



ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Προς
Το Συμβούλιο Διοίκησης
του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Θέμα: Τροποποίηση και συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ.145/2007, Α'184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για την μεταβατική περίοδο έως την κατάρτιση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141), ως προς τη δομή των οικονομικών υπηρεσιών του Ιδρύματος

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (ΦΕΚ Α'31/1984), όπως ισχύει,
2. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 18959/19.06.2023 Διαπιστωτική Πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Φ.Ε.Κ. Υ.Ο.Δ.Δ. 595/2023),
3. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 25105/26.07.2023 Διαπιστωτική Πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ.742/2023),
4. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 26859/02.08.2023 Διαπιστωτική Πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατόπιν εκλογής Πρύτανη (ΑΔΑ:6Λ6Σ469Β7Λ-ΜΓΜ),
5. Τη με Α.Π.: 27407/04.08.2023 Απόφαση Πρύτανη (ΦΕΚ Β' 5064/2023) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. πρωτ. 28632/01.09.2023 Απόφαση Πρύτανη (ΦΕΚ Β'5348/2023) ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Οικονομικών του Πανεπιστημίου Αιγαίου,
6. Τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/21.07.2022, τ. Α') «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» και ιδίως των διατάξεων των άρθρων 206 και 469 παρ.2, όπως ισχύουν,
7. Τις διατάξεις του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131), όπως ισχύουν,
8. Το π.δ. 145/2007 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου» (ΦΕΚ Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.,
9. Την υπ' αριθμ. 3605/16.02.2023 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος (αριθμ. συνεδρίασης έκτ. 55/25.01.2023, θέμα 4.1) με θέμα «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ. 145/2007, Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για την μεταβατική περίοδο

έως την κατάρτιση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141)», όπως αυτή δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 1160/01-03-2023 (ΑΔΑ: 66ΓΞ469Β7Λ-1ΥΟ) και ακολούθως συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7484/23.03.2023 απόφασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος (αριθμ. συνεδρίασης έκτ. 61/21.03.2023, θέμα 4.1) με θέμα «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ. 145/2007, Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για την μεταβατική περίοδο έως την κατάρτιση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141)», η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2169/03-04-2023 (ΑΔΑ: 97ΚΒ469Β7Λ-7ΑΥ),

10. Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141/2022),
11. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 72653/Β2/28.06.2024 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «Οδηγίες ως προς τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Οικονομικών Υπηρεσιών κι εσωτερική κατανομή ρόλων αρμοδιότητάς τους»,
12. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό διότι συστήνονται μία (1) Διεύθυνση και δέκα (10) Τμήματα και συγχρόνως καταργούνται μία (1) Διεύθυνση και δέκα (10) Τμήματα.

εισηγούμαι

τη ρύθμιση θεμάτων σχετικά με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου και ειδικότερα την τροποποίηση και τη συμπλήρωση του ισχύοντος Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ. 145/2007, Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141), δια :

Α. της σύστασης οργανικής μονάδας σε επίπεδο Διεύθυνσης με τίτλο «Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων» μετά των υποκείμενων δέκα (10) Τμημάτων και δεκαπέντε (15) Γραφείων αυτής,

Β. της κατάργησης διατάξεων του π.δ. 145/2007 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου» (ΦΕΚ Β' 184/02-08-2007), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει **σήμερα** και συγκεκριμένα των:

- του άρθρου 11 με τίτλο «Κεντρική Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων», όπως είχε συμπληρωθεί και με την υπ' αριθμ. 3605/16.02.2023 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος (αριθμ. συνεδρίασης έκτ. 55/25.01.2023, θέμα 4.1) η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 1160/01-03-2023, η οποία ακολούθως συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7484/23.03.2023 απόφασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος (αριθμ. συνεδρίασης έκτ. 61/21.03.2023, θέμα 4.1) με θέμα «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ. 145/2007, Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για την μεταβατική περίοδο έως την κατάρτιση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141)», η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2169/03-04-2023 (ΑΔΑ: 97ΚΒ469Β7Λ-7ΑΥ) και κατά το σκέλος που αφορά στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, ήτοι η προστεθείσα στο άρθρο 22 του π.δ.145/2007 υπ' αριθμ. 18 παράγραφος , καθώς και

- της περίπτ. β' της παρ. 1 του άρθρου 9 «Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης» του π.δ. 145/2007,
- της περίπτ. β' της παρ. 1 και η περίπτ. β' της παρ. 4 του άρθρου 17 «Περιφερειακές Διευθύνσεις», καθώς και όπου στο συγκεκριμένο άρθρο γίνεται αναφορά των Περιφερειακών Τμημάτων Οικονομικών Υποθέσεων,
- της φράσης «Οικονομικών Υποθέσεων» στην παρ. 10 του άρθρου 22 «Προϊστάμενοι των οργανικών Μονάδων»,

ως ακολούθως:

A. «Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων»

1. Συστήνεται η οργανική μονάδα με τίτλο «Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων», η οποία οργανώνεται σε επίπεδο Διεύθυνσης, είναι αυτοτελής υπηρεσία και υπάγεται στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα. Λειτουργεί στην Μυτιλήνη, έδρα του Ιδρύματος καθώς και στις Πανεπιστημιακές Μονάδες Λέσβου, Χίου, Σάμου, Λήμνου, Σύρου, Ρόδου και στην Αθήνα.

2. Αντικείμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων είναι η διαχείριση των οικονομικών θεμάτων του Ιδρύματος, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, η υποστήριξη των οργάνων της Διοίκησης (Συμβούλιο Διοίκησης, Πρύτανης/νισσα, Αντιπρύτανης/νισσα, Εκτελεστικός Διευθυντής/τρια) καθώς και η υποστήριξη του Οικονομικού Συμβουλίου του Ιδρύματος.

Ο/Η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων ασκεί τα καθήκοντα του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4270/2014 (Α' 143), όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και κάθε άλλης σχετικής διάταξης.

3. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων συγκροτείται από τα:

- α) Τμήμα Μισθοδοσίας (έδρα Μυτιλήνη)
- β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας (έδρα Μυτιλήνη)
- γ) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης (έδρα Μυτιλήνη)
- δ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δαπανών (έδρα Μυτιλήνη)

Το Τμήμα οργανώνεται σε:

- δ.1) Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών (έδρα Μυτιλήνη)
- δ.2) Γραφείο Προϋπολογισμού (έδρα Μυτιλήνη)
- δ.3) Γραφείο Διαχείρισης & Εκκαθάρισης Δαπανών Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (έδρα Αθήνα)

ε) Έξι (6) Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων (έδρα καθενός η οικεία Πανεπιστημιακή Μονάδα, Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Ρόδου, Σύρου και Λήμνου)

Κάθε Τμήμα οργανώνεται σε:

- ε.1) Περιφερειακό Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών και Παρακολούθησης Προϋπολογισμού
- ε.2) Περιφερειακό Γραφείο Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας

4. Τα Τμήματα Προϋπολογισμού και Δαπανών, Μισθοδοσίας, Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας και Ταμειακής Διαχείρισης, καθορίζουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και των οδηγιών από τους εποπτεύοντες φορείς (ΓΛΚ, Ελεγκτικό Συνέδριο, Υπ. Παιδείας, κ.λ.π) για την ορθή διεκπεραίωση των οικονομικών υποθέσεων του Πανεπιστημίου και παρέχουν οδηγίες σε θέματα αρμοδιότητά τους, στα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών

Υποθέσεων για την εφαρμογή των διαδικασιών αυτών. Επίσης, τα Τμήματα αυτά είναι αρμόδια για τη διεκπεραίωση οικονομικών υποθέσεων που αφορούν στο σύνολο ή σε υποσύνολα των Μονάδων του Πανεπιστημίου, ενώ τα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων είναι κατά κύριο λόγο αρμόδια για τη διεκπεραίωση των οικονομικών υποθέσεων της αντίστοιχης Πανεπιστημιακής Μονάδας στην οποία εδρεύουν καθώς και οικονομικές δραστηριότητες άλλων οικονομικών Περιφερειακών Τμημάτων ή και Κεντρικών, ανάλογα με την στελέχωσή τους και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Ο/Η Προϊστάμενος/η Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ) στο πλαίσιο της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας των Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος στο σύνολό τους, μπορεί με απόφασή του/της να ανακατανείμει ή και να μεταφέρει σε Τμήμα ή Γραφείο – προσωρινά ή οριστικά - αρμοδιότητες μεταξύ των Τμημάτων ή Γραφείων και δη των Περιφερειακών ώστε παρά την ασυνέχεια του χώρου (νησιωτικότητα), την απόσταση και τις ειδικές συνθήκες στελέχωσης (μετακινήσεις, αποσπάσεις κ.λ.π) ιδιαίτερα στα μικρά νησιά, να καλύπτονται οι ανάγκες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων και να προλαμβάνονται τοπικές δυσλειτουργίες της Υπηρεσίας.

5. Το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων διαμορφώνεται ως εξής:

α) Τμήμα Μισθοδοσίας

Το Τμήμα Μισθοδοσίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διεκπεραίωση της μισθοδοσίας του πάσης φύσεως τακτικού και έκτακτου Προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου πλην αυτού που αμείβεται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ.
- Τακτοποίηση μισθολογικών μεταβολών και έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου.
- Επεξεργασία και καταχώρηση στοιχείων για συνταξιοδότηση προσωπικού (ΔΑΥΚ).
- Εκκαθάριση αποζημιώσεων, επιδομάτων κ.λ.π
- Έλεγχος, συμμόρφωση και εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων μισθολογικού περιεχομένου.
- Υποβολή Α.Π.Δ
- Υποβολή μηνιαίων στατιστικών αναφορών και λοιπών οικονομικών στοιχείων στα ασφαλιστικά ταμεία
- Τήρηση προβλεπόμενου Μητρώου και αρχείων.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας που αναφέρεται σε θέματα προμηθειών ειδών και υπηρεσιών. Μερικά για την έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων, προκειμένου να εξασφαλίζεται ενιαία εφαρμογή και λειτουργία από τα αντίστοιχα καθ' ύλην αρμόδια Περιφερειακά Τμήματα. Επίσης, μερικά για τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών – που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος – εφόσον αφορούν τουλάχιστον δύο Πανεπιστημιακές Μονάδες, καθώς και διαγωνισμών προμηθειών μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων – που βαρύνουν τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων του Ιδρύματος – ανεξαρτήτως του αριθμού Πανεπιστημιακών Μονάδων που αφορούν. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Ιδρύματος κατόπιν εισηγήσεων των αρμοδίων Βασικών Οικονομικών Μονάδων (Β.Ο.Μ.) και συντονίζει την υλοποίησή του, σε συνεργασία με τα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων.

Μεριμνά για την καταγραφή, εκκαθάριση, αξιοποίηση, διαχείριση και εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας του Ιδρύματος και την προσέλκυση περιουσίας από κληρονομίες, κληροδοσίες ή δωρεές, με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Ελέγχει και παρακολουθεί την κινητή και ακίνητη περιουσία του Ιδρύματος. Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

γ) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Έχει την ευθύνη της είσπραξης όλων των εσόδων του Πανεπιστημίου που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό, καθώς και όσα προβλέπονται από ειδικές αποφάσεις του Πανεπιστημίου τρέχουσας ή παρελθούσης χρήσης, εφόσον δεν έχουν υποπέσει σε παραγραφή. Διενεργεί πληρωμές προς τους/τις δικαιούχους με βάση τα εντάλματα πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μέσα στα όρια του προϋπολογισμού και των συναφών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου. Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσεως φόρων, τελών και κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επί μέρους χρηματικά εντάλματα. Παρακολουθεί την τήρηση των διαδικασιών με τις τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών και μέσω ηλεκτρονικών μεθόδων web banking. Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και τον προγραμματισμό των πληρωμών σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες. Προσδιορίζει το χρηματικό υπόλοιπο του Ταμείου και τη σύνταξη της πράξης ελέγχου του ταμειακού υπολοίπου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Έχει την ευθύνη για τον μηνιαίο έλεγχο και τη συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Τηρεί αρχείο εξοφλημένων ενταλμάτων και τήρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

δ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δαπανών

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η κατάρτιση, παρακολούθηση και αναμόρφωση του προϋπολογισμού, Τακτικού και Δημοσίων Επενδύσεων, του Πανεπιστημίου, καθώς και ο Έλεγχος, η εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και Έκδοση των Χρηματικών Ενταλμάτων κυρίως δαπανών που αφορούν δαπάνες της Κεντρικής Διοίκησης και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

δ.1) Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών

Ειδικότερα στο Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών υπάγονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Ο έλεγχος, η εκκαθάριση και η ενταλματοποίηση των πάσης φύσεως δαπανών της Κεντρικής Διοίκησης, βάσει των κείμενων διατάξεων, όπως και η μερίμνα για την εξόφλησή τους.
- Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής για τις δαπάνες της Κεντρικής Διοίκησης του Τακτικού Προϋπολογισμού και η παρακολούθηση της διεκπεραίωσης των αποδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- Η σύνταξη και υποβολή των απαιτούμενων από το νόμο δηλώσεων φόρου, κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών, η τήρηση των βιβλίων, των στοιχείων και καταστάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

- Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.
- Η διαφύλαξη των πρωτότυπων παραστατικών στοιχείων και λογιστικών πράξεων και παντός σχετικού εγγράφου στοιχείου και στελέχους για κάθε ενέργεια του Τμήματος.
- Η τήρηση των βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- Η τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών για τους προμηθευτές/τριές του, η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, η τήρηση αρχείου ενταλμάτων, η έκδοση πιστοποιητικών και λοιπών βεβαιώσεων ή καταστάσεων από το αρχείο, καθώς και η σύνταξη κάθε προβλεπόμενης στο νόμο οικονομικής αναφοράς.
- Η σύνταξη και υποβολή των προβλεπόμενων από το νόμο οικονομικών αναφορών και φορολογικού περιεχομένου δηλώσεων, η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων φόρου, καθώς και η τήρηση αρχείου χρηματικών ενταλμάτων.
- Η έγκριση δαπάνης πληρωμής, των δαπανών της Κεντρικής Διοίκησης.
- Η τήρηση του Μητρώου Παγίων του Ιδρύματος
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

δ.2) Γραφείο Προϋπολογισμού

Ειδικότερα στο Γραφείο Προϋπολογισμού υπάγονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων για την κατάρτιση και αναμόρφωση του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων (ΠΔΕ & ΕΠΑ) , σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, όπως και η μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή του για έγκριση ή τροποποίηση.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού καθώς και η υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του.
- Η εισήγηση για τη λήψη των μέτρων που απαιτούνται για την έγκαιρη χρηματοδότηση του Ιδρύματος από το κράτος και λοιπούς αρμόδιους φορείς, καθώς και η προώθηση των σχετικών διαδικασιών.
- Η υποβολή προτάσεων για την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού.
- Η μέριμνα για την έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων, προκειμένου να εξασφαλίζεται ενιαία εφαρμογή και λειτουργία από τα αντίστοιχα καθ' ύλην αρμόδια περιφερειακά τμήματα.
- Η τακτική παροχή πληροφόρησης, με αναλυτικά στοιχεία, προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος για τα θέματα αρμοδιότητάς του.
- Η τήρηση των προβλεπόμενων διατυπώσεων διαφάνειας και δημοσιότητας καθώς και των προβλεπόμενων βιβλίων και στοιχείων, η υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών και λοιπών οικονομικών στοιχείων, καθώς και των προβλεπόμενων περιοδικών εκθέσεων στους αρμόδιους φορείς.
- Η σύνταξη Απολογισμού Εσόδων-Εξόδων κατά τους κανόνες του Δημόσιου Λογιστικού, η υποβολή του προς έγκριση στο αρμόδιο Υπουργείο, η σύνταξη Ισολογισμού και Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης, καθώς η συγκέντρωση παραστατικών και λοιπών στοιχείων της διαχείρισης και η υποβολή τους μέσα στις νόμιμες προθεσμίες στους αρμόδιους φορείς για έγκριση.

- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

δ.3) Γραφείο Διαχείρισης & Εκκαθάρισης Δαπανών Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
Ειδικότερα στο Γραφείο Διαχείρισης & Εκκαθάρισης δαπανών Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων υπάγονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Διαχείριση λογαριασμών Δημοσίων Επενδύσεων (έλεγχος προϋπολογισμού, δικαιολογητικών, εκκαθάριση, έλεγχος παραστατικών κ.λ.π)
- Αποστολή αιτημάτων κατανομής χρηματοδότησης έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο ΥΠΑΙΠΘ.
- Διαχείριση της ηλεκτρονικής εφαρμογής E_PDE του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας αναφορικά με την καταχώρηση στοιχείων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
- Ενταλματοποίηση δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
- Έλεγχος και Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων κρατήσεων Τακτικού Προϋπολογισμού και Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, καταχώρηση των φόρων στη Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων για την απόδοση των φόρων
- Διαχείριση λογαριασμών Τακτικού Προϋπολογισμού Γραφείου Αθηνών
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

ε) Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων Μυτιλήνης, Λήμνου, Χίου, Σάμου, Σύρου, Ρόδου

Το Περιφερειακό Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης των πάσης φύσεως οικονομικών θεμάτων που αφορούν την αντίστοιχη Πανεπιστημιακή Μονάδα και απαρτίζεται από:

ε.1) Περιφερειακό Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών και Παρακολούθησης Προϋπολογισμού

- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την κατάρτιση των προϋπολογισμών της Πανεπιστημιακής Μονάδας στην οποία ανήκει.
- Αποστέλλει τους προϋπολογισμούς στο τμήμα προϋπολογισμού-δαπανών
- Προβαίνει σε δεσμεύσεις ποσών του προϋπολογισμού της μονάδας που ανήκει τις οποίες παρακολουθεί και τροποποιεί.
- Παρακολουθεί την εκτέλεση των δαπανών προκειμένου αυτές να κινούνται στα πλαίσια του προϋπολογισμού της μονάδας που ανήκει.
- Συνεργάζεται με το τμήμα μισθοδοσίας για τη διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν στη μισθοδοσία και στην ασφάλιση του πάσης φύσεως προσωπικού της μονάδας του.
- Φροντίζει για τη διεκπεραίωση κάθε διαδικασίας που αφορά στην εκκαθάριση δαπανών της μονάδας του.
- Συγκεντρώνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά και προβαίνει σε έλεγχο πληρότητας και νομιμότητας αυτών.
- Μεριμνά για την εκκαθάριση των δαπανών της μονάδας του καθώς και για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής ή προπληρωμής και απόδοση αυτών σε συνεργασία με τους υπολόγους.

- Καταγράφει την κινητή και ακίνητη περιουσία της μονάδας του από την παραλαβή μέχρι την εκποίησή της και αποστέλλει όλα τα απαραίτητα στοιχεία στο τμήμα περιουσίας και προμηθειών.
- Φροντίζει για την πλήρη και ακριβή καταγραφή στο μητρώο παγίων των μη αναλώσιμων υλικών της μονάδας του, και διεκπεραιώνει κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση-εκποίηση και καταστροφή των πάσης φύσεως πλεοναζόντων και μη αναγκαίων πεπαλαιωμένων και άχρηστων υλικών.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

ε.2) Περιφερειακό Γραφείο Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας

- Μεριμνά για την καταγραφή, εκκαθάριση, αξιοποίηση, διαχείριση και εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας της Μονάδας του και ενημερώνει το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας για τις ενέργειές του.
- Μεριμνά για την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του αρχείου φακέλων μισθωμένων-εκμισθωμένων ακινήτων που αφορούν στη μονάδα του.
- Επιδιώκει την παράταση ή αναπροσαρμογή των μισθωμάτων σύμφωνα με τις αποφάσεις της διοίκησης.
- Μεριμνά για την πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβάσεων από τους μισθωτές-εκμισθωτές.
- Συγκεντρώνει-επεξεργάζεται και αποστέλλει στο Τμήμα Περιουσίας και Διαχείρισης Προμηθειών όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών του πανεπιστημίου.
- Φροντίζει για την έγκαιρη προκήρυξη των διαγωνισμών μίσθωσης-εκμίσθωσης ακινήτων της μονάδας του.
- Μεριμνά για την κατάρτιση και δημοσίευση των σχετικών διακηρύξεων
- Εισηγείται απευθείας στα αρμόδια όργανα για την κατακύρωση ή μη του αποτελέσματος των διαγωνισμών.
- Μεριμνά για την κατάρτιση και υπογραφή συμβάσεων.
- Επιλαμβάνεται των κάθε φύσης προμηθειών/υπηρεσιών της μονάδας του βάσει των προδιαγραφών που συντάσσουν οι αρμόδιες Υπηρεσίες..
- Συγκεντρώνει τα υποβαλλόμενα αιτήματα προμηθειών/υπηρεσιών, τα οποία ιεραρχεί σε συνεργασία με τον/την οικείο/α Περιφερειακό/ή Διευθυντή/τρια, μεριμνά για τη διενέργεια των διαγωνισμών προμηθειών/υπηρεσιών, προβαίνει σε διερεύνηση της αγοράς και παρέχει κάθε πληροφορία σχετικά με τους προμηθευτές, τις τιμές κ.λπ.
- Μεριμνά για την εισαγωγή και εκτελωνισμό των εφοδίων που εισάγονται από το εξωτερικό και για τη χορήγηση δασμολογικών απαλλαγών.
- Τηρεί αρχείο αγορών-συμβάσεων-ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εγγυητικών επιστολών που αφορούν στις προμήθειες.
- Μεριμνά για την εισαγωγή των αγοραζομένων ειδών στο Ίδρυμα και για την παραλαβή τους από τις επιτροπές παραλαβής οργάνων και λοιπών υλικών.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

Τα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων συνεργάζονται στενά με τον/την Περιφερειακό/ή, Διευθυντή/τρια, καθώς και τον Πρόεδρο της BOM της αντίστοιχης Πανεπιστημιακής Μονάδας, για την αντιμετώπιση ζητημάτων που άπτονται οικονομικών θεμάτων της λειτουργίας της Πανεπιστημιακής Μονάδας που εδρεύουν. Ειδικότερα, τα

θέματα εισηγήσεων έγκρισης σκοπιμότητας δαπανών συντάσσονται σε συνεργασία με τον/την Περιφερειακό/η Διευθυντή/τρια.

6. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων προΐσταται υπάλληλος, μόνιμος ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι, μόνιμοι ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.

Β. Καταργούμενες διατάξεις

Στο π.δ. 145/2007 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου» (ΦΕΚ Β'184/02-08-2007), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, καταργούνται:

- το άρθρο 11 με τίτλο «Κεντρική Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων», όπως είχε συμπληρωθεί με την υπ' αριθμ. 3605/16.02.2023 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος (αριθμ. συνεδρίασης έκτ. 55/25.01.2023, θέμα 4.1) η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β'1160/01-03-2023, και η οποία ακολούθως συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7484/23.03.2023 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος (αριθμ. συνεδρίασης έκτ. 61/21.03.2023, θέμα 4.1) με θέμα «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ. 145/2007, Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για την μεταβατική περίοδο έως την κατάρτιση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141)», η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β'2169/03-04-2023 (ΑΔΑ: 97ΚΒ469Β7Λ-7ΑΥ), και καταργείται κατά το σκέλος που αφορά στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, ήτοι η προστεθείσα στο άρθρο 22 του π.δ.145/2007 υπ' αριθμ. 18 παράγραφος,
- η περίπτ. β' της παρ. 1 του άρθρου 9 «Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης»,
- η περίπτ. β' της παρ. 1 και η περίπτ. β' της παρ. 4 του άρθρου 17 «Περιφερειακές Διευθύνσεις», καθώς και όπου στο συγκεκριμένο άρθρο γίνεται αναφορά των Περιφερειακών Τμημάτων Οικονομικών Υποθέσεων,
- η φράση «Οικονομικών Υποθέσεων» στην παρ. 10 του άρθρου 22 «Προϊστάμενοι των οργανικών Μονάδων».

Τέλος, η απόφαση που εισηγούμαι να ληφθεί θα παύσει να ισχύει από την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022.

Ο Πρύτανης

Καθηγητής Δημήτριος Παπαγεωργίου