

Επίσημη Εφημερίδα L 350

της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Νομοθεσία

49ο έτος

12 Δεκεμβρίου 2006

Περιεχόμενα

I Πράξεις για την ισχύ των οποίων απαιτείται δημοσίευση

.....

II Πράξεις για την ισχύ των οποίων δεν απαιτείται δημοσίευση

2006/877/ΕΚ:

- ★ Απόφαση αριθ. 3/2006 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ, της 27ης Σεπτεμβρίου 2006, σχετικά με τον δημοσιονομικό κανονισμό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ) 1

2006/878/ΕΚ:

- ★ Απόφαση αριθ. 4/2006 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ, της 27ης Σεπτεμβρίου 2006, σχετικά με το καταστατικό και τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ) 10

2006/879/ΕΚ:

- ★ Απόφαση αριθ. 5/2006 της Επιτροπής της Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ, της 27ης Σεπτεμβρίου 2006, όσον αφορά το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ) 13

II

(Πράξεις για την ισχύ των οποίων δεν απαιτείται δημοσίευση)

ΑΠΟΦΑΣΗ αριθ. 3/2006 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΩΝ ΠΡΕΣΒΕΩΝ ΑΚΕ-ΕΚ

της 27ης Σεπτεμβρίου 2006

σχετικά με τον δημοσιονομικό κανονισμό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ)

(2006/877/ΕΚ)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΠΡΕΣΒΕΩΝ ΑΚΕ-ΕΚ,

Έχοντας υπόψη:

τη συμφωνία εταιρικής σχέσης μεταξύ των μελών της ομάδας των κρατών της Αφρικής, της Καραϊβικής και του Ειρηνικού αφενός, και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και των κρατών μελών της αφετέρου, η οποία υπεγράφη στο Κοτονού στις 23 Ιουνίου 2000 ⁽¹⁾, καλούμενη εφεξής «συμφωνία», και ιδίως το άρθρο 3 παράγραφος 4 στοιχεία β) και δ) του παραρτήματος III αυτής,

την εσωτερική συμφωνία της 18ης Σεπτεμβρίου 2000, μεταξύ των αντιπροσώπων των Κυβερνήσεων των κρατών μελών, που συνεδρίασαν στο πλαίσιο του Συμβουλίου, σχετικά με τη χρηματοδότηση και τη διαχείριση της κοινοτικής ενίσχυσης στο πλαίσιο του χρηματοδοτικού πρωτοκόλλου της συμφωνίας εταιρικής σχέσης μεταξύ των κρατών της Αφρικής, της Καραϊβικής και του Ειρηνικού, αφενός, και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και των κρατών μελών της, αφετέρου, η οποία υπεγράφη στο Κοτονού (Μπενίν) στις 23 Ιουνίου 2000 καθώς και με τη χορήγηση της χρηματοδοτικής ενίσχυσης στις υπερπόντιες χώρες και εδάφη για τις οποίες ισχύουν οι διατάξεις του τέταρτου μέρους της συνθήκης ΕΚ ⁽²⁾,

τον δημοσιονομικό κανονισμό της 27ης Μαρτίου 2003 ο οποίος εφαρμόζεται στο ένατο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ανάπτυξης ⁽³⁾,

την πρόταση της Επιτροπής, που συντάχθηκε κατόπιν συμφωνίας με το Τεχνικό Κέντρο Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Κατ' εφαρμογή του άρθρου 3, παράγραφος 4 του παραρτήματος III της συμφωνίας, η Επιτροπή των Πρέσβων θεσπίζει, μετά την υπογραφή της συμφωνίας, τον δημοσιονομικό κανονισμό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας, καλούμενου εφεξής «το Κέντρο».

⁽¹⁾ ΕΕ L 317 της 15.12.2000, σ. 3. Συμφωνία όπως τροποποιήθηκε τελευταία με την συμφωνία που υπογράφηκε στο Λουξεμβούργο στις 25 Ιουνίου 2005 (ΕΕ L 287 της 28.10.2005, σ. 4).

⁽²⁾ ΕΕ L 317 της 15.12.2000, σ. 355.

⁽³⁾ ΕΕ L 83 της 1.4.2003, σ. 1.

- (2) Το άρθρο 3 παράγραφος 4 στοιχείο δ) της συμφωνίας απαιτεί, από την Επιτροπή των Πρέσβων, να καθορίσει τις διαδικασίες έγκρισης του προϋπολογισμού του Κέντρου, μετά την υπογραφή της συμφωνίας,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

ΤΜΗΜΑ 1

Αρχές της ενότητας, της ακρίβειας του προϋπολογισμού, της ισοσκελίσης και της ενιαίας νομισματικής μονάδας

Άρθρο 1

1. Όλα τα έσοδα και τα έξοδα του Κέντρου πρέπει να περιλαμβάνονται σε προβλέψεις βασισμένες σε ένα τεκμηριωμένο από άποψη δαπανών ετήσιο πρόγραμμα εργασίας, το οποίο θα καταρτίζεται για κάθε οικονομικό έτος, και να εγγράφονται στον προϋπολογισμό.

2. Ο προϋπολογισμός πρέπει να είναι ισοσκελισμένος ως προς τα έσοδα και τις δαπάνες.

Άρθρο 2

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται και εκτελείται σε ευρώ και οι λογαριασμοί εμφανίζονται σε ευρώ. Εντούτοις, για τις ανάγκες του ταμείου, το Κέντρο εξουσιοδοτείται να πραγματοποιεί πράξεις σε εθνικά νομίσματα των κρατών μελών της ΕΕ και των χωρών ΑΚΕ.

Άρθρο 3

1. Τα έσοδα περιλαμβάνουν τη συνεισφορά του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ανάπτυξης, εφεξής ΕΤΑ, τα ποσά που εισπράττονται από φόρους επί των αποδοχών, των μισθών και άλλων αμοιβών που καταβάλλονται από το Κέντρο, καθώς και διάφορες άλλες εισπράξεις.

2. Τα έσοδα δύνανται επίσης να περιλαμβάνουν συνεισφορές άλλων χορηγών στον προϋπολογισμό του Κέντρου.

3. Το Κέντρο δύνανται, επίσης, να διαχειρίζεται για λογαριασμό τρίτων πόρους που προορίζονται για τη συγχρηματοδότηση δραστηριοτήτων που προβλέπονται στο παράρτημα III της συμφωνίας. Οι δημοσιονομικοί κανόνες που ισχύουν για τη διαχείριση των εν λόγω πόρων καθορίζονται στο άρθρο 34 της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 4

Οι προβλέψεις δαπανών περιλαμβάνουν δαπάνες λειτουργίας και παρέμβασης. Οι εν λόγω δαπάνες διαχωρίζονται σαφώς στον προϋπολογισμό.

Άρθρο 5

1. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου.

2. Οι πιστώσεις που εγγράφονται στον προϋπολογισμό επιτρέπονται για περίοδο ενός οικονομικού έτους.

Ωστόσο, οι πιστώσεις που έχουν δεόντως αναληφθεί κατά τη διάρκεια ενός οικονομικού έτους, αλλά δεν έχουν καταβληθεί μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του εν λόγω έτους, μεταφέρονται αυτομάτως στο επόμενο οικονομικό έτος. Οι πιστώσεις που μεταφέρονται κατά τον τρόπο αυτό, πρέπει να προσδιορίζονται σαφώς στους λογαριασμούς του τρέχοντος οικονομικού έτους.

Οι πιστώσεις που αποδεσμεύονται στο τέλος οικονομικού έτους μεταφέρονται στο πενταετές κονδύλιο που προβλέπεται για το Κέντρο στη συμφωνία.

3. Στο τέλος κάθε χρηματοδοτικού πρωτοκόλλου της συμφωνίας, οι υποχρεώσεις που έχουν αναληφθεί αλλά δεν έχουν καταβληθεί μεταφέρονται αυτομάτως στο επόμενο χρηματοδοτικό πρωτόκολλο της συμφωνίας. Οι υποχρεώσεις που έχουν αναληφθεί αλλά δεν έχουν καταβληθεί στο τέλος της συμφωνίας μεταφέρονται μόνο κατά τη διάρκεια της μεταβατικής περιόδου μεταξύ της συμφωνίας και της επόμενης συμφωνίας ή, ενδεχομένως, κατά τη διάρκεια της δωδεκαμήνου περιόδου εκκαθάρισης.

4. Εάν, κατά την έναρξη οικονομικού έτους, ο προϋπολογισμός δεν έχει ακόμα εγκριθεί, ο διευθυντής, για να εξασφαλίσει τη συνέχεια της λειτουργίας του Κέντρου, μπορεί να επιτρέψει μηνιαίες δαπάνες που είχαν εγκριθεί για τον προϋπολογισμό του προηγούμενου οικονομικού έτους, εφόσον αυτές δεν υπερβαίνουν το ένα δωδέκατο των αντίστοιχων πιστώσεων ανά άρθρο.

Ωστόσο, όσον αφορά τις τριμηνιαίες δαπάνες παρέμβασης που καταβάλλονται εκ των προτέρων και έχουν εγκριθεί από τον προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους, οι πράξεις ανάληψης υποχρεώσεων είναι δυνατό να διενεργούνται κατ' άρθρο, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπερβαίνουν το ένα τέταρτο του συνόλου των πιστώσεων που είχαν εγκριθεί για το προηγούμενο έτος.

ΤΜΗΜΑ 2

Αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης

Άρθρο 6

1. Οι πιστώσεις του προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, δηλαδή σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας.

2. Η αρχή της οικονομίας ορίζει ότι οι πόροι θα πρέπει να καθίστανται εγκαίρως διαθέσιμοι στην ενδεδειγμένη ποσότητα και ποιότητα και στην καλύτερη τιμή.

Η αρχή της αποδοτικότητας αφορά την καλύτερη σχέση μεταξύ χρησιμοποιούμενων μέσων και επιτυγχανόμενων αποτελεσμάτων.

Η αρχή της αποτελεσματικότητας αφορά την υλοποίηση των συγκεκριμένων στόχων που έχουν τεθεί και την επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων.

3. Οι στόχοι θα πρέπει να καθορίζονται σαφώς και η υλοποίησή τους θα πρέπει να ελέγχεται με τη βοήθεια μετρήσιμων δεικτών. Τα έργα που χρηματοδοτούνται από τους πόρους του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ανάπτυξης θα πρέπει ενδεχομένως να βασίζονται σε προηγούμενες εκτιμήσεις. Το αποτέλεσμα αυτών των εκτιμήσεων περιλαμβάνεται στα έγγραφα που υποβάλλονται στην Επιτροπή για την αιτιολόγηση της ετήσιας συνεισφοράς του ΕΤΑ που ζητά το Κέντρο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Άρθρο 7

1. Στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδίου και εντός των ορίων του συνολικού προϋπολογισμού που διατίθεται για το Κέντρο δυνάμει του χρηματοδοτικού πρωτοκόλλου, ο διευθυντής καταρτίζει σχέδιο ετήσιου προγράμματος και προϋπολογισμού. Τα εν λόγω σχέδια εγκρίνονται από το διοικητικό συμβούλιο το αργότερο την 1η Ιουλίου του έτους που προηγείται της εκτέλεσής τους και υποβάλλονται προς έγκριση στην Επιτροπή των Πρέσβων.

2. Το Κέντρο διαβιβάζει αντίγραφο των σχεδίων των ετησίων προγραμμάτων και του προϋπολογισμού στην Επιτροπή, η οποία αρχίζει στη συνέχεια τις αναγκαίες κοινοτικές διαδικασίες για την έγκρισή τους.

3. Ο προϋπολογισμός είναι διαθέσιμος για αναλήψεις υποχρεώσεων από την ημερομηνία κατά την οποία η κοινοτική αρχή εγκρίνει την απόφαση χρηματοδότησης της αιτούμενης συνεισφοράς του ΕΤΑ. Το Κέντρο ενημερώνεται για αυτή την απόφαση.

Άρθρο 8

1. Ο τρόπος πληρωμής που ισχύει για τη συνεισφορά του ΤΑ, καθορίζεται σε σύμβαση παρέμβασης που υπογράφεται μεταξύ του Κέντρου και της Επιτροπής.

2. Το Κέντρο επιστρέφει στο ΕΤΑ τη συνεισφορά για προηγούμενα οικονομικά έτη που αντιστοιχεί σε ακυρωθείσες πιστώσεις βάσει επαληθευμένων δημοσιονομικών καταστάσεων.

3. Ο προϋπολογισμός υποδιαιρείται σε τίτλους (κονδύλια του προϋπολογισμού), κεφάλαια, άρθρα και θέσεις, ανάλογα με τη φύση ή τον προορισμό των εσόδων ή των δαπανών.

Άρθρο 9

Εφόσον παρίσταται ανάγκη, ο διευθυντής υποβάλλει σχέδιο συμπληρωματικού ή διορθωτικού προϋπολογισμού, το οποίο εξετάζεται και εγκρίνεται με τον ίδιο τρόπο και με τις ίδιες διαδικασίες όπως ο προϋπολογισμός του οποίου τις προβλέψεις τροποποιεί.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Άρθρο 10

1. Ο διευθυντής εξασφαλίζει ότι ο προϋπολογισμός εκτελείται με δική του ευθύνη και εντός των ορίων των πιστώσεων που έχουν εγκριθεί. Αναφέρει για τη διαχείρισή του στο διοικητικό συμβούλιο.

2. Ο διευθυντής πρέπει να χρησιμοποιεί τις πιστώσεις του προϋπολογισμού σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 6.

Άρθρο 11

1. Κανένα έσοδο δεν εισπράττεται και καμία δαπάνη δεν πραγματοποιείται εάν δεν έχει πιστωθεί ή χρεωθεί στο κατάλληλο άρθρο του προϋπολογισμού.

Δεν δύνανται να αναληφθούν ή να εγκριθούν δαπάνες καθ' υπέρβαση των πιστώσεων που έχουν εγκριθεί για το συγκεκριμένο οικονομικό έτος ή καθ' υπέρβαση των πιστώσεων που έχουν μεταφερθεί από το προηγούμενο οικονομικό έτος.

2. Τα έσοδα και οι δαπάνες εγγράφονται πλήρως στους λογαριασμούς χωρίς κανένα συμψηφισμό μεταξύ τους.

Κατά παρέκκλιση από τον κανόνα αυτό, τα ακόλουθα στοιχεία δύνανται να αφαιρούνται από τα εγκριθέντα ποσά:

- α) πρόστιμα που επιβάλλονται στους δικαιούχους συμβάσεων·
- β) ποσά που προέρχονται από διακανονισμό αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, που μπορεί να πραγματοποιηθεί με παρακράτηση επ' ευκαιρία νέας εκκαθάρισης στο πλαίσιο του κεφαλαίου, του άρθρου και του οικονομικού έτους, κατά τη διάρκεια του οποίου πραγματοποιήθηκε η εν λόγω καθ' υπέρβαση πληρωμή·
- γ) η αξία των οχημάτων, του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων που παρέχονται ως αντάλλαγμα κατά την αγορά νέων προϊόντων του ίδιου είδους· η καθαρή τιμή αγοράς εγγράφεται στους λογαριασμούς ως το ιστορικό κόστος για τον προσδιορισμό της αξίας απογραφής·
- δ) οι κάθε είδους εκπτώσεις που σημειώνονται στα τιμολόγια και τα εκκαθαριστικά σημειώματα.

Κατά παρέκκλιση και πάλι από τον κανόνα αυτό, δύνανται να επαναχρησιμοποιούνται στην ίδια θέση (κονδύλιο) με την αρχική δαπάνη τα ακόλουθα ποσά:

- α) τα έσοδα από επιστροφές αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών·
- β) έσοδα από πληρωμές ασφαλιστρών·
- γ) τα έσοδα από την πώληση οχημάτων, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων που αποσύρονται λόγω της αντικατάστασής τους·
- δ) τα έσοδα από την πώληση εντύπων και ταινιών·
- ε) οι αποκλίσεις συναλλαγματικών ισοτιμιών που διαπιστώθηκαν κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού δύνανται να αποτελέσουν το αντικείμενο αντιστάθμισης. Το τελικό αποτέλεσμα, είτε θετικό είτε αρνητικό, καταγράφεται στη δημοσιονομική κατάσταση.

Άρθρο 12

Οι μεταφορές από τίτλο σε τίτλο υποβάλλονται προς έγκριση στο διοικητικό συμβούλιο. Οι μεταφορές από κεφάλαιο σε κεφάλαιο ή από άρθρο σε άρθρο στο εσωτερικό κεφαλαίου αποφασίζονται από το διευθυντή, ο οποίος ενημερώνει σχετικά το διοικητικό συμβούλιο.

Άρθρο 13

Τα έσοδα του Κέντρου καταβάλλονται σε έναν ή περισσότερους λογαριασμούς που έχουν ανοιχθεί στο όνομα του Κέντρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Άρθρο 14

1. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής που διορίζεται από το διοικητικό συμβούλιο είναι υπεύθυνος για την εκ των προτέρων έγκριση της ανάληψης υποχρεώσεων και για την έγκριση όλων των δαπανών, εσόδων και προκαταβολών.

2. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία στον τομέα των δημοσιονομικών κανονισμών διεθνών οργανισμών και στον λογιστικό έλεγχο.

3. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής υπάγεται στο καθεστώς απασχόλησης του προσωπικού του Κέντρου. Κατά συνέπεια, αναφέρεται διοικητικά στον διευθυντή του Κέντρου. Εντούτοις, κάθε μέτρο που έχει σχέση με πειθαρχικές κυρώσεις, αναστολή καθηκόντων, παύση ή δικαστική δίωξη εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο βάσει αιτιολογημένης πρότασης του διευθυντή.

4. Οι έλεγχοι που διενεργεί ο δημοσιονομικός ελεγκτής καταλήγουν στην χορήγηση ή άρνηση θεώρησης. Σκοπός της θεώρησης είναι να διασφαλίζεται ότι:

- α) η δαπάνη ή το έσοδο είναι συμβατά με τον προϋπολογισμό και τους κανονισμούς·
- β) εφαρμόζονται οι αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης που αναφέρονται στο άρθρο 6.

Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας που υποβάλει ο διευθυντής στο διοικητικό συμβούλιο και που εγκρίνεται από αυτό.

5. Η άρνηση θεώρησης αιτιολογείται γραπτώς στον διευθυντή. Εφόσον δεν πρόκειται για έλλειψη επαρκών πιστώσεων, ο διευθυντής μπορεί, με αιτιολογημένη απόφαση και υπ' ευθύνη του, να αγνοήσει την άρνηση θεώρησης του δημοσιονομικού ελεγκτή. Ο διευθυντής ενημερώνει γραπτώς το διοικητικό συμβούλιο για κάθε παρόμοια απόφαση κατά την επόμενη συνεδρίασή του.

6. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής διαθέτει πρόσβαση σε όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα καθώς και κάθε άλλο έγγραφο που έχει σχέση με δαπάνες ή έσοδα που ελέγχει. Μπορεί να διενεργεί επιτόπιους ελέγχους.

7. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής διαθέτει πλήρη ανεξαρτησία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής δεν λαμβάνει εντολές και δεν υπόκειται σε περιορισμούς κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

8. Ο διευθυντής μπορεί να ζητά τη γνώμη του δημοσιονομικού ελεγκτή για θέματα σχετικά με την ανάλυση, την οργάνωση και τη βελτίωση των εσωτερικών διαδικασιών του Κέντρου. Ο διευθυντής μπορεί επίσης να ζητά από τον δημοσιονομικό ελεγκτή να εξετάζει έγγραφα για να διαπιστώνει εάν χρηματοδοτήσεις του προϋπολογισμού διεκπεραιώθηκαν κανονικά.

9. Στο τέλος κάθε οικονομικού έτους και το αργότερο μέχρι τις 30 Απριλίου του επομένου έτους, ο δημοσιονομικός ελεγκτής καταρτίζει ετήσια έκθεση στην οποία διατυπώνει τη γνώμη του για τη δημοσιονομική διαχείριση και εκτέλεση του προϋπολογισμού. Ο δημοσιονομικός ελεγκτής υποβάλει την έκθεσή του στον διευθυντή, ο οποίος την υποβάλλει με δικές του παρατηρήσεις στο διοικητικό συμβούλιο κατά την επόμενη συνεδρίασή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Άρθρο 15

1. Η διαχείριση του προϋπολογισμού του Κέντρου πραγματοποιείται με βάση την αρχή σύμφωνα με την οποία οι διατάκτες και οι υπόλογοι ασκούν διαφορετικά καθήκοντα. Η διαχείριση των πιστώσεων γίνεται από τον διατάκτη, ο οποίος είναι ο μόνος που διαθέτει την εξουσία για την ανάληψη των δαπανών, για τη βεβαίωση των προς εισπραξη ποσών και για την έκδοση των εντάλμάτων εισπραξης και των εντάλμάτων πληρωμής.

2. Οι εισπράξεις και οι πληρωμές πραγματοποιούνται από τον υπόλογο.

3. Ο διατάκτης δεν μπορεί να ασκεί τα καθήκοντα υπόλογου.

Άρθρο 16

1. Κάθε μέτρο που μπορεί να συνεπάγεται δαπάνες που βαρύνουν το Κέντρο πρέπει να αποτελέσει προηγουμένως το αντικείμενο πρότασης για ανάληψη υποχρέωσης, συνοδευόμενης από τα δικαιολογητικά έγγραφα, η οποία διαβιβάζεται εκ των προτέρων στο δημοσιονομικό ελεγκτή για προηγούμενη έγκριση.

2. Οι επαναληπτικές δαπάνες δύνανται να αποτελέσουν το αντικείμενο προσωρινής ανάληψης υποχρεώσεων.

3. Τηρείται λογαριασμός με τις αναλήψεις υποχρεώσεων και τα εντάλματα πληρωμής. Τηρούνται λογιστικά στοιχεία των αναλήψεων υποχρεώσεων και των εγκρίσεων.

Άρθρο 17

1. Σκοπός της εκκαθάρισης των δαπανών από τον διατάκτη, είναι:

- α) η επαλήθευση της ύπαρξης δικαιωμάτων του δικαιούχου·
- β) ο προσδιορισμός ή η βεβαίωση της ύπαρξης και του ποσού της απαίτησης·
- γ) η βεβαίωση των όρων υπό τους οποίους η πληρωμή καθίσταται απαιτητή.

2. Κάθε εκκαθάριση δαπάνης προϋποθέτει την υποβολή δικαιολογητικών εγγράφων που πιστοποιούν το δικαίωμα πληρωμής του δικαιούχου για υπηρεσίες που όντως έχουν παρασχεθεί, αγαθά που όντως παραδόθηκαν ή εργασίες που όντως εκτελέστηκαν βάσει άλλων εγγράφων που δικαιολογούν την πληρωμή.

Κάθε απόφαση πληρωμής πρέπει να εγκρίνεται από τον αρμόδιο διατάκτη.

Άρθρο 18

1. Εντολή πληρωμής είναι η πράξη με την οποία ο διατάκτης δίδει εντολή στον υπόλογο, με την έκδοση εντάλματος πληρωμής, να πληρώσει μία δαπάνη της οποίας πραγματοποίησε την εκκαθάριση.

2. Το ένταλμα πληρωμής συνοδεύεται από τα πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα, τα οποία φέρουν ή συνοδεύονται από την έγκριση του διατάκτη που πιστοποιεί την ακρίβεια των προς πληρωμή ποσών, την παραλαβή των προμηθειών ή την εκτέλεση της υπηρεσίας.

3. Τα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, επικυρωμένα από τον διατάκτη ως ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων, δύνανται, σε ορισμένες περιπτώσεις, να αντικαταστήσουν τα πρωτότυπα.

4. Τα εντάλματα πληρωμής αποστέλλονται στον υπόλογο ελεγκτή προς πληρωμή.

5. Εάν χρειάζεται, η διαταγή πληρωμής που διαβιβάζεται στον υπόλογο συνοδεύεται από βεβαίωση που ορίζει ότι τα σχετικά στοιχεία του ενεργητικού καταγράφηκαν στην απογραφή.

Άρθρο 19

1. Η πληρωμή είναι η τελική πράξη η οποία απαλλάσσει το Κέντρο από τις υποχρεώσεις του, έναντι των πιστωτών του.

2. Η πληρωμή πραγματοποιείται από τον υπόλογο εντός των ορίων των διαθέσιμων κεφαλαίων.

3. Σε περίπτωση λογιστικού λάθους ή αμφισβήτησης της εξοφλητικής ισχύος της πληρωμής ή μη τήρησης των τύπων που υπαγορεύονται από τον παρόντα δημοσιονομικό κανονισμό, ο υπόλογος αναστέλλει την πληρωμή. Ο υπόλογος ενημερώνει αμέσως το διατάκτη και τον δημοσιονομικό ελεγκτή για την αναστολή, αναφέροντας τους λόγους για τους οποίους την πραγματοποίησε.

Σε περίπτωση αναστολής, ο διευθυντής δύναται να απαιτήσει γραπτώς και με δική του ευθύνη, την πραγματοποίηση της πληρωμής. Στην περίπτωση αυτή, ο διευθυντής ενημερώνει γραπτώς το διοικητικό συμβούλιο κατά την επόμενη συνεδρίασή του.

Άρθρο 20

1. Κατά κανόνα, οι πληρωμές πραγματοποιούνται μέσω τραπεζικού ή ταχυδρομικού λογαριασμού, κατά προτίμηση με τραπεζική μεταφορά ή, εφόσον συντρέχει λόγος, με επιταγή. Το χρησιμοποιούμενο νόμισμα είναι το ευρώ, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις που δικαιολογούνται δεόντως και εγκρίνονται από το Κέντρο.

2. Οι επιταγές και οι εντολές τραπεζικής ή ταχυδρομικής μεταφοράς πρέπει να φέρουν δύο υπογραφές: την υπογραφή του υπόλογου και εκείνη του διατάκτη ή ενός αντιπροσώπου του.

3. Ο διευθυντής δύναται, για δεόντως αιτιολογημένους λόγους, να επιτρέψει πληρωμές σε μετρητά. Για τις εν λόγω πληρωμές, απαιτείται να εκδίδεται απόδειξη.

4. Σε περίπτωση ηλεκτρονικής διαχείρισης των εσόδων και των δαπανών, οι υπογραφές είναι δυνατό να τίθενται ηλεκτρονικά.

5. Ελλείψει πραγματικών ισοτιμιών, οι ισοτιμίες που πρέπει να χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό σε ευρώ των πληρωμών που πρόκειται να πραγματοποιηθούν, ή των εσόδων που πρόκειται να εισπραχθούν σε τοπικό νόμισμα χώρας ΑΚΕ, είναι εκείνες που ισχύουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα του μηνός κατά τον οποίο πράγματι διενεργήθηκε η πράξη, όπως έχουν καταγραφεί από την τράπεζα ή το ταχυδρομείο του Κέντρου.

Άρθρο 21

1. Για την πληρωμή ορισμένων κατηγοριών δαπανών, που καθορίζονται στις εσωτερικές ρυθμίσεις δυνάμει των διαδικασιών εφαρμογής, δύναται να καθορισθούν πάγια προκαταβολές, σύμφωνα με τους όρους που θεσπίζονται από το Κέντρο.

2. Κάθε απόφαση χορήγησης μιας πάγια προκαταβολής λαμβάνεται από το διευθυντή βάσει πρότασης ανάληψης υποχρεώσεων του υπεύθυνου για τον φάκελο υπαλλήλου. Πριν από την υποβολή της στον διευθυντή, κάθε πρόταση πρέπει να εγκρίνεται από τον υπόλογο και τον δημοσιονομικό ελεγκτή.

3. Τα μέτρα που διέπουν τις πάγιες προκαταβολές περιλαμβάνουν ειδικές διατάξεις που αφορούν ιδίως:

- α) το όνομα των υπόλογων για τις πάγιες προκαταβολές·
- β) την αρμοδιότητα των εν λόγω ορισθέντων υπόλογων·
- δ) το μέγιστο ύψος της επιτρεπόμενης πάγιας προκαταβολής·
- γ) το είδος και το μέγιστο ύψος κάθε δαπάνης·
- ε) τις ρυθμίσεις με τις οποίες παρέχονται τα δικαιολογητικά έγγραφα, καθώς και τις σχετικές προθεσμίες.

4. Ο διατάκτης και ο υπόλογος λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα για την εκκαθάριση των εγκεκριμένων προκαταβολών για τα ακριβή ποσά και εντός της απαιτούμενης προθεσμίας.

Άρθρο 22

1. Ο διευθυντής ασκεί καθήκοντα διατάκτη για τις πιστώσεις που εγγράφονται στον προϋπολογισμό του Κέντρου.

2. Ο διευθυντής δύναται να αναθέσει ορισμένα από τα καθήκοντά του σε υπάλληλο που υπάγεται σε αυτόν. Κάθε απόφαση για την ανάθεση εξουσιών πρέπει να αναφέρει τη διάρκεια και τα όρια της εντολής.

Άρθρο 23

1. Ο διευθυντής ορίζει υπόλογο ο οποίος ευθύνεται για τα εξής:

- α) την ορθή εκτέλεση των πληρωμών, την είσπραξη των εσόδων και την είσπραξη των υφισταμένων απαιτήσεων·
- β) την προετοιμασία και την παρουσίαση των λογαριασμών σύμφωνα με το άρθρο 25·
- γ) την τήρηση λογαριασμών σύμφωνα με το άρθρο 25·
- δ) την εφαρμογή των λογιστικών κανόνων και μεθόδων, καθώς και του λογιστικού σχεδίου, βάσει κανόνων που έχει διαμορφώσει ο υπόλογος της Επιτροπής·
- ε) τη θέσπιση και την επικύρωση λογιστικών συστημάτων καθώς και, ενδεχομένως, συστημάτων που έχουν θεσπισθεί από τον διατάκτη και προορίζονται για την παροχή ή την αιτιολόγηση λογιστικών πληροφοριών·
- στ) τη διαχείριση του ταμείου σε κοινή συμφωνία με τον διευθυντή.

2. Ο υπόλογος λαμβάνει από τον διατάκτη, ο οποίος εγγυάται την αξιοπιστία τους, όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την τήρηση λογαριασμών, που παρουσιάζουν πιστή εικόνα των οικονομικών στοιχείων του Κέντρου και της δημοσιονομικής εκτέλεσης.

3. Σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και με το άρθρο 21, ο υπόλογος είναι το μόνο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο για τη διαχείριση των χρημάτων και των λοιπών οικονομικών στοιχείων. Είναι επίσης υπεύθυνος για τη διαφύλαξη τους.

4. Ο υπόλογος δύναται, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του και με την έγκριση του διευθυντή, να αναθέτει ορισμένα καθήκοντα σε μέλη του προσωπικού του Κέντρου που είναι υφιστάμενοί του. Η σχετική εξουσιοδότηση ή πληρεξούσιο καθορίζουν τα καθήκοντα που ανατίθενται στους πληρεξούσιους, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

Άρθρο 24

1. Η ανάκτηση κάθε ποσού που οφείλεται στο Κέντρο προϋποθέτει την έκδοση εντάλματος είσπραξης από τον διατάκτη. Τα εντάλματα είσπραξης εγκρίνονται από τον δημοσιονομικό ελεγκτή.

2. Ο υπόλογος έχει την ευθύνη των ενταλμάτων είσπραξης που του διαβιβάζει ο διατάκτης.

3. Για κάθε πληρωμή σε μετρητά στον υπόλογο ή τον υπεύθυνο για τις προκαταβολές, εκδίδεται απόδειξη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ, ΑΠΟΔΟΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ, ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΑΤΗΣ (OLAF)

Άρθρο 25

1. Η λογιστική τηρείται σε ευρώ, ανά ημερολογιακό έτος, σύμφωνα με τη μέθοδο της διπλής καταγραφής. Καταγράφεται το σύνολο των εσόδων και των δαπανών από την 1η Ιανουαρίου έως την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους και περιλαμβάνει τα πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα.

Το κλείσιμο των λογαριασμών πραγματοποιείται κατά τη λήξη του οικονομικού έτους, για να παράσχει τη δυνατότητα κατάρτισης των δημοσιονομικών καταστάσεων του Κέντρου.

2. Οι εγγραφές πραγματοποιούνται με βάση ένα λογιστικό σύστημα που περιλαμβάνει την ονοματολογία των θέσεων του προϋπολογισμού και πραγματοποιεί σαφή διαχωρισμό μεταξύ των λογαριασμών που επιτρέπουν την κατάρτιση των δημοσιονομικών καταστάσεων και εκείνων που επιτρέπουν την κατάρτιση των λογαριασμών εσόδων και δαπανών. Οι εν λόγω εγγραφές δύναται να καταχωρούνται σε βιβλία ή δελτία που παρέχουν τη δυνατότητα κατάρτισης γενικού μηνιαίου ισολογισμού. Όλες οι προκαταβολές εγγράφονται λογιστικά σε προσωρινό λογαριασμό και εκκαθαρίζονται το αργότερο κατά το τέλος του επόμενου οικονομικού έτους, εκτός από την περίπτωση προκαταβολών με μόνιμο χαρακτήρα.

3. Το Κέντρο καταρτίζει ισολογισμό και λογαριασμό εσόδων και δαπανών το αργότερο μέχρι τις 30 Απριλίου του έτους N+1.

Στον ισολογισμό εμφανίζονται οι χρηματοπιστωτικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις του Κέντρου την 31η Δεκεμβρίου του παρελθόντος οικονομικού έτους.

Ο λογαριασμός εσόδων και εξόδων περιλαμβάνει:

α) έναν πίνακα «Εσοδα» που περιλαμβάνει:

- τις προβλέψεις των εσόδων για το ημερολογιακό έτος,
- τις αλλαγές σε σχέση με τις προβλέψεις εσόδων,
- τα δικαιώματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους,
- τα ποσά των οποίων η είσπραξη εκκρεμεί στο τέλος του ημερολογιακού έτους,
- πρόσθετα έσοδα.

β) έναν πίνακα «Δαπάνες» που περιλαμβάνει:

- συνοπτικό πίνακα με τις υποχρεώσεις που έχουν αναληφθεί, τις υποχρεώσεις που έχουν μεταφερθεί από το έτος N και τις υποχρεώσεις που έχουν ακυρωθεί,
- συνοπτικό πίνακα με τις υποχρεώσεις που έχουν μεταφερθεί από το έτος N-1 και τις υποχρεώσεις που έχουν ακυρωθεί,
- πίνακα που παρέχει συνολική άποψη των υποχρεώσεων και των εγκρίσεων για το έτος N,
- πίνακα που παρέχει συνολική άποψη των υποχρεώσεων και των εγκρίσεων πιστώσεων που έχουν μεταφερθεί από το έτος N-1.

γ) σημειώσεις για τις δημοσιονομικές καταστάσεις που περιλαμβάνουν:

- τις εφαρμοζόμενες λογιστικές αρχές,
- λεπτομερείς σημειώσεις και υπολογισμούς που εξηγούν τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις δημοσιονομικές καταστάσεις,
- κάθε εξήγηση που απαιτείται για τη εξασφάλιση της διαφάνειας των λογαριασμών.

4. Κάθε τρίμηνο, συντάσσεται δημοσιονομική κατάσταση, η οποία αποστέλλεται στην Επιτροπή των Πρέσβων, και στην οποία εμφανίζονται τα στοιχεία για την εκτέλεση του τρέχοντος προϋπολογισμού και τη χρησιμοποίηση πιστώσεων που μεταφέρθηκαν. Η εν λόγω κατάσταση πρέπει να θεωρείται από τον δημοσιονομικό ελεγκτή και να διαβιβάζεται στο διοικητικό συμβούλιο.

Άρθρο 26

1. Το διοικητικό συμβούλιο του Κέντρου ορίζει για μέγιστη διάρκεια 3 ετών εταιρεία δημοσιονομικών ελεγκτών διεθνούς κύρους μετά από πρόσκληση προς υποβολή προσφορών και με βάση τις συστάσεις του διευθυντή του Κέντρου.

2. Οι δημοσιονομικοί ελεγκτές είναι αρμόδιοι να ελέγχουν τα βιβλία και το ταμείο του Κέντρου, να διασφαλίζουν ότι οι καταστάσεις απογραφής και οι ισολογισμοί καταρτίζονται δέοντως και με καλή πίστη και να φροντίζουν για την ορθότητα των στοιχείων που αφορούν τους λογαριασμούς του Κέντρου.

3. Σκοπός του λογιστικού ελέγχου που διενεργείται με βάση λογιστικά έγγραφα και, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, επιτόπου, είναι η απόδειξη ότι όλα τα έσοδα εισπράχθηκαν και όλες οι δαπάνες διενεργήθηκαν νόμιμα και κανονικά και ότι διενεργήθηκε χρηστή δημοσιονομική διαχείριση.

4. Οι δημοσιονομικοί ελεγκτές βεβαιώνουν ότι οι δημοσιονομικές καταστάσεις έχουν καταρτισθεί σωστά και σύμφωνα με διεθνή λογιστικά πρότυπα, και παρουσιάζουν πιστή εικόνα της οικονομικής κατάστασης του Κέντρου.

5. Οι δημοσιονομικοί ελεγκτές καταρτίζουν έκθεση το αργότερο μέχρι τις 30 Ιουνίου μετά το τέλος κάθε οικονομικού έτους. Η έκθεση διαβιβάζεται στον διευθυντή, ο οποίος την διαβιβάζει μαζί με ενδεχόμενα σχόλια του στο διοικητικό συμβούλιο, το οποίο την διαβιβάζει μαζί με τις συστάσεις του στην Επιτροπή των Πρέσβων.

Με βάση την εν λόγω έκθεση και τις δημοσιονομικές καταστάσεις για το οικονομικό έτος, η Επιτροπή των Πρέσβων παρέχει απαλλαγή στο διευθυντή σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

6. Οι δημοσιονομικοί ελεγκτές συμβουλεύουν το Κέντρο για την αντιμετώπιση των κινδύνων, διατυπώνοντας ανεξάρτητα τη γνώμη τους σχετικά με την ποιότητα των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου και εκδίδοντας συστάσεις για τη βελτίωση των όρων εκτέλεσης των πράξεων και για την προώθηση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Οι δημοσιονομικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για τα ακόλουθα:

α) την αξιολόγηση της ορθότητας και της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικής διαχείρισης και της αποδοτικότητας του Κέντρου στην εκτέλεση προγραμμάτων και στη λήψη των απαιτούμενων μέτρων ενόψει των σχετικών κινδύνων

και

β) την αξιολόγηση της ορθότητας και της ποιότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου για τις πράξεις εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

7. Οι δημοσιονομικοί ελεγκτές ελέγχουν όλες τις δραστηριότητες και μονάδες του Κέντρου. Διαθέτουν πλήρη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 27

Σύμφωνα με τον δημοσιονομικό κανονισμό του ένατου ΕΤΑ, η Επιτροπή (εξ ονόματος της Κοινότητας), το Ελεγκτικό Συνέδριο και η Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) δύνανται να διενεργούν ελέγχους σχετικά με τις χορηγηθείσες πιστώσεις στο Κέντρο από το ΕΤΑ.

Το Ελεγκτικό Συνέδριο δύνανται να ελέγχει ότι τα έσοδα εισπράχθηκαν και οι δαπάνες πραγματοποιήθηκαν νόμιμα και κανονικά και ότι τηρήθηκαν οι διατάξεις της συμφωνίας και του δημοσιονομικού κανονισμού του ένατου ΕΤΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΕΥΘΥΝΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΚΤΩΝ, ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΑΓΙΕΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ

Άρθρο 28

Οι διατάκτες οι οποίοι, κατά τη βεβαίωση των προς εισπραξη εσόδων, την έκδοση των ενταλμάτων εισπραξης, την ανάληψη υποχρεώσεων δαπανών ή την υπογραφή ενταλμάτων πληρωμής, δεν συμμορφώνονται με τον παρόντα δημοσιονομικό κανονισμό, υπέχουν πειθαρχικές ευθύνες και, ενδεχομένως, υποχρεούνται σε καταβολή αποζημίωσης. Το αυτό ισχύει και όταν παραλείπουν να συντάξουν ένα έγγραφο που δημιουργεί απαίτηση ή όταν αμελούν ή καθυστερούν την έκδοση ενταλμάτων εισπραξης χωρίς αιτιολόγηση.

Ο διατάκτης υπέχει πειθαρχική ευθύνη και, ενδεχομένως, υποχρεούται σε καταβολή αποζημίωσης μόνον όταν το σφάλμα διεπράχθη εκ προθέσεως ή ήταν το αποτέλεσμα βαρείας αμελείας εκ μέρους του.

Άρθρο 29

1. Ο υπόλογος υπέχει πειθαρχική ευθύνη και, ενδεχομένως, υποχρεούται σε καταβολή αποζημίωσης για τις πληρωμές που πραγματοποιεί κατά παράβαση του άρθρου 19.

Ο υπόλογος υπέχει πειθαρχική ευθύνη και υποχρεούται σε καταβολή αποζημίωσης για κάθε απώλεια ή μείωση των κεφαλαίων, των αξιών και των εγγράφων τα οποία έχει στη φύλαξή του, εφόσον η απώλεια ή η μείωση αυτή προκλήθηκε εκ προθέσεως ή ήταν το αποτέλεσμα βαρείας αμελείας εκ μέρους του.

Υπό τους ίδιους όρους, ο υπόλογος είναι υπεύθυνος για την ορθή εκτέλεση των εντολών που λαμβάνει σχετικά με τη χρησιμοποίηση και τη διαχείριση των τραπεζικών και ταχυδρομικών λογαριασμών, και ιδίως:

α) όταν οι πληρωμές ή οι εισπράξεις που πραγματοποιεί δεν συμφωνούν με το ποσό που αναφέρεται στο αντίστοιχο ένταλμα πληρωμής ή εισπραξης·

β) όταν πραγματοποιεί πληρωμές σε πρόσωπα άλλα από αυτά των δικαιούχων.

2. Οι υπεύθυνοι παγίων προκαταβολών υπέχουν πειθαρχική ευθύνη και υποχρεούνται, ενδεχομένως, σε καταβολή αποζημίωσης, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) όταν αδυνατούν να αιτιολογήσουν με τα κατάλληλα αποδεικτικά έγγραφα πληρωμές που έχουν πραγματοποιήσει·

β) όταν πραγματοποιούν πληρωμές σε πρόσωπα άλλα από αυτά των δικαιούχων.

Υπέχουν πειθαρχική ευθύνη και υποχρεούνται σε αποζημίωση για κάθε απώλεια ή μείωση των κεφαλαίων, των αξιών και των εγγράφων τα οποία φυλάσσουν, εάν η εν λόγω απώλεια ή μείωση προκλήθηκε εκ προθέσεως ή ήταν το αποτέλεσμα βαρείας αμέλειας εκ μέρους τους.

Άρθρο 30

1. Οι υπόλογοι και οι υπεύθυνοι παγίων προκαταβολών ασφαλιζονται κατά των κινδύνων που αναφέρονται στο άρθρο 29.

Το Κέντρο καλύπτει τις σχετικές δαπάνες ασφάλισης. Διευκρινίζει τα μέλη του προσωπικού που ασκούν τα καθήκοντα υπόλογων και υπεύθυνων παγίων προκαταβολών, καθώς και τους όρους υπό τους οποίους καλύπτει τα έξοδα ασφάλισης που επιβαρύνουν τους εν λόγω υπαλλήλους για την προστασία τους από τους κινδύνους που διατρέχουν στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων τους.

2. Στον υπόλογο και στους υπεύθυνους παγίων προκαταβολών χορηγούνται ειδικά επιδόματα. Το επίπεδο των εν λόγω επιδομάτων καθορίζεται με κανονισμό τον οποίο συντάσσει το Κέντρο και εγκρίνει το διοικητικό συμβούλιο. Τα ποσά που αντιστοιχούν στα εν λόγω επιδόματα πιστώνονται κάθε μήνα σε λογαριασμό που ανοίγεται από το Κέντρο στο όνομα καθενός από τους υπαλλήλους αυτούς, προκειμένου να συσταθεί ένα κεφάλαιο εγγύησης που προορίζεται να καλύψει κάθε τραπεζικό ή ταμειακό έλλειμμα, για το οποίο το εν λόγω πρόσωπο θα μπορούσε να είναι υπεύθυνο, στο βαθμό που το εν λόγω έλλειμμα δεν έχει καλυφθεί με αποζημιώσεις από τις ασφαλιστικές εταιρείες.

Το πιστωτικό υπόλοιπο των εν λόγω λογαριασμών εγγύησης καταβάλλεται στους ενδιαφερόμενους όταν παύσουν να ασκούν καθήκοντα υπόλογου ή υπεύθυνου παγίων προκαταβολών και αφού τους δοθεί τελική απαλλαγή όσον αφορά τη διαχείρισή τους.

3. Η απαλλαγή παρέχεται στον υπόλογο και τον υπεύθυνο παγίων προκαταβολών, από τον διευθυντή, με βάση την έκθεση εξωτερικών ελεγκτών, εντός δύο ετών από τη διαβίβαση των δημοσιονομικών καταστάσεων στην Επιτροπή των Πρέσβων.

Άρθρο 31

Η ευθύνη για την πληρωμή αποζημίωσης και η πειθαρχική ευθύνη την οποία υπέχουν οι διατάκτες, οι υπόλογοι και οι υπεύθυνοι παγίων προκαταβολών, καθορίζονται σύμφωνα με τους κανόνες που ισχύουν για τους υπαλλήλους του Κέντρου.

Άρθρο 32

Όσον αφορά την εκτέλεση του προϋπολογισμού, οι υπάλληλοι δεν έχουν το δικαίωμα να ενεργούν, όταν τα προσωπικά τους συμφέροντα έρχονται σε αντίθεση με τα συμφέροντα του Κέντρου. Εάν υπάρξει τέτοια περίπτωση, ο σχετικός υπάλληλος πρέπει να απέχει από κάθε ενέργεια και να αναφέρει το θέμα στον ιεραρχικώς ανώτερό του.

Υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων όταν, στο πλαίσιο της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, ο υπάλληλος δεν μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντά του αμερόληπτα και αντικειμενικά λόγω οικογενειακών ή προσωπικών σχέσεων, εθνικών ή πολιτικών δεσμών, οικονομικών συμφερόντων ή για κάθε άλλο λόγο που δημιουργεί σχέση μεταξύ των δικών του συμφερόντων και των συμφερόντων του δικαιούχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 33

Η ανάθεση των συμβάσεων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις γενικές ρυθμίσεις για τις συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που καθορίστηκαν με την απόφαση αριθ. 2/2002 του Συμβουλίου των Υπουργών ΑΚΕ-ΕΚ, της 7ης Οκτωβρίου 2002, για την εφαρμογή των άρθρων 28, 29 και 30 του παραρτήματος IV της συμφωνίας του Κοτονού⁽¹⁾.

Οι ρυθμίσεις για την εφαρμογή των ανωτέρω γενικών ρυθμίσεων ορίζονται σε εσωτερικό κανονισμό που εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο αφού ληφθεί η γνώμη της Επιτροπής.

Άρθρο 34

1. Στο πλαίσιο των καθηκόντων του, το Κέντρο μπορεί επίσης να διαχειρίζεται πιστώσεις για λογαριασμό τρίτων. Ο κατάλογος των εν λόγω πόρων εμφανίζεται σε παράρτημα του προϋπολογισμού του Κέντρου.

2. Ο παρών δημοσιονομικός κανονισμός ισχύει για τη διαχείριση των εν λόγω πόρων.

3. Τηρούνται χωριστοί λογαριασμοί για τη διαχείριση των εν λόγω πόρων για λογαριασμό τρίτων.

4. Για κάθε κονδύλιο που διαχειρίζεται το Κέντρο για λογαριασμό τρίτου, οι δημοσιονομικές καταστάσεις περιλαμβάνουν ισολογισμό και λογαριασμό εσόδων και δαπανών, όπου εμφανίζεται η κατάσταση στις 31 Δεκεμβρίου του συγκεκριμένου οικονομικού έτους. Πιστοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της συμφωνίας που υπογράφεται μεταξύ του Κέντρου και του τρίτου.

Ελλείπει σχετικών διατάξεων, η πιστοποίηση πραγματοποιείται από τους εξωτερικούς ελεγκτές του Κέντρου.

5. Οι δημοσιονομικές καταστάσεις επισυνάπτονται ως παράρτημα στις δημοσιονομικές καταστάσεις του Κέντρου.

Άρθρο 35

1. Τηρείται μόνιμο βιβλίο απογραφής όλης της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Κέντρου. Στο βιβλίο απογραφής εγγράφεται μόνο η κινητή ιδιοκτησία αξίας 350 ευρώ και άνω. Ο αριθμός απογραφής αναγράφεται σε κάθε τιμολόγιο πριν από την πληρωμή του.

2. Οι πωλήσεις κινητών αγαθών και εξοπλισμού, των οποίων η αξία αγοράς ανά μονάδα υπερβαίνει τα 350 ευρώ, επιβάλλεται να αποτελούν το αντικείμενο κατάλληλης δημοσιότητας.

⁽¹⁾ ΕΕ L 320 της 23.11.2002, σ. 1.

3. Για κάθε κατάσχεση, απόσυρση, εξαφάνιση λόγω απώλειας ή κλοπής ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο οποιοδήποτε περιουσιακού στοιχείου του καταλόγου απογραφής, συντάσσεται δελτίο που υπογράφεται και από το διευθυντή και από τον υπεύθυνο για τον εξοπλισμό υπάλληλο.

4. Η υλική και λογιστική απογραφή αντιπαραβάλλεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους. Η αντιπαραβολή θεωρείται από τους εξωτερικούς ελεγκτές.

Άρθρο 36

Τα κράτη ΑΚΕ, τα κράτη μέλη και η Κοινότητα δεσμεύονται, καθένα στο βαθμό που το αφορά, να λάβουν τα αναγκαία μέτρα για την εφαρμογή της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 37

Ο δημοσιονομικός κανονισμός του Κέντρου που εγκρίθηκε με την απόφαση αριθ. 2/91 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΟΚ της 19ης Απριλίου 1991, καταργείται.

Άρθρο 38

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημέρα της έκδοσής της.

Βρυξέλλες, 27 Σεπτεμβρίου 2006.

Για την Επιτροπή των Πρέσβων

Ο Πρόεδρος

R. MAKONGO

ΑΠΟΦΑΣΗ αριθ. 4/2006 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΩΝ ΠΡΕΣΒΕΩΝ ΑΚΕ-ΕΚ

της 27ης Σεπτεμβρίου 2006

σχετικά με το καταστατικό και τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ)

(2006/878/ΕΚ)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΠΡΕΣΒΕΩΝ ΑΚΕ-ΕΚ,

Έχοντας υπόψη:

τη συμφωνία εταιρικής σχέσης μεταξύ των μελών της ομάδας των κρατών της Αφρικής, της Καραϊβικής και του Ειρηνικού, αφενός, και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και των κρατών μελών της, αφετέρου, η οποία υπεγράφη στο Κοτονού στις 23 Ιουνίου 2000 ⁽¹⁾, καλούμενη εφεξής «συμφωνία», και ιδίως το άρθρο 3 παράγραφος 4 του παραρτήματος III αυτής,

την εσωτερική συμφωνία της 18ης Σεπτεμβρίου 2000, μεταξύ των αντιπροσώπων των κυβερνήσεων των κρατών μελών, που συνεδρίασαν στο πλαίσιο του Συμβουλίου, σχετικά με τη χρηματοδότηση και τη διαχείριση της κοινοτικής ενίσχυσης στο πλαίσιο του χρηματοδοτικού πρωτοκόλλου της συμφωνίας εταιρικής σχέσης μεταξύ των κρατών της Αφρικής, της Καραϊβικής και του Ειρηνικού, αφενός, και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και των κρατών μελών της, αφετέρου, η οποία υπεγράφη στο Κοτονού (Μπενίν) στις 23 Ιουνίου 2000 καθώς και με τη χορήγηση της χρηματοδοτικής ενίσχυσης στις υπερπόντιες χώρες και εδάφη για τις οποίες ισχύουν οι διατάξεις του τέταρτου μέρους της συνθήκης ΕΚ ⁽²⁾,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Κατ' εφαρμογή του άρθρου 3 παράγραφος 4 του παραρτήματος III της συμφωνίας, η Επιτροπή των Πρέσβων θεσπίζει, μετά την υπογραφή της συμφωνίας, το καταστατικό και τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (εφεξής «Κέντρο»), συμπεριλαμβανομένων των οργάνων επιτήρησης τα οποία διαθέτει. Θα πρέπει να ιδρυθεί διοικητικό συμβούλιο, το οποίο θα ενεργεί ως όργανο επιτήρησης για το Κέντρο, κατά την έννοια του άρθρου 3 παράγραφος 4 στοιχείο α) του παραρτήματος III της συμφωνίας.
- (2) Το άρθρο 1 δεύτερο εδάφιο του πρωτοκόλλου αριθ. 2 περί προνομίων και ασυλιών, της συμφωνίας, επεκτείνει τα εν λόγω προνόμια και ασυλίες στο προσωπικό του Κέντρου,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

Άρθρο 1

1. Το Κέντρο διαθέτει νομική προσωπικότητα και έχει, σε όλα τα κράτη μέρη της συμφωνίας, την ευρύτερη νομική ικανότητα που αναγνωρίζεται σε νομικά πρόσωπα σύμφωνα με τα δικά τους.

⁽¹⁾ ΕΕ L 317 της 15.12.2000, σ. 3. Συμφωνία όπως τροποποιήθηκε τελευταία με την απόφαση η οποία υπογράφηκε στο Λουξεμβούργο στις 25 Ιουνίου 2005 (ΕΕ L 287 της 28.10.2005, σ. 4).

⁽²⁾ ΕΕ L 317 της 15.12.2000, σ. 355.

2. Το προσωπικό του Κέντρου απολαύει των προνομίων, ασυλιών και διευκολύνσεων, που προβλέπονται στο πρωτόκολλο αριθ. 2 περί προνομίων και ασυλιών και αναφέρονται στις δηλώσεις VI και VII, που προσαρτώνται στη συμφωνία.

3. Το Κέντρο δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα.

4. Η έδρα του Κέντρου ορίζεται προσωρινά στο Wageningen (Κάτω Χώρες), με τοπικό γραφείο στις Βρυξέλλες.

Άρθρο 2

Οι λειτουργίες και οι στόχοι του Κέντρου καθορίζονται στο άρθρο 3 παράγραφοι 1, 2 και 3 του παραρτήματος III της συμφωνίας.

Το Κέντρο καθορίζει τις λεπτομέρειες αυτών των στόχων σε έγγραφο συνολικής στρατηγικής.

Άρθρο 3

1. Η Επιτροπή των Πρέσβων αποτελεί την εποπτεύουσα αρχή του Κέντρου σύμφωνα με το άρθρο 3 παράγραφοι 4 και 5 του παραρτήματος III της συμφωνίας.

2. Συγκροτείται διοικητικό συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 4 της παρούσας απόφασης.

3. Το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του σε στενή συνεργασία με τα όργανα και τους άλλους οργανισμούς που αναφέρονται στη συμφωνία ή στις προσαρτημένες σε αυτή δηλώσεις. Το Κέντρο μπορεί, εφόσον υπάρχει ανάγκη, να ζητά τη συνδρομή περιφερειακών και διεθνών οργάνων, ιδίως εκείνων που βρίσκονται στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα ή στα κράτη ΑΚΕ και ασχολούνται με θέματα γεωργικής και αγροτικής ανάπτυξης.

4. Οι δραστηριότητες του Κέντρου αποτελούν το αντικείμενο περιοδικών αξιολογήσεων με πρωτοβουλία του διοικητικού συμβουλίου.

Άρθρο 4

1. Συγκροτείται διοικητικό συμβούλιο προκειμένου να στηρίζει, να παρακολουθεί και να ελέγχει τις τεχνικές, διοικητικές και χρηματοοικονομικές πτυχές όλων των δραστηριοτήτων του Κέντρου.

2. Το διοικητικό συμβούλιο αποτελείται, σε ισομερή βάση, από έξι μέλη που διορίζονται βάσει των προσωπικών και επαγγελματικών προσόντων που διαθέτουν στους τομείς της γεωργικής και αγροτικής ανάπτυξης ή/και των πολιτικών ενημέρωσης και επικοινωνίας, της επιστήμης, της διαχείρισης και της τεχνολογίας. Εκτελούν τα καθήκοντά τους με ανεξαρτησία, δεν ζητούν ούτε λαμβάνουν οδηγίες από τρίτα μέρη και ενεργούν μόνον υπό την προσωπική τους ιδιότητα προς το συμφέρον του Κέντρου.

3. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου είναι υπήκοοι των κρατών μερών της συμφωνίας και επιλέγονται από τα σχετικά μέρη βάσει των απαιτούμενων προσόντων. Ο ορισμός τους επιβεβαιώνεται από την Επιτροπή των Πρέσβων. Τα έξι μέλη ορίζονται από την Επιτροπή των Πρέσβων για μέγιστη περίοδο πέντε ετών, υπό την επιφύλαξη επανεξέτασης στη μέση της περιόδου.

4. Στις εργασίες του διοικητικού συμβουλίου συμμετέχει, ως παρατηρητής, ένας εκπρόσωπος της Επιτροπής, ένας εκπρόσωπος της Γενικής Γραμματείας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας εκπρόσωπος της Γραμματείας των ΑΚΕ.

5. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου εκλέγουν τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο για μέγιστη περίοδο πέντε ετών, σύμφωνα με τις διατάξεις που θεσπίζονται στον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας. Η θέση του προέδρου πληρούται από πρόσωπο από το μέρος (ΑΚΕ ή Κοινότητα) που δεν κατέχει τη θέση του διευθυντή του Κέντρου. Η θέση του αντιπροέδρου πληρούται από πρόσωπο από το μέρος που δεν κατέχει τη θέση του προέδρου.

6. Το διοικητικό συμβούλιο λαμβάνει τις αποφάσεις του με απλή πλειοψηφία των παρόντων ή εκπροσωπούμενων μελών του, σύμφωνα με τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του. Κάθε μέλος του διοικητικού συμβουλίου διαθέτει μία ψήφο. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

7. Οι εργασίες κάθε συνεδρίασης καταχωρίζονται σε πρακτικά. Οι συζητήσεις του διοικητικού συμβουλίου είναι εμπιστευτικές.

8. Το διοικητικό συμβούλιο παρακολουθεί στενά τις δραστηριότητες του Κέντρου. Πραγματοποιεί έως τέσσερις τακτικές συνεδριάσεις ετησίως. Δύναται, επίσης, να συνεδριάζει κάθε φορά που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων του, είτε με πρωτοβουλία της Επιτροπής των Πρέσβων ή του προέδρου, είτε με αίτημα του διευθυντή.

9. Ο διευθυντής του Κέντρου συμμετέχει στις εργασίες του διοικητικού συμβουλίου με συμβουλευτικές αρμοδιότητες. Το Κέντρο εξασφαλίζει τη γραμματεία του διοικητικού συμβουλίου. Το διοικητικό συμβούλιο δύναται να καλεί άλλα μέλη της διεύθυνσης και του προσωπικού του Κέντρου ή/και εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, να γνωμοδοτήσουν επί ειδικών ζητημάτων.

10. Το διοικητικό συμβούλιο πρέπει:

α) να παρέχει συμβουλές και να στηρίζει τον διευθυντή σχετικά με τη διαχείριση του Κέντρου και να εξασφαλίζει την ορθή εκτέλεση των κανόνων και των στόχων που καθορίζονται από την Επιτροπή των Πρέσβων·

β) κατόπιν προτάσεως του διευθυντή του Κέντρου:

i) να υιοθετεί το έγγραφο για τη συνολική στρατηγική του Κέντρου, που υποβάλλεται προς έγκριση στην Επιτροπή των Πρέσβων,

ii) να εγκρίνει τα ετήσια και πολυετή προγράμματα εργασίας,

iii) να εγκρίνει την οργανωτική δομή, την πολιτική για το προσωπικό και το οργανόγραμμα,

iv) να εγκρίνει την πρόσληψη νέων υπαλλήλων και την ανανέωση, την παράταση ή τη λήξη των υπαρχουσών συμβάσεων εργασίας,

v) να εγκρίνει τους ετήσιους προϋπολογισμούς του Κέντρου,

vi) να υιοθετεί τις ετήσιες δημοσιονομικές καταστάσεις,

και

vii) να εγκρίνει τις ετήσιες εκθέσεις και να τις διαβιβάζει στην Επιτροπή των Πρέσβων, έτσι ώστε να της παρέχει τη δυνατότητα να ελέγχει τη συμβατότητα των δραστηριοτήτων του Κέντρου με τους στόχους που έχουν καθορισθεί στη συμφωνία, καθώς και με το έγγραφο για τη συνολική στρατηγική·

γ) να αναφέρει, ενδεχομένως, στην Επιτροπή των Πρέσβων, οποιοδήποτε σημαντικό ζήτημα ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

11. Το διοικητικό συμβούλιο είναι υπόλογο στην Επιτροπή των Πρέσβων.

12. Ύστερα από πρόσκληση προς υποβολή προσφορών, το διοικητικό συμβούλιο επιλέγει από τουλάχιστον τρεις προσφορές μια διεθνώς ανεγνωρισμένη εταιρεία δημοσιονομικών ελεγκτών για διάστημα τριών ετών. Οι ελεγκτές αυτοί εξετάζουν εάν οι ετήσιες δημοσιονομικές καταστάσεις έχουν συνταχθεί σωστά και σύμφωνα με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα (ΔΛΠ) και δίνουν μια πραγματική εικόνα της οικονομικής κατάστασης του Κέντρου. Οι ελεγκτές υποβάλλουν επίσης παρατηρήσεις για την ορθότητα της οικονομικής διαχείρισης του Κέντρου.

13. Το διοικητικό συμβούλιο υποβάλλει τις ετήσιες δημοσιονομικές καταστάσεις για τελική έγκριση στην Επιτροπή των Πρέσβων. Η Επιτροπή των Πρέσβων είναι υπεύθυνη για την απαλλαγή του διευθυντή όσον αφορά την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

14. Το διοικητικό συμβούλιο καταρτίζει τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του.

Άρθρο 5

1. Το Κέντρο διευθύνεται από διευθυντή που ορίζει η Επιτροπή των Πρέσβων για μέγιστο διάστημα πέντε ετών.

Η Επιτροπή των Πρέσβων δίδει εντολή στους συμπροέδρους της να υπογράψουν τη σύμβαση του διευθυντή. Η κατάρτιση και η διαχείριση της συμβάσεως αυτής γίνεται με βάση τους κανόνες που ισχύουν για το προσωπικό του Κέντρου. Η Επιτροπή των Πρέσβων είναι αρμόδια για τη λήψη κάθε αναγκαίας απόφασης σχετικά με τον διευθυντή.

2. Ο διευθυντής αναλαμβάνει τη νομική εκπροσώπηση του Κέντρου και θέτει σε εφαρμογή τις κατευθύνσεις που καθορίζει η Επιτροπή των Πρέσβων. Ο διευθυντής είναι υπόλογος έναντι της Επιτροπής των Πρέσβων.

3. Ο διευθυντής, αφού λάβει τη συμφωνία του διοικητικού συμβουλίου, υποβάλλει στην Επιτροπή των Πρέσβων προς έγκριση, τα ετήσια προγράμματα εργασίας και τους ετήσιους προϋπολογισμούς του Κέντρου που αντανάκλουν τις λειτουργίες και τους στόχους που αναφέρονται στο άρθρο 2.

4. Ο διευθυντής ενημερώνει τακτικά το διοικητικό συμβούλιο για τις δραστηριότητες του Κέντρου.

5. Εντός εννέα μηνών από το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, ο διευθυντής καταρτίζει γενική έκθεση για τις δραστηριότητες και τους λογαριασμούς του Κέντρου και την υποβάλλει στην Επιτροπή των Πρέσβων, αφού λάβει την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου.

6. Ο διευθυντής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τη διαχείριση του Κέντρου. Υποβάλλει αναφορά στο διοικητικό συμβούλιο για κάθε μέτρο σχετικό με τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του Κέντρου που μπορεί να θεσπισθεί για να διευκολύνει την εφαρμογή των κανόνων που αφορούν το Κέντρο.

Άρθρο 6

Ο προϋπολογισμός του Κέντρου χρηματοδοτείται σύμφωνα με τους κανόνες που προβλέπονται στο δημοσιονομικό πρωτόκολλο της συμφωνίας. Ο προϋπολογισμός μπορεί να χρηματοδοτείται και από άλλες πηγές.

Άρθρο 7

Το καταστατικό και ο κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας του Κέντρου είναι δυνατό να τροποποιούνται από την Επιτροπή των Πρέσβων ύστερα από σύσταση του διοικητικού συμβουλίου.

Άρθρο 8

Τα κράτη ΑΚΕ, τα κράτη μέλη και η Κοινότητα, ανάλογα με την περίπτωση, υποχρεούνται, να λαμβάνουν τα μέτρα που απαιτούνται για την εφαρμογή της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 9

Η απόφαση αριθ. 1/91 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΟΚ, της 19ης Απριλίου 1991, για τους κανόνες λειτουργίας του ΤΚΓΑΣ, η απόφαση αριθ. 3/91 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΟΚ, της 19ης Απριλίου 1991, για το καταστατικό και τον τρόπο λειτουργίας της συμβουλευτικής επιτροπής του ΤΚΓΑΣ, η απόφαση αριθ. 2/97 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΟΚ, της 30ής Απριλίου 1997, που τροποποιεί την τελευταία, και οι αποφάσεις της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΟΚ αριθ. 1/2003 της 11ης Απριλίου 2003, αριθ. 10/2003 της 23ης Δεκεμβρίου 2003 και αριθ. 6/2004 της 17ης Δεκεμβρίου 2004 για το διορισμό των μελών της συμβουλευτικής επιτροπής του Κέντρου, καταργούνται.

Άρθρο 10

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημέρα της έκδοσής της.

Βρυξέλλες, 27 Σεπτεμβρίου 2006.

Για την Επιτροπή των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ
Ο Πρόεδρος
R. MAKONGO

ΑΠΟΦΑΣΗ αριθ. 5/2006 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ ΠΡΕΣΒΕΩΝ ΑΚΕ-ΕΚ

της 27ης Σεπτεμβρίου 2006

όσον αφορά το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ)

(2006/879/ΕΚ)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΠΡΕΣΒΕΩΝ ΑΚΕ-ΕΚ,

Έχοντας υπόψη:

τη συμφωνία εταιρικής σχέσης μεταξύ των μελών της ομάδας των κρατών της Αφρικής, της Καραϊβικής και του Ειρηνικού, αφενός, και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και των κρατών μελών της, αφετέρου, που υπεγράφη στο Κοτονού, στις 23 Ιουνίου 2000 ⁽¹⁾, εφεξής «η συμφωνία του Κοτονού», και ιδίως το άρθρο 2 παράγραφος 6 του παραρτήματος ΙΙ,

την εσωτερική συμφωνία, της 12ης Σεπτεμβρίου 2000, μεταξύ των αντιπροσώπων των κυβερνήσεων των κρατών μελών, συνελθόντων στο πλαίσιο του Συμβουλίου, για τη χρηματοδότηση και τη διαχείριση των ενισχύσεων της Κοινότητας στο πλαίσιο του χρηματοδοτικού πρωτοκόλλου της συμφωνίας του Κοτονού,

την πρόταση της Επιτροπής που καταρτίστηκε σε συμφωνία με το Τεχνικό Κέντρο Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

Η Επιτροπή των Πρέσβων, μετά την υπογραφή της συμφωνίας του Κοτονού, θα πρέπει να θεσπίσει το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ),

ΕΚΔΙΔΕΙ ΤΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΤΙΤΛΟΣ Ι

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

1. Το παρόν καθεστώς, εφεξής «το παρόν καθεστώς», θεσπίζεται λαμβάνοντας υπόψη το διεθνή και δημόσιο χαρακτήρα των δραστηριοτήτων του τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας, εφεξής «Κέντρο». Ιδίως, ρυθμίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού, τους όρους διορισμού, τους όρους κατάταξης των θέσεων και λήξης των καθηκόντων, τους όρους εργασίας, τις αποδοχές και τις κοινωνικές παροχές, το πειθαρχικό καθεστώς και τα ένδικα μέσα.

⁽¹⁾ ΕΕ L 317 της 15.12.2000, σ. 3. Συμφωνία όπως τροποποιήθηκε τελευταία με τη συμφωνία που υπογράφηκε στο Λουξεμβούργο στις 25 Ιουνίου 2005 (ΕΕ L 287 της 28.10.2005, σ. 4).

2. Το διοικητικό συμβούλιο του Κέντρου, εφεξής «διοικητικό συμβούλιο», δύναται, εντός των ορίων του παρόντος καθεστώτος, να εγκρίνει τις προτάσεις ή τις τροποποιήσεις εσωτερικών κανόνων που υποβάλλονται από τον διευθυντή του Κέντρου, εφεξής «διευθυντής», οι οποίες αποσκοπούν στη διευκρίνιση των αρχών που καθιερώνει το παρόν καθεστώς, ασκεί δε αυτή την αρμοδιότητα ιδίως στους τομείς που ρητώς προβλέπει το καθεστώς.

3. Το διοικητικό συμβούλιο κοινοποιεί στην Επιτροπή των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ, εφεξής «επιτροπή», και στην Επιτροπή τις προτάσεις εσωτερικών κανόνων ή τις τροποποιήσεις εσωτερικών κανόνων που έχει θεσπίσει, το συντομότερο δυνατόν και το αργότερο σε τριάντα εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της θέσπισής τους.

Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί, εάν το θεωρήσει αναγκαίο, να αποφασίζει την προσωρινή και υπό όρους εφαρμογή των εσωτερικών κανόνων ή των τροποποιήσεων των εσωτερικών κανόνων που έχει θεσπίσει. Η ημερομηνία εφαρμογής δεν μπορεί να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας θέσπισής από το διοικητικό συμβούλιο.

Εντός ανώτατης προθεσμίας τριών μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, η επιτροπή είτε εγκρίνει τους κοινοποιηθέντες εσωτερικούς κανόνες είτε επιφέρει τροποποιήσεις.

4. Το νομικό πλαίσιο που ισχύει για τον διευθυντή και το προσωπικό του Κέντρου, κατά την έννοια του άρθρου 2, είναι η συμφωνία του Κοτονού, η συμφωνία περί της έδρας μεταξύ των Κάτω Χωρών και του Κέντρου, το καταστατικό και ο εσωτερικός κανονισμός του Κέντρου, το παρόν καθεστώς και τα παραρτήματά του, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτού, ο δημοσιονομικός κανονισμός του Κέντρου, οι εσωτερικοί κανόνες που εγκρίνονται σύμφωνα με τις παραγράφους 2 και 3 του παρόντος άρθρου μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος καθεστώτος, οι εσωτερικοί κανόνες εφαρμογής τους οποίους θεσπίζει ο διευθυντής καθώς και οι τυχόν ατομικοί όροι οι οποίοι θεσπίζονται εγγράφως, είτε κατά την πρόσληψη είτε εκ των υστέρων, και στις δύο περιπτώσεις με έγκριση του διοικητικού συμβουλίου.

Άρθρο 2

1. Το παρόν καθεστώς καθορίζει τους όρους που εφαρμόζονται:

- στο διευθυντή του Κέντρου,
- στους υπαλλήλους του Κέντρου,
- στους τοπικούς υπαλλήλους του Κέντρου.

2. Κατά την έννοια του παρόντος καθεστώτος, υπάλληλος του Κέντρου είναι κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, υπογεγραμμένη από τον διευθυντή, κατά την έννοια του άρθρου 6 παράγραφος 2 στοιχεία α) και β) και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τους περιορισμούς που προβλέπονται στο παρόν καθεστώς.

3. Για τους σκοπούς του παρόντος καθεστώτος, τοπικός υπάλληλος είναι κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται από το Κέντρο με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, για την άσκηση χειρωνακτικών ή υπηρετικών εργασιών σε θέση απασχόλησης μη προβλεπόμενης στο άρθρο 7 και σύμφωνα με τα κατά τόπους ειωδήτα.

4. Κάθε αναφορά στο παρόν καθεστώς, σε πρόσωπο άρρεν νοείται ως εξίσου υποδηλώνουσα πρόσωπο θήλυ και αντιστρόφως, εκτός εάν από τα συμφραζόμενα συνάγεται σαφώς άλλως.

Άρθρο 3

1. Το διοικητικό συμβούλιο είναι υπεύθυνο να εγκρίνει, κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, την πρόσληψη των υπαλλήλων των βαθμών 2.A και 2.B και την ανανέωση, την παράταση ή τη λύση των συμβάσεων εργασίας των υπαλλήλων, καθώς και τους τυχόν ειδικούς ατομικούς όρους που αφορούν έναν ή περισσότερους υπαλλήλους.

Ο διευθυντής εγκρίνει την πρόσληψη των τοπικών υπαλλήλων καθώς και την ανανέωση, την παράταση ή τη λύση των συμβάσεων εργασίας των τοπικών υπαλλήλων, σύμφωνα με τις συνήθεις διαδικασίες με βάση τους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

2. Ο διευθυντής ζητά την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου για όλα τα θέματα που αφορούν την πρόσληψη των υπαλλήλων και την ανανέωση, την παράταση ή τη λύση των συμβάσεων εργασίας των υπαλλήλων. Τα θέματα αυτά αναφέρονται, μεταξύ άλλων, στις κενές θέσεις εργασίας, στον τρόπο δημοσίευσης των προς πλήρωση θέσεων, στις υποβληθείσες υποψηφιότητες, καθώς και στις μεθόδους και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων.

Άρθρο 4

1. Συστήνονται τα εξής όργανα:

— επιτροπή προσωπικού,

και

— επιτροπή προσλήψεων/προαγωγών,

τα οποία εκτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται δυνάμει του παρόντος καθεστώτος.

Η σύνθεση και οι διαδικασίες των οργάνων αυτών καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του παραρτήματος V.

2. Η επιτροπή προσωπικού αντιπροσωπεύει τα συμφέροντα του προσωπικού στο Κέντρο και εξασφαλίζει τη διαρκή επαφή μεταξύ του Κέντρου και του προσωπικού. Συμβάλλει στην ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας δίνοντας στο προσωπικό τη δυνατότητα να εκφράζει τη γνώμη του για τα θέματα που το αφορούν.

Η επιτροπή προσωπικού μπορεί να υποβάλλει στον διευθυντή προτάσεις για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού ή γενικά των συνθηκών διαβίωσης.

3. Ο διευθυντής πρέπει να ενημερώνεται για την εκλογή της επιτροπής προσωπικού, τις υποβληθείσες υποψηφιότητες και τις δοθείσες ψήφους.

Ο διευθυντής κοινοποιεί στο διοικητικό συμβούλιο τα ονόματα των μελών της επιτροπής προσωπικού.

Ο διευθυντής παρέχει στην επιτροπή προσωπικού εύλογες διευκολύνσεις για την άσκηση των καθηκόντων της.

4. Για κάθε κενή θέση εργασίας ή προαγωγή που προβλέπεται στον προϋπολογισμό (και σχετίζεται με σύμβαση αορίστου χρόνου) ο διευθυντής διορίζει επιτροπή προσλήψεων/προαγωγών.

Άρθρο 5

Το Κέντρο μπορεί να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες αποσπασμένων εμπειρογνομόνων ή εμπειρογνομόνων που χρηματοδοτούνται από τρίτα μέρη. Οι εν λόγω εμπειρογνώμονες υπάγονται σε εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

Ως αποσπασμένος εμπειρογνώμων νοείται ο εθνικός ή διεθνής δημόσιος υπάλληλος ή στέλεχος του ιδιωτικού τομέα, που διαθέτει προσόντα και εμπειρία ισοδύναμα προς τα απαιτούμενα για υπάλληλο του Κέντρου, ο οποίος τίθεται στη διάθεση του Κέντρου ή ανταλλάσσεται με υπάλληλο του Κέντρου προσωρινά, βάσει των κανόνων του πρώτου εδαφίου.

ΤΙΤΛΟΣ II

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

Πρόσληψη – Κατάταξη των θέσεων – Πίνακες προσωπικού

Άρθρο 6

1. Διορισμοί υπαλλήλων γίνονται μόνο για την πλήρωση, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το παρόν καθεστώς, κενών θέσεων που περιλαμβάνονται στον πίνακα των θέσεων που προσαρτάται στον προϋπολογισμό σύμφωνα με το άρθρο 10.

2. Οι προσλήψεις του προσωπικού γίνονται σύμφωνα με μία από τις ακόλουθες συμβάσεις:

a) *Συμβάσεις αορίστου χρόνου*

Σύμβαση η οποία εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο υπόκειται στα εξής:

— στη διαθεσιμότητα χρηματοδότησης,

— στις διαρκείς ικανοποιητικές επιδόσεις, σύμφωνα με το άρθρο 30,

- στη συνέχιση των καθηκόντων που εκτελεί ο υπάλληλος,
- στην ικανότητα εκτέλεσης των καθηκόντων όπως ορίζεται στη σύμβαση.

Εννοείται ότι η διάρκεια της «σύμβασης αορίστου χρόνου» δεν συνεπάγεται μόνιμη απασχόληση.

Είναι δυνατή η λύση κάθε σύμβασης εργασίας ως αποτέλεσμα πειθαρχικής κυρώσεως.

β) Συμβάσεις ορισμένου χρόνου

- Σύμβαση η οποία εγκρίνεται από τον διευθυντή για την πρόσληψη υπαλλήλου που προορίζεται να καλύψει κενή θέση που περιλαμβάνεται στον πίνακα των θέσεων που προσαρτάται στο τμήμα του Κέντρου το οποίο αναφέρεται στον προϋπολογισμό και την οποία η αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή έχει κατατάξει ως προσωρινή. Οι συμβάσεις αυτές είναι διάρκειας το πολύ δύο ετών και μπορούν να ανανεώνονται μόνο δύο φορές, για ανώτατο χρονικό διάστημα συνολικά πέντε ετών.
- Σύμβαση εγκεκριμένη από τον διευθυντή για την πρόσληψη υπαλλήλου που προορίζεται να καλύψει κενή θέση που έχει συσταθεί με προγράμματα ή πόρους που διαχειρίζεται το Κέντρο.

γ) Βραχυχρόνιες συμβάσεις

- Πρόκειται για συμβάσεις που εγκρίνονται από τον διευθυντή για την πρόσληψη υπαλλήλων πλήρους ή μερικής απασχόλησης, οι οποίοι όμως δεν είναι διορισμένοι σε θέση που περιλαμβάνεται στον πίνακα των θέσεων που προσαρτάται στο τμήμα προϋπολογισμού του Κέντρου. Οι εν λόγω συμβάσεις είναι διάρκειας το ανώτερο ενός έτους και μπορούν να ανανεώνονται μόνο δύο φορές, για ανώτατο χρονικό διάστημα συνολικά δύο ετών.
- Η σύμβαση πρόσληψης υπαλλήλου, η οποία καταρτίζεται σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος I, προσδιορίζει την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος της σύμβασης αορίστου χρόνου, την κατηγορία, το βαθμό και το κλιμάκιο, καθώς και την υποχρέωση του υπαλλήλου να υπαχθεί στις διατάξεις του παρόντος καθεστώτος. Τα έτη προϋπηρεσίας ως υπαλλήλου του Κέντρου λαμβάνονται υπόψη στη σύμβαση.

Άρθρο 7

1. Οι θέσεις των υπαλλήλων που αναφέρονται στο παρόν καθεστώς κατατάσσονται, ανάλογα με τη φύση και το επίπεδο των καθηκόντων στα οποία αντιστοιχούν, σε τέσσερις κατηγορίες που ορίζονται κατά φθίνουσα ιεραρχική τάξη με τις ονομασίες: «διευθυντής», «στελέχος», «υπάλληλος εφαρμογής» και «εκτελεστικός υπάλληλος».

2. Κάθε κατηγορία περιλαμβάνει βαθμούς και κάθε βαθμός, κλιμάκιο.

Οι κατηγορίες, οι βαθμοί (και τα τυπικά καθήκοντα που αντιστοιχούν σε κάθε βαθμό), καθώς και τα κλιμάκια τα οποία προβλέπονται, περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων στοιχείων, στον πίνακα που αναφέρεται στο παράρτημα II. Βάσει αυτού του πίνακα, ο διευθυντής ορίζει την περιγραφή των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων που συνεπάγεται κάθε θέση στο Κέντρο.

3. Η κατηγορία «στελέχη» αντιστοιχεί σε διαχειριστικά και συμβουλευτικά καθήκοντα στον τομέα της ανάπτυξης, που απαιτούν γνώσεις πανεπιστημιακού επιπέδου. Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει τέσσερις βαθμούς:

- α) βαθμό 2.A και βαθμό 2.B που αντιστοιχούν στον τύπο καθηκόντων «κύριος εμπειρογνώμων» για τα οποία απαιτείται πτυχίο ή ισοδύναμος τίτλος, που παρέχει τη δυνατότητα πραγματοποίησης μεταπτυχιακών σπουδών, και, αντιστοίχως, ειδική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον είκοσι και δεκαπέντε ετών μετά την απόκτηση πτυχίου·
- β) βαθμό 2.C και βαθμό 2.D που αντιστοιχούν στον τύπο καθηκόντων «εμπειρογνώμων», για τα οποία απαιτείται πτυχίο ή ισοδύναμος τίτλος, που παρέχει τη δυνατότητα πραγματοποίησης μεταπτυχιακών σπουδών και, αντιστοίχως, ειδική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον δέκα και πέντε ετών μετά την απόκτηση πτυχίου.

Το διοικητικό συμβούλιο, κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, καθορίζει τον αριθμό των θέσεων στο βαθμό 2.A.

4. Η κατηγορία «υπάλληλοι εφαρμογής» περιλαμβάνει τρεις βαθμούς:

- α) δύο βαθμούς που αντιστοιχούν στους τύπους καθηκόντων «κύριος βοηθός» και «βοηθός γραμματείας», αντιστοίχως:
 - βαθμό 3.A που απαιτεί πτυχίο ανώτατης σχολής ή ισοδύναμο τίτλο στον τομέα καθηκόντων και επακόλουθη αντίστοιχη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον δέκα ετών,
 - βαθμό 3.B που απαιτεί πιστοποιητικό δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ισοδύναμο τίτλο, δίπλωμα αναγνωρισμένης σχολής γραμματέων και επακόλουθη αντίστοιχη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον πέντε ετών·

β) βαθμό 3.C που αντιστοιχεί στον τύπο καθηκόντων «γραμματέας», που απαιτεί γνώσεις επιπέδου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ισοδύναμο τίτλο και επακόλουθη αντίστοιχη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

5. Η κατηγορία των «εκτελεστικών υπαλλήλων» περιλαμβάνει το βαθμό 4.A που αντιστοιχεί στον τύπο καθηκόντων «υπάλληλος διοικήσεως», και περιλαμβάνει εργασίες χειρωνακτικές ή υπηρετικές που απαιτούν γνώσεις επιπέδου στοιχειώδους εκπαίδευσης, οι οποίες ενδεχομένως συμπληρώνονται με τεχνικές γνώσεις, και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον δύο ετών.

Άρθρο 8

1. Η κατάταξη του υπαλλήλου κατά τον διορισμό, με διευκρίνιση της κατηγορίας, του βαθμού και του κλιμακίου, γίνεται από τον διευθυντή, σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και με τους εσωτερικούς κανόνες που έχει θεσπίσει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

2. Ο προσλαμβανόμενος υπάλληλος θα πρέπει να κατατάσσεται στο πρώτο κλιμάκιο του βαθμού του.

Ωστόσο, προκειμένου να ληφθούν υπόψη η κατάρτιση και η ειδική επαγγελματική πείρα του συγκεκριμένου υπαλλήλου, ο διευθυντής είναι δυνατόν να επιτρέψει την πρόσληψη με κατάταξη στο δεύτερο κλιμάκιο.

3. Για την τοποθέτηση υπαλλήλου σε θέση που αντιστοιχεί σε βαθμό ανώτερο εκείνου στον οποίο έχει διορισθεί, απαιτείται η τροποποίηση της σύμβασης εργασίας του.

Άρθρο 9

1. Ο διευθυντής τοποθετεί κάθε υπάλληλο με μετάθεση σε θέση για την οποία απαιτούνται καθήκοντα της κατηγορίας του και του βαθμού του, με μοναδικό κριτήριο το συμφέρον του Κέντρου και χωρίς να λαμβάνει υπόψη την ιδιαιτερία.

2. Η τοποθέτηση υπαλλήλου σε θέση προϊσταμένου ή αναπληρωτή προϊσταμένου διοικητικής μονάδας, σε οποιοδήποτε επίπεδο, έχει πάντοτε λειτουργικό χαρακτήρα.

3. Οι τοποθετήσεις των υπαλλήλων αντικατοπτρίζουν, κατά το δυνατόν, την αρχή της ισομερούς συμμετοχής ΑΚΕ-ΕΚ που χαρακτηρίζει το Κέντρο.

Άρθρο 10

Σε πίνακα ο οποίος προσαρτάται στον ετήσιο προϋπολογισμό του Κέντρου καθορίζονται ο αριθμός των θέσεων κάθε κατηγορίας και κάθε βαθμού και οι τυχόν κενές θέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

Δικαιώματα και υποχρεώσεις

Άρθρο 11

1. Ο υπάλληλος του Κέντρου ασκεί τα καθήκοντά του και ρυθμίζει τη συμπεριφορά του με αποκλειστικό γνώμονα τα συμφέροντα του Κέντρου, χωρίς να ζητά ή να δέχεται οδηγίες από καμία κυβέρνηση, αρχή, οργάνωση ή πρόσωπο που είναι ξένα προς το Κέντρο.

2. Ο υπάλληλος δεν δέχεται από καμία κυβέρνηση ή πηγή ξένη προς το Κέντρο, χωρίς άδεια του διευθυντή, εύνοια, δωρεά ή αμοιβή οποιασδήποτε φύσεως, εκτός εάν αυτές αφορούν υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί είτε πριν από το διορισμό του είτε κατά τη διάρκεια ειδικής άδειας, και στο πλαίσιο αυτών των υπηρεσιών.

Άρθρο 12

1. Ο υπάλληλος απέχει από κάθε πράξη και, ιδίως, από κάθε δημόσια έκφραση γνώμης, η οποία μπορεί να θίξει την αξιοπρέπεια του λειτουργημάτων του ή τη φήμη του Κέντρου.

2. Ο υπάλληλος απέχει από την άσκηση δραστηριοτήτων, αμειβομένων ή όχι, ικανών να διακυβεύσουν την ανεξαρτησία του ή τα συμφέροντα του Κέντρου.

Άρθρο 13

Εάν ο/η νόμιμος(-η) σύζυγος υπαλλήλου ή εκείνος(-η) με τον/την οποίο(-α) συζεί ασκεί κατ' επάγγελμα κερδοσκοπική δραστηριότητα, ο υπάλληλος πρέπει να ενημερώσει σχετικά τον διευθυντή.

Στην περίπτωση που η δραστηριότητα αυτή αποδεικνύεται ασυμβίβαστη με εκείνη του υπαλλήλου ή με το συμφέρον του Κέντρου, και εφόσον ο υπάλληλος δεν είναι σε θέση να εγγυηθεί τον τερματισμό της εντός συγκεκριμένης και εύλογης προθεσμίας, το διοικητικό συμβούλιο, κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, αποφασίζει για τη διατήρηση σε ισχύ, τη λύση ή την αναστολή της σύμβασης εργασίας του υπαλλήλου.

Άρθρο 14

Ο υπάλληλος ο οποίος, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, αναγκάζεται να εκφέρει γνώμη για θέμα, από το χειρισμό ή τη λύση του οποίου έλκει προσωπικό συμφέρον τέτοιας φύσεως ώστε να διακυβεύεται η ανεξαρτησία του, πρέπει να ενημερώνει σχετικά τον διευθυντή.

Άρθρο 15

Ο υπάλληλος, μετά τη λήξη των καθηκόντων του, συνεχίζει να δεσμεύεται από την υποχρέωση να συμπεριφέρεται με ακεραιότητα και σύνεση όσον αφορά την αποδοχή ορισμένων αξιωμάτων ή οφελών άμεσα ή έμμεσα συνδεδεμένων με το Κέντρο.

Άρθρο 16

1. Ο υπάλληλος τηρεί άκρα εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τα γεγονότα και τις πληροφορίες που υπέπεσαν στην αντίληψή του κατά την άσκηση, ή επ' ευκαιρία της άσκησης, των καθηκόντων του· δεν ανακοινώνει, κατά κανένα τρόπο, σε νομικό ή φυσικό πρόσωπο που δεν νομιμοποιείται να λάβει γνώση, έγγραφο ή πληροφορία που δεν έχει δοθεί στη δημοσιότητα. Ο υπάλληλος υποκειται στην υποχρέωση αυτή και μετά τη λήξη του διορισμού του για διάστημα δέκα ετών.

2. Ο υπάλληλος, χωρίς την άδεια του διευθυντή, δεν δημοσιεύει ούτε δίνει για δημοσίευση, μόνος ή σε συνεργασία με άλλους, οποιοδήποτε κείμενο εφόσον το θέμα του άπτεται των δραστηριοτήτων του Κέντρου. Ο διευθυντής μπορεί να αρνηθεί την άδεια αυτή μόνο εάν κρίνει ότι η προγραμματιζόμενη δημοσίευση είναι δυνατόν να βλάψει τα συμφέροντα του Κέντρου.

Άρθρο 17

Όλα τα δικαιώματα, συμπεριλαμβανομένων των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, τα οποία αναφέρονται σε εργασίες που πραγματοποιούνται από τον υπάλληλο κατά την άσκηση των καθηκόντων του, περιέχονται στο Κέντρο.

Άρθρο 18

Ο υπάλληλος διαμένει στον τόπο όπου έχει τοποθετηθεί ή σε τόση απόσταση από αυτόν ώστε να μην παρεμποδίζεται η άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 19

1. Ο υπάλληλος, ανεξάρτητα από τη θέση του στην ιεραρχία, επικουρεί και συμβουλεύει τους ανωτέρους του, είναι δε υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί.

2. Ο υπάλληλος ο επιφορτισμένος με τη λειτουργία μιας υπηρεσίας, είναι υπεύθυνος έναντι των προϊσταμένων του για την εξουσία η οποία του έχει παρασχεθεί και για την εκτέλεση των διαταγών που δίδει. Η προσωπική ευθύνη των υφισταμένων του δεν τον απαλλάσσει από τις ευθύνες που τον βαρύνουν.

3. Εάν ο υπάλληλος θεωρήσει ότι διαταγή που έλαβε είναι αντικανονική ή εάν θεωρήσει ότι η εκτέλεσή της μπορεί να επιφέρει σοβαρές ανωμαλίες, πρέπει να εκφράσει, εν ανάγκη εγγράφως, τη γνώμη του στον ιεραρχικά ανώτερό του. Εάν ο τελευταίος εμμένει στην εντολή εγγράφως, ο υπάλληλος πρέπει να την εκτελέσει, εκτός εάν η διαταγή αυτή αποτελεί παράβαση του ποινικού δικαίου ή ενέχει απαράδεκτο κίνδυνο για την ασφάλειά του. Σε περίπτωση που η διαταγή αποτελεί παράβαση του ποινικού δικαίου, ο υπάλληλος αναφέρει την περίπτωση στον διευθυντή.

Άρθρο 20

1. Ο υπάλληλος επανορθώνει, εν όλω ή εν μέρει, τη ζημία την οποία υπέστη το Κέντρο, λόγω βαρέος προσωπικού παραπτώματος, κατά την άσκηση, ή επ' ευκαιρία της άσκησης, των καθηκόντων του.

2. Το διοικητικό συμβούλιο λαμβάνει αιτιολογημένη απόφαση, κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, σύμφωνα με την πειθαρχική διαδικασία.

Άρθρο 21

1. Τα προνόμια και οι ασυλίες των οποίων απολαύουν οι υπάλληλοι του Κέντρου απονέμονται αποκλειστικά προς το συμφέρον του Κέντρου. Με την επιφύλαξη των σχετικών διατάξεων του πρωτοκόλλου περί προνομίων και ασυλιών της συμφωνίας του Κοτονού, οι οποίες εφαρμόζονται στο Κέντρο και στο προσωπικό του και, αναλόγως των περιπτώσεων, της συμφωνίας περί της έδρας, οι υπάλληλοι δεν απαλλάσσονται ούτε από την εκπλήρωση των ατομικών τους υποχρεώσεων, ούτε από την τήρηση των νόμων και των αστυνομικών διατάξεων που ισχύουν.

2. Οσάκις αμφισβητούνται προνόμια και ασυλίες, ο συγκεκριμένος υπάλληλος ενημερώνει αμέσως τον διευθυντή σχετικά.

Άρθρο 22

1. Το Κέντρο παρέχει βοήθεια σε κάθε υπάλληλο, ιδίως σε κάθε περίπτωση νομικής διαδικασίας κατά δραστών απειλών, προσβολών, εξουβρίσεων, δυσφημίσεων ή αποπειρών που στρέφονται κατά του προσώπου και της περιουσίας είτε του ίδιου είτε των μελών της οικογενείας του, λόγω της ιδιότητάς του και των καθηκόντων του. Το Κέντρο ευθύνεται εις ολόκληρον για την επανόρθωση της ζημίας που έχει υποστεί, στην περίπτωση αυτή, ο υπάλληλος, στο μέτρο που ο τελευταίος δεν έχει προξενήσει, εκ προθέσεως ή εκ βαρείας αμελείας, τη ζημία αυτή και δεν έχει λάβει αποζημίωση από τον δράστη.

2. Το Κέντρο διευκολύνει την επαγγελματική επιμόρφωση του υπαλλήλου, στο μέτρο που αυτή συμβιβάζεται με τις απαιτήσεις της καλής λειτουργίας της υπηρεσίας και είναι σύμφωνη με τα συμφέροντα του Κέντρου.

Άρθρο 23

Οι υπάλληλοι απολαύουν του δικαιώματος του συνεταιρίζεσθαι· δύνανται ιδίως να είναι μέλη συνδικαλιστικών ή επαγγελματικών οργανώσεων. Η άσκηση καθηκόντων στο πλαίσιο συνδικαλιστικών ή επαγγελματικών οργανώσεων δεν είναι κατά κανένα τρόπο επιζήμια για τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο.

Άρθρο 24

1. Τα μέλη του προσωπικού μπορούν να υποβάλλουν αναφορά στον διευθυντή σχετικά με θέματα που αφορούν τα καθήκοντά τους.

2. Κάθε ατομική απόφαση που λαμβάνεται κατ' εφαρμογή του παρόντος καθεστώτος, γνωστοποιείται αμέσως εγγράφως στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο.

3. Κάθε απόφαση εις βάρος υπαλλήλου πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

Άρθρο 25

1. Τηρείται μόνο ένας ατομικός φάκελος για κάθε υπάλληλο, ο οποίος περιέχει:

- όλα τα έγγραφα που αφορούν τη διοικητική του κατάσταση και όλες τις εκθέσεις που αφορούν την ικανότητα, την απόδοση και τη συμπεριφορά του,
- τις παρατηρήσεις που έχουν διατυπωθεί από τον υπάλληλο για τα έγγραφα αυτά.

Ο υπάλληλος έχει το δικαίωμα πρόσβασης σε όλα τα έγγραφα που περιέχονται στο φάκελό του και διατηρεί το δικαίωμα αυτό για ανώτατο διάστημα δύο ετών μετά τη λήξη των καθηκόντων του.

Ο ατομικός φάκελος του υπαλλήλου είναι εμπιστευτικός και η ανάγνωσή του επιτρέπεται μόνο στα γραφεία της διοικήσεως. Αντίγραφα εγγράφων του φακέλου διαβιβάζονται στο διοικητικό δικαστήριο της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (ΔΟΕ) σε περίπτωση προσφυγής που αφορά τον υπάλληλο, η οποία ασκείται ενώπιον του δικαστηρίου αυτού και εφόσον το δικαστήριο το ζητήσει.

2. Κάθε έγγραφο του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, το οποίο αναφέρεται σε πειθαρχική κύρωση πρώτου βαθμού σύμφωνα με το άρθρο 55 παράγραφος 2, ακυρώνεται μετά τριετία, εφόσον κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου δεν έχει επιβληθεί στον υπάλληλο νέα πειθαρχική κύρωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

Προσλήψεις – Περιοδική αξιολόγηση – Επαγγελματική εξέλιξη – Λήξη των καθηκόντων/της σύμβασης – Ανάκληση

Τμήμα 1

Προσλήψεις

Άρθρο 26

1. Οι προσλήψεις πρέπει να αποσκοπούν να εξασφαλίζουν στο Κέντρο τη συνεργασία υπαλλήλων εξαιρετικής ικανότητας, αποδόσεως και ακεραιότητας.

2. Οι υπάλληλοι επιλέγονται σε διαγωνιστική βάση, σύμφωνα με εσωτερικούς κανόνες τους οποίους θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

3. Η διαδικασία προσλήψεων που ορίζεται με τους κανόνες που αναφέρονται στην παράγραφο 2 πρέπει να είναι ανοιχτή και διαφανής, να παρέχει δε τις ίδιες δυνατότητες συμμετοχής και διορισμού σε όλους τους υπηκόους των κρατών που υπογράφουν τη συμφωνία του Κοτονού.

Ο υπάλληλος επιλέγεται χωρίς διακρίσεις φυλής, θρησκείας ή φύλου.

Καμία θέση δεν προορίζεται αποκλειστικά για τους υπηκόους συγκεκριμένου κράτους μέλους.

Σε περίπτωση ισοδυναμίας των επαγγελματικών προσόντων και της πείρας που απαιτούνται για το διορισμό σε ορισμένη θέση, οι προσλήψεις γίνονται στην ευρύτερη δυνατή γεωγραφική βάση μεταξύ των υπηκόων των κρατών που έχουν υπογράψει τη συμφωνία του Κοτονού.

Η πρόσληψη των υπαλλήλων αντικατοπτρίζει κατά το δυνατόν την αρχή της ισομερούς συμμετοχής ΑΚΕ-ΕΚ που χαρακτηρίζει το Κέντρο.

Άρθρο 27

1. Υπάλληλος διορίζεται μόνον εάν:

- α) είναι υπήκοος ενός από τα κράτη που υπογράφουν τη συμφωνία του Κοτονού·
- β) είναι στρατολογικώς εντάξει κατά την εκάστοτε εφαρμοζόμενη νομοθεσία περί στρατολογίας·
- γ) παρέχει τα εχέγγυα ικανοτήτων και ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων·
- δ) προσλήφθηκε σύμφωνα με τη διαδικασία διαγωνισμού που αναφέρεται στο άρθρο 26 παράγραφος 2·
- ε) πληροί τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του, οι οποίοι βεβαιώνονται κατόπιν ιατρικής εξέτασεως από ιατρό που υποδεικνύει το Κέντρο·
- στ) αποδεικνύει ότι γνωρίζει σε βάθος μία από τις δύο κύριες γλώσσες εργασίας του Κέντρου (γαλλική ή αγγλική) και ικανοποιητικά μια άλλη γλώσσα εργασίας του Κέντρου, στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους.

2. Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του, κάθε υπάλληλος προσκομίζει στο Κέντρο τα ακόλουθα έγγραφα:

- α) ιατρικό πιστοποιητικό που βεβαιώνει ότι είναι ικανός να ασκήσει τα καθήκοντα για τα οποία προσλήφθηκε·
- β) έγγραφο που αποδεικνύει ότι έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις·

γ) πιστοποιητικό που αποδεικνύει ότι είναι υπήκοος ενός από τα κράτη που υπογράφουν τη συμφωνία του Κοτονού και ότι απολαύει των πολιτικών του δικαιωμάτων·

Τμήμα 2

Περιοδική αξιολόγηση – Επαγγελματική εξέλιξη

δ) τα έγγραφα οικογενειακής κατάστασης που τον αφορούν, καθώς και εκείνα που αφορούν τον/την σύζυγό του και τα συντηρούμενα τέκνα του.

Άρθρο 30

3. Ο υπάλληλος πρέπει να συμφωνήσει να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση από τον ιατρό-σύμβουλο του Κέντρου πριν από τη λήξη της περιόδου δοκιμαστικής υπηρεσίας, κατόπιν αιτήματος του Κέντρου.

1. Κάθε δώδεκα μήνες, στο τέλος του ημερολογιακού έτους και σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής που καθορίζει ο διευθυντής, η ικανότητα, η απόδοση και η συμπεριφορά του υπαλλήλου στην υπηρεσία αποτελούν αντικείμενο αξιολογικής έκθεσης που συντάσσεται από τους ανωτέρους του.

Άρθρο 28

1. Για την πλήρωση των κενών θέσεων, ο διευθυντής, αφού προηγουμένως εξετάσει τις δυνατότητες τοποθέτησης υπαλλήλων του Κέντρου στις θέσεις αυτές, με μετάθεση ή προαγωγή κατά βαθμό ή κατηγορία σύμφωνα με τα άρθρα 32 και 33, κινεί διαδικασία πρόσληψης σε διαγωνιστική βάση σύμφωνα με τους κανόνες που αναφέρονται στο άρθρο 4 παράγραφος 1 και στο άρθρο 26 παράγραφος 2 καθώς και στο παράρτημα V.

2. Η αξιολογική έκθεση γνωστοποιείται στον υπάλληλο, ο οποίος δικαιούται να επισυνάψει κάθε παρατήρηση που θεωρεί χρήσιμη.

Άρθρο 31

2. Η διαδικασία αυτή μπορεί επίσης να κινείται με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα.

1. Ο υπάλληλος, ύστερα από εξαιρετική διαρκή υπηρεσία τουλάχιστον δύο ετών στον ίδιο βαθμό και στο ίδιο κλιμάκιο και εφόσον η σύμβαση εργασίας του ισχύει τουλάχιστον για ένα ακόμη μήνα μετά την εν λόγω διετία, είναι δυνατόν να προαχθεί κατά ένα κλιμάκιο στο βαθμό στον οποίον έχει καταταχθεί.

Άρθρο 29

1. Κατά την πρόσληψή του, ο υπάλληλος υποχρεούται να διανύσει περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας διάρκειας έξι μηνών.

2. Ο προαναφερόμενος κατά κλιμάκιο προβιβασμός δεν είναι αυτόματος αλλά αποφασίζεται από τον διευθυντή με γνώμονα την ικανότητα, την απόδοση και τη συμπεριφορά του υπαλλήλου, όπως αυτές εκτιμώνται από τους ανωτέρους του, επίσης δε ανάλογα με την εξέλιξη των καθηκόντων του επί το πολυπλοκότερο.

Άρθρο 32

2. Εάν ο υπάλληλος δεν επιδείξει επαρκείς επαγγελματικές ικανότητες, απολύεται. Ωστόσο, ο διευθυντής δύναται, σε εξαιρετικές περιστάσεις, να παρατείνει την περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας το ανώτερο έως έξι μήνες.

1. Κάθε προαγωγή του υπαλλήλου κατά βαθμό γίνεται μόνο για την πλήρωση κενών θέσεων με διορισμό από τον διευθυντή στον αμέσως ανώτερο βαθμό, σύμφωνα με εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

3. Εάν, κατά την περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας και τις επακόλουθες παρατάσεις αυτής, ο υπάλληλος κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του λόγω ασθένειας, άδειας μητρότητας ή ατυχήματος, για συνεχές διάστημα τουλάχιστον ενός μηνός, ο διευθυντής μπορεί να παρατείνει την περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

2. Ο υπάλληλος που θα διορισθεί στον αμέσως ανώτερο βαθμό της κατηγορίας στην οποία ανήκει, επιλέγεται μεταξύ των υποψηφίων υπαλλήλων που έχουν συμπληρώσει τον ελάχιστο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό τους, ύστερα από συγκριτική εξέταση των προσόντων των υποψηφίων και των εκθέσεων που συνέταξαν για αυτούς οι ιεραρχικά ανώτεροί τους.

4. Με την επιφύλαξη της παραγράφου 3, η συνολική διάρκεια της περιόδου δοκιμαστικής υπηρεσίας δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβαίνει τους δώδεκα μήνες.

3. Ο διορισμός υπαλλήλου στην αμέσως ανώτερη κατηγορία μπορεί να γίνεται μόνον κατόπιν δοκιμασίας σε διαγωνιστική βάση μεταξύ των υποψηφίων οι οποίοι έχουν την απαιτούμενη κατάρτιση και πείρα και έχουν συμπληρώσει τον ελάχιστο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό τους. Ο υπάλληλος διορίζεται στον κατώτερο βαθμό της νέας κατηγορίας.

5. Ο υπάλληλος που διανύει την περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας μπορεί ανά πάσα στιγμή να παραιτηθεί με προειδοποίηση ενός μηνός, εκτός εάν έχει συμφωνηθεί άλλως.

4. Ο ελάχιστος χρόνος υπηρεσίας που απαιτείται για το δικαίωμα προαγωγής κατά βαθμό ή κατηγορία είναι δύο έτη.

Άρθρο 33

1. Ο υπάλληλος κατατάσσεται στο κλιμάκιο για το οποίο ο βασικός μισθός είναι ο πλησιέστερος προς εκείνον που εισέπραττε στον προηγούμενο βαθμό του.

2. Ο βασικός μισθός του υπαλλήλου στο νέο βαθμό αποκλείεται να είναι κατώτερος από τον μισθό που εισέπραττε στον προηγούμενο βαθμό.

3. Σε καμία περίπτωση ο υπάλληλος δεν υφίσταται οικονομικές συνέπειες σε περίπτωση που, εάν δεν είχε προαχθεί, θα του είχε αποδοθεί κλιμάκιο κατ' αξίαν στον προηγούμενο βαθμό του. Σε αυτήν την περίπτωση, ο υπάλληλος λαμβάνει συμπληρωματικό κλιμάκιο την ημερομηνία κατά την οποία θα του είχε αποδοθεί κλιμάκιο κατ' αξίαν στον προηγούμενο βαθμό του.

Τμήμα 3

Λήξη των καθηκόντων – Λύση της σύμβασης

Άρθρο 34

Εκτός από την περίπτωση του θανάτου του υπαλλήλου, η λήξη των καθηκόντων επέρχεται:

1. Στο τέλος της προειδοποιητικής προθεσμίας μετά την πράξη παραίτησης του υπαλλήλου. Η προθεσμία αυτή καθορίζεται μεταξύ τριών και έξι μηνών, εκτός εάν έχει οριστεί βραχύτερη περίοδος με αμοιβαία συμφωνία.

2. Στο τέλος της προειδοποιητικής προθεσμίας κατόπιν κοινοποίησης από το Κέντρο.

Η διάρκεια της προειδοποιητικής προθεσμίας υπολογίζεται με βάση ένα μήνα για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας, και σε κάθε περίπτωση μεταξύ τριών και εννέα μηνών. Ωστόσο, η προειδοποιητική προθεσμία δεν μπορεί να αρχίζει κατά τη διάρκεια άδειας μητρότητας ή αναρρωτικής άδειας, υπό την προϋπόθεση ότι η εν λόγω αναρρωτική άδεια δεν υπερβαίνει τους τρεις μήνες. Επιπλέον, η προειδοποιητική προθεσμία αναστέλλεται κατά την άδεια μητρότητας ή την αναρρωτική άδεια, με βάση τα προαναφερόμενα όρια,

3. Στο τέλος του μηνός εντός του οποίου ο υπάλληλος συμπληρώνει το 65ο έτος της ηλικίας του.

4. Για την αποτελεσματική λειτουργία του Κέντρου, είναι δυνατόν να επέλθει λύση της σύμβασης εργασίας υπαλλήλου σε περίπτωση ανικανότητας ή αδυναμίας εκτέλεσης των καθηκόντων του κατά την υπηρεσία του, σύμφωνα με το άρθρο 55.

5. Σε περίπτωση παύσης λειτουργίας του Κέντρου, παραδείγματος χάριν λόγω έλλειψης κεφαλαίων, ο υπάλληλος δικαιούται αποζημίωσης ίσης προς τον ακαθάριστο βασικό μισθό ενός μηνός ανά συμπληρωθέν έτος εργασίας, για μέγιστο διάστημα δώδεκα μηνών. Ο εν λόγω υπολογισμός γίνεται με βάση τον τελευταίο ακαθάριστο βασικό μηνιαίο μισθό του υπαλλήλου.

6. Σε περίπτωση απολύσεως, ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος λαμβάνει προειδοποίηση όπως προβλέπεται στην παράγραφο 2 και αποζημίωση όπως ορίζεται στην παράγραφο 5.

Άρθρο 35

Η σύμβαση ενός υπαλλήλου μπορεί να λυθεί χωρίς προειδοποίηση με πρωτοβουλία του διευθυντή:

α) κατά τη διάρκεια ή κατά τη λήξη της περιόδου δοκιμαστικής υπηρεσίας, κατά τους όρους του άρθρου 29 παράγραφος 2·

β) εάν ο υπάλληλος πάψει να πληροί τους όρους του άρθρου 27 παράγραφος 1·

γ) στην περίπτωση του άρθρου 36·

δ) στην περίπτωση του άρθρου 37.

Άρθρο 36

1. Εάν ο υπάλληλος παραλείπει να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, εκ προθέσεως ή εξ αμελείας, είναι δυνατόν να λυθεί η σύμβαση εργασίας του χωρίς προειδοποίηση για πειθαρχικούς λόγους, μόλις περατωθεί η πειθαρχική διαδικασία που προβλέπεται στο κεφάλαιο VI του παρόντος τίτλου. Η απόφαση σχετικά με τη λύση της σύμβασης εργασίας λαμβάνεται από τον διευθυντή, αφού προηγουμένως δοθεί στον ενδιαφερόμενο η δυνατότητα να υπερασπίσει τον εαυτό του.

2. Πριν από τη λύση της σύμβασής του, ο υπάλληλος μπορεί να τεθεί σε αναστολή, υπό τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 57.

3. Σε περίπτωση λήξης των καθηκόντων σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου, ο διευθυντής μπορεί να προτείνει στο διοικητικό συμβούλιο να αποφασίσει να περιορίσει ή να αφαιρέσει το δικαίωμα του ενδιαφερομένου προς είσπραξη των αποζημιώσεων και προς επιστροφή των εξόδων που προβλέπονται στους κανόνες που αναφέρονται στα άρθρα 46 και 52.

Άρθρο 37

1. Η σύμβαση ενός υπάλληλου πρέπει να λύεται χωρίς προειδοποίηση από το Κέντρο, μόλις ο διευθυντής διαπιστώσει ότι, κατά το διορισμό του, ο ενδιαφερόμενος υπέβαλε εν γνώσει του ψευδή στοιχεία σχετικά με τα επαγγελματικά του προσόντα ή με τις, κατά το άρθρο 27 παράγραφος 1, προϋποθέσεις.

2. Στην περίπτωση αυτή, η λύση της σύμβασης αποφασίζεται από το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, αφού απολογηθεί ο ενδιαφερόμενος και ολοκληρωθεί η πειθαρχική διαδικασία που προβλέπεται στο κεφάλαιο VI του παρόντος τίτλου.

3. Πριν από τη λύση της σύμβασής του, ο υπάλληλος μπορεί να τεθεί σε αναστολή, υπό τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 57.

Εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 36 παράγραφος 3.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Συνθήκες εργασίας

Τμήμα 1

Διάρκεια εργασίας

Άρθρο 38

1. Ο εν ενεργεία υπάλληλος είναι διαρκώς στη διάθεση του Κέντρου.

Ωστόσο, η κανονική διάρκεια εργασίας δεν υπερβαίνει τις 37,5 ώρες εβδομαδιαίως, που πραγματοποιούνται σύμφωνα με το γενικό ωράριο που καθορίζεται από τους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής οι οποίοι θεσπίζονται από τον διευθυντή.

2. Για λόγους δεόντως αιτιολογημένους, ο διευθυντής δύναται να επιτρέψει σε υπάλληλο να εργάζεται με μειωμένο ωράριο, εφόσον κρίνει ότι το μέτρο αυτό ανταποκρίνεται στο συμφέρον του Κέντρου.

Οι τρόποι χορήγησης της άδειας αυτής καθορίζονται από τους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής οι οποίοι θεσπίζονται από τον διευθυντή.

Άρθρο 39

1. Ο υπάλληλος είναι δυνατόν να υποχρεωθεί σε πραγματοποίηση υπερωριών σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης ή εξαιρετικού φόρτου εργασίας. Η νυκτερινή εργασία καθώς και η εργασία κατά τις Κυριακές και εορτές είναι δυνατόν να επιτρέπεται μόνο σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής που θεσπίζει ο διευθυντής.

2. Δεν είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον υπάλληλο να πραγματοποιήσει υπερωρίες άνω των 150 ωρών ανά εξάμηνο.

3. Οι υπάλληλοι που ανήκουν στις κατηγορίες «στελέχη» και «υπάλληλοι εφαρμογής» δεν δικαιούνται αμοιβής ούτε άλλου ανταλλάγματος για τις υπερωρίες τους.

Υπό τους όρους που καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής που αναφέρονται στην παράγραφο 1, οι υπάλληλοι της κατηγορίας των «εκτελεστικών υπαλλήλων» δικαιούνται άδειας ανάπαυσης μετά την πραγματοποίηση υπερωριών. Εάν, λόγω των αναγκών της υπηρεσίας, δεν είναι δυνατή η παροχή αυτής της άδειας εντός έξι μηνών από την ημερομηνία κατά την οποία έλαβε χώρα η υπερωρία, παρέχεται αυτομάτως αμοιβή ανά ώρα υπερωριακής εργασίας, η οποία καθορίζεται στους εν λόγω κανόνες.

Τμήμα 2

Άδειες

Άρθρο 40

1. Για κάθε ημερολογιακό έτος, ο υπάλληλος δικαιούται ετήσια άδεια τουλάχιστον 24 και κατ' ανώτατο όριο 30 εργάσιμων ημερών, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής που καθορίζει ο διευθυντής. Οι κανόνες αυτοί διέπουν τους όρους μεταφοράς ημερών άδειας από ένα ημερολογιακό έτος στο επόμενο.

2. Πέραν της κανονικής άδειας, ο διευθυντής είναι δυνατόν να χορηγήσει κατ' εξαίρεση στον υπάλληλο ειδική άδεια κατόπιν αιτήσεώς του. Οι λεπτομέρειες σχετικά με τη χορήγηση αυτής της άδειας καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

Άρθρο 41

Πέραν των κατά το άρθρο 40 αδειών, οι γυναίκες υπάλληλοι δικαιούνται άδεια μετ' αποδοχών λόγω τοκετού, εφόσον προσκομίσουν σχετικό ιατρικό πιστοποιητικό. Η άδεια αρχίζει κανονικά έξι εβδομάδες πριν από την πιθανολογούμενη ημερομηνία τοκετού, η οποία αναγράφεται στο πιστοποιητικό, λήγει δε κανονικά δέκα εβδομάδες μετά τον τοκετό, χωρίς να δύναται να είναι κατώτερη από δεκαέξι εβδομάδες.

Ωστόσο, εάν επιτρέπεται ιατρικώς, η ενδιαφερόμενη υπάλληλος μπορεί να αρχίσει την άδεια μητρότητας σε ημερομηνία που απέχει λιγότερο από έξι εβδομάδες από την πιθανολογούμενη ημερομηνία τοκετού, οπότε οι δέκα εβδομάδες της μετά τον τοκετό άδειας προσαυξάνονται κατά χρόνο ίσο με το διάστημα κατά το οποίο η ενδιαφερόμενη εργάστηκε μεταξύ της έκτης εβδομάδας προ του τοκετού και της ημερομηνίας του τοκετού.

Οι άνδρες υπάλληλοι δικαιούνται άδεια πατρότητας διάρκειας πέντε εργάσιμων ημερών εντός δέκα εβδομάδων από την ημερομηνία τοκετού.

Άρθρο 42

Υπάλληλος ο οποίος, αποδεικνύει ότι κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του λόγω ασθένειας ή ατυχήματος, απολαύει αυτοδικαίως αναρρωτικής άδειας, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες τους οποίους θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή. Το Κέντρο έχει τη διακριτική ευχέρεια να αποφασίσει να ζητήσει ιατρική γνωμοδότηση.

Άρθρο 43

Η ετήσια άδεια του υπαλλήλου στον οποίο επιτρέπεται να εργάζεται με μειωμένο ωράριο ελαττώνεται, κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας αυτής, στο ήμισυ. Τα κλάσματα ημέρας που αφαιρούνται υπολογίζονται σε αναλογική βάση, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες εφαρμογής που θεσπίζονται από τον διευθυντή.

Άρθρο 44

1. Πέραν των περιπτώσεων ασθένειας και ατυχήματος, ο υπάλληλος δεν δύναται να απουσιάσει χωρίς προηγούμενη σχετική άδεια από τον ιεραρχικά ανώτερό του. Με την επιφύλαξη τυχόν πειθαρχικών κυρώσεων, κάθε παράτυπη απουσία που έχει δεόντως διαπιστωθεί, καταλογίζεται στη διάρκεια της ετήσιας άδειας του ενδιαφερομένου. Σε περίπτωση εξαντλήσεως της άδειας αυτής, ο υπάλληλος στερείται του δικαιώματος επί των αποδοχών του για την αντίστοιχη περίοδο.

2. Εάν ο υπάλληλος επιθυμεί να διανύσει την αναρρωτική άδεια εκτός του τόπου στον οποίο υπηρετεί, οφείλει να λάβει προηγουμένως άδεια από τον διευθυντή.

3. Αν συντρέχουν εξαιρετικές περιστάσεις, είναι δυνατόν να χορηγείται στον υπάλληλο, κατόπιν αιτήσεώς του, και με τη διακριτική ευχέρεια του διευθυντή, άδεια άνευ αποδοχών για προσωπικούς λόγους. Η διάρκεια της άδειας αυτής δεν υπερβαίνει το ένα έτος ανά δεκαπενταετή περίοδο.

Κατά τη διάρκεια της εν λόγω περιόδου, ο υπάλληλος δεν απολαύει προαγωγής σε κλιμάκιο, η δε περίοδος απουσίας με άδεια άνευ αποδοχών δεν λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό της ελάχιστης περιόδου που ορίζεται στο άρθρο 31 παράγραφοι 1 και 2.

Οι κανόνες που ισχύουν για την άδεια άνευ αποδοχών καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

4. Στο τέλος κάθε δεκαεξαμηνιαίας περιόδου συνεχούς υπηρεσίας, οι υπάλληλοι, οι νόμιμοι σύζυγοι αυτών και τα συντηρούμενα τέκνα τους, δικαιούνται ταξίδι μετ' επιστροφής στον τόπο καταγωγής τους, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

Τμήμα 3

Αργίες

Άρθρο 45

Ο κατάλογος των αργιών καταρτίζεται από τον διευθυντή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Αποδοχές και επιστροφή εξόδων

Άρθρο 46

1. Σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή και εκτός εάν άλλως προβλέπεται, ο υπάλληλος δικαιούται αποδοχών αντίστοιχων με την κατηγορία, το βαθμό και το κλιμάκιο του εκ του γεγονότος και μόνον του διορισμού του.

Ο υπάλληλος δεν δύναται να παραιτηθεί αυτού του δικαιώματος.

2. Οι αποδοχές αυτές περιλαμβάνουν το βασικό μισθό, τα οικογενειακά επιδόματα και αποζημιώσεις.

Άρθρο 47

Η αμοιβή των υπαλλήλων εκφράζεται και καταβάλλεται σε ευρώ.

Άρθρο 48

Κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, το διοικητικό συμβούλιο εγκρίνει την αναπροσαρμογή των αποδοχών σε ετήσια βάση, με βάση τη μέθοδο που έχει συμφωνηθεί από το Συμβούλιο Υπουργών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το προσωπικό των Κοινοτήτων.

Άρθρο 49

Οι μηνιαίοι βασικοί μισθοί ορίζονται για κάθε κατηγορία, βαθμό και κλιμάκιο σύμφωνα με τον πίνακα που αναφέρεται στο παράρτημα II.

Άρθρο 50

1. Τα οικογενειακά επιδόματα τα οποία δικαιούται ο υπάλληλος καθορίζονται στους κανόνες που αναφέρονται στο άρθρο 46 και περιλαμβάνουν:

- α) το επίδομα στέγης·
- β) το επίδομα συντηρουμένων τέκνων·
- γ) το σχολικό επίδομα.

2. Οι υπάλληλοι που δικαιούνται οικογενειακών επιδομάτων τα οποία αναφέρονται στο παρόν άρθρο υποχρεούνται να δηλώνουν τα επιδόματα της ίδιας φύσεως που καταβάλλονται από άλλη πηγή, προκειμένου τα τελευταία αυτού επιδόματα να αφαιρούνται από τα επιδόματα τα καταβαλλόμενα δυνάμει του παρόντος καθεστώτος.

3. Το επίδομα συντηρουμένου τέκνου δύναται να διπλασιασθεί κατόπιν ειδικής και αιτιολογημένης απόφασης του διευθυντή που λαμβάνεται βάσει αποδεικτικών ιατρικών εγγράφων συντεταγμένων από ιατρό που ορίζει το Κέντρο, από τα οποία προκύπτει ότι το εν λόγω τέκνο επιβάλλει στον υπάλληλο δυσβάστακτα οικονομικά βάρη που απορρέουν από διανοητική ή φυσική αναπηρία από την οποία το τέκνο έχει προσβληθεί.

Άρθρο 51

Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου διαρκούσης της υπαλληλικής σχέσεως, ο/η επιζών(-ώσα) νόμιμος σύζυγος ή τα συντηρούμενα τέκνα δικαιούνται των συνολικών αποδοχών του αποθανόντος έως το τέλος του έκτου μήνα που ακολουθεί τον μήνα του θανάτου.

Άρθρο 52

Σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες που αναφέρονται στο άρθρο 46, ο υπάλληλος δικαιούται επιστροφής των εξόδων, στα οποία υποβλήθηκε λόγω της αναλήψεως των καθηκόντων του, της μεταθέσεως, της περιοδικής αδειας του στον τόπο καταγωγής ή της λήξεως των καθηκόντων του, καθώς και της επιστροφής των εξόδων στα οποία υποβλήθηκε κατά την άσκηση, ή επ' ευκαιρία της άσκησης, των καθηκόντων του, με την επιφύλαξη του άρθρου 36 παράγραφος 3.

Άρθρο 53

1. Σε περίπτωση θανάτου ενός υπαλλήλου, του/της νόμιμου συζύγου ή του συντηρούμενου τέκνου, τα έξοδα μεταφοράς της σορού από τον τόπο εργασίας στον τόπο καταγωγής του υπαλλήλου επιστρέφονται από το Κέντρο. Προς τούτο, το Κέντρο μπορεί να χορηγήσει προκαταβολή.

Το Κέντρο επιστρέφει επίσης τα έξοδα ταξιδιού, καθώς και τα έξοδα μεταφοράς της οικοσκευής των επιζώντων προσώπων που αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο, οι οποίοι επιστρέφουν στον τόπο καταγωγής του αποθανόντος υπαλλήλου.

2. Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου κατά τη διάρκεια αποστολής, το Κέντρο επιστρέφει τα έξοδα μεταφοράς της σορού από τον τόπο στον οποίο επήλθε ο θάνατος έως τον τόπο καταγωγής του υπαλλήλου.

Άρθρο 54

Κάθε ποσό που ελήφθη αχρεωστήτως επιστρέφεται εάν ο λαβών γνώριζε την αντικανονικότητα της καταβολής ή εάν η αντικανονικότητα ήταν τόσο εμφανής ώστε δεν ήταν δυνατό να την αγνοεί. Η διαδικασία επιστροφής καθορίζεται από τον διευθυντή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

Πειθαρχικά μέτρα

Άρθρο 55

1. Κάθε παράλειψη του υπαλλήλου να συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις του δυνάμει του παρόντος καθεστώτος, εκ προθέσεως ή εξ αμελείας, αποτελεί λόγο πειθαρχικής κύρωσης.

2. Οι πειθαρχικές κυρώσεις λαμβάνουν μία από τις ακόλουθες μορφές:

— Κυρώσεις πρώτου βαθμού:

- α) έγγραφη προειδοποίηση·
- β) επίπληξη.

— Κυρώσεις δευτέρου βαθμού:

- α) προσωρινή αναστολή της προαγωγής κατά κλιμάκιο·
- β) υποβιβασμός κατά βαθμό ή κατηγορία·
- γ) ανάκληση του διορισμού.

3. Δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές κυρώσεις για ένα και το αυτό παράπτωμα.

Άρθρο 56

1. Ο διευθυντής δύναται να επιβάλει την κύρωση της έγγραφης προειδοποίησης και της επίπληξης, χωρίς διαβούλευση με το διοικητικό συμβούλιο, προτάσει του ιεραρχικώς ανωτέρου του υπαλλήλου ή με δική του πρωτοβουλία και ύστερα από ακρόαση του ενδιαφερομένου. Ο υπάλληλος μπορεί, εάν το επιθυμεί, να απαντήσει στην έγγραφη προειδοποίηση ή στην επίπληξη. Η απάντηση του υπαλλήλου φυλάσσεται στον ατομικό του φάκελο.

2. Οι άλλες κυρώσεις επιβάλλονται από το διοικητικό συμβούλιο μετά το πέρας της πειθαρχικής διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 58. Η διαδικασία αυτή κινείται με πρωτοβουλία του διευθυντή ή του διοικητικού συμβουλίου ύστερα από ακρόαση του ενδιαφερομένου.

Άρθρο 57

1. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος υποπέσει σε βαρύ παράπτωμα, είτε πρόκειται για παράλειψη των επαγγελματικών υποχρεώσεών του είτε για παράβαση του κοινού δικαίου, ο διευθυντής δύναται να διατάξει τη θέση του υπαλλήλου σε αναστολή. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται προληπτικά εντός τεσσάρων ημερών αφ' ης στιγμής ο διευθυντής έλαβε γνώση του περιστατικού για το οποίο κατηγορείται.

2. Η απόφαση με την οποία απαγγέλλεται η θέση σε αναστολή του υπαλλήλου πρέπει να καθορίζει εάν ο ενδιαφερόμενος, κατά τη διάρκεια της αναστολής, διατηρεί το δικαίωμα επί των αποδοχών του ή να καθορίζει το ποσό της παρακράτησης που αυτός υφίσταται, χωρίς όμως η παρακράτηση αυτή να δύναται να υπερβαίνει το ήμισυ του βασικού του μισθού.

3. Εάν δεν έχει ληφθεί απόφαση εντός διμήνου από την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος της απόφασης περί αναστολής του υπαλλήλου, η διατήρηση αυτής της αναστολής πρέπει να επιβεβαιώνεται από το διοικητικό συμβούλιο.

4. Εάν δεν έχει ληφθεί απόφαση εντός τετραμήνου από την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος της απόφασης περί αναστολής του υπαλλήλου, ο υπάλληλος λαμβάνει εκ νέου όλες τις αποδοχές του.

5. Εάν, κατά τη λήξη της πειθαρχικής διαδικασίας, δεν έχει επιβληθεί καμία κύρωση στον υπάλληλο, ή εάν του έχει απευθυνθεί μόνο έγγραφη προειδοποίηση ή επίπληξη, ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα επιστροφής των παρακρατήσεων επί των αποδοχών του.

6. Εντούτοις, εάν ο υπάλληλος διώκεται ποινικώς για τις ίδιες πράξεις, η κατάσταση του ρυθμίζεται οριστικά μόνο μετά την έκδοση μετακλήτου δικαστικής αποφάσεως.

Άρθρο 58

1. Ο διευθυντής αρχίζει πειθαρχική διαδικασία, στο πλαίσιο της οποίας ερευνητική επιτροπή ad hoc υποβάλλει έκθεση στον διευθυντή, στην οποία αναφέρονται σαφώς οι παράνομες πράξεις για τις οποίες κατηγορείται ο υπάλληλος και, εάν απαιτείται, οι περιστάσεις υπό τις οποίες διαπράχθηκαν.

Η εν λόγω έκθεση διαβιβάζεται στον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου ο οποίος την κοινοποιεί στον ενδιαφερόμενο εγγράφως.

Η μη παραλαβή της επιστολής εξ υπαιτιότητας του υπαλλήλου ή η άρνησή του να υπογράψει το αποδεικτικό παραλαβής, ισοδυναμεί με κοινοποίηση.

2. Η σύνθεση και οι διαδικασίες της ερευνητικής επιτροπής ad hoc καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

ΤΙΤΛΟΣ III

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Άρθρο 59

1. Οι διατάξεις του παρόντος καθεστώτος με τις οποίες θεσπίζονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των υπαλλήλων εφαρμόζονται τηρουμένων των αναλογιών στον διευθυντή.

2. Οσάκις, στο πλαίσιο του παρόντος καθεστώτος, προβλέπεται ότι ο διευθυντής λαμβάνει αποφάσεις για τους υπαλλήλους και τους τοπικούς υπαλλήλους, οι αντίστοιχες αποφάσεις για τον διευθυντή λαμβάνονται από το διοικητικό συμβούλιο.

Επίσης, οσάκις προβλέπεται ότι οι υπάλληλοι και οι τοπικοί υπάλληλοι παρέχουν πληροφορίες στον διευθυντή, ο διευθυντής παρέχει τις πληροφορίες αυτού του είδους στο διοικητικό συμβούλιο.

ΤΙΤΛΟΣ IV

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΕΡΙ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

Κοινωνικές διατάξεις

Τμήμα 1

Κοινωνική ασφάλιση

Άρθρο 60

1. Όσον αφορά την κοινωνική ασφάλιση, ο υπάλληλος, ο διευθυντής και, εφόσον χρειάζεται, τα νόμιμα μέλη των οικογενειών τους που αναγνωρίζονται από το Κέντρο, μπορούν να επιλέγουν μεταξύ του καθεστώτος του κράτους στο οποίο εδρεύει το Κέντρο, του καθεστώτος του κράτους της τελευταίας διαμονής ή του καθεστώτος του κράτους του οποίου είναι υπήκοοι, ή οιοδήποτε ιδιωτικού καθεστώτος με το οποίο το Κέντρο έχει υπογράψει συμφωνία.

Ωστόσο, το εν λόγω δικαίωμα ασκείται μόνον άπαξ και εντός τριμήνου από την ημερομηνία διορισμού, παράγει δε αποτελέσματα από την ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων.

2. Ο υπάλληλος, ο διευθυντής και ο/η νόμιμος σύζυγος, εφόσον δεν δικαιούνται παροχών της αυτής φύσεως και του αυτού επιπέδου κατ' εφαρμογή άλλων νομοθετικών ή διοικητικών διατάξεων, καθώς και τα συντηρούμενα τέκνα τους, κατά τα αναφερόμενα στους εσωτερικούς κανόνες, καλύπτονται κατά των κινδύνων ασθένειας. Ο βαθμός κάλυψης των κινδύνων αυτών ορίζεται στους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

3. Οι αναγκαίες συνεισφορές για την εξασφάλιση της κάλυψης των κινδύνων ασθένειας βαρύνουν τον υπάλληλο και το Κέντρο σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που μνημονεύονται στην παράγραφο 2.

Άρθρο 61

1. Υπό τους όρους που καθορίζονται στους εσωτερικούς κανόνες που αναφέρονται στο άρθρο 60, ο υπάλληλος και ο διευθυντής καλύπτονται, από την ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων τους, έναντι των κινδύνων επαγγελματικής νόσου και ατυχήματός. Συμβάλλουν στη δαπάνη ασφάλισης κατά των εν λόγω κινδύνων.

2. Στους εσωτερικούς κανόνες που αναφέρονται στην παράγραφο 1, διευκρινίζονται οι μη καλυπτόμενοι κίνδυνοι, οι καταβλητέες παροχές και τα καλυπτόμενα έξοδα.

Άρθρο 62

1. Εάν ο υπάλληλος ή ο διευθυντής αποκτήσει παιδί, καταβάλλεται εφάπαξ επίδομα στο πρόσωπο το οποίο ασκεί πράγματι τη φροντίδα του παιδιού, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που αναφέρονται στο άρθρο 60.

2. Ο δικαιούχος του επιδόματος τοκετού υποχρεούται να δηλώσει τα επιδόματα της αυτής φύσεως που εισπράττει από άλλη πηγή για το ίδιο παιδί. Τα επιδόματα αυτά αφαιρούνται από το επίδομα που αναφέρεται στην παράγραφο 1. Εάν και οι δύο γονείς ανήκουν στο προσωπικό του Κέντρου και συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις χορήγησης του επιδόματος, το επίδομα καταβάλλεται μία μόνο φορά.

Τμήμα 2

Ταμείο Προνοίας

Άρθρο 63

1. Σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, το Κέντρο συγκροτεί Ταμείο Προνοίας για τους υπαλλήλους και τον διευθυντή. Οι κανόνες αυτοί περιέχουν τις τεχνικές λεπτομέρειες της υποχρεωτικής και της εθελοντικής συνεισφοράς των υπαλλήλων και του Κέντρου στο Ταμείο, καθώς και τις μεθόδους πληρωμής από το Ταμείο στους υπαλλήλους που αποχωρούν από την υπηρεσία του Ταμείου.

2. Η αναγκαία συνεισφορά για τη συγκρότηση του Ταμείου Προνοίας βαρύνει τους υπαλλήλους και το Κέντρο, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που αναφέρονται στην παράγραφο 1.

Τμήμα 3

Επίδομα οριστικής και εθελουσίας εξόδου

Άρθρο 64

1. Υπάλληλος ο οποίος υπηρέτησε στο Κέντρο επί πέντε τουλάχιστον έτη, και του οποίου η σύμβαση λήγει κατόπιν συμφωνίας μεταξύ του υπαλλήλου αυτού και του Κέντρου, είναι δυνατόν, κατόπιν αποφάσεως του διοικητικού συμβουλίου και βάσει εκθέσεως καταρτιζόμενης από τον διευθυντή, να λάβει έκτακτο επίδομα οριστικής και εθελουσίας εξόδου, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

2. Το επίδομα εξόδου δεν παρέχεται αυτομάτως και χορηγείται ενδεχομένως αφού ληφθούν υπόψη τα συμφέροντα και οι στόχοι του Κέντρου. Η πληρωμή πραγματοποιείται, υπό τους όρους που ορίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή και σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες που αναφέρονται στην παράγραφο 1.

3. Το επίδομα εξόδου δεν χορηγείται εάν η σύμβαση λυθεί κατ' εφαρμογή των άρθρων 36 και 37.

4. Το επίδομα εξόδου δεν χορηγείται στον διευθυντή.

5. Το επίδομα εξόδου είναι ασυμβίβαστο προς την αποζημίωση που προβλέπεται στο άρθρο 34 παράγραφος 5.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

Φορολογικές διατάξεις

Άρθρο 65

1. Επί των αποδοχών, τις οποίες καταβάλλει το Κέντρο στον διευθυντή και τους υπαλλήλους του, παρακρατείται φόρος υπέρ του Κέντρου.

Οι όροι και η διαδικασία επιβολής του φόρου ορίζονται στο παράρτημα III. Η επιτροπή μπορεί να τροποποιήσει το εν λόγω παράρτημα εφόσον απαιτείται.

2. Ο φόρος εισπράττεται από το Κέντρο με παρακράτηση στην πηγή. Το προϊόν του φόρου εγγράφεται στον προϋπολογισμό του Κέντρου στο τμήμα «Εσοδα».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

Διατάξεις περί ένδικων μέσων

Άρθρο 66

1. Ο υπάλληλος και ο διευθυντής δικαιούνται να υποβάλλουν στην αρμόδια αρχή αίτηση προκειμένου να λάβει απόφαση για θέμα που τους αφορά. Η αρμόδια αρχή κοινοποιεί στον ενδιαφερόμενο την αιτιολογημένη απόφασή της εντός δύο μηνών από την κατάθεση της αιτήσεως. Η παρέλευση της προθεσμίας αυτής χωρίς απάντηση εκ μέρους της αρχής ισοδυναμεί με σιωπηρή απορριπτική απόφαση, κατά της οποίας μπορεί να ασκηθεί ένσταση σύμφωνα με την ακόλουθη παράγραφο.

2. Ο υπάλληλος και ο διευθυντής μπορούν να υποβάλλουν στην αρμόδια αρχή ένσταση κατά οιασδήποτε πράξεως η οποία τους επηρεάζει αρνητικά, τόσο στην περίπτωση που η αρμόδια αρχή έχει ήδη λάβει απόφαση, όσο και όταν έχει παραλείψει να λάβει μέτρο που επιβάλλεται από το παρόν καθεστώς. Η ένσταση αποτελεί έγγραφο με το οποίο ζητείται η φιλική επίλυση της διαφοράς που έχει προκύψει. Η ένσταση πρέπει να υποβάλλεται εντός προθεσμίας δύο μηνών. Η προθεσμία αυτή αρχίζει:

— από την ημερομηνία κοινοποιήσεως της απόφασης στον ενδιαφερόμενο, όχι όμως αργότερα από την ημερομηνία κατά την οποία ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει γνώση της απόφασεως, αν πρόκειται για μέτρο ατομικού χαρακτήρα· εντούτοις, σε περίπτωση που η πράξη ατομικού χαρακτήρα επηρεάζει αρνητικά τρίτο, η εν λόγω προθεσμία για το πρόσωπο αυτό αρχίζει από την ημερομηνία παραλαβής της σχετικής κοινοποίησης,

— από την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας απάντησης, εφόσον η υποβολή ένστασης αναφέρεται σε σιωπηρή απορριπτική απόφαση κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 1.

Η αρμόδια αρχή κοινοποιεί στον ενδιαφερόμενο την αιτιολογημένη απόφαση της εντός προθεσμίας δύο μηνών από την ημερομηνία υποβολής της ένστασης. Μετά τη λήξη της προθεσμίας αυτής, η παράλειψη απάντησης στην ένσταση σημαίνει σιωπηρή απορριπτική απόφαση, κατά της οποίας μπορεί να ασκηθεί προσφυγή σύμφωνα με το άρθρο 67.

Η διαδικασία σύμφωνα με την οποία η αρμόδια αρχή λαμβάνει αιτιολογημένη απόφαση καθορίζεται στους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

Κατά την έννοια του παρόντος άρθρου, αρμόδια αρχή είναι:

- ο διευθυντής για τους υπαλλήλους,
- το διοικητικό συμβούλιο για τον διευθυντή, καθώς και για τις περιπτώσεις ένστασης κατά πειθαρχικής κύρωσης που επέβαλε ο διευθυντής,
- η επιτροπή για τις περιπτώσεις ένστασης κατά πειθαρχικής κύρωσης που επέβαλε το διοικητικό συμβούλιο κατά του διευθυντή.

Άρθρο 67

1. Οι διαφορές μεταξύ των υπαλλήλων και του Κέντρου καθώς και οι διαφορές μεταξύ του διευθυντή και του Κέντρου, μπορούν να επιλυθούν δια συμβολής σύμφωνα με τις διαδικασίες που καθορίζονται στο παράρτημα IV. Ωστόσο, σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η επίλυση της διαφοράς, ο υπάλληλος έχει το δικαίωμα να προσφύγει στο Διοικητικό Δικαστήριο της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας.

2. Το Διοικητικό Δικαστήριο της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας, εφεξής «Διοικητικό Δικαστήριο», είναι αρμόδιο να κρίνει επί οιασδήποτε διαφοράς μεταξύ του Κέντρου και υπαλλήλου του Κέντρου όσον αφορά τη νομιμότητα πράξεως που τους επηρεάζει αρνητικά, κατά την έννοια του άρθρου 66 παράγραφος 2.

3. Η προσφυγή ενώπιον του Διοικητικού Δικαστηρίου είναι παραδεκτή μόνον εάν:

- έχει προηγουμένως υποβληθεί στην αρμόδια αρχή ένσταση σύμφωνα με το άρθρο 66 παράγραφος 2 εντός της ταχθείσας προθεσμίας,
- η ένσταση απορρίφθηκε ρητά ή σιωπηρά,
- η διαδικασία συμβολής δεν είχε αποτέλεσμα.

4. Οι προσφυγές δύνανται της παραγράφου 2 υποβάλλονται εντός προθεσμίας τριών μηνών. Η προθεσμία αυτή αρχίζει:

- από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης που ελήφθη προς απάντηση της ένστασης,

- από την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας απαντήσεως, εφόσον η προσφυγή αφορά σιωπηρή απορριπτική απόφαση της ένστασης που υποβλήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 66 παράγραφος 2. Εντούτοις, εάν η ένσταση απορρίφθηκε με ρητή απόφαση, αφού προηγουμένως είχε απορριφθεί με σιωπηρή απόφαση αλλά πριν να λήξει η προθεσμία για άσκηση προσφυγής, η προθεσμία για άσκηση προσφυγής αρχίζει να προσμετράται εκ νέου.

ΤΙΤΛΟΣ V

ΤΟΠΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Άρθρο 68

1. Ο τοπικός υπάλληλος προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας από τον διευθυντή για ορισμένο χρόνο.
2. Για τον τοπικό υπάλληλο ισχύει τηρουμένων των αναλογιών ο τίτλος II, εξαιρείται των άρθρων 6 έως 10, 29, 31 έως 37, 40 έως 43, 46 έως 50 και το κεφάλαιο VI.

Άρθρο 69

Οι όροι εργασίας του τοπικού υπαλλήλου, και ιδίως όσον αφορά:

- α) τις λεπτομέρειες της πρόσληψής τους και της λύσης των συμβάσεών τους·
- β) τις άδειες,
- και
- γ) την κατάταξη και την αμοιβή,

καθορίζονται από τον διευθυντή βάσει των κανόνων και των πρακτικών στον τόπο που ασκεί τα καθήκοντά του ο τοπικός υπάλληλος.

Άρθρο 70

Στον τομέα της κοινωνικής ασφάλισης, το Κέντρο αναλαμβάνει ό,τι βαρύνει τον εργοδότη βάσει των ρυθμίσεων που ισχύουν στον τόπο που ασκεί τα καθήκοντά του ο τοπικός υπάλληλος.

Άρθρο 71

Κάθε τοπικός υπάλληλος δύναται να υποβάλει στον διευθυντή αίτηση ζητώντας του να λάβει απόφαση για θέμα που τον αφορά. Ο διευθυντής κοινοποιεί την αιτιολογημένη απόφασή του στον ενδιαφερόμενο εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης. Σε περίπτωση απορριπτικής απόφασης, ο τοπικός υπάλληλος δύναται να ασκήσει προσφυγή σύμφωνα με το άρθρο 72.

Άρθρο 72

Οι διαφορές μεταξύ του Κέντρου και των τοπικών υπαλλήλων φέρονται ενώπιον του δικαστηρίου το οποίο είναι αρμόδιο βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας στον τόπο που ο τοπικός υπάλληλος ασκεί τα καθήκοντά του.

ΤΙΤΛΟΣ VI

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Άρθρο 73

Οι διατάξεις που εφαρμόζονται στους υπαλλήλους που υπηρετούν στο εξωτερικό διέπονται από τους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

ΤΙΤΛΟΣ VII

ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΑΠΟΣΠΑΣΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ

Άρθρο 74

Οι διατάξεις που εφαρμόζονται στα πρόσωπα από οργανώσεις ή εταιρείες, τα οποία έχουν αποσπασθεί προσωρινά στο Κέντρο δυνάμει ειδικών συμφωνιών συνεργασίας ή ανταλλαγής, διέπονται από τους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το διοικητικό συμβούλιο κατόπιν προτάσεως του διευθυντή.

ΤΙΤΛΟΣ VIII

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 75

Το παρόν καθεστώς αρχίζει να ισχύει την ίδια ημερομηνία με την απόφαση της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ που το εγκρίνει.

Άρθρο 76

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημέρα της έκδοσής της.

Βρυξέλλες, 27 Σεπτεμβρίου 2006.

Για την Επιτροπή των Πρέσβων

Ο Πρόεδρος

R. MAKONGO

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΤΕΧΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΤΚΓΑΣ)

ΣΥΜΒΑΣΗ (*) ΠΡΟΣ:

Κυρία/Κύριο

Ημερομηνία γεννήσεως

Υπηκοότητα

Κάτοχος του δελτίου ταυτότητας αριθ.

Εκδοθείσας στις

Βάσει των πληροφοριών που παρέχεται στην αίτησή σας και κατόπιν της διαδικασίας προσλήψεων σε διαγωνιστική βάση, το Τεχνικό Κέντρο Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας (ΤΚΓΑΣ), εκπροσωπούμενο από τον διευθυντή του, κ, βάσει του άρθρου 6 της απόφασης αριθ. 5/2006 της Επιτροπής των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ σχετικά με το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Κέντρου, αποφάσισε να σας διορίσει υπάλληλο του Κέντρου.

Οι όροι που διέπουν το διορισμό σας είναι οι ακόλουθοι.

1. Διάρκεια

Η σύμβαση εργασίας αρχίζει να ισχύει στις για αόριστο χρονικό διάστημα στο πλαίσιο του παραρτήματος III της συμφωνίας του Κοτονού.

2. Περίοδος δοκιμαστικής υπηρεσίας

Οι πρώτοι έξι μήνες υπηρεσίας θεωρούνται ως περίοδος δοκιμαστικής υπηρεσίας. Κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής, έκαστο των μερών δύναται να λύσει την παρούσα σύμβαση με συστημένη επιστολή και χωρίς προειδοποίηση. Η δοκιμαστική αυτή περίοδος ισχύει μόνο για τον πρώτο διορισμό.

3. Τόπος

Τοποθετείστε επί του παρόντος στ Ωστόσο, είναι δυνατόν να τοποθετηθείτε σε άλλο τόπο εργασίας αποκλειστικά προς το συμφέρον του Κέντρου.

4. Κατάταξη

Κατηγορία:

Βαθμός:

Κλιμάκιο:

Δέχεστε να τοποθετηθείτε από τον διευθυντή, οσάκις το κρίνει σκόπιμο για τις ανάγκες του Κέντρου, σε θέση με καθήκοντα ανάλογα με την κατηγορία και το βαθμό σας, πράγμα το οποίο μπορεί να συνεπάγεται αλλαγές στα καθήκοντά σας.

5. Εβδομαδιαία διάρκεια εργασίας

Η εβδομαδιαία διάρκεια εργασίας είναι 37,5 ώρες.

6. ΛΗΞΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΣΤΕΡΑ ΑΠΟ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Σύμφωνα με το άρθρο 34 του παρόντος καθεστώτος του Κέντρου, έκαστο των μερών δύναται να λύσει τη σύμβαση εργασίας με συστημένη επιστολή.

(*) Το υπόδειγμα σύμβασης θα πρέπει να προσαρμοσθεί για τις συμβάσεις ορισμένου χρόνου και τις βραχυχρόνιες συμβάσεις που αναφέρονται στο άρθρο 6 του παρόντος καθεστώτος προκειμένου να ληφθούν υπόψη οι διατάξεις που εφαρμόζονται σ' αυτόν τον τύπο συμβάσεων και να καταστεί δυνατός ο καθορισμός ατομικών όρων κατά την κατάρτιση της σύμβασης.

7. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Τα δύο μέρη αναγνωρίζουν τις δεσμεύσεις και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από:

- α) το καταστατικό και τον εσωτερικό κανονισμό του Κέντρου, το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Κέντρου και τη συμφωνία περί της έδρας·
- β) τους διάφορους εσωτερικούς κανόνες που θεσπίζει το Κέντρο σύμφωνα με το προαναφερόμενο καθεστώς, για το οποίο δηλώνετε ότι έχετε λάβει γνώση· οι ενδεχόμενες τροποποιήσεις των ως άνω κανόνων είναι δυνατόν να σας αντιταχθούν μόνον κατόπιν κοινοποιήσεως·
- γ) τους ατομικούς όρους που ενδεχομένως καθορίστηκαν από το Κέντρο για σας προσωπικά, σύμφωνα με το άρθρο 1 παράγραφος 5 του προαναφερόμενου καθεστώτος.

Παραλείπετε ρητώς από τα πλεονεκτήματα τα οποία προβλέπονται στο καθεστώς για την ανάληψη υπηρεσίας και από τα οποία έχετε ήδη επωφεληθεί επ' ευκαιρία τυχόν προηγούμενης σύμβασης με το Κέντρο.

Στο πλαίσιο της παρούσας συμβάσεως, λαμβάνονται υπόψη τα έτη υπηρεσίας που συμπληρώσατε κατά τη διάρκεια τυχόν προηγούμενης υπηρεσίας σας ως υπαλλήλου του Κέντρου.

8. ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ

Τυχόν διαφορές μεταξύ υμών και του Κέντρου επιλύονται διά διαπραγμάτευσης ή ενώπιον του Διοικητικού Δικαστηρίου της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας σύμφωνα με το άρθρο 67 του καθεστώτος.

Οι διαφορές δεν μπορούν να επιλύονται κατά κανένα άλλο τρόπο.

9. ΔΕΛΤΙΑ

Το παράρτημα Α (Διοικητικό δελτίο) και το παράρτημα Β (Οικογενειακό δελτίο) αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης

Βρυξέλλες,

Για το Τεχνικό Κέντρο Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας

Ο διευθυντής

Προς τον διευθυντή του Κέντρου

Αποδέχομαι την ως άνω σύμβαση και τους όρους που περιέχει.

Έχω λάβει γνώση του καταστατικού και του εσωτερικού κανονισμού του Κέντρου, του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Κέντρου και των εσωτερικών κανόνων του Κέντρου.

Αποδέχομαι τους κανόνες που θεσπίζει το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό, για την επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ εμού και του Κέντρου και παραιτούμαι ρητώς από οποιαδήποτε άλλη μορφή διακανονισμού, συμπεριλαμβανομένης της προσφυγής σε οιαδήποτε άλλη δικαιοδοτική αρχή.

Ημερομηνία

Υπογραφή του/της διοριζομένου(-ης)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

Επώνυμο:

Όνομα(-τα):

Ημερομηνία γεννήσεως:

Οικογενειακή κατάσταση:

Ημερομηνία της σύμβασης:

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας σύμβασης:

Διάρκεια της σύμβασης:

Τόπος καταγωγής:

Κατοικία λόγω άσκησης καθηκόντων:

Κατηγορία, βαθμός και κλιμάκιο:

Μηνιαίος βασικός μισθός:

Ειδικές ρήτρες:

Υπογραφή του υπαλλήλου

Ο διευθυντής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

Επώνυμο:

Όνομα(-τα):

Τόπος και ημερομηνία γεννήσεως:

ΣΥΝΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Επώνυμο και όνομα(-τα)

Τόπος και ημερομηνία γεννήσεως

Συγγενική σχέση

Οικογενειακή κατάσταση

Υπηκοότητα

Ο/Η υπογράφων(-ουσα) βεβαιώνω την ακρίβεια των ανωτέρω παρεχομένων πληροφοριών

Υπογραφή του υπαλλήλου

Ο διευθυντής

Ημερομηνία:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕΙΚΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ (ΣΕ ΕΥΡΩ)

Ισχύει από 1ης Ιουλίου 2003 (δείκτης Ιουνίου 2003)

Κατηγορία	Βαθμός	Καθήκοντα	Κλιμάκιο					
			1	2	3	4	5	
1. Διευθυντής	1A	Διευθυντής	12 899,93					
2. Στέλεχος	2A	Κύριος εμπειρογνώμων	9 180,47	9 732,92	10 281,99			
	2B	Κύριος εμπειρογνώμων	7 345,74	7 785,67	8 263,10	8 740,52	9 255,49	
	2C	Εμπειρογνώμων	6 424,96	6 830,79	7 233,20	7 639,03	8 085,13	
	2D	Εμπειρογνώμων	5 143,70	5 453,04	5 783,82	6 131,11	6 500,99	
3. Υπάλληλος Γραμματείας	3A	Κύριος βοηθός	4 296,95	4 533,61	4 811,90	5 122,23	5 435,98	
	3B	Βοηθός γραμματείας	3 304,56	3 505,82	3 710,38	3 928,65	4 150,31	
	3C	Γραμματέας	2 387,19	2 533,84	2 680,48	2 827,12	3 011,27	
4. Εκτελεστικός Υπάλληλος	4A	Τεχνικός υπάλληλος	1 947,27	2 056,39	2 165,54	2 278,06	2 424,71	

Με εξαίρεση του βαθμού 1A, ο αριθμός των υπαλλήλων στο ανώτατο κλιμάκιο κάθε βαθμού δεν μπορεί να υπερβαίνει το 25 % του αριθμού των προβλεπόμενων από το καταστατικό θέσεων εργασίας στον αντίστοιχο βαθμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

1. Ο διευθυντής και το προσωπικό του Κέντρου, εκτός από τους τοπικούς υπαλλήλους υπόκεινται στον υπέρ του Κέντρου φόρο που προβλέπεται στο άρθρο 65 του καθεστώτος.

Ο φόρος καταβάλλεται κάθε μήνα επί των μισθών και των απολαβών πάσης φύσεως που καταβάλλονται από το Κέντρο σε κάθε υποκείμενο του φόρου.

Πάντως, τα κατ' αποκοπήν ή μη ποσά και οι αποζημιώσεις που αντιπροσωπεύουν την ανταμοιβή για βάρη που ανελήφθησαν λόγω ασκήσεως των καθηκόντων, αποκλείονται από τη φορολογητέα βάση.

2. Οι παροχές και τα επιδόματα οικογενειακής και κοινωνικής φύσης εκπίπτουν από τη φορολογητέα βάση.
3. Έκπτωση 10 % εφαρμόζεται για τα επαγγελματικά και προσωπικά έξοδα επί του ποσού που προκύπτει μετά την εφαρμογή των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος παραρτήματος.

Για κάθε τέκνο ή πρόσωπο που συντηρείται από τον φορολογούμενο γίνεται συμπληρωματική έκπτωση που αντιστοιχεί στο διπλάσιο του ποσού του επιδόματος συντηρούμενου τέκνου που λαμβάνει ο φορολογούμενος.

Για τον υπολογισμό της φορολογητέας βάσης, γίνεται επιπλέον έκπτωση 16 % επί της ακαθάριστης αμοιβής κάθε εκπαιρισμένου μέλους του προσωπικού. Η ελάχιστη έκπτωση δυνάμει της παρούσας διατάξεως δεν μπορεί να είναι κατώτερη από 200 ευρώ.

Όλα τα ποσά που καταβάλλει ο φορολογούμενος στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης στο οποίο υπόκειται, εκπίπτουν από τη φορολογητέα βάση, όπως ορίζεται στα άρθρα 60 έως 63 και στους αντίστοιχους εσωτερικούς κανόνες.

4. Ο φόρος υπολογίζεται επί του φορολογητέου ποσού που προκύπτει κατ' εφαρμογή της παραγράφου 3 όπου θεωρείται μηδενικό το κλιμάκιο κάτω των 84,96 ευρώ, σύμφωνα με τους ακόλουθους συντελεστές:

- 0 % για το κλιμάκιο κάτω των	EUR 104		
- 8 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 105	και	1 605
- 10 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 1 606	και	2 212
- 12,5 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 2 213	και	2 536
- 15 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 2 537	και	2 880
- 17,5 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 2 881	και	3 478
- 20 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 3 479	και	3 515
- 22,5 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 3 516	και	3 840
- 25 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 3 841	και	4 152
- 27,5 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 4 153	και	4 475
- 30 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 4 476	και	4 789
- 32,5 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 4 790	και	5 113
- 35 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 5 114	και	5 424
- 40 % για το κλιμάκιο μεταξύ	EUR 5 425	και	5 748
- 45 % για το κλιμάκιο άνω των	EUR 5 749.		

Το ποσό του φόρου στρογγυλοποιείται στην αμέσως κατώτερη μονάδα.

Τα ως άνω φορολογικά κλιμάκια είναι εκείνα που ίσχυαν την 1η Ιουλίου 2003.

5. Κατά παρέκκλιση από τις παραγράφους 3 και 4, τα ποσά που καταβάλλονται ως ανταμοιβή της υπερωριακής εργασίας φορολογούνται με το φορολογικό συντελεστή που εφαρμόσθηκε τον μήνα που προηγείται εκείνου της πληρωμής στο υψηλότερο κλιμάκιο του φορολογητέου ποσού των αποδοχών του υπαλλήλου.

Οι πληρωμές λόγω λήξεως της υπηρεσίας φορολογούνται, μετά την εφαρμογή των εκπτώσεων της παραγράφου 3 πρώτο, δεύτερο και τρίτο εδάφιο, με συντελεστή ίσο προς τα δύο τρίτα του λόγου που υπήρχε κατά την καταβολή του τελευταίου μισθού, μεταξύ:

— του οφειλόμενου ποσού του φόρου,

και

— της φορολογητέας βάσης, όπως ορίζεται στις παραγράφους 1, 2 και 3.

6. Όταν το οφειλόμενο ποσό του φόρου ανάγεται σε περίοδο μικρότερη του μηνός, ο συντελεστής του φόρου είναι εκείνος που εφαρμόζεται στην αντίστοιχη μηνιαία πληρωμή.

Όταν το οφειλόμενο ποσό του φόρου ανάγεται σε περίοδο μεγαλύτερη του μηνός, ο οφειλόμενος φόρος υπολογίζεται ως εάν η καταβολή αυτή ήταν κατανεμημένη κανονικά στους μήνες στους οποίους ανάγεται.

Διορθωτικές καταβολές που δεν ανάγονται στο μήνα κατά τη διάρκεια του οποίου καταβάλλονται, υπόκεινται σε φόρο ο οποίος θα τις επιβάρυνε αν είχαν πραγματοποιηθεί κατά τις κανονικές τους ημερομηνίες.

7. Η επιτροπή θεσπίζει κάθε αναγκαία διάταξη για την εφαρμογή των διατάξεων που προβλέπει το παρόν παράρτημα.

Ο διευθυντής του Κέντρου εξασφαλίζει την εφαρμογή αυτών των διατάξεων.

Εν ανάγκη, προσφεύγει κατ' αναλογία στο καθεστώς που εφαρμόζεται στους υπαλλήλους των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, και ιδίως στον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 260/68 του Συμβουλίου, της 29ης Φεβρουαρίου 1968, περί καθορισμού των όρων και της διαδικασίας επιβολής του φόρου του θεσπισθέντος υπέρ των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 8. Κανονισμός όπως τροποποιήθηκε τελευταία με τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1750/2002 (ΕΕ L 264 της 2.10.2002, σ. 15).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΔΙΑΛΛΑΓΗΣ

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής

Ο διακανονισμός των διαφορών μεταξύ των υπαλλήλων του Κέντρου, του διευθυντή, αφενός, και του Κέντρου, αφετέρου, πραγματοποιείται με συνδιαλλαγή σύμφωνα με τους παρόντες διαδικαστικούς κανόνες.

Άρθρο 2

Ορισμοί

Στους παρόντες κανόνες, εκτός εάν προκύπτει άλλως στη συγκεκριμένη περίπτωση, οι ακόλουθες λέξεις ή εκφράσεις έχουν την ακόλουθη σημασία:

- κράτος ΑΚΕ: κράτος που ανήκει στην ομάδα των κρατών της Αφρικής, της Καραϊβικής και του Ειρηνικού που έχουν υπογράψει τη συμφωνία του Κοτονού,
- κράτος μέλος: κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- Δικαστήριο: το Διοικητικό Δικαστήριο της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας,
- συμφωνία: η συμφωνία εταιρικής σχέσης ΑΚΕ-ΕΚ του Κοτονού,
- Συμβούλιο Υπουργών: το Συμβούλιο των Υπουργών ΑΚΕ-ΕΚ που αναφέρεται στη συμφωνία του Κοτονού,
- επιτροπή: η Επιτροπή των Πρέσβων ΑΚΕ-ΕΚ,
- Διοικητικό Συμβούλιο: το Διοικητικό Συμβούλιο του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας,
- Κέντρο: το Τεχνικό Κέντρο Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας,
- καθεστώς: το καθεστώς που εφαρμόζεται στο προσωπικό του Τεχνικού Κέντρου Γεωργικής και Αγροτικής Συνεργασίας στο πλαίσιο της συμφωνίας του Κοτονού,
- αιτών: το μέρος το οποίο κινεί τη διαδικασία συνδιαλλαγής κοινοποιώντας στο άλλο μέρος αίτηση συνδιαλλαγής και προβολή αξιώσεων,
- καθ' ού η αίτηση: το μέρος στη διαδικασία συνδιαλλαγής κατά του οποίου προβάλλονται αξιώσεις,
- μέρος: στο πλαίσιο της διαδικασίας συνδιαλλαγής, ο αιτών ή ο καθ' ού η αίτηση συνδιαλλαγής.

Άρθρο 3

Κοινοποίηση και υπολογισμός των προθεσμιών

1. Όλες οι κοινοποιήσεις που προβλέπονται στους παρόντες κανόνες γίνονται με συστημένη επιστολή ή με επίδοση στον ίδιο τον παραλήπτη έναντι χρονολογημένου αποδεικτικού παραλαβής και στις δύο περιπτώσεις. Η κοινοποίηση λογίζεται ότι έχει παραληφθεί κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης. Η μη παραλαβή εξ ευθύνης του παραλήπτη ή η άρνηση υπογραφής του αποδεικτικού παραλαβής, ισοδυναμεί με κοινοποίηση.

2. Για τον υπολογισμό της προθεσμίας στο πλαίσιο των παρόντων διαδικαστικών κανόνων, η εν λόγω προθεσμία αρχίζει την επομένη της ημέρας κατά την οποία η κοινοποίηση, η γνωστοποίηση ή η πρόταση παρελήφθησαν. Εάν η τελευταία ημέρα της προθεσμίας είναι εορτή ή αργία, στη διεύθυνση που αναφέρεται στην κοινοποίηση, γνωστοποίηση ή πρόταση, η προθεσμία παρατείνεται έως την επόμενη πρώτη εργάσιμη ημέρα. Συνυπολογίζονται, ωστόσο, οι εορτές και οι αργίες οι οποίες μεσολαβούν στο διάστημα κατά το οποίο προσμετράται η προθεσμία.

Άρθρο 4

Συνδιαλλαγή

1. Οποιαδήποτε στιγμή πριν από την υποβολή της αίτησης στο Διοικητικό Δικαστήριο της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας, το πρόσωπο που δικαιούται να ζητήσει αυτόν το διακανονισμό, μπορεί να ζητήσει την επίλυση της διαφοράς με συνδιαλλαγή σύμφωνα με τους παρόντες κανόνες.

2. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ του διευθυντή και του Κέντρου, ο αιτών οφείλει να υποβάλει στην επιτροπή αίτημα για το διορισμό μεσολαβητή.

Ο διορισμός πρέπει να γίνεται από την επιτροπή, εντός μεγίστης προθεσμίας 60 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος.

3. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ του υπαλλήλου και του Κέντρου, ο αιτών οφείλει να υποβάλει στο διοικητικό συμβούλιο αίτημα για το διορισμό μεσολαβητή. Ο διορισμός πρέπει να γίνεται εντός μεγίστης προθεσμίας 45 ημερών.

4. Το πρόσωπο που διορίζεται ως μεσολαβητής πρέπει να έχει την ιθαγένεια ενός από τα κράτη που έχουν υπογράψει τη συμφωνία.

5. Εντός 30 ημερών αφότου παραλάβει την κοινοποίηση του διορισμού του μεσολαβητή, ο αιτών τη συνδιαλλαγή κοινοποιεί την αίτηση αυτή στο άλλο μέρος και στον μεσολαβητή.

Η αίτηση περιλαμβάνει υπόμνημα των ισχυρισμών του αιτούντος και συνοδεύεται από αντίγραφα των σχετικών εγγράφων.

6. Εντός 30 ημερών από την παραλαβή της κοινοποίησης της αίτησης, το άλλο μέρος υποβάλλει στον μεσολαβητή και στον αιτούντα απάντηση στους ισχυρισμούς του αιτούντος.

7. Οι διαδικασίες ενώπιον του μεσολαβητή είναι ανεπίσημες και διεξάγονται τόσο γρήγορα όσο το επιτρέπει η δίκαιη και αντικειμενική διευθέτηση της διαφοράς· βασίζονται στην αμερόληπτη ακρόαση των μερών. Τα μέρη μπορούν να εκπροσωπούνται ή να επικουρούνται από πληρεξούσιο της εκλογής τους.

8. Μετά την εξέταση της υπόθεσης, ο μεσολαβητής προτείνει στα μέρη τους όρους διευθέτησης της διαφοράς.

9. Εάν προκύψει διακανονισμός, ο μεσολαβητής καταρτίζει και υπογράφει το πρακτικό του διακανονισμού. Το πρακτικό υπογράφεται από τα μέρη για να πιστοποιηθεί η αποδοχή του. Το υπογεγραμμένο πρακτικό του διακανονισμού δεσμεύει τα μέρη.

10. Τα μέρη λαμβάνουν αντίγραφα του πρακτικού του διακανονισμού, όπως υπεγράφη.

11. Εάν δεν επιτευχθεί διακανονισμός εντός τεσσάρων μηνών από το διορισμό του μεσολαβητή, τα μέρη είναι ελεύθερα να υποβάλλουν τη διαφορά τους στο Διοικητικό Δικαστήριο της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας. Σε αυτήν την περίπτωση, ουδώς θίγονται τα νόμιμα δικαιώματα των μερών ενώπιον του Δικαστηρίου από οτιδήποτε έχει προκύψει κατά τη διαδικασία ενώπιον του μεσολαβητή.

12. Σε περίπτωση αποτυχίας της συνδιαλλαγής, η υπόθεση μπορεί, εντός τριών μηνών, να υποβληθεί ενώπιον του Διοικητικού Δικαστηρίου της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

**ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 4 ΤΟΥ
ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

ΤΜΗΜΑ 1

Επιτροπή προσωπικού

Η επιτροπή προσωπικού συγκροτείται από μέλη η θητεία των οποίων καθορίζεται σε τρία έτη. Όλοι οι υπάλληλοι έχουν το δικαίωμα του εκλέγειν και του εκλέγεσθαι. Οι εκλογές διεξάγονται με μυστική ψηφοφορία.

Οι όροι εκλογής στην επιτροπή προσωπικού και οι όροι λειτουργίας της καθορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των υπαλλήλων στον εσωτερικό κανονισμό της Ένωσης Υπαλλήλων.

Η σύνθεση της επιτροπής προσωπικού πρέπει να εξασφαλίζει την αντιπροσώπευση όλων των κατηγοριών των υπαλλήλων που προβλέπονται στο άρθρο 7 και να αντικατοπτρίζει, στο μέτρο του δυνατού, την αρχή της ισομερούς συμμετοχής ΑΚΕ-ΕΚ που χαρακτηρίζει το Κέντρο.

Οι εκλογές στην επιτροπή προσωπικού είναι έγκυρες μόνο με τη συμμετοχή των δύο τρίτων των μελών του προσωπικού. Ωστόσο, εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, η εγκυρότητα της εκλογής στο δεύτερο γύρο εξασφαλίζεται εάν συμμετάσχει η πλειοψηφία των εκλογέων.

Τα καθήκοντα των μελών της επιτροπής προσωπικού και των υπαλλήλων που έχουν διορισθεί από την επιτροπή προσωπικού σε όργανο που προβλέπεται από το καθεστώς ή το οποίο δημιουργείται από το Κέντρο, θεωρούνται ως μέρη της κανονικής τους υπηρεσίας προς το όργανο. Η άσκηση των ανωτέρω καθηκόντων δεν δύναται επ' ουδενί να είναι επίζημια για τον εν λόγω υπάλληλο.

ΤΜΗΜΑ 2

Επιτροπή διορισμών/προαγωγών

Ο διευθυντής διορίζει επιτροπή διορισμών/προαγωγών για κάθε κενή θέση ή προαγωγή, η οποία προβλέπεται στον προϋπολογισμό.

Η επιτροπή προσωπικού συμμετέχει στην εν λόγω επιτροπή ως παρατηρητής.

Η σύνθεση και η λειτουργία της επιτροπής διορισμών/προαγωγών καθορίζεται στους εσωτερικούς κανόνες.
