

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το 7^ο του 2012 πρακτικό συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κάσου.
Αριθμός απόφασης 59/2012.

Π ε ρ ί λ η ψ η

Έγκριση κανονισμού διαχείρισης ΚΟΔΕΔΗΚ.

Στην Κάσο και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα 28 Μαΐου 2012 ημέρα Δευτέρα και ώρα 18:00 συνήλθε σε συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο Κάσου, μετά από την με αριθμ. πρωτ. 1448/23-5-2012 πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου που δόθηκε σε καθένα από τους Δημοτικούς Συμβούλους καθώς και στο Δήμαρχο Κάσου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010.

Αφού διαπιστώθηκε ότι παρίσταται ο Δήμαρχος Κάσου και ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο 13 μελών βρέθηκαν παρόντα 11 μέλη, ήτοι:

Παρόντες

Απόντες

- 1.- Ιωάννης Ασπράς, Πρόεδρος
- 2.- Ηλίας Γαλανάκης, Αντ/δρος
- 3.- Μαρία Φραγκούλη, Γραμματέας
- 4.- Μηνάς Ιερομόναχος, Μέλος
- 5.- Γεώργιος Κουριαντάκης, "
- 6.- Μηνάς Μαλανδρής, "
- 7.- Κων/νος Μηνάς, "
- 8.- Εμμανουήλ Σοφίλλας, "
- 9.- Εμμανουήλ Μανούσος, "
- 10.- Ιωάννης Νικολάου, "
- 11.- Ευαγγελία Δημητρίου, "

- 1.- Αντώνιος Χατζηπέτρου, εκτός Κάσου
- 2.- Ιωάννης Μονδάνος, εκτός Κάσου

Ο Δημοτικός Υπάλληλος Βασίλειος Βιντιάδης, τήρησε τα πρακτικά.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 8ο θέμα της ημερήσιας έδωσε τον λόγο στην Πρόεδρο της Κοινοφελούς Επιχείρησης Κάσου κ. Μαρία Φραγκούλη η οποία ανέλυσε τον κανονισμό Διαχείρισης της Κοινοφελούς Επιχείρησης, ο οποίος συντάχθηκε από το Διοικητικό της Συμβούλιο και έχει ως εξής:

Άρθρο 1- Διαχειριστική περίοδος

Η διαχειριστική περίοδος της επιχείρησης αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ιδίου έτους.

Άρθρο 2- Προϋπολογισμός

1. Η οικονομική διαχείριση της επιχείρησης ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με το άρθρο 260 του ΚΔΚ.
2. Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από τον αρμόδιο προς τούτο υπάλληλο, δύο μήνες πριν την έναρξη του οικονομικού έτους, βάσει προβλέψεων που στηρίζονται σε

οικονομικά ή άλλα στοιχεία και υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, μετά από εισήγηση του Προέδρου.

3. Μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλεται προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Η έγκριση του προϋπολογισμού της επιχείρησης από το Δημοτικό Συμβούλιο, γίνεται το αργότερο εντός μηνός από την ψήφιση του προϋπολογισμού του Δήμου.

4. Σε περίπτωση χρηματοδότησης της επιχείρησης από τον Δήμο, ο προϋπολογισμός περιέχει το αντίστοιχο ετήσιο μέρος του διετούς προγράμματος δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 259 του ΔΚΚ.

Άρθρο 3- Ισολογισμός – Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

1. Η επιχείρηση καταρτίζει μέσα στο πρώτο τετράμηνο, του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους, τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις.

Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνουν:

- Την κατάσταση του ισολογισμού τέλους χρήσεως.
- Την κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως.
- Τον πίνακα διαθέσεως αποτελεσμάτων.
- Την κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμεταλλεύσεως.
- Το προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσεως.

2. Ο ισολογισμός και ο απολογισμός υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο της επιχείρησης, από τον Διευθυντή και σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιος, από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και τον υπεύθυνο για την διεύθυνση του λογιστηρίου.

Άρθρο 4 - Έκθεση Διαχείρισης Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο ισολογισμός συνοδεύεται από αναλυτική έκθεση πεπραγμένων, που συντάσσεται από τον Πρόεδρο και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην έκθεση περιλαμβάνεται ειδική αναφορά για την εκτέλεση του προγράμματος δράσης του άρθρου 259 του ΚΔΚ και βεβαιώνεται ότι τηρήθηκαν οι σχετικές νομοθετικές προβλέψεις και οι κανονισμοί της επιχείρησης.

2. Η έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου προς το Δημοτικό Συμβούλιο, παρέχει σαφή και πραγματική εικόνα της εξελίξεως των εργασιών και της οικονομικής θέσης της επιχείρησης, καθώς και πληροφορίες για την προβλεπόμενη πορεία αυτής.

Άρθρο 5 - Υποβολή Οικονομικών Καταστάσεων και Έκθεσης Διαχείρισης

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει ως το τέλος Απριλίου, του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους, τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, μαζί με την έκθεση των ελεγκτών και την έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου στο Δημοτικό Συμβούλιο προς έγκριση.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει επ' αυτών, μέσα σε δύο μήνες από την υποβολή τους.

Άρθρο 6- Δημοσίευση Οικονομικών Καταστάσεων

Μετά την έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο, ο ισολογισμός, η κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης, ο πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων και η έκθεση των ορκωτών ελεγκτών δημοσιεύεται σε μια ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα, ή αν δεν υπάρχει τέτοια, σε εφημερίδα που εκδίδεται εντός των ορίων του νομού που εδρεύει η επιχείρηση, κατά την κρίση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής.

Άρθρο 7- Αποθεματικά

1. Κάθε χρόνο αφαιρείται το 5% των κερδών, για το σχηματισμό του τακτικού αποθεματικού και μέχρι το 50% του κεφαλαίου. Το αποθεματικό αυτό είναι υποχρεωτικό για κάθε έτος.
2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που εγκρίνεται από το Δημοτικό, μπορεί να δημιουργηθεί έκτακτο αποθεματικό. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται και το ύψος του έκτακτου αποθεματικού.

Άρθρο 8- Διαχειριστικός έλεγχος

1. Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης, από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 261 του ΔΚΚ διενεργείται μέχρι το τέλος Απριλίου, του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους.
2. Σε περίπτωση έκτακτου διαχειριστικού ελέγχου, σε εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 261 του ΔΚΚ, η έκθεση των ελεγκτών αποστέλλεται στο όργανο που αποφάσισε τον έλεγχο και κοινοποιείται στην επιχείρηση και στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Αναλυτικότερα σύμφωνα με το άρθρο 261 του ΔΚΚ

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης γίνεται από δύο ελεγκτές, που επιλέγονται και διορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο στην αρχή κάθε οικονομικού έτους. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και η αμοιβή τους. Ως ελεγκτές ορίζονται ορκωτοί ελεγκτές ή πρόσωπα που έχουν το δικαίωμα να οριστούν ελεγκτές σε ανώνυμη εταιρεία. Ο ορισμός ορκωτών ελεγκτών είναι υποχρεωτικός στον έλεγχο της επιχείρησης σε περίπτωση που έχει ετήσιο κύκλο εργασιών μεγαλύτερο από ένα εκατομμύριο πεντακόσιες χιλιάδες (1.500.000 €) ευρώ.

Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας, μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου που ορίζονται από τον ίδιο. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και το ύψος της αμοιβής τους, η οποία βαρύνει την επιχείρηση. Έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος μπορεί επίσης να διενεργείται από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος και από Οικονομικούς Επιθεωρητές του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών μετά από αίτημα του Υπουργού Εσωτερικών ή του οικείου Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

Για την ευθύνη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του κ.ν. 2190/1920 περί ανωνύμων εταιρειών.

Σοβαρή παράβαση των καθηκόντων εκ μέρους των αιρετών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατόν να συνιστά και πειθαρχικό αδίκημα κατά τις διατάξεις του άρθρου 142 του ΔΚΚ.

Άρθρο 9- Ανάθεση έργων υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών

Η σύναψη συμβάσεων ανάθεσης των έργων, υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών των κοινωφελών επιχειρήσεων, καθώς και η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου διενεργείται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α..

Πιο συγκεκριμένα :

Η σύναψη συμβάσεων μελετών και υπηρεσιών που συνδέονται με τεχνικά έργα, διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 3316/2005 όπως αυτός ισχύει

Η σύναψη τεχνικών έργων της επιχείρησης από τις διατάξεις του Ν. 1418/1984, Π.Δ. 609/1985, Π.Δ. 171/1987 και Ν. 3263/2004, όπως ισχύουν.

Η σύναψη μελετών και υπηρεσιών που δεν συνδέονται με τεχνικά έργα από το Π.Δ.60/2007, το Π.Δ. 28/80, το ν. 3731/2008 και τις σχετικές διατάξεις του ΔΚΚ.

Η σύναψη προμηθειών από το Ν. 2286/1995 και Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α. όπως ισχύουν.

Οι διαδικασίες της δημοτικής επιχείρησης κύρια εξασφαλίζουν τη δημοσιότητα και τη διαφάνεια. Εφαρμόζονται δε αναλογικά ως προς τους περιορισμούς που θέτουν οι αναφερόμενες διατάξεις, οι οποίες όμως έχουν θεσπιστεί για τους ΟΤΑ.

Οι επιτροπές για τη διενέργεια προμηθειών, μελετών ή υπηρεσιών της επιχείρησης είναι οι ακόλουθες:

1. Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού (με απόφαση Δ.Σ. για ένα έτος)
2. Επιτροπή αξιολόγησης των αποτελεσμάτων διαγωνισμού.
3. Επιτροπή παραλαβής προμηθειών μελετών ή υπηρεσιών (σύσταση κατά προμήθεια ή υπηρεσία)

Στις επιτροπές δύναται να συμμετέχουν και μέλη του Δ.Σ. αποκλειστικά.

Επίσης δύναται, με απόφαση του Δ.Σ., η επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού και η επιτροπή αξιολόγησης των αποτελεσμάτων να συγχωνευθούν σε μία λόγω έλλειψης προσωπικού.

Τα χρηματικά όρια για τις αναθέσεις προμηθειών είναι τα ακόλουθα:

Απευθείας ανάθεση μέχρι το ποσό των 15.000,00 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Προδιαγραφές της προμήθειας βρίσκονται στο σώμα της απόφασης. Στην επιχείρηση πρέπει να κατατεθούν τουλάχιστον τρεις προσφορές.

Συνοπτική διαδικασία (πρόχειρος διαγωνισμός) μέχρι το ποσό των 45.000,00 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Απαιτείται απόφαση Δ.Σ. περί της διενέργειάς του και καθορισμός των όρων διακήρυξης. Δεν υπάρχει υποχρέωση δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης. Το αποτέλεσμα του πρόχειρου διαγωνισμού εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

Από το ποσό των 45.000,00 ευρώ και άνω διενεργείτε ανοικτός διαγωνισμός . Άνω των 193.000,00 ευρώ γίνεται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ο διαγωνισμός γίνεται με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή ή τη συμφερότερη προσφορά. Το Δ.Σ. αποφασίζει για το ποιο κριτήριο κατακύρωσης θα ισχύσει. Η αξιολόγηση των προσφορών γίνεται από την επιτροπή αξιολόγησης, η οποία γνωμοδοτεί προς τη Διοικητικό Συμβούλιο για την κατακύρωση της προμήθειας. Η γνωμοδότηση της επιτροπής δεν είναι δεσμευτική για το Διοικητικό Συμβούλιο. Όταν ο διαγωνισμός γίνεται με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη

τιμή, η κατακύρωση γίνεται σ' αυτόν που προσέφερε τη χαμηλότερη τιμή, εφόσον η προσφορά του κριθεί ότι καλύπτει τις τεχνικές προδιαγραφές της προμήθειας.

Όταν διενεργείται ανοιχτός διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά, ανάδοχος ανακηρύσσεται αυτός που προσέφερε τη συμφερότερη προσφορά. Αυτή προκύπτει αφού ληφθούν υπόψη στοιχεία των τεχνικών προδιαγραφών και ποιότητας και στοιχεία τεχνικής υποστήριξης. Η βαρύτητα των επιμέρους στοιχείων είναι εκ των προτέρων γνωστή από τη διακήρυξη. Η επιτροπή αξιολόγησης βαθμολογεί την κάθε προσφορά από τεχνική άποψη. Στη συνέχεια και μετά το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών εισηγείται προς κύρωση του διαγωνισμού στην προσφορά εκείνη που έχει το μεγαλύτερο λόγο αθροίσματος των σταθμισμένων επιμέρους βαθμολογιών προς την τιμή προσφοράς.

Η παροχή μελετών και υπηρεσιών που δεν υπάγονται στο ν. 3316/2005 διενεργείται με βάση τις διατάξεις του Π.Δ. 28/1980 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 209 του ΔΚΚ. Μπορούν να εκτελεστούν με απευθείας ανάθεση ή μετά από πρόχειρο ή ανοικτό διαγωνισμό.

Απευθείας ανάθεση μέχρι το ποσό των 20.000 ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Με απόφαση του Πρόεδρου, δεν επιβάλλεται η ύπαρξη περισσότερων προσφορών. Στο σώμα της απόφασης του προέδρου θα υπάρχει η περιγραφή της υπηρεσίας, ο τρόπος, ο χρόνος και ο τόπος παροχής της υπηρεσίας, ο τρόπος πληρωμής και τυχόν άλλα στοιχεία που επιθυμεί η επιχείρηση. Δεν υποχρεούται η επιχείρηση να συγκροτήσει επιτροπή αξιολόγησης.

Συνοπτική διαδικασία (πρόχειρος διαγωνισμός) μέχρι το ποσό των 60.000,00 ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Απόφαση του Δ.Σ για τον καθορισμό των όρων διακήρυξης. Περίληψη της διαδικασίας δημοσιεύεται υποχρεωτικά τουλάχιστον σε μία ημερήσια εφημερίδα του νομού. Το αποτέλεσμα του πρόχειρου διαγωνισμού εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ..

Από το ποσό των 60.000,00 ευρώ και άνω ανοικτός διαγωνισμός. Άνω των 193.000,00 ευρώ εφαρμογή του Κοινοτικού Δικαίου.

Δημοσίευση: Για τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών, μελετών ή υπηρεσιών απαιτείται δημοσίευση σε μία ημερήσια εφημερίδα του Νομού με προθεσμία τουλάχιστον δέκα ημέρες από την τελευταία δημοσίευση της περίληψης της διακήρυξης ή 5 ημέρες για επείγοντες λόγους.

Η σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών με διαπραγμάτευση χωρίς δημοσίευση σχετικής προκήρυξης ρυθμίζεται με ανάλογη εφαρμογή των αντίστοιχων διατάξεων του άρθρου 25 60/2007 (ΦΕΚ 64 Α'), όπως ισχύουν ανεξαρτήτως προϋπολογιζόμενης δαπάνης παροχής υπηρεσίας¹.

Εφόσον η αξία της προμήθειας ή της υπηρεσίας είναι μέχρι 400 ευρώ και με την προϋπόθεση ότι εξοφλείται από το ταμείο της επιχείρησης απαιτείται μόνο τιμολόγιο του προμηθευτή ή του παρόχου και πρωτόκολλο παραλαβής.

Σε περίπτωση που με νόμο αλλάζουν τα χρηματικά όρια των αναθέσεων για τους ΟΤΑ τότε θα ισχύουν και για την επιχείρηση αυτά του νέου νόμου.

Άρθρο 11. Βιβλία της Επιχείρησης

Η επιχείρηση έχει την υποχρέωση τήρησης βιβλίων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων Γ' κατηγορίας κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 12. Διάθεση κερδών της επιχείρησης

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, που εγκρίνεται από το Δημοτικό συμβούλιο, τα καθαρά κέρδη που προκύπτουν από τη διαχείριση, μετά την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, την αφαίρεση των αποσβέσεων και τη δημιουργία του απαραίτητου αποθεματικού, μπορεί να διατίθενται για τη βελτίωση ή την επέκταση των εγκαταστάσεων της επιχείρησης ή να διατίθενται στο Δήμο για την εκτέλεση κοινωφελών έργων.

Μετά από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου η εκτέλεση των κοινωφελών έργων της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να γίνει από την ίδια την επιχείρηση, για λογαριασμό του Δήμου ή να διατεθούν τα καθαρά κέρδη της επιχείρησης για την παροχή υπηρεσιών προς το Δήμο ή την παροχή υπηρεσιών προς τους δημότες.

Με την ίδια διαδικασία το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης, εκτιμώντας τους στόχους, την αποδοτικότητα και την παραγωγικότητα της, μπορεί να κρατήσει μέχρι δώδεκα τοις εκατό (12%) από τα καθαρά κέρδη, σε ιδιαίτερο λογαριασμό για την παροχή κινήτρων στους εργαζόμενους, με τη μορφή πρόσθετης αμοιβής. Τα κριτήρια και η διαδικασία καταβολής των αμοιβών αυτών και κάθε αναγκαία

¹ α) εάν, ύστερα από ανοικτή ή κλειστή διαδικασία, δεν υποβλήθηκε καμία προσφορά ή καμία από τις υποβληθείσες προσφορές δεν κρίνεται κατάλληλη, ή εάν δεν υπάρχει κανείς υποψήφιος, εφόσον δεν έχουν τροποποιηθεί ουσιωδώς οι αρχικοί όροι της σύμβασης και με την προϋπόθεση ότι διαβιβάζεται σχετική έκθεση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ύστερα από αίτημά της,

β) εάν, για λόγους τεχνικούς, καλλιτεχνικούς ή σχετικούς με την προστασία αποκλειστικών δικαιωμάτων, η σύμβαση μπορεί να ανατεθεί μόνο σε συγκεκριμένο οικονομικό φορέα

γ) κ.ά.....

λεπτομέρεια καθορίζονται στον κανονισμό προσωπικού της επιχείρησης.

Άρθρο 13 -Είσπραξη εσόδων

Για κάθε είσπραξη εσόδου εκδίδεται, πέραν όσων προβλέπει ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων, και γραμμάτιο που υπογράφεται από τον βοηθό λογιστή και σε περίπτωση που δεν υπάρχει από τον Δ/ντή της επιχείρησης και ελλείψει αυτού από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται η λειτουργική διάρθρωση των εισπράξεων, κατά περίπτωση

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται αυτοί που εκπροσωπούν την Επιχείρηση στην είσπραξη χρημάτων από τρίτους.

Άρθρο 14- Πληρωμή δαπανών

Η εκκαθάριση οποιασδήποτε δαπάνης γίνεται από το λογιστήριο με πράξη που υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο. Στην πράξη εκκαθάρισης αναγράφονται το όνομα του δικαιούχου, η αιτία, το ποσό και οι τυχόν κρατήσεις.

Για κάθε πληρωμή είναι δυνατό να εκδίδεται επιταγή στο όνομα του δικαιούχου, που υπογράφεται από αυτούς που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου

Για τις δαπάνες που γίνονται χωρίς την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλεται σ' αυτό κάθε μήνα κατάσταση προς έγκριση.

Άρθρο 15- Ακίνητα

Η επιχείρηση οφείλει να καταρτίζει και να τηρεί κτηματολόγιο των ακινήτων της. Στο κτηματολόγιο καταχωρείται: α) η περιγραφή και το είδος του ακινήτου β) η τοποθεσία γ) έκταση και όρια του ακινήτου καθώς και το τοπογραφικό ή πρόχειρο σχεδιάγραμμα δ) η χρονολογία απόκτησης και οι τίτλοι ιδιοκτησίας ε) άλλα δικαιώματα που τυχόν υπάρχουν και στ) η αξία του ακινήτου.

Η αγορά ακινήτων από την επιχείρηση γίνεται πάντοτε με δημοπρασία ενώπιον τριμελούς επιτροπής, που ορίζεται από το Δ.Σ της επιχείρησης. Η δημοπρασία είναι μειοδοτική, φανερή και προφορική και διεξάγεται σε δύο φάσεις ως εξής:

α) Διακήρυξη εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

1) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δημοσιεύει λεπτομερή διακήρυξη βάσει των καθορισθέντων από το Δ.Σ. όρων εκτός του τιμήματος και καλεί τους ενδιαφερόμενους μέσα σε προθεσμία 10 ημερών από τη δημοσίευση να εκδηλώσουν ενδιαφέρον

2) οι προσφορές ενδιαφέροντος αποστέλλονται στην τριμελή επιτροπή, η οποία κρίνει για την καταλληλότητα των προσφερομένων ακινήτων και αν αυτά πληρούν τους όρους της δημοπρασίας και συντάσσει σχετική έκθεση.

B) Διενέργεια δημοπρασίας:

ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ορίζει την ημέρα και ώρα διεξαγωγής της δημοπρασίας και καλεί να λάβουν μέρος σ' αυτή μόνο εκείνοι των οποίων τα ακίνητα κρίθηκαν κατάλληλα.

Για τη δημοπρασία συντάσσονται πρακτικά που υπογράφονται από την επιτροπή και τον τελευταίο μειοδότη. Επί των πρακτικών της δημοπρασίας αποφασίζει το Διοικ. Συμβούλιο. Η δημοπρασία επαναλαμβάνεται οίκοθεν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. αν δεν παρουσιάστηκε κανένας.

Η δημοπρασία επαναλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. όταν:

- 1) το αποτέλεσμα αυτής κριθεί ως ασύμφορο για την επιχείρηση
- 2) διαπιστωθεί νομικό ελάττωμα κατά τη διενέργεια της δημοπρασίας και
- 3) μετά την κατακύρωση ο τελευταίος μειοδότης δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης.

Άρθρο 16 -Εκμίσθωση ακινήτων

Η εκμίσθωση ακινήτων της επιχείρησης γίνεται με δημοπρασία. Αν η δημοπρασία δεν φέρει αποτέλεσμα επαναλαμβάνεται. Αν και η δεύτερη δημοπρασία δεν φέρει αποτέλεσμα η εκμίσθωση μπορεί να γίνει με απευθείας συμφωνία της οποίας τους όρους καθορίζει το Δ.Σ.

Άρθρο 17 - Μίσθωση ακινήτων

Για τη μίσθωση ακινήτων που ανήκουν σε τρίτους από την επιχείρηση γίνεται δημοπρασία. Αν η δημοπρασία που έγινε μια φορά δεν έφερε αποτέλεσμα, μπορεί να γίνει μίσθωση χωρίς δημοπρασία με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 18 – Γενική διάταξη

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν

- α) Την ψήφιση του προϋπολογισμού, του ισολογισμού και της έκθεσης πεπραγμένων.
- β) Την αγορά ή εκποίηση ακινήτων ή την επιβάρυνση αυτών με εμπράγματο δικαίωμα.
- γ) Τη διάθεση των καθαρών κερδών ή τη διενέργεια επενδύσεων.
- δ) Τη σύναψη δανείων

εγκρίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 19 -Τροποποίηση

Η τροποποίηση, η συμπλήρωση ή η αντικατάσταση των διατάξεων του παρόντος κανονισμού διαχείρισης γίνεται μόνο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, που εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Στην συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να αποφασίσει σχετικά με την έγκριση του κανονισμού.

Το Δ.Σ. μετά από διαλογικής συζήτησης, αφού άκουσε την εισήγηση της Προέδρου της ΚΟΔΕΔΗΚ και είδε τον συνταχθέντα κανονισμό διαχείρισης της Επιχείρησης,

Αποφασίζει :

- 1.- Εγκρίνει τον συνταχθέντα από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΟΔΕΔΗΚ Κανονισμό διαχείρισης, όπως αυτός αναφέρεται στην εισήγηση της Προέδρου της Επιχείρησης
- 2.- Η απόφαση πάρθηκε μειοψηφούντων των Δημοτικών Συμβούλων κ.κ. Εμμανουήλ Μανούσου και Ιωάννη Νικολάου, οι οποίοι δήλωσαν ότι καταψηφίζουν τον κανονισμό διαχείρισης της ΚΟΔΕΔΗΚ, διότι δεν τηρήθηκαν οι υπό του Νόμου προβλεπόμενες διαδικασίες από την σύγκληση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης έως την σύνταξη του κανονισμού.

Η απόφαση πήρε α.α. 59/2012.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
υπ:Ι. ΑΣΠΡΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ
υπ: Η. ΓΑΛΑΝΑΚΗΣ
υπ: Μ. ΦΡΑΓΚΟΥΛΗ
υπ: Γ. ΚΟΥΡΙΑΝΤΑΚΗΣ
υπ: Μ. ΙΕΡΟΜΟΝΑΧΟΣ
υπ: Μ. ΜΑΛΑΝΔΡΗΣ
υπ.: Κ.Μ.ΜΗΝΑΣ
υπ: ΕΜΜ. ΣΟΦΙΛΛΑΣ
υπ: ΕΜΜ. ΜΑΝΟΥΣΟΣ
υπ: Ι.Ν.ΝΙΚΟΛΑΟΥ
υπ: ΕΥΑΓ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
υπ:Δ.Ε.ΕΡΩΤΟΚΡΙΤΟΣ

Ο ΕΙΔ.ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
υπ : Β.ΒΙΝΤΙΑΔΗΣ

ΣΩΣΤΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΠΟ
ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΣΟΥ

Ο ΕΙΔ.ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Γ. ΒΙΝΤΙΑΔΗΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΕΜΜ.ΕΡΩΤΟΚΡΙΤΟΣ