



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Απριλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1347

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 326

Έγκριση του οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 2552/1997 «Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» (Α' 266), όπως ισχύει σήμερα.

2. Τον ν. 4009/2011 «Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 195), όπως ισχύει σήμερα.

3. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία της Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις» (Α' 114) και ιδίως το άρθρο 68.

4. Την υπό στοιχεία 140286/Ζ1/10.9.2019 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα: «Ανασυγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου - ορισμός Προέδρου και Αντιπροέδρων της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 721).

5. Τις υπ' αρ. 439/16.9.2019 (Β' 3702) και 487/27.8.2020 (Β' 3891) αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επί μέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπροέδρων της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, της σειράς αναπλήρωσης του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής από τους Αντιπροέδρους και της σειράς αναπλήρωσης των Αντιπροέδρων μεταξύ των».

6. Την υπ' αρ. 268/11-02-2021 απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

7. Την απόφαση της υπ' αρ. 506/26-02-2021 συνεδρίασης της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

8. Το γεγονός ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4782/2021 (Α' 36) έπρεπε να επικαιροποιηθεί η εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων και Έρευνας, σχετικά με

τον «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου», προς τη Διοικούσα Επιτροπή.

9. Την υπ' αρ. 272/11-03-2021 απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

10. Την υπ' αρ. 507/18-03-2021 απόφαση της συνεδρίασης της Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

11. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

12. Την ανάγκη καθορισμού του πλαισίου και των αναγκαίων διαδικασιών οι οποίες απαιτούνται για την ορθή και αποτελεσματική οικονομική εποπτεία και διαχείριση των ερευνητικών έργων και κάθε είδους έργου που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ως ακολούθως:

Κεφάλαιο Α: Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1:

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού
Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) (εφεξής Ε.Λ.Κ.Ε.), είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων και συμβουλευτικών υπηρεσιών, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου, όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στα επόμενα άρθρα του παρόντος οδηγού.

Άρθρο 2:

Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός
οικονομικός έλεγχος

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου¹ του Ε.Α.Π.. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον Ε.Λ.Κ.Ε..

2. Ο έλεγχος διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 50 επ. του ν. 4485/2017, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει, με βάση τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής και της Επιτροπής Ερευνών, τα οποία τηρούνται για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

3. Το διαχειριστικό έτος του Ε.Λ.Κ.Ε. συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

4. Ο ορκωτός ελεγκτής που ασκεί τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. συντάσσει, σύμφωνα με τα ΕΛΠ, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου και την Επιτροπή Ερευνών.

5. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. υπόκειται σε ελέγχους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Κεφάλαιο Β: Όργανα Ε.Λ.Κ.Ε.**Άρθρο 3:**

Διοίκηση και Διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι:

α. Η Επιτροπή Ερευνών (άρθρα 4 και 5).

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης (άρθρο 6).

2. α. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Μ.Ο.Δ.Υ.) είναι αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε. (άρθρο 9).

β. Ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) προϊστάται των υπηρεσιών της και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον Ε.Λ.Κ.Ε. (άρθρο 8).

3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου (άρθρο 7).

4. Η Σύγκλητος:

α. εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.,

β. παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του και

γ. αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής έως το τέλος του τρίτου μήνα της επόμενης χρήσης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ',

ε', ζ', η' και θ' της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4485/2017, μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου, για την αντιμετώπιση των αναγκών τους, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στο άρθρο 15 του παρόντος οδηγού και στο άρθρο 59 του ν. 4485/2017, όπως εκάστοτε ισχύει.

Άρθρο 4:

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Η Επιτροπή Ερευνών είναι το αποφασιστικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη της Συγκλήτου² και αποτελείται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον ν. 2552/1997, όπως ισχύει και τον Αντιπρόεδρο Έρευνας, ως Πρόεδρο.

2. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ερευνών είναι τριετής.

3. Τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της.

4. Η Επιτροπή Ερευνών συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

5. Η Επιτροπή Ερευνών βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη. Η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αρ. 429/2020 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 850).

6. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής Ερευνών εκτελεί υπάλληλος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., τον οποίο ορίζει η Επιτροπή Ερευνών. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

7. Στη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών μπορούν να παραβρίσκονται προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, οι ασκούντες καθήκοντα Νομικού Συμβούλου στον Ε.Λ.Κ.Ε. και εμπειρογνώμονες-σύμβουλοι μετά από πρόσκληση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, οι οποίοι και αποχωρούν πριν τη διαλογική συζήτηση και ψηφοφορία.

Άρθρο 5:

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και
Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Η Επιτροπή Ερευνών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. διαμορφώνει και επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος,

β. λαμβάνει αποφάσεις, ώστε να επικουρεί την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Πανεπιστημίου που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του,

¹ Μέχρι τη συγκρότηση της Συγκλήτου εννοείται η Διοικούσα Επιτροπή (ν. 2552/1997)

² Μέχρι να συγκροτηθεί σε σώμα η Σύγκλητος καθήκοντα Πρύτανη εκτελεί ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής (ν. 2552/1997)

γ. καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.,

δ. εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων (ανάληψη διαχείρισης), σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ε. εγκρίνει τους προϋπολογισμούς των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και τις τυχόν αναμορφώσεις αυτών, εντάσσοντάς τους στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.,

στ. εισηγείται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό, παρακολουθεί την εφαρμογή και εγκρίνει τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και εισηγείται στη Σύγκλητο για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4487/2017, σύμφωνα με την περίπτωση γ' της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του ανωτέρω νόμου,

ζ. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του Ε.Λ.Κ.Ε. προς τον Πρύτανη και στη Σύγκλητο και προς τους φορείς του δημοσίου,

η. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε., αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

θ. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ε.Λ.Κ.Ε. και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις και εγκρίνει τη σύναψη πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. με την επιφύλαξη της περίπτωσης ζ' της παρ. 1 του άρθρου 55 του ν. 4485/2017,

ι. αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

ια. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με το Κεφάλαιο Η',

ιβ. προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιγ. χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε προγράμματα και έργα, καθώς και προκαταβολές σύμφωνα με την παρ. Δ του άρθρου 17 του παρόντος οδηγού,

ιδ. διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και των έργων που αυτός υλοποιεί.

ιε. εκδίδει τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011.

Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί με απόφασή της να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο αυτής να ασκεί τις αρμοδιότητες της έγκρισης των αναμορφώσεων των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και της χορήγησης προκαταβολών, σύμφωνα με τις περιπτώσεις ε' και ιγ'.

Άρθρο 6:

Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον Ε.Λ.Κ.Ε.,

β. υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα,

γ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

δ. υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών,

ε. ασκεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε.,

στ. αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης,

ζ. εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων,

η. εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών μπορεί, με πράξη του, να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της Μ.Ο.Δ.Υ., τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παραγράφου 1, στον Π.Μ.Ο.Δ.Υ., καθώς και σε προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Μ.Ο.Δ.Υ., εφόσον υφίστανται.

Άρθρο 7:

Ορισμός, αναπλήρωση και αρμοδιότητες/ υποχρεώσεις του Επιστημονικά Υπευθύνου

1. Ο ΕΥ ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ειδικά για περίπτωση ανταγωνιστικών Ερευνητικών Προγραμμάτων ορίζεται αυτός που υπέβαλε προς έγκριση την πρόταση στους αρμόδιους φορείς χρηματοδότησης. Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του ΕΥ, δύναται, με απόφασή της, να ορίζει αναπληρωτή ΕΥ ενός έργου/προγράμματος.

2. Ο ΕΥ ενός έργου και ο αναπληρωτής του μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ ή μέλος ΣΕΠ του Πανεπιστημίου. Επιστημονικά Υπεύθυνος μπορεί, επίσης, να είναι μέλος ΔΕΠ άλλου ΑΕΙ, μέλος του ερευνητικού προσωπικού των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και, εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, λοιπό επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου ή εξωτερικοί συνεργάτες ή μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου που έχει συνταξιοδοτηθεί, εκτός αν ορίζεται άλλως από την κείμενη νομοθεσία. Οι ομότιμοι καθηγητές μπορούν να οριστούν υπεύθυνοι ερευνητικών έργων, εκτός αν ορίζεται άλλως από την κείμενη νομοθεσία, μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ερευνών.

Πιο συγκεκριμένα ΕΥ του έργου ορίζεται αυτός που υπέβαλε προς έγκριση την πρόταση στους αρμόδιους φορείς χρηματοδότησης και εν συνεχεία στην Επιτροπή

Ερευνών, εκτός εάν προβλέπεται άλλη διαδικασία από την ισχύουσα νομοθεσία ή τους οδηγούς χρηματοδότησης των έργων.

3. Σε περιπτώσεις Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Ως εκ τούτου στα Προγράμματα Σπουδών απαιτείται απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις διατάξεις του ν. 2552/1997, όπως ισχύει.

4. Στα προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 48 του ν. 4485/2017, όπως ισχύει.

5. Στην περίπτωση Ιδρυματικών Έργων ο ΕΥ ορίζεται μετά από πρόταση της Συγκλήτου.

6. Στην περίπτωση των Ερευνητικών Εργαστηρίων ο Διευθυντής του Ερευνητικού Εργαστηρίου ορίζεται Επιστημονικός Υπεύθυνος των έργων του Εργαστηρίου, εκτός εάν έχει οριστεί από το Ερευνητικό Εργαστήριο άλλο μέλος ΔΕΠ ως Επιστημονικός Υπεύθυνος, σύμφωνα με όσα ορίζονται και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Εργαστηρίου.

7. Ο ΕΥ ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του, τηρουμένων των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης. Η δέσμευση αυτή υφίσταται και μετά την οριστική παραλαβή και αποπληρωμή του έργου από το Φορέα Χρηματοδότησης.

Ειδικότερα, ο ΕΥ οφείλει:

α) Να γνωρίζει και να τηρεί τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π..

β) Να γνωρίζει και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Φορέα χρηματοδότησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των έργων.

γ) Να μεριμνά για τη διασφάλιση των χρηματοδοτήσεων του Έργου με έγγραφο αίτημα προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. με το οποίο ζητά τη διεκπεραίωση των αναγκαίων διαδικασιών (άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού, έκδοση παραστατικών, αποστολή αιτημάτων χρηματοδότησης κ.λπ.).

δ) Να προβαίνει σε επιλέξιμες δαπάνες εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τηρουμένων όλων των σχετικών κανόνων που περιλαμβάνονται στον παρόντα οδηγό, όπως των διαδικασιών για τη διενέργεια διαγωνισμών όπου απαιτούνται, καθώς και των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης του έργου.

ε) Να τηρεί ολοκληρωμένο φάκελο του έργου, απαραίτητα σε ότι αφορά στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου (π.χ. παραδοτέα, λοιπά έγγραφα που τεκμηριώνουν την υλοποίηση του έργου/προγράμματος) και να ενημερώνει τον Ε.Λ.Κ.Ε. για το χώρο φύλαξης αυτού.

στ) Να ελέγχει την σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των πραγματοποιούμενων δαπανών.

ζ) Να κοινοποιεί στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. ανά τετράμηνο, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, αντίγραφα των εκθέσεων και των παραδοτέων, όπως έχουν συμφωνηθεί

με τον Φορέα Χρηματοδότησης, με ειδική επισήμανση, εφόσον εμπεριέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες, άλλως να ενημερώνει για την ανάρτηση αυτών σε σχετική προβλεπόμενη για το έργο ηλεκτρονική πλατφόρμα ανοιχτής πρόσβασης ή στην οποία σε κάθε περίπτωση έχει πρόσβαση ο Ε.Λ.Κ.Ε. (π.χ. ευρωπαϊκά έργα).

η) Ο ΕΥ μεριμνά για την έγκαιρη κοινοποίηση στον Ε.Λ.Κ.Ε. των περιοδικών και τελικών απολογισμών πριν την κατάθεση στον Φορέα Χρηματοδότησης, ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχός τους από τον Ε.Λ.Κ.Ε. ως προς τη συμφωνία με το πληροφοριακό σύστημα.

θ) Να έχει πλήρη εικόνα για την πορεία υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, ώστε να είναι σε θέση να δώσει ακριβείς πληροφορίες όποτε του ζητηθεί από την Επιτροπή Ερευνών.

ι) Να μεριμνά όταν το Ε.Α.Π. έχει το ρόλο του Συντονιστή Έργου, για την άμεση κατανομή της χρηματοδότησης στους Συνεργαζόμενους Φορείς και πάντοτε μέσα στα όρια που θέτει ο Φορέας Χρηματοδότησης. Αν ο Φορέας Χρηματοδότησης δεν έχει καθορισμένο όριο, εντός διμήνου από την λήψη της. Σε περίπτωση που αυτό είναι αδύνατο και, για λόγους που αφορούν το Έργο, η κατανομή θα καθυστερήσει να κατανεμηθεί πλέον του διμήνου, ο ΕΥ καταθέτει εγκαίρως (πριν την εκπνοή του διμήνου) στον Ε.Λ.Κ.Ε. αιτιολογημένο αίτημα το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

ια) Να υποβάλλει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό με πλήρη σαφήνεια και ευθύνη των αποτελεσμάτων.

8. Ο ΕΥ μπορεί να αποφασίζει και να πραγματοποιεί κάθε δαπάνη ακολουθώντας τους κανόνες νομιμότητας, επιλεξιμότητας και σκοπιμότητας, σύμφωνα με τη σύμβαση χρηματοδότησης (εάν υφίσταται) και την εθνική νομοθεσία και μόνο κατά την περίπτωση που το έργο διαθέτει υπόλοιπο στον προϋπολογισμό και η χρηματοδότηση του έργου είναι διαθέσιμη ή αναμένεται. Αν η δαπάνη δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου, απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ.

9. Εάν προκύψουν μη επιλέξιμες δαπάνες, ο ΕΥ υποχρεούται να ακολουθεί τις υποδείξεις του Φορέα Χρηματοδότησης και του Ε.Λ.Κ.Ε. για την έγκαιρη πραγματοποίηση των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών.

10. Τυχόν καταλογισμός σε βάρος του έργου ή απόρριψη δαπανών από το φορέα χρηματοδότησης, προερχόμενος από μη συμμόρφωση του ΕΥ στα ανωτέρω βαρύνει αποκλειστικά τον ίδιο.

11. Ο αναπληρωτής ΕΥ αναπληρώνει τον ΕΥ αν προσωρινά απουσιάζει ή κωλύεται. Αν απαιτείται αναπλήρωση του ΕΥ για μεγάλο χρονικό διάστημα, ήτοι πέραν των τριών μηνών, η Επιτροπή Ερευνών κρίνει, σύμφωνα με τις περιστάσεις, αν μπορεί να συνεχιστεί η αναπλήρωση ή αν ο ΕΥ αδυνατεί να εκτελέσει τα καθήκοντά του και πρέπει να αντικατασταθεί. Αν άλλως προβλέπεται από τη σύμβαση εκτέλεσης/χρηματοδότησης του έργου, εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα σε αυτήν.

Σε περίπτωση που ο ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή τεκμηριωμένα τα ασκεί πλημμελώς

ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται από μέλος της ομάδας έργου, εκτός αν ορίζεται άλλως από τον οδηγό χρηματοδότησης του έργου ή από τις κείμενες διατάξεις, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, ασκεί τα καθήκοντα του, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ο αναπληρωτής του και, εφόσον δεν υφίσταται, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 8:

Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. προΐσταται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της.

2. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69 Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον ν. 4485/2017, καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της Μ.Ο.Δ.Υ. και όσες του μεταβιβάζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 6.

3. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του Π.Μ.Ο.Δ.Υ. διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του ν. 4009/2011 και του Οργανισμού του Ιδρύματος.

4. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. υπογράφει βεβαιώσεις, το περιεχόμενο των οποίων προκύπτει από το φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο που τηρεί η Μ.Ο.Δ.Υ..

5. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. μπορεί να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του, προς υπαλλήλους της Μ.Ο.Δ.Υ. ή προϊσταμένους των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων, εφόσον υπάρχουν.

Άρθρο 9:

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αποτελεί οργανική μονάδα του Ε.Α.Π.. Στη Μονάδα αυτήν ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν στη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε..

2. Αρμοδιότητα της Μ.Ο.Δ.Υ. είναι:

α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,

β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παρ. 13 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017,

γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών. Ο έλεγχος, η εκκαθάριση και η έκδοση ενταλμάτων δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε. ολοκληρώνονται το αργότερο εντός 20 εργασίμων ημερών, εκτός αν από την κείμενη νομοθεσία (ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο) υπάρχει υποχρέωση ολοκλήρωσης σε μικρότερο χρονικό διάστημα, λαμβάνοντας υπόψη και τις σχετικές προθεσμίες που ορίζει η Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,

ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

ζ. η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε.,

η. η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

θ. η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του,

ι. η είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών, καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.),

ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών, η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στην Επιτροπή Ερευνών, στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου,

ιβ. η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του Ε.Λ.Κ.Ε., που πρέπει να ολοκληρώνονται το αργότερο εντός είκοσι (20) εργασίμων ημερών σε περίπτωση απευθείας αναθέσεων, εκτός αν από την κείμενη νομοθεσία υπάρχει υποχρέωση ολοκλήρωσης σε μικρότερο χρονικό διάστημα, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου Παγίων για τα μη αναλώσιμα είδη,

ιδ. η υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και του εκάστοτε ΕΥ για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύνταξη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων,

ιε. η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της, ιστ. η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ιζ. η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιη. η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της,

ιθ. ο έλεγχος πληρότητας και νομιμότητας των απαιτούμενων εγγράφων και της εφαρμογής των προβλεπόμενων διαδικασιών (από την ισχύουσα νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει το κάθε πρόγραμμα και τον οδηγό χρηματοδότησης),

κ. κάθε άλλη ενέργεια απαραίτητη για τη αποτελεσματική διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε..

3. Για την τήρηση των προθεσμιών της προηγούμενης παραγράφου απαιτείται να έχει κατατεθεί αίτημα με πλήρη δικαιολογητικά από τον ΕΥ.

4. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

α. από προσωπικό του Ε.Α.Π., το οποίο ασκεί αρμοδιότητες που ορίζονται στην παράγραφο 2,

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του Ε.Λ.Κ.Ε..

5. α. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Ε.Α.Π.. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.

β. Τα καθήκοντα του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και των μελών συλλογικών οργάνων για την αξιολόγηση, τον έλεγχο της καταλληλότητας των προσφερόντων και των προσφορών τους, τη διενέργεια διαγωνισμών, την αξιολόγηση ενστάσεων και την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

γ. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.

6. Συμβουλευτικές, υποστηρικτικές υπηρεσίες οικονομικού αντικείμενου (λογιστικές, ελεγκτικές, κανονιστικής συμμόρφωσης κ.λπ.) μπορεί να ανατίθενται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εφόσον διαπιστώνονται ελλείψεις στο υφιστάμενο προσωπικό.

7. Η Μ.Ο.Δ.Υ. είναι υπεύθυνη για την ορθή και έγκαιρη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων της και την έγκαιρη διεκπεραίωση των αιτημάτων των ΕΥ, ώστε να μην παρακωλύεται από ευθύνη της Υπηρεσίας η ορθή εκτέλεση

του φυσικού αντικείμενου. Ο ΕΥ οφείλει να ενημερώνει τον Π.Ο.Υ. σε περίπτωση που διαπιστώσει αδικαιολόγητη καθυστέρηση διεκπεραίωσης του αιτήματός του ή άλλης κωλυσιεργίας σχετικά με την διαχείριση του έργου του από την Μ.Ο.Δ.Υ. και τουλάχιστον 10 ημέρες πριν από τυχόν καταληκτική προθεσμία διεκπεραίωσης αιτήματός του.

8. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τηρεί πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται.

Κεφάλαιο Γ:

Πόροι Ε.Λ.Κ.Ε. - Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 10:

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων

Έρευνας- Πηγές χρηματοδότησης

1. Οι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. προέρχονται από:

α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο,

β. Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς,

γ. Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του Ε.Λ.Κ.Ε. (από ερευνητικά εργαστήρια του Πανεπιστημίου και λοιπά ερευνητικά έργα/προγράμματα),

δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνολογίας και τεχνοβλαστών, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,

ε. Εκδόσεις,

στ. Οικονομική συμμετοχή φοιτητών τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και διά Βίου Μάθησης,

ζ. Πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. (κινητών και ακινήτων),

η. Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011,

θ. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π., σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περιπτώσεων α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παρ. 5 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017.

2. Τα πρόσωπα και οι φορείς που εισφέρουν, επιχορηγούν και χρηματοδοτούν τον Ε.Λ.Κ.Ε. μπορούν να προσδιορίσουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν και το χρόνο στον οποίον αυτοί θα αναλωθούν. Σε περίπτωση έργων που χρηματο-

δοτούνται από ίδιους πόρους, τα ανωτέρω καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε..

Άρθρο 11:
Προτάσεις χρηματοδότησης
από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων στους εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του υποβάλλοντα την πρόταση, ο οποίος και θα οριστεί ΕΥ εφόσον εγκριθεί η πρόταση.

Πιο αναλυτικά:

1. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή ορισμένης πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται - κατά περίπτωση - από τα αρμόδια όργανα.

3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου, και όχι με αποκλίσεις.

4. Θα πρέπει να προβλέπεται ποσό των Γενικών Εξόδων ή «overheads», το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Πανεπιστήμιο για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων σε ποσοστό που ορίζεται από το χρηματοδότη ή αποφάσεις του Ιδρύματος. Η πρόβλεψη ποσού Γενικών εξόδων παραλείπεται μόνο στην περίπτωση προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς ή Ευρωπαϊκούς πόρους και επιβάλλεται η παράλειψη τους στην προκήρυξη του έργου. Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου.

5. Οι υπηρεσίες που παρέχει η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων.

6. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται λαμβάνοντας υπόψη την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου.

7. Υποδείγματα σχετικών εντύπων θα διατίθενται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. στη σχετική ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο έντυπο από τον Φορέα Χρηματοδότησης.

8. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη Μ.Ο.Δ.Υ. εγκαίρως όπου απαιτείται πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχό τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Γραφείο της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. και τα

όργανα, όταν αυτό απαιτείται ρητά από τη συγκεκριμένη πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Ο ΕΥ συνυποβάλει περίληψη του φυσικού αντικείμενου, σχέδιο του προς υπογραφή συμφωνητικού, πίνακα των συνεργαζόμενων φορέων και βασικά οικονομικά στοιχεία της πρότασης. Τα παραπάνω τηρούνται σε αρχείο μαζί με τα έγγραφα που έχουν υπογραφεί από τον Πρύτανη και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών για την υποβολή της πρότασης. Έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών απαιτείται μόνο σε περίπτωση που το απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης.

9. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων, απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..

10. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του ΕΥ και του Φορέα Χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη στη συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

11. Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης και των απαιτούμενων εντύπων είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

Άρθρο 12:

Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους
του Ε.Λ.Κ.Ε.- Δράσεις ενίσχυσης της έρευνας

Η χρηματοδότηση αυτή αφορά στην υποστήριξη των ερευνητικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, σε συμφωνία με το σκοπό του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως προσδιορίζεται στην παρ. 2 στο άρθρο 50 του ν. 4485/2017, όπως ισχύει, και στο άρθρο 1 του παρόντος.

Α. Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων ύστερα από πρόσκληση

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης μπορούν να υποβάλουν προτάσεις ως ΕΥ μόνο μέλη Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π., αλλά επιτρέπεται να συμμετέχουν ως μέλη ερευνητικής ομάδας και μέλη Σ.Ε.Π., Υποψήφιοι Διδάκτορες ή επιστήμονες με σχέση Εργασίας με το Ε.Α.Π.. Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης ερευνητικών έργων από τον Ε.Λ.Κ.Ε. είναι να έχει προηγηθεί έγκριση της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών, όπου καθορίζονται οι λεπτομέρειες της χρηματοδότησης.

Β. Προτάσεις χρηματοδότησης έργων/προγραμμάτων με αίτημα του ΕΥ

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης υπάγονται έργα/προγράμματα των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας.

Γ. Η Επιτροπή Ερευνών είναι δυνατόν να καλύψει ολικά ή μερικά τις δαπάνες για την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, ύστερα από αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, σε

περιπτώσεις εξαρτημένων εφευρέσεων, όπου συνδικαιούχος είναι το Ε.Α.Π., σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στο άρθρο 28.

Δ. Υποτροφίες εκπόνησης διδακτορικών και μεταδιδακτορικών διατριβών.

Ε. Οποιαδήποτε άλλη δράση ενίσχυσης της έρευνας εφόσον εγκριθεί από τη Σύγκλητο και την Επιτροπή Ερευνών.

Κεφάλαιο Δ: ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 13:

Διαδικασία Έναρξης Έργων/Προγραμμάτων

1. Ο ΕΥ καταθέτει στον Ε.Λ.Κ.Ε. αντίγραφο της πρότασης που υποβάλλει στο φορέα συνοδευόμενο από το αίτημα έγκρισης υποβολής πρότασης.

2. Για την έναρξη ενός έργου/προγράμματος (αποδοχή ανάληψης διαχείρισης), ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στον Ε.Λ.Κ.Ε., ανάλογα με το έργο/πρόγραμμα:

α. Αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την ανάληψη της διαχείρισης του έργου και έγκρισης της ανάληψης, σύνταξης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού του. Ο προϋπολογισμός του έργου (συνολικός συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του έργου σε περίπτωση που είναι πολυετές, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, και αναλυτικός ετήσιος του αντίστοιχου (τρέχοντος) οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που ένα έργο δεν έχει σαφή χρονικό ορίζοντα ο συνολικός ταυτίζεται με τον ετήσιο. Σε περιπτώσεις Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Σπουδών, Ιδρυματικών Έργων, Ερευνητικών Εργασιών συνυποβάλλεται η απόφαση επιλογής του ως ΕΥ από το αρμόδιο όργανο.

β. Σύμβαση/Τεχνικό Παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το Πανεπιστήμιο - Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας για την εκτέλεση του έργου.

γ. Σύνοψη της ομάδας εκτέλεσης του έργου (εφόσον έχει εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης).

δ. Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών «προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διενέργειας, παραλαβής και ενστάσεων τους» (εφόσον απαιτείται). Ο ορισμός των μελών των επιτροπών γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου ή όπου απαιτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

ε. Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα).

στ. Για τα ερευνητικά έργα, όπου απαιτείται, σύμφωνα με τον νόμο ή σύμφωνα με την εκάστοτε προκήρυξη και τον αντίστοιχο οδηγό Εφαρμογής, έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου ότι το συγκεκριμένο έργο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και συνάδει με γενικά παραδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής (άρθρα 21 και 23 του ν. 4521/2018). Η σχετική έγκριση παρέχεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό

Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της έρευνας.

Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει για την αποδοχή του έργου, σύμφωνα με την έννοια του άρθρου 50 του ν. 4485/2017, και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του ΕΥ και του Ε.Λ.Κ.Ε..

Πρότυπα εντύπων έγκρισης υποβολής πρότασης και αποδοχής διαχείρισης έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου, παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Άρθρο 14:

Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

1. Στο Πανεπιστήμιο έχει συσταθεί και λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) που έχει ως σκοπό να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο ίδρυμα. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδωγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής. Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί ερευνητικές προτάσεις σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 21-26 του ν. 4521/2018, στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της έρευνας και στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της έρευνας και τις εγκρίνει ή προβαίνει σε συστάσεις και σε εισηγήσεις για την αναθεώρησή τους, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα.

2. Το προσωπικό του Πανεπιστημίου οφείλει γενικά να απέχει από τη διενέργεια ή προώθηση έρευνας που θα μπορούσε να προκαλέσει στον άνθρωπο και στην κοινωνία ή εν γένει στο οικοσύστημα, βλάβη ή κίνδυνο βλάβης, που υπερβαίνει τα διεθνώς αποδεκτά επιστημονικά όρια, καθώς επίσης και από έρευνα που μπορεί να θίξει ή να θέσει σε κίνδυνο την αξία του ανθρώπου και τα δικαιώματά του, καθώς και να προκαλέσει ή να υποθάλψει φυλετικές, κοινωνικές ή άλλες διακρίσεις. Η υποχρέωση αυτή εκτείνεται και στη χρήση των ερευνητικών αποτελεσμάτων από τρίτους. Ειδικότερα, οι κανόνες ηθικής και δεοντολογίας που πρέπει να εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Ε.Α.Π. στους χώρους του ή εκτός αυτού, με ή χωρίς χρηματοδότηση εξειδικεύονται στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Ε.Α.Π.. Οι κανόνες ηθικής και δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου.

3. Οι ερευνητές που διευθύνουν ερευνητικά έργα, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα έργα και να τους ενημερώνουν

για τους κινδύνους από ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

4. Όταν η έρευνα διεξάγεται από ομάδες, η τήρηση των βασικών κανόνων διαφάνειας και ενημέρωσης είναι υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων.

Κεφάλαιο Ε:

Οικονομική διαχείριση - Προϋπολογισμός

Άρθρο 15:

Οικονομική διαχείριση

1. Ο Α.Φ.Μ. (Αριθμός Φορολογικού Μητρώου) του Ε.Λ.Κ.Ε. Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου είναι 997239923, Δ.Ο.Υ. Γ' ΠΑΤΡΩΝ, και είναι διακριτός από αυτόν του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί που καθορίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών εκτός αυτών που περιλαμβάνονται στον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

3. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται σύμφωνα με τον ν. 4308/2014.

4. Με τον όρο «ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.» ορίζονται τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων (όψεως ή προθεσμίας) την οποία δεδομένη χρονική στιγμή. Τα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. περιλαμβάνουν τα αποθεματικά του Ε.Λ.Κ.Ε. και τα ταμειακά διαθέσιμα των έργων.

5. Με τον όρο «περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.» ορίζονται τα αποθεματικά του Ε.Λ.Κ.Ε., ήτοι παλιά υφιστάμενα αποθεματικά συν πιθανόν αποθεματικό που δημιουργείται από τα έσοδα του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως αυτά καθορίζονται στον ν. 4485/2017, ύστερα από σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

6. Ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, τις αποφάσεις της ΔΕ, τα πρωτόκολλα συνεργασίας, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. και το λειτουργικό κόστος του Ιδρύματος και αποτελεί έσοδο του Ε.Λ.Κ.Ε.. Εξαιρούνται των κρατήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. του προηγούμενου εδαφίου κάθε είδους δωρεές, χορηγίες και κληροδοτήματα από φορείς του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα προς ερευνητικά έργα και κάθε είδους προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Ως προς το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) εφαρμόζονται οι κρατήσεις της παρ. 11 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

7. α. Το ποσοστό των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παρ. 1 του άρθρου 51 του

ν. 4485/2017, το οποίο μεταβιβάζεται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. στον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου, κυμαίνεται από πέντε τοις εκατό (5%) έως είκοσι τοις εκατό 20(%).

β. Το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά την αφαίρεση του ποσού της περίπτωσης α', κατανέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, στον Ε.Λ.Κ.Ε., για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύνανται να εκτείνονται και πέραν του έτους, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Α.Ε.Ι., για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Ιδρύματος, για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του ιδρύματος, το οποίο δύνανται κατ' ανώτατο όριο να ανέλθει έως το ποσοστό του είκοσι τοις εκατό (20%) των συνολικών δαπανών της λειτουργίας αυτών.

8. Το υπόλοιπο των ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί στο τέλος του οικονομικού έτους, μεταφέρεται στο επόμενο οικονομικό έτος και με αυτό δύνανται να καλύπτονται δαπάνες του επόμενου οικονομικού έτους που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων/προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε..

9. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Πανεπιστημίου, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Ε.Α.Π., για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών που αφορούν αποκλειστικά τον Ε.Λ.Κ.Ε..

10. α) Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. β) Απαραίτητη προϋπόθεση για να θεωρηθεί ένα έργο ολοκληρωμένο είναι να έχει ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο, η διαδικασία αποπληρωμής του από το φορέα χρηματοδότησης του και οι συμβατικές του υποχρεώσεις προς τρίτους. Ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου νοείται η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων που απορρέουν από την υπογραφή σύμβαση με τον Φορέα Χρηματοδότησης, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονταν για την ορθή υλοποίησή του. Αντίστοιχα, ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου νοείται η είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι του Φορέα Χρηματοδότησης, καθώς

κι η πραγματοποίηση της πληρωμής κάθε δαπάνης ή αμοιβής που αφορά στο εν λόγω έργο/πρόγραμμα.

γ) Για τη διάθεση των ταμειακών διαθεσίμων σύμφωνα με την προηγούμενη περίπτωση, ο ΕΥ, με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου/προγράμματος, σύμφωνα με το άρθρο 24 του παρόντος, θα πρέπει να προχωρήσει στις επόμενες ενέργειες:

α) Αίτημα Έγκρισης Αποδοχής Έργου, το οποίο συνοδεύεται με πρόταση αξιοποίησης των αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ενός ή περισσότερων έργων/προγραμμάτων. Στην Πρόταση θα αναλύεται το φυσικό αντικείμενο του νέου κωδικού έρευνας καθώς και οι δράσεις που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο αυτού. Η Πρόταση θα έχει διάρκεια έως 5 έτη από την ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου, ώστε οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι να μπορούν να αξιοποιήσουν τα ταμειακά διαθέσιμα των έργων για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ερευνητικής ομάδας του Επιστημονικού Υπευθύνου. Ως ερευνητική ομάδα νοείται είτε η ομάδα, η οποία ήδη συμμετείχε στο πλαίσιο του έργου που έχει τα ταμειακά διαθέσιμα, είτε ερευνητές, οι οποίοι έχουν/είχαν οποιαδήποτε ερευνητική σχέση με τον συγκεκριμένο Επιστημονικό Υπεύθυνο, καθώς νέοι ερευνητές και υποψήφιοι διδάκτορες, με επιβλέποντα καθηγητή τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Ημερομηνία δυνατότητας έναρξης της Πρότασης Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου είναι η ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου, και από αυτή την ημερομηνία υπολογίζεται η πενταετία ανεξάρτητα από το αν ο επιστημονικός υπεύθυνος θα επιλέξει να καταθέσει ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης με αναλυτική περιγραφή νέου φυσικού αντικειμένου και νέου τίτλου άμεσα ή μετά από ένα διάστημα. Ημερομηνία λήξης της Πρότασης Χρήσης είναι τα 5 έτη από την ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου. Το νέο έργο θα έχει ως στόχο την υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας του Επιστημονικού Υπευθύνου και της ερευνητικής του ομάδας, καθώς και την αξιοποίηση των ερευνητικών του αποτελεσμάτων.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι ως επιλέξιμες δαπάνες του νέου έργου, δύναται να περιλαμβάνονται αμοιβές προσωπικού που θα απασχοληθεί στο νέο έργο, συμπεριλαμβανομένης τυχόν αμοιβής του Επιστημονικού Υπευθύνου, έξοδα μετακίνησης, φιλοξενίας και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια, δαπάνες για την προμήθεια ειδών ή την παροχή υπηρεσιών, δαπάνες για την ανάπτυξη συνεργασιών και προσέλκυση νέων προγραμμάτων, μεταφορά ποσού σε διαφορετικό κωδικό έρευνας για την κάλυψη ίδιας συμμετοχής (όταν δεν είναι δυνατή η κάλυψη αυτής με χρήση συμβατικού χρόνου απασχόλησης) ή την κάλυψη μη επιλέξιμου Φ.Π.Α. σε χρηματοδοτούμενα ή συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα και εν γένει δαπάνες που συντελούν στην εκπλήρωση του σκοπού του έργου/προγράμματος, ήτοι την υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας του Επιστημονικού Υπευθύνου.

Ο Φ.Π.Α. των έργων που έχουν ταμειακά διαθέσιμα (π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, Συνέδρια κ.λ.π.) δεν συνυπο-

λογίζεται στο ταμειακό διαθέσιμο και δεν συμψηφίζεται στην νέα Πρόταση Χρήσης του Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου.

Στην περίπτωση χρήσης ταμειακών υπολοίπων ευρωπαϊκών έργων, δεν ισχύει πλέον η απαλλαγή από τον Φ.Π.Α. όσον αφορά τις αμοιβές. Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. με τίτλο κτήσης δεν υπόκεινται σε Φ.Π.Α.

Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) υποβάλλουν όσοι είναι υπόχρεοι από τη συμμετοχή τους σε άλλα έργα που απαιτούν την τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης (timesheets). Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η παραμένει ο/η ίδιος/α ακόμη και σε περίπτωση συνταξιοδότησης.

Σημειώνεται ότι, αν εντός της πενταετίας που προβλέπεται έλεγχος από τη Διαχειριστική Αρχή εκπέσουν δαπάνες η κάλυψη αυτών αποτελεί ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου.

β) Ετήσιο Προϋπολογισμό, στο οποίο θα δηλώνεται το σύνολο των ταμειακών διαθεσίμων, των οποίων η χρήση ζητείται, στις υπάρχουσες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού. Οι δαπάνες που δηλώνονται στον Προϋπολογισμό θα βρίσκονται σε συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του νέου έργου/προγράμματος.

Μετά από έλεγχο του αιτήματος του ΕΥ και των συνυποβαλλόμενων σχετικών δικαιολογητικών η Επιτροπή Ερευνών, η οποία, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, και υπάρχουν οι αποφάσεις των διαχειριστικών αρχών όπου απαιτείται, αποφαινεται για την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου και επί της δυνατότητας ή μη χρήσης των ταμειακών διαθεσίμων αυτού από μέρους του ΕΥ για τη χρηματοδότηση άλλης ερευνητικής του δραστηριότητας. Σε περίπτωση μη έγκρισης του αιτήματος η Επιτροπή Ερευνών αιτιολογεί ειδικά την άρνηση αυτή.

Άρθρο 16:

Προϋπολογισμός - Απολογισμός έργου

1. Με τον προϋπολογισμό του κάθε έργου (ανά οικονομικό έτος) θα πρέπει να προσδιορίζονται από τον ΕΥ τα έσοδα και οι δαπάνες (ανά κατηγορία), λαμβάνοντας υπόψη τις επιταγές του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.

2. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού για το κάθε έργο, ορίζονται οι απαιτήσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

4. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

5. Ως έξοδα του προϋπολογισμού ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου και του ποσοστού παρακράτησης για τα έξοδα λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε..

6. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει το εγκεκριμένο όριο του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (αρχή της καθολικότητας).

7. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο Ε.Λ.Κ.Ε. με ευθύνη του Π.Μ.Ο.Δ.Υ., αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης.

8. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος, ο οποίος θα πρέπει να συντάσσεται και να υποβάλλεται στη Μ.Ο.Δ.Υ. σε ετήσια βάση. Για έργα/προγράμματα που δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, ο προϋπολογισμός αυτών συντάσσεται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων και αφορά σε όλη τη διάρκεια του έργου, η οποία μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους. Για τα έργα/προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους συντάσσεται: α) συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και β) αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός του τρέχοντος οικονομικού έτους σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.

9. Για κάθε έργο/πρόγραμμα η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο Προϊστάμενος Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε.. Για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν δαπανών που αφορούν τον ίδιο, ο ΕΥ υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα σχετικά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών. Επισημαίνεται ότι εξοφλούνται κατά προτεραιότητα ληξιπρόθεσμες και απαιτητές οφειλές προς τρίτους (προμηθευτές, εξωτερικούς συνεργάτες), με την επιφύλαξη του τελευταίου εδαφίου της περ. Α της παρ. Δ του άρθρου 17 του παρόντος.

10. Ο εγκεκριμένος αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται στις ακό-

λουθες περιπτώσεις: α) οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους με αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται, και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ., εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 2 του άρθρου 62 του ν. 4485/2017, σύμφωνα με το οποίο η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

11. Ο εγκεκριμένος συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου αναμορφώνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) οποτεδήποτε με αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ., εφόσον η αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού της περίπτωσης β' της παραγράφου 10 του παρόντος επηρεάζει τον συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό.

12. Νόμιμες δαπάνες έργων, οι οποίες χαρακτηρίζονται από το φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου/προγράμματος υπό τις προϋποθέσεις ότι: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος που πρόκειται να βαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο/πρόγραμμα αυτό και γ) συμφωνεί ο ΕΥ του έργου/προγράμματος. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

13. Στο πλαίσιο έργου/προγράμματος Επιστημονικού Υπευθύνου μπορεί να εκτελούνται εξειδικευμένες εργασίες για τις ανάγκες άλλου έργου/προγράμματος του ιδίου ή άλλου Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν, κατόπιν σχετικής έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών.

Α. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών Έργων

Αμοιβές Πανεπιστημιακών: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών των Πανεπιστημιακών που μετέχουν στο Πρόγραμμα (Καθηγητών και διοικητικών υπαλλήλων μόνο του Ιδρύματος) και των μόνιμων ερευνητών των ερευνητικών κέντρων (άρθρο 13Α του ν. 4310/2014 - Α' 258).

Αμοιβές Τρίτων με ανάθεση έργου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) που θα διατεθεί σε όσους εργαστούν στο πρόγραμμα για την εκτέλεση ενός μέρους του έργου. Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές των φοιτητών, των υποτρόφων, των καταρτι-

ζόμενων (όταν το έργο αφορά κατάρτιση), καθώς και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων και φορέων του Δημοσίου (διοικητικοί υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ).

Αμοιβές Τρίτων με εξαρτημένη σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αποδοχών μαζί με τις εργοδοτικές εισφορές για όσους απασχοληθούν στο έργο με εξαρτημένη σχέση εργασίας.

Εξοπλισμός (όργανα και υλικά): Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας των προμηθειών (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) για πάγιο εξοπλισμό, όργανα, λογισμικό και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγορασθούν για τις ανάγκες του έργου.

Μετακινήσεις: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας του έργου στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό.

Αναλώσιμα-Λοιπά: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) των αναλώσιμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου, καθώς και το ποσό των δαπανών για διάφορα μικροέξοδα, φωτοτυπίες, εκτυπώσεις, συντηρήσεις, βιβλία, όπως και κάθε μορφής υπηρεσίες που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες και πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.

Γενικά Έξοδα: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το ποσό παρακράτησης έως είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του άρθρου 59 του ν. 4485/2017, μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και της Συγκλήτου του όπου απαιτείται και υπολογίζεται επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Σε περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικό ποσοστό από τους διαχειριστικούς κανόνες των προγραμμάτων, υποβάλλεται σχετικό αίτημα από τον ΕΥ του έργου και αποφασίζει σχετικά η Επιτροπή Ερευνών.

Επιπλέον κατηγορίες δαπανών δύνανται να συμπεριληφθούν στους προϋπολογισμούς και κατά την υλοποίηση των έργων με εισήγηση του ΕΥ και έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Β. Διαφοροποιημένη/Ειδική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Για τα έργα στα οποία προβλέπεται ειδική κατηγοριοποίηση δαπανών, ο ΕΥ συμπληρώνει τα αντίστοιχα χωρία του συνολικού και ετήσιου προϋπολογισμού, με τις κατηγορίες που προβλέπονται και είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του εγκεκριμένου συμβολαίου ή Τεχνικού Δελτίου Έργου, σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών του προγράμματος.

Γ. Γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών

Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Να είναι νόμιμη και κανονική.
2. Να περιλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου.
3. Να πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου.
4. Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.

5. Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Άρθρο 17:

Γενικά για την οικονομική διαχείριση των έργων

Α. Ανάληψη Υποχρέωσης

1. Αναγκαίο στάδιο στην εκτέλεση κάθε έργου είναι η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του, με τις οποίες γεννάται ή βεβαιώνεται η υποχρέωση του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι τρίτων.

2. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε., δηλαδή μετά:

α) την έκδοση απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και

β) την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ή της τροποποίησης του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 17 και 19 του άρθρου 60 και στην παρ. 4 του άρθρου 61 του ν. 4485/2017.

3. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος ανά έτος και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται να αφορά είτε το σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης, είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ανά έτος.

4. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ακολουθείται η εξής διαδικασία: Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

5. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε. με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Σημειώνεται ότι η ισχύς της απόφασης αρχίζει από την ανάρτησή της (παρ. 2 άρθρο 4 του ν. 3861/2010).

6. Μετά την ανάρτηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, ο ΕΥ μπορεί να υποβάλλει αιτήματα για την

έγκριση οιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού (π.χ. αίτημα απευθείας ανάθεσης, αίτημα διενέργειας διαγωνισμού, αίτημα απασχόλησης προσωπικού).

7. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 17 και 19 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος κατά τη διαδικασία που ορίζεται στις προηγούμενες παραγράφους. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προβλεπόμενων στην παρ. 19 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017 προθεσμιών και καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος αφορά σε μείωση της πίστωσης μιας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).

8. Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατά παρέκκλιση της παρ. 1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.

9. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε., πιστώσεις που αφορούν σε δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους χωρίς να απαιτείται να εκκρεμεί σχετική υποχρέωση.

10. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολό ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατά το μέρος των πιστώσεων του έργου ανά κατηγορία δαπάνης που δεν εκτελέστηκαν. Η σχετική ανακλητική απόφαση εκδίδεται με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» το αργότερο έως την 31η Μαρτίου του επόμενου έτους.

Β. Ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του επόμενου οικονομικού έτους.

1. Με την έναρξη του οικονομικού έτους εκδίδονται και καταχωρίζονται οι αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων για τη δέσμευση πιστώσεων ισόποσων με τις απλήρωτες υποχρεώσεις (κατά την έννοια της παρ. 5β του άρθρου 8 του π.δ. 80/2016) τόσο του τρέχοντος έτους όσο και παρελθόντων ετών, των οποίων οι αναλήψεις ανατράπηκαν κατά τα ανωτέρω και για τις οποίες έχει παραδοθεί τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο.

2. Περαιτέρω, εκδίδονται οι αποφάσεις για την ανάληψη ολόκληρου του ποσού των εγγεγραμμένων πιστώσεων για τις σταθερές δαπάνες, τις δαπάνες πάγιου χαρακτήρα και τις δαπάνες για μισθώματα ακινήτων που χρησιμοποιούνται από το Δημόσιο, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 80/2016.

3. Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν εντός του τρέχοντος έτους, αλλά δεν κατέστη δυνατό να πληρωθούν εντός αυτού, δύναται να επιβαρύνουν το επόμενο οικονομικό έτος, με την έκδοση αντίστοιχων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, μόνο στην περίπτωση που έχουν αναληφθεί νόμιμα εντός του οικονομικού έτους στο πλαίσιο του οποίου το πρώτον καταγράφηκαν.

Γ. Έλεγχος, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή των δαπανών

1. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ., βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, από τις οικείες για τους Ε.Λ.Κ.Ε. διατάξεις, από κανονιστικές αποφάσεις, από τους διάφορους φορείς χρηματοδότησης, από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και από τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του οικείου Ε.Λ.Κ.Ε.. (Τιμολόγιο Πώλησης - Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λ.π.) που αποστέλλονται από τους ΕΥ και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του Ε.Λ.Κ.Ε..

2. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.

Νόμιμη είναι η δαπάνη εφόσον: α) προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί τους σκοπούς του οικείου φορέα και συγκεκριμένα τις λειτουργικές ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε. ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε. και β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό/διαθέσιμη σχετική πίστωση.

Κανονική είναι η δαπάνη, που έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή. Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Ν.Σ.Κ. (παρεμπιπτόντως έλεγχος).

3. Η ειδικότερη διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης, ενταλματοποίησης και εξόφλησης των δαπανών, καθώς και της ηλεκτρονικής διακίνησης των δικαιολογητικών καθορίζονται στην απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκδίδεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 63 του ν. 4485/2017.

4. Καμιά διοικητική πράξη ή απόφαση, που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού ενός έργου, δεν θα εκτελείται από τα όργανα που είναι αρμόδια να την εκτελέσουν, εάν δεν βεβαιώνεται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. η δέσμευση της σχετικής πίστωσης στα λογιστικά βιβλία του Ε.Λ.Κ.Ε..

Δ. Ταμειακές διευκολύνσεις και προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικά Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση/δανειοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και χορήγηση προκαταβολών, με την επιφύλαξη των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

Α. Ταμειακή διευκόλυνση: 1. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί από τα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., να δανειοδοτεί, με την μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, έργα/προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί από τον φορέα

χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους. Για χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. απαιτείται απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017.

2. Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται σε: α) έργα στα οποία υπάρχει δέσμευση από τον Φορέα Χρηματοδότησης για εξόφληση δαπανών και προκειμένου να αποσταλεί η χρηματοδότηση, να χορηγείται δάνειο για το σύνολο των κατατεθειμένων δαπανών. Σε αυτή την περίπτωση, το ποσό δεν πρέπει να υπερβαίνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. β) έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους φορείς και σε περίπτωση καθυστέρησης της χρηματοδότησης να χορηγείται δάνειο για αμοιβές εξωτερικών συνεργατών. γ) έργα παροχής υπηρεσιών, δεν θα χορηγούνται δάνεια. δ) προγράμματα σπουδών υπό την προϋπόθεση ότι έχει απαιτήσει από την οικονομική συμμετοχή των φοιτητών το ακαδημαϊκό έτος χορήγησης της διευκόλυνσης. Το ποσό της ταμειακής διευκόλυνσης χρησιμοποιείται για την προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού.

Η έγκριση χορήγησης προκαταβολής δανείου προϋποθέτει την κατάθεση στον Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. των αντιστοίχων εντολών πληρωμής δαπανών.

3. Η χορήγηση της ταμειακής διευκόλυνσης σε κάθε περίπτωση έγκειται στη διακριτική ευχέρεια της ΕΕ που αποφασίζει συνεκτιμώντας το ύψος των ταμειακών διαθεσίμων, το ύψος της ταμειακής διευκόλυνσης και την αναγκαιότητα χορήγησης αυτής.

4. Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση έργων χωρίς συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση.

5. Το ποσό της ταμειακής διευκόλυνσης δεν χρησιμοποιείται για καταβολή αμοιβών τακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου που απασχολείται στο πρόγραμμα, εξαιρουμένων των συγχρηματοδοτούμενων και λοιπών ανταγωνιστικών έργων, όπου ο Φορέας Χρηματοδότησης απαιτεί εξόφληση των δαπανών προκειμένου να αποπληρώσει.

6. Η ευθύνη επιστροφής των ταμειακών αυτών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου που αιτήθηκε την ταμειακή διευκόλυνση. Με τη χρηματοδότηση του έργου παρακρατείται αυτόματα από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και εξοφλείται το ποσό της διαχειριστικής διευκόλυνσης.

Β. Προκαταβολές:

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο Ε.Λ.Κ.Ε. δίνει την δυνατότητα στους ΕΥ να λάβουν προκαταβολή έως €1.000, εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε προγράμματος και προορίζεται, για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του. Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου: (α) να καλυφθούν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, (β) να καλυφθούν απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, (γ) να καλυφθούν ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των 1.000 ευρώ. Η διαδικασία εκτέλεσης της καταβολής της προκαταβολής θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα 15

εργασίμων ημερών από την ημερομηνία κατάθεσης του σχετικού αιτήματος από τον ΕΥ.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει:

1. Να εκδίδεται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.), μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών με την οποία να καθορίζεται το ποσό του Χ.Ε.Π., ο δικαιούχος, η αιτιολογία χορήγησης (καθορίζοντας λεπτομερώς το είδος της δαπάνης), καθώς και η προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής. Για τα έργα/προγράμματα, τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του Χ.Ε.Π. και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

2. Τα Χ.Ε.Π. να δύναται να εκδίδονται στο όνομα του Επιστημονικά Υπευθύνου του έργου/προγράμματος ή άλλου μέλους του προσωπικού του Α.Ε.Ι., εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Α.Ε.Ι.. Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής. Ο δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών καθίσταται υπόλογος για την απόδοσή της/τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3. Στο όνομα του υπολόγου να εκδίδεται Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής καθώς και ισόποση τραπεζική επιταγή ή έμβασμα και να εξοφλείται το σχετικό ένταλμα.

4. Ο υπόλογος να υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. μετά την εξόφληση των δαπανών, όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κ.λπ.) και δικαιολογητικά για την απόδοση. Τα προσκομιζόμενα παραστατικά καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.. Κάθε πληρωμή που ενεργείται από τον δικαιούχο του Χ.Ε.Π. πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά.

5. Ο υπόλογος σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του Χ.Ε.Π. να καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και να προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό της τραπεζής στον ταμία.

6. Να μην επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, η έκδοση νέου Χ.Ε.Π. στο όνομα υπολόγου που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού μετά την λήξη της προθεσμίας που έχει ορισθεί, για προηγούμενο ΧΕΠ, είτε αυτό αφορά στην ίδια είτε άλλη αιτία.

Άρθρο 18:

Διαχειριστικά θέματα των Προγραμμάτων Σπουδών

1. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η Σύγκλητος έχει την ευθύνη της τήρησης του νόμου, σε ότι αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ) και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών, του Κανονισμού Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών, που προβλέπεται στον ν. 2552/1997, όπως ισχύει.

Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των ΠΣ και ασκεί όλες αρμοδιότητες σχετικά με τα Προγράμματα Σπουδών (ΠΣ) δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

2. Σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 2552/1997, όπως ισχύει, η διαχείριση της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών στις δαπάνες που συνδέονται με την εφαρμογή του συστήματος της εξ ολοκλήρου από τον Ε.Λ.Κ.Ε. μετά από απόφαση της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών.

3. Οι δαπάνες των ΠΣ ελέγχονται με βάση τα όρια ανά κατηγορία δαπανών του ετήσιου προϋπολογισμού.

Άρθρο 19:

Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης
(Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποτελεί μονάδα του Ιδρύματος που εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα μπορεί να υλοποιούνται και σε συνεργασία με Α.Ε.Ι. ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται: α) πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και β) πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος, για την ανάπτυξη του Κέντρου.

3. Η Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος διαχειρίζεται τους πόρους του Κέντρου, σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο. Για τον σκοπό αυτό, παρακρατεί έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του. Το ακριβές ποσοστό παρακράτησης του Ε.Λ.Κ.Ε. για κάθε τύπου έργο καθορίζεται από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

4. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.. Η αποδοχή των έργων από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου και τη Σύγκλητο.

Άρθρο 20:

Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

Α. Νομοθετικό πλαίσιο

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (α. εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66 του ν. 4485/2017 και του ν. 4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία

δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.) σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4412/2016. Συγκεκριμένα:

α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος/έργου συνοδευόμενο από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.

β. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης συνιστά η απόφαση έγκρισης ή αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

γ. Για δαπάνη που αφορά σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του ν. 4412/2016), απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

3. Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργασθηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τις είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τις είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

Β. Προϋποθέσεις υποβολής αιτημάτων απευθείας ανάθεσης

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την υποβολή από τον ΕΥ ενός αιτήματος που αφορά την προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσιών (αίτημα απευθείας ανάθεσης ή διενέργειας διαγωνισμού) που, όπως βεβαιώνει, εξυπηρετούν τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και συνδέονται με το φυσικό αντικείμενο αυτού, είναι:

α) η έκδοση απόφασης περί αποδοχής και διαχείρισης του έργου μετά από σχετικό αίτημα του ΕΥ,

β) η έγκριση του προϋπολογισμού (ετήσιου και συνολικού) του έργου/προγράμματος,

γ) η έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του έργου/προγράμματος,

δ) η ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης στην αντίστοιχη κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού ή του συνολικού προϋπολογισμού για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης για έργα όπου έτσι απαιτείται από το χρηματοδοτικό τους πλαίσιο.

Γ. Απευθείας Ανάθεση προμηθειών/υπηρεσιών

Με διαδικασία απευθείας ανάθεσης διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτε-

λέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) έως και €20.000,00, χωρίς Φ.Π.Α.).

Η διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης έχει ως εξής:

1. Ορισμός Επιτροπής Προμηθειών Ειδών-Υπηρεσιών

α) Ο ΕΥ ενός έργου/προγράμματος μαζί με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου/προγράμματος προς την Επιτροπή Ερευνών ορίζει την Επιτροπή Προμηθειών Ειδών-Υπηρεσιών έως 20.000,00 ευρώ» χωρίς Φ.Π.Α., συμπληρώνοντας τα στοιχεία των προτεινόμενων μελών και τη διάρκεια της θητείας της Επιτροπής σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά κάθε έργου/προγράμματος και όσα ορίζονται στην περ. γ'. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για τον ορισμό της Επιτροπής αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ΕΥ του έργου/προγράμματος.

β) Τα μέλη της Επιτροπής που προτείνονται προέρχονται υποχρεωτικά από το προσωπικό του Πανεπιστημίου (μέλη Δ.Ε.Π και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ι.Δ.Α.Χ.). Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη. Κάθε τακτικό μέλος έχει το αντίστοιχο αναπληρωματικό του μέλος. Στην περίπτωση αναπλήρωσης αναφέρεται ο λόγος απουσίας ή κωλύματος του τακτικού μέλους στο πρακτικό παραλαβής. Ο ΕΥ μπορεί να οριστεί τακτικό μέλος της Επιτροπής.

γ) Η θητεία της Επιτροπής ορίζεται για όλη τη διάρκεια ενός έργου/προγράμματος εφόσον αυτό είναι πολυετές και έχει συνολικό προϋπολογισμό. Αντίστοιχα, η θητεία της Επιτροπής είναι ετήσια για τα έργα/προγράμματα, που δεν έχουν συγκεκριμένη λήξη και έχουν ετήσιο προϋπολογισμό (π.χ. προγράμματα παροχής υπηρεσιών).

δ) Αρμοδιότητες της εν λόγω Επιτροπής είναι:

αα) ο έλεγχος της προσήκουσας εκτέλεσης της προμήθειας/παροχής υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένων τυχόν ειδικών όρων της προσφοράς απευθείας ανάθεσης ή της σύμβασης, εφόσον υπάρχει, και της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του αναδόχου, καθώς και η εισήγηση για τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων, λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων,

ββ) ο ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος των περιγραφόμενων σε κάθε τιμολόγιο ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών για τις προμήθειες που διενεργούνται μέσω της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης, η σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων/Πρακτικών προσωρινής ή οριστικής παραλαβής ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών και η εισήγηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την παραλαβή ή απόρριψη αυτών, εφόσον τα προς παράδοση είδη ή οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τις προδιαγραφές που τέθηκαν.

2. Υποβολή αιτήματος απευθείας ανάθεσης

Στο πρωτόκολλο του Ε.Λ.Κ.Ε. κατατίθενται τα παρακάτω: α) Αίτημα και συνοδευτικά δικαιολογητικά ως εξής:

α.1) Για ποσά έως €2.500,00 πλέον Φ.Π.Α αίτημα απευθείας ανάθεσης, συνοδευόμενο από μία προσφορά από προμηθευτή.

α.2) Για ποσά από €2.500,01 έως και €20.000,00 πλέον Φ.Π.Α: α.2.1) Αίτημα απευθείας ανάθεσης, συνοδευόμενη από τουλάχιστον δύο (2) προσφορές (έρευνα αγοράς). Η έρευνα αγοράς, η σύνταξη και η πρόσκληση υποβολής προσφορών πραγματοποιείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του εκάστοτε έργου.

1. Για τη διενέργεια έρευνας αγοράς ακολουθούνται οι παρακάτω ενέργειες:

-Σύνταξη Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών, Αποστολή σε Δινητικούς Προμηθευτές, Συλλογή Προσφορών, Αναζήτηση Στοιχείων

- Επιλογή Υποψηφίου Αναδόχου

- Αποστολή Πρόσκλησης Υποβολής Δικαιολογητικών στον Υποψήφιο Ανάδοχο από τον Ε.Υ.

- Υποβολή εντύπων στον Ε.Λ.Κ.Ε. και έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει, σε περίπτωση που η δαπάνη ξεπερνά τις 2.500,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α., να υποβάλει:

i. Πρόσφατο απόσπασμα ποινικού μητρώου (εκδοθέν εντός των τελευταίων τριών μηνών) σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας είναι ατομική επιχείρηση ή του/ων διαχειριστή/ών σε περίπτωση νομικού προσώπου υπό τη μορφή της εταιρίας περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε), ιδιωτικής κεφαλαιουχικής εταιρίας (Ι.Κ.Ε) ή προσωπικών εταιριών (Ο.Ε και Ε.Ε) ή του διευθύνοντος συμβούλου και των μελών του Δ.Σ. σε περίπτωση ανώνυμης εταιρίας (Α.Ε) ή των μελών του Δ.Σ. σε περίπτωση συνεταιρισμού, ή υπεύθυνη δήλωση, εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου ή σε περίπτωση νομικού προσώπου από το νόμιμο εκπρόσωπο αυτού, στην οποία θα αναγράφεται ότι «δεν συντρέχει λόγος αποκλεισμού του οικονομικού φορέα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει». Στην περίπτωση νομικού προσώπου η δήλωση αφορά το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου του οικονομικού φορέα.

ii. Φορολογική ενημερότητα του υποψηφίου Αναδόχου

iii. Ασφαλιστική ενημερότητα του υποψηφίου Αναδόχου

iv. Πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης του υποψηφίου Αναδόχου των τελευταίων τριάντα εργάσιμων ημερών, και

α.3) για ποσά άνω των 10.000,00 € πλέον Φ.Π.Α (ή και μικρότερης αξίας εφόσον υφίσταται υποχρέωση συμβασιοποίησης) απαιτείται και η σύναψη εντύπου σύμβασης.

4. Διοικητικές ενέργειες

Στη συνέχεια γίνονται όλες οι απαραίτητες διοικητικές ενέργειες από το Γραφείο Προμηθειών του Τμήματος Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. (έλεγχος δικαιολογητικών, επικοινωνία με Ε.Υ. ή/και αναδόχους για διορθώσεις λαθών, συμπλήρωση ελλείψεων των εντύπων και των δικαιολογητικών, καταχώρηση/ενημέρωση στοιχείων προμηθευτών, καταχώρηση των αιτημάτων στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) reScot, καταχώρηση φόρμας έγκρισης απευθείας ανάθεσης, αποστολή για έγκριση

στην Επιτροπή Ερευνών ή, για δαπάνη χαμηλότερη του ποσού των €2.500, στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, καταχώρηση συμβάσεων στο ΠΣ reScot, αναρτήσεις στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., σύμφωνα με την παρ. Α του παρόντος άρθρου και αποστέλλεται στον ΕΥ μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο οποίο επισυνάπτεται η εγκεκριμένη και αναρτημένη στο πρόγραμμα Διαύγεια και κατά περίπτωση και στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., απόφαση έγκρισης ανάθεσης. Κατόπιν τούτου μπορεί να εκτελεστεί η προμήθεια/υπηρεσία και να τιμολογηθεί άμεσα μετά την ολοκλήρωση παράδοσης/παροχής της.

5. Τρόπος πληρωμής - απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου

Για την πληρωμή του αναδόχου, κατατίθενται, σύμφωνα και με όσα ορίζονται στο άρθρο 200 του ν. 4412/2016, στο πρωτόκολλο του Ε.Λ.Κ.Ε. τα παρακάτω:

α) Εντολή πληρωμής, συνοδευόμενη, ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης, από πίνακα εξοπλισμού, πίνακα αναλωσίμων ή πίνακα λοιπών εξόδων.

β) Πρωτότυπο παραστατικό τιμολόγησης και

γ) Πρακτικό επιτροπής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής για προμήθειες αγαθών/παροχή υπηρεσιών, διαφορετικά πρωτόκολλο από τον ΕΥ.

Δ. Διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με διαγωνιστική διαδικασία

Με διαγωνισμό διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) άνω των 20.000,00€. Το αντικείμενο, οι προδιαγραφές, το προϋπολογιζόμενο κόστος, τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών, προτείνονται από τον ΕΥ στην αίτηση διεξαγωγής διαγωνισμού που υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Διενέργειας - Ενστάσεων - Παρακολούθησης και Παραλαβής του Διαγωνισμού συγκροτείται από την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον ν. 4412/2016, όπως ισχύει. Η Επιτροπή Ερευνών είναι αρμόδια να εγκρίνει τους όρους και τις προδιαγραφές του διαγωνισμού, τις Επιτροπές και τα πρακτικά αξιολόγησης, καθώς και να αποφασίσει για κάθε άλλο ζήτημα που άπτεται των διαγωνιστικών διαδικασιών.

Το είδος του διαγωνισμού, ανάλογα με τον προϋπολογισμό της σχετικής κατηγορίας δαπάνης, είναι:

- Συνοπτικός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό από 20.000,00€ έως και 60.000,00€ πλέον Φ.Π.Α.. Η αναλυτική διακήρυξη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., ενώ η περιληπτική διακήρυξη στο πρόγραμμα Διαύγεια.

- Ηλεκτρονικός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό άνω των 60.000,00€ πλέον Φ.Π.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016.

Για τις προμήθειες και παροχή υπηρεσιών άνω του ποσού των 20.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. που απαιτείται διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 ο ΕΥ οφείλει να επικοινωνήσει με το Γραφείο Προμηθειών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π..

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με: α) το άρθρο 118 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 50

του ν. 4782/2021 από 1 Ιουνίου 2021 η προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης θα επιτρέπεται, όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, είναι ίση ή κατώτερη από το όριο των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ. β) την παρ. 2 του άρθρου 141 του ν. 4782/2021 από 1 Σεπτεμβρίου 2021 καταργούνται τα άρθρα 117 και 327, η παρ. 1α του άρθρου 120, η παρ. 1α του άρθρου 330 και η περ. 30 της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 4412/2016 αναφορικά με το Συνοπτικό Διαγωνισμό.

Άρθρο 21

Αποσβέσεις

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4172/2013 (Α' 167), όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 8β του άρθρου 24 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

Συγκεκριμένα ως προς τον ερευνητικό-επιστημονικό εξοπλισμό:

1. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία αποκτήθηκαν.

2. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία αποκτήθηκαν.

3. Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, από τον οποίο αποκτήθηκαν κατά αναλογία του χρονικού διαστήματος με συντελεστή απόσβεσης 40%.

4. Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.

Ως εκ τούτου, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των έργων θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα αμέσως μετά την έναρξη των έργων ώστε να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων).

5. Στις περιπτώσεις που οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται μεταγενέστερα για λόγους ανωτέρας βίας, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του ΕΥ η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.

6. Για τις αποσβέσεις των παγίων τα οποία αποκτήθηκαν στα πλαίσια των έργων/προγραμμάτων στα οποία εφαρμόζεται η ΥΠΑΣΥΔ 137675, άρθρο 15 του Β' 5968/2018 με βάση την οποία αναφέρεται πως οι δαπάνες απόσβεσης παγίων στοιχείων μπορεί να θεωρηθούν επιλέξιμες όταν πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) τα πάγια στοιχεία χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της πράξης,

β) δεν έχουν χρησιμοποιηθεί για την αγορά τους δημοσίες επιχορηγήσεις, κοινοτικές ή εθνικές,

γ) υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και αποτυπώνονται στο λογιστικό σύστημα που τηρεί ο δικαιούχος,

δ) το ποσό της δαπάνης δικαιολογείται με έγγραφα που έχουν ισοδύναμη αποδεικτική αξία με τιμολόγια,

ε) οι δαπάνες απόσβεσης αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης της πράξης και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς της πράξης.

Άρθρο 22:

Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

1. Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), αποτελεί θεμελιώδη μέριμνα του Ε.Α.Π.. Το Ε.Α.Π. σεβόμενο τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση ΕΥ, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις επόμενες παραγράφους.

2. Ειδικότερα, στα έργα/προγράμματα, ο Ε.Λ.Κ.Ε. απασχολεί τις εξής κατηγορίες προσωπικού:

α. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής. Για τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.

β. αα. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου.

Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου.

Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν. 2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 23 του άρθρου

2 του ν. 2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου. Επομένως, είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου της, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση. Αντιστοίχως είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης εργασίας, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 64 του ν. 4485/2017 και του άρθρου 93 του ν. 4310/2014, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

Η επιλογή του προσωπικού της παρούσας περίπτωσης πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αρχής της ίσης μεταχείρισης, σύμφωνα με την παρ. 8 του αρ. 22.

β. ββ. Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του Ε.Λ.Κ.Ε., οπότε ο ΕΥ θα πρέπει να υποβάλει αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών ζητώντας να απασχολήσει προσωπικό αποκλειστικά ευκαιριακά, με πλήρη περιγραφή του αντικείμενου και τεκμηρίωση της ανάγκης ευκαιριακής απασχόλησης προσωπικού, εκτός και αν απαιτείται διαφορετικά από το χρηματοδότη.

γ. το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.

Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών, είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.

δ) Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια όργανα του Ε.Α.Π. σύμφωνα με τις ακαδημαϊκές διαδικασίες, όπως προβλέπονται για την ανάθεση διδασκαλίας (άρθρο 64 του ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4610/2019)

3) Για τη διδασκαλία, λοιπόν, σε προγράμματα σπουδών εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών η σύναψη συμβάσεων σύμφωνα με τον ν. 2552/1997, όπως ισχύει.

4) Η απασχόληση διδασκόντων στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4485/2017 και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας του. Το αίτημα απασχόλησης κάθε είδους προσωπικού στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., προτού υποβληθεί για έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών.

5. Εξαίρεση από τη διαδικασία της πρόσκλησης και επιλογή ύστερα από εισήγηση του ΕΥ είναι δυνατή, σύμ-

φωνα με το άρθρο 64 του ν. 4485/2017, μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):

α) Μέλη του προσωπικού του Ε.Α.Π., στα οποία ανατίθεται πρόσθετο έργο.

β) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο ή επιστημονικό-τεχνικό έργο και έχει αξιολογηθεί από το χρηματοδότη, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου.

γ) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο ή επιστημονικό-τεχνικό έργο και για το οποίο ο ΕΥ καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση το βιογραφικό και τους τίτλους σπουδών του.

δ) Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του Ε.Λ.Κ.Ε..

6. Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης.

7. Για την απασχόληση προσωπικού απαιτείται:

α) Αίτημα του ΕΥ για την απασχόληση προσωπικού στο οποίο θα: 1. προσδιορίζεται το έργο (Πράξη) και η κατηγορία δαπανών, 2. περιγράφεται το ειδικότερο εκτελούμενο έργο απασχόλησης, (στις περιπτώσεις που περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης Ενότητες Εργασίας και Παραδοτέα, θα πρέπει αυτά να προσδιορίζονται αναλυτικά), 3. προσδιορίζεται η διάρκεια της απασχόλησης, και 4. καθορίζεται το ποσό της αμοιβής και το σχέδιο πρόσκλησης εφόσον απαιτείται.

β) Η Μ.Ο.Δ.Υ. ελέγχει, σύμφωνα και με το παρόν άρθρο και την κείμενη νομοθεσία, αν υπάρχουν περιορισμοί (Συνταγματικές Προβλέψεις - Όρια Αποδοχών - Όρια ωρών σε μηνιαία και ετήσια βάση - Τυχόν άλλοι Περιορισμοί και Προϋποθέσεις Απασχόλησης από το Συμβόλαιο του Έργου κ.λπ.), αν τηρούνται οι διαδικασίες επιλογής, αν υπάρχουν άλλοι περιορισμοί και προϋποθέσεις απασχόλησης από το Συμβόλαιο του Έργου. Μόνο εφόσον ικανοποιούνται τα όρια και οι προϋποθέσεις εισάγεται προς συζήτηση και έγκριση το αίτημα του ΕΥ στη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.

8. Ειδικότερα, η επιλογή προσωπικού με τη διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται ως ακολούθως:

α. Ο ΕΥ καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση διεξαγωγής προσκλήσεων και για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως Δ.Ε.Π., διοικητικό προσωπικό και μέλη Σ.Ε.Π. εφόσον η σύμβασή τους είναι ενεργή και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου, εκτός αν συντρέχουν σπουδαίοι λόγοι και απαιτείται ανασυγκρότηση. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση

που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του,

β. Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο ΕΥ συμπληρώνει σχέδιο πρόσκλησης, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Ε.Λ.Κ.Ε., στην οποία περιγράφεται το ανατιθέμενο έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαία και αιτιολογημένη και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν.

γ. Η αίτηση του ΕΥ και το σχέδιο πρόσκλησης, αφού ελεγχθούν από την Μ.Ο.Δ.Υ., εισάγονται για συζήτηση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών για λήψη απόφασης.

δ. Η πρόσκληση υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

ε. Το αρμόδιο Γραφείο προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης. Οι προσκλήσεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον ΕΥ του έργου. Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης γίνεται από τον ΕΥ ο οποίος αποστέλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. σχετικό αποδεικτικό ανάρτησης και είναι υποχρεωτική για προσκλήσεις που απευθύνονται σε ερευνητές ευρωπαϊκών έργων όταν αναφέρεται στο συμβόλαιο του έργου, ενώ στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του ΕΥ.

στ. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την πρόσκληση προθεσμίας, οι υποψηφιότητες παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης. Φάκελοι που αποστέλλονται εκπρόθεσμα δε λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση, και εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών υποβάλλοντας στην Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. σχετικό πρακτικό.

Συγκεκριμένα η αξιολόγηση λαμβάνει χώρα ως εξής:

ι) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση

και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.

ii) Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους.

iii) Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, πριν την πραγματοποίησή της η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμία εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών εννοιών και των όρων βαθμολόγησής τους. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους υποψήφιους.

iv) Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.

v) Η βαθμολόγηση κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους.

vi) Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης, όπως οι γραπτές εξετάσεις, η βαθμολόγηση των υποψηφίων σε αυτά αναφέρεται ευκρινώς στο πρακτικό αξιολόγησης και τα γραπτά τους κατατίθενται στη Μ.Ο.Δ.Υ. ως παράρτημα του πρακτικού.

ζ. Η Μ.Ο.Δ.Υ. προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές, ύπαρξη αιτιολόγησης κ.λπ.). Μετά τον έλεγχο το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της Μ.Ο.Δ.Υ.. Η Επιτροπή Ερευνών: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.

η. κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση. Η διαδικασία υποβολής ενστάσεων έχει ως εξής:

i) Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας.

ii) Το κείμενο της ένστασης και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, με ηλεκτρονική ή έντυπη αποστολή, στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. εντός αποσβεστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρ-

τηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. (στις 5 ημέρες δεν προσμετράται η ημέρα της ανάρτησης). Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όλους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σχετική γνωστοποίηση.

iii) Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Ε.Α.Π. (Δ.Ε.Π., διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος Δ.Ε.Π.. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του. Η θητεία των Επιτροπών Ενστάσεων είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.

iv) Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι δέκα (10) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικά.

v) Κάθε υποψήφιος μπορεί να ζητήσει και να λάβει από τη Μ.Ο.Δ.Υ. αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών, και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

θ. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων εργασίας και έργου. Η απόφασή της αναρτάται στη Διαύγεια και στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.. Στη συνέχεια η Μ.Ο.Δ.Υ. ενημερώνει τον ΕΥ μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ανάρτηση της αποδοχής του αποτελέσματος στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε., αποστέλλοντας του παράλληλα το

σχετικό σύνδεσμο της ανάρτησης, καθώς και το σχετικό απόσπασμα της Επιτροπής Ερευνών (κατακύρωση αποτελέσματος). Με το πρακτικό αποδοχής αποτελεσμάτων και την ονομαστική κατάσταση του/των αναδόχου/-ων, την οποία καταθέτει υπογεγραμμένη στον Ε.Λ.Κ.Ε. ο ΕΥ, συντάσσεται η σύμβαση του/της αναδόχου.

Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

9. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του ν. 3528/2007.

10. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Η αμοιβή αφορά το συνολικό ακαθάριστο ποσό (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) που θα διατεθεί στο φυσικό πρόσωπο για να εκτελέσει ένα μέρος του έργου. Η σχέση του προσώπου με τον Ε.Λ.Κ.Ε. και το έργο θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία. Φυσικά πρόσωπα μπορούν να απασχολούνται στα έργα, χωρίς έναρξη επαγγέλματος, με τίτλο κτήσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις με την προϋπόθεση ότι η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή. Οι αυτοαπασχολούμενοι/ελεύθεροι επαγγελματίες που αμείβονται με ΤΠΥ και το εισόδημά τους προέρχεται από την απασχόλησή τους σε ένα (1) ή δύο (2) φυσικά ή νομικά πρόσωπα μπορούν να υπαχθούν στην παρ. 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 (Α' 85) εφόσον καταθέσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση συνημμένα με το αίτημα του ΕΥ για την έγκριση της απασχόλησής τους.

11. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη Μ.Ο.Δ.Υ. καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

12. Η πληρωμή της αμοιβής του κάθε δικαιούχου πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό του, που τηρείται σε οποιαδήποτε τράπεζα.

13. α. Στις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, η κατάταξη στα μισθολογικά κλιμάκια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του ν. 4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Εν προκειμένω, από τη διάταξη της περ. ιβ του άρθρου 54 του ν. 4485/2017, σύμφωνα με την οποία «Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. έχει τις εξής αρμοδιότητες:.....«.....προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.....», προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

β. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο νεοπροσλαμβανόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση

αναγνώρισης της προϋπηρεσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επί της αίτησης συντάσσεται εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης για την Πρόσκληση στο πλαίσιο της οποίας επελέγη ο υπάλληλος. Η αίτηση, συνοδευόμενη από την ως άνω εισήγηση, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα είτε να την απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αιτούμενη προϋπηρεσία. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

Α. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 104 του Συντάγματος οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές των υπαλλήλων υπόκεινται σε περιορισμούς σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία.

Ειδικότερα:

1. Σύμφωνα, με την παρ. 2 του άρθρου 41 του ν. 3528/2007 όσον αφορά στους διοικητικούς υπαλλήλους «Οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές των υπαλλήλων δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης». Στο ανωτέρω όριο δεν συνυπολογίζονται το επίδομα υπηρεσίας στην αλλοδαπή, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις, τα προβλεπόμενα στα άρθρα 34 και 34Α του ν. 2682/1999 (Α' 16) επιδόματα, αμοιβές και αποζημιώσεις, καθώς και οι αμοιβές από κάθε είδους προγράμματα χρηματοδοτούμενα από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων που επιχορηγούνται και εποπτεύονται από το κράτος, καθώς και των Ε.Λ.Κ.Ε. των ΑΕΙ.»

2. Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε πανεπιστημιακό δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Πανεπιστήμιο. Επιπλέον του προηγούμενου περιορισμού, οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις ακαθάριστες τακτικές αμοιβές δεν πρέπει να υπερβαίνουν και τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται. Ο περιορισμός αναφέρεται στο κατώτερο από τα δύο όρια.

3. Οι αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π. των ΑΕΙ που προέρχονται από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα που διαχειρίζονται οι Ε.Λ.Κ.Ε. των ΑΕΙ και χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους δεν αποτελούν αμοιβές από κατοχή δεύτερης θέσης και δεν υπόκεινται στα ανώτατα όρια πρόσθετων αποδοχών ή απολαβών της παρ. 2, σύμφωνα με την υπ' αρ. 174/2017 γνωμοδότηση του Α' τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (η οποία έχει γίνει αποδεκτή από τον αρμόδιο Υπουργό Οικονομικών).

4. Ειδικά τα μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι είναι επιτηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθερίου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προκειμένου να λαμβάνουν από τον Ε.Λ.Κ.Ε. τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία

χρηματοδοτούνται από διεθνείς πόρους, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί), με εξαίρεση τις κατηγορίες εισοδημάτων που αναφέρονται στην υπό στοιχεία 165788/Z2 (Β' 5351/2020) κοινή υπουργική απόφαση, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν συνιστούν επιχειρηματική δραστηριότητα ή άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος κατά την έννοια της περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και του άρθρου 99 του ν. 4310/2014 (Α' 258).

5. Οι αμοιβές που λαμβάνονται από την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος δεν υπόκεινται στο πλαφόν του 100% των τακτικών αποδοχών.

6. Οι περιορισμοί που επιβάλλονται από τους φορείς χρηματοδότησης αναφορικά με το σύστημα παρακολούθησης των ωρών απασχόλησης του υφιστάμενου προσωπικού (χρονοχρέωση) ισχύουν σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από το επιτρεπόμενο ύψος των πρόσθετων αμοιβών.

7. Οι δαπάνες για αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα (όπως ΕΣΠΑ, Interreg κ.λπ.) υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως επικαιροποιείται κάθε φορά από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

8. Οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (Δημόσιοι και Ι.Δ.Α.Χ.) επιτελούν διοικητικό έργο και, κατά συνέπεια, δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα.

Β. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

1. Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους στο έργο είναι περιστασιακή, αμείβονται με Τίτλο Κτήσης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία απασχολείται ο μη επιτηδευματίας συνεργάτης. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00€, σύμφωνα με το άρθρο 39 του ν. 4308/2014 (Α' 251).

2. Συνταξιούχοι του Δημοσίου μπορούν να απασχολούνται μόνο με σύμβαση ανάθεσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. η σχετική δήλωση τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ποσό αυτό δε συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τους Ε.Λ.Κ.Ε. των ΑΕΙ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

3. Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του αρμοδίου

οργάνου του φορέα κύριας απασχόλησής τους για τη συμμετοχή τους στο έργο.

4. Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών προερχόμενων από τρίτες χώρες, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί ερευνητές (είτε από ευρωπαϊκές είτε από τρίτες χώρες) προέρχονται από κάποιο ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο κ.λπ.) θα πρέπει να συνυποβάλλουν και εγκριτική επιστολή του φορέα κύριας απασχόλησής τους, με την οποία να τους δίνεται η άδεια μετακίνησης και ερευνητικής εργασίας στο εξωτερικό έναντι πρόσθετης αμοιβής. Ο φορέας κύριας απασχόλησης θα πρέπει να δηλώνει ενήμερος για το ύψος της πρόσθετης αμοιβής.

5. Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.

6. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, εργάζεται υπό τις οδηγίες του ΕΥ στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

Γ. Υπολογισμός παραγωγικών ωρών και ωρομισθίου σε ερευνητικά προγράμματα - όρια απασχόλησης

1. Ως προς τη μεθοδολογία υπολογισμού των παραγωγικών ωρών και του ωρομισθίου των διαφόρων κατηγοριών απασχολούμενων Πανεπιστημιακών, λοιπών δημοσίων υπαλλήλων και τρίτων σε ερευνητικά προγράμματα εκτός αν ο Φορέας Χρηματοδότησης θέτει άλλα όρια ισχύουν οι εκάστοτε αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

2. Ως προς τα όρια των ωρομισθίων των διαφόρων κατηγοριών απασχολούμενων τρίτων, εκτός αν ο Φορέας Χρηματοδότησης θέτει άλλα όρια, ισχύουν τα εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ 2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΤΡΙΤΩΝ				
Κατηγορίες		Έμπειροι Ερευνητές (*)	Ερευνητές (*)	Νέοι Ερευνητές (*)
Μηνιαίο Κόστος	max	5.100,00	3.575,00	2.245,00
	min	3.575,00	2.245,00	1.530,00
Ω ρ ι α ί ο Κόστος	max	35,7	25	15,7
	min	25	15,7	10,7

(*) Έμπειροι Ερευνητές: κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (σχετικών με την αντίστοιχη θέση) με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ή απόφοιτοι Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης με 10ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση.

Ερευνητές: κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (σχετικού με την αντίστοιχη θέση) ή απόφοιτοι Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση.

Νέοι Ερευνητές: απόφοιτοι Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Το ωριαίο κόστος ορίζεται από τον ΕΥ του έργου με βάση τα παραπάνω όρια ανά κατηγορία ερευνητή, λαμβάνοντας υπόψη ότι το κόστος των ανθρωπομηνών/ωρομισθίων των εξωτερικών συνεργατών πρέπει να είναι ανάλογο με αυτό των μόνιμα απασχολούμενων στο Ίδρυμα με αντίστοιχα προσόντα και αναγράφεται στη σύμβαση που συνάπτει ο ερευνητής με τον Ε.Λ.Κ.Ε.. Ο προσδιορισμός του συνολικού κόστους της απασχόλησης του ερευνητή πραγματοποιείται σύμφωνα με το ανωτέρω ωριαίο κόστος και τις συνολικές ώρες απασχόλησης του ερευνητή, όπως αυτές καταγράφονται στα μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης. Σε περίπτωση ανάληψης ερευνητικών έργων, για τα οποία τα προβλεπόμενα από το χρηματοδότη ωριαία κόστη για τους απασχολούμενους είναι χαμηλότερα από αυτά που προκύπτουν από την εφαρμογή της προαναφερθείσας μεθοδολογίας, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους σχετικούς όρους χρηματοδότησης.

Για την αύξηση του ωρομισθίου και κυρίως αλλαγή κατηγορίας του ερευνητή (π.χ. αύξηση ωρομισθίου από το όριο του «ερευνητή» στο όριο του «έμπειρου ερευνητή») απαιτείται τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ με πλήρη αιτιολόγηση και επισύναψη των σχετικών δικαιολογητικών (στην Ονομαστική Κατάσταση που περιλαμβάνει την αύξηση ωρομισθίου επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που την τεκμηριώνουν, όπως η λήψη μεταπτυχιακού τίτλου ή διδακτορικού, η απόκτηση προϋπηρεσίας κ.λπ.).

3. Ως προς τη μεθοδολογία υπολογισμού των ημερήσιων, εβδομαδιαίων, μηνιαίων και ετησίων ορίων απασχόλησης των μελών Δ.Ε.Π., του λοιπού προσωπικού του Πανεπιστημίου και των τρίτων απασχολούμενων σε Έργα που απαιτούν timesheet, ισχύουν οι εκάστοτε αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

Δ. Σύστημα δήλωσης και ελέγχου του χρόνου απασχόλησης σε ερευνητικά προγράμματα

1. Η δήλωση και ο έλεγχος του χρόνου απασχόλησης του προσωπικού που απασχολείται σε έργα που απαιτούν timesheet (HORIZON, ΕΣΠΑ, ΕΛΙΔΕΚ κ.λπ.) και η σύνδεσή τους με τη μισθοδοσία και τις επιλέξιμες προς καταβολή πρόσθετες αμοιβές πραγματοποιείται με την κατάθεση των απαιτούμενων εντύπων.

2. Οι απασχολούμενοι συμπληρώνουν τα απαιτούμενα έντυπα σε ημερήσια βάση τις ώρες απασχόλησής τους, καθώς και την ημερήσια δραστηριότητα/πρόοδο των εργασιών τους ανά ερευνητικό έργο και ανά σύμβαση. Επιπρόσθετα, τα μέλη του υφιστάμενου προσωπικού του Πανεπιστημίου δηλώνουν τις ώρες που απασχολήθηκαν σε ερευνητικά έργα στα πλαίσια του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής του Ιδρύματος. Σημειώνεται ότι οι εν λόγω ώρες πρόσθετης απασχόλησης και ίδιας συμμετοχής στα έργα δεν μπορεί να δηλώνονται σε μέρες άδειας ή ασθένειας ή διακοπής των λειτουργιών του Πανεπιστημίου για οποιοδήποτε λόγο. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των ταξιδιών που γίνονται στο πλαίσιο του Έργου, το μετακινούμενο προσωπικό δηλώνει ώρες μόνο για το συγκεκριμένο

Έργο. Τέλος, τα μέλη του υφιστάμενου προσωπικού καταγράφουν σε ημερήσια βάση και τις ώρες των λοιπών δραστηριοτήτων τους πλην των ωρών που αφιερώνουν σε ερευνητικά και συγχρηματοδοτούμενα έργα.

3. Η Μ.Ο.Δ.Υ. ελέγχει για τυχόν υπέρβαση του μέγιστου ορίου ωρών εργασίας ή πρόσθετης απασχόλησης ανά ημέρα και έτος για το σύνολο των ερευνητικών προγραμμάτων του κάθε απασχολούμενου, και τυχόν υπερβάσεις των ορίων αμοιβών που τίθενται από την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Οι ΕΥ ελέγχουν τις δηλωθείσες ώρες που έχουν συμπληρώσει οι απασχολούμενοι στο Έργο τουλάχιστον σε εβδομαδιαία βάση, και πιστοποιούν υπογράφοντας τα απαραίτητα έντυπα. Ο ΕΥ υποβάλλει στον Ε.Λ.Κ.Ε.: α) την εντολή πληρωμής, β) τη συνοπτική κατάσταση αμοιβών, γ) τον Μηνιαίο Απολογισμό Εργασιών (ΜΑΕ) (όπου απαιτείται) δ) Ατομικά Μηνιαία Φύλλα Χρονοχρέωσης των ατόμων που αμείβονται, για όλα τα διαστήματα που καλύπτει η Εντολή Πληρωμής, υπογεγραμμένα από τον ΕΥ ή τον αναπληρωτή του εφόσον αφορούν τον ίδιο (με αναγραφή και ολογράφως του ονοματεπωνύμου του υπογράφοντος), και ε) την Πιστοποίηση Ολοκλήρωσης Ατομικού Παραδοτέου (μόνο με την τελευταία εντολή πληρωμής κατά τη λήξη της σύμβασης). Σημειώνεται ότι με την κατάθεση της εντολής πληρωμής πιστοποιείται από τον ΕΥ η πρόοδος των εργασιών του κάθε απασχολούμενου.

5. Τα συνολικά φύλλα χρονοχρέωσης ατόμου (globaltimesheet) υποβάλλονται μόνο για τα έργα, στα οποία υπάρχει σχετική υποχρέωση από το Φορέα Χρηματοδότησης, και αποτελούν απαραίτητο συνοδευτικό πιστοποιητικό έγγραφο των οικονομικών καταστάσεων των έργων.

Άρθρο 23:

Μετακινήσεις προσωπικού
στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου/προγράμματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου/προγράμματος, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαρ. Δ9 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94) και της κατ' εξουσιοδότηση του ως άνω νόμου εκδοθείσας κοινής υπουργικής απόφασης με την οποία καθορίζονται τα δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινούμενων εντός και εκτός της Επικράτειας, με την επιφύλαξη τυχόν ειδικών διατάξεων για έργα ΕΣΠΑ.

2. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015. Οι εν λόγω μετακινήσεις (δαπάνες ταξιδιού, δαπάνες διαμονής, ημερήσια

εκτός έδρας αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση) πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου, με τις προβλεπόμενες στο Πανεπιστήμιο διαδικασίες, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στην παρ. 5. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που ισχύει για το προσωπικό του Πανεπιστημίου.

3. Οι δαπάνες μετακίνησης των παραγράφων 1 και 2 καταβάλλονται στο μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με μόνη προϋπόθεση την υποβολή στην Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. των σχετικών παραστατικών που την αποδεικνύουν, όπου αυτά προβλέπονται. Η έκδοση των σχετικών παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

4. Ειδικά για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, δύναται να εφαρμόζονται είτε οι διαδικασίες του παρόντος άρθρου είτε οι διατάξεις του άρθρου 20 του παρόντος οδηγού.

5. Για τις μετακινήσεις προσωπικού που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, σύμφωνα με την παρ. 2 του παρόντος άρθρου ισχύουν τα εξής:

Α. Απαιτούμενες ενέργειες πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης:

1. Ο μετακινούμενος στο πλαίσιο ενός Έργου πρέπει να έχει συνάψει Σύμβαση με αυτό ή η μετακίνηση να περιγράφεται σαφώς στην υλοποιούμενη Σύμβαση (ΤΔΕ, Grant Agreement κ.λπ.) ή ο μετακινούμενος να ανήκει αποδεδειγμένα στην Ομάδα Έργου βάση του εγκεκριμένου ΤΔΕ, Grant Agreement κ.λπ. (π.χ. άμισθος ερευνητής) που όμως δικαιούται/υποχρεούται να μετακινηθεί για τις ανάγκες του Έργου. Στις περιπτώσεις που δεν υφίσταται Σύμβαση, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποχρεούται να καταθέσει τα αντίστοιχα αποδεικτικά (απόφαση ανάθεσης από συλλογικό όργανο, εκτύπωση σελίδας ΤΔΕ κ.λπ.). Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, απαιτείται πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης ή της συνεργασίας.

2. Έκδοση άδειας αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου, με τις προβλεπόμενες στο Πανεπιστήμιο διαδικασίες.

Β. Δαπάνες που καλύπτονται:

1. Το κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς ως εξής:

α. Μέλη Δ.Ε.Π.: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Α' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.

β. Λοιπό προσωπικό: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Β' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.

2. Τα εισιτήρια Δημόσιου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) ή ταξί (σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 7 της περ. ΣΤ του ν. 4336/2015) από και προς το αεροδρόμιο, καθώς και από και προς το χώρο

διοργάνωσης της εκδήλωσης. Επισημαίνεται ότι οι παραπάνω δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο όταν αφορούν σε συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου.

3. Έξοδα διανυκτέρευσης

4. Ημερήσια αποζημίωση.

5. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων.

6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια εφόσον η παρακολούθησή τους σχετίζεται με το φυσικό αντικείμενο του Έργου.

7. Μίσθωση αυτοκινήτου (σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως ιδίως σε περίπτωση ανάγκης μεταφοράς εξοπλισμού, κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών), σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 2 της περ. ΣΤ του ν. 4336/2015.

Γ. Απαραίτητες προϋποθέσεις για τη νομιμότητα της μετακίνησης είναι:

α) να υπάρχει εγκεκριμένος προϋπολογισμός του έργου/προγράμματος στο πλαίσιο του οποίου θα πραγματοποιηθεί η μετακίνηση,

β) να έχει εκδοθεί σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του έργου/προγράμματος,

γ) να υπάρχει υπόλοιπη διαθέσιμη πίστωση για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της μετακίνησης ή/και της έκδοσης του σχετικού παραστατικού ανάλογα με το ποια ενέργεια προηγείται χρονικά,

δ) το ποσό της δαπάνης να είναι εντός των ανώτατων ορίων και

ε) η μετακίνηση να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και να συνδέεται με το φυσικό αντικείμενο αυτού.

Σε περίπτωση που δεν πληρούνται σωρευτικά οι ως άνω προϋποθέσεις η δαπάνη καθίσταται μη νόμιμη, δεν δύναται να πληρωθεί από την Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε..

Δ. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

Επισημαίνεται ότι όλα τα παραστατικά πρέπει να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου και να έχουν εξοφληθεί από αυτόν.

1. Έγγραφα για την τεκμηρίωση της μετακίνησης και της συνάφειας με το Έργο (πρόσκληση, πρόγραμμα, μέρος της παρουσίασης όπου φαίνονται οι συγγραφείς και η αναφορά στο Έργο κ.λπ.).

2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.

3. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν.

4. Έκθεση πεπραγμένων, όπου περιγράφεται ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου, όπου απαιτείται.

5. Εντολή πληρωμής.

6. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:

- Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης.

- Κάρτες επιβίβασης

i. προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, απόδειξη πώλησης εισιτηρίων με εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης.

ii. προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον μετακινούμενο μέσω διαδικτύου, εκτύπωση της επιβε-

βαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή και αποδεικτικό εξόφλησης.

7. Παραστατικό στα στοιχεία του μετακινούμενου για την εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) με απόδειξη εξόφλησης συνοδευόμενο από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, το επιστημονικό άρθρο ή η παρουσίαση ή η περίληψη (abstract) ή συνοπτική παρουσίαση με γραφήματα (poster) ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο της παρουσίας με αναφορά στον φορέα χρηματοδότησης και αν υπάρχει διαθέσιμη η λίστα συμμετεχόντων. Οι συγγραφείς του επιστημονικού άρθρου, παρουσίασης κ.λπ. θα πρέπει τουλάχιστον κατά τα δύο τρίτα να συμμετέχουν στην ομάδα έργου. Για τους μη συμμετέχοντες στην ομάδα έργου απαιτείται τεκμηρίωση από τον ΕΥ για την ερευνητική σχέση τους με την ομάδα έργου. Ο ΕΥ έχει την ευθύνη τήρησης των απαιτούμενων κανόνων δημοσιότητας στο πλαίσιο του συνεδρίου/σεμιναρίου (χρήση των κατάλληλων logos, αναφορές στη χρηματοδότηση κ.λπ.).

8. Τιμολόγιο ξενοδοχείου στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου (θα πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου) και όχι στα στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς επίσης και να είναι εξοφλημένα. Οι αποδείξεις παροχής υπηρεσιών διαμονής (ξενοδοχεία), υποχρεωτικά εξοφλούνται από τον μετακινούμενο μέσω χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας ή με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, και θα πρέπει να επισυνάπτεται στην εντολή απόδοσης της μετακίνησης το σχετικό αποδεικτικό της πληρωμής μέσω της κάρτας ή της κατάθεσης. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο απαιτείται και τα voucher.

9. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:

α. Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ.. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελεύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.

β. Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr.

γ. Υπεύθυνη δήλωση με τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιείται (αριθμός κυκλοφορίας, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη καθώς και ότι η μετακίνηση γίνεται με δική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου.

10. Σε περίπτωση ενοικίασης αυτοκινήτου απαιτείται τιμολόγιο, στα στοιχεία του μετακινούμενου, όπου να αναγράφονται και τα στοιχεία του μισθωμένου οχήματος.

11. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου, η προσκόμιση αποδείξεων είναι απαραίτητη για το ποσό της εκτός έδρας ημερήσιας αποζημίωσης. Εναλλακτικά, οι ως άνω εξωτερικοί συνεργάτες μπορούν να λάβουν την ημερήσια αποζημίωση ως αμοιβή και να υπολογιστεί στο ποσό της σύμβασης απασχόλησής τους ή σε συμπληρωματική σύμβαση στο οικείο έργο. Ισχύει για κάθε

τύπο σύμβασης ανάθεσης έργου που συνάπτεται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. εκτός από τους υπαγόμενους στην παρ. 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016, που υποχρεούνται να προσκομίσουν αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωσή τους. Οι αποδείξεις πρέπει να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης, να αφορούν αποκλειστικά τον μετακινούμενο και θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης.

12. Ό,τι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης (π.χ. φωτογραφικό υλικό κ.λπ.).

Τα ανωτέρω ισχύουν σε περίπτωση που δεν προβλέπεται διαφορετικά στον οδηγό χρηματοδότησης του έργου, οπότε η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τα όσα ορίζει ο Χρηματοδότης.

Τα παραστατικά που αφορούν τη μετακίνηση πρέπει να είναι πρωτότυπα. Σε αντίθετη περίπτωση δε γίνονται δεκτά από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

Ε. Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων:

1. Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις εκτός έδρας, δηλαδή για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.

2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 70,00€/ημέρα. Τα έξοδα της ημερήσιας αποζημίωσης αφορούν μόνο τις μέρες της εκδήλωσης, την ημέρα αναχώρησης και επιστροφής.

α. Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη η ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση.

β. Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση μόνο εάν την ημέρα αυτή υπάρχουν προγραμματισμένες εργασίες στο πλαίσιο του Έργου, αλλιώς καταβάλλεται κατά το ήμισυ.

3. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 95,00€/ημέρα.

α. Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη οποιαδήποτε ώρα κι αν γίνει η αναχώρηση.

β. Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση μόνο εάν την ημέρα αυτή υπάρχουν προγραμματισμένες εργασίες στο πλαίσιο του Έργου, αλλιώς καταβάλλεται κατά το ήμισυ.

4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 120,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.λπ.) δεν γίνονται αποδεκτές (είναι μη επιλέξιμες).

5. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 220,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.λπ.) δεν γίνονται αποδεκτές (είναι μη επιλέξιμες).

6. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε: 0,40 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων (εφόσον υπάρχουν).

7. Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης επιβάλλει χαμηλότερα όρια ισχύουν τα όρια του χρηματοδότη.

ΣΤ. Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.

2. Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου δικαιολογούνται, αν υπάρχουν ειδικές συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).

3. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου εκτός εάν αυτό τεκμηριώνεται από τη φύση της μετακίνησης ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών.

4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.

5. Η δαπάνη ταξί είναι επιλέξιμη όταν:

α. δεν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς ή απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς,

β. μισθωθεί πριν τις 6:30 το πρωί για μία αναχώρηση χωρίς το πρωί ή μετά τις 10:30 το βράδυ λόγω άφιξης αργά το βράδυ ακόμη και στην περίπτωση που υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς.

Οι δαπάνες ταξί αποζημιώνονται μόνο με αποδείξεις που αναγράφουν το όνομα της επιχείρησης, τη συνολική τιμή και την ημερομηνία της μετακίνησης.

6. Οι δαπάνες parking είναι επιλέξιμες.

7. Ακυρωτικά εισιτηρίων γίνονται αποδεκτά, με αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μόνο αν λόγω ανωτέρας βίας δεν μπόρεσε να πραγματοποιηθεί η μετακίνηση. Σε περίπτωση που το Έργο δεν χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς φορείς, σχετική αλληλογραφία/βεβαίωση του Φορέα Χρηματοδότησης ότι αποδέχεται τη δαπάνη.

8. Η κατάθεση των πρωτότυπων παραστατικών και των απαιτούμενων διοικητικών εγγράφων θα πρέπει να γίνονται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.

9. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. επιφυλάσσεται να επιστρέψει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

10. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.

6. Για τις μετακινήσεις προσωπικού που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, σύμφωνα με την παρ. 1 του παρόντος άρθρου ισχύουν τα εξής:

Α. Δαπάνες που καλύπτονται

1. Το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (για το πλοίο οικονομική καμπίνα).

2. Τα εισιτήρια Δημόσιου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο.

3. Έξοδα διανυκτέρευσης

4. Ημερήσια Αποζημίωση

5. Χιλιομετρική Αποζημίωση

6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια

7. Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας επιτρέπεται να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο, ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου, με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α) προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση,

β) για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση. Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.

8. Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα. Επιπλέον, αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης σε περίπτωση που το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί. Το παραπάνω πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

Β. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης

1. Εντολή μετακίνησης και πρόσκληση (όπου απαιτείται).

2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.

3. Απόφαση Ανάλυσης Δέσμευσης

4. Απόφαση Μετακίνησης.

5. Γραπτή εντολή του οικείου προϊσταμένου για χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου με βεβαίωση ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα.

6. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης.

7. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης η απόδειξη κομίστρου ταξί ή η σχετική απόδειξη μίσθωσης του επιβατικού αυτοκινήτου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης. (Μόνο για τα έργα που το επιτρέπουν).

8. Για εντός έδρας μετακίνηση, βεβαίωση της Υπηρεσίας για τον αριθμό των πραγματοποιηθέντων τον ίδιο

μήνα χιλιομέτρων και το υπόλοιπο μέχρι την εξάντληση του μηνιαίου ορίου των διακοσίων πενήντα (250) χιλιομέτρων.

9. Βεβαίωση της Διεύθυνσης Διοικητικού Προσωπικού στην οποία αναφέρονται:

α. Ο αριθμός των κατ' έτος ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος, με αναφορά στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης των ημερών εκτός έδρας,

β. ο αριθμός των ημερών που έχει μετακινηθεί ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της εντολής μετακίνησης και

γ. το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται, της μη υπέρβαση του ανωτέρω ορίου (60 ημέρες).

10. Ημερολόγιο κίνησης και κατάσταση δαπανών στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

11. Εντολή Πληρωμής.

12. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:

- Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης.
- Κάρτες επιβίβασης

13. Τιμολόγιο στα στοιχεία του μετακινούμενου για την εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) συνοδευόμενο από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, αν υπάρχει λίστα συμμετεχόντων κ.α.

14. Τιμολόγιο ξενοδοχείου στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο απαιτείται και voucher.

15. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:

- Διόδια,

- Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr.

- Υπεύθυνη Δήλωση με τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιείται (αριθμός κυκλοφορίας, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη καθώς και ότι η μετακίνηση γίνεται με δική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου.

16. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία για τους μη υπαγόμενους στην παρ. 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική για το ποσό της εκτός έδρας αποζημίωσης. Μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση και με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. Για υπαγόμενους στην παρ. 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων θα είναι υποχρεωτική. Γενικά για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

- Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα.

- Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης.

17. Ότι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης (π.χ. φωτογραφίες, έκθεση πεπραγμένων κ.λπ.)

Γ. Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων Έξοδα κίνησης εντός έδρας:

1. Χιλιομετρική αποζημίωση μέχρι 250km τον μήνα με χρήση ΙΧ. (Εντός έδρας) Για τα επιπλέον χιλιόμετρα

αναγνωρίζεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων.

2. Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης 0,15/km.

Δ) Έξοδα κίνησης εκτός έδρας Εσωτερικού

1. Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης 0,15/km.

2. Έξοδα διανυκτέρευσης (Ξενοδοχείο) Εσωτερικού:

- Προϋποθέσεις αναγνώρισης:

- Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 160km και η μετακίνηση γίνεται με ΙΧ.

- Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 120km και η μετακίνηση γίνεται με συγκοινωνιακό μέσο.

- Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 20ν.μ

- Εφόσον υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής που βεβαιώνεται από αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις που αναφέρονται παραπάνω. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει βεβαίωση η σχετική δαπάνη δεν νομιμοποιείται.

- Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου.

- Κατηγορία μετακινούμενου Ι έως 80€ ανά διανυκτέρευση.

- Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ έως 60€ ανά διανυκτέρευση

Για Αθήνα και Θεσσαλονίκη τα ποσά αυτά προσαυξάνονται κατά 20% και διαμορφώνονται αντίστοιχα σε 96€ και 72€.

Σημειώνεται ότι: Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.λπ.) δεν γίνονται αποδεκτές (μη επιλέξιμες).

3. Ημερήσια Αποζημίωση Εσωτερικού, ενιαία για όλες τις κατηγορίες μετακινούμενων 40€. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων:

- Αυτή καταβάλλεται ολόκληρη (40€) όταν:

- Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης

- Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι"

- Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε προαίριο ή τραίνο.

- Διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο ανεξαρτήτως χιλιομετρικής απόστασης.

- Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών. (Εάν επιστρέψει την επόμενη δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση).

- Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (20€) όταν:

- Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα)

- Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν(με την προϋπόθεση των 160 ή 120 χιλ. ή 20ν.μ)

- Καταβάλλεται κατά το ¼ (10€) όταν:

- Επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

- Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

Έξοδα κίνησης εκτός έδρας Εξωτερικού:

1. Έξοδα διανυκτέρευσης (Ξενοδοχείο) Εξωτερικού Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου.

Κατηγορία μετακινούμενου Ι. Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτερο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.

Κατηγορία μετακινούμενου II. Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανωτέρω ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.

Σημειώνεται ότι: Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλεφώνω, mini bar κ.λπ.) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

3. Ημερήσια Αποζημίωση Εξωτερικού ανάλογα την Κατηγορία μετακινούμενου και την Κατηγορία της χώρας προορισμού:

Καταβάλλεται ολόκληρη για:

- Τη ημέρα μετάβασης και επιστροφής εφόσον συμπίπτει με την λήξη των εργασιών.

- Για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης.

Μειωμένη κατά 50%:

- Για αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή.

- Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

Μειωμένη κατά 75% σε περίπτωση μετακίνησης με καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης από άλλο φορέα καταβάλετε ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής εφόσον αυτή είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης των εργασιών.

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ I: Στην κατηγορία αυτή ανήκουν οι Πρυτάνεις, οι Αναπληρωτές Πρυτάνεις, τα μέλη ΔΕΠ όλων των βαθμίδων και οι Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας.

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ II: Στην κατηγορία αυτή ανήκουν όλοι οι λοιποί μετακινούμενοι, οι οποίοι δεν ανήκουν στην ανωτέρω Κατηγορία I.

Κεφάλαιο ΣΤ: Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 24:

Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

1. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου ο ΕΥ πρέπει να υποβάλλει στον Ε.Λ.Κ.Ε. όλα τα παραδοτέα του φυσικού αντικείμενου εντός μηνός από την ημερομηνία ολοκλήρωσής του, προκειμένου να ενημερώνεται ο φάκελος του έργου. Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου (ολοκλήρωση φυσικού αντικείμενου) συντελείται με την υποβολή στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., α) αντιγράφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον ΕΥ για το Φορέα Χρηματοδότησης και β) τη σχετική αποδοχή της από το Φορέα Χρηματοδότησης, άλλως αν αυτό δεν είναι εφικτό, υπεύθυνη δήλωση του ιδίου για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου. Η τελική έκθεση συνοδεύεται από τα στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια.

Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα της Επιτροπής Ερευνών.

2. Το οικονομικό αντικείμενο του έργου ολοκληρώνεται με την είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι του Φορέα Χρηματοδότησης και την

εξόφληση του συνόλου των δαπανών που έχει αναλάβει στο εν λόγω έργο/πρόγραμμα. Ο ΕΥ καταθέτει υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνει ότι: α) έχουν κατατεθεί όλα τα σχετικά αιτήματα πληρωμής, συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα παραστατικά τους, τα οποία αφορούν στην πληρωμή απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι τρίτων και β) δεν υπάρχουν απαιτήσεις τρίτων έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε. που να απορρέουν από το εν λόγω έργο.

Ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις δύναται να υποβάλλονται στο φορέα χρηματοδότησης περιοδικοί ή τελικοί οικονομικοί απολογισμοί με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών κατά κατηγορία.

3. Σε κάθε περίπτωση μη ολοκλήρωσης των έργων εντός της καθορισμένης χρονικής τους διάρκειας, πριν τη λήξη τους ο ΕΥ οφείλει να υποβάλει έκθεση των πεπραγμένων, αναφορά του υπολοίπου του προϋπολογισμού και των λοιπών προς εκτέλεση δραστηριοτήτων και ένα εφικτό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης αυτού, προκειμένου να αιτηθεί παράταση. Παράταση αιτείται επίσης σε περίπτωση επέκτασης του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου του έργου.

4. Παράταση του έργου δίνεται με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, ως εξής: α) Παρατάσεις Φυσικού Αντικείμενου: Για παράταση του φυσικού αντικείμενου απαιτείται αίτημα του ΕΥ και όπου υπάρχει φορέας χρηματοδότησης, απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης ή/και σύναψη σχετικής σύμβασης παράτασης του έργου. β) Παρατάσεις Οικονομικού Αντικείμενου: Κατόπιν της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου του έργου, εάν υπάρχουν εκκρεμείς οικονομικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις, μπορεί να δοθεί παράταση του οικονομικού αντικείμενου του έργου μετά από αίτηση του ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Αν υπάρχει Φορέας Χρηματοδότησης απαιτείται βεβαίωση του φορέα περί ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου.

5. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο παύει η δοσοληπτική του κίνηση για διάστημα πέραν του έτους, θα ενημερώνεται ο ΕΥ από τη Γραμματεία της Μ.Ο.Δ.Υ. για το χρόνο της λήξης του έργου προκειμένου να αξιοποιήσει το υπόλοιπο του λογαριασμού.

6. Αν έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και το οικονομικό αντικείμενο του έργου ο ΕΥ αιτείται τη διάθεση του υπολοίπου σε άλλο ερευνητικό έργο σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 15 του παρόντος. Αν η αίτηση δεν υποβληθεί εντός έξι (6) μηνών από την ολοκλήρωση το αδιάθετο υπόλοιπο μεταφέρεται στα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και το έργο περατώνεται. Η Μ.Ο.Δ.Υ. οφείλει να ενημερώσει εγγράφως και με απόδειξη παραλαβής από τον ΕΥ για την έγκαιρη υποβολή της αίτησης του προηγούμενου εδαφίου.

Άρθρο 25:

Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών (παγίων)

1. Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού, και εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, καταγράφονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ.

σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά διατίθενται στη Σχολή του Πανεπιστημίου του ΕΥ του έργου. Η διαδικασία παράδοσης του πάγιου εξοπλισμού έχει ως εξής: α. Ο επιστημονικά υπεύθυνος μετά την ολοκλήρωση του έργου αιτείται την παράδοση του αποκτηθέντος εξοπλισμού, στη Σχολή του Ιδρύματος στο οποίο ανήκει οργανικά, υποβάλλοντας ταυτόχρονα, στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., πίνακα πάγιου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του υλοποιηθέντος έργου.

β. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. διαβιβάζει τα ανωτέρω στο Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων και στην αντίστοιχη Σχολή του Ιδρύματος.

γ. Στην συνέχεια το Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων, ζητάει από τον Κοσμήτορα της Σχολής να προτείνει α) επιτροπή παράδοσης - παραλαβής αποτελούμενη από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη και β) τα μέλη (Δ.Ε.Π., διοικητικό προσωπικό κ.λπ.) της Σχολής, στην οποία θα χρεωθεί ο παραληφθείς εξοπλισμός.

δ. Παραδίδων είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου και παραλαβών η ορισθείσα επιτροπή. Το σχετικό πρωτόκολλο υπογεγραμμένο από όλα τα μέλη της επιτροπής, διαβιβάζεται στον Κοσμήτορα της Σχολής και στο Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων. Με ευθύνη του Τμήματος Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων αποστέλλεται στη Σύγκλητο για έγκριση - αποδοχή - νέα χρέωση.

ε. Μετά την έγκριση από τη Σύγκλητο η σχετική απόφαση ανακοινώνεται, συνοδευόμενη από ένα (1) αντίγραφο του πρακτικού παράδοσης - παραλαβής, από τη τμήμα οικονομικής διαχείρισης α) στον Ε.Λ.Κ.Ε., προκειμένου να προβεί στη σχετική διαγραφή από το μητρώο παγίων και β) στο Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων προκειμένου να καταγράψει τα πάγια στο μητρώο και στη συνέχεια γίνει η χρέωση στη Σχολή.

στ. Η Επιτροπή παραλαβής έχει τα εξής καθήκοντα:

- Για κάθε παράδοση εξοπλισμού, η επιτροπή παραλαβής διενεργεί έλεγχο του εξοπλισμού και των εξαρτημάτων του και βεβαιώνει την ύπαρξη όλων των ειδών. Εφόσον κατά τη διαδικασία του ποιοτικού ελέγχου διαπιστωθούν ατέλειες ή ελαττώματα, η επιτροπή παραλαβής δύναται να εισηγηθεί (προς τη Σύγκλητο) για την καταστροφή του μη λειτουργικού εξοπλισμού.

- Το Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής συντάσσεται σε τρία πρωτότυπα αντίγραφα εκ των οποίων το πρώτο δίνεται στον παραδίδοντα, το δεύτερο κρατείται από τον Κοσμήτορα της Σχολής και το τρίτο αποστέλλεται με ευθύνη του Κοσμήτορα της Σχολής στο Τμήμα Εγκαταστάσεων και Εκτέλεσης Έργων προκειμένου να ακολουθηθούν οι παραπάνω διαδικασίες.

Άρθρο 26:

Διάδοση αποτελεσμάτων

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Ιδρύματος προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.

Συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

Κεφάλαιο Ζ: Μεταφορά τεχνολογίας

Άρθρο 27:

Κατευθυντήριες Αρχές και Πολιτικές για τη Μεταφορά Τεχνολογίας- Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

1. Μια από τις σημαντικότερες παραμέτρους της αποστολής του Ε.Α.Π., ως δημοσίου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, είναι η εξασφάλιση της αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της ερευνητικής δραστηριότητας προς όφελος και χρήση από το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο. Ως μεταφορά τεχνολογίας νοείται η παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης ή η μεταβίβαση (παροχή) τεχνικών γνώσεων που προστατεύονται από διπλώματα ευρεσιτεχνίας αλλά και μη προστατευμένες τεχνικές γνώσεις, εμπειρίες, ικανότητες, δηλαδή κάθε στοιχείο που αποτελεί αντικείμενο τεχνικής, βιομηχανικής ή εμπορικής πληροφορίας, γνώσεων και εφαρμογών.

2. Η αξιοποίηση αυτή επιτυγχάνεται με πολλούς τρόπους: με τη διάχυση της νέας γνώσης- πληροφορίας, με τη δημοσίευση ερευνητικών αποτελεσμάτων, με την κατοχύρωση των πρωτότυπων μεθόδων-τεχνογνωσίας μέσω διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και υποδειγμάτων χρησιμότητας καθώς επίσης και τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας.

Στο πλαίσιο αυτό, το Ε.Α.Π. μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. εφαρμόζει μια πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας με τους ακόλουθους σκοπούς:

α) την κατοχύρωση της νέας και χρήσιμης γνώσης που προκύπτει από την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου με την έκδοση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, Διπλωμάτων Τροποποίησης και Πιστοποιητικών Υποδειγμάτων Χρησιμότητας της τεχνολογίας και γενικότερα τεχνογνωσίας.

β) την παραχώρηση αδειών χρήσης δικαιωμάτων (licensing) στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα με σκοπό την εκμετάλλευση και εμπορική αξιοποίησή τους.

γ) την αξιοποίηση των εσόδων, που προέρχονται από την παραχώρηση αδειών χρήσης, για χρηματοδότηση της ερευνητικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

3. Η μεταφορά τεχνολογίας επιτυγχάνεται μέσω μιας σύμβασης βάσει της οποίας το Ε.Α.Π. παραχωρεί σε τρίτους την εκμετάλλευση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας που του ανήκουν. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μπορούν να καταχωρούνται με Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας, Διπλώματα Τροποποίησης, Πιστοποιητικά Υποδειγμάτων Χρησιμότητας και Δικαιώματα Δημιουργού (copyrights). Μια σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας μπορεί να είναι αποκλειστική ή όχι. Σ' αυτήν συμβάλλονται το Ε.Α.Π. (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) και ένας δέκτης τεχνολογίας, ο οποίος μπορεί να είναι μια υφιστάμενη επιχείρηση ή ένας τεχνοβλαστής (spin-off), σύμφωνα με το άρθρο 28. Η κάθε συμφωνία με ένα δέκτη τεχνολογίας περιέχει όρους σχετικούς με την αξιοποίηση της άδειας χρήσεως των αποτελεσμάτων και την καταβολή δικαιωμάτων (royalties) στο Ε.Α.Π.. Τα δικαιώματα μοιράζονται

ο δημιουργός και το Πανεπιστήμιο (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) κατόπιν γραπτής συμφωνίας μεταξύ τους. Για λόγους ενθάρρυνσης της ερευνητικής δραστηριότητας των μελών του Πανεπιστημίου ο δημιουργός (π.χ. η εμπλεκόμενη ερευνητική ομάδα) δικαιούται τουλάχιστον το 30% των ανωτέρω δικαιωμάτων.

4. Ειδικότερα, ο σκοπός της σύναψης Συμβάσεων Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι η θεσμοθέτηση μηχανισμού που να ενθαρρύνει την πρακτική εφαρμογή των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Ε.Α.Π. (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) προς όφελος του κοινωνικού συνόλου, η δημιουργία ερευνητικών συνεργασιών με τη βιομηχανία και η δημιουργία χρηματορροών από δικαιώματα χρήσης (royalties) προς όφελος του Ε.Α.Π. (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) και των δημιουργών, που παράγουν ερευνητικό έργο.

5. Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας μπορούν να γίνουν στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. Ύπαρξη εφεύρεσης και των αντίστοιχων τίτλων προστασίας της (δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ή αντίστοιχος τίτλος, δικαίωμα δημιουργού) προ της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας.

β. Ύπαρξη εφεύρεσης χωρίς τους αντίστοιχους τίτλους προστασίας, αλλά έχοντας ήδη καταθέσει αίτηση για την έκδοσή τους, παράλληλα με τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας.

γ. Ύπαρξη ερευνητικού αποτελέσματος/των χωρίς προηγούμενη κατοχύρωση της πνευματικής/βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

6. Βασική απόφαση που πρέπει να ληφθεί σε κάθε περίπτωση είναι αν η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας θα έχει αποκλειστικό ή μη χαρακτήρα. Θα προκρίνονται συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας μη αποκλειστικού χαρακτήρα σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/εφευρέσεων/ερευνητικών αποτελεσμάτων που είναι ευρείες σε αντικείμενο και μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πολλούς τομείς της οικονομίας ή που είναι αποτελέσματα βασικής έρευνας και μπορούν να θεωρηθούν ως βάση για την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών. Αντίθετα, σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/εφευρέσεων/ερευνητικών αποτελεσμάτων που απαιτούν ιδιαίτερα σημαντική προσπάθεια και επένδυση, ώστε να καταλήξουν στην αγορά ή βρίσκονται σε εμβρυϊκό στάδιο θα προκρίνεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας αποκλειστικού χαρακτήρα.

7. Ο αντισυμβαλλόμενος σε κάθε περίπτωση σύμβασης παραχώρησης θα πρέπει να είναι αποδεδειγμένα ικανός να μετασχηματίσει την ανακάλυψη/εφεύρεση/ερευνητικό αποτέλεσμα σε εμπορικό προϊόν ή υπηρεσία. Σε περίπτωση που η ανακάλυψη/εφεύρεση/ερευνητικό αποτέλεσμα είναι προϊόν συγχρηματοδοτούμενου έργου, θα προκρίνονται συνεργασίες που προκύπτουν από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.), με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων του για τη βέλτιστη αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας του. Σε κάθε άλλη περίπτωση θα εξετάζεται η ύπαρξη από πλευράς των πιθανών αντισυμβαλλόμενων των παρακάτω προϋποθέσεων:

α. Επάρκεια τεχνικών πόρων για την έγκαιρη μεταφορά της ανακάλυψης/εφεύρεσης/ερευνητικού αποτελέσματος στην αγορά.

β. Ύπαρξη επαρκούς χρηματοδότησης για ενέργειες έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης προ της εμπορικής εκμετάλλευσης της εφεύρεσης.

γ. Ύπαρξη επαρκούς και τεκμηριωμένου επιχειρηματικού σχεδίου, ώστε να εκτιμάται η επιτυχημένη εμπορική εκμετάλλευση της εφεύρεσης.

δ. Ικανότητα εξασφάλισης των τυχόν απαιτούμενων αδειοδοτήσεων.

ε. Συμβατότητα της ανακάλυψης/εφεύρεσης/ερευνητικού αποτελέσματος με τις λοιπές επιχειρηματικές δραστηριότητες.

στ. Ύπαρξη τεχνικού/ερευνητικού προσωπικού υψηλού επιπέδου.

8. Κάθε Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας θα περιλαμβάνει ειδικούς όρους που θα εξασφαλίζουν ότι η ανακάλυψη/εφεύρεση/ερευνητικό αποτέλεσμα θα φτάσει έγκαιρα σε επίπεδο εμπορικής εκμετάλλευσης. Συγκεκριμένα, πρέπει να υπάρχει δεσμευτικό χρονοδιάγραμμα για τη δημιουργία πρωτοτύπου, οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας, διάθεσης του προϊόντος στην αγορά και να περιλαμβάνονται όροι που να διασφαλίζουν τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) και να του επιτρέπουν να διαχειρίζεται τις ανακαλύψεις/εφευρέσεις/ερευνητικά αποτελέσματά του ως δημόσια αγαθά προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

9. Το Ε.Α.Π. (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) πρέπει να λαμβάνει εύλογο αντάλλαγμα ως αποτέλεσμα της παραχώρησης της πνευματικής του ιδιοκτησίας. Το εύλογο αντάλλαγμα θα πρέπει να σχετίζεται με την εκτιμώμενη κερδοφορία του προϊόντος/υπηρεσίας που βασίζεται στην ανακάλυψη/εφεύρεση/ερευνητικό αποτέλεσμα. Παράγοντες που θα συνεκτιμώνται για τον καθορισμό του εύλογου ανταλλάγματος περιλαμβάνουν ιδίως: Το είδος της τεχνολογίας και τον κλάδο στον οποίο εφαρμόζεται, το στάδιο ανάπτυξης της ανακάλυψης/εφεύρεσης/ερευνητικού αποτελέσματος, το μέγεθος της αγοράς, το εκτιμώμενο κόστος για την ανάπτυξη του προϊόντος/υπηρεσίας, τη χρησιμότητα του προϊόντος/υπηρεσίας έναντι συμπληρωματικών/εναλλακτικών/ανταγωνιστικών προϊόντων/υπηρεσιών, τα περιθώρια κέρδους από την πώληση του προϊόντος/υπηρεσίας, το ποσοστό του επιχειρηματικού ρίσκου, το είδος της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας (αποκλειστική/μη αποκλειστική).

10. Ο τρόπος καταβολής του εύλογου ανταλλάγματος μπορεί να περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:

α. Κάλυψη του κόστους απόκτησης ή συντήρησης του Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας. Ο αντισυμβαλλόμενος πληρώνει το κόστος των αιτήσεων για χορήγηση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε ένα ή περισσότερα Γραφεία Ευρεσιτεχνιών. Ο τρόπος αυτός θα είναι υποχρεωτικός σε περιπτώσεις αποκλειστικών συμβάσεων παραχώρησης.

β. Δικαιώματα από την εμπορική εκμετάλλευση της ανακάλυψης/εφεύρεσης/ερευνητικού αποτελέσματος (running royalties): Κατά τη διάρκεια της σύμβασης παραχώρησης ο αντισυμβαλλόμενος θα πληρώνει σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα συγκεκριμένο ποσοστό επί των πωλήσεων των προϊόντων/υπηρεσιών που βασίζονται στην ανακάλυψη/εφεύρεση/ερευνητικό

αποτέλεσμα. Προβλέπεται υποχρεωτικά ελάχιστο ετήσιο ύψος δικαιωμάτων το οποίο είναι υποχρεωμένος να πληρώνει ο αντισυμβαλλόμενος για να διατηρήσει σε ισχύ τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας. Προφανώς, δεν υπάρχει ανώτατο όριο σ' αυτή την κατηγορία δικαιωμάτων. Τα δικαιώματα αυτής της κατηγορίας καλύπτουν και τα έσοδα του αντισυμβαλλόμενου από συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας με τρίτους, εφόσον επιτρέπεται η περαιτέρω μεταβίβαση της τεχνολογίας.

γ. Ετήσια τέλη διατήρησης της σύμβασης παραχώρησης: Σε περιπτώσεις που η μετατροπή της ανακάλυψης/εφεύρεσης/ερευνητικού αποτελέσματος σε προϊόν/υπηρεσία αναμένεται να είναι μακροχρόνια διαδικασία, ο αντισυμβαλλόμενος καταβάλλει στο Ε.Α.Π. (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) ετήσια τέλη διατήρησης της σύμβασης παραχώρησης. Αυτά σταματούν, όταν ξεκινά η διάθεση του προϊόντος/υπηρεσίας στην αγορά και αντικαθίστανται από τα δικαιώματα του σημείου 2 παραπάνω.

δ. Συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο του αντισυμβαλλόμενου (άρθρα 30 και 32).

Η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ελέγχεται ως προς τη συμβατότητά της με επιμέρους τμήματα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, και υπογράφεται από τον αρμόδιο Αντιπρόεδρο, Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Α.Π..

11. Επισημαίνεται ότι:

α. Η χρήση του ονόματος του Ε.Α.Π. (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) επιτρέπεται μόνο κατόπιν ειδικής έγγραφης συμφωνίας/συμβατικού όρου μετά από απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Ε.Α.Π. που λαμβάνεται ύστερα από θετική εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

β. Ειδικός όρος θα πρέπει να προβλέπει ότι ο αντισυμβαλλόμενος/οι αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις για κάθε νομικό ζήτημα που τυχόν θα προκύψει από την εκτέλεση της σύμβασης παραχώρησης και ιδιαιτέρως για τα προϊόντα/υπηρεσίες που θα δημιουργήσει βάσει αυτής («παραίτηση από ευθύνη»).

γ. Όλοι οι εμπλεκόμενοι σε διαπραγματεύσεις για την οριστικοποίηση των συμβάσεων παραχώρησης δεσμεύονται να τηρούν κανόνες εμπιστευτικότητας και απόλυτη εχεμύθεια για τις πληροφορίες που λαμβάνουν, υπογράφοντας ενδεχομένως και σχετική ειδική συμφωνία γι' αυτό.

Άρθρο 28:

Διαχείριση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας-
Πολιτικές και Μέθοδοι Εφαρμογής- Εφευρέσεις/
Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας

Οι εφευρέσεις του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) υπάγονται στις εξαρτημένες εφευρέσεις (ν. 1733/1987)³. Ως εκ τούτου κάθε εφεύρεση που αναπτύσσεται χρησιμοποιώντας υλικοτεχνικές υποδομές του Ε.Α.Π. εμπίπτουν στην κατηγορία των εξαρτημένων

³ Άλλη κατηγορία εφευρέσεων είναι η υπηρεσιακή εφεύρεση, η οποία είναι το προϊόν συμβατικής σχέσης εργαζομένου με εργοδότη για την ανάπτυξη εφευρετικής δράσης και ανήκει εξ ολοκλήρου, στον εργοδότη. Σε αυτή την περίπτωση εργαζόμενος δικαιούται πρόσθετη εύλογη αμοιβή, αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για τον εργοδότη.

εφευρέσεων. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.) προκείμενου να προασπιστεί και να προωθήσει τα περιουσιακά του στοιχεία, υποστηρίζει την απόκτηση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και την κατοχύρωση των πνευματικών δικαιωμάτων των αποτελεσμάτων ερευνητικών προγραμμάτων. Για το λόγο αυτό καθιερώνονται και ακολουθούνται οι εξής ενέργειες:

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π., σε συνέχεια σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι δυνατό να καλύψει μέρος ή όλο το ποσό που απαιτείται για την απόκτηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας (Το ποσό της δαπάνης επιστρέφεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. από την εκμετάλλευση της εφεύρεσης εκ μέρους του ερευνητή - εφευρέτη).

2. Τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση των εξαρτημένων εφευρέσεων, κατανέμονται ως ποσοστό 60% ετησίως υπέρ του ερευνητή και ως ποσοστό 40% ετησίως υπέρ του Λογαριασμού, εφόσον προέκυψαν από προγράμματα που υλοποιήθηκαν μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. και χρησιμοποιήθηκαν υλικά, μέσα ή πληροφορίες του Ε.Α.Π.⁴.

3. Ο εφευρέτης εξαρτημένης εφεύρεσης γνωστοποιεί αμελλητί εγγράφως στον εργοδότη την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και παρέχει τα αναγκαία στοιχεία για την υποβολή από κοινού αίτησης χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Αν ο εργοδότης δεν δηλώσει εγγράφως στον εργαζόμενο μέσα σε τέσσερις μήνες από την παραπάνω γνωστοποίηση ότι ενδιαφέρεται να συνυποβάλει την αίτηση, αυτή υποβάλλεται μόνον από τον εργαζόμενο, οπότε η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον εργαζόμενο.

4. Τα περιουσιακά δικαιώματα του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. μπορούν να τροποποιούνται κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π., καθώς επίσης και κατόπιν της έγγραφης συμφωνίας όλων των ενδιαφερόμενων μερών.

Ι. Κατοχύρωση Πνευματικών Δικαιωμάτων Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.

Στον Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. ανήκουν τα πνευματικά δικαιώματα:

1. Επί των έργων που δημιουργήθηκαν από τα μέλη ΔΕΠ και το λοιπό προσωπικό του Ιδρύματος κατά την εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος (σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 8 του ν. 2121/1991) ή κατά την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π., εφόσον δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης του συγκεκριμένου έργου.

2. Επί των έργων που δημιουργήθηκαν από τρίτους που απασχολούνται στον Ε.Λ.Κ.Ε. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας/έργου και έχουν αποδεχτεί τη ρύθμιση αυτή στις σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογράψει.

⁴ Στην περίπτωση κατά την οποία οι ευρεσιτεχνίες προέκυψαν σε συνεργασία με άλλους ερευνητικούς φορείς στο πλαίσιο κοινών ερευνητικών προγραμμάτων (π.χ. Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα, κ.λπ.), τότε τα παραπάνω ποσοστά αναφέρονται στην κατ' αναλογία συμμετοχή κάθε φορέα στην ευρεσιτεχνία στο πλαίσιο του κοινού ερευνητικού προγράμματος.

Πιο συγκεκριμένα το περιουσιακό δικαίωμα του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. στα πλαίσια των ερευνητικών του προγραμμάτων αφορά:

1. κάθε ανακάλυψη, εφεύρεση ή ερευνητικό αποτέλεσμα που δημιουργήθηκε με χρήση των υποδομών και των μέσων (άυλων ή υλικών) που ανήκουν ή λειτουργούν στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου ή στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο,

2. ταινίες, βιντεοταινίες, ψηφιακό υλικό, πολυμεσικό υλικό, σημειώσεις, κείμενα και κάθε έντυπο έργο που δημιουργήθηκε με τη χρήση των υποδομών του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. ή στο Ε.Α.Π.,

3. εφευρέσεις, ανεξαρτήτως αν μπορούν να κατοχυρωθούν ή όχι (με την επιφύλαξη των ειδικών προβλέψεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας),

4. σχέδια οποιουδήποτε γνωστικού αντικείμενου και συλλογές φυσικών ή τεχνικών αντικειμένων,

5. βάσεις δεδομένων, λογισμικό, υλικολογισμικό, υλικό μαθημάτων, εκπαιδευτικό υλικό, επιμορφωτικό υλικό, καθώς και κάθε σχετικό έργο που δεν περιλαμβάνεται στα σημεία 1 έως 4 παραπάνω,

6. κάθε ερευνητικό αποτέλεσμα που παράχθηκε για λογαριασμό ή εντός του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. ή στο Ε.Α.Π., και δεν περιγράφεται στα σημεία 1 έως 5 παραπάνω,

7. οποιαδήποτε τεχνογνωσία και πληροφορίες που σχετίζονται με τα σημεία 1 έως 6 παραπάνω.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. προσδιορίζει με αποφάσεις του τα ανωτέρω, με την επιφύλαξη των σχετικών διατάξεων του ν. 1733/1987, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

II. Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας ή Δίπλωμα Τροποποίησης ή Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας του ΟΒΙ

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 1733/1987 «1. Διπλώματα ευρεσιτεχνίας χορηγούνται για επινοήματα νέα που εμπεριέχουν εφευρετική δραστηριότητα και είναι επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής. Η εφεύρεση μπορεί να αναφέρεται σε προϊόν, μέθοδο ή βιομηχανική εφαρμογή.

2. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις κατά την έννοια της παραγράφου 1:

α. Οι ανακαλύψεις, οι επιστημονικές θεωρίες και οι μαθηματικές μέθοδοι.

β. Οι αισθητικές δημιουργίες.

γ. Τα σχέδια, οι κανόνες και οι μέθοδοι για την άσκηση πνευματικών δραστηριοτήτων, για παιγνίδια και για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων καθώς και τα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών.

δ. Η παρουσίαση πληροφοριών.

Η κατοχύρωση των πνευματικών δικαιωμάτων περιλαμβάνει την αίτηση για χορήγηση Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας (ΔΕ) ή Διπλώματος Τροποποίησης ή Πιστοποιητικού Υποδείγματος Χρησιμότητας στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (ΟΒΙ) (βλ. αναλυτικές οδηγίες στο <https://tinyurl.com/y55t6nnq> και στο https://www.obigr/OBI/Portals/0/ImagesAndFiles/OBIFiles/2015_ODIGIES_DE_site.pdf).

III. Διαδικασία κατοχύρωσης πνευματικού δικαιώματος στον ΟΒΙ

Η διαδικασία αίτησης για χορήγηση Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας (ΔΕ) ή Διπλώματος Τροποποίησης ή Πιστο-

ποιητικού Υποδείγματος Χρησιμότητας στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (ΟΒΙ) είναι η ακόλουθη:

1. Προετοιμασία Κατοχύρωσης Δικαιώματος

Στο στάδιο αυτό εξετάζεται η σκοπιμότητα διενέργειας προκαταρκτικής προ-έρευνας μέσω της υπηρεσίας Τεχνολογικής Πληροφόρησης του Οργανισμού Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας/ΟΒΙ.

2. Διενέργεια Προ-έρευνας

Στο πλαίσιο του σταδίου αυτού, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου ή ο ενδιαφερόμενος διενεργεί έρευνα με όλους τους διαθέσιμους τρόπους αναφορικά με τη Στάθμη Τεχνικής της Ευρεσιτεχνίας. Επίσης, δύναται να συμπληρώσει το σχετικό έντυπο του ΟΒΙ «Αίτηση Προ-έρευνας» (βλ. σύνδεσμο <https://tinyurl.com/y57mh5dg>), προκειμένου να εξεταστεί από τον ΟΒΙ η Στάθμη Προηγούμενης Τεχνικής, όπως προκύπτει από Διπλώματα/Πιστοποιητικά και σχετικές αιτήσεις σε εθνικό ή/και σε διεθνές επίπεδο, καθώς και από την προστασία στην Ελλάδα συγκεκριμένων τίτλων βιομηχανικής ιδιοκτησίας άλλων χωρών που ενδεχομένως γνωρίζει ο αιτών.

3. Αίτηση Κατοχύρωσης Δικαιώματος

Στο στάδιο αυτό κατατίθεται σχετική αίτηση στη Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π..

4. Έλεγχος και καταχώρηση Αίτησης Κατοχύρωσης Δικαιώματος

5. Αξιολόγηση της Αίτησης Κατοχύρωσης Δικαιώματος από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Στο στάδιο αυτό γίνεται η αξιολόγηση της Αίτησης Κατοχύρωσης Δικαιώματος, η οποία πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..

6. Συμπλήρωση Αίτησης προς τον ΟΒΙ

7. Υποβολή Αίτησης Χορήγησης ΔΕ ή ΔΤ ή ΠΥΧ στον Ε.Λ.Κ.Ε.

8. Πληρωμή Τελών προς ΟΒΙ

Στο στάδιο αυτό γίνεται η πληρωμή του τέλους κατάθεσης ή εξέτασης της αίτησης, σύμφωνα με τις σχετικές αναλυτικές προβλέψεις του ΟΒΙ (βλ. σχετικό έγγραφο οδηγιών ΟΒΙ https://www.obigr/OBI/Portals/0/ImagesAndFiles/OBIFiles/2015_ODIGIES_DE_site.pdf).

9. Υποβολή Αίτησης Χορήγησης ΔΕ ή ΔΤ ή ΠΥΧ στον ΟΒΙ.

10. Έγκριση Δικαιώματος και Δημοσίευση Αιτήσεων και Τίτλων Προστασίας από τον ΟΒΙ.

Ο ΟΒΙ, κατόπιν της εξέτασης της ανωτέρω αίτησης, χορηγεί τα δικαιώματα (βλ. σχετικό έγγραφο οδηγιών του ΟΒΙ στον σύνδεσμο https://www.obigr/OBI/Portals/0/ImagesAndFiles/OBIFiles/2015_ODIGIES_DE_site.pdf).

11. Ετήσια Τέλη Διατήρησης Δικαιώματος.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διατήρηση σε ισχύ ενός Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας (ΔΕ) ή Διπλώματος Τροποποίησης ή Πιστοποιητικού Υποδείγματος Χρησιμότητας (ΠΥΧ) είναι η αδιάλειπτη πληρωμή των ετησίων τελών, τόσο στο στάδιο της αίτησης όσο και μετά τη χορήγησή του, σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις του ΟΒΙ (βλ. σχετικές οδηγίες στον σύνδεσμο https://www.obigr/OBI/Portals/0/ImagesAndFiles/OBIFiles/2015_ODIGIES_DE_site.pdf).

12. Διακοπή πληρωμής τελών διατήρησης δικαιώματος.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. σε συνέχεια σχετικής απόφασης δύναται να διακόψει τη

χρηματοδότηση των τελών διατήρησης δικαιώματος Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας ή Διπλώματος Τροποποίησης ή Πιστοποιητικού Υποδείγματος Χρησιμότητας. Στην περίπτωση αυτή, οι εφευρέτες δύνανται να συνεχίσουν τη διατήρηση του δικαιώματος με δική τους χρηματοδότηση, και η εφεύρεση πλέον θα θεωρείται «ελεύθερη εφεύρεση».

Επισημαίνεται ότι η κατά τα ανωτέρω, γραπτή ανακοίνωση της εφεύρεσης, τόσο στο επίπεδο του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου όσο και στο επίπεδο του ΟΒΙ, έως του σταδίου της «Έγκρισης Δικαιώματος και Δημοσίευσης Αιτήσεων και Τίτλων Προστασίας» αφορά διαδικασία εμπιστευτικού χαρακτήρα. Κατά συνέπεια, όλα τα έγγραφα που αφορούν την εφεύρεση αντιμετωπίζονται από όλους τους εμπλεκόμενους ως εμπιστευτικά κατά τη διαδικασία εξέτασης και επεξεργασίας της αίτησης, ως το αναγκαίο στάδιο τεκμηρίωσης της εφεύρεσης με σκοπό την προστασία της.

Άρθρο 29:

Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Εταιρείες Έντασης Γνώσης (Spin-Off)

1. Ως τεχνολογικός ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή κεφαλαιουχικής Εταιρίας που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση της γνώσης και των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν είτε από Καθηγητές και Ερευνητές του Πανεπιστημίου από την ενασχόλησή τους στα Εργαστήριά του είτε από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Πανεπιστήμιο (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.)).

2. Για τη διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής ανακαλύψεων/εφευρέσεων/ερευνητικών αποτελεσμάτων που έγιναν στο Πανεπιστήμιο (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.), καθώς και προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος, το Πανεπιστήμιο μπορεί να συμμετάσχει ως εταίρος στο εν λόγω εταιρικό σχήμα. Η εταιρική συμμετοχή του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός) γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και μπορεί να έχει τη μορφή χρηματικής εισφοράς ή εισφοράς σε είδος (ως είδος νοούμενου του αποτελέσματος της ερευνητικής δραστηριότητας (τεχνογνωσίας), η χρήση του οποίου εισφέρεται στο εταιρικό σχήμα). Η μορφή της επιχείρησης, ο τρόπος συμμετοχής του Πανεπιστημίου και των ερευνητών στο μετοχικό σχήμα και η συνεργασία με ιδιώτες-επενδυτές καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Σε περίπτωση κατά την οποία το Πανεπιστήμιο συμμετέχει στο μετοχικό σχήμα της Επιχείρησης/Τεχνολογικού, η απόφαση αυτή πρέπει να επικυρωθεί από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος (Σύγκλητο).

3. Σε περίπτωση κατά την οποία το Πανεπιστήμιο συμμετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο του τεχνολογικού το καταστατικό δύναται να αναγνωρίζει στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) δικαίωμα προτίμησης, έναντι των λοιπών μετόχων στον τεχνολογικό, σε περιπτώσεις μεταβίβασης τμήματος του μετοχικού κεφαλαίου σ' αυτό.

4. Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) στον τεχνολογικό θα διέπεται από τους υφιστάμενους κώδικες δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό Με-

ταφοράς Τεχνολογίας, τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και την υφιστάμενη νομοθεσία για την υπηρεσιακή κατάσταση των Μελών Δ.Ε.Π..

5. Σε περίπτωση που το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) δεν επιθυμεί να συμμετάσχει στον υπό ίδρυση τεχνολογικό, και προκειμένου να παραχωρηθεί η χρήση και εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας (ανακάλυψης, εφεύρεσης, ερευνητικού αποτελέσματος), συνάπτεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ή παραχώρησης εκμετάλλευσης ή χρήσης ή άλλη συναφής σύμβαση μεταξύ του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός), του δημιουργού/ών και του υπό ίδρυση τεχνολογικού, στην οποία καθορίζονται λεπτομερώς οι όροι της παραχώρησης του προϊόντος και το οικονομικό αντάλλαγμα αυτής.

6. Η συμμετοχή μελών του Διδακτικού και Ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης δεν αντίκειται προς την ιδιότητα τους. Η συμμετοχή μελών Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου, στις παραπάνω επιχειρηματικές δραστηριότητες, επιτρέπεται μετά τη συμπλήρωση τριετίας από το διορισμό τους και μετά από απόφαση της Συγκλήτου. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται ο τρόπος και η έκταση συμμετοχής τους στις ανωτέρω επιχειρήσεις.

Άρθρο 30:

Διαδικασία της μεταφοράς τεχνολογίας

Συνοπτικά, η διαδικασία μεταφοράς τεχνολογίας σύμφωνα με τα προηγούμενα άρθρα έχει ως εξής:

1. Παρατηρήσεις και πειράματα κατά τη διάρκεια της ερευνητικής δραστηριότητας συχνά οδηγούν σε ανακαλύψεις και εφευρέσεις.

2. Σε περίπτωση κατά την οποία ο ερευνητής κρίνει ότι η έρευνά του χρήζει κατοχύρωσης και αξιοποίησης επικοινωνεί με τη Μ.Ο.Δ.Υ..

3. Η Μ.Ο.Δ.Υ. μόνη της ή, όπου κρίνεται αναγκαίο, σε συνεργασία με εξειδικευμένο σύμβουλο/λους αξιολογεί και εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποφασίζει, αν το ερευνητικό αποτέλεσμα πρέπει να προχωρήσει για κατοχύρωση ή εάν θα θεωρηθεί ελεύθερη εφεύρεση.

4. Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ελεύθερη εφεύρεση ο ερευνητής/τες μπορούν να προχωρήσουν με δικά τους μέσα σε κατοχύρωση, εφόσον το επιθυμούν, ή να συνεργαστούν με την Μ.Ο.Δ.Υ. για τους τρόπους διάχυσης του αποτελέσματος.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ότι η εφεύρεση χρήζει κατοχύρωσης ο ερευνητής/τες επικοινωνεί με τη Μ.Ο.Δ.Υ. και ξεκινά η διαδικασία της κατοχύρωσης.

6. Εφόσον ξεκινήσει επίσημα η διαδικασία της κατοχύρωσης, με κατάθεση αιτήματος στη Μ.Ο.Δ.Υ. ξεκινάει η διαδικασία της συμβουλευτικής επιχειρηματικής ωρίμανσης ερευνητικού αποτελέσματος.

7. Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ότι η εφεύρεση δεν χρειάζεται ούτε κατοχύρωση ούτε μπορεί να διατεθεί ελεύθερα αλλά μπορεί να προχωρήσει απευθείας για αξιοποίηση ο ερευνητής/τες επικοινωνούν με τη Μ.Ο.Δ.Υ. και ξεκινάει η διαδικασία της συμβουλευτικής επιχειρηματικής ωρίμανσης ερευνητικού αποτελέσματος.

8. Εφόσον ολοκληρωθεί η συμβουλευτική επιχειρηματικής ωρίμανσης ξεκινούν οι διαδικασίες μάρκετινγκ για την αξιοποίηση είτε α) από υφιστάμενες επιχειρήσεις, με τη σύναψη σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας είτε β) με την ίδρυση επιχείρησης τεχνολογίας.

9. Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιοποίηση προχωρήσει σε συνεργασία με υφιστάμενη/νες επιχείρηση συνάπτεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας (εκχώρηση δικαιωμάτων - licensing).

10. Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιοποίηση προχωρήσει με την ίδρυση τεχνολογίας αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν συγκεκριμένης διαδικασίας, αν το Ε.Α.Π. θα συμμετέχει στο μετοχικό σχήμα του τεχνολογικού ή θα εκχωρηθεί η τεχνολογία με σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας (εκχώρηση δικαιωμάτων - licensing).

11. Η αξιοποίηση υλοποιείται βάσει των συμφωνιών που έχουν συναφθεί.

12. Τα έσοδα/χρηματοροές προκύπτουν με τη μορφή μερισμάτων/royalties.

13. Τα έσοδα/χρηματοροές επανεπενδύονται στην έρευνα σύμφωνα με το άρθρο 31.

Οι επιχειρήσεις που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με το Ε.Α.Π., στο πλαίσιο της αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων μπορούν να απευθυνθούν στη Μ.Ο.Δ.Υ. για την αναγνώριση τομέων κοινού ενδιαφέροντος και να ενημερωθούν για το πλήθος και εύρος των ανακαλύψεων/εφευρέσεων/ερευνητικών αποτελεσμάτων που υπάρχουν στο Ε.Α.Π..

Άρθρο 31:

Καταμερισμός Εσόδων και Χρηματοροών

Α. Καταμερισμός Εσόδων από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας- Καταμερισμός Χρηματοροών από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας:

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διαχειρίζεται τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας - τεχνολογίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

2. Ποσοστό από πέντε τοις εκατό (5%) έως είκοσι τοις εκατό (20%) των εσόδων αυτών αποδίδεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Ε.Α.Π. (παρ. 6α άρθρο 59 ν. 4485/2017). Το υπόλοιπο ποσό διατίθεται, κατά προτεραιότητα, για την κάλυψη των δαπανών που καταβλήθηκαν για την απόκτηση και συντήρηση των τίτλων πνευματικής ιδιοκτησίας, καθώς, επίσης, και αυτών που προέκυψαν κατά τη διαπραγμάτευση συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας κατά τη διάρκεια του χρόνου ισχύος των αντίστοιχων τίτλων. Τέτοιου είδους δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές που καταβλήθηκαν σε τρίτους για νομικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, καθώς επίσης και για την κατοχύρωση των τίτλων. Οι αμοιβές που πληρώνονται σε τρίτους μπορούν να είναι είτε εφάπαξ ή να έχουν τη μορφή προσυμφωνημένου ποσοστού από το συνολικό ύψος των δικαιωμάτων εκμετάλλευσης, εφόσον υπάρχουν.

3. Το υπόλοιπο ποσό, εφόσον μοναδικός δικαιούχος των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας είναι το Ε.Α.Π. (όπως όταν υπάρχει παραίτηση των καθηγητών - ερευ-

νητών) συνιστά ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε. και διατίθεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Σε περίπτωση που υπάρχουν και δικαιούχοι φυσικά πρόσωπα (καθηγητές εφευρέτες/δημιουργοί), το υπόλοιπο ποσό κατανέμεται ως εξής: 60% λαμβάνουν οι καθηγητές (εφευρέτες/δημιουργοί) και 40% ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Το ποσοστό του Ε.Λ.Κ.Ε. συνιστά ίδιους πόρους και διατίθεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση διάχυσης/έκδοσης των αποτελεσμάτων μιας έρευνας. Το ποσό της συγκεκριμένης δαπάνης επιστρέφεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. από τον εκδότη, συγγραφέα ή χρηματοδοτηθέντα ερευνητή.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον χρηματοδοτηθέντα εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση της έκδοσης, της οποίας σκοπός ήταν η διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Β. Καταμερισμός Χρηματοροών από Συμμετοχή σε Τεχνολογικούς:

Για τον υπολογισμό του καταμερισμού των εσόδων που προέρχονται από πληρωτέα μερίσματα λόγω της συμμετοχής του Πανεπιστημίου (μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.) στο μετοχικό Κεφάλαιο Τεχνολογικών ή ως αντάλλαγμα από σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ισχύουν όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.

Κεφάλαιο Η: Υποτροφίες

Άρθρο 32:

Χορήγηση Υποτροφιών

Το Ε.Α.Π. χορηγεί υποτροφίες:

1.- σύμφωνα με Κανονισμούς Υποτροφιών. Λεπτομέρειες θα ορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών.

2.- Σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 54 του ν. 4009/2011 "Σε φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών μπορούν να παρέχονται από τα ιδρύματα στα οποία φοιτούν, ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του ιδρύματος". Οι υποτροφίες αυτές χαρακτηρίζονται ανταποδοτικές, αφορούν φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου. Οι όροι χορήγησης των υποτροφιών καθορίζονται με απόφαση Συγκλήτου και σε κάθε περίπτωση για τη χορήγησή τους ισχύουν τα εξής:

α) Οι υπότροφοι πρέπει να είναι αποκλειστικά φοιτητές πρώτου ή δεύτερου κύκλου.

β) Οι υποτροφίες αυτές αφορούν απασχόληση μέχρι 40 ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του ιδρύματος. Η ωριαία αποζημίωση καθορίζεται με απόφαση του Ε.Λ.Κ.Ε..

γ) Η σύμβαση που θα υπογράφεται θα αναφέρει σαφώς την υπηρεσία του Ιδρύματος στην οποία υπάγεται ο υπότροφος.

3.- Σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 54 του ν. 4009/2011 "Οι ΕΛΚΕ των ΑΕΙ μπορούν να χορηγούν ανταποδοτικές υποτροφίες σε υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων στο οικείο ΑΕΙ, από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα

αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.”

1. Οι υποτροφίες αυτές χαρακτηρίζονται ανταποδοτικές, αφορούν φοιτητές τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος κάθε έργου καθορίζει στο σχετικό τεχνικό δελτίο τον συνολικό αριθμό των θέσεων με υποτροφία, το ύψος του χρηματικού ποσού, καθώς και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με αυτή.

2. Για τη χορήγησή τους ισχύουν τα εξής:

α) Κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου και σύμφωνα με το εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο από την αναθέτουσα αρχή, ο ΕΥ του ερευνητικού έργου υποβάλει στον Ε.Λ.Κ.Ε. αίτημα που περιλαμβάνει:

αα) αίτημα για τη δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος/προκήρυξης, μαζί με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες (χρονική διάρκεια της υποτροφίας, ύψος δαπάνης, γνωστικό αντικείμενο, απαραίτητα και επιθυμητά προσόντα).

ββ) βεβαίωση ότι η χορήγηση υποτροφίας προβλέπεται στο πρόγραμμα και στον αντίστοιχο οδηγό χρηματοδότησης και τη συγκρότηση της ερευνητικής ομάδας όπου αναφέρεται η θέση υποτροφίας.

β) Το σχέδιο της προκήρυξης το καταρτίζει ο ΕΥ και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

γ) Οι υποψήφιοι καταθέτουν στη Γραμματεία της ΜΟΔΥ Ε.Λ.Κ.Ε. εντός προθεσμίας, όπως αυτή ορίζεται στη σχετική πρόσκληση: α. Αίτηση υποψηφιότητας (θα προσδιοριστεί στη σχετική πρόσκληση). β. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα. γ. Όποια άλλα δικαιολογητικά προβλέπονται στην πρόσκληση.

δ) Οι αιτήσεις που υποβάλλονται αξιολογούνται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών. Η επιτροπή αξιολόγησης συστήνεται και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών ύστερα από εισήγηση του ΕΥ. Η επιτροπή απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ, ΣΕΠ, συναφούς γνωστικού αντικείμενου (τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά) και μπορεί να συμμετέχει και ο ΕΥ του έργου.

ε) Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των υποψηφίων διαμορφώνονται: αα) με ακαδημαϊκά πρότυπα που ανταποκρίνονται στο είδος της υποτροφίας (διδασκαλική ή μεταδιδασκαλική), ββ) σύμφωνα με το φυσικό αντικείμενο, τη μεθοδολογία και τη μορφή της έρευνας του εκάστοτε ερευνητικού έργου (βασική έρευνα, βιομηχανική έρευνα, πειραματική ανάπτυξη ή άλλο) και γγ) σύμφωνα με τις ανειλημμένες υποχρεώσεις και τα παραδοτέα στο πλαίσιο του έργου. Ενδεικτικά, λαμβάνονται υπόψη, με επιμέρους βαρύτητα που καθορίζεται στην προκήρυξη:

i. Τίτλοι σπουδών στο γνωστικό αντικείμενο της υπό προκήρυξης θέσης.

ii. Η συνάφεια των σπουδών ή της προηγούμενης ερευνητικής ή άλλης εμπειρίας με το φυσικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Ειδικότερα στην περίπτωση διδακτορικών υποτρόφων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια της έρευνας στο πλαίσιο του εκπονούμενου διδακτορικού με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

iii. Εξειδικευμένες επιστημονικές, τεχνολογικές ή άλλης μορφής δεξιότητες απαραίτητες για την ολοκλήρωση της υπό ανάθεσης έρευνας.

iv. Το συνολικό επιστημονικό έργο (π.χ. δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια κ.λπ.).

v. Συστατικές επιστολές.

στ) Σε κάθε περίπτωση, η επιτροπή αξιολόγησης διατηρεί το δικαίωμα της προφορικής ή γραπτής εξέτασης του υποψηφίου για την πιστοποίηση της επιστημονικής επάρκειάς του στο φυσικό αντικείμενο του έργου, καθώς και της προσωπικής συνέντευξης του υποψηφίου για την αξιολόγηση των οργανωτικών και επικοινωνιακών ικανοτήτων καθώς και το πνεύμα συνεργασιμότητας, ευθυκρισίας και αυτενέργειας του υποψηφίου.

ζ) Κατά της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συστήνεται και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από Δ.Ε.Π. ή ΣΕΠ κατόχους διδακτορικού διπλώματος. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος Δ.Ε.Π.. Η Επιτροπή Ενστάσεων εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία και εγκρίνει την χορήγηση της υποτροφίας.

3. Για τη χορήγηση της υποτροφίας, είναι απαραίτητη η προσκόμιση στον Ε.Λ.Κ.Ε. των παρακάτω δικαιολογητικών:

α. Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα που ανήκει ο υπότροφος. Ως ασφαλιστικός φορέας νοείται και η φοιτητική ασφάλιση. Σε περίπτωση που ο υπότροφος δεν είναι ασφαλισμένος, οφείλει να προσκομίσει ασφαλιστήριο συμβόλαιο από ιδιωτική εταιρεία για προσωπικό ατύχημα και αστική ευθύνη υπέρ τρίτων.

β. Στην περίπτωση υποψηφίων διδασκόντων φοιτητών ή μεταδιδασκόντων ερευνητών βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος του αντίστοιχου προγράμματος ότι ο υπότροφος είναι εγγεγραμμένος στη Σχολή.

γ. Βεβαίωση του ΕΥ ότι ο υπότροφος συμμετέχει και δραστηριοποιείται στην ερευνητική ομάδα του έργου.

4. Η σύμβαση που υπογράφεται πρέπει να συμφωνεί πλήρως μ' αυτήν της προκήρυξης που καθιστά επιλέξιμες τις υποτροφίες.

5. Οι υπότροφοι δεν πρέπει να λαμβάνουν συγχρόνως υποτροφία από άλλη πηγή, ούτε να λαμβάνουν συγχρόνως υποτροφία από άλλα χρηματοδοτούμενα προγράμματα που χειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. ή προγράμματα που χρηματοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου.

6. Οι υπότροφοι δεν υπερβαίνουν τις 7 ώρες απασχόλησης την ημέρα, ήτοι 140 ώρες συνολικής μηνιαίας απασχόλησης. Το ανώτερο ύψος των υποτροφιών για τους υποψήφιους διδάκτορες ορίζεται σε 1100€/μήνα και για τους μεταδιδάκτορες σε 1300€/μήνα και στο τελικό κείμενο της διδακτορικής διατριβής καθώς και των επιστημονικών δημοσιεύσεων που θα προκύψουν στο πλαίσιο χορήγησης της υποτροφίας θα πρέπει να αναγράφεται η επισήμανση του έργου από το οποίο χρηματοδοτήθηκε η εκπόνησή της.

7. Σε περίπτωση που το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των Πράξεων/Εργων που τις χρηματοδοτούν ορίζει διαφορετικά εφαρμόζονται τα οριζόμενα σε αυτό.

8. Η διάρκεια της υποτροφίας σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να επεκτείνεται πέραν της λήξης του ερευνητικού έργου.

9. Οι Υπότροφοι, κατά τη διάρκεια χορήγησης της υποτροφίας, οφείλουν να τηρούν τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου. Υποχρέωση του δικαιούχου υποτρόφου είναι επίσης: α. η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών της οικείας Σχολής ή/και από τον Οδηγό Εφαρμογής του προγράμματος από το οποίο χρηματοδοτείται, β. ο υπότροφος οφείλει να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση ολοκλήρωσης της διδακτορικής διατριβής ή μεταβολής του εργασιακού του καθεστώτος ή παραίτησης του υποτρόφου εντός διαστήματος μικρότερου της διάρκειας της υποτροφίας, θα ενημερώσει άμεσα τον Ε.Λ.Κ.Ε. και η υποτροφία διακόπτεται αυτοδικαίως, γ. σε περίπτωση διακοπής της υποτροφίας και εφόσον αυτό προβλέπεται από τον Οδηγό Εφαρμογής του προγράμματος, ο υπότροφος υποχρεούται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών να επιστρέψει τμήμα της υποτροφίας ή/και ολόκληρο το ποσό της υποτροφίας.

Άρθρο 33:

Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

1. Μέχρι να εκδοθεί η απόφαση της περ. β' της παρ. 8 του άρθρου 9 και να ενεργοποιηθεί πλήρως η λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος της περ. α' της παραπάνω παραγράφου, οι ΕΥ μπορούν να καταθέτουν αιτήματα προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εφόσον το αίτημα φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή (ψηφιακή υπογραφή).

2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό αυτόν ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

3. Τα έντυπα ή ηλεκτρονικά αρχεία/αιτήσεις που χρησιμοποιούνται για τη διεκπεραίωση των εργασιών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. αξιολογούνται από την Επιτροπή Ερευνών και δύναται να τροποποιούνται προκειμένου να επιτυγχάνεται η απλοποίηση της διαδικασιών που διέπουν τη διαχείριση των έργων του Ε.Λ.Κ.Ε. Για την τροποποίηση των εσωτερικών εγγράφων και εντύπων απαιτείται απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μετά από εισήγηση του/της Π.Ο.Υ.

Άρθρο 34:

Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από τη δημοσίευση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από

εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Επιτροπή Ερευνών) και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 68 του ν. 4485/2017.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι

Α. Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε) του Ε.Α.Π..

1. Εισαγωγή

Οι Επιτροπές Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, ιδρύθηκαν για πρώτη φορά στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα με τον ν. 4521/2018 (Α' 38) με σκοπό «να παρέχουν σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στα Α.Ε.Ι. και στους ερευνητικούς φορείς».

Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας συστάθηκε με την υπ' αρ. 188η/24-09-2018 απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και την υπ' αρ. 395η/01-10-2018 απόφαση της Συγκλήτου.

Η σύνθεσης της αποτελείται από:

Πρόεδρος: Αλαχιώτης Σταμάτιος, Ομότιμος Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πατρών

Αντιπρόεδρος: Ανθόπουλος Χαράλαμπος, Καθηγητής της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου

Τακτικά μέλη: Κουτούζης Εμμανουήλ, Αναπληρωτής Καθηγητής της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, Παληός Ζαχαρίας, Επίκουρος Καθηγητής της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, Δημόπουλου Μαρίνα, Δικηγόρος

Αναπληρωματικά μέλη: Σφακιανάκη Ελένη, Επίκουρη Καθηγήτρια της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, Καμέας Αχιλλέας, Αναπληρωτής Καθηγητής της Σχολής Θετικών Επιστημών και Τεχνολογίας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, Φιλίππης Δημήτριος, Επίκουρος Καθηγητής της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, Ακριβοπούλου Χριστίνα, Δικηγόρος, Σπυρόπουλος Φώτιος, Δικηγόρος

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, καθορίζει τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες της Επιτροπής, τις διαδικασίες υποβολής και έγκρισης προγραμμάτων και έργων, τη μέθοδο αξιολόγησης, καθώς και τις βασικές αρχές ηθικής και ακεραιότητας της έρευνας. Ο Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α':

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 1:

Σκοπός της Επιτροπής

Σκοπός της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας -εφεξής Ε.Η.Δ.Ε.- είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Ε.Α.Π. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβα-

σμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και την κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

Άρθρο 2:

Αρμοδιότητες της Ε.Η.Δ.Ε.

1. Αρμοδιότητες της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να διαπιστώνει εάν το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Ε.Α.Π. δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με τις βασικές βιοηθικές αρχές και με τους γενικά παραδεδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διεξαγωγής της και την πιθανή εφαρμογή της.

Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και:

(α) την εγκρίνει ή

(β) προβαίνει σε συστάσεις και σε εισηγήσεις για την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Κώδικα Δεοντολογίας της Έρευνας του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου.

Οι συστάσεις και οι εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του ερευνητικού έργου και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.

2α. Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του Επιστημονικά Υπευθύνου, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε. και το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο Ίδρυμα εάν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση. Ανάλογα θα μπορούσαν να ισχύουν και σε εξαιρετικές περιπτώσεις μη χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων, σχετικών με τα ανωτέρω.

2β. Η Ε.Η.Δ.Ε. εκτός από την ανωτέρω περίπτωση, μπορεί να εξετάσει, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία, και άλλο ερευνητικό έργο και να γνωματεύσει για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματικής εργασίας ή διδακτορικής διατριβής.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να παρακολουθεί και να ελέγχει για την τήρηση του εν λόγω Κανονισμού μετά την έναρξη της έρευνας καθώς και κατά την ολοκλήρωσή της ή την παύση της.

Άρθρο 3:

Σύνθεση και θητεία της Ε.Η.Δ.Ε.

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. αποτελείται από πέντε (5) τακτικά μέλη με τους αναπληρωτές τους. Ο αριθμός των μελών της Ε.Η.Δ.Ε., καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΑΠ, ανάλογα με τα γνωστικά αντικείμενα του Ιδρύματος.

Τα μέλη πρέπει να είναι επιστήμονες, με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος πρέπει να έχει ειδίκευση στην ηθική/βιοηθική. Δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη πρέπει να είναι πρόσωπα εκτός του Ε.Α.Π.

Τα γνωστικά αντικείμενα των μελών πρέπει να εξασφαλίζουν, την εκπροσώπηση των γνωστικών αντικειμένων του ΕΑΠ.

2. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. επιλέγονται ως ακολούθως:

α) Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΑΠ καταρτίζει και εγκρίνει στο συλλογικό της όργανο την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την πλήρωση θέσεων το αργότερο τρεις (3) μήνες πριν τη λήξη της θητείας κάθε μέλους. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Ε.Α.Π. και της Επιτροπής Ερευνών.

Στην πρόσκληση προσδιορίζεται ο ακριβής αριθμός των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. του Ε.Α.Π. και εξειδικεύονται τα προσόντα που πρέπει να έχουν τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., ανάλογα με τα επιστημονικά πεδία του Ε.Α.Π. Οι υποψηφιότητες και τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά.

β) Η Επιτροπή Ερευνών του Ε.Α.Π. αξιολογεί τις υποψηφιότητες και αποφασίζει για τη σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποστέλλεται στον Πρύτανη του Ε.Α.Π.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη του Α.Ε.Ι. Στην απόφαση συγκρότησης της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

4. Η διάρκεια της θητείας των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) μόνο φορά.

5. Αν κάποιο μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. παραιτηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο παύσει τη θητεία του αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό του μέλος, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 4:

Συνεδριάσεις της Ε.Η.Δ.Ε.

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. συνεδριάζει όταν υπάρχουν θέματα προς συζήτηση ή όποτε ζητηθεί αυτό εκτάκτως από τον Πρόεδρο της ή τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Α.Π. Λόγω της δυσκολίας φυσικής συνάθροισης των μελών της Επιτροπής, ορισμένες αποφάσεις μπορούν να λαμβάνονται είτε μέσω ηλεκτρονικής (e-mail) ανταλλαγής και διαβούλευσης απόψεων και θέσεων.

2. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής. Θέτει το θέμα ή τα θέματα προς συζήτηση-διαβούλευση και λήψη απόφασης. Θέμα εκτός ημερήσιας διατάξεως, πριν ή μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης, μπορεί να θέσει τεκμηριωμένα και το κάθε μέλος της Ε.Η.Δ.Ε., εάν συμφωνούν όλα τα τακτικά μέλη, με την υποχρέωση του Προέδρου να το προωθήσει. Ο Αντιπρόεδρος ασκεί τα καθήκοντα του Προέδρου σε περίπτωση αδυναμίας του πρώτου.

3. Ο Πρόεδρος ενημερώνει με ηλεκτρονική πρόσκληση τα τακτικά μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., την Γραμματέα και τα αναπληρωματικά μέλη -προκειμένου να παρακολουθούν όλες τις διεργασίες της Επιτροπής- με όλα τα σχετικά υπό συζήτηση θέματα εντός δέκα (10) ημερών πριν

από την προγραμματισμένη συνεδρίαση-ηλεκτρονική διαβούλευση-τηλεδιάσκεψη και ψηφοφορία. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, όπως αυτά καθορίζονται από τον Πρόεδρο της Ε.Η.Δ.Ε.

4. Η πενταμελής Ε.Η.Δ.Ε. λειτουργεί εν απαρτία όταν συμμετέχουν με φυσική παρουσία ή σε τηλεδιάσκεψη ή σε ηλεκτρονική διαβούλευση τρία (3) τουλάχιστον μέλη της ή τέσσερα στην περίπτωση που η Ε.Η.Δ.Ε. είναι επταμελής, και αποφασίζει κατά προτίμηση με ομοφωνία, ή με την θετική ψήφο τριών (3) ή αντίστοιχα τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών της, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός από τα μέλη που δεν ανήκουν στο Ε.Α.Π.. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

5. Η ύπαρξη απαρτίας είναι απαραίτητη καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. ΑΠΑΛΕΙΦΕΤΑΙ το άρθρο αυτό.

5. Σε περίπτωση κωλύματος συμμετοχής του τακτικού μέλους της Ε.Η.Δ.Ε. στην διαβούλευση-λήψη απόφασης, ενεργοποιείται από τον Πρόεδρο το αναπληρωματικό μέλος.

6. Η Ε.Η.Δ.Ε. επικουρείται από τη Γραμματέα της Επιτροπής, η οποία είναι αρμόδια για την προετοιμασία των συνεδριάσεων της Επιτροπής καθώς και τη γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και των μελών της. Εκτελεί, επίσης, διοικητικές εργασίες, ρυθμίζει την επικοινωνία με άλλα όργανα του Ιδρύματος ή άλλους φορείς και επιτροπές τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.

7. Η Γραμματέας, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Ε.Η.Δ.Ε., ή τον Αντιπρόεδρο ή εντεταλμένο μέλος της Επιτροπής, συντονίζει την δημιουργία και την λειτουργία ειδικού ιστότοπου της, ο οποίος θα έχει την σχετική νομολογία και θα εμπλουτίζεται με ό,τι άλλη σχετική πληροφορία, ειδικά ενημερωτικά έγγραφα και ερωτηματολόγια λ.χ., συμβάλλει στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της πανεπιστημιακής κοινότητας. Ο ιστότοπος δημιουργείται κατόπιν εγκρίσεως του Πρύτανη ή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών.

8. Με ευθύνη της Γραμματέως τηρείται ηλεκτρονικό ή και έντυπο αρχείο πρακτικών, τα οποία έχουν πρώτα επικυρωθεί και έχουν των υπογραφεί από τον Πρόεδρο.

9 Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβή ή άλλη αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της.

Άρθρο 5:

Κωλύματα και ασυμβίβαστα

1. Η ιδιότητα του μέλους της Ε.Η.Δ.Ε. είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του Πρύτανη, του Αντιπρύτανη και του Κοσμήτορα, καθώς και μέλους της Επιτροπής Ερευνών.

2. Κώλυμα συνιστά η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής ή συζύγου ή συγγενούς α' βαθμού του σε υπό αξιολόγηση πρόγραμμα. Στη περίπτωση αυτή καλείται να συμμετέχει στη συνεδρίαση το αντίστοιχο αναπληρωματικό μέλος.

3. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει συμφέρον το οποίο μπορεί να επηρεάσει ή φαίνεται να επηρεάζει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Πριν από την έναρξη της συζήτησης για κάθε ερευνητικό πρωτόκολλο, η Ε.Η.Δ.Ε., προβαίνει στη διαπίστωση ενδεχόμενων κωλυμάτων. Το μέλος της Ε.Η.Δ.Ε., στο πρόσωπο του οποίου συντρέχει κώλυμα/ασυμβίβαστο, υπογράφει τη «Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων», η οποία φυλάσσεται στο φάκελο της αντίστοιχης ερευνητικής πρότασης.

Άρθρο 6:

Υποχρέωση Εχεμύθειας

1. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. και οι εισηγητές υποχρεούνται στη τήρηση απόλυτης εχεμύθειας αναφορικά με οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Η υποχρέωση βαρύνει επίσης οποιονδήποτε εξωτερικό εμπειρογνώμονα προσκληθεί για παροχή γνωμοδότησης σχετικά με συγκεκριμένο ερευνητικό έργο.

2. Η υποχρέωση εχεμύθειας αφορά και τη Γραμματέα της Επιτροπής καθώς και οποιαδήποτε άλλο εμπλεκόμενο μέλος που ασκεί υποστηρικτικό έργο για τις υπό αξιολόγηση ερευνητικές προτάσεις.

3. Η υποχρέωση εχεμύθειας επεκτείνεται και στο περιεχόμενο των διαβουλεύσεων μεταξύ των μελών της Ε.Η.Δ.Ε., οι οποίες είναι απαραίτητες για την αξιολόγηση των προτάσεων και τη λήψη τελικής απόφασης.

4. Οποιοδήποτε πρόσωπο λαμβάνει επίσημα ή ανεπίσημα γνώση της προόδου ή του προϊόντος των ερευνών πριν από την ολοκλήρωση και δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων τους, οφείλει να τηρεί πλήρη εχεμύθεια και να απέχει από ενέργειες που αποσκοπούν στην εκμετάλλευση της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιος ή αλλότριο όφελος.

Άρθρο 7:

Διαβούλευση και λήψη αποφάσεων

1. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να ορίσει κάποιο από τα μέλη της Επιτροπής ως εισηγητή για συγκεκριμένη ερευνητική πρόταση.

2. Σε περίπτωση, που η Ε.Η.Δ.Ε. το κρίνει σκόπιμο και αναγκαίο μπορεί να προσκαλέσει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για την παρουσίαση του ερευνητικού έργου ή για την παροχή τυχόν διευκρινίσεων.

3. Η Επιτροπή αποφασίζει μόνο εφόσον ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει καταθέσει όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β':

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΗΘΙΚΗΣ

ΚΑΙ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Άρθρο 8:

Βασικές Αρχές ερευνητικής δραστηριότητας

1. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται στο πλαίσιο των βασικών Βιοηθικών Αρχών, με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και στο περιβάλλον, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα.

2. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της έρευνας, πρέπει να αποφεύγεται κάθε δυσμενής διάκριση πολιτών κατά

την εθνότητα, τη φυλή, την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα, το γενετήσιο προσανατολισμό, ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση.

3. Οι ερευνητές δεσμεύονται για την τήρηση των γενικών αρχών που αφορούν στην προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της ισότητας, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων κοινωνικά ομάδων, καθώς και για την προστασία της βιοποικιλότητας.

4. Οι ερευνητές, έχουν υποχρέωση αμοιβαίου σεβασμού και εχεμύθειας και έχουν δικαίωμα στην ίση μεταχείριση και δίκαιη αξιολόγηση των ικανοτήτων τους.

5. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν την επαγγελματική δεοντολογία του κλάδου τους.

6. Οι ερευνητές οφείλουν να ενεργούν με τρόπο ανάλογο με την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας, των εφευρέσεων κατοχυρωμένων με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας και των προσωπικών δεδομένων.

7. Οι ερευνητές, υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή, ή τις πηγές, χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Δεν επιτρέπεται, κατά τη σύναψη συμφωνίας για τη χρηματοδότηση ενός ερευνητικού έργου, να συμπεριλαμβάνονται όροι, οι οποίοι θέτουν σαφώς σε κίνδυνο την ελευθερία τους κατά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή, ή τη δημοσίευση της έρευνάς τους.

8. Η έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στην βιοηθική, σωματική και πνευματική υπόστασή του. Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές:

- της αξίας του ανθρώπου και της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.
- της ελευθερίας και της ισότητας.
- της προστασίας της δημόσιας υγείας.
- της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων.
- των προσωπικών δεδομένων.

9. Οι ερευνητές οφείλουν να λαμβάνουν ενημερωμένη συγκατάθεση και να διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων στην έρευνα.

Άρθρο 9:

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καθώς και οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων του ερευνητικού έργου τόσο κατά τις διαδικασίες της επιλογής των συμμετεχόντων, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης (η συγκατάθεση να παρουσιάζεται με τρόπο απλό και κατανοητό, με ακρίβεια και να δίδεται στη μητρική γλώσσα των συμμετεχόντων, ώστε να κατανοούν την ερώτηση και να συμφωνούν ή όχι) όσο και της συλλογής και ανάλυσης δεδομένων. Υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων (π.χ. κρυπτογράφηση, ανωνυμοποίηση, ασφαλής

αποθήκευση των δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα - φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο-, αφαίρεση στοιχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των συμμετεχόντων κατά την διάρκεια της ανάλυσης ή της δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας).

Η «συνειδητή συγκατάθεση» για όσους συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα σημαίνει ότι πρέπει να είναι ενήμεροι σχετικά με τους στόχους της έρευνας, την περιγραφή των διαδικασιών που θα ακολουθηθούν, τους προβλεπόμενους κινδύνους ή μη, τη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής ή και αποχώρησής τους ανά πάσα στιγμή, τις πιθανές δυσμενείς επιπτώσεις, τη διατήρηση των στοιχείων τους μετά το πέρας της έρευνας, τα οφέλη που αναμένονται από τη συμμετοχή τους στην έρευνα κ.ά.

Οι συμμετέχοντες στην έρευνα μπορούν να αποφασίσουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα και πότε αυτά θα δημοσιοποιηθούν.

Σε έρευνες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, έγκυες) λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα και η προστασία αυτών των ατόμων και σε καμία περίπτωση δεν υπάρχει εξαναγκασμός για τη συμμετοχή τους στην έρευνα.

Βασικοί όροι:

- Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (Προσωπικά Δεδομένα): θεωρείται κάθε πληροφορία που αναφέρεται και περιγράφει ένα φυσικό πρόσωπο, όπως: στοιχεία αναγνώρισης (ονοματεπώνυμο, ηλικία, κατοικία, επάγγελμα, οικογενειακή κατάσταση κ.λπ.), φυσικά χαρακτηριστικά, εκπαίδευση, εργασία (προϋπηρεσία, εργασιακή συμπεριφορά, κ.λπ.), οικονομική κατάσταση (έσοδα, περιουσιακά στοιχεία, οικονομική συμπεριφορά), ενδιαφέροντα, δραστηριότητες, συνήθειες, καθώς και κάθε πληροφορία σχετικά με τη σωματική, φυσιολογική ή κοινωνική ταυτότητά του.

- Ευαίσθητα δεδομένα: θεωρείται κάθε πληροφορία που αναφέρεται στη φυλετική ή εθνική προέλευση, τα πολιτικά φρονήματα, την γενετική, ψυχολογική ταυτότητα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, τη συμμετοχή σε ενώσεις/σωματεία, τη συνδικαλιστική δράση, την υγεία, την κοινωνική πρόνοια, την ερωτική ζωή, τις ποινικές διώξεις και καταδίκες.

- Επεξεργασία δεδομένων: θεωρείται κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

Άρθρο 10:

Δημοσίευση και διαθεσιμότητα των αποτελεσμάτων

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. ενθαρρύνει τους ερευνητές να δημοσιεύουν τα αποτελέσματα της έρευνάς τους σε εύλογο

χρονικό διάστημα, με τρόπο που να εξυπηρετεί την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας καθώς και των πολιτών.

2. Με την ολοκλήρωση της έρευνας, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στην Ε.Η.Δ.Ε. «Έκθεση» των αποτελεσμάτων της έρευνας.

3. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι:

- έχουν ληφθεί οι αναγκαίες άδειες περί περί εκχώρησης των αντίστοιχων πνευματικών δικαιωμάτων για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας, από τους αρμόδιους κάθε φορά φορείς, ή φυσικά και νομικά πρόσωπα,
- δεν υφίσταται, ή δεν πρόκειται να προκύψει, κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, η οποία θα απαγόρευε, ή θα δυσχέραινε τη διεξαγωγή της έρευνας κατά τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο,
- τηρούνται τυχόν ειδικές νομοθετικές ρυθμίσεις, που εφαρμόζονται στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, όπως π.χ. για την περίπτωση των κοινωνικών ερευνών, που αφορούν ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες, για την περίπτωση των βιολογικών επιστημών, στο πλαίσιο των οποίων εκπονούνται κλινικές έρευνες, πειράματα στα οποία χρησιμοποιούνται ζώα κ.λπ., για την περίπτωση διαχείρισης επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων, κ.ο.κ.,
- εις ουδεμία περίπτωση παραβιάζονται οι εκάστοτε διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν την προστασία προσωπικών δεδομένων και
- προστατεύεται η πνευματική ιδιοκτησία και τα εξ αυτής απορρέοντα δικαιώματα, των πάσης φύσεως δημιουργών.

Άρθρο 11:

Θέματα έρευνας που χρήζουν ειδικών κανόνων

Ειδικές έρευνες, οι οποίες πρέπει να διεξάγονται σύμφωνα με την ελληνική και την ευρωπαϊκή νομοθεσία ακολουθώντας τις διεθνείς και ευρωπαϊκές συνθήκες, είναι ιδίως όσες αναφέρονται ακολούθως:

- i. Συμμετοχή ατόμων:
 - Συμμετοχή ατόμων με ειδικές ανάγκες που δεν μπορούν να δώσουν από μόνα τους τη συναίνεσή τους.
 - Συμμετοχή ατόμων μεταξύ 16-18 ετών.
 - Συμμετοχή ατόμων κάτω των 16 ετών.
 - Συμμετοχή ανηλίκων.
 - Συμμετοχή ενηλίκων ασθενών.
- ii. Ευαίσθητες πληθυσμιακές ομάδες:
 - Έγκλειστοι φυλακών.
 - Τρόφιμοι ψυχιατρικών δομών (ψυχιατρεία, κέντρα ψυχικής υγείας, οικοτροφεία, ξενώνες κ.α.)
 - Ομάδες με ιδιαίτερα φυλετικά, θρησκευτικά ή πολιτισμικά χαρακτηριστικά.
- iii. Χρήση ανθρωπίνων βιολογικών δειγμάτων:
 - Χρήση γενετικού υλικού του ανθρώπου.
 - Χρήση βλαστικών κυττάρων του ανθρώπου.
 - Χρήση εμβρυϊκού ιστού.
 - Χρήση εμβρύων του ανθρώπου.
 - Χρήση ωαρίων του ανθρώπου.
 - Χρήση σπερματικών κυττάρων του ανθρώπου.

iv. Κλινικές μελέτες.

v. Χρήση φαρμακευτικής αγωγής:

- Χρήση εικονικών φαρμάκων (placebo)
- Γνωστές παρενέργειες φαρμάκων που θα χρησιμοποιηθούν.

vi. Διαχείριση προσωπικών δεδομένων:

- Διαχείριση ιατρικών δεδομένων.
- Διαχείριση βιοχημικών δεδομένων.
- Διαχείριση γενετικών δεδομένων.
- Διαχείριση δεδομένων που θα χρησιμοποιηθούν ανώνυμα.

vii. Η κλωνοποίηση του ανθρώπου.

viii. Χρήση ζώων, με την επιφύλαξη τήρησης της νομοθεσίας

ix. Χρήση γενετικά τροποποιημένων μικροοργανισμών/οργανισμών.

x. Γενετική τροποποίηση οργανισμών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ':

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Άρθρο 12:

Υποβολή ερευνητικού έργου

για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε.

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει προς έγκριση στην Γραμματέα ή τον Πρόεδρο της Ε.Η.Δ.Ε. την ερευνητική πρόταση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

• Αίτηση προς την Ε.Η.Δ.Ε. για την έγκριση του ερευνητικού έργου, συνοδευόμενη από το ερωτηματολόγιο (που τυχόν περιλαμβάνεται στην έρευνα) και την έκθεση καταλληλότητας.

• Δήλωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου ότι έλαβε γνώση τόσο του Κώδικα Δεοντολογίας της Έρευνας όσο και των όρων του Κανονισμού Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε.

• «Δήλωση Συγκατάθεσης» των υποψηφίων συμμετεχόντων μετά από ενημέρωση και πληροφόρησή τους.

• Οποιαδήποτε άλλο έγγραφο ή και υποστηρικτικό υλικό της πρότασης.

Η αίτηση του Επιστημονικά Υπευθύνου πρωτοκολλείται από την Γραμματέα της Ε.Η.Δ.Ε. και διαβιβάζεται στην Επιτροπή.

1. Στην έκθεση καταλληλότητας, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος περιγράφει λεπτομερώς τον σχεδιασμό (π.χ. ποιος ο σκοπός της μελέτης, ποια τα πιθανά αποτελέσματα της ερευνητικής μελέτης, ποια τα πιθανά οφέλη για την κοινωνία κ.α.) και τις προτεινόμενες μεθόδους, προκειμένου η Ε.Η.Δ.Ε. να μπορεί να διαπιστώσει εάν συντρέχουν κίνδυνοι οποιασδήποτε μορφής για τους συμμετέχοντες.

3. Εάν υφίσταται περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων μέλους της Ε.Η.Δ.Ε., που εμποδίζει τη συμμετοχή του στην αξιολόγηση της συγκεκριμένης ερευνητικής πρότασης, οφείλει να ενημερώσει τον Πρόεδρο της, μόλις λάβει γνώση της υποβληθείσας ερευνητικής πρότασης.

4. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ενημερώνει και υποβάλλει κάθε τροποποίηση του φυσικού αντικείμενου στην Ε.Η.Δ.Ε. προς έγκριση εφόσον η τροποποίηση

περιλαμβάνει έρευνα στον άνθρωπο (γενετικό υλικό, γενετικά δεδομένα, βιομετρικά δεδομένα), σε ζώα και στο περιβάλλον (φυσικό και πολιτιστικό).

Άρθρο 13:

Διαδικασία αξιολόγησης του ερευνητικού έργου.

1. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζει για κάθε αίτηση που υποβάλλεται εισηγητή, κατά προτεραιότητα μέλος της Ε.Η.Δ.Ε., ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Αν το γνωστικό αντικείμενο του έργου δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος γνωμοδοτεί.

2. Έγκυρες, θεωρούνται οι αιτήσεις που έχουν κατατεθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, είναι πλήρης και με όλα τα απαραίτητα έγγραφα υπογεγραμμένα.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί εάν το υποβληθέν ερευνητικό έργο πληροί τις αρχές της ηθικής ως προς:

- τις ηθικές συνέπειες της διεξαγωγής της έρευνας για την κοινωνία.
- την προστασία των δικαιωμάτων, της αξιοπρέπειας και της ασφάλειας των συμμετεχόντων.

Άρθρο 14:

Αποφάσεις και κυρώσεις της Ε.Η.Δ.Ε.

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Αν, μέσα στη προθεσμία αυτή, η Ε.Η.Δ.Ε. δεν εκδώσει απόφαση, η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.

2. Οι αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι δεσμευτικές για το Ίδρυμα.

3. Όταν αποφασίσει η Ε.Η.Δ.Ε. για την ερευνητική πρόταση, η απόφασή της γνωστοποιείται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών με κοινοποίηση στον Πρύτανη, και περιλαμβάνει τα κάτωθι στοιχεία:

- Το ονοματεπώνυμο του Επιστημονικά Υπευθύνου.
- Τον ακριβή τίτλο και το ακρωνύμιο (εφόσον υπάρχει) του ερευνητικού έργου που εξετάστηκε.
- Τα συνοδευτικά έγγραφα που εξετάστηκαν από την Επιτροπή.
- Τα πιθανά σημεία που απασχόλησαν την Επιτροπή.
- Τα συμπεράσματα και την τελική απόφασή της υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρο της Ε.Η.Δ.Ε. (ή τον Αντιπρόεδρο σε περίπτωση κωλύματος του πρώτου).

4α. Αν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση του έργου και από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση.

β. Προς αποφυγή αντιφατικών αποφάσεων και από άλλη αρμόδια Δημόσια Υπηρεσία/Όργανο/Αρχή, οι ερευνητικές προτάσεις που υποβάλλονται στην Ε.Η.Δ.Ε., είναι καλό να έχουν ήδη εξασφαλίσει την έγκριση που απαιτείται από την εκάστοτε εν λόγω Δημόσια Υπηρεσία/Όργανο/Αρχή.

γ. Η πρώτη απόφαση δεν δεσμεύει την δεύτερη αλλά πρέπει να την λαμβάνει σοβαρά υπόψη.

δ. Αν ο ερευνητής επιλέξει να υποβάλει την πρόταση πρώτα στην Ε.Η.Δ.Ε. η κρίση-αξιολόγηση θα γίνει επί της ουσίας, χωρίς να απαιτείται πρώτα έγκριση άλλου αρμοδίου διοικητικού θεσμού. Στην απόφασή της πάντως η Ε.Η.Δ.Ε. οφείλει να ενημερώσει τον επιστημονικό υπεύθυνο ότι είναι αναγκαία και η έγκριση του κατά περίπτωση αρμοδίου διοικητικού θεσμού, προκειμένου να εκτελεσθεί το ερευνητικό πρόγραμμα.

ε. Στην περίπτωση που λειτουργούν ήδη ή θα λειτουργήσουν στο ίδιο ίδρυμα (Ε.Α.Π.) επιτροπές δεοντολογίας της έρευνας με στοχευμένη δραστηριότητα σε συγκεκριμένο αντικείμενο, οι σχετικές ερευνητικές προτάσεις πρέπει να υποβάλλονται οπωσδήποτε και στην Ε.Η.Δ.Ε. προς έγκριση.

5. Σε περίπτωση καταγγελίας, η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της καταγγελίας. Αν μέσα στην προθεσμία αυτή δεν εκδοθεί απόφαση, η καταγγελία θεωρείται ότι έχει απορριφθεί.

6. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να καταθέσει, ενώπιον της Ε.Η.Δ.Ε., μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοση της απόφασης, αίτηση θεραπείας κατά των συστάσεων της Επιτροπής υποβάλλοντας νέα στοιχεία. Για την εξέταση της αίτησης θεραπείας η Ε.Η.Δ.Ε. ζητά τη γνώμη της «Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής», η οποία οφείλει να τη διατυπώσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Αν η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής δεν διατυπώσει γνώμη μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η Ε.Η.Δ.Ε. προχωρεί στην εξέταση της αίτησης θεραπείας χωρίς τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ': ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 15:

Τήρηση Αρχείων

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. υποχρεούται με ευθύνη του Προέδρου και της Γραμματέας να τηρεί ηλεκτρονικά ή και έντυπα αρχεία με τα παρακάτω έγγραφα:

- Εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία.
- Τις ημερήσιες διατάξεις και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.
- Τις υποβαλλόμενες ερευνητικές προτάσεις προς έγκριση.
- Τις εγκεκριμένες ερευνητικές προτάσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα.

2. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν, σε ηλεκτρονική ή και σε έντυπη μορφή, αρχεία των διαδικασιών που έχουν ακολουθήσει, αρχεία των εγκρίσεων που τους έχουν παρασχεθεί κατά τη διάρκεια της έρευνας, αρχεία ενδιάμεσων και τελικών αποτελεσμάτων

3. Τα ανωτέρω αρχεία τηρούνται για πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωση της έρευνας, εκτός εάν ο φορέας χρηματοδότησης της έρευνας ορίζει διαφορετικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε': ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας Έρευνας, τροποποιείται ή/και συμπληρώνεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από σχετική εισήγηση της Ε.Η.Δ.Ε. προς την Επιτροπή Ερευνών ή σχετική πρόταση και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

2. Τα έντυπα που περιλαμβάνονται στον παρόντα Κανονισμό μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Επιτροπής ανάλογα με τις απαιτήσεις των έργων.

3. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την έγκρισή του από τη Σύγκλητο του ΕΑΠ.

Παράρτημα II

Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα ευσυνειδησία, αφοσίωση, επιμέλεια, υπευθυνότητα, εχεμύθεια, ακεραιότητα, εντιμότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία και νομιμότητα στην άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους. Ειδικότερα:

1. Ακεραιότητα και Εντιμότητα

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. οφείλουν:

α) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα, καθώς επίσης και να τηρούν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε..

β) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με υψηλή ευσυνειδησία και σεβασμό προς την αξιοπρέπεια των συναδέλφων τους, των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και των λοιπών συναλλασσόμενων με τον Ε.Λ.Κ.Ε..

γ) Να ενεργούν με τρόπο δίκαιο, χωρίς οποιαδήποτε πρόθεση δόλου ή απάτης.

2. Ανεξαρτησία, Αντικειμενικότητα και Αμεροληψία

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. οφείλουν:

α) Να εφαρμόζουν τις αρχές της μη διάκρισης κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β) Να εφαρμόζουν την αρχή της αμεροληψίας έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον Ε.Λ.Κ.Ε. προσώπων.

γ) Να λαμβάνουν ορθές και αντικειμενικές αποφάσεις.

δ) Να μην επηρεάζονται από την κοινωνική, υπηρεσιακή, επαγγελματική ή οικονομική θέση των συναλλασσόμενων, αλλά να εφαρμόζουν τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης.

ε) Να απέχουν από οποιοσδήποτε διοικητικές ή οικονομικές πράξεις που θα μπορούσαν να συνιστούν, ή να υποδηλώνουν, εύνοια ή προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση προς τα συναλλασσόμενα πρόσωπα.

στ) Να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία μπορεί να ανακύψει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων.

ζ) Να μην επιτρέπουν προκαταλήψεις, σύγκρουση συμφερόντων ή επιρροή τρίτων προσώπων να επηρεάζουν την κρίση και τις αμερόληπτες ενέργειές τους.

η) Να διενεργούν επεξεργασίες, ελέγχους, υποβολή εκθέσεων και παροχή πληροφοριών με τρόπο διαφανή, δίκαιο, πλήρη και αμερόληπτο.

3. Αλληλοσεβασμός και ίση μεταχείριση

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επι-

τροπής Ερευνών, και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.:

α) Δικαιούνται να απολαμβάνουν του σεβασμού και της ίσης μεταχείρισης από τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και τους λοιπούς συναλλασσόμενους με τον Ε.Λ.Κ.Ε..

β) Οφείλουν να εφαρμόζουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον Ε.Λ.Κ.Ε. προσώπων.

γ) Υποχρεούνται να συμπεριφέρονται με βάση την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον Ε.Λ.Κ.Ε., ανεξαρτήτως ιδιότητας, χωρίς καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, η οποία να βασίζεται σε φυλετικά, εθνικά και πολιτιστικά χαρακτηριστικά, στη γλώσσα, το φύλο και το γενετήσιο προσανατολισμό, τις θρησκευτικές, πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις, την ιδιωτική ζωή, την υγεία και σωματική ικανότητα, καθώς και την οικονομική ή/και κοινωνική κατάσταση των ατόμων.

δ) Οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό ως προς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των προσώπων κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε διοικητικής ή διαχειριστικής ή οικονομικής δραστηριότητας, απορρίπτοντας οποιασδήποτε μορφής εξαπάτηση, ή εξαναγκασμό.

ε) Υποχρεούνται να αποφεύγουν τις διακρίσεις, την παρενόχληση και τον εκφοβισμό σε οποιαδήποτε μορφή.

4. Εμπιστευτικότητα και Εχεμύθεια

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. οφείλουν:

α) Να σέβονται τα δικαιώματα εμπιστευτικότητας, εχεμύθειας και προσωπικού απόρρητου όλων των συναλλασσόμενων.

β) Να τηρούν την εχεμύθεια και να μην διαδίδουν οποιοσδήποτε πληροφορίες ή δεδομένα περιέρχονται στη διάθεσή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

γ) Να τηρούν απόλυτη εμπιστευτικότητα, όσον αφορά στα θέματα που περιέρχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

δ) Να μην αποκαλύπτουν οποιαδήποτε πληροφορία σε τρίτους χωρίς την κατάλληλη και ειδική αρμοδιότητα στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει νομικό ή υπηρεσιακό δικαίωμα ή υποχρέωση γνωστοποίησης.

ε) Να μην χρησιμοποιούν τα δεδομένα και τις πληροφορίες που περιέρχονται στη διάθεσή τους για προσωπικό όφελος ή για όφελος τρίτων.

στ) Να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των συναλλασσόμενων με τον Ε.Λ.Κ.Ε..

ζ) Να μην δημοσιοποιούν πληροφορίες που αφορούν οποιαδήποτε προσωπικά ή άλλα ευαίσθητα δεδομένα τα οποία κατέχουν λόγω της υπηρεσιακής τους θέσης, των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

η) Να μεριμνούν και να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζονται, επεξεργάζονται ή λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

θ) Να προστατεύουν διαρκώς όλα τα δεδομένα και τις πληροφορίες του Ε.Λ.Κ.Ε. ανά πάσα στιγμή, τόσο κατά

τη διάρκεια της απασχόλησής τους στον Ε.Λ.Κ.Ε. όσο και μετά τη λήξη αυτής.

5. Αξιοπιστία Δεδομένων και Εκθέσεων

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, αλλά και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν:

α) Να μεριμνούν για την αξιοπιστία και την ακρίβεια των δεδομένων και των εκθέσεων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης.

β) Να μεριμνούν ώστε οι εκτιμήσεις να υποστηρίζονται από την κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στην καλύτερη κρίση τους.

γ) Να βεβαιώνονται ότι οι αναφορές και οι εκθέσεις είναι αξιόπιστες, πλήρεις, ακριβείς και έγκαιρες.

δ) Να προσπαθούν ώστε να είναι ακριβείς κατά την προετοιμασία εκθέσεων και αναφορών, και οποιαδήποτε τυχόν λάθη να είναι μη εσκεμμένα.

6. Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., στις περιπτώσεις που εκτελούν επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών:

α) Οφείλουν να συμμορφώνονται με το υφιστάμενο Εθνικό και Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο περί προσωπικών δεδομένων.

β) Δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής των προσώπων, καθώς και για την προστασία αυτών κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

γ) Οφείλουν να επεξεργάζονται τα προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς της επεξεργασίας και με τα μέσα επεξεργασίας που καθορίζει το Ε.Α.Π.

7. Πρόσθετες Πληροφορίες:

- Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, όπως ισχύει)

- Του ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α' 54).

- Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007 - Α' 26).

Παράρτημα ΙΙΙ

Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών

1. Εισαγωγή

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου δέχεται Δωρεές ή Χορηγίες ιδιαίτερα για την υποστήριξη Συνεδρίων, Ημερίδων και άλλων δραστηριοτήτων που διοργανώνονται από μέλη ΔΕΠ. Η επιτυχής αναζήτηση οικονομικής υποστήριξης στις δραστηριότητες αυτές είναι κρίσιμης σημασίας για το Πανεπιστήμιο, ειδικά όταν δεν υπάρχουν άμεσα διαθέσιμοι πόροι από κρατική χρηματοδότηση.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. στην προσπάθειά του να στηρίξει το έργο των μελών Δ.Ε.Π. για την ορθή διαχείριση των πόρων αυτών συνέταξε τον παρόντα Οδηγό με γνώμονα την ενημέρωση των μελών της Πανεπιστημιακής μας Κοινότητας, για τις ουσιαστικές φορολογικές διαφορές που υφίστανται μεταξύ των διαφόρων μορφών χρηματοδότησης, την απλοποίησή και τυποποίησή της διαχείρισης

αυτών προκειμένου να είναι κατανοητή και γνωστή, εκ των προτέρων, η διαδικασία που θα πρέπει να τηρηθεί.

2. Η διαφοροποίηση μεταξύ ΔΩΡΕΑΣ και ΧΟΡΗΓΙΑΣ

Δύο είναι οι κύριες κατηγορίες χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. από τρίτους των δραστηριοτήτων που αφορούν Συνέδρια, Ημερίδες κ.λπ.:

Α. Δωρεές

Δωρεά είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) μιας δραστηριότητας χωρίς αντάλλαγμα προβολής του ΧΟΡΗΓΟΥ (δηλ. χωρίς αντιπαροχή).

Εφόσον η δωρεά είναι μέχρι 1.000€ (ετησίως για το σύνολο των δωρεών του Ε.Λ.Κ.Ε. για όλα τα έργα) το ποσό αποδίδεται ολόκληρο στην δραστηριότητα. Εάν η δωρεά υπερβαίνει τα 1.000€ τότε αποδίδεται στη Δ.Ο.Υ. ποσό ίσο με το 0,5% της υπέρβασης αυτής (π.χ. για Δωρεά 1.500€ θα αποδοθεί στη Δ.Ο.Υ. ποσό ίσο με 2,5€ [500x0,5%]).

Η τακτική του να αποδίδονται ευχαριστίες στους δωρητές είτε στο έντυπο είτε στο ηλεκτρονικό υλικό της δραστηριότητας μετατρέπει τη ΔΩΡΕΑ σε ΧΟΡΗΓΙΑ με αυτόματη υποχρέωση έκδοσης Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ) με Φ.Π.Α. Αν αυτό γίνει και το παραστατικό που έχει ήδη εκδοθεί δεν περιλαμβάνει Φ.Π.Α. υπάρχει σοβαρή φορολογική παράβαση με υψηλά πρόστιμα.

Επισημαίνεται ότι η λήψη οικονομικής ενίσχυσης από μη κερδοσκοπικούς Οργανισμούς είναι σε κάθε περίπτωση δωρεά ακόμα και αν μέσω αυτού προβάλλεται ο μη κερδοσκοπικός Οργανισμός.

Β. Χορηγίες

Χορηγία είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) ενός Φορέα (π.χ. Ε.Α.Π. - Ε.Λ.Κ.Ε.) που διοργανώνει την δραστηριότητα (π.χ. Συνέδριο) με αντάλλαγμα την προβολή του Χορηγού στο υλικό της δραστηριότητας. Δηλαδή η χρηματοδότηση δίνεται με αντάλλαγμα την προβολή του Χορηγού (αντιπαροχή).

Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα Φ.Π.Α. που επιβαρύνει το ποσό της χορηγίας.

Στις Οδηγίες που ακολουθούν περιλαμβάνονται όλες οι δυνητικές περιπτώσεις Δωρεών και Χορηγιών (δηλαδή τόσο σε χρήμα όσο και σε είδος) και καταγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες που πρέπει να τηρηθούν.

Για τη διευκόλυνση των Δωρητών/Χορηγών και των Επιστημονικών Υπευθύνων, έχουν συνταχτεί πρότυπα συμβάσεων για την κάθε περίπτωση. Είναι προφανές ότι εφόσον ένας Δωρητής ή ένας Χορηγός διαθέτει δικό του τύπο σύμβασης, η οποία περιέχει όλα κατά το νόμο στοιχεία, η σύμβαση αυτή είναι αποδεκτή από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και δεν απαιτείται η σύνταξη της αντίστοιχης σύμβασης κατά το πρότυπο του Οδηγού αυτού.

3. Δυνητικές περιπτώσεις Δωρεών και Χορηγιών

3.1 Οι δυνητικές περιπτώσεις Δωρεών

Δύο είναι τα είδη των Δωρεών που μπορούν να γίνουν προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. από Φυσικά και Νομικά πρόσωπα:

Α.1: Δωρεά σε χρήμα

Α.1.1 Χρηματική Δωρεά προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (Ιδιώτες).

Α.1.2 Χρηματική Δωρεά προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από επιτηδευματίες (Νομικά και Φυσικά πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα).

Α.2: Δωρεά σε είδος

Α.2.1 Δωρεά σε Είδος προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (Ιδιώτες).

Α.2.2 Δωρεά σε Είδος προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από επιτηδευματίες (Νομικά και Φυσικά πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα).

3.1.1 Οδηγίες αποδοχής Χρηματικών Δωρεών

Α.1.1 Οδηγίες αποδοχής Χρηματικών Δωρεών προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (Ιδιώτες).

Ο/Η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για αποδοχή της Δωρεάς από την Επιτροπή Ερευνών συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή.

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της Δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με το Δωρητή.

Επισημαίνεται ότι για το ποσό δωρεάς που υπερβαίνει τα 1.000,00€ καταβάλλεται φόρος 0,5%.

Περίπτωση 1 (Α.1.1) Απαιτούμενες Ενέργειες:

1. Αίτηση του ΕΥ

2. Επιστολή γνωστοποίησης Ιδιώτη για χορήγηση χρηματικής Δωρεάς

3. Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποδοχής της δωρεάς

4. Σύμβαση Χρηματικής Δωρεάς

5. Έκδοση γραμματίου είσπραξης

Α.1.2 Οδηγίες αποδοχής Χρηματικών Δωρεών προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από επιτηδευματίες (Νομικά και Φυσικά Πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα).

Ο/Η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για αποδοχή της Δωρεάς από την Επιτροπή Ερευνών συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή.

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της Δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με το Δωρητή.

Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών η Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει βεβαίωση την οποία αποστέλλει στο Δωρητή για φορολογική χρήση.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 2 (Α.1.2) Απαιτούμενες Ενέργειες:

1. Αίτηση ΕΥ

2. Επιστολή γνωστοποίησης Επιτηδευματία για χορήγηση χρηματικής Δωρεάς

3. Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποδοχής της δωρεάς

4. Σύμβαση Χρηματικής Δωρεάς

5. Έκδοση τιμολογίου χορηγίας με Φ.Π.Α..

3.1.2 Οδηγίες αποδοχής Δωρεών σε είδος

Α.2.1 Οδηγίες αποδοχής Δωρεών σε Είδος προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (Ιδιώτες).

Ο/Η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για αποδοχή της Δωρεάς σε Είδος από την Επιτροπή Ερευνών, συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή.

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της Δωρεάς υπογράφεται η σύμβαση.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 3 (Α.2.1) Απαιτούμενες Ενέργειες:

1. Αίτηση του ΕΥ

2. Επιστολή γνωστοποίησης Ιδιώτη για χορήγηση Δωρεάς σε είδος

3. Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποδοχής της δωρεάς

4. Σύμβαση Δωρεάς σε είδος.

Α.2.2 Οδηγίες αποδοχής Δωρεών σε Είδος προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π. από επιτηδευματίες (Νομικά και Φυσικά Πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα).

Ο/Η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για αποδοχή της Δωρεάς σε Είδος από την Επιτροπή Ερευνών, συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή.

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της Δωρεάς υπογράφεται η σύμβαση.

Η μετακίνηση των ειδών γίνεται με Δελτίο Διακίνησης Αγαθών (Δελτίο Αποστολής) με αναγραφή του σκοπού «Δωρεά» και μνεία της σύμβασης παραχώρησης.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 4 (Α.2.2) Απαιτούμενες Ενέργειες:

1. Αίτηση του ΕΥ

2. Επιστολή γνωστοποίησης Επιτηδευματία για χορήγηση Δωρεάς σε είδος

3. Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποδοχής της δωρεάς

4. Σύμβαση Δωρεάς σε είδος

3.2 Οι δυνητικές περιπτώσεις Χορηγιών

Δύο είναι τα είδη των χορηγιών που μπορούν να γίνουν προς τον Ε.Λ.Κ.Ε.

Β.1 Χρηματική Χορηγία έναντι ανταλλάγματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π.

Β.2 Χορηγία σε Είδος (αγαθών/υπηρεσιών), έναντι ανταλλάγματος από τον Ειδικό Λογαριασμό του Ε.Α.Π.

Β.1 Οδηγίες αποδοχής Χρηματικής Χορηγίας έναντι ανταλλάγματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π.

Ο/Η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για την αποδοχή χρηματικής χορηγίας η οποία συνοδεύεται από επιστολή του Χορηγού.

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της χορηγίας υπογράφεται η σύμβαση.

Με την κατάθεση του ποσού από τον Χορηγό σε τραπεζικό λογαριασμό του Ε.Λ.Κ.Ε. η Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει ισόποσο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα Φ.Π.Α. το οποίο αποστέλλεται στον Χορηγό.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 5 (Β.1) Απαιτούμενες Ενέργειες:

1. Αίτηση του ΕΥ

2. Επιστολή γνωστοποίησης χορήγησης χρηματικής χορηγίας

3. Σύμβαση Χορηγίας σε χρήμα

4. Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποδοχής της χορηγίας

Β.2 Οδηγίες αποδοχής Χορηγίας σε είδος (αγαθών/υπηρεσιών- π.χ. φαγητό, διαμονή, εισιτήρια κ.λπ. με αντάλλαγμα την προβολή) έναντι ανταλλάγματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π.

Ο/Η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε., αίτηση για την αποδοχή χορηγίας σε είδος η οποία συνοδεύεται από επιστολή του Δωρητή.

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της χορηγίας υπογράφεται η σύμβαση.

Ο Χορηγός εκδίδει Τιμολόγιο ισόποσο με το κόστος των παρεχόμενων ειδών προς τον Ε.Λ.Κ.Ε., εξοφλείται, και αντίστοιχα η Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει ισόποσο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα Φ.Π.Α. το οποίο αποστέλλεται στον Χορηγό και εξοφλείται.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 6 (Β.2) Απαιτούμενες Ενέργειες:

1. Αίτηση του ΕΥ
2. Επιστολή γνωστοποίησης χορήγησης χορηγίας σε είδος
3. Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αποδοχής της χορηγίας
4. Σύμβαση Χορηγίας σε είδος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 23 Μαρτίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΟΔΥΣΣΕΑΣ - ΙΩΑΝΝΗΣ ΖΩΡΑΣ



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.

