

**Κανονισμός
Λειτουργίας και Διαχείρισης
της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής
(ΕΛΣΤΑΤ)**

Κανονισμός
Λειτουργίας και Διαχείρισης
της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛΣΤΑΤ)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΛΣΤΑΤ ΜΕ ΤΟΥΣ ΛΟΙΠΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΕΛΣΣ)

Άρθρο 1

Θέματα που αφορούν στη συνεργασία της ΕΛΣΤΑΤ με τους λοιπούς φορείς του ΕΛΣΣ
και στο συντονισμό των δραστηριοτήτων τους

1. Η ΕΛΣΤΑΤ συνεργάζεται με τους φορείς του ΕΛΣΣ και συντονίζει τις δραστηριότητές τους που αφορούν στην ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση των επίσημων στατιστικών της Χώρας, καθώς και για την εφαρμογή του εθνικού πλαισίου διασφάλισης ποιότητας των στατιστικών.
2. Για την κατά την προηγούμενη παράγραφο συνεργασία και συντονισμό, η ΕΛΣΤΑΤ μπορεί ιδίως να διεξάγει διαβουλεύσεις, ενημερωτικές συναντήσεις και συσκέψεις, να καταρτίζει εγγράφως μνημόνια συνεργασίας ή άλλες συμφωνίες με τους λοιπούς φορείς του ΕΛΣΣ και να εκδίδει οδηγίες προς αυτούς.
3. Με τα μνημόνια συνεργασίας και τις άλλες συμφωνίες της ΕΛΣΤΑΤ με τους λοιπούς φορείς του ΕΛΣΣ μπορούν να ρυθμίζονται και να εξειδικεύονται, ανά φορέα, όλα τα ζητήματα που αφορούν στη συλλογή και παροχή δεδομένων, στη χορήγηση πρόσβασης σε δεδομένα, στην επεξεργασία στατιστικών δεδομένων, στον τρόπο διαβίβασης, στα χρονικά όρια διαβίβασης δεδομένων ή ανακοίνωσης στατιστικών και σε κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με τις εργασίες των φορέων του ΕΛΣΣ για την ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση των στατιστικών.
4. Οι οδηγίες της ΕΛΣΤΑΤ προς τους φορείς του ΕΛΣΣ είναι είτε γενικές, οι οποίες εκδίδονται για όλους τους φορείς, είτε ειδικές, οι οποίες απευθύνονται σε ένα φορέα ή σε μια ομάδα φορέων.

Άρθρο 2

Υποχρεώσεις των φορέων του ΕΛΣΣ προς συμμόρφωση με τις οδηγίες της ΕΛΣΤΑΤ

1. Οι φορείς του ΕΛΣΣ υποχρεούνται να τηρούν όλες τις δεσμεύσεις τους, που καθορίζονται σε μνημόνια συνεργασίας ή άλλες συμφωνίες με την ΕΛΣΤΑΤ. Οι φορείς υποχρεούνται, επίσης, να ακολουθούν τις γενικές και ειδικές οδηγίες που εκδίδονται από την ΕΛΣΤΑΤ, σχετικά με την παροχή δεδομένων για στατιστικούς σκοπούς και την ανάπτυξη, παραγωγή και διάχυση στατιστικών.
2. Οι φορείς του ΕΛΣΣ υποχρεούνται να φροντίζουν για την πλήρη ενημέρωση των υπαλλήλων τους που ασχολούνται με στατιστικές, σχετικά με τις Βασικές Αρχές για τις Επίσημες Στατιστικές των Ηνωμένων Εθνών και τον Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και να διασφαλίζουν διαρκώς ότι αυτοί έχουν επίγνωση τόσο των υποχρεώσεών τους όσο και εκείνων των φορέων τους, οι οποίες καθορίζονται στα κείμενα αυτά. Το προσωπικό των φορέων του ΕΛΣΣ που ασχολείται με στατιστικά δεδομένα οφείλει να τηρεί τους κανόνες εμπιστευτικότητας, σύμφωνα με το Νόμο 3832/2010, όπως ισχύει, και τον Κανονισμό Στατιστικών Υποχρεώσεων. Για την τήρηση των κανόνων αυτών και την καλή εκ-

πλήρωση των υποχρεώσεών του όσον αφορά στο χειρισμό των στατιστικών δεδομένων, το προσωπικό δεσμεύεται, με επιμέλεια των φορέων, με ειδική γραπτή δήλωση, το πρότυπο της οποίας χορηγείται στους φορείς από την ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 3

Διαδικασίες παραλαβής, ελέγχου και επιστροφής δεδομένων που διαβιβάζονται στην ΕΛΣΤΑΤ από τους φορείς του ΕΛΣΣ

1. Οι φορείς του ΕΛΣΣ υποχρεούνται να παρέχουν στην ΕΛΣΤΑΤ τα δεδομένα που διαθέτουν ή μπορούν να παραγάγουν και τα οποία είναι απαραίτητα για την παραγωγή των επίσημων στατιστικών της Χώρας. Η διαβίβαση των δεδομένων προς την ΕΛΣΤΑΤ γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες που καθορίζονται στα μνημόνια συνεργασίας ή άλλες γραπτές συμφωνίες που καταρτίζονται μεταξύ της ΕΛΣΤΑΤ και των φορέων ή στις σχετικές οδηγίες της ΕΛΣΤΑΤ. Ειδικότερα, με τους κανόνες αυτούς καθορίζεται ο τύπος των δεδομένων, το επίπεδο ανάλυσης, η περιοδικότητα και ο τρόπος διαβίβασης, καθώς επίσης και τα χρονικά όρια για τη διαβίβαση των δεδομένων: α) σύμφωνα με τις απαιτήσεις για τη διαβίβαση ευρωπαϊκών στατιστικών, όπως αυτές ορίζονται ρητώς στους σχετικούς Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς και Οδηγίες, και β) σύμφωνα με τις απαιτήσεις για εθνικές στατιστικές, όπως αυτές ορίζονται ρητώς από την ΕΛΣΤΑΤ, σε συμφωνία με τις αρχές και τις πρακτικές του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος.
2. Η ΕΛΣΤΑΤ ελέγχει τα δεδομένα που παρέχουν οι φορείς του ΕΛΣΣ. Η ΕΛΣΤΑΤ και οι φορείς συνεργάζονται για τη διασφάλιση της ποιότητας, της κάλυψης και της ομαλής διαβίβασης των δεδομένων. Η ΕΛΣΤΑΤ αναλαμβάνει κάθε δέουσα επικύρωση και έλεγχο των διαβιβαζόμενων δεδομένων, όσον αφορά στη συμμόρφωση προς καθορισμένη μεθοδολογία, ταξινομήσεις και πρότυπα, καθώς και στη συνολική ποιότητα και συνέπεια των δεδομένων. Οι φορείς του ΕΛΣΣ υποχρεούνται να παρέχουν στην ΕΛΣΤΑΤ μεταδεδομένα και εξηγήσεις, όποτε ζητηθεί από την ΕΛΣΤΑΤ. Η ΕΛΣΤΑΤ τηρεί τυποποιημένα αρχεία διαβίβασης των δεδομένων και ποιοτικών ελέγχων.
3. Η συνεργασία μεταξύ της ΕΛΣΤΑΤ και των λοιπών φορέων του ΕΛΣΣ, που αφορά στις προδιαγραφές, στη διαβίβαση, στην παρακολούθηση και στον έλεγχο ποιότητας των δεδομένων ακολουθεί διαφανείς κανόνες, διαδικασίες και πρακτικές. Τροποποιήσεις που γίνονται από την ΕΛΣΤΑΤ σε δεδομένα που έχουν διαβιβαστεί σε αυτήν συνοδεύονται από πλήρη τεκμηρίωση και επεξηγούνται στο φορέα που τα έχει διαβιβάσει.

Άρθρο 4

Προϋποθέσεις πιστοποίησης στατιστικών ως «επίσημων»

1. Οι επίσημες στατιστικές πρέπει να ικανοποιούν τις απαιτήσεις που προκύπτουν από τις στατιστικές αρχές της επαγγελματικής ανεξαρτησίας, της αμεροληψίας, της αντικειμενικότητας, της αξιοπιστίας, της στατιστικής εμπιστευτικότητας και της ανάλυσης κόστους – αποτελεσματικότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 2 του Κανονισμού (ΕΚ) 223/2009, όπως κάθε φορά ισχύει.
2. Οι επίσημες στατιστικές πρέπει, επίσης, να ακολουθούν ομοιόμορφα πρότυπα και ταξινομήσεις, καθώς και εναρμονισμένους ορισμούς και μεθόδους, όπως καθορίζονται στους σχετικούς Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς και εφαρμόζονται στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα.
3. Οι φορείς που συλλέγουν δεδομένα για την παραγωγή επίσημων στατιστικών και εκείνοι που παράγουν επίσημες στατιστικές πρέπει να εφαρμόζουν τα κριτήρια αξιολόγησης της ποιότητας των δεδομένων και ειδικότερα τα κριτήρια της καταλληλότητας, της ακρίβειας, της έγκαιρης και εμπρόθεσμης υποβολής, της προσβασιμότητας και της σαφήνειας, της συγκρισιμότητας και της συνοχής, όπως αυτά ορίζονται στο Άρθρο 12 του Κανονισμού (ΕΚ) 223/2009, όπως κάθε φορά ισχύει.

4. Κατά την ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση των στατιστικών, οι φορείς του ΕΛΣΣ πρέπει να εφαρμόζουν τον Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές, όπως κάθε φορά ισχύει.

5. Οι επίσημες στατιστικές πρέπει να ικανοποιούν τις απαιτήσεις ποιότητας, όπως αυτές καθορίζονται στο Άρθρο 7 του Κανονισμού Στατιστικών Υποχρεώσεων των φορέων του ΕΛΣΣ.

Άρθρο 5

Διαδικασία πιστοποίησης στατιστικών ως «επίσημων»

1. Η ΕΛΣΤΑΤ αξιολογεί τις στατιστικές για την πιστοποίησή τους ως «επίσημων» βάσει των ετήσιων εκθέσεων απολογισμού των φορέων του ΕΛΣΣ που συντάσσονται σύμφωνα με το Άρθρο 6 παράγραφος 2 του Κανονισμού Στατιστικών Υποχρεώσεων των φορέων του ΕΛΣΣ, βάσει των εκθέσεων ποιότητάς τους, που καταρτίζονται σύμφωνα με το Άρθρο 7 παράγραφοι 2 και 3 του ανωτέρω Κανονισμού, και βάσει των δικών της παρατηρήσεων για την ποιότητα, συνέπεια και ακριβή δημοσίευση των παραγόμενων στατιστικών. Κατά την αξιολόγηση λαμβάνονται, επίσης, ιδιαιτέρως υπ' όψιν η συχνότητα προηγούμενων σφαλμάτων και διορθώσεων, καθώς και το μέγεθος και η συχνότητα προηγούμενων αναθεωρήσεων.

2. Η ΕΛΣΤΑΤ συνεργάζεται με τους λοιπούς φορείς του ΕΛΣΣ επί όλων των θεμάτων που αφορούν στη διαδικασία πιστοποίησης. Προσκαλεί τους εμπλεκόμενους φορείς σε ενημερωτικές συσκέψεις και διατηρεί επαφές με αυτούς καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας πιστοποίησης, επιδιώκοντας επεξηγήσεις και διευκρινίσεις και παρέχοντας καθοδήγηση και υποστήριξη.

3. Η ομάδα εκτέλεσης της διαδικασίας πιστοποίησης ορίζεται από τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ, ο οποίος μπορεί να προσκαλεί εξωτερικούς εμπειρογνώμονες να συμμετέχουν στη διαδικασία πιστοποίησης ή να παρέχουν συμβουλές κατ' αυτήν.

4. Η διαδικασία πιστοποίησης ολοκληρώνεται με την κατάρτιση, από την ομάδα πιστοποίησης της ΕΛΣΤΑΤ, σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης. Το σχέδιο της Έκθεσης παρουσιάζεται στον εμπλεκόμενο φορέα και συζητείται με αυτόν πριν από την Απόφαση του Προέδρου για την πιστοποίηση. Η τελική Έκθεση, βάσει της οποίας ο Πρόεδρος αποφασίζει την πιστοποίηση της στατιστικής ως «επίσημης», αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της ΕΛΣΤΑΤ.

5. Το Συμβούλιο του ΕΛΣΣ ενημερώνεται για την πρόοδο της πιστοποίησης επίσημων στατιστικών και για τις Εκθέσεις Πιστοποίησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΩΝ, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Άρθρο 6

Όργανα για τη διενέργεια απογραφών, στατιστικών ερευνών και στατιστικών εργασιών

1. Για τη προπαρασκευή και εκτέλεση κάθε απογραφής, μεσοαπογραφής, στατιστικής έρευνας, στατιστικής εργασίας, με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ δύναται να χρησιμοποιείται και με κατ' αποκοπή αμοιβή και αμοιβή ανά ώρα, τόσο το προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ εκτός του ωραρίου εργασίας του, όσο και:

α) προσωπικό άλλων δημόσιων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και δημόσιων επιχειρήσεων και οργανισμών, πέραν από την υποχρεωτική ημερήσια εργασία τους και χωρίς η απασχόλησή τους αυτή να θεωρείται κατοχή δεύτερης θέσης εργασίας μη επιίπτουσα στον περιορισμό του Νόμου 1256/1982,

β) ιδιώτες – συνεργάτες, σύμφωνα με τα Άρθρα 7 και 8 του παρόντος Κανονισμού.

2. Για τον ίδιο λόγο, η ΕΛΣΤΑΤ δύναται να χρησιμοποιεί, με σύμβαση μίσθωσης έργου, τις υπηρεσίες εξωτερικών εμπειρογνομόνων, εταιρικών κι ατομικών επιχειρήσεων ή, για χρονική διάρκεια μέχρι οκτώ (8) μηνών, τις υπηρεσίες φυσικών προσώπων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η επιλογή τους γίνεται, όπου απαιτείται, με βάση την επιστημονική και επαγγελματική τους επάρκεια, συμπεριλαμβανομένης της εμπειρίας τους στα θέματα για τα οποία πρόκειται να παράσχουν τις υπηρεσίες τους και το κόστος των υπηρεσιών τους.

3. Με την αποδοχή της ανάθεσης έργου, οι επιλεγέντες που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2 του παρόντος Άρθρου δεσμεύονται για την καλύτερη δυνατή και έγκαιρη εκτέλεση του έργου που αναλαμβάνουν και για την τήρηση του στατιστικού απορρήτου των στοιχείων που θα χειριστούν.

Άρθρο 7

Ιδιώτες – συνεργάτες

1. Οι ιδιώτες – συνεργάτες χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση στατιστικών ερευνών και απογραφών (συλλογή και έλεγχο στοιχείων) και επιλέγονται από το Μητρώο Ιδιωτών – Συνεργατών, το οποίο καταρτίζεται κάθε οκτώ (8) μήνες από την ΕΛΣΤΑΤ, μετά από δημοσίευση της σχετικής ανακοίνωσης – πρόσκλησης στο διαδικτυακό της τόπο και σε μία τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας έναν τουλάχιστον μήνα πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Κατά τον ίδιο χρόνο, η ανακοίνωση – πρόσκληση, με δελτίο τύπου της ΕΛΣΤΑΤ, αποστέλλεται προς τα μαζικά μέσα ενημέρωσης, αναρτάται δε σε όλες τις Υπηρεσίες Στατιστικής Νομών της ΕΛΣΤΑΤ.

2. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για εγγραφή στο ανωτέρω μητρώο έχουν μόνο ιδιώτες, απόφοιτοι τουλάχιστον εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου. Υπάλληλοι δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλων δημόσιων οργανισμών δεν έχουν τέτοιο δικαίωμα.

3. Η κατάταξη και επιλογή ιδιωτών – συνεργατών και η ανάθεση έργου σε αυτούς γίνεται με κατάλληλα και αντικειμενικά κριτήρια και διαδικασίες, που καθορίζονται εκ των προτέρων και τηρούνται αυστηρά. Ενδεικτικά, ως κριτήρια κατάταξης και επιλογής ιδιωτών – συνεργατών αναφέρονται η εμπειρία στη διενέργεια στατιστικών ερευνών, το επίπεδο εκπαίδευσης και η αξιολόγηση των ιδιωτών – συνεργατών από προηγούμενη συνεργασία τους με την ΕΛΣΤΑΤ. Τα κριτήρια κατάταξης και επιλογής προσαρμόζονται στις ανάγκες του συγκεκριμένου έργου. Το σύστημα κατάταξης, επιλογής και ανάθεσης καθορίζεται από τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 8

Εκτέλεση του έργου των ιδιωτών – συνεργατών

1. Με την αποδοχή της ανάθεσης έργου, οι επιλεγέντες ιδιώτες – συνεργάτες δεσμεύονται για την καλύτερη δυνατή και έγκαιρη εκτέλεση του στατιστικού έργου που αναλαμβάνουν και για την τήρηση του στατιστικού απορρήτου των στοιχείων που θα χειριστούν. Η απασχόληση αυτή σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτει σχέση εξαρτημένης εργασίας. Η ΕΛΣΤΑΤ εφοδιάζει κάθε ιδιώτη – συνεργάτη με μια «Κάρτα Συνεργάτη», η οποία εκδίδεται από τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης της ΕΛΣΤΑΤ.

2. Πριν από την έναρξη μιας έρευνας/στατιστικής εργασίας, οι ιδιώτες – συνεργάτες, που μετέχουν στη διενέργειά της, εκπαιδεύονται στην εκτέλεση των καθηκόντων τους για την συλλογή και τον έλεγχο των σχετικών ερωτηματολογίων ή καταστάσεων, αναλόγως του έργου που τους έχει ανατεθεί. Υπεύθυνες για την ανωτέρω εκπαίδευση υπηρεσιακές μονάδες είναι η αρμόδια, κατά περίπτωση, Διεύθυνση της ΕΛΣΤΑΤ και οι Υπηρεσίες Στατιστικής Νομών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης της ΕΛΣΤΑΤ, όταν και όπου απαιτείται. Οι ανωτέρω μονάδες, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικής Υπο-

στήριξης είναι, επίσης, υπεύθυνες για την επιθεώρηση των ιδιωτών – συνεργατών, όσον αφορά στην εκτέλεση του έργου που έχουν αναλάβει.

3. Η αμοιβή των ιδιωτών – συνεργατών καθορίζεται σύμφωνα με προκαθορισμένους κανόνες μέτρησης του έργου ΙΣ και προκαθορισμένης αμοιβής ανά μονάδα έργου. Οι κανόνες μέτρησης του έργου και η αμοιβή ανά μονάδα έργου εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ.

4. Η καταβολή της αμοιβής των ιδιωτών – συνεργατών πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση και την παράδοση της εργασίας τους.

Άρθρο 9

Ανάληψη στατιστικών εργασιών για λογαριασμό τρίτων

1. Η ΕΛΣΤΑΤ μπορεί να αναλαμβάνει στατιστικές εργασίες για λογαριασμό τρίτων (δημόσιων αρχών, πανεπιστημίων, ερευνητών, ιδιωτών κλπ.), μετά από γραπτή αίτησή τους που υποβάλλεται στην ΕΛΣΤΑΤ και περιγράφει το σκοπό της εργασίας και τους λόγους διενέργειάς της.

2. Η ΕΛΣΤΑΤ αποφασίζει για την ανάληψη ή μη της ανωτέρω εργασίας, συνεκτιμώντας:

- α) τη σημαντικότητα της αιτούμενης στατιστικής εργασίας,
- β) τη συνάφεια της εργασίας με διενεργούμενη ήδη από την ΕΛΣΤΑΤ στατιστική εργασία,
- γ) το συνεπαγόμενο φόρτο εργασίας, σε σχέση με τις τακτικές στατιστικές εργασίες της ΕΛΣΤΑΤ και
- δ) το κόστος της αιτούμενης στατιστικής εργασίας.

Στην περίπτωση που η ΕΛΣΤΑΤ αποφασίσει να αναλάβει την εργασία, μπορεί είτε να διενεργήσει την εργασία ανεξάρτητα από τις τακτικές στατιστικές της εργασίες είτε να συμπεριλάβει την εργασία σε ήδη διενεργούμενη στατιστική εργασία.

3. Η ΕΛΣΤΑΤ μπορεί να παρέχει σε τρίτους τις στατιστικές υπηρεσίες της έναντι τιμήματος, για τον καθορισμό του οποίου λαμβάνονται υπ' όψιν, μεταξύ άλλων, ο αριθμός των ανθρωπομερών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της εργασίας. Το τίμημα συμφωνείται στη σύμβαση που καταρτίζεται μεταξύ της ΕΛΣΤΑΤ και του τρίτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Άρθρο 10

Επιβολή κυρώσεων

1. Οι διοικητικές κυρώσεις σύμφωνα με τις διατάξεις των Άρθρων 9 και 12 του Νόμου 3832/2010, όπως ισχύει, καθώς και τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και του Κανονισμού Στατιστικών Υποχρεώσεων των φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος, επιβάλλονται στον προϊστάμενο της αρμόδιας υπηρεσίας ή στο νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή στον υπεύθυνο υπάλληλο ή σε άλλο φυσικό πρόσωπο και είναι ανάλογες προς τη βαρύτητα της παράβασης και τις συντρέχουσες περιστάσεις.

2. Οι ανωτέρω κυρώσεις επιβάλλονται με αιτιολογημένη Απόφαση του Προέδρου και αφού προηγηθεί η κλήτευση του εγκαλούμενου προς ακρόαση και η παροχή στη συνέχεια συμβουλευτικής γνώμης Τριμελούς Επιτροπής, η οποία απαρτίζεται από τους Προϊσταμένους των δύο (2) Γενικών Διευθύνσεων της ΕΛΣΤΑΤ και τον Προϊστάμενο της καθ' ύλην αρμόδιας Διεύθυνσης της ΕΛΣΤΑΤ.

3. Η πρόσκληση σε ακρόαση είναι έγγραφη, αναφέρει τον τόπο, την ημέρα και ώρα της ακρόασης και προσδιορίζει υποχρεωτικά τα προς συζήτηση θέματα. Η πρόσκληση αποστέλλεται στον εγκαλούμενο τουλάχιστον πέντε (5) πλήρεις εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα της ακρόασης.

4. Η ακρόαση του εγκαλουμένου γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση. Στην ακρόαση ο εγκαλούμενος μπορεί να παρίσταται με ή διά πληρεξουσίου δικηγόρου και δικαιούται να υποβάλει γραπτό υπόμνημα εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών μετά την ημερομηνία της ακρόασης.

5. Οι Αποφάσεις του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ για επιβολή προστίμου συνιστούν εκτελεστό τίτλο και επιδίδονται σε όποιον επιβάλλονται. Η είσπραξη των προστίμων γίνεται κατά τις διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (ΝΔ 356/1974), όπως κάθε φορά ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ. ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Άρθρο 11

Συμμετοχή σε επιχειρησιακά και επιχορηγούμενα προγράμματα. Συμφωνίες χρηματοδότησης

Η ΕΛΣΤΑΤ μπορεί, με Απόφαση του Προέδρου της, να συμμετέχει σε επιχειρησιακά και επιχορηγούμενα ή άλλα εθνικά, ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα, να υποβάλλει στη Eurostat αιτήσεις για χρηματοδότηση, σε κάθε περίπτωση που η δυνατότητα αυτή παρέχεται από τη Eurostat, να συνάπτει σχετικές συμφωνίες και να εκτελεί όλες τις πράξεις και τα έργα που προβλέπονται στις συμφωνίες αυτές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 12

Εκπαίδευση του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ

1. Η ΕΛΣΤΑΤ μεριμνά για τη διαρκή αύξηση των γνώσεων και τη συνεχή αναβάθμιση και επικαιροποίηση των δεξιοτήτων του προσωπικού της και του προσωπικού των φορέων του ΕΛΣΣ, έτσι ώστε να ανταποκρίνεται καλύτερα στα υπηρεσιακά του καθήκοντα. Για το σκοπό αυτό, η ΕΛΣΤΑΤ οργανώνει και εφαρμόζει ένα κατάλληλο και περιεκτικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα περιλαμβάνει τα θέματα που είναι αναγκαία για το προσωπικό, τόσο γενικής φύσεως, που αποσκοπούν στην άνοδο του βασικού εκπαιδευτικού επιπέδου του προσωπικού όσο και ειδικής φύσεως, που αποσκοπούν σε εισαγωγική και σε βάθος εκπαίδευση επί θεμάτων που συνδέονται με τη στατιστική διαδικασία.

2. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα μπορεί να χρησιμοποιεί όλες τις διαθέσιμες μορφές εκπαίδευσης, όπως εκπαιδευτικές σειρές, σεμινάρια, συναντήσεις και επισκέψεις εργασίας, εκπαιδευτικές μεθόδους, όπως η μάθηση από απόσταση (e-learning) και εκπαιδευτικές ευκαιρίες. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει άμεση ενδο-υπηρεσιακή εκπαίδευση στην ΕΛΣΤΑΤ ή σε άλλους φορείς του ΕΛΣΣ, εκπαίδευση παρεχόμενη σε δημόσιους υπαλλήλους στην Ελλάδα, ευρωπαϊκές και διεθνείς εκπαιδευτικές ευκαιρίες, συμπεριλαμβανομένων επισκέψεων

μελέτης σε άλλες ευρωπαϊκές εθνικές στατιστικές υπηρεσίες ή σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς.

3. Ειδικά η ΕΛΣΤΑΤ λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την ενημέρωση του προσωπικού της και του προσωπικού των φορέων του ΕΛΣΣ επί των βασικών αρχών, διαδικασιών, δεοντολογικών και ηθικών ζητημάτων που αφορούν στην παραγωγή επίσημων στατιστικών. Για το σκοπό αυτό, η ΕΛΣΤΑΤ περιλαμβάνει στο εκπαιδευτικό της πρόγραμμα τακτικές εκπαιδευτικές σειρές, στις οποίες εμπειρογνώμονες παρουσιάζουν και επεξηγούν τον Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές, τις Βασικές Αρχές για τις Επίσημες Στατιστικές των Ηνωμένων Εθνών και τη Διακήρυξη Επαγγελματικής Δεοντολογίας του Διεθνούς Στατιστικού Ινστιτούτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ

Άρθρο 13

Παροχή στατιστικών πληροφοριών, δημοσιευμάτων και υπηρεσιών έναντι τιμήματος

1. Η ΕΛΣΤΑΤ παρέχει δωρεάν, κατά κανόνα, τις στατιστικές πληροφορίες που παράγει.
2. Τα στατιστικά δημοσιεύματα και χαρτογραφικά υποβάθρα της ΕΛΣΤΑΤ διατίθενται έναντι τιμήματος, κατά κανόνα, που καλύπτει το κόστος εκτύπωσης.
3. Η ΕΛΣΤΑΤ διαθέτει, επίσης, αρχεία μικροδοδωμένων ερευνών έναντι τιμήματος, κατά κανόνα, σε χρήστες, κατόπιν σχετικού τους αιτήματος.
4. Η ΕΛΣΤΑΤ δύναται να παρέχει, έναντι τιμήματος, ειδικές επεξεργασίες δεδομένων ή άλλες στατιστικές υπηρεσίες, καθώς και τη χρήση συστημάτων πληροφορικής που διαθέτει, και σχετικές ειδικές υπηρεσίες για σκοπούς στατιστικών ερευνών.
5. Με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις να μη γίνεται χρέωση.

Άρθρο 14

Πολιτική τιμολόγησης

1. Οι τιμές πώλησης των δημοσιευμάτων και των χαρτογραφικών υποβάθρων της ΕΛΣΤΑΤ περιλαμβάνονται σε σχετικό τιμοκατάλογο, ο οποίος είναι διαθέσιμος σε ελληνική και αγγλική έκδοση και καθορίζεται με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων. Ο ανωτέρω τιμοκατάλογος περιέχει όλες τις εκδόσεις, αναλυτικά, κατά ομοειδείς κατηγορίες, και την αντίστοιχη τιμή κάθε δημοσιεύματος και χαρτογραφικού υποβάθρου. Ειδικές μειωμένες τιμές ισχύουν για ερευνητικά κέντρα, πανεπιστήμια και φοιτητές.
2. Η τιμολογιακή πολιτική που ακολουθείται από την ΕΛΣΤΑΤ για τα αρχεία μικροδοδωμένων ερευνών βασίζεται στην αντίστοιχη της Eurostat. Οι τιμές πώλησης των ανωτέρω αρχείων προσαρμόζονται κάθε φορά στις τιμές, στις οποίες η Eurostat διαθέτει στους χρήστες τα σχετικά αρχεία.
3. Η τιμολόγηση από την ΕΛΣΤΑΤ ειδικών επεξεργασιών δεδομένων ή άλλων στατιστικών υπηρεσιών, καθώς και της χρήσης συστημάτων πληροφορικής που διαθέτει η ΕΛΣΤΑΤ, και σχετικών ειδικών υπηρεσιών για σκοπούς στατιστικών ερευνών, καθορίζεται κατά περίπτωση με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ μετά από εισήγηση των εκάστοτε αρμοδίων Διευθύνσεων της ΕΛΣΤΑΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΥ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ

Άρθρο 15

Επιτροπή Στατιστικού Απορρήτου

1. Συνιστάται Επιτροπή Στατιστικού Απορρήτου, η οποία εισηγείται στον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ για:

- α) τη χορήγηση, σε ερευνητές, πρόσβασης σε εμπιστευτικά δεδομένα για επιστημονικούς σκοπούς,
- β) το επίπεδο ανάλυσης στο οποίο μπορούν να διατεθούν στατιστικά δεδομένα, έτσι ώστε να μην είναι δυνατή η αναγνώριση της ερευνώμενης μονάδας, είτε άμεσα είτε έμμεσα,
- γ) κριτήρια ανωνυμοποίησης για τα μικροδεδομένα που παρέχονται σε χρήστες,
- δ) άλλα θέματα στατιστικού απορρήτου που της υποβάλλει ο Πρόεδρος της ΕΛΣΤΑΤ για γνωμοδότηση.

2. Η Επιτροπή Στατιστικού Απορρήτου συγκροτείται ανά έτος, με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ και αποτελείται από ειδικούς σε θέματα στατιστικού απορρήτου από το προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ στους τομείς της στατιστικής μεθοδολογίας, στατιστικών ερευνών, πληροφορικής και διάχυσης στατιστικής πληροφόρησης. Η Επιτροπή συνεδριάζει όταν υπάρχουν θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της κατόπιν Αποφάσεως του Προέδρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 16

Όργανα διοίκησης και διαχείρισης των πόρων

1. Η διοίκηση και διαχείριση των πόρων της ΕΛΣΤΑΤ ασκείται από τον Πρόεδρο, ο οποίος είναι και διατάκτης των δαπανών της.
2. Ο Πρόεδρος μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει αρμοδιότητες διοίκησης και διαχείρισης των πόρων της σε άλλα όργανα της ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 17

Έσοδα – Δαπάνες

1. Τα έσοδα της ΕΛΣΤΑΤ, όπως προσδιορίζονται στο Άρθρο 16 του Νόμου 3832/2010, όπως ισχύει, εισπράττονται κατά τους κανόνες της ταμειακής της διαχείρισης και κατατίθενται στην τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα, στο οποίο έχει συσταθεί ο λογαριασμός της ΕΛΣΤΑΤ.
2. Οι δαπάνες της ΕΛΣΤΑΤ αφορούν ιδίως:
 - α) Στην καταβολή αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, ασφαλιστικών εισφορών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων στο προσωπικό που υπηρετεί στην ΕΛΣΤΑΤ, στο Νομικό Σύμβουλο και στον Πρόεδρο.
 - β) Στην πληρωμή ενοικίων και κοινοχρήστων ακινήτων ή κινητών που μισθώνει η ΕΛΣΤΑΤ με κοινή ή χρηματοδοτική μίσθωση, καθώς και στην ασφάλιση κτιρίων, επίπλων κλπ.

γ) Στην κάλυψη των κάθε είδους λειτουργικών εξόδων (φωτισμός, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και άλλα έξοδα επικοινωνίας, προμήθεια γραφικής ύλης, λοιπές προμήθειες αναλώσιμων υλικών κλπ.).

δ) Στην αγορά κτιρίων ή γηπέδων για την ανέγερση κτιρίων ή επέκταση υφιστάμενων εγκαταστάσεων και εξυπηρέτηση συναφών δανείων.

ε) Στην εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού.

στ) Στην επισκευή, συντήρηση και επέκταση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών.

ζ) Στην πραγματοποίηση απογραφών, στατιστικών ερευνών και κάθε είδους άλλων στατιστικών εργασιών, στην εκπόνηση μελετών και στη λήψη (παροχή) κάθε είδους υπηρεσιών από τρίτους.

η) Στην καταβολή αμοιβής σε ιδιώτες – συνεργάτες, εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, δημοσίους υπαλλήλους εκτός ΕΛΣΤΑΤ και άλλα φυσικά πρόσωπα, καθώς και ιδιωτικές επιχειρήσεις που χρησιμοποιεί η ΕΛΣΤΑΤ για τη διενέργεια στατιστικών ερευνών και κάθε άλλης εργασίας που προβλέπεται στο Νόμο ή στον παρόντα Κανονισμό.

θ) Στην προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και στην προσαρμογή, αναβάθμιση, βελτίωση και επέκταση αυτών.

ι) Στην προμήθεια επίπλων, σκευών και λοιπών ειδών εξοπλισμού.

ια) Στην εκτύπωση ερωτηματολογίων και κάθε είδους εντύπων, καθώς και στην έκδοση εντύπων (βιβλίων, περιοδικών, δελτίων κλπ.).

ιβ) Στη δημιουργία, συντήρηση, ενημέρωση και αναβάθμιση του διαδικτυακού τόπου της.

ιγ) Στη δημοσίευση ανακοινώσεων σε έντυπο και ηλεκτρονικό Τύπο.

ιδ) Στη διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ενημερωτικών συναντήσεων και διαβουλεύσεων.

ιε) Στην υλοποίηση της διεθνούς στατιστικής συνεργασίας και στις δημόσιες σχέσεις (έξοδα μετακίνησης, φιλοξενίας, διερμηνείας και μετάφρασης, δεξιώσεων κλπ.).

ιστ) Σε συνδέσεις και συνδρομές σε εταιρείες παροχής πρόσβασης στο διαδίκτυο και τράπεζες πληροφοριών καθώς και σε εισφορές σε διεθνείς ενώσεις και οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει.

ιζ) Σε επιχορηγήσεις και συνδρομές σε λοιπά νομικά πρόσωπα ή οργανισμούς, συμπεριλαμβανομένης της επιχορήγησης για την ιδιωτική ασφάλιση των υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ.

ιη) Στη συμμετοχή σε διαδικασίες επιλογής για την ανάληψη έργων, δράσεων ή παροχής υπηρεσιών και εκτέλεσης εργασιών κάθε άλλης μορφής, συναφών με το έργο της.

ιθ) Στην ίδια συμμετοχή, σε περιπτώσεις συγχρηματοδοτούμενων δράσεων.

κ) Στην τεχνική και διοικητική υποστήριξη της Συμβουλευτικής Επιτροπής Ορθής Πρακτικής, συμπεριλαμβανομένων εξόδων κίνησης και διαμονής των μελών της Επιτροπής.

κα) Στην καταβολή αμοιβής και εξόδων που αφορούν σε ελεύθερους επαγγελματίες π.χ. εξωτερικούς δικηγόρους, λογιστές, εκπαιδευτικούς, πραγματογνώμονες, μεταφραστές κλπ., οι οποίοι δεν έχουν σχέση εξαρτημένης εργασίας με την ΕΛΣΤΑΤ.

κβ) Σε κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει άμεσα ή έμμεσα τους σκοπούς της ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 18

Διαδικασία έγκρισης δαπάνης

1. Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης απαιτείται η έγκριση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
2. Η δαπάνη εγκρίνεται με ιδιαίτερο έγγραφο, που συντάσσεται από την αρμόδια υπηρεσία της ΕΛΣΤΑΤ και υπογράφεται από τον Πρόεδρο ή από το προς τούτο εξουσιοδοτημένο όργανο, κατά τα οριζόμενα στο ΠΔ 113/2010 (ΦΕΚ Α' 194), τον Νόμο 4072/2012, Άρθρο 323 και τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 19

Διαδικασία εκκαθάρισης

1. Η εκκαθάριση των εξόδων, ήτοι ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της ΕΛΣΤΑΤ, διενεργείται από την αρμόδια υπηρεσία με πράξη που εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.
2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο πράξη μονογράφεται από τα υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.
3. Επί ενιαίας εκκαθάρισης περισσότερων απαιτήσεων, ενός ή περισσότερων δικαιούχων, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των επιμέρους ποσών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η προβλεπόμενη πράξη εκκαθάρισης της δαπάνης.
4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δε συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων.

Άρθρο 20

Χρηματικά εντάλματα

1. Οι εκκαθαριζόμενες από την αρμόδια υπηρεσία δαπάνες πληρώνονται βάσει χρηματικών ενταλμάτων (ΧΕ) σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού και πάντοτε εντός των προβλέψεων αυτού και των εκάστοτε υπολοίπων του λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης της ΕΛΣΤΑΤ.
2. Στα εν λόγω ΧΕ αναγράφονται:
 - α) ο τίτλος της ΕΛΣΤΑΤ,
 - β) το οικονομικό έτος,
 - γ) ο κωδικός αριθμός εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη,
 - δ) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδευόντος τα δικαιολογητικά εγγράφου,
 - ε) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης για την εκτέλεση της δαπάνης,
 - στ) το πληρωτέο ποσό, ολογράφως και αριθμητικώς,
 - ζ) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος και η έδρα,
 - η) ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του δικαιούχου,
 - θ) η τράπεζα που θα ενεργήσει την πληρωμή,
 - ι) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης και

ια) οι υπογραφές των αρμοδίων κατά την παράγραφο 2 του προηγούμενου Άρθρου του παρόντος Κανονισμού προσώπων.

3. Στα ανωτέρω ΧΕ παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στο δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.
4. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, εκτός από τα ανωτέρω στοιχεία, αναγράφεται και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού.
5. Στα τιμολόγια ή τις αποδείξεις των πιστωτών της ΕΛΣΤΑΤ επί των οποίων στηρίζεται η έκδοση του ΧΕ, σημειώνεται με ειδική σφραγίδα ο αριθμός αυτού.
6. Τα ΧΕ συντάσσονται σε τρία αντίτυπα. Από αυτά, το πρώτο φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ», το δεύτερο «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ» και το τρίτο «ΣΤΕΛΕΧΟΣ». Σε ιδιαίτερο πεδίο και υπό την ένδειξη «συνημμένο» σημειώνονται περιληπτικά τα δικαιολογητικά που στηρίζουν την έκδοση του ΧΕ.
7. Τα ΧΕ δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.
8. Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο ΧΕ. Στην περίπτωση αυτή, επί του ΧΕ γίνεται σημείωση παραπομπής στο ΧΕ, στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

Άρθρο 21

Προπληρωμές – Πάγια προκαταβολές

1. Επιτρέπεται η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) σε βάρος των εξόδων για τα οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό, στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου.
2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο έγκριση ορίζει το ποσό του ΧΕΠ και την προθεσμία απόδοσης λογαριασμού, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των σχετικών περί λογιστικού των ΝΠΔΔ διατάξεων. Δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ στο όνομα υπαλλήλου της ΕΛΣΤΑΤ που ασκεί καθήκοντα ταμίας ή εισπράκτορα, πλην μόνο για έξοδα μετακίνησής του.
3. Για την αντιμετώπιση δαπανών, η πληρωμή των οποίων, λόγω της φύσεως τους, δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολόγησής τους, επιτρέπεται, μετά από Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, να συνιστάται πάγια προκαταβολή. Με την απόφαση σύστασης της πάγιας προκαταβολής καθορίζονται:

α) το ύψος αυτής και

β) οι πιστώσεις, σε βάρος των οποίων επιτρέπεται η πληρωμή δαπανών από αυτή.

Η πάγια προκαταβολή χορηγείται με χρηματικό ένταλμα που εκδίδεται στο όνομα υπόλογου διαχειριστή και σε βάρος του εκτός προϋπολογισμού λογαριασμού «Πάγια Προκαταβολές».

4. Η διαχείριση των παγίων προκαταβολών ανατίθεται, με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, σε μόνιμους υπαλλήλους αυτής. Δεν επιτρέπεται η ανάθεση της διαχείρισης παγίων προκαταβολών σε υπαλλήλους της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης της ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 22

Τρόπος πληρωμής των δαπανών

1. Όλες οι δαπάνες της ΕΛΣΤΑΤ πληρώνονται με επιταγές και σε βάρος του τηρούμενου σε τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα λογαριασμού. Επιτρέπεται, επίσης, η πληρωμή των οφει-

λών και με εντολή μεταφοράς, με τη μεσολάβηση της τράπεζας στην οποία τηρείται ο λογαριασμός της ΕΛΣΤΑΤ, σε πίστωση λογαριασμού των δικαιούχων που τηρείται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα.

2. Οι πληρωμές των αποδοχών του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ πραγματοποιούνται μέσω του τραπεζικού συστήματος.

3. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τον ταμία, τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας που εκδίδει το ΧΕ ή το νόμιμο αναπληρωτή του, και τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ ή άλλο όργανο που ορίζεται με Απόφαση αυτού.

Άρθρο 23

Ταμειακή διαχείριση

Η ταμειακή διαχείριση της ΕΛΣΤΑΤ ενεργείται μέσω του ταμία και του νόμιμου αναπληρωτή του, οι οποίοι ορίζονται με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ. Αυτός ενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές και έχει την ευθύνη για τη διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων.

Άρθρο 24

Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων

1. Η εξόφληση των ΧΕ ενεργείται με υπογραφή του δικαιούχου ή του νόμιμου αντιπροσώπου του επί του ΧΕ και με ιδιαίτερη εξοφλητική απόδειξη. Σε κάθε περίπτωση, παραπλεύρως της υπογραφής του δικαιούχου σημειώνονται ο αριθμός της επιταγής, τα στοιχεία της αστυνομικής ταυτότητας ή του κατά νόμο πιστοποιητικού ή εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτότητα του εξοφλούντος, καθώς και η διεύθυνση της κατοικίας του. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής οφειλών της ΕΛΣΤΑΤ με εντολή μεταφοράς ή κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό, ο ταμίας αναγράφει επί του εξοφλούμενου τίτλου, ότι αυτός εξοφλήθηκε με εντολή μεταφοράς ή κατάθεση, σημειώνει συγχρόνως τον αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία της, καθώς και τον αριθμό της σχετικής απόδειξης της τράπεζας για την εκτέλεση της εντολής μεταφοράς ή της κατάθεσης, την οποία επισυνάπτει στο ΧΕ, και θέτει την υπογραφή του.

2. Ο έλεγχος προς διαπίστωση της συμφωνίας αντιγράφων των λογαριασμών προς τις αντίστοιχες εγγραφές στο βιβλίο Ημερολογίου και στο βιβλίο Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς ενεργείται από τον ταμία.

3. Η εξόφληση των δικαιούχων πρέπει να στηρίζεται σε θεωρημένα ΧΕ από την αρμόδια υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, που ασκεί τον προληπτικό έλεγχο των δαπανών της ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 25

Απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων

1. Οι επί των ΧΕ αναγραφόμενες κρατήσεις πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα, εφ' όσον για το χρονικό τούτο όριο δεν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις, η ΕΛΣΤΑΤ υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων επί των ΧΕ που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα, όσων μεν αφορούν το Δημόσιο με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της αρμόδιας ΔΟΥ, όσων δε αφορούν τρίτους, είτε με επιταγή είτε με εντολή μεταφοράς.

Άρθρο 26

Λογιστικό σχέδιο

Για την παρακολούθηση της οικονομικής δραστηριότητάς της και τον προσδιορισμό του ετήσιου οικονομικού αποτελέσματος η ΕΛΣΤΑΤ εφαρμόζει τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των Νομικών Προσώπων του Δημοσίου Δικαίου (ΠΔ 205/1998).

Άρθρο 27

Βιβλία και στοιχεία

1. Η ΕΛΣΤΑΤ τηρεί:

- α) Ημερολόγιο (γενικό ημερολόγιο και αναλυτικά ημερολόγια).
- β) Καθολικό (γενικό καθολικό και αναλυτικά καθολικά).
- γ) Ισοζύγιο (γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών).
- δ) Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.
- ε) Μητρώο παγίων.
- στ) Βιβλίο επιταγών και εντολών μεταφοράς.
- ζ) Μητρώο που εμφανίζει αριθμητικά το κάθε είδους, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό.
- η) Κάθε άλλο βιβλίο και στοιχείο, του οποίου η τήρηση προβλέπεται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων ή κρίνεται απαραίτητο από την ΕΛΣΤΑΤ.

Επίσης, για λόγους διαχειριστικής τάξης, η ΕΛΣΤΑΤ τηρεί αναλυτικά καθολικά όλων των λογαριασμών, καθώς επίσης και ισοζύγια γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών.

2. Η ΕΛΣΤΑΤ τηρεί επίσης τα ακόλουθα λογιστικά βιβλία, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

- α) Ημερολόγιο για την κατ' αύξοντα αριθμό και χρονολογική τάξη καταχώριση των εκδιδόμενων ΧΕ.
- β) Καθολικό Εσόδων και ημερολόγιο εσόδων.
- γ) Βιβλίο ημερολογίου ταμείου.
- δ) Καθολικό Εξόδων στο οποίο καταχωρίζονται σε ιδιαίτερες στήλες, κατά κωδικό αριθμό, οι αναλαμβανόμενες υποχρεώσεις και τα εκδιδόμενα ΧΕ.
- ε) Μητρώο δεσμεύσεων.
- στ) Βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής.
- ζ) Κάθε άλλο βιβλίο, του οποίου η τήρηση προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη ή ήθελε κριθεί απαραίτητη από την ΕΛΣΤΑΤ.

3. Επιτρέπεται η χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής, με βάση ειδικά κατά περίπτωση προγράμματα για την κατάρτιση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των προπληρωμών, των παγίων προκαταβολών και των λογαριασμών γενικής λογιστικής, των παγίων, καθώς και για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση που προκύπτει από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

4. Η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων πραγματοποιείται σε δύο στάδια, το στάδιο της ενημέρωσης και το στάδιο της εκτύπωσης.

5. Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται με την εισαγωγή των δεδομένων κάθε οικονομικής πράξης που πραγματοποιεί η ΕΛΣΤΑΤ στο αρχείο του Η/Υ και τη λογιστικοποίηση των πρά-

ξων αυτών στις νόμιμες προθεσμίες. Η εισαγωγή γίνεται με πληκτρολόγηση ή αυτόματα όταν υπάρχει σύστημα online ενημέρωσης των βιβλίων με τα στοιχεία που εκδίδονται μηχανογραφικά.

6. Η εκτύπωση είναι η μεταφορά από το αρχείο του Η/Υ και η απεικόνιση σε μηχανογραφικά έντυπα των οικονομικών πράξεων.

7. Τα ημερολόγια στα οποία καταχωρούνται πρωτογενώς οι εγγραφές, ενημερώνονται στις νόμιμες προθεσμίες.

8. Η θεώρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ, γίνεται από τον Πρόεδρό της ή από εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

Άρθρο 28

Προϋπολογισμός – Απολογισμός

1. α) Με τον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ για κάθε οικονομικό έτος. Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει όλα τα κονδύλια που είναι αναγκαία για τη διάθεση στους χρήστες στατιστικών υψηλής ποιότητας, σύμφωνα με όλες τις Ευρωπαϊκές και Εθνικές υποχρεώσεις.

β) Τα έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού ταξινομούνται κατά είδος, ομάδες και κατηγορίες, σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάταξης Εσόδων και Εξόδων του προϋπολογισμού των ΝΠΔΔ.

γ) Με αιτιολογημένες Αποφάσεις του Προέδρου είναι δυνατή η κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων στον προϋπολογισμό της ΕΛΣΤΑΤ με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του προϋπολογισμού.

2. Ο απολογισμός κάθε έτους εμφανίζει κατά στήλες και την τάξη του προϋπολογισμού:

α) τα αρχικώς προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα,

β) τις μεταγενέστερες συμπληρώσεις και τροποποιήσεις τους,

γ) τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα,

δ) τις διαφορές επί πλέον ή έλαττον εσόδων – εξόδων και

ε) το πλεόνασμα ή έλλειμμα.

Στο τέλος του απολογισμού κάθε έτους παρατίθεται το ισοζύγιο της χρηματικής διαχείρισης, το οποίο εμφανίζει στη χρέωση το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και τις κατά τη διάρκεια του έτους πραγματοποιηθείσες εισπράξεις, και στην πίστωση τις κατά τη διάρκεια του αυτού έτους πραγματοποιηθείσες πληρωμές και το χρηματικό υπόλοιπο της 31ης Δεκεμβρίου του ιδίου έτους.

3. Ο ετήσιος απολογισμός συνοδεύεται από λεπτομερή αιτιολογική έκθεση της ΕΛΣΤΑΤ για τη διαχείριση και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της κατά το οικονομικό έτος.

4. Ο απολογισμός, μετά την έγκρισή του, υποβάλλεται με τα σχετικά δικαιολογητικά εσόδων και δαπανών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα στις προβλεπόμενες κάθε φορά από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις του λογιστικού των ΝΠΔΔ προθεσμίες.

Άρθρο 29

Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις

1. Η ΕΛΣΤΑΤ συντάσσει τις ακόλουθες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις:

α) Κατάσταση ισολογισμού τέλους χρήσης.

- β) Κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης.
 - γ) Πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων χρήσης.
 - δ) Κατάσταση λογαριασμού γενικής εκμεταλλεύσεως.
 - ε) Προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης.
2. Οι καταστάσεις αυτές καταρτίζονται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του διαχειριστικού έτους, με ημερομηνία σύνταξης την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και υποβάλλονται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.
3. Πριν από την κατάρτιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων γίνεται απογραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού.
4. Οι οικονομικές καταστάσεις δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο διαδικτυακό τόπο της ΕΛΣΤΑΤ.

Άρθρο 30

Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης

1. Ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων και των ετήσιων λογαριασμών και οικονομικών καταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ γίνεται από δύο (2) ορκωτούς λογιστές που ορίζονται με Απόφαση του Προέδρου.
2. Οι ορκωτοί λογιστές υποβάλλουν στον Πρόεδρο την έκθεση ελέγχου μέχρι την 30η Απριλίου κάθε έτους. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Άρθρο 31

Έργα – Προμήθειες – Υπηρεσίες

1. Οι κάθε μορφής προμήθειες αγαθών και οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών της ΕΛΣΤΑΤ διενεργούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών δημοσίου κλπ. και συμπληρωματικά σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.
2. Κάθε προμήθεια και ανάθεση διενεργείται με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων.
3. Οι προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών πραγματοποιούνται από την ΕΛΣΤΑΤ:
- α) Με διαδικασίες διαπραγμάτευσης (εξαιρετική ή απευθείας ανάθεση) για ετήσια συνολική δαπάνη αυτών κατά κωδικό αριθμό είδους μέχρι του ποσού που ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική απόφαση του αρμόδιου Υπουργού.
 - β) Με συνοπτικές διαδικασίες (πρόχειρος διαγωνισμός) για ετήσια συνολική δαπάνη αυτών κατά κωδικό αριθμό είδους, μέχρι του ποσού που ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική απόφαση του αρμόδιου Υπουργού.
 - γ) Με διενέργεια διαγωνισμού ανοιχτού ή κλειστού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.
4. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και η διαδικασία διαπραγμάτευσης γίνεται από επιτροπές, η σύνθεση και η θητεία των οποίων καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά από έγκριση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ.

5. Η παραλαβή και η πιστοποίηση καλής εκτέλεσης βεβαιώνεται από σχετική τριμελή επιτροπή παραλαβής, η σύνθεση και η θητεία της οποίας καθορίζονται με Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ.

6. Οι παραπάνω επιτροπές συγκροτούνται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην ΕΛΣΤΑΤ και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων.

7. Στις εν λόγω επιτροπές είναι δυνατή η συμμετοχή ειδικών εμπειρογνομόνων, εφόσον απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις.

Άρθρο 32

Μισθώσεις – Εκμισθώσεις – Αγορές – Εκποιήσεις Ακινήτων

1. Για τη μίσθωση – εκμίσθωση ακινήτων από την ΕΛΣΤΑΤ εφαρμόζονται οι διατάξεις του ΠΔ 715/1979 (ΦΕΚ Α΄ 212), όπως ισχύει.

2. Επιτρέπεται η μέχρι τριών (3) ετών μίσθωση με απευθείας συμφωνία μίσθωσης χωρίς διαγωνισμό, ύστερα από ειδικά αιτιολογημένη Απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, σε επείγουσες ή εξαιρετικές περιπτώσεις ή στην περίπτωση που έγινε δύο φορές διαγωνισμός και απέβη χωρίς αποτέλεσμα ή κρίθηκε ασύμφορος, τηρουμένων των διατάξεων του Άρθρου 27 του ΠΔ 715/1979, όπως ισχύει.

3. Επίσης, εφαρμόζονται οι διατάξεις των Άρθρων 50 – 64 του ΠΔ 715/1979, όπως ισχύει, και προκειμένου για αγορά, εκποίηση, αντιπαροχή και ανταλλαγή ακινήτων από την ΕΛΣΤΑΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Άρθρο 33

Εξειδίκευση διατάξεων του παρόντος Κανονισμού

1. Η εξειδίκευση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνεται με Αποφάσεις του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, ή με συμφωνίες συνεργασίας με τους φορείς του ΕΛΣΣ. Η δημοσίευση των αποφάσεων αυτών θα γίνεται στο διαδικτυακό τόπο της ΕΛΣΤΑΤ, χωρίς να απαιτείται άλλη δημοσίευσή τους.

2. Για οποιοδήποτε θέμα, που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Νόμου 3832/2010, όπως τροποποιηθείς ισχύει.

Άρθρο 34

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.