



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2152

2 Οκτωβρίου 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου. 1
- Έγκριση κανονισμού για την εκτέλεση έργων, για την ανάθεση, παρακολούθηση και παραλαβή μελετών και υπηρεσιών, την προμήθεια, παράδοση και παραλαβή αγαθών, υλικών και προϊόντων και για τη σύναψη και εκτέλεση σχετικών συμβάσεων του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου. 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθμ. 39808 (1)
Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 «Χωροταξικός Σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (207/Α').
2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ/τος 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (98/Α').
3. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του από 12.2.2009 π.δ/τος «Χαρακτηρισμός της περιοχής των ορεινών όγκων των Τζουμέρκων (Αθαμανικών Ορέων), του Περιστερίου (Όρους Λάκμου), της χαράδρας του ποταμού Αράχθου και της ενδιάμεσης αυτών έκτασης της Κεντροδυτικής Πίνδου ως Εθνικού Πάρκου, καθορισμός ζωνών προστασίας, καθορισμός χρήσεων, όρων και περιορισμών δόμησης και ίδρυση Φορέα Διαχείρισής της» (49/Δ').
3. Την υπ' αριθμ. Υ300/14.11.2007 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουρ-

γού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους Υφυπουργούς Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» (2210/Β').

4. Το υπ' αριθμ. 1/24.9.2009 έγγραφο του Φορέα Διαχείρισης του Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου.

5. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού του οικείου Ο.Τ.Α., αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνεται ο κανονισμός λειτουργίας του Δ.Σ. του Φορέα Διαχείρισης του Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει την λειτουργία του Δ.Σ. του Φορέα Διαχείρισης του Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου.

Άρθρο 2

Σύνθεση - Θητεία - Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.)

1. Ο Φορέας διαχείρισης διοικείται από εννεαμελές (9μελές) Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) που συγκροτείται με απόφαση Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων σύμφωνα με το άρθρο 5 του από 12.2.2009 π.δ/τος.

2. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται. Μέχρι να οριστούν τα νέα μέλη, τα παλαιά εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους.

3. Ο ορισμός των μελών του Δ.Σ. γίνεται μέσα σε ένα (1) μήνα από την αποστολή σχετικής πρόσκλησης από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους φορείς. Αν οι φορείς δεν υποδείξουν τους εκπροσώπους τους εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, ο Υπουργός Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων ορίζει το αντίστοιχο μέλος κατά την κρίση του.

4. Εάν κατά τη διάρκεια της θητείας του Δ.Σ. κενωθεί θέση για οποιοδήποτε λόγο, το νέο μέλος ορίζεται με τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου. Τα νέα μέλη διανύουν το υπόλοιπο της θητείας των προκατόχων τους και η θητεία τους, λήγει πάντοτε με τη λήξη της θητείας του Δ.Σ..

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρ.2 του άρθρου 15, του ν. 2742/1999. Αποφασίζει επίσης για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και λειτουργία του Φορέα, τη διαχείριση της περιουσίας και τη διάθεση των πόρων του, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που ανάγεται στην εκπλήρωση των σκοπών του Φορέα διαχείρισης και των προστατευομένων αντικειμένων.

Ειδικότερα το Δ.Σ.:

1. Εισηγείται προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας Δημοσίων Έργων, τα πενταετή Σχέδια Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Φορέα καθώς και τις ανά πενταετία αναθεωρήσεις των όρων προστασίας, του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας και του Σχεδίου Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων του Φορέα Διαχείρισης.

2. Εγκρίνει την ετήσια έκθεση αξιολόγησης της εφαρμογής των όρων προστασίας της περιοχής, του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας και του Σχεδίου Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων που συντάσσεται από τις υπηρεσίες του Φορέα και κοινοποιείται στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας Δημοσίων Έργων και στους αρμόδιους οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

3. Εγκρίνει την τεκμηριωμένη εισήγηση για την κατ'εξαίρεση άμεση τροποποίηση ορισμένων ρυθμίσεων των όρων προστασίας της περιοχής του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας και του Σχεδίου Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων του Φορέα Διαχείρισης, πριν την ολοκλήρωση της πενταετίας:

α) για την αντιμετώπιση έκτακτων γεγονότων που σχετίζονται με την προστασία της περιοχής,

β) για την προσαρμογή τους σε υποδείξεις και παρατηρήσεις της ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης,

γ) για να εκτελεσθούν έργα και μέτρα ιδιαίτερα σημαντικά για την προστασία και διαχείριση της περιοχής.

4. Εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα δράσης και τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό του Φορέα.

5. Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση του προγράμματος δράσης και του προϋπολογισμού και αποφασίζει για την τροποποίησή τους.

6. Εγκρίνει τον ετήσιο οικονομικό απολογισμό και τον απολογισμό δραστηριοτήτων.

7. Καταρτίζει και προτείνει με απόλυτη πλειοψηφία, προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας Δημοσίων Έργων τους Κανονισμούς του Φορέα και τις τροποποιήσεις τους.

8. Προσλαμβάνει και απολύει το προσωπικό και ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο σε δεύτερο βαθμό.

9. Αγοράζει ή μισθώνει τις απαραίτητες εγκαταστάσεις, χώρους και μέσα και προμηθεύεται μηχανές, όργανα, έπιπλα, οχήματα και λοιπό εξοπλισμό που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Φορέα.

10. Καθορίζει την τιμολογιακή πολιτική πώλησης των υλικών, εκδόσεων, δεδομένων, οπτικοακουστικού υλικού και κάθε άλλου πνευματικού προϊόντος που παράγει ή εκμεταλλεύεται ο φορέας διαχείρισης, το αντίτιμο εισόδου και ξεναγήσεων ομάδων επισκεπτών, καθώς και το ύψος των αμοιβών από την εκτέλεση ερευνών,

μελετών και κάθε είδους υπηρεσιών στα πλαίσια των σκοπών του Φορέα για λογαριασμό τρίτων.

11. Εκχωρεί σήματα ποιότητας.

12. Καθορίζει τους όρους των διακηρύξεων προμήθειας πραγμάτων, μισθώσεων κ.λπ..

13. Εκποιεί ή ανταλλάσσει ακίνητα και τα επιβαρύνει με εμπράγματα δικαιώματα καθώς αποδέχεται κληρονομίες, δωρεές και κληροδοσίες.

14. Συνάπτει δάνεια και συμβάσεις με τρίτους.

15. Λαμβάνει θέσεις και εκφράζει τις απόψεις του για θέματα που έχουν σχέση με τα προστατευόμενα αντικείμενα αρμοδιότητας του Φορέα.

16. Γνωμοδοτεί όποτε ζητείται η γνώμη του από αρμόδιες δημόσιες αρχές.

17. Ορίζει τους εκπροσώπους του Φορέα σε κάθε φύση όργανα, συμβούλια, επιτροπές, αποστολές κ.λπ., στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

18. Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας.

19. Με απόφασή του που λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) του συνόλου των μελών του, μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του ή αρμοδιότητες του Προέδρου του, εκτός από τη λήψη αποφάσεων πολιτικής και στρατηγικής (π.χ. εκείνες που αφορούν στην διοικητική πράξη οριοθέτησης, στον Κανονισμό Διοίκησης και Λειτουργίας, στο Σχέδιο Διαχείρισης, στον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό, στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης και στους κανονισμούς οργάνωσης και λειτουργίας του Φορέα), στον Πρόεδρο, σε ένα ή περισσότερα μέλη του και στον διευθυντή.

Οι αρμοδιότητες αυτές, ενδεικτικά μπορεί να είναι:

- Υπογραφή συμβάσεων του Φορέα με κάθε τρίτο (συνεργασίες με άλλους φορείς, αναθέσεις έργων κ.λπ.).

- Υπογραφή εγγράφων του Φορέα που απευθύνονται σε δημόσιες αρχές ή την πολιτική ηγεσία των δημόσιων φορέων.

- Υπογραφή εγγράφων του Φορέα που απευθύνονται σε τρίτους και με τα οποία αναλαμβάνονται καθ'οιόδήποτε τρόπο υποχρεώσεις για τον Φορέα.

- Έγκριση κάθε είδους δημοσιευμάτων που ετοιμάζει και προωθεί ο Φορέας και που αφορούν άμεσα ή έμμεσα την προβολή και την εικόνα του στο εξωτερικό περιβάλλον.

- Έγκριση προγραμμάτων και ενεργειών επικοινωνίας, δημοσιότητας και προβολής του Φορέα.

- Έγκριση του περιεχομένου των προτάσεων που ετοιμάζει και απευθύνει ο Φορέας για την ανάληψη έργων. Έγκριση του περιεχομένου και των όρων των αντιστοίχων συμβάσεων ανάληψης έργων.

- Έγκριση διαμόρφωσης και τροποποίησης των εσωτερικών συστημάτων λειτουργίας του Φορέα στα πλαίσια και των υφιστάμενων Κανονισμών.

- Έγκριση της κατανομής του προσωπικού στις διάφορες διοικητικές ενότητες του Φορέα.

- Υπογραφή επιταγών πραγματοποίησης δαπανών του Φορέα και εξουσιοδότηση συγκεκριμένων στελεχών του Φορέα για την ευθύνη δεύτερης υπογραφής.

- Έγκριση της σκοπιμότητας πραγματοποίησης δαπανών του Φορέα που δεν προβλέπονται στον προϋπολογισμό λειτουργίας του ή στον προϋπολογισμό επενδύσεών του ή στον προϋπολογισμό υλοποίησης των επιμέρους έργων του.

- Έγκριση διενέργειας δαπανών εντός προϋπολογισμών αλλά άνω ορισμένου ύψους.

20. Μεριμνά για την εξασφάλιση της δημοσιότητας και διαφάνειας των διαδικασιών λειτουργίας του φορέα με διάφορα μέτρα όπως η ενημέρωση του τοπικού πληθυσμού και φορέων για τον προγραμματισμό και τον προϋπολογισμό των εργασιών του, η δημοσιότητα για τις προσλήψεις προσωπικού, προμήθειες και αναθέσεις μελετών ή έργων.

Άρθρο 4

Ορισμός Προέδρου, Αντιπροέδρου και Γραμματέα

1. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ορίζεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και είναι πρόσωπο με επιστημονικές γνώσεις και εμπειρία σε θέματα προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος.

2. Κατά την πρώτη συνεδρίασή του, στην αρχή της θητείας του, το Δ.Σ. εκλέγει με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών του, τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα του.

3. Το Δ.Σ. μπορεί να αντικαταστήσει τον Αντιπρόεδρο ή το Γραμματέα για σπουδαίο λόγο.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προέδρου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.:

1. Εκπροσωπεί το Φορέα στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται στο Φορέα.

2. Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Δ.Σ. και καταρτίζει με εισήγηση του Διευθυντή, την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων. Εισηγείται τα θέματα ημερήσιας διάταξης και διευθύνει τις εργασίες του Δ.Σ., λαμβάνει μέτρα για την τήρηση της τάξης και των κανονισμών, δίνει το λόγο στους ομιλητές και τον αφαιρεί. Θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία και αναγγέλλει το αποτέλεσμα αυτής. Κηρύσσει την έναρξη και την λήξη των συνεδριάσεων.

3. Υπογράφει μαζί με τον Γραμματέα τις αποφάσεις και τα πρακτικά συνεδριάσεων των οργάνων του Φορέα.

4. Επιλαμβάνεται θεμάτων αρμοδιότητας του Δ.Σ., όταν δημιουργείται προφανής κίνδυνος ή ζημία των συμφερόντων του Φορέα, τα οποία φέρει για επικύρωση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση αυτού.

5. Λαμβάνει κάθε μέτρο με το οποίο προωθούνται και προστατεύονται τα συμφέροντα του Φορέα.

6. Είναι πειθαρχικός προϊστάμενος όλου του προσωπικού του Φορέα.

7. Ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ..

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε όλα τα καθήκοντα του κάθε φορά που αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Γραμματέα

Ο Γραμματέας του Δ.Σ.

1. Μεριμνά και ευθύνεται για την εγγραφή των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. στο βιβλίο πρακτικών και την υπογραφή τους από τον ίδιο, τον Πρόεδρο και τα παρόντα κατά τη συνεδρίαση μέλη του Δ.Σ..

2. Φροντίζει τη τήρηση του αρχείου των πρωτότυπων επίσημων εγγράφων του αρχείου του Δ.Σ. τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο.

3. Θέτει έγκαιρα υπόψη του Προέδρου του Δ.Σ. τα θέματα που απασχολούν τον Φορέα και με εντολή του καταρτίζει την ημερήσια διάταξη της κάθε συνεδρίασης.

4. Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. της πρόσκλησης σε τακτική και έκτακτη συνεδρίαση.

5. Αναλαμβάνει τα καθήκοντα που του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ..

Τον Γραμματέα του Δ.Σ. απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται με απόφασή του.

Άρθρο 8

Υποχρεώσεις Μελών Δ.Σ.

1. Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν υποχρέωση να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του καθώς και στις συνεδριάσεις και εργασίες των Επιτροπών ή των συλλογικών Οργάνων στα οποία έχουν οριστεί από το Δ.Σ. ως εκπρόσωποι του Φορέα και γενικότερα να εκτελούν ευσυνείδητα τα καθήκοντά τους.

2. Κάθε μέλος του Δ.Σ. εκφράζει την γνώμη του και ψηφίζει με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας στην εξυπηρέτηση των συμφερόντων και την προαγωγή των σκοπών του Φορέα διαχείρισης.

3. Αν ένα μέλος του Δ.Σ. επιθυμεί να μην εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει τις 30 (τριάντα) ημέρες, πρέπει να έχει, προς τούτο, την έγκριση του Δ.Σ..

4. Μέλος του Δ.Σ. δεν επιτρέπεται να συμμετέχει στη συζήτηση θέματος ή στην λήψη απόφασης αν το ίδιο (αμέσως ή εμμέσως) ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και δευτέρου βαθμού, έχει έννομο συμφέρον.

5. Απόφαση που λαμβάνεται κατά παράβαση της προηγούμενης παραγράφου είναι άκυρη.

Άρθρο 9

Αντικατάσταση μελών Δ.Σ.

Τα Μέλη του Δ.Σ. όταν ενεργούν με τρόπο που αντιβαίνει τους σκοπούς και τα καθήκοντα για τα οποία ορίστηκαν, μπορούν να ανακληθούν και να αντικατασταθούν.

Ενδεικτικά λόγοι που είναι δυνατό να οδηγήσουν στην αντικατάσταση μέλους είναι:

- Πράξεις οι οποίες αποδεδειγμένα βλάπτουν τα συμφέροντα του Φορέα.

- Η αδικαιολόγητη απουσία από τρεις συνεχόμενες τακτικές συνεδριάσεις του Δ.Σ..

- Η κατ' επανάληψη μη συμμόρφωση ή η αδικαιολόγητη άρνηση εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ..

- Η συστηματική παρακώλυση της λειτουργίας του Δ.Σ..

Η αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ. κατά τη διάρκεια της θητείας του, προϋποθέτει απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) του συνόλου των μελών του και αιτιολογημένη εισήγηση προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων. Στη συνέχεια ορίζεται νέο μέλος με τη διαδικασία του άρθρου 2 παρ.3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 10

Σύγκληση Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα, ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Προέδρου, που επιδί-

δεται σε κάθε μέλος του Δ.Σ. πέντε (5) τουλάχιστον ολόκληρες ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για την Συνεδρίαση. Στην πρόσκληση ορίζονται η ημέρα και η ώρα της συνεδρίασης καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Στην πρόσκληση προσαρτάται έκθεση με την παρουσίαση του περιεχομένου των θεμάτων.

2. Το Δ.Σ. συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο. Συνέρχεται επίσης μετά από αίτηση που υποβάλλεται από τον 1/3 των μελών του. Στην αίτηση που απευθύνεται έγγραφα στον Πρόεδρο, αναφέρονται τα προς συζήτηση θέματα και οι λόγοι που δικαιολογούν την έκτακτη συνεδρίαση. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Δ.Σ. μέσα σε επτά (7) ημέρες αφού υποβληθεί η αίτηση. Σε περίπτωση άρνησής του το Δ.Σ. συγκαλείται από τους Συμβούλους που υπέγραψαν τη αίτηση, στην έναρξη δε της συνεδρίασης αποφασίζεται η αναγκαιότητά της ή όχι.

3. Σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις μπορεί η γραπτή πρόσκληση που επιδίδεται σε κάθε μέλος του Δ.Σ., να επιδοθεί δύο (2) ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για την Συνεδρίαση. Στη πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται και ο λόγος που η συνεδρίαση είναι κατεπείγουσα. Στη συνεδρίαση εκτίθενται τα σχετικά έγγραφα με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Το Δ.Σ. έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα του χαρακτηρισμού ενός θέματος ως κατεπείγοντος.

Άρθρο 11 Απαρτία

Το Δ.Σ. έχει απαρτία εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του. Στη συνεδρίαση παρίσταται υποχρεωτικά ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος. Ελλείψει απαρτίας, το Δ.Σ. συνεδριάζει μετά από επτά (7) ημέρες με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης.

Αν και στη δεύτερη συνεδρίαση δεν υπάρχει απαρτία το Δ.Σ. συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και αποφασίζει για τα θέματα που είναι γραμμένα στην αρχική πρόσκληση, εφ' όσον παρίσταται τουλάχιστον το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Δ.Σ..

Άρθρο 12

Διαδικασία Συνεδρίασης - Συζήτηση

1. Στις συνεδριάσεις προεδρεύει ο Πρόεδρος και απόντος ή κωλυομένου αυτού, ο Αντιπρόεδρος.

2. Πριν από την έναρξη της Συνεδρίασης τα μέλη του Δ.Σ. υπογράφουν στο βιβλίο παρουσίας.

3. Ο Πρόεδρος στην καθορισμένη, από την πρόσκληση, ώρα συνεδρίασης και αφού διαπιστώσει ότι υπάρχει απαρτία κηρύσσει την έναρξη της Συνεδρίασης. Αν δεν υπάρχει απαρτία μπορεί να παρατείνει την έναρξη της συνεδρίασης κατά μισή ώρα, μετά την πάροδο της οποίας θεωρείται αυτοδικαίως ότι ματαιώνεται η Συνεδρίαση. Ο Πρόεδρος λύει τη Συνεδρίαση επειδή δεν υπάρχει απαρτία και συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

4. Μετά την κήρυξη της έναρξης της Συνεδρίασης από τον Πρόεδρο, γίνεται από το Σώμα η επικύρωση των πρακτικών της προηγούμενης συνεδρίασης.

5. Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ανακοινώνει τις αιτήσεις ή άλλα έγγραφα που απευθύνονται στο Σώμα.

6. Τα μέλη του Δ.Σ. μπορούν να κάνουν οποιαδήποτε ανακοίνωση ή πρόταση που έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Δ.Σ..

7. Η συζήτηση για τις ανακοινώσεις αυτές αποκλείεται εκτός εάν το Σώμα με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του αποφασίσει να συζητηθούν.

8. Μετά τις ανακοινώσεις αρχίζει η συζήτηση της ημερήσιας διάταξης. Η σειρά της συζήτησης των θεμάτων μπορεί να αλλάξει με απόφαση του Σώματος.

9. Ο Πρόεδρος εκφωνεί το θέμα της ημερήσιας διάταξης. Κάθε θέμα αναπτύσσεται από τον εισηγητή που έχει οριστεί. Ο ορισμός ή μη του εισηγητή αποτελεί δικριτική ευχέρεια του Προέδρου ή του Δ.Σ.. Ο Πρόεδρος καλεί τα μέλη που θέλουν να αναπτύξουν τις απόψεις τους επί των θεμάτων να το δηλώσουν προκειμένου να περιληφθούν από το Γραμματέα του Συμβουλίου στον κατάλογο των ομιλητών. Απαντήσεις ή διευκρινήσεις επί των θεμάτων γίνονται από τον εισηγητή ή τον Πρόεδρο του Δ.Σ.. Είναι δυνατή η αντίκρουση ή η απάντηση από άλλο μέλος, εφόσον τεκμαίρεται η πιο ορθή και αντικειμενική τοποθέτηση επί του συγκεκριμένου θέματος.

10. Κανένας από τα μέλη που γράφονται στον κατάλογο των ομιλητών δεν μπορεί να μιλήσει αν δεν πάρει άδεια από τον Πρόεδρο. Ο ομιλητής είναι ελεύθερος να αναπτύξει τις απόψεις του, εφόσον είναι εντός του θέματος που συζητείται και δεν εκτρέπεται σε προσωπικές επιθέσεις ή υβριστικές εκφράσεις. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να διακόψει τον ομιλητή ή να του αφαιρέσει το λόγο.

11. Η συζήτηση κάθε θέματος τελειώνει όταν εξαντλούνται τα ονόματα του καταλόγου των ομιλητών ή παραιτηθούν οι ομιλητές από το λόγο. Ο Πρόεδρος στη συνέχεια ανακοινώνει ότι τελείωσε η συζήτηση του θέματος και καλεί το σώμα ν' αποφασίσει.

12. Διακοπή ψηφοφορίας για νέα επιχειρηματολογία δεν επιτρέπεται. Κάθε αιτιολόγηση ψήφου γίνεται πριν αρχίσει η ψηφοφορία.

13. Το Δ.Σ. έχει δικαίωμα ν' αποφασίσει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, ότι ένα θέμα που δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητήσει και να πάρει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία.

14. Αν κάποιο μέλος στην διάρκεια της συζήτησης ενός θέματος, θελήσει ν' απαντήσει σε προσωπικό ζήτημα, ζητάει την άδεια του Προέδρου. Ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να του δώσει τον λόγο. Στην περίπτωση αυτή ο ομιλητής οφείλει να περιοριστεί αποκλειστικά στο προσωπικό ζήτημα, διαφορετικά ο Πρόεδρος τον διακόπτει και του αφαιρεί το λόγο.

Άρθρο 13

Υπηρεσιακές εισηγήσεις

1. Οι υπηρεσιακές εισηγήσεις, υπομνήματα, αναφορές και άλλα έγγραφα σχετικά με τα θέματα ημερήσιας διάταξης εισάγονται στο Δ.Σ. δια του Διευθυντή, ο οποίος παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνει το Δ.Σ. για το τρέχον έργο και λειτουργία του Φορέα και για την εκτέλεση των αποφάσεων που έχουν ληφθεί από το Δ.Σ..

Άρθρο 14

Δημόσιες συνεδριάσεις του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. αποφασίζει κατά την κρίση του, με απόφαση που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία του συνό-

λου των μελών του, για τη διεξαγωγή δημόσιων ή μη δημόσιων συνεδριάσεων.

2. Οι ακροατές και παρατηρητές, όταν υπάρχουν, κατά τις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, οφείλουν να είναι ήσυχoi και ευπρεπείς. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να αποβάλει από την αίθουσα όσους δημιουργούν προβλήματα και εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της Συνεδρίασης.

3. Απαγορεύεται σ' αυτούς που παρακολουθούν τη συνεδρίαση κάθε εκδήλωση επιδοκίμασας ή αποδοκίμασας των όσων λέγονται.

4. Όποιος θέλει να μιλήσει ζητάει την άδεια του Προέδρου.

Άρθρο 15

Αποφάσεις - Ψηφοφορίες

1. Το συμβούλιο παίρνει τις αποφάσεις του με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, αν στον παρόντα κανονισμό ή στον νόμο δεν ορίζεται διαφορετικά. Σε περίπτωση ισοψηφίας το θέμα τίθεται, με απόφαση του Προέδρου, ξανά για συζήτηση και ψηφοφορία. Στην περίπτωση που δεν είναι εφικτή η λήψη απόφασης, το θέμα τίθεται, με απόφαση του Προέδρου, για συζήτηση σε επόμενη συνεδρίαση. Απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων είναι ο αμέσως μεγαλύτερος ακέραιος αριθμός από το μισό του αριθμού των παρόντων.

2. Κάθε πρόταση που διαμορφώνεται κατά την συζήτηση, τίθεται σε ψηφοφορία από τον Πρόεδρο. Ψηφίζεται μόνο μια φορά και στο σύνολό της. Αν διατυπώνεται αντίρρηση ως προς το αποτέλεσμα, αποφαίνεται και πάλι το Δ.Σ., αμέσως και χωρίς συζήτηση.

3. Η ψηφοφορία στο Δ.Σ. είναι φανερή. Μυστική είναι η ψηφοφορία στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) για την εκλογή Αντιπροέδρου και Γραμματέα του Δ.Σ..

(β) για κάθε θέμα που αφορά στο πρόσωπο οποιουδήποτε μέλος ή συγγενούς του μέχρι Β' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

(γ) για κάθε άλλο θέμα που μετά από πρόταση του Προέδρου ή του 1/3 των παρόντων μελών θα αποφασίσει το ίδιο το Δ.Σ. να διεξαχθεί μυστική ψηφοφορία.

4. Η μυστική ψηφοφορία γίνεται με ψηφοδέλτια. Τα ψηφοδέλτια είναι όμοια στο σχήμα, στο μέγεθος και στο είδος χαρτιού. Πριν από κάθε μυστική ψηφοφορία ορίζονται δύο ψηφολέκτες, ανάμεσα στα μέλη του Δ.Σ. Οι φάκελοι των ψηφοδελτίων υπογράφονται από τον Πρόεδρο πριν από τη έναρξη της ψηφοφορίας.

5. Στην φανερή ψηφοφορία το Δ.Σ. αποφαινεται με προφορική δήλωση ή με έγερση του χεριού.

6. Για τον υπολογισμό της πλειοψηφίας λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των συμβούλων που είναι παρόντες κατά την ψηφοφορία. Η αποχή από την ψηφοφορία θεωρείται αρνητική ψήφος.

Άρθρο 16

Πρακτικά Συνεδρίασης

1. Στην Συνεδρίαση του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά με την ευθύνη και τη φροντίδα του Γραμματέα του Δ.Σ. με την εποπτεία του Προέδρου. Καταχωρούνται με χρονολογική σειρά, από αρμόδιο υπάλληλο, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., σε ειδικό βιβλίο, αριθμημένο και μονογραμμένο από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

2. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης παίρνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό.

3. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι αποφάσεις του Δ.Σ. και εφόσον ζητηθεί από τους συμβούλους, η αιτιολογία της γνώμης τους εφόσον διαφωνούν. Για να αποφεύγονται αμφισβητήσεις ως προς το περιεχόμενο των συζητήσεων, κρατούνται περιληπτικές σημειώσεις των πρακτικών της συνεδρίασης (θέμα, εισήγηση, συζήτηση, απόφαση και τυχόν σοβαρή διαφωνία όταν ζητηθεί), που μονογράφονται από τα μέλη που μετέχουν στη Συνεδρίαση.

4. Είναι δυνατό να χρησιμοποιείται συσκευή ηχογράφησης για τη μαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων. Στην περίπτωση αυτή δεν τηρείται ειδικό βιβλίο πρακτικών, αλλά ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας αριθμούν και μονογράφουν τα φύλλα χαρτιού που περιέχουν τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα. Στο τέλος του έτους, τα πρακτικά αυτά βιβλιοδετούνται, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου. Αν σε κάποια συνεδρίαση δεν χρησιμοποιηθεί συσκευή ηχογράφησης, τηρούνται χειρόγραφα πρακτικά, τα οποία αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού, που έχουν τη μονογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα και υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη. Τα φύλλα αυτά παίρνουν αρίθμηση που αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με τα κείμενα αυτά.

5. Τα πρακτικά υπογράφονται απ' όλα τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση κατά την αρχή της επόμενης συνεδρίασης που γίνεται η επικύρωσή τους. Όταν ένα μέλος αρνείται να υπογράψει, η άρνηση και η αιτιολογία της αναφέρονται στα πρακτικά.

6. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον έχει δικαίωμα να ζητήσει επικυρωμένα αντίγραφα των Πρακτικών και των αποφάσεων του Δ.Σ.. Τα αντίγραφα των Πρακτικών και των αποφάσεων χορηγούνται ύστερα από γραπτή αίτηση του ενδιαφερομένου (στην οποία θα τεκμηριώνει επαρκώς τον λόγο της αίτησής του) και έγκριση του Προέδρου. Στα μέλη του Δ.Σ. χορηγούνται ύστερα από προφορική αίτηση τους με ευθύνη του αρμοδίου υπαλλήλου ή του Γραμματέα.

7. Οι αποφάσεις των συνεδριάσεων του Δ.Σ. συνοψίζονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

Άρθρο 17

Επιτροπές του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί, από μέλη του, μόνιμες ή προσωρινές Επιτροπές, για την διεκπεραίωση ζητημάτων που το απασχολούν (π.χ. επιτροπή προσλήψεων προσωπικού) με τη συμμετοχή εργαζομένων του Φορέα.

2. Οι επιτροπές σε κάθε περίπτωση θα εφαρμόζουν τις αποφάσεις του Δ.Σ.. Μπορούν να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες μέσα στα πλαίσια των κατευθύνσεων του Δ.Σ..

Άρθρο 18

Επιτροπές προστατευόμενων αντικειμένων

1. Το Δ.Σ., με απόφασή του, έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί, από μέλη και μη μέλη του, Επιτροπές συμβουλευτικού χαρακτήρα, για την καλύτερη μελέτη και επεξεργασία εισηγήσεων στα θέματα που αφορούν σε ένα προστατευόμενο αντικείμενο, που υπάγεται στην αρμοδιότητα του φορέα ή σε μια υποπεριοχή της συ-

νολικής προστατευόμενης γεωγραφικής ενότητας του φορέα.

2. Ο αριθμός και τα μέλη των επιτροπών καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.. Μέλη των επιτροπών μπορεί να είναι αιρετά στελέχη της Αυτοδιοίκησης, εκπρόσωποι περιβαλλοντικών ή επαγγελματικών οργανώσεων (όπως ενώσεις Ξενοδόχων, Γεωργικοί και Κτηνοτροφικοί συνεταιρισμοί, Κυνηγετικοί σύλλογοι, Φυσιολατρικοί σύλλογοι), υπηρεσιακά στελέχη της αυτοδιοίκησης και πολίτες με αναγνωρισμένη δράση και γνώσεις στα αντίστοιχα προστατευόμενα αντικείμενα.

3. Για τη λειτουργία μιας Επιτροπής το Δ.Σ. δύναται να συντάσσει ειδικό κανονισμό στον οποίο περιλαμβάνονται οι αρμοδιότητες, η αποζημίωση των μελών καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Ο ειδικός αυτός κανονισμός εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ..

4. Οι Επιτροπές προεδρεύονται από μέλος του Δ.Σ. και λειτουργούν υπό την εποπτεία του Προέδρου τους.

Άρθρο 19

Επιστημονική Επιτροπή

1. Με απόφαση του Δ.Σ. 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.

2. Με όμοια απόφαση το Δ.Σ. καθορίζει εκάστοτε και επακριβώς τα προς μελέτη και επεξεργασία θέματα που θα απασχολήσουν την επιτροπή, τον χρόνο παραδόσεως των σχετικών πορισμάτων ή μελετών, τα όργανα παραλαβής αυτών, την αποζημίωση των μελών της και την κάλυψη των δαπανών της Επιστημονικής Επιτροπής και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Με όμοια απόφαση του Δ.Σ. καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας της Επιστημονικής Επιτροπής καθώς και ο τρόπος κάλυψης των δαπανών της.

Άρθρο 20

Ομάδες εργασίας εθελοντών

Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί ομάδες εργασίας με τη συμμετοχή εθελοντών που επιθυμούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους και να συνδράμουν στην υλοποίηση των σκοπών του Φορέα.

Άρθρο 21

Ερμηνεία - Μεταβολή του Κανονισμού

1. Κάθε άλλη περίπτωση την οποία δεν προβλέπει ο Κανονισμός αυτός, ούτε η ισχύουσα νομοθεσία ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ., που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του.

2. Μεταβολή, συμπλήρωση ή επέκταση των διατάξεων του Κανονισμού γίνεται με σχετική απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

Άρθρο 22

Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Σεπτεμβρίου 2009

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΕΛ. ΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθμ. 39809

(2)

Έγκριση κανονισμού για την εκτέλεση έργων, για την ανάθεση, παρακολούθηση και παραλαβή μελετών και υπηρεσιών, την προμήθεια, παράδοση και παραλαβή αγαθών, υλικών και προϊόντων και για τη σύναψη και εκτέλεση σχετικών συμβάσεων του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 «Χωροταξικός Σχεδιασμός και αιεφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (207/Α').

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ/τος 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (98/Α').

3. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του από 12.2.2009 π.δ/τος «Χαρακτηρισμός της περιοχής των ορεινών όγκων των Τζουμέρκων (Αθαμανικών Ορέων), του Περιστερίου (Ορους Λάκμου), της χαράδρας του ποταμού Αράχθου και της ενδιάμεσης αυτών έκτασης της Κεντροδυτικής Πίνδου ως Εθνικού Πάρκου, καθορισμός ζωνών προστασίας, καθορισμός χρήσεων, όρων και περιορισμών δόμησης και ίδρυση Φορέα Διαχείρισής της» (49/Δ').

4. Την υπ' αριθμ. Υ300/14.11.2007 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους Υφυπουργούς Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» (2210/Β').

5. Το υπ' αριθμ. 1/24.9.2009 έγγραφο του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου.

6. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και των προϋπολογισμών των οικείων Ο.Τ.Α., αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Έγκριση, σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού

Εγκρίνεται, όπως στα επόμενα άρθρα ο κανονισμός με τον οποίο καθορίζεται ο τρόπος ανάληψης ή ανάθεσης, παρακολούθησης και παραλαβής μελετών, ερευνών και λοιπών υπηρεσιών, τεχνικών έργων και προμηθειών του Φορέα διαχείρισης Εθνικού Πάρκου Τζουμέρκων, Περιστερίου και Χαράδρας Αράχθου έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η άρτια εκπόνηση μελετών και διενέργεια ερευνών, η αποδοτικότητα και ποιότητα των έργων, ο βέλτιστος τρόπος εκτέλεσης προμηθειών, σύμφωνα με τις επιμέρους προδιαγραφές τους, η διαφάνεια και η αντικειμενικότητα στις διαδικασίες ανάθεσης.

Άρθρο 2

Αρχές που διέπουν τον Κανονισμό

Ο παρών Κανονισμός διέπεται ιδίως από τις ακόλουθες αρχές:

Α. Αρχή της διαφάνειας - Εγγύηση του ελεύθερου ανταγωνισμού

Οι διατάξεις του παρόντος που αφορούν τη σύναψη των συμβάσεων του Φορέα διέπονται από την αρχή της διαφάνειας και της εγγύησης του ελεύθερου ανταγωνισμού. Ο Κανονισμός εφαρμόζεται, χωρίς διακρίσεις, σε όλους τους ενδιαφερομένους να αναλάβουν την εκτέλεση ορισμένης σύμβασης. Ο φορέας και τα όργανα αυτού δεν επιτρέπεται να προβαίνουν σε κανενός είδους διακρίσεις αναφορικά με τις σχετικές συμβάσεις έργων, μελετών, υπηρεσιών και προμηθειών. Η αξιολόγηση των προσφορών γίνεται με όρους ισότιμους, κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επιλογή της άριστης προσφοράς για την εκπλήρωση του σκοπού του Φορέα και την διασφάλιση των συμφερόντων του.

Β. Αρχή της αποτελεσματικότητας και της τεχνολογικής προόδου

1. Η σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων του Φορέα διέπονται από την αρχή της αποτελεσματικότητας, ενόψει της έγκαιρης και της απρόσκοπτης επίτευξης του σκοπού του Φορέα. Ο φορέας και οι συμβαλλόμενοι με αυτόν αναγνωρίζουν, σε πνεύμα καλής πίστης, την ιδιαίτερη σημασία της αποτελεσματικής διαχείρισης και προστασίας της περιοχής και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να ενεργούν προς αυτόν τον σκοπό. Οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό αναγνωρίζουν την αρχή αυτή και δεσμεύονται να μην ασκούν καταχρηστικά τα δικαιώματά τους, κατά τρόπο που παρεμποδίζει την εκτέλεση των συμβάσεων.

2. Ο Φορέας λαμβάνει κάθε εύλογη μέριμνα για την υιοθέτηση τεχνολογικής πρωτοτυπίας και τη διασφάλιση της επιστημονικής και τεχνολογικής προόδου, ενόψει της αποτελεσματικής περιβαλλοντικής προστασίας και διαχείρισης της περιοχής.

Γ. Αρχή της προστασίας του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος

1. Η σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων του Φορέα είναι σύμφωνες με το καθεστώς της απόλυτης προστασίας του φυσικού, πολιτιστικού και ανθρωπογενούς περιβάλλοντος, Ειδικότερα, είναι σύμφωνες με τις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης και αειφορίας κατ' εφαρμογή της ελληνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και των διεθνών συμβάσεων.

2. Ο Φορέας με τον παρόντα Κανονισμό αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει ότι:

α. Η πρόνοια για την προστασία του περιβάλλοντος και των κάθε είδους σχετικών αγαθών από τους διαγωνιζομένους αποτελεί στοιχείο του συνόλου των νομικών ή μη ενεργειών του Φορέα.

β. Η εφαρμογή μεθόδων που συντείνουν στην προστασία του περιβάλλοντος από τους διαγωνιζομένους αποτελεί πρόσθετο στοιχείο το οποίο λαμβάνεται θετικά κατά την αξιολόγηση των προσφορών τους.

Ο Φορέας και οι συμβαλλόμενοι με αυτόν υποχρεούνται να τηρούν και να εφαρμόζουν τις προαναφερόμενες αρχές.

Άρθρο 3

Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο

για την εκτέλεση έργων από το Φορέα Διαχείρισης

Όπως προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας της Ε.Ε..

Άρθρο 4

Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο για την προμήθεια, παράδοση και παραλαβή αγαθών, υλικών και προϊόντων και για τη σύναψη και εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων του Φορέα Διαχείρισης

Όπως προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας της Ε.Ε.

Άρθρο 5

Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο για την ανάθεση, παρακολούθηση και παραλαβή μελετών και υπηρεσιών και για τη σύναψη των σχετικών συμβάσεων του Φορέα Διαχείρισης

Όπως προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας της Ε.Ε.

Άρθρο 6

Αρμόδια όργανα του Φορέα Διαχείρισης

Αρμόδια όργανα του Φορέα για την εφαρμογή των διαδικασιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό αποτελούν τα Όργανα διοίκησης, Επιτροπές του Δ.Σ. και υπηρεσιακά στελέχη ή Υπηρεσίες που σύμφωνα με το καταστατικό, τους εσωτερικούς κανονισμούς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα διαχείρισης έχουν την εξουσία να ενεργούν, να ελέγχουν, να εισηγούνται, να γνωμοδοτούν ή να αποφασίζουν στα διάφορα στάδια ενεργειών που σχετίζονται με την ανάθεση, επίβλεψη και παρακολούθηση της εκπόνησης και παραλαβής των μελετών, έργων, προμηθειών.

Τα χρηματικά όρια των κλιμακίων προϋπολογισμού δαπάνης βάσει των οποίων προσδιορίζονται τα αρμόδια όργανα του Φορέα, φαίνονται στον Πίνακα που ακολουθεί:

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΟΡΙΩΝ ΕΤΗΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ
ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ, ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
ΚΑΙ ΧΑΡΑΔΡΑΣ ΑΡΑΧΘΟΥ

	ΟΡΙΟ ΕΤΗΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	ΟΡΓΑΝΑ
A	10.000 Ευρώ	Απευθείας ανάθεση	Πρόεδρος Δ.Σ.
B	15.000 Ευρώ	Απευθείας ανάθεση	Εισηγήση Πρόεδρου Έγκριση από Δ.Σ.
Γ	45.000 Ευρώ	Συνοπτική διαδικασία (Πρόχειρος διαγωνισμός)	Εισηγήση Ε.Π.Α.Ν. Έγκριση από Δ.Σ.
Δ	45.000 Ευρώ και άνω	Τακτικός Διαγωνισμός	Εισηγήση Ε.Π.Α.Ν. Έγκριση Δ.Σ.

Τα αρμόδια αποφασιστικά και εισηγητικά Όργανα είναι τα ακόλουθα:

Αποφασιστικά όργανα

Το Διοικητικό Συμβούλιο

Αποτελεί το ανώτατο όργανο διοίκησης και λήψης αποφάσεων στα θέματα που εξετάζονται στον παρό-

να Κανονισμό. Αποφασίζει επί τυχόν ενστάσεων σε περίπτωση διαγωνισμών, ορίζει την Επιτροπή Ανάθεσης, όπου προβλέπεται τέτοια και μπορεί να εκχωρεί τις αρμοδιότητές στον Πρόεδρο ή στον Διευθυντή ή άλλο όργανο.

- Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Αποτελεί, ανάλογα με τις επί μέρους διατάξεις του Κανονισμού, αποφασιστικό όργανο σε θέματα που ρυθμίζονται από τον Κανονισμό.

- Ο Διευθυντής

Αποτελεί, ανάλογα με τις επί μέρους διατάξεις του Κανονισμού, αποφασιστικό όργανο σε θέματα που ρυθμίζονται από τον Κανονισμό.

Εισηγητικά όργανα

- Η Επιτροπή Ανάθεσης

Η Επιτροπή Ανάθεσης είναι εισηγητικό όργανο και έχει την ευθύνη εισήγησης για την ανάθεση μελέτης, έρευνας κ.λπ., στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό.

Η Επιτροπή, σε κάθε περίπτωση που απαιτείται αξιολόγηση/επιλογή, επιλαμβάνεται της σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και συντάσσει τα σχετικά πρακτικά, τα οποία αποστέλλει προς τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ. για έγκριση.

Η Επιτροπή ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. μετά από εισήγηση του Προέδρου και αποτελείται από μέλη του Δ.Σ. και υπηρεσιακά στελέχη του Φορέα. Σε περίπτωση διαγωνισμού, κατά την υποβολή προσφορών παρίσταται και ο νομικός σύμβουλος του Φορέα.

- Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής είναι όργανο επιφορτισμένο με την παρακολούθηση και παραλαβή των μελετών, ερευνών, έργων, βάσει των προδιαγραφών που τέθηκαν με τη σχετική σύμβαση ανάθεσης και των κατευθύνσεων του Επιβλέποντα.

Ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του Προέδρου και αποτελείται από μέλη του Δ.Σ. και υπηρεσιακά στελέχη του Φορέα.

- Η Επιτροπή Πινάκων Αναδόχων

Η εγγραφή, κατάταξη, ανανέωση, διαγραφή των πινάκων αναδόχων του Φορέα γίνεται από Επιτροπή που ορίζεται για το σκοπό αυτό από το Δ.Σ.. Η επιτροπή αυτή

εισηγείται επίσης κάθε μέτρο που σχετίζεται με τον τρόπο τήρησης των πινάκων αναδόχων και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές εκθέσεις.

Η επιτροπή πινάκων αναδόχων συνεδριάζει κάθε έτος στο δίμηνο Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου, με θέμα εγγραφές νέων Νομικών ή Φυσικών Προσώπων στους πίνακες αναδόχων και μεταβολές των ήδη εγγεγραμμένων.

Η επιτροπή μπορεί να συγκληθεί και έκτακτα (ύστερα από σχετική εντολή του Δ.Σ.), εφόσον συντρέχουν ουσιαστικοί λόγοι.

Η θητεία των μελών της επιτροπής πινάκων αναδόχων είναι ετήσια.

- Ο Επιβλέπων

Για κάθε μελέτη, έρευνα, έργο κ.λπ. ορίζεται Επιβλέπων, που μπορεί να είναι είτε στέλεχος είτε εξειδικευμένος συνεργάτης του Φορέα.

Ο Επιβλέπων ορίζεται από το όργανο που αποφασίζει την ανάθεση ή άλλο αρμόδιο όργανο. Στην περίπτωση που ο Επιβλέπων δεν είναι στέλεχος του Φορέα, κατά την παρακολούθηση ή επίβλεψη της μελέτης ή του έργου συνεργάζεται και ενημερώνει τον υπεύθυνο της αρμόδιας υπηρεσίας του Φορέα.

- Υπεύθυνος της αρμόδιας υπηρεσίας

Όπου στις διατάξεις του παρόντος αναγράφεται «Υπεύθυνος της αρμόδιας υπηρεσίας» ο προσδιορισμός του έχοντος τη σχετική αρμοδιότητα καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή.

Άρθρο 7

Τροποποίηση του κανονισμού

Μεταβολή, συμπλήρωση ή τροποποίηση των διατάξεων του Κανονισμού γίνεται με σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Φορέα Διαχείρισης που εγκρίνεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 8

Ισχύς του κανονισμού

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Σεπτεμβρίου 2009

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΕΛ. ΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ



* 0 2 0 2 1 5 2 0 2 1 0 9 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr