

## ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΠΡΑΤΗΡΙΟΥ

#### **Άρθρο 1°** **ΥΠΟΣΤΑΣΗ**

Το Προσκοπικό Πρατήριο λειτουργεί σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σώματος Προσκόπων Κύπρου (Σ.Π.Κ.), (άρθρο 24, παράγραφος 6), με αυτοτελή οικονομική διαχείριση. Οι οικονομικές καταστάσεις κάθε οικονομικού έτους περιλαμβάνονται στον ετήσιο οικονομικό απολογισμό του Σ.Π.Κ. και υπόκεινται σε λογιστικό έλεγχο.

#### **Άρθρο 2°** **ΣΚΟΠΟΣ**

Το Πρατήριο έχει σκοπό και ευθύνη να εφοδιάζει τα μέλη του Σ.Π.Κ. με όλα τα απαραίτητα είδη (στολές, διακριτικά, εκδρομικά, κατασκηνωτικά, εκπαιδευτικά βοηθήματα κ.λπ), εξασφαλίζοντας ομοιομορφία (κυρίως στις στολές και στα διακριτικά), ποιότητα και χαμηλές τιμές συμβάλλοντας έτσι στη σωστή εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος, την ανάπτυξη της προσκοπικής κίνησης και την οικονομική ενίσχυση του Σώματος. Για το σκοπό αυτό δύναται να προβαίνει στις αναγκαίες αγορές.

#### **Άρθρο 3°** **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

Το Πρατήριο λειτουργεί στην έδρα της Κεντρικής Διοίκησης του Σ.Π.Κ. Για την εξυπηρέτηση της Προσκοπικής Κίνησης είναι δυνατόν να λειτουργεί και υποκαταστήματα εκτός Κέντρου, μετά από πρόταση της Διαχειριστικής Επιτροπής και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ.. Το Πρατήριο λειτουργεί κατά το πρότυπο των εμπορικών καταστημάτων.

#### **Άρθρο 4°** **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

- (α) Τη διαχείριση του Πρατηρίου έχει πενταμελής Διαχειριστική Επιτροπή, η οποία διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ. για περίοδο τριών (3) ετών, η οποία συμβαδίζει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (β) Η Επιτροπή του πρατηρίου αποτελείται από δύο αιρετά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δύο Προέδρους Επαρχιακών Προσκοπικών Επιτροπών και ένα άλλο πρόσωπο το οποίο θα πρέπει να έχει απαραίτητα γνώσεις και εμπειρία επί του αντικειμένου. Το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να κατέχει εντολή Διοίκησης Βαθμοφόρου του Σώματος.

Ο Πρόεδρος της Διαχειριστικής Επιτροπής διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και προέρχεται από τα αιρετά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στις συνεδρίες της Διαχειριστικής Επιτροπής παρακάθεται, ως παρατηρητής –χωρίς δικαίωμα ψήφου-, και ο Γενικός Έφορος ή άλλος Έφορος της Γενικής Εφορείας που ορίζεται από το Γενικό Έφορο, για σκοπούς παροχής τεχνικών συμβουλών και παρουσίασης/επεξήγησης των αναγκών των μελών του Σώματος σε εξοπλισμό.

Νοείται ότι ο Γενικός Έφορος ή ο αντιπρόσωπός του δεν μπορούν να εκλεγούν σε οποιοδήποτε αξίωμα, ούτε λαμβάνουν μέρος στη διαδικασία λήψης απόφασης.

- (γ) Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας ο Πρόεδρος έχει δεύτερη νικώσα ψήφο. Απαρτία υπάρχει όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.
- (δ) Ο Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, τα οποία φυλάττει σε ειδικό, για το σκοπό αυτό, βιβλίο. Τα πρακτικά διαβάζονται στην αρχή της κάθε συνεδρίας, επικυρώνονται και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα
- (ε) Όλη η αλληλογραφία που έχει σχέση με τον κύκλο εργασιών του Προσκοπικού Καταστήματος, υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα
- (στ) Η Διαχειριστική Επιτροπή του Προσκοπικού Πρατηρίου:
- έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, καθώς και την εφαρμογή των εκάστοτε αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ.
  - αποφασίζει για την εξασφάλιση των απαραίτητων προμηθειών, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες καταρτίζοντας σχετικό πρόγραμμα προμηθειών
  - ελέγχει τις προσφερόμενες από τους προμηθευτές τιμές, καθώς και την ποιότητα των διαφόρων ειδών. Ελέγχει, με κάθε τρόπο, την ποιότητα των εισαγομένων ειδών για να διαπιστώνει τη συνέπεια των προμηθευτών, με τις σχετικές προδιαγραφές, με γνώμονα πάντοτε τα συμφέροντα των πελατών-μελών του Σ.Π.Κ.
  - προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους φορείς και άλλες επιχειρήσεις
  - εκδίδει ενιαίο τιμοκατάλογο λιανικής πώλησης των προσφερομένων ειδών. Ο τιμοκατάλογος αποστέλλεται στις Εφορείες και στα Συστήματα του Σ.Π.Κ. και αναρτάται στην ιστοσελίδα και στα υποκαταστήματα του Σώματος
  - εισηγείται, στο Διοικητικό Συμβούλιο, κάθε θέμα σχετικό με το υπαλληλικό προσωπικό του Πρατηρίου
  - εκλέγει στην πρώτη της συνεδρία, από τα μέλη της, τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα
  - συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου, οσάκις τούτο είναι αναγκαίο
  - έχει γενικά την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία του πρατηρίου
- (ζ) Το Προσκοπικό Πρατήριο τηρεί πλήρη λογιστικά βιβλία και δικαιολογητικά για τις πράξεις και δοσοληψίες του. Ο έλεγχος των βιβλίων διεξάγεται από Εγκεκριμένους Ελεγκτές, που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ.. Οι οικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται κάθε χρόνο στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Γενική Συνέλευση
- (η) Η Διαχειριστική Επιτροπή, ανάλογα με την οικονομική ευχέρεια του Προσκοπικού Πρατηρίου δύναται να εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την παραχώρηση ποσοστού από τα κέρδη, το οποίο θα κατανέμεται:

- (1) στις Επαρχιακές Προσκοπικές Επιτροπές, κατ' αναλογία της αριθμητικής δύναμης της Επαρχιακής Εφορείας, για κάλυψη τόσο των δικών τους αναγκών, όσο και των αναγκών των Συστημάτων,
  - (2) στο Ταμείο Αρωγής Συστημάτων και
  - (3) για κάλυψη αναγκών του Σ.Π.Κ.
- (θ) Το Προσκοπικό Πρατήριο διατηρεί τραπεζικούς λογαριασμούς σε Τράπεζες ή Συνεργατικά Πιστωτικά Ιδρύματα που αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.  
Δικαίωμα υπογραφής των επιταγών έχουν ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας της Διαχειριστικής Επιτροπής.

#### **Άρθρο 5° ΠΕΛΑΤΕΣ**

Το Προσκοπικό Πρατήριο διαθέτει είδη που εξυπηρετούν όλες τις προσκοπικές ανάγκες των Λυκοπούλων, των Προσκόπων, των Ναυτοπροσκόπων, των Αεροπροσκόπων, των Ανιχνευτών, των Βαθμοφόρων, των Μελών των Επιτροπών, των μελών των Συνδέσμων Παλαιών Προσκόπων και παντός άλλου ενδιαφερομένου πολίτη, με καταβολή της τιμής ή με αποστολή επί αντικαταβολή.

#### **Άρθρο 6° ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ**

- (α) Όλες οι προμήθειες διενεργούνται με μειοδοτικούς διαγωνισμούς σύμφωνα με το σχετικό Εσωτερικό Κανονισμό του Σ.Π.Κ.
- (β) Η Επιτροπή του Καταστήματος, τηρουμένων των διατάξεων της παρ (α) πιο πάνω, ετοιμάζει κατάλογο προμηθευτών ο οποίος ισχύει προκειμένου για τα είδη ένδυσης (υποκάμισα-παντελόνια, κ.λπ.) για χρονικό διάστημα όχι πέραν των δύο ετών και για τα υπόλοιπα είδη για χρονικό διάστημα όχι πέραν των δώδεκα μηνών. Ο κατάλογος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ.

#### **Άρθρο 7° ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΑΤΗΡΙΟΥ**

Ό,τι έχει σχέση με τις δαπάνες του Πρατηρίου, αυτές καλύπτονται από τα έσοδα του Πρατηρίου. Ως δαπάνες θεωρούνται:

1. Οι μισθοί του προσωπικού και οι εισφορές σε Ασφαλιστικά Ταμεία.
2. Τα έξοδα λειτουργίας όπως: φωτισμός, νερό, τηλέφωνο, καθαριότητα, γραφικά, είδη συσκευασίας κ.λπ.
3. Έξοδα διακόσμησης, προωθήσεων, προβολής και ενημέρωσης πελατών, αγοράς σκευών, επίπλων, μηχανημάτων κ.λπ., ύστερα από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ.
4. Έξοδα αποστολής δεμάτων, ταχυδρομικά κ.λπ.

Δαπάνες πέραν των €10.000,00 πραγματοποιούνται μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ.

-----  
**Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ. στη συνεδρία του ημερ 6/5/2010**