



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιουλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4478

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 32389

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ 3ης ΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Την περ. 5 της παρ. 8 του άρθρου 3 του ν. 3329/2005 (Α' 81), όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 3527/2007 (Α' 25).

2. Την παρ. 3(γ) του άρθρου 13 του ν. 3580/2007 (Α' 134).

3. Τον ν. 4238/2014 «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (ΠΕΔΥ), αλλαγή σκοπού ΕΟΠΥΥ και άλλες διατάξεις» (Α' 38).

4. Τα άρθρα 39, 82 και 83 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

5. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π.οικ.:66175/2019 (Υ.Ο.Δ.Δ. 761) υπουργική απόφαση περί διορισμού Διοικητή στην 3η ΥΠΕ Μακεδονίας, όπως παρατάθηκε με το άρθρο 17 του ν. 4812/2021 (Α' 110), το άρθρο 81 του ν. 4915/2022 (Α' 63) και την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π.οικ. 44307/2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 670) υπουργική απόφαση.

6. Το άρθρο 11 και την παρ. 9 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62).

7. Την υπ' αρ. οικ.36804/2022 κοινή υπουργική απόφαση «Προϋποθέσεις και κριτήρια σύστασης των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου τους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Υγείας φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Α' του ν. 4795/2021 (Α' 62). Οργάνωση, στελέχωση και αρμοδιότητες Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου» (Β' 3448).

8. Το υπ' αρ. οικ.62517/3.11.2022 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της υπ' αρ. οικ.36804/24.6.2022 απόφασης του Υπουργού Υγείας και της Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας».

9. Την υπ' αρ. 54900/17.11.2022 απόφαση του Διοικητή της 3ης Υ.Πε. Μακεδονίας «Σύσταση και λειτουργία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο Διεύθυνσης στην Διοίκηση της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας» (Β' 6016).

10. Την υπ' αρ. 19565/21.4.2023 απόφαση του Διοικητή της 3ης Υ.Πε. Μακεδονίας, σχετικά με την Τροποποίηση και συμπλήρωση της υπ' αρ. 54900/17.11.2022 απόφασης του Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας «Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας σε επίπεδο Διεύθυνσης και έναρξη λειτουργίας αυτής» (Β' 2958).

11. Το υπ' αρ. πρωτ. 46/19.6.2023 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του γραφείου του Γενικού Γραμματέα Υπηρεσιών Υγείας του Υπουργείου Υγείας με θέμα «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου».

12. Την από 26.6.2023 εισήγηση της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 3ης Υ.Πε. Μακεδονίας, σχετικά με την «Έγκριση Τροποποίησης Ετήσιου προγράμματος εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 3ης Υ.Πε. Μακεδονίας, για τη χρήση 2023».

13. Το γεγονός, ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της 3ης Υ.Πε. Μακεδονίας, όπως υποβλήθηκε με την από 26.6.2023 εισήγηση της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Υπηρεσίας, δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 11 και της παρ. 9 του άρθρου 79 του ν. 4795/2021 (Α' 62), ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ 3ης ΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ/ΟΡΙΣΜΟΙ

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας
της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (και εφεξής «Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου») είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει τα θέματα λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, όπως τη θέση και το ρόλο της στην 3η ΥΠΕ Μακεδονίας, τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, το πλαίσιο υλοποίησης του έργου της, τα καθήκοντα του προσωπικού της και κάθε άλλο σχετικό αναγκαίο θέμα.

Άρθρο 2

Ρόλος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
σκοπός και έργο αυτής

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας είναι μια αυτοτελής υπηρεσία, επιπέδου Διεύθυνσης και υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ (εφεξής: Διοικητής). Ανώτερος σκοπός της είναι η συνεισφορά στην εκπλήρωση της αποστολής της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και των εποπτευόμενων φορέων της και στην επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων, ενεργώντας πάντα προς χάρη του δημοσίου συμφέροντος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

2. Σκοπός της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι να συμβάλει στη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και των εποπτευόμενων φορέων της, καθώς και να προσθέτει αξία σε αυτήν, ενισχύοντας τη δυνατότητα επίτευξης των επιχειρησιακών της στόχων, μέσω της αντικειμενικής και εύλογης διαβεβαίωσης και της συμβολής της στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των συστημάτων και διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου.

3. Έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι η διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων (διαβεβαιωτικό/ελεγκτικό έργο) και η παροχή συμβουλευτικών έργων και υπηρεσιών, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, κατ' εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

4. Διάρθρωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου οργανώνεται και λειτουργεί σε δύο Τμήματα:

4.1. Το Τμήμα Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης.

4.2. Το Τμήμα Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων.

Οι αρμοδιότητες των δύο τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης:

(α) Σύνταξη και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

(β) Σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

(γ) Κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών βάσει ανάλυσης κινδύνων, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

(δ) Μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

(ε) Παρακολούθηση της εφαρμογής των συμφωνηθεισών ενεργειών των εκθέσεων εσωτερικών ελέγχων, επιβεβαίωση της υλοποίησής τους εντός του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος και αξιολόγηση του αντικτύπου αυτών.

(στ) Σύνταξη αναφοράς μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες, με σκοπό την ανάδειξη της προστιθέμενης αξίας, καθώς και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών, μη ανεκτών για την 3η ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων κινδύνων.

(ζ) Παροχή συμβουλευτικών έργων (προγραμματισμένων ή έκτακτων) επί του συνόλου των υπηρεσιών, των λειτουργιών, των διαδικασιών και εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας καθώς και των φορέων Παροχής Υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και των φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου, που υπάγονται στην χωρική της αρμοδιότητα.

(η) Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

(θ) Σύνταξη Ετήσιας Έκθεσης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Τμήμα Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων:

Α. Η διενέργεια προγραμματισμένων ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών, των λειτουργιών, των διαδικασιών και εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας καθώς και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου, που υπάγονται στην χωρική της αρμοδιότητα:

(α) Παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

(β) Αξιολόγηση της λειτουργίας τους βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

(γ) Έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού τους, σύνταξης και αποστολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και της διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας τους για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και αν έχουν αναπτυχθεί κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον.

(δ) Έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών των οικονομικών και μη αναφορών των ελεγχόμενων υπηρεσιών.

(ε) Αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων.

(στ) Έλεγχος της συμμόρφωσης προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία τους.

(ζ) Έλεγχος των πληροφοριακών συστημάτων ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των τιθέμενων στόχων.

(η) Γνωστοποίηση αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

Β. Διενέργεια εκτάκτων διαβεβαιωτικών ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών, των λειτουργιών, των διαδικασιών και εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Υγειονομικής Περιφέρειας καθώς των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και των Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου που υπάγονται στην χωρική της αρμοδιότητα.

Γ. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει διαθεσιμότητα εσωτερικών ελεγκτών, δύναται να πραγματοποιούν έκτακτους ελέγχους και οι Εσωτερικοί Ελεγκτές του Τμήματος Α' «Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης», μετά από σχετική απόφαση του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 3 Ορισμοί

1. Εσωτερικός έλεγχος: μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του φορέα. Βοηθάει τον φορέα να επιτύχει τους αντικειμενικούς του στόχους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

2. Ανεξαρτησία Εσωτερικού Ελέγχου: Συνίσταται στην απαλλαγή των στελεχών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου από συνθήκες που απειλούν ή είναι δυνατόν να απειλήσουν την ικανότητά τους να εκτελέσουν αντικειμενικά και αμερόληπτα τα καθήκοντά τους. Για τον λόγο αυτό, τα στελέχη της Διεύθυνσης δεν εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση της ΥΠΕ ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτήν.

Η λειτουργική ανεξαρτησία του Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζεται μέσω της απευθείας οργανωτικής υπαγωγής της Διεύθυνσης στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, της λειτουργικής σχέσης αναφοράς του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης με αυτόν, καθώς και της σύστασης και λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

Οι απειλές κατά της ανεξαρτησίας του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αντιμετωπίζονται

σε επίπεδο στελεχούς της Διεύθυνσης, ανάθεσης έργου, καθώς και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

3. Επιτροπή Ελέγχου: Είναι το ανεξάρτητο σώμα, το οποίο συστήνεται στην 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και εγγυάται τη λειτουργική ανεξαρτησία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, εποπτεύει και παρακολουθεί τις εργασίες της και διασφαλίζει αφ' ενός την ποιότητα του έργου της και αφ' ετέρου ότι οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή. Η Επιτροπή Ελέγχου δεν έχει καμία απολύτως αρμοδιότητα διαχείρισης και διοίκησης του φορέα. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η ανωτέρω Επιτροπή λαμβάνει υπόψη της τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - C.O.S.O.) και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.).

4. Αντικειμενικότητα Εσωτερικού Ελέγχου: συνίσταται στην αμερόληπτη νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου να εκτελέσουν το έργο τους σύμφωνα με τον Κώδικα ηθικής και δεοντολογίας του εσωτερικού ελέγχου και χωρίς να αποδέχονται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί η κρίση των στελεχών της Διεύθυνσης σε θέματα ελέγχου να μην επηρεάζεται από τρίτους.

Οι απειλές κατά της αντικειμενικότητας του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αντιμετωπίζονται σε επίπεδο στελεχούς της Διεύθυνσης, ανάθεσης έργου, καθώς και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

5. Διακυβέρνηση: είναι ο συνδυασμός των αρχών, δομών και διαδικασιών με τις οποίες η 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας οργανώνεται, διοικείται και ελέγχεται, ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

6. Κίνδυνος: είναι η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια, ή γενικά κάποιο γεγονός που μπορεί να έχει αρνητική επίδραση στους στρατηγικούς στόχους της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, η οποία αξιολογείται με βάση την πιθανότητα εμφάνισής της και τη σοβαρότητα των επιπτώσεών της.

7. Διαχείριση κινδύνου: είναι η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης, διαχείρισης και ελέγχου ενδεχόμενων αρνητικών γεγονότων ή καταστάσεων, η οποία πραγματοποιείται με σκοπό την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης, σχετικά με την επίτευξη των αντικειμενικών, στρατηγικών στόχων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

8. Εύλογη διαβεβαίωση: πρόκειται για ένα ικανοποιητικό αλλά όχι απόλυτης ισχύος επίπεδο διαβεβαίωσης και εμπιστοσύνης, το οποίο δίδεται προς τον Διοικητή από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν ολοκλήρωσης της διενέργειας εσωτερικού ελέγχου σε συγκεκριμένη/-ες οργανωτική/-ες μονάδα/-ες της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, λαμβανομένων υπόψη ιδίως του κόστους, των οφελών και των κινδύνων.

9. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου: είναι το σύνολο των λειτουργιών και διαδικασιών (όπως ο τρόπος οργάνωσης, το σύστημα διακυβέρνησης, το κανονιστικό πλαίσιο, η διαχείριση κινδύνου, οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι εντολές, η λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου), καθώς και των δικλίδων ελέγχου/ασφαλείας, που έχουν υιοθετηθεί από τις Υπηρεσίες της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και αφορούν σε οποιαδήποτε πράξη αναλαμβάνεται από τον Διοικητή ή από τους Υπεύθυνους της διαχείρισης κινδύνων της Υπηρεσίας (Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Τμημάτων και υπαλλήλους), προκειμένου να αυξηθεί η πιθανότητα επίτευξης των προκαθορισμένων στρατηγικών στόχων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και να μετριαστούν οι κίνδυνοι που εμποδίζουν την επίτευξή τους σχετικά με την: α) Αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών της λειτουργιών, β) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών, γ) την συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν την λειτουργία του.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να λαμβάνει υπόψη του τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., καθώς και τις καλές πρακτικές, που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - C.O.S.O.) και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.).

10. Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου: Πρόκειται για μία διεθνή διακήρυξη του Συμβουλίου των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors - I.I.A.), στην οποία περιγράφονται οι προϋποθέσεις και απαιτήσεις για την άσκηση των δραστηριοτήτων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου στους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς, καθώς και την αξιολόγηση της απόδοσης αυτής.

Διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου είναι και α) Τα Πρότυπα της Επιτροπής Διεθνών Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Προτύπων (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) της Διεθνούς Ομοσπονδίας Λογιστών (International Federation of Accountants, IFAC) και β) Τα Διεθνή Πρότυπα των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Standards of Supreme Audit Institutions, ISSAI) που εκδίδει ο Διεθνής Οργανισμός των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Organisation of Supreme Audit Institutions, INTOSAI).

11. Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O.: πρόκειται για ένα διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο πλαίσιο, που περιγράφει τα επιμέρους στοιχεία, λειτουργίες και διαδικασίες ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο επίπεδο οιοδήποτε φορέα και, εν προκειμένω, της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

12. Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών: είναι το σύνολο των αρχών, το οποίο οφείλει να εφαρμόζεται απαρέγκλιτα από τους εσωτερικούς ελεγκτές κατά την

άσκηση των καθηκόντων τους, προκειμένου για την προώθηση και κατίσχυση των επαγγελματικών, ηθικών προτύπων και αξιών του κλάδου.

13. Λειτουργική Σχέση Αναφοράς: Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των καθηκόντων του, τελεί σε Λειτουργική Σχέση Αναφοράς με τον Διοικητή, στον οποίο υπάγεται απευθείας η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου. Η Λειτουργική Σχέση Αναφοράς συνίσταται στην υποχρέωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με τον Διοικητή, έχοντας άμεση και απρόσκοπτη πρόσβαση σ' αυτόν, καθώς και να παρακολουθεί και να συμμετέχει σε συνεδριάσεις που αφορούν σε θέματα διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις, που λαμβάνουν χώρα στην 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, ώστε να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

14. Γνώμη Ετήσιας Έκθεσης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου: Είναι το συμπέρασμα - διαπίστωση, το οποίο συνοδεύει υποχρεωτικά την Ετήσια Έκθεση της Διεύθυνσης και υποβάλλεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου αποκλειστικά στον Διοικητή, προκειμένου για την διασφάλιση της λειτουργικής ανεξαρτησίας της Διεύθυνσης καθώς και της ποιότητας του έργου αυτής. Η Γνώμη αφορά στα θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνου και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, μπορεί να βασίζεται στα αποτελέσματα του συνολικού έργου ή μεμονωμένων έργων και άλλων δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης, που υλοποιήθηκαν σε μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο και λαμβάνει μορφή διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη). Η Ετήσια Έκθεση με Γνώμη συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

15. Προσθήκη αξίας: Είναι η αξία που παράγεται στην 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και στους εποπτευόμενους από αυτή φορείς: α) Αντικειμενικής διαβεβαίωσης (ελεγκτική δραστηριότητα) και β) συμβουλευτικής υποστήριξης (συμβουλευτική δραστηριότητα), τις οποίες προσφέρει η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου.

16. Σύγκρουση συμφερόντων: Είναι η κατάσταση στην οποία οιοσδήποτε υπάλληλος της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, αρμόδιος για την διεκπεραίωση οιασδήποτε υπηρεσιακής διαδικασίας, προβλεπόμενης από το υπάρχον θεσμικό και ρυθμιστικό/κανονιστικό πλαίσιο και σύμφωνης με την αποστολή και τους στρατηγικούς στόχους της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, έχει - άμεσα ή έμμεσα - «ιδιωτικό/προσωπικό συμφέρον» στο αποτέλεσμα της διαδικασίας αυτής, το οποίο μπορεί να θεωρηθεί ότι πλήττει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του. Το δε «ιδιωτικό/προσωπικό συμφέρον» του υπαλλήλου περιλαμβάνει παντός είδους ωφελήματα για τον ίδιο ή για πρόσωπο/-α του στενού ή ευρύτερου οικογενειακού, φιλικού, επαγγελματικού και κοινωνικού του περιβάλλοντος ή Οργανισμούς με τους οποίους είχε ή έχει σχέσεις προσωπικές ή πολιτικές. Τέλος, η ανωτέρω έννοια καλύπτει επίσης οποιαδήποτε υποχρέωση

οικονομική ή πολιτική στην οποία υπόκειται ο δημόσιος υπάλληλος.

17. Συμφωνηθείσα ενέργεια: Είναι η ενέργεια στην οποία συμφωνεί να προβεί η αρμόδια ελεγχόμενη Υπηρεσία, με σκοπό να αποτραπεί ή να μετριαστεί ή να διορθωθεί ή να αρθεί ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων.

18. Συμβουλευτικές δραστηριότητες/συμβουλευτικές υπηρεσίες: Είναι εκείνες οι υπηρεσίες και λοιπές σχετικές δραστηριότητες, η φύση και η έκταση των οποίων έχει προ συμφωνηθεί μεταξύ της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και των οργανικών μονάδων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και οι οποίες αφορούν στην παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης, οδηγιών, διευκόλυνσης και κατάρτισης αλλά όχι διασφάλισης στις τελευταίες. Η συμβουλευτική δραστηριότητα αποσκοπεί στο να προσδώσει αξία και να βελτιώσει τις δομές και διαδικασίες διακυβέρνησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων, χωρίς την ανάληψη ευθυνών και καθηκόντων διαχείρισης/διοίκησης από τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στα οποία έχουν ανατεθεί οι συγκεκριμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες.

19. Αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης: Είναι η δημοσιονομική διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας.

20. Απάτη - Απατηλές πράξεις: Κατά το Διεθνές Πλαίσιο για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για τους σκοπούς, αποκλειστικά, του εσωτερικού ελέγχου, είναι οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη από πρόσωπα ή ομάδες προσώπων ή υπηρεσία/σίες ή νομικά πρόσωπα ή φορείς, που χαρακτηρίζεται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης, με σκοπό την απόκτηση χρημάτων, περιουσιακών στοιχείων ή παροχής υπηρεσιών, την αποφυγή πληρωμής ή την άρνηση πληρωμής ή την άρνηση παροχής υπηρεσίας ή τη διασφάλιση ατομικού ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος. Η απάτη δύναται να είναι εσωτερική, ήτοι να προέρχεται από το εσωτερικό του οργανισμού, ή εξωτερική, ήτοι να αναμειγνύονται πελάτες, προμηθευτές ή τρίτα πρόσωπα. Ως εκ τούτου, το αναφερόμενο στον παρόντα Κανονισμό αδίκημα της απάτης συμπεριλαμβάνει ενδεικτικά τις έννοιες των κάτωθι αδικημάτων που εμπίπτουν στις διατάξεις των άρθρων 242 «Ψευδής Βεβαίωση, Νόθευση κ.λπ.», 244 «Παράνομη βεβαίωση ή είσπραξη δικαιωμάτων του Δημοσίου», 385 «Εκβίαση», 386 «Απάτη», 386 Α «Απάτη με υπολογιστή», 386 Β «Απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις», 387 «Απάτη μικρής αξίας», 389 «Απατηλή πρόκληση βλάβης» και 390 «Απιστία» του Ποινικού Κώδικα. Κατόπιν τούτων, οποιαδήποτε αναφορά περί απάτης σε Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου, νοείται με την έννοια των ανωτέρω άρθρων.

21. Διαφθορά: για την εφαρμογή και για τους σκοπούς, αποκλειστικά, του εσωτερικού ελέγχου, το αναφερόμενο στο παρόν αδίκημα της διαφθοράς, λαμβάνει την έννοια των αδικημάτων που εμπίπτουν στις διατάξεις των αρ-

θρων 235 «Δωροληψία υπαλλήλου», 236 «Δωροδοκία υπαλλήλου» και 237 Α «Εμπορία επιρροής - Μεσάζοντες» του Ποινικού Κώδικα. Αφορά, δε, στην άσκηση επιρροής και/ή την κατάχρηση δημοσίου αξιώματος ή ρόλου χάριν της επίτευξης ιδιωτικού οφέλους υλικού ή άλλου, μέσω της παροχής σε ή αποδοχής κινήτρων ή παράνομων ανταμοιβών από δημοσίους λειτουργούς/υπαλλήλους, σε βάρος του δημοσίου συμφέροντος, η διασφάλιση του οποίου αποτελεί ύψιστη αποστολή της δράσης των κρατικών οργάνων.

22. Διαδικασία: μια σειρά ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου στόχου.

23. Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας: η διαδικασία κατά την οποία γίνεται εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης της λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές. Το Πρόγραμμα αξιολογεί την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει πεδία που χρήζουν βελτίωσης.

24. Περιβάλλον ελέγχου: κάθε μονάδα, περιοχή, λειτουργία, πρόγραμμα, έργο, διαδικασία που θα μπορούσε να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου.

Άρθρο 4

Εσωτερικός Έλεγχος

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσδίδει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Υγειονομικής Περιφέρειας και των εποπτευόμενων φορέων της. Βοηθάει να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί στόχοι, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

Άρθρο 5

Πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υπάγονται η Κεντρική Υπηρεσία της Υγειονομικής Περιφέρειας και οι Αποκεντρωμένες (π.χ. Κέντρα Υγείας, Τοπικά Ιατρεία, Περιφερειακά Ιατρεία, Διαγνωστικά Εργαστήρια, Πολυϊατρεία, ΤΟΜΥ κ.ά.), τα συλλογικά όργανα αυτών, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες τους, τα εκτελούμενα σε αυτούς έργα, καθώς και τα πληροφοριακά τους συστήματα.

2. Επίσης, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδια και για τους εποπτευόμενους από την ΥΠΕ φορείς Παροχής Υπηρεσιών Υγείας με νομική προσωπικότητα δημοσίου δικαίου, για όλες οι Οργανικές Μονάδες τους, τα συλλογικά όργανα αυτών, τις διαδικασίες και τις λειτουργίες τους, τα εκτελούμενα σε αυτούς έργα, καθώς και τα πληροφοριακά τους συστήματα.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ
ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ

Άρθρο 6
Ανεξαρτησία του έργου
της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της στον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, καθώς και με τη σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου (άρθρο 7 και άρθρο 8 του ν. 4795/2021).

2. Ειδικότερα, η ανεξαρτησία του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου προάγεται με: α) Τη διευκόλυνση των εργασιών της Διεύθυνσης από τις ελεγχόμενες υπηρεσίες, β) την πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση, κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και των εποπτευόμενων φορέων της, και τη συνεργασία με τους εργαζόμενους σε αυτούς, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου αυτού, τηρουμένης της γενικής αρχής της αναλογικότητας και της αναγκαιότητας γ) τη μη εμπλοκή καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και την μη ανάληψη επιχειρησιακών καθηκόντων που σχετίζονται με αυτή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4795/2021 και δ) τη μη ύπαρξη περιορισμών στους αναγκαίους πόρους, οι οποίοι θέτουν σε κίνδυνο την επίτευξη του προγραμματισμένου ή του έκτακτου έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

3. Η ανεξαρτησία διασφαλίζεται, επίσης, μέσω της απαλλαγής από μεροληψία ή παρεμβάσεις κατά το σχεδιασμό και τη παροχή των διαβεβαιωτικών ή συμβουλευτικών έργων της. Διασφαλίζεται, τέλος, με την τακτική και άμεση επικοινωνία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου με τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

4. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου πρέπει να είναι ελεύθερη από παρεμβάσεις στον καθορισμό του πεδίου εφαρμογής του έργου της, στην εκτέλεση των εργασιών και στην κοινοποίηση των αποτελεσμάτων. Η φύση της ανεξαρτησίας του Εσωτερικού Ελέγχου τη διαχωρίζει από άλλες λειτουργίες και τονίζουν την αξία της αναφορικά με την παροχή διαβεβαίωσης και συμβουλών.

5. Η ανεξαρτησία της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου από τις αρμοδιότητες της Διοίκησης, δηλαδή από τη ανάληψη ευθυνών διοίκησης και διαχείρισης, είναι σημαντική για την αντικειμενικότητα, το κύρος και την αξιοπιστία της.

6. Ένα ουσιαστικό στοιχείο της ανεξαρτησίας του εσωτερικού ελέγχου είναι ο άμεσος δίαυλος επικοινωνίας του με την Επιτροπή Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου εγγυάται την ανεξαρτησία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, παρακολουθεί τις εργασίες της, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

7. Όταν για την πραγματοποίηση του ελεγκτικού έργου απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα ετέρου φορέα η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου απευθύνει αιτιολογημένο έγγραφο αίτημα στον φορέα αυτό προκειμένου να της χορηγηθεί άδεια πρόσβασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εδάφιο β. της παρ. 1 του άρθρου 18 του ν. 4795/2021.

8. Σε περίπτωση που πλήττεται η ανεξαρτησία του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τα ανωτέρω, ο Προϊστάμενος αυτής ενεργεί αμέσως, ενημερώνοντας σχετικά τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

Άρθρο 7
Λειτουργική Σχέση Αναφοράς
του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης
Εσωτερικού Ελέγχου προς τον Διοικητή

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, η οποία συνίσταται:

α) Στην έγκριση από τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας:

αα) Του περιεχομένου του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

αβ) του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

αγ) του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Στην έκδοση των εντολών εσωτερικών ελέγχων από τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας και παροχής συμβουλευτικών έργων της Διεύθυνσης,

γ) Στην υποβολή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου προς τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας:

γα) Της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη,

γβ) των εκθέσεων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου για κάθε έλεγχο και συμβουλευτικό έργο και των τελικών αναφορών σχετικά με την υλοποίηση των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης,

γγ) των σχετικών ενημερώσεων για θέματα που σχετίζονται με τη διακυβέρνηση, τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

Άρθρο 8
Λειτουργική Σχέση Αναφοράς της Διεύθυνσης
Εσωτερικού Ελέγχου με την Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί τις εργασίες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, εγγυάται τη λειτουργική ανεξαρτησία της, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, βρίσκεται σε συνεχή και απρόσκοπτη συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου, για θέματα που αφορούν τη λειτουργία, την ανεξαρτησία της Διεύθυνσης και των τυχόν δυσχερειών που αντιμετωπίζει στην υλοποίηση του έργου της και στην υποβολή σ'

αυτήν συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της ποιότητας του έργου της, στην κατεύθυνση της επίτευξης των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και της εξυπηρέτησης των στρατηγικών στόχων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου διαβιβάζει στην Επιτροπή Ελέγχου για ενημέρωση:

- (α) Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και τις τροποποιήσεις αυτού και
- (β) την Ετήσια Έκθεση χωρίς γνώμη.

Άρθρο 9

Καθήκοντα του Προϊσταμένου
της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των επιχειρησιακών στόχων αυτής, λαμβανομένων υπόψη των οριζόμενων στις διατάξεις του παρόντος, ασκεί τα καθήκοντά του, με τρόπο που να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Διεύθυνσης προσθέτει αξία στην 3η Υγειονομική Περιφέρεια Μακεδονίας και τους εποπτευόμενους φορείς της. Λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους και τους κινδύνους της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευόμενων από αυτή φορέων, έχει αρμοδιότητα να:

α) Ορίζει κατευθύνσεις και οδηγίες βάσει των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου για την ευθυγράμμισή τους με τους επιχειρησιακούς στόχους της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και των εποπτευόμενων φορέων της. Μεριμνά για την καταγραφή και την τυποποίηση των διαδικασιών αποκλειστικά της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και επιβλέπει τη σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται, ύστερα από την έγκριση του Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας,

β) καταρτίζει και υποβάλλει στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας την Ετήσια Έκθεση,

γ) παρέχει Γνώμη στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και των εποπτευόμενων Φορέων της,

δ) καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίησή του προγράμματος, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων,

ε) είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Διεύθυνσης,

στ) εισηγείται στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας τον ορισμό υπαλλήλου ως εμπειρογνώμονα σε υποθέσεις που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις,

ζ) διαθέτει επάρκεια γνώσεων, εμπειρία και πιστοποίηση,

η) εάν η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δεν διαθέτει τους απαραίτητους και επαρκείς ανθρώπινους πόρους, αιτείται την περαιτέρω στελέχωση από τον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας,

θ) έχει τη συνολική ευθύνη για την εποπτεία των έργων, που αρχίζει με τον σχεδιασμό και συνεχίζεται καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. Είναι υπεύθυνος τόσο για την έγκριση τόσο και για τις όποιες αναπροσαρμογές χρειασθεί να εγκριθούν,

ι) είναι υπεύθυνος για την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων, αποφασίζει σε ποιους και με ποιον τρόπο θα κοινοποιηθούν τα αποτελέσματα,

ια) ζητά τη γνώμη του Νομικού Συμβούλου της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας σε περιπτώσεις διασαφήνισης νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων,

ιβ) κοινοποιεί την Ετήσια Έκθεση στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στην Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών και στην Επιτροπή Ελέγχου της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας,

ιγ) υπογράφει τις εντολές ελέγχου καθώς και κάθε έγγραφο το οποίο είναι απαραίτητο για τη διενέργεια των ελέγχων μετά από σχετική εξουσιοδότηση.

Άρθρο 10

Καθήκοντα Προϊσταμένων Τμήματος,
Ελεγκτών και της Γραμματείας
της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου - Αναπλήρωση

Α. Ο Προϊστάμενος Τμήματος ηγείται των λειτουργιών του Τμήματος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου που του έχουν ανατεθεί, όπως η διευθέτηση λειτουργικών θεμάτων, διευθέτηση θεμάτων διασφάλισης ποιότητας, επιλογή των κατάλληλων μεθοδολογιών ελέγχου και την σύνταξη αναφορών, η καθοδήγηση των εσωτερικών ελεγκτών ή της ελεγκτικής ομάδας, η σύνταξη διαδικασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, ο συντονισμός της διαχείρισης των ελεγκτικών αποστολών, η αξιολόγηση και η ενίσχυση της απόδοσης της ελεγκτικής ομάδας, η οικοδόμηση καλών σχέσεων στην ομάδα.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Διεύθυνσης αναπληρώνει ο ανώτερος κατά βαθμό Προϊστάμενος του Τμήματος. Τον Προϊστάμενο Τμήματος αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος της Διεύθυνσης. Σε περίπτωση ομοίοβαθμων, αναπληρωτής είναι ο Προϊστάμενος ή ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό.

Β. 1. Καθήκον του Εσωτερικού Ελεγκτή είναι να εκτελεί τα έργα ή μέρη των έργων που του ανατίθενται για να υποστηρίξει το έργο που έχει ανατεθεί στην ομάδα βάσει του νομοθετικού, του κανονιστικού και του Διεθνούς Πλαισίου Εφαρμογής - IPPF του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ΙΙΑ.

Β.2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την διεξαγωγή των ελέγχων τους δύναται να λαμβάνουν υπόψη τους πέρα από τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors) και τα επίσης διεθνώς αποδεκτά:

α) Πρότυπα της Επιτροπής Διεθνών Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Προτύπων (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) της Διεθνούς Ομοσπονδίας Λογιστών (International Federation of Accountants, IFAC) καθώς και τα

β) Πρότυπα των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Standards of Supreme Audit Institutions, ISSAI) που εκδίδει ο Διεθνής Οργανισμός των Ανωτάτων Οργάνων Ελέγχου (International Organisation of Supreme Audit Institutions, INTOSAI).

γ) Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν πρόσβαση μόνο στο υλικό των ελέγχων που οι ίδιοι έχουν διενεργήσει. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να επιτρέψει την πρόσβαση και σε έτερο ελεγκτή όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.

Β.3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν υποχρέωση στην τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων των προγραμματισμένων ελέγχων και στη σύνταξη ετήσιου Απολογισμού Δράσεων και υποβολή του στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Γ. Τα καθήκοντα της Γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι τα ακόλουθα:

1) Τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε ό,τι την αφορά.

2) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στους ελεγκτές κατά τη διενέργεια των ελέγχων, τηρώντας την απαιτούμενη εμπιστευτικότητα.

3) Επιμελείται του χώρου της Διεύθυνσης, ώστε να είναι ευπρεπής.

4) Κειμενογραφεί, διακινεί, πρωτοκολλεί προστίθεται με εμπιστευτικό ή γενικό πρωτόκολλο σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και αρχειοθετεί την αλληλογραφία, το υλικό των ελέγχων και τα έντυπα ελέγχων.

5) Διαχειρίζεται ό,τι αφορά τις παρουσίες και τις άδειες του προσωπικού.

6) Διαχειρίζεται τις παραγγελίες και τις αιτήσεις.

7) Μεριμνά για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών της σε υλικά γραφείου και εξοπλισμό.

8) Βοηθά τους ελεγκτές στη φυσική και ψηφιακή αρχειοθέτηση των ελέγχων.

9) Υποστηρίζει διοικητικά το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (εφόσον υφίσταται), τις πιστοποιήσεις και τις δημόσιες σχέσεις της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών της.

10) Καταχωρεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα follow-up την υλοποίηση των διορθωτικών δράσεων που αναλαμβάνονται βάσει των αποτελεσμάτων του ελέγχου από τη διοίκηση και διαχειρίζεται την ιστοθέση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υπό την εποπτεία των ελεγκτών.

11) Οργανώνει το αρχείο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και μεριμνά για την ασφάλειά του.

12) Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, σε ό,τι αφορά τις μετακινήσεις των στελεχών της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών.

13) Φροντίζει για τις λεπτομέρειες εκπαίδευσης των ελεγκτών, τη συμμετοχή τους σε ημερίδες, συνέδρια και την τακτοποίηση των ετήσιων συνδρομών.

14) Καταχωρεί τα στοιχεία του προϋπολογισμού και των δαπανών, συντάσσει τις σχετικές αιτήσεις προμηθειών και πρωτόκολλα και παρακολουθεί την τήρηση του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού δαπανών της Υπηρεσίας.

Άρθρο 11

Τήρηση της αμεροληψίας κατά την άσκηση του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Το έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ασκείται με αμερόληπτο τρόπο. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου:

α) Μεριμνά, ώστε να ανατίθενται στους εσωτερικούς ελεγκτές έργα, με τρόπο που να αποφεύγονται πιθανές ή πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων. Ιδιαίτερα, δεν ανατίθενται υπηρεσίες διαβεβαιωτικών έργων, για τις οποίες ήταν υπεύθυνοι στο παρελθόν, πριν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την άσκηση αυτών. Δεν αποκλείεται, όμως, η ανάθεση συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των ανωτέρω αντικειμένων.

β) Αποδέχεται αιτιολογημένο αίτημα εξαίρεσης από το ανατιθέμενο διαβεβαιωτικό έργο, που υποβάλλεται εγγράφως, από τον εσωτερικό ελεγκτή, λόγω πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων. Ομοίως, σε περίπτωση που εκτιμάται από τον εσωτερικό ελεγκτή ότι κατά την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων.

γ) Μεριμνά για την περιοδική εναλλαγή του είδους των έργων που ανατίθενται.

2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

α) Επιδεικνύουν αντικειμενικότητα και τηρούν αμερόληπτη στάση κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται και δεν επηρεάζονται από το ατομικό τους συμφέρον ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό της κρίσης τους.

β) Δεν αποδέχονται οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική τους κρίση.

γ) Δεν συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή δεν αναπτύσσουν επαγγελματικές σχέσεις που ενδέχεται να βλάψουν ή θεωρείται ότι βλάπτουν την αμερόληπτη κρίση τους συμπεριλαμβανομένων και εκείνων των δραστηριοτήτων ή σχέσεων οι οποίες ενδέχεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα του φορέα.

δ) Προβαίνουν σε έγκαιρη, έγγραφη, αιτιολογημένη ενημέρωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης σε περίπτωση πιθανής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν κινδύνου μεροληψίας εκ μέρους τους.

3. Σε κάθε έκθεση γίνεται ρητή και σαφής αναφορά από τους διενεργούντες τον εσωτερικό έλεγχο ότι δεν συντρέχει ζήτημα μεροληψίας και έλλειψης/αδυναμίας αντικειμενικότητας εκ μέρους τους.

4. Τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την άσκηση του/των έργου τους/καθηκόντων τους, τηρούν:

α) Τον παρόντα Κανονισμό,

β) τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών,

γ) το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 12

Επαγγελματική επιμέλεια, επάρκεια και επιμόρφωση

Για την άσκηση του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου απαιτείται επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια:

1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή Δημόσιου Τομέα από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης εντός δώδεκα (12) μηνών από την τοποθέτησή τους στη Διεύθυνση. Η υποχρέωση αυτή δεν υφίσταται στην περίπτωση που ο εσωτερικός ελεγκτής διαθέτει ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο.

2. Πέραν αυτού, μεριμνούν και οι ίδιοι για τη εκπαίδευσή τους, συνεκτιμώντας τις υπηρεσιακές ανάγκες, ώστε να μην καθυστερεί το ανατιθέμενο σε αυτούς έργο.

Οι δαπάνες συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα που δεν υποστηρίζει το ΕΚΔΔΑ όπως σεμινάρια ή πιστοποιήσεις του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ή άλλων φορέων για θέματα εσωτερικού ελέγχου, οι ετήσιες συνδρομές σε επαγγελματικές οργανώσεις εσωτερικών ελεγκτών (πχ συνδρομή μέλους, κατοχή πιστοποίησης συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο) βαρύνουν τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας.

3. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την έγκαιρη λήψη της πιστοποίησης της παρ. 1 από τους εσωτερικούς ελεγκτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021. Επίσης, μεριμνά για την περαιτέρω επαγγελματική επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών, λαμβανομένων υπόψη των περιορισμών που προκύπτουν από τις ανάγκες εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, δεδομένου ότι η απόκτηση της κατάλληλης εκπαίδευσης, εμπειρίας, πιστοποιήσεων και επαγγελματικής κατάρτισης, βοηθά τους Εσωτερικούς Ελεγκτές να αναπτύξουν το επίπεδο των δεξιοτήτων τους και της εξειδίκευσης που απαιτείται για να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους με τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.

Άρθρο 13

Ορισμός Εμπειρογνώμωνων

1. Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης εισηγείται στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, τον ορισμό υπαλλήλου άλλης υπηρεσίας της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, ο οποίος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο.

2. Αν οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, ως εμπειρογνώμονες μπορούν να ορίζονται είτε υπάλληλοι άλλων φορέων του άρθρου 2 είτε ιδιώτες που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία, οι οποίοι συμμετέχουν στο εν λόγω έργο. Το εύρος και η περίμετρος του έργου που θα εκτελεστεί, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας του εμπειρογνώμονα με τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν, ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του οργάνου δι-

οίκησης για τους λοιπούς φορείς του άρθρου 2, ύστερα από γνώμη του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 14

Ανάθεση παροχής υπηρεσιών σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο

Στην περίπτωση που κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, τότε μπορεί, κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του Διοικητή, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών η υποστήριξη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Στην περίπτωση αυτή, οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ανάθεση σύμβασης με φυσικό ή νομικό πρόσωπο, πραγματοποιείται, σύμφωνα με την ΚΥΑ ΓΓΑΔΔΤ 358.9388/2022 (Β' 3093), όπως αυτή ισχύει.

Άρθρο 15

Απαιτήσεις του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει, τηρεί και εφαρμόζει ετήσιο Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Διεύθυνσης, με το οποίο παρέχεται η δυνατότητα αποτίμησης του βαθμού συμμόρφωσης αυτής με τον ν. 4795/2021 και τον παρόντα Κανονισμό, του βαθμού τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και της αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και του εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, ώστε να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των υπηρεσιών του της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευομένων από αυτή φορέων.

2. Το Πρόγραμμα Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει, τόσο τις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις, όσο και την εξωτερική αξιολόγηση, με τις οποίες συνολικά εκτιμάται η ποιότητα της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, εξαгонται συμπεράσματα και υποβάλλονται σχετικές εισηγήσεις για τις απαιτούμενες βελτιώσεις.

Ειδικότερα στις διαρκείς εσωτερικές αξιολογήσεις αποτυπώνονται:

- α) Η διαδικασία εποπτείας του ελεγκτικού έργου,
- β) η υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
- γ) οι εργασίες ελέγχου και οι διαδικασίες που ακολουθούνται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Διεύθυνσης,
- δ) η τήρηση των τιθέμενων προθεσμιών,
- ε) ο αριθμός των προτάσεων που συμφωνήθηκαν,
- στ) ο αριθμός των συμφωνηθεισών ενεργειών που υλοποιήθηκαν μέσα στο έτος,
- ζ) η συμμόρφωση με τον Κανονισμό Λειτουργίας, τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και της τή-

ρησης και του βαθμού εφαρμογής των Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, η) η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και του εντοπισμού πεδίων που χρήζουν βελτίωσης, μέσω προγράμματος αξιολόγησης και βελτίωσης της ποιότητας, με την επιλογή και χρήση κατάλληλων δεικτών μέτρησης.

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 16- Διακυβέρνηση

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, με μέριμνα του Προϊστάμενου της, αξιολογεί και υποβάλλει κατάλληλες προτάσεις για τη βελτίωση των συστημάτων διακυβέρνησης της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων, σχετικά με:

- α) Τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων,
- β) την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με την κοινοποίηση, αρμοδίως, πληροφοριών που αφορούν στους κινδύνους και στους ελεγκτικούς μηχανισμούς,
- γ) τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των στόχων, των προγραμμάτων και των δραστηριοτήτων του φορέα που σχετίζονται με τις αξίες αυτού,
- δ) τη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης, της απόδοσης και της λογοδοσίας,
- ε) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης των πληροφοριακών συστημάτων,
- στ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Άρθρο 17 Διαχείριση Κινδύνων

1. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και συμβάλλει στη βελτίωση τους, εκτιμώντας, μεταξύ άλλων, εάν:

- α) Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται από τους υπευθύνους της διαχείρισης αυτών.
- β) Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι υπεύθυνοι αυτών να τους διαχειρίζονται, καθώς και ο Διοικητής της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας να προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες.
- γ) Τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα απαιτούμενα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων που έχει θέσει η 3η ΥΠΕ Μακεδονίας και οι εποπτευόμενοι από αυτήν φορείς.

2. Στο πλαίσιο υποστήριξης της Διοίκησης της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, προκειμένου να καθιερώσει νέες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων ή να βελτιώσει τις ήδη υφιστάμενες, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δεν αναλαμβάνει διοικητική ευθύνη για τις διαδικασίες αυτές, αλλά παρέχει την αναγκαία συνδρομή της για την εδραίωσή τους.

3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατά την εκτέλεση των ανατιθέμενων σε αυτούς έργων, συγκεντρώνουν πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων όπως αυτή υλοποιείται από την Υπηρεσία στην οποία διενεργείται ο έλεγχος, προκειμένου να αξιολογήσουν την αποτελεσματικότητά της στο μετριάσμό αυτών.

4. Αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία του ίδιου του εσωτερικού ελέγχου, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά, ιδιαιτέρως, για την εξάλειψη των κινδύνων δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης και αστοχίας ελέγχου.

Άρθρο 18 Δικλίδες ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, συμβάλλει ώστε η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου να υποστηρίζει την ανάπτυξη και τη διατήρηση αποτελεσματικών δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, με την αξιολόγηση της επάρκειας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς του καθώς και της διαρκούς βελτίωσής του, με απώτερο σκοπό:

- α) Την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων,
- β) την παροχή αξιοπιστίας και εγκυρότητας της πληροφόρησης των δικλίδων ελέγχου αυτών,
- γ) την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των λειτουργιών και των πληροφοριακών συστημάτων τους,
- δ) τη διασφάλιση των περιουσιακών τους στοιχείων,
- ε) τη συμμόρφωση σε νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις εθνικού, ενωσιακού και διεθνούς δικαίου,
- στ) τον τρόπο με τον οποίο η 3η ΥΠΕ Μακεδονίας και οι εποπτευόμενοι από αυτήν φορείς, διαχειρίζονται τον κίνδυνο απάτης.

Άρθρο 19 Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει, το αργότερο εντός του Ιανουαρίου εκάστου έτους, Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών (διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών), λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων αυτής. Στη συνέχεια το υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου και στον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, ο οποίος το εγκρίνει το αργότερο εντός μηνός.

2. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών περιλαμβάνει:

- α) Τα διαβεβαιωτικά/ελεγκτικά έργα,
- β) Τα συμβουλευτικά έργα.

3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών υλοποιείται με την έκδοση εντολών από τον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας (προγραμματισμένο έργο). Πέραν των ανωτέρω εντολών, δύναται να εκδίδονται από τον Διοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας και εντολές διεξαγωγής έκτακτων εσωτερικών ελέγχων ή παροχής συμβουλευτικών έργων.

4. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του

Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται, λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών τροποποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισής του.

Άρθρο 20

Στάδια Έργου

Τα Στάδια Έργου διακρίνονται ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας, στα παρακάτω:

1. Στάδια διαβελαιωτικού/ελεγκτικού έργου:

α) Ανάθεση της διεξαγωγής του ελέγχου (εντολή ελέγχου),

β) Σχεδιασμός,

γ) Διενέργεια,

δ) Σύνταξη Προσωρινής Έκθεσης,

ε) Οριστικοποίηση και υποβολή της Έκθεσης,

στ) Παρακολούθηση της υλοποίησης των συστάσεων.

2. Στάδια συμβουλευτικού έργου:

α) Ανάθεση της παροχής του συμβουλευτικού έργου,

β) Σχεδιασμός,

γ) Διενέργεια,

δ) Σύνταξη και Υποβολή Έκθεσης συμβουλευτικού έργου.

Άρθρο 21

Εποπτεία του Έργου

της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη για την υλοποίηση του συνολικού έργου αυτής. Εποπτεύει κάθε διαβελαιωτικό ή συμβουλευτικό έργο που ανατίθεται στα στελέχη αυτής καθ' όλη τη διάρκειά του, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών αυτού και να διασφαλίζεται η ποιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Άρθρο 22

Ανάθεση Έργου

1. Η διεξαγωγή διαβελαιωτικού/ελεγκτικού έργου ή η παροχή συμβουλευτικού έργου ανατίθεται στους εσωτερικούς ελεγκτές, με την έκδοση σχετικής εντολής, η οποία εκδίδεται από τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, εκτός και αν έχει εξουσιοδοτηθεί σχετικά ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Τροποποίηση της εντολής επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας που έχει εκδώσει την εντολή, σε περίπτωση που απαιτείται:

α) Επέκταση της διάρκειας του έργου ή/και

β) η προσθήκη έτους αναφοράς, πέραν αυτού που καταγράφεται στην εντολή ελέγχου,

γ) ο έλεγχος και πρόσθετης Υπηρεσίας, πέραν αυτής που αναγράφεται στην εντολή ελέγχου, ή/και

δ) τροποποίηση της σύνθεσης της ελεγκτικής ομάδας ή της ομάδας παροχής συμβουλευτικού έργου.

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απαιτείται τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών από τον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

3. Τροποποίηση της εντολής έκτακτου ελέγχου ή έκτακτου συμβουλευτικού έργου επιτρέπεται, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

4. Τροποποίηση των εντολών μπορούν να προτείνουν και:

α) Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

β) ο Προϊστάμενος του Τμήματος που διενεργεί Εσωτερικούς Ελέγχους,

γ) οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασής τους και έγκρισης από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.

Άρθρο 23

Σχεδιασμός του έργου

Μετά την ανάθεση του έργου, αναπτύσσεται ο σχεδιασμός αυτού, ο οποίος αποτυπώνεται στο Σχέδιο Έργου και στο Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτού που εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 24

Ενέργειες σε περίπτωση ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια του ελέγχου

1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εξετάζουν και αξιολογούν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και βοηθούν την 3η ΥΠε Μακεδονίας και τους εποπτευόμενους Φορείς της να προλαμβάνει τις περιπτώσεις απάτης, μέσω της ανίχνευσης και της καταγραφής των σχετικών κινδύνων.

2. Εάν, κατά τη διενέργεια του έργου, εντοπιστούν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, αυτές γνωστοποιούνται αμέσως στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και στον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, προκειμένου να αναληφθούν ενέργειες από τα αρμόδια όργανα ήτοι, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, δηλαδή τα Τμήματα Πειθαρχικών Υποθέσεων και Δικαστικού της Διεύθυνσης Ενιαίας Νομικής Υπηρεσίας, προκειμένου να επιληφθούν για την Πειθαρχική και Ποινική Διερεύνηση των ανακυψάντων ζητημάτων. Παράλληλα, λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να μην καταστραφούν ή αλλοιωθούν τα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 25

Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Προσωρινή Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου υπογράφεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές που τον διενήργησαν, θεωρείται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια υποβάλλεται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Σε περίπτωση που εντοπίστηκε απάτη, στην έκθεση γίνεται απλή μνεία, χωρίς να αποκαλυφθούν τα στοιχεία της σχετικής έρευνας.

2. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την κρίση του, μπορεί να ζητήσει την τροποποίηση της Προσωρινής Έκθεσης (για την οποία ενδέχεται να απαιτείται και συμπληρωματική ελεγκτική εργασία) και την επανυποβολή της. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του αρμόδιου εσωτερικού ελεγκτή και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 4 του άρθρου 25 του Υπαλληλικού Κώδικα.

3. Στη συνέχεια, η Προσωρινή Έκθεση αποστέλλεται στον/στους Προϊστάμενο/μένους των οργανικών μονάδων, στην/στις οποία/οποίες αφορά ο έλεγχος, προκειμένου να διατυπώσουν εγγράφως την αποδοχή των προτάσεων που εμπεριέχονται σε αυτήν, καθώς και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησής τους ή να αιτιολογήσουν την τυχόν συνολική ή εν μέρει μη αποδοχή αυτών.

Άρθρο 26

Οριστική Έκθεση Ελέγχου

1. Η αποδοχή των προτάσεων των Προσωρινών Εκθέσεων υποβάλλεται εγγράφως στη Διεύθυνση, και ακολούθως οι εσωτερικοί ελεγκτές που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν την Οριστική Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβάλλουν για θεώρηση στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά το στάδιο της ως άνω οριστικοποίησης είναι δυνατό να προκύψουν διορθώσεις ή αλλαγές.

2. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις, συνολικά ή εν μέρει, από τον/τους αρμόδιο/-ους, ενημερώνεται σχετικά ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος δύναται να ζητήσει να πραγματοποιηθεί συνάντηση, με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας. Εφόσον δεν αιτιολογείται από τους ως άνω αρμοδίους η μη αποδοχή πρότασης για υλοποίηση βελτιωτικής ενέργειας, καταγράφονται στην Οριστική Έκθεση οι τυχόν κίνδυνοι που συνεχίζουν να υφίστανται λόγω της μη υλοποίησης αυτής, και γίνεται ιδιαίτερη μνεία των εν λόγω κινδύνων στο έγγραφο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με το οποίο υποβάλλεται η Έκθεση στον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

Άρθρο 27

Γνωστοποίηση των Αποτελεσμάτων του έργου

Τα αποτελέσματα των εργασιών γνωστοποιούνται μέσω Έκθεσης, η οποία υποβάλλεται με έγγραφο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου στον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, και αποστέλλεται στον Προϊστάμενο της αρμόδιας οργανικής Διεύθυνσης στην οποία αφορά το διενεργούμενο έργο.

Οι Εκθέσεις κοινοποιούνται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο και γνωστοποιούνται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, οποτεδήποτε ζητηθούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 22 του ν. 4795/2021.

Οι Εκθέσεις μπορούν να κοινοποιούνται, πέραν των προαναφερθέντων και σε άλλες υπηρεσίες, ή σε άλλους φορείς εκτός της 3ης ΥΠε Μακεδονίας μόνο ύστερα από έγκριση του Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας. Μετά την οριστικοποίηση του Ελέγχου, ο Διοικητής της 3ης ΥΠε Μακεδονίας δια μέσου των αρμοδίων Υπηρεσιών της 3ης ΥΠε Μακεδονίας και των εποπτευομένων από αυτήν φορέων, προβαίνει στις απαραίτητες εκ του Νόμου ενέργειες.

Άρθρο 28

Έκθεση συμβουλευτικού έργου

Η έκθεση συμβουλευτικού έργου συντάσσεται και υποβάλλεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές στον Προ-

ϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 1 του άρθρου 23 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 29

Παρακολούθηση της Υλοποίησης των Συμφωνηθεισών Ενεργειών του Εσωτερικού Ελέγχου - Τελική Αναφορά

Κατά τη διαδικασία της παρακολούθησης (follow up) επιβεβαιώνεται η υλοποίηση και αξιολογείται ο αντίκτυπος κάθε συμφωνηθείσας ενέργειας εντός του τεθέντος από τον εσωτερικό ελεγκτή χρονοδιαγράμματος. Μετά την υλοποίηση όλων των συμφωνηθεισών ενεργειών κάθε οριστικής έκθεσης, συντάσσεται Τελική Αναφορά, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, με σκοπό τη διαπίστωση της εφαρμογής ή μη των προτάσεων, της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών μη ανεκτών, κινδύνων και της ανάδειξης της προστιθέμενης αξίας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. Η Τελική Αναφορά υποβάλλεται στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 30

Ετήσια Έκθεση με Γνώμη

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους:

1. Στον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας:

α) Την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους, η οποία συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και η οποία περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο:

αα) Την επιβεβαίωση της ανεξαρτησίας του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,

ββ) τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κανονισμό και με τον Κώδικα Δεοντολογίας,

γγ) θέματα σχετικά με τους σκοπούς, τη λειτουργία και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και άλλα θέματα που άπτονται του παρόντος Κανονισμού,

δδ) την αξιολόγηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και την πρόοδο που έχει επιτευχθεί σε σχέση με αυτό,

εε) τα αποτελέσματα των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, με έμφαση στα ευρήματα που είναι ενδεικτικά καταστάσεων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της 3ης ΥΠε Μακεδονίας και των εποπτευομένων από αυτή φορέων,

στστ) την πρόοδο υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών,

ζζ) τις δυσκολίες και τα προβλήματα που προέκυψαν κατά τη διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων/συμβουλευτικών έργων, καθώς και κατά την παρακολούθηση υλοποίησης των συμφωνηθεισών ενεργειών και προτάσεις για την αποτελεσματική αντιμετώπιση αυτών,

η) τις απαιτήσεις σε πόρους για την υλοποίηση του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Γνώμη (θετική, αρνητική, με επιφύλαξη) του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση, σχετικά με τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και των εποπτευόμενων Φορέων της. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον Διοικητή της 3ης ΥΠε Μακεδονίας, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και περιλαμβάνει:

αα) Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τη λειτουργία της 3ης ΥΠε Μακεδονίας και των εποπτευόμενων φορέων της, αναφερομένων, ιδιαίτερα, των κινδύνων απάτης, που αφορούν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη διακυβέρνηση,

ββ) τον βαθμό ανταπόκρισης των Υπηρεσιών στους κινδύνους, καθώς και θέματα που μπορεί να ανακύψουν από τη μη αποδοχή αυτών. Σε περίπτωση που στη Γνώμη διατυπώνονται αρνητικές απόψεις, πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς,

γγ) την επάρκεια των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες.

2. Η Ετήσια Έκθεση υποβάλλεται και στην Επιτροπή Ελέγχου της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

3. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.

Άρθρο 31

Ηλεκτρονικές Εφαρμογές Υποστήριξης του Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την άσκηση των καθηκόντων της, μπορεί να υποστηρίζεται από ηλεκτρονικές ελεγκτικές εφαρμογές και προγράμματα.

Άρθρο 32

Αρχείο Εσωτερικών Ελέγχων και Συμβουλευτικών Έργων

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου τηρεί τα αρχεία των έργων σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ορίζει τον υπάλληλο, με τον αναπληρωτή του, που θα είναι αρμόδιοι για την τήρηση των αρχείων αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οικείο οργανισμό του φορέα. Η διαβάθμιση ασφαλείας του εν λόγω αρχείου είναι εμπιστευτική.

Άρθρο 33

Τροποποίηση/επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρείται μετά από πρόταση του Προϊσταμένου/-ης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 34

Στελέχωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

1. α. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας Π.Ε. ή Τ.Ε. (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και Δ.Ε. για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου προϊστάται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

β. Η στελέχωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου διαμορφώνεται αναλόγως της γεωγραφικής έκτασης της 3ης ΥΠε Μακεδονίας και του μεγέθους των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων Σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται κατ' ελάχιστον με οκτώ (8) υπαλλήλους.

Αναλυτικότερα:

Ένα (1) Διευθυντή, μία (1) Γραμματέα, δύο (2) Προϊσταμένους για τα Τμήματα: α. Προγραμματισμού, Μεθοδολογίας και Παρακολούθησης (follow up) και β. Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων με δύο (2) εσωτερικούς ελεγκτές για κάθε τμήμα λαμβάνοντας υπόψη και το γεγονός ότι οι έλεγχοι διενεργούνται από συνεργείο δύο ή τριών ατόμων. Θα ήταν σκόπιμο ο Διευθυντής και οι Προϊστάμενοι να ανήκουν στο μόνιμο προσωπικό των ΥΠε.

2. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, να έχουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10 του ν. 4795/2021 (Α' 62) εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο.

3. Λαμβάνοντας υπόψη το ελεγκτικό έργο των στελεχών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και στο πλαίσιο διασφάλισης τόσο της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας όσο και της αντικειμενικής, αμερόληπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, τυχόν μετακίνηση πιστοποιημένων Εσωτερικών Ελεγκτών, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, δύναται να γίνει μετά από τρία (3) έτη από την τοποθέτησή τους στην Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και με αιτιολογημένη απόφαση. Η ανωτέρω απόφαση κοινοποιείται αμελλητί στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στη Επιτροπή Ελέγχου της 3ης ΥΠε Μακεδονίας.

Άρθρο 35

Ασυμβίβαστο και νομική προστασία

1. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν εξετάζονται, δεν διώκονται και δεν ενάγονται για αιτιολογημένη γνώμη ή εισήγηση ή πρόταση που διατύπωσαν ή για πράξεις ή παραλείψεις που ενήργησαν κατά άσκηση των καθηκόντων τους. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Ιουλίου 2023

Ο Διοικητής

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΠΟΓΙΑΤΖΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης 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:

- Α. 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.
- Β. 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.

