίβασης τελικής Έκθεσης ελέγχου.

(18) Ερωτηματολόγιο Ποιοτικής Αξιολόγηση Ελέγχου

(19) Έγγραφο-πίνακας καταχώρισης αναφορών από τους ελεγχόμενους για την εφαρμογή των αποφάσεων που έχουν ληφθεί και του Σχεδίου Δράσης/Follow up.

7. Το περιεχόμενο του φακέλου ενός έργου απαρτίζεται κατά περίπτωση από παρόμοια με τα παραπάνω έγγραφα. Οι ελεγκτές δύναται να προσθέσουν οιοδήποτε άλλο έγγραφο ή στοιχείο (πχ ψηφιακό μέσο αποθήκευσης) το οποίο τεκμηριώνει την εργασία τους. Όλα τα έγγραφα του φακέλου ελέγχου ή έργου ψηφιοποιούνται.

8. Το ηλεκτρονικό αρχείο των φακέλων ελέγχου αποθηκεύεται σε δύο (2) διαφορετικά μέσα και τηρείται για χρονικό διάστημα το οποίο καθορίζεται από τον Φορέα.

9. Οι φάκελοι ελέγχου επειδή περιέχουν σοβαρές πληροφορίες για πλήθος ελεγκτικών θεμάτων και τεκμηριώνουν τις ελεγκτικές διαδικασίες που ακολουθήθηκαν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, φυλάσσονται σε ντουλάπι ασφαλείας, από τυχόν απώλεια, καταστροφή ή πρόσβαση σε αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

10. Υπεύθυνος Διαχείρισης των φακέλων ελέγχου οι οποίοι απαρτίζουν το αρχείο ελέγχων, είναι ο Επικεφαλής της ΜΕΕ ή ο αντικαταστάτης του.

#### Άρθρο 35

##### Εξωτερική εποπτεία της ΜΕΕ

Σύμφωνα με τον ν. 4795/2021 (Α' 62), αρμόδιοι φορείς για τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας της ΜΕΕ είναι οι εξής:

α. Η Επιτροπή Ελέγχου του Φορέα (άρθρο 8, παρ. 1).

β. Η ΕΑΔ (άρθρο 22, παρ. 1).

γ. Το ΥΠΟΙΚ (άρθρο 22, παρ. 2).

δ. Το Ελ. Συν. (άρθρο 22, παρ. 3).

#### Άρθρο 36

##### Σχέσεις Συνεργασίας του Εσωτερικού Ελέγχου

1. Σχέσεις με τη Διοίκηση

α. Η Διοίκηση του Φορέα, για την απρόσκοπτη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, οφείλει να παρέχει στη ΜΕΕ την κατάλληλη στελέχωση και τα απαραίτητα μέσα και πόρους που θα συμβάλουν στην διευκόλυνση του έργου της.

β. Η Διοίκηση, οφείλει να παρέχει στον Εσωτερικό Έλεγχο κάθε χρήσιμη πληροφορία - στοιχείο για τον προγραμματισμό δράσης και την εύρυθμη λειτουργία του, στο πλαίσιο Διακυβέρνησης του Φορέα.

γ. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, δικαιούνται να λαμβάνουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού, οικονομικών καταστάσεων, αποφάσεων, νόμων, κανονισμών και διαδικασιών του Φορέα και να έχουν πρόσβαση σε οποιαδήποτε λειτουργία - που παρουσιάζει ελεγκτικό ενδιαφέρον.

δ. Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου, συνεργάζεται με τον Δήμαρχο για την κατάρτιση του Ετήσιου Πλάνου Ελέγχων, καθώς και για την κατάλληλη στελέχωση και λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, έτσι ώστε:

(1) Να εξασφαλίζεται η υλοποίηση του εγκεκριμένου Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

(2) Να διασφαλίζεται η ποιότητα του έργου της ΜΕΕ.

2. Σχέσεις με τους Ελεγχόμενους

α. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές θα πρέπει να επιδεικνύουν ήθος, επαγγελματικότητα, διακριτικότητα και συναδελφικότητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να κατανοούν ότι οι ελεγχόμενοι είναι και αυτοί συνάδελφοι και εργάζονται για τον ίδιο σκοπό και για τα συμφέροντα του Φορέα.

β. Τα στελέχη του Φορέα και κάθε εργαζόμενος έχουν την υποχρέωση να συνεργάζονται με τους Εσωτερικούς Ελεγκτές και οφείλουν να παρέχουν με κάθε τρόπο γραπτά ή προφορικά τις πληροφορίες και τα στοιχεία εκείνα που θα διευκολύνουν το έργο τους, για την επίτευξη στόχων του Φορέα.

γ. Οι ελεγχόμενοι θα πρέπει να αποδέχονται τον Εσωτερικό Έλεγχο ως ένα εργαλείο που τους βοηθά να εκτελούν την εργασία τους πιο αποτελεσματικά και σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας και τις διαδικασίες του Φορέα.

3. Σχέσεις με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές

α. Η σχέση με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές (Ορκωτοί ή εντεταλμένα όργανα της Πολιτείας) είναι σχέση συνεργασίας και θα πρέπει να πραγματοποιούνται συναντήσεις, με σκοπό:

(1) Την ανάπτυξη αμοιβαίας επαγγελματικής συνεργασίας.

(2) Τη διασφάλιση κατάλληλης ανταλλαγής πληροφοριών και γνώσεων.

(3) Την αναβάθμιση των ελεγκτικών υπηρεσιών.

(4) Τον περιορισμό διενέργειας διπλών ελέγχων και τη μείωση του κόστους αυτών.

β. Συγκεκριμένα, ο ΕΕΕ πρέπει:

(1) Να ενημερώνεται και να λαμβάνει αντίγραφα των Εκθέσεων, από τη Διοίκηση του Φορέα.

(2) Να φροντίζει να γίνονται περιοδικές συναντήσεις με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και να συζητούνται θέματα αμοιβαίου ενδιαφέροντος, αναφορά σε ελέγχους, τρόποι προσέγγισης των ελεγχόμενων περιοχών, συζήτηση των ευρημάτων και διορθωτικών ενεργειών.

γ. Η πρόσβαση των Εξωτερικών Ελεγκτών και Συμβούλων στις Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου γίνεται στο μέτρο που είναι αναγκαίο και μετά από ενημέρωση και εντολή του Δημάρχου.

δ. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές έχουν στη διάθεσή τους, από τον ΕΕΕ, τις Εκθέσεις των Ορκωτών και των Συμβούλων ανά πάσα στιγμή, με σκοπό να συμβάλλουν στην πληροφόρηση και την αποτελεσματική εκτέλεση των ελέγχων.

4. Σχέσεις με τους Εποπτικούς Φορείς

Η ΜΕΕ συνεργάζεται με τις εποπτικές αρχές και διευκολύνει το έργο τους. Παρέχει κάθε στοιχείο ή πληροφορία ζητηθεί από την ΕΑΔ, το Ελ. Συν. και κάθε εποπτικής αρχής που ελέγχει τη λειτουργία του Φορέα, μετά από ενημέρωση και έγκριση του Δημάρχου.

5. Σχέσεις με Εξωτερικούς Συμβούλους

α. Εξειδικευμένοι έλεγχοι, για τους οποίους η ΜΕΕ δεν κατέχει τις απαιτούμενες δεξιότητες - γνώσεις ή δεν μπορεί να τις αποκτήσει εντός αποδεκτών προθεσμιών, ο σχετικός έλεγχος, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να γίνει από εξειδικευμένο Εξωτερικό Συνεργάτη - Σύμβουλο.

β. Στην ανωτέρω περίπτωση, η καθοδήγηση και η ευθύνη για την έκβαση του ελέγχου, παραμένει σε κάθε περίπτωση στον ΕΕΕ, ο οποίος και υπογράφει τον έλεγχο.

6. Σχέσεις με Τρίτους - Συναλλασσόμενους

Ενδεικτικά, τέτοιου είδους συνεργασίες δύνανται να είναι με τους Δήμους, τις Περιφέρειες, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και γενικά τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, με προμηθευτές, τράπεζες, Συμβούλους του Φορέα, με κρατικούς φορείς, και με κάθε συνεργάτη - συναλλασσόμενο με τον Φορέα, σε επίπεδο ελεγκτικού ενδιαφέροντος.

#### Άρθρο 37

Αναλυτική Μεθοδολογία και διαδικασίες ελέγχου (Ετήσιος Προγραμματισμός Ελέγχων)

1. Πολιτικές

α. Ο Ετήσιος Προγραμματισμός Ελέγχων είναι το κύριο μέλημα του ΕΕΕ. Η προτεραιότητα των περιοχών που θα ελεγχθούν καθορίζεται με βάση το βαθμό επικινδυνότητας - κινδύνους που ενέχει κάθε δραστηριότητα, σε σχέση με την επίτευξη των στόχων του Φορέα.

β. Οι βασικοί παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη - επηρεάζουν το σχεδιασμό για τον Ετήσιο Προγραμματισμό Ελέγχων της ΜΕΕ είναι:

(1) Οι περιοχές - λειτουργίες υψηλού εγγενούς επιχειρηματικού κινδύνου, βάσει αποτίμησης των κινδύνων (risk assessment).

(2) Οι προτεραιότητες της Διοίκησης για συγκεκριμένες περιοχές που εφαρμόζονται νέοι παράμετροι λειτουργίας - συστήματα (πολιτικές, μηχανογραφικά συστήματα και μέθοδοι).

(3) Τα αποτελέσματα της επισκόπησης των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων, από τα αρμόδια όργανα του Φορέα - Εξωτερικούς Συμβούλους.

(4) Οι απαιτήσεις της ισχύουσας Νομοθεσίας - Εποπτικών Αρχών στην διενέργεια στοχευμένων ελέγχων.

(5) Η ενδεχόμενη ανάγκη επανάληψης ελέγχων κατά τους οποίους εντοπίστηκαν σημαντικές αδυναμίες, οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική λειτουργία του Φορέα.

(6) Η πιθανότητα εκδήλωσης ενός κινδύνου και η επίδραση που έχει ο κίνδυνος αυτός στις λειτουργίες και στα αποτελέσματα του Φορέα.

(7) Ο βαθμός επίδρασης και η βαρύτητα της συγκεκριμένης δραστηριότητας για την Δημόσια Υγεία, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και την εικόνα του Φορέα.

(8) Η διασπορά των δραστηριοτήτων που παρουσιάζει ο Φορέας και ο βαθμός κινδύνου που ενέχει η διασπορά αυτή.

γ. Σκοπός της κατάρτισης του Ετήσιου Πλάνου Ελέγχου είναι να διασφαλιστεί ότι έχουν προγραμματιστεί και δρομολογηθεί οι έλεγχοι σε περιοχές που έχουν καθοριστεί, ως υψηλού κινδύνου του Φορέα, καθώς και ότι η χρήση των ελεγκτικών πόρων και μέσων πραγματοποιείται με τη μέγιστη αποτελεσματικότητα.

δ. Στο Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου - Ετήσιο Προγραμματισμό απεικονίζονται οι περιοχές που θα ελεγχθούν, ο χρόνος και η διάρκεια του κάθε ελέγχου, καθώς οι πόροι και τα μέσα που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση των έργων.

ε. Ο προγραμματισμός των εργασιών - έργων εξαρτάται από την υφιστάμενη στελέχωση, όπως: ο αριθμός στελεχών, οι γνώσεις και η εμπειρία των στελεχών της ΜΕΕ, καθώς και από το εύρος των εργασιών του Φορέα.

στ. Τα αντικείμενα του ελέγχου και το εύρος των ελεγκτικών διαδικασιών καθορίζονται πριν την έναρξη του ελέγχου, με βάση το Ετήσιο Πρόγραμμα. Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις στο πρόγραμμα, όπως προστεθούν νέα αντικείμενα ελέγχου από τη Διοίκηση, ο ΕΕΕ προβαίνει στην αναμόρφωση του Ετήσιου Πλάνου, με την έγκριση του Δημάρχου. Στην περίπτωση αυτή, σημαίνει ότι κάποια αντικείμενα ελέγχου, από τον αρχικό σχεδιασμό, δεν θα εκτελεστούν.

## 2. Διαδικασίες

### α. Αξιολόγηση και Ιεράρχηση των Κινδύνων

(1) Υπεύθυνος: Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(2) Περιγραφή: Η εφαρμογή μιας αποδεκτής μεθοδολογίας «Αξιολόγησης Κινδύνων» (Risk Assessment), για λογαριασμό της ίδιας της Μονάδας, προκειμένου να αναγνωριστούν και ιεραρχηθούν οι εγγενείς επιχειρηματικοί κίνδυνοι που αντιμετωπίζει ο Φορέας, για την κατάρτιση του Βραχυχρόνιου και Μακροχρόνιου Προγράμματος Ελέγχων.

(3) Η ιεράρχηση των κινδύνων γίνεται με βάση τη σημαντικότητά τους και την πιθανότητα εκδήλωσής τους.

(4) Η «σημαντικότητα» σχετίζεται με το αντίκτυπο που έχει ένας κίνδυνος στις λειτουργίες του Φορέα, σε περίπτωση που αυτός εκδηλωθεί.

(5) Η «πιθανότητα εκδήλωσης» σχετίζεται με το πόσο πιθανό είναι αυτός ο κίνδυνος να εμφανισθεί, εντός ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.

(6) Η επισκόπηση των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων θα πρέπει να διενεργείται με την ενεργή συμμετοχή των Διευθυντικών Στελεχών του Φορέα.

### β. Κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου

(1) Υπεύθυνος: Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(2) Περιγραφή: Ο ΕΕΕ, σε συνεργασία με τους Εσωτερικούς Ελεγκτές προς το τέλος του έτους - αρχές Δεκεμβρίου καταρτίζει το Ετήσιο - Βραχυχρόνιο - Μακροχρόνιο Πρόγραμμα Ελέγχου, το οποίο περιλαμβάνει τις δραστηριότητες ελέγχου που θα διεξαχθούν το έτος που

ακολουθεί, λαμβάνοντας υπόψη μια σειρά δεδομένων, όπως:

(α) Το Επιχειρησιακό Σχέδιο του Φορέα.

(β) Τα αποτελέσματα της επισκόπησης των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων.

(γ) Τις απαιτήσεις της Νομοθεσίας και των Εποπτικών Αρχών.

(δ) Τις προτεραιότητες που έχει θέσει η Διοίκηση.

(ε) Τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων, όπου είχαν επισημανθεί υψηλοί κίνδυνοι.

(στ) Τον απαιτούμενο χρόνο για τη διεξαγωγή του έργου - ελέγχων.

(ζ) Το χρονοδιάγραμμα και την απαιτούμενη στελέχωση της ΜΕΕ, σε συνδυασμό με το διαθέσιμο προσωπικό.

(η) Τις δυνατότητες των Εσωτερικών Ελεγκτών να ανταποκριθούν σε υψηλού απαιτήσεως έργα.

(θ) Τους κινδύνους που απειλούν τον Φορέα, καθώς και τη σημαντικότητα και την πιθανότητα εμφάνισής τους.

(ι) Το βαθμό αποδοχής του Εσωτερικού Ελέγχου από τους ελεγχόμενους και τη στήριξη που του παρέχει η Διοίκηση.

(3) Ο ΕΕΕ πρέπει να φροντίζει ώστε να μην απορροφάται όλος ο διαθέσιμος χρόνος του προσωπικού, ώστε να είναι δυνατή η αντιμετώπιση τυχόν έκτακτων ειδικών ελεγκτικών εργασιών ή τυχόν προβλημάτων που ενδεχομένως παρουσιαστούν στην πορεία των εργασιών κατά τη διάρκεια του έτους.

(4) Για το σχεδιασμό του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων, ο Επικεφαλής της ΜΕΕ επικοινωνεί εγγράφως με τους Επικεφαλής των Διευθύνσεων - Υπηρεσιών για να του επισημάνουν, τυχόν κινδύνους που απειλούν την δραστηριότητά τους, προκειμένου να ληφθούν υπόψη στην κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

(5) Το «Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων» υποβάλλεται από τον Επικεφαλής της Μονάδας στον Δήμαρχο, οριστικοποιείται και εγκρίνεται, προς εκτέλεση.

### γ. Κατάρτιση του Προϋπολογισμού

(1) Υπεύθυνος: Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(2) Περιγραφή: Προς το τέλος του έτους, με την κατάρτιση του Προϋπολογισμού του Φορέα, η ΜΕΕ συντάσσει τον δικό της Προϋπολογισμό.

(3) Στον Προϋπολογισμό αναφέρονται αναλυτικά οι διάφορες δαπάνες, όπως: εκπαίδευση, μετακίνηση εκτός έδρας, συνδρομές, εξοπλισμός, αμοιβές συμβούλων που τυχόν θα απαιτηθούν για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο και γενικότερα κάθε ανάγκη που θα προκύψει, προκειμένου να καλυφθεί η ΜΕΕ στην εκτέλεση του Ετήσιου Προγράμματος.

(4) Ο τελικός «Προϋπολογισμός» υποβάλλεται στη Διοίκηση του Φορέα, για έγκριση και ενσωμάτωσή του στον Προϋπολογισμό του Φορέα.

## 3. Προετοιμασία του Ελέγχου - Έργου

### α. Πολιτικές

(1) Η ορθή και έγκαιρη προετοιμασία είναι αναγκαία για την ουσιαστική και αποτελεσματική διενέργεια των ελέγχων της ΜΕΕ. Ενδεχόμενη έλλειψη σωστής προετοιμασίας ενέχει τον κίνδυνο αφενός της μη επαρκούς ελεγκτικής κάλυψης του έργου και αφετέρου της δαπάνης περισσότερων πόρων από τους απαιτούμενους.

(2) Ο προγραμματισμός των εργασιών του έργου αφορά:

(α) Τον προσδιορισμό των ελεγκτικών στόχων και το εύρος των ελεγκτικών εργασιών λαμβανομένων υπόψη των χρόνων που έχουν προϋπολογισθεί.

(β) Την οριστικοποίηση των Προγραμμάτων Ελέγχου - βήματα ελέγχου.

(γ) Την οριστικοποίηση του προβλεπόμενου χρόνου εργασίας.

(δ) Τον ορισμό του ελεγκτή - ελεγκτών.

(ε) Την ενημέρωση ή την εκπαίδευση της ελεγκτικής ομάδας στο συγκεκριμένο έλεγχο, ανάλογα με την πολυπλοκότητα του ελέγχου και τον χρόνο που θα απαιτηθεί.

(στ) Την έγκαιρη ενημέρωση της ελεγχόμενης ΜΕΕ, ειδικά όταν πρόκειται για τακτικό έλεγχο, για τη διενέργεια του ελέγχου.

(ζ) Τον προσδιορισμό της μεθοδολογίας με την οποία θα επιλέγονται τα, κατά περίπτωση, δείγματα ελέγχου.

#### β. Διαδικασίες

(1) Προσδιορισμός Ελεγκτικών Στόχων και Εργασιών

(α) Υπεύθυνος: Επικεφαλής Μονάδας.

(β) Περιγραφή: Πριν τη διενέργεια του ελέγχου, ο ΕΕΕ σε συνεργασία με τους ελεγκτές προσδιορίζουν το χαρακτήρα και τους σκοπούς του ελέγχου - έργου. Οι στόχοι κάθε ελέγχου, καθώς και οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν, θα πρέπει να συμβαδίζουν με τους κινδύνους που διέπουν τις εκάστοτε ελεγχόμενες μονάδες.

(2) Σχεδιασμός Προγραμμάτων Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος: Επικεφαλής Μονάδας.

(β) Περιγραφή: Πριν από κάθε έλεγχο συντάσσεται Πρόγραμμα Ελέγχου - αναλυτικά βήματα που θα ακολουθηθούν κατά την εκτέλεση του έργου. Τα Προγράμματα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελούν μέρος της μεθοδολογίας που ακολουθεί ο Εσωτερικός Ελεγκτής, προκειμένου να καταλήξει μέσω των ευρημάτων, στην εξαγωγή συμπερασμάτων.

(γ) Τα προγράμματα ελέγχου - βήματα ελέγχου σχεδιάζονται ως βοήθημα για τον Εσωτερικό Ελεγκτή στην αξιολόγηση της τήρησης των διαδικασιών και πολιτικών, στη δραστηριότητα που ελέγχει.

(δ) Τα προγράμματα ελέγχου αναπτύσσονται με βάση τις διαδικασίες. Δηλώνουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του ελέγχου και περιλαμβάνουν αναλυτικά τις ελεγκτικές διαδικασίες - βήματα που θα πρέπει να ακολουθηθούν για να επιτευχθούν οι ελεγκτικοί στόχοι.

(ε) Τα προγράμματα ελέγχου σχεδιάζονται - αναπτύσσονται από τους Ελεγκτές και εγκρίνονται από τον ΕΕΕ.

(στ) Τα προγράμματα ελέγχου προσαρμόζονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, αναλόγως των ελεγκτικών εξελίξεων, οριστικοποιούνται με το πέρας του ελέγχου και αρχειοθετούνται, για χρήση σε επόμενους ελέγχους.

#### 4. Διενέργεια Ελέγχου

##### α. Πολιτικές

(1) Πρωταρχικός στόχος του Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί η αξιολόγηση του «Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου - Διαδικασίες», που διέπουν την υπό έλεγχο περιοχή.

(2) Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αφορά δύο παραμέτρους:

(α) Την επάρκειά του, και

(β) την αποτελεσματικότητά του.

(3) Η επάρκεια σχετίζεται με το κατά πόσο το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Διαδικασίες - Κανονισμός Λειτουργίας που έχει υιοθετηθεί από την ελεγχόμενη δραστηριότητα, είναι σχεδιασμένο με τέτοιο τρόπο, ώστε να αντιμετωπίζει κατάλληλα τους επιχειρηματικούς κινδύνους, για τους οποίους σχεδιάστηκε.

(4) Η αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Ελέγχου σχετίζεται με το κατά πόσον το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου όντως λειτουργεί στην πράξη και εφαρμόζεται σύμφωνα με τον τρόπο που σχεδιάστηκε.

##### β. Διαδικασίες

(1) Αξιολόγηση Επάρκειας της Ελεγχόμενης Δραστηριότητας:

(α) Υπεύθυνος: Εσωτερικός Ελεγκτής.

(β) Περιγραφή: Προκειμένου να αξιολογηθεί η επάρκεια και η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών της ελεγχόμενης δραστηριότητας, προαπαιτείται η συλλογή στοιχείων - ελεγκτικού υλικού, τα οποία αντιπαραβάλλονται με τις πολιτικές και τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει ο Φορέας.

(γ) Ο Εσωτερικός Ελεγκτής πρέπει να συγκεντρώσει τα στοιχεία - πληροφορίες οι οποίες είναι επαρκείς, κατάλληλες, λογικές και αξιόπιστες. Η συγκέντρωση των στοιχείων γίνεται με διάφορους τρόπους, των οποίων οι συνηθέστεροι είναι οι ακόλουθοι:

1/ Συνεντεύξεις - Ερωτήσεις: Ο Εσωτερικός Ελεγκτής υποβάλλει ερωτήσεις προς το προσωπικό της ελεγχόμενης δραστηριότητας, προκειμένου να διαπιστώσει την κατανόηση των ισχυουσών πολιτικών και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται και το βαθμό υλοποίησής τους.

2/ Φυσική - Επιτόπια Παρακολούθηση - Καταγραφή: Ο Εσωτερικός Ελεγκτής διενεργεί επιτόπια παρακολούθηση των εργασιών, προκειμένου να διαπιστώσει κατά πόσο τηρείται το πλαίσιο αρχών και πολιτικών του Οργανισμού και εάν εφαρμόζονται οι διαδικασίες - Controls Εσωτερικού Ελέγχου.

3/ Επιβεβαίωση: Ο Εσωτερικός Ελεγκτής διενεργεί επισκόπηση των εγγράφων που αποδεικνύουν ότι οι εργασίες πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τις εγκεκριμένες διαδικασίες - οδηγίες.

4/ Ευρήματα - Εισηγήσεις: Έχουν σχέση με τα ευρήματα του ελέγχου που επιδέχονται διορθωτικές ενέργειες, καθώς και με ευρήματα από προγενέστερους ελέγχους, τα οποία δεν έχουν αντιμετωπισθεί παρά τις αποφάσεις της Διοίκησης, για λήψη διορθωτικών μέτρων.

(δ) Ο Εσωτερικός Ελεγκτής μπορεί να χρησιμοποιήσει μία ή σε συνδυασμό τις προαναφερόμενες μεθόδους ελέγχου για να συλλέξει στοιχεία και να βγάλει συμπεράσματα

(ε) Κάθε εύρημα και προτεινόμενο μέτρο που αναφέρεται στην ανεπάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου - Διαδικασίες αποτυπώνεται, αφού ληφθούν υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες:

1/ Κριτήριο: Ποια είναι η προσδοκία ή η επιθυμητή κατάσταση.

2/ Υπάρχουσα Κατάσταση: Τι ευρέθη κατά τον έλεγχο.

3/Αιτία: Ο λόγος για τον οποίον υπάρχει τέτοια απόκλιση - ανεπάρκεια του συστήματος - διαδικασίας.

4/Αποτέλεσμα: Ο κίνδυνος στον οποίον εκτίθεται ο Φορέας, επειδή η «υπάρχουσα κατάσταση» διαφέρει από το «κριτήριο».

5/Διορθωτικές Ενέργειες: Τα προτεινόμενα μέτρα, τα οποία θα πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση των κινδύνων που αναδεικνύονται από την μη εφαρμογή των διαδικασιών ή αδυναμιών των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου.

(στ) Για την αποφυγή παρανοήσεων ή παρερμηνειών θα πρέπει να υπάρχει έγκαιρη πληροφόρηση προς και από τους υπεύθυνους του ελεγχόμενου χώρου καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου.

(ζ) Στις περιπτώσεις που κατά τη διάρκεια του ελέγχου διαπιστωθούν - επισημανθούν σημαντικές δυσλειτουργίες στο έργο των Εσωτερικών Ελεγκτών από τους ελεγχόμενους, θα πρέπει να ενημερώνεται ο Δήμαρχος, πριν την ολοκλήρωση του ελέγχου, προκειμένου να ληφθούν άμεσα αποφάσεις διαχείρισης των δυσλειτουργιών αυτών.

(2) Προσδιορισμός Μεθοδολογίας Επιλογής Δείγματος Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος: Επικεφαλής Μονάδας, σε συνεργασία με τους Ελεγκτές.

(β) Περιγραφή: Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές διενεργούν κατά κανόνα δειγματοληπτικούς ελέγχους. Η δειγματοληψία χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση γνώμης για ένα πληθυσμό, εξετάζοντας ένα μικρό τμήμα του πληθυσμού αυτού. Το μέγεθος του δείγματος που θα χρησιμοποιηθεί κατά τον έλεγχο μπορεί να καθοριστεί εμπειρικά ή στατιστικά, το οποίο και μπορεί να αυξομειώνεται, ανάλογα της σημαντικότητας των ευρημάτων.

Οι ακόλουθοι:

(γ) Παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη κατά την επιλογή του δείγματος είναι

1/ Το επίπεδο εμπιστοσύνης, δηλαδή το βαθμό στον οποίο μπορεί ο ελεγκτής να βασιστεί ότι το αποτέλεσμα που θα προκύψει από το δείγμα, θα βρίσκεται μέσα σε ένα προκαθορισμένο εύρος.

2/ Την ακρίβεια, δηλαδή το διάστημα μέσα στο οποίο η εκτίμηση των χαρακτηριστικών του πληθυσμού θεωρείται ότι εμπίπτει στο προκαθορισμένο επίπεδο εμπιστοσύνης.

3/ Την ποικιλία - διαφοροποίηση του πληθυσμού που οδηγεί στην επιλογή ανά στρώματα.

5. Φύλλα Εργασίας - Φύλλα Κινδύνων

α. Πολιτικές

(1) Σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα, κάθε ελεγκτική εργασία πρέπει να υποστηρίζεται από «Φύλλα Εργασίας» - «Φύλλα Κινδύνων» τα οποία θα τεκμηριώνουν τη διενέργειά της.

(2) Η σύνταξη Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων αποτελεί ουσιώδες μέρος του ελεγκτικού έργου, αφού αυτά:

Ο έλεγχος.

(α) Αποδεικνύουν - τεκμηριώνουν και προβάλλουν τα στοιχεία, όπου βασίστηκε.

(β) Τεκμηριώνουν τις εκτιμήσεις και τα πορίσματα των ελεγκτών σχετικά με την ποιότητα των εργασιών των Διευθύνσεων - δραστηριοτήτων.

(γ) Αποδεικνύουν την επίτευξη των στόχων του ελέγχου.

(δ) Παρέχουν τη βάση για την αξιολόγηση του προγράμματος διασφάλισης ποιότητας (quality assurance) του έργου της ΜΕΕ.

(ε) Συντελούν στην επαγγελματική και εκπαιδευτική ανάπτυξη των στελεχών.

(στ) Διευκολύνουν τη διαδικασία αποτύπωσης των ευρημάτων στην Έκθεση Ελέγχου.

(3) Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και το περιεχόμενο των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων εξαρτάται από το είδος του ελέγχου που υποστηρίζουν. Εντούτοις, η τυποποίηση του περιεχομένου τους, διευκολύνει την κατανόηση και την επισκόπησή τους.

(4) Η σχεδίαση των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων πρέπει να εξυπηρετεί όσο το δυνατό καλύτερα τους σκοπούς και την τεκμηρίωση του ελεγκτικού έργου.

(5) Τα Φύλλα Εργασίας - Φύλλα Κινδύνων πρέπει να υποστηρίζουν τις ακόλουθες φάσεις της ελεγκτικής διαδικασίας:

(α) Το σχεδιασμό του ελεγκτικού έργου.

(β) Την εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της υπό έλεγχο Διεύθυνσης.

(γ) Την ελεγκτική διαδικασία που ακολουθήθηκε, την πληροφόρηση που χρησιμοποιήθηκε και τα συμπεράσματα που αποκομίστηκαν μετά το πέρας του ελέγχου.

(δ) Την επισκόπηση του έργου από τον Ελεγκτή.

(ε) Τη σύνταξη της Έκθεσης και των ευρημάτων του ελέγχου.

(στ) Τα συμπεράσματα της εξέτασης για τη συμμόρφωση των Διευθύνσεων με τις προγενέστερες υποδείξεις των Ελεγκτών (follow - up).

(6) Ενδεικτικά, τα Φύλλα Εργασίας-Φύλλα Κινδύνων μπορεί να περιέχουν:

(α) Προγράμματα ελέγχου.

(β) Ερωτηματολόγια για τους ελεγχόμενους.

(γ) Αξιολόγηση των κινδύνων.

Διενεργούν.

(δ) Αίτια - Συνέπειες Κινδύνων.

(ε) Τρόπο ελέγχου.

(στ) Σημειώσεις - παρατηρήσεις των ελεγκτών επί των συνεντεύξεων που

(ζ) Οργανογράμματα, διαδικασίες και περιγραφές θέσεων εργασίας των ελεγχόμενων δραστηριοτήτων.

(η) Αντίγραφα μέρους - ενότητας συμβολαίων, συμβάσεων, συμφωνιών, διαδικασιών που αποκλίνουν από την εφαρμογή τους.

(θ) Επιστολές συνεργατών, πελατών, προμηθευτών.

(ι) Επιστολές εξουσιοδότησης για τη διενέργεια των ελέγχων.

(ια) Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα - παραστατικά για την υποστήριξη των ευρημάτων των ελέγχων.

(ιβ) Φωτογραφικό υλικό, όπου βρίσκεται εφαρμογή σε ελέγχους που αφορούν χώρους υγειονομικής ταφής απορριμμάτων, κατασκευές έργων, πυρκαγιές, κατο-

λισθήσεις εδάφους, κατάρρευση κτιρίων, κακοτεχνίες έργων, συγκρούσεις αυτοκινήτων, μηχανημάτων και αποθηκευτικοί χώροι.

(ιγ) Τα ευρήματα του ελέγχου και τα σχόλια των ελεγχόμενων επ' αυτών.

(7) Τα Φύλλα Ελέγχου-Φύλλα Κινδύνων αποτελούν τεκμήρια του ελεγκτικού έργου και δύνανται κατά περίπτωση όταν οι περιστάσεις το επιβάλλουν και σύμφωνα με τον σχεδιασμό των ελεγκτών ορισμένα από αυτά να τεθούν ως συνημμένα στην Έκθεση. Η τήρηση τους γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του παρόντος κανονισμού.

β. Διαδικασίες

(1) Κατάρτιση Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων και Φακέλου Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος: Ελεγκτής.

(β) Περιγραφή: Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, ο Εσωτερικός Ελεγκτής συλλέγει έγγραφα και παραστατικά τα οποία υποστηρίζουν το ελεγκτικό έργο. Όλα τα στοιχεία - Φύλλα Εργασίας-Φύλλα Κινδύνων αριθμούνται, ως συνεχόμενη αρίθμηση της Έκθεσης στην οποία και επισυνάπτονται, ως αναπόσπαστο μέρος αυτής.

(γ) Σε κάθε Φύλλο Εργασίας - Φύλλο Κινδύνου πέραν των καθοριζόμενων στο άρθρο 34 του παρόντος κανονισμού υποχρεωτικά περιλαμβάνεται: λήψης αυτών.

1/ Η Διεύθυνση από όπου ελήφθησαν τα στοιχεία και η ημερομηνία

2/ Τα ονόματα και οι υπογραφές των ελεγκτών υποχρεωτικά και των ελεγχόμενων προαιρετικά και αν κρίνεται αναγκαίο από τους ελεγκτές.

(2) Παρακολούθηση του Χρόνου Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος: Ελεγκτής.

(β) Περιγραφή: Για τη χρονική παρακολούθηση του ελέγχου, ο ελεγκτής ανάλογα το έργο που του έχει ανατεθεί καταρτίζει ειδικό Φύλλο Εργασίας (time sheet) στο οποίο αναγράφονται τα εξής:

1/ Προϋπολογιζόμενος χρόνος του έργου, ο οποίος απεικονίζεται και στο Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου.

2/ Πραγματικός χρόνος ανά ελεγχόμενη περιοχή - έργο.

3/ Αποκλίσεις από τον προϋπολογιζόμενο χρόνο εκτέλεσης του έργου. 4/ Αιτιολόγηση αποκλίσεων του χρόνου. Αν οι αποκλίσεις του προϋπολογιζόμενου χρόνου από τον πραγματικό είναι πολύ μεγάλες και δεν δικαιολογούνται, θα πρέπει να επισημαίνονται στο Πόρισμα του Ελέγχου, καθώς και που οφείλονται οι αποκλίσεις αυτές.

(3) Έλεγχος Πληρότητας και Εγκυρότητας των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνου

(α) Υπεύθυνος: Ελεγκτής.

(β) Περιγραφή: Κατά τη διάρκεια των ελεγκτικών εργασιών, αλλά και με την ολοκλήρωσή τους, ο ελεγκτής επισκοπεί τα Φύλλα Εργασίας - Φύλλα Κινδύνων του έργου του, ώστε να εξασφαλίσει ότι η σχετική ελεγκτική εργασία έχει γίνει σε συμμόρφωση με τα σχεδιασμένα ελεγκτικά βήματα. Η επισκόπηση των Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνου τεκμηριώνεται ενυπόγραφα.

(4) Αρχαιοθέτηση, Φύλαξη Φύλλων Εργασίας - Φύλλων Κινδύνων και Εκθέσεων Ελέγχου

(α) Υπεύθυνος: Ελεγκτής.

(β) Περιγραφή: Ο Ελεγκτής αρχειοθετεί τα Φύλλα Εργασίας - Φύλλα Κινδύνων και τις εκθέσεις ελέγχου σε

φυσικό και ψηφιακό αρχείο (φάκελο ελέγχου), σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 34 του παρόντος κανονισμού, σε ειδικό χώρο της Μονάδας, με τη συνδρομή του/της Γραμματέως.

Άρθρο 38

Τροποποίηση - Επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται από τον Δήμαρχο μετά από εισήγηση του Επιμεφαλής της ΜΕΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Στο παρόν παράρτημα παρατίθενται τα Διεθνή πρότυπα και το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του Φορέα.

1. Κανονισμός Λειτουργίας της ΜΕΕ:

Συνδέεται με το Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1000 όπου αναφέρεται ότι:

«Ο σκοπός, η δικαιοδοσία και η ευθύνη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει επίσημα να καθορίζονται σε έναν, εγκεκριμένο από το Διοικητικό Συμβούλιο, Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με την Αποστολή του Εσωτερικού Ελέγχου και τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής (τις Θεμελιώδεις Αρχές για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Δεοντολογίας, τα Πρότυπα και τον Ορισμό του Εσωτερικού Ελέγχου). Ο Επιμεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αναθεωρεί τον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου σε τακτική βάση και να τον θέτει υπόψη της Ανώτερης Διοίκησης και του Συμβουλίου για έγκριση».

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1000 Α1 αναφέρεται ότι:

«Η φύση των υπηρεσιών διαβεβαίωσης που παρέχονται στον Οργανισμό πρέπει να καθορίζονται στον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου».

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1000 C1 αναφέρεται ότι:

«Η φύση των συμβουλευτικών υπηρεσιών πρέπει να καθορίζεται στον Κανονισμό λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου».

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1110 αναφέρεται ότι:

«Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να υποβάλλει αναφορές σε τέτοιο επίπεδο ιεραρχίας μέσα στον Οργανισμό που να επιτρέπει στη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου να ανταποκρίνεται στις ευθύνες της. Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επιβεβαιώνει στο Συμβούλιο, τουλάχιστον μία φορά ετησίως, την ανεξαρτησία της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου εντός του Οργανισμού.»

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις του άρθρου 21, του ν. 4795/2021.

2. Σκοπός και Αποστολή της ΜΕΕ

2100 - Φύση των Εργασιών

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αξιολογεί και να συμβάλλει στη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου του οργανισμού υιοθετώντας μια συστηματική, πειθαρχημένη και βάσει κινδύνων προσέγγιση. Η αξία και η αξιοπιστία του Εσωτερικού Ελέγχου ενισχύονται όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές δρουν προληπτικά και οι εκτιμήσεις τους παρέχουν καινοτόμες ιδέες και λαμβάνουν υπόψη μελλοντικές επιπτώσεις.

#### 2110 - Διακυβέρνηση

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αξιολογεί και να υποβάλλει κατάλληλες εισηγήσεις για τη βελτίωση της διαδικασίας διακυβέρνησης του Οργανισμού σχετικά με: Τη λήψη στρατηγικών και λειτουργικών αποφάσεων, την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνων και των μηχανισμών ελέγχου, την προώθηση των κατάλληλων ηθικών αρχών και αξιών μέσα στον Οργανισμό, τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης της απόδοσης του Οργανισμού και της λογοδοσίας, την κοινοποίηση πληροφοριών σχετικά με τους κινδύνους και τους ελεγκτικούς μηχανισμούς προς τους αρμόδιους μέσα στον Οργανισμό, τον συντονισμό των δραστηριοτήτων και κοινοποίηση πληροφοριών μεταξύ των μελών του Συμβουλίου, των εξωτερικών και Εσωτερικών Ελεγκτών, άλλων παρόχων διαβεβαίωσης και της Διοίκησης.

#### 2120 - Διαχείριση Κινδύνων

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εκτιμά την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και να συμβάλλει στην βελτίωσή τους.

#### 2130 - Μηχανισμοί Ελέγχου

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να βοηθά τον Οργανισμό να διατηρεί αποτελεσματικούς μηχανισμούς ελέγχου, αξιολογώντας την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους και προωθώντας τη διαρκή βελτίωσή τους.

#### 3. Εύρος Εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου

Στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται ότι:

##### 2210 - Αντικειμενικοί Σκοποί Έργου.

Για κάθε έργο πρέπει να καθορίζονται αντικειμενικοί σκοποί.

##### 2220 - Εύρος έργου.

Το καθορισμένο εύρος του έργου πρέπει να είναι επαρκές για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου.

##### 2300 - Διεξαγωγή του Έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναγνωρίζουν, να αναλύουν, να αξιολογούν και να καταγράφουν επαρκείς πληροφορίες, έτσι ώστε να επιτύχουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου.

##### 2310 - Εντοπισμός Πληροφοριών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εντοπίζουν επαρκείς, αξιόπιστες, σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες, έτσι ώστε να επιτύχουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου.

#### 4. Η Λογοδοσία της ΜΕΕ

Στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται ότι:

##### 1111 - Σχέση με το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με το Διοικητικό Συμβούλιο.

2060 - Υποβολή Αναφοράς στο Συμβούλιο και την Ανώτερη Διοίκηση.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει περιοδικά να υποβάλλει αναφορά στην Ανώτερη Διοίκηση και το Συμβούλιο σχετικά με τον σκοπό, τη δικαιοδοσία, την ευθύνη και την απόδοση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με το ελεγκτικό πλάνο καθώς και με τη συμμόρφωσή της με τον Κώδικα Ηθικής και τα Πρότυπα. Η αναφορά πρέπει επίσης να περιλαμβάνει σημαντικούς κινδύνους, μνημονεύοντας και κινδύνους απάτης, καθώς και ζητήματα ελεγκτικών μηχανισμών, διακυβέρνησης και λοιπά θέματα τα οποία χρήζουν προσοχής από την Ανώτερη Διοίκηση και/ή το Συμβούλιο.

##### 2400 - Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να κοινοποιούν τα αποτελέσματα των έργων.

##### 2410 - Κριτήρια Κοινοποιήσεων.

Στις κοινοποιήσεις πρέπει να περιλαμβάνονται οι αντικειμενικοί σκοποί, το εύρος και τα αποτελέσματα του έργου.

##### 2420 - Ποιότητα των Κοινοποιήσεων.

Οι κοινοποιήσεις πρέπει να είναι ακριβείς, αντικειμενικές, σαφείς, περιεκτικές, επικοινωνητικές, ολοκληρωμένες και έγκαιρες.

##### 2440 - Διάδοση Αποτελεσμάτων του Έργου.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να κοινοποιεί τα αποτελέσματα του έργου στα κατάλληλα μέρη.

##### 2440.A1

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνος για την κοινοποίηση των τελικών αποτελεσμάτων σε εκείνα τα μέρη που μπορούν να εξασφαλίσουν ότι αποδίδεται η δέουσα σημασία στα αποτελέσματα.

##### 2440.C2

Κατά τη διάρκεια των συμβουλευτικών έργων, μπορεί να εντοπιστούν θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελεγκτικών μηχανισμών. Όταν αυτά τα θέματα είναι σημαντικά για τον Οργανισμό, πρέπει να κοινοποιούνται στην Ανώτερη Διοίκηση και το Συμβούλιο.

##### 2450 - Συνολική Γνώμη

Όταν εκδοθεί μια συνολική γνώμη, πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις στρατηγικές, αντικειμενικούς σκοπούς και κινδύνους του οργανισμού και τις προσδοκίες της Ανώτερης Διοίκησης, του Συμβουλίου και των λοιπών ενδιαφερόμενων μερών. Η συνολική γνώμη πρέπει να υποστηρίζεται από επαρκείς, αξιόπιστες, σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις των άρθρων 9 και 13, του ν. 4795/2021

5. Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της ΜΕΕ Στο Διεθνή Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1100 αναφέρεται ότι:

##### 1100 - Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα.

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ανεξάρτητη και οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να είναι αντικειμενικοί κατά την εκτέλεση του έργου τους.

1110

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1110 αναφέρεται ότι:

Ανεξαρτησία εντός του Οργανισμού. Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να υποβάλλει αναφορές σε τέτοιο επίπεδο ιεραρχίας μέσα στον Οργανισμό που να επιτρέπει στη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου να ανταποκρίνεται στις ευθύνες της. Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επιβεβαιώνει στο Συμβούλιο, τουλάχιστον μία φορά ετησίως, την ανεξαρτησία της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου εντός του Οργανισμού.

1110.A1

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1110.A1 αναφέρεται ότι:

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ελεύθερη από κάθε παρέμβαση κατά τον προσδιορισμό του εύρους εργασίας του Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την εκτέλεση των εργασιών και κατά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων. Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να κοινοποιεί μία τέτοια παρέμβαση στο Συμβούλιο και να συζητά τις επιπτώσεις.

1111

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1111 αναφέρεται ότι:

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με το Συμβούλιο.

1112

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1112 αναφέρεται ότι:

Σε περίπτωση που ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου έχει ή αναμένεται να αποκτήσει ρόλους και καθήκοντα πέραν του Εσωτερικού Ελέγχου, θα πρέπει να τεθούν τέτοιες δικλίδες ασφαλείας ώστε να περιορίζεται η παρεμπόδιση στην ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα.

1130

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1130 αναφέρεται ότι:

Εφόσον η ανεξαρτησία ή η αντικειμενικότητα παρεμποδίζεται, πραγματικά ή φαινομενικά, οι λεπτομέρειες της παρεμπόδισης πρέπει να κοινοποιούνται στα αρμόδια όργανα. Η φύση της κοινοποίησης θα εξαρτάται από το είδος της παρεμπόδισης.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις των άρθρων 7 και 9 του ν. 4795/2021.

6. Πρόγραμμα Ελέγχου

Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου 2000 έως 2050 και 2201 έως 2240:

2200 - Σχεδιασμός Έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναπτύσσουν και να αποτυπώνουν τον σχεδιασμό κάθε έργου, ο οποίος θα περιλαμβάνει τους αντικειμενικούς σκοπούς, το εύρος, το χρονοδιάγραμμα και την κατανομή των πόρων. Ο σχεδιασμός θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις στρατηγικές του Οργανισμού, σκοπούς και κινδύνους που σχετίζονται με το έργο.

2240 - Πρόγραμμα Έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναπτύσσουν και να καταγράφουν πρόγραμμα του έργου έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις του άρθρου 9, του ν. 4795/2021.

7. Στελέχωση και Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου 1200 έως 1230:

2230 - Διάθεση Πόρων στο Έργο.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να καθορίσουν τους κατάλληλους και επαρκείς πόρους που απαιτούνται για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου, με βάση μία εκτίμηση της φύσης και της πολυπλοκότητας κάθε έργου, των χρονικών περιορισμών και των διαθέσιμων πόρων.

2421 - Λάθη και Παραλείψεις.

Εάν μια τελική κοινοποίηση περιέχει ένα σημαντικό λάθος ή παράλειψη, ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να κοινοποιεί τις διορθωμένες πληροφορίες σε όλους όσους έλαβαν την αρχική κοινοποίηση.

N 4795/2021

Οι Επικεφαλής και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) (Αρθ.9, παρ. 10 ν. 4795/2021) ή από την τοποθέτησή τους στο Αυτοτελές Τμήμα, να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στο Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. (Άρθρο 9, παρ. 8 ν. 4795/2021).

8. Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου:

1010 - Αναγνώριση των Υποχρεωτικών Οδηγιών στον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο κανονισμός Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να τονίζει σαφώς την υποχρεωτική φύση των Θεμελιωδών Αρχών για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, του Κώδικα Ηθικής, των Προτύπων και του Ορισμού του Εσωτερικού Ελέγχου. Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου συνιστάται να συζητά την Αποστολή Εσωτερικού Ελέγχου και τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής με την Ανώτερη Διοίκηση και το Συμβούλιο.

1120 - Ατομική Αντικειμενικότητα.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να τηρούν μια απροκατάληπτη, αμερόληπτη στάση και να αποφεύγουν συγκρούσεις συμφερόντων.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις του άρθρου 12, του ν. 4795/2021.

9. Ευθύνη της ΜΕΕ στην εκτίμηση, πρόληψη και εντοπισμό κινδύνου περιουσιακής βλάβης Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου:

1210.A1

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να λαμβάνει επαρκείς συμβουλές και βοήθεια εάν το προσωπικό του

Εσωτερικού Ελέγχου στερείται των γνώσεων, των δεξιοτήτων και άλλων ικανοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση του συνόλου ή μέρους του έργου.

#### 1210.A2

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να έχει επαρκείς γνώσεις για να μπορεί να αξιολογεί τον κίνδυνο απάτης και τον τρόπο διαχείρισής του από τον Οργανισμό, αλλά δεν αναμένεται να έχει την εξειδίκευση του ατόμου που έχει ως πρωταρχική του αρμοδιότητα τον εντοπισμό και τη διερεύνηση απάτης.

#### 1210.A3

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διαθέτουν γνώσεις των βασικών κινδύνων και των μηχανισμών ελέγχου των πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και των διαθέσιμων ελεγκτικών τεχνικών που βασίζονται στην τεχνολογία, για την εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται. Ωστόσο, δεν αναμένεται όλοι οι εσωτερικοί ελεγκτές να έχουν την εξειδίκευση ενός εσωτερικού ελεγκτή που έχει ως πρωταρχική του αρμοδιότητα τον έλεγχο πληροφοριακών συστημάτων.

#### 1220 - Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εφαρμόζουν την επιμέλεια και τις δεξιότητες ενός εύλογα συνετού και ικανού εσωτερικού ελεγκτή. Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια δεν υπονοεί το αλάθητο.

#### 2120.A1

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εκτιμά την έκθεση σε κινδύνους σχετικά με τα συστήματα διακυβέρνησης, τις λειτουργίες και τα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού, όσον αφορά:

- Στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του Οργανισμού.
- Στην αξιοπιστία και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής και λειτουργικής πληροφόρησης.
- Στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών και των προγραμμάτων.
- Στη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων.
- Στη συμμόρφωση με νόμους, κανονισμούς, διαδικασίες και συμβάσεις.

#### 2120.A2

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εκτιμά την πιθανότητα ύπαρξης απάτης και τον τρόπο με τον οποίο ο Οργανισμός διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις των άρθρων 10, 12 και 18 του ν. 4795/2021.

#### 10. Δικαιοδοσία

Στο Διεθνές Πρότυπο Εσωτερικού Ελέγχου 1110.A1 αναφέρεται ότι:

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ελεύθερη από κάθε παρέμβαση κατά τον προσδιορισμό του εύρους εργασίας του Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την εκτέλεση των εργασιών και κατά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων. Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να κοινοποιεί μία τέτοια παρέμβαση στο Συμβούλιο και να συζητά τις επιπτώσεις.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις του άρθρου 18, ν. 4795/2021.

11. Πρότυπα επαγγελματικής εφαρμογής της MEE Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου:

#### 2240 - Πρόγραμμα Έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναπτύσσουν και να καταγράφουν πρόγραμμα τα έργου έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου.

#### 2300 - Διεξαγωγή του Έργου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναγνωρίζουν, να αναλύουν, να αξιολογούν και να καταγράφουν επαρκείς πληροφορίες, έτσι ώστε να επιτύχουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου.

#### 2310 - Εντοπισμός Πληροφοριών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εντοπίζουν επαρκείς, αξιόπιστες, σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες, έτσι ώστε να επιτύχουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου.

#### 2320 - Ανάλυση και Αξιολόγηση.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να βασίζονται τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα των έργων σε κατάλληλες αναλύσεις και αξιολογήσεις.

#### 2330 - Καταγραφή Πληροφοριών.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να καταγράφουν επαρκείς, αξιόπιστες, σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες για την υποστήριξη των συμπερασμάτων και των αποτελεσμάτων των έργων.

2430 - Χρήση της φράσης «Συμμορφώνεται με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου».

Η αναφορά ότι τα έργα τα διενεργήθηκαν σε συμμόρφωση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, είναι κατάλληλη μόνο εφόσον αυτό υποστηρίζεται από τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του προγράμματος διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας.

#### 2431 - Αποκάλυψη μη Συμμόρφωσης Έργου.

Όταν η μη συμμόρφωση με τον Κώδικα Ηθικής ή τα Πρότυπα επηρεάζει ένα συγκεκριμένο έργο, η κοινοποίηση των αποτελεσμάτων πρέπει να αποκαλύπτει:

- Αρχή/ές ή κανόνα/ες συμπεριφοράς του Κώδικα Ηθικής ή του/των Προτύπων με τα οποία δεν προέκυψε πλήρης συμμόρφωση,

- Λόγο/ους της μη συμμόρφωσης, και

- Την επίδραση της μη συμμόρφωσης στο έργο και τα κοινοποιηθέντα αποτελέσματα του έργου

#### 2340 - Εποπτεία Έργων

Τα έργα πρέπει να εποπτεύονται κατάλληλα, ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών τους, η διασφάλιση της ποιότητας και η βελτίωση του ανθρώπινου δυναμικού.

#### 2400 - Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να κοινοποιούν τα αποτελέσματα των έργων.

#### 2500 - Παρακολούθηση Προόδου.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να καθιερώνει και να διατηρεί ένα σύστημα παρακολούθησης της τακτοποίησης των αποτελεσμάτων που κοινοποιούνται στη Διοίκηση.

2600 - Κοινοποίηση της Αποδοχής Κινδύνων.

Όταν ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου συμπεράνει ότι η Διοίκηση έχει αποδεχτεί έναν βαθμό κινδύνου στον οποίο δεν μπορεί να ανταποκριθεί ο Οργανισμός, τότε ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να συζητήσει το θέμα με την Διοίκηση. Εάν το ζήτημα σχετικά με τον κίνδυνο δεν επιλυθεί, ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αναφέρει το θέμα στο Συμβούλιο προς διευθέτησή.

Γίνεται αναφορά στις διατάξεις του άρθρου 21, του ν. 4795/2021.

12. Υπηρεσίες Διαβεβαίωσης Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου:

2120. Διαχείριση Κινδύνων.

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εκτιμά την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και να συμβάλλει στην βελτίωσή τους.

2120.A1.

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εκτιμά την έκθεση σε κινδύνους σχετικά με τα συστήματα διακυβέρνησης, τις λειτουργίες και τα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού, όσον αφορά:

- Στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του Οργανισμού.
- Στην αξιοπιστία και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής και λειτουργικής πληροφόρησης.
- Στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών και των προγραμμάτων.
- Στη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων.
- Στη συμμόρφωση με νόμους, κανονισμούς, διαδικασίες και συμβάσεις.

2120.A2.

Η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εκτιμά την πιθανότητα ύπαρξης απάτης και τον τρόπο με τον οποίο ο Οργανισμός διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

Παρ.18, άρθρου 3, ν. 4795/2021

«Υπηρεσίες διαβεβαίωσης»: οι ελεγκτικές υπηρεσίες που παρέχονται με αντικειμενική εξέταση αποδεικτικών στοιχείων, με σκοπό την ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη αξιολόγηση των συστημάτων και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου του φορέα. Γίνεται αναφορά στις διατάξεις των άρθρων 10 και 13 του ν. 4795/2021.

13. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου: 2120.C1.

Κατά την διάρκεια των συμβουλευτικών έργων, οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εντοπίζουν τον κίνδυνο που συνδέεται με τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου και να επαγρυπνούν για την ύπαρξη άλλων σημαντικών κινδύνων.

2120.C2.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να ενσωματώνουν τις γνώσεις σχετικά με κινδύνους, που αποκτούν από συμβουλευτικά έργα στην εκτίμηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων του Οργανισμού.

2120.C3.

Υποστηρίζοντας την Διοίκηση προκειμένου να καθιερώσει ή να βελτιώσει τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων, οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν πρέπει να αναλαμβάνουν διοικητική ευθύνη μέσω της διαχείρισης κινδύνων.

2130 - Μηχανισμοί Ελέγχου

Η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου πρέπει να βοηθά τον Οργανισμό να διατηρεί αποτελεσματικούς μηχανισμούς ελέγχου, αξιολογώντας την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους και προωθώντας τη διαρκή βελτίωσή τους.

Παρ.17 άρθρου 3 ν. 4795/2021

«Συμβουλευτικές υπηρεσίες»: οι υπηρεσίες οι οποίες στοχεύουν στη βελτίωση των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου ενός φορέα, προσθέτοντας αξία σε αυτόν, χωρίς να εμπλέκονται στην άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργάνων ή των μονάδων προς τις οποίες παρέχονται οι υπηρεσίες αυτές.

14. Ανάπτυξη και Πρόοδος της MEE Αναφορά στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου:

1300 - Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αναπτύσσει και να διατηρεί ένα πρόγραμμα διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας.

1310 - Απαιτήσεις του Προγράμματος Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας.

Το πρόγραμμα διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας πρέπει να περιλαμβάνει τόσο εσωτερικές όσο και εξωτερικές αξιολογήσεις.

1311 - Εσωτερικές Αξιολογήσεις.

Οι εσωτερικές αξιολογήσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- Διαρκή παρακολούθηση της απόδοσης της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

- Περιοδικές αυτοαξιολογήσεις ή αξιολογήσεις από άτομα εντός του Οργανισμού που διαθέτουν επαρκή γνώση των πρακτικών Εσωτερικού Ελέγχου.

1312 - Εξωτερικές Αξιολογήσεις.

Οι εξωτερικές αξιολογήσεις πρέπει να διεξάγονται τουλάχιστον μία φορά κάθε πέντε χρόνια από έναν πιστοποιημένο, ανεξάρτητο αξιολογητή ή ομάδα αξιολόγησης εκτός του Οργανισμού. Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να συζητά με το Συμβούλιο σχετικά με:

- Τη μορφή και συχνότητα διεξαγωγής εξωτερικών αξιολογήσεων.

- Τα προσόντα και την ανεξαρτησία του εξωτερικού αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων των πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων.

1320 - Υποβολή Αναφοράς για το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας.

Ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να γνωστοποιεί τα αποτελέσματα του προγράμματος διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας στο Συμβούλιο. Οι γνωστοποιήσεις περιλαμβάνουν:

- Το εύρος και τη συχνότητα τόσο των εσωτερικών όσο και των εξωτερικών αξιολογήσεων.

- Τα προσόντα και ανεξαρτησία του αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων των συγκρούσεων συμφερόντων.

- Τα συμπεράσματα των αξιολογήσεων.

- Διορθωτικά σχέδια δράσης.

Τις διατάξεις του άρθρου 9, του ν. 4795/2021.

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

##### 1. Είδη Ελέγχων

α. Οι έλεγχοι που διενεργούνται από τη ΜΕΕ κατηγοριοποιούνται βάσει κριτηρίων αναλόγως του χαρακτήρα τους, δηλαδή τακτικοί ή έκτακτοι.

β. Οι τακτικοί έλεγχοι είναι προγραμματισμένοι και διενεργούνται βάσει του ετήσιου προγράμματος σε αντίθεση με τους έκτακτους ελέγχους οι οποίοι διενεργούνται εκτάκτως για θέματα που έχουν προκύψει και χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης. Επίσης, αναλόγως του αντικείμενου ή του σκοπού τους, διακρίνονται σε:

(1) Οικονομικούς για την παροχή διαβεβαίωσης της ακρίβειας και της ποιότητας των οικονομικών καταστάσεων.

(2) Ελέγχους συμμόρφωσης του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Φορέα.

(3) Ελέγχους επιδόσεων για την αξιολόγηση της επίτευξης της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας στην απασχόληση των διαθέσιμων πόρων, μέσω ανεξάρτητης εξέτασης ενός προγράμματος, μιας λειτουργίας ή του συστήματος διοίκησης.

(4) Ελέγχους παρακολούθησης αναφορικά με την εφαρμογή των προτάσεων ή/και των διορθωτικών ενεργειών.

γ. Οι έκτακτοι έλεγχοι, θα ζητούνται μόνο για κινδύνους υψηλής πιθανότητας επέλευσης και επίπτωσης και θα τεκμηριώνονται επαρκώς προκειμένου να αξιολογεί η ΜΕΕ τη σημαντικότητα των εν λόγω αιτημάτων και να

αποφασίζει ανάλογα τη διενέργειά των έκτακτων ελέγχων ή την απόρριψή τους, με τη σχετική ενημέρωση του Δημάρχου και του Δημοτικού Συμβουλίου.

##### 2. Τεκμηρίωση Ελέγχων

α. Ο έλεγχος και τα συμπεράσματά του τεκμηριώνονται με τρόπο σαφή, δομημένο, και επαληθεύσιμο. Έτσι, όλες οι επιλογές, προσεγγίσεις, εκτιμήσεις, ευρήματα, συμπεράσματα και συστάσεις τεκμηριώνονται επαρκώς σε όλα τα σημαντικά βήματα του ελέγχου (στρατηγικό, ετήσιο και ανά έλεγχο σχεδιασμό, εκτέλεση και αναφορές) κατά την ελεγκτική διαδικασία.

β. Ελεγκτικά τεκμήρια αποτελούν τα στοιχεία που συλλέγονται κυρίως κατά τη διάρκεια του ελέγχου, με σκοπό την επαλήθευση-τεκμηρίωση των ελεγκτικών ευρημάτων, ώστε να γίνουν οι κατάλληλες συστάσεις προς βελτίωση.

γ. Ως εκ τούτου, τα αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώνονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, πρέπει να είναι επαρκή (σε ποσότητα), σχετικά (με τα ερωτήματα που τίθενται από τον ελεγκτή) και αξιόπιστα (αντικειμενικά και έγκυρα). Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στο θέμα της πληρότητας και ποιότητας των στοιχείων που θα συλλεχθούν και αξιολογηθούν.

δ. Η φύση, οι πηγές και ο τύπος των αποδεικτικών στοιχείων υπαγορεύονται από το αντικείμενο του ελέγχου και τις ερωτήσεις που τίθενται, τα οποία διαφοροποιούνται ανάλογα με τον τύπο του ελέγχου.

Με την παρούσα παύει να ισχύει η υπ' αρ. 2987/24213/20-12-2022 απόφαση του Δημάρχου Ελασσόνας (Β' 399/2023).

Ο απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ελασσόνα, 3 Ιουνίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΑΤΣΑΣ







## 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.



\* 0 2 0 3 4 7 6 1 8 0 6 2 4 0 0 3 2 \*