



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Αυγούστου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3400

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2415.9 /59669/2018

Ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία Λέσχης του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής.

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ-
Ο ΑΡΧΗΓΟΣ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ -
ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παραγράφου 5 του άρθρου 128 του ν. 3079/2002 «Κύρωση του Κώδικα Προσωπικού Λιμενικού Σώματος» (Α' 311), όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 6 του άρθρου 15 του ν. 4058/2012 (Α' 63).

β) Της περίπτωσης ιβ του άρθρου 20 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως αυτή έχει αντικατασταθεί με την παράγραφο 3 του άρθρου 10 του ν. 4337/2015 (Α' 129) και ισχύει.

γ) Των άρθρων 4, 12 και 31 του π.δ. 13/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής» (Α' 26).

δ) Του άρθρου 2 του π.δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού» (Α' 114).

ε) Του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).

στ) Των άρθρων 2 και 12 του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145).

ζ) Της αριθμ. Υ29/09-10-2015 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β' 2168).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται πρόσθετη επιβάρυνση ύψους 1.000 ευρώ, στο τρέχον οικονομικό έτος, η οποία θα επιβαρύνει τις πιστώσεις της κατηγορίας ΚΑΕ 1420 «Προμήθεια ιματισμού υπόδησης και εξάρτησης», Ειδικού Φορέα 41/140 «Λιμενικό Σώμα-Ελληνική Ακτοφυλακή» και ευρίσκεται εντός των ορίων πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2018-2021 για το τρέχον έτος.

3. Την αριθμ. πρωτ. 2811.8/41944/2018/5-6-2018 εισήγηση του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, η οποία εκδίδεται σύμφωνα με την περίπτωση ε της παραγράφου 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, όπως αυτή έχει αντικατασταθεί με την παράγραφο 1 του άρθρου 34 του ν. 4484/2017 (Α' 110) και ισχύει, αποφασίζουμε:

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΙΔΡΥΣΗ-ΣΚΟΠΟΣ-ΟΡΓΑΝΩΣΗ-ΣΤΕΓΑΣΗ
ΤΗΣ ΛΕΣΧΗΣ ΤΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ**

**Άρθρο 1
Ίδρυση-Σκοπός**

1. Ιδρύεται Λέσχη του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής (εφεξής Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.) η οποία λειτουργεί στα κτίρια όπου στεγάζονται οι Κεντρικές Υπηρεσίες του Αρχηγείου Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Ο σκοπός της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι η εξυπηρέτηση ψυχαγωγικών και πολιτιστικών αναγκών, καθώς και η λειτουργία εστιατορίου για το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο υπηρετεί στις Κεντρικές Υπηρεσίες του Αρχηγείου Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 128 του ν. 3079/2002.

**Άρθρο 2
Οργάνωση-Στέγαση**

1. Το εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. στεγάζεται στο κεντρικό κτίριο του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

2. Στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. υπάγεται κυλικείο το οποίο δύναται να λειτουργεί σε παραρτήματα ο αριθμός των οποίων καθορίζεται με διαταγή του Διευθυντή Κλάδου Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης. Τα παραρτήματα του κυλικείου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. στεγάζονται στο κεντρικό κτίριο του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και στα περιφερειακά κτίρια του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής με έδρα τον Πειραιά. Ο καθορισμός των περιφερειακών κτιρίων του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, καθώς και του χώρου όπου στεγάζονται τα παραρτήματα του κυλικείου του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. καθορίζονται με την διαταγή του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου.

3. Στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. λειτουργεί χώρος παρασκευής, αποθήκευσης και συντήρησης τροφίμων, καθώς και χώρος εστίασης όπου διατίθεται πλήρες γεύμα σε καθήμενους. Το γεύμα επιτρέπεται να καταναλώνεται και εκτός του εστιατορίου και για τον σκοπό αυτό προσφέρεται σε σκεύη μίας χρήσης. Στο κυλικείο του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. διατίθενται σε καθήμενους ή ορθίους, εδώδιμα είδη τα οποία έχουν ήδη παρασκευασθεί σε εργαστήρια ή εργοστάσια και για τα οποία δεν απαιτείται παρασκευή στο κυλικείο, πρόχειρα γεύματα τα οποία παρασκευάζονται με απλές διεργασίες στο κυλικείο, εμφιαλωμένα νερά, γαλακτοκομικά προϊόντα, αναψυκτικά, καφές ή ροφήματα.

4. Το εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. λειτουργεί ημερησίως κατά τις εργάσιμες ημέρες από ώρας 07:30 έως και 16:00 και η διάθεση του γεύματος είναι ημερήσια και γίνεται από ώρας 13:30 έως και 16:00. Το κυλικείο του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. λειτουργεί ημερησίως κατά τις εργάσιμες ημέρες από ώρας 07:30 έως και 16:00.

Η λειτουργία του εστιατορίου και του κυλικείου του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. σε μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, επιτρέπεται μετά από διαταγή η οποία εκδίδεται από τον Διευθυντή Κλάδου Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν.

5. Με διαταγή η οποία εκδίδεται από τον Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. καθορίζεται η διαδικασία παραγγελίας των πλήρων γευμάτων στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

6. Με τον όρο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. νοούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης και το κυλικείο καθώς και τα παραρτήματα αυτού.

Άρθρο 3

Εφαρμογή υγειονομικών διατάξεων

1. Το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο απασχολείται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εφαρμόζει τα μέτρα και τους όρους που είναι αναγκαία για τον έλεγχο των πηγών κινδύνου και για την εξασφάλιση της καταλληλότητας των τροφίμων για ανθρώπινη κατανάλωση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην εφαρμοστέα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία για την προστασία των τροφίμων, όπως αυτή παρατίθεται

στο άρθρο 65 του νόμου 4235/2014 (Α' 32). Το νερό το οποίο προσφέρεται πρέπει να είναι κατάλληλο για ανθρώπινη κατανάλωση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην αριθμ. Γ1(δ)/ΓΠ οικ.67322/2017 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 3282). Οι διατάξεις του προηγούμενου εδαφίου, εφαρμόζονται και για τη χρήση ατμού σε επαφή με τα τρόφιμα ή για καθαριότητα, καθώς και για τη χρήση πάγου για ανάμιξη με τρόφιμα και ροφήματα, ή για ψύξη τροφίμων ή για διατήρηση τροφίμων. Ο πάγος που χρησιμοποιείται για τους παραπάνω σκοπούς, πρέπει να χρησιμοποιείται και να αποθηκεύεται όπως τα τρόφιμα που είναι έτοιμα για κατανάλωση και να λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα έτσι ώστε να αποφεύγεται η επιμόλυνση με οποιονδήποτε τρόπο από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό, ή άλλα τρόφιμα.

β) Είναι εφοδιασμένο με πιστοποιητικό υγείας σύμφωνα με το άρθρο 8 της αριθμ. Υ1γ/ΓΠ/οικ 35797/2012 απόφασης του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β' 1199) και τηρεί τις επιπλέον υποχρεώσεις ατομικής υγιεινής οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 8 της αριθμ. Υ1γ/Γ.Π/οικ. 47829/2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 2161).

γ) Φέρει τις στολές οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού 81/2017, ο οποίος εκδόθηκε από τον Αρχηγό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και κυρώθηκε με την αριθμ. 2415.9/80227/2017 απόφαση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής (Β' 3987). Τα αναγκαία είδη ιματισμού, ένδυσης και υπόδησης, παρέχονται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 41 του Κανονισμού του προηγούμενου εδαφίου, σε συνδυασμό με το άρθρο 124 του ν. 3079/2002.

δ) Μεριμνά για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων όπου απασχολείται, με σκοπό να αποφεύγεται η επιμόλυνση των τροφίμων, καθώς και για την χωριστή συλλογή των επιμέρους υλικών χρησιμοποιημένων συσκευασιών από γυαλί, πλαστικό, μέταλλα και χαρτί, με σκοπό την ανακύκλωση, σύμφωνα με την υποχρέωση της παραγράφου 3 του άρθρου 13 του ν. 2939/2001 (Α' 179), όπως ισχύει.

ε) Μεριμνά για την ανελλιπή συντήρηση και καθαριότητα του συστήματος απαγωγής των καπνών, της αιθάλης και των αερίων καύσεως της καύσιμης ύλης, καθώς και των αερίων και οσμών που παράγονται κατά την παρασκευή φαγητών.

Για τον σκοπό αυτό, τηρείται αρχείο συντήρησης και καθαρισμού στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο απασχολείται με την παρασκευή πλήρων γευμάτων πρέπει να κατέχει πτυχίο μαγειρικής τέχνης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τουριστικών Επαγγελματιών ή άλλο ισότιμο τίτλο κατάρτισης αντίστοιχης ειδικότητας της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

3. Για την εγκατάσταση και τη χρήση φιαλών υγραερίου στο χώρο του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., λαμβάνονται τα απαιτούμενα μέτρα προληπτικής πυροπροστασίας και ασφαλούς λειτουργίας και συντήρησης, όπως αυτά προβλέπονται στην αριθμ. 31856/2003 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 1257).

4. Τα ατομικά μέσα ασφάλειας και προστασίας της υγείας, με σκοπό την αποτροπή των επαγγελματικών κινδύνων, κατά την άσκηση ειδικών εργασιών στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., καθορίζονται με το προεδρικό διάταγμα το οποίο εκδίδεται από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και τον Υπουργό Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, μετά από γνώμη του Συμβουλίου Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, σύμφωνα με το άρθρο 73 του ν. 3850/2010 (Α' 84).

5. Στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. απαγορεύεται το κάπνισμα και η κατανάλωση προϊόντων καπνού σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 3 του ν. 3730/2008 (Α' 262), όπως ισχύει.

6. Στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. επιτρέπεται η είσοδος εκπαιδευμένων και εκπαιδευόμενων σκύλων οδηγών ατόμων με προβλήματα όρασης ή βοήθειας ατόμων με αναπηρίες, που συνοδεύονται από τους εκπαιδευτές τους ή τον ανάδοχό τους, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην περίπτωση 7 του άρθρου 16 του ν. 3868/2010 (Α' 129), όπως ισχύει.

Άρθρο 4

Μηχανήματα αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων και ποτών

1. Επιτρέπεται να εγκαθίστανται και να λειτουργούν στους χώρους του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., μηχανήματα αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων και μη αλκοολούχων ποτών ή ροφημάτων τα οποία δύνανται να συντηρούν στις ενδεικνυόμενες κατά περίπτωση συνθήκες ή και να αναμιγνύουν και να διαθέτουν τα τρόφιμα και τα ποτά ή τα ροφήματα με εντολή που δίδεται με κέρμα ή άλλο σύστημα πληρωμής. Οι χώροι όπου εγκαθίστανται τα μηχανήματα αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων, καθορίζονται ειδικότερα με διαταγή η οποία εκδίδεται από τον Διευθυντή του Κλάδου Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. Τα μηχανήματα αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων και ποτών εγκαθίστανται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις οι οποίες προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 13 της αριθμ. Υ1γ/Γ.Π/οικ. 47829/2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας.

3. Το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο απασχολείται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των μηχανημάτων αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων και ποτών τα οποία είναι εγκατεστημένα στον χώρο όπου απασχολείται και για τον σκοπό αυτό, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Μεριμνά για την τήρηση των προϋποθέσεων εγκατάστασης, όπως αυτές προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 13 της αριθμ. Υ1γ/Γ.Π/οικ. 47829/2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας.

β) Μεριμνά για τη διάθεση μέσω των μηχανημάτων κατάλληλων τροφίμων.

γ) Ανατροφοδοτεί τα μηχανήματα με πρώτες ύλες κατάλληλες για την παρασκευή τροφίμων ή ροφημάτων.

δ) Μεριμνά για την κατάλληλη αποθήκευση των υλικών ανατροφοδοσίας.

ε) Ελέγχει την προέλευση των υλικών τροφοδοσίας, ώστε να διαπιστώνει κάθε φορά ότι αυτά προέρχονται από νομίμως λειτουργούσες επιχειρήσεις.

στ) Ελέγχει τη σωστή διατήρηση, ψύξη ή θέρμανση στα μηχανήματα, ώστε το τελικώς διατιθέμενο τρόφιμο και ποτό ή ρόφημα να πληροί τους προβλεπόμενους όρους υγιεινής και ασφάλειας για την κατηγορία του.

ζ) Μεριμνά για τη συντήρηση, τον καθαρισμό και την απολύμανση των μηχανημάτων.

4. Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι αρμόδιο για τη διαδικασία γνωστοποίησης εγκατάστασης μηχανημάτων αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων και ποτών, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 10 της αριθμ. 16228/2017 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 1723).

5. Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. μεριμνά για τον έλεγχο και την τήρηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την εγκατάσταση των μηχανημάτων αυτόματης παρασκευής και διάθεσης τροφίμων και ποτών ή ροφημάτων στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και για την τήρηση του απαραίτητου αρχείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Άρθρο 5

Διοικητική υπαγωγή

1. Η Λέσχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. υπάγεται διοικητικά στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 7 του άρθρου 31 του π.δ. 13/2018. Το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο απασχολείται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. υπηρετεί στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και για τον σκοπό αυτό ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Ελέγχει την ορθή άσκηση των καθηκόντων του οικονομικού χειριστή και του προσωπικού της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Ελέγχει την καλή χρήση του εξοπλισμού του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Μεριμνά για τη συντήρηση του εξοπλισμού του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Καθορίζει την απόδοση της πρώτης ύλης για την παρασκευή γευμάτων και ροφημάτων.

ε) Υποβάλλει αιτήματα για υλοποίηση δαπανών και εγκρίνει δαπάνες σε βάρος των εσόδων της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 4 του άρθρου 8.

στ) Θεωρεί μηνιαίως τα βιβλία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

3. Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. εποπτεύει τη λειτουργία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και για τον σκοπό αυτό, ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Εγκρίνει δαπάνες σε βάρος των εσόδων της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 4 του άρθρου 8.

β) Υπογράφει τις συμφωνίες οι οποίες συνάπτονται με τους προμηθευτές μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας η οποία προβλέπεται στο άρθρο 10.

γ) Καθορίζει και αναπροσαρμόζει τις τιμές διάθεσης των γευμάτων και των ειδών που προσφέρονται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., μετά από εισήγηση του οικονομικού διαχειριστή.

δ) Εκδίδει ανά εβδομάδα το πρόγραμμα των πλήρων γευμάτων στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Θεωρεί ετησίως τα βιβλία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΛΕΣΧΗΣ ΤΟΥ Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

Άρθρο 6

Οικονομική διαχείριση

1. Η οικονομική διαχείριση της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ανατίθεται με διαταγή η οποία εκδίδεται από τον Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., σε Αξιωματικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ο οποίος υπηρετεί στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. νεότερο ή κατώτερο του προϊσταμένου του Τμήματος αυτού. Ο οικονομικός διαχειριστής της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. αναπληρώνεται από νεότερο ή κατώτερο Αξιωματικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ο οποίος υπηρετεί στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., ο οποίος ορίζεται με την διαταγή του προηγούμενου εδαφίου.

2. Η οικονομική διαχείριση της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. υπόκειται σε ετήσιο ή σε έκτακτο οικονομικό και διαχειριστικό έλεγχο από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στις παραγράφους 4 και 8 του άρθρου 4 του π.δ. 13/2018, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 3492/2006 (Α' 210), όπως ισχύουν.

3. Ο οικονομικός διαχειριστής της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Παρακολουθεί την παραγγελία των πρώτων υλών για την παρασκευή των γευμάτων και των ειδών που διατίθενται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Οι παραγγελίες του προηγούμενου εδαφίου διενεργούνται από τον ανώτερο ή αρχαιότερο βαθμοφόρο από το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο απασχολείται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., με βάση την εκάστοτε συμφωνία η οποία συνάπτεται με τους προμηθευτές μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας η οποία προβλέπεται στο άρθρο 10.

β) Παρακολουθεί και παραλαμβάνει τις εισπράξεις του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Για τον σκοπό αυτό, στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ορίζεται με διαταγή του Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ένας Υπαξιωματικός Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ή Λιμενοφύλακας, ο οποίος υπηρετεί στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., ως υπεύθυνος

για τις εισπράξεις και την απόδοση αυτών στον οικονομικό διαχειριστή της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Για τον ίδιο σκοπό, ορίζονται με διαταγή του Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ανά παράρτημα του κυλικείου του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και από το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. που υπηρετεί σε αυτά, υπεύθυνοι για τις εισπράξεις και την απόδοση αυτών στον οικονομικό διαχειριστή της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Οι αποδείξεις που εκδίδονται για κάθε εισπραξη συμπληρώνονται με τα απαραίτητα στοιχεία και υπογράφονται από τους υπευθύνους των δύο προηγούμενων εδαφίων.

γ) Εισηγείται την τιμή διάθεσης των γευμάτων και των ειδών στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Μεριμνά για την ανάρτηση σε εμφανές σημείο, καταλόγου όπου αναγράφονται οι τιμές των διατιθέμενων γευμάτων και ειδών στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Υποβάλλει καταστάσεις φορολογικών στοιχείων προμηθευτών, για τα εκδοθέντα και τα ληφθέντα φορολογικά στοιχεία, αποκλειστικά με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου, στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομικών, ανεξάρτητα από τον τρόπο έκδοσης αυτών σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 1 της απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1022/2014 (Β' 179) σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 14 του ν. 4174/2013 (Α' 170).

στ) Τηρεί τα βιβλία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ζ) Εκδίδει αριθμημένες αποδείξεις από το βιβλίο Διπλότυπων Αποδείξεων Είσπραξης.

η) Αχρηστεύει στο τέλος κάθε οικονομικού έτους τις αχρησιμοποίητες αποδείξεις, με σχετική επισημειωματική πράξη στο σώμα αυτών.

θ) Ενεργεί για τις πληρωμές.

Άρθρο 7

Έσοδα

1. Η Λέσχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 128 του ν. 3079/2002 και τα έσοδά αυτής, διατίθενται ως ακολούθως:

α) Για την κάλυψη των δαπανών αυτής, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 8.

β) Για την εκπλήρωση των σκοπών της, όπως αυτοί καθορίζονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 128 του ν. 3079/2002.

γ) Για την ενίσχυση των πόρων του Ειδικού Κλάδου Οικονομικής Ενίσχυσης Μερισματούχων Ναυτικού (Ε.Κ.Ο.Ε.-Μ.Ν.), του Μετοχικού Ταμείου Ναυτικού, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 1 της αριθμ. 1329.1/14/2007 απόφασης του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας (Β' 1854), σε συνδυασμό με το άρθρο 56 του ν. 2935/2001 (Α' 162) και το άρθρο 47 του ν. 4387/2016 (Α' 85).

2. Τα έσοδα της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. προέρχονται:

α) Από την διάθεση των γευμάτων και των ειδών στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. έναντι αντιτίμου.

β) Από δωρεές ή άλλες χαρακτηριστικές πράξεις.

γ) Από τα έσοδα που προέρχονται από την ανακύκλωση των υλικών χρησιμοποιημένων συσκευασιών, ή των αποβλήτων των συσκευασιών ή άλλων προϊόντων από τους χώρους της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Από τόκους κεφαλαίων, εφόσον τηρείται τραπεζικός λογαριασμός για τα ταμειακά διαθέσιμα της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

3. Η Λέσχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. εξαιρείται του φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 45 του ν. 4172/2013 (Α' 167).

Άρθρο 8 Δαπάνες

1. Οι δαπάνες της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., πλην εκείνων της προμήθειας εξοπλισμού, βαρύνουν τα έσοδα αυτής και διακρίνονται σε τακτικές και έκτακτες. Με τον όρο εξοπλισμό της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. νοούνται τα έπιπλα και οι ηλεκτρικές συσκευές.

2. Οι τακτικές δαπάνες της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι οι ακόλουθες:

α) Η προμήθεια edώδιμων ή πόσιμων ειδών για διάθεση.

β) Η προμήθεια πρώτων υλών για παρασκευή γευμάτων.

γ) Η προμήθεια υλικών συσκευασίας.

3. Οι έκτακτες δαπάνες της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι οι ακόλουθες:

α) Η προμήθεια αγαθών τα οποία είναι απαραίτητα για την κάλυψη των άμεσων αναγκών της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., ιδίως σκεύη μαγειρείου και εστίασης και λαμπτήρες.

β) Η προμήθεια υλικών τα οποία είναι απαραίτητα για την βελτίωση, συντήρηση και επισκευή του εξοπλισμού της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η μίσθωση εξοπλισμού.

δ) Η καταβολή πληρωμής για υπηρεσίες τρίτων, ιδίως οι αμοιβές τεχνικών.

ε) Η καταβολή πληρωμής για υπηρεσίες μεταφορών.

στ) Η ενίσχυση των πόρων του Ε.Κ.Ο.Ε.Μ.Ν., σύμφωνα με την περίπτωση γ της παραγράφου 1 του άρθρου 7.

ζ) Η προμήθεια βιβλίων και έντυπου τύπου.

η) Η καταβολή ποσού εξόδων για την διοργάνωση εκδηλώσεων στο πλαίσιο των σκοπών της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

θ) Η προμήθεια γραφικής ύλης η οποία είναι απαραίτητη για την λειτουργία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ι) Η προμήθεια ειδών υγιεινής και καθαριότητας.

ια) Η καταβολή ποσού τραπεζικών εξόδων, εφόσον τηρείται τραπεζικός λογαριασμός για τα ταμειακά διαθέσιμα της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ιβ) Η καταβολή ανόργανων εξόδων.

4. Τα αιτήματα για την υλοποίηση των δαπανών του παρόντος άρθρου, υποβάλλονται στα αρμόδια όργανα για έγκριση, ως ακολούθως:

α) Από τον ανώτερο ή αρχαιότερο βαθμοφόρο από το προσωπικό του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο απασχολείται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., εφόσον πρόκειται για έκτακτες δαπάνες μέχρι και του ποσού των

300 ευρώ, πλην εκείνων της καταβολής των ανόργανων εξόδων.

β) Από τον προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., εφόσον πρόκειται για τακτικές δαπάνες ανεξαρτήτως ποσού ή για έκτακτες δαπάνες άνω του ποσού των 300 ευρώ, ή για έκτακτες δαπάνες για καταβολή ανόργανων εξόδων, ανεξαρτήτως ποσού.

Τα αιτήματα υλοποιούνται εφόσον προηγηθεί έγκριση από το αρμόδιο όργανο, ως ακολούθως:

α) Οι τακτικές δαπάνες από τον Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και ανεξαρτήτως ποσού.

β) Οι έκτακτες δαπάνες:

αα) Από τον προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. για ποσά μέχρι και του ποσού των 300 ευρώ.

ββ) Από τον Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. για ποσά άνω των 300 ευρώ και μέχρι και του ποσού των 1.800 ευρώ.

γγ) Από τον Διευθυντή του Κλάδου Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για ποσά άνω των 1.800 ευρώ.

δδ) Από τον αρμόδιο για τον Κλάδο Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Υπαρχηγό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. για τα ανόργανα έξοδα και ανεξαρτήτως ποσού.

Το αίτημα και η έγκριση περιλαμβάνουν αναλυτική περιγραφή της δαπάνης, πλήρη τεκμηρίωση της σκοπιμότητας υλοποίησής της και εκτιμώμενη αξία. Κατ'εξαιρέση, η έγκριση παρέχεται μετά από την γνωστοποίηση της αξίας της δαπάνης, εφόσον πρόκειται για δαπάνη για την οποία λόγω της φύσης της, δεν δύναται να τηρηθεί η διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου, ιδίως για καταβολή ποσού τραπεζικών εξόδων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η έγκριση της δαπάνης δύναται να παρέχεται μετά από την υλοποίησή της, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Άρθρο 9 Προμήθειες

1. Οι προμήθειες της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. διακρίνονται ως ακολούθως:

α) Προμήθειες των ειδών του εξοπλισμού, όπως αυτός ορίζεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 8.

β) Προμήθειες edώδιμων ή πόσιμων ειδών για διάθεση και πρώτων υλών για παρασκευή γευμάτων, καθώς και αγαθών υλικών και υπηρεσιών εν γένει που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση των σκοπών της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

Οι προμήθειες των ειδών του εξοπλισμού της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016 (Α' 147). Οι προμήθειες της περίπτωσης β διενεργούνται σύμφωνα με την διαδικασία η οποία προβλέπεται στο άρθρο 10.

2. Η Λέσχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. υποχρεούται κατά την προμήθεια των αγαθών και κατά την πληρωμή της αξίας αυτών, να παρακρατά φόρο εισοδήματος, ο οποίος υπολογίζεται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 64 του ν. 4172/2013.

Άρθρο 10

Διαδικασία προμηθειών εδωδιμων ή πόσιμων ειδών για διάθεση και πρώτων υλών για παρασκευή γευμάτων, καθώς και αγαθών, υλικών και υπηρεσιών εν γένει που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση των σκοπών της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

1. Οι προμήθειες της περίπτωσης β της παραγράφου 1 του άρθρου 9, υλοποιούνται με μέριμνα τριμελούς επιτροπής η οποία συγκροτείται για τον σκοπό αυτό με διαταγή του Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Ορίζονται ως πρόεδρος και ως μέλη της επιτροπής του προηγούμενου εδαφίου, στελέχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. τα οποία υπηρετούν στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. πλην του προϊστάμενου του Τμήματος αυτού και του οικονομική διαχειριστή. Ο πρόεδρος της επιτροπής φέρει βαθμό Αξιωματικού ή Ανθυπασιστή Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και τα μέλη της επιτροπής φέρουν βαθμούς Υπαξιωματικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ή Λιμενοφύλακα.

2. Η ανάδειξη του επιλεγόμενου προμηθευτή και η κατακύρωση σε αυτόν γίνεται με απόφαση του οργάνου που είναι αρμόδιο για την έγκριση της υλοποίησης της εκάστοτε δαπάνης, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 8, μετά από σύμφωνη γνώμη της επιτροπής της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

3. Οι προμήθειες οι οποίες υλοποιούνται με έκτακτες δαπάνες, διενεργούνται με απευθείας συμφωνία με τους προμηθευτές, μετά από έρευνα αγοράς και ύπαρξη συγκριτικών στοιχείων αξίας, εφόσον αυτό το επιτρέπουν η φύση του είδους ή της υπηρεσίας που αποτελούν αντικείμενο της προμήθειας, καθώς και οι συνθήκες ανταγωνισμού της αγοράς.

Οι προμήθειες οι οποίες υλοποιούνται με τακτικές δαπάνες, διενεργούνται με διαγωνιστική διαδικασία, με σκοπό την επίτευξη συμφερότερων τιμών σε συνάρτηση με την ποιότητα και ολοκληρώνονται με τη σύναψη συμφωνίας με τους προμηθευτές. Οι προμήθειες πρέπει να υλοποιούνται, κατά το δυνατόν, απευθείας από τις πηγές παραγωγής χωρίς να μεσολαβούν τρίτοι και τα είδη να είναι άριστης ποιότητας.

4. Τα αιτήματα των προμηθειών της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. αναρτώνται σε ειδικό χώρο του διαδικτυακού ιστότοπου του Αρχηγείου Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

Άρθρο 11

Τιμές διάθεσης

1. Οι τιμές διάθεσης των γευμάτων στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. καθορίζονται σύμφωνα με την αξία των υλικών που απαιτούνται για την παρασκευή τους, χωρίς προσαύξηση και όπως αυτή επιμερίζεται στους εσθιόμενους. Ειδικά, οι τιμές διάθεσης των ειδών που προσφέρονται στο κυλικείο του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. καθορίζονται με προσαύξηση μέχρι και 15% από την τιμή της αγοράς και οι προκύπτουσες τιμές στρογγυλοποιούνται στο αμέσως επόμενο δέκατο του ευρώ.

2. Το εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. απαλλάσσεται από την υποχρέωση χρήσης φορολογικών ηλε-

κτρονικών μηχανισμών σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην περίπτωση ι της παραγράφου 1 του άρθρου 1 της απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1002/2014 (Β' 3/2015). Σε κάθε περίπτωση, εκδίδονται και χορηγούνται αποδείξεις είσπραξης με σκοπό την παρακολούθηση των γευμάτων και των ειδών που διατίθενται. Η αρίθμηση των αποδείξεων οι οποίες εκδίδονται στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι διαφορετική από εκείνη των αποδείξεων που εκδίδονται στο υπαγόμενο κυλικείο. Η αρίθμηση των αποδείξεων που εκδίδονται στο κυλικείο του εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. διαφέρει ανά παράρτημα.

3. Η Λέσχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. δεν υπόκειται σε φόρο προστιθέμενης αξίας, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 3 του ν. 2859/2000 (Α' 248).

Άρθρο 12

Τήρηση βιβλίων

1. Τηρούνται στη Λέσχη του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. τα ακόλουθα βιβλία:

α) Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων.

β) Βιβλίο Γευμάτων.

γ) Βιβλίο Ειδών Κυλικείου του Εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Βιβλίο (μπλοκ) Αποδείξεων Είσπραξης, εφόσον η έκδοση των αποδείξεων είσπραξης δεν πραγματοποιείται μηχανογραφικά.

2. Κάθε βιβλίο αριθμείται, σφραγίζεται και μονογράφεται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και τηρείται μέχρι την εξάντληση των σελίδων του.

3. Η τήρηση των βιβλίων γίνεται κατά τις συνήθεις λογιστικές αρχές και πρακτικές. Οι καταχωρίσεις των στοιχείων στα βιβλία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. διενεργούνται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από την ημερομηνία λήψης των δικαιολογητικών των οποίων τα στοιχεία καταχωρίζονται.

4. Τα βιβλία της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι δημόσια έγγραφα και έχουν αποδεικτική ισχύ δημοσίου εγγράφου εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 438 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Απαγορεύεται ο τεμαχισμός, η διάτρηση ή η διαγραφή των βιβλίων της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Ο τεμαχισμός, η διάτρηση ή η διαγραφή των βιβλίων της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. τεκμαίρεται ότι έγινε για να εκμηδενισθεί η αποδεικτική τους ισχύ.

Άρθρο 13

Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων

1. Στο Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων καταχωρίζεται διακεκριμένα κάθε έσοδο και έξοδο με συνοπτική περιγραφή, οι εισπράξεις και οι αποδόσεις που διενεργούνται για λογαριασμό τρίτων.

2. Τα ποσά των εσόδων δύνανται να καταχωρίζονται καθημερινά στις αντίστοιχες στήλες, με ένα ποσό, για κάθε τηρούμενη σειρά αποδείξεων είσπραξης που εκδόθηκαν την ίδια ημέρα με αναγραφή του πρώτου και του τελευταίου αριθμού των αποδείξεων, ή με αναγραφή του αριθμού του μηχανογραφικού δελτίου ημερήσιας

κίνησης (δελτίο Ζ) εφόσον η έκδοση των αποδείξεων είσπραξης πραγματοποιείται μηχανογραφικά.

3. Το Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων κλείνει την τελευταία ημέρα κάθε μήνα με άθροιση των στηλών «Εσοδα» και «Εξοδα» και με αφαίρεση των εξόδων από τα έσοδα και η προκύπτουσα διαφορά μεταφέρεται στον επόμενο μήνα.

4. Συντάσσεται στο τέλος κάθε μήνα και στο τέλος κάθε έτους ισολογιστική κατάσταση η οποία περιλαμβάνει αντιστοίχως τα μηνιαία και τα ετήσια έσοδα και δαπάνες της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Για τον σκοπό αυτό, τηρείται φάκελος όπου καταχωρίζονται οι ισολογιστικές καταστάσεις, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο παράρτημα του Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων.

Άρθρο 14 Βιβλίο Γευμάτων

1. Στο Βιβλίο Γευμάτων καταχωρίζεται ανά διατιθέμενο πλήρες γεύμα, ο αριθμός των εσθιομένων, η αξία των υλικών που απαιτούνται για την παρασκευή του γεύματος και η εξαγόμενη τιμή διάθεσης. Ο οικονομικός διαχειριστής της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. εισηγείται την τιμή πώλησης των γευμάτων, με κριτήριο τις καταχωρίσεις του Βιβλίου Γευμάτων.

2. Ο φάκελος των εβδομαδιαίων προγραμμάτων των πλήρων γευμάτων στο εστιατόριο της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., αποτελεί αναπόσπαστο παράρτημα του Βιβλίου Γευμάτων.

Άρθρο 15 Βιβλίο Ειδών Κυλικείου του Εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

1. Στο Βιβλίο Ειδών Κυλικείου του Εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. καταχωρίζονται όλα τα διατιθέμενα είδη σε ιδιαίτερη ανά είδος σελίδα. Για τον σκοπό αυτό, σε κάθε είδος αντιστοιχεί ικανός αριθμός σελίδων και συμπληρώνονται οι στήλες «Εισαγωγή» και «Εξαγωγή». Στη στήλη «Εισαγωγή» καταχωρίζονται αμέσως μετά από κάθε εισαγωγή, όλα τα εισαγόμενα είδη κατά ποσότητες ή τεμάχια, με βάση τα παραστατικά αγοράς τους. Στην στήλη «Εξαγωγή» καταχωρίζονται οι ποσότητες των αναλωθέντων υλικών για την παρασκευή των διατιθέμενων ειδών και τα τεμάχια των μη παρασκευαζόμενων ειδών. Για τον σκοπό του προηγούμενου εδαφίου, συντάσσονται ημερήσια δελτία διάθεσης ειδών από τους υπεύθυνους των εισπράξεων, οι οποίοι προβλέπονται στην περίπτωση β της παραγράφου 3 του άρθρου 6 και παραδίδονται στον οικονομικό διαχειριστή της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Στο Βιβλίο Ειδών Κυλικείου του Εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. καταχωρίζεται και η αξία της ποσότητας ή τεμαχίου που εξάγεται, σε τιμή που διαμορφώνεται από την διάθεση του είδους. Οι εγγραφές στη στήλη «Εξαγωγή» του Βιβλίου Ειδών Κυλικείου του Εστιατορίου της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. πρέπει να ανταποκρίνονται στις εγγραφές των εσόδων στο Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων.

3. Στο τέλος κάθε μήνα γίνεται άθροιση και εξίσωση των συνόλων των στηλών εισαγωγής και εξαγωγής και τα υπόλοιπα μεταφέρονται στον επόμενο μήνα.

Άρθρο 16 Βιβλίο Αποδείξεων Είσπραξης

1. Το βιβλίο Αποδείξεων Είσπραξης χρησιμεύει για την έκδοση αριθμημένων αποδείξεων και αποτελείται από το στέλεχος που παραμένει στο βιβλίο και την απόδειξη που παραδίδεται στο πρόσωπο που καταβάλλει το αντίτιμο.

2. Η απόδειξη είσπραξης η οποία εκδίδεται εσφαλμένα, ακυρώνεται με σχετική επισημειωματική πράξη του οικονομικού διαχειριστή της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. στο σώμα αυτής και το απόκομμα προσαρτάται στο στέλεχος αυτής.

3. Στο στέλεχος της τελευταίας απόδειξης κάθε ημέρας οπισθογραφείται το άθροισμα των εισπράξεων της ημέρας αυτής καθώς και ο αύξων αριθμός της αντίστοιχης εγγραφής του Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων. Στο στέλεχος της τελευταίας απόδειξης κάθε μήνα οπισθογραφείται και το άθροισμα των εισπράξεων του μήνα αυτού.

4. Σε περίπτωση μηχανογραφικής έκδοσης αποδείξεων, τηρείται και φυλάσσεται από τον οικονομικό διαχειριστή της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. σχετικό αρχείο.

Άρθρο 17 Ταμειακά διαθέσιμα

Καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή Προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το ανώτατο όριο των ταμειακών διαθεσίμων που δύνανται να φυλάσσονται σε χρηματοκιβώτιο που τηρείται για τον σκοπό αυτό από τον οικονομικό διαχειριστή της Λέσχης Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. Τα ταμειακά διαθέσιμα τα οποία υπερβαίνουν το όριο του προηγούμενου εδαφίου, κατατίθενται σε τραπεζικό λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης που ανοίγεται και τηρείται για το σκοπό αυτό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΛΕΣΧΗΣ ΤΟΥ Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

Άρθρο 18 Εκκαθάριση αρχείων

Για την εκκαθάριση των αρχείων της Λέσχης του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ. 162/1979 (Α' 42).

Άρθρο 19 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης, αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 8 Αυγούστου 2018

Ο Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Ο Αρχηγός

ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ ΡΑΠΤΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

