

ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΣΠΩΝ**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ****Αριθ. Αποφ. 14/2012****Αριθμ.Πρωτ.:36/30-04-2012****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ****Από το Πρακτικό 2/2012 της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της
ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΣΠΩΝ**

ΘΕΜΑ: Κατάρτιση και ψήφιση Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης Κοινωφελούς επιχείρησης Δήμου Πρεσπών

Σήμερα, Δευτέρα 30 Απριλίου 2012 και ώρα 12:00 στην έδρα της Κοινωφελούς Επιχείρησης στο Λαιμό Πρεσπών, συνήλθε σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών, ύστερα από την 2/24-04-2012 πρόσκληση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη του Δ.Σ., σύμφωνα με το Άρθρο 3 της Απ. ΥΠΕΣΔΔΑ 43254/31.07.2007 (ΦΕΚ 1492/17.08.2007 τεύχος Β'), για λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα της ημερησίας διάταξης:

5. Κατάρτιση και ψήφιση Κανονισμού Εσωτερικών υπηρεσιών Κοινωφελούς επιχείρησης Δήμου Πρεσπών

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο επτά (7) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω πέντε (5) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. Χαντζάρας Οδυσσεάς	1. Δημητρόπουλος Αντώνιος
2. Νικολάου Λάζαρος	2. Νόνας Στέργιος
3. Παρασκευοπούλου Αικατερίνη	
4. Τάμπα Δήμητρα	
5. Μπαμπάκος Ηλίας	

Ο Πρόεδρος ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος εισηγήθηκε το 5^ο θέμα της ημερησίας διάταξης και είπε τα εξής:

Με την παρ 1 του άρθρου 257 του Ν. 3463/06 ορίστηκε ότι

«Το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης συντάσσει υποχρεωτικά τους ακόλουθους κανονισμούς:

α. **Εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών**, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της επιχείρησης, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.

β. **Κανονισμό προσωπικού**, ο οποίος καθορίζει την υπηρεσιακή κατάσταση αυτού, τα προσόντα πρόσληψης, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, καθώς και τις πειθαρχικές του ευθύνες.

γ. **Κανονισμό οικονομικής διαχείρισης.**

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης μπορεί να συντάσσονται και άλλοι κανονισμοί, οι οποίοι κρίνονται απαραίτητοι για τη λειτουργία αυτής».

Με την παρ 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του Ν. 3463/06 ορίζεται ότι οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης εγκρίνονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, αν αυτές αφορούν την έγκριση των κανονισμών του άρθρου 257 του ίδιου νόμου.

Επειδή η σύνταξη **κανονισμού οικονομικής διαχείρισης** είναι υποχρεωτική για τις κοινωφελείς επιχειρήσεις, με βάση τις ανωτέρω διατάξεις, θέτω ενώπιόν σας σχέδιο κανονισμού προκειμένου να προβούμε στη ψήφισή του.

Το Δ.Σ. αφού άκουσε τον Πρόεδρο, είδε το σχέδιο **κανονισμού οικονομικής διαχείρισης**, έφερε ορισμένες τροποποιήσεις σε αυτό, έλαβε υπόψη του:

- την παρ 1 του άρθρου 257 του Ν. 3463/06
 - την παρ 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του Ν. 3463/06
- και έπειτα από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Καταρτίζει και ψηφίζει τον **κανονισμό οικονομικής διαχείρισης** της Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών όπως αυτός εμφανίζεται στο συνημμένο κείμενο το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης. Το κείμενο το κανονισμού φέρει την υπογραφή του προέδρου και των μελών του Δ.Σ. στην τελευταία σελίδα και μονογραφή του Προέδρου σε κάθε σελίδα του.

2. Εξουσιοδοτεί τον κ. Πρόεδρο για την προώθηση της απόφασης στο Δημοτικό Συμβούλιο, προκειμένου να λάβει την απαιτούμενη έγκριση.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 14/2012.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ
«ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΣΠΩΝ»****Άρθρο 1°****ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

1. Η διαχείριση των κοινωφελών επιχειρήσεων γίνεται σύμφωνα με ιδιαίτερο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και είναι ανεξάρτητη από την υπόλοιπη δημοτική διαχείριση.
2. Το οικονομικό έτος της διαχείρισης των επιχειρήσεων συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.
3. 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 ή στην Κοινότητα 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 της Κοινότητας ή να διατεθούν τα καθαρά κέρδη της επιχείρησης για την παροχή υπηρεσιών προς το Δήμο ή την Κοινότητα ή την παροχή υπηρεσιών προς τους δημότες.
4. Με την ίδια διαδικασία το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης, εκτιμώντας τους στόχους, την αποδοτικότητα και την παραγωγικότητά 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 λεπτομέρεια καθορίζονται στον κανονισμό προσωπικού της επιχείρησης.

Άρθρο 2°**ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

1. Η επιχείρηση έχει την υποχρέωση τήρησης βιβλίων του Κώδικα Βιβλίων και

Στοιχείων Γ' κατηγορίας κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Τα βιβλία και στοιχεία, των οποίων δεν προβλέπεται η θεώρηση από τις διατάξεις του Κ.Φ.Σ., αυτά θεωρούνται, από το Δήμαρχο.

Άρθρο 3°

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ

1. Τακτικός Διαχειριστικός έλεγχος

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος των επιχειρήσεων 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 επιχείρησης που έχει ετήσιο κύκλο εργασιών μεγαλύτερο από ένα εκατομμύριο πεντακόσιες χιλιάδες (1.500.000 €) ευρώ.

Ελεγκτές σε ανώνυμη εταιρία μπορούν να οριστούν πτυχιούχοι Ανώτατων Σχολών που έχουν άδεια ασκήσεως επαγγέλματος από το οικονομικό επιμελητήριο της Ελλάδας

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης, από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 261 του ΚΔΚ διενεργείται μέχρι το τέλος Απριλίου, του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους.

2. Έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος

Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, 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 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, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ή του οικείου Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Σε περίπτωση έκτακτου διαχειριστικού ελέγχου, σε εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 261 του ΚΔΚ, η έκθεση των ελεγκτών αποστέλλεται στο όργανο που

αποφάσισε τον έλεγχο και κοινοποιείται στην επιχείρηση και στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Διαχειριστικό έλεγχο μπορούν να διενεργούν και οι επιθεωρητές του Σώματος Επιθεωρητών- Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), σύμφωνα με το άρθρ. 6, παρ. 1 περιπτ. β' του Ν. 2477/97, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρ. 1, παρ. 1 του Ν. 2839/00 και η διαδικασία που ακολουθείται σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 2477/97, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 4°

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

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 την οικονομική υπηρεσία, 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 ή της Κοινότητας.
4. Σε περίπτωση χρηματοδότησης της επιχείρησης από τον Δήμο ή την Κοινότητα, ο προϋπολογισμός περιέχει το αντίστοιχο ετήσιο μέρος του διετούς προγράμματος δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 259 του ΚΔΚ.
5. Οι αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού γίνονται, εφόσον παρουσιαστούν ανάγκες, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

Άρθρο 5°

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ

Έως το τέλος Απριλίου του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης υποβάλλει στο δημοτικό συμβούλιο τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως μαζί με σχετική έκθεση των ελεγκτών του άρθρου 261 του ΔΚΚ, καθώς και έκθεση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, ότι τηρήθηκαν οι σχετικές προβλέψεις της νομοθεσίας και των

κανονισμών της επιχείρησης. Στις ως άνω εκθέσεις περιλαμβάνεται ειδική αναφορά σχετικά με την εκτέλεση του προγράμματος δράσης του άρθρου 259 του ΔΚΚ (ν. 3463/06 όπως κάθε φορά ισχύει).

Το δημοτικό συμβούλιο, μέσα σε δύο (2) μήνες από την υποβολή, αποφασίζει με πράξη του για την έγκριση ή μη του ισολογισμού, διατυπώνοντας σχετικά και τις παρατηρήσεις του επ' αυτού.

Άρθρο 6°

ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ

- 1.** Για τις συνολικές εισπράξεις της ημέρας εκδίδεται γραμμάτιο είσπραξης που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Διαχειριστή. Εάν ο Πρόεδρος ασκεί και καθήκοντα διαχειριστή, τότε υπογράφεται και από τον Αντιπρόεδρο (ή εάν οριστεί διαφορετικά από το Διοικητικό Συμβούλιο, από τον Πρόεδρο και από κάποιο άλλο μέλος του Δ.Σ. ή τον Γενικό Διευθυντή). Στο γραμμάτιο επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα είσπραξης από την Επιχείρηση και το χρηματικό ποσό.
- 2.** Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καθορίζεται η λειτουργική διάρθρωση των εισπράξεων, κατά περίπτωση.
- 3.** Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται αυτοί που εκπροσωπούν την Επιχείρηση στην είσπραξη χρημάτων από τρίτους και γενικά των απαιτήσεων της Επιχείρησης.

Άρθρο 7°

ΠΛΗΡΩΜΕΣ

- 1.** Για κάθε πληρωμή δαπάνης της Επιχείρησης εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής που υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Στο ένταλμα αυτό επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του δικαιούχου και το χρηματικό ποσό. Το ένταλμα πληρωμής συνοπογράφεται και από τον αντιπρόεδρο ή το δ/ντη της επιχείρησης ή το λογιστή.
- 2.** Για κάθε πληρωμή είναι δυνατό να εκδίδεται επιταγή στο όνομα του δικαιούχου, που υπογράφεται από αυτούς που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Η έγκριση δαπανών και η διάθεση των πιστώσεων του προϋπολογισμού θεωρείται ότι γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με την ίδια απόφαση της κατάρτισης και ψήφισης του προϋπολογισμού, χωρίς να απαιτείται ιδιαίτερη διατύπωση ή ξεχωριστή απόφαση του Δ.Σ. για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 8°

ΠΑΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να δημιουργηθεί πάγια προκαταβολή ποσού 1.500 ευρώ για την αντιμετώπιση μικροδαπανών για τις λειτουργικές ανάγκες της επιχείρησης. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, μέχρι 2.000 ευρώ.

2. Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής γίνεται από τον Πρόεδρο, τον Διαχειριστή ή τον Δ/ντη (ή οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή μέλος του Δ.Σ. εξουσιοδοτήσει η σχετική απόφαση του Δ.Σ.), ο οποίος παραδίδει στον Γενικό Διευθυντή ή στον Διαχειριστή (κάθε μήνα ή αν συντρέχει λόγος σε μικρότερο χρονικό διάστημα, με απόδειξη) κατάσταση των δαπανών που πληρώθηκαν από την πάγια προκαταβολή με τα σχετικά δικαιολογητικά. Στην κατάσταση αναγράφεται σε ειδική στήλη ο κωδικός αριθμός που βαρύνεται ξεχωριστά για κάθε δαπάνη. Ο Πρόεδρος ή ο Δ/ντης φροντίζει για την έγκριση των δαπανών από το Διοικητικό Συμβούλιο και την έκδοση του χρηματικού εντάλματος για το σύνολο της δαπάνης και την ανανέωση της πάγιας προκαταβολής. Στο ένταλμα αυτό επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά της δαπάνης και η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης ανανέωσης της πάγιας προκαταβολής, το χρηματικό ένταλμα του ποσού που πλήρωσε εκδίδεται και προ της έγκρισης των δαπανών από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος υποχρεώνεται να φέρει για έγκριση τα δικαιολογητικά της δαπάνης, στην πρώτη προσεχή συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου και να φροντίσει να επισυναφθεί η απόφαση στο χρηματικό ένταλμα.

4. Κατά τη λήξη του οικονομικού έτους το ποσό της πάγιας προκαταβολής, στο σύνολό της, κατατίθεται στο ταμείο της Επιχείρησης.

Άρθρο 9°

ΜΕΛΕΤΕΣ

1. Η ανάθεση εκπόνησης μελετών, γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο από το οποίο και εγκρίνονται.
2. Η ανάθεση εκπόνησης μελετών σε ιδιώτες καθώς και η επίβλεψη εκτέλεσής τους γίνεται στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν η σύνταξη αυτών και η επίβλεψη εκτέλεσης να γίνει από το στελεχιακό δυναμικό της επιχείρησης.
3. Η ανάθεση της εκπόνησης μελετών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3316/05 (ΦΕΚ 42 Α'/22-2-05): Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις, όπως κάθε φορά ισχύει και του άρθρου 209 παρ 4 του ΔΚΚ (ν. 3463/06), όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 10°

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Η σύναψη συμβάσεων ανάθεσης των έργων, υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών, καθώς και η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου διενεργείται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α.. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να συντάσσει αντίστοιχους κανονισμούς στο πλαίσιο των ανωτέρω κανόνων.

Άρθρο 11°

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Κάθε διαφορά που δημιουργείται μεταξύ της Επιχείρησης και του αναδόχου επιλύεται με διαιτησία, από δύο διαιτητές που ο ένας ορίζεται από την Επιχείρηση και ο άλλος από τον ανάδοχο. Ο ορισμός κάθε διαιτητή πρέπει να γίνει μέσα σε τρεις ημέρες από την προσφυγή του συμβαλλομένου. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των διαιτητών, ορίζεται από αυτούς επιδιαιτητής και σε περίπτωση ασυμφωνίας για τον ορισμό επιδιαιτητού, ορίζεται ως επιδιαιτητής ο Πρόεδρος Πρωτοδικών της έδρας της Επιχείρησης.

Άρθρο 12°

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΩΝ, ΕΡΓΑΣΙΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Η παραλαβή των έργων, προμηθειών, εργασιών ή μεταφορών γίνεται από επιτροπές κατά αναλογική εφαρμογή των σχετικών διατάξεων που ισχύουν για τους ΟΤΑ.

Άρθρο 13^ο

ΕΞΑΓΩΓΗ ΥΛΙΚΟΥ

1. Η εξαγωγή υλικού ενεργείται για λόγους εκποίησης. Ο χαρακτηρισμός των υλικών ως αχρήστων γίνεται από Επιτροπή που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και μετά από εισήγηση του τμήματος προμηθειών για τα άχρηστα υλικά.
2. Η εκποίηση υλικού που δεν είναι χρήσιμο για τις ανάγκες της Επιχείρησης, αποφασίζεται και διενεργείται σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Υπολείμματα άχρηστου υλικού καταστρέφονται κατά την διαδικασία που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 14^ο

ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού διαχείρισης, αρχίζει από την έγκριση του, από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Χαντζάρας Οδυσσέας