



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6744

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Απόφαση 5

Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Έχοντας υπόψη :

1. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), που αφορούν στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, και ιδίως την παρ. 4 του άρθρου 52, την περ. γ της παρ. 1 του άρθρου 54 και του άρθρου 68, όπως τροποποιήθηκε από την παρ. 3 άρθρο 27 του ν. 4653/2020.

2. Τον ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195).

3. Τον ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

4. Τον ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258).

5. Τον ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

6. Τον ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/2017 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (Α' 265).

7. Τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147 - Διορθ. Σφαλμ. Α' 200 και Α' 206).

8. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

9. Το π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145).

10. Τον ν. 4547/2018 «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (Α' 102).

11. Τον ν. 2121/1993 «Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα» (Α' 25 - Διορθ. Σφαλμ. Α' 60).

12. Το π.δ. 17/2001 «Χρηματοδοτική στήριξη νέων καινοτόμων επιχειρήσεων, κυρίως έντασης γνώσης, τεχνολογικών (spin - off, spin - out)» (Α' 14).

13. Τον ν. 4308/2014 «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (Α' 251).

14. Τον ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (Α' 167).

15. Τον ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις Κύρωσης του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94).

16. Τον ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

17. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

18. Την υπό στοιχεία 137675/ΕΥΘΥ1016/18 (Β' 5968) Υπουργική Απόφαση «Αντικατάσταση της υπ' αρ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (Β' 3521) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αρ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 - Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».

19. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4713/2020 «Εκσυγχρονισμός της ιδιωτικής εκπαίδευσης και άλλες επείγουσες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Α' 147).

20. 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 Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου,

21. Την περ. (θ) της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν.3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

22. Την με αρ. 174/28-07-2021 (ΑΔΑ ΩΥΒΛ469Β7Α-ΩΩ5) Πράξη της Πρυτανεύσεως περί Ανασυγκρότησης της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και

23. Την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου (συνεδρίαση 7/12/2021)

24. Το απόσπασμα πρακτικών της 22.12.2021 απόφασης της Συγκλήτου (συνεδρίαση στις 21.12.2021), εγκρίνει:

Τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου ως εξής:

«ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2021

Περιεχόμενα Εισαγωγή

Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1 - Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 2 - Ισχύς του Οδηγού

Άρθρο 3 - Ερμηνεία του Οδηγού

Άρθρο 4 - Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος

Άρθρο 5 - Διοίκηση και Διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 6 - Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης

Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Άρθρο 9 - Ορισμός, αρμοδιότητες και αναπλήρωση του Επιστημονικά Υπευθύνου

Άρθρο 10 - Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.- Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.)

Άρθρο 11 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. Κεφάλαιο Β' - Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 12 - Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 13 - Προτάσεις χρηματοδότησης από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Άρθρο 14 - Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε. Κεφάλαιο Γ' - Έναρξη Έργων

Άρθρο 15 - Διαδικασία Έναρξης Έργων / Προγραμμάτων

Άρθρο 16 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας Κεφάλαιο Δ' - Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός

Άρθρο 17 - Οικονομική διαχείριση

Άρθρο 18 - Προϋπολογισμός - Απολογισμός έργου

Άρθρο 19 - Στάδια Εκτέλεσης Δαπανών

Άρθρο 20 - Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

Άρθρο 21 - Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

Άρθρο 22 - Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

Άρθρο 23 - Αποσβέσεις

Κεφάλαιο Ε' - Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 24 - Χρονική διάρκεια έργου

Άρθρο 25 - Διαχείριση Παγίων (μη αναλωσίμων) στοιχείων-υλικών

Άρθρο 26 - Διάδοση αποτελεσμάτων

Άρθρο 27 - Διάθεση Προϊόντων

Άρθρο 28 - Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Άρθρο 29 - Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ

Άρθρο 30 - Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Άρθρο 31 - Βασικές αρχές δεοντολογίας

Άρθρο 32 - Ειδικές διατάξεις

Άρθρο 33 - Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

Παραρτήματα

Παράρτημα Ι - Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. του Παντείου

Παράρτημα ΙΙ - Διαδικασία Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Παράρτημα ΙΙΙ - Οδηγός Μετακινήσεων

Παράρτημα ΙV - Διαδικασία Προμηθειών / Υπηρεσιών με απευθείας ανάθεση

Εισαγωγή

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής Ε.Λ.Κ.Ε.), του Παντείου Πανεπιστημίου εναρμονισμένος με το ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου οι οποίες υπηρετούν τις απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και διαχείρισης των ερευνητικών έργων.

Στον Οδηγό περιγράφονται συνολικά:

α. τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του (Μ.Ο.Δ.Υ.) με την προβλεπόμενη στο οργανόγραμμα του ιδρύματος δομή, τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, καθώς και οι τηρητέες διαδικασίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και την επίτευξη του σκοπού του,

β. ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου του Ε.Λ.Κ.Ε. από τη Σύγκλητο του Παντείου Πανεπιστημίου.

γ. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων, που εκτελούνται από το Πανεπιστήμιο και χρηματοδοτούνται μέσω του οικείου Ε.Λ.Κ.Ε.,

δ. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων και του λοιπού προσωπικού (τακτικού και έκτακτου), που συμμετέχει στο πλαίσιο της εκτέλεσης των έργων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ε. οι διαδικασίες και κάθε ειδικό θέμα σχετικά με την απασχόληση, τις αμοιβές και τις μετακινήσεις των απασχολούμενων στα έργα που οικονομικά διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

στ. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων σε εκτελούμενα έργα,
ζ. ο Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,
η. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.,

θ. η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας,
ι. η συμμετοχή του Α.Ε.Ι. σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),

ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,

ιβ. οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιγ. ο Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που διέπει 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,

ιδ. κάθε άλλο θέμα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί.

Σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 68 του ν.4485/2017 σε συνδυασμό με το αρ. 27 παρ 2 του ν. 4521/2018, με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., εγκρίνεται ο παρόν Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ως ακολούθως:

Κεφάλαιο Α' Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1 Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (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, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 2 Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου του Παντείου Πανεπιστημίου, η οποία δημοσιεύεται 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 και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε., όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διάτυπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

Άρθρο 3 Ερμηνεία του Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Παντείου (εφεξής, η Επιτροπή), με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου, της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που οικονομικά διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε..

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.

Άρθρο 4 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 Ενιαία Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π.), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον Ε.Λ.Κ.Ε..

2. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 50 επ. του ν. 4485/2017, τα προβλεπόμενα από τα Ε.Λ.Π. παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής του Ε.Λ.Κ.Ε., 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 Ε.Λ.Π., 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 Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..

5. Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών καθώς και από τους προβλεπόμενους από την νομοθεσία αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.

6. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε διαχειριστικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές Διαχείρισης και Ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για τα ενταγμένα σε αυτά έργα που διαχειρίζεται.

7. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε ελέγχους από τα Ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτόπιους ελέγχους και επιθεωρήσεις από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και σε λογιστικούς ελέγχους από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Άρθρο 5

Διοίκηση και Διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε

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

α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

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

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

3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 56 του ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με την παρ. 1 του άρθρου 20 του ν. 4653/2020.

4. Η Σύγκλητος του Παντείου Πανεπιστημίου.

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 παραγράφου 1 του άρθρου 51 του ν.4485/2017, μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε., του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, για την αντιμετώπιση των αναγκών τους.

Το ποσοστό που μεταβιβάζεται στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου δεν μπορεί να υπολείπεται του ποσοστού που προβλέπεται στις ισχύουσες διατάξεις. Το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά την αφαίρεση του ποσού της ανωτέρω περίπτωσης, κατανέμεται με απόφαση της Σύγκλητου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, στον Ε.Λ.Κ.Ε. και την Εταιρεία Αξιοποίησης

και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, 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 Ιδρύματος, για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Πανεπιστημίου (φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση εξοπλισμού κ.λπ.), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου. (σχετικές διατάξεις στα άρθρα 52, 59, 61, 67 και 68 του ν.4485/2017, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν).

Άρθρο 6

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

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής «Επιτροπή») είναι το αποφασιστικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. Παντείου και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο.

Μέχρι την έκδοση της απόφασης του Πρύτανη της περίπτωσης η' της παραγράφου 15 του άρθρου 15, τις αρμοδιότητες του Προέδρου ασκεί ο Πρύτανης.

Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τμήματος όπου ανήκει, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής.

2. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και από ευρεσιτεχνίες καθώς και πείρα σε ζητήματα σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

4. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

5. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο μπορεί να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες που προβλέπονται στο αρ. 54 του ν.4485/2017 και στο αρθ. 7 του παρόντος.

6. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

7. Η Επιτροπή 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. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

8. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

9. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

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

Άρθρο 7

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

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

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

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, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.,

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 τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε, 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 παραγράφου 1 του άρθρου 51, σύμφωνα με την περίπτωση γ' της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του ν. 4485/2017,

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

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

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

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, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.,

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.

ιστ. αποφαινεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλής των περ. β) και γ) της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και των αιτημάτων συμψηφισμού οφειλών, σύμφωνα με την περ. ζ) της παρ. 3 του ίδιου άρθρου.

2. Η Επιτροπή δύναται 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' της παραγράφου 1, του άρθρου 54 του ν.4485/2017.

Άρθρο 8

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

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, 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,

ε. ασκεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης του Ιδρύματος 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 δημόσιων συμβάσεων.

2. Ο Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παραγράφου 1 του άρθρου 55 του ν.4485/2017.

3. Ο Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της

ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παραγράφου 1 του άρθρου 55 του ν.4485/2017, στον Προϊστάμενο της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) καθώς και σε προϊστάμενους των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Μ.Ο.Δ.Υ.

Άρθρο 9

Ορισμός, αρμοδιότητες και αναπλήρωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου

Τα έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. εκτελούνται από ομάδες έργου με επικεφαλής τον Επιστημονικά Υπεύθυνο (Ε.Υ.).

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.) ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης, ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, δύναται, με απόφασή της, να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικό Υπεύθυνο ενός έργου/ προγράμματος, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τους κανόνες διαχείρισης του εκάστοτε έργου/προγράμματος ή/και την οικεία σύμβαση χρηματοδότησης.

2. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και ο αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος των πάσης φύσεως έργων ή προγραμμάτων που εκτελεί ή/και διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύνανται να είναι:

(α) υπηρετούντες Καθηγητές και Λέκτορες του Πανεπιστημίου (μέλος ΔΕΠ), ή

(β) μέλη λοιπού διδακτικού ή εργαστηριακού προσωπικού του Πανεπιστημίου (μέλος ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή

(γ) ομότιμοι Καθηγητές του Ιδρύματος, εφόσον δίδεται έγκριση των αρμόδιων οργάνων (του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου - εφόσον υπάρχει - ή Συνέλευσης Τμήματος, Σχολής, που ανήκε ο ομότιμος καθηγητής), για την περίπτωση που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του προγράμματος η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του Ιδρύματος,

(δ) εξωτερικοί συνεργάτες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, εφόσον στην ομάδα έργου συμμετέχει ως ερευνητής, τουλάχιστον ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, όπου θα υλοποιηθεί το έργο και ο οποίος αναλαμβάνει αναπληρωτής επιστημονικά υπεύθυνος του έργου, ή

(ε) υπηρετούντες Καθηγητές και Λέκτορες (μέλος ΔΕΠ) άλλου ΑΕΙ, εφόσον στην ομάδα έργου συμμετέχει ως ερευνητής, τουλάχιστον ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, όπου θα υλοποιηθεί το έργο και ο οποίος αναλαμβάνει αναπληρωτής επιστημονικά υπεύθυνος του έργου

(στ) μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου που έχει συνταξιοδοτηθεί, εφόσον στην ομάδα έργου συμμετέχει ως ερευνητής, τουλάχιστον ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, όπου θα υλοποιηθεί το έργο και ο οποίος αναλαμβάνει αναπληρωτής επιστημονικά υπεύθυνος του έργου, εκτός αν ορίζεται άλλως από την κείμενη νομοθεσία

Στις περιπτώσεις του προηγούμενου εδαφίου όπου απαιτείται α) η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Τομέα/

Εργαστηρίου στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο, β) να συμμετέχει στο έργο τουλάχιστον ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, όπου θα υλοποιηθεί το έργο, ως ερευνητής και γ) η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων.

Ως Ε.Υ. ενός έργου μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ το οποίο τελεί σε επιστημονική άδεια της παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4009/2011.

Σε περιπτώσεις Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Ως εκ τούτου στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών απαιτείται απόφαση Συνέλευσης Τμήματος, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 31 του ν. 4485/2017. Στα προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 48 του ν. 4485/2017.

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

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.

3. 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 Ε.Υ. αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθήκοντων από το Πανεπιστήμιο, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής, εκτός αν ορίζεται άλλως από τον οδηγό χρηματοδότησης του έργου ή από τις κείμενες διατάξεις. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του, και η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικά Υπεύθυνος.

4. Ο ΕΥ ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου 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 ΕΛΚΕ του Παντείου Πανεπιστημίου.

β) Να γνωρίζει και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Φορέα χρηματοδό-

τησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των έργων.

γ) Να μεριμνά για τη διασφάλιση των χρηματοδοτήσεων του Έργου με έγγραφο αίτημα προς τον ΕΛΚΕ 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 ΕΛΚΕ για το χώρο φύλαξης αυτού.

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

ζ) Να κοινοποιεί στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ 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 ΕΛΚΕ (π.χ. ευρωπαϊκά έργα).

η) Ο ΕΥ μεριμνά για την έγκαιρη κοινοποίηση στον ΕΛΚΕ των περιοδικών και τελικών απολογισμών πριν την κατάθεση στον Φορέα Χρηματοδότησης, ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχός τους από τον ΕΛΚΕ 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 Πάντειο Πανεπιστήμιο 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 ΕΛΚΕ 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.

5. Ο Ε.Υ. καταθέτει προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα έγκρισης υποβολής πρότασης και με την έγκρισή της αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου συνοδευόμενη από συνολικό και κατά έτος αναλυτικό προϋπολογισμό εάν το έργο εκτείνεται πέραν του ενός οικονομικού έτους, καθώς και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος.

6. Ο Ε.Υ., για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν δαπανών που αφορούν τον ίδιο, υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτημα πληρωμής (εντολή πληρωμής) που συνοδεύεται με τα απαιτούμενα κάθε φορά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών

7. Αν η δαπάνη δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου, απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού και απόφαση της Επιτροπής, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ.

8. Ο Ε.Υ. μπορεί να αναπληρωθεί για ορισμένο χρόνο, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του Ε.Υ. του έργου και έγκριση της Επιτροπής ή και του Φορέα Χρηματοδότησης (εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση εκτέλεσης/ χρηματοδότησης του έργου).

9. Εάν προκύψουν μη επιλέξιμες δαπάνες, ο ΕΥ υποχρεούται να ακολουθεί τις υποδείξεις του Φορέα Χρηματοδότησης και του ΕΛΚΕ 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.

Άρθρο 10

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

Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.)

1. Ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. (εφεξής «Π.Μ.Ο.Δ.Υ.») προϊστάται 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 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στο ν. 4485/2017 και στην ισχύουσα νομοθεσία, 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. 3 του άρθρου 55 του ν. 4485/2017.

3. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν δύναται να ανατίθενται στον ΠΟΥ του Παντείου Πανεπιστημίου.

4. 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 Παντείου Πανεπιστημίου.

5. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. δύναται 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.

Άρθρο 11

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 Ιδρύματος. 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 τροποποιήσεων 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 παράγραφο 13 του άρθρου 60 του ν.4485/2017, όπως ισχύει,

γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,

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,

ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η υποβολή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Ιδρύματος

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.,

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

ιε. η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της,

ιστ. η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.,

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 έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της,

ιθ. Κάθε άλλη ενέργεια απαραίτητη για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.

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

α. από προσωπικό του Ιδρύματος, το οποίο ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου,

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

4. α. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μ.Ο.Δ.Υ. ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Ιδρύματος. 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, έλεγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.

5 α. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται, το οποίο εξασφαλίζει:

i) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου ή μελών της ομάδας έργου,

ii) την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού ΜΟΔΥ και των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ και

iii) την αρχειοθέτηση αυτών.

Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οι-

κονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Δικαίωμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχει το προσωπικό που εργάζεται στη ΜΟΔΥ, τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, οι ΕΥ των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του ΕΥ.

β. Οι ειδικότερες λεπτομέρειες χρήσης και λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης των εγγράφων, η διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών κατά την είσοδό τους, τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη, τα μέτρα διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων φυσικών προσώπων και άλλα σχετικά θέματα με τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού.

6. Η δομή και οι κατά τμήμα αρμοδιότητες της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ) του ΕΛΚΕ εγκρίθηκαν στην από 05/11/2021 Απόφαση της Συγκλήτου [Θέμα 12ο Έγκριση τροποποίησης του π.δ. 381/»Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών» (Α' 256)].

Σύμφωνα με την ως άνω απόφαση της Συγκλήτου η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ αποτελεί οργανική μονάδα του Παντείου Πανεπιστημίου, που λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη Υπηρεσία και συνιστά Διεύθυνση, που διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

Α. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

1. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
2. Γραφείο Θεσμικής Υποστήριξης & συμβάσεων
3. Γραφείο Μηχανογραφικής υποστήριξης

Β. Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης

1. Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης
2. Γραφείο Προμηθειών

Γ. Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης

1. Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
2. Γραφείο Διαχείρισης Έργων

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της ΜΟΔΥ έχει στην αρμοδιότητά του όλα τα διοικητικά θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του ΕΛΚΕ καθώς και αυτά που αφορούν το πάσης φύσεως προσωπικό που συμμετέχει στις διαδικασίες του ΕΛΚΕ ή εργάζεται σε έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ

Πιο συγκεκριμένα, οι γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της, εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

- Αναζήτηση παροχής νομικών συμβουλών, γνωμοδο-

τήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

- Διαχείριση ανθρωπίνων πόρων και σύναψη συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού.

- Υποστήριξη της λειτουργίας του ΕΛΚΕ μέσω υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Ειδικότερα, το Τμήμα μεριμνά για:

Α1.Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

1. Διαχείριση, τήρηση του πρωτοκόλλου του ΕΛΚΕ, διεκπεραίωση των εγγράφων, καθώς και τήρηση του γενικού αρχείου του ΕΛΚΕ.

2. Παρακολούθηση του κεντρικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΕΛΚΕ και προώθηση της αλληλογραφίας στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση.

3. Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, του Προέδρου και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

4. Συγκέντρωση θεμάτων, έλεγχο και σύνταξη της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

5. Σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, έκδοση αποσπασμάτων αυτών και μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

6. Μέριμνα για την διανομή των αποφάσεων στα Τμήματα της Διεύθυνσης, στους επιστημονικούς υπευθύνους των έργων και στους Φορείς Χρηματοδότησης και σύνταξη σχετικής αλληλογραφίας.

7. Σύνταξη διοικητικών εγγράφων και η υποστήριξη διενέργειας διοικητικών πράξεων.

8. Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με τα τηρούμενα αρχεία του τμήματος.

9. Έκδοση βεβαιώσεων γνησιότητας εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τον ΕΛΚΕ, καθώς και όλες οι αρμοδιότητες Διοικητικού αντικειμένου που αφορούν τον ΕΛΚΕ.

10. Ανάρτηση πράξεων και αποφάσεων της Διεύθυνσης στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

11. Διαβίβαση στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογία της Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου καθώς και παρακολούθηση της εξέλιξης της πορείας των αποφάσεων για θέματα που αφορούν στα προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

12. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Α2.Γραφείο Θεσμικής Υποστήριξης και συμβάσεων

1. Υποστήριξη, σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος, όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης σε πάσης φύσεως νομικά θέματα και ειδικότερα:

- Διαβίβαση των σχετικών φακέλων στη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος για υποστήριξη υποθέσεων του ΕΛΚΕ, ενώπιον παντός δικαστηρίου και αρχής.

- Κωδικοποίηση της νομοθεσίας και νομολογίας σχετικών με τη Διεύθυνση θεμάτων.

- Παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

- Παρακολούθηση της νομοθεσίας και ενημέρωση της Διεύθυνσης.

- Νομικό έλεγχο των συμβάσεων χρηματοδότησης έργων του ΕΛΚΕ (Ευρωπαϊκά, Διεθνή, Εθνικά Έργα κ.λπ.)

- Εκπόνηση σχεδίων συμβάσεων έργων του ΕΛΚΕ, συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως συμβάσεων απασχολούμενων στα έργα.

- Έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτόντος ελέγχου για τη σύναψη των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα.

2. Παραλαβή, και έλεγχο των συμβάσεων προσωπικού έργων και μέριμνα για την υπογραφή τους και παράδοσή τους.

3. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων και καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα των πάσης φύσεως συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα και των προσωπικών στοιχείων αυτών.

4. Καταχώρηση των συμβάσεων φυσικών προσώπων στην Απογραφή και ενημέρωση αυτού κατά την ολοκλήρωση αυτών.

5. Δειγματοληπτικό έλεγχο φωτοαντιγράφων δικαιολογητικών των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά τρίμηνο σύμφωνα με τον ν. 4250/2014.

6. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που δεν αμείβονται και συμμετέχουν στις διαδικασίες του ΕΛΚΕ (π.χ. επιτροπές, συλλογικά όργανα).

7. Υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής και σύναψης συμβάσεων προσωπικού που αμείβεται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ ή των έργων.

8. Συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών και ομάδων εργασίας που αφορούν τον ΕΛΚΕ.

9. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Α3.Γραφείο Μηχανογραφικής Υποστήριξης

1. Εισαγωγή των στοιχείων των ερευνητικών έργων στο μηχανογραφικό σύστημα της Επιτροπής Ερευνών.

2. Ανάπτυξη νέων εφαρμογών και εκπαίδευση προσωπικού.

3. Ανάπτυξη και Υποστήριξη των Μηχανογραφικών Συστημάτων της Επιτροπής Ερευνών Αναπροσαρμογή σε νέες απαιτήσεις.

4. Μηχανογραφημένες Δραστηριότητες του ΕΛΚΕ.

5. Συντήρηση των Μηχανογραφικών Συστημάτων Βελτίωση - Τροποποίηση των Μηχανογραφικών Συστημάτων.

6. Προσαρμογή των συστημάτων στις νέες απαιτήσεις.

7. Διασφάλιση επικοινωνίας των Μηχανογραφικών Συστημάτων της Επιτροπής Ερευνών με τα άλλα Μηχανογραφικά Συστήματα του Παντείου Πανεπιστημίου.

8. Αντληση δεδομένων και παραγωγή εξειδικευμένων αναφορών.

9. Έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων.

10. Ανάπτυξη και συντήρηση ιστοσελίδων της Επιτροπής Ερευνών.

11. Μέριμνα για αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

12. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Β. Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης

Το Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης έχει στην αρμοδιότητά του θέματα που έχουν σχέση με την κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ καθώς και την είσπραξη των εσόδων του ΕΛΚΕ Πιο συγκεκριμένα, οι γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

- Μέριμνα για θέματα οικονομικής και λογιστικής φύσεως του ΕΛΚΕ.

Κατάρτιση και αναμόρφωση του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του.

- Σύνταξη του απολογισμού της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ.

- Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών, σύμφωνα με την κείμενη φορολογική και τη λοιπή νομοθεσία καθώς και των εσωτερικών κανονισμών.

Ειδικότερα, το Τμήμα μεριμνά για:

Β1.Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

1. Κατάρτιση και παρακολούθηση του συνολικού συνοπτικού και αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του, καθώς και παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ.

2. Σύνταξη συνοπτικού και αναλυτικού απολογισμού του ΕΛΚΕ της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο, καθώς και των προβλεπόμενων, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικών καταστάσεων της χρήσης.

3. Τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ.

4. Τήρηση του Μητρώου Παγίων και των αποσβέσεων του ΕΛΚΕ.

5. Υποβολή στο ΥΠΑΙΘ των δημοσιονομικών αναφορών με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων, όπως ορίζονται και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.

6. Σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών σε θέματα κανονικότητας και νομιμότητας των δαπανών των έργων και την υποβολή της, στον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ).

7. Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης και εκμετάλλευσης) του ΕΛΚΕ σύμφωνα με το απλογραφικό σύστημα και υποβολή τους όπου απαιτείται.

8. Συμπλήρωση και υποβολή της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος.

9. Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή και στην Τράπεζα της Ελλάδος σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.

10. Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στον Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης.

11. Κατ' είδος προσδιορισμό των ετήσιων εσόδων και γνωστοποίηση του ύψους αυτών στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

12. Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

13. Εξυπηρέτηση των αναγκών ελέγχων από τους Ορκωτούς Ελεγκτές και λοιπούς ελεγκτικούς φορείς.

14. Μέριμνα για την έκδοση ενημεροτήτων (φορολογικών, ασφαλιστικών, κ.ά.).

15. Μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής Φ.Π.Α. από την εφορία.

16. Έλεγχο και λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και περατώσεις αυτών.

17. Παρακολούθηση και παρακράτηση των γενικών εξόδων έργων (overhead).

18. Καταχώρηση οικονομικών κινήσεων όπου απαιτείται

19. Παρακολούθηση των παρακρατούμενων φόρων, υποβολή δηλώσεων όπου απαιτείται και απόδοση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

20. Έλεγχο και διαχείριση κρατήσεων επί των πρόσθετων αμοιβών μελών ΔΕΠ από άλλους φορείς και από άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος και χορήγηση των ετησίων βεβαιώσεών τους.

21. Παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων, τήρηση των λογιστικών βιβλίων και σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών

22. Έλεγχο και λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και περατώσεις αυτών.

23. Δημιουργία και τήρηση μητρώου έργων στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ.

24. Επικαιροποίηση του μητρώου των έργων σύμφωνα με τις τροποποιήσεις αυτών.

25. Έλεγχος, καταχώρηση ετήσιων προϋπολογισμών έργων στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ.

26. Δημιουργία, έκδοση και ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ αποφάσεων ανάληψης δέσμευσης υποχρέωσης και ανάκλησης αυτών.

27. Έλεγχος εντολών - αποδόσεων δαπανών των έργων.

28. Καταχώρηση των εντολών - αποδόσεων δαπανών στο πληροφοριακό σύστημα.

29. Έλεγχος της πληρότητας και νομιμότητας των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών κάθε εντολής.

30. Έλεγχο της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόμπτος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων (τιμολόγια εσωτερικού και εξωτερικού), εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους,

31. Καταχώρηση των πρωτογενών παραστατικών.

32. Τήρηση οικονομικών φακέλων των έργων.

33. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σε θέματα που επιφέρουν οικονομικά αποτελέσματα.

34. Εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ.

35. Δημιουργία των εγγράφων που αναρτώνται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ.

36. Έλεγχο του ανώτατου επιτρεπόμενου ύψους (πλαφόν) των πρόσθετων αποδοχών και έκδοση και διευθέτηση των δηλώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

37. Χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών και υποβολή τους στο Υπουργείο Οικονομίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

38. Ανάρτηση των αρχείων πληρωμών στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών και παρακολούθηση της ολοκλήρωσης των αμοιβών, εισφορών κ.λπ.

39. Παρακολούθηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

40. Έλεγχο και υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών (ΜΥΦ).

41. Έλεγχο των μισθοδοτικών καταστάσεων με τους λογαριασμούς γενικής λογιστικής και συμφωνία αυτών.

42. Υποβολή ΑΠΔ

43. Εξωτερικές εργασίες για συναλλαγές με τα ασφαλιστικά ταμεία και την εφορία όταν απαιτείται.

44. Τήρηση του αρχείου των ενταλμάτων πληρωμής με παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου και η παροχή πρόσβασης στα στοιχεία όταν ζητούνται από ελεγκτικές υπηρεσίες.

45. Επικοινωνία και συμβουλευτική με τους Επιστημονικά Υπευθύνους και τους συνεργάτες των έργων για θέματα οικονομικών συναλλαγών έργων

46. Έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων.

47. Παρακολούθηση και τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

48. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Στο Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης υπάγεται και το Ταμείο (Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης) οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

1. Άνοιγμα και κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών και διενέργεια τραπεζικών εργασιών.

2. Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος και σε πιστωτικά ιδρύματα.

3. Έλεγχο και συμφωνία των παραγόμενων τόκων με τις τράπεζες.

4. Διαχείριση χρηματοδοτήσεων, χορηγήσεων και επιστροφών ταμειακών διευκολύνσεων έργων.

5. Έκδοση φορολογικών στοιχείων χρηματοδοτήσεων και τήρηση αρχείου φορολογικών στοιχείων.

6. Έκδοση και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών.

7. Έλεγχος και αντιπαραβολή των τραπεζικών στοιχείων και εγγραφών στα βιβλία.

8. Περιοδικό έλεγχο των λογαριασμών του Ισοζυγίου

με τις επί μέρους συμφωνίες, όπως αυτών των Τραπεζών, Πελατών, Προμηθευτών, Δικαιούχων κ.λπ..

9. Παρακολούθηση των εσόδων του ΕΛΚΕ στους τραπεζικούς του λογαριασμούς, η ταυτοποίηση των καταθέσεων και η καταχώρησή τους.

10. Χαρακτηρισμός και καταχώρηση επιστροφών αχρησιμοποίητων υπολοίπων έργων.

11. Διαχείριση κρατήσεων και διαχείριση γενικών εξόδων έργων.

12. Διενέργεια τραπεζικών εργασιών με εντολές του Προέδρου.

13. Διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων ή τραπεζικών επιταγών, καθώς επίσης και απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

14. Έκδοση τραπεζικών εντολών εμβασμάτων και τραπεζικών επιταγών για την πληρωμή των

δαπανών των έργων και η ανάρτησή τους στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

15. Μεταφορά πλεοναζόντων διαθεσίμων από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος, σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και κατόπιν σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

16. Μεταφορά χρηματικών διαθεσίμων από την Τράπεζα της Ελλάδος σε πιστωτικά ιδρύματα, βάσει του προγραμματισμού πληρωμών του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

17. Έκδοση φορολογικών στοιχείων εσόδων και η καταχώρησή τους στο σύστημα.

18. Τήρηση αρχείου των χρηματοδοτήσεων έργων και των παραστατικών καταθέσεων.

19. Τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών.

20. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας Β1.Γραφείο Προμηθειών

1. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ σχετικά με θέματα προμηθειών και προσκλήσεων.

2. Συνεργασία με τη νομική υπηρεσία του Πανεπιστημίου για τη σύνταξη των τευχών δημοπράτησης διαγωνιστικών διαδικασιών.

3. Εκτέλεσης διαδικασιών πάσης φύσεως προμηθειών, διαδικασιών διαγωνισμών και συμβάσεων προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών και μισθώσεων καθώς και διαδικασιών δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

4. Μέριμνα για τη διαδικασία συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης.

5. Υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης των αιτήσεων των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων για τα θέματα που αφορούν την επιλογή απασχολούμενων στα έργα μέσα από την διαδικασία δημοσίευσης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

6. Υποστήριξη των Επιτροπών Διαγωνισμών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων για τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, τις διαδικασίες προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών καθώς και τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών.

7. Υποστήριξη της Διεύθυνσης και των επιστημονικών υπευθύνων των έργων σε θέματα δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος με την παροχή γενικής πληροφόρησης και τη σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών (παραλαβή αιτημάτων, έλεγχο κανόνων δημοσιότητας, παρακολούθηση και έλεγχο νομιμότητας για όλες τις διαδικασίες επιλογής απασχολούμενων).

8. Έλεγχο και τήρηση κανόνων δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των έργων.

9. Διενέργειας ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

10. Διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων και προδικαστικών προσφυγών.

11. Έλεγχο και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών που κατατίθενται στο πλαίσιο διαγωνισμών προμηθειών.

12. Υποστήριξη στην υποβολή στοιχείων σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές).

13. Τήρηση αρχείου προμηθειών και υπηρεσιών.

14. Τήρηση αρχείου προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος

15. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας θεμάτων που άπτονται του αντικειμένου.

16. Μέριμνα για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας που άπτεται του αντικειμένου σε συνεργασία με τη νομική υπηρεσία του Πανεπιστημίου.

17. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Γ. Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης

Το Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης έχει στην αρμοδιότητά του θέματα που έχουν σχέση με την αναζήτηση νέων πηγών χρηματοδότησης ερευνητικών έργων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο και την υποβολή στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ προτάσεων για νέες κατευθύνσεις χρηματοδότησης.

Πιο συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

- Παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

- Ενημέρωση των μελών ΔΕΠ για τις τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων έργων και παροχή τεχνικής βοήθειας κατά τη διαδικασία σύνταξης και υποβολής των προτάσεων.

- Υποστήριξη στη Διαχείριση Έργων.

- Υποστήριξη στη Διάχυση Ερευνητικών Αποτελεσμάτων και Μεταφοράς Τεχνολογίας.

- Υποστήριξη σε θέματα Δημοσιότητας.

- Υποστήριξη σε θέματα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

- Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων υποβολής προτάσεων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, κ.λπ.).

Ειδικότερα, το Τμήμα μεριμνά για:

Γ1. Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

1. Υποστήριξη και εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

2. Αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης της έρευνας σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

3. Σχεδιασμός, ωρίμανση, σύνταξη, υποβολή και υποστήριξη προτάσεων ιδρυματικών έργων.

4. Ενημέρωση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας για τις τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση έρευνας και ανάπτυξης.

5. Υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης έργων και τεχνική βοήθεια στα μέλη ΔΕΠ κατά τη διαδικασία σύνταξης, υποβολής και τροποποίησης προτάσεων έργων.

6. Υποστήριξη διαδικασιών αναμόρφωσης των προτάσεων, έκδοσης αναγκαίων διοικητικών πράξεων και αποφάσεων, κατά τη διαδικασία ένταξης σε συνεργασία με τους φορείς χρηματοδότησης.

7. Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων υποβολής προτάσεων και παρακολούθησης έργων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, κ.λπ.).

8. Σύνταξη και υποβολή αναφορών προς τη διοίκηση και τους Φορείς Χρηματοδότησης.

9. Σύνταξη ενημερωτικών εκδόσεων που αφορούν στην πορεία υλοποίησης των έργων και της λειτουργίας της Επιτροπής Ερευνών.

10. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Γ2. Γραφείο Διαχείρισης Έργων

1. Παρακολούθηση των διαφόρων κατηγοριών έργων, καθώς και παροχή συναφών υπηρεσιών.

2. Παραλαβή, έλεγχος και ταυτοποίηση συμβάσεων χρηματοδότησης και αποδοχής διαχείρισης έργων.

3. Παραλαβή και έλεγχος του προϋπολογισμού της αρχικής ένταξης και των αναμορφώσεων των έργων.

4. Διαδικασίες ένταξης των έργων στη διαχείριση του ΕΛΚΕ, καθώς και των τροποποιήσεων των έργων.

5. Διαδικασίες αρχικής έγκρισης και αναμόρφωσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού έργου με αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν σύμφωνης γνώμης του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται.

6. Έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών.

7. Σύνταξη οδηγιών διαχείρισης για τις διάφορες κατηγορίες προγραμμάτων και συντονισμός της επικοινωνίας με Φορείς Χρηματοδότησης, Επιστημονικά Υπευθύνους και συνεργάτες των έργων.

8. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, σύνταξη οδηγιών και υποστήριξη της διαδικασίας ένταξης, τροποποίησης, ολοποίησης και ολοκλήρωσης των έργων.

9. Επικοινωνία με τους φορείς χρηματοδότησης και αποστολή στοιχείων για θέματα σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων (περιοδικοί απολογισμοί φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, αιτήματα χρηματοδοτήσεων, αιτήματα τροποποίησης, ομάδες έργου, χρονοδιαγράμματα, κ.λπ.).

10. Παραλαβή, από τον εκάστοτε ΕΥ του προγράμματος των εκθέσεων προόδου και των λοιπών αποδεικτικών στοιχείων της περάτωσης των επιμέρους φάσεων προόδου του φυσικού αντικειμένου.

11. Εφαρμογή και έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δημοσιότητας, διοργάνωση δράσεων δημοσιότητας, καθώς και υποστήριξη της υλοποίησης δράσεων δημοσιότητας των επιμέρους έργων.

12. Υποστήριξη ελέγχων οικονομικού αντικειμένου έργων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.

13. Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων παρακολούθησης έργων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, κ.λπ.).

14. Μέριμνα για την ανάρτηση στο πρόγραμμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΔΙΑΥΓΕΙΑ των θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

15. Τήρηση αρχείου έργων.

16. Έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων.

17. Παρακολούθηση και τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

18. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Κεφάλαιο Β'

Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 12

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

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, επιχορηγήσεις 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.,

- δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής

ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνολογίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,

ε. Εκδόσεις,

στ. Τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή 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., σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περι. α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 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 χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα ανωτέρω καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής του Ε.Λ.Κ.Ε.

3. Τα κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος ποσοστά παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. επί των εσόδων των πάσης φύσεως έργων / προγραμμάτων που διαχειρίζεται και αναλόγως της πηγής χρηματοδότησης τους, ορίζονται ως ακολούθως:

- Ευρωπαϊκά έργα: ποσοστό 15% επί των εσόδων τους, η ότι προβλέπεται από την κεντρική σύμβαση.

- Σε όλες τις υπόλοιπες κατηγορίες έργων (εθνικά, ιδιωτικά, συνέδρια, κτλ): ποσοστό 15% επί των εσόδων τους.

- Επί των εσόδων των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ./ΠΑΝΤΕΙΟΥ, όπως αυτά προσδιορίζονται στην παρ. 11, περ. α' έως δ' του αρ. 48 του ν.4485/2017: ποσοστό τουλάχιστον 15%,

- Ειδικά για τα έργα που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς Πόρους ή/και συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, το εκάστοτε ποσοστό παρακράτησης είναι αυτό που ορίζεται στον οδηγό εφαρμογής των εν λόγω προγραμμάτων.

- Για ιδιωτικά έργα με προϋπολογισμό έως του ποσού των 10.000 ευρώ το ποσοστό κράτησης ορίζεται στο 10%. Σε περίπτωση αύξησης του προϋπολογισμού πάνω από 10.000 ευρώ το ποσοστό γίνεται 15% επί του συνολικού προϋπολογισμού.

4. Τα ως άνω ποσοστά δύναται να αναπροσαρμόζονται με σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παρ. 5 του αρ. 59 του ν.4485/2017 ή και της Συγκλήτου, όπου αυτό απαιτείται.

Άρθρο 13

Προτάσεις χρηματοδότησης από
εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων στους εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Ε.Υ. και ύστερα

από επικοινωνία με τη Μ.Ο.Δ.Υ.. Η Μ.Ο.Δ.Υ. δύναται να ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής.

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 κλπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου, και όχι με αποκλίσεις.

4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Πανεπιστήμιο για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). 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. 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. Η Μ.Ο.Δ.Υ. δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους Ε.Υ.ν. παρά μόνον συμβουλευτική, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

5. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών. Σε κάθε περίπτωση το χρονοδιάγραμμα συντάσσεται λαμβάνοντας υπόψη την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου.

6. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου θα διατίθενται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. στη σχετική ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.

7. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη Μ.Ο.Δ.Υ. τουλάχιστον δέκα (15) μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχό τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Τμήμα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. και τα όργανα, όταν αυτό απαιτείται.

8. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων εταίρων, η Επιτροπή πρέπει να προ-εγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και προς διαφύλαξη του κύρους του Ιδρύματος, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί με εισήγηση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών ή του Πρύτανη να εκφράσει με αναλυτική αιτιολόγηση επιφυλάξεις για τη συμμετοχή εταίρων στις προτεινόμενες συμπράξεις και μόνο αν κρίνεται ότι η σύμπραξη αυτή θίγει το κύρος του Πανεπιστημίου.

9. Μετά την υποβολή απαιτείται κατάθεση στη Μ.Ο.Δ.Υ. πλήρους αντιγράφου των εγγράφων της πρότασης που υποβλήθηκε, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης. Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

10. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του Ε.Υ. και του Φορέα Χρηματοδότησης, επιβάλλεται Φ.Π.Α. επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

Άρθρο 14

Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε.

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 στο αρ. 50 παρ. 2 του ν. 4485/2017 και στο αρ. 1 του παρόντος.

Α. Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης μπορούν να υποβάλουν προτάσεις ως ΕΥ μόνο μέλη ΔΕΠ του Παντείου Πανεπιστημίου. Ως μέλη της ερευνητικής ομάδας είναι δυνατό να συμμετέχουν ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, υποψήφιοι διδάκτορες και επιστήμονες που έχουν σχέση εργασίας με το Πάντειο Πανεπιστήμιο.

Η Μ.Ο.Δ.Υ., μετά την εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για τους όρους και το ύψος της χρηματοδότησης, ενημερώνει την πανεπιστημιακή κοινότητα σχετικά με το ύψος των διαθέσιμων κονδυλίων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από τον Ε.Λ.Κ.Ε., δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της και κοινοποιεί σε όλα τα Τμήματα τη σχετική προκήρυξη χρηματοδότησης. Η περαιτέρω διάθεση της προκήρυξης στα μέλη της πανεπιστημιακής Κοινότητας και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο ερευνητή γίνεται με την επιμέλεια και την ευθύνη των Τμημάτων. Στην προκήρυξη καθορίζονται οι όροι χρηματοδότησης, τα ποσά και ο σκοπός διάθεσής τους, η προθεσμία ισχύος της προκήρυξης, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης, ο τρόπος αξιολόγησης κ.λπ.

Η διάρκεια των ως άνω ερευνητικών προγραμμάτων

καθορίζεται στις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων (Επιτροπή Ερευνών, Σύγκλητος). Ο Ε.Υ. οφείλει να περατώσει το έργο μέσα στις ως άνω οριζόμενες προθεσμίες, να προβεί σε οικονομικό απολογισμό και κλείσιμο του έργου και να επιστρέψει το τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο στον Ε.Λ.Κ.Ε.

Β. Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων που αφορούν στην κάλυψη αναγκών του Ιδρύματος

1. Από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται, κατόπιν αιτήματος της οικείας Σχολής ή Τμήματος και μετά από εισήγηση της Επιτροπής να χρηματοδοτηθούν για την κάλυψη αναγκών του Ιδρύματος, απαραίτητων για την ομαλή εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού του έργου. Οι προτάσεις αυτές θα αφορούν, κατ' ενδεικτική απαρίθμηση, σε ενίσχυση του επιστημονικού εξοπλισμού, σε εγκαταστάσεις υποδομών υποστηρικτικών των ερευνητικών δραστηριοτήτων, και στη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης εργασίας σε μισθώσεις εργασίας ή έργου που συντελούν στο διοικητικό ή υποστηρικτικό έργο του Ιδρύματος.

2. Η Σύγκλητος του Παντείου Πανεπιστημίου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής δύναται να αποφασίζει για τη χρηματοδότηση έργων από τον Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία έχουν ιδρυματικό χαρακτήρα, ακόμα κι αν δεν προϋπάρξει εισήγηση/πρόταση Σχολής, Τμήματος, ή Υπηρεσίας του Παντείου για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Α.Ε.Ι., 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 οικείο Α.Ε.Ι., για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών.

3. Ποσοστό έως δέκα τοις εκατό (10%) των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων, καθώς και για δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. και του Ε.Λ.Κ.Ε.

Γ. Λοιπές περιπτώσεις χρηματοδοτήσεων

1. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να αναθέτει και να χρηματοδοτεί μελέτες για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η χρηματοδότηση των οποίων εντάσσεται στις λειτουργικές της δαπάνες.

2. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χρηματοδοτεί νέο ή υφιστάμενο έργο Ε.Υ. κατόπιν σχετικού αιτήματος του, σε περιπτώσεις όπου κατά την ολοκλήρωση άλλου έργου του ιδίου Ε.Υ.

(α) προέκυψε ταμειακό υπόλοιπο που δεν χρησιμοποιήθηκε για τις ανάγκες του έργου,

(β) δεν υπήρχε συμβατική υποχρέωση επιστροφής του υπολοίπου στο χρηματοδότη και

(γ) το υπόλοιπο μεταφέρθηκε στα διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Το ύψος της χρηματοδότησης στην περίπτωση αυτή, δεν μπορεί να υπερβαίνει το ως άνω αναφερόμενο ποσό (υπόλοιπο) που μεταφέρθηκε στα διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Κεφάλαιο Γ' Έναρξη Έργων

Άρθρο 15

Διαδικασία Έναρξης Έργων/Προγραμμάτων

1. Σε περίπτωση ερευνητικών προγραμμάτων ο ΕΛΚΕ ενημερώνει την ακαδημαϊκή κοινότητα σχετικά με τις προκηρύξεις ερευνητικών προγραμμάτων από διεθνείς και εθνικούς φορείς. Ο ΕΥ αναλαμβάνει τη σύνταξη και την υποβολή της ερευνητικής πρότασης με την συνδρομή του ΕΛΚΕ. Σε περίπτωση που απαιτείται έγκριση, ο ΕΥ καταθέτει στον ΕΛΚΕ αντίγραφο της πρότασης που υποβάλλει στο φορέα συνοδευόμενο από το αίτημα έγκρισης υποβολής πρότασης.

Για την αποδοχή διαχείρισης έργου, ο Ε.Υ. υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε ανάλογα με το έργο/πρόγραμμα, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Αίτημα υποβολής πρότασης προς την Επιτροπή ερευνών

β. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης του έργου και έγκρισης του προϋπολογισμού του και των ετήσιων προϋπολογισμών από την Επιτροπή.

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

δ. Αντίγραφο της πρότασης του έργου, που υποβλήθηκε στο Φορέα Χρηματοδότησης.

ε. Σύνθεση της ομάδας εκτέλεσης του έργου (εφόσον έχει εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης) καθώς και ανάλυση των αμοιβών της ομάδας έργου.

στ. Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών «προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διενέργειας, παραλαβής και ενστάσεων τους» (εφόσον απαιτείται).

ζ. Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα) όπως επίσης και του τρόπου κάλυψης αυτής.

η. Για τα έργα/προγράμματα που υλοποιούνται από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Παντείου Πανεπιστημίου, η αποδοχή τους από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την πρωθύστερη έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου και το Πρυτανικό Συμβούλιο, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία.

θ. 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 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι)

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 50 του ν.4485/2017, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του Ε.Υ. και του Ε.Λ.Κ.Ε..

Άρθρο 16

Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

1. Στο Πανεπιστήμιο έχει συσταθεί και λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (εφεξής 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 με φροντίδα για το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

Ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής. Ο έλεγχος της ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας αποτελεί ουσιώδη εγγύηση αξιοπιστίας, συμβάλλει στην επίτευξη αριστείας και είναι προϋπόθεση για την ενίσχυση της εμπιστοσύνης και την αποδοχή της έρευνας που διεξάγεται στο Πάντειο Πανεπιστήμιο από το κοινωνικό σύνολο.

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. (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι)

Κεφάλαιο Δ'

Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός Έργων

Άρθρο 17

Οικονομική διαχείριση

1. Στον Ε.Λ.Κ.Ε. αποδίδεται διαφορετικός, από το οικείο ΑΕΙ, αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ). Ο ΑΦΜ (Αριθμός Φορολογικού Μητρώου) του ΕΛΚΕ Παντείου είναι 997000717, Δ.Ο.Υ. ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, και είναι διακριτός από αυτόν του Παντείου Πανεπιστημίου.

2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, 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 το ν.4308/2014.

4. Με τον όρο «ταμειακά διαθέσιμα» 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 «πλεονάζοντα διαθέσιμα» ορίζονται τα διαθέσιμα που ο Ε.Λ.Κ.Ε. υποχρεούται σύμφωνα με το άρθρο 59 παρ. 4 του ν.4485/2017 όπως ισχύει, να μεταφέρει στην Τράπεζα της Ελλάδος. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ορίζονται τα διαθέσιμα που μεταφέρονται στην Τράπεζα της Ελλάδας, ως πλεονάζοντα.

6. Με τον όρο «περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα» ορίζονται τα αποθεματικά του Ε.Λ.Κ.Ε., ήτοι υφιστάμενα αποθεματικά που δημιουργήθηκαν σε παρελθούσες χρήσεις πλέον πιθανού νέου αποθεματικού που ενδεχομένως να δημιουργείται από την εφαρμογή του άρθρου 59 παρ.6 (α) και (β) του ν.4485/2017, όπως ισχύει.

7. 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, 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 Παντείου και αποτελεί έσοδο του Ε.Λ.Κ.Ε.. Τα κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος ποσοστά, αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 12 του παρόντος. Ως προς το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) εφαρμόζονται οι κρατήσεις της παρ. 11 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

8. α. Το ποσοστό των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παραγράφου 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, ανέρχεται στο πέντε τοις εκατό (5%).

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 Α.Ε.Ι. (όπως φύλαξη, καθαριότητα και συντήρηση εξοπλισμού), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Α.Ε.Ι. ή για την κάλυψη του διανοητικού κόστους των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Α.Ε.Ι., εφόσον υπάρχουν, το οποίο δύναται κατ' ανώτατο όριο να ανέλθει έως το ποσοστό του είκοσι τοις εκατό (20%) των συνολικών δαπανών της λειτουργίας αυτών.

9. α. Σε περίπτωση μη απορρόφησης του ποσού που διατίθεται για τις υποχρεώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Α.Ε.Ι., το μη απορροφηθέν ποσό μπορεί να αναλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. του αμέσως επόμενου οικονομικού έτους για εξόφληση δαπανών σε βάρος ταμειακών διαθεσίμων.

β. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί έως το 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.

10. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Α.Ε.Ι., για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως δέκα τοις εκατό (10%) των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων, καθώς και για δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. και του Ε.Λ.Κ.Ε.

11. Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, 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.

Για τον σκοπό αυτόν, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου/ προγράμματος καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπολοίπου για δράσεις, με στόχο την υποστήριξη της έρευνας. Ο Ε.Υ. θα πρέπει μέσα σε χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών να καταθέτει το σχετικό αίτημα ολοκλήρωσης / απολογισμού του έργου καθώς επίσης και σχετικό αίτημα διάθεσης του ποσού. Μετά το πέρας των έξι μηνών, το εν λόγω πιστωτικό υπόλοιπο μεταφέρεται στον ΕΛΚΕ

Άρθρο 18

Προϋπολογισμός - Απολογισμός έργου

1. Με τον προϋπολογισμό του κάθε έργου συνολικό και (ετήσιο ανά οικονομικό έτος) θα πρέπει να προσδιορίζονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο τα έσοδα και να καθορίζονται τα όρια των δαπανών, λαμβάνοντας υπόψη τις επιταγές του αρ. 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. (παρ. 5 του άρθρου 59 του ν.4485/2017).

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 τα εγκεκριμένα, κατά κατηγορία δαπανών όρια του προϋπολογισμού (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, Έρευνας 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 παράγραφο 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) 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 παράγραφο 9 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017

9. Για κάθε έργο η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης. 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 ΜΟΔΥ αίτημα (εντολή) πληρωμής που συνοδεύεται με τα σχετικά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

10. Ο εγκεκριμένος αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται στις ακόλουθες 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 παραγράφου 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 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 ίδιου ή άλλου Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν, κατόπιν σχετικής έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών.

Α. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Αμοιβές Πανεπιστημιακών: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών των Πανε-

πιστημιακών που μετέχουν στο Πρόγραμμα (Καθηγητών και υπηρετούντων Λεκτόρων του Παντείου Πανεπιστημίου ή/και άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων, καθώς και των ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και διοικητικών υπαλλήλων του Παντείου Πανεπιστημίου) και των μόνιμων ερευνητών των ερευνητικών κέντρων (άρθρο 12 του Ν.4386/2016 (ΦΕΚ Α' 83)).

Αμοιβές Τρίτων με ανάθεση έργου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) 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 καταρτιζόμενων (όταν το έργο αφορά κατάρτιση), καθώς και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων και φορέων του Δημοσίου (Διοικητικοί υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ). Ξεχωριστή υποκατηγορία αποτελούν οι αμειβόμενοι βάσει του άρθρου 39 παρ 9 του Ν4387/2016.

Εξοπλισμός (όργανα και υλικά): Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας των προμηθειών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για πάγιο εξοπλισμό, όργανα, λογισμικό και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αποκτηθούν 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 ή/και στο εξωτερικό.

Αναλώσιμα-Λοιπά: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) 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 προβλέπεται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.

Γενικά Έξοδα: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το ποσό παρακράτησης του άρθρου 59 του ν.4485/2017, το οποίο καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και υπολογίζεται επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Σε περιπτώσεις όπου ορίζεται διαφορετικό ποσοστό στους διαχειριστικούς κανόνες των προγραμμάτων, υποβάλλεται σχετικό αίτημα από τον Ε.Υ. 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 Ε.Υ. συμπληρώνει στο Έντυπο που διатиθέται από τη Μ.Ο.Δ.Υ., 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 την εκτέλεση

κάθε έργου, 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 19

Στάδια εκτέλεσης δαπανών

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 ΕΛΚΕ, 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 παραγράφους 17 και 19 του άρθρου 60 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 61 του ν. 4485/2017. Σε περίπτωση εσωτερικής ανακατανομής του Π/Υ η έγκριση δίδεται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.

3. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκών 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 ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατάρτιζει 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 ΕΛΚΕ με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Σημειώνεται ότι η ισχύς της απόφασης αρχίζει από την ανάρτησή της (άρθρο 4 παρ. 2 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 παραγράφων 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 παράγραφο 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 καταχωρούνται κατ' απόλυτη προτεραιότητα, οι απο-

φάσεις ανάληψης των πολυετών υποχρεώσεων, κατά το μέρος που αφορούν στη δαπάνη που θα πραγματοποιηθεί εντός του έτους.

2. Στη συνέχεια 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.

3. 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.

4. 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 δαπανών (άρθρο 63 ν. 4485/17)

1. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ., βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης

- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.), τα οποία αποστέλλονται από τους Ε.Υ. και αποδεικνύουν την απαίτηση τρίτων έναντι 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 φορέα και β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό σχετική πίστωση.

Κανονική είναι η δαπάνη η οποία 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. (παρεμπιπτόντων ελέγχος).

3. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.

4. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και του Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., ως προς τη συνδρομή εν όλω ή εν μέρει των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ. στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Ερευνών αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει

σχετική εντολή προς τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ., ο οποίος την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Ο.Π.Α., καθώς και στην Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 57 παρ. 2 και 58 παρ. 2, περίπτωση (ια) του ν.4485/2017, καθώς και του αρ. 26 παρ. 1 του ν.4270/2014 (Α' 143).

5. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστωθούν θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. ο Ε.Υ. προκειμένου να τις συμπληρώσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά, η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.ά..

6. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ. δύναται να αναζητεί από τον Ε.Υ. κάθε αναγκαία περαιτέρω πληροφορία ή στοιχείο.

Δ. Ταμειακές διευκολύνσεις και προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών και λοιπών προγραμμάτων/έργων, δύναται να εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικών Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση/δανειοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και χορήγηση προκαταβολών.

(i) Ταμειακή διευκόλυνση: Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί από τα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, 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.

Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής στον ΕΛΚΕ της πρώτης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης,

(β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις,

(γ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.

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

Δεν είναι δυνατή ταμειακή διευκόλυνση έργων, χωρίς συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση. Με την

απόφαση χορήγησης ταμειακών διευκολύνσεων από τον Ε.Λ.Κ.Ε., προσδιορίζεται και η ανώτατη ημερομηνία επιστροφής τους, η οποία καταρχήν δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Δεκεμβρίου του έτους εντός του οποίου χορηγήθηκαν. Εξαιρέση αποτελεί η περίπτωση χρηματοδότησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων που απαιτείται χρηματοδότηση της τελικής φάσης και αναμένεται η πιστοποίηση και αποπληρωμή του προγράμματος. Επιστροφές ταμειακών διευκολύνσεων στον Ε.Λ.Κ.Ε., πραγματοποιούνται κατ'απόλυτη προτεραιότητα, με την εκάστοτε χρηματοδότηση του έργου. Έργο το οποίο δεν έχει επιστρέψει πρότερη προκαταβολή δεν δικαιούται νέας προκαταβολής.

Σημειώνεται ότι η τακτοποίηση των ως άνω ταμειακών διευκολύνσεων, διεκπεραιώνεται αυτόματα - από το αρμόδιο τμήμα της Μ.Ο.Δ.Υ. - με την καταβολή της αμέσως επόμενης χρηματοδότησης. Σε περίπτωση που για λόγους ομαλής υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου/ προγράμματος κρίνεται απαραίτητη η παράταση/μετάθεση της σχετικής υποχρέωσης, ο ΕΥ θα πρέπει να υποβάλλει αιτιολογημένο αίτημα το οποίο θα εξεταστεί από την Επιτροπή Ερευνών.

Έργο το οποίο χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς φορείς/πόρους, δύναται να χορηγεί ταμειακή διευκόλυνση σε άλλο έργο, εφόσον (i) δεν προβλέπεται διαφορετικά στη σύμβαση του και (ii) πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) το ωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία εκτέλεσης του φυσικού του αντικείμενου, όπως αυτό θα βεβαιώνεται από τον Ε.Υ.,

(β) δεν προκαλείται πρόβλημα στη χρηματοδοτική ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση, όπως αυτό θα βεβαιώνεται από τον Ε.Υ.,

(γ) το έργο που δέχεται τη διευκόλυνση δεν βρίσκεται στη φάση της αποπληρωμής του και (δ) τα δύο εμπλεκόμενα έργα έχουν τον ίδιο Ε.Υ.

(ii) Προκαταβολές: Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο Ε.Λ.Κ.Ε. δίνει την δυνατότητα στους Ε.Υ., κατόπιν σχετικού αιτήματος τους, να λαμβάνουν προκαταβολή, έως 1000,00€ εφόσον ισχύουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) το ζητούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο του οικείου έργου / προγράμματος και

(β) το ζητούμενο ποσό προορίζεται για δαπάνες που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έργου.

Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν:

(α) έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας,

(β) ανάγκες προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων, αντιτίμων παροχών κοινής ωφέλειας ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό,

(γ) ανάγκες μικροεξόδων και λοιπών δαπανών, μέχρι του ποσού των χιλίων ευρώ (1.000,00€).

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει:

1. Να εκδίδεται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ), μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου με σαφή ένδειξη της κατηγορίας δαπάνης και απόφαση της Επιτροπής με την οποία καθορίζεται το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος κα-

θώς και η προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους.

2. Τα ΧΕΠ εκδίδονται στο όνομα του Ε.Υ. κάθε έργου ,Δημόσιων Λειτουργιών, μόνιμων δημόσιων υπαλλήλων και υπαλλήλων που με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν στο Πανεπιστήμιο και ορίζονται ως υπόλογοι.

3. Θα εκδίδεται απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για όλο το ποσό του ΧΕΠ σε βάρος της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης.

4. Εκδίδεται Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής στο όνομα του υπολόγου, εκδίδεται ισόποση τραπεζική επιταγή ή έμβασμα στο όνομά του και εξοφλείται το σχετικό ένταλμα.

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

6. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του ΧΕΠ, ο υπόλογος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό της τράπεζας στον ταμία.

7. Δεν επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, η έκδοση νέου ΧΕΠ στο όνομα υπολόγου που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού μετά την λήξη της προθεσμίας που έχει οριστεί, για προηγούμενο ΧΕΠ, είτε αυτό αφορά στην ίδια είτε άλλη αιτία.

Άρθρο 20

Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα, καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε./Παντείου,, αποτελεί θεμελιώδη μέριμνα του Πανεπιστημίου. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου (Ε.Υ.), σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις επόμενες παραγράφους.

Στο πλαίσιο των έργων/προγραμμάτων, ο Ε.Λ.Κ.Ε. απασχολεί τις εξής κατηγορίες προσωπικού:

1. Μέλη του προσωπικού του ΑΕΙ 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.

2.α. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του ΑΕΙ.

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

Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ε.Λ.Κ.Ε. 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. 7

2. β. Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του Ε.Λ.Κ.Ε..

Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος, καταθέτει αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών ζητώντας να απασχολήσει προσωπικό αποκλειστικά ευκαιριακά. Στο αίτημα θα πρέπει να υπάρχει πλήρης περιγραφή του αντικείμενου και τεκμηρίωση της ανάγκης ευκαιριακής απασχόλησης προσωπικού. Στην ευκαιριακή απασχόληση η συνολική αμοιβή δεν υπερβαίνει το ποσό των 10.000 ευρώ ετησίως.

3. 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 Επιστημονικού Υπευθύνου, είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.

Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια όργανα

του Α.Ε.Ι. σύμφωνα με τις ακαδημαϊκές διαδικασίες όπως προβλέπονται για την ανάθεση διδασκαλίας.

Για τη διδασκαλία σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών η σύναψη συμβάσεων με προσωπικό του Ιδρύματος, αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ, ή με μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή με λοιπούς εξωτερικούς συνεργάτες- επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017, μετά από επιλογή και ανάθεση από τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα, ύστερα από εισήγηση του ΕΥ (Διευθυντή του ΠΜΣ) και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό του. Για τους εξωτερικούς συνεργάτες- διδάσκοντες δεν απαιτείται δημοσίευση πρόσκλησης, εφόσον η συμμετοχή τους στο πρόγραμμα είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του σύμφωνα με την απόφαση ανάθεσης διδασκαλίας της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την τήρηση όσων ορίζονται για την επιλογή διδασκόντων στο άρθρο 36 του ν. 4485/2017 (ποσοστό διδασκόντων από το οικείο Τμήμα, κατοχή διδακτορικού διπλώματος από τους διδάσκοντες, άλλως ανάθεση μη αυτοδύναμης διδασκαλίας μέρους μαθήματος, σεμιναρίου, εργαστηρίου σε ποσοστό έως δέκα τοις εκατό (10%) των συνολικών ωρών διδασκαλίας μαθημάτων, σεμιναρίων ή εργαστηρίων, αντίστοιχα, του Π.Μ.Σ. κ.λπ.).

Η απασχόληση διδασκόντων στο ΚΕΔΙΒΙΜ γίνεται σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας του και τον Οδηγό Υποβολής, Υλοποίησης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων. Το αίτημα απασχόλησης κάθε είδους προσωπικού στο ΚΕΔΙΒΙΜ εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ, προτού υποβληθεί για έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών.

4. Η εξαίρεση από τη διαδικασία της πρόσκλησης και η επιλογή ύστερα από εισήγηση του Ε.Υ. είναι δυνατή, σύμφωνα 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 Παντείου Πανεπιστημίου, 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 Ε.Υ. 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.

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

6. Για την απασχόληση προσωπικού απαιτείται:

α) Αίτημα του Ε.Υ. για την απασχόληση προσωπικού - προσδιορισμός του έργου (Πράξης) και κατηγορίας δαπανών - Περιγραφή του ειδικότερου εκτελούμενου έργου απασχόλησης (στις περιπτώσεις που περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης Ενόητες Εργασί-

ας και Παραδοτέα, θα πρέπει αυτά να προσδιορίζονται αναλυτικά), προσδιορισμός της διάρκειας απασχόλησης, καθορισμός του ποσού - σχέδιο πρόσκλησης εφόσον απαιτείται.

β) Η ΜΟΔΥ 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.

7. Ειδικότερα, η επιλογή προσωπικού με τη διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II.

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

9. 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. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση ανάθεσης έργου, η αμοιβή αφορά το συνολικό ακαθάριστο ποσό (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί στο φυσικό πρόσωπο για να εκτελέσει ένα μέρος του έργου.

Η σχέση του προσώπου με τον ΕΛΚΕ και το έργο θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο παρέχων την υπηρεσία επιτηδευματίας έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο νόμος σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΦΠΑ, επαγγελματική στέγη, ασφαλιστικό ταμείο).

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 παράγραφο 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 σύμβασής τους.

10. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη ΜΟΔΥ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

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

Α. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

1. Σύμφωνα με το άρθρο 104 παρ. 2 του Συντάγματος «Οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές των υπαλλήλων του προηγούμενου άρθρου δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των απο-

δοχών της οργανικής τους θέσης». Σύμφωνα με τον ν. 4354/2015 άρθρο 28 παρ. 1 «Οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές ή σύνταξη, που καταβάλλονται στους λειτουργούς ή υπαλλήλους ή μισθωτούς με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου των φορέων του άρθρου 7, των στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και του Λιμενικού Σώματος, απαγορεύεται να υπερβαίνουν τις εκάστοτε αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.

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 ΕΛΚΕ των ΑΕΙ.»

Σύμφωνα, τέλος, με τον ν. 3528/2007 άρθρο 41 παρ. 2 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».

2. Ειδικότερα, και σύμφωνα με τα ανωτέρω, 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 ΔΕΠ των ΑΕΙ που προέρχονται από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα που διαχειρίζονται οι ΕΛΚΕ 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 ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι είναι επιτηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθέρου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προκειμένου να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ 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 τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών η συμμετοχή στα οποία, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017, σε καμία περίπτωση δεν συνιστά επιχει-

ρηματική δραστηριότητα ή άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος κατά την έννοια της περίπτωσης θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και του άρθρου 99 του ν. 4310/2014 (Α' 258).

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

5. 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.

6. 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.

7. Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και το μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε Πανεπιστημιακός.

8. Τα μέλη ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΕΠ έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα και λοιπές αμοιβές για την άσκηση ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

9. Σημειώνεται ότι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (Δημόσιοι και ΙΔΑΧ) 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). Την αποκλειστική ευθύνη τήρησης του ορίου αυτού την έχει ο αμειβόμενος.

2. Συνταξιούχοι του Δημοσίου μπορούν να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον ΕΛΚΕ 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 ΕΛΚΕ 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. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου.

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.

Άρθρο 21

Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής τους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του εκάστοτε έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν άδειας του αρμοδίου οργάνου ή προϊστάμενου του μετακινούμενου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος ταυτόχρονα και Ε.Υ. του συγκεκριμένου έργου.

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 ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες συγκεκριμένου έργου, δεν συνυπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό του Παντείου Πανεπιστημίου.

3. Στους μετακινούμενους των λοιπών κατηγοριών έργων καταβάλλονται σε βάρος του συγκεκριμένου προϋπο-

λογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

4. Οι δαπάνες μετακίνησης 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.

Αναλυτικά θέματα σχετικά με τις μετακινήσεις περιλαμβάνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ του παρόντος

Άρθρο 22

Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

Α. Νομοθετικό πλαίσιο

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών 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 (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο 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, απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

3. Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού 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 τα 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 τα 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 συνολικού προϋπολογισμού για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης και του εγκεκριμένου ετήσιου.

Γ. Διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης

Ειδικότερα, η διαδικασία προμηθειών / υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV.

Άρθρο 23

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:

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

2. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), 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% όπως προβλέπεται στον οδηγό διαχείρισης της αρχής χρηματοδότησης.

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 Ε.Υ. η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.

Κεφάλαιο Ε'

Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 24

Χρονική διάρκεια έργου

1. Σε έργα που δεν ορίζεται η χρονική διάρκεια τους από τον χρηματοδότη, η διάρκεια τους καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Ε.Υ.

2. Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης του οικονομικού ή/και του φυσικού αντικείμενου έργου εντός της καθορισμένης χρονικής του διάρκειας και σε κάθε περίπτωση πριν τη λήξη του, ο Ε.Υ. δύναται να αιτηθεί προς την Επιτροπή Ερευνών χρονική παράταση. Στην περίπτωση αυτή και προκειμένου η Επιτροπή Ερευνών να αποφασίσει αιτιολογημένα, ο Ε.Υ. οφείλει να συνυποβάλει έκθεση πεπραγμένων, αναφορά στο υπόλοιπο του προϋπολογισμού και των λοιπών προς εκτέλεση δραστηριοτήτων, καθώς και ένα ρεαλιστικό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης του φυσικού ή/και οικονομικού αντικείμενου του έργου.

3. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο παύει η δοσοληπτική του κίνηση για διάστημα πέραν του έτους, θα ενημερώνεται ο Ε.Υ. από τη Μ.Ο.Δ.Υ. για την υποχρέωσή του να προβεί στις σχετικές ενέργειες ολοκλήρωσης του.

4. Για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, 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 σύμφωνα με το ν.4485/2017. Για τον σκοπό αυτόν, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου/προγράμματος θα πρέπει μέσα σε χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών να καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπολοίπου για δράσεις, με στόχο την υποστήριξη της έρευνας. Εφόσον παρέλθει άπρακτο το ως άνω διάστημα των έξι μηνών το αδιάθετο υπόλοιπο μεταφέρεται στα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και το έργο περατώνεται.

5. Με τη λήξη κάθε έργου, ο ΕΥ οφείλει να υποβάλει τελικό επιστημονικό απολογισμό σύμφωνα με το άρθρο 28 του παρόντος.

Άρθρο 25

Διαχείριση παγίων (μη αναλωσίμων) στοιχείων-υλικών

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 ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά διατίθενται στο οικείο Εργαστήριο, Τμήμα του Πανεπιστημίου του ΕΥ του έργου, ή και σε οποιοδήποτε άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου.

Α. Διαδικασία διάθεσης των παγίων στοιχείων

Η διαδικασία παράδοσης του πάγιου εξοπλισμού ορίζεται ως εξής:

α. Ο επιστημονικά υπεύθυνος μετά την ολοκλήρωση του έργου αιτείται την παράδοση του αποκτηθέντος εξοπλισμού στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, υποβάλλοντας ταυτόχρονα πίνακα παγίου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του υλοποιηθέντος έργου.

Στο αίτημά του δύναται να προτείνει το Τμήμα, Εργαστήριο του Πανεπιστημίου, κ.λπ. που θέλει να διατεθεί ο εξοπλισμός, τεκμηριώνοντας την αναγκαιότητα και σκοπιμότητα αυτού στην προώθηση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας.

β. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ διαβιβάζει τα ανωτέρω στη Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

γ. Η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ως προς τη διάθεση του εξοπλισμού σύμφωνα με το αίτημα του Ε.Υ.

δ. Η Σύγκλητος αποφαινεται για την τελική διάθεση του εξοπλισμού, λαμβάνοντας υπόψη το αίτημα του Ε.Υ, την απόφαση της ΕΕ και τις ανάγκες των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου για εξοπλισμό.

ε. Η παράδοση (από τον Ε.Υ) - παραλαβή του εξοπλισμού καθορίζεται με διαδικασία που ορίζει η Σύγκλητος.

στ. Μετά την έγκριση από τη Σύγκλητο η σχετική απόφαση ανακοινώνεται, συνοδευόμενη από ένα (1) αντίγραφο του πρακτικού παράδοσης - παραλαβής, από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης στον ΕΛΚΕ, προκειμένου να προβεί στη σχετική διαγραφή από το μητρώο παγίων.

Β. Διαδικασία καταστροφής των παγίων στοιχείων

Η διαδικασία καταστροφής του πάγιου εξοπλισμού, η οποία δύναται να τροποποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ορίζεται ως εξής:

1. Ο επιστημονικά υπεύθυνος, κατά τη διαδικασία ολοκλήρωσης του έργου ή και νωρίτερα, εφόσον απαιτείται, δύναται να αιτηθεί την καταστροφή (κατεστραμμένου, απαξιωμένου ή μη επισκευάσιμου ή ασύμφορου κόστους επισκευής) παγίων στοιχείων. Ειδικότερα, ο Ε.Υ. υποβάλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτημα που περιλαμβάνει:

(α) εισήγηση για την καταστροφή των παγίων στοιχείων,

(β) αναλυτική κατάσταση των προς καταστροφή παγίων στοιχείων,

(γ) σύμφωνη γνώμη της «Επιτροπής παρακολούθησης καταστροφής παγίων στοιχείων» που έχει οριστεί από την Επιτροπή Ερευνών ή την Σύγκλητο.

2. Το αίτημα ελέγχεται ως προς την πληρότητα και την ακρίβεια των αναφερομένων παγίων στοιχείων από την αρμόδια υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ., η οποία τηρεί το σχετικό μητρώο και εφόσον δεν διαπιστωθούν ελλείψεις, προωθείται σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών προκειμένου να λάβει απόφαση. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κοινοποιείται στους εμπλεκόμενους.

Γ. Διαδικασία διαχείρισης παγίων στοιχείων σε περίπτωση αλλαγής Ε.Υ. σε έργο που έχουν αποκτηθεί τέτοια

Σε περίπτωση αλλαγής του Ε.Υ. στο πλαίσιο ενός έργου που έχουν αποκτηθεί πάγια στοιχεία, θα συντάσσεται έντυπο παράδοσης-παραλαβής του εξοπλισμού, το οποίο θα συνυπογράφεται από τον απερχόμενο και τον νέο Επιστημονικό Υπεύθυνο, αφού θα έχει προηγηθεί

από τον απερχόμενο Ε.Υ. σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Μ.Ο.Δ.Υ. απογραφή του εξοπλισμού και ταυτοποίηση του με το Μητρώο παγίων του Ε.Λ.Κ.Ε./ Παντείου. Το έντυπο της παράδοσης-παραλαβής θα υποβάλλεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. με μέριμνα του νέου Ε.Υ. του έργου, κατά την ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης.

Άρθρο 26

Διάδοση αποτελεσμάτων

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε., συμβάλλει στη διάδοση των δραστηριοτήτων 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.

2. Ο ΕΛΚΕ τηρεί ηλεκτρονικό ή/και ψηφιακό αρχείο με τους Τελικούς Επιστημονικούς Απολογισμούς των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων που διαχειρίζεται, σύμφωνα με τα ακόλουθα:

α) Με τη λήξη κάθε προγράμματος, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συντάσσει τον Τελικό Επιστημονικό Απολογισμό, ο οποίος συμπεριλαμβάνει τα αποτελέσματα, καθώς επίσης και τις ενδεχόμενες δυνατότητες και προϋποθέσεις εφαρμογής των αποτελεσμάτων στην οικονομία και την κοινωνία.

β) Ο Τελικός Επιστημονικός Απολογισμός υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ προς έγκριση, ενώ αντίγραφά του είναι δυνατό να αποστέλλονται στον φορέα χρηματοδότησης, εφόσον απαιτείται.

γ) Ο ΕΛΚΕ μπορεί να αξιοποιήσει το αρχείο των Τελικών Επιστημονικών Απολογισμών προκειμένου να ταξινομήσει τα αποτελέσματα των ερευνών κατά αντικείμενο, καθώς επίσης και να συντάξει ειδικές εκθέσεις και εκδόσεις.

δ) Μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και τη σύμφωνη γνώμη του Ε.Υ. κάθε έργου, είναι δυνατή η αποστολή των ερευνητικών αποτελεσμάτων σε ενδιαφερόμενους φορείς (Υπουργεία, Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα, Φορείς της Τοπικής αυτοδιοίκησης, Επιμελητήρια, Ιδιωτικές Επιχειρήσεις, κ.λπ.).

3. Ο ΕΛΚΕ δύναται να συντάσσει εκθέσεις απολογισμού των ερευνητικών έργων σε έντυπη ή/και σε ηλεκτρονική-ψηφιακή μορφή, ως ακολούθως:

α) Όλα τα ερευνητικά προγράμματα, που διεξάγονται μέσω του ΕΛΕΚ, δύναται να δημοσιεύονται, μετά από σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, σε ειδικές εκδόσεις σε έντυπη ή/και σε ηλεκτρονική-ψηφιακή μορφή.

β) Η ειδική αυτή έκδοση μπορεί να περιλαμβάνει τα βασικά στοιχεία κάθε προγράμματος, όπως την ακαδημαϊκή μονάδα, το πλαίσιο χρηματοδότησης, τον προϋπολογισμό και τη διάρκεια υλοποίησης, καθώς επίσης και πρόσθετα στοιχεία που αφορούν τον τελικό επιστημονικό απολογισμό ανά πρόγραμμα, εφόσον αυτά είναι διαθέσιμα.

γ) Ο ΕΛΚΕ δύναται να συντάσσει εκθέσεις και μελέτες απολογισμού των ερευνητικών προγραμμάτων που υλοποιεί.

4. Ο ΕΛΚΕ δύναται να συντάσσει Εκθέσεις, Απογρα-

φικά Δελτία και Δείκτες Λειτουργίας της Ερευνητικής Δραστηριότητας, σύμφωνα με τις προβλέψεις και τις κατευθυντήριες γραμμές του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και των αρμόδιων αρχών διασφάλισης της ποιότητας της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

5. Ο ΕΛΚΕ δύναται να υποστηρίξει την υλοποίηση δράσεων διάδοσης των αποτελεσμάτων των έργων μέσω συνεδρίων, επιμορφωτικών δράσεων και επιστημονικών και λοιπών εκδηλώσεων. Συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

Άρθρο 27

Διάθεση Προϊόντων

Η Επιτροπή Ερευνών διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για την τυχόν διάθεση προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης, ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κλπ) από ερευνητικά έργα, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Ιδρύματος, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και των τρίτων στα κέρδη.

Το ύψος των αμοιβών των εχόντων τα πνευματικά δικαιώματα στα ως άνω προϊόντα, ορίζονται, επίσης, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, τηρουμένης της κείμενης νομοθεσίας και τυχόν συμβατικών υποχρεώσεων του Παντείου Πανεπιστημίου.

Οι κανόνες εκμετάλλευσης προϊόντων ερευνητικών έργων αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

Ο τρόπος διάθεσης προϊόντων που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού κ.α.) ανήκουν στο Ίδρυμα, και το ύψος των αμοιβών των εχόντων τα πνευματικά δικαιώματα σ' αυτά, ορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, τηρουμένης της κείμενης νομοθεσίας και τυχόν συμβατικών υποχρεώσεων.

Άρθρο 28

Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Η επιστημονική ολοκλήρωση του εκάστοτε έργου συντελείται με την υποβολή στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., αντιγράφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον Ε.Υ. για τον Φορέα Χρηματοδότησης, εφόσον απαιτείται. Η τελική έκθεση συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο στο οποίο περιλαμβάνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια.

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

Το οικονομικό αντικείμενο εκάστου έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου της καταβληθείσας χρηματοδότησης, η οποία είναι ισόποση με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό δαπανών.

Αναλόγως των συμβατικών υποχρεώσεων, δύναται να υποβάλλονται στον φορέα χρηματοδότησης περιοδικοί ή τελικοί οικονομικοί απολογισμοί με αναλυτική ή συγκεκριμένη αναφορά δαπανών κατά κατηγορία.

Σε κάθε περίπτωση, για την οικονομική ολοκλήρωση έργων στον Ε.Λ.Κ.Ε., ο Ε.Υ. υποβάλει αίτημα οικονομικής

ολοκλήρωσης, εισήγηση για αξιοποίηση τυχόν αδιάθετου ποσού και αντίγραφο των παραδοτέων του έργου σε ηλεκτρονικό αρχείο μη επεξεργάσιμης μορφής.

Άρθρο 29

Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ

1. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η Σύγκλητος έχει την ευθύνη της τήρησης του νόμου, σε ότι αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των ΠΜΣ και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών, του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών, που προβλέπεται στο άρθρο 45 του ν. 4485/2017.

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

2. Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 37 του ν. 4485/2017 η διαχείριση των εσόδων των Π.Μ.Σ. γίνεται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και κατανέμεται ως εξής:

α) Εβδομήντα τοις εκατό (70%) για λειτουργικά έξοδα του προγράμματος τα οποία κατανέμονται σε δαπάνες διδασκαλίας, διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης, μετακινήσεων, εξοπλισμού, λογισμικού, αναλώσιμων, χορήγησης υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές και λοιπές δαπάνες, σύμφωνα με τις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του ΠΜΣ. Οι δαπάνες αποζημίωσης του τακτικού διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων αφορά σε εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους.

Τα έσοδα - πόροι από κάθε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών εντάσσονται σε ένα έργο, ενιαίο για το σύνολο των κύκλων/περιόδων εισακτέων φοιτητών του ΠΜΣ.

β) Τριάντα τοις εκατό (30%) για κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος, με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης.

3. Η κατανομή της προηγούμενης παραγράφου δεν ισχύει στην περίπτωση δωρεάς, κληροδοτήματος ή χορηγίας για συγκεκριμένο σκοπό, καθώς και για κρατικές επιχορηγήσεις.

4. Ο προϋπολογισμός κάθε Π.Μ.Σ. δύναται να αναμορφώνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή του οικείου Π.Μ.Σ., στο σύνολο του υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαφοροποίηση στα έσοδα, ή ανά κατηγορία δαπάνης υπό την προϋπόθεση ότι οι πόροι που μεταφέρονται δεν υπερβαίνουν το είκοσι τοις εκατό (20%) του προϋπολογισμού, και υπό τον όρο τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του προϋπολογισμού κάθε Π.Μ.Σ..

5. Οι δαπάνες των Π.Μ.Σ. ελέγχονται με βάση τα όρια ανά κατηγορία δαπανών του ετήσιου προϋπολογισμού.

Άρθρο 30

Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποτελεί μονάδα του Ιδρύματος που εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διεπιστημονική συ-

νεργασία στην ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα μπορεί να υλοποιούνται σε συνεργασία με άλλα ΑΕΙ ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, αλλά και με πιστοποιημένα κατά τον νόμο ΚΕΔΙΒΙΜ ιδιωτικού δικαίου με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Παντείου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.

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

2. Η Επιτροπή Ερευνών διαχειρίζεται τους πόρους του Κέντρου, κατόπιν εντολών του και σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Για τον σκοπό αυτό, παρακρατεί ποσοστό δεκαπέντε τοις εκατό (15%) επί των εσόδων των έργων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ενώ ένα ποσοστό δεκαπέντε τοις εκατό (15%) 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. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης, καθορίστηκαν με απόφαση Συγκλήτου μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Οι δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πραγματοποιούνται με τη μορφή έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.. Η αποδοχή των έργων από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την πρωθύστερη έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την Σύγκλητο, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 31

Βασικές αρχές δεοντολογίας

1. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., επιθυμούν να θεμελιώσουν με την Ακαδημαϊκή Κοινότητα και τους συναλλασσόμενους, μακροχρόνιες σχέσεις συνεργασίας που βασίζονται στην ειλικρίνεια, την εμπιστοσύνη και το κοινό συμφέρον.

2. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. διαχειρίζονται με υπευθυνότητα τα προσωπικά στοιχεία των συνεργατών, σύμφωνα με την νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Εμπιστευτικές πληροφορίες που ανήκουν σε τρίτο μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο μετά από έγγραφη συμφωνία, εγκεκριμένη από τη νομική υπηρεσία.

3. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και νομοθεσία της ΕΕ, εφαρμόζοντας τους σχετικούς κανόνες και διαδικασίες. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μονάδας, λειτουργούν σύμφωνα με τους κανόνες του Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Ιδρύματος, ο οποίος εγκρίθηκε στην από 12/01/2021 Συνεδρίαση της Συγκλήτου.

4. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. ενεργούν με αμεροληψία και διαφάνεια, κατά την εκτέ-

λεση των καθηκόντων τους, ώστε να διασφαλίζεται το κύρος του Πανεπιστημίου και να δημιουργείται σχέση εμπιστοσύνης μεταξύ της Επιτροπής Ερευνών, του ΕΛΚΕ και όσων έχουν οποιαδήποτε συνεργασία με αυτούς.

5. Κατά τη λήψη αποφάσεων τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι τα μέτρα που λαμβάνονται είναι ανάλογα προς τον επιδιωκόμενο στόχο.

6. Κατά τον χειρισμό υποβληθέντων αιτημάτων και τη λήψη αποφάσεων, τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., εξασφαλίζουν την τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης, αποφεύγοντας οποιαδήποτε αδικαιολόγητη, βάσει των συνταγματικών αρχών και των γενικών αρχών της Ευρωπαϊκής νομοθεσίας, διάκριση.

7. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., ασκούν τα καθήκοντά τους δίκαια, ανεξάρτητα και αμερόληπτα, χωρίς η δράση τους να επηρεάζεται από ιδιοτελή συμφέροντα ή πιέσεις.

8. Οι υπηρεσίες που παρέχει το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης των υλοποιούμενων έργων. Το προσωπικό της Μονάδας δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους ΕΥ, κατ'εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου

Άρθρο 32

Ειδικές διατάξεις

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής χορηγεί επίσημες βεβαιώσεις για δωρεές προς τον Ε.Λ.Κ.Ε., προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών χορηγούνται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής προς όλους τους αμειβόμενους από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη φορολογία εισοδήματος.

3. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ'όσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσής του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου.

4. Η Επιτροπή δύναται να παρέχει υποτροφίες για προπτυχιακές, μεταπτυχιακές, διδακτορικές, μεταδιδακτορικές ή λοιπές ερευνητικές σπουδές, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, καθώς και Υποψήφιων Διδασκόντων και Μεταδιδακτόρων, με σκοπό την επιβράβευση τους. Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα έσοδα είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (άρθρο 59 ν.4457/2017) του Ε.Λ.Κ.Ε. είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων (ανταποδοτικές έ), χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων,

τις οποίες το Ίδρυμα θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του.

Σημειώνεται ότι τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο Ίδρυμα μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια (γ) οτιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο.

Άρθρο 33

Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

1. Μέχρι να εκδοθεί η απόφαση υλοποίησης της περ. α' της παρ. 5 του άρθρου 11 και να ενεργοποιηθεί πλήρως η λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος της περ. α' της παραπάνω παραγράφου, οι ΕΥ μπορούν να καταθέτουν αιτήματα προς τη ΜΟΔΥ με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εφόσον το αίτημα φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή (ψηφιακή υπογραφή).

2. Η Επιτροπή Ερευνών, με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου, της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, μπορεί να εκδίδει αποφάσεις που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, στα πλαίσια της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που οικονομικά διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

3. 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.

4. Τα έντυπα ή ηλεκτρονικά αρχεία / αιτήσεις που χρησιμοποιούνται για τη διεκπεραίωση των εργασιών του ΕΛΚΕ του Παντείου Πανεπιστημίου αξιολογούνται από την Επιτροπή Ερευνών και δύναται να τροποποιούνται προκειμένου να επιτυγχάνεται η απλοποίηση της διαδικασίας που διέπουν τη διαχείριση των έργων του ΕΛΚΕ. Για την τροποποίηση των εσωτερικών εγγράφων και εντύπων απαιτείται απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μετά από εισήγηση του ΠΜΟΔΥ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΡΧΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΤΕΙΟΥ

[ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ: 28/09/2021]

ΠΡΟΛΟΓΟΜΕΝΑ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Σύμφωνα με το άρθρο 68 (Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης) του ν. 4485/2017:

«1. Με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε., εγκρίνεται ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης των Ε.Λ.Κ.Ε. του οικείου Α.Ε.Ι.. 2. Στον Οδηγό εξειδικεύονται, στο πλαίσιο κείμενων διατάξεων: ... ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.»

Εξάλλου, σύμφωνα με το άρθρο 27 παρ.2 του ν. 4521/2018 ορίζεται: «2. Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του άρθρου 68 του ν. 4485/2017 καταρτίζεται Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε.. Στον εν λόγω Κανονισμό εξειδικεύονται τα έγγραφα που υποβάλλονται από τους/τις επιστημονικούς/ές υπευθύνους/ες όπως, αίτηση, ερωτηματολόγιο και έκθεση καταλληλότητας και η διαδικασία υποβολής τους, ο τρόπος λειτουργίας και λήψης αποφάσεων της Ε.Η.Δ.Ε., καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε..»

Ο νόμος 4521/2018 περιλαμβάνει Κεφάλαιο ειδικό για τις Επιτροπές Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (άρθρα 21-27), που αναφέρονται αναλυτικά στην σύσταση και τον σκοπό τους, στην σύνθεση και ηθική, στις αρμοδιότητες, στην υποβολή προτάσεων, στην λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε., στα ασυμβίβαστα και στην σύγκρουση συμφερόντων, καθώς και στον Κανονισμό της Ε.Η.Δ.Ε.

Ο παρών Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. του Παντείου Πανεπιστημίου συντάχθηκε από την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος, αφού έλαβε υπόψη του τις προτάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. και εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο.

Ο Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. αποτελεί μέρος του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Παντείου Πανεπιστημίου.

Οι παραδοχές επί των οποίων στηρίχθηκε η σύνταξη του παρόντος Κανονισμού είναι οι εξής:

α. Ο Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. εστιάζει στο αντικείμενο των Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

β. Ο έλεγχος της Ε.Η.Δ.Ε. είναι υποχρεωτικός μόνο για τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα, όπως προβλέπεται από τον νόμο. Μπορεί όμως να εκτείνεται και σε διδακτορικές διατριβές ή διπλωματικές εργασίες, όταν το ζητεί εγγράφως και αιτιολογημένα ο/η συγγραφέας ή ο/η Επιβλέπων/ουσα.

γ. Το Πάντειο Πανεπιστήμιο δεν διαθέτει σχολές ιατρικής ή άλλες, στις οποίες η παρέμβαση μέσω ερευνών εντοπίζονται σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο ή ζώο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα ή ιστοί (άρθρο 23 παρ.2α του ν. 4521/2018).

δ. Κατά τον έλεγχο, η Ε.Η.Δ.Ε. οφείλει να σταθμίζει την ελευθερία της έρευνας με τις αρχές της Ηθικής και Δεοντολογίας της έρευνας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΣΤΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

Άρθρο 1. Αρχές Βιοηθικής για την έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο

Άρθρο 2. Σεβασμός της αξιοπρέπειας και της προσωπικότητας και αποφυγή διακρίσεων Άρθρο 3. Ενημέρωση των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα

Άρθρο 4. Λήψη της συναίνεσης των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα

Άρθρο 5. Ειδική αιτιολόγηση για την συμμετοχή ανηλίκων

Άρθρο 6. Ειδική αιτιολόγηση για την συμμετοχή ατόμων ευάλωτων στον καταναγκασμό

- Άρθρο 7. Σεβασμός της διαφορετικότητας
 Άρθρο 8. Προστασία της ιδιωτικότητας και των δεδομένων των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα
 Άρθρο 9. Τήρηση κανόνων ασφάλειας
 Άρθρο 10. Σεβασμός της πνευματικής ιδιοκτησίας - πρόσβαση στα αποτελέσματα της έρευνας
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΣΥΣΤΑΣΗ - ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ Ε.Η.Δ.Ε.
 Άρθρο 11. Σύσταση - Αποστολή
 Άρθρο 12. Σύνοψη - Θητεία
 Άρθρο 13. Ασυμβίβαστα - Σύγκρουση συμφερόντων
 Άρθρο 14. Υποχρέωση εχεμύθειας
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ Ε.Η.Δ.Ε.
 Άρθρο 15. Αρμοδιότητες
 Άρθρο 16. Υποβολή και παραλαβή προτάσεων
 Άρθρο 17. Διαδικασία έγκρισης ερευνητικού πρωτοκόλλου
 Άρθρο 18. Λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.
 Άρθρο 19. Διαβούλευση και λήψη αποφάσεων
 Άρθρο 20. Κοινοποίηση αποφάσεων
 Άρθρο 21. Αίτηση θεραπείας
 Άρθρο 22. Παρακολούθηση ερευνητικού πρωτοκόλλου
 Άρθρο 23. Αναστολή ερευνητικού πρωτοκόλλου
 Άρθρο 24. Αξιολόγηση λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε.
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
 Άρθρο 25. Τήρηση αρχείου - Γραμματεία
 Άρθρο 26. Καταστροφή αρχείων
 Άρθρο 27. Τροποποίηση Κανονισμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
 ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΣΤΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ
 ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

Άρθρο 1
 Αρχές Βιοηθικής για την έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο

1. Όσοι διενεργούν έρευνα σε ανθρώπους πρέπει να είναι ενήμεροι για τις αρχές ηθικής και τους ειδικότερους κανόνες δεοντολογίας που διέπουν το αντικείμενό τους. Ειδικά, κάθε έρευνα που περιλαμβάνει ανθρώπους πρέπει να διεξάγεται σύμφωνα με τις θεμελιώδεις βιοηθικές αρχές:

- της αυτονομίας των προσώπων,
- της ωφέλειας,
- της μη βλάβης και
- της δικαιοσύνης.

2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στην αξία του ανθρώπου και του φυσικού περιβάλλοντος, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα. Κατά την ερευνητική διαδικασία δεν πρέπει να παράγονται διακρίσεις κατά την εθνότητα, τη φυλή, την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα, τον σεξουαλικό προσανατολισμό ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση. Οι ερευνητές/

τριες δεσμεύονται από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευάλωτων ομάδων, καθώς και της προστασίας της βιοποικιλότητας. Ο σεβασμός της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας και η συνδεόμενη με αυτήν αρχή της πρωταρχικής σημασίας («εγγενούς αξίας») των ανθρώπινων όντων συγκροτούν τον πυρήνα των αρχών βιοηθικής, οι οποίες αντανakλώνται σε υπερεθνικούς κανόνες καθώς και στο Σύνταγμα και την ελληνική νομοθεσία.

3. Το συμφέρον και η ευημερία των προσώπων που συμμετέχουν στην έρευνα υπερισχύουν πάντοτε έναντι μόνου του συμφέροντος της επιστήμης και της κοινωνίας. Στην περίπτωση που προκύψει σύγκρουση, προτεραιότητα πρέπει να δίδεται πάντοτε στο πρόσωπο.

4. Η κοινωνική έρευνα ειδικότερα έχει βασικό στόχο να συμβάλλει στην ανάπτυξη της γνώσης και την πρόοδο των κοινωνικών επιστημών για να βελτιώνει, μεταξύ άλλων, τη ζωή των ανθρώπων και του κοινωνικού συνόλου. Η ιδιαιτερότητα και η βαρύνουσα σημασία της έρευνας στον άνθρωπο επιβάλλουν την χάραξη ορισμένων ιδιαίτερων κανονιστικών κατευθύνσεων, λαμβανομένης υπόψη και της ελευθερίας της έρευνας.

Άρθρο 2
 Σεβασμός της αξιοπρέπειας και της προσωπικότητας και αποφυγή διακρίσεων

Οι ερευνητές/τριες του Παντείου Πανεπιστημίου κατά τη διεξαγωγή των ερευνών τους, οφείλουν να σέβονται την αξιοπρέπεια, την προσωπική αυτονομία και τα ατομικά δικαιώματα τρίτων προσώπων τα οποία εμπλέκονται στην ερευνητική δραστηριότητα. Οφείλουν σεβασμό στην ιδιωτική και την οικογενειακή τους ζωή και στις πεποιθήσεις και τις αξίες τις οποίες φέρουν, εντός του νόμου. Απαιτείται να αποφεύγουν κάθε δυσμενή διάκριση προσώπων, στη βάση της εθνότητας/εθνικής καταγωγής, φυλής, γλώσσας, φύλου, θρησκείας, ιδιωτικής ζωής, σωματικής ικανότητας, κοινωνικοοικονομικής κατάστασης, ή οποιουδήποτε άλλου παράγοντα που δεν συνδέεται με την επιστημονική ικανότητα και ακεραιότητα.

Άρθρο 3
 Ενημέρωση των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα

1. Οι ερευνητές/τριες του Παντείου Πανεπιστημίου οφείλουν να ενημερώνουν, με ευκρίνεια, ειλικρίνεια και επάρκεια, τα άτομα που πρόκειται να λάβουν μέρος στις έρευνές τους, για τους στόχους των τελευταίων. Η ενημέρωση πρέπει να είναι πλήρης και να αφορά τη μεθοδολογία, που θα χρησιμοποιηθεί από την έρευνα, τους σκοπούς της έρευνας και τους πιθανούς κινδύνους, τυχόν επιβάρυνση ή δυσφορία για τα πρόσωπα που συμμετέχουν σε αυτήν. Η ενημέρωση γίνεται σε διαφανή, κατανοητή και εύκολα προσβάσιμη μορφή, με τρόπο που μπορεί να γίνει αντιληπτός και κατανοητός από τους συμμετέχοντες στην έρευνα. Οι πληροφορίες παρέχονται γραπτώς ή με άλλα μέσα, μεταξύ άλλων, εφόσον ενδείκνυται, και ηλεκτρονικώς.

2. Υποχρέωση ενημέρωσης υφίσταται επίσης προς άτομα, τα οποία, ενώ δεν συμμετέχουν στην έρευνα, επηρεάζονται άμεσα από τη διεξαγωγή της.

Άρθρο 4

Λήψη της συναίνεσης των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα

1. Καμία κοινωνική έρευνα σε άνθρωπο δεν μπορεί να διεξαχθεί χωρίς προηγούμενη συναίνεση κατόπιν της διεξοδικής ενημέρωσης του συμμετέχοντος προσώπου για τον σκοπό, την έκταση και τους πιθανούς κινδύνους, σύμφωνα με το προηγούμενο άρθρο. Η συναίνεση των προσώπων, που πρόκειται να συμμετάσχουν στην έρευνα, πρέπει να παρέχεται εγγράφως. Στις περιπτώσεις εκείνες που η παροχή έγγραφης συναίνεσης δεν είναι δυνατή, ή δεν είναι πρόσφορη λόγω του είδους της έρευνας ή ιδιαίτερων πολιτισμικών και άλλων χαρακτηριστικών των συμμετεχόντων στην έρευνα προσώπων ή ομάδων, η συναίνεση μπορεί αιτιολογημένα να παρέχεται με οποιαδήποτε σαφή θετική ενέργεια, η οποία να συνιστά ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και με πλήρη επίγνωση ένδειξη της συμφωνίας του υποκειμένου υπέρ της επεξεργασίας των δεδομένων που το αφορούν, για παράδειγμα με γραπτή δήλωση μεταξύ άλλων με ηλεκτρονικά μέσα ή μαγνητοφώνηση. Η λήψη της συναίνεσης κατόπιν ενημέρωσης των συμμετεχόντων δεν εγγυάται πάντοτε, ούτε κατ' αποκλειστικότητα, την προστασία των ενδιαφερομένων προσώπων. Σημαντικό μέρος της ευθύνης για την προστασία τους παραμένει στους αρμόδιους του σχεδιασμού και της διεξαγωγής της συγκεκριμένης έρευνας.

2. Όσοι εκ του νόμου δεν είναι ικανοί για δικαιοπραξία και οι ανήλικοι επιτρέπεται να συμμετάσχουν σε έρευνα μόνον εφόσον αυτή διενεργείται και προς το συμφέρον τους, μετά από έγγραφη συναίνεση των νόμιμων αντιπροσώπων τους, βασιζόμενοι στην ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σχετικά με τη γνώμη των ιδίων και την ελεύθερη ανάκληση της συναίνεσης οποτεδήποτε. Η έγγραφη συναίνεση των νομίμων αντιπροσώπων των προσώπων που δεν είναι ικανά για δικαιοπραξία και των ανηλίκων δεν απαλλάσσει τον/την ερευνητή/τρια από την υποχρέωση λήψης συναίνεσης από τους ανήλικους και από τα άτομα που δεν είναι ικανά για δικαιοπραξία.

Άρθρο 5

Ειδική αιτιολόγηση για την συμμετοχή ανηλίκων

Η έρευνα σε ανήλικους πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη και τα αποτελέσματά της να μην μπορούν να παραχθούν με άλλο τρόπο ή με τη συμμετοχή άλλων ομάδων. Σε αυτές τις περιπτώσεις, απαιτείται ιδιαίτερη μέριμνα από τους/τις ερευνητές/τριες του Ιδρύματος για την προστασία των δικαιωμάτων των παιδιών και των ανηλίκων, όταν κρίνεται απαραίτητη η συμμετοχή τους σε ερευνητικά προγράμματα.

Μεταξύ άλλων:

α. Οι ερευνητές/τριες δεν μπορούν να χρησιμοποιούν καμία ερευνητική διαδικασία, η οποία δύναται να είναι επιζήμια για το παιδί είτε σωματικά είτε ψυχολογικά.

Όσο μικρά και αν είναι τα παιδιά, τα δικαιώματά τους υπερισχύουν των δικαιωμάτων του/της ερευνητή/τριας.

β. Πριν την έναρξη της έρευνας, οι ερευνητές/ερευνητριες πρέπει να λαμβάνουν τη συναίνεση των συμμετεχόντων κατόπιν ενημέρωσής τους. Οφείλουν να ενημερώνουν το παιδί για όλα τα χαρακτηριστικά της έρευνας, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν την προθυμία του να συμμετάσχει και να απαντούν στις ερωτήσεις του, με όρους που να ανταποκρίνονται στις δυνατότητες κατανόησής του. Οι ερευνητές/τριες θα πρέπει να σέβονται την ελευθερία του παιδιού να επιλέξει τη συμμετοχή του ή όχι στην έρευνα, καθώς και να διακόψει τη συμμετοχή του ανά πάσα στιγμή. Οι συμμετέχοντες/σες θα πρέπει εκουσίως να συμφωνήσουν να λάβουν μέρος στην έρευνα κατόπιν ενημερώσεώς τους, η οποία πρέπει να είναι ανάλογη με την ωριμότητα της ηλικίας τους. Για τους συμμετέχοντες/σες, πέρα από τα ανωτέρω προβλεπόμενα, πρέπει να ληφθεί και η έγγραφη συναίνεση των γονέων ή των κηδεμόνων τους.

γ. Όταν πρόκειται για έρευνα με βρέφη, οι ερευνητές/τριες θα πρέπει να δώσουν όλες τις απαραίτητες εξηγήσεις προς τους γονείς, και να είναι ιδιαίτερα ευαίσθητοι στους δείκτες δυσφορίας των βρεφών, προκειμένου να λάβουν την έγγραφη συναίνεση κατόπιν ενημέρωσης των γονέων.

δ. Για τη συμμετοχή παιδιών και ανηλίκων σε έρευνα απαιτείται εκτός από τη δική τους γνώμη και η έγγραφη συναίνεση των γονέων ή των προσώπων που ασκούν την επιμέλειά τους. Η συναίνεση των γονέων ή των προσώπων που ασκούν την επιμέλειά τους, ή όσων ενεργούν στη θέση των γονέων (π.χ. διευθυντές ιδρυμάτων κ.λπ.), ύστερα από ενημέρωσή τους, θα πρέπει να αποκτάται γραπτώς.

ε. Πρέπει επίσης να υπάρχει έγγραφη συναίνεση -ύστερα από ενημέρωση- οποιουδήποτε προσώπου του οποίου η συναλλαγή με το παιδί αποτελεί αντικείμενο της μελέτης (π.χ. εκπαιδευτικών).

στ. Οι προσωπικές πληροφορίες που δίνονται από τους συμμετέχοντες/σες στη διάρκεια της έρευνας πρέπει να παραμένουν εμπιστευτικές. Η ανωνυμία των συμμετεχόντων/σών θα πρέπει να διατηρείται και δεν θα πρέπει να γίνεται χρήση καμίας πληροφορίας για την οποία δεν υπάρχει έγκριση. Σε περιπτώσεις επώνυμης συμμετοχής σε έρευνα (ή σε περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαία ή επιθυμητή η επώνυμη συμμετοχή σε έρευνα, π.χ. περιπτώσεις έρευνας καλλιτεχνικών πρακτικών, ή/και καλλιτεχνημάτων/έργων, μαρτυρίες στο πλαίσιο ερευνών προφορικής ιστορίας) απαιτείται η ρητή συναίνεση των συμμετεχόντων/σών με βάση το άρθρο 4 του παρόντος.

Άρθρο 6

Ειδική αιτιολόγηση για την συμμετοχή ατόμων ευάλωτων στον καταναγκασμό

1. Η ευθύνη των ερευνητών/τριών του Ιδρύματος επαυξάνεται ανάλογα με το κοινωνικό περιβάλλον, στο οποίο θα αναζητήσει εθελοντές/ντριες και θα διεξάγει την έρευνα. Σε ορισμένα περιβάλλοντα και καταστάσεις επικρατούν συνθήκες, που εξ αντικειμένου μπορεί να επηρεάσουν καθοριστικά τη βούληση του προσώπου και κατά συνέπεια να περιορίσουν την ελευθερία και τον

αυτοπροσδιορισμό του, όπως για παράδειγμα κράτηση σε σωφρονιστικά καταστήματα, νοσηλεία σε ψυχιατρικά ιδρύματα ή ακόμη και σε μονάδες εντατικής θεραπείας και αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, διαβίωση σε οίκους ευγηρίας ή σε χώρους φιλοξενίας προσφύγων και μεταναστών, σε συνθήκες ενδοοικογενειακής, κοινωνικής ή πολιτικής βίας, καταστάσεις έκτακτης ανάγκης εξαιτίας φυσικών ή άλλων καταστροφών κ.λπ. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι ερευνητές/τριες έχουν αυξημένες ευθύνες και οφείλουν αιτιολογημένα και εμπεριστατωμένα να τεκμηριώσουν ότι διασφαλίζουν τις προϋποθέσεις, ώστε οι συμμετέχοντες/σες στην έρευνα να μην εκπίπτουν σε απλά «μέσα» πειραματισμού και έρευνας.

2. Για την έρευνα σε προσφυγικούς πληθυσμούς πρέπει να τηρούνται οι αρχές που περιέχονται στους Γενικούς Ευρωπαϊκούς Κανόνες και Κώδικες Δεοντολογίας.

3. Σε ενδεχόμενες έρευνες σε κρατούμενους/νες, οι ερευνητές/τριες οφείλουν να τηρούν τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν για αυτούς (Σωφρονιστικός Κώδικας, ειδικοί Κώδικες Δεοντολογίας της Εγκληματολογίας ή της Εγκληματολογικής Έρευνας). Δεν επιτρέπονται σε καμία περίπτωση πειράματα, που αποβλέπουν στην αναζήτηση μεθόδων ανάκρισης ή άλλων μέσων, που μπορεί να προκαλέσουν κινδύνους στη σωματική και ψυχική τους υγεία, ή να μειώσουν την ηθική τους υπόσταση και να προσβάλλουν την ανθρωπινή ιδιότητά τους.

Άρθρο 7

Σεβασμός της διαφορετικότητας

1. Σε όλες τις κοινωνικές έρευνες οι ερευνητές/τριες του Παντείου Πανεπιστημίου οφείλουν να σέβονται τις πολιτισμικές και ατομικές διαφορές ρόλων και θέσεων, συμπεριλαμβανομένων και όσων οφείλονται στην ηλικία, στο φύλο, στη φυλή, στην εθνική ή εθνοτική προέλευση, στη θρησκεία, στις σεξουαλικές προτιμήσεις, στην αναπηρία, στη γλώσσα και στο κοινωνικοοικονομικό επίπεδο. Είναι ευαίσθητοι/ες στις πραγματικές ή προσλαμβανόμενες ιεραρχήσεις και ανισότητες σχέσεων μεταξύ ερευνητών/τριών και συμμετεχόντων στην έρευνα και διασφαλίζουν τις απαραίτητες θεωρητικές, μεθοδολογικές και ερευνητικές προϋποθέσεις για την ανάδειξη του γνήσιου λόγου και της οπτικής των συμμετεχόντων/σών στην έρευνα. Δεν εκμεταλλεύονται πρόσωπα με τα οποία έχουν συμβουλευτική ή παρόμοια σχέση, που εξ αντικειμένου δημιουργεί σχέση ανισότητας (π.χ. ασθενείς, πελάτες κ.λπ.) και αποφεύγουν την με οποιοδήποτε τρόπο πρόκληση βλάβης ή έκθεση σε κίνδυνο των συμμετεχόντων/σών στην έρευνα.

2. Δημιουργούν, διατηρούν, διανέμουν, φυλάσσουν, συντηρούν και διαθέτουν αρχεία και δεδομένα που σχετίζονται με την έρευνά τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

Άρθρο 8

Προστασία της ιδιωτικότητας και των δεδομένων των ατόμων που συμμετέχουν στην έρευνα

1. Το Πάντειο Πανεπιστήμιο αποτελεί τον υποδοχέα πολλαπλού τύπου πληροφοριών, συμπεριλαμβανομέ-

νων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ιδιωτικών πληροφοριών. Οι ερευνητές/τριες δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής των προσώπων που συμμετέχουν στην έρευνα, όπως και για την προστασία αυτών κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων τους, με ηλεκτρονική ή οποιαδήποτε άλλη μορφή αυτή διενεργείται. Οι εκτελούντες/σες την επεξεργασία ερευνητές/τριες οφείλουν να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά για τους σκοπούς της επεξεργασίας και με τα μέσα επεξεργασίας που καθορίζει ο/η Υπεύθυνος/η Επεξεργασίας. Οποιασδήποτε άλλη επεξεργασία των δεδομένων αυτών για άλλους σκοπούς, ακόμη και παρεμφερείς, αποκλείεται. Το Πάντειο Πανεπιστήμιο, ως φορέας υπεύθυνος για την επεξεργασία, και οι εκτελούντες/σες την επεξεργασία ερευνητές/τριες δεσμεύονται να εφαρμόζουν τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την τήρηση της αρχής της ελαχιστοποίησης των δεδομένων, τη διασφάλιση του κατάλληλου επιπέδου προστασίας και ασφάλειας κατά την επεξεργασία τους, την προστασία αυτών από καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κοινολόγηση ή διαβίβαση με οποιονδήποτε τρόπο. Τα κατάλληλα μέτρα μπορούν να περιλαμβάνουν τη χρήση ψευδωνύμων, κωδικών ή άλλων μεθόδων που αποκλείουν την ταυτοποίηση των συμμετεχόντων υποκειμένων. Εάν κατ' εξαίρεση η δυνατότητα ταυτοποίησης είναι αναγκαία να διατηρηθεί για τους σκοπούς της συγκεκριμένης επεξεργασίας πρέπει να αιτιολογηθεί ειδικά και να προβλέπεται η λήψη κατάλληλων μέτρων προστασίας.

2. Οι ερευνητές/τριες οφείλουν να τηρούν απαρεγκλίτως πριν, κατά και μετά την έρευνα, τις αρχές της προστασίας και της ακεραιότητας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που συλλέγονται και υπόκεινται σε επεξεργασία, καθώς και την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία αυτών. Η εκάστοτε έρευνα διεξάγεται σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και της ισχύουσας ελληνικής νομοθεσίας. Οι εκτελούντες/σες την επεξεργασία ερευνητές/τριες οφείλουν, καθ' όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας, να συμμορφώνονται προς τις επιταγές του νομοθετικού πλαισίου περί προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ιδίως προς τον ΓΚΠΔ- GDPR και τη συναφή νομοθεσία της Ελλάδος, καθώς και προς τις αποφάσεις και οδηγίες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ).

3. Σε περίπτωση που στο πλαίσιο έρευνας που εκτελείται στο Ίδρυμα υπάρξει αίτημα από τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η για τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει το αίτημα αυτό να συνοδεύεται από την αντίστοιχη τεκμηρίωση, δηλαδή επίσημη βεβαίωση, που να αναφέρει πρώτον, τον αριθμό της σύμβασης με τον αποδέκτη των δεδομένων στην τρίτη χώρα και δεύτερον, ότι από τη σύμβαση αυτή προκύπτει η τήρηση των εγγυήσεων προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που προβλέπει ο Κανονισμός της ΕΕ. Αν δεν υπάρχει τέτοια σύμβαση, ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η οφείλει να αναφέρει τον λόγο, και

υποχρεούται να προβλέψει ειδική έγγραφη συναίνεση των υποκειμένων που συμμετέχουν στην έρευνα για τη διαβίβαση των δεδομένων τους, υπό τον όρο ότι στο έντυπο της συναίνεσης θα υπάρχει ρητή πληροφόρηση ότι στην τρίτη χώρα (η οποία πρέπει να ονομάζεται) δεν ισχύουν οι εγγυήσεις προστασίας της ΕΕ.

4. Όσοι/ες ερευνητές/τριες επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υποκειμένων που συμμετέχουν σε έρευνα, και οι ίδιοι/ες δεν δεσμεύονται από το κατά νόμον απόρρητο ούτε τελούν σε σχέση εξάρτησης με το Πάντειο Πανεπιστήμιο, δηλαδή όσοι/ες δεν είναι λειτουργοί ή υπάλληλοι του Ιδρύματος ούτε συνδέονται με αυτό ως προς την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας με σχέση εργασίας (όχι έργου ή παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών κ.λπ.) συνάπτουν με το Πανεπιστήμιο πρόσθετο Συμφωνητικό Όρων για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

5. Δικαίωμα στη λήθη ή τη διαγραφή των δεδομένων τους έχουν όλα τα πρόσωπα που συμμετέχουν σε έρευνα. Προκειμένου να ενισχυθεί το δικαίωμα στη λήθη στο επιγραμμικό (on line) περιβάλλον, καθώς και το δικαίωμα διαγραφής προσωπικών δεδομένων, εάν υπάρξει σχετικό αίτημα από συμμετέχον στην έρευνα πρόσωπο, ο/η Εκτελών/ούσα την επεξεργασία οφείλει να ενημερώνει τον/την Υπεύθυνο/η Επεξεργασίας, ώστε να διαγράφονται οποιοιδήποτε σύνδεσμοι ή αντίγραφα ή τυχόν αναπαραγωγή των εν λόγω δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

6. Ειδικά για την επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα λαμβάνονται όλες οι αυστηρές πρόνοιες που τα αφορούν κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

7. Για όλα τα ζητήματα προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα οι ερευνητές/τριες οφείλουν να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του/της Υπευθύνου/νης Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου (DPO), έχοντας την υποχρέωση εάν πράξουν διαφορετικά να αιτιολογήσουν εγγράφως την απόφασή τους και να αναλάβουν την αστική και ποινική ευθύνη των όποιων δυσμενών ή επιζήμιων αποτελεσμάτων επέλθουν εξ αιτίας τους.

Άρθρο 9

Τήρηση κανόνων ασφάλειας

1. Οι ερευνητές/τριες του Παντείου Πανεπιστημίου οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας. Σε περίπτωση που η τήρηση κανονισμών ασφαλείας εξαρτάται από θέματα υποδομών/εξοπλισμού ενημερώνουν τους αρμοδίους, ώστε να ληφθούν αμέσως τα απαραίτητα μέτρα.

2. Οι ερευνητές/τριες του Ιδρύματος που διευθύνουν ερευνητικά προγράμματα οφείλουν να ενημερώνουν τους/τις συμμετέχοντες/σες σε αυτά, με πληρότητα και ειλικρίνεια, και να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των συμμετεχόντων/σών και εργαζομένων στα προγράμματα από ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

3. Ασφάλεια συστημάτων. Οι βασικές αρχές που οφείλουν να ενσωματώνουν όλα τα ασφαλή συστήματα είναι η εμπιστευτικότητα, η ακεραιότητα και η διαθεσιμότητα:

α) Εμπιστευτικότητα: Τα δεδομένα πρέπει να μπορεί να παραμένουν εμπιστευτικά και να μη διαρρέουν. Είναι απαραίτητο να ελέγχεται η πρόσβαση στα δεδομένα ώστε αυτή να γίνεται μόνον από εξουσιοδοτημένα άτομα, καθώς επίσης και να λειτουργούν μηχανισμοί οι οποίοι θα ελέγχουν τη δημιουργία αντιγράφων, και θα καταγράφουν όλες τις μορφές πρόσβασης στα δεδομένα.

β) Ακεραιότητα: Το σύστημα πρέπει να εγγυάται την ακεραιότητα των δεδομένων, δηλαδή θα πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα δεδομένα δεν έχουν αλλάξει με παρέμβαση χωρίς εξουσιοδότηση. Εάν έχει γίνει κάποια αλλαγή, θα πρέπει αυτή να μπορεί να ανιχνευθεί (π.χ. μέσω της δημιουργίας logs, τα οποία καταγράφουν όλες τις μορφές πρόσβασης στα δεδομένα, μέσω κρυπτογράφησης, η οποία μπορεί να εγγυηθεί το απόρρητο και την ακεραιότητά τους, κ.λπ.)

γ) Διαθεσιμότητα: Το σύστημα πρέπει να είναι διαθέσιμο στους/στις χρήστες/ριες όταν το χρειάζονται. Εάν ένα σύστημα παύει να είναι διαθέσιμο (π.χ. λόγω βλάβης ή κακόβουλης ενέργειας), θα πρέπει να μπορεί να επανέλθει σε κανονική λειτουργία σε εύλογο χρονικό διάστημα, ή και να υποκατασταθεί όσο χρειάζεται (λχ. μέσω ενός εναλλακτικού συστήματος διαθέσιμου να αναλάβει λειτουργία, κατά την αρχή της αποκατάστασης της διαθεσιμότητας).

Άρθρο 10

Σεβασμός της πνευματικής ιδιοκτησίας - πρόσβαση στα αποτελέσματα της έρευνας

1. Οι ερευνητές/τριες του Ιδρύματος, κατά τη διεξαγωγή της ερευνητικής δραστηριότητας, οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τους και να μη θίγουν με κανένα τρόπο δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων.

2. Η πνευματική ιδιοκτησία περιλαμβάνει το δικαίωμα εκμετάλλευσης του ερευνητικού έργου (περιουσιακό δικαίωμα) και το δικαίωμα της προστασίας του προσωπικού δεσμού με αυτό (ηθικό δικαίωμα).

3. 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 κάθε ενέργεια εκμετάλλευσης της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιον όφελος.

4. Οι ερευνητές/τριες αποκτούν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί του αντικειμένου της έρευνας που διεξάγουν και των προϊόντων αυτής αναλόγως του βαθμού συμβολής τους σε αυτήν, της σύμβασης στο πλαίσιο της οποίας ενήργησαν, της σχέσης τους με το Ίδρυμα και σε κάθε περίπτωση με τα σχετικώς προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

5. Οι ερευνητές/τριες θα πρέπει να καθιστούν τα αποτελέσματα της έρευνάς τους προσβάσιμα στους συμμετέχοντες στην έρευνα και στο ευρύτερο κοινό λαμβάνοντας υπόψη τους τις κοινωνικές, οικονομικές και πολιτικές επιπτώσεις που μπορεί να έχει η διάχυση των πορισμάτων της έρευνάς τους για τους πληθυσμούς που αφορά η έρευνα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΣΥΣΤΑΣΗ - ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 11

Σύσταση - Αποστολή

1. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) του Παντείου Πανεπιστημίου συστήνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4521/2018, άρθρα 21- 27 και τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας των Ε.Η.Δ.Ε., που καταρτίζεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ιδρύματος και ψηφίζεται από την Σύγκλητο.

2. Αποστολή της Ε.Η.Δ.Ε. είναι 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 με φροντίδα για το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Επιτροπή ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής. Ο έλεγχος της ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας αποτελεί ουσιώδη εγγύηση αξιοπιστίας, συμβάλλει στην επίτευξη αριστείας και είναι προϋπόθεση για την ενίσχυση της εμπιστοσύνης και την αποδοχή της έρευνας που διεξάγεται στο Πάντειο Πανεπιστήμιο από το κοινωνικό σύνολο.

Άρθρο 12

Σύνθεση - Θητεία

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. αποτελείται από πέντε (5) τακτικά μέλη με τους αναπληρωτές τους. Η σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου μετά από πρόσκληση υποψηφιοτήτων, λαμβάνοντας υπ' όψιν της τα εξής κριτήρια: α. Τέσσερα από τα πέντε (5) τακτικά μέλη, και αντιστοίχως από τα αναπληρωματικά τους, θα πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ του Παντείου Πανεπιστημίου ή Ομότιμοι Καθηγητές του Παντείου Πανεπιστημίου.

β. Ένα (1) από τα τακτικά μέλη, και αντιστοίχως από τα αναπληρωματικά τους, θα πρέπει να είναι πρόσωπα εκτός του Παντείου Πανεπιστημίου. Για τις θέσεις των εξωτερικών μελών μπορούν να υποβάλλουν υποψηφιότητα μέλη ΔΕΠ άλλων πανεπιστημίων, ερευνητές/τριες Ερευνητικών Κέντρων, κατά προτεραιότητα Α' ή Β' βαθμίδας, και επιστήμονες κατά προτίμηση με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.

γ. Ένα (1) τουλάχιστον από τα πέντε μέλη, και αντιστοίχως από το αναπληρωματικό του, πρέπει να έχει ειδίκευση στην ηθική/βιοηθική.

2. Τα μέλη των Ε.Η.Δ.Ε. επιλέγονται ως εξής:

α. Η Επιτροπή Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου καταρτίζει και δημοσιεύει στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση των θέσεων το αργότερο τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας κάθε μέλους. Στην πρόσκληση προσδιορίζεται ο ακριβής αριθμός των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. και εξειδικεύονται τα προσόντα που πρέπει

να έχουν τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. Οι υποψηφιότητες και τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους/τις ενδιαφερομένους/νες ηλεκτρονικά.

β. Η Επιτροπή Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου αξιολογεί τις υποψηφιότητες και αποφασίζει για τη σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. Κατά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών συνεκτιμώνται:

- Η εμπειρία των υποψηφίων στην υλοποίηση και διαχείριση έργων ως Επιστημονικά Υπεύθυνων.

- Η προηγούμενη συμμετοχή των υποψηφίων σε αντίστοιχες επιτροπές ηθικής/δεοντολογίας/βιοηθικής.

- Η εκπροσώπηση στη σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. των γνωστικών αντικειμένων όλων των Σχολών του Ιδρύματος.

- Η διαμόρφωση της τελικής σύνθεσης της Ε.Η.Δ.Ε. έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η διεπιστημονική προσέγγιση και η σφαιρική εξέταση των ηθικών, δεοντολογικών και νομικών ζητημάτων που προκύπτουν στο πλαίσιο της έρευνας.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. συγκροτείται με απόφαση του/της Πρύτανη του Παντείου Πανεπιστημίου. Στην απόφαση συγκρότησης ορίζεται ο/η Πρόεδρος και ο/η Αντιπρόεδρος της Επιτροπής. Ο/Η Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται από τον/την Πρύτανη με πράξη του/της.

4. Κάθε μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. οφείλει να γνωρίζει τις αρχές ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας, και τις αρχές επιστημονικής ακεραιότητας όπως ορίζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, τα διεθνή κανονιστικά κείμενα και την ελληνική νομοθεσία, και να μην έχει καταδικασθεί για προσβολή των αρχών της επιστημονικής ακεραιότητας (λογοκλοπή, παραποίηση δεδομένων, κ.λπ.). Επιθυμητή είναι η συμμετοχή περισσότερων του ενός μελών με ειδικές σπουδές σε θέματα ηθικής/βιοηθικής της έρευνας.

5. Η διάρκεια της θητείας των μελών των Ε.Η.Δ.Ε. είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) μόνο φορά. Αν κάποιο μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. παραιτηθεί, εκλείψει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο παύσει η θητεία του, αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό του μέλος.

6. Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει την ευθύνη λειτουργίας της Επιτροπής, συγκαλεί τις συνεδριάσεις, αντιπροσωπεύει την Επιτροπή ενώπιον της Επιτροπής Ερευνών, της Συγκλήτου και όπου αλλού χρειαστεί. Η Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να παρέχει στον/στην Πρόεδρο την εξουσιοδότηση να λαμβάνει γνώση και να υπογράφει το έντυπο γνωστοποίησης εγκεκριμένου ερευνητικού πρωτοκόλλου.

7. Ο/Η Αντιπρόεδρος ασκεί τα καθήκοντα του/της Προέδρου σε περίπτωση κωλύματος του/της τελευταίου/ας. Μπορεί επίσης να τού/της ζητηθεί από τον/την Πρόεδρο να ασκήσει συμπληρωματικά καθήκοντα, όπως την εποπτεία μέρους της ημερησίας διάταξης.

Άρθρο 13

Ασυμβίβαστα - Σύγκρουση συμφερόντων

1. Η ιδιότητα του μέλους Ε.Η.Δ.Ε. είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες του/της Πρύτανη, του/της Αντιπρύτανη και του/της Κοσμήτορα, καθώς και μέλους της Επιτροπής Ερευνών ή Προέδρου Τμήματος του Παντείου Πανεπιστημίου.

2. Μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση σε κάθε περίπτωση κατά την οποία μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει συμφέρον (οικονομικό, προσωπικό ή άλλο) το οποίο μπορεί να επηρεάσει, ή φαίνεται να επηρεάζει, την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του. Ως τέτοιο νοείται οποιοδήποτε πιθανό πλεονέκτημα υπέρ του ιδίου ή του/της συζύγου του/της ή συγγενούς α' βαθμού. Σε περίπτωση τέτοιου κωλύματος αναφορικά με συγκεκριμένη υπό αξιολόγηση πρόταση, το μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. ενημερώνει άμεσα τον/την Πρόεδρο, που μεριμνά για την αντικατάστασή του από τον αναπληρωτή του. Το συγκεκριμένο μέλος αποχωρεί από τη συνεδρίαση πριν από την έναρξη της συζήτησης. Όλες οι δηλώσεις, ή άλλο παρόμοιο ζήτημα που μπορεί να επηρεάσει την αμερόληψία του μέλους, σημειώνονται στα πρακτικά της συνεδρίασης. Τα μέλη της ΕΗΔΕ απέχουν από τη συζήτηση προτάσεων στις οποίες με οποιοδήποτε τρόπο εμπλέκονται.

Άρθρο 14

Υποχρέωση εχεμύθειας

1. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. υποχρεούνται στην τήρηση απόλυτης εχεμύθειας αναφορικά με οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Η υποχρέωση βαρύνει επίσης οποιονδήποτε εξωτερικό/ή εμπειρογνώμονα ή εισηγητή/τρια προσκληθεί για παροχή γνωμοδότησης/εισηγήσης σχετικά με συγκεκριμένο ερευνητικό πρωτόκολλο.

2. Η υποχρέωση εχεμύθειας αφορά και τον/την Γραμματέα της Επιτροπής, και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που μπορεί να ασκεί υποστηρικτικό έργο. Δεν επιτρέπεται η γνωστοποίηση με οποιονδήποτε τρόπο απόρρητων στοιχείων ή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που είναι προσita στα ανωτέρω άτομα λόγω των καθηκόντων τους.

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 πρωτοκόλλων και τη λήψη τελικής απόφασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες

1. Αρμοδιότητα της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να διαπιστώνει κατά πόσον συγκεκριμένο ερευνητικό έργο, που πρόκειται να εκπονηθεί στο Πάντειο Πανεπιστήμιο, δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και κατά πόσον συνάδει με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας και ερευνητικής ακεραιότητας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής της, όπως περιγράφονται στο Κεφάλαιο Α' του παρόντος. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες της Ε.Η.Δ.Ε. περιλαμβάνονται:

α) Η εξέταση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων που, κατά δήλωση του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο,

στα ζώα ή στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον, τα οποία υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε. Το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο Πάντειο Πανεπιστήμιο εάν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση της Επιτροπής.

β) Η εξέταση, εκτός των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων της παραπάνω περίπτωσης α', και διδακτορικής ή διπλωματικής εργασίας, προβλέπεται μόνο ύστερα από αίτηση του/της ερευνητή/τριας ή του/της Επιβλέποντα/ουσας ή τεκμηριωμένη καταγγελία.

γ) Σε περιπτώσεις ερευνητών/τριων που έρχονται με ακαδημαϊκή σύνδεση στο Πάντειο Πανεπιστήμιο (επισκέπτες/διδακτορικοί/μεταδιδακτορικοί), και οι οποίοι/ες έχουν ήδη λάβει σχετική έγκριση από το ίδρυμα προέλευσής τους, η Ε.Η.Δ.Ε. λαμβάνει υπόψη της τη σχετική έγκριση και σε περιπτώσεις κενού ή απόκλισης από τον κανονισμό του Παντείου, αποφαινεται κατά περίπτωση.

2. Η Επιτροπή διαπιστώνει τη λήψη εγκρίσεων από τις αρμόδιες αρχές, εφόσον αυτές απαιτούνται, ελέγχει τη συμμόρφωση τήρησης του ηθικού, δεοντολογικού και νομικού πλαισίου και έχει τη δυνατότητα να διενεργεί ελέγχους και ύστερα από την έγκριση, κατά τη διάρκεια της εξέλιξης της συγκεκριμένης έρευνας έως την ολοκλήρωσή της, προβαίνοντας σε συστάσεις για την αρτιότερη, ηθικά και δεοντολογικά, διενέργειά της.

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

4. Οι ανωτέρω προθεσμίες για την απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. ισχύουν μόνο στην περίπτωση που ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η Έργου ή ο/η ερευνητής/τρια έχει καταθέσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση που του/της ζητηθούν πρόσθετα στοιχεία για την συμπλήρωση της πρότασης, η προθεσμία άρχεται από την κατάθεση των πρόσθετων δικαιολογητικών.

5. Η Ε.Η.Δ.Ε. εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου την αναστολή ενός ερευνητικού έργου, εφόσον υπάρχει παράβαση της νομοθεσίας και του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου.

6. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να παρέχει επιστημονική γνώμη-εισηγήση στην Επιτροπή Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου, σε περίπτωση που τής ζητηθεί.

7. Οι συστάσεις και εισηγήσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι ειδικά αιτιολογημένες. Οι αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι δεσμευτικές για το Πάντειο Πανεπιστήμιο.

8. Εάν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση ενός ερευνητικού έργου 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.

9. Η Ε.Η.Δ.Ε. οργανώνει την ενημέρωση του επιστημονικού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών/τριών του Παντείου Πανεπιστημίου σε θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας μέσω της πραγματοποίησης ομιλιών, ημερίδων, δημοσίευσης ενημερωτικού υλικού και οποιουδήποτε άλλου πρόσφορου μέσου.

10. Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας δεν ανήκει η εξέταση θεμάτων ακαδημαϊκής δεοντολογίας μεταξύ των μελών ΔΕΠ, των πάσης κατηγορίας διδασκόντων, ούτε επίσης των φοιτητών/τριών του Παντείου Πανεπιστημίου.

Άρθρο 16

Υποβολή και παραλαβή προτάσεων

1. Οι αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα υποβάλλονται από τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η του έργου ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Ε.Η.Δ.Ε. Στον διαδικτυακό τόπο του Παντείου Πανεπιστημίου βρίσκονται τα έντυπα υποβολής και οι προθεσμίες για την υποβολή.

2. Ο/Η Γραμματέας της Ε.Η.Δ.Ε. επιβεβαιώνει στον/στην καταθέσαντα/σασα ότι έλαβε την ερευνητική πρόταση, αφού πρώτα διαπιστώσει την πληρότητα των δικαιολογητικών και την πρωτοκολλήσει. Σε περίπτωση ελλείψεως δικαιολογητικών ενημερώνει τον/την καταθέσαντα/σασα για την ανάγκη επανυποβολής της πρότασης.

3. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., μόλις λάβουν την ερευνητική πρόταση, οφείλουν να ενημερώσουν τον/την Πρόεδρο και τον/την Γραμματέα, εάν υφίσταται περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία εμποδίζει τη συμμετοχή τους στην αξιολόγησή της.

4. Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζει για κάθε αίτηση που υποβάλλεται εισηγητή/τρια, 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.

5. Οι συνεδριάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να διεξάγονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.

Άρθρο 17

Διαδικασία έγκρισης ερευνητικού πρωτοκόλλου

1. Για την έγκριση της διεξαγωγής ενός χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου, κάθε ερευνητική πρόταση που υποβάλλεται περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Αίτηση προς την Ε.Η.Δ.Ε. για την έγκριση του ερευνητικού πρωτοκόλλου, η οποία απαραίτητως περιλαμβάνει πίνακα αναφοράς/ερωτηματολόγιο και συνοπτική έκθεση (βλ. Έντυπο υποβολής πρότασης της Ε.Η.Δ.Ε.) σχετικά με την συμβατότητα του ερευνητικού έργου με την ισχύουσα νομοθεσία. Στην έκθεση αυτή ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η προσδιορίζει κατά πόσον ο σκοπός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου συμβαδίζουν με τις αρχές της επιστημονικής ακεραιότητας, της ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας και τη νομοθεσία. Στην αίτηση περιλαμβάνεται επίσης δήλωση του/της ερευνητή/τριας ότι έλαβε γνώση του Κώδικα Ηθικής

και Δεοντολογίας της Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου, αναλαμβάνοντας την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησής του.

β) Υπεύθυνη δήλωση των συμμετεχόντων/ών στην έρευνα, στην οποία αναφέρεται η προηγούμενη ενημέρωση και συναίνεσή τους (εφόσον απαιτείται γραπτώς ή προφορικώς ή απαιτείται ειδικά η ανάγκη διαφορετικής τεκμηρίωσης της συναίνεσης).

γ) Οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ή υποστηρικτικό υλικό της έρευνας.

2. Το έντυπο συναίνεσης, που αφορά έρευνα η οποία βασίζεται σε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων συμμετεχόντων υποκειμένων, προϋποθέτει πλήρη έγγραφη ενημέρωση, η οποία πρέπει να συμπεριλαμβάνει τα ακόλουθα:

- τα στοιχεία του/της υπευθύνου/ης επεξεργασίας και του/της υπευθύνου/ης προστασίας προσωπικών δεδομένων·

- τους σκοπούς της επεξεργασίας·

- ρητή αναφορά ότι η επεξεργασία των δεδομένων του/της συμμετέχοντος/σας θα αφορά μόνον τους σκοπούς που προαναφέρονται·

- το είδος των δεδομένων που είναι απολύτως αναγκαία για τους σκοπούς της επεξεργασίας· εάν πρόκειται να συλλεγούν προσωπικά δεδομένα ειδικού χαρακτήρα (δεδομένα υγείας, γενετικά ή βιομετρικά δεδομένα, δεδομένα θρησκείας, πολιτικών και συνδικαλιστικών πεποιθήσεων, κλπ.) θα πρέπει να δηλώνεται ειδικά και συγκεκριμένα·

- περιγραφή της ακριβούς χρήσης των δεδομένων· εάν πρόκειται να δημιουργηθεί προφίλ, θα πρέπει να αναφέρεται ειδικά·

- ρητή δέσμευση ότι δεν θα υπάρχουν άλλοι αποδέκτες των δεδομένων του (ή εάν υπάρχουν ποιοι είναι αυτοί)·

- αναφορά στο χρονικό διάστημα που θα διατηρούνται τα προσωπικά του δεδομένα (ορίζεται με ακρίβεια καθώς και ότι στη συνέχεια θα διαγράφονται, ή ότι σε αντίθετη περίπτωση θα ζητείται εκ νέου η συναίνεση του υποκειμένου, ενώ, εάν αυτή δεν δοθεί, θα διαγράφονται άμεσα)·

- ότι μπορεί να αρνηθεί τη συναίνεσή του ή να την ανακαλέσει ανά πάσα στιγμή·

- ότι έχει δικαίωμα να ασκήσει τα δικαιώματά του για πρόσβαση, διαγραφή, ή διόρθωση αυτών, καθώς και ότι έχει δικαίωμα καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Άρθρο 18

Λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά τον μήνα και εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον/την Πρόεδρό της, ή τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου.

2. Ο/Η Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής, συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της. Η Ε.Η.Δ.Ε. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη της, συμπεριλαμβανομένου του/της Προέδρου ή του/της Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο Πάντειο Πανεπιστήμιο.

3. Σε περίπτωση κωλύματος συμμετοχής τακτικού μέλους της Επιτροπής, ειδοποιείται από τη Γραμματεία το αναπληρωματικό μέλος.

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

5. Προς διευκόλυνση του έργου της, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να συνεργάζεται με την Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής και κάθε άλλη αρμόδια αρχή, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητές της.

Άρθρο 19

Διαβούλευση και λήψη αποφάσεων

1. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να ορίζει κάποιο από τα μέλη της Επιτροπής ως εισηγητή/τρια για ερευνητική πρόταση. Ο/Η εισηγητής/τρια αποστέλλει την εισήγησή του, σε ηλεκτρονική μορφή, εντός επτά (7) ημερών από την παραλαβή της πρότασης.

2. Σε περίπτωση που η Επιτροπή το κρίνει αναγκαίο, μπορεί να προσκαλεί τον/την επιστημονικό/ή υπεύθυνο/ή ερευνητή/τρια για την παρουσίαση του ερευνητικού πρωτοκόλλου ή την παροχή διευκρινίσεων επ' αυτού. Η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει μόνο εφόσον ο/η ερευνητής/τρια έχει καταθέσει όλα τα δικαιολογητικά.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να καλεί εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, εξειδικευμένους στα οικεία γνωστικά αντικείμενα, για την παροχή γνώμης σχετικά με εξεταζόμενο πρωτόκολλο.

4. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την παρουσία μόνο των μελών της Ε.Η.Δ.Ε., κατά προτίμηση με ομοφωνία. Εάν δεν είναι δυνατή η επίτευξη ομοφωνίας, οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου.

5. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός από τις περιπτώσεις που αφορούν κωλύματα μελών της Επιτροπής, οπότε είναι μυστική.

Άρθρο 20

Κοινοποίηση αποφάσεων

1. Ο/Η ενδιαφερόμενος/η ενημερώνεται γραπτώς για την απόφαση σε διάστημα τριών εργάσιμων ημερών από τη συνεδρίαση της Επιτροπής και του αποστέλλεται το απόσπασμα της απόφασης, που περιλαμβάνει:

α) το όνομα και τον τίτλο του/της υπεύθυνου/ης ερευνητή/τριας,

β) τον ακριβή τίτλο του πρωτοκόλλου που εξετάστηκε,

γ) την ακριβή εκδοχή του πρωτοκόλλου ή πιθανής τροποποίησής του πάνω στην οποία βασίστηκε η απόφαση,

δ) τα συνοδευτικά έγγραφα τα οποία εξετάστηκαν (π.χ. πληροφοριακό υλικό, έντυπο συναίνεσης)

ε) την ημερομηνία λήψης της απόφασης,

στ) σε περίπτωση θετικής απόφασης, απαρίθμηση ενδεχόμενων υποχρεώσεων του/της ερευνητή/τριας, π.χ. υποβολή περιοδικών ή εφάπαξ εκθέσεων, ανάγκη ενημέρωσης της Επιτροπής για πιθανές μελλοντικές αναγκαίες τροποποιήσεις του πρωτοκόλλου, ανάγκη αναφοράς σοβαρών ή ανεπιθύμητων ή τυχαίων συμβάντων κατά τη διάρκεια διενέργειας της έρευνας,

ζ) σε περίπτωση αρνητικής απόφασης, πλήρη αιτιολόγηση,

η) σε περίπτωση απόφασης υπό αίρεση, όλες τις ζητηθείσες τροποποιήσεις και τη διαδικασία επανεξέτασης του πρωτοκόλλου,

θ) σε περίπτωση απάντησης για αναθεώρηση ή τροποποίηση, πλήρη αιτιολόγηση,

ι) ημερομηνία και υπογραφή του/της Προέδρου ή, σε περίπτωση κωλύματος, του/της Αντιπροέδρου της Ε.Η.Δ.Ε..

2. Η παραπάνω απόφαση κοινοποιείται από την Ε.Η.Δ.Ε. στον Ε.Λ.Κ.Ε. σε διάστημα τριών εργάσιμων ημερών από τη συνεδρίασή της.

Άρθρο 21

Αίτηση θεραπείας

Κάθε ενδιαφερόμενος/η μπορεί να καταθέτει, 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. ζητεί τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής, η οποία οφείλει να τη διατυπώσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Εάν 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.

Άρθρο 22

Παρακολούθηση ερευνητικού πρωτοκόλλου

1. Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της έρευνας και ανάλογα με το αντικείμενό της, η Επιτροπή έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητεί από τον/την υπεύθυνο/ή ερευνητή/τρια περιοδική ή εφ'άπαξ αναφορά για θέματα τα οποία σχετίζονται με την τήρηση του ηθικού και δεοντολογικού πλαισίου καθώς και για τα παρακάτω στοιχεία: α) τον αριθμό των συμμετεχόντων, β) τυχόν απρόβλεπτα προβλήματα που εμφανίστηκαν, καθώς και πληροφορίες για τυχόν ατυχή περιστατικά και τον τρόπο αντιμετώπισής τους, γ) τις αποχωρήσεις συμμετεχόντων/ων.

2. Εάν η Ε.Η.Δ.Ε. διαπιστώσει ότι συγκεκριμένη έρευνα, είτε κατά το περιεχόμενό της είτε εξαιτίας του τρόπου διεξαγωγής της, αντιβαίνει στη νομοθεσία, σε γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας ή στις προβλέψεις του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Ιδρύματος, προβαίνει σε παρατηρήσεις και συστάσεις προς τον/την ερευνητή/τρια για τη συμμόρφωσή του/της.

3. Σε περίπτωση που ο/η υπεύθυνος/η ερευνητής/τρια δεν υποβάλει στην Επιτροπή τα παραπάνω στοιχεία, η Επιτροπή τον/την ενημερώνει αναφορικά με την πιθανή απόφασή της για αναστολή διεξαγωγής της έρευνας, κοινοποιώντας την ενημέρωση και στην Επιτροπή Ερευνών του Παντείου Πανεπιστημίου.

Άρθρο 23

Αναστολή ερευνητικού πρωτοκόλλου

1. Στο πλαίσιο της εξέτασης των ερευνητικών πρωτοκόλλων ή και μεταγενέστερα, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να προ-

τίνει αλλαγές στο πρωτόκολλο, ακόμα και την αναστολή της έρευνας στον βαθμό που συντρέχει λόγος που σχετίζεται με την ηθική και τη δεοντολογία της έρευνας.

2. Σε περίπτωση τεκμηριωμένης έγγραφης και ενυπόγραφης καταγγελίας για παραβίαση των κανόνων ηθικής και δεοντολογίας, που αφορά είτε χρηματοδοτούμενο ερευνητικό έργο είτε διδακτορική ή διπλωματική εργασία, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να εισηγηθεί στην Επιτροπή Ερευνών την αναστολή συνέχισης της διεξαγωγής της έρευνας. Η απόφαση για αναστολή της έρευνας λαμβάνεται από την Επιτροπή Ερευνών, είναι πλήρως αιτιολογημένη και γνωστοποιείται στον/στην Υπεύθυνο/η Έργου ή στον/στην συγγραφέα-ερευνητή/τρια και στην ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία εντάσσεται η επίβλεψη της εργασίας του/της.

3. Πριν από οποιαδήποτε εισήγηση της Ε.Η.Δ.Ε. καλείται ενώπιόν της τόσο ο/η καταγγέλλων/ουσα όσο και ο/η Υπεύθυνος/η της Έρευνας, ή ο/η ερευνητής/τρια-συγγραφέας, για να αναπτύξουν προφορικά ή και εγγράφως τις απόψεις τους σχετικά με την καταγγελία.

Άρθρο 24

Αξιολόγηση λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε.

1. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να ορίζει κατά διαστήματα συνεδριάσεις αφιερωμένες στη συζήτηση και αξιολόγηση της λειτουργίας και των μεθόδων εργασίας της Επιτροπής στις οποίες καλούνται να συμμετέχουν ο/η Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών του Ιδρύματος. Οι συνεδριάσεις αυτές μπορούν να συγκαλούνται και από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Οι συμμετέχοντες/σες καλούνται να κρίνουν το έργο και την λειτουργία της Επιτροπής και να προτείνουν τρόπους βελτίωσής τους.

2. Στις συνεδριάσεις δύνανται να συμμετέχουν ως προσκεκλημένοι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, ή μέλη άλλων Επιτροπών Ηθικής και Δεοντολογίας ερευνητικών φορέων της χώρας, ή άλλοι ειδικοί επιστήμονες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 25

Τήρηση αρχείου - Γραμματεία

1. Η Επιτροπή υποχρεούται να τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο με τα ακόλουθα έγγραφα:

α) Πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

β) Τα βιογραφικά σημειώματα των μελών της Επιτροπής.

γ) Τις προσκλήσεις του/της Προέδρου για συνεδρίαση της Ε.Η.Δ.Ε., τις ημερήσιες διατάξεις και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

δ) Τις υποβαλλόμενες προς έγκριση αιτήσεις και τις αντίστοιχες αιτιολογημένες αποφάσεις.

ε) Τα εγκριθέντα ερευνητικά πρωτόκολλα και τα συνοδευτικά έγγραφα.

στ) Αντίγραφα της αλληλογραφίας μεταξύ της Ε.Η.Δ.Ε. και των υπεύθυνων ερευνητών/τριών, συμπεριλαμβανομένων πιθανών συστάσεων προς τον/την ερευνητή/τρια και όλων των στοιχείων, που αφορούν σε πιθανή αναστολή εγκεκριμένης έρευνας.

2. Η συλλογή, επεξεργασία και τήρηση σε αρχείο προσωπικών δεδομένων γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας του ατόμου από την επε-

ξεργασία προσωπικών δεδομένων του, με έμφαση στις αρχές ασφάλειας των συστημάτων επεξεργασίας και φύλαξης προσωπικών δεδομένων.

3. Η Γραμματεία τηρεί αυτοτελές ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και το αρχείο της ΕΗΔΕ. Τα αρχεία διατηρούνται ηλεκτρονικά, με ασφαλή τρόπο, για τρία (3) τουλάχιστον έτη μετά την ολοκλήρωση του ερευνητικού προγράμματος, εκτός εάν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης. Οι συνθήκες φύλαξης πρέπει να εγγυώνται την προστασία του απορρήτου.

4. Τα μέλη της Γραμματείας τηρούν και χειρίζονται όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα, που σχετίζονται με τα αιτήματα που έχουν παραπεμφθεί σε αυτήν, ως εμπιστευτικά και δεν αποκαλύπτουν τις πληροφορίες ή τα έγγραφα σε τρίτους.

5. Το Πάντειο Πανεπιστήμιο παρέχει στην Ε.Η.Δ.Ε. κατάλληλο χώρο και εξοπλισμό πληροφορικής για τη διαχείριση όλων των πληροφοριών που παράγονται από την Επιτροπή. Οι σχετικές δαπάνες βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 26

Καταστροφή αρχείων

1. Μετά την παρέλευση του χρονικού διαστήματος, που ορίζεται στο άρθρο 25 παρ. 3 του παρόντος, με απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. καταστρέφονται τα ακόλουθα:

α) οι υποβληθείσες προς έγκριση αιτήσεις

β) τα εγκριθέντα ερευνητικά πρωτόκολλα και τα συνοδευτικά έγγραφα

γ) τα αντίγραφα της αλληλογραφίας μεταξύ της Επιτροπής και των υπεύθυνων ερευνητών/τριών, συμπεριλαμβανομένων πιθανών συστάσεων προς τον/την ερευνητή/τρια και όλων των στοιχείων που αφορούν σε πιθανή αναστολή ή διακοπή εγκεκριμένης έρευνας.

2. Η καταστροφή ψηφιακών αρχείων διέπεται από τις διατάξεις του π.δ. 25/2014 (ΦΕΚ Α' 44/25.2.2014) «Ηλεκτρονικό Αρχείο και Ψηφιοποίηση εγγράφων», άρθρο 11 'Εκκαθάριση και Καταστροφή Έντυπων και Ηλεκτρονικών Εγγράφων'. Η Ε.Η.Δ.Ε. συγκροτεί Επιτροπή Καταστροφής Αρχείων που τηρεί πρωτόκολλο καταστροφής.

3. Δεν καταστρέφονται και διατηρούνται:

α) Τα πρακτικά των συνεδριάσεων και οι εγκριτικές αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. β) Τα βιογραφικά σημειώματα των μελών της Επιτροπής.

Άρθρο 27

Τροποποίηση Κανονισμού

Η Επιτροπή Ερευνών του Ιδρύματος που καταρτίζει τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε., μπορεί, μετά από διαβούλευση με την Ε.Η.Δ.Ε., να εισηγείται την τροποποίησή του στην Σύγκλητο που αποφασίζει σχετικά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

«για απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού στο πλαίσιο έργων και προγραμμάτων, σύμφωνα με τον ν. 4485/2017 (άρθρο 64), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει»

Η επιλογή προσωπικού με τη διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται ως ακολούθως:

α) Ο Ε.Υ. 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 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό 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. 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 Ε.Υ. συμπληρώνει σχέδιο πρόσκλησης, σύμφωνα με το υπόδειγμα του ΕΛΚΕ, 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 έργου.

Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν.

Επομένως αν ο ΕΥ κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με την συνέντευξη.

γ) Η αίτηση του Ε.Υ. και το σχέδιο πρόσκλησης, αφού ελεγχθούν από την ΜΟΔΥ, εισάγονται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.

δ) Μετά την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ αποστέλλει την πρόσκληση προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

ε) Εφόσον ο Πρόεδρος υπογράψει την πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων.

Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, 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 ΕΛΚΕ του Παντείου Πανεπιστημίου και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον Ε.Υ. του έργου.

[Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης γίνεται από τον Ε.Υ. ο οποίος αποστέλλει στη ΜΟΔΥ σχετικό αποδεικτικό ανάρτησης. Είναι υποχρεωτική για προσκλήσεις που απευθύνονται σε ερευνητές ευρωπαϊκών έργων όταν αναφέρεται στο συμβόλαιο του έργου, ενώ στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του Ε.Υ.]

στ) Μετά την λήξη της οριζόμενης από την πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις 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 ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σχετικό πρακτικό ή πρακτικά.

Συγκεκριμένα η αξιολόγηση λαμβάνει χώρα ως εξής:

i) Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων 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 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. Η Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ σύμφωνα με το 1ο Πρακτικό αξιολόγησης της Επιτροπής ενημερώνει μέσω email τους υποψηφίους οι οποίοι προσκαλούνται σε προφορική συνέντευξη και κοινοποιεί την ενημέρωσή σε όλους τους υποψηφίους που κατέθεσαν υποψηφιότητα για να λαμβάνουν γνώση επί της διαδικασίας.

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 καθεμιά 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 ενότητων 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 ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αμορφώσεις.

v) Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, το πρακτικό θα περιλαμβάνει ανά υποψήφιο τη βαθμολόγηση του σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την

τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυχθείσας θέσης. 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.

ζ) Η ΜΟΔΥ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού/ών 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 ή πρακτικά αξιολόγησης εισάγονται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών.

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 ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός αποσβεστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης (προσωρινά αποτελέσματα) της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ (στις 5 ημέρες δεν προσμετράται η ημέρα της ανάρτησης).

Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, 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, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην Πρόσκληση σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος.

Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Παντείου Πανεπιστημίου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. 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 σαράντα (40) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικά.

ν) Κάθε υποψήφιος μπορεί να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποψηφίων, 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 Υποψηφίων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων έργου. Η απόφασή της (οριστικά αποτελέσματα) αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ Παντείου. Στη συνέχεια η ΜΟΔΥ ενημερώνει τον ΕΥ μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ανάρτηση της αποδοχής του αποτελέσματος στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, αποστέλλοντας του παράλληλα το σχετικό σύνδεσμο της ανάρτησης, καθώς και σχέδιο διαβιβαστικού και σύμβασης που πρέπει να καταθέσει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών τις συμβάσεις ανάθεσης έργου με όλα τα σχετικά δικαιολογητικά.

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 και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

*Τα σχετικά έντυπα είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Α. Αντικείμενο του Οδηγού Μετακινήσεων Με τον παρόντα Οδηγό ρυθμίζεται:

(α) Η διαδικασία για την απόδοση οδοιπορικών εξόδων σε μετακινούμενους στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ιδιους πόρους.

(β) Η διαδικασία για την απόδοση οδοιπορικών εξόδων σε μετακινούμενους στο πλαίσιο έργων τα οποία εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν.4336/2015

Οι μετακινήσεις πρέπει να προβλέπονται στον αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου, στον ετήσιο, να είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου, να γίνονται μόνο από τα μέλη της ομάδας του έργου, η από άτομα των οποίων η συμβολή στην υλοποίηση του έργου περιγράφεται στο εγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο.

- Τα παραστατικά προσκομίζονται πρωτότυπα.
- Τα παραστατικά θα πρέπει να κατατίθεται στον ΕΛΚΕ σε δέκα (10) ημέρες από την επιστροφή από το ταξίδι.
- Σε περίπτωση που το πρωτότυπο εισιτήριο έχει απολεσθεί υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση (στην οποία θα αναγράφεται ότι το εισιτήριο δεν θα χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή), συνοδευόμενη από την κάρτα επιβίβασης, καθώς και οιονδήποτε παραστατικό που να αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού

Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος Οδηγού, οι πιο κάτω όροι έχουν την ακόλουθη έννοια: (α) Δαπάνες μετακίνησης: τα ποσά που αναγνωρίζει ο ΕΛΚΕ για:

- (i) τα έξοδα κίνησης,
- (ii) τα έξοδα διανυκτέρευσης και
- (iii) την ημερήσια αποζημίωση.

(β) Έξοδα κίνησης: το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) ή της κάρτας απεριόριστων διαδρομών, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ.) ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου αν επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων και η μίσθωση οχήματος εφόσον επιτρέπεται η χρήση του.

(γ) Έξοδα διανυκτέρευσης: το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενο καταλύματος.

(δ) Ημερήσια αποζημίωση: το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την κάλυψη κυρίως των εξόδων διατροφής, κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας.

(ε) Έδρα: το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, ή η κατοικία του αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή αν ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

(στ) Εντός έδρας μετακίνηση: η μετακίνηση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου ή μέχρι είκοσι (20) ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(ζ) Εκτός έδρας μετακίνηση: η μετακίνηση πέραν των πενήντα (50) χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου ή πέραν των είκοσι (20) ναυτικών μιλίων για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή ανεξάρτητα από απόσταση για μετακίνηση από νησί σε νησί. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(η) Εκτός έδρας ημέρα: κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας του μετακινούμενου, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. Στις εκτός έδρας ημέρες συμπεριλαμβάνονται η ημέρα πριν την έναρξη της εργασίας και η ημέρα επιστροφής η οποία δύναται να είναι η επομένη της ολοκλήρωσης των εργασιών.

(θ) Διαδοχική μετακίνηση: η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε καθεμιά από αυτές.

(ι) Διανυκτέρευση: η διαμονή του μετακινούμενου, κατά τις νυκτερινές ώρες στην εκτός έδρας μετακίνησή του.

(ια) Ημιδιατροφή: πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό)

(ιβ) Κατοικία: ο τόπος όπου το πρόσωπο έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάστασή του.

(ιγ) Αποφάσεις μετακίνησης: Οι εγκριτικές αποφάσεις μετακίνησης για το προσωπικό των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου εκδίδονται από το συλλογικό όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο, εφόσον (α) υπάρχει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του προγράμματος και (β) η βεβαίωση δέσμευσης αυτής κατά τις διατάξεις που διέπουν τον ΕΛΚΕ. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται και γραπτή έγκριση με έκδοση σχετικής απόφασης μετακίνησης, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του

Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της.

2. Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου.

- Για τα μέλη ΔΕΠ του Παντείου Πανεπιστημίου (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επιστημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ή η Συνέλευση του Τμήματος.

- Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π του Παντείου Πανεπιστημίου αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση ανάλογα με την κατανομή τους είναι ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής ή ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος, ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.

- Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται. Σημειώνεται ότι η άδεια του προϊσταμένου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.

- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια δίνεται από τον Πρύτανη.

- Για τον/την Πρύτανη η άδεια δίνεται από Αντιπρύτανη κατά τη σειρά αναπλήρωσης.

Σημειώνεται ότι όταν ο Ε.Υ. του έργου έχει μια από τις ανωτέρω ιδιότητες η άδεια χορηγείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Για όλα τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Παντείου Πανεπιστημίου, ο Ε.Υ. καταθέτει πριν τη μετακίνηση το απαραίτητο έντυπο τεκμηρίωσης σκοπιμότητας στον ΕΛΚΕ. Σημειώνεται ότι η άδεια του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει

τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Τέλος σημειώνεται ότι ο/η Πρύτανης/ις μπορεί να δώσει άδεια σε οποιοδήποτε απασχολούμενο (ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, κ.λ.π.) του Πανεπιστημίου.

3. Ύπαρξη Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης και διαθέσιμου ποσού στον προϋπολογισμό του προγράμματος / Έργου.

Β. Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους.

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊστάμενου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και επιστημονικά υπεύθυνος του συγκεκριμένου έργου.

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 τυχόν ισχύει για το προσωπικό των Α.Ε.Ι.

Δαπάνες που καλύπτονται κατά περίπτωση:

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. Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν απόφασης της ΕΕ) και τεκμηρίωσης της ανάγκης λόγω ανάγκης μεταφοράς υλικών μεγάλου όγκου ή βάρους που δεν μπορούν να μεταφερθούν με Μ.Μ.Μ.

8. Μίσθωση Ταξί σε περιπτώσεις που περιγράφονται στην παράγραφο περιορισμοί μετακινήσεων

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

1. Επιστολή σκοπιμότητας μετακίνησης και πρόσκληση (όπου απαιτείται) κατατίθεται στον ΕΛΚΕ .

2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊστάμενου.

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

4. Εντολή Πληρωμής.

5. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:

• Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία του μετακινούμενου και απόδειξη πώλησης.

• Κάρτες επιβίβασης (boarding pass)

6. Τιμολόγιο στα ατομικά στοιχεία . 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..

7. Τιμολόγιο ξενοδοχείου στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο ενδέχεται να απαιτείται και voucher (πχ σε έργα της ΓΓΕΤ).

8. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:

• Διόδια, αν υπάρχουν

• Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr (για τα ευρωπαϊκά έργα χρησιμοποιείται το εργαλείο του Google Maps)

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

10. Υ/Δ:

• Με τα πλήρη στοιχεία του μετακινούμενου, σε περίπτωση που είναι νέος συνεργάτης - προσκεκλημένος.

• Των στοιχείων του οχήματος που χρησιμοποιείται (άδεια).

11. Ότι τυχόν επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης (π.χ. φωτογραφίες, έκθεση πεπραγμένων κλπ.).

Σημειώνεται ότι σε έργα όπως Erasmus+, Marie Curie, jean monnet και άλλα ευρωπαϊκά η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χωρά παραμονής (unit cost).

Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων. (Εκτός έδρας μετακίνησης)

Ως ημέρα εκτός έδρας ορίζεται κάθε ημέρα μετακίνησης του μετακινούμενου εκτός έδρας του, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν

Ημερήσια αποζημίωση

1. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 65,00€/ημέρα

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

• Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ολόκληρο το ποσόν εάν συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασίας

• και μόνον το ½ της ημερήσιας αποζημίωσης σε περίπτωση που η ημέρα χρησιμοποιείται μόνον για μετακίνηση.

• Αυτή καταβάλλεται ολόκληρη (65€) όταν:

• Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης

• Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι

• Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τραίνο.

• Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών. (Εάν επιστρέφει την επόμενη ν καταβάλλεται το ήμισυ (½) του προβλεπόμενου ποσού).

- Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (37€) όταν:
- Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα)
- Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν
- Επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

- Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 120,00€/ημέρα.

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

- Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση.

Δαπάνες διανυκτέρευσης

3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εσωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 130,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

5. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε:

- 0,30 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων (εφόσον υπάρχουν).

- 0,15 €/χλμ. για ιδιωτική δίκυκλη μηχανής έως 125cc.

- 0,30 €/χλμ. Ιδιωτικής δίκυκλης μηχανής πάνω από 125cc.

Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης επιβάλλει άλλα όρια ισχύουν τα όρια του χρηματοδότη

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 ή μηχανής 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) και απόφαση της ΕΕ.

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.

4. Για το μόνιμο προσωπικό του Πανεπιστημίου μας (μέλη ΔΕΠ, διοικητικό προσωπικό κλπ.) η διαδρομή ενός ταξιδιού θα πρέπει να έχει την εξής σειρά:

- Τόπος αναχώρησης: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού

- Τόπος άφιξης: Το μέρος όπου θα παρασχεθεί το έργο

- Τόπος επιστροφής: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού

Σε περίπτωση που δεν ζητείται αποζημίωση για κάποιο σκέλος της διαδρομής, απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση του μετακινούμενου ότι το σκέλος αυτό καλύφθηκε με δικά του έξοδα και ότι δεν απαιτείται η κάλυψη του από το έργο. Η παραπάνω διαδρομή, εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, δεν ισχύει στην περίπτωση που το συγκεκριμένο ταξίδι είναι συνέχεια άλλου (στο πλαίσιο άλλου προγράμματος) και σε ειδικές περιπτώσεις. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται αιτιολόγηση από τον Ε.Υ.

5. 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 ο οποίος πρέπει να αναφέρεται στην περιγραφή υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου.

6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί σε ειδικές περιπτώσεις π.χ. απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς, μεταμεσονύκτιες μετακινήσεις κ.α.

7. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.

8. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις γίνονται αποδεκτές σύμφωνα με τον ν. 4653/2020.

9. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά παρά μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις και με γραπτή οδηγία από την εποπτεύουσα αρχή.

Η δαπάνη ταξί είναι επιλέξιμη όταν:

Α) δεν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς

Β) ασχέτως του αν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς, μισθωθεί πριν τις 6:30 πρωινή για μία αναχώρηση νωρίς το πρωί ή μετά τις 11:00 βραδυνή λόγω άφιξης αργά το βράδυ.

Οι δαπάνες ταξί μπορούν να φτάσουν έως τα 80€ για το σύνολο της μετακίνησης και δικαιολογούνται μόνο αν πληρούνται τα παραπάνω κριτήρια. Επίσης αποζημιώνονται μόνο με αποδείξεις που αναγράφουν το όνομα της επιχείρησης, τη συνολική τιμή και την ημερομηνία της μετακίνησης.

Γ. Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν.4336/2015 (συγχρηματοδοτούμενα έργα, ΕΣΠΑ, κ.α)

Οι μετακινήσεις και οι δαπάνες μετακινούμενων εσωτερικού και εξωτερικού στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς πόρους και συγχρηματοδοτούμενα (π.χ. ΕΣΠΑ, ΕΟΧ κ.λπ.) ορίζονται από τον νόμο 4336/2015 (Α' 94).

Οι μετακινήσεις και οι δαπάνες μετακινούμενων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνής και από ιδιωτικούς πόρους εξαιρούνται του νόμου.

Γενικά

1. Δαπάνες μετακίνησης είναι τα ποσά που αναγνωρίζει ο φορέας για:

α. τα έξοδα κίνησης,

β. τα έξοδα διανυκτέρευσης

γ. την ημερήσια αποζημίωση.

2. Μετακίνηση εκτός έδρας νοείται η μετακίνηση πέραν των 50 χιλιομέτρων ή 20 ναυτικών μιλίων από την

έδρα του μετακινούμενου. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στην νησιωτική χώρα το σύνολο της απόστασης από την έδρα υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

3. Στις μέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η μέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.

4. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται πριν την ημερομηνία αναχώρησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το αργότερο 10 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του.

5. Η κάλυψη των πραγματικών αναγκών της μετακίνησης πρέπει να γίνεται με τον οικονομικότερο και προτιμότερο τρόπο

6. Οι μετακινούμενοι (καθηγητές) με πλοίο και τρένο στην Α' θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική,

7. Οι λοιποί μετακινούμενοι με πλοίο και τρένο στην Β' θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική.

8. Επιτρέπεται η χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου.

9. Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.

Μετακινήσεις εσωτερικού

Οι μετακινήσεις πρέπει να προβλέπονται στο εγκεκριμένο έργο και πραγματοποιούνται μόνο από τα μέλη της ομάδας έργου.

1. Έξοδα κίνησης:

α. Καταβάλλεται το αντίτιμο των μέσων συγκοινωνίας (εισιτήριο λεωφορείου, πλοίου, αεροπλάνου, τρένου). Για την αναγνώριση των δαπανών μετακίνησης είναι υποχρεωτική η υποβολή του αποκόμματος του εισιτηρίου και της κάρτας επιβίβασης (boarding pass).

β. Η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων αεροπλάνου να είναι κομμένη στα στοιχεία του μετακινούμενου.

γ. Επιτρέπεται η χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου, ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου με χιλιομετρική αποζημίωση η οποία καθορίζεται σε 0,15€/χλμ. Καταβάλλεται επίσης το αντίτιμο καταβολής διοδίων, αφού συνοδεύεται από τα αντίστοιχα αποκόμματα. Σε περίπτωση χρήσης Ι.Χ. ο μετακινούμενος υποχρεούται να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση ότι μετακινήθηκε με Ι.Χ. αυτοκίνητο, στην οποία αναγράφονται το δρομολόγιο που πραγματοποιήθηκε, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου.

Η χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου επιτρέπεται στις εξής περιπτώσεις:

α. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.

β. Για τους υπαλλήλους των Περιφερειών, για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια της Περιφέρειας, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.

γ. Για τους υπαλλήλους των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

δ. Για λοιπές μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση.

ε. Για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση.

Αν δεν χρησιμοποιηθεί ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου.

στ. Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα.

Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης αν το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί, γεγονός που αιτιολογείται στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

2. Δαπάνες διανυκτέρευσης εσωτερικού

Τα έξοδα διανυκτέρευσης αναγνωρίζονται όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι:

α. μεγαλύτερη των 160 χιλιομέτρων, εφόσον κινείται με Ι.Χ. ή με υπηρεσιακό αυτοκίνητο,

β. μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων, εφόσον κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή ενοικιαζόμενα δωμάτια, που αποδεικνύεται με την υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού, μπορεί να ανέλθει έως το ποσό:

α. 80 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ

β. 60 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τους λοιπούς μετακινούμενους.

Τα παραπάνω ποσά προσαυξάνονται κατά 20% για διαμονή εντός των ορίων του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Για την αναγνώριση της δαπάνης απαιτείται τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση στο όνομα του ταξιδεύοντος χωρίς πρωινό. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών, τότε μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής θα επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδιών. Επίσης σε περίπτωση ηλεκτρονικής κράτησης απαιτείται και το έντυπο (e ticket).

Όλα τα τιμολόγια ή αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών και αποδείξεις πώλησης εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

3. Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού

1. Η ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού ορίζεται στα 40 ευρώ ανεξάρτητα από την θέση ή τον βαθμό του μετακινούμενου.

2. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται κατά το ήμισυ:

α. όταν παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό & ένα γεύμα)

β. όταν ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν και η απόσταση του προορισμού από την έδρα του είναι μεγαλύτερη από 160 χιλιόμετρα

γ. μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων, ή 20 ναυτικών μιλίων εφόσον κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.

3. Κατά το ¼ για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις.

4. Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

4. Δαπάνες διανυκτέρευσης εξωτερικού

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή ενοικιαζόμενα δωμάτια, που αποδεικνύεται με την υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού, μπορεί να ανέλθει έως ποσού:

α. 220 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ

β. 160 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τους λοιπούς μετακινούμενους.

Στην περίπτωση διανυκτέρευσης στην Ν. Υόρκη τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά 100 ευρώ.

Για την αναγνώριση της δαπάνης απαιτείται τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση στο όνομα του ταξιδεύοντος χωρίς πρωινό. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών, τότε μαζί με το Τιμολόγιο θα επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδιών. Επίσης σε περίπτωση ηλεκτρονικής κράτησης απαιτείται και το έντυπο (e ticket).

5. Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού

1. Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καταβάλλεται σε ευρώ, ανάλογα με την κατηγορία των μετακινούμενων και την κατάταξη των χωρών.

	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ Γ
ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΑΕΙ	100	80	60
ΛΟΙΠΟΙ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥ- ΜΕΝΟΙ	80	60	40

2. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται:

α. ολόκληρη για την μέρα μετάβασης καθώς και για την ημέρα επιστροφής, όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα των εργασιών

β. για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.

3. μειωμένη κατά 50%

α. με αυθημερόν μετάβαση και επάνοδο στην έδρα του.

β. σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

4. μειωμένη κατά 75%

α. σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

β. σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης αυτής από άλλο φορέα, καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΧΩΡΩΝ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'

ΑΥΣΤΡΙΑ

ΒΕΛΓΙΟ

ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ

ΓΑΛΛΙΑ

ΓΕΡΜΑΝΙΑ

ΔΑΝΙΑ

ΕΛΒΕΤΙΑ

ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ

ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ

ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ

ΙΑΠΩΝΙΑ

ΙΡΛΑΝΔΙΑ

ΙΣΛΑΝΔΙΑ

ΙΣΠΑΝΙΑ

ΙΣΡΑΗΛ

ΙΤΑΛΙΑ

ΚΑΝΑΔΑΣ

ΚΑΤΑΡ

ΚΟΥΒΕΙΤ

ΚΡΟΑΤΙΑ

ΚΥΠΡΟΣ

ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ

ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

ΜΑΛΤΑ

ΜΟΝΑΚΟ

ΜΠΑΧΡΕΙΝ

ΝΟΡΒΗΓΙΑ

ΝΟΤΙΑ

ΚΟΡΕΑ

ΟΛΛΑΝΔΙΑ

ΠΟΛΩΝΙΑ

ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ

ΡΩΣΙΑ

ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ

ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ

ΣΛΟΒΑΚΙΑ

ΣΛΟΒΕΝΙΑ

ΣΟΥΗΔΙΑ

ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'

ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ

ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ

ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ

ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ

ΑΙΓΥΠΤΟΣ

ΑΪΤΗ

ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ

ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ

ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ

ΑΝΔΟΡΑ

ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ

ΑΡΜΕΝΙΑ

ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ

ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ

ΒΑΤΙΚΑΝΟ

ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ

ΒΟΡΕΙΕΣ

ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ

ΒΟΣΝΙΑ

ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ

ΒΡΑΖΙΛΙΑ

ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ

ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ

ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ

ΓΚΑΜΠΟΝ

ΓΚΑΝΑ

ΓΚΟΥΑΜ

ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ

ΓΡΕΝΑΔΑ

ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ

ΔΟΜΙΝΙΚΑ

ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ
ΕΣΘΟΝΙΑ
ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ
ΙΟΡΔΑΝΙΑ
ΙΡΑΚ
ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ
ΓΟΥΙΝΕΑ
ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ
ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΚΕΝΥΑ
ΚΙΝΑ
ΚΙΡΓΙΖΙΑ
ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ
ΚΟΥΒΑ
ΛΕΤΟΝΙΑ
ΛΙΒΑΝΟΣ
ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ
ΜΑΛΙ
ΜΑΡΟΚΟ
ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ
ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ
ΜΕΞΙΚΟ
ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ
ΜΟΓΓΟΛΙΑ
ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ
ΜΠΑΧΑΜΕΣ
ΜΠΡΟΥΝΕΪ
ΝΕΑ
ΖΗΛΑΝΔΙΑ
ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ
ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ
ΑΝΤΙΛΛΕΣ
ΟΜΑΝ
ΟΥΓΓΑΡΙΑ
ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ
ΠΕΡΟΥ
ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ
ΡΕΪΝΙΟΝ
ΡΟΥΑΝΤΑ
ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ
ΣΕΝΕΓΑΛΗ
ΣΕΥΧΕΛΛΕΣ
ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ
ΤΑΥΛΑΝΔΗ
ΤΖΑΜΑΪΚΑ
ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ
ΤΟΓΚΟ
ΤΟΥΡΚΙΑ
ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ
ΚΑΙ
ΤΟΜΠΑΓΚΟ
ΤΣΑΝΤ
ΤΣΕΧΙΑ
ΤΥΝΗΣΙΑ
ΥΕΜΕΝΗ
ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ
ΧΙΛΗ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'
ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ
ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ
ΑΙΘΙΟΠΙΑ
ΑΛΒΑΝΙΑ
ΑΛΓΕΡΙΑ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ
ΑΝΓΚΟΛΑ
ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ
ΑΡΟΥΜΠΑ
ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ
ΒΙΕΤΝΑΜ
ΒΟΛΙΒΙΑ
ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ
ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ
ΓΑΛΛΙΚΗ
ΓΟΥΙΑΝΑ
ΓΕΩΡΓΙΑ
ΓΚΑΜΠΙΑ
ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ
ΓΟΥΙΑΝΑ
ΓΟΥΙΝΕΑ
ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ
ΕΚΟΥΑΔΟΡ
ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ
ΕΡΥΘΡΑΙΑ
ΖΑΜΠΙΑ
ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
ΙΝΔΙΑ
ΙΡΑΝ
ΚΑΜΕΡΟΥΝ
ΚΑΜΠΟΤΖΗ
ΚΟΛΟΜΒΙΑ
ΚΟΜΟΡΕΣ
ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ
ΛΑΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ
ΛΑΟΣ
ΛΕΣΟΤΟ
ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ
ΛΙΒΕΡΙΑ
ΛΙΒΥΗ
ΜΑΓΙΟΤ
ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ
ΜΑΚΑΟΥ
ΜΑΛΑΙΣΙΑ
ΜΑΛΑΟΥΙ
ΜΑΛΒΙΔΕΣ
ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ
ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ
ΜΙΑΝΜΑΡ
ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ
ΜΟΛΔΑΒΙΑ
ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ
ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ
ΜΠΕΛΙΖ
ΜΠΕΝΙΝ
ΜΠΟΝΑΙΡ
ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ
ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ

ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ
 ΜΠΟΥΤΑΝ
 ΝΑΜΙΜΠΙΑ
 ΝΑΟΥΡΟΥ
 ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ
 ΝΕΠΑΛ
 ΝΗΣΙΑ
 ΜΑΡΣΑΛ
 ΝΗΣΟΙ
 ΚΟΥΚ
 ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ
 ΝΙΓΗΡΑΣ
 ΝΙΓΗΡΙΑ
 ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ
 ΝΙΟΥΕ
 ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
 ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ
 ΟΥΓΚΑΝΤΑ
 ΟΥΚΡΑΝΙΑ
 ΟΝΔΟΥΡΑ
 ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΝ
 Π.Γ.Δ.Μ.
 ΠΑΚΙΣΤΑΝ
 ΠΑΛΑΟΥ
 ΠΑΝΑΜΑΣ
 ΠΑΠΟΥΑ
 ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ
 ΠΑΡΑΓΟΥΑΝ
 ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ
 ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ
 ΡΟΥΜΑΝΙΑ
 ΣΑΜΟΑ
 ΣΕΡΒΙΑ
 ΣΙΕΡΑ
 ΛΕΟΝΕ
 ΣΟΜΑΛΙΑ
 ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ
 ΣΟΥΔΑΝ
 ΣΟΥΡΙΝΑΜ
 ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ
 ΣΥΡΙΑ
 ΤΑΙΒΑΝ
 ΤΑΝΖΑΝΙΑ
 ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΙΚΟΣ
 ΤΟΚΕΛΑΟΥ
 ΤΟΝΓΚΑ
 ΤΟΥΒΑΛΟΥ
 ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ
 ΦΙΤΖΙ
 ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ

Πληρωμή για Μετακινήσεις εσωτερικού - Μετακινήσεις εξωτερικού

Για την πληρωμή μετακινήσεων εσωτερικού και εξωτερικού συμπληρώνεται εντολή πληρωμής-απόδοση μετακινήσεων με τη συνολική δαπάνη για τη μετακίνηση στην αντίστοιχη κατηγορία και με δικαιούχο το μετακινούμενο πρόσωπο της ομάδας (ή τον πληρεξούσιο Ε.Υ.). Η προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών είναι έως 10 ημέρες μετά το πέρας της μετακίνησης.

Για τη δικαιολόγηση των μετακινήσεων εσωτερικού υποβάλλονται:

- Το ημερολόγιο κίνησης συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τον δικαιούχο και τον Ε.Υ.

- Επισυνάπτονται ως παραστατικά και ανάλογα με την περίπτωση:

- εισιτήρια κάθε δημόσιου μεταφορικού μέσου (αεροπλάνου - boarding pass), τραίνου, λεωφορείου)

- αποδείξεις διοδίων για την περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Επισυνάπτεται και η άδεια κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και υπεύθυνη δήλωση ότι μετακινήθηκε με Ι.Χ. αυτοκίνητο, στην οποία αναγράφονται το δρομολόγιο που πραγματοποιήθηκε, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου.

- Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείων και Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδρια (εφ' όσον η μετακίνηση προβλέπει συμμετοχή σε συνέδριο)

- Τιμολόγιο ξενοδοχείου (invoices) και τιμολόγια εγγραφής σε συνέδρια

- Η κάλυψη των πραγματικών αναγκών της μετακίνησης πρέπει να γίνεται με τον οικονομικότερο και προτιμότερο τρόπο. (βλέπε οδηγίες Προμηθειών)

- Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο Νομισματική μετατροπή

Για τη δικαιολόγηση των μετακινήσεων εξωτερικού υποβάλλονται:

- Το ημερολόγιο κίνησης συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τον δικαιούχο και τον Ε.Υ. Επισυνάπτονται ως παραστατικά και ανάλογα με την περίπτωση:

- Έγκριση Επιτροπής Ερευνών

- εισιτήρια κάθε δημόσιου μεταφορικού μέσου (όχι Ι.Χ. αυτοκίνητα) pass

- απόδειξη πώλησης εισιτηρίων προκειμένου για αεροπορικά εισιτήρια- boarding

- τιμολόγια ξενοδοχείων (invoices) και τιμολόγια εγγραφής σε συνέδρια (invoices, receipts) (εφ' όσον η μετακίνηση προβλέπει συμμετοχή σε συνέδριο).

- Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο

Επισημαίνεται:

- Όλα τα τιμολόγια ή αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών και αποδείξεις πώλησης αεροπορικών εισιτηρίων εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

- Μαζί με τα ως άνω παραστατικά είναι απαραίτητη η προσκόμιση βεβαίωση του Ε.Υ για την επιλεξιμότητα της μετακίνησης στα πλαίσια του προγράμματος και την έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

- Για μετακίνηση με αεροπλάνο ή άλλο μεταφορικό μέσο επιτρέπεται η χρήση μόνο οικονομικής θέσης, ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του μετακινούμενου. Η οικονομική διαφορά που θα προκύψει ύστερα από τυχόν χρήση άλλης θέσης ή αλλαγή θέσης, θα καλύπτεται από τον ταξιδεύοντα.

- Σε περίπτωση που το πρωτότυπο εισιτήριο έχει απολεσθεί υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση (στην οποία θα αναγράφεται ότι το εισιτήριο δεν θα χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή), συνοδευόμενη από την κάρτα επιβίβασης, καθώς και οιονδήποτε παραστατικό που να αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού. Επισημαίνεται

ότι το αντίτιμο του απολεσθέντος εισιτηρίου δεν θα υπερβαίνει τη θεσμοθετημένη ελάχιστη τιμή οικονομικής θέσης της αεροπορικής εταιρείας που πραγματοποιεί το δρομολόγιο.

- Τα παραστατικά προσκομίζονται πρωτότυπα
- Οι μετακινήσεις δικαιολογούνται σε μέλη ΔΕΠ και μέλη της ομάδας έρευνας και υλοποίησης (όπως αυτή περιγράφεται) του έργου.
- Τα παραστατικά θα πρέπει να κατατίθεται στον ΕΛΚΕ σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοσή τους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ / ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ Παντείου στην 6η Συνεδρίαση ακαδ. έτους 2021-2022 στις 25/10/2021, λαμβάνοντας υπόψη τη σχετική νομοθεσία και ειδικότερα:

1. Το ν.4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).
2. Τον ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών, υπηρεσιών» [ΦΕΚ Α' 147/08-08- 2016].
3. Τον ν. 4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη και τις υποδομές» (Α'36).

Ενέκρινε την ακόλουθη διαδικασία, η οποία εξειδικεύεται στις ακόλουθες τρεις βασικές κατηγορίες:

1η: Για την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης από 0€ μέχρι 2.500,00€ πλέον ΦΠΑ.

2η: Για την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης από 2.500,01€ μέχρι 30.000€ πλέον ΦΠΑ.

3η: Για την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης από 30.000,01€ πλέον ΦΠΑ και άνω

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ 1η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (0€-2.500€ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ) ΒΗΜΑΤΑ:

1. Ο Ε.Υ. μετά την έγκριση του προϋπολογισμού του και την έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης και μετά από έρευνα αγοράς μπορεί να προμηθευτεί τα είδη/ υπηρεσίες.

Ο Ε.Υ. συμπληρώνει το «Π1. Αίτημα (για ανάθεση προμήθειας έως 2.500€ πλέον ΦΠΑ)» με μια προσφορά.

2. Ο ΕΥ υποβάλλει το ανωτέρω στο Πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ. Η ΜΟΔΥ εκδίδει την Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης (με ανάρτηση στην Διαύγεια) και ενημερώνει τον ΕΥ για την έγκριση της προμήθειας.

3. Για την εξόφληση της δαπάνης απαιτείται η υποβολή εντύπου πληρωμής συνοδευόμενο από το τιμολόγιο, το πρακτικό παραλαβής του Επιστημονικά Υπευθύνου και την αναρτημένη απόφαση απευθείας ανάθεσης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν απαιτείται η έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής αλλά μόνο από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο («Π2. Πρακτικό παραλαβής από Επιστημονικά Υπεύθυνο»). (άρθρο 49 του ν.4782/2021).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ 2η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (2.500,01€-30.000€ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)

*ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ Η ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ 10.000€

ΒΗΜΑΤΑ: Για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών/ γενικών υπηρεσιών με αξία άνω του ορίου των 2.500€ πλέον ΦΠΑ και μέχρι του ορίου των 30.000€ ακολουθείται η εξής διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 50 του ν. 4782/2021.

1. Υποβολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο στο Πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του εντύπου «Π3. Αίτημα (για διενέργεια διαδικασίας απευθείας ανάθεσης για κατηγορία δαπάνης από 2.500,01€ έως 30.000,00€ πλέον Φ.Π.Α.)».

2. Σύνταξη της πρόσκλησης υποβολής προσφοράς σύμφωνα με το «Π4. Υπόδειγμα πρόσκλησης υποβολής προσφοράς για προμήθειες αξίας από 2.500,01€ έως 30.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α» για την προμήθεια ειδών/ παροχή υπηρεσιών, με βάση τους όρους που περιγράφονται στο αίτημά του.

Ο ΕΥ ενημερώνεται για την ανάρτηση της πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ από τη Μ.Ο.Δ.Υ. και στο site του ΕΛΚΕ και μετά ενημερώνει τους φορείς.

3. Υποβολή προσφοράς/ών του/ων οικονομικού/ών φορέα/ων ηλεκτρονικά μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση του

Επιστημονικού Υπευθύνου ή συνεργάτη του, την οποία ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει δηλώσει στο αίτημά του.

4. Αξιολόγηση των προσφορών/ών από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς βάσει του κριτηρίου ανάθεσης που είχε οριστεί στην πρόσκληση.

Για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης ο Επιστημονικός Υπεύθυνος θα υποβάλει το «Π5. Αίτημα (για έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης προμήθειας σε συνέχεια Πρόσκλησης υποβολής προσφοράς)», το οποίο θα καταθέτει στο Πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ.

5. Έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης και ανάρτησή της στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ τουλάχιστον μετά από πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης της πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ. Ενημέρωση του Επιστημονικού Υπευθύνου με σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα.

ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗ:

6. Κατάθεση Αιτήματος Σύναψης Σύμβασης Προμήθειας ειδών/ Παροχής υπηρεσιών, με συνημμένο του αιτήματος σχέδιο σύμβασης.

7. Έκδοση αποσπάσματος πρακτικού της Επιτροπής Ερευνών για την έγκριση σύναψης σύμβασης και ανάρτηση της στην Διαύγεια

8. Κατάρτιση σύμβασης

9. Ανάρτηση σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ

10. Εντολή πληρωμής έχοντας ως συνημμένα τα ακόλουθα:

α) το πρωτότυπο τιμολόγιο

β) το πρωτόκολλο παραλαβής προμηθειών από την Επιτροπή Παραλαβής, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/2016, με το ν.4782/2021.

γ) Την αναρτημένη απόφαση απευθείας ανάθεσης στην Διαύγεια και στο ΚΗΔΜΗΣ

δ) το αναρτημένο απόσπασμα πρακτικού της Επιτροπής Ερευνών για έγκριση σύναψης σύμβασης με Διαύγεια

ε) την σύμβαση με ΑΔΑΜ.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ 3η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (30.000€ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ και άνω)

Για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών/γενικών υπηρεσιών με αξία άνω του ορίου των 30.000€ σύμφωνα με το άρθρο 4, 141 του ν. 4782/2021 οι αναθέτουσες

αρχές χρησιμοποιούν σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης συμβάσεων το ΕΣΗΔΗΣ.

*Τα σχετικά έντυπα είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Δεκεμβρίου 2021

Η Πρύτανης

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ



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.

