



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Αριθ. πρωτ.: 3288/24-01-2024

### ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

από το πρακτικό της υπ' αριθ. 3/2024 Τακτικής Συνεδρίασης του  
Δημοτικού Συμβουλίου Καστοριάς

Στην Καστοριά και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα **Δευτέρα, 22 Ιανουαρίου 2024** και ώρα 18:00 συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από την υπ' αριθ. πρωτ. 2438/18-01-2024 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Δ.Σ., που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου, αναρτήθηκε στον ιστότοπο του Δήμου και επιδόθηκε με κάθε νόμιμο μέσο στους Δημοτικούς Συμβούλους, για τη συζήτηση και λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα:

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής η Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο 35 Δημοτικών Συμβούλων ήταν:

#### ΠΑΡΟΝΤΕΣ/ΠΑΡΟΥΣΕΣ : 33

- |                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Κύρου Ιωάννα – Πρόεδρος Δ.Σ. | 18. Βασιλειάδης Γεώργιος          |
| 2. Λίτσκας Διονύσιος            | 19. Στυλίδης Πέτρος               |
| 3. Τόσκος Πέτρος                | 20. Κουζίνας Χρήστος              |
| 4. Τσανούσας Κωνσταντίνος       | 21. Τράσιας Σπυρίδων              |
| 5. Λιάμης Θεόδωρος              | 22. Γρηγοριάδης Γρηγόριος         |
| 6. Ρήμος Αθανάσιος              | 23. Αναστασίου Θωμάς              |
| 7. Ζήσης Λάζαρος                | 24. Δούκης Χρυσόστομος            |
| 8. Στυλιάδης Δημήτριος          | 25. Ευαγγέλου Παντελής            |
| 9. Σαλβαρίνας Ιωάννης           | 26. Ιπποκομίδου Αγγελική          |
| 10. Φουλιράς Στυλιανός          | 27. Τράσια - Ταχματζίδου Σταματία |
| 11. Δοκόπουλος Πέτρος           | 28. Σαράντης Κωνσταντίνος         |
| 12. Γκόγκας Ιωάννης             | 29. Τσούκας Απόστολος             |
| 13. Εγγλέζος Εμμανουήλ          | 30. Παυλάκης Δημήτριος            |
| 14. Μακρίδης Αλέξανδρος         | 31. Παπαδόπουλος Τριαντάφυλλος    |
| 15. Πέλκας Σωκράτης             | 32. Στεργίου Χρήστος              |
| 16. Εμμανουηλίδης Αντώνιος      | 33. Τζήμας Ιωάννης                |
| 17. Βασιλειάδης Ευστάθιος       |                                   |

#### ΑΠΩΝ/ΑΠΟΥΣΑ : 2

- |                           |                 |
|---------------------------|-----------------|
| 1. Καράτζιος Κωνσταντίνος | 2. Θεοχάρη Όλγα |
|---------------------------|-----------------|

Από τους **Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων** κλήθηκαν, λόγω ύπαρξης θεμάτων στην ημερήσια διάταξη, που αφορούν την Κοινότητά τους και ήταν:

**ΠΑΡΟΥΣΑ** η Ρούβα Χριστίνα - Πρόεδρος Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Καστοριάς

#### ΑΠΟΥΣΕΣ οι :

1. Παπάζογλου - Ζήση Αθηνά - Πρόεδρος Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Μανιάκων
2. Χήτα - Λιγκανάρη Κωνσταντίνα - Πρόεδρος Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Κλεισούρας

**ΠΑΡΩΝ** ο Δήμαρχος Καστοριάς κ. Ιωάννης Κορεντσίδης.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η Νεράντζα Κατσιαμάκη, υπάλληλος του Δήμου Καστοριάς, για την τήρηση των πρακτικών.

Η Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγήθηκε ως εξής τα θέματα της ημερησίας διάταξης:

**ΘΕΜΑ 12<sup>ο</sup> :** «Έγκριση Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης της ανώνυμης μονομετοχικής εταιρείας «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.», του Δήμου Καστοριάς».

**Αριθμός Απόφασης : 15/24**

Η Πρόεδρος εισηγούμενη το ανωτέρω θέμα της ημερησίας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του ΔΣ την υπ' αριθ. 29/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ανώνυμης μονομετοχικής εταιρείας «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.» του Δήμου Καστοριάς, με την οποία καταρτίστηκε ο **Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισής** της.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κάλεσε το ΔΣ να αποφασίσει σχετικά.

Το ΔΣ έπειτα από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη τις διατάξεις του ΔΚΚ και όλα τα ανωτέρω

**αποφασίζει κατά πλειοψηφία**

Εγκρίνει τον **Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης** της ανώνυμης μονομετοχικής εταιρείας «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.», του Δήμου Καστοριάς, όπως παρακάτω:

#### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

#### **ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε. ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ**

##### **Άρθρο 1<sup>ο</sup>**

##### **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

Το οικονομικό έτος της διαχείρισης των επιχειρήσεων συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.

##### **Άρθρο 2ο**

##### **ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

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

##### **Άρθρο 3ο**

##### **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ**

Ισχύουν τα προβλεπόμενα από το Καταστατικό της Επιχείρησης και την κείμενη νομοθεσία.

##### **Άρθρο 4ο**

##### **ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

**1.** Η οικονομική διαχείριση της επιχείρησης ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων.

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. Οι αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού γίνονται, εφόσον παρουσιαστούν ανάγκες, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

### **Άρθρο 5°**

#### **ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ**

Ισχύουν τα προβλεπόμενα από το Καταστατικό της Επιχείρησης και την κείμενη νομοθεσία.

### **Άρθρο 6°**

#### **ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ**

1. Για τις συνολικές εισπράξεις της ημέρας εκδίδεται γραμμάτιο εισπραξής 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 εισπραξής 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 εισπραξη 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 συνυπογράφεται 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<sup>ο</sup> 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<sup>ο</sup> 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<sup>ο</sup> 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<sup>ο</sup> 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<sup>ο</sup> ΕΞΑΓΩΓΗ ΥΛΙΚΟΥ**

1. Η εξαγωγή υλικού ενεργείται για λόγους εκποίησης. Ο χαρακτηρισμός των υλικών ως ακρήστων 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<sup>ο</sup>**  
**ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού διαχείρισης, αρχίζει από την ψήφισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

---

Γίνεται μνεία, ότι κατά τη λήψη της παρούσας απόφασης μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Απόστολος Τσούκας, Δημήτριος Παυλάκης, Τριαντάφυλλος Παπαδόπουλος, Χρήστος Στεργίου και Ιωάννης Τζήμας, καταθέτοντας τα παρακάτω:

*«Ψηφίζουμε κατά στα θέματα 10, 11, 12 διότι κατά την άποψή μας στερούνται εισηγήσεων και δεν εξηγούν τους λόγους που έρχονται ετεροχρονισμένα προς ψήφιση σε αυτό το Δ.Σ. από το 2021, κάτι που θα μπορούσε να είχε γίνει με την σύνθεση του Δ.Σ. της προηγούμενης Δημοτικής Αρχής αφού όλες οι αποφάσεις είναι του 2021.*

*Επιπλέον, σήμερα 22-01-2024 ψηφίζουμε τη συγκρότηση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας "Μακεδνός", με τη νέα σύνθεση μελών, χωρίς τα ίδια να έχουν καταθέσει τις προτάσεις τους για την σύνταξη των κανονισμών λειτουργίας, προσωπικού και οικονομικής διαχείρισης της εταιρείας. Για όλους τους ανωτέρω λόγους ψηφίζουμε αρνητικά».*

Επίσης, μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Θωμάς Αναστασίου, Χρυσόστομος Δούκης, Παντελής Ευαγγέλου, Αγγελική Ιπποκομίδου, Σταματία Τράσια - Ταχματζίδου και Κωνσταντίνος Σαράντης, συντασσόμενοι με την παραπάνω μειοψηφία, την οποία προσυπέγραψε ο επικεφαλής της παράταξης κ. Γρηγόριος Γρηγοριάδης.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό : **15/24**

.....

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το παρόν πρακτικό, υπογράφεται, όπως ακολουθεί:

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**Ιωάννα Κύρου**

**Ν. Κατσιαμάκη**

Δ.Λίτσκας, Π.Τόσκος, Κ.Τσανούσας, Θ.Λιάμης,  
Α.Ρήμος, Λ.Ζήσης, Δ.Στυλιάδης, Ι.Σαλβαρίνας,  
Σ.Φουλιράς, Π.Δοκόπουλος, Ι.Γκόγκας, Ε.Εγγλέζος,  
Α.Μακρίδης, Σ.Πέλκας, Α.Εμμανουηλίδης,  
Ε.Βασιλειάδης, Γ.Βασιλειάδης, Π.Συτιλίδης, Χ.Κουζίνας  
Σ.Τράσιας, Γ.Γρηγοριάδης, Θ.Αναστασίου, Χ.Δούκης,  
Π.Ευαγγέλου, Α.Ιπποκομίδου, Σ.Τράσια-Ταχματζίδου,  
Κ.Σαράντης, Α.Τσούκας, Δ.Παυλάκης, Τ.Παπαδόπουλος,  
Χ.Στεργίου, Ι.Τζήμας.  
Χ.Ρούβα - Πρόεδρος Συμβουλίου Δ.Κ. Καστοριάς