

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛ.Ο.Κ.



Εγκριμένος από την ΕΛ.Ο.Κ.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ΕΛ.Ο.Κ. είναι σωματείο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που υφίσταται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Κ. (άρθρα 61 – 126) και του Ν.2725/1999, όπως ισχύει.

Η αποστολή της Ελληνικής Ομοσπονδίας Καράτε είναι να εξασφαλίζει τη δυνατότητα στους Έλληνες αθλητές να επιτυγχάνουν διαρκή αγωνιστική αριστεία στο άθλημα του Καράτε διατηρώντας παράλληλα με την ευημερία των μελών της, το ευ αγωνίζεσθε και το Ολυμπιακό ιδεώδες.

Στην Ελληνική Ομοσπονδία Καράτε έχουν δικαίωμα να γραφτούν μέλη όλα τα δικαστικά αναγνωρισμένα σωματεία που καλλιεργούν το άθλημα του καράτε στην Ελλάδα και έχουν την υποχρέωση να αιτηθούν και να λάβουν την ειδική αθλητική αναγνώριση εντός των προϋποθέσεων του Ν.2725/1999, όπως ισχύει.

Τα όργανα της είναι η Γενική Συνέλευση το Διοικητικό συμβούλιο και η Εξελεγκτική Επιτροπή.

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιδιώκει με κάθε νόμιμο και πρόσφορο μέσο την ανάπτυξη του αθλήματος, με ορθολογική αξιολόγηση των πόρων και διακυβέρνηση χωρίς διακρίσεις μεταξύ των σωματείων μελών της καθώς και των αθλητών της. Τα μέλη του Δ.Σ. και της Εκτελεστικής Επιτροπής (Ε.Ε.) που εκπροσωπούν και δεσμεύουν την Ομοσπονδία υλοποιούν την πολιτική της Ομοσπονδίας σε συνεργασία με τα λοιπά μέλη του Δ.Σ. και της Ε.Ε. που συμβάλλουν στην διαμόρφωση της πολιτικής αυτής με τη συμμετοχή τους στο Δ.Σ.

Η ΕΛ.Ο.Κ δεσμεύεται να διατηρεί την Ειδική Αθλητική της Αναγνώριση και να λειτουργεί με βάση το Ελληνικό νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο, ιδίως το ν. 2725/1999 όπως τροποποιημένος ισχύει σήμερα, τις αποφάσεις της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, της Ελληνικής Ολυμπιακής Επιτροπής, το Καταστατικό, τους κανονισμούς και τις αποφάσεις της Διεθνούς Ομοσπονδίας Καράτε WKF μέλος της οποίας είναι η Ελληνική Ομοσπονδία, καθώς και τα υπαγορευόμενα από το πνεύμα του αθλήματος του Καράτε.

Ο σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι να καθορίσει

- Την Διοικητική Δομή και σχέσεις με τα μέλη της.
- Την Λειτουργική Δομή και κανόνες λειτουργίας.
- Την Οικονομική Λειτουργία και τα Λογιστικά Πρότυπα.
- Τη λειτουργία Διοικητικής μέριμνας όλων των Εμπλεκομένων.
- Την Αγωνιστική Δομή και την οργάνωση της αθλητικής Δραστηριότητας της Ομοσπονδίας.

Εν κατακλείδι να διασφαλίζεται η διαφάνεια, η ακεραιότητα, ο έλεγχος διαχείρισης και συμμόρφωση με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο για την εν γένει αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της.

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Παρακάτω παρουσιάζεται το Νομικό πλαίσιο λειτουργίας η στρατηγική και οι αρχές της ΕΛ.Ο.Κ.

Η ΕΛΟΚ υπό την ιδιότητα της Αθλητικής Ομοσπονδίας, στην οποία έχει χορηγηθεί ειδική αθλητική αναγνώριση από τον Υφυπουργό Αθλητισμού, χωρίς αυτή να έχει ανακληθεί, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ), που τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, η οποία είναι επιφορτισμένη με την εποπτεία και τον έλεγχο των πάσης φύσεως προσώπων ή φορέων που διέπονται από την αθλητική πολιτική της χώρας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και την αξιολόγηση της δράσης τους, με βάση τον εκάστοτε διαμορφούμενο στρατηγικό σχεδιασμό και προγραμματισμό της αθλητικής πολιτικής.

Ως Αθλητική Ομοσπονδία, η ΕΛΟΚ συμπεριλαμβάνεται στο Μητρώο Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης εκτός Κεντρικής Διοίκησης, όπως προσδιορίζονται, ανά υποτομέα, από το Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, που τηρείται με ευθύνη της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής και αποτελούν ξεχωριστά νομικά πρόσωπα, εποπτευόμενα από φορείς της Κεντρικής Διοίκησης ή από ΟΤΑ.

Η ΕΛΟΚ συγκεκριμένα υπάγεται στον υποτομέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠΠΟ), όπως προκύπτει με την απόφαση ΥΠΟΙΚ 11/2/2020/ΑΠ:16596 ΕΞ2020 που αναρτήθηκε με την ΑΔΑ Ω0Φ6Η-ΠΩΣ.

Η ΕΛΟΚ ως εποπτευόμενος φορέας υπόκειται στις διατάξεις

- Του ν.3492/2006 «Οργάνωση συστημάτων ελέγχου για την διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης»
- Του ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής Διαχείρισης και εποπτείας»
- Του αρ.90 Π.Δ. 63/2005 «Κώδικας Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα»
- Του ν.2725/1999 «Ερασιτεχνικός και επαγγελματικός Αθλητισμός»
- Του ν.3861/2010 «Υποχρέωση Δημοσίευσης αποφάσεων στο Διαύγεια»

Έλεγχος & Εποπτεία

Η ιδιότητα της ΕΛ.Ο.Κ. ως εποπτευόμενου Φορέα την υποχρεώνει, όσον αφορά την διαχείριση από μέρους της του Δημόσιου χρήματος, να ακολουθεί τις αρχές λειτουργίας που διέπουν το σύνολο της Ελληνικής Διοίκησης, όπως αυτές προβλέπονται από τον Ν.4270/2014 και το ισχύον Καταστατικό της και ειδικότερα:

- Να συντάσσει Προϋπολογισμό για τα Έσοδα και τα Έξοδα που θα πραγματοποιήσει μέσα στο επόμενο έτος, ο οποίος αφού εγκριθεί από την Γενική Συνέλευση, υποβάλλεται στην Εποπτεύουσα Αρχή, στην περίπτωση μας στην Γενική Γραμματεία Αθλητισμού. Αυτό επιβάλλεται όχι μόνον όταν τα έσοδα προέρχονται από κρατική επιχορήγηση προκειμένου να μπορέσει το Κράτος να δεσμεύσει το αντίστοιχο κονδύλι από τον κρατικό προϋπολογισμό, αλλά και για ελεγκτικούς λόγους προκειμένου να μπορεί να παρακολουθεί την πιστή του εκτέλεση.

- Κατά την διάρκεια του έτους να συνάπτει συμβάσεις για την προμήθεια υλικών και προμηθειών ακολουθώντας τους κανόνες σύναψης δημοσίων συμβάσεων του ν.4821/2014 ΦΕΚ 160 Α'.8/8/2014, εφ' όσον πληρούται η προϋπόθεση της χρηματοδότησης άνω του 50% του προϋπολογισμού από δημόσιο φορέα.
- Να αναρτά στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ τα απαραίτητα στοιχεία σύμφωνα με τον ν. 3861/13.7.2010, ΦΕΚ 112/2010 και την σχετική 101751/27.2.2019 εγκύκλιο του ΥΠ.ΠΟ.Α.
- Να διατηρεί τα χρηματικά της διαθέσιμα σε Τραπεζικό Λογαριασμό, από τον οποίο να πραγματοποιούνται οι οικονομικές της δοσοληψίες.
- Στο τέλος του έτους συντάσσει οικονομικό Απολογισμό και Ισολογισμό ο οποίος αφού ελεγχθεί λογιστικά και διαχειριστικά από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τις καταστατικές διατάξεις, υποβάλλεται στην Εποπτεύουσα Αρχή (ΓΓΑ) για την οικονομική τους εποπτεία.
- Ο Πρόεδρος και τα μέλη του ΔΣ των Αθλητικών Ομοσπονδιών είναι υποχρεωμένοι να υποβάλλουν κάθε χρόνο δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης και Οικονομικών Συμφερόντων στην Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες.
- Να τηρεί διπλογραφικά λογιστικά βιβλία και αρχεία του ν. 4308/2014 (Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα)

Λογιστικό Σύστημα - Ρυθμιστικό Πλαίσιο

Σύμφωνα με τον ν.4308/2014 «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», που ρυθμίζει το λογιστικό πλαίσιο μέσα στο οποίο θα πρέπει οι οντότητες να λειτουργούν και να τηρούν τα Λογιστικά τους Αρχεία (Βιβλία και παραστατικά), ισχύει για την ΕΛΟΚ η εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος στην σύνταξη του Ισολογισμού του Απολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων της Γενικής Κυβέρνησης.

Σύμφωνα με το άρθρο 51 «Οικονομικό έτος - Προϋπολογισμός- Ισολογισμός - Απολογισμός αθλητικών φορέων» του ν.2725/1999, τα αθλητικά σωματεία, οι αθλητικές ενώσεις και οι ομοσπονδίες του παρόντος νόμου υποχρεούνται να συντάσσουν κάθε οικονομικό έτος χρηματοοικονομικές καταστάσεις δηλαδή προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό της όλης διαχείρισής τους.

Ο τύπος και τα στοιχεία, καθώς και τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό καθορίζονται με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών και του αρμόδιου για τον αθλητισμό Υπουργού.

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1^η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου. Οι προϋπολογισμοί των ομοσπονδιών καταρτίζονται και υποβάλλονται για έγκριση στη Γ.Γ.Α. έως την 31η Οκτωβρίου κάθε έτους.

Ο προϋπολογισμός της ΕΛΟΚ συνοδεύεται από οικονομικό προγραμματισμό για το άθλημα στο πλαίσιο του εθνικού αθλητικού σχεδιασμού και από έκθεση στην οποία αναφέρονται παρατηρήσεις και συμπεράσματα, σχετικά με την πορεία του αθλήματος κατά την προηγούμενη περίοδο και την προοπτική ανάπτυξής του το επόμενο έτος.

Τροποποίηση του προϋπολογισμού της ομοσπονδίας κατά τη διάρκεια του έτους επιτρέπεται, ύστερα από απόφαση του διοικητικού της συμβουλίου και έγκριση από το αρμόδιο όργανο.

Η ΕΛΟΚ οφείλει να διεκδικεί την λήψη της κρατικής επιχορήγησης από την Γ.Γ.Α.

Για τον σκοπό αυτό οφείλει:

- 1). μέχρι τις 31 Οκτωβρίου κάθε έτους να καταθέτει στην ΓΓΑ, ανάλογα με τις ανάγκες της, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ για το επόμενο έτος, βάσει του οποίου αποφασίζεται και εγκρίνεται, σύμφωνα με τα διαθέσιμα κονδύλια το ύψος της επιδοτήσεως προς αυτήν.
- 2). μέχρι τις 31 Μαρτίου κάθε έτους να υποβάλλει ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟ στην ΓΓΑ, στον οποίο πρέπει να αποτυπώνεται που, πως και βάσει ποίων αποδεικτικών στοιχείων διατέθηκε από αυτές το κάθε ένα κονδύλι που δαπανήθηκε.

Ο Απολογισμός και ο Ισολογισμός θα πρέπει να προκύπτουν από τα κατά νόμο τηρηθέντα λογιστικά βιβλία και να απεικονίζουν την πραγματική χρηματοοικονομική θέση της Ομοσπονδίας.

Ο απολογισμός και ο ισολογισμός καταρτίζονται και υποβάλλονται για έλεγχο στην αρμόδια υπηρεσία της Γ.Γ.Α. ως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους.

Ειδικότερα ο ισολογισμός δημοσιεύεται πριν από την υποβολή του στη Γ.Γ.Α. σε μία ημερήσια αθλητική εφημερίδα.

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις είναι σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν 4308/2014, για τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, εκείνες οι καταστάσεις στις οποίες ενσωματώνονται όλες οι συναλλαγές και όλα τα γεγονότα που καταχωρούνται στα λογιστικά αρχεία της επιχείρησης.

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Ομοσπονδίας, κατά την έγκριση τους από την Γενική Συνέλευση, συνοδεύονται υποχρεωτικά από την Έκθεση της Εξελεγκτικής Επιτροπής, η οποία πιστοποιεί

1. την ειλικρίνεια των υπό έγκριση χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
2. την πιστή εκτέλεση του Προϋπολογισμού και
3. την νομιμότητα και την σκοπιμότητα των πραγματοποιημένων δαπανών.

Συμπληρωματικά με την Έκθεση της Εξελεγκτικής Επιτροπής, ή προς θεραπεία κωλύματος αυτής να διενεργήσει τον έλεγχο της Οικονομικής Διαχείρισης, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει αυτόν σε ανεξάρτητο εξωτερικό Ελεγκτή.

BIBΛΙΑ

Το άρθρο 6 και άρθρο 25 του ν.2725/1999 προβλέπει την υποχρεωτική τήρηση των παρακάτω βιβλίων:

1. Μητρώου Μελών
2. Πρακτικών συνεδριάσεων Γενικών Συνελεύσεων
3. Πρακτικών συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου
4. Λογιστικά βιβλία Γ' Κατηγορίας (Διπλογραφικά)
5. Περιουσιακών Στοιχείων
6. Πρωτοκόλλου εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων

Τα παραπάνω βιβλία πριν από την χρήση τους θεωρούνται από τον Νομάρχη ή από άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο. Με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου μπορούν να ορίζονται και άλλα Βιβλία-στοιχεία, εκτός από τα εκ της Νομοθεσίας προβλεπόμενα, καθώς και ο τρόπος θεώρησης και τήρησής τους, προκειμένου να εξυπηρετούνται ειδικές ανάγκες της Ομοσπονδίας.

ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα της ΕΛΟΚ προέρχονται ενδεικτικά από συνδρομές των σωματείων – μελών της, δωρεές χορηγίες διαφημίσεις και γενικώς κάθε έσοδο από νόμιμη αίτια κατόπιν απόφασης του ΔΣ.

Τα παραστατικά που οφείλει να εκδίδει η ΕΛΟΚ για την είσπραξη των παραπάνω ποσών είναι:

1. Αποδείξεις Εσόδων, που χρησιμοποιούνται στις συνδρομές των Σωματείων- μελών και στις έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις των μελών, όπου αναγράφονται η ημερομηνία έκδοσης ή είσπραξης, το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση. Στην αιτιολογία διευκρινίζεται επακριβώς ο λόγος της είσπραξης π.χ. Συνδρομή, Έκτακτη Συνδρομή, Οικονομική ενίσχυση κλπ.
2. Τιμολόγια που χρησιμοποιούνται για εισπραττόμενες χορηγίες ή επιχορηγήσεις από Ν.Π.ΙΔ ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Νομικά Πρόσωπα, όπου να αναγράφονται η ημερομηνία έκδοσης ή είσπραξης, το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση ο ΑΦΜ και η Δ.Ο.Υ. του καταβάλλοντος. Στην αιτιολογία διευκρινίζεται επακριβώς ο λόγος της είσπραξης.

Τα παραπάνω στοιχεία πριν από την χρήση τους θεωρούνται από την εποπτεύουσα αρχή σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 3 του Ν.6253/1934, ή από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η διενέργεια των εισπράξεων και των πληρωμών γίνεται αποκλειστικά μέσω του Τραπεζικού της Λογαριασμού.

Χρήση των θεωρημένων αποδείξεων συνίσταται μόνο για τις εξαιρετικές περιπτώσεις αδυναμίας χρήσης του τραπεζικού μέσου.

ΕΞΟΔΑ

Τα έξοδα της ΕΛΟΚ περιλαμβάνουν τα:

1. Έξοδα Διοίκησης
2. Έξοδα Λειτουργίας
3. Έξοδα Εθνικής Ομάδος
4. Έξοδα για την διεξαγωγή των αγωνιστικών διοργανώσεων.

Όταν τα έξοδα αφορούν την αγορά εξοπλισμού, λοιπών αγαθών ή την λήψη υπηρεσιών, γίνεται χρήση Τιμολόγιου Πώλησης ή Παροχής υπηρεσιών, όταν οι συναλλαγές αφορούν επιτηδευματίες και Τίτλου Κτήσης, ή Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης όταν οι συναλλαγές αφορούν ιδιώτες μη επαγγελματίες.

Σε κάθε περίπτωση η εξόφληση των παραστατικών αυτών γίνεται με την χρήση Τραπεζικού μέσου και σύμφωνα με τα εκάστοτε εκ της Νομοθεσίας οριζόμενα. Επί των αμοιβών σε ιδιώτες διενεργούνται οι προβλεπόμενες από την Φορολογική Νομοθεσία κρατήσεις.

Χρόνος Εξόφλησης

Οι δαπάνες της ΕΛ.Ο.Κ πραγματοποιούνται αποκλειστικώς υπό τον όρο της πρόβλεψης αυτών στον Ταμειακό Προϋπολογισμό του έτους, μέσα στο οποίο αυτές πραγματοποιούνται. Κάθε δαπάνη που πραγματοποιείται, ισοδυναμεί με την ανάληψη υποχρέωσης για την εξόφληση αυτής, από τα Ταμειακά διαθέσιμα της Ομοσπονδίας, που μέσω του Ταμειακού της Προϋπολογισμού έχουν δεσμευθεί για τον λόγο αυτό. Κάθε δαπάνη συνίσταται να εξοφλείται εντός του οικονομικού έτους που έχει αναληφθεί, ώστε να απεικονίζεται στον Ταμειακό Απολογισμό του έτους κατά το οποίο είχε προϋπολογισθεί και να μην αλλοιώνει με την μεταφορά της σε επόμενο έτος το Ταμειακό Αποτέλεσμα της απολογιζόμενης χρήσης.

Φορολογικές Υποχρεώσεις

Οι Φορολογικές υποχρεώσεις της ΕΛΟΚ περιλαμβάνουν:

1.Την ετήσια Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος στην οποία γίνεται σαφής διάκριση των Εσόδων και των Εξόδων που πραγματοποιούνται για την εκπλήρωση του μη κερδοσκοπικού της σκοπού και εκείνων που τυχόν πραγματοποιούνται μέσα στα πλαίσια επιχειρηματικής δραστηριότητας.

2.Την υποβολή καταστάσεων φορολογικών στοιχείων, για διασταύρωση πληροφοριών. Κάθε νομικό πρόσωπο και νομική οντότητα, κατά την έννοια των διατάξεων των περιπτώσεων γ' και δ' του άρθρου 2 του ν.4172/2013 (Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος) και των περιπτώσεων γ' και δ' του άρθρου 3 του ν.4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας), για τα φορολογικά στοιχεία που σχετίζονται αποκλειστικά με την επαγγελματική εξυπηρέτηση ή την εκπλήρωση του σκοπού των προσώπων αυτών.

Καταστατικές Αρχές

Η Ελληνική Ομοσπονδία Καράτε (ΕΛ.Ο.Κ.) είναι αποκλειστικά αρμόδια για την οργάνωση και τη διεξαγωγή των αγώνων Καράτε που αναπτύσσει σύμφωνα με το καταστατικό της. Η ΕΛ.Ο.Κ. δύναται να διοργανώνει αγώνες υπό την αιγίδα της, με την συνεργασία μέσω προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα, με Ο.Τ.Α. πρωτοβάθμιους ή δευτεροβάθμιους, με φορείς του ιδιωτικού τομέα που επιθυμούν την προαγωγή του αθλήματος, πάντα υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις του Ν.2725/1999, όπως ισχύει, του Καταστατικού της ΕΛ.Ο.Κ., της W.K.F. και τελικά του αθλητικού κινήματος.

Οι αγωνιστικές εκδηλώσεις διεξάγονται από την ΕΛ.Ο.Κ. ή με έγκρισή της, είναι δυνατόν όμως με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) αυτής να συγκροτούνται Επιτροπές για την διεξαγωγή αυτών.

Με τις προκηρύξεις που καταρτίζει η ΕΛ.Ο.Κ. καθορίζονται οι γενικές διατάξεις σχετικά με τους κανονισμούς, εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, παροχές ασφαλείας, με το υλικό και την διεξαγωγή των αγώνων (προγράμματα, όροι συμμετοχής των σωματείων και των αθλητών, τρόπος διεξαγωγής των αγώνων, βαθμολογίες, έπαθλα, ημερομηνίες υποβολής δηλώσεων συμμετοχής, τα γήπεδα διεξαγωγής των αγώνων, οικονομικοί όροι σχετικά με τις δαπάνες μετακίνησης, διαμονής, διατροφής, διαδικασία υποβολής ενστάσεων, οι ημερομηνίες των αγώνων, το πρόγραμμα των διεθνών συναντήσεων κλπ.).

Με απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατή η σύσταση και η κατάργηση:

- α)** Ειδικών Επιτροπών άσκησης δραστηριοτήτων.
- β)** Τοπικών Επιτροπών εκπροσώπησης της ΕΛ.Ο.Κ.

Όλες οι επιτροπές και τα όργανα της ΕΛΟΚ προσφέρουν τις υπηρεσίες τους αποκλειστικά σε εθελοντική βάση.

Ο αριθμός των μελών, η θητεία και το έργο της κάθε Επιτροπής καθορίζεται κάθε φορά με την απόφαση σύστασης της εφ' όσον δεν καθορίζεται απ' ευθείας από το Καταστατικό. Επιτρέπεται η παράλληλη συμμετοχή των μελών του Δ.Σ. στις συγκροτούμενες Επιτροπές. Τα μέλη της κάθε Επιτροπής, διορίζονται και παύονται ελεύθερα από το Δ.Σ. Η παραίτηση όλου του Δ.Σ. σημαίνει αυτοδίκαια και παραίτηση όλων των Επιτροπών.

Αθλητικά σωματεία μέλη της ΕΛ.Ο.Κ. δεν μπορούν να αποτελούν μέλη άλλης αθλητικής ένωσης, ή ομοσπονδίας που καλλιεργούν το άθλημα του καράτε.

Δεν επιτρέπεται σε αθλητικό σωματείο μέλος της ΕΛ.Ο.Κ., σε αθλητές του, σε προπονητές που απασχολεί, ή σε παράγοντες αυτού, ή σε διαιτητές, να διοργανώνουν, ή να μετέχουν με κανένα τρόπο σε αγώνες καράτε στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, που δεν περιλαμβάνονται στο ετήσιο αγωνιστικό πρόγραμμα της ΕΛ.Ο.Κ., χωρίς να έχουν προηγουμένως εξασφαλίσει την άδεια της. Αν πρόκειται για αγώνες που συμπεριλαμβάνονται στα αγωνιστικά ημερολόγια ή τελούν υπό την αιγίδα της οικείας ομοσπονδίας (WKF ή EKF), τότε αρκεί η γνωστοποίηση στην ΕΛΟΚ και ακολουθούνται τα οριζόμενα από τη νομοθεσία, τους κανονισμούς της ΕΛ.Ο.Κ. και της WKF.

Οι αποφάσεις όλων ανεξαιρέτως των Επιτροπών δεν δεσμεύουν την ΕΛ.Ο.Κ αλλά αποτελούν εισήγηση προς το Δ.Σ.

Κάθε Επιτροπή έχει Πρόεδρο και Γραμματέα, οι οποίοι προσδιορίζονται στην απόφαση του Δ.Σ. που την συνιστά. Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί την Επιτροπή και ο Γραμματέας τηρεί βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων της.

Οι Επιτροπές συνεδριάζουν – δια ζώσης ή με ηλεκτρονικά μέσα - σε τακτικά ή έκτακτα χρονικά διαστήματα τα οποία καθορίζονται στην πράξη σύστασής της. Δικαίωμα σύγκλησης έκτακτης συνεδρίασης Επιτροπής έχει:

α) Το Δ.Σ. της ΕΛ.Ο.Κ.

β) Ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

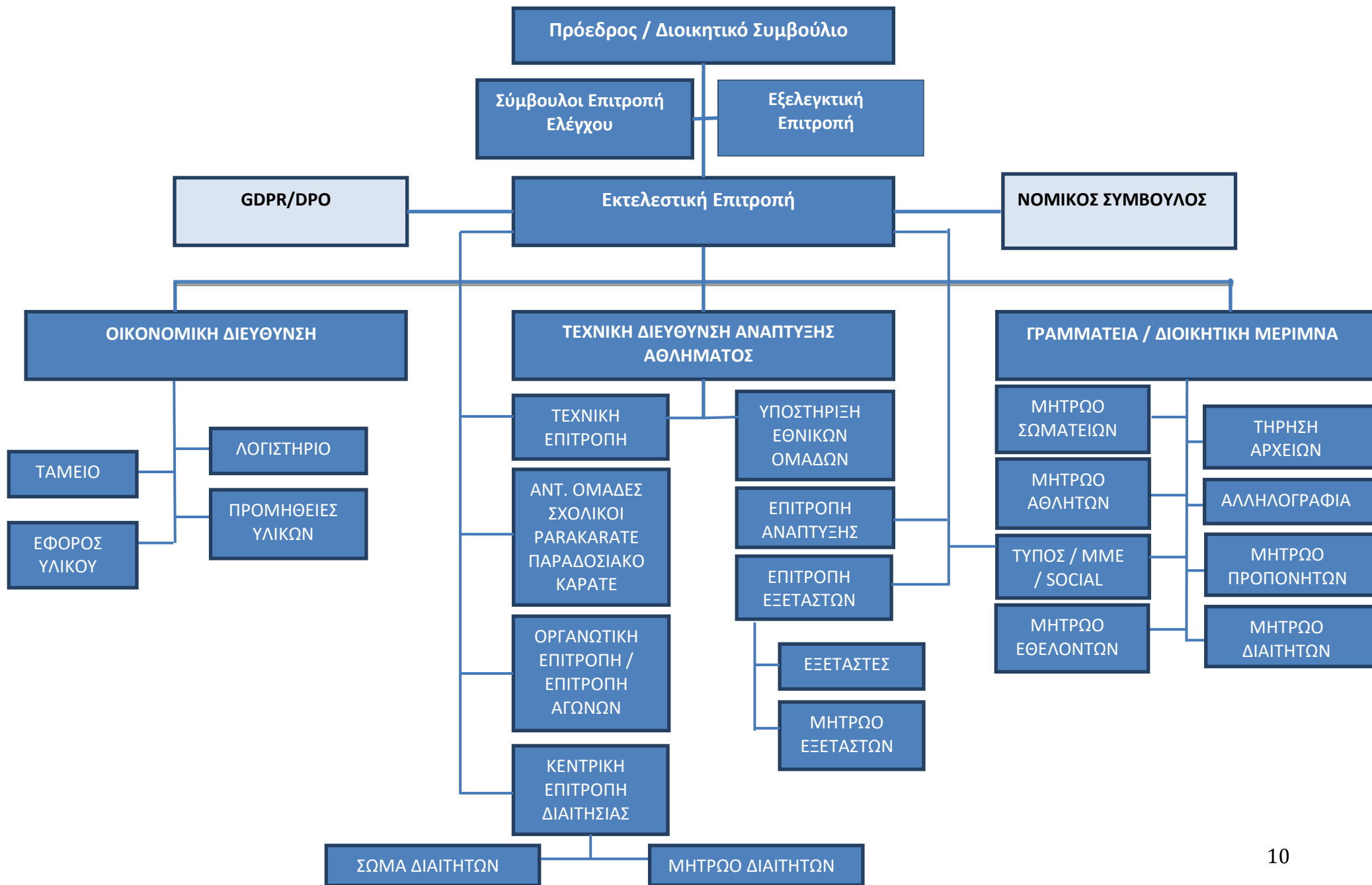
γ) Τα δύο τρίτα (2/3) των μελών της.

Τα έγγραφα των Επιτροπών υπογράφουν ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας της τα δε βιβλία πρακτικών τους πρέπει να είναι θεωρημένα από τον Γενικό Γραμματέα της ΕΛ.Ο.Κ.

Η ειδοποίηση για την σύγκληση τακτικής συνεδρίασεως θα δίδεται προς τα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την ημερομηνία συγκλήσεως της ενώ για έκτακτες συγκλήσεις (1) ημέρα. Η ειδοποίηση θα περιλαμβάνει και κατάλογο των, υπό συζήτηση, θεμάτων.

Μέσω του παρόντος κανονισμού επιχειρείται

1. η υλοποίηση της βέλτιστης Διακυβέρνησης με βασικές αρχές την ανάπτυξη με υγεία και ασφάλεια το ήθος τη διαφάνεια την ισονομία τον υγιή ανταγωνισμό την συνεργασία την καινοτομία και τον κοινωνικό σεβασμό.
2. η λειτουργία της ΕΛ.Ο.Κ με τρόπο τέτοιο που να διασφαλίζεται η διατήρηση της Ειδικής Αθλητικής της Αναγνώρισης και του ερασιτεχνικού αθλητικού – μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα της.



ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Στελέχωση-Προσωπικό.

Οι προσλήψεις του πάσης φύσεως προσωπικού της ομοσπονδίας, για την στελέχωση των οργανικών της μονάδων με εξαίρεση τους ειδικούς συνεργάτες, τους προπονητές, τους γυμναστές, τους τεχνικούς συμβούλους, τους φυσιοθεραπευτές, τους γιατρούς διαφόρων ειδικοτήτων, τους δικηγόρους, τους επιστημονικούς και συντονιστές συνεργάτες, τους φροντιστές, τους δημοσιογράφους και τους συμβούλους δημοσίων σχέσεων, γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις των κεφαλαίων Α , Β και Γ του ν 2190/1994 (ΦΕΚ 28 Α), όπως εκάστοτε ισχύουν.

Οι αριθμός των οργανικών θέσεων είναι αυτές που προβλέπονται από την Αθλητική Νομοθεσία.

Αποδοχές.

Οι αποδοχές του προσωπικού των οργανικών θέσεων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου καθορίζονται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α`), όπως εκάστοτε ισχύει.

Οι αποδοχές του προσωπικού εκτός οργανικών θέσεων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, καθορίζονται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων της Νομοθεσίας για τα ΝΠΙΔ, όπως εκάστοτε ισχύει με την χρήση της Εθνικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

Εκτελεστική Επιτροπή

Η Εκτελεστική Επιτροπή της ομοσπονδίας έχει ενδεικτικά τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες που περιγράφονται στο καταστατικό της ΕΛΟΚ

- Συντονίζει, ελέγχει και κατευθύνει όλη την υπηρεσία της ΕΛ.Ο.Κ., μεριμνώντας ταυτόχρονα για την εύρυθμη λειτουργία όλων των Επιτροπών και των τμημάτων.
- Αναφέρεται απ' ευθείας στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Μεριμνά και εποπτεύει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛ.Ο.Κ. έτσι όπως μεταφέρονται σε αυτήν από τον Πρόεδρο ή τον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω του Γενικού Γραμματέα του, κάθε θέμα που αφορά στην βελτίωση της απόδοσης των διοικητικών υπηρεσιών της ΕΛ.Ο.Κ.
- Είναι αρμόδια για κάθε θέμα καθημερινής διοίκησης και για κάθε θέμα της αναθέτει αρμοδίως το Διοικητικό Συμβούλιο.

Διαχείριση Προσωπικών δεδομένων – Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO)

Η ΕΛ.Ο.Κ διαχειρίζεται προσωπικά δεδομένα και φωτογραφικό υλικό μεγάλου αριθμού φυσικών προσώπων – αθλητών και μελών Σωματείων στην πλειοψηφία τους ανηλίκων. Σε συμμόρφωση

προς τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ-GDPR) και τον ν. 4624/2019 έχει ορισθεί Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer – DPO) και έχουν καταρτισθεί Πολιτικές για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, οι οποίες πρέπει να εφαρμόζονται από όλα τα στελέχη, το προσωπικό και τα μέλη της Ομοσπονδίας. Ο DPO ασκεί τα καθήκοντά του με πλήρη ανεξαρτησία και αναφέρεται απευθείας στην ΕΕ.

Οι αρμοδιότητες του DPO προβλέπονται στο άρθρο 39 του ΓΚΠΔ και συνίστανται στα εξής:

i) Ενημέρωση και παροχή συμβουλών προς την Ομοσπονδία, τα στελέχη και τους υπαλλήλους της που επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ και την ισχύουσα νομοθεσία.

ii) Παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ και την ισχύουσα εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία για την προστασία δεδομένων και με τις σχετικές πολιτικές της Ομοσπονδίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

iii) Συνεργασία, επικοινωνία και πραγματοποίηση διαβουλεύσεων με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για τα ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Τμήμα Νομικής Υποστήριξης & Τεκμηρίωσης

- Αναφέρεται στον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Είναι αρμόδιο και υπεύθυνο για την υπεράσπιση των δικαιωμάτων και την περιφρούρηση των συμφερόντων της ΕΛ.Ο.Κ.
- Γνωμοδοτεί για νομικά ζητήματα, παρέχει γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες αντιμετώπισης των δικαστικών διαφορών και λοιπών ζητημάτων νομικής φύσης.
- Συμβουλεύει για την σύνταξη των διαφόρων συμβάσεων που συνάπτει η Ομοσπονδία καθώς και για τις διακηρύξεις των διαγωνισμών προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.
- Ερμηνεύει και γνωμοδοτεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για τις τυχόν ασάφειες και τα κενά που υπάρχουν στο καταστατικό και στους κανονισμούς της ΕΛ.Ο.Κ. ή την ισχύουσα νομοθεσία.
- Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που ο Πρόεδρος, το Διοικητικό Συμβούλιο, η η ΕΕ του αναθέτει.
- Εισηγείται για κάθε θέμα της αρμοδιότητας του και συνεργάζεται με το πειθαρχικό συμβούλιο για θέματά του.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ – ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Έχει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- Διεκπεραιώνει την πάσης φύσεως αλληλογραφία της ΕΛ.Ο.Κ. και τηρεί το πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της Ομοσπονδίας
- Υποστηρίζει γραμματειακά τον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Διεκπεραιώνει τις πάσης φύσεως εξωτερικές εργασίες της Ομοσπονδίας.
- Είναι υπεύθυνο για την καθαριότητα και την εν γένει καλή εικόνα των γραφείων της ΕΛ.Ο.Κ.
- Εισηγείται στον Διευθυντή αν υπάρχει ή απουσιάζοντος ή κωλυομένου αυτού στον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου για κάθε θέμα της αρμοδιότητας του.
- Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με την ΓΓΑ την αθλητική ηγεσία και την παρακολούθηση της Αθλητικής Νομοθεσίας
- Έχει την ευθύνη διεκπεραίωσης οποιασδήποτε εργασίας ή καθήκοντος του ανατεθεί από τον Γενικό Γραμματέα ή τον Διευθυντή.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του Μητρώου των Σωματείων Μελών της Ομοσπονδίας
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του Μητρώου των Αθλητών της Ομοσπονδίας.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του Μητρώου των Διαιτητών της Ομοσπονδίας.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του Μητρώου των Προπονητών της Ομοσπονδίας.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης Μητρώων των Εθελοντών, σε οποιονδήποτε τομέα δράσεως της Ομοσπονδίας ενδεικτικώς και όχι αποκλειστικώς απαριθούμενων, διαιτητών, κριτών, βοηθών τέλεσης αγώνων, άμισθων προπονητών κ.λπ. και κάθε άλλης κατηγορίας εθελοντών που κατατάσσονται σε μητρώα.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του Αγωνιστικού Αρχείου, την διατήρηση των φύλλων Αγώνων της Ομοσπονδίας για την παροχή στατιστικών πληροφοριών.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του φυσικού Αρχείου μέχρι την ψηφιοποίηση και μετατροπή αυτού σε ηλεκτρονικό και στην συνέχεια την διαφύλαξη του.
- Έχει την ευθύνη της τήρησης του ισχύοντος Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
- Έχει την ευθύνη και τον έλεγχο του Τμήματος Τύπου για την ενημέρωση των μελών και την δημόσια εικόνα της Ομοσπονδίας.
- Έχει την ευθύνη της γραμματειακής παρακολούθησης όλων των Διευθύνσεων του Αθλήματος

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΟΥ ΑΘΛΗΜΑΤΟΣ

- Ο Διευθυντής αν υπάρχει αναφέρεται σε πρώτο βαθμό στην ΕΕ του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛ.Ο.Κ. και έχει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:
- Συνεργάζεται με τις Τεχνικές Επιτροπές (WKF/EKF και όλων των εθνικών Ομοσπονδιών)
- Είναι υπεύθυνος για την διεκπεραίωση όλου του έργου της Τεχνικής Επιτροπής της ΕΛ.Ο.Κ.
- Έχει την ευθύνη για τον ετήσιο προγραμματισμό και την ομαλή διεξαγωγή όλων των αγωνιστικών εκδηλώσεων της ΕΛ.Ο.Κ.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο της Τεχνικής Επιτροπής για κάθε θέμα της αρμοδιότητας του.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο της Οργανωτικής Επιτροπής για κάθε θέμα της αρμοδιότητας του
- Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα της Τεχνικής Επιτροπής για τη συγκρότηση και της παρακολούθησης της Εθνικής Ομάδας
- Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα της Τεχνικής Επιτροπής για την επιλογή και τη παρακολούθηση του έργου των Εθνικών Προπονητών.
- Έχει την ευθύνη της εισήγησης προς την Εκτελεστική Επιτροπή της πρόσληψης επιστημονικών συνεργατών για την αρωγή στο έργο της.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο της Κεντρικής Επιτροπής Διαιτησίας (ΚΕΔ)
- Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα της Τεχνικής Επιτροπής και το σώμα των Εξεταστών για την εν γένει τήρηση της ιεραρχίας και του συστήματος Βαθμών –DAN.
- Η Διεύθυνση Ανάπτυξης είναι αρμοδίως υπεύθυνη για κάθε τι που θα της ανατεθεί από τον Πρόεδρο της Ε.Ε. ή τον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου και αφορά τον τομέα της εν γένει ανάπτυξης του Αθλήματος.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.

Ο ρόλος της είναι συμβουλευτικός προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Θέματα που προκύπτουν στην Επιτροπή μπορεί να προωθούνται σε επιμέρους επιτροπές για συζήτηση υποδείξεις και εισηγήσεις. Επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί υποβάλλει στην Επιτροπή θέματα για μελέτη. Τέλος η Επιτροπή αναλαμβάνει την μελέτη θεμάτων που υποβάλλονται από εξωτερικούς φορείς ή παράγοντες της Ελληνικής κοινωνίας και αφορούν το αθλημα το καράτε.

Στις αρμοδιότητες της επιτροπής ενδεικτικά και όχι περιοριστικά περιλαμβάνονται:

- Μελετά και αξιολογεί προτάσεις και πρακτικές για την εξεύρεση χορηγών.
- Εξετάζει θέματα θεσμών και συνεργασιών που υποβάλλονται από εξωτερικούς φορείς ή παράγοντες της αθλητικής οικογένειας
- Μελετά στρατηγικά σχέδια ανάπτυξης του αθλήματος και υποβάλλει εισηγήσεις στο ΔΣ Διαμορφώνει πολιτικές σχετικά τα θέματα που άπτονται στις αρμοδιότητες της Επιτροπής.
- Μελετά προτάσεις των Σωματείων για θέματα δημιουργίας και ανάπτυξης Τμημάτων και μεθόδων άθλησης.
- Εισηγείται τη δημιουργία νέων Προγραμμάτων προπόνησης και την συμμετοχή της ΕΛΟΚ σε νέες δραστηριότητες.
- Εισηγείται βελτιωτικά μέτρα για την καλύτερη χρησιμοποίηση των πόρων και δραστηριοτήτων των Τμημάτων της Ομοσπονδίας.
- Παρακολουθεί και ενημερώνει για τις διαχρονικές τάσεις και το ερευνητικό έργο παγκοσμίως.

- Η Επιτροπή εισηγείται στο ΔΣ τροποποιήσεις στις νομοθεσίες και τους κανονισμούς που αφορούν τις αξιολογήσεις του προπονητικού Προσωπικού.
- Αξιολογεί και προτείνει χώρους για την διεξαγωγή εκδηλώσεων

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Η Τεχνική Επιτροπή αποτελεί το συμβουλευτικό όργανο του Διοικητικού Συμβουλίου για όλα τα τεχνικά θέματα του αθλήματος

Διορίζεται από την εκτελεστική Επιτροπή υπό την επίβλεψη του Προέδρου του ΔΣ και αποτελείται από 5 έως 9 μέλη.

Ο Πρόεδρος της Τεχνικής Επιτροπής είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται σε αυτό την επιλογή του Γραμματέα της Επιτροπής.

Η Τεχνική Επιτροπή έχει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Επιβλέπει και γνωμοδοτεί για όλες οι τεχνικές λεπτομέρειες του αθλητικού έργου της Ομοσπονδίας.
- Είναι υπεύθυνη για την μελέτη και συμμόρφωση με τους κανονισμούς αγώνων της Παγκόσμιας Ομοσπονδίας.
- Επιβλέπει και αξιολογεί την απόδοση των αθλητών και των προπονητών στις προπονήσεις και τις αθλητικές διοργανώσεις της ΕΛΟΚ.
- Εκπονεί και προτείνει στο Δ.Σ. το ετήσιο αγωνιστικό πρόγραμμα της ΕΛΟΚ.
- Επιμελείται την εκπόνηση και παρακολουθεί την εφαρμογή του Κανονισμού Αγώνων.
- Σε συνεργασία με τον Διευθυντή Αθλήματος και τις τοπικές Επιτροπές, επιμελείται την τεχνική ανάπτυξη του αθλήματος.
- Είναι υπεύθυνη για την τεχνική επιμόρφωση και ενημέρωση των Σωματειακών και Ομοσπονδιακών προπονητών επάνω στις παγκόσμιες εξελίξεις στον τεχνικό τομέα του Αθλήματος.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ο ρόλος της είναι η διοργάνωση και επιτυχής εκτέλεση των αγωνιστικών και μη διοργανώσεων της ΕΛΟΚ.

Αποτελείται από τρία τακτικά και δύο αναπληρωματικά μέλη.

Ο Πρόεδρος της είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στα καθήκοντα της ενδεικτικά και όχι περιοριστικά περιλαμβάνεται:

- Η επιλογή, ο έλεγχος και προετοιμασία των χώρων για τις αθλητικές ή μη διοργανώσεις της ΕΛΟΚ σύμφωνα με τις επιμέρους Νομοθεσίες οι οποίες διέπουν την εκάστοτε διοργάνωση.
- Η παρουσία της στις διοργανώσεις της ΕΛΟΚ για την εξασφάλιση της ομαλής τους διεξαγωγής και την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών.
- Η επιλογή και στελέχωση των διοργανώσεων με το κατάλληλο υποστηρικτικό ανθρώπινο δυναμικό.
- Η συνεργασία με τις άλλες επιτροπές για την εκπόνηση του ετήσιου αγωνιστικού προγράμματος και ημερολογίου της ΕΛΟΚ σε θέματα του τομέα ευθύνης της.
- Συμμετέχει στην εκάστοτε επιτροπή αγώνων

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΙΤΗΣΙΑΣ

Τα μέλη των οργάνων δαιτησίας, οι δαιτητές, κριτές, παρατηρητές, σημειωτές, διεκπεραιωτές, χρονομέτρες είναι μέλη των συλλόγων που ανήκουν στην ΕΛ.Ο.Κ., είναι καταχωρημένοι μετά από αίτημα τους, στο μητρώο Εθελοντών δαιτησίας και προσφέρουν υπηρεσίες για την υλοποίησή των αγώνων, εκδηλώσεων σε εθελοντική βάση. Η Κ.Ε.Δ. ορίζει τους εθελοντές δαιτητές, με πίνακα που καταρτίζει για κάθε εκδήλωση.

Η Κεντρική Επιτροπή Δαιτησίας (εφεξής ΚΕΔ), συγκεντρώνει για το άθλημα όλες τις αρμοδιότητες σχετικά με την επιλογή, την αξιολόγηση, τον ορισμό των δαιτητών, των παρατηρητών δαιτησίας και των λοιπών βοηθητικών οργάνων δαιτησίας των εθνικών πρωταθλημάτων και κυπέλλων καράτε της Ελλάδας.

Η Κ.Ε.Δ. αποτελείται από τρία (03) μέλη. Η σύνθεσή της αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα, τον Αντιπρόεδρο. Ορίζεται και παύεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τον Ν.2725/1999 όπως αυτός ισχύει.

Οι αρμοδιότητές της περιγράφονται αναλυτικά στον ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΔΙΑΙΤΗΣΙΑΣ ΑΓΩΝΩΝ.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΤΩΝ

Ο ρόλος της Επιτροπής Εξεταστών (εφεξής ΕΕ), αφορά στην τεχνική κατάρτιση και την προσωπική εξέλιξη των ασκούμενων στην τέχνη του Καράτε μέσω της διαδικασίας των εξετάσεων για την απονομή βαθμών τεχνικής καταλληλότητας Dan και Kyu της Ελληνικής Ομοσπονδίας Καράτε.

Η ΕΕ συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και αποτελείται από είκοσι ένα (21) μέλη του Σώματος Εξεταστών Α΄ Κατηγορίας.

Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας της Επιτροπής ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την σύσταση από αυτό της Επιτροπής.

Ευθύνη της Επιτροπής είναι να παρακολουθεί και να εφαρμόζει την πιστή τήρηση του Κανονισμού Απονομής Βαθμών Καταλληλότητας Dan & Kyu σε όλα τα μέλη της Ελληνικής Ομοσπονδίας Καράτε.

Να εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τροποποιήσεις και συμμορφώσεις του Κανονισμού Απονομής Βαθμών Καταλληλότητας Dan & Kyu παρακολουθώντας τους κανόνες που επιβάλλονται από την Παγκόσμια Ομοσπονδία Καράτε.

ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΘΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

- Στελεχώνετε από μέλη της Τεχνικής Επιτροπής της ΕΛΟΚ τον έφορο των εθνικών ομάδων και τον διευθυντή αθλήματος. Αναφέρεται σε πρώτο βαθμό στον Υπεύθυνο εθνικών ομάδων της Τεχνικής επιτροπής
- Συντονίζει την εφαρμογή του προπονητικού και αγωνιστικού προγράμματος των εθνικών και προ εθνικών ομάδων όλων των κατηγοριών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
- Σχεδιάζει και εκτελεί το πρόγραμμα μετάβασης των εθνικών ομάδων στο εσωτερικό και εξωτερικό για αγώνες ή προπονήσεις.
- Διενεργεί όλη την απαραίτητη αλληλογραφία για την εκτέλεση των παραπάνω.

- Φροντίζει για την επίλυση των ιατρικών, στρατιωτικών, εργασιακών και προσωπικών προβλημάτων των μελών των εθνικών ομάδων.
- Εκπονεί το πρόγραμμα προπονήσεων των Εθνικών ομάδων και συντονίζει την δράση των προπονητών της ομοσπονδίας.
- Σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού φροντίζει για την επάρκεια του απαραίτητου στις εθνικές ομάδες φύσεως υλικού.
- Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς του.
- Είναι υπεύθυνο για κάθε τι που θα του ανατεθεί από τον Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου και αφορά τον τομέα του.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

- Είναι υπεύθυνη για την σύννομη οικονομική διαχείριση καθώς και ασφαλιστική και λογιστική παρακολούθηση της Ομοσπονδίας, υιοθετώντας κατά περίπτωση τις πολιτικές και πρακτικές εκείνες με τις οποίες διασφαλίζεται:
- Ο ερασιτεχνικός μη κερδοσκοπικός σκοπός του φορέα και η διασφάλιση της διατήρησης της Ειδικής του Αθλητικής Αναγνώρισης
- Αυτοτελής δυνατότητα της οικονομική διαχείρισης του αθλήματος.
- Διαφανής οικονομική λειτουργία και λογοδοσία προς τα μέλη

TAMEIO

- Αναφέρεται σε πρώτο βαθμό στον Ταμία του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προετοιμάζει και εκτελεί όλες τις πληρωμές και τις εισπράξεις της ομοσπονδίας σύμφωνα με τις εντολές του Ταμία.
- Συντάσσει τον ετήσιο οικονομικό απολογισμό και ισολογισμό της Ομοσπονδίας.
- Συντάσσει μηνιαίες αναφορές εσόδων-εξόδων οι οποίες υπογράφονται από τον Πρόεδρο τον Γ. Γραμματέα και τον Ταμία της ΕΛΟΚ.
- Δημοσιεύει στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ τις οικονομικές καταστάσεις της Ομοσπονδίας (Μηνιαία έσοδα-έξοδα – προϋπολογισμό, απολογισμό, ισολογισμό) και ότι άλλο οικονομικό στοιχείο προβλέπεται από την υφιστάμενη Νομοθεσία.

ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

- Είναι υπεύθυνο για την τήρηση των βιβλίων και στοιχείων που ο ισχύων νόμος προβλέπει για τις αθλητικές ομοσπονδίες και γενικά για την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση του λογιστηρίου της ΕΛ.Ο.Κ.
- Είναι υπεύθυνο για την σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων του τακτικού και έκτακτου προσωπικού της Ομοσπονδίας.
- Είναι υπεύθυνο για τα πάσης φύσεως ασφαλιστικά θέματα του τακτικού και έκτακτου προσωπικού της Ομοσπονδίας.
- Συνεργάζεται με τον Ταμία, τον Γενικό Γραμματέα, τους Προέδρους των διαφόρων επιτροπών και τα λοιπά τμήματα της ομοσπονδίας για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού που υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, την Γενική Συνέλευση και την Γ.Γ.Α.

- Τηρεί με ακρίβεια τους λογαριασμούς της Ομοσπονδίας σύμφωνα με τα άρθρα του εγκεκριμένου προϋπολογισμού με τις ανάλογες πιστώσεις τους και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα της Ομοσπονδίας για την πορεία τους.
- Εισηγείται στον Ταμία και στον Γενικό Γραμματέα για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς τους.
- Είναι υπεύθυνο για κάθε τι που θα του ανατεθεί από τον Ταμία ή τον Γενικό Γραμματέα του
- Διοικητικού Συμβουλίου και αφορά τον τομέα του

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΥΛΙΚΟΥ

- Αναφέρεται σε πρώτο βαθμό στον Έφορο Υλικού.
- Ευθύνεται για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών της Ομοσπονδίας σύμφωνα με τα όσα ο ισχύων νόμος ορίζει.
- Ευθύνεται και φροντίζει για την έγκαιρη και νομότυπη διενέργεια των διαφόρων διαγωνισμών προμήθειας υλικών και υπηρεσιών της Ομοσπονδίας σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στον οικείο κανονισμό προμηθειών της ομοσπονδίας και η ισχύουσα νομοθεσία.
- Είναι υπεύθυνο για την σωστή και έγκαιρη σύνταξη των πάσης φύσεως προκηρύξεων και για την δημοσίευσή τους έτσι όπως ο νόμος και ο οικείος κανονισμός της Ομοσπονδίας ορίζουν.
- Είναι υπεύθυνο για την πιστή τήρηση του Κανονισμού Προμηθειών.
- Είναι υπεύθυνο για την παραλαβή του πάσης φύσεως υλικού της Ομοσπονδίας, την σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής του, για την φύλαξη και αποθήκευση του και την στην συνέχεια χρέωση του εκεί όπου απαιτείται.
- Καταρτίζει τις, πάσης φύσεως, συμβάσεις προμηθειών υλικού και υπηρεσιών που προέρχονται από την διενέργεια δημοσίων διαγωνισμών ή προχείρων διαγωνισμών ή από απ' ευθείας αναθέσεις σύμφωνα με τα όσα ο νόμος και ο οικείος κανονισμός προβλέπουν.
- Είναι υπεύθυνο για την τήρηση των βιβλίων αποθήκης υλικού, διενέργειας διαγωνισμών, πρακτικών συνεδριάσεων επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και κάθε άλλου στοιχείου που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία και απόδοση της.
- Είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο των δικαιολογητικών που υποβάλλουν οι προμηθευτές για την πληρωμή τους.
- Είναι υπεύθυνο για την φύλαξη και επιστροφή των, πάσης φύσεως, εγγυητικών επιστολών που κατατίθενται στην Ομοσπονδία όπως και για την φύλαξη και επιστροφή, όπου απαιτείται, των δειγμάτων των προμηθευτών.
- Διενεργεί την ετήσια απογραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ομοσπονδίας την οποία καταχωρεί στο σχετικό βιβλίο.
- Είναι υπεύθυνο για την καταστροφή κάθε άχρηστου υλικού σύμφωνα με τα όσα οι νόμοι ορίζουν.
- Εισηγείται στον Έφορο Υλικού, στον Οικονομικό Διευθυντή και στον Γενικό Γραμματέα για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς του.
- Είναι υπεύθυνο για κάθε τι που θα του αναθέσει ο Έφορος Υλικού ο Οικονομικός Διευθυντής και ο Γενικός Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου και αφορά τον τομέα του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Για την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών για τις ανάγκες της ΕΛΟΚ, οι οποίες υπερβαίνουν την συνολική αξία των πεντακοσίων (500) Ευρώ ανά περίπτωση ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

- Συνιστάται η υποβολή πρωτογενούς αιτήματος από τον αρμόδιο υπάλληλο ή τμήμα, με την συμπλήρωση ειδικού για τον σκοπό αυτό έντυπο στο οποίο περιγράφονται τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά της δαπάνης, το συνολικό κόστος και ο Προμηθευτής. Επίσης τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της διενέργειας της εκάστοτε δαπάνης.
- Το αίτημα προωθείται στον Ταμία για την επαλήθευση της ύπαρξης πρόβλεψης στον προϋπολογισμό, για την συγκεκριμένη δαπάνη και την δυνατότητα δέσμευση της απαραίτητης πίστωσης από τον ανάλογο Κωδικό Δαπάνης.
- Ακολουθεί η διοικητική έγκριση της δαπάνης από αρμόδιο όργανο ή υπάλληλο της Ομοσπονδίας (Γενικός Διευθυντής ή Εκτελεστική Επιτροπή), με την οποία γίνεται ανάληψη της υποχρέωσης για την εξόφληση της Δαπάνης.
- Κατά την παραλαβή των υπηρεσιών, ή υλικού ακολουθεί η ποιοτική και ποσοτική επαλήθευση της παροχής υπηρεσίας ή των υλικών που έλαβε η Ομοσπονδία από το αρμόδιο τμήμα.
- Επί τακτικά επαναλαμβανόμενων δαπανών που αφορούν λήψη υπηρεσιών από εξωτερικούς συνεργάτες – εργολάβους, καταρτίζεται η ανάλογη σύμβαση έπειτα από την εξέταση των οικονομικών και τεχνικών προσφορών.
- Δεδομένης της σύμβασης, η παραπάνω διαδικασία προμηθειών μεταβάλλεται όσον αφορά τα στάδια του πρωτογενούς αιτήματος και της ανάληψης της υποχρέωσης.

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από την Γ.Σ. την 31.10.2021 και δόθηκε εξουσιοδότηση στον Πρόεδρο, στον Γ.Γ. και στο νομικό σύμβουλο από κοινού ή κεχωρισμένως να προβούν σε κάθε αναγκαία συμπλήρωση ή τροποποίηση που θα υποδείξει η Γ.Γ.Α. με την αρμόδια διεύθυνσή της.