



ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ αρ. ΠΜ/01/2019

Έλεγχος Προεδρίας και Προεδρικού Μεγάρου

**ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗ ΟΝΤΟΤΗΤΑ:
Προεδρία και Προεδρικό Μέγαρο**

17 Ιουλίου 2019

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σύνοψη.....	1
A. Εισαγωγή.....	3
B. Σκοπός του Ελέγχου και μεθοδολογία.....	4
Γ. Ευρήματα και Εισηγήσεις.....	6
1. Ειδικόί Σύμβουλοι-Συνεργάτες.....	6
2. Αποσπάσεις για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων και παραχώρηση υπηρεσιών.....	10
3. Αγορά Υπηρεσιών.....	10
4. Κονδύλι «0301200531 – Συνέδρια, Σεμινάρια στο εξωτερικό».....	12
5. Οχήματα.....	14
6. Διατάξεις ελέγχου του χρόνου προσέλευσης των υπαλλήλων στην εργασία και αποχώρησης τους από αυτήν.....	16
7. Μητρώα περιουσιακών στοιχείων.....	19

Σύνοψη.

Η Προεδρία της Δημοκρατίας είναι διαρθρωμένη με βάση τις λειτουργίες των Αξιωματούχων που πλαισιώνουν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας και του απαραίτητου διοικητικού, γραμματειακού και υποστηρικτικού προσωπικού που απαιτείται για τη διευκόλυνση των εργασιών τους, ως ακολούθως:

Αξιωματούχοι Προεδρίας της Δημοκρατίας

Υφυπουργός παρά τω Προέδρω

Κυβερνητικός Εκπρόσωπος

Διευθυντής Γραφείου του Προέδρου της Δημοκρατίας

Επίτροποι (αρμόδιοι για διάφορα θέματα)

Διαπραγματευτής για το Κυπριακό

Εκπρόσωπος της Ελληνοκυπριακής Κοινότητας στη Διερευνητική Επιτροπή Αγνοουμένων

Σημειώνεται ότι ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας προΐσταται του προσωπικού που υπηρετεί στο Προεδρικό Μέγαρο και στα Γραφεία των Αξιωματούχων της Προεδρίας.

Οργάνωση της Προεδρίας της Δημοκρατίας

Γραφείο Υφυπουργού παρά τω Προέδρω

Γραφείο Κυβερνητικού Εκπροσώπου

Γραφείο Διευθυντή Γραφείου του Προέδρου της Δημοκρατίας

Γραφείο Πρώτης Κυρίας της Δημοκρατίας

Διοίκηση Προεδρίας

Διπλωματικό Γραφείο του Προέδρου της Δημοκρατίας

Γραμματεία Προεδρίας

Γραφείο Επιτρόπου Προεδρίας

Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος

Γραφείο Επιτρόπου Εθελοντισμού και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων

Γραφείο Επιτρόπου Ισότητας των Φύλων

Γραφείο Επιτρόπου Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων

Γραφείο Διαπραγματευτή για το Κυπριακό

Γραφείο Εκπροσώπου της Ελληνοκυπριακής Κοινότητας στη Διερευνητική Επιτροπή Αγνοουμένων

Το όραμα της Προεδρίας της Δημοκρατίας, απόλυτα ταυτισμένο με το όραμα του Προέδρου της Δημοκρατίας, είναι η Κύπρος να καταστεί ένα κράτος ελεύθερο, σύγχρονο, αξιόλογο μέλος της διεθνούς και ευρωπαϊκής κοινότητας, το οποίο να βελτιώνει την καθημερινότητα των πολιτών του σε όλους τους τομείς.

Σε συνάφεια με το πιο πάνω, αποστολή της Προεδρίας της Δημοκρατίας αποτελεί η παροχή όλων εκείνων των σύγχρονων, αποδοτικών και αποτελεσματικών υποστηρικτικών εργαλείων που θα καταστήσουν εφικτό το όραμα του Προέδρου

καθώς επίσης του Υπουργικού Συμβουλίου και των Αξιωματούχων της Προεδρίας όσον αφορά το εθνικό μας θέμα, την εξωτερική πολιτική του κράτους και την εσωτερική διακυβέρνηση.

Στα πλαίσια των προνοιών του άρθρου 116 του Συντάγματος της Κυπριακής Δημοκρατίας, η Ελεγκτική Υπηρεσία διεξήγαγε οικονομικό έλεγχο, έλεγχο συμμόρφωσης καθώς και διαχειριστικό έλεγχο.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΕΡΑ ΕΥΡΗΜΑΤΑ

- Μη ύπαρξη Κανονισμών αναφορικά με τους Συμβούλους/Συνεργάτες στην Προεδρία και τους Επιτρόπους.
- Σε κάποιες περιπτώσεις αποσπάσεων στην Προεδρία για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, οι Λειτουργοί μετακινούνται και απασχολούνται στην Προεδρία πριν από την έγκριση της απόσπασης τους από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας/ Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας.
- Αγορά υπηρεσιών από 3 άτομα χωρίς την προκήρυξη προσφορών και χωρίς να συναφθούν συμβάσεις.
- Η πρόνοια στον Προϋπολογισμό για το Κονδύλι «Συνέδρια, Σεμινάρια στο εξωτερικό» ήταν ύψους €252.000 και με έγκριση συμπληρωματικών πιστώσεων εκτοξεύτηκε στο €1.000.429 για το 2017 (€454.166 το 2016).
- Αγορά αεροπορικών εισιτηρίων χωρίς να ζητούνται προσφορές από διάφορα ταξιδιωτικά πρακτορεία.
- Ελλιπής ενημέρωση των Βιβλίων κίνησης οχημάτων.
- Χρήση υπηρεσιακού οχήματος για προσωπικούς σκοπούς από συγκεκριμένο πρόσωπο.
- Μη συμμόρφωση με τις διατάξεις ελέγχου του χρόνου προσέλευσης των υπαλλήλων στην εργασία και αποχώρησης τους από αυτήν.
- Μη ετοιμασία Κεντρικού Μητρώου Κινητής Περιουσίας, ΓΕΝ 55
- Μη υποβολή πιστοποιητικού φυσικής καταμέτρησης στη Γενική Λογίστρια, με κοινοποίηση στην Υπηρεσία μας (Κανονισμός Αποθηκών αρ. 110).
- Μη ασφαλής φύλαξη έργων τέχνης.

Τα πορίσματα του ελέγχου, μαζί με τις εισηγήσεις μας, αποστάληκαν με επιστολή μας στον Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας για σχόλια και απόψεις, καθώς και για τη λήψη των αναγκαίων διορθωτικών μέτρων. Οι απόψεις του έχουν ενσωματωθεί στην παρούσα Έκθεση.

A. Εισαγωγή.

Η Κυπριακή Δημοκρατία εγκαθιδρύθηκε το 1960 ως ανεξάρτητη και κυρίαρχη Δημοκρατία προεδρικού συστήματος. Στη βάση του Συντάγματος της Κυπριακής Δημοκρατίας, το οποίο διαπνέεται από την αρχή της διάκρισης των εξουσιών, η εκτελεστική εξουσία διασφαλίζεται από τον Ελληνοκύπριο Πρόεδρο και τον Τουρκοκύπριο Αντιπρόεδρο της Δημοκρατίας, οι οποίοι για τον σκοπό αυτό διορίζουν Υπουργικό Συμβούλιο αποτελούμενο από δέκα Υπουργούς. Σήμερα, στη βάση του δικαίου της ανάγκης, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας διορίζει έντεκα Υπουργούς, οι οποίοι αποτελούν το Υπουργικό Συμβούλιο της χώρας, και εξαιρουμένων των διαφυλασσομένων και ρητά καθορισμένων από το Σύνταγμα εξουσιών του Προέδρου και του Αντιπροέδρου της Δημοκρατίας, ασκούν την εκτελεστική εξουσία του κράτους. Περαιτέρω, το Σύνταγμα παραχωρεί εξουσία στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας να διορίζει τους ανεξάρτητους κρατικούς αξιωματούχους και τους δικαστές του Ανώτατου Δικαστηρίου. Επιπρόσθετα, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας έχει αρμοδιότητα, με βάση τις διατάξεις της αντίστοιχης εθνικής νομοθεσίας, να διορίζει Υφυπουργό Ναυτιλίας παρά τω Προέδρω και Υφυπουργό Τουρισμού παρά τω Προέδρω.

Σύμφωνα με το Σύνταγμα, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας είναι ο Αρχηγός της Πολιτείας, προηγείται πάντων στη Δημοκρατία και εκλέγεται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία για πενταετή θητεία. Στις τελευταίες προεδρικές εκλογές, Πρόεδρος της Δημοκρατίας επανεξελέγη, για δεύτερη φορά, ο κ. Νίκος Αναστασιάδης ανανεώνοντας τη θητεία του μέχρι την 28^η Φεβρουαρίου 2023.

B. Σκοπός του Ελέγχου και μεθοδολογία.

1. Σκοπός του ελέγχου.

Ο έλεγχος διενεργήθηκε στα πλαίσια των συνταγματικών αρμοδιοτήτων του Γενικού Ελεγκτή της Δημοκρατίας και του περί της Καταθέσεως Στοιχείων και Πληροφοριών στον Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας Νόμου. Το άρθρο 116 του Συντάγματος της Κυπριακής Δημοκρατίας ορίζει ότι ο Γενικός Ελεγκτής ελέγχει εν ονόματι της Δημοκρατίας όλες τις εισπράξεις και πληρωμές και όλους τους λογαριασμούς χρηματικών διαθέσιμων και άλλου ενεργητικού ή άλλων υποχρεώσεων που αναλαμβάνει η Δημοκρατία ή που δημιουργούνται για λογαριασμό της. Για τον σκοπό αυτό, ο Γενικός Ελεγκτής έχει δικαίωμα να επιθεωρεί και να ελέγχει όλα τα σχετικά βιβλία, αρχεία και καταστάσεις, καθώς και τους χώρους όπου φυλάγεται το πιο πάνω ενεργητικό. Επίσης, ο Γενικός Ελεγκτής ασκεί κάθε άλλη εξουσία ή εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα ή υποχρεώσεις που καθορίζονται ή του αναθέτονται δια Νόμου.

2. Μεθοδολογία.

2.1 Σύμφωνα με το άρθρο 81(2) του περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμου 20(Ι)/2014, ο Γενικός Ελεγκτής διεξάγει τον έλεγχο του στη βάση διεθνών αναγνωρισμένων προτύπων ελέγχου που ο ίδιος αποφασίζει.

Όπως ρητά αναφέρεται στις Ελεγκτικές οδηγίες που έχουν εκδοθεί από τον Γενικό Ελεγκτή, οι έλεγχοι της Ελεγκτικής Υπηρεσίας διεξάγονται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου (ISAs) που εκδίδονται από τη Διεθνή Ομοσπονδία Λογιστών (IFAC) και τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου Ανωτάτων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (ISSAIs) που εκδίδει ο Διεθνής Οργανισμός Ανωτάτων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων (INTOSAI), ο οποίος είναι ένας αυτόνομος, ανεξάρτητος, μη-πολιτικοποιημένος Οργανισμός, με ειδικό συμβουλευτικό καθεστώς προς το Οικονομικό και Κοινωνικό Συμβούλιο (ECOSOC) του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.

2.2 Τα ISSAIs διαχωρίζουν τους ελέγχους που διενεργούνται από τα Ανώτατα Ελεγκτικά Ιδρύματα σε τρεις κατηγορίες, τους οικονομικούς ελέγχους (“financial audit”), τους ελέγχους συμμόρφωσης (“compliance audit”) και τους διαχειριστικούς ελέγχους (“performance audit”). Για τους ελέγχους αυτούς υπάρχει αριθμός ελεγκτικών προτύπων που είναι κοινά και αριθμός ελεγκτικών προτύπων που αφορούν ειδικά στην κάθε κατηγορία ελέγχου.

Η διενέργεια του παρόντος ελέγχου διέπεται κυρίως από τις διατάξεις των πιο κάτω Προτύπων:

- ISSAI 100 – Θεμελιώδεις Αρχές Ελέγχου για τον Δημόσιο Τομέα
- ISSAI 200 – Θεμελιώδεις Αρχές Οικονομικού Ελέγχου
- ISSAI 300 - Θεμελιώδεις Αρχές Διαχειριστικού Ελέγχου
- ISSAI 400 – Θεμελιώδεις Αρχές Ελέγχου Συμμόρφωσης

2.3 Το ISSAI 100 παρουσιάζει τον ορισμό του ελέγχου του δημόσιου τομέα και παρέχει τις βασικές έννοιες, στοιχεία και αρχές (τόσο τις γενικές αρχές που σχετίζονται με τον έλεγχο όσο και τις αρχές που σχετίζονται με τις διάφορες φάσεις της διαδικασίας ελέγχου) που ισχύουν για όλους τους ελέγχους του δημόσιου τομέα.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Προτύπου ISSAI 200, οι οικονομικοί έλεγχοι των Ανωτάτων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων στοχεύουν στη βελτίωση του βαθμού εμπιστοσύνης των χρηστών οικονομικών καταστάσεων σε αυτές τις καταστάσεις, μέσω της έκφρασης ελεγκτικής γνώμης για το κατά πόσο οι οικονομικές καταστάσεις έχουν ετοιμαστεί, από κάθε ουσιώδη άποψη, σύμφωνα με ένα εφαρμοστέο πλαίσιο χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή παρέχουν μια αληθινή και δίκαιη εικόνα, σύμφωνα με το εν λόγω πλαίσιο.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Προτύπου ISSAI 300, οι διαχειριστικοί έλεγχοι των Ανώτατων Ελεγκτικών Ιδρυμάτων περιλαμβάνουν την εξέταση προγραμμάτων, πράξεων, συστημάτων και διαδικασιών διαχείρισης, προκειμένου να εκτιμηθεί κατά πόσον οι πόροι που διατίθενται χρησιμοποιούνται κατά τρόπο οικονομικό, αποδοτικό και αποτελεσματικό. Η αρχή της οικονομίας εξετάζει την ελαχιστοποίηση του κόστους των πόρων, η αρχή της αποδοτικότητας εξετάζει την επίτευξη του μεγαλύτερου δυνατού αποτελέσματος από τους διαθέσιμους πόρους και η αρχή της αποτελεσματικότητας εξετάζει την επίτευξη του επιδιωκόμενου στόχου.

Οι έλεγχοι αυτοί, που εξετάζουν και την τήρηση των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα θεμάτων και στο πλαίσιό τους αξιολογούνται διάφορες πτυχές της διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένων των εισροών (τα οικονομικά, ανθρώπινα, υλικά, οργανωτικά ή κανονιστικά μέσα που είναι αναγκαία για την υλοποίηση), των υλοποιήσεων (τα παραδοτέα), των αποτελεσμάτων (οι επιδράσεις στους άμεσους παραλήπτες ή αποδέκτες) και του αντίκτυπου (μακροπρόθεσμες αλλαγές στην κοινωνία).

Το πλαίσιο ISSAI 400 ορίζει τον έλεγχο συμμόρφωσης ως μια ανεξάρτητη εκτίμηση του κατά πόσο ένα δεδομένο θέμα είναι σύμφωνο με τις αρχές που έχουν οριστεί ως κριτήρια ελέγχου. Οι έλεγχοι συμμόρφωσης διενεργούνται αξιολογώντας κατά πόσο οι δραστηριότητες, οι χρηματοοικονομικές συναλλαγές και οι πληροφορίες συμμορφώνονται, από κάθε ουσιώδη άποψη, με τις αρχές που διέπουν την ελεγχόμενη οντότητα.

Ο παρών έλεγχος βασίστηκε σε στοιχεία που υποβλήθηκαν από την Προεδρία σε επισκόπηση εγγράφων, μητρώων και αρχείων αλληλογραφίας και στη διενέργεια συναντήσεων με τον Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας και με προσωπικό της Προεδρίας.

Η λήψη των απαραίτητων, για τον έλεγχο, στοιχείων έγινε στη βάση των προνοιών του περί της Καταθέσεως Στοιχείων και Πληροφοριών στον Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας Νόμου, ο οποίος παρέχει σαφείς εξουσίες στον Γενικό Ελεγκτή να ζητά στοιχεία σε οποιαδήποτε μορφή, περιλαμβανομένης και της ηλεκτρονικής μορφής, επεξηγήσεις και πληροφορίες, γραπτές ή προφορικές, που κατά την κρίση του μπορούν να τον υποβοηθήσουν στην εκτέλεση του έργου του.

Τα ευρήματα του ελέγχου διαβιβάστηκαν για σχόλια και οι απόψεις της Προεδρίας έχουν ενσωματωθεί, όπου ενδείκνυται, στην παρούσα έκθεση.

Γ. Ευρήματα και Εισηγήσεις.

1. Ειδικοί Σύμβουλοι-Συνεργάτες.

(i) Στις 31.12.2018 στην Προεδρία υπηρετούσαν 10 Ειδικοί Συνεργάτες (**Παράρτημα 1**) στους οποίους καταβλήθηκε το συνολικό ποσό των €289.730 πλέον ΦΠΑ. Οι αμοιβές των Συμβούλων- Συνεργατών για το 2018, κυμαίνονται από €17.400 - €47.519 (πλέον ΦΠΑ). Επίσης υπήρχαν 8 σύμβουλοι που παρείχαν τις υπηρεσίες τους αμισθί στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας (σχετική κατάσταση, η οποία αποστάληκε στην Υπηρεσία μας τον Ιούνιο 2019 από τον Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας επισυνάπτεται ως **Παράρτημα 2**).

Διαδικασία Πρόσληψης Συμβούλων- Συνεργατών.

Με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου Αρ. 78.396 ημερ. 17.2.2015, από το 2016 και μετά, ενσωματώθηκε σχετική Σημείωση (με αρ. 38) στον περί Προϋπολογισμού Νόμο η οποία προνοεί ότι:

«(α) Οι πιστώσεις κάτω από την υποομάδα 03551 (Άρθρο 03558.2) «Αμοιβή Συμβούλων» αποσκοπούν στην κάλυψη της αμοιβής των ειδικών συμβούλων – συνεργατών του Προέδρου της Δημοκρατίας, των Υπουργών, του Υφυπουργού παρά τω Προέδρω, του Κυβερνητικού Εκπροσώπου και του Προέδρου της Βουλής των Αντιπροσώπων, η απασχόληση των οποίων θα είναι για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και θα τερματίζεται με τη λήξη της θητείας της Κυβέρνησης ή την αποχώρηση του Προέδρου της Δημοκρατίας, των Υπουργών, του Υφυπουργού παρά τω Προέδρω, του Κυβερνητικού Εκπροσώπου ή την αποχώρηση του Προέδρου της Βουλής των Αντιπροσώπων ή νωρίτερα.

(β) Την ευθύνη για τη σύναψη και υλοποίηση της σύμβασης των συμβούλων-συνεργατών, σύμφωνα με τους όρους αυτής όπως αυτοί περιλαμβάνονται στο Πρότυπο Συμβόλαιο, αντίγραφο του οποίου επισυνάπτεται στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα του Ετήσιου Προϋπολογισμού, έχει ο Υφυπουργός παρά τω Προέδρω για το σύμβουλο – συνεργάτη του καθώς και για τους συμβούλους – συνεργάτες του Προέδρου της Δημοκρατίας, οι Υπουργοί για τους συμβούλους – συνεργάτες τους, ο Κυβερνητικός Εκπρόσωπος για το σύμβουλο – συνεργάτη του και ο Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων για τους συμβούλους – συνεργάτες του».

Επισημαίνεται ότι, το πιο πάνω Κονδύλι είναι δεσμευμένο, αφού σύμφωνα με τις επεξηγήσεις στον Προϋπολογισμό, «Ουδεμία δαπάνη δύναται να διενεργηθεί, χωρίς να ενημερώνεται εκ των προτέρων η Κοινοβουλευτική Επιτροπή Οικονομικών και Προϋπολογισμού και να εξασφαλίζεται η γραπτή συγκατάθεση της».

Σύμφωνα με την υφιστάμενη διαδικασία που ακολουθείται, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, ο Υφυπουργός παρά τω Προέδρω, ο Κυβερνητικός Εκπρόσωπος, οι Υπουργοί και ο Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων, επιλέγουν οι ίδιοι τους στενούς συνεργάτες τους.

Δεν υπάρχουν Κανονισμοί που να διέπουν το ύψος των απολαβών, και θέματα όπως καθήκοντα θέσης, σχετική πείρα, ακαδημαϊκά προσόντα κ.λπ., αλλά το ύψος των απολαβών των Συνεργατών και τα καθήκοντα της θέσης των πλείστων εξ αυτών καθορίζονται στη Συμφωνία Παροχής Υπηρεσιών.

Συστάσεις:

- Επισημαίνεται ότι, στις προηγούμενες επιστολές μας εισηγηθήκαμε όπως θεσπιστεί, σε συνεργασία με το Υπουργείο Οικονομικών, νομικό πλαίσιο και, στη βάση αυτού, Κανονισμοί αναφορικά με την αμοιβή και τα άλλα ωφελήματα των Επιτρόπων και Ειδικών Συμβούλων του εκάστοτε Προέδρου της Δημοκρατίας.
- Επίσης για σκοπούς διαφάνειας και χρηστής διοίκησης, εισηγηθήκαμε όπως, στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα του Προϋπολογισμού, η Προεδρία καθορίζει τις ανάγκες της σε συμβούλους - συνεργάτες, το ύψος της αμοιβής τους ανάλογα με τα καθήκοντα της θέσης και τα απαραίτητα προσόντα. Στη συνέχεια εισηγηθήκαμε όπως η Προεδρία προβαίνει σε αγορά υπηρεσιών για κάλυψη των αναγκών αυτών, βάσει καθορισμένων διαδικασιών και για σκοπούς διαφάνειας να δημοσιοποιούνται τα ονόματα, τα προσόντα, η θέση και η αμοιβή των συμβούλων που επιλέγονται.
- Ο όρος 2.2. των Συμφωνιών Παροχής Υπηρεσιών των Συμβούλων-Συνεργατών προνοεί ότι «Ο Συνεργάτης/Συνεργάτιδα υποχρεούται να καταβάλλει φόρο εισοδήματος και φόρο προστιθέμενης αξίας, καθώς και την εκ του Νόμου αναγκαία συνεισφορά στα Ταμεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Αμυντικής Θωράκισης και/ή οποιαδήποτε άλλη εκ του Νόμου εκάστοτε αναγκαία συνεισφορά με την προσκόμιση Φορολογικού Τιμολογίου». Για σκοπούς ελέγχου της συμμόρφωσης με τον πιο πάνω όρο και διασφάλισης της καταβολής των εισφορών/φόρων, οι εν λόγω συμφωνίες όπως και όλες οι άλλες συμφωνίες αγοράς υπηρεσιών της Προεδρίας θα πρέπει να κοινοποιούνται στον Διευθυντή Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στον Έφορο Φορολογίας.

(ii) Σε σχέση με τα πρόσωπα (**Παράρτημα 3**) για τα οποία τέθηκαν ερωτήματα στην Κοινοβουλευτική Επιτροπή Οικονομικών και Προϋπολογισμού ημερ. 22.3.2019, κατά την συζήτηση του θέματος «Αποδεσμεύσεις Κονδυλίων του Κρατικού Προϋπολογισμού 2019 Ομάδα Δαπανών 03550 «Συμβουλευτικές Υπηρεσίες/ Έρευνες» έχουμε διαπιστώσει τα ακόλουθα:

Στον περί Κοινοβουλευτικών Συνεργατών και περί Συναφών Θεμάτων Νόμο (Ν.41(Ι)/2019) που ψήφισε πρόσφατα η Βουλή των Αντιπροσώπων, ορθά έχει καθοριστεί ότι οι κοινοβουλευτικοί συνεργάτες θα πρέπει να κατέχουν τίτλο σπουδών πανεπιστημιακού επιπέδου αναγνωρισμένο στη Δημοκρατία. Θεωρούμε αυτονόητο ότι, κατ' ανάλογο τρόπο, για να μισθωθούν οι υπηρεσίες ενός προσώπου ως σύμβουλος στην Προεδρία της Δημοκρατίας ή ως Σύμβουλος Υπουργού, θα πρέπει να κατέχει τίτλο σπουδών πανεπιστημιακού επιπέδου.

Στον πιο πάνω Νόμο Ν.41(Ι)/2019, προβλέπεται ότι ο Κοινοβουλευτικός Συνεργάτης δεν δικαιούται να ασκεί οποιοδήποτε επάγγελμα ή να ασχολείται με οποιαδήποτε εργασία ή επιχείρηση η οποία έρχεται σε σύγκρουση, έμμεσα ή άμεσα, με τα καθήκοντα που περιγράφονται στην παρούσα Σύμβαση. Θεωρούμε αυτονόητο ότι, κατ' ανάλογο τρόπο, για να μισθωθούν οι υπηρεσίες ενός προσώπου ως σύμβουλος στην Προεδρία της Δημοκρατίας ή ως Σύμβουλος Υπουργού, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι δεν συντρέχουν τέτοιες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Για παράδειγμα η περίπτωση της Συμβούλου/ Συνεργάτη του Υπουργού Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, που εργάζεται ταυτόχρονα σε ιδιωτική εταιρεία παροχής υπηρεσιών επικοινωνίας φαίνεται να δημιουργεί τέτοιες καταστάσεις. Ουσιαστικά, είναι ως εάν ο Υπουργός να μισθώνει υπηρεσίες από το συγκεκριμένο γραφείο παρακάμπτοντας τις νόμιμες διαδικασίες σύναψης δημοσίων

συμβάσεων. Άλλωστε, στο Πρότυπο Συμβόλαιο που περιλαμβάνεται στο Επεξηγηματικό Υπόμνημα του Προϋπολογισμού αναφέρεται ότι «ο Σύμβουλος – Συνεργάτης υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σε αποκλειστική βάση» (παρ. 2.4).

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας πληροφόρησε ότι όσον αφορά τις συστάσεις μας για τη θέσπιση κανονισμών σε σχέση με την αμοιβή και τα άλλα ωφελήματα των Επιτρόπων και Ειδικών Συμβούλων του εκάστοτε Προέδρου της Δημοκρατίας, καθώς επίσης για τον εκ των προτέρων καθορισμό των αναγκών και των προσόντων των συμβούλων – συνεργατών του, κατόπιν μελέτης της εισήγησης μας έχει την άποψη ότι ένα τέτοιο πλαίσιο, θα προσέδιδε ταυτόχρονα μεγάλη ανελαστικότητα στην ευχέρεια λειτουργίας του Προέδρου της Δημοκρατίας και την απρόσκοπτη άσκηση των καθηκόντων του κατά τον αποτελεσματικότερο τρόπο.

Η Υπηρεσία μας δεν συμμερίζεται τη θέση αυτή και θεωρεί ότι, κατ' ανάλογο τρόπο που η Βουλή θέσπισε νόμο που ρυθμίζει το θέμα των κοινοβουλευτικών συνεργατών, έτσι θα μπορούσε να ρυθμιστεί και νομοθετικά (με νόμο ή κανονισμούς) το θέμα των συνεργατών του Προέδρου της Δημοκρατίας, των Υπουργών/Υφυπουργών/Κυβερνητικού Εκπροσώπου και του Προέδρου της Βουλής. Οι δε ανάγκες θεωρούμε ότι θα πρέπει να εξειδικεύονται σε κάθε ετήσιο προϋπολογισμό.

Ως προς τη σύσταση μας για κοινοποίηση των συμφωνιών αγοράς υπηρεσιών στον Διευθυντή Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας πληροφόρησε ότι αυτή θα υιοθετηθεί και παράλληλα ανέφερε ότι οι υπό αναφορά συμφωνίες χαρτοσημαίνονται από τον Έφορο Φορολογίας.

Όσον αφορά τους τρεις συμβούλους που προηγουμένως εργοδοτούνταν από τον Επίτροπο Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων μέσω του Ιδρύματος που φέρει το όνομα του, εκφράσαμε την άποψη ότι η μίσθωση των υπηρεσιών τους από την Δημοκρατία συγκρούεται με τις αρχές χρηστής διοίκησης αφού δίνεται η εικόνα ότι ουσιαστικά η Δημοκρατία αναλαμβάνει τα έξοδα λειτουργίας ενός ιδιωτικού Ιδρύματος, την στιγμή που ο Επίτροπος αναπτύσσει επιχειρηματική δραστηριότητα στην περιοχή και είναι διευθυντής και μέτοχος (ο ίδιος και στενά συγγενικά πρόσωπα του) σε μεγάλο αριθμό εταιρειών που δραστηριοποιούνται στον ίδιο τομέα. Σημειώνεται ότι ο ένας εκ των τριών αυτών συμβούλων όχι μόνο εργοδοτείτο από τον Επίτροπο στις ιδιωτικές του επιχειρηματικές δραστηριότητες, αλλά ταυτόχρονα διετέλεσε διευθυντής σε αριθμό εταιρειών που ανήκουν στον Επίτροπο και σε συγγενικά πρόσωπα του, και οι οποίες εξασφάλισαν χρηματοδότηση για αναπτύξεις στο Τρόοδος από ευρωπαϊκά προγράμματα που αφορούσαν τον εμπλουτισμό του τουριστικού προϊόντος. Θεωρούμε συνεπώς προφανές πως εγείρονται ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας ενημέρωσε ότι ο Επίτροπος Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων, ενεργώντας ως Σύμβουλος του Προέδρου της Δημοκρατίας, είχε προηγουμένως εργοδοτήσει ορισμένα πρόσωπα προκειμένου να τον βοηθήσουν στο έργο του. Οι υπηρεσίες των εν λόγω προσώπων κατά το διάστημα εκείνο χρηματοδοτούνταν από το Ίδρυμα Γιαννάκη Παπαδούρη.

Η Υπηρεσία μας εξακολουθεί ωστόσο να έχει την άποψη ότι εγείρονται ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων, όπως εξηγείται πιο πάνω.

Ως προς το θέμα της εργοδότησης συνταξιούχων ως συμβούλων, το άρθρο 22 του Προϋπολογισμού επιτρέπει την διενέργεια δαπάνης για την απασχόληση συνταξιούχου σε περίπτωση που η απασχόληση δεν δημιουργεί υπαλληλική σχέση. Η Ο δε Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας παρέπεμψε στις πρόνοιες του

Πρότυπου Συμβολαίου (παρ. 2.7 και 2.8) που αναφέρουν ότι η μίσθωση των υπηρεσιών των συμβούλων δεν δημιουργεί οποιαδήποτε υπαλληλική σχέση. Η Υπηρεσία μας επιβεβαιώνει την ύπαρξη των προνοιών αυτών, σημειώνει ωστόσο ότι αυτές δεν αρκούν από μόνες τους για να διασφαλίσουν τη μη δημιουργία υπαλληλικής σχέσης. Ως γνωστό, τα κύρια χαρακτηριστικά που παραπέμπουν στην ύπαρξη υπαλληλικής σχέσης είναι:

- Η δυνατότητα του εργοδότη να επιλέγει τον εργοδοτούμενο του,
- Ο καθορισμός της αμοιβής υπό τύπο μισθού ή ημερομισθίου,
- Το δικαίωμα το εργοδότη να εποπτεύει και ελέγχει τον τρόπο με τον οποίο ο εργοδοτούμενος διεξάγει την εργασία του, και
- Το δικαίωμα του εργοδότη να απολύει και/ή να τερματίζει τις υπηρεσίες του εργοδοτούμενου.

Συνεπώς, λόγω της ρητής απαγορευτικής πρόνοιας στον Προϋπολογισμό, και της σαφούς πρόθεσης του νομοθέτη να εμποδίζει την εργοδότηση συνταξιούχων προσώπων, θεωρούμε ότι πρέπει να διερευνηθεί κατά πόσο η εργοδότηση υπό το μανδύα της μίσθωσης υπηρεσιών είναι επιτρεπτή. Προς τούτο εισηγηθήκαμε να ζητηθεί γνωμάτευση από τον Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας ενημέρωσε ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, αναγνωρίζοντας την ανάγκη διασφάλισης της διαφάνειας κατά τον μέγιστο δυνατό βαθμό, με Απόφασή του, που λήφθηκε στις 27 Μαρτίου 2019, ενέκρινε ολοκληρωμένο πλαίσιο απασχόλησης Συμβούλου – Συνεργάτη τόσο για το Γραφείο του Προέδρου της Δημοκρατίας, όσο και των Υπουργών/Υφυπουργών/Κυβερνητικού Εκπροσώπου και του Προέδρου της Βουλής των Αντιπροσώπων. Στο πλαίσιο απασχόλησης αναφέρεται μεταξύ άλλων ότι «πρόσωπο δύναται να εργοδοτηθεί ως Σύμβουλος – Συνεργάτης εφόσον δεν είναι συνταξιούχος, εκτός εάν το Υπουργικό Συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά, μετά την υποβολή σχετικής αιτιολογημένης Πρότασης».

Έχουμε την άποψη ότι η απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου ενδεχομένως να μην είναι σύννομη καθότι φαίνεται να αντίκειται στον περί Προϋπολογισμού Νόμο, ο οποίος στο άρθρο 22 αναφέρει ότι απαγορεύεται ρητά η απασχόληση με οποιοδήποτε τρόπο συνταξιούχου προσώπου εκτός της περίπτωσης που δεν δημιουργείται υπαλληλική σχέση. Δεν φαίνεται συνεπώς να μπορεί το Υπουργικό Συμβούλιο να αποφασίζει αντίθετα από την ρητή νομοθετική πρόνοια. Στο πλαίσιο απασχόλησης περιλαμβάνεται επίσης πρόνοια για εφάπαξ φιλοδώρημα για όσους απασχολούνται για τουλάχιστον τρία έτη και ταυτόχρονη αποκοπή ύψους 3% επί των μηνιαίων απολαβών του Συμβούλου – Συνεργάτη ενώ γίνεται αναφορά και σε παραχώρηση άδειας ανάπαυσης, στοιχεία που επίσης παραπέμπουν σε δημιουργία υπαλληλικής σχέσης.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας πληροφόρησε επίσης ότι υπάρχει ανάγκη ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας να πλαισιώνεται από ικανούς και έμπιστους, κατά την κρίση του, συνεργάτες, σημειώνοντας ότι στους συνεργάτες του Προέδρου της Δημοκρατίας δεν ανατίθενται εκτελεστικές αρμοδιότητες ούτε είναι εντεταλμένοι να ασκούν εκτελεστική εξουσία παρά μόνο να συμβουλευθούν και να υποβοηθούν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας στην άσκηση των εξουσιών του.

Η Υπηρεσία μας συμφωνεί με την ανάγκη εργοδότησης ικανών και έμπιστων προσώπων για να πλαισιώνουν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας και τους Υπουργούς, έχει όμως την άποψη πως τούτο δεν αναιρεί την ευχέρεια ρύθμισης του θέματος.

2. Αποσπάσεις για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων και παραχώρηση υπηρεσιών.

Αναφέρεται ότι το θέμα των αποσπάσεων έχει σημειωθεί και στις επιστολές ελέγχου της Υπηρεσίας μας για τα έτη 2014 και 2016.

Στην Προεδρία, πέραν του μόνιμου, έκτακτου και ωρομίσθιου προσωπικού που υπηρετεί, έχουν αποσπαστεί 16 άτομα για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων από άλλες Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα, σύμφωνα με το άρθρο 47(1)(ε) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου 1/1990 και 2 άτομα δυνάμει του άρθρου 4(1)(β) του περί Απόσπασης Υπαλλήλων της Δημόσιας Υπηρεσίας και των Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου Νόμου (Ν.47(Ι)/2017). Επιπρόσθετα απασχολούνταν 6 εκπαιδευτικοί με παραχώρηση υπηρεσιών σύμφωνα με το άρθρο 38Α του περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμου 10/1969.

Στις 12.6.2019 ζητήθηκε από τον Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας κατάσταση των αποσπασμένων λειτουργών στην Προεδρία και Προεδρικό και στις 13.6.2019 αποστάληκαν οι σχετικές καταστάσεις οι οποίες επισυνάπτονται ως **Παραρτήματα 4 και 5**.

Σύμφωνα με τις πιο πάνω καταστάσεις στην Προεδρία και Προεδρικό Μέγαρο απασχολούνται 6 εκπαιδευτικοί με παραχώρηση υπηρεσιών με βάση τις πρόνοιες του άρθρου 38Α του περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμου 10/1969 και 22 λειτουργοί με απόσπαση δυνάμει των προνοιών του άρθρου 47(1)(ε) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου.

Από τον έλεγχο παρατηρήθηκε ότι:

(α) Σε κάποιες περιπτώσεις οι Λειτουργοί μετακινούνται και απασχολούνται στην Προεδρία, είτε πριν από την έγκριση της απόσπασης τους από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας/Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, (π.χ. ΒΚ: Ζητήθηκε η απόσπαση της στις 2.12.2018, για την περίοδο από 10.9.2018 – 9.9.2021) είτε πριν την ανανέωση της απόσπασης τους όπως πιο κάτω:

Κ.Κ. Ζητήθηκε η ανανέωση της απόσπασης του στις 4.12.2018 για την περίοδο από 1.9.2018 – 31.8.2021.

Μ.Α. Ζητήθηκε ανανέωση της απόσπασης στις 4.12.2018 για την περίοδο από 24.2.2018 – 23.2.2021.

Χ.Ι. Ζητήθηκε η ανανέωση της απόσπασης της στις 30.11.2018 για την περίοδο από 15.7.2018 – 14.7.2021.

Σύσταση: Να εξασφαλίζεται έγκαιρα η έγκριση απόσπασης των Λειτουργών στην Προεδρία πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, όπως και η έγκριση ανανέωσης της απόσπασης τους.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας ενημέρωσε ότι μετά την ενίσχυση του προσωπικού, η Διοίκηση Προεδρίας έχει λάβει τα αναγκαία διορθωτικά μέτρα αναθέτοντας σε συγκεκριμένο λειτουργό της την παρακολούθηση του όλου θέματος για σκοπούς έγκαιρης διεκπεραίωσης όλων των διαδικασιών προκειμένου οι σχετικές αποφάσεις να εξασφαλίζονται έγκαιρα και νομότυπα.

(β) Η χρονική διάρκεια κάποιων αποσπάσεων είναι πολύ μεγάλη (μέχρι και 8 έτη), και εύλογα τίθεται το ερώτημα κατά πόσο οι οργανικές θέσεις που κατέχουν τα εν λόγω άτομα στα Υπουργεία/Τμήματα τους είναι απαραίτητες ή θα πρέπει να καταργηθούν.

Στην απαντητική επιστολή του Προϊστάμενου Προεδρίας ημερ. 15.5.2017, που αφορούσε τον έλεγχο του 2016, αναφέρθηκε ότι όλες σχεδόν οι αποσπάσεις στη Δημόσια Υπηρεσία γίνονται για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων και αυτό που λαμβάνεται υπόψη, δεν είναι μόνο τα τυπικά προσόντα βάσει των οποίων προσελήφθηκαν οι υπάλληλοι, αλλά και οι εμπειρίες που διαθέτει το κάθε άτομο και κατά πόσο αυτές μπορούν να αξιοποιηθούν από την Υπηρεσία στην οποία τοποθετούνται.

Παρόλο που αντιλαμβανόμαστε τις ιδιαιτερότητες της Προεδρίας, λόγω του ότι σε αυτή υπάρχει μόνο μια οργανική θέση, εντούτοις για τις αποσπάσεις δημόσιων υπαλλήλων που παρουσιάζονται στο Παράρτημα 5, η γενική επίκληση του όρου «για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων» χωρίς αναφορά στα συγκεκριμένα ειδικά καθήκοντα που εκτελούνται από τους πιο πάνω λειτουργούς δεν μας επιτρέπει να διαπιστώσουμε την αναγκαιότητα ή όχι των πιο πάνω αποσπάσεων.

Εκ πρώτης όψεως, φαίνεται ότι σύμφωνα με τις οργανικές θέσεις που κατέχουν κάποιοι αποσπασμένοι λειτουργοί, σε συνδυασμό με τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί από την Προεδρία, ενδεχομένως θα μπορούσαν να εργάζονται στα αντίστοιχα Υπουργεία/Τμήματα και να υποβοηθούν τους αρμόδιους Υπουργούς, οι οποίοι μεταξύ άλλων υποβοηθούν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας στην προώθηση της κυβερνητικής πολιτικής και στην επιτέλεση του έργου του.

3. Αγορά Υπηρεσιών.

(α) Όπως αναφέρθηκε και στην επιστολή μας για τον έλεγχο των Λογαριασμών της Προεδρίας για το έτος 2016, για την εύρυθμη λειτουργία της Τεχνικής Επιτροπής Πολιτιστικής Κληρονομιάς, το 2014, αποφασίστηκε η αγορά υπηρεσιών αρχιτέκτονα με μηνιαία αμοιβή €1.500 +ΦΠΑ, και ακολούθως με νέα έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών ημερ. 15.2.2016 το ίδιο άτομο εξακολουθεί να απασχολείται με την ίδια αμοιβή μέχρι σήμερα με χρέωση του πιο πάνω Κονδυλίου. Ωστόσο δεν συνάφθηκε σύμβαση που να περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τους όρους ανάθεσης της εργασίας καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών ούτε ζητήθηκαν προσφορές.

Σύσταση: Θεωρούμε ότι η συνέχιση της συγκεκριμένης αγοράς υπηρεσιών συνιστά παραβίαση της περί συμβάσεων νομοθεσίας και εισηγούμαστε τον άμεσο τερματισμό της και, εάν η ανάγκη εξακολουθεί να υφίσταται, προκήρυξη ανοικτού διαγωνισμού για την επιλογή του προσώπου που θα παρέχει τις συγκεκριμένες υπηρεσίες.

(β) Με έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών ανατέθηκε σε δύο άτομα με αγορά υπηρεσιών τον Ιούλιο 2014 έναντι αμοιβής €1.500 έκαστος για τη στελέχωση της «Κοινής Αίθουσας Επαφής», οι οποίοι με νέα έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών ημερ. 15.2.2016 εξακολουθούν να απασχολούνται, με μηνιαία αμοιβή €1.700 για το έτος 2017. Ωστόσο δεν συνάφθηκε σύμβαση μεταξύ των συμβαλλομένων μερών αλλά τους έχουν κοινοποιηθεί τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις τους.

Σύσταση: Παρόλο που στην απαντητική επιστολή της Προεδρίας για τους λογαριασμούς της Προεδρίας για το 2016 μας αναφέρθηκε ότι τα άτομα που στελεχώνουν τα πιο πάνω δεν είναι εφικτό να επιλέγονται μέσα από τη διαδικασία των προσφορών λόγω της ευαισθησίας και της ιδιαιτερότητας που παρουσιάζουν τα

θέματα που χειρίζονται, η Υπηρεσία μας θεωρεί ότι, για σκοπούς διαφάνειας, ίσης μεταχείρισης και της μη διάκρισης των οικονομικών φορέων, θα πρέπει να ακολουθηθούν οι πρόνοιες του Ν.73(Ι)/2016. Δηλαδή το Υπουργικό Συμβούλιο, αν θεωρεί ότι συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 19 του Νόμου 73(Ι)/2016, να εξαιρέσει αυτές από το πεδίο εφαρμογής του, αλλά στη συνέχεια, όχι να αναθέσει απευθείας τις συμβάσεις αυτές δίνοντας την εντύπωση βολέματος συγκεκριμένων προσώπων, αλλά να καταρτίσει κατάλογο κατάλληλων προσώπων (που σίγουρα δεν είναι μόνο 2) και να ζητήσει από όλους την υποβολή προσφορών για επιλογή αυτών που θα παρέχουν τις υπηρεσίες μέσω ανταγωνιστικής διαδικασίας.

Επίσης θα πρέπει να υπογραφούν συμβάσεις, οι οποίες να κοινοποιηθούν στον Διευθυντή Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στον Έφορο Φορολογίας. Τονίζουμε ότι, κατά την άποψη μας, η αγορά υπηρεσιών αρχιτέκτονα που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο δεν εμπίπτει στις πρόνοιες του άρθρου 19 του Νόμου Ν.73(Ι)/2016.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μάς ενημέρωσε ότι αποφασίστηκε η κατάθεση σχετικής πρότασης στο Υπουργικό Συμβούλιο για σκοπούς συμμόρφωσης με τις διατάξεις του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου (Ν.73(Ι)/2016).

4. Κονδύλι «0301200531 – Συνέδρια, Σεμινάρια στο εξωτερικό».

Στο Κονδύλι για το 2017 περιλήφθηκε πρόνοια ύψους €252.000 και στη συνέχεια εγκρίθηκαν συμπληρωματικές πιστώσεις ύψους €748.500. Η πραγματική δαπάνη ανήλθε στο ποσό των €1.000.429 ενώ για το προηγούμενο έτος (2016) ανήλθε στις €454.166. Ποσό ύψους €277.137 αφορούσε δαπάνες για αγορά αεροπορικών εισιτηρίων, ποσό €237.244 αφορούσε σε πληρωμές για ενοικίαση και ναύλωση πτήσεων, ποσό €462.467 για αποζημίωση για έξοδα συντήρησης εξωτερικού και €23.582 για ενοικίαση αιθουσών για συνεντεύξεις τύπου.

Από τον έλεγχο που διεξήχθη σχετικά με τη διενέργεια υπηρεσιακών ταξιδιών σημειώνονται τα ακόλουθα:

(α) Το Λογιστήριο της Προεδρίας συνεργάζεται με διάφορα ταξιδιωτικά γραφεία. Συγκεκριμένα, το 2017 καταβλήθηκε σε 25 ταξιδιωτικά γραφεία συνολικό ποσό ύψους €277.137. Παρατηρήθηκε ότι σε 5 ταξιδιωτικά γραφεία πληρώθηκε συνολικό ποσό ύψους €170.220 (ποσοστό 61,4% των συνολικών δαπανών σε ταξιδιωτικά γραφεία) όπως φαίνεται ακολούθως:

A/A	Ταξιδιωτικό γραφείο	Ποσό (€)
1	A	47.435
2	B	40.018
3	Γ	33.568
4	Δ	25.637
5	E	23.561

(β) Για την αγορά των αεροπορικών εισιτηρίων δεν ζητούνται προσφορές από διάφορα ταξιδιωτικά πρακτορεία έτσι ώστε να γίνει σύγκριση τιμών.

(γ) Σε κάποιες περιπτώσεις για τις οποίες το συνολικό κόστος των εισιτηρίων υπερέβαινε το ποσό του ορίου των €5.000 (π.χ. εντάλματα πληρωμής με αρ. αναφοράς 134331, 134235 και 137203 για ποσά €15.755, €5.692 και €21.260 αντίστοιχα) δεν ζητήθηκε η υποβολή γραπτών ή προφορικών προσφορών από

περιορισμένο αριθμό οικονομικών φορέων, όπως προβλέπεται στο άρθρο 90(1)(β) του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου (Ν.73(Ι)/2016).

Συστάσεις:

(α) Για την αγορά των αεροπορικών εισιτηρίων, στις περιπτώσεις για τις οποίες το συνολικό κόστος των εισιτηρίων υπερβαίνει το ποσό του ορίου των €5.000, θα πρέπει να ζητείται η υποβολή γραπτών ή προφορικών προσφορών από περιορισμένο αριθμό οικονομικών φορέων όπως προβλέπεται στο άρθρο 90(1)(β) του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου (Ν.73(Ι)/2016), προκειμένου να διασφαλίζονται οι αρχές της διαφάνειας, ίσης μεταχείρισης και χρηστής διοίκησης.

(β) Σε κάθε περίπτωση, να ζητούνται προσφορές από τρία τουλάχιστον ταξιδιωτικά γραφεία, τα οποία δεν θα είναι πάντοτε τα ίδια. Όπως αναφέρθηκε και στην προηγούμενη επιστολή ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίζονται οι αρχές της διαφάνειας, ίσης μεταχείρισης και χρηστής διοίκησης να γίνεται προσπάθεια για δικαιότερη και πιο ισομερή κατανομή των ποσών που δαπανώνται, πάντοτε νοουμένου ότι τούτο δεν θα καταλήγει σε αγορά πιο ακριβών εισιτηρίων.

(γ) Όπως έχουμε αναφέρει και σε προηγούμενες επιστολές ελέγχου, η Προεδρία να ζητήσει από τα ταξιδιωτικά γραφεία τη δημιουργία εταιρικού λογαριασμού, που να πιστώνεται με βαθμούς/μίλια για κάθε αεροπορικό ταξίδι που διενεργείται, έτσι ώστε με τη συγκέντρωση του απαιτούμενου αριθμού βαθμών/μιλίων, να εξαργυρώνονται από την Προεδρία για τη δωρεάν απόκτηση αεροπορικών εισιτηρίων. Επειδή κατά τη συζήτηση του θέματος στις 12.2.2019 η Προεδρία μας πληροφόρησε ότι έχει προβεί σε συγκεκριμένες ενέργειες επί του θέματος, ζητήσαμε όπως ενημερωθούμε σχετικά.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας πληροφόρησε ότι η Προεδρία ετοίμασε κατάλογο με παρόχους υπηρεσιών αγοράς αεροπορικών εισιτηρίων και ταξιδιωτικών υπηρεσιών, οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν στις ιδιάζουσες ανάγκες οι οποίες μπορεί να προκύψουν σε περιπτώσεις υπερατλαντικών πτήσεων ή άλλων σημαντικών/μεγάλων αποστολών, καλώντας τους να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε εκ περιτροπής βάση. Όπου είναι εφικτό, γίνεται προσπάθεια ίσης κατανομής των χρηματικών ποσών μεταξύ των παρόχων. Μας αναφέρθηκε επίσης ότι η διαδικασία της εξασφάλισης προσφορών δεν είναι δυνατό να ακολουθείται απαρέγκλιτα όταν οι υπηρεσίες που αγοράζονται αφορούν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας λόγω των συχνών και συνήθως απρόβλεπτων αλλαγών που επιβάλλουν οι υποχρεώσεις του.

Επίσης, ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας ενημέρωσε ότι η Προεδρία έχει δημιουργήσει εταιρικό λογαριασμό σε συγκεκριμένη αεροπορική συμμαχία και παράλληλα έχει συνάψει ειδική συμφωνία με αεροπορική εταιρεία με σκοπό τη μείωση του κόστους των υπό αναφορά υπηρεσιών αλλά και την αξιοποίηση των βαθμών/μιλίων που μπορούν να εξασφαλίζονται για κάθε αεροπορικό ταξίδι που διενεργείται.

Τέλος, ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας πληροφόρησε ότι για σκοπούς βελτίωσης της διαχείρισης και του ελέγχου του όλου θέματος, οι διαδικασίες αγοράς αεροπορικών εισιτηρίων ολόκληρης της Προεδρίας έχουν πλέον συγκεντρωθεί στις αρμοδιότητες μιας συγκεκριμένης λειτουργού.

5.(α) Οχήματα.

Σύμφωνα με κατάσταση που μας δόθηκε από το Λογιστήριο της Προεδρίας, στις 31.12.2017 το Συμβούλιο διέθετε συνολικά 30 οχήματα, από τα οποία τα πέντε, χρησιμοποιούνται από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας και τη σύζυγο του και δύο από τον Υφυπουργό παρά τω Πρόεδρω και τον Κυβερνητικό Εκπρόσωπο για τα οποία δεν τηρούνται Βιβλία κίνησης οχημάτων.

(β) Βιβλία Κίνησης Οχημάτων (ΓΕΝ.70). Από τον έλεγχο διαπιστώθηκε ελλιπής ενημέρωσή τους. Αναφέρεται ότι τα Βιβλία Κίνησης οχημάτων δεν ενημερώνονται σε όλες τις περιπτώσεις με όλα τα απαραίτητα στοιχεία όπως ο σκοπός του ταξιδιού, η ώρα αναχώρησης και επιστροφής, η προμήθεια καυσίμων, τα αποθέματα καυσίμων στην αρχή και στο τέλος του μήνα, ο μέσος όρος κατανάλωσης καυσίμων κ.λπ., ώστε να είναι δυνατός ο έλεγχος και η παρακολούθηση των σχετικών εξόδων, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στις πρόνοιες του Κανονισμού Αποθηκών αρ. 122 και την εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας αρ. 1619, ημερ. 8.5.2007 (Παραρτήματα Β και Γ).

Διαπιστώθηκε επίσης ότι τα εν λόγω βιβλία δεν υπογράφονται από τους οικείους Προϊσταμένους ή εξουσιοδοτημένους από αυτούς λειτουργούς στο τέλος κάθε μήνα. Αναφέρεται ότι, σύμφωνα με τον Κανονισμό Αποθηκών αρ.122(2) τα πιο πάνω βιβλία πρέπει να υπογράφονται από τους οικείους Προϊσταμένους ή εξουσιοδοτημένους από αυτούς λειτουργούς στο τέλος κάθε μήνα.

Σύσταση: Τα βιβλία κίνησης οχημάτων πρέπει να ενημερώνονται και ελέγχονται σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών Κανονισμών και την εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας αρ. 1619, ημερ. 8.5.2007 (Παραρτήματα Β και Γ).

(γ) Χρήση υπηρεσιακού οχήματος από τον πρώην Σύμβουλο του Προέδρου της Δημοκρατίας. Το πρόσωπο αυτό κατέχει θέση σε ημικρατικό οργανισμό. Το 2014 είχε διοριστεί στη θέση του συγκεκριμένου Συμβούλου με ετήσιες απολαβές ύψους €62.400. Οι υπηρεσίες του τερματίστηκαν στις αρχές του 2019. Κατά τη διάρκεια της θητείας του ως Συμβούλου, του παραχωρείτο άδεια άνευ απολαβών από τον ημικρατικό οργανισμό, σύμφωνα με Κανονισμό που διαλαμβάνει ότι άδεια άνευ απολαβών δύναται να παραχωρείται κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

Διερεύνηση Καταγγελίας.

Μετά από καταγγελία ημερ. 18.12.2018 ότι ο Σύμβουλος χρησιμοποιούσε το υπηρεσιακό όχημα για ιδιωτική χρήση, η Υπηρεσία μας διερεύνησε το θέμα και σημείωσε τα ακόλουθα:

Στους όρους του συμβολαίου του προαναφερόμενου δεν περιλαμβάνεται η παραχώρηση οχήματος.

Από τον έλεγχο του Βιβλίου Κίνησης του προαναφερόμενου οχήματος για την περίοδο Ιανουάριο του 2017 μέχρι τον Δεκέμβριο του 2018, παρατηρήθηκαν τα ακόλουθα:

- Το όχημα διένυσε 24.287 χλμ, δηλαδή 1.000 χλμ περίπου ανά μήνα.
- Δεν σημειώνεται η ώρα αναχώρησης και επιστροφής και ο σκοπός του ταξιδιού.
- Δεν εξάγεται ο μέσος όρος χλμ ανά λίτρο.

- Για τις διαδρομές στις κατεχόμενες από την Τουρκία περιοχές της Κυπριακής Δημοκρατίας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του, δεν αναγράφεται ο προορισμός αλλά απλώς «κατεχόμενα», με αποτέλεσμα να μην μπορεί να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των διανυομένων χιλιομέτρων.
- Διαπιστώθηκε επίσης ότι το εν λόγω βιβλίο δεν υπογράφεται από τον οικείο Προϊστάμενο ή εξουσιοδοτημένο από αυτό λειτουργό στο τέλος κάθε μήνα σύμφωνα με τον Κανονισμό Αποθηκών αρ. 122(2) και τον Κανονισμό 10(5) της Κ.Δ.Π. 504/2014.
- Παρατηρήθηκε ότι σε κάποιες περιπτώσεις το όχημα παρουσίαζε κίνηση, ενώ ο Σύμβουλος βρισκόταν με άδεια ανάπαυσης ή ασθενείας. Σημειώνεται ότι κατά τις εν λόγω περιόδους στο βιβλίο κίνησης οχήματος ο ίδιος παρουσιαζόταν ως οδηγός του οχήματος. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι, κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών του Συμβούλου, τον Αύγουστο του 2017, το όχημα σύμφωνα με το βιβλίο κίνησης ήταν για 8 νύχτες στο Παραλίμνι.

Ο Πίνακας που ακολουθεί είναι ενδεικτικός.

Ημερομ.	Χλμ	Προορισμός	Παρατηρήσεις
19.8.2017	97	Λευκωσία – Παραλίμνι	Άδεια ανάπαυσης από 10-30/8/17.
20.8.2017	29	Παραλίμνι – Δερύνεια – Παραλίμνι	
23.8.2017	103	Παραλίμνι – Λευκωσία	
26.8.2017	124	Λευκωσία – Κόρνος – Λάρνακα - Λευκωσία	
27.8.2017	105	Λευκωσία – Παραλίμνι	
28.8.2017	35	Παραλίμνι – Αμμόχωστος Παραλίμνι	
30.8.2017	114	Παραλίμνι – Λειβάδια - Παραλίμνι	
28.12.2017	23	Στρόβολος – Προεδρικό – Λήδρα Πάλας	Άδεια ανάπαυσης από 27-29/12/17
30.12.2017	114	Παραλίμνι-Λειβάδια-Παραλίμνι	
21.8.2018	19	Λήδρα Πάλας – Προεδρικό	Άδεια Ασθενείας από 5/8-23/8/18

Στο πλαίσιο της σχετικής διερεύνησης του όλου θέματος ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας ζήτησε τις απόψεις του Συμβούλου, ο οποίος μεταξύ άλλων τον ενημέρωσε ότι:

- Το εν λόγω όχημα χρησιμοποιείται και από το προσωπικό του Γραφείου του, όταν δεν οδηγείται από τον ίδιο.
- Η χρήση του εν λόγω οχήματος γινόταν μόνο για υπηρεσιακούς σκοπούς.
- Δεν σημειωνόταν ο προορισμός του ταξιδιού όταν αυτός βρισκόταν σε μη ελεγχόμενες από τη Δημοκρατία περιοχές, για διατήρηση της εμπιστευτικότητας των συναντήσεων.
- Στις 19.8.2017 ήταν στην Προεδρική κατοικία στο Τρόδος, στην οποία μετέβηκε με τον Επίτροπο Προεδρίας από τη Λάρνακα, όπου τον μετέφερε εκεί συγγενικό του πρόσωπο από την Αμμόχωστο. Μετά επέστρεψε με τον

Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας στη Λευκωσία όπου πήρε το προσωπικό του αυτοκίνητο και μετέβηκε στην Αμμόχωστο.

Σημειώνεται ωστόσο ότι στις 11.1.2019 ο Σύμβουλος ζήτησε από τον Λειτουργό που διεξήγαγε τον έλεγχο της Υπηρεσίας μας συνάντηση στην οποία τον ενημέρωσε ότι κατά τη διάρκεια της άδειας του, μπορούσε να κληθεί να συμμετάσχει σε διάφορες εκδηλώσεις (κηδείες, επτερείους, μνημόσυνα κ.λπ.). Τον ενημέρωσε επίσης ότι κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών του τον Αύγουστο του 2017, μετέβηκε το Σάββατο 19.8.2017, στο Παραλίμνι, όπου διανυκτέρευσε στην οικία του για να παραστεί την Κυριακή 20.8.2017 σε μνημόσυνο στην Δερύνεια, και επέστρεψε το όχημα στη Λευκωσία στις 23.8.2017. Του ανέφερε επίσης ότι κατά τη διάρκεια των διακοπών του το υπηρεσιακό όχημα ήταν σταθμευμένο στο εξοχικό του στο Παραλίμνι και δεν το χρησιμοποιούσε.

- Για τις μετακινήσεις του ενημέρωνε την ιδιαιτέρα του, η οποία ενημέρωνε το Βιβλίο Κίνησης του Οχήματος. Σημείωσε ωστόσο ότι οι πιο πάνω καταχωρίσεις δεν έχουν συμπληρωθεί ορθά (δεν έκαμε χρήση του οχήματος στις συγκεκριμένες ημερομηνίες) και ότι έχει λάβει συγκεκριμένα μέτρα για αποφυγή παρόμοιων λαθών στο μέλλον.

Επισημάναμε ότι σύμφωνα με τον Κανονισμό 10(2) της Κ.Δ.Π. 504/2014 «Ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος είναι υπεύθυνος για την ορθή χρήση των υπηρεσιακών οχημάτων του Υπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας/Ανεξάρτητης Υπηρεσίας του».

Επισημάναμε επίσης ότι με βάση το Νόμο και τους Κανονισμούς απαγορεύεται η χρήση του υπηρεσιακού οχήματος για μετάβαση από και προς την κατοικία.

Συστάσεις.

(α) Για τους δικαιούχους σε παραχώρηση υπηρεσιακού οχήματος θα πρέπει να ακολουθούνται οι περί Παροχής Ορισμένων Ωφελημάτων σε Καθορισμένους Δικαιούχους του Κρατικού και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (Όροι και Διαδικασία) Νόμοι, (Ν.3(Ι)/2014, Ν.85(Ι)/2014 και Ν.145(Ι)/2014) και οι περί Υπηρεσιακών Οχημάτων του Κρατικού Τομέα και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Κανονισμοί του 2014 (Κ.Δ.Π. 504/2014). Ο Κανονισμός 10 της Κ.Δ.Π. 504/2014 διαλαμβάνει μεταξύ άλλων ότι το όχημα θα πρέπει να χρησιμοποιείται αποκλειστικά για υπηρεσιακούς σκοπούς, περιλαμβανομένων κοινωνικών και υπηρεσιακών υποχρεώσεων που απορρέουν από τη φύση των καθηκόντων του, εντός και εκτός ωραρίου.

(β) Το Βιβλίο Κίνησης Οχημάτων πρέπει να ενημερώνεται και ελέγχεται σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών Κανονισμών και την εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας αρ. 1619, ημερ. 8.5.2007 (Παραρτήματα Β και Γ).

Αναφέρεται σχετικά ότι ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας με εγκύκλιο επιστολή του ημερ. 8.5.2019 ζήτησε από όλο το προσωπικό την άμεση και πιστή εφαρμογή όλων των υποχρεώσεων, όρων και διαδικασιών που απορρέουν από το σχετικό νομοθετικό πλαίσιο και ειδικότερα αυτών της εγκυκλίου υπ' αριθμό 1619 του Γενικού Λογιστηρίου.

6. Διατάξεις ελέγχου του χρόνου προσέλευσης των υπαλλήλων στην εργασία και αποχώρησης τους από αυτήν.

Στις 16.10.2002 το Υπουργικό Συμβούλιο με την Απόφαση του αρ. 56.567 ενέκρινε την καθολική εφαρμογή ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων από την εργασία τους.

Το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με την εγκύκλιο του αρ. 1459 ημερ. 3.10.2012 αναφορικά με το πιο πάνω θέμα, αναφέρει τα ακόλουθα:

- Καταχωρούνται καθημερινά δύο χτυπήματα στη συσκευή. Στις περιπτώσεις μη προσκόμισης της κάρτας για οποιοδήποτε λόγο (περιλαμβανομένου και της απουσίας για υπηρεσιακούς λόγους) ο υπάλληλος υπογράφει στο ειδικό έντυπο «Ενημέρωση χρόνου προσέλευσης/αποχώρησης υπαλλήλου» και καταγράφει την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης του. Η δήλωση αυτή προσυπογράφεται από τον οικείο Προϊστάμενο ή τον υπεύθυνο για το σκοπό αυτό λειτουργό.
- Ειδική άδεια απουσίας μέχρι 2 ώρες δεν αποτελεί δικαίωμα του υπαλλήλου αλλά παραχωρείται με την έγκριση του οικείου Προϊσταμένου, μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις.
- Όταν ένας υπάλληλος προσέλθει στην εργασία του ή αποχωρήσει εκτός πλαισίου του καθορισμένου ελαστικού ωραρίου, αυτό αποτελεί αδικαιολόγητη απουσία και δεν πρέπει να συγχέεται με τον τυχόν ελλειμματικό χρόνο των υπαλλήλων. Σημειώνεται ότι αδικαιολόγητη απουσία αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και εναπόκειται στον οικείο Προϊστάμενο να προβεί στις δέουσες ενέργειες για αντιμετώπιση του θέματος, οι οποίες μπορεί να περιλαμβάνουν και αποκοπή του χρόνου απουσίας από την άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου ή του ανάλογου ωρομισθίου.
- Έκδοση 15ήμερων ενημερωτικών καταστάσεων προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού οι οποίες γνωστοποιούνται στους υπάλληλους.
- Σε περίπτωση που προκύπτει ελλειμματικός χρόνος γίνεται διακανονισμός το τελευταίο 15ήμερο του ημερολογιακού έτους.

Σημειώνεται ότι στην Προεδρία δεν υπάρχει εγκατεστημένο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων. Τηρείται χειρόγραφο Μητρώο Παρουσιών για το ωρομίσθιο προσωπικό (κηπουροί και καθαρίστριες) και το Λογιστήριο/Αρχείο, μόνο, χωρίς ωστόσο να ασκείται οποιοσδήποτε έλεγχος.

Επισημαίνεται ότι η Υπηρεσία μας έθιξε το πιο πάνω θέμα και στην επιστολή ελέγχου ημερ. 7.3.2017. Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας με την επιστολή ημερ. 15.5.2017 μας ενημέρωσε ότι η εγκατάσταση ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων στα κτίρια της Προεδρίας δεν είναι η καταλληλότερη γι' αυτό θα εφαρμοστεί η τήρηση Μητρώου Παρουσιών για όλους τους υπαλλήλους της Προεδρίας.

Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την προαναφερόμενη εγκύκλιο του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η εφαρμογή του ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων από την εργασία τους θα πρέπει να ενημερώνετε γραπτώς το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αναφέροντας τους λόγους για τους οποίους δεν μπορεί να εφαρμοστεί τούτο.

Σημειώνεται επίσης ότι στα Υπουργεία/Υπηρεσίες/Τμήματα/Γραφεία στα οποία δεν λειτουργεί ηλεκτρονικό σύστημα δεν μπορεί να εφαρμόζεται ελαστικό ωράριο γιατί δεν παρέχεται τρόπος ελέγχου του συνολικού αριθμού ωρών της εβδομαδιαίας εργασίας.

Επιπρόσθετα αναφέρεται ότι ο Κανονισμός 24(1) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Γενικών) Κανονισμών (Κ.Δ.Π.98/91) προνοεί ότι «όλοι οι υπάλληλοι καταχωρούν την

ώρα προσέλευσης και αναχώρησης τους. Το Μητρώο παρουσιών αποσύρεται από το λειτουργό που ορίζεται υπεύθυνος γι' αυτό μετά από παρέλευση 5 λεπτών το αργότερο από την καθορισμένη ώρα έναρξης της εργασίας και επανατοποθετείται από τον ίδιο στην ακριβή ώρα που λήγει η εργασία».

Σημειώνεται ότι ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας σε επιστολή ημερ. 25.1.2019, που στάλθηκε σε απάντηση της επιστολής της Υπηρεσίας μας ημερ. 29.10.2018 για το πιο πάνω θέμα, ουσιαστικά μας ενημέρωσε ότι η Προεδρία δεν προτίθεται να προβεί σε οιαδήποτε αλλαγή του υφιστάμενου καθεστώτος, κάτι που δεν μας βρίσκει σύμφωνους.

Στην απαντητική επιστολή μάς αναφέρθηκε επίσης ότι το θέμα θα τύχει επανεξέτασης με την εφαρμογή του νέου ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής του χρόνου προσέλευσης υπαλλήλων, το οποίο υλοποιείται από το Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας. Εισηγηθήκαμε όπως το εν λόγω θέμα τύχει χειρισμού το συντομότερο δυνατό και τύχουμε ενημέρωσης με τις εξελίξεις.

Επισημαίνεται ότι αποτελεί αποκλειστικά ευθύνη των Προϊσταμένων Υπουργείων/Υπηρεσιών/Τμημάτων/Γραφείων η μέριμνα για την ορθή τήρηση των σχετικών Κανονισμών και διατάξεων και καλούνται όπως αποδώσουν σημασία στον έλεγχο για την τήρηση του εργασιακού ωραρίου από το προσωπικό τους.

Αναφέρεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 73 των περί της Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων τυχόν μη εφαρμογή των πιο πάνω Κανονισμών, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

Τα πιο πάνω έχουν επισημανθεί και στην επιστολή της Υπηρεσίας μας ημερ. 27.7.2018 κατά την διερεύνηση ανώνυμης καταγγελίας για μη τήρηση ωραρίου από καθηγητή αποσπασμένου στην Προεδρία.

Αναφέρεται σχετικά ότι το Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην πολύ πρόσφατη Απόφαση του ημερ. 14.5.2019 στην Υπόθεση C-55/18 αποφάσισε ότι (η υπογράμμιση δική μας).

«Τα άρθρα 3, 5 και 6 της οδηγίας 2003/88/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 4^{ης} Νοεμβρίου 2003, σχετικά με ορισμένα στοιχεία της οργάνωσης του χρόνου εργασίας, σε συνδυασμό με το άρθρο 31, παράγραφος 2, του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και με το άρθρο 4, παράγραφος 1, το άρθρο 11, παράγραφος 3, και το άρθρο 16, παράγραφος 3, της οδηγίας 89/391/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 12^{ης} Ιουνίου 1989, σχετικά με την εφαρμογή μέτρων για την προώθηση της βελτίωσης της ασφάλειας και της υγείας των εργαζομένων κατά την εργασία, έχουν την έννοια ότι αντιτίθενται σε νομοθεσία κράτους μέλους η οποία, όπως ερμηνεύεται από τη νομολογία των εθνικών δικαστηρίων, δεν επιβάλλει στους εργοδότες την υποχρέωση να εφαρμόζουν σύστημα μετρήσεως του ημερήσιου χρόνου εργασίας κάθε εργαζομένου».

Σήμερα, ως έχει η κατάσταση, πουθενά δεν καταγράφεται ο χρόνος προσέλευσης και αποχώρησης όσων εργάζονται στην Προεδρία (με εξαίρεση το ωρομίσθιο προσωπικό και το προσωπικό του Λογιστηρίου/Αρχείου, για τους οποίους τηρείται χειρόγραφο Μητρώο Παρουσιών, χωρίς να ασκείται οποιοσδήποτε έλεγχος) σε αντίθεση με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς (Κ.Δ.Π. 395/90) και τις σχετικές εγκυκλίους.

Σύσταση: Επισημαίνεται και πάλι ότι θα πρέπει να υπάρξει συμμόρφωση με τις πρόνοιες των διατάξεων της σχετικής εγκυκλίου του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού που διέπουν τον έλεγχο του ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας, δεδομένης και της πιο πάνω απόφασης του ΔΔΕ. Η Υπηρεσία μας αντιλαμβάνεται την ιδιαιτερότητα του γεγονότος ότι πρόκειται για υπαλλήλους που εργάζονται στο Προεδρικό Μέγαρο, πολλές φορές απογεύματα ή και νύκτες, θεωρεί όμως ότι καμία δικαιολογία δεν μπορεί να προβληθεί για την μη καταγραφή της ώρας προσέλευσης και αποχώρησης κάθε υπαλλήλου, η οποία μπορεί μεν να είναι εκτός του κανονικού ωραρίου της δημοσίας υπηρεσίας, μπορεί να είναι ακανόνιστη και όχι σταθερή, αλλά σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να καταγράφεται ώστε να ασκείται ο αναγκαίος έλεγχος.

7. Μητρώα περιουσιακών στοιχείων.

- (i) Λόγω των διαφορών που εντοπίστηκαν κατά την καταμέτρηση των περιουσιακών στοιχείων που διενεργήθηκε κατά το 2016 με τα περιουσιακά στοιχεία που ήταν καταγεγραμμένα στα μητρώα περιουσιακών στοιχείων, ετοιμάστηκαν νέα «Αναλυτικά Μητρώα Κινητής Περιουσίας» (ΓΕΝ56) και συμπληρώθηκαν τα έντυπα ΓΕΝ56Β για κάθε δωμάτιο. Ωστόσο δεν έχει ετοιμαστεί το Κεντρικό Μητρώο Κινητής Περιουσίας, ΓΕΝ 55.
- (ii) Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το Υπουργείο Οικονομικών, για τα θέματα που αφορούν Μητρώα Κινητής Περιουσίας θα πρέπει να ακολουθούνται οι σχετικοί Κανονισμοί Κυβερνητικών Αποθηκών και σε περίπτωση που κρίνεται απαραίτητη η δημιουργία νέου Μητρώου, τότε θα πρέπει να γίνει σύγκριση των ευρημάτων της φυσικής καταμέτρησης, με το περιεχόμενο του υφιστάμενου Μητρώου και τυχόν διαφορές των δύο θα πρέπει να τακτοποιηθούν σύμφωνα με τους Κανονισμούς Κυβερνητικών Αποθηκών.
- (iii) **Πιστοποιητικό φυσικής καταμέτρησης.** Εκκρεμεί η ετοιμασία και υποβολή του πιστοποιητικού φυσικής καταμέτρησης στη Γενική Λογίστρια, με κοινοποίηση στην Υπηρεσία μας (Κανονισμός Αποθηκών αρ. 110).

Συστάσεις:

- Για καλύτερο έλεγχο και παρακολούθηση των περιουσιακών στοιχείων, καθώς και για πλήρη συμμόρφωση με τους Κανονισμούς Αποθηκών θα πρέπει να επισπευθεί η ενημέρωση όλων των Μητρώων.
- Να γίνει σύγκριση των ευρημάτων της φυσικής καταμέτρησης με το περιεχόμενο των υφιστάμενων Μητρώων, και οι διαφορές να τακτοποιηθούν σύμφωνα με τους Κανονισμούς Κυβερνητικών Αποθηκών.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας πληροφόρησε στις 3.5.2019 ότι το Κεντρικό Μητρώο Κινητής Περιουσίας υπολογίζεται να ολοκληρωθεί εντός του τρίτου τριμήνου του έτους.

(iv) Φύλαξη Έργων Τέχνης.

Όπως αναφέρθηκε και στην επιστολή μας για τους λογαριασμούς του 2016, στην αποθήκη της Προεδρίας υπάρχουν αποθηκευμένοι πίνακες, οι οποίοι αγοράστηκαν κατά καιρούς ή δωρίθηκαν στο Προεδρικό. Διαπιστώθηκε ότι, ο τρόπος φύλαξης τους, μπορεί να τους προκαλέσει ζημιά καθότι είναι στοιβαγμένοι ο ένας δίπλα στον άλλο στο πάτωμα.

Σημειώνεται ότι μετά από σύσταση της Υπηρεσίας μας να ζητηθεί η συνδρομή του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού για την ασφαλή φύλαξη των έργων, στις 29.3.2017 η Προεδρία απέστειλε επιστολή στον Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού με την οποία ζητείτο όπως διερευνηθεί το ενδεχόμενο τα έργα τέχνης που ανήκουν στην Προεδρία να φυλάσσονται σε κατάλληλους χώρους στην Κρατική Πινακοθήκη.

Ο Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας μας ενημέρωσε ότι ύστερα από σχετική διερεύνηση και επικοινωνία με το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού δεν κατέστη εφικτό να επιλυθεί το ζήτημα με τη συνδρομή της Κρατικής Πινακοθήκης Κύπρου και ως εκ τούτου θα προβλεφθεί η δημιουργία ειδικών χώρων αποθήκευσης των υπό αναφορά έργων τέχνης στα υπό ανέγερση κτίρια της Προεδρίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.

ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΠτΔ, ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ ΠΑΡΑ ΤΩ ΠΡΟΕΔΡΩ ΚΑΙ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ			
Α/Α	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ	ΤΙΤΛΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΕΤΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ (ΣΕ €)
1.	A	Σύμβουλος –Συνεργάτης ΠτΔ / Συνταξιούχος με Αγορά Υπηρεσιών – Έρευνες, Μελέτες, Ομιλίες, Χαιρετισμοί και άλλα συναφή καθήκοντα.	34.996
2.	B	Σύμβουλος –Συνεργάτιδα ΠτΔ / Διαχείριση αιτημάτων και παραπόνων πολιτών – Ανθρωπιστικά Θέματα	26.000
3.	Γ	Σύμβουλος –Συνεργάτης ΠτΔ / Καθήκοντα στο Γραφείο ΠτΔ και Διευθυντή Γραφείου ΠτΔ για ετοιμασία μελετών, ερευνών, σημειωμάτων και καθήκοντα που αφορούν θέματα επικοινωνίας.	26.000
4.	Δ	Σύμβουλος –Συνεργάτης ΠτΔ / Διαχείριση Θεμάτων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Τοποθετημένη στο Γραφείο του Επιτρόπου Εθελοντισμού).	17.400*
5	E	Συνεργάτιδα ΠτΔ / Καθήκοντα προσωπικής βοηθού Πρώτης Κυρίας.	17.400
6.	Z	Συνεργάτης Υφυπουργού/Διεξαγωγή ερευνών, ετοιμασία μελετών και σημειωμάτων για θέματα τα οποία ζητούνται από τον Υφυπουργό παρά τω Προέδρω.	29.496
7.	H	Συνεργάτιδα Υφυπουργού/ Συντονισμός γραφείου Υφυπουργού με γραφείο κ. Γιαννάκη Παπαδούρη, όσον αφορά την «Εθνική Στρατηγική Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων Περιοχής Τροόδους».	17.400
8.	Θ	Αναπληρώτρια Κυβερνητική Εκπρόσωπος – Συνεργάτιδα ΠτΔ	47.519
9.	I	Συνεργάτιδα Κυβερνητικού Εκπροσώπου – Ετοιμασία Μελετών, Ομιλιών και σημειωμάτων.	26.000
10.	K	Διευθυντής Γραφείου Τύπου Παρακολούθηση έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου και ΜΜΕ. Προετοιμασία δηλώσεων συνεντεύξεων – Συνεργάτης ΠτΔ και Υφυπουργού παρά τω Προέδρω	47.519

* Με την Δ υπογράφηκε νέο συμβόλαιο στις 2.1.2019 το οποίο προνοεί για ετήσια αμοιβή €20.588+ΦΠΑ αντί €17.400+ΦΠΑ που προνοείτο στο προηγούμενο συμβόλαιο της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΠΟΥ
ΠΑΡΕΧΟΥΝ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥΣ ΑΜΙΣΘΙ**

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ
1.	Κ.Π.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας και Ειδικός Απεσταλμένος για την Κλιματική Αλλαγή
2.	Χ.Σ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας για Θέματα Ηλεκτρονικής Υγείας στα πλαίσια της Εισαγωγής του Γενικού Σχεδίου Υγείας και της Ευρύτερης Μεταρρύθμισης του Τομέα της Υγείας
3.	Κ.Γ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας για θέματα Προώθησης της Πολυπολιτισμικότητας, της Αποδοχής και του Σεβασμού στη Διαφορετικότητα
4.	Φ. Ζ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας επί θεμάτων Αθλητισμού
5.	Σ.Ζ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας για Προσέλκυση Ξένων Επενδύσεων και Υπηρεσιών από τη Δημοκρατία της Ινδίας
6.	Α.Δ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας στον τομέα της Προσέλκυσης Επενδύσεων
7.	Α.Κ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας στους τομείς του Κυνηγίου και της Διατήρησης της Άγριας Ζωής
8.	Μ.Θ.	Σύμβουλος Προέδρου της Δημοκρατίας επί θεμάτων Υγείας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΤΕΘΗΚΑΝ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΗΜΕΡ. 22.3.2019			
A/A	ΟΝΟΜΑ	ΤΙΤΛΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΕΤΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ (ΣΕ €)
1.	Λ	Σύμβουλος/Συνεργάτης/Συνταξιούχος του Υπουργού Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος	14.904 (Μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)
2.	A	Σύμβουλος/Συνεργάτης ΠτΔ/Συνταξιούχος με Αγορά Υπηρεσιών – Έρευνες, Μελέτες, Ομιλίες, Χαιρετισμοί και άλλα συναφή καθήκοντα.	34.996 + ΦΠΑ
3.	M	Σύμβουλος/Συνεργάτης του Υπουργού Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος	14.280 (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)
4.	Δ	Σύμβουλος –Συνεργάτης ΠτΔ/Διαχείριση Θεμάτων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Τοποθετημένη στο Γραφείο του Επιτρόπου Εθελοντισμού).	20.588 + ΦΠΑ
5.	E	Συνεργάτιδα ΠτΔ / Καθήκοντα προσωπικής βοηθού Πρώτης Κυρίας	17.400 + ΦΠΑ
6.	H	Συνεργάτιδα Επιτρόπου Ορεινών Κοινοτήτων κ. Γιαννάκη Παπαδούρη, όσον αφορά την «Εθνική Στρατηγική Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων Περιοχής Τροόδους».	17.400 + ΦΠΑ
7.	N	Συνεργάτιδα Επιτρόπου Ορεινών Κοινοτήτων κ. Γιαννάκη Παπαδούρη, όσον αφορά την «Εθνική Στρατηγική Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων Περιοχής Τροόδους».	18.000 + ΦΠΑ
8.	Ξ	Συνεργάτης Επιτρόπου Ορεινών Κοινοτήτων κ. Γιαννάκη Παπαδούρη, όσον αφορά την «Εθνική Στρατηγική Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων Περιοχής Τροόδους».	18.000 + ΦΠΑ
9.	O	Συνεργάτης Επιτρόπου Ορεινών Κοινοτήτων κ. Γιαννάκη Παπαδούρη, όσον αφορά την «Εθνική Στρατηγική Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων Περιοχής Τροόδους».	19.500 + ΦΠΑ
10.	Π	Επίτροπος Ανάπτυξης Ορεινών Κοινοτήτων Ημερ. Διορισμού 19.11.2018	3.000 (€250 μηνιαίως) Επίδομα φιλοξενίας €2.040 Δωρεάν Φαρμακευτική περίθαλψη όπως ισχύει για τους ΔΥ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΜΕ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΗΝ ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
1	M.E.	Βοηθός Διευθυντής Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης	3 μέρες τη βδομάδα για το σχολικό έτος 2015-2016	<u>Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος.</u> Παραχώρηση Υπηρεσιών Εκπαιδευτικού Λειτουργού με βάση τις πρόνοιες του άρθρου 38 ^A των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως (Αρ. 4) του 2015 Παραχώρηση για 3 ημέρες την εβδομάδα για το σχολικό έτος 2015-2016
			Για το σχολικό έτος 2016-2017	<u>Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος.</u> Παραχώρηση Υπηρεσιών Εκπαιδευτικού Λειτουργού με βάση τις πρόνοιες του άρθρου 38 ^A των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως (Αρ. 2) του 2016
			Για το σχολικό έτος 2017-2018	<u>Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος.</u> Παραχώρηση Υπηρεσιών Εκπαιδευτικού Λειτουργού με βάση τις πρόνοιες του άρθρου 38 ^A των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως (Αρ. 2) του 2016
			Για το σχολικό έτος 2018-2019	<u>Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος.</u> Παραχώρηση Υπηρεσιών Εκπαιδευτικού Λειτουργού με βάση τις πρόνοιες του άρθρου 38 ^A των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως (Αρ. 2) του 2016 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Λειτουργός Δημοτικής Εκπαίδευσης / Βοηθός Διευθυντής Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης. Η παραχώρηση των υπηρεσιών ενός εκπαιδευτικού στο Γραφείο της Επιτρόπου Περιβάλλοντος κρίνεται αναγκαία εφόσον ο εν λόγω λειτουργός πραγματοποιεί σε καθημερινή βάση

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
				παρουσιάσεις για θέματα προστασίας του περιβάλλοντος και Αειφόρου Ανάπτυξης σε σχολεία κατόπιν αιτημάτων που υποβάλλονται από τις Διευθύνσεις των σχολείων.
2	Λ.Α.	Καθηγητής Φυσικής Αγωγής	Για το σχολικό έτος 2015-2016	<u>Γραφείο Προϊστάμενου Διοίκησης Προεδρίας</u> <u>Από 02/05/2015</u>
			Για το σχολικό έτος 2016-2017	<u>Γραφείο Προϊστάμενου Διοίκησης Προεδρίας</u>
			Για το σχολικό έτος 2017-2018	<u>Γραφείο Προϊστάμενου Διοίκησης Προεδρίας</u>
			Για το σχολικό έτος 2018-2019	<u>Γραφείο Προϊστάμενου Διοίκησης Προεδρίας</u> ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Λειτουργός Μέσης Εκπαίδευσης/ Καθηγητής Φυσικής Αγωγής /Ασχολείται με την υλοποίηση δράσεων που αφορούν την προώθηση της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης, του εθελοντισμού και των περιβαλλοντικών θεμάτων στα σχολεία. Στο πλαίσιο αυτό εντάσσεται η ετοιμασία και η προώθηση εγχειριδίων που αφορούν στα πιο πάνω θέματα και στοχεύουν τόσο στην προετοιμασία των μαθητών σε θέματα εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης στα σχολεία, όσο και στην καλλιέργεια της εθελοντικής και περιβαλλοντικής τους συνείδησης. Επίσης στον κ. Αντωνίου έχουν δοθεί επιπρόσθετα καθήκοντα σχετικά με την ετοιμασία ομιλιών για αξιωματούχους για γενικότερα ζητήματα που αφορούν παρεμβάσεις σε θέματα της επικαιρότητας.
3	Ο.Χ.	Φιλολόγος	Για το σχολικό έτος 2017-2018	<u>Γραφείο Υφυπουργού παρά τω Προέδρω</u>
			Για το σχολικό έτος 2018-2019	<u>Γραφείο Υφυπουργού παρά τω Προέδρω</u> ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Λειτουργός Μέσης Εκπαίδευσης/ Καθηγήτρια Ελληνικής Φιλολογίας - Παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν γενικά στην εκπαίδευση, στον αθλητισμό, στη νεολαία και στον πολιτισμό. Στα πλαίσια των καθηκόντων της, η εν λόγω λειτουργός, εντοπίζει και

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
				καταγράφει οτιδήποτε σχετικό, και προβαίνει σε εισηγήσεις προς τον Υφυπουργό επί συγκεκριμένων θεμάτων, απόψεων, ενστάσεων ή προβλημάτων, με σκοπό την εξεύρεση των καλύτερων δυνατών λύσεων και την ανάληψη των ορθότερων δράσεων ή ενεργειών. Επίσης, η εν λόγω λειτουργός αναλαμβάνει τη συγγραφή, διόρθωση και γενικότερη επιμέλεια κειμένων που δυνατόν να χρειαστούν για τα πιο πάνω θέματα, αλλά και οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα της ανατεθούν από τον Υφυπουργό.
4	Ε. Χ.	Φιλολόγος	Για το σχολικό έτος 2017-2018	<u>ΜΟΝΟ Από 9/07/2018 - 31/08/2018</u>
			Για το σχολικό έτος 2018-2019	ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Λειτουργός Μέσης Εκπαίδευσης/ Καθηγήτρια Ελληνικής Φιλολογίας. Η παραχώρηση των υπηρεσιών ενός εκπαιδευτικού στο Γραφείο του Κυβερνητικού Εκπροσώπου, κρίνεται ως αναγκαία για την παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν το γραφείο τύπου της Προεδρίας. Στα πλαίσια των καθηκόντων της, η εν λόγω λειτουργός, προβαίνει σε εισηγήσεις προς τον Κυβερνητικό Εκπρόσωπο επί συγκεκριμένων θεμάτων, απόψεων, ενστάσεων ή προβλημάτων, με σκοπό την εξεύρεση των καλύτερων δυνατών λύσεων και την ανάληψη των ορθότερων δράσεων ή ενεργειών. Επίσης, η εν λόγω λειτουργός αναλαμβάνει τη συγγραφή, διόρθωση και γενικότερη επιμέλεια κειμένων όπως ομιλίες και χαιρετισμούς, αλλά και οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα της ανατίθενται από τον Κυβερνητικό Εκπρόσωπο.
5	Χ.Π.	Δάσκαλος	Για το σχολικό έτος 2017-2018	<u>ΜΟΝΟ από 9/07/2018 - 31/08/2018</u>
			Για το σχολικό έτος 2018-2019	<u>Γραφείο Διευθυντή Γραφείου ΠτΔ</u> ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Λειτουργός Δημοτικής Εκπαίδευσης / δάσκαλος, Δημοτική Εκπαίδευση. Η παραχώρηση των υπηρεσιών ενός εκπαιδευτικού στο Γραφείο του Διευθυντή του Γραφείου του Προέδρου της Δημοκρατίας, κρίνεται ως αναγκαία για παρακολούθηση

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
				<p>θεμάτων που αφορούν γενικά στην εκπαίδευση, στον αθλητισμό, στη νεολαία και στον πολιτισμό. Στα πλαίσια των καθηκόντων του, ο εν λόγω λειτουργός, εντοπίζει και καταγράφει οτιδήποτε σχετικό, και προβαίνει σε εισηγήσεις προς τον Διευθυντή επί συγκεκριμένων θεμάτων, απόψεων, ενστάσεων ή προβλημάτων, με σκοπό την εξεύρεση των καλύτερων δυνατών λύσεων και την ανάληψη των ορθότερων δράσεων ή ενεργειών. Επίσης, ο εν λόγω λειτουργός αναλαμβάνει τη συγγραφή, διόρθωση και γενικότερη επιμέλεια κειμένων που δυνατόν να χρειαστούν για τα πιο πάνω θέματα, αλλά και οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από τον Διευθυντή.</p>
6	Σ.Σ.	Βοηθός Διευθυντής Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης (Φιλολογικών)	Για το σχολικό έτος 2017-2018	<p><u>Στην Προεδρία και Προεδρικό Μέγαρο (Γραφείο Υφυπουργού παρά τω Προέδρω)</u> <u>3 ημέρες την εβδομάδα</u></p> <p><u>Στην Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου</u> <u>2 ημέρες την εβδομάδα</u></p> <p>ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ: Λειτουργός Μέσης Εκπαίδευσης/ Βοηθός Διευθυντής Μέσης Εκπαίδευσης Ελληνικής Φιλολογίας. Η παραχώρηση των υπηρεσιών του στην Προεδρία και Προεδρικό Μέγαρο τρεις μέρες την εβδομάδα, κρίνεται ως αναγκαία για την υλοποίηση δράσεων που αφορούν στην προώθηση και υλοποίηση της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης, καθώς και για ενίσχυση της στελέχωσης του γραφείου του Υφυπουργού παρά τω Προέδρω. Η παραχώρηση για δύο μέρες τη βδομάδα στη Γραμματεία του Υπουργικού Συμβουλίου κρίνεται απαραίτητη, για υποβοήθηση της επιμέλειας των σχετικών Πρακτικών του Υπουργικού Συμβουλίου.</p>

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΣΤΗΝ ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
1.	Χ.Χ.	Λειτουργός Γραφείου Επιτρόπου Διοικήσεως Α΄	12/03/13-11/03/15	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠτΔ
			12/03/15-11/03/18	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στην <u>Υπηρεσία Αγνοουμένων και Ανθρωπιστικών Θεμάτων</u>
			12/03/18-11/03/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στην <u>Υπηρεσία Αγνοουμένων και Ανθρωπιστικών Θεμάτων</u>
2.	Ξ.Α.	Λειτουργός Αναδασμού	20/05/13-19/05/16	Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
			14/01/15	ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ
			15/01/15-14/01/18	ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΑΠΟ 15/01/15 <ul style="list-style-type: none"> ΓΙΑ ΤΡΕΙΣ (3) ΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ στο Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος) ΔΥΟ (2) ΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ στην Ελεγκτική Υπηρεσία
			15/01/18-14/01/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ <ul style="list-style-type: none"> ΓΙΑ ΤΡΕΙΣ (3) ΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ στο Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος) ΔΥΟ (2) ΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ στην Ελεγκτική Υπηρεσία
3.	Θ.Τ.	Ανώτερος Λογιστής	01/07/13-30/06/16	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων
			01/07/16-30/06/18	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
			15/03/17	ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ ΕΠΑΡΧΟΥ, ΚΛ. Α 15(i), ΑΠΟ 15/03/2017 (Επαρχιακή Διοίκηση Κερύνειας) ΚΑΙ ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, 15/03/2017
			15/03/17	ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ
			21/03/17-01/03/18	ΝΕΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗ Στη Γραμματεία του Υ/Σ και στην Προεδρία για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων ως Προϊστάμενος Διοίκησης Προεδρίας
			02/03/18-01/03/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ
4.	Χ.Ι.	Λειτουργός Κοινωνικών Υπηρεσιών, Υπ. Κοινωνικής Ευημερίας	15/07/13-14/07/16	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠτΔ
			15/07/16-14/07/18	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ
			15/07/18-14/07/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο Πρώτης Κυρίας
5.	Π.Π.	Ακόλουθος	15/04/14-14/04/17	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠτΔ
			15/04/17-14/04/19	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠτΔ
		Γραμματέας Β΄ ή Υποπρόξενος	01/10/17	ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ Β΄Ή ΥΠΟΠΡΟΞΕΝΟΥ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΚΛ. Α 11(ii), ΑΠΟ 01/10/2017 ΚΑΙ ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, 01/10/2017
			01/10/2017	ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
			01/10/17-30/09/18	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠτΔ και Γραμματεία Προεδρίας και Γραμματέας Εθνικού Συμβουλίου
			01/10/18-30/09/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠτΔ και Γραμματεία Προεδρίας και Γραμματέας Εθνικού Συμβουλίου
6.	P.M.	Λειτουργός Τύπου & Πληροφοριών (Αγγλικής Γλώσσας)	15/06/14-14/06/17	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Κυβερνητικού Εκπροσώπου
			15/06/17-14/06/18	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων
			15/06/18	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΑΠΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Επιστολή Αρ.Φακ. 15.8.1, ΠΦ 703 ημερ.19/6/18
			15/06/18-14/06/20	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Κυβερνητικού Εκπροσώπου
7.	Π.Μ.	Δεσμοφύλακας	17/11/14-16/11/17	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ
			17/11/17-16/11/19	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ
8.	M.A.	Λειτουργός Κοινωνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας	24/02/15-23/02/18 Επιστολή του ΓΔ Υπ. Οικονομικών, ημερ. 29/5/2019 για ανανέωση της απόσπασης (επισυνάπτεται ως Παράρτημα V)	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων (διαχείριση παραπόνων πολιτών) στο Γραφείο του Προϊσταμένου Διοίκησης Προεδρίας
9.	K.K.	Πληρεξούσιος Υπουργός	01/09/15-31/08/18	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων ως: <ul style="list-style-type: none"> • Σύμβουλος ΠτΔ σε θέματα Εθνικής Ασφάλειας και • Εκπρόσωπος ΠτΔ στα Συμβούλια Γεωστρατηγικών Μελετών και Ενεργειακής Πολιτικής

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
		Πρέσβης	15/04/2016	ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΑΠΟ 15/04/2016 ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΠΡΕΣΒΗ -Κλ. Α 15(i)
			01/09/18-30/04/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Επικεφαλής Διπλωματικού Γραφείου του Προέδρου της Δημοκρατίας
10.	Κ.Λ.	Ανώτερη Νοσηλευτικός Λειτουργός, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Υπ. Υγείας	15/12/15-14/12/18	Γραφείο Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ
			15/12/18-31/12/19	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ
11.	Α.Σ.	Εργατικός Λειτουργός	15/02/16-14/02/19	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο της Επιτρόπου Ισότητας των Φύλων
			15/02/19-31/12/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο της Επιτρόπου Ισότητας των Φύλων
12.	Χ.Π.	Τυπογράφος 1 ^{ης} Τάξης	01/09/16-31/08/18	Για ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών στο Γραφείο του Προϊσταμένου Διοίκησης Προεδρίας – Συντονιστής Ωρομίσθιου Προσωπικού
			01/09/18-28/02/21	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Προϊσταμένου Διοίκησης Προεδρίας – Συντονιστής Ωρομίσθιου Προσωπικού
		Επιθεωρητής	15/04/19	ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ, Κλ. Α 10(i), ΑΠΟ 15/4/2019 Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Προϊσταμένου Διοίκησης Προεδρίας– Συντονιστής Ωρομίσθιου Προσωπικού
13.	Π.Χ.	Αρχαιολογικός Λειτουργός	15/03/17-31/08/17	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ
			01/09/17-31/08/19	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ
			01/09/19-31/08/20	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Εκπροσώπου Ε/Κ Κοινότητας στη ΔΕΑ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ	ΣΚΟΠΟΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
14.	Γ.Γ.	Λειτουργός Νεολαίας, Οργανισμός Νεολαίας	01/03/18-28/02/21	Επίτροπος Εθελοντισμού και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων
15.	Ε.Μ.	Σύμβουλος ή Γενικός Πρόξενος Α΄	12/03/18-11/03/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Διπλωματικό Γραφείο του ΠτΔ
16.	Φ.Κ.	Σύμβουλος Α΄	02/04/18-01/04/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Διπλωματικό Γραφείο του ΠτΔ
17.	Γ.Α.	Γραμματέας Κοινοβουλευτικών Επιτροπών Α΄	02/04/18-01/04/20	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Διοίκηση Προεδρίας
18.	Μ.Π.	Γραμματειακός Λειτουργός ΚΟΑ	30/04/18-29/04/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο Επιτρόπου Προεδρίας
19.	Κ.Σ.	Λειτουργός Διαχείρισης και Προστασίας Περιβάλλοντος, ΑΤΗΚ	14/05/18-23/05/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο Επιτρόπου Περιβάλλοντος
20.	Π.Κ.	Βοηθός Υποτομεάρχη, ΑΗΚ	16/07/18-15/07/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο του Κυβερνητικού Εκπροσώπου
21.	Β.Κ.	Ακόλουθος	10/09/18-09/09/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Διπλωματικό Γραφείο του ΠτΔ
22.	Μ.Α.	Λειτουργός Α΄, ΑΤΗΚ	01/06/19-31/05/21	Για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Γραφείο Επιτρόπου Εθελοντισμού και ΜΚΟ