



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ



Αποτελεσματική διαχείριση των κρατικών χορηγιών

Ενημέρωση και προετοιμασία οντοτήτων Γενικής Κυβέρνησης, και οντοτήτων όπου ασκείται αποφασιστική ή σημαντική επιρροή από τη Δημοκρατία, με ετήσια κρατική χορηγία γενικής φύσης άνω των 500 χιλ. ευρώ

Ανδρέας Αντωνιάδης
Ανώτερος Λογιστής
Διεύθυνση Πολιτικής και Ανάπτυξης



Περιεχόμενα

- ❖ *Εισαγωγή/ Ιστορικό*
- ❖ *Σκοπός*
- ❖ *Εύρος εφαρμογής*
- ❖ *Ρυθμιστικό πλαίσιο*
- ❖ *Ενημέρωση και προετοιμασία*
- ❖ *Καταληκτικά σχόλια*
- ❖ *Ερωτήσεις*



Εισαγωγή/ Ιστορικό

- ❖ Ύψος κρατικών χορηγιών από Κυπριακή Δημοκρατία: περίπου 800 εκ. ευρώ ή 12% του συνόλου του Κρατικού Προϋπολογισμού (19% εξαιρουμένων των δαπανών προσωπικού)
- ❖ Υφιστάμενο νομοθετικό πλαίσιο για κρατικές χορηγίες
- ❖ Ανάγκη για θέσπιση διαδικασιών για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των κρατικών χορηγιών
- ❖ Απόφαση ΥΣ, αρ. 86.013, ημερ. 24/10/2018, με ισχύ από 1/1/2019
- ❖ Ανάγκη για ερμηνευτικές οδηγίες προς τους Ελέγχοντες Λειτουργούς
- ❖ Ανάγκη για ενημέρωση οντοτήτων Γενικής Κυβέρνησης που λαμβάνουν κρατική χορηγία πέραν των 500 χιλιάδων ευρώ



- ❖ Διασφάλιση της βελτίωσης της χρηστής διακυβέρνησης στις οντότητες που λαμβάνουν κρατική χορηγία
- ❖ Αποτελεσματικότερη χρηματοοικονομική διαχείριση του δημόσιου χρήματος που παρέχεται με την κρατική χορηγία

Εύρος εφαρμογής



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Η Απόφαση του ΥΣ καλύπτει τις διαδικασίες σε σχέση με τις πιο κάτω περιπτώσεις ετήσιων κρατικών χορηγιών:

- 1) Γενικής φύσης άνω των 500 χιλ. ευρώ, σε οντότητες:-
 - (α) Γενικής Κυβέρνησης ή
 - (β) Όπου ασκείται αποφασιστική ή σημαντική επιρροή από τη Δημοκρατία
- 2) Γενικής φύσης σε νομικά ή φυσικά πρόσωπα για ποσά άνω των 20 χιλ. ευρώ
- 3) Συγκεκριμένου σκοπού σε νομικά ή φυσικά πρόσωπα άνω των 20 χιλ. ευρώ

Τόσο οι κρατικές χορηγίες με μικρότερα του καθορισμένου ποσού των 20 χιλ. ευρώ, όσο και όλες οι κατά χάριν δωρεές, καλύπτονται από τις πρόνοιες του Μέρους Έκτου «Χορηγίες και Κατά Χάριν Δωρεές» του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμου (Ν.38(Ι)/2014)

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ «ΧΟΡΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΧΑΡΙΝ ΔΩΡΕΕΣ» του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμου (Ν.38(Ι)/2014)

- ❖ Άρθρο 24 (1) ΧΟΡΗΓΙΕΣ- κρατικές παροχές για τη χρηματοδότηση δράσεων που αποσκοπούν:-
 - α) στην προώθηση επίτευξης συγκεκριμένου στόχου ή επιχειρηματικής δραστηριότητας (συγκεκριμένου σκοπού) ή/και
 - β) στη χρηματοοικονομική ενίσχυση νομικών ή/και φυσικών όσον αφορά τις λειτουργικές τους δαπάνες (γενικής φύσης).

- ❖ Άρθρο 24 (2) ΚΑΤΑ ΧΑΡΙΝ ΔΩΡΕΕΣ – εισφορές για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών:-
 - α) όπου δεν βρίσκεται σε ισχύ οποιαδήποτε νομοθεσία που διέπει το θέμα
 - β) κρίνεται ως επιβάλλουσα ηθική υποχρέωση στη Δημοκρατία
 - γ) αιτιολογείται γραπτώς και με επάρκεια



Ρυθμιστικό πλαίσιο

- ❖ **ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ «ΧΟΡΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΧΑΡΙΝ ΔΩΡΕΕΣ» του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμου (Ν.38(Ι)/2014)**
- ❖ **ΜΕΡΟΣ ΧΙΙ «ΑΡΧΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» και ΜΕΡΟΣ ΧΙΙΙ «ΟΝΤΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ, ΚΡΑΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ» του περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμου (Ν.20(Ι)/2014)**
- ❖ **Απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 86.013, ημερ. 24/10/2018**
- ❖ **Εγκύκλιος Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας αρ. 1777, ημερ. 18/1/2019**
- ❖ **Εγκύκλιος Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας, αρ. 1778 ημερ. 18/1/2019**
- ❖ **Άλλες ρυθμίσεις μέσω νομοθεσίας, εγκυκλίων, κώδικων κλπ.**

Ενημέρωση και προετοιμασία (1) Γενικής φύσης άνω των 500 χιλ. ευρώ σε οντότητες Γενικής Κυβέρνησης...



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ «ΧΟΡΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΧΑΡΙΝ ΔΩΡΕΕΣ» του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμου (Ν.38(Ι)/2014)

Αρχές που διέπουν τη διακυβέρνηση των οντοτήτων που λαμβάνουν κρατική χορηγία (Άρθρο 26):

- ❖ νομική συμμόρφωση
- ❖ χρηστή χρηματοοικονομική διαχείριση
- ❖ διαφάνεια
- ❖ ίση μεταχείριση

- ❖ αξιοπιστία (της πληροφόρησης)
- ❖ έλεγχος

Ενημέρωση και προετοιμασία (1) Γενικής φύσης άνω των 500 χιλ. ευρώ σε οντότητες Γενικής Κυβέρνησης...



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΧΙΙ «ΑΡΧΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» και ΜΕΡΟΣ ΧΙΙΙ
«ΟΝΤΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ, ΚΡΑΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ
ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ» του περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και
του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμου (Ν.20(Ι)/2014)

Πρόνοιες για υποχρεώσεις των Οντοτήτων Γενικής Κυβέρνησης και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης που καλύπτουν, μεταξύ άλλων, τα πιο κάτω:

- ❖ το στρατηγικό σχεδιασμό τους
- ❖ τις προβλέψεις των εσόδων και δαπανών τους
- ❖ το μηνιαίο και τελικό απολογισμό τους
- ❖ τις οικονομικές καταστάσεις τους
- ❖ τον εξωτερικό τους έλεγχο

**Ενημέρωση και προετοιμασία (1) Γενικής φύσης
άνω των 500 χιλ. ευρώ σε οντότητες Γενικής
Κυβέρνησης...**



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

(Εγκύκλιος αρ. 1777, Παράρτημα II, σελ. 4)

ΕΝΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚρΧ 2

Για τις περιπτώσεις χρηματοοικονομικής ενίσχυσης για κάλυψη των λειτουργικών δαπανών (κρατικής χορηγίας γενικής φύσης, άρθρο 24 (1) (β) του Νόμου) άνω του ποσού των 500 000 ευρώ ετησίως, σε οντότητες Γενικής Κυβέρνησης ή σε οντότητες όπου ασκείται αποφασιστική ή σημαντική επιρροή από τη Δημοκρατία

| | |
|--|--|
| Οικονομικό έτος: | |
| Όνομα δικαιούχου: | |
| Υπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία: | |
| Ποσό χορηγίας: | |
| ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΠΙΟ ΚΑΤΩ ΣΤΟΙΧΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ | |
| 1. Έτος που αφορά η χορηγία (v) | |
| Προβλέψεις εσόδων και δαπανών | |
| Περιγραφή δράσεων | |
| Ανάλυση λειτουργικών αναγκών που θα καλύψει η χορηγία | |
| 2. Προηγούμενο έτος | |
| Δήλωση Διακυβέρνησης Διοικητικού Οργάνου, αξιολογώντας σε σχέση με το δικαιούχο τα πιο κάτω: | |
| - Τις δράσεις και την απόδοσή του | |
| - Τη χρηστή χρηματοοικονομική διαχείριση που διενεργείται, με βάση τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας και της οικονομίας, και με γνώμονα τις ηθικές αξίες | |
| - Τη συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις διαδικασίες που τον διέπουν | |
| - Την εφαρμογή των διαδικασιών και την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του | |
| - Τον τρόπο που δόθηκαν οι χορηγίες σε συγκεκριμένους τελικούς δικαιούχους, όπου εφαρμόζεται, και κατά πόσο χρησιμοποιήθηκαν ικανοποιητικά από αυτούς | |
| 3. Τελευταίες Ελεγμένες Οικονομικές Καταστάσεις | |
| 4. Διαδικασίες χρηστής διακυβέρνησης | |
| Πιστοποίηση από το Διοικητικό Όργανο για την ύπαρξη στο δικαιούχο των πιο κάτω: | |
| - Στρατηγικού προγραμματισμού, με πλάνο δράσης για επίτευξη των στόχων και εκθέσεις παρακολούθησης των δράσεων του | |
| - Διαδικασιών πρόσληψης και αξιολόγησης του προσωπικού | |
| - Διαδικασιών επαγγελματικής και ηθικής δεοντολογίας, καθώς και πειθαρχικές διαδικασίες του προσωπικού | |
| - Διαδικασιών σύναψης συμβάσεων με βάση τις γενικές αρχές τις ισότιμης μεταχείρισης, αναλογικότητας, διαφάνειας και της εχεμύθειας, σύμφωνα με την περί Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσία | |
| - Διαδικασιών παροχής χορηγιών σε τελικούς δικαιούχους, όπου εφαρμόζεται, με βάση τις αρχές της ισότιμης μεταχείρισης και διαφάνειας | |
| Υπογραφή δικαιούχου: | |

**Ενημέρωση και προετοιμασία (1) Γενικής φύσης
άνω των 500 χιλ. ευρώ σε οντότητες Γενικής
Κυβέρνησης...**



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ
ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
(Εγκύκλιος αρ. 1777, Παράρτημα V)**

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

ΕΝΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Για τις περιπτώσεις χρηματοοικονομικής ενίσχυσης για κάλυψη των λειτουργικών δαπανών (κρατικής χορηγίας γενικής φύσης, άρθρο 24 (1) (β) του Νόμου) άνω του ποσού των 500 000 ευρώ ετησίως, σε οντότητες Γενικής Κυβέρνησης ή σε οντότητες όπου ασκείται αποφασιστική ή σημαντική επιρροή από τη Δημοκρατία

| | |
|---|------------------------|
| Οικονομικό έτος: | |
| Όνομα δικαιούχου: | |
| Υπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία: | |
| Ποσό χορηγίας: | |
| ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΠΙΟ ΚΑΤΩ ΣΤΟΙΧΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ | |
| 1. Έτος που αφορά η χορηγία (v) | |
| Προβλέψεις εσόδων και δαπανών | Προϋπολογισμός |
| Επεξηγήσεις του τρόπου χειρισμού και χρησιμοποίησης της χορηγίας | Έγγραφο με επεξηγήσεις |
| 2. Προηγούμενο έτος | |
| Δήλωση Διακυβέρνησης Διοικητικού Οργάνου, αξιολογώντας τα πιο κάτω: | |
| - Τη χρηστή χρηματοοικονομική διαχείριση που διενεργείται, με βάση τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας και της οικονομίας, και με γνώμονα τις ηθικές αξίες | <u>2.1</u> |
| - Τη συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις διαδικασίες που τον διέπουν | <u>2.2</u> |
| - Την εφαρμογή των διαδικασιών και την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του | <u>2.3</u> |
| - Τον τρόπο που δόθηκαν οι χορηγίες σε συγκεκριμένους τελικούς δικαιούχους, όπου εφαρμόζεται, και κατά πόσο χρησιμοποιήθηκαν ικανοποιητικά από αυτούς | <u>2.4</u> |
| 3. Ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις του δεύτερου έτους πριν το έτος που αφορά τη χορηγία (v-2) και σε περίπτωση που δεν υφίστανται, μη ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις του προγενέστερου έτους που αφορά τη χορηγία (v-1)¹ | |
| 4. Διαδικασίες χρηστής διακυβέρνησης | |
| Πιστοποίηση από το Διοικητικό Όργανο για την ύπαρξη στο δικαιούχο των πιο κάτω: | |

| | |
|--|-------------|
| - Στρατηγικού προγραμματισμού, με πλάνο δράσης για επίτευξη των στόχων και εκθέσεις παρακολούθησης των δράσεων του | 4.1 |
| - Διαδικασιών πρόσληψης και αξιολόγησης του προσωπικού | 4.2 A και B |
| - Διαδικασιών επαγγελματικής και ηθικής δεοντολογίας, καθώς και πειθαρχικές διαδικασίες του προσωπικού | 4.3 |
| - Διαδικασιών σύναψης συμβάσεων με βάση τις γενικές αρχές της ισότιμης μεταχείρισης, αναλογικότητας, διαφάνειας και της εχεμύθειας, σύμφωνα με την περί Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσία | 4.4 |
| - Διαδικασιών παροχής χορηγιών σε τελικούς δικαιούχους, όπου εφαρμόζεται, με βάση τις αρχές της ισότιμης μεταχείρισης και διαφάνειας | 4.5 |
| Υπογραφή δικαιούχου: | |

⁴ Σε περίπτωση που δε δύναται να ικανοποιηθεί κανένα από τα πιο πάνω, οι τελευταίες ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις και οι τελευταίες μη ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις.

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

....., 20...

Για χρήση όπου δει

Βεβαίωση χρηστής χρηματοοικονομικής διαχείρισης

Δια της παρούσης, βεβαιώνω ότι το Διοικητικό/ Δημοτικό/ Εκτελεστικό Συμβούλιο του/ της(όνομα Οργανισμού) έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος (προηγούμενο έτος), έχει διενεργηθεί χρηστή χρηματοοικονομική διαχείριση των πόρων του Οργανισμού, ακολουθώντας τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας και της οικονομίας, και με γνώμονα τις ηθικές αξίες (επισυνάπτεται συνημμένο πρακτικό της απόφασης).

.....(Υπογραφή)
(Ονοματεπώνυμο),
Πρόεδρος

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

....., 20...

Για χρήση όπου δει

Βεβαίωση συμμόρφωσης με ρυθμιστικό πλαίσιο

Δια της παρούσης, βεβαιώνω ότι το Διοικητικό/ Δημοτικό/ Εκτελεστικό Συμβούλιο του/
της(όνομα Οργανισμού) έχει
εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος (προηγούμενο έτος),
έχει επιτευχθεί συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις διαδικασίες
που διέπουν τη λειτουργία του Οργανισμού (επισυνάπτεται συνημμένο πρακτικό της
απόφασης).

.....(Υπογραφή)
(Ονοματεπώνυμο),
Πρόεδρος

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

....., 20...

Για χρήση όπου δει

Βεβαίωση αποτελεσματικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Δια της παρούσης, βεβαιώνω ότι το Διοικητικό/ Δημοτικό/ Εκτελεστικό Συμβούλιο του/ της(όνομα Οργανισμού) έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος (προηγούμενο έτος), έχουν εφαρμοσθεί οι διαδικασίες και έχει λειτουργήσει αποτελεσματικά το σύστημα εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού (επισυνάπτεται συνημμένο πρακτικό της απόφασης).

.....(Υπογραφή)
(Ονοματεπώνυμο),
Πρόεδρος

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

....., 20...

Για χρήση όπου δει

Βεβαίωση αποτελεσματικής διαχείρισης των χορηγιών
που έχουν παραχωρηθεί σε τελικούς δικαιούχους

Δια της παρούσης, βεβαιώνω ότι το Διοικητικό/ Δημοτικό/ Εκτελεστικό Συμβούλιο του/ της(όνομα Οργανισμού) έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος (προηγούμενο έτος), έχουν παραχωρηθεί από τον Οργανισμό χορηγίες με βάση τις αρχές της ισότιμης μεταχείρισης και διαφάνειας, καθώς και αυτές έχουν αποτελεσματικά διαχειριστεί από τους τελικούς δικαιούχους.

.....(Υπογραφή)
(Όνοματεπώνυμο),
Πρόεδρος

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές
κατευθυντήριες γραμμές.

Στρατηγικός Σχεδιασμός

1. Στρατηγικό Σχέδιο (3-5 έτη)

- Αποστολή
- Όραμα
- Αξίες
- Στρατηγικοί Στόχοι
- Πόροι

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

- Ο περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμος (Ν.20(Ι)/2014)

3. Πλάνο Δράσεων (ετήσιο)

- Διαστάσεις:
 - Στρατηγικοί Στόχοι
 - Δραστηριότητες
 - Στόχοι (targets)
- Χαρακτηριστικά Στόχων (targets) - μετρήσιμοι, συγκεκριμένοι, ξεκάθαροι, ρεαλιστικοί (όχι ανέφικτοι), ελεγχόμενοι ως προς το αποτέλεσμα, να προσθέτουν αξία και να είναι συμφωνημένοι με τους υπεύθυνους λειτουργούς για υλοποίησή τους

4. Εκθέσεις παρακολούθησης των Δράσεων

- Ετήσιες και εξαμηνιαίες
- Υλοποίηση στόχων
- Δράσεις που προκύπτουν

5. Ετήσια Έκθεση

- Απολογισμός έργου για το έτος
- Προγραμματισμός για το μέλλον
- Οικονομικές καταστάσεις
- Άλλη πληροφόρηση (κοινωνικής, περιβαλλοντικής και ηθικής ευθύνης)

....., 20...

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

Να επισυναφθεί κατάσταση με τις προσλήψεις προσωπικού που έχουν πραγματοποιηθεί κατά το προγενέστερο έτος που αφορά τη χορηγία

Διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού

Σε περίπτωση που οι προσλήψεις προσωπικού διέπονται από το ρυθμιστικό πλαίσιο του Οργανισμού, αυτό να ακολουθείται. Σε αντίθετη περίπτωση, οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές κατευθυντήριες γραμμές.

1. Στόχοι πρόσληψης

- Κατάλληλα άτομα για τη σωστή θέση
- Διασφάλιση της αξιοπιστίας, αντικειμενικότητας, διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης

2. Προετοιμασία για επιλογή υποψηφίων

- Σύσταση Συμβουλευτικής Επιτροπής
- Ανάθεση διαδικασίας σε άλλη Υπηρεσία/ Οργανισμό ή σε λειτουργούς
- Διενέργεια γραπτής εξέτασης
- Διενέργεια δομημένης προφορικής εξέτασης, με μετρήσιμα κριτήρια αξιολόγησης
- Προκαταρκτικός κατάλογος υποψηφίων
- Υποβολή έκθεσης προς Διοικητικό / Δημοτικό / Εκτελεστικό Συμβούλιο

3. Απόφαση Διοικητικού / Δημοτικού / Εκτελεστικού Συμβουλίου

- Διενέργεια δομημένης προφορικής εξέτασης, με μετρήσιμα κριτήρια αξιολόγησης
- Αξιολόγηση με αντικειμενικά και διαφανή κριτήρια
- Ετοιμασία τελικού καταλόγου υποψηφίων
- Δημοσίευση καταλόγου και επικοινωνία

4. Διαδικασία εξέτασης ενστάσεων

- Σύσταση Επιτροπής Ενστάσεων

....., 20...

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

Διαδικασίες αξιολόγησης προσωπικού

Σε περίπτωση που η αξιολόγηση προσωπικού διέπεται από το ρυθμιστικό πλαίσιο του Οργανισμού, αυτό να ακολουθείται. Σε αντίθετη περίπτωση, η διαδικασία που ακολουθείται να διέπεται από τις πιο κάτω ενδεικτικές κατευθυντήριες γραμμές.

1. Σκοπός και Στόχοι της Αξιολόγησης

- Διασφάλιση της αντικειμενικότητας, διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης
- Παρακίνηση του προσωπικού να επιτύχει τους στόχους του
- Απλότητα στην εφαρμογή
- Επικοινωνία
- Επαγγελματική ανάπτυξη μέσω της αναγνώρισης περιοχών βελτίωσης

2. Κριτήρια Αξιολόγησης

Πλαίσιο κριτηρίων:

- Οργάνωση εργασίας
- Εκτέλεση εργασίας
- Αποτελεσματικότητα και υπευθυνότητα
- Ομαδικότητα και συνεργασία
- Επικοινωνία
- Επαγγελματικές σχέσεις
- Επαγγελματική ανάπτυξη
- Διοικητικές ικανότητες

3. Αξιολογητής

- Επιτροπή Αξιολόγησης

4. Έντυπα Αξιολόγησης

- Ενδιάμεση Αξιολόγηση
- Ετήσια Αξιολόγηση

5. Μορφές Αξιολόγησης

- Αυτοαξιολόγηση
- Ενδιάμεση Αξιολόγηση
- Ετήσια Αξιολόγηση
- Ποιοτικός Έλεγχος Αξιολογήσεων
- Σχόλια Αξιολογουμένου

7. Συναντήσεις Αξιολόγησης

- Συναντήσεις μεταξύ Αξιολογουμένου και Αξιολογητή

....., 20...

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές
κατευθυντήριες γραμμές.

Διαδικασίες επαγγελματικής και ηθικής δεοντολογίας

1. Στόχοι

- Εύρος - Πρόεδρος και Μέλη του Συμβουλίου, καθώς και προσωπικό του Οργανισμού
- Συμπεριφορά
- Δεοντολογία
- Πειθαρχικές διαδικασίες

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

- Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο Οργανισμού
- Ο περί του Ασυμβιβάστου προς την Άσκηση των Καθηκόντων Ορισμένων Αξιωματούχων της Δημοκρατίας Ορισμένων Επαγγελματικών και Άλλων Συναφών Δραστηριοτήτων του Νόμος
- Κώδικας Δεοντολογίας Οργανισμού
- Οδηγός Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας Δημόσιων Υπαλλήλων

3. Διοικητικό / Δημοτικό / Εκτελεστικό Συμβούλιο

- Διαδικασία κατά τις συνεδρίες (ημερήσια διάταξη, πρακτικά, απαρτία, δικαίωμα παρουσίας, δικαίωμα ψήφου)
- Δεοντολογία (συμμόρφωση, συμπεριφορά, εμπιστευτικότητα, διακριτικότητα, αποφυγή σύγκρουση συμφερόντων, μη αποδοχή δώρων)

4. Προσωπικό

- Συμπεριφορά (επαγγελματισμός, εξυπηρέτηση του πολίτη, ευπρέπεια, τήρηση της νομιμότητας)
- Δεοντολογία (αμεροληψία και αντικειμενικότητα, αξιοπιστία, υπευθυνότητα, ίση μεταχείριση, προστασία προσωπικών δεδομένων)
- Πειθαρχικές διαδικασίες (παραπτώματα, έρευνες, ποινές, διαγραφή ποινών)

....., 20...

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

Να επισυναφθεί κατάσταση με τις δημόσιες συμβάσεις που έχουν συναφθεί κατά το προγενέστερο έτος που αφορά τη χορηγία, μαζί με το έντυπο προκήρυξης ανάθεσης σύμβασης για την καθεμιά.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές κατευθυντήριες γραμμές.

Διαδικασίες σύναψης δημόσιων συμβάσεων

1. Στόχοι

- Διασφάλιση των γενικών αρχών της ισότιμης μεταχείρισης, αναλογικότητας, διαφάνειας και της εχεμύθειας

2. Συμμόρφωση

- Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο περί της σύναψης δημόσιων συμβάσεων
- Βέλτιστες πρακτικές και οδηγίες Αρμόδιας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων

3. Ρόλοι

- Καθορισμός λειτουργών-πυρήνων για θέματα δημοσίων συμβάσεων

4. Διαφάνεια

- Δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων διαγωνισμών στο ηλεκτρονικό σύστημα δημοσίων συμβάσεων

....., 20...

(Όνομα / Λογότυπο Οργανισμού
που λαμβάνει χορηγία)

Να επισυναφθεί κατάσταση με τα σχέδια χορηγιών που έχουν δημοσιευθεί
κατά το προγενέστερο έτος που αφορά τη χορηγία.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές
κατευθυντήριες γραμμές.

Διαδικασίες παροχής χορηγιών σε τελικούς δικαιούχους

1. Στόχοι

- Διασφάλιση των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

- Σχέδια Χορηγιών
- Αποφάσεις με καθορισμό κριτηρίων

3. Διαδικασία

- Καταγραμμένη διαδικασία παροχής χορηγιών
- Καθορισμός κριτηρίων
- Χρονοδιάγραμμα
- Επιτροπή εξέτασης αιτήσεων για χορηγία
- Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης για τον ίδιο σκοπό
- Προεπιλογή υποψηφίων για χορηγία και καθορισμός ποσών για παραχώρηση, μαζί με επαρκή, αντικειμενική και διαφανή αιτιολόγηση
- Απόφαση/ αποφάσεις Διοικητικού / Δημοτικού / Εκτελεστικού Συμβουλίου για τελικό κατάλογο χορηγιών
- Επαρκής και αντικειμενική αιτιολόγηση στα πρακτικά των συνεδριών του Συμβουλίου
- Δημοσίευση και επικοινωνία

....., 20...

Ενημέρωση και προετοιμασία (1) Γενικής φύσης άνω των 500 χιλ. ευρώ σε οντότητες Γενικής Κυβέρνησης...



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Υποστήριξη οντοτήτων που λαμβάνουν κρατική χορηγία

- ❖ Εγκύκλιος για ενημέρωση και προετοιμασία, ως εργαλείο υποστήριξης
- ❖ Οδηγός, με τη συμπερίληψη κατευθυντήριων γραμμών για την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών στις διαδικασίες χρηστής διακυβέρνησης
- ❖ Υποστήριξη από τους Ελέγχοντες Λειτουργούς, μέσω των Διευθύνσεων Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης/ των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και των Διοικήσεων των Υπουργείων

Ενημέρωση και προετοιμασία (1) Γενικής φύσης άνω των 500 χιλ. ευρώ σε οντότητες Γενικής Κυβέρνησης...



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Περίοδος και στάδια εφαρμογής

- ❖ Ημερομηνία έναρξης της εφαρμογής της διαδικασίας από 1/1/2019 (Απόφαση ΥΣ)
- ❖ Διαφορετικές κατηγορίες οντοτήτων που λαμβάνουν κρατικές χορηγίες με διαφορετικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες (Οντότητες Γενικής Κυβέρνησης - συμπεριλαμβανομένων και των Σχολικών Εφορειών, Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Δήμοι) και άλλες οντότητες όπου ασκείται σημαντική επιρροή από τη Δημοκρατία)
- ❖ Αναγνώριση υφιστάμενης κατάστασης για κάθε οντότητα ξεχωριστά, με βάση το περιεχόμενο του εντύπου υποβολής στοιχείων του δικαιούχου
- ❖ Ετοιμασία πλάνου δράσης, με σαφές χρονοδιάγραμμα, για την αποτελεσματική συμμόρφωση με τις διαδικασίες χρηστής διακυβέρνησης που απαιτούνται
- ❖ Παρακολούθηση της υλοποίησης του πλάνου δράσης, με αξιολόγηση της προόδου υλοποίησης ανά τακτά διαστήματα (ανά τρίμηνο)
- ❖ Με βάση τη συνεχή αξιολόγηση, αλλά και την παρακολούθηση της υλοποίησης σε μεταγενέστερα έτη, αποτελεσματική διαχείριση της περιοδικής καταβολής των κρατικών χορηγιών προς τους δικαιούχους



Καταληκτικά σχόλια

- ❖ Σκοπός η διασφάλιση της **βελτίωσης της χρηστής διακυβέρνησης** στις οντότητες που λαμβάνουν κρατική χορηγία και η **αποτελεσματικότερη χρηματοοικονομική διαχείριση** του χρήματος που λαμβάνεται από το φορολογούμενο
- ❖ Απαραίτητη η **επικοινωνιακή συνεργασία** μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μερών για το καλό του δημόσιου συμφέροντος

Αποτελεσματική διαχείριση των κρατικών χορηγιών



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Ερωτήσεις:



Αποτελεσματική διαχείριση των κρατικών χορηγιών



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Ευχαριστούμε για την προσοχή σας

*Ανδρέας Αντωνιάδης
Ανώτερος Λογιστής
Διεύθυνση Πολιτικής και Ανάπτυξης
22602335
aantoniades@treasury.gov.cy*