



## Σύστημα Διαχείρισης των Συγχρηματοδοτούμενων Έργων της Προγρ/κής Περιόδου 2007 -2013

### Διαδικασίες

Σύμφωνα με την Απόφαση 1258/ΕΥΣ-281 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο.:

«Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)»

και την Εγκύκλιο 4670/ΕΥΣ-551 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο.:

«Οδηγίες προς τις Ε.Υ.Δ. για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων περιόδου 2007 – 2013 για το διάστημα μέχρι την έναρξη της εφαρμογής του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)»

<b>Ενότητα Διαδικασιών:</b>	<b>ΕΔΔΠ-06</b>	<b>Έκδοση:</b>	<b>1<sup>η</sup></b>
<b>Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας (παρ. 3.7 της Εγκυκλίου 4670/ΕΥΣ-551)</b>			

**Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013****Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-06**  
Παρακολούθηση και τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίαςΚωδικός: **ΕΔΔΕ-06**Έκδοση: 1<sup>η</sup>**Ιστορικό Εκδόσεων-Τροποποιήσεων**

<b>Εκ</b>	<b>Αν</b>	<b>Περιγραφή τροποποίησης</b>	<b>Έγκριση από</b>	<b>Ημ/νία</b>
1	0	Αρχική Έκδοση	Δήμαρχο/Δημοτικό Συμβούλιο	30.06.08

**Περιεχόμενα**

<b>Κωδικός Διαδ/σίας</b>	<b>Παράγρ. Εγκυκλ.</b>	<b>Τίτλος Διαδικασίας</b>	<b>Σελίδες</b>
Δ.06-01	3.7.1	Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας	1
Δ.06-02	3.7.2	Εξασφάλιση νομικής κάλυψης	6



## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορά τις διαδικασίες σύναψης και υλοποίησης των συμβάσεων έργων του Δήμου. Η παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας συνίσταται στην αξιοποίηση όλων των νομικών κειμένων τα οποία έχουν επίδραση στην υλοποίηση των δράσεων του Δήμου Ρόδου ως Δικαιούχου Πράξεων ενταγμένων σε Επιχειρησιακά Προγράμματα.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλες τις συγχρηματοδοτούμενες πράξεις του Δήμου (τεχνικά έργα, σύνθετα έργα προμηθειών – υπηρεσιών).

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.03-03 :Χειρισμός ενστάσεων
2. Η διαδικασία Δ.03-04 :Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού.

### 3.1 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

Ο Δήμος Ρόδου διατηρεί, με οργανωμένο και συστηματικό τρόπο, ενημερωμένο αρχείο με ΟΛΕΣ τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις και μεριμνά για την εκπαίδευση του αρμοδίου για την εφαρμογή τους προσωπικό, ως προς την ορθή τήρηση όλων των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία υποχρεώσεων του.

Η ενημέρωση των αρμοδίων στελεχών του Δήμου, ως προς τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, γίνεται, μεταξύ άλλων:

- α) Απ' ευθείας από τον προσωπικό τους Η/Υ, μέσω της χρήσης του διαδικτύου, από ιστοσελίδες φορέων που παρέχουν σχετικό περιεχόμενο, όπως:
- του Εθνικού Τυπογραφείου ([www.et.gr](http://www.et.gr)),
  - του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr) )
  - του Υπουργείου Οικονομικών ([www.minfin.gr/portal](http://www.minfin.gr/portal)),
  - του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής ([www.ypeka.gr](http://www.ypeka.gr)),
  - της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων ([www.ggde.gr](http://www.ggde.gr)),



- της Μονάδας Οργάνωσης Διαχείρισης (Μ.Ο.Δ.) Α.Ε. ([www.mou.gr](http://www.mou.gr)),
- της Μονάδας Παρακολούθησης διαγωνισμών & Συμβάσεων (<http://mopadis.cieel.gr>), και
- της ιστοσελίδας [www.docman.gr](http://www.docman.gr).

β) Από Τράπεζες Νομικών Πληροφοριών, στις οποίες είναι συνδρομητής ο Δήμος, όπως:

- Δήμος-NET ([www.dimosnet.gr](http://www.dimosnet.gr)),
- Ηλεκτρονική Νομική Πληροφόρηση «Νομοτέλεια» ([www.nomotelia.gr](http://www.nomotelia.gr)), και
- Τράπεζα Νομικών Πληροφοριών «NOMOS» (παρέχεται μέσω της Δήμος-NET).

γ) Από τον κοινόχρηστο φάκελο νομοθεσίας, που τηρείται στο δίκτυο υπολογιστών του Δήμου.

#### 4. Αρμοδιότητες

Αρμόδια όργανα (υπηρεσίες, όργανα ή στελέχη) για τη διενέργεια της διαδικασίας είναι τα ακόλουθα:

- α) Η Νομική Υπηρεσία του Δήμου (6 Δικηγόροι με σχέση έμμισθης εντολής-πάγια αντιμισθία).
- β) Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων/Τμημάτων του Δήμου.
- γ) Ο υπεύθυνος έργου.
- δ) Ο προϊστάμενος της Δ/σης Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών, για τη δημιουργία και διάθεση, στο δίκτυο υπολογιστών του Δήμου, κοινόχρηστου φακέλου με την επικαιροποίηση της νομοθεσίας.

#### 5. Διαδικασία

1. Οι ορισμένοι υπεύθυνοι ενημερώνονται επί τακτικής βάσεως, για τις δημοσιεύσεις των τευχών Α και Β της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως. Εφόσον έχουν εκδοθεί νομοθετήματα που σχετίζονται με τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος, οι Νομικοί Σύμβουλοι, καθώς και οι προϊστάμενοι των αρμόδιων διευθύνσεων μεριμνούν για την ενημέρωση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.
2. Οι εγκύκλιοι και οι οδηγίες, κοινοποιούνται ηλεκτρονικά σε όλες τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες. Εφόσον οι παραπάνω πληροφορίες είναι ιδιαίτερης σημασίας, κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με αποδεικτικό.



Η παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας γίνεται από το γραφείο Νομικής Υποστήριξης του Δήμου Ρόδου σε συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους (πχ τεχνικός υπεύθυνος, οικονομικός υπεύθυνος κλπ), κύρια, μέσω:

-ενημέρωσης από τους αρμόδιους φορείς (υπουργεία, ενδιάμεσοι φορείς διαχείρισης κλπ)

-ενημέρωσης από βάσεις νομοθεσίας

-ενημέρωση από τις αρμόδιες διευθύνσεις / τμήματα του Δήμου

Τηρείται ο κατάλογος Ε 06-01.01 «Πίνακας Βασικών Νομοθετημάτων» ο οποίος ενημερώνεται από τον αντίστοιχο υπεύθυνο και περιλαμβάνει τις κυριότερες νομοθετικές διατάξεις οι οποίες διέπουν την διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων

3. Αντίγραφο όλων των νομοθετημάτων, εγκυκλίων και οδηγιών τοποθετείται σε κοινόχρηστο ηλεκτρονικό αρχείο προσβάσιμο από όλες τις υπηρεσίες με μέριμνα των αρμοδίων υπαλλήλων της Δ/σης Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών.
4. Ευθύνη του γραφείου Νομικής Υποστήριξης σε συνεργασία με ορισμένους υπεύθυνους του Δήμου είναι η παρακολούθηση της εξέλιξης της νομοθεσίας και η έγκαιρη προμήθεια των νέων νόμων και των τροποποιήσεων των παλαιότερων. Αυτό επιτυγχάνεται, κύρια, με τη συστηματική αναζήτηση σε συγκεκριμένα αρχεία φορέων του δημοσίου όπως:
  - Ιστοσελίδες και υπηρεσίες των Υπουργείων
  - Περιφέρεια
  - Ελληνικό τυπογραφείο κλπ
5. Σε περίπτωση που υπάρξει νέος νόμος ή τροποποίηση κάποιου ισχύοντος, οι αρμόδιοι υπάλληλοι μεριμνούν για την άμεση προμήθεια του.
6. Μετά την παραλαβή του νέου νόμου ή τροποποίηση κάποιου ισχύοντος, ελέγχει το περιεχόμενο και ανάλογα με το αντικείμενο που αφορά προωθεί αντίγραφο στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου με εσωτερικό σημείωμα.
7. Το επίσημο αντίγραφο αρχειοθετείται στο προβλεπόμενο αρχείο του Δήμου.
8. Νομοθετήματα, νομολογία, γνωμοδοτήσεις, εγκύκλιοι και λοιπές συναφείς πληροφορίες, κοινοποιούνται ηλεκτρονικά σε όλο το εμπλεκόμενο προσωπικό. Έχουν δημιουργηθεί κοινόχρηστοι ηλεκτρονικοί φάκελοι με τις παραπάνω πληροφορίες.
9. Με στόχο να διασφαλιστεί η εναρμόνιση της κάθε συγχρηματοδοτούμενης πράξης που υλοποιεί ο Δήμος, με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, στη φάση του σχεδιασμού-υλοποίησης αναγνωρίζεται και καταγράφεται το σχετικό θεσμικό πλαίσιο



10. Ο έλεγχος της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου του έργου γίνεται σε 2 επίπεδα:

-Έλεγχος εφαρμογής από την ομάδα έργου και τον Υπεύθυνο Πράξης σε συνεργασία με τους υπεύθυνους νομικής υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου,

-Σε επίπεδο συνόλου υποέργων του Δήμου κατά τη διάρκεια των εσωτερικών επιθεωρήσεων όπου διενεργείται ταυτόχρονα και δειγματοληπτικός έλεγχος τήρησης ισχύουσας νομοθεσίας από τους εσωτερικούς και εξωτερικούς επιθεωρητές.

11. Σε κάθε περίπτωση που διαπιστωθεί απόκλιση σε σχέση με την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου, με την κατάλληλη υποστήριξη των υπευθύνων νομικής κάλυψης λαμβάνονται οι κατάλληλες ενέργειες για την άρση της απόκλισης ή τον περιορισμό των επιπτώσεων.

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Κωδικός	Περιγραφή
---------	-----------

<b>Έντυπα</b>	
---------------	--

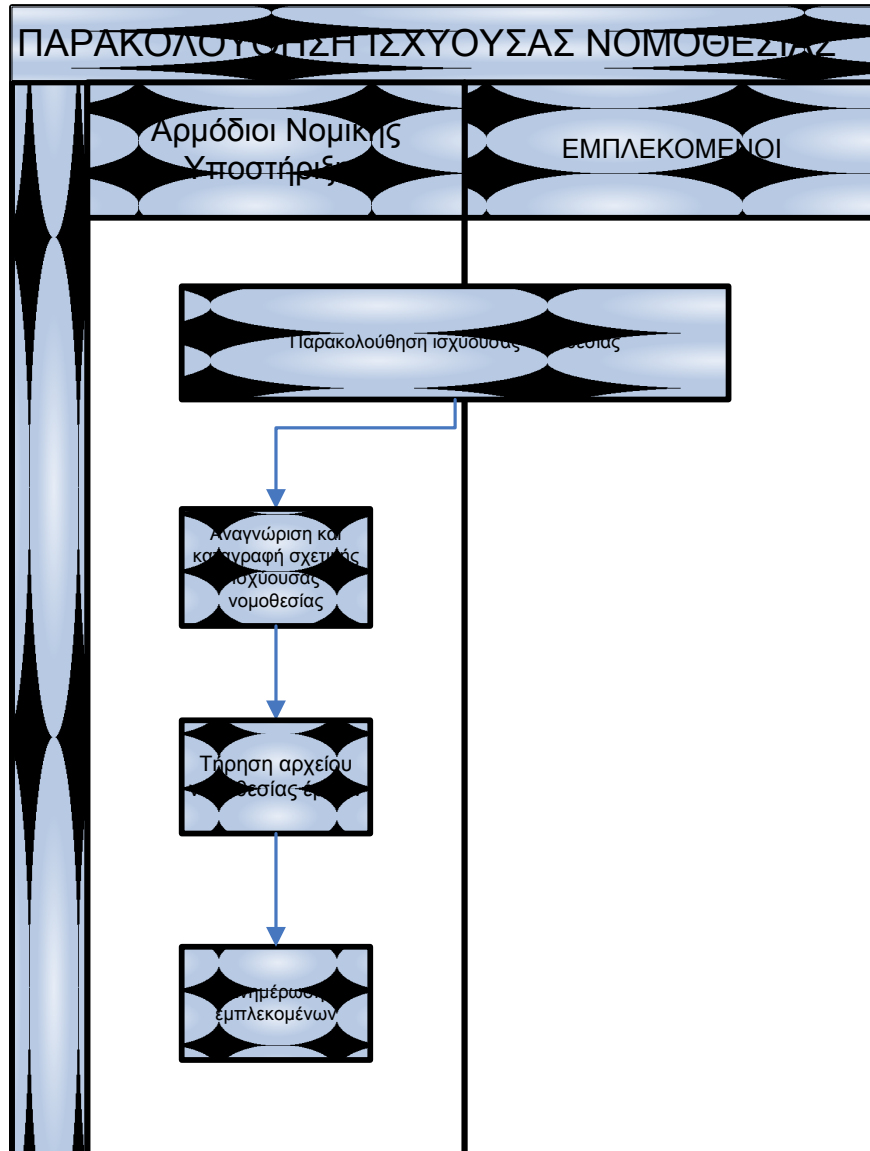
E06-01.01	<a href="#">Πίνακας Βασικών Νομοθετημάτων</a>
-----------	---

<b>Αρχεία:</b>	
----------------	--

A06-01.01	Ηλεκτρονικό και Φυσικό Αρχείο Νομοθετημάτων
-----------	---



### 7. Διαγράμματα Ροής Εργασιών





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΝΤΥΠΩΝ



## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η εξασφάλιση της απαραίτητης νομικής υποστήριξης του Δήμου Ρόδου στα θέματα που σχετίζονται κατά περίπτωση με τις Πράξεις που εκτελεί, όπως δημόσιες συμβάσεις, κρατικές ενισχύσεις, εξάλειψη ανισοτήτων, ισότητα, περιβάλλον, επιλεξιμότητα δαπανών, τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται στο εθνικό και κοινοτικό δίκαιο. Η παροχή νομικής υποστήριξης πραγματοποιείται μέσω της οργανωμένης Νομικής υπηρεσίας Δήμου.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλα τις συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις (έργα, προμήθειες, υπηρεσίες και μελέτες).

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.03-03 :Χειρισμός ενστάσεων.
2. Η διαδικασία Δ.03-04 :Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού.

### 3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

Ο Δήμος Ρόδου διατηρεί, με οργανωμένο και συστηματικό τρόπο, ενημερωμένο αρχείο με όλες τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις και εκπαιδεύει, συστηματικά, το αρμόδιο για την εφαρμογή τους προσωπικό για την ορθή τήρηση των προβλεπόμενων υποχρεώσεων.

## 4. Αρμοδιότητες

Το Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας είναι αρμόδιο για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας.

## 5. Διαδικασία

1. Η Νομική Υπηρεσία, ενημερώνεται για την εξέλιξη της διαδικασίας ανάθεσης των υποέργων και εκφέρει τη γνώμη του όταν απαιτείται, ιδίως δε για τη Προκήρυξη, τις ενστάσεις και τη σύμβαση ανάθεσης του κάθε υποέργου



2. Αξιοποιούνται οι φορείς που παρέχουν σχετική πληροφόρηση, όπως Περιφέρειες, ΤΥΔΚ, Διαχειριστικές Αρχές, Μονάδα Παρακολούθησης Διαγωνισμών και Συμβάσεων, ΜΟΔ ΑΕ κλπ.
3. Είναι δυνατόν να ορίζεται, με βάση τις διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, εξειδικευμένος εξωτερικός νομικός συνεργάτης για την παροχή της σχετικής νομικής υποστήριξης, εφόσον απαιτείται από τη σπουδαιότητα και την ιδιαιτερότητα των θεμάτων
4. Ο Δήμος, μέσω της αρμόδιας υπηρεσίας, ζητά κατά περίπτωση από την ΜΟΠΑΔΙΣ τον προληπτικό έλεγχο νομιμότητας των προκηρύξεων, έγγραφη απάντηση σε εγγράφως διατυπωμένα ερωτήματά του αναφορικά με προβλήματα που αντιμετωπίζει κατά την δημοπράτηση και τη σύναψη συμβάσεων έργων και υπηρεσιών, καθώς και αρωγή σε περίπτωση καταγγελιών κατά το προσυμβατικό στάδιο ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων έργων και υπηρεσιών, οι οποίες αφορούν παραβάσεις των διατάξεων του κοινοτικού δικαίου ή εθνικού δικαίου, με στόχο την πληρέστερη αιτιολόγηση και τεκμηρίωση των ενεργειών του

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Κωδικός	Περιγραφή
---------	-----------

Έντυπα	
--------	--

Αρχεία:	
---------	--