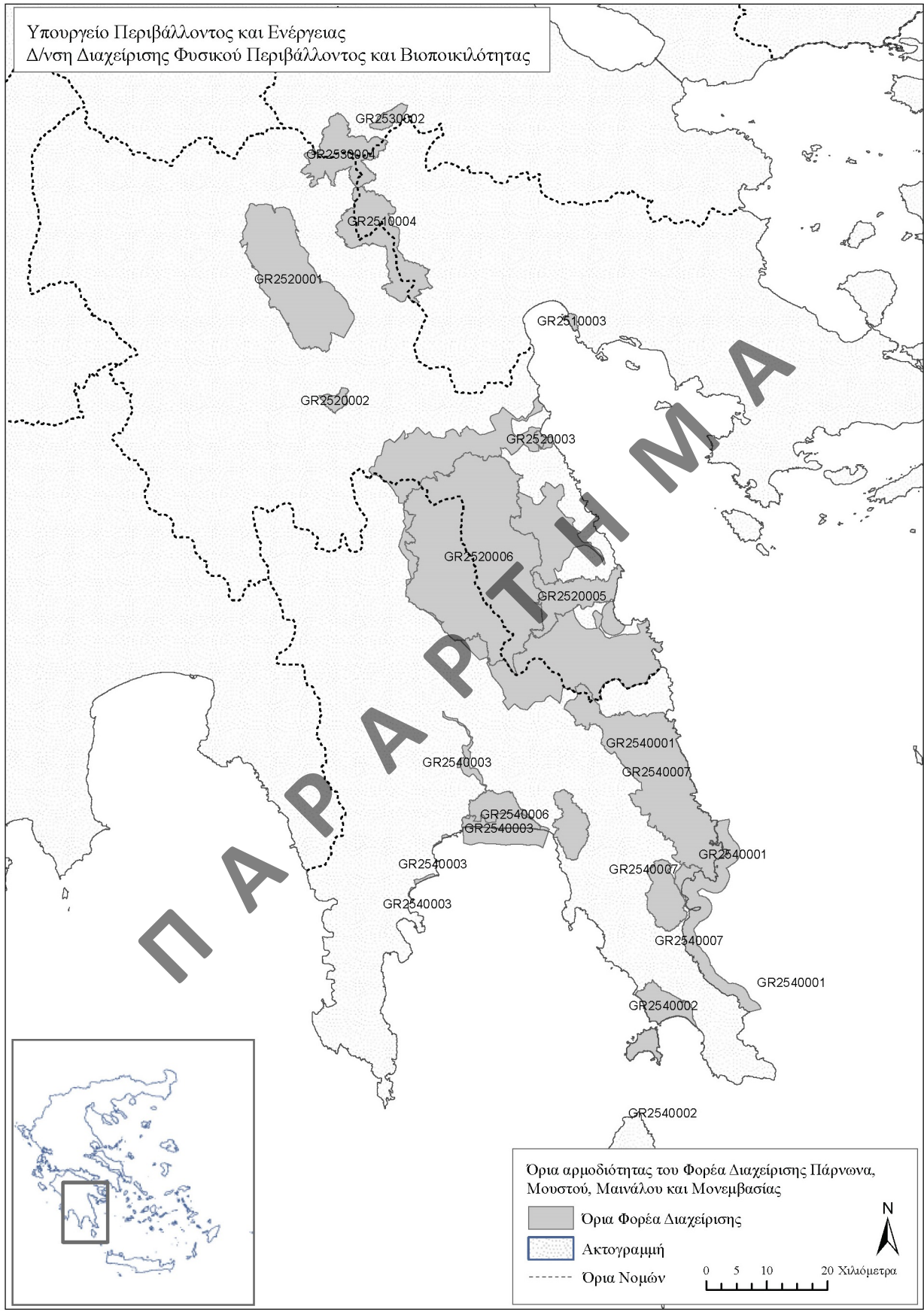






ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΝΩΝΑ, ΜΟΥΣΤΟΥ, ΜΑΙΝΑΛΟΥ & ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ (πρώην ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΡΟΥΣ ΠΑΡΝΩΝΑ ΚΑΙ ΥΓΡΟΤΟΠΟΥ ΜΟΥΣΤΟΥ)

Άστρος Αρκαδίας, ΤΚ 220 01

Τηλ. 27550 22021 Φαξ. 27550 22806

@: info@fdparnonas.gr, WEB: www.fdparnonas.gr

ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΧΡΗΣΗΣ 2017

Στις 20 Φεβρουαρίου 2018 ψηφίστηκε ο Ν. 4519/2018 (ΦΕΚ 25/Β/20.02.2018) με τίτλο «Φορείς Διαχείρισης Προστατευομένων Περιοχών και άλλες διατάξεις», βάσει της οποίας ο Φορέας Διαχείρισης όρους Πάρνωννα και υγροτόπου Μουστού μετονομάστηκε σε Φορέας Διαχείρισης Πάρνωννα, Μουστού, Μαινάλου & Μονεμβασίας.

Τα στοιχεία και οι πληροφορίες που παρουσιάζει η παρούσα έκθεση βασίζονται στη Νομοθεσία, όπως ίσχυε και αφορούν στη χρήση από 01/01/2017 έως 31/12/2017.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



Επιχορήγηση κάλυψης λειτουργικών αναγκών του ΦΔ για το έτος
2017 από το Πράσινο Ταμείο



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Πίνακας Περιεχομένων	3
1 ΓΕΝΙΚΑ	5
1.1 Νομικό Καθεστώς	5
1.2 Διοίκηση και Διαχείριση Προστατευόμενων Περιοχών.....	5
1.3 Έργο Φορέων Διαχείρισης	5
1.4 Καθεστώς Διοίκησης Φορέων.....	6
1.5 Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται.	7
1.6 Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου	7
1.7 Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου	7
1.8 Πόροι των Φορέων Διαχείρισης	9
1.9 Θέσεις Επιστημονικού και Διοικητικού Προσωπικού.....	9
1.10 Κατάρτιση Κανονισμών.....	10
1.11 Τήρηση Βιβλίων και Στοιχείων.....	10
1.12 Σύνταξη Προϋπολογισμού	11
1.13 Σύνταξη Οικονομικών καταστάσεων και έλεγχος από Ορκωτούς Ελεγκτές - Λογιστές.....	11
1.14 Κατάρτιση Κανονισμού	11
1.14.1 Κανονισμός λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.....	11
1.14.2 Κανονισμός λειτουργίας υπηρεσιών και προσωπικού.....	11
1.14.3 Κανονισμός οικονομικής διαχείρισης του Φορέα.....	12
1.15 Ορισμός θέσεων Προσωπικού.....	12
1.15.1 Γενικές Διατάξεις	12
1.16 Οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιών	12
1.16.1 Αρμοδιότητες Διεύθυνσης.....	13
1.16.2 Αρμοδιότητες Γραφείου Νομικής Υποστήριξης.....	13
1.16.3 Αρμοδιότητες Γραφείου Οικονομικών Υπηρεσιών	13
1.16.4 Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικών Υπηρεσιών	14
1.16.5 Αρμοδιότητες Τμήματος Προστασίας και Διαχείρισης	14
1.16.6 Αρμοδιότητες Τμήματος Επόπτευσης, Φύλαξης και Εφαρμογών Διαχείρισης	15
1.16.7 Αρμοδιότητες Τμήματος Πληροφόρησης, Δημοσιότητας και Εκπαίδευσης.....	15
1.17 Υπηρεσιακά όργανα Προγραμματισμού και Συντονισμού	15
2 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ.....	15
2.1 Χρηματοδοτικό πρόγραμμα «Φορείς Διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών» για το έτος 2017 του Πράσινου Ταμείου	16
2.1.1 Παροχή Υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης	16

2.1.2	Παροχή Υπηρεσιών Νομικής Υποστήριξης	18
2.1.3	Τεχνικός Ασφαλείας.....	19
2.1.4	Παροχή Υπηρεσιών Ορκωτού Ελεγκτή για τη διαχειριστική χρήση του έτους 2016	20
2.1.5	Υπηρεσίες Καθαριότητας και Προμήθειας Υλικών Καθαριότητας	22
2.1.6	Υπηρεσίες Τηλεπικοινωνιών.....	23
2.1.7	Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών.....	23
Οι υπηρεσίες Ταχυμεταφορών αφορούν στη δαπάνη ταχυδρομικών υπηρεσιών με σκοπό την εύρυθμη υλοποίηση των δράσεων και ενεργειών του Φορέα Διαχείρισης. Η απευθείας ανάθεση της υπηρεσίας ταχυμεταφορών έγινε στην εταιρεία από τον Ιούνιο μέχρι Δεκέμβριο 2017.		
2.1.8	Συντηρήσεις εξοπλισμού, οχημάτων, κτιρίων του Φορέα Διαχείρισης	24
2.1.9	Ετήσια ανανέωση των ασφαλιστηρίων συμβολαίων των οχημάτων	24
2.1.10	Παροχή ύδρευσης.....	24
2.1.11	Ηλεκτρικό Ρεύμα	24
2.1.12	Τέλη Κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων για το 2018	25
2.1.13	Μετακινήσεις Προσωπικού Φορέα Διαχείρισης.....	25
2.1.14	Προμήθεια Γραφικής ύλης και αναλώσιμων.....	25
2.1.15	Προμήθεια καυσίμων κίνησης και πετρελαίου θέρμανσης.....	25
2.1.16	Φύλαξη του σκάφους	26
2.1.17	Υπηρεσίες δημοσιεύσεων στον τοπικό τύπο	26
2.1.18	Μετακινήσεις μελών Διοικητικού Συμβουλίου	26
2.1.19	Διάφορα έξοδα	26
2.1.20	Μισθοδοσία Προσωπικού (κόστος) για το 2017.....	27
2.2	Κάλυψη λειτουργικών δαπανών από ιδίους πόρους	27

1 ΓΕΝΙΚΑ

1.1 Νομικό Καθεστώς

Ο Φορέας Διαχείρισης όρους Πάρνωνα και υγροτόπου Μουστού, ιδρύθηκε με βάση τον Ν. 2742/7-10-1999 ΦΕΚ 207 – «Χωροταξικός Σχεδιασμός & Αειφόρος Ανάπτυξη και άλλες διατάξεις, σε συνδυασμό με το άρθρο 15 αυτού (Φορείς Διαχείρισης), του κεφαλαίου Ε' (Διοίκηση & Διαχείριση Προστατευόμενων Περιοχών) καθώς και του Ν. 3044/27-08-2002 ΦΕΚ 197 όπου μέσω του άρθρου 13 προστίθενται η παράγραφοι 10,11,12 και 13 (συμπληρώνοντας το άρθρο 15 του αρχικού Ν. 2742/7-10-1999 ΦΕΚ 207.

1.2 Διοίκηση και Διαχείριση Προστατευόμενων Περιοχών

Με το Προεδρικό Διάταγμα όπως προβλέπεται στις παραγρ. 1 & 2 του άρθρου 21 του Ν.1650/1986 μπορεί να συνιστώνται Νομικά Πρόσωπα, ιδιωτικού δικαίου ως φορείς διαχείρισης, με σκοπό την Διοίκηση και Διαχείριση των περιοχών και συνόλου της φύσης και του τοπίου που αναφέρονται στο άρθρο 18 του Ν. 1650/1986 καθώς και των περιοχών που χαρακτηρίζονται ως Ειδικές Ζώνες Διατήρησης κατά το άρθρο 4 της κοινής Υπουργικής Απόφασης 33318/28-12-1998 (ΦΕΚ 1289 Β'/28-12-1998) όπου καθορίζονται τα όρια της χωρικής αρμοδιότητας.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, τα Νομικά αυτά Πρόσωπα έχουν την έδρα τους μέσα ή κοντά στις περιοχές στις οποίες βρίσκονται τα προστατευόμενα αντικείμενα, είναι κοινωφελούς χαρακτήρα και εποπτεύονται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (πρώην Υπουργό Περιβάλλοντος και Δημοσίων Έργων).

Με το Προεδρικό Διάταγμα των παραγρ. 1 & 2 του άρθρου 21 του Ν. 1650/1986 μπορεί να συνιστάται Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου ως κοινός για το σύνολο των προστατευόμενων αντικειμένων μιας γεωγραφικής ή διοικητικής ενότητας, με έδρα εντός της ενότητας αυτής ή να υπάγεται η διοίκηση και διαχείριση ενός ή περισσότερων Προστατευόμενων αντικειμένων στην αρμοδιότητα υφιστάμενου φορέα διαχείρισης. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού αυτού προσώπου μπορεί να ιδρύονται παραρτήματα ή γραφεία του, σε προστατευόμενες περιοχές από αυτές που εμπίπτουν στην περιοχή της ευθύνης του.

Η κατάρτιση και η ευθύνη της εφαρμογής των κανονισμών Διοίκησης και λειτουργίας των προστατευόμενων αντικειμένων, καθώς και των σχεδίων διαχείρισης που αναφέρονται στο άρθρο 18 παρ. 5 του Ν. 1650/1986 όπως τροποποιείται με τον Νόμο αυτό.

1.3 Έργο Φορέων Διαχείρισης

Όσον αφορά το πλαίσιο της εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων (ως απόρροια του υφιστάμενου νομικού καθεστώτος) προς το οποίο οφείλει να συμμορφώνεται ο κάθε φορέας, σημειώνονται:

- Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής των κανονιστικών όρων και περιορισμών που επιβάλλονται με τα διατάγματα των παραγράφων 1 & 2 του άρθρου 21 του Ν. 1650/1986, καθώς και των κανονισμών διοίκησης και λειτουργίας και των σχεδίων διαχείρισης που αναφέρονται στο άρθρο 18 παρ. 5 του Ν. 1650/1986 σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στο άρθρο 21 παρ. 4 του Ν. 1650/1986, όπως τροποποιείται με τον Νόμο αυτόν. Στο πλαίσιο αυτό, οι φορείς διαχείρισης μεριμνούν για την συλλογή, ταξινόμηση και επεξεργασία περιβαλλοντικών στοιχείων και δεδομένων για τις περιοχές ευθύνης τους, καθώς και για την συγκρότηση και λειτουργία σχετικών βάσεων δεδομένων και τεκμηρίωσης,

σύμφωνα και με τα υπάρχοντα εθνικά πρότυπα.

- Η κατάρτιση μελετών και ερευνών, καθώς και η εκτέλεση τεχνικών ή άλλων έργων που περιλαμβάνονται στο οικείο σχέδιο διαχείρισης και στα αντίστοιχα προγράμματα δράσης και είναι απαραίτητα για την προστασία, διατήρηση, αποκατάσταση και ανάδειξης των προστατευόμενων αντικειμένων που εμπίπτουν στην περιοχή της ευθύνης τους. Η κατασκευή, επισκευή και συντήρηση των αναγκαίων έργων υποδομής, καθώς και η προμήθεια του αναγκαίου επιστημονικού και τεχνικού εξοπλισμού για την άσκηση των λειτουργιών διαχείρισης.
- Η ανάληψη εκπόνησης ή εκτέλεσης εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων και δράσεων σχετικών με την περιοχή ευθύνης τους, τα οποία προάγουν ή προβάλλουν τους σκοπούς της διαχείρισης των προστατευόμενων αντικειμένων.
- Η ενημέρωση, εκπαίδευση και κατάρτιση του πληθυσμού σε θέματα αναγόμενα στις αρμοδιότητες και σκοπούς των φορέων διαχείρισης, καθώς και στην προστασία των περιοχών ευθύνης τους. Στο πλαίσιο αυτό, οι φορείς διαχείρισης μπορούν να ιδρύουν κέντρα πληροφόρησης στην έδρα των προστατευόμενων αντικειμένων, να διοργανώνουν προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, καθώς και συνέδρια, ημερίδες, επιμορφωτικά σεμινάρια και άλλες ενημερωτικές εκδηλώσεις για την προβολή των στόχων και των επιτευγμάτων της διαχείρισης και να αναλαμβάνουν σχετική εκδοτική δραστηριότητα έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής.
- Η προώθηση, υποστήριξη, οργάνωση και εφαρμογή οικοτουριστικών προγραμμάτων, η έκδοση αδειών ξενάγησης και η χορήγηση αδειών επιστημονικής έρευνας και τεχνικών δοκιμών και αναλύσεων εντός των ορίων των προστατευόμενων αντικειμένων, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται στα προεδρικά διατάγματα των παραγράφων 1 & 2 του άρθρου 21 του Ν. 1650/1986 και στον κανονισμό διοίκησης και λειτουργίας του προστατευόμενου αντικειμένου. Η χορήγηση σήματος ποιότητας και συνεργασίας σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται εντός των προστατευόμενων αντικειμένων σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που τίθενται στον κανονισμό διοίκησης και λειτουργίας της προστατευόμενης περιοχής.

1.4 Καθεστώς Διοίκησης Φορέων

Οι φορείς διοίκησης, διοικούνται από επταμελή έως ενδεκαμελή διοικητικά συμβούλια (Δ.Σ.) που συγκροτούνται από εκπροσώπους του πρώην¹ Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (πρώην Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων), του πρώην² Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (πρώην Υπουργείου Γεωργίας), άλλων αρμόδιων κατά περίπτωση Υπουργείων, της οικείας περιφέρειας και των οικείων οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτης και δεύτερης βαθμίδας κοινωνικών, επιστημονικών και παραγωγικών οργανώσεων που δραστηριοποιούνται στην περιοχή του προστατευόμενου αντικειμένου, από ειδικούς επιστήμονες, καθώς και από εκπροσώπους μη κυβερνητικών περιβαλλοντικών οργανώσεων που έχουν σύμφωνα με το καταστατικό τους ως σκοπό την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και διαθέτουν προηγούμενη δράση και εμπειρία σε σχετικά θέματα. Ο πρόεδρος του Δ.Σ. ορίζεται από τον Υπουργό

¹ & ² Νυν Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας (Υ.Π.ΕΝ.)

Π.ΕΝ. (πρώην Υπουργό Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής & πρώην Υπουργό Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων) και είναι πρόσωπο με επιστημονικές γνώσεις και εμπειρία σε θέματα προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος. Ο αριθμός των μελών του Δ.Σ. και η ακριβής συγκρότησή του κατά φορέα ορίζεται με το Προεδρικό Διάταγμα.

1.5 Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται.

Ο ορισμός των μελών του Δ.Σ. γίνεται μέσα σε ένα (1) μήνα από την αποστολή σχετικής πρόσκλησης από τον Υπουργό Π.ΕΝ. (πρώην Υπουργό Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής & πρώην Υπουργό Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων). Αν οι ανωτέρω φορείς δεν υποδείξουν τους εκπροσώπους τους εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, ο Υπουργός Π.ΕΝ. (πρώην Υπουργός Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής & πρώην Υπουργός Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων) ορίζει το αντίστοιχο μέλος κατά την κρίση του. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Π.ΕΝ. (πρώην Υπουργού Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής & πρώην Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων).

Για τα έτη 2016 και 2017, λόγω ολοκλήρωσης του προγρ. ΕΠΠΕΡΑΑ στις 31/12/2015 (κύρια πηγή επιχορήγησης των Φορέων Διαχείρισης), για λόγους εξασφάλισης της δυνατότητας υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων της τρέχουσας προγραμματικής περιόδου του ΕΣΠΑ 2014 – 2020, παρατάθηκε το μεταβατικό διάστημα λειτουργίας των καταργούμενων και συγχωνευόμενων φορέων έως 31.12.2017. Για ισόχρονο διάστημα παρατάθηκε και η διάρκεια θητείας των Διοικητικών Συμβουλίων των καταργούμενων και συγχωνευόμενων φορέων, με αρμοδιότητα την υλοποίηση των αντίστοιχων Πράξεων, τη διενέργεια πράξεων εκκαθάρισης δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, καθώς και κάθε άλλης γεγεννημένης έννομης σχέσης των καταργούμενων και συγχωνευόμενων φορέων.

1.6 Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του είναι αρμόδιο για:

- Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την διοίκηση και λειτουργία του οικείου φορέα,
- τη διαχείριση της περιουσίας και την διάθεση των πόρων του, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που ανάγεται στην εκπλήρωση των σκοπών του φορέα διαχείρισης και του προστατευόμενου αντικειμένου.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να συνιστάται Επιστημονική Επιτροπή από μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, ερευνητές όλων των βαθμίδων των ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της χώρας και ειδικούς επιστήμονες με σκοπό την παροχή επιστημονικά τεκμηριωμένων εισηγήσεων για κάθε θέμα που ζητείται από το Δ.Σ. και αφορά τη διαχείριση του προστατευόμενου αντικειμένου και την εύρυθμη λειτουργία του φορέα διαχείρισης. Με όμοια απόφαση καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας και κάλυψης των δαπανών της Επιστημονικής Επιτροπής και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

1.7 Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

Η παρούσα σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ως εξής [Υπουργική Απόφαση 26432 (ΦΕΚ 185/ΥΟΔΔ/25-4-2013), 1^η τροποποίηση αυτής με την Υπουργική Απόφαση 44469 (ΦΕΚ 621/ΥΟΔΔ/09-10-2014)] και 2^η τροποποίηση αυτής με την Υπουργική Απόφαση 56977 (ΦΕΚ956/ΥΟΔΔ/31-12-2015:

Πρόεδρος: Μήλιος Δημήτριος, ειδικός επιστήμονας

Αντιπρόεδρος: Χρυσομάλλης Χρήστος, εκπρόσωπος του πρώην Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (νυν Υ.Π.ΕΝ. και πρώην Υ.Π.Α.Π.ΕΝ.)

Γραμματέας: Μαχαίρας Παναγιώτης, εκπρόσωπος του Αγροτικού Συνεταιρισμού Καστανοπαραγωγών Πάρνωνα

Τακτικά μέλη:

- Σωτηρίου Γεώργιος, εκπρόσωπος του πρώην Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (νυν Υ.Π.ΕΝ. και πρώην Υ.Π.Α.Π.ΕΝ.)
- Φωτεινογιαννόπουλος Γεώργιος, εκπρόσωπος του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων
- Σιμάδη Παναγιώτα, εκπρόσωπος της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου
- Ρουμελιώτης Γεώργιος, εκπρόσωπος της Περιφέρειας Πελοποννήσου
- Μακρυσσοπούλου Χριστίνα, εκπρόσωπος της Περιφερειακής Ένωσης Δήμων Πελοποννήσου (Περιφερειακή Ενότητα Λακωνίας, για τους Δήμους Σπάρτης και Ευρώτα)
- Μαντάς Παναγιώτης, Δήμαρχος Βόρειας Κυνουρίας, εκπρόσωπος της Περιφερειακής Ένωσης Δήμων Πελοποννήσου (Περιφερειακή Ενότητα Αρκαδίας, για τους Δήμους Β. Κυνουρίας, Ν. Κυνουρίας και Τρίπολης)
- Τσουκάτος Στυλιανός, εκπρόσωπος (απεβίωσε 14.8.2017) της Ένωσης Ξενοδόχων & Ιδιοκτητών Τουριστικών καταλυμάτων Κυνουρίας – Αρκαδίας
- Η θέση έχει παραμείνει κενή ύστερα από την παραίτηση, για προσωπικούς λόγους, του κ. Μπούσμπουρα Δημήτριου, εκπρόσωπου Μη Κυβερνητικών Περιβαλλοντικών Οργανώσεων

Αναπληρωματικά μέλη:

- Αναγνωστοπούλου Μαρία, ειδικός επιστήμονας
- Γιακουμή Ελένη, εκπρόσωπος του πρώην Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (νυν Υ.Π.ΕΝ. και πρώην Υ.Π.Α.Π.ΕΝ.)
- Καχριμάνης Σταύρος, εκπρόσωπος του Αγροτικού Συνεταιρισμού Καστανοπαραγωγών Πάρνωνα
- Τραϊοφόρος Κωνσταντίνος, εκπρόσωπος του πρώην Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (νυν Υ.Π.ΕΝ. και πρώην Υ.Π.Α.Π.ΕΝ.)
- Μητσάκης Σταύρος, εκπρόσωπος του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων
- Βουλουμάνος Παναγιώτης, εκπρόσωπος της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου
- Μπακούρης Γεώργιος, εκπρόσωπος της Περιφέρειας Πελοποννήσου
- Παπαγιαννοπούλου Παναγιώτα, εκπρόσωπος της Περιφερειακής Ένωσης Δήμων Πελοποννήσου (Περιφερειακή Ενότητα Λακωνίας, για τους Δήμους Σπάρτης και Ευρώτα)

- Λυσικάτος Χαράλαμπος, Δήμαρχος Νότιας Κυνουρίας, εκπρόσωπος της Περιφερειακής Ένωσης Δήμων Πελοποννήσου (Περιφερειακή Ενότητα Αρκαδίας, για τους Δήμους Β. Κυνουρίας, Ν. Κυνουρίας και Τρίπολης)
- Ανεζύρης Νικόλαος, εκπρόσωπος της Ένωσης Ξενοδόχων & Ιδιοκτητών Τουριστικών καταλυμάτων Κυνουρίας – Αρκαδίας
- Δασκαλάκου Ευαγγελία, εκπρόσωπος Μη Κυβερνητικών Περιβαλλοντικών Οργανώσεων

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είχε πάρει παράταση έως 31/12/2017, σύμφωνα με τον Ν. 4447/2016, άρθρο 16 (ΦΕΚ 241/Α/23-12-2016).

Νέα παράταση δόθηκε έως 28/02/2018 με το άρθρο 48 του Ν. 4508/2017 (ΦΕΚ 200/22.12.2017) και από 01/03/2018 με την παρ. 1 του άρθρου 11 του Ν. 4519/2018 (ΦΕΚ 25/Α/20-02-2018), σύμφωνα με τον οποίο τα υφιστάμενα Δ.Σ. των ΦΔΠΠ συνεχίζουν αυτοδίκαια το έργο τους μέχρι τη δημοσίευση της απόφασης του Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας, με την οποία ορίζονται τα μέλη του Δ.Σ.

1.8 Πόροι των Φορέων Διαχείρισης

Οι κύριοι πόροι των Φορέων Διαχείρισης προέρχονται από:

- Επιχορηγήσεις από το Υ.Π.ΕΝ. (πρώην Υ.Π.Α.Π.ΕΝ., πρώην Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής & πρώην Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων), άλλα Υπουργεία, οργανισμούς και επιχειρήσεις του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, το χρηματοδοτικό πρόγραμμα «Στήριξη Φορέων Προστατευόμενων Περιοχών» του Πράσινου Ταμείου και άλλα νομικά πρόσωπα που έχουν σχέση με τη χρηματοδότηση της προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος, καθώς και οργανισμούς της τοπικής αυτοδιοίκησης και των δύο βαθμών, σε βάρος του προϋπολογισμού τους.
- Κοινοτικοί και εθνικοί πόροι που διατίθενται για την εκπόνηση προγραμμάτων, μελετών και ερευνών σχετικών με θέματα που ανάγονται στους σκοπούς και τις δραστηριότητες του φορέα διαχείρισης
- Πρόσοδοι από την εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων, επιχορηγήσεις, δωρεές κληρονομίες, κληροδοσίες και κάθε είδους τακτικές ή έκτακτες εισφορές ημεδαπών ή αλλοδαπών, φυσικών ή νομικών προσώπων.
- Έσοδα από την πώληση υλικών, εκδόσεων, και κάθε άλλου πνευματικού προϊόντος που παράγει ή εκμεταλλεύεται ο φορέας διαχείρισης, καθώς και αμοιβές από την εκτέλεση ερευνών, μελετών και κάθε είδους υπηρεσιών στα πλαίσια των σκοπών του για λογαριασμό τρίτων. Έσοδα που προέρχονται από την εκμετάλλευση και προβολή του προστατευόμενου αντικείμενου, όπως έσοδα από εισιτήρια, ξεναγήσεις ομάδων επισκεπτών, προβολή και εκμετάλλευση οπτικοακουστικού υλικού, εκχώρηση σημάτων ποιότητας και συνεργασίας σε επιχειρήσεις. Από τα έσοδα αυτά, ποσοστό 30% αποδίδεται ετησίως στο Ε.Τ.Ε.Ρ.Π.Σ. και διατίθεται αποκλειστικά για την αναδιανομή πόρων μεταξύ των φορέων διαχείρισης της Ελληνικής Επικράτειας.
- Επιχορηγήσεις από άλλες πηγές και κάθε άλλο έσοδο από οποιαδήποτε αιτία.

1.9 Θέσεις Επιστημονικού και Διοικητικού Προσωπικού

Σε κάθε φορέα διαχείρισης συνιστώνται μέχρι και είκοσι (20) θέσεις επιστημονικού και δέκα (10)

θέσεις διοικητικού και τεχνικού προσωπικού. Ο αριθμός των θέσεων αυτών ορίζεται κατά φορέα με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (πρώην Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων). Με όμοια απόφαση ο αριθμός των θέσεων μπορεί να αυξάνεται ή να μειώνεται ανάλογα με τις ανάγκες κάθε φορέα διαχείρισης. Συνιστάται επίσης μια (1) θέση Διευθυντή. Το προσωπικό όλων των παραπάνω κατηγοριών προσλαμβάνει με απόφαση του Δ.Σ. του φορέα διαχείρισης και απασχολείται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου που διέπεται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Οι υπάλληλοι του Φορέα Διαχείρισης όρους Πάρνωννα και υγροτόπου Μουστού, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, κατατάσσονται από 01/01/2013 στα μισθολογικά κλιμάκια σύμφωνα με:

- Την αριθ. οικ. 2/840/0022/4-1-2013 ΚΥΑ (Β'37) «Καθορισμός αποδοχών του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου που απασχολείται στα ΝΠΙΔ και τις ΔΕΚΟ της περ. 12 της υποπαραγράφου Γ1 της παρ. Γ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α'222)».
- Την ΚΥΑ Αριθ. Πρωτ.: οικ. 2/13917/0022/17-2-2012 (ΦΕΚ 414/23.02.2012 τεύχος Β') "Καθορισμός αποδοχών του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου που απασχολείται στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. και των αναπληρωτών εκπαιδευτικών".
- Την υπ' αριθ. 2/19352/0022/20-2-2013 Υπουργική Απόφαση.
- Τις διατάξεις των άρθρων 6 (παρ. 1,3 & 4), 12, 13, 15, 16, 17 και 20 του Ν. 4024/2011 "Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015" (ΦΕΚ 226 Α').
- Τις διατάξεις της υποπαραγράφου Γ.1. (περίπτωση 1,2 & 12) του άρθρου 1 του Ν. 4093/2012 "Εγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του Ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016".

1.10 Κατάρτιση Κανονισμών

Το Δ.Σ. καταρτίζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του φορέα διαχείρισης, κανονισμό υπηρεσιών και προσωπικού, εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, κανονισμό οικονομικής διαχείρισης και προμηθειών, καθώς και κανονισμό ανάληψης ή εκτέλεσης για τρίτους ή ανάθεσης σε τρίτους επιστημονικών ή ερευνητικών προγραμμάτων, μελετών, υπηρεσιών τεχνικής βοήθειας και εν γένει έργων και υπηρεσιών. Οι παραπάνω κανονισμοί εγκρίνονται με αποφάσεις του Υπουργού Π.Α.Π.ΕΝ. (πρώην Υπουργού Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής & πρώην Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων) που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

1.11 Τήρηση Βιβλίων και Στοιχείων

Ο κάθε Φορέας Διαχείρισης έχει υποχρέωση τήρησης Βιβλίων και Στοιχείων Γ' Κατηγορίας. Για την καταγραφή των Οικονομικών πράξεων αυτού πρέπει να τηρούνται τα ακόλουθα Βιβλία & Στοιχεία:

- i) Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών
(θεωρημένο)
- ii) Ημερολόγιο Ταμείου
- iii) Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων

- iv) Γενικό Καθολικό
- v) Αναλυτικά Καθολικά
- vi) Ισοζύγιο Αναλυτικού και Γενικού Καθολικού (θεωρημένο)
- vii) Βιβλίο Μητρώο Παγίων

1.12 Σύνταξη Προϋπολογισμού

Σύνταξη Προϋπολογισμών εσόδων και εξόδων (και σύνταξη υποπροϋπολογισμών εσόδων και εξόδων ανά διοικητικό τμήμα, εφόσον το επιθυμεί ο φορέας) και εισηγητικής έκθεσης, μέχρι 30/11 του προηγούμενου από τη χρήση έτους και έγκρισή τους από το Δ.Σ. του φορέα μέχρι 15/12 του προηγούμενου από τη χρήση έτους.

1.13 Σύνταξη Οικονομικών καταστάσεων και έλεγχος από Ορκωτούς Ελεγκτές - Λογιστές

Η διοίκηση του Φορέα σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες, έχει υποχρέωση στο τέλος της Χρήσης να ετοιμάσει Σύνταξη Απογραφής, Ισολογισμού, Λογαριασμών, Αποτελεσμάτων, Απολογισμού Χρήσης και αναλυτικής έκθεσης πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου με απεικόνιση του βαθμού επιτυχίας των προβλέψεων του προϋπολογισμού. Έλεγχος από Ορκωτούς Λογιστές και υποβολή οικονομικού απολογισμού, έκθεσης πεπραγμένων Δ.Σ. και έκθεση ορκωτών λογιστών στον Υπουργό Π.Ε.Ν. (πρώην Π.Α.Π.Ε., πρώην Υπουργό Π.Ε.Κ.Α. & πρώην Υπουργό Π.Ε.ΧΩ.Δ.Ε.) και στον Υπουργό Οικονομικών.

1.14 Κατάρτιση Κανονισμού

Ο Φορέας Διαχείρισης Πάρκων έχει προχωρήσει στην κατάρτιση των παρακάτω κανονισμών.

1.14.1 Κανονισμός λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου

Με την υπ' αριθμ. 51922 (ΦΕΚ Β 1926/27-12-2004) εγένετο έγκριση ο κανονισμός λειτουργίας του Φορέα Διαχείρισης όρους Πάρκων και υγροτόπου Μουστού από τον Υφυπουργό Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων. Ο εν λόγω κανονισμός απαρτίζεται από δεκατέσσερα (14) άρθρα και επικεντρώνεται εξ' ολοκλήρου στην λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως ισχύει.

1.14.2 Κανονισμός λειτουργίας υπηρεσιών και προσωπικού

Ο κανονισμός αυτός, όπως ισχύει, έχει εγκριθεί από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων με την υπ' αριθ. 21393 Απόφαση και έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 747/21-06-06 και απαρτίζεται από τριάντα δύο (32) άρθρα. Τα παρακάτω που ακολουθούν, αναπτύσσουν επί συνοπτικής βάσεως συγκεκριμένα άρθρα του κανονισμού (χωρίς να εξαντλείται το όλο πλαίσιο αυτού). Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών και των προϊσταμένων τους, οι κατηγορίες και ο αριθμός θέσεων του υπολογισμού των αποδοχών, (οι οποίες καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων), οι όροι εργασίας και εξέλιξης του προσωπικού, οι διαδικασίες αξιολόγησης, το πειθαρχικό δίκαιο και γενικά ρυθμίζονται οι εργασιακές σχέσεις των εργαζομένων στο φορέα Διαχείρισης «Όρους Πάρκων-Υγροτόπου Μουστού». Παράλληλα έχει αναπτυχθεί και Κανονισμός που αφορά τις διαδικασίες της οικονομικής διαχείρισης του Φορέα.

1.14.3 Κανονισμός οικονομικής διαχείρισης του Φορέα.

Με την υπ' αριθ. 51920 (ΦΕΚ Β 1925/27-12-2004) εγένετο έγκριση κανονισμού οικονομικής διαχείρισης του Φορέα Διαχείρισης Πάρνωνας και Υδροτόπου Μουστού από τον Υφυπουργό Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, όπως ισχύει. Με τον εν λόγω κανονισμό καθορίζονται οι κανόνες που διέπουν την οικονομική διαχείριση του Φορέα Διαχείρισης και το λογιστικό του σύστημα και ο οποίος απαρτίζεται από δεκαοχτώ (18) άρθρα.

1.15 Ορισμός θέσεων Προσωπικού

Ο αριθμός των θέσεων προσωπικού του Φορέα ορίζεται με την κατά άρθρο 15 παρ. 6 του Ν.2742/1999 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων βάσει της οργανωτικής διάρθρωσης – κατανομής προσωπικού του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος κανονισμού. Με όμοια απόφαση ο αριθμός των θέσεων μπορεί να αυξάνεται ή να μειώνεται ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα Διαχείρισης.

1.15.1 Γενικές Διατάξεις

- Στις διατάξεις του Κανονισμού αυτού υπάγονται όλοι οι απασχολούμενοι με σχέση εξαρτημένης εργασίας (σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου).
- Οι διατάξεις του Κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και εφαρμόζονται μόνο εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργατική νομοθεσία και τις επί μέρους συλλογικές συμβάσεις εργασίας, διαιτητικές και υπουργικές αποφάσεις.
- Πριν από κάθε πρόσληψη ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει γνώση του Κανονισμού αυτού και υποβάλλει δήλωση αποδοχής του ως αναπόσπαστο προσάρτημα της ατομικής σύμβασης εργασίας. Η αποδοχή αυτή αποτελεί προϋπόθεση σύναψης σύμβασης εργασίας μεταξύ του Φορέα και του ίδιου.

1.16 Οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιών

- Τα διαδοχικά ιεραρχικά επίπεδα διάρθρωσης των υπηρεσιών είναι:
 - Διεύθυνση
 - Τμήμα ή αυτοτελές γραφείο (Γραφείο που υπάγεται στην Διεύθυνση)
 - Γραφείο (υπαγόμενο σε Τμήμα)
- Οι διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Φορέα είναι:

Κεντρική υπηρεσία του Φορέα

- Διεύθυνση
 - ο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης
 - ο Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών
 - ο Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Διαχείρισης και Προστασίας
- Τμήμα Επόπτευσης, Φύλαξης και Εφαρμογών Διαχείρισης

- Τμήμα Πληροφόρησης, Δημοσιότητας και Εκπαίδευσης

1.16.1 Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση των υπηρεσιών του Φορέα ασκείται από τον Διευθυντή που είναι υπεύθυνος έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου για την ανάπτυξη των εργασιών και για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και δράση του Φορέα, σύμφωνα με την κοινή Υπουργική απόφαση οριοθέτησης της προστατευόμενης περιοχής, του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας, το Σχέδιο Διαχείρισης, τα ετήσια Προγράμματα δράσης και τους Νόμους του κράτους.

1.16.2 Αρμοδιότητες Γραφείου Νομικής Υποστήριξης

Η Νομική Υπηρεσία του Φορέα έχει υποχρέωση να επιλαμβάνεται των παρακάτω:

- Νομική – δικαστηριακή υποστήριξη και γενικά νομική κάλυψη των υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Φορέα
- Νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. – παροχή βοήθειας στη διατύπωση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης
- Συστηματική παρακολούθηση του δημόσιου και ευρωπαϊκού δικαίου που αφορά στον Φορέα
- Νομική επεξεργασία/ σύνταξη συμβάσεων με τρίτους (προμήθειες, παραγγελίες, εργολαβίες, μισθώσεις, συμβάσεις εργασίας και έργου κ.λ.π.), διακηρύξεων, δημοπρασιών καθώς και των εσωτερικών κανονισμών του Φορέα Γνωμοδοτήσεις επί θεσμικών θεμάτων – παροχή νομικών συμβουλών προς το Διοικητικό Συμβούλιο ή τις υπηρεσίες του Φορέα
- Ενημέρωση των υπηρεσιών του Φορέα επί των διατάξεων της νομοθεσίας και νομολογίας σε θέματα που τις αφορούν
- Χειρισμός δικαστικών υποθέσεων και διαφορών του Φορέα με τρίτους και υπεράσπιση των δικαιωμάτων και συμφερόντων του Φορέα. Παραστάσεις σε όλα τα Δικαστήρια για υποθέσεις του Φορέα.

1.16.3 Αρμοδιότητες Γραφείου Οικονομικών Υπηρεσιών

Το αντικείμενο του Γραφείου περιλαμβάνει λειτουργίες, που αναφέρονται στους ακόλουθους τομείς:

1. Οικονομικής Διοίκησης
2. Λογιστηρίου
3. Διαχείρισης προμηθειών
4. Ταμειακής Διαχείρισης
5. Μισθοδοσίας και διαχείρισης θεμάτων προσωπικού

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι οι ακόλουθες:

1.16.3.1 Οικονομική διοίκηση

- Η μέριμνα για την τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται στον Κανονισμό οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης του Φορέα.

- Η σύνταξη του προϋπολογισμού και απολογισμού
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης των εγκεκριμένων προϋπολογισμών, ο εντοπισμός αποκλίσεων και η εισήγηση για διορθωτικές παρεμβάσεις
- Η διαμόρφωση και παρακολούθηση του ταμειακού προγράμματος του Φορέα
- Η μέριμνα για την κανονική είσπραξη των εσόδων του Φορέα και την έγκαιρη κατάθεσή τους
- Η διαχείριση/αξιοποίηση των χρηματικών διαθεσίμων του Φορέα
- Η διατύπωση προτάσεων για την βελτίωση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών
- Η κατάρτιση σχεδίων χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων του Φορέα σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής, Δημοσιότητας και Εκπαίδευσης
- Η μελέτη των Οικονομικών Καταστάσεων, η εξαγωγή συμπερασμάτων για την οικονομική πορεία και η διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση της οικονομικής βιωσιμότητας του Φορέα.

1.16.3.2 Λογιστήριο

Το λογιστήριο του Φορέα είναι επιφορτισμένο με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Η παροχή κάθε είδους στοιχείων για τη διαμόρφωση των Οικονομικών προγραμμάτων του Φορέα
- Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των Οικονομικών πράξεων του Φορέα (Λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κ.λ.π.) σύμφωνα με το υφιστάμενο Λογιστικό σχέδιο.

1.16.3.3 Ταμείο

- Η διενέργεια όλων των εισπράξεων και πληρωμών που βασίζονται σε νόμιμα δικαιολογητικά.
- Η τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων (Εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής, συγκεντρώνει και καταχωρεί στα λογιστικά βιβλία τις εισπράξεις εσόδων καθώς και των πληρωθέντων χρηματικών ενταλμάτων).

1.16.4 Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικών Υπηρεσιών

Το αντικείμενο του Γραφείου περιλαμβάνει λειτουργίες:

- Διοικητικής υποστήριξης των Οργάνων Διοίκησης του Φορέα
- Διοικητικής υποστήριξης των υπηρεσιών του Φορέα

1.16.5 Αρμοδιότητες Τμήματος Προστασίας και Διαχείρισης

Το αντικείμενο του Τμήματος περιλαμβάνει λειτουργίες

- Σχεδιασμού/ προγραμματισμού/ παρακολούθησης/ αξιολόγησης της διαχείρισης της προστατευόμενης περιοχής
- Έρευνας/παρακολούθησης/τεκμηρίωσης/αξιολόγησης

- Παρακολούθησης και αξιολόγησης της εφαρμογής των μέτρων προστασίας
- Σχεδιασμού προγραμμάτων
- Σχεδιασμού και παρακολούθησης της υλοποίησης έργων και εργασιών διαχείρισης οικοτόπων, ειδών και φυσικών πόρων της προστατευόμενης περιοχής
- Λειτουργίες συνεργασίας με άλλους φορείς
- Διαχείριση γης

1.16.6 Αρμοδιότητες Τμήματος Επόπτευσης, Φύλαξης και Εφαρμογών Διαχείρισης

Το αντικείμενο του Τμήματος περιλαμβάνει λειτουργίες

- Παρακολούθησης/Επόπτευσης της προστατευόμενης περιοχής
- Υποστήριξης προγραμμάτων και εργασιών διαχείρισης
- Συντήρησης υποδομών και εξοπλισμού του Φορέα

1.16.7 Αρμοδιότητες Τμήματος Πληροφόρησης, Δημοσιότητας και Εκπαίδευσης

Το αντικείμενο του Τμήματος περιλαμβάνει λειτουργίες

- Προγραμματισμού οργάνωσης και υλοποίησης σχεδίων διασφάλισης οικονομικών πόρων
- Προσέλκυσης/Πληροφόρησης επισκεπτών
- Περιβαλλοντικής ενημέρωσης/εκπαίδευσης
- Προβολής, δημοσιότητας, δημοσίων σχέσεων
- Σχεδιασμού και οργάνωσης προγραμμάτων εθελοντών
- Έκδοση αδειών ξενάγησης/Χορήγηση σήματος ποιότητας

1.17 Υπηρεσιακά όργανα Προγραμματισμού και Συντονισμού

Συμβούλιο Προγραμματισμού & Συντονισμού Διεύθυνσης:

Το Συμβούλιο αποτελεί εισηγητικό όργανο υποστήριξης του Διευθυντή σε θέματα που άπτονται κυρίως των λειτουργιών του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών του Φορέα (αλληλοενημέρωση, οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών, επίλυση προβλημάτων) και της διατύπωσης εισηγήσεων προς το Δ.Σ., μέσω του Διευθυντή.

2 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οι δαπάνες μισθοδοσίας, καθώς και οι λοιπές λειτουργικές δαπάνες του Φορέα Διαχείρισης Πάρκων, Μουστού, Μαινάλου & Μονεμβασίας, για το 2017, καλύφθηκαν από το Πράσινο Ταμείο μέσω του Χρηματοδοτικού Προγράμματος «Φορείς Διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών».

Κάποιες ελάχιστες λειτουργικές δαπάνες (π.χ. Έξοδα Τραπεζών) καλύφθηκαν από τα χρηματικά διαθέσιμα του Φορέα Διαχείρισης.

2.1 Χρηματοδοτικό πρόγραμμα «Φορείς Διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών» για το έτος 2017 του Πράσινου Ταμείου

Το Χρηματοδοτικό Πρόγραμμα του Πράσινου Ταμείου για το 2017 (υπ' αριθ. 1022/07.03.2017 Απόφαση Υπουργού & Αν. Υπουργού ΠΕΝ σχετικά με την έγκρισή του), αφορά την επιχορήγηση του Φορέα Διαχείρισης Πάρκων, Μουσίου, Μαινάλου & Μονεμβασίας (ΦΔ) για δαπάνες μισθοδοσίας, καθώς για λοιπές λειτουργικές δαπάνες, απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του.

Η κατηγοριοποίηση των δαπανών παρατίθεται στον κατωτέρω Πίνακα:

A/A	Τίτλος δαπάνης	Καταμερισμός του Π/Υ 2017	Απολογισμός 2017
1	Παροχή Υπηρεσιών Λογιστικής υποστήριξης	3.500,00 €	3.500,00 €
2	Παροχή Υπηρεσιών Νομικής Υποστήριξης	2.500,00 €	2.500,00 €
3	Τεχνικός Ασφαλείας	1.500,00 €	1.500,00 €
4	Παροχή Υπηρεσιών Ορκωτού Ελεγκτή για τη διαχειριστική χρήση του έτους 2016	3.500,00 €	3.500,00 €
5	Υπηρεσίες Καθαριότητας και Προμήθειας Υλικών Καθαριότητας	4.500,00 €	4.500,00 €
6	Υπηρεσίες Τηλεπικοινωνιών	1.600,00 €	1.640,00 €
7	Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών	600,00 €	215,76 €
8	Συντηρήσεις εξοπλισμού, οχημάτων, κτιρίων	5.380,00 €	2.674,09 €
9	Ετήσια ανανέωση των ασφαλιστηρίων συμβολαίων των οχημάτων	3.300,00 €	3.153,18 €
10	Παροχή Ύδρευσης	50,00 €	100,00 €
11	Ηλεκτρικό Ρεύμα	400,00 €	487,00 €
12	Τέλη Κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων για το 2018	745,00 €	745,00 €
13	Μετακινήσεις Προσωπικού	1.300,00 €	954,76 €
14	Προμήθεια Γραφικής ύλης και αναλωσίμων	1.200,00 €	1.497,90 €
15	Προμήθεια καυσίμων κίνησης και πετρελαίου θέρμανσης	3.700,00 €	4.361,30 €
16	Φύλαξη του σκάφους	430,00 €	430,00 €
17	Υπηρεσίες δημοσιεύσεων στον τοπικό τύπο	406,00 €	406,00 €
18	Μετακινήσεις μελών Διοικητικού Συμβουλίου	3.000,00 €	381,40 €
19	Διάφορα έξοδα	7.168,00 €	868,00 €
20	Μισθοδοσία Προσωπικού (κόστος) για το 2017	190.000,00 €	185.722,36 €
ΣΥΝΟΛΟ		234.779,00 €	219.136,75 €

Στη συνέχεια παρέχεται συνοπτική ανάλυση για κάθε μία δαπάνη, απολογιστικά για το έτος 2017.

2.1.1 Παροχή Υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης

Μετά από πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς του Φορέα Διαχείρισης (ΦΔ) προς τον Ανάδοχο, υπογράφηκε η Σύμβαση, σύμφωνα με την οποία ανατέθηκε στον Ανάδοχο και αυτός ανέλαβε την παροχή των υπηρεσιών, το αντικείμενο των οποίων αφορούσε στην αρτιότερη οικονομική διαχείριση του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2017.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρατίθενται παρακάτω:

1. Διαχείριση των οικονομικών και διεκπεραίωση των σχετικών λογιστικών υποθέσεων και φορολογικών υποχρεώσεων του ΦΔ.
2. Καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία Γ' Κατηγορίας του ΦΔ όλων των οικονομικών πράξεων, που διενήργησε ο Φορέας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο της Οικονομικής διαχείρισης του.
3. Συμπλήρωση και υποβολή, στις νόμιμες ημερομηνίες, όλων των δηλώσεων και καταστάσεων (φορολογικών και αυτών που απορρέουν από την εργατική νομοθεσία για τους μισθωτούς του Φορέα Διαχείρισης), στις εκάστοτε αρμόδιες Υπηρεσίες. Η υποχρέωση υποβολής των ανωτέρω δηλώσεων και καταστάσεων απορρέει από την ισχύουσα νομοθεσία (ΦΠΑ, ΦΜΥ, Δηλώσεις Φορολογίας Εισοδήματος, Πίνακας Επιθεώρησης εργασίας, ΑΠΔ-ΕΦΚΑ κ.λπ.).
4. Κατάρτιση και υπογραφή των ετήσιων καταστάσεων του Φορέα Διαχείρισης (Προϋπολογισμός, Απολογισμός, Ισολογισμός κ.λπ.).
5. Μηνιαία έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού, με σχέση εξαρτημένης εργασίας του Φορέα Διαχείρισης.
6. Έλεγχο των μισθολογικών στοιχείων του προσωπικού, με σχέση εξαρτημένης εργασίας του Φορέα Διαχείρισης (παρακολούθηση της κατάταξης, ανέλιξης και οικογενειακής κατάστασης των εργαζομένων κ.λπ.).
7. Για την ομαλή διαχείριση των παραπάνω υπηρεσιών απαιτούνταν η φυσική παρουσία του Αναδόχου στα Γραφεία του Φορέα Διαχείρισης όποτε κρινόταν αναγκαίο.

Ο Ανάδοχος όφειλε, επίσης, κατά την εκτέλεση των Υπηρεσιών:

- Να απαντά εγγράφως, εντός το πολύ τριών (3) εργάσιμων ημερών, στο Φορέα Διαχείρισης σε οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση αυτός έθετε.
- Να ενημερώνει και να λαμβάνει έγκριση από τον Συντονιστή του ΦΔ πριν την υποβολή οποιουδήποτε στοιχείου ζητηθεί από τρίτους και προκύπτει από την εκτέλεση των εργασιών του με επαρκή αιτιολόγηση και το πολύ τρεις (3) ημέρες πριν τη σχετική υποχρέωση.
- Να ενημερώνει εγγράφως για οποιαδήποτε αλλαγή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον ΦΔ και δύναται να επηρεάσει τις σχετικές δραστηριότητες του, εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία που οι εν λόγω πληροφορίες/αλλαγές περιέρχονται ευλόγως σε γνώση του.
- Να υποβάλλει στο ΦΔ αναφορές, στις οποίες καταγράφονταν αναλυτικά οι εκτελεσθείσες εργασίες, πριν την πληρωμή που είχε καθοριστεί με την σύμβαση.
- Να κάνει χρήση της τηλεπικοινωνιακής υποδομής του Φορέα Διαχείρισης συμπεριλαμβανομένων των εφαρμογών και διαδικασιών του (π.χ. πρωτόκολλο, κ.λπ.).

Διαδικασία ανάθεσης:

Χρονοδιάγραμμα σύμβασης:

Πορεία εκτέλεσης:

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

Απευθείας Ανάθεση

13/04/2017 – 29/12/2017

Ολοκληρώθηκε

3.500,00 Ευρώ

3.500,00 Ευρώ

2.1.2 Παροχή Υπηρεσιών Νομικής Υποστήριξης

Μετά από πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς του Φορέα Διαχείρισης (ΦΔ) προς τον Ανάδοχο, υπογράφηκε η Σύμβαση, σύμφωνα με την οποία ανατέθηκε στον Ανάδοχο και αυτός ανέλαβε την παροχή των υπηρεσιών, το αντικείμενο των οποίων αφορούσε τη νομική υποστήριξη του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2017.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρατίθενται παρακάτω:

1. Νομική υποστήριξη στη διενέργεια ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών του.
2. Νομική επεξεργασία των συμβάσεων που συνάπτει ο ΦΔ.
3. Συνδρομή στην επεξεργασία, την τελική διατύπωση και το νομότυπο των αποφάσεων των οργάνων του ΦΔ.
4. Παρακολούθηση των σχέσεων του ΦΔ με τη Δημόσια Διοίκηση με τρίτα πρόσωπα, φυσικά ή νομικά, κατά τις συναλλαγές της με αυτά.
5. Νομική και δικαστηριακή υποστήριξη του ΦΔ.
6. Τη σύνταξη γνωμοδοτήσεων επί θεσμικών θεμάτων. Την παροχή νομικών συμβουλών προς το Διοικητικό Συμβούλιο ή τις υπηρεσίες του ΦΔ.
7. Την ενημέρωση του ΦΔ επί των διατάξεων της νομοθεσίας και νομολογίας σε θέματα που τον αφορούν.

Ο Ανάδοχος όφειλε, επίσης, κατά την εκτέλεση των Υπηρεσιών:

- Να απαντά εγγράφως, εντός το πολύ τριών (3) εργάσιμων ημερών, στο ΦΔ σε οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση αυτός έθετε.
- Να ενημερώνει και να λαμβάνει έγκριση από τον Συντονιστή του ΦΔ πριν την υποβολή οποιουδήποτε στοιχείου ζητηθεί από τρίτους και προκύπτει από την εκτέλεση των εργασιών του με επαρκή αιτιολόγηση και το πολύ τρεις (3) ημέρες πριν τη σχετική υποχρέωση.
- Να ενημερώνει εγγράφως για οποιαδήποτε αλλαγή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον ΦΔ και δύναται να επηρεάσει τις σχετικές δραστηριότητες του, εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία που οι εν λόγω πληροφορίες/αλλαγές περιέρχονται ευλόγως σε γνώση του.
- Να υποβάλλει στο ΦΔ αναφορές, στις οποίες θα καταγράφονται αναλυτικά οι εκτελεσθείσες εργασίες, πριν την πληρωμή που θα καθοριστεί με την σύμβαση.
- Να κάνει χρήση της τηλεπικοινωνιακής υποδομής του ΦΔ συμπεριλαμβανομένων των εφαρμογών και διαδικασιών της (π.χ., πρωτόκολλο, κ.λπ).

Διαδικασία ανάθεσης:

Χρονοδιάγραμμα σύμβασης:

Πορεία εκτέλεσης:

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

Απευθείας Ανάθεση

12/04/2017 – 29/12/2017

Ολοκληρώθηκε

2.500,00 Ευρώ

2.500,00 Ευρώ

2.1.3 Τεχνικός Ασφαλείας

Μετά από πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς του Φορέα Διαχείρισης (ΦΔ) προς τον Ανάδοχο, υπογράφηκε το Ιδιωτικό Συμφωνητικό, σύμφωνα με το οποίο ανατέθηκε στον Ανάδοχο και αυτός ανέλαβε την παροχή των υπηρεσιών Τεχνικού Ασφαλείας του Φορέα Διαχείρισης για το έτος 2017.

Ο Ανάδοχος, ο οποίος διαθέτει τα προσόντα σύμφωνα με την νομοθεσία, ώστε να μπορεί να ασκεί νόμιμα τα καθήκοντα του τεχνικού ασφαλείας, αναλαμβάνει να παρέχει στο ΦΔ τις υπηρεσίες του τεχνικού ασφαλείας όπως αυτές προβλέπονται και ορίζονται από τις διατάξεις του Ν.1568/85, όπως τροποποιήθηκε από τον Ν3850/2010.

Γενικά, στα καθήκοντα του τεχνικού ασφαλείας περιλαμβάνονταν η παροχή υποδείξεων και συμβουλών στον εργοδότη, γραπτά ή προφορικά σε θέματα σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.

Ειδικά, ο Τεχνικός Ασφαλείας σύμφωνα με τον **Ν.1568/85** όπως τροποποιήθηκε από τον **Ν3850/2010** έπρεπε να:

1. Συμβουλεύει σε θέματα:
 - i. Σχεδιασμού προγραμματισμού κατασκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων.
 - ii. Εισαγωγής νέων παραγωγικών διαδικασιών.
 - iii. Προμήθειας μέσων και εξοπλισμού.
 - iv. Επιλογής και ελέγχου της αποτελεσματικότητας των ατομικών μέσων προστασίας.
 - v. Διαμόρφωσης και διευθέτησης των θέσεων και του περιβάλλοντος εργασίας.
 - vi. Οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας.
2. Ελέγχει την ασφάλεια:
 - i. Των εγκαταστάσεων και των τεχνικών μέσων πριν την λειτουργία τους.
 - ii. Των παραγωγικών διαδικασιών και μεθόδων εργασίας πριν την εφαρμογή τους.
3. Επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και πρόληψης ατυχημάτων.
4. Ενημερώνει σχετικά τους αρμόδιους προϊσταμένους των τμημάτων ή την διεύθυνση της εταιρείας - επιχείρησης.
5. Για την επίβλεψη των συνθηκών εργασίας ο Τεχνικός Ασφαλείας είχε υποχρέωση:
 - i. Να επιθεωρεί τακτικά τις θέσεις εργασίας από πλευράς υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, να αναφέρει στον εργοδότη οποιαδήποτε παράλειψη των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας, να προτείνει μέτρα αντιμετώπισης της και να επιβλέπει την εφαρμογή τους.
 - ii. Να επιβλέπει την ορθή χρήση των ατομικών μέσων προστασίας.
 - iii. Να ερευνά τα αίτια των εργατικών ατυχημάτων, να αναλύει και να αξιολογεί τα αποτελέσματα των ερευνών του και να προτείνει μέτρα για την αποτροπή παρόμοιων ατυχημάτων.
 - iv. Να εποπτεύει την εκτέλεση ασκήσεων πυρασφάλειας και συναγερμού για την διαπίστωση ετοιμότητας προς αντιμετώπιση ατυχημάτων.
6. Για την βελτίωση των συνθηκών εργασίας στην εταιρεία – επιχείρηση ο Τεχνικός Ασφαλείας είχε υποχρέωση:
 - i. Να μεριμνά ώστε οι εργαζόμενοι στην επιχείρηση να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και να τους ενημερώνει και καθοδηγεί για την αποτροπή του επαγγελματικού κινδύνου που συνεπάγεται η εργασία τους.

- ii. Να συμμετέχει στην κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης των εργαζομένων σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
- 7. Τις γραπτές υποδείξεις ο **Τεχνικός Ασφαλείας** καταχωρούσε σε ειδικό βιβλίο της επιχείρησης το οποίο σελιδομετρείται και θεωρείται από την **Επιθεώρηση Εργασίας**.
 - i. Ο εργοδότης είχε υποχρέωση να λαμβάνει γνώση ενυπογράφως των υποδείξεων που καταχωρούνται σε αυτό το βιβλίο .
 - ii. Η άσκηση του έργου του Τεχνικού Ασφαλείας δεν απέκλειε την ανάθεση σε αυτόν από τον εργοδότη και άλλων καθηκόντων πέρα από το ελάχιστο όριο ωρών απασχόλησής του ως Τεχνικού Ασφαλείας.
 - iii. Ο τεχνικός ασφαλείας είχε κατά την άσκηση του έργου του ηθική ανεξαρτησία απέναντι στον εργοδότη και στους εργαζομένους. Τυχόν διαφωνία του με τον εργοδότη για θέματα της αρμοδιότητάς του, δεν μπορεί να αποτελέσει λόγο καταγγελίας της σύμβασης του. Σε κάθε περίπτωση η καταγγελία της παρούσας σύμβασης πρέπει να είναι αιτιολογημένη.
 - iv. Ο Τεχνικός Ασφαλείας είχε υποχρέωση να τηρεί το επιχειρησιακό απόρρητο.

Για την εκτέλεση όλου του παραπάνω έργου ο Τεχνικός Ασφαλείας όφειλε να βρίσκεται στις εγκαταστάσεις του Φορέα Διαχείρισης 25 ώρες ετησίως, όπως προκύπτει από τον αριθμό των εργαζομένων που απασχολούνται σε αυτήν, σύμφωνα με το πρόγραμμα το οποίο καταρτίστηκε σε συμφωνία με το ΦΔ και κοινοποιήθηκε στην επιθεώρηση εργασίας.

Διαδικασία ανάθεσης:

Χρονοδιάγραμμα σύμβασης:

Πορεία εκτέλεσης:

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

Απευθείας Ανάθεση

10/05/2017 – 31/12/2017

Ολοκληρώθηκε

1.500,00 Ευρώ

1.500,00 Ευρώ

2.1.4 Παροχή Υπηρεσιών Ορκωτού Ελεγκτή για τη διαχειριστική χρήση του έτους 2016

Μετά από πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς του Φορέα Διαχείρισης (ΦΔ) προς τον Ανάδοχο, υπογράφηκε η Σύμβαση, σύμφωνα με την οποία ανατέθηκε στον Ανάδοχο και αυτός ανέλαβε την παροχή των υπηρεσιών, το αντικείμενο των οποίων αφορούσε στον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων του ΦΔ – ισολογισμό και αποτελέσματα χρήσης - για τη διαχειριστική χρήση του έτους 2016. Ο έλεγχος πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με τους κανόνες και τα πρότυπα που έχουν υιοθετηθεί από το Εποπτικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών – Λογιστών, και τα οποία βασίζονται στις Αρχές των Διεθνών Ελεγκτικών Προτύπων σε συνδυασμό με διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 3329/05, όπως ισχύουν.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρατίθενται παρακάτω:

Διενεργήθηκαν οι έλεγχοι με στόχο τη διακρίβωση του κατά πόσον οι οικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν με πληρότητα και σαφήνεια την οικονομική θέση του Φορέα Διαχείρισης και τα αποτελέσματα της δράσης του σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, που έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Ο Ανάδοχος, ειδικότερα, εξέτασε τα βιβλία και τα στοιχεία εκείνα που τεκμηριώνουν τα ποσά και τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στις οικονομικές καταστάσεις, εκτίμησε τις λογιστικές μεθόδους που εφαρμόστηκαν και αξιολόγησε τη γενικότερη παρουσίαση των στοιχείων και πληροφοριών στις

οικονομικές καταστάσεις του Φορέα Διαχείρισης, που να παρέχει εύλογη διασφάλιση ότι οι οικονομικές καταστάσεις του ΦΔ είναι απαλλαγμένες από ουσιώδη λάθη και παραλείψεις.

Επιπλέον εξετάστηκαν:

1. Η σημερινή διαμορφωμένη αξία των παγίων στοιχείων του Φορέα Διαχείρισης.
2. Η απογραφή της 31-12-2016 από την οποία επιβεβαιώθηκαν τα Αποθέματα, οι Πελάτες, οι Προμηθευτές, οι διάφοροι Χρεώστες, τα Διαθέσιμα, το Διαμορφωμένο κεφάλαιο, τους διάφορους Πιστωτές, τις Ασφαλιστικές υποχρεώσεις, ο έλεγχος λειτουργικού κόστους, οι Αμοιβές και έξοδα τρίτων, οι Αμοιβές προσωπικού, τα Διάφορα έξοδα, ο έλεγχος εσόδων, τα Έσοδα από δραστηριότητα, τα Έσοδα από επιχορηγήσεις.

Η ανάθεση του τακτικού ελέγχου του ΦΔ για τη διαχειριστική χρήση (ετησίως), έγινε σε έναν από τους δύο εκλεγμένους Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές, λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 18 του ΠΔ 341/97 περί περιορισμού στον αριθμό των ελέγχων που διενεργεί ο ίδιος Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής σε συγκεκριμένη οικονομική μονάδα.

Από την ημερομηνία που ανατέθηκε ο έλεγχος, ο ΦΔ ήταν υποχρεωμένος να θέσει στην διάθεση των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που ήταν αναγκαίες για τον έλεγχο και εξασφάλισε την αμέριστη συμπαράσταση του προσωπικού στο έργο τους.

Ο Ανάδοχος όφειλε, επίσης, κατά την εκτέλεση των Υπηρεσιών:

- Να απαντά εγγράφως, εντός το πολύ τριών (3) εργάσιμων ημερών, στο ΦΔ σε οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση αυτός έθετε.
- Να ενημερώνει και να λαμβάνει έγκριση από τον Συντονιστή του ΦΔ πριν την υποβολή οποιουδήποτε στοιχείου ζητηθεί από τρίτους και προκύπτει από την εκτέλεση των εργασιών του με επαρκή αιτιολόγηση και το πολύ τρεις (3) ημέρες πριν τη σχετική υποχρέωση.
- Να ενημερώνει εγγράφως για οποιαδήποτε αλλαγή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον ΦΔ και δύναται να επηρεάσει τις σχετικές δραστηριότητες του, εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία που οι εν λόγω πληροφορίες/αλλαγές περιέρχονται ευλόγως σε γνώση του.
- Να υποβάλλει στο ΦΔ αναφορές, στις οποίες θα καταγράφονται αναλυτικά οι εκτελεσθείσες εργασίες, πριν την πληρωμή που καθορίστηκε με την σύμβαση.
- Να κάνει χρήση της τηλεπικοινωνιακής υποδομής του ΦΔ συμπεριλαμβανομένων των εφαρμογών και διαδικασιών της (π.χ., πρωτόκολλο, κ.λπ).

Διαδικασία ανάθεσης:

Χρονοδιάγραμμα σύμβασης:

Πορεία εκτέλεσης:

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

Απευθείας Ανάθεση

10/05/2017 – 31/07/2017

Ολοκληρώθηκε

3.500,00 Ευρώ

3.500,00 Ευρώ

2.1.5 Υπηρεσίες Καθαριότητας και Προμήθειας Υλικών Καθαριότητας

Μετά από πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς του Φορέα Διαχείρισης (ΦΔ) προς τον Ανάδοχο, υπογράφηκε η Σύμβαση, σύμφωνα με την οποία ανατέθηκε στον Ανάδοχο και αυτός ανέλαβε την παροχή των υπηρεσιών και προμήθεια υλικών, το αντικείμενο των οποίων αφορούσε στη φροντίδα για την καθαριότητα και την υγιεινή των κτηρίων που βρίσκονται στην διαχείριση του ΦΔ για το έτος 2017.

Ενδεικτικά και κατ' ελάχιστο περιλαμβάνονται οι εξής επιμέρους υπηρεσίες:

1. Τον καθαρισμό των εσωτερικών χώρων των γραφείων και του συνεδριακού χώρου, του χώρου της Έκθεσης Ερμηνείας Περιβάλλοντος, των χώρων κουζίνας και τουαλέτας του ΦΔ στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης στο Άστρος Αρκαδίας τέσσερις (4) φορές την εβδομάδα, με την παροχή υπηρεσιών ξεσκονίσματος και συλλογής απορριμμάτων.
2. Τον καθαρισμό των εσωτερικών χώρων της Έκθεσης Ερμηνείας Περιβάλλοντος, των γραφείων και τουαλετών του ΦΔ στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης στον Άγιο Πέτρο Αρκαδίας, στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης στην Καστάνιτσα Αρκαδίας και στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης στο Λεωνίδιο, όποτε αυτό χρονικά ζητηθεί από τον ΦΔ και έως δέκα τρεις (13) φορές μέχρι το τέλος του έτους 2017.
3. Τον καθαρισμό δαπέδων (σκούπισμα, σφουγγάρισμα) ολόκληρου του χώρου που στεγάζονται τα γραφεία του ΦΔ.
4. Τον καθαρισμό των κουζινών και των τουαλετών των τεσσάρων Κέντρων Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης με διάλυμα χλωρίνης-νερού για την πληρέστερη απολύμανση των χώρων.
5. Οποιαδήποτε άλλη μορφή υπηρεσίας καθαριότητας υποδειχθεί από το προσωπικό του ΦΔ.

Η υπηρεσία παρεχόταν μετά την λήξη του ωραρίου του προσωπικού.

Επιπλέον, περιλαμβάνονται οι εξής επιμέρους προμήθειες για τα τέσσερα Κέντρα Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης: Χαρτί WC Επαγγελματικό, Χαρτί WC 2φυλλο ανάγλυφο, Χειροπετσέτα Ζικ-Ζακ, Χαρτί κουζίνας, Χαρτί κουζίνας 2φυλλο ανάγλυφο, Χαρτομάντηλα γραφείου, Υγρό πιάτων, Κρεμοσάπουνο.

Ο Ανάδοχος όφειλε, επίσης, κατά την εκτέλεση του Έργου να ακολουθήσει τα παρακάτω:

- Είχε κάθε ευθύνη και υποχρέωση για την πρόσληψη, την αμοιβή και την ασφάλιση των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α., τους οποίους απασχολούσε για την εν λόγω υπηρεσία, σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εθνική κλαδική διαιτητική απόφαση υπ' αριθμόν 11/2008 για τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργαζομένων στις επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών όλης της χώρας.
- Σε περίπτωση που απασχολούσε αλλοδαπό προσωπικό, όφειλε να φροντίζει ώστε το προσωπικό αυτό να είναι εφοδιασμένο με άδεια παραμονής και εργασίας και να είναι ασφαλισμένο στο Ι.Κ.Α.
- Ήταν επίσης υποχρεωμένος να διαθέτει έμπειρο επόπτη ο οποίος θα φροντίζει για την άριστη εκτέλεση του έργου, την επιτήρηση του προσωπικού και ο οποίος αποτελούσε το συνδετικό κρίκο μεταξύ του ΦΔ και του Αναδόχου.
- Είχε κάθε ευθύνη πληρωμής προστίμων ή αποζημιώσεων, σε περίπτωση ατυχήματος ή δυστυχήματος για το προσωπικό, που διέθετε για την εκτέλεση των υπηρεσιών καθαρισμού,

όπως και κάθε αστική ή ποινική ευθύνη, που θα προέκυπτε άμεσα ή έμμεσα από την εκτέλεση των υπηρεσιών αυτών.

- Με δικά του έξοδα κάλυπτε τη Γενική Αστική Ευθύνη έναντι τρίτων για ζημιές από ατυχήματα ή παραλείψεις και η κάλυψη επεκτείνεται έτσι ώστε να περιλαμβάνει και την Αστική Ευθύνη του Ασφαλιζόμενου προς το εργατοτεχνικό και υπαλληλικό προσωπικό του.
- Ο ΦΔ είχε το δικαίωμα να απαιτεί οποτεδήποτε την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου από τα προαναφερόμενα θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση του ως ακατάλληλο.
- Σε ειδικές περιπτώσεις υποχρεούνταν να προσαρμόζει το ωράριο εργασίας (επιπλέον ώρες τις καθημερινές και εργασία το Σαββατοκύριακο) χωρίς αύξηση του τιμήματος.
- Υποχρεούνταν να υπογράφει καθημερινά το Εβδομαδιαίο Δελτίο Καταγραφής Χρονοαπασχόλησης του απασχολούμενου προσωπικού του, σύμφωνα με πρότυπο που υποδείχθηκε από τον Φορέα Διαχείρισης.
- Υποχρεούνταν να εφαρμόζει όλες τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
- Σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε από τους όρους της παρούσης και της σχετικής σύμβασης ή πλημμελούς εκτέλεσης των υποχρεώσεών του, η Υπηρεσία δικαιούνταν να τον κηρύξει έκπτωτο.

Διαδικασία ανάθεσης:

Χρονοδιάγραμμα σύμβασης:

Πορεία εκτέλεσης:

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

Απευθείας Ανάθεση

28/04/2017 – 29/12/2017

Ολοκληρώθηκε

4.500,00 Ευρώ

4.500,00 Ευρώ

2.1.6 Υπηρεσίες Τηλεπικοινωνιών

Οι υπηρεσίες Τηλεπικοινωνιών αφορούν στη δαπάνη τηλεφωνικών εξόδων για σταθερή τηλεφωνία & διαδικτυακή σύνδεση (για δύο τηλεφωνικές γραμμές) στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης Άστρους, όπου είναι και η έδρα του Φορέα Διαχείρισης.

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

1.600,00 Ευρώ

1.640,00 Ευρώ

2.1.7 Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών

Οι υπηρεσίες Ταχυμεταφορών αφορούν στη δαπάνη ταχυδρομικών υπηρεσιών με σκοπό την εύρυθμη υλοποίηση των δράσεων και ενεργειών του Φορέα Διαχείρισης. Η απευθείας ανάθεση της υπηρεσίας ταχυμεταφορών έγινε στην εταιρεία από τον Ιούνιο μέχρι Δεκέμβριο 2017.

Προϋπολογισμός:

Δαπάνη:

600,00 Ευρώ

215,76 Ευρώ

2.1.8 Συντηρήσεις εξοπλισμού, οχημάτων, κτιρίων του Φορέα Διαχείρισης

Οι δαπάνες συντήρησης, αφορούν αναλυτικά σε:

- Συντήρηση του εξοπλισμού δασοπυρόσβεσης των αγροτικών οχημάτων του ΦΔ
- Επισκευή και έκδοση κάρτας καυσαερίων των οχημάτων του ΦΔ
- Ετήσια συντήρηση του εξοπλισμού πυροσβεστήρων για τα τέσσερα (4) Κέντρα Ενημέρωσης/ Πληροφόρησης του ΦΔ
- Συντήρηση του κήπου στο Κέντρο Πληροφόρησης για την Χλωρίδα του Πάρνωνα στο Λεωνίδιο Αρκαδίας
- Συντήρηση σταθεροποιητών τάσης (UPS) του ΦΔ με προμήθεια δεκατριών (13) επαναφορτιζόμενων μπαταριών 12V 7 Ah
- Συντήρηση του λέβητα στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης Καστάνιτσας του ΦΔ
- Δαπάνη Ανανέωσης Καταχώρησης Ονόματος (DOMAIN-NAME) Διαδικτυακού Τόπου (www.fdparnonas.gr) του ΦΔ
- Δαπάνη Υπηρεσίας Φιλοξενίας των Ιστοσελίδων του ΦΔ
- Αντικατάσταση ενός μετατροπέα/διαμοιραστή γραμμών σύνδεσης Internet 8 θέσεων

Προϋπολογισμός:

5.380,00 Ευρώ

Δαπάνη:

2.674,09 Ευρώ

2.1.9 Ετήσια ανανέωση των ασφαλιστηρίων συμβολαίων των οχημάτων

Η απευθείας ανάθεση της δαπάνης ετήσιας ανανέωσης των ασφαλιστηρίων συμβολαίων των οχημάτων του ΦΔ για τα οχήματα με αριθμό κυκλοφορίας INX7518, TPZ3327, TPZ3329, TPZ8358 & TPZ3424, ανατέθηκε σε δύο εταιρείες, προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι διοικητικές ανάγκες του ΦΔ.

Προϋπολογισμός:

3.300,00 Ευρώ

Δαπάνη:

3.153,18 Ευρώ

2.1.10 Παροχή ύδρευσης

Η παροχή ύδρευσης αφορά στη δαπάνη για ύδρευση στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης Καστάνιτσας.

Προϋπολογισμός:

50,00 Ευρώ

Δαπάνη:

100,00 Ευρώ

2.1.11 Ηλεκτρικό Ρεύμα

Η δαπάνη αφορά στην παροχή ηλεκτρισμού στο Κέντρο Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης Καστάνιτσας.

Προϋπολογισμός:

400,00 Ευρώ

Δαπάνη:

487,00 Ευρώ

2.1.12 Τέλη Κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων για το 2018

Η δαπάνη αφορά στα Τέλη Κυκλοφορίας 2018 για τα αυτοκίνητα του Φορέα Διαχείρισης.

Προϋπολογισμός:	745,00 Ευρώ
Δαπάνη:	745,00 Ευρώ

2.1.13 Μετακινήσεις Προσωπικού Φορέα Διαχείρισης

Η δαπάνη αφορά στις μετακινήσεις εσωτερικού των στελεχών του ΦΔ, στα πλαίσια υλοποίησης των δράσεων και ενεργειών του και προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι διοικητικές ανάγκες του. Ενδεικτικά, οι μετακινήσεις πραγματοποιούνται και για παρακολούθηση εξειδικευμένων σεμιναρίων/συνεδρίων σε θέματα προστασίας και διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών.

Προϋπολογισμός:	1.300,00 Ευρώ
Δαπάνη:	954,76 Ευρώ

2.1.14 Προμήθεια Γραφικής ύλης και αναλώσιμων

Οι προμήθειες αφορούν αναλυτικά σε:

- Προμήθεια μελανιών των εκτυπωτικών μηχανημάτων του ΦΔ
- Προμήθεια γραφικής ύλης

Οι προμήθειες ανατέθηκαν με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης σε δύο αναδόχους, προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι διοικητικές ανάγκες του ΦΔ, ενώ κρίθηκε αναγκαία η αύξηση του αρχικού εκτιμώμενου ποσού.

Προϋπολογισμός:	1.200,00 Ευρώ
Δαπάνη:	1.497,90 Ευρώ

2.1.15 Προμήθεια καυσίμων κίνησης και πετρελαίου θέρμανσης

Μετά από πρόσκληση υποβολής οικονομικής προσφοράς του Φορέα Διαχείρισης (ΦΔ) προς τον Ανάδοχο, υπογράφηκε η Σύμβαση, σύμφωνα με την οποία ανατέθηκε στον Ανάδοχο και αυτός ανέλαβε την προμήθεια καυσίμων και πετρελαίου θέρμανσης στο ΦΔ για το έτος 2017. Η προμήθεια αυτή αποσκοπεί στην υποστήριξη της εύρυθμης λειτουργίας του Φορέα Διαχείρισης.

Ειδικότερα, η προμήθεια περιελάμβανε την κάλυψη των αναγκών μετακίνησης 5 οχημάτων του Φορέα Διαχείρισης και τη θέρμανση του Κέντρου Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης Καστάνιτσας για το έτος 2017.

Συγκεκριμένα:

1. Ο ΦΔ διαθέτει πέντε (5) οχήματα:
 - Τρία (3) αγροτικού τύπου, πετρελαιοκίνητα οχήματα, που χρησιμοποιούνται στη φύλαξη της Προστατευόμενης Περιοχής.
 - Ένα (1) επιβατικό, πετρελαιοκίνητο όχημα, που χρησιμοποιείται για τις απαιτούμενες μετακινήσεις του προσωπικού του ΦΔ.
 - Ένα (1) επιβατικό βενζινοκίνητο όχημα, που χρησιμοποιείται τόσο για τις μετακινήσεις του προσωπικού του ΦΔ, όσο και για τις εργασίες πεδίου στην Προστατευόμενη Περιοχή.
2. Ο ΦΔ λειτουργεί στο σύνολο της Προστατευόμενης Περιοχής τέσσερα (4) Κέντρα Περιβαλλοντικής Ενημέρωσης (ΚΠΕ) (Άστρος, Άγιος Πέτρος, Καστάνιτσα, Λεωνίδιο). Η θέρμανση κατά τους χειμερινούς μήνες στα τρία (3) ΚΠΕ εξασφαλίζεται μέσω ηλεκτρικού ρεύματος, ενώ το ΚΠΕ Καστάνιτσας διαθέτει καυστήρα πετρελαίου χωρητικότητας 1.200 λίτρων.

3. Τόπος παράδοσης για τα καύσιμα κίνησης ήταν το πρατήριο υγρών καυσίμων. Η παράδοση γινόταν τμηματικά και με ανώτερη ποσότητα εφοδιασμού εξαρτώμενη από τους φορολογητέους ίππους και σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 1450/550/1982 (ΦΕΚ 93/Β/1982) απόφαση, σχετικά με τα ανώτατα όρια κατανάλωσης καυσίμων των υπηρεσιακών οχημάτων.

4. Τόπος παράδοσης για το πετρέλαιο θέρμανσης ήταν το ΚΠΕ Καστάνισσας, Τ.Κ. Καστάνισσας, Δήμου Βόρειας Κυνουρίας. Τα μεταφορικά έξοδα βάρυναν τον Ανάδοχο.

5. Ο ΦΔ δεν ήταν υποχρεωμένος να προμηθευτεί το σύνολο των ποσοτήτων του ενδεικτικού προϋπολογισμού. Προμηθεύτηκε τις ποσότητες ανάλογα με τις ανάγκες του και τμηματικά. Ο Ανάδοχος ανταποκρίθηκε στο σύνολο των ποσοτήτων που του ζητήθηκαν.

Διαδικασία ανάθεσης:

Απευθείας Ανάθεση

Χρονοδιάγραμμα σύμβασης:

27/04/2017 – 31/12/2017 ή μέχρι
εξαντλήσεως του ποσού

Χρονοδιάγραμμα συμπληρωματικής σύμβασης:

17/11/2017 – 29/12/2017 ή μέχρι
εξαντλήσεως του ποσού

Πορεία εκτέλεσης:

Ολοκληρώθηκε

Προϋπολογισμός:

3.700,00 + 800,00 (συμπλ.) =
4.500,00 Ευρώ

Δαπάνη:

4.361,30 Ευρώ

2.1.16 Φύλαξη του σκάφους

Ο ΦΔ ανάθεσε απευθείας την υπηρεσία φύλαξης του σκάφους Pioneer 15 με πτυσσόμενη τέντα και χειρολαβές και του Τρέιλερ L4900 στον Ανάδοχο για το έτος 2017.

Προϋπολογισμός:

430,00 Ευρώ

Δαπάνη:

430,00 Ευρώ

2.1.17 Υπηρεσίες δημοσιεύσεων στον τοπικό τύπο

Ο ΦΔ ανάθεσε απευθείας την υπηρεσία δημοσιεύσεων σε τρεις εφημερίδες του τοπικού τύπου για το έτος 2017.

Προϋπολογισμός:

406,00 Ευρώ

Δαπάνη:

406,00 Ευρώ

2.1.18 Μετακινήσεις μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η δαπάνη αφορά στις μετακινήσεις εσωτερικού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του ΦΔ, στα πλαίσια υλοποίησης των δράσεων και ενεργειών του και προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι διοικητικές ανάγκες του.

Προϋπολογισμός:

3.000,00 Ευρώ

Δαπάνη:

381,40 Ευρώ

2.1.19 Διάφορα έξοδα

Στην κατηγορία αυτή για το 2017 καταχωρήθηκε η δαπάνη ετήσιας ανανέωσης υποστήριξης και χρήσης του Μισθοδοτικού Προγράμματος. Η απευθείας ανάθεση της δαπάνης ανατέθηκε στην εταιρεία υποστήριξης, προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι διοικητικές ανάγκες του ΦΔ.

Προϋπολογισμός: 7.168,00 Ευρώ
Δαπάνη: 868,00 Ευρώ

2.1.20 Μισθοδοσία Προσωπικού (κόστος) για το 2017

Αφορά τις αμοιβές προσωπικού και των εργοδοτικών εισφορών 11 (έντεκα) ατόμων του Φορέα Διαχείρισης.

Προϋπολογισμός: 190.000,00 Ευρώ
Δαπάνη: 185.722,36 Ευρώ

2.2 Κάλυψη λειτουργικών δαπανών από ιδίους πόρους

Οι λειτουργικές αυτές δαπάνες, οι οποίες καλύφθηκαν από τα χρηματικά διαθέσιμα του ΦΔ, αφορούν αναλυτικά σε:

- Δαπάνη Υπηρεσίας Μεταφοράς της Φιλοξενίας των Ιστοσελίδων του ΦΔ
- Δαπάνη Ανανέωσης Καταχώρησης Ονόματος (DOMAIN-NAME) Διαδικτυακού Τόπου (www.parnonaslife.gr) του ΦΔ
- Έξοδα Τραπεζών

Προϋπολογισμός: 500,00 Ευρώ
Δαπάνη: 114,91 Ευρώ

Η υπεύθυνη του Γραφείου Οικονομικών
Υπηρεσιών του ΦΔ

Ο Πρόεδρος Δ.Σ.
Φορέα Διαχείρισης Πάρνωννα, Μουστού,
Μαινάλου & Μονεμβασίας

Αγγελική Δήμα

Δημήτριος Μήλιος

ΠΙΝΑΚΑΣ 7 Έσοδα-Έξοδα ΔΕΚΟ, ΝΠΙΔ και Ειδικών Λογαριασμών που εφαρμόζουν το Ελληνικό Λογιστικό Σχέδιο

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΝΠΙΔ	ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΝΩΝΑ, ΜΟΥΣΤΟΥ, ΜΑΙΝΑΛΟΥ ΚΑΙ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ
ΑΦΜ	099168497
ΗΛΕΚ/ΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ	info@fdparnonas.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	27550 22021
ΕΠΟΠΤΕΥΟΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ	Υ.Π.ΕΝ.

ποσά σε ευρώ (χωρίς δεκαδικά)

ΒΑΣΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΕΓΕΘΗ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΜΕ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ ΕΓΛΣ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2016	ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ 2017 (αρχικός Π/Υ + τροπ/σεις, μόνο εφόσον υπάρχει εγκεκριμένη αναθεώρηση με ΚΥΑ /ΥΑ)	ΕΚΤΕΛΕΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2017	ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΔΔΔΕΚΑΜΗΝΟΥ 2017	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2018
I.ΕΣΟΔΑ (=1+2+3+4+5+6+7)		395.762	235.279	235.279	82.855	201.044	265.279
1. Πωλήσεις (=α+β)		0	0	0	0	0	0
α) Πωλήσεις εμπορευμάτων Προϊόντων, λουτών αποθεμάτων και άχρηστου υλικού	70+71+72	0	0	0	0	0	
β) Πωλήσεις υπηρεσιών	73	0	0	0	0	0	
2. Επιχορηγήσεις (=γ+δ+ε+στ)	74	374.547	234.779	234.779	82.535	200.095	244.779
γ) Τακτικού Προϋπολογισμού	74.96	0	0	0	0	0	
δ) Εγκεκριμένοι Πόροι ΠΔΕ (βάσει ήδη υπογεγραμμένων ΣΑΕ)	41.10 ή 43.00*	159.986	0	0	0	0	
ε) Ε.Ε.	43.04 ή 74.08	0	0	0	0	0	
στ) Λοιπές	ΛΟΙΠΑ 74 ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΣΑΣ ΤΟΚΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΛΟΓΩ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ, ΑΝΑΛΗΨΗ ΔΑΝΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΣΑΣ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ, ΤΑΜΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ, ΑΥΞΗΣΕΙΣ ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ ΠΛΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΠΔΕ ΚΑΙ ΤΑΚΤΙΚΟΥ Π/Υ	214.561	234.779	234.779	82.535	200.095	244.779
3. Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών	75	20.930	500	500	240	859	20.500
4. Έσοδα Κεφαλαίων (Τόκοι Πιστωτικοί)	76 ΠΛΗΝ 76.04	285	0	0	80	90	
5. Ιδιοπαραγωγή παγίων	78 ΠΛΗΝ 78.05	0	0	0	0	0	
6. Λοιπά Έσοδα	82.01 ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΤΑΞΙΝΟΜΟΥΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΛΛΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	0	0	0	0	0	
7. Έκτακτα και Ανόργανα Έσοδα	81.01 (ΠΛΗΝ 81.01.04 ΚΑΙ 81.01.05)	0	0	0	0	0	
II.ΕΞΟΔΑ (=8+9+10+11+12+13+14+15+16)		397.546	235.269	235.269	98.637	217.815	265.269
8. Αμοιβές και Έξοδα Προσωπικού (=ζ+η+θ)	60 ΠΛΗΝ 60.05	188.323	190.000	190.000	92.135	184.758	199.000
ζ) Αμοιβές έμμοισθου και ημερομίσθιου προσωπικού	60.00 ΕΩΣ 60.01	150.807	149.600	149.600	73.526	147.368	159.000
η) Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμοισθου και ημερομίσθιου προσωπικού	60.03 ΕΩΣ 60.04	37.516	40.400	40.400	18.608	37.391	40.000
θ) Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού	60.02	0	0	0	0	0	0
9. Αμοιβές και Έξοδα Τρίτων	61	28.329	15.500	15.500	0	11.000	29.300
10. Παροχές Τρίτων	62	12.551	11.230	11.230	3.186	12.665	15.970
Εκ των οποίων Ηλεκτικό Ρεύμα -φωταέριο -Υδρευση- Τηλεπικοινωνίες	62.00 ΕΩΣ 62.03	2.395	2.050	2.050	1.044	2.229	3.450
Εκ των οποίων Ενοίκια	62.04	0	0	0	0	0	0
Εκ των οποίων Ασφάλιστρα	62.05	3.231	3.300	3.300	0	3.153	3.250
Εκ των οποίων Επίσκευές και Συντηρήσεις	62.07	3.239	5.280	5.280	1.176	3.343	3.170

11. Φόροι (συμπεριλαμβανομένου και φόρου εισοδήματος χρήσης)	63 + 54.08 (ή 88.08)+88.09	745	745	745	0	745	745
Εκ των οποίων Φόρος Εισοδήματος Χρήσης	54.08 (ή 88.08)+88.09	0	0	0	0	0	0
12. Διάφορα Έξοδα	60.05+164 ΠΛΗΝ 64.11 ΚΑΙ 64.12)+82.00+88.06+53.01 +ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ [44 χρέωση (ΠΛΗΝ 44.14 ΚΑΙ 44.15) ΜΕΙΟΝ 84 έσοδο ΜΕΙΟΝ 78.05 ΚΑΙ 67 και λοιπά έξοδα που δεν έχουν ταξινομηθεί σε άλλες	8.017	17.294	17.294	3.217	8.531	19.754
Εκ των οποίων Μεταβιβάσεις Εισοδημάτων σε Τρίτους (δωρεές, επιχορηγήσεις)	64.06 (ή 67**)	0	0	0	0	0	0
13. Τόκοι και συναφή έξοδα	65 ΚΑΙ 16.18	104	0	0	24	40	50
Εκ των οποίων δαπάνες προμηθειών πληρωτέες στο κράτος επί των δανείων που έχουν ληφθεί με την εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου		0	0	0	0	0	0
14. Έκτακτα και Ανόργανα Έξοδα	81.00 ΠΛΗΝ 81.00.03 ΚΑΙ 81.00.04	86	500	500	76	76	450
15. Καθαρή Κτήση Παγίων (ομάδα 1). Η διαφορά μεταξύ αγορών και πωληθέντων παγίων κατά τη χρήση.	[10-16] (ΑΓΟΡΕΣ-ΠΩΛΗΣΕΙΣ) ΠΛΗΝ 16.18	159.391	0	0	0	0	0
Εκ των οποίων έπιπλα και λουτρός εξοπλισμός	[14]	0	0	0	0	0	0
16. Αγορές χρήσης (ομάδα 2). Η ομάδα 2 εξοδοποιείται με βάση τις αγορές και όχι την αρχή συσχέτισης εσόδου-εξόδου ή της ανάλωσης των αποθεμάτων.	[20-28]	0	0	0	0	0	0
ΙΣΟΖΥΓΙΟ (=I-II)		-1.784	10	10	-15.782	-16.771	10

* Δεν αφορά καταθέσεις μετόχων, αλλά τους ειδικούς λογαριασμούς για επιχορηγήσεις επενδύσεων. 67** Παροχές -Χορηγίες- Επιχορηγήσεις -Επιδοτήσεις (αφορά τους Ειδικούς Λογαριασμούς)

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	Περιγραφές Λογαριασμών	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2016	ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ 2017 (αρχικός Π/Υ + τροποποιήσεις μόνο εφόσον υπάρχει εγκεκριμένη αναθεώρηση με ΚΥΑ/ΥΑ)	ΕΚΤΕΛΕΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2017	ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΔΩΔΕΚΑΜΗΝΟΥ 2017	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2018
ΕΙΣΡΟΕΣ							
1.Εισπράξεις από δάνεια	45.00 έως 45.13 (ΠΙΣΤΩΣΗ ΧΡΗΣΗΣ)	0	0	0	0	0	0
2.Εισπράξεις από πωλήσεις χρεωγράφων, ομολόγων, κλπ.		0	0	0	0	0	0
3. Έκτακτη επιχορήγηση για την εξόφληση των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων βάσει νομοθετικής ρύθμισης		0	0	0	0	0	0
ΕΚΡΟΕΣ							
4. Πληρωμές χρεολυσίων	45.00 έως 45.13 (ΧΡΕΩΣΗ ΧΡΗΣΗΣ)	0	0	0	0	0	0
5.Αγορές χρεωγράφων, ομολόγων, κλπ.		0	0	0	0	0	0
6. Εξόφληση ληξιπρόθεσμων οφειλών από την ειδική επιχορήγηση βάσει της νομοθετικής ρύθμισης		0	0	0	0	0	0
ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ							
7.Πληρωμές από το κράτος τοκοχρεολυσίων του φορέα σας λόγω εγγυήσεων (=α+β)	43	0	0	0	0	0	0
α) Πληρωμές τόκων		0	0	0	0	0	0
β) Πληρωμές χρεολυσίων		0	0	0	0	0	0
8.Αναλήψεις από το κράτος δανειακών υποχρεώσεων σας		0	0	0	0	0	0
9.Αναλήψεις από το κράτος λοιπών υποχρεώσεων σας (πλην δανειακών)		0	0	0	0	0	0
10.Αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου με κεφάλαια μετόχων από τακτικό προϋπολογισμό		0	0	0	0	0	0
11.Ταμειακές διευκολύνσεις από το Κράτος		0	0	0	0	0	0

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

		31/12/2016		30/6/2017	31/12/2017 (εκτίμηση)	
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ (σύμφωνα με τα λογιστικά βιβλία)						
1	Διαθέσιμα (α+β+γ)	14.799		431	1.583	
	α) Ταμείο (μετρητά και επταγές)	4		122	150	
	Από πόρους του ΠΔΕ	0		0	0	
	Από λοιπούς πόρους	4		122	150	
	β) Καταθέσεις στη Τράπεζα της Ελλάδος	0		0	0	
	Από πόρους του ΠΔΕ	0		0	0	
	Από λοιπούς πόρους	0		0	0	
	γ) Καταθέσεις στις λοιπές τράπεζες	14.795		309	1.433	
	Από πόρους του ΠΔΕ	18		0	0	
	Από λοιπούς πόρους	14.777		309	1.433	
2	Χρεόγραφα (α+β+γ)	0		0	0	
	α) Τίτλοι Ελληνικού Δημοσίου (έντοκα γραμμάτια και ομόλογα)	0		0	0	
	β) Λοιπά ομόλογα (ομόλογα εταιρειών, τραπεζών, κλπ)	0		0	0	
	γ) Μετοχές - λοιπές συμμετοχές - μερίδια ομοβαλίων κεφαλαίων			0	0	
3	Απαιτήσεις	36.035		17.850	29.421	
	α) από φορείς εντός Γενικής Κυβέρνησης (κράτος και λοιπούς φορείς ΓΚ)	36.035		17.850	29.421	
	β) από φορείς εκτός ΓΚ	0		0	0	
ΠΑΘΗΤΙΚΟ (σύμφωνα με τα λογιστικά βιβλία)						
4	Δάνεια από πιστωτικά ιδρύματα και Οργανισμούς	0		0	0	
	α) Δάνεια εσωτερικού	0		0	0	
	β) Δάνεια εξωτερικού	0		0	0	
5	Λοιπές υποχρεώσεις	47.450		31.616	47.873	
	α) σε φορείς εντός Γενικής Κυβέρνησης (κράτος και λοιπούς φορείς ΓΚ)	12.080		5.907	11.300	
	β) σε φορείς εκτός ΓΚ	35.370		25.709	36.573	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ						
	Αριθμός ατόμων που βαρύνουν τη μισθοδοσία του λογ/μού 60	12		11	11	
	Αριθμός μόνιμου προσωπικού και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου	0		0	0	
	Αριθμός προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου	12		11	11	
	Αριθμός προσωπικού με έμμισθη εντολή	0		0	0	

Ημερομηνία	Ημερομηνία	Ημερομηνία
		5/3/2018
Ο υπεύθυνος υπάλληλος	Ο προϊστάμενος Οικονομικής Υπηρεσίας	

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ για ΔΕΚΟ

(Δεν συμπληρώνεται. Υπολογίζεται αυτόματα)

ΕΣΟΔΑ - ΕΞΟΔΑ (εκτός Χρηματοοικονομικών Συναλλαγών)

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2016	ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ 2017 (αρχικός Π/Υ + τροποποιήσεις)	ΕΚΤΕΛΕΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2017	ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΔΩΔΕΚΑΜΗΝΟΥ 2017	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2018
	ΕΣΟΔΑ	395.762	235.279	235.279	82.855	201.044	265.279
	Πωλήσεις	0	0	0	0	0	0
	Τόκοι	285	0	0	80	90	0
	Επιχορηγήσεις από Τακτ. Προϋπ/σμό (πλην αυξήσεων μητ κεφαλαίου από τακτικό προϋπ.)	0	0	0	0	0	0
	Επιχορηγήσεις από ΠΔΕ	159.986	0	0	0	0	0
	Λοιπά έσοδα	235.491	235.279	235.279	82.775	200.954	265.279
	ΕΞΟΔΑ	397.546	235.269	235.269	98.637	217.815	265.269
	Αμοιβές προσωπικού	188.323	190.000	190.000	92.135	184.758	199.000
	Τόκοι	104	0	0	24	40	50
	Δαπάνες για επενδύσεις	159.391	0	0	0	0	0
	Λοιπά έξοδα	49.729	45.269	45.269	6.478	33.017	66.219
	1.ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΧΡΗΣΗΣ προ καταπτώσεων εγγυήσεων και αυξήσεων μετοχικού κεφαλαίου έλλειμμα (-) πλεόνασμα (+)	-1.784	10	10	-15.782	-16.771	10
	2. ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΟ ΚΡΑΤΟΣ	0	0	0	0	0	0
	Από καταπτώσεις εγγυήσεων	0	0	0	0	0	0
	Από συμμετοχή σε αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου από τακτικό προϋπολογισμό	0	0	0	0	0	0
	3.= (1+2):ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΧΡΗΣΗΣ μετά καταπτώσεων εγγυήσεων και αυξήσεων μετοχικού κεφαλαίου έλλειμμα (-) πλεόνασμα (+)	-1.784	10	10	-15.782	-16.771	10

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ για λοιπά ΝΠΔΔ (εκτός ΔΕΚΟ)

(Δεν συμπληρώνεται. Υπολογίζεται αυτόματα)

ΕΣΟΔΑ - ΕΞΟΔΑ (εκτός Χρηματοοικονομικών Συναλλαγών)

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2016	ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ 2017 (αρχικός Π/Υ + τροποποιήσεις)	ΕΚΤΕΛΕΣΗ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2017	ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΔΩΔΕΚΑΜΗΝΟΥ 2017	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2018
	ΕΣΟΔΑ	395.762	235.279	235.279	82.855	201.044	265.279
	Έσοδα υπέρ τρίτων						
	Τόκοι	285	0	0	80	90	0
	Επιχορηγήσεις από Τακτ. Προϋπ/σμό	0	0	0	0	0	0
	Επιχορηγήσεις από ΠΔΕ	159.986	0	0	0	0	0
	Λοιπά έσοδα	235.491	235.279	235.279	82.775	200.954	265.279
	ΕΞΟΔΑ	397.546	235.269	235.269	98.637	217.815	265.269
	Αμοιβές προσωπικού	188.323	190.000	190.000	92.135	184.758	199.000
	Αποδόσεις εσόδων υπέρ τρίτων						
	Λοιπές μεταβιβάσεις	0	0	0	0	0	0
	Τόκοι	104	0	0	24	40	50
	Δαπάνες για επενδύσεις	159.391	0	0	0	0	0
	Λοιπά έξοδα	49.729	45.269	45.269	6.478	33.017	66.219
	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ (ΙΣΟΖΥΓΙΟ) έλλειμμα (-) πλεόνασμα (+)	-1.784	10	10	-15.782	-16.771	10

Έκθεση σε περίπτωση συνολικής απόκλισης (άνω του 5%) του προϋπολογισμού οικ. έτους 2018 σε σχέση με τον απολογισμό του οικ. έτους 2016

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΣΧΟΛΙΑ

Ο Προϊστάμενος Οικονομικής Υπηρεσίας



Άστρος Αρκαδίας, 22001
Τηλ.: 27550 22021, Fax: 27550 22806
Email: info@fdparnonas.gr

ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΝΩΝΑ, ΜΟΥΣΤΟΥ, ΜΑΙΝΑΛΟΥ ΚΑΙ

ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ

ΓΙΑ ΤΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΕΤΟΣ 2018

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

A) ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ: 265.279,00€

Τα ποσά των εσόδων, προϋπολογίζονται:

I. από τις πιστώσεις που αναμένεται να εγκριθούν στα πλαίσια του **Τακτικού Προϋπολογισμού ΥΠΕΝ** και του **Πράσινου Ταμείου**, για έξοδα μισθοδοσίας, λοιπών λειτουργικών δαπανών και δράσεων αρμοδιότητας του Φορέα Διαχείρισης, ύψους **244.779,00€**

II. από έσοδα που προέρχονται από **Δωρεές και παρεπόμενες εργασίες (Προγραμματική Σύμβαση με Δήμο Βόρειας Κυνουρίας)**, αναμένεται ποσό ύψους **20.500,00€**

B) ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ: 265.269,00€

I. Αναλυτικά από τις πιστώσεις του **Τακτικού Προϋπολογισμού ΥΠΕΝ** και του **Πράσινου Ταμείου**, για έξοδα μισθοδοσίας, λοιπών λειτουργικών δαπανών και δράσεων αρμοδιότητας του Φορέα Διαχείρισης θα καλυφθούν τα ακόλουθα έξοδα:

1. ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ποσό 199.000,00 €:

- Προϋπολογίζονται βάσει της μισθοδοσίας και των εργοδοτικών εισφορών για την χρήση 2017 για αμοιβές συνολικά 11 ατόμων προσωπικού.

2. ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ, ποσό 9.300,00€

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή των ακόλουθων δαπανών:

2.1 ΠΑΡΟΧΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ποσό 800,00€

2.2 ΠΑΡΟΧΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ποσό 3.500,00€

2.3 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΡΚΩΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ, ποσό 3.500,00€

2.4 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ποσό 1.500,00€

3. ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ, ποσό 15.970,00€

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή των ακόλουθων δαπανών:

3.1 Ασφάλιστρα 5 οχημάτων, ποσό 3.250,00€

3.2 Ταχυμεταφορές - Ταχυδρομικά, ποσό 400,00€

3.3 Τηλεφωνικά Έξοδα (για 2 τηλεφωνικές γραμμές), ποσό 1.800,00€

3.4 ΔΕΗ (για 2 κτήρια), ποσό 1.500,00€

3.5 Συντήρηση - επισκευή οχημάτων (για 5 οχήματα), ποσό 2.800,00€

3.6 Νερό (για 2 κτήρια), ποσό 150,00€

3.7 Συντηρήσεις πυροσβεστήρων (για 4 κτήρια), ποσό 370,00€

3.8 Ανανέωση άδειας Εξειδικευμένου Λογισμικού Μισθοδοσίας και Λογιστικού Προγράμματος για το έτος 2018, ποσό 1.700,00€

3.9 Υπηρεσίες καθαριότητας, ποσό 4.000,00€

4. ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ, ποσό 745,00€

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή των Τελών Κυκλοφορίας 5 οχημάτων

5. ΕΞΟΔΑ ΚΑΥΣΙΜΩΝ & ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ, ποσό 5.000,00€

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή των καυσίμων 5 οχημάτων και πετρελαίου θέρμανσης για 1 κτήριο.

6. ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ, ποσό 3.000,00€

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή των ακόλουθων δαπανών:

6.1 Έξοδα μετακινήσεων εσωτερικού, στελεχών του ΦΔ για παρακολούθηση εξειδικευμένων σεμιναρίων/ συνεδρίων σε θέματα προστασίας και διαχ/σης Προστατευόμενων Περιοχών κλπ, ποσό 1.000,00€

6.2 Έξοδα για μετακινήσεις μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ποσό 2.000,00€

7. ΕΝΤΥΠΑ – ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ, ποσό 1.000,00€ (κωδ. 64.08)

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή προμήθειας αναλωσίμων

8. ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ, ποσό 10.754,00€ (κωδ. 64.12 & 64.01)

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή γενικών – Απρόβλεπτων εξόδων

II. Αναλυτικά από έσοδα που προέρχονται από Δωρεές και παρέχόμενες εργασίες θα καλυφθούν τα ακόλουθα έξοδα:

1. ΓΕΝΙΚΑ - ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ ΕΞΟΔΑ, ποσό 500,00€

2. ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ, ποσό 20.000,00€

- Προϋπολογίζονται για την πληρωμή των ακόλουθων δαπανών:

2.1 ΠΑΡΟΧΗ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ποσό 5.000,00€

2.2 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΠΕ ΑΓΙΟΥ ΠΕΤΡΟΥ, ποσό 15.000,00€

**Η υπεύθυνη του Γραφείου Οικονομικών
Υπηρεσιών**

Αγγελική Δήμα

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Δημήτριος Μήλιος