



ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΠΡΑΤΗΡΙΟΥ

Ημερομηνία Έγκρισης:
19 Ιουλίου 2018

Λευκωσία

Οκτώβριος 2018

Περιεχόμενα:

1. Υπόσταση	3
2. Σκοπός	3
3. Λειτουργία	3
4. Διαχειριστική Επιτροπή	3
5. Πελάτες	5
6. Προμηθευτές - Προμήθειες	5
7. Δαπάνες Λειτουργίας Πρατηρίου	5

1. ΥΠΟΣΤΑΣΗ

Το Προσκοπικό Πρατήριο (ή το Πρατήριο, ή το Προσκοπικό Κατάστημα) λειτουργεί σύμφωνα με τον Οργανισμό του Σώματος Προσκόπων Κύπρου (Σ.Π.Κ.), (άρθρο 24, παράγραφος 6). Οι Οικονομικές Καταστάσεις κάθε οικονομικού έτους περιλαμβάνονται στον ετήσιο οικονομικό απολογισμό του Σ.Π.Κ. και υπόκεινται σε λογιστικό έλεγχο.

2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ / ΣΚΟΠΟΣ

Αποστολή του Προσκοπικού Πρατηρίου είναι η εξυπηρέτηση των Λυκοπούλων, Προσκόπων, Ανιχνευτών, Βαθμοφόρων του Σώματος Προσκόπων Κύπρου, προσφέροντας υψηλή ποιότητα και υπηρεσίες σε λογικές τιμές, έτσι που αυτό να αποτελεί μια υγιή και αυτοχρηματοδοτούμενη δρώσα οικονομική μονάδα. Η πραγματοποίηση πλεονασμάτων ή και εισοδημάτων μπορεί να βοηθήσει στην ανάπτυξη της Προσκοπικής Κίνησης στην Κύπρο.

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

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 του Πρατηρίου και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ.. Το Πρατήριο λειτουργεί κατά το πρότυπο των εμπορικών καταστημάτων.

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

- (α) Την ευθύνη διαχείρισης του Πρατηρίου έχει πενταμελής Διαχειριστική Επιτροπή, η οποία διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ. για περίοδο τριών (3) ετών. Η θητεία της Επιτροπής συμβαδίζει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τέσσερα από τα μέλη της προέρχονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ.· το ένα από αυτά είναι, απαραίτητα, ο Οικονομικός Σύμβουλος. Το πέμπτο μέλος είναι ο Γενικός Έφορος ή άλλος Έφορος της Γενικής Εφορείας που ορίζεται από τη Γενική Εφορεία. Ο Γενικός Έφορος ή ο αντιπρόσωπός του δεν μπορούν να εκλεγούν σε οποιοδήποτε αξίωμα της Διαχειριστικής Επιτροπής.

- (β) Ο Πρόεδρος της Διαχειριστικής Επιτροπής διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και προέρχεται από τα αιρετά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (γ) Στην πρώτη της συνεδρίαση, η Διαχειριστική Επιτροπή του Πρατηρίου εκλέγει τον Αντιπρόεδρο και το Γραμματέα της.

Ο Αντιπρόεδρος αναπληροί τον Πρόεδρο και έχει όλες τις ευθύνες και δικαιώματα του Προέδρου όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

Ο Γραμματέας έχει την ευθύνη της τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων της Διαχειριστικής Επιτροπής. Τα πρακτικά αυτά διαβάζονται στην αρχή της κάθε συνεδρίασης, επικυρώνονται και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα της Διαχειριστικής Επιτροπής και αντίγραφά τους κοινοποιούνται στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ. για ενημέρωσή τους.

- (δ) Οι αποφάσεις της Διαχειριστικής Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και υλοποιούνται από την ίδια. Σε περίπτωση ισοψηφίας, ο Πρόεδρος έχει δεύτερη νικώσα ψήφο. Η

Διαχειριστική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο μήνες· βρίσκεται δε σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

(ε) Όλη η αλληλογραφία που έχει σχέση με τις εργασίες και τις αρμοδιότητες του Προσκοπικού Καταστήματος, υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της Διαχειριστικής Επιτροπής του Πρατηρίου.

(στ) Η Διαχειριστική Επιτροπή του Προσκοπικού Πρατηρίου:

- Έχει την ευθύνη, έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου, για την πιστή εφαρμογή του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, και για την εφαρμογή των εκάστοτε αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Σ.Π.Κ. που αφορούν το Προσκοπικό Πρατήριο.
- Αποφασίζει για την εξασφάλιση των απαραίτητων προμηθειών, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες των πελατών-μελών του Σ.Π.Κ.
- Ελέγχει τις προσφερόμενες από τους προμηθευτές τιμές, καθώς και την ποιότητα των διαφόρων ειδών. Ελέγχει, με κάθε τρόπο, την ποιότητα των προς πώληση 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 προσφερόμενων ειδών. Ο τιμοκατάλογος αποστέλλεται στις Εφορείες και στα Συστήματα του Σ.Π.Κ. και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σώματος.
- Εισηγείται, στο Διοικητικό Συμβούλιο, κάθε θέμα σχετικό με το υπαλληλικό προσωπικό του Πρατηρίου.
- 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 Ελεγκτές, που διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση του Σ.Π.Κ.. Οι Οικονομικές Καταστάσεις υποβάλλονται κάθε χρόνο στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Γενική Συνέλευση του Σ.Π.Κ..

(η) Η Διαχειριστική Επιτροπή, ανάλογα με την οικονομική ευχέρεια του Προσκοπικού Πρατηρίου δύναται να εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την παραχώρηση ποσοστού από τα κέρδη του, το οποίο θα διατίθεται:

- στα Συστήματα κατ' αναλογία των αγορών που πραγματοποιούν κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους,
- στο Ταμείο Αρωγής Συστημάτων του Σ.Π.Κ. και
- για κάλυψη αναγκών του Σ.Π.Κ.

(θ) Το Προσκοπικό Πρατήριο διατηρεί τραπεζικούς λογαριασμούς σε τραπεζικά ιδρύματα ως ήθελε αποφασίσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Σ.Π.Κ.. Δικαίωμα υπογραφής των επιταγών/εντολών προς τις Τράπεζες και/ή τα Σ.Π.Ι. έχουν ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Σ.Π.Κ. και ο Οικονομικός Σύμβουλος του Δ.Σ. του Σ.Π.Κ., όπως ορίζεται στον Οργανισμό του Σ.Π.Κ.. Για τη διενέργεια των πληρωμών, η Διαχειριστική Επιτροπή προετοιμάζει και υποβάλλει σε αυτούς, σε τακτά χρονικά διαστήματα, τα ελεγμένα από την ίδια και προσυπογραμμένα από τον Πρόεδρό της τιμολόγια ή άλλα δικαιολογητικά αγορών/προμηθειών/εξόδων του Πρατηρίου.

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.

6. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

(α) Όλες οι αγορές διενεργούνται με μειοδοτικούς διαγωνισμούς σύμφωνα με το σχετικό Εσωτερικό Κανονισμό του Σ.Π.Κ. που διέπει τη διαδικασία προμήθειας αγαθών, μίσθωσης υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων.

(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.

7. ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΑΤΗΡΙΟΥ

Οι δαπάνες του Πρατηρίου καλύπτονται από τα έσοδα του Πρατηρίου. Ως δαπάνες θεωρούνται:

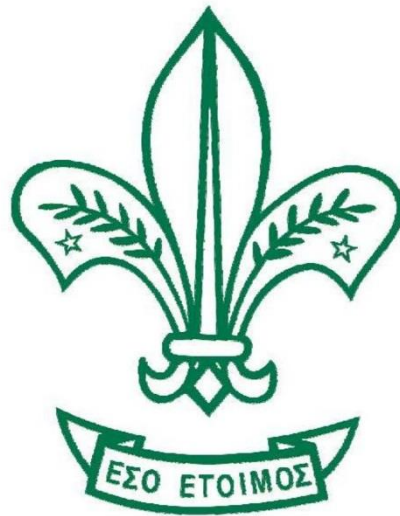
(α) Οι μισθοί του προσωπικού και οι συναφείς με αυτούς εισφορές σε Ασφαλιστικά Ταμεία.

(β) Τα έξοδα λειτουργίας όπως: φωτισμός, νερό, τηλέφωνο, καθαριότητα, γραφικά, είδη συσκευασίας κ.λπ.

(γ) Έξοδα διακόσμησης προώθησης, προβολής και ενημέρωσης πελατών.

(δ) Έξοδα αποστολής δεμάτων, ταχυδρομικά κ.λπ.

Δαπάνες κεφαλαιουχικής μορφής και αγορές στοιχείων πάγιου ενεργητικού απαιτούν την έγκριση του Δ.Σ. του Σ.Π.Κ.



**ΣΩΜΑ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ
ΚΥΠΡΟΥ**