



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7701

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 23/6

**Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης του Ειδικού
Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπι-
στημίου Πελοποννήσου.**

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Το π.δ. 13/2000 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Πελοπον-
νήσου» (Α' 12).
- Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπι-
στημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαί-
δευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους
και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).
- Τις διατάξεις του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα
Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότη-
τας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι.
με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141), ιδίως το
άρθρο 259 και την παρ. 2 του άρθρου 473.

4. Την υπ' αρ. 8593/27.10.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1150) διαπιστω-
τική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννή-
σου, με την οποία διαπιστώνεται η Συγκρότηση του Συμ-
βουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

5. Την υπ' αρ. 9780/01-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1175) διαπι-
στωτική πράξη Εκλογής Πρύτανη του Πανεπιστημίου
Πελοποννήσου.

6. Την υπ' αρ. 43/19.12.2022 εισήγηση της Επιτροπής
Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
(245η Συνεδρίαση, ΑΔΑ: ΨΞ3Π469Β7Δ-7ΚΠ).

7. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 23η συνεδρίαση
του Συμβουλίου Διοίκησης (27-12-2023).

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας από-
φασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού
προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης του Ειδικού
Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου
Πελοποννήσου.

Το πλήρες κείμενο του Οδηγού Χρηματοδότησης του
Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, επισυνάπτε-
ται στο Παράρτημα της παρούσας απόφασης, της οποίας
αποτελεί αναπόσπαστο μέρος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**Απόφασης 23/6/27.12.2023 Συμβουλίου Διοίκησης**



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΑΦΜ: 999739279, Δ.Ο.Υ. Τρίπολης

Έδρα: Ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, 22 131 Τρίπολη

Τηλέφωνο: 2710 372130

e-mail: elke@go.uop.gr - Url: <https://elke.uop.gr/>

**Οδηγός Χρηματοδότησης & Διαχείρισης
του
Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
(ΕΛΚΕ)
του
Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
(Δεκέμβριος 2023)**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

- Άρθρο 1 - Σκοπός του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
- Άρθρο 2 - Αντικείμενο και Πεδίο Εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης
- Άρθρο 3 - Ισχύς του Οδηγού Χρηματοδότησης
- Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού Χρηματοδότησης
- Άρθρο 5 - Τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης
- Άρθρο 6 - Διακοπή Λειτουργίας του ΕΛΚΕ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - ΕΙΔΙΚΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΕΛΚΕ

- Άρθρο 7 - Σκοπός και Φυσιογνωμία του ΕΛΚΕ
- Άρθρο 8 - Πόροι και χρηματοδοτήσεις του ΕΛΚΕ
- Άρθρο 9 - Διοίκηση του ΕΛΚΕ & Εποπτεία
- Άρθρο 10 - Συγκρότηση των Οργάνων Διοίκησης
- Άρθρο 11 - Αρμοδιότητες των Οργάνων Διοίκησης
- Άρθρο 12 - Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η (ΕΥ)
- Άρθρο 13 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ)
- Άρθρο 14 - Αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ
- Άρθρο 15 - Στελέχωση της ΜΟΔΥ
- Άρθρο 16 - Διάρθρωση της ΜΟΔΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ, ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΩΝ

- Άρθρο 17 - Διαδικασία Υποβολής Ερευνητικών Προτάσεων - Αποδοχή Διαχείρισης και έναρξη έργου
- Άρθρο 18 - Μεθοδολογία χειρισμού προσκλήσεων χρηματοδότησης με ανώτατο αριθμό υποβαλλόμενων προτάσεων ανά φορέα
- Άρθρο 19 - Ποσοστά Παρακράτησης Έργων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ..

- Άρθρο 20 - Οικονομική Διαχείριση
- Άρθρο 21 - Προϋπολογισμός - Απολογισμός Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- Άρθρο 22 - Γενικά για την Οικονομική Διαχείριση των έργων
- Άρθρο 23 - Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε - ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ	
Άρθρο 24 - Διαδικασία Χορήγησης Προκαταβολών	
Άρθρο 25 - Ταμειακές Διευκολύνσεις	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
Άρθρο 26 - Ομάδα Έργου, Απασχόληση σε Έργα/ Προγράμματα	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	
Άρθρο 27 - Μετακινήσεις Προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό.....	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η - ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΕΩΝ.....	
Άρθρο 28 - Προμήθειες Αγαθών/ Υπηρεσιών, Μισθώσεις	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΑΓΙΩΝ	
Άρθρο 29 - Αποσβέσεις πάγιου επιστημονικού και λοιπού εξοπλισμού.....	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ	
Άρθρο 30 - Γενικοί Κανόνες	
Άρθρο 31 - Επιστημονικός Απολογισμός έργων	
Άρθρο 32 - Οικονομικός Απολογισμός έργων	
Άρθρο 33 - Αξιοποίηση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργων/ προγραμμάτων	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ - ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΑΧΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΛΛΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΕΛΚΕ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	
Άρθρο 34 - Διάδοση αποτελεσμάτων	
Άρθρο 35 - Διάθεση προϊόντων.....	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ - ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΒΕΛΤΙΣΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ/ ΕΡΓΩΝ	
Άρθρο 36 - Εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.....	
Άρθρο 37 - Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΥ	
Άρθρο 38 - Προστασία Προσωπικών Δεδομένων	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ - ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ	
Άρθρο 39 - Χορήγηση Υποτροφιών	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ - ΔΩΡΕΕΣ - ΧΟΡΗΓΙΕΣ.....	
Άρθρο 40 - Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ - ΑΠΟΔΟΣΗ 7% ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ.....

Άρθρο 41 - Διαδικασία είσπραξης εσόδων από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας μελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΣΤ - ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ - ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΙ.....

Άρθρο 42 - Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΖ - ΗΘΙΚΗ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ.....

Άρθρο 43 - Δεοντολογία, Καλή Πρακτική και Επαγγελματική Συμπεριφορά Οργάνων και ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.....

Άρθρο 44 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, Πνευματικά Δικαιώματα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**Άρθρο 1 - Σκοπός του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας**

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (εφεξής Οδηγός Χρηματοδότησης) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ανταποκρίνεται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και στοχεύει να εξυπηρετήσει τις αρχές και τις απαιτήσεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, οι οποίες αφορούν στην αποτελεσματική και χρηστή διαχείριση και εποπτεία των ερευνητικών, αναπτυξιακών και εκπαιδευτικών έργων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Επιπλέον, σκοπεύει στη διαφάνεια και την άρτια και ολοκληρωμένη ενημέρωση των Επιστημονικών Υπευθύνων (ΕΥ), της πανεπιστημιακής κοινότητας στο σύνολό της και όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τις διαδικασίες και τους κανόνες διαχείρισης των έργων του, σύμφωνα με το νόμο και τις επικρατούσες αρχές ηθικής και δεοντολογίας.

Άρθρο 2 - Αντικείμενο και Πεδίο Εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, εγκρίνεται ο Οδηγός Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με τον οποίο καθορίζονται τα ακόλουθα:

- α) η διαδικασία αποδοχής διαχείρισης έργων/προγραμμάτων, καθώς και τα όργανα και η διαδικασία για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ,
- β) οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των ΕΥ και των μελών της ομάδας έργου,
- γ) ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ,
- δ) οι διαδικασίες και οι μηχανισμοί παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων, καθώς και ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου και χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των έργων,
- ε) η διαδικασία επιλογής και απασχόλησης προσωπικού,
- στ) η διενέργεια μετακινήσεων στο πλαίσιο έργων/ προγραμμάτων,
- ζ) οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών,
- η) η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών μέσω του ΕΛΚΕ,
- θ) οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ,
- ι) η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής, πνευματικής και βιομηχανικής, ιδιοκτησίας,

ια) οι ειδικότεροι όροι για τη διαδικασία σύναψης συμβάσεων τεχνοβλαστών και ίδρυσης εταιρειών τεχνοβλαστών (spin off) και τη συμμετοχή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε αυτούς,

ιβ) θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,

ιγ) οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ,

ιδ) ο Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που διέπει τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους,

ιε) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης των ερευνητικών και λοιπών έργων/ προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί.

2. Η εφαρμογή του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης αφορά: i) αποκλειστικά στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, ii) στο προσωπικό που απασχολείται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, καθώς και στα έργα που αυτός διαχειρίζεται και iii) σε όσα νομικά και φυσικά πρόσωπα συμβάλλονται με τον ΕΛΚΕ.
3. Ο παρών Οδηγός εφαρμόζεται με την επιφύλαξη ενωσιακών και εθνικών διατάξεων.

Άρθρο 3 - Ισχύς του Οδηγού Χρηματοδότησης

Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού Χρηματοδότησης

1. Η Επιτροπή Ερευνών, με γνώμονα τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, οι οποίες εξειδικεύουν διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, αλλά και εξυπηρετούν την αναγκαιότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση.
2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο αποφασιστικό όργανο είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 5 - Τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης

1. Τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης είναι δυνατή, εφόσον προκύπτει τεκμηριωμένη ανάγκη ή αλλάζει το θεσμικό πλαίσιο που τον διέπει, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και έγκρισή της με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

2. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ σε ειδική ενότητα, η οποία περιλαμβάνει το ιστορικό των τροποποιήσεων του, καθώς και των ερμηνευτικών αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 6 - Διακοπή Λειτουργίας του ΕΛΚΕ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - ΕΙΔΙΚΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΕΛΚΕ

Άρθρο 7 - Σκοπός και Φυσιογνωμία του ΕΛΚΕ

1. Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) με αντικείμενο τη διαχείριση και αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, καθώς και την παροχή συναφών υπηρεσιών, προς επίτευξη του σκοπού του.
2. Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 230 του Ν. 4957/2022 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, καθώς και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Ο ΕΛΚΕ είναι διακριτή νομική και οικονομική οντότητα από αυτή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, χωρίς νομική προσωπικότητα, και αποδίδεται σε αυτόν διαφορετικός αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ). Ο ΑΦΜ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι 999739279 (ΔΟΥ Τρίπολης).
4. Ο ΕΛΚΕ αναπτύσσει πλήρες σύστημα εσωτερικού ελέγχου, καθώς και διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Ο ΕΛΚΕ υπάγεται στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
5. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθορίζεται ο ορκωτός ελεγκτής κάθε οικονομικής χρήσης. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τα παραστατικά που προβλέπονται από τα ΕΛΠ, καθώς και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και του Συμβουλίου Διοίκησης. Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το

οικονομικό έτος. Οι ορκωτοί ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ συντάσσουν έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε σύμφωνα με τα ΕΛΠ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

6. Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.
7. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου πραγματοποιείται σύμφωνα με Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) και τον ν. 4308/2014 (Α' 251).
8. Ο ΕΛΚΕ διατηρεί διακριτό από το Πανεπιστήμιο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος, υπό την ομάδα λογαριασμών 260, με τίτλο: «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ» και λογαριασμούς σε πιστωτικά ιδρύματα. Οι πόροι του ΕΛΚΕ κατατίθενται σε αυτούς και διατίθενται με εντολές του Προέδρου ή άλλου εξουσιοδοτημένου μέλους της Επιτροπής Ερευνών, ύστερα από απόφασή της.
9. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μεταφέρονται τα πλεονάζοντα διαθέσιμα από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης υπό την ομάδα λογαριασμών 260, και η διαχείρισή τους ενεργείται από την ΤτΕ και τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημόσιου Χρέους (ΟΔΔΗΧ), σύμφωνα με τον α.ν. 1611/1950 (Α' 304), την παρ. 11 του άρθρου 15 του ν. 2469/1997 (Α' 38), και την από 20.4.2015 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου, η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4323/2015 (Α' 43). Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αιτιολογείται σύμφωνα με τις ανάγκες των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

Άρθρο 8 - Πόροι και χρηματοδοτήσεις του ΕΛΚΕ

1. Οι πόροι που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

α) Εθνικοί πόροι: αα) κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ιδίως χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, λοιπών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προγραμμάτων του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας, αβ) χρηματοδοτήσεις για τη συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds), αγ) χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

β) Διεθνείς πόροι: χρηματοδοτήσεις έργων από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ) Ιδιωτικοί πόροι και χρηματοδοτήσεις: γα) έσοδα από χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, γβ) τέλη φοίτησης, δίδακτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση Ξενογλωσσών Προγραμμάτων Σπουδών (ΞΠΣ) πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων

σπουδών, θερινών και χειμερινών σχολείων και επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), γγ) έσοδα από την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων, γδ) έσοδα από την παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, πανεπιστημιακών ερευνητικών ινστιτούτων και πανεπιστημιακών κλινικών προς τρίτα φυσικά πρόσωπα ή φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό τους, καθώς και έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του φορέα, γε) χρηματοδοτήσεις έργων/προγραμμάτων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών και κλινικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων φυσικών προσώπων ή δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

δ) Ίδιοι πόροι: δα) παρακρατήσεις (overhead) επί των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που επιβάλλονται υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων των περ. α) έως γ), δβ) έσοδα από εκδόσεις μετά την εκκαθάρισή τους, δγ) έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή τους σε εταιρείες έντασης γνώσης, δδ) έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΕΛΚΕ, δε) έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας σύμφωνα με το άρθρο 257, δστ) έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολόημερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 2889/2001 (Α' 37), δζ) κρατήσεις επί των αμοιβών των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) από τη συμμετοχή τους σε έργα/προγράμματα των ΕΛΚΕ των Α.Ε.Ι. και των ερευνητικών κέντρων και τεχνολογικών ινστιτούτων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), των Ερευνητικών Πανεπιστημιακών Ινστιτούτων (ΕΠΙ) και λοιπών ερευνητικών οργανισμών της ημεδαπής, δη) έσοδα από τα παράβολα που καταβάλλονται υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, δθ) έσοδα που αποδίδονται από τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα στα οποία συμμετέχει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σύμφωνα με το άρθρο 271.

2.Οι φορείς χρηματοδότησης που εισφέρουν στον ΕΛΚΕ ή τον επιχορηγούν για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων δύναται να καθορίζουν ειδικότερους όρους σχετικά με την εκτέλεσή τους, όπως το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν, την ομάδα έργου, τη χρονική διάρκεια του φυσικού ή/ και οικονομικού αντικειμένου του έργου/προγράμματος. Για τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα εν λόγω στοιχεία καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 9 - Διοίκηση του ΕΛΚΕ & Εποπτεία

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι: α. Η Επιτροπή Ερευνών, β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών (εφεξής Πρόεδρος).

2. Το Συμβούλιο Διοίκησης: α. εγκρίνει την ερευνητική στρατηγική του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο πλαίσιο του στρατηγικού του σχεδίου, β. εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ, γ. εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ, δ. εγκρίνει, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, τον αρχικό συνοπτικό και αναλυτικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, τον απολογισμό του, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα χρήσης του, ε. εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, το ύψος του ποσοστού παρακράτησης επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων που παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και την κατανομή των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ και τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, στ. ορίζει τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και πρότασης της Κοσμητείας κάθε Σχολής, ζ. ορίζει τους ορκωτούς ελεγκτές που διενεργούν τον ετήσιο έλεγχό του, η. εγκρίνει την ίδρυση ή τη συμμετοχή σε εταιρείες τεχνολογικών ή άλλες εταιρείες, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, και ορίζει τους εκπροσώπους του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στα όργανα διοίκησής τους και θ. εγκρίνει την έκθεση πεπραγμένων της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 10 - Συγκρότηση των Οργάνων Διοίκησης

1. Η Επιτροπή Ερευνών είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Αποτελείται από έναν/μία εκπρόσωπο κάθε Σχολής, με τον αναπληρωτή ή την αναπληρώτριά του και ως Πρόεδρο τον/την Πρύτανη ή τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη, εάν έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας σε έναν/μία από τους/τις Αντιπρυτάνεις. Η Επιτροπή Ερευνών συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης του/της Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και πρότασης της Κοσμητείας κάθε Σχολής ως προς τους/τις εκπροσώπους της (τακτικό και αναπληρωματικό μέλος).

α. Ως εκπρόσωποι κάθε Σχολής στην Επιτροπή Ερευνών δύναται να υποδεικνύονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), που κατά προτεραιότητα ανήκουν στη βαθμίδα του/της Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας, διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και τη συμμετοχή στη διοίκηση και διαχείριση ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων.

β. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ερευνών είναι τετραετής.

γ. Τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο/η Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, ο/η οποίος/α αναπληρώνει τον/την Πρόεδρο αν απουσιάζει ή κωλύεται. Συγκεκριμένα, ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών εντός επτά (7) ημερών από την έκδοση της απόφασης ορισμού των μελών της Επιτροπής Ερευνών του άρθρου 231 του ν. 4957/2022, απευθύνει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τα μέλη της για την υποβολή υποψηφιοτήτων για το αξίωμα του/της Αντιπροέδρου. Με την πρόσκληση καθορίζονται η ημερομηνία διενέργειας της εκλογικής διαδικασίας για την ανάδειξη του/της Αντιπροέδρου, η τυχόν επαναληπτική διαδικασία, σε περίπτωση άγονης εκλογής ή ισοψηφίας, η διαδικασία, η προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα. Η εκλογική διαδικασία δύναται να διενεργείται ηλεκτρονικά μέσω του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» της ανώνυμης εταιρείας του ελληνικού δημοσίου, με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε» (ΕΔΥΤΕ ΑΕ) όπου τα καθήκοντα του Οργάνου Διενέργειας Εκλογών (ΟΔΕ) εκτελεί ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Μέρους Γ' της ΚΥΑ 123024/Ζ1/ (ΦΕΚ 5220/7-10-2022, τ. Β') «Καθορισμός της διαδικασίας ανάδειξης των μονομελών οργάνων των

Μονοτμηματικών Σχολών, των Τμημάτων, των Τομέων και λοιπών μονομελών οργάνων των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), των εκπροσώπων των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και των φοιτητών στα συλλογικά όργανα των Α.Ε.Ι.».

δ. Ως Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών εκλέγεται όποιος/α συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων των μελών της Επιτροπής Ερευνών. Αν υπάρχει ισοψηφία ή κανείς/καμία υποψήφιος/α δεν συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα μεταξύ των υποψηφίων που ισοψήφησαν ή κατέλαβαν την πρώτη (1η) και τη δεύτερη (2η) θέση. Επί νέας άγονης εκλογικής διαδικασίας, αυτή επαναλαμβάνεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα, οπότε εκλέγεται ο/η υποψήφιος/α που συγκεντρώνει τη σχετική πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων. Αν και πάλι υπάρχει ισοψηφία, διενεργείται ηλεκτρονική κλήρωση με τη χρήση του συστήματος «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» μεταξύ των υποψηφίων που ισοψήφησαν.

ε. Η απόφαση εκλογής του/της Αντιπροέδρου δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Η Επιτροπή Ερευνών συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο. Δύναται επίσης να συγκαληθεί, αν ζητηθεί από: α) το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, β) τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και γ) το Συμβούλιο Διοίκησης. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.
3. Η Επιτροπή Ερευνών βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου.
4. Εάν τακτικό μέλος της Επιτροπής Ερευνών απουσιάζει ή κωλύεται να συμμετάσχει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής αναπληρώνεται από το αναπληρωματικό μέλος.
5. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ, που καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
6. Ο/Η Εκτελεστικός/ή Διευθυντής/τρια του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Στις αρμοδιότητες του/της Εκτελεστικού/ής Διευθυντή/τριας συμπεριλαμβάνεται και η δυνατότητα εισήγησης εφαρμογής μέτρων προς τον/την Πρύτανη του ΑΕΙ για την επίτευξη των στόχων του ΕΛΚΕ.
7. Ο/η Προϊστάμενος/η της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) και οι Προϊστάμενοι/ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων, δύναται, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, να καλούνται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών.
8. Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών ορίζεται ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή ο/η αρμόδιος/α Αντιπρύτανης, εφόσον έχει μεταβιβαστεί ο τομέας ευθύνης της έρευνας. Μέχρι την έκδοση της Πράξης του/της Πρύτανη, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Συμβουλίου Διοίκησης, για τον ορισμό του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, τις αρμοδιότητες του/της Προέδρου ασκεί ο/η Πρύτανης.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρο 231 του ν. 4957/2022, παρ. 2 του άρθρου 191 του ν. 4964/2022, όπως ισχύουν, υπό στοιχεία ΚΥΑ123024/Ζ1/7.10.2022 (Β' 5220), υπό στοιχεία 119929/Ζ1/30.09.2022 εγκύκλιος.

Άρθρο 11 - Αρμοδιότητες των Οργάνων Διοίκησης

Όργανα Διοίκησης του ΕΛΚΕ είναι η Επιτροπή Ερευνών και ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών.

1. Η **Επιτροπή Ερευνών** ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης (ΣΔ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος και τη σύνταξη του στρατηγικού σχεδίου σε θέματα έρευνας και καινοτομίας,

β. καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης την έγκρισή του,

γ. εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται υποβολή πρότασης, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό,

δ. καταρτίζει τον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, τον υποβάλλει αρμοδίως προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης και εγκρίνει τις αναμορφώσεις του,

ε. εγκρίνει την αποδοχή διαχείρισης έργων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ, την ομάδα έργου αυτών και τους προϋπολογισμούς τους,

στ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,

ζ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον καθορισμό του ύψους του ποσοστού παρακράτησης επί των εσόδων των έργων ανά κατηγορία αυτών, εφόσον αυτό δεν καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο ή τους συμβατικούς όρους κάθε έργου, και την κατανομή των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους και τη δημιουργία έργων,

η. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς το Συμβούλιο Διοίκησης και προς τους φορείς του δημοσίου,

θ. προσλαμβάνει πρόσθετο προσωπικό για την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Οδηγό, και διενεργεί κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια σχετικά με την απασχόλησή του ή τη λύση της συμβατικής του σχέσης με τον ΕΛΚΕ,

ι. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ, καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις, και εγκρίνει τη σύναψη των πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

ια. αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

ιβ. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό,

ιγ. διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των έργων που αυτός υλοποιεί,

ιδ. συγκροτεί τις Επιτροπές Αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού και την Επιτροπή Ενστάσεων κατά των αποτελεσμάτων κάθε πρόσκλησης για την επιλογή προσωπικού,

ιε. λαμβάνει τις αποφάσεις που αφορούν στη διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας ειδών, παροχής υπηρεσιών, εκτέλεσης τεχνικών έργων και μελετών εις βάρος των

πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ πλην των συμβάσεων απευθείας ανάθεσης,

ιστ. αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου ή σε τρίτους μελέτες και υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητάς τους,

ιζ. εκδίδει, σύμφωνα με το νόμο, τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των μελών ΔΕΠ, οι οποίοι ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, και εξετάζει και αποφαινεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά αυτών, και επί των αιτημάτων ρύθμισης τμηματικής καταβολής οφειλής από άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος,

ιη. εγκρίνει τον ορισμό και την αντικατάσταση ΕΥ σε έργα του ΕΛΚΕ, καθώς και τον/την Αναπληρωτή/τρια του, κατόπιν υποβολής αιτήματος του/της ΕΥ,

ιθ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης επί αιτημάτων ίδρυσης εταιρειών τεχνολογικών (spin off) ή άλλες εταιρείες και σύναψης συμβάσεων τεχνολογικού ή άλλων εταιρειών,

κ. εγκρίνει τα συμφωνητικά συνεργασίας μεταξύ έργων και τη χρήση ταμειακών υπολοίπων έργων μετά την ολοκλήρωσή τους για τη δημιουργία νέων έργων,

κα. λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με θέματα κατοχύρωσης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης της διανοητικής ιδιοκτησίας που παράγεται εντός του Ιδρύματος, και εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης επί στρατηγικής πολιτικής σχετικά με τη διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας του Ιδρύματος και του προσωπικού του.

2. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. προΐσταται του ΕΛΚΕ, τον εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως, έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του και είναι διατάκτης των δαπανών του,

β. συγκαλεί την Επιτροπή Ερευνών, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος της Επιτροπής ως εισηγητή/τρια,

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

δ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

ε. υπογράφει τις προσκλήσεις για την επιλογή προσωπικού και τις προκηρύξεις για την προμήθεια ειδών/υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών,

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

ζ. εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων,

η. εγκρίνει τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών έργων, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ,

θ. εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού, η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών,

ι. εγκρίνει τη χορήγηση προκαταβολών προς τα μέλη της ομάδας έργου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ,

- ια. εγκρίνει τη διενέργεια μετακινήσεων για τα έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους,
- ιβ. εγκρίνει τη χορήγηση ταμειακής διαχειριστικής διευκόλυνσης σε έργα, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης,
- ιγ. εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών την ετήσια κατανομή των ίδιων πόρων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών μπορεί με πράξη του/της:

- α. να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παρ. 2
- β. 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 παρ. 2, προς τους /τις Προϊσταμένους/ες των οργανικών μονάδων της ΜΟΔΥ.

Άρθρο 12 - Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η (ΕΥ)

1. Ως ΕΥ έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ), β) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, δ) μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών, ε) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171, στ) Συνεργαζόμενοι Καθηγητές του άρθρου 169, ζ) Ερευνητές/τριες επί συμβάσει του άρθρου 172, η) ομότιμοι/ες Καθηγητές/τριες και αφυπηρετήσαντα Μέλη ΔΕΠ, με εξαίρεση των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (ΕΠΑ) και αυτών που η ανάληψη επιστημονικής ευθύνης προϋποθέτει την κατοχή ιδιότητας μέλους ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και έργα που διαχειρίζονται πόρους κλινικών ή εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, θ) μεταδιδάκτορες και ι) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.
2. Φυσικά πρόσωπα που έχουν μία από τις ιδιότητες της παρ. 1 μπορούν να καταθέτουν προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου ως ΕΥ που συνοδεύεται από συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό του προς αποδοχή έργου/προγράμματος, εφόσον η διάρκειά του εκτείνεται πέραν του έτους και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος. Με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής του έργου εγκρίνεται ο ορισμός του/της ΕΥ.
3. Ο/Η ΕΥ ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.
4. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, δύναται να ορίζεται αναπληρωτής/τρια ΕΥ ενός έργου, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, ο οποίος δύναται να ασκεί τα καθήκοντα ΕΥ, όταν κωλύεται ή απουσιάζει ο/η ΕΥ. Σε ειδικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο φορέας χρηματοδότησης απαιτεί τη σύμφωνη γνώμη του, ο ορισμός αναπληρωτή/τριας ΕΥ ή η αντικατάσταση του/της ΕΥ πραγματοποιείται μετά από αυτή.

5. Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ αδυνατεί να εκτελέσει οριστικά ή για απροσδιόριστο χρόνο τα καθήκοντά του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
6. Ο/Η ΕΥ, για την πληρωμή δαπανών του έργου, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν στον/στην ίδιο/α, υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.
7. Ο/Η ΕΥ δύναται να είναι μέλος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που τελεί σε επιστημονική άδεια της παρ. 1 του άρθρου 157 του ν. 4957/2022 ή την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 13 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ)

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (εφεξής ΜΟΔΥ) είναι η αρμόδια διοικητική δομή για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και την οικονομική διαχείριση των ιδίων πόρων του ΕΛΚΕ.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρα 235 και 236 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει και Κ.Ε.Δ.Ε. ν.δ. 356/1974, Α' 90.

Άρθρο 14 - Αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ

1. Οι αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ είναι:

- α. η υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ και των ΕΥ των έργων για την εκπλήρωση της αποστολής του ΕΛΚΕ,
- β. η υποβολή εισηγήσεων προς τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ για τα θέματα αρμοδιότητας της ΜΟΔΥ και των επιμέρους οργανικών της μονάδων,
- γ. η τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, των λοιπών εγγράφων, πράξεων και συμβάσεων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ, η εκτέλεση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης,
- δ. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των αναμορφώσεών του, η παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσής τους μέσω της εφαρμογής κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών,
- ε. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,
- στ. η είσπραξη πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και των ιδίων πόρων του ΕΛΚΕ, καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη απαιτήσεων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων,
- ζ. ο προσδιορισμός του ύψους των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ από ίδιους πόρους και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή Ερευνών έως τα τέλη Φεβρουαρίου του επόμενου οικονομικού έτους,

- η. η παρακολούθηση των ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων σε έργα του ΕΛΚΕ,
- θ. η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου των συμβάσεων που συνάπτει ο ΕΛΚΕ με άλλους φορείς,
- ι. η διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, η παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων και η τήρηση μητρώου προμηθευτών,
- ια. η υποστήριξη των διαδικασιών για την επιλογή προσωπικού που απασχολείται σε έργα του ΕΛΚΕ και η τήρηση μητρώου φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,
- ιβ. ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η εκκαθάριση και η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής,
- ιγ. ο έλεγχος και η εκκαθάριση αποδοχών, δαπανών μετακίνησης και κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε είδους προσωπικό που απασχολείται σε έργα του ΕΛΚΕ,
- ιδ. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,
- ιε. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,
- ιστ. ο έλεγχος και η εξόφληση των πάσης φύσεως δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης των λογαριασμών των δικαιούχων, 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,
- ιζ. η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων, βεβαιώσεων αποδοχών καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το αρχείο που τηρείται στη ΜΟΔΥ,
- ιη. η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ,
- ιθ. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών, η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στο Συμβούλιο Διοίκησης και τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,
- κ. η τήρηση αρχείου των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ σε ψηφιακή μορφή,
- κα. κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

Άρθρο 15 - Στελέχωση της ΜΟΔΥ

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και οι επιμέρους οργανικές μονάδες της στελεχώνονται από προσωπικό που υπηρετεί στο ΑΕΙ.

2. Αν το προσωπικό του ΑΕΙ δεν επαρκεί για τη στελέχωση της ΜΟΔΥ, ο ΕΛΚΕ δύναται να προσλαμβάνει, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή έργου. Αν για τις ανάγκες της ΜΟΔΥ απαιτείται η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού, εφαρμόζεται η διαδικασία της περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 243, του ν.4957/2022 όπως ισχύει.
3. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της ΜΟΔΥ ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Α.Ε.Ι. Αν αυτό δεν επαρκεί, στο προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου δύναται να ανατίθενται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθήκοντα οικονομικού περιεχομένου.
4. Τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ που ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του/της Προϊσταμένου/ης της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του/της 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.
5. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.
6. Ο/Η προϊστάμενος/η της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ) και οι προϊστάμενοι/ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων ορίζονται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Προϊστάμενος/η της Μονάδας (εφεξής ΠΜΟΔΥ) προΐσταται των υπηρεσιών της ΜΟΔΥ.

1. Ο/Η ΠΜΟΔΥ έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του/της ΠΟΥ, όπως αυτές εξειδικεύονται για τους ΕΛΚΕ από τον νόμο, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της ΜΟΔΥ και στον Οργανισμό καθώς και όσες του/της μεταβιβάζει ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών.
2. Τα καθήκοντα του/της ΠΟΥ του ΕΛΚΕ δεν δύναται να ανατίθενται στον/στην ΠΟΥ του Πανεπιστημίου.
3. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του/της ΠΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και του Οργανισμού του Πανεπιστημίου.
4. Ο/Η ΠΜΟΔΥ δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του/της, προς υπαλλήλους της ΜΟΔΥ ή προϊσταμένους/ες των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων. Αντίστοιχα, δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του/της ως ΠΟΥ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 16 - Διάρθρωση της ΜΟΔΥ

Η διάρθρωση/δομή της ΜΟΔΥ καθορίζεται στον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και συγκεκριμένα έως σήμερα με την Απόφαση Αρ. 44/3.3.2020, της 168ης Συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με θέμα: «Έγκριση προσωρινής δομής των διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος» η οποία έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 1443 Β', 16/04/2020. Σύμφωνα μ' αυτή, στο Άρθρο Β3 - Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών του Ιδρύματος, παρουσιάζεται το οργανόγραμμα της ΜΟΔΥ όπως φαίνεται παρακάτω, ενώ στο άρθρο 89

αναλύεται η διάρθρωση της Διεύθυνσης ΜΟΔΥ. Σημειώνεται επίσης ότι έχει προταθεί νέο οργανωτικό σχήμα που θα ανταποκρίνεται πληρέστερα στις απαιτήσεις του πλήθους και της πολυπλοκότητας των εργασιών της ΜΟΔΥ και των χρονικών δεσμεύσεων.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ, ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 17 - Διαδικασία Υποβολής Ερευνητικών Προτάσεων – Αποδοχή Διαχείρισης και έναρξη έργου

1. Σύνταξη και υποβολή προτάσεων

Ο/Η ΕΥ αναλαμβάνει τη σύνταξη και την υποβολή της ερευνητικής πρότασης με την καθοδήγηση του αρμόδιου Τμήματος της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.

Όσον αφορά στις υποβολές προτάσεων, δεν απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών, εκτός αν η εκάστοτε πρόσκληση το απαιτεί. Σε περίπτωση που απαιτείται έγκριση, ο/η ΕΥ καταθέτει στην Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών αντίγραφο της πρότασης που υποβάλλει στο φορέα, συνοδευόμενο από το έντυπο έγκρισης υποβολής πρότασης. (Βλ. σχετ. υπόδειγμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.)

2. Αποδοχή Διαχείρισης και έναρξη έργου

Για την αποδοχή διαχείρισης έργου από τον ΕΛΚΕ, ο/η ΕΥ υποβάλλει τα ακόλουθα:

1. Το έντυπο αποδοχής διαχείρισης έργου (σχετ. υπόδειγμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ).
2. Τον προϋπολογισμό του έργου (συνολικό προϋπολογισμό σε περίπτωση που είναι πολυετές και ετήσιο του αντίστοιχου οικονομικού έτους. Για τα έργα που η διάρκειά τους είναι μικρότερη του ενός (1) οικονομικού έτους ή δεν έχουν προκαθορισμένη ημερομηνία λήξης, υποβάλλεται μόνο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός, ο οποίος ταυτίζεται με το συνολικό). (Βλ. σχετ. άρθρο του παρόντος ΟΧΔ και σχετ. υποδείγματα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.)
3. Έντυπο για τη σύνθεση της ομάδας έργου μαζί με το έντυπο συναλλασσόμενου/ης, στο οποίο θα αναγράφεται: ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, αντικείμενο, διάρκεια απασχόλησης, αμοιβή και τρόπος πληρωμής, π.χ. πρόσθετη απασχόληση, τίτλος κτήσης, ΤΠΥ, κ.ά. (βλ. σχετ. υποδείγματα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, όπως: Κανονισμό Αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου σύμφωνα με το

άρθρο 126 του ν.4957/2022 και Οδηγό για την απασχόληση σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.)

4. Έντυπο μελών της ομάδας έργου που θα απασχοληθεί και θα καλύψει την ίδια συμμετοχή (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα).

Ανάλογα με το είδος του προς αποδοχή έργου, ο/η ΕΥ συνυποβάλλει και τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α) Για Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ):

1. Απόφαση Συγκλήτου περί ίδρυσης Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, όπως δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος του ΠΜΣ ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών σε περίπτωση ΔΠΜΣ, για τον ορισμό Διευθυντή του ΠΜΣ, ο οποίος θα εκτελεί καθήκοντα ΕΥ.
3. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΠΜΣ.
4. Προϋπολογισμός του ΠΜΣ, όπως εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο και τη Συντονιστική Επιτροπή και σύμφωνα με την ανωτέρω περ. 2.
5. Πιστοποίηση του ΠΜΣ από το Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ)
6. Απόφαση Συγκλήτου για την έγκριση ειδικού πρωτοκόλλου συνεργασίας στην περίπτωση Διατμηματικού ή Διδρυματικού ΠΜΣ.

β) Για Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (ΞΠΣ) πρώτου κύκλου:

1. Απόφαση Συγκλήτου περί ίδρυσης Ξενόγλωσσου Προγράμματος Σπουδών, όπως δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Απόφαση Συγκλήτου για τον ορισμό Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και Διευθυντή/τριας του ΞΠΣ, ο/η οποίος/α θα εκτελεί καθήκοντα ΕΥ.
3. Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Προγράμματος.
4. Προϋπολογισμό του ΞΠΣ, όπως εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο και την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και σύμφωνα με την ανωτέρω περ. 2.
5. Πιστοποίηση του ΞΠΣ από το Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).
6. Απόφαση Συγκλήτου για την έγκριση ειδικού πρωτοκόλλου συνεργασίας / Μνημονίου Συνεργασίας στην περίπτωση Διατμηματικού ή Διδρυματικού (της ημεδαπής ή αλλοδαπής) ΞΠΣ.

γ) Για Χειμερινά και Θερινά Προγράμματα Σπουδών (άρθρο 109 του ν.4957/2022):

1. Απόφαση Συγκλήτου περί ίδρυσης του Χειμερινού ή Θερινού Προγράμματος Σπουδών.

δ) Για Επιμορφωτικά-Εκπαιδευτικά Προγράμματα ΚΕΔΙΒΙΜ - Θερινά Σχολεία:

1. Απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ και του Συμβουλίου Διοίκησης περί έγκρισης του εκπαιδευτικού προγράμματος, ορισμού του/της ΕΥ και Ακαδημαϊκού/ής Υπευθύνου/ης και έγκρισης Συμφώνου Συνεργασίας σε περίπτωση συνεργασίας φορέων.

ε) Για Ευρωπαϊκά ή Διεθνή προγράμματα:

1. Συμβόλαιο χρηματοδότησης έργου.
2. Υποβολή ερευνητικής πρότασης (εφόσον υπάρχει).

στ) Για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ, ΕΛΙΔΕΚ) και έργα ΠΔΕ:

1. Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης έργου.
2. Απόφαση αρμοδίου Συλλογικού Οργάνου, όπου απαιτείται.

ζ) Για έργα Παροχής Υπηρεσιών μέσω ακαδημαϊκής μονάδας του Ιδρύματος (Εργαστηρίου ή Κλινικής ή Μονάδας Κλινικής κ.ά.):

1. Απόφαση Συγκλήτου κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος (ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων και της Κοσμητείας στην περίπτωση ίδρυσης διεπιστημονικής ακαδημαϊκής μονάδας), περί ίδρυσης ακαδημαϊκής μονάδας εντός του Ιδρύματος και έγκρισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ακαδημαϊκής μονάδας (Εργαστηρίου, Κλινικής κ.ά.), όπως δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Απόφαση του αρμόδιου Οργάνου (Διαπιστωτική Πράξη Πρύτανη, Απόφαση Συγκλήτου μετά από εισήγηση του αρμόδιου Συλλογικού Οργάνου) περί εκλογής του/της Διευθυντή/ριας της ακαδημαϊκής μονάδας.
3. Εισήγηση του/της Διευθυντή/ριας του εργαστηρίου του πανεπιστημιακού εργαστηρίου της ακαδημαϊκής μονάδας, για τον καθορισμό του ύψους της τιμής κάθε είδους ομοειδών υπηρεσιών που παρέχονται προς απροσδιόριστο αριθμό φυσικών προσώπων. Η εισήγηση, πέραν της δήλωσης του/της Διευθυντή/ριας ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 51 του ν. 4957/2022 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, περιλαμβάνει: α) το είδος και την περιγραφή κάθε υπηρεσίας, β) την τιμή ανά είδος υπηρεσίας, γ) το εύρος τιμολόγησης από τρίτους οικονομικούς φορείς, εφόσον υπάρχουν, που προσφέρουν ταυτόσημες υπηρεσίες, και δ) οικονομοτεχνική ανάλυση κόστους της υπηρεσίας, στην οποία περιλαμβάνεται υπολογισμός του κόστους απασχόλησης προσωπικού, των αναλωσίμων και λοιπών ειδών, των πάγιων δαπανών και της απόσβεσης εξοπλισμού. Οι τιμές ταυτόσημων υπηρεσιών μεταξύ του ίδιου ή άλλου πανεπιστημιακού εργαστηρίου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δεν δύνανται να διαφέρουν ουσιαστικά μεταξύ τους. Αν παρέχονται υπηρεσίες από πανεπιστημιακά εργαστήρια, των οποίων η διαδικασία κοστολόγησης ρυθμίζεται από την κείμενη νομοθεσία, εφαρμόζεται η εν λόγω νομοθεσία.
4. Βεβαίωση του/της Διευθυντή/ριας του πανεπιστημιακού εργαστηρίου περί της δυνατότητας διάθεσης των πόρων που απαιτούνται, ανά περίπτωση, για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης αν το είδος των υπηρεσιών προϋποθέτει τη χρήση πόρων του πανεπιστημιακού εργαστηρίου, όπως εξοπλισμού, υποδομών και ανθρώπινου δυναμικού που υπηρετεί ήδη στο πανεπιστημιακό εργαστήριο προκειμένου να μην παρακωλύεται η εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα του πανεπιστημιακού εργαστηρίου και της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία εντάσσεται.
5. Οι Πανεπιστημιακές κλινικές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύνανται να διενεργούν σε φυσικά πρόσωπα διαγνωστικές εξετάσεις ή πράξεις, καθώς και θεραπευτικές πράξεις, οι οποίες αποζημιώνονται από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (ΕΟΠΥΥ), σύμφωνα με τον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας του ΕΟΠΥΥ. Για τον σκοπό αυτόν συνάπτονται συμβάσεις μεταξύ του ΕΟΠΥΥ, του/της Διευθυντή/ριας της κλινικής και του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση των εσόδων, στις οποίες αναγράφονται το είδος των εξετάσεων και των πράξεων που αποζημιώνονται με αναφορά του τίτλου εξέτασης ή πράξης και του κωδικού αριθμού του ΕΟΠΥΥ, η τιμή αποζημίωσης ανά εξέταση ή πράξη, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετικά με τις υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών. Η παρούσα εφαρμόζεται αναλογικά και για τα πανεπιστημιακά εργαστήρια του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που παρέχουν υπηρεσίες υγείας.
6. Η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών δύναται ανά περίπτωση να λαμβάνει χώρα μετά από εισήγηση εμπειρογνώμονα που ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, ως προς τις ανωτέρω περ. 3 και 4.

η) Για έργα παροχής υπηρεσιών προς δημόσιους φορείς:

1. Απόφαση του δημόσιου φορέα περί έγκρισης συνεργασίας (Απόφαση Συμβουλίου φορέα, έγκριση δαπάνης, έγκριση σύμβασης, κ.ά.)

2. Σύμβαση παροχής υπηρεσιών με τον δημόσιο φορέα ή Προγραμματική Σύμβαση, συνοδευόμενες από Απόφαση αρμοδίου Οργάνου (Απόφαση Συμβουλίου Διοίκησης) σε περίπτωση που η σύμβαση δεσμεύει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

θ) Για έργα παροχής υπηρεσιών προς ιδιωτικούς φορείς:

Σύμβαση παροχής υπηρεσιών με τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

ι) Για Συνέδρια/Ημερίδες κ.ά.:

Απόφαση αρμοδίου συλλογικού οργάνου του Ιδρύματος για την έγκριση διενέργειας συνεδρίου ή ημερίδας, υπό την αιγίδα του Ιδρύματος.

ια) Για έργα αυτοχρηματοδοτούμενα από πόρους του ΕΛΚΕ:

Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος, εφόσον η χρηματοδότηση του έργου προέρχεται από πόρους του ΕΛΚΕ (είτε από ίδιους πόρους μέσω της ετήσιας κατανομής είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα).

ιβ) Για έργα Οικονομικής Ενίσχυσης/Δωρεάς/Χορηγίας:

1. Αίτημα για την αποδοχή οικονομικής Ενίσχυσης ή Δωρεάς ή Χορηγίας (σχετ. υπόδειγμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ).
2. Επιστολή Γνωστοποίησης του Δωρητή/Χορηγού για την πρόθεση οικονομικής Ενίσχυσης ή Δωρεάς ή Χορηγίας (σχετ. υπόδειγμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ).
3. Σύμβαση οικονομικής Ενίσχυσης ή Δωρεάς ή Χορηγίας (σχετ. υπόδειγμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ).
4. Απόφαση του αρμόδιου οργάνου περί έγκρισης οικονομικής Ενίσχυσης ή Δωρεάς ή Χορηγίας, όπου απαιτείται.

ιγ) Για έργα που προέρχονται από ταμειακά υπόλοιπα ολοκληρωμένων έργων δίνονται διευκρινίσεις στο άρθρο 33.

Πέραν των συνυποβαλλόμενων εγγράφων ανά είδος έργου της παρ. 2, ο/η ΕΥ θα πρέπει να καταθέσει επιπλέον έγγραφα - δικαιολογητικά, εφόσον το απαιτεί η φύση του έργου. Ενδεικτικά, ως τέτοια είναι τα ακόλουθα:

1. Απόφαση της ΕΗΔΕ ότι το έργο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και συνάδει με γενικά παραδεδεμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο διεξαγωγής του, όπου απαιτείται. Εφόσον, κατά δήλωση του/της ΕΥ, μια ερευνητική πρόταση περιλαμβάνει έρευνα i) στον άνθρωπο, ii) σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο (π.χ. γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα), iii) σε ζώα ή iv) στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην ΕΗΔΕ από τον/την ΕΥ και το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται αν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση. Η ΕΗΔΕ ελέγχει την ερευνητική πρόταση και την εγκρίνει ή εισηγείται την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Οι αποφάσεις της ΕΗΔΕ είναι δεσμευτικές (βλ. σχετ. Κανονισμό και έντυπα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ).
2. Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 229 του Ν. 4957/2022, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση των έργων και εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους.
3. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό έργου, ο οποίος αποτελεί την ταυτότητα της λογιστικής μερίδας και χρησιμοποιείται για την επικοινωνία μεταξύ του/της ΕΥ και του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 18 - Μεθοδολογία χειρισμού προσκλήσεων χρηματοδότησης με ανώτατο αριθμό υποβαλλόμενων προτάσεων ανά φορέα

Στο πλαίσιο της διαδικασίας υποβολής προτάσεων, έτσι όπως αυτή περιγράφεται στις οδηγίες για δυνητικούς δικαιούχους που οι αρμόδιες υπηρεσίες εκδίδουν κατά περίπτωση, διαπιστώνεται πολύ συχνά η συμπερίληψη περιοριστικού όρου σχετικά με τον ανώτατο επιτρεπόμενο αριθμό προτάσεων ανά κατηγορία φορέα, συμπεριλαμβανομένων και των Πανεπιστημίων. Για αυτές τις περιπτώσεις και για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, ακολουθείται η εξής μεθοδολογία:

- α. Ανάρτηση της ανακοίνωσης της Πρόσκλησης Χρηματοδότησης με ανώτατο αριθμό υποβαλλόμενων προτάσεων ανά φορέα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και ορίζεται καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή Πρόθεσης Υποβολής Πρότασης από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες.
- β. Έλεγχος και πρωτοκόλληση των Προθέσεων Υποβολής Πρότασης από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
- γ. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή Πρόθεσης Υποβολής Πρότασης από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες, η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ συντάσσει Πίνακα με τις υποβληθείσες Προθέσεις Υποβολής Πρότασης. Σε περίπτωση που ο αριθμός των Προθέσεων είναι:
 - Μικρότερος ή ίσος του οριζόμενου στην Πρόσκληση ανώτατου αριθμού αιτήσεων, η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει την Επιτροπή Ερευνών και προχωρά στην έκδοση των απαραίτητων κατά περίπτωση δικαιολογητικών.
 - Μεγαλύτερος του οριζόμενου στην Πρόσκληση ανώτατου αριθμού αιτήσεων, η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει την Επιτροπή Ερευνών, έτσι ώστε να αποφασίσει για τις προτάσεις που θα προχωρήσουν στο στάδιο της υποβολής.

Άρθρο 19 - Ποσοστά Παρακράτησης Έργων

Το ύψος του ποσοστού παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου γίνεται στο σύνολο της χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος. Κατ' εξαίρεση, το ύψος αυτού δύναται να καθορίζεται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης έργων/προγραμμάτων ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου.

Το ύψος του ποσοστού παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ορίζεται ως ακολούθως:

- α. Χρηματοδότηση από την ΕΕ και διεθνείς οργανισμούς: στο 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Φορέα Χρηματοδότησης.
- β. Χρηματοδότηση από ιδιωτικές εταιρείες και παροχής υπηρεσιών: 15%. Ειδικότερα για τα έργα που κατά την χρηματοδότηση αυτών καταβάλλεται από τον Φορέα χρηματοδότησης ΦΠΑ, το ποσοστό παρακράτησης υπολογίζεται επί του καθαρού ποσού της χρηματοδότησης (χωρίς τον ΦΠΑ).
- γ. Χρηματοδότηση από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ΕΣΠΑ, ΕΛΙΔΕΚ, Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και Εθνικής Χρηματοδότησης σε ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά έργα, όπως προβλέπεται από τους όρους χρηματοδότησης κάθε έργου. Στις περιπτώσεις έργων στα οποία δεν καθορίζεται από τους όρους χρηματοδότησης το ποσοστό παρακράτησης, τότε αυτό ορίζεται σε 15% επί των εσόδων του έργου.
- δ. Τον καθορισμό της διαχείρισης της παρακράτησης του 30% των τελών φοίτησης των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), ως εξής:

- i) Ποσοστό 15% παρακρατείται ως έξοδα διαχείρισης και λειτουργίας του ΕΛΚΕ.
- ii) Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται, κατά τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 84 του ν. 4957/2022, έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους, αποφασίζεται αν το ποσό που αντιστοιχεί στο υπόλοιπο ποσοστό 15% της παρακράτησης επί των τελών φοίτησης μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
- ε. Εκπαιδευτικά έργα που εντάσσονται στα έργα ΚΕΔΙΒΙΜ: 16%, από το οποίο το ποσοστό 8% θα παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και το ποσοστό 8% θα παρακρατείται υπέρ του ΚΕΔΙΒΙΜ.
- στ. Χειμερινά και θερινά προγράμματα σπουδών: 10%.
- ζ. Συνέδρια με καταβολή και διαχείριση τέλους εγγραφής: 5%.
- η. Έργα που χρηματοδοτούνται από δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις που αφορούν υποτροφίες προπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων ή φοιτητικούς διαγωνισμούς: δεν γίνεται παρακράτηση.
- θ. Έργα χρηματοδοτούμενα από Δωρεές – Χορηγίες: 10%.
- ι. Νέα έργα που προέρχονται από ταμειακά υπόλοιπα ολοκληρωμένων έργων: ποσοστό παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ 3%. Ειδικότερα, η κράτηση εφαρμόζεται μόνο σε περίπτωση δημιουργίας νέου έργου και σε κάθε περίπτωση δεν αφορά σε έργα ΠΜΣ.
- ια. Μεταφορά ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων σε ήδη υφιστάμενα έργα: ποσοστό παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ 3%.

Στα έργα για τα οποία η παρακράτηση δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, δεν θα γίνεται παρακράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Για άλλες κατηγορίες που δεν προβλέπονται ανωτέρω, το ποσοστό παρακράτησης θα αποφασίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 20 - Οικονομική Διαχείριση

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, καθορίζεται το ποσοστό επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων/προγραμμάτων που παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την κάλυψη του λειτουργικού του κόστους. Το ύψος του ποσοστού παρακράτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των εσόδων κάθε έργου/προγράμματος. Κατ' εξαίρεση το ύψος αυτού δύναται να καθορίζεται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης έργων/προγραμμάτων ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου. Τα έσοδα των παρακρατήσεων επί των εσόδων έργων/προγραμμάτων αποτελούν ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με το άρθρο 230 ν. 4957/2022.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, που εκδίδεται το αργότερο έως τα τέλη Ιουλίου κάθε έτους, καθορίζεται το ύψος των εσόδων που θα αποδοθεί από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προς τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο επόμενο οικονομικό έτος. Το εν λόγω ποσό δεν μπορεί να υπολείπεται του πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από τους ίδιους πόρους του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν. 4957/2022, του τρέχοντος οικονομικού έτους, όπως υπολογίζεται ότι το σύνολο αυτών θα διαμορφωθεί την 31η Δεκεμβρίου. Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης κοινοποιείται στον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και λαμβάνεται υπόψη για τη σύνταξη του συνοπτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου του επόμενου οικονομικού έτους, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 54 του ν. 4270/2014 (Α' 143).
3. Η οικονομική διαχείριση κάθε είδους πόρων που προέρχονται από την παροχή υπηρεσιών μέσω πανεπιστημιακών εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου πραγματοποιείται μέσω έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Τα έσοδα από την παροχή υπηρεσιών μέσω πανεπιστημιακών εργαστηρίων εισπράττονται από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και εγγράφονται στον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος του Εργαστηρίου και στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, καθορίζεται το ποσοστό παρακράτησης επί των εσόδων που προέρχονται από την παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 237 ν. 4957/2022.
4. Η διαχείριση των πόρων των ΠΜΣ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή από τον ΕΛΚΕ του ΑΕΙ που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος σε περίπτωση διδρυματικού ΠΜΣ. Αναφορικά με την κατανομή των πόρων των ΠΜΣ, ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ για την οικονομική διαχείριση των ΠΜΣ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασίζεται αν το υπόλοιπο ποσό μετά από την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης (τα εν λόγω ΠΜΣ δύναται να χρηματοδοτούνται με το ποσό των 8.000 ευρώ σε ετήσια βάση με κατανομή έως 6.000 ευρώ για διοικητική-γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη και το υπολειπόμενο ποσό για την ενίσχυση της ερευνητικής δραστηριότητας των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του Προγράμματος, π.χ. συμμετοχή σε συνέδρια) και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του ΑΕΙ.
5. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθορίζεται το ύψος των κρατήσεων επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού έργου/προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του ΚΕΔΙΒΙΜ, ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με τα άρθρα 237 και 123 παρ. 1 περ. η, του ν. 4957/2022.
6. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το αργότερο έως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους, εκδίδει βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το ύψος των συνολικών ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που προέρχονται από ίδιους πόρους, σύμφωνα με την περ. δ) της παρ. 1 του άρθρου 230, του ν. 4957/2022, όπως αυτό διαμορφώθηκε την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους, με σχετική ανάλυση ανά περίπτωση. Η βεβαίωση κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών και το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

7. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, καθορίζεται η κατανομή του συνόλου των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που προέρχονται από ίδιους πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν.4957/2022, όπως αυτό διαμορφώθηκε την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους, σύμφωνα με τη βεβαίωση της παρ. 6, με σκοπό την κάλυψη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Από το συνολικό ποσό των ετήσιων εσόδων αφαιρείται το ποσό που αποδίδεται προς τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και το υπολειπόμενο ποσό διατίθεται στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:
- α. την κάλυψη λειτουργικών αναγκών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και άλλων οργανικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου των άρθρων 207 έως 216, του ν.4957/2022,
 - β. την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του,
 - γ. την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως τη διενέργεια δαπανών φύλαξης, καθαριότητας, συντήρησης και επισκευής κτιριακών υποδομών και εξοπλισμού, προμήθειας καυσίμων, φυσικού αερίου και υπηρεσιών κοινής ωφέλειας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,
 - δ. αναγκών της ίδιας περιουσίας και υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και της προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,
 - ε. την υλοποίηση δράσεων του στρατηγικού σχεδίου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου του άρθρου 227, του ν.4957/2022, του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης του άρθρου 228 του ν.4957/2022 και του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του άρθρου 226 του ν.4957/2022,
 - στ. την κάλυψη δαπανών επιστημονικών δημοσιεύσεων και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, δαπανών μετακίνησης, δαπανών πρώτης εγκατάστασης των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) και λοιπού διδακτικού προσωπικού, προβολής και προώθησης των δράσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και σύναψης συνεργασιών με Ιδρύματα της αλλοδαπής, αμοιβών για πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, αμοιβών αποδοτικότητας στο προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εφόσον εφαρμόζεται σύστημα επίτευξης στόχων, πρόσθετων παροχών προς τα μέλη ΔΕΠ που διακρίνονται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές τους επιδόσεις, χορήγησης υποτροφιών προς υποψήφιους/ες διδάκτορες και μεταδιδάκτορες και λοιπών δαπανών που κρίνονται αναγκαίες για την επίτευξη των στόχων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
8. 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 δύναται να καλύπτονται δαπάνες του επόμενου οικονομικού έτους που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων/προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 21 - Προϋπολογισμός - Απολογισμός Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Η Επιτροπή Ερευνών καταρτίζει σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για το επόμενο οικονομικό έτος και το υποβάλλει στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων το αργότερο έως την 31η Ιουλίου. Αν το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού, που υποβάλλεται, δεν είναι συμβατό με τον δεσμευτικό στόχο και το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα που περιλαμβάνονται στις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, η ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων παρέχει οδηγίες για τη διόρθωση του σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού και το επιστρέφει μαζί με τις οδηγίες. Ακολούθως, η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διορθώνει, σύμφωνα με τις οδηγίες, και υποβάλλει αναθεωρημένο σχέδιο στη ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στις οδηγίες.
2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, εγκρίνονται ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ο αρχικός αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης και υποβάλλεται προς έγκριση στον/ην Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων το αργότερο έως τις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους από αυτό στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από τον/ην Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου της ΓΔΟΥ, ως προς τη συμφωνία του με το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού, όπως διαμορφώθηκε σύμφωνα με την παρ. 1.
3. Για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου κάθε οικονομικού έτους ισχύουν τα ακόλουθα:
 - α. Στον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των δαπανών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και περιλαμβάνονται τα έσοδα και έξοδα που προβλέπονται για το επόμενο οικονομικό έτος και χαρακτηρίζονται από συναλλαγές μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως.
 - β. Ως οικονομικό έτος ορίζεται η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση και την κίνηση της περιουσίας του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ειδικότερα το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
 - γ. Ως έσοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου 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. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Οι απαιτήσεις καθίστανται απαιτητές κατά την ημερομηνία λογιστικοποίησής τους, βάσει παραστατικών και στοιχείων, στους αντίστοιχους λογαριασμούς χρεωστών-πελατών της κατάστασης οικονομικής θέσης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι πωλήσεις των πάγιων περιουσιακών στοιχείων λογίζονται ως έσοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
 - δ. Ως έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου 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. Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται βάσει σχετικού παραστατικού,

τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι αγορές πάγιων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

- ε. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Τα έσοδα και τα έξοδα δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει το εγκεκριμένο όριο του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (αρχή της καθολικότητας).
- στ. Ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο.
- ζ. Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προβλέπεται.
- η. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι η αναλυτική πρόβλεψη, μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος. Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα.
- θ. Η ταξινόμηση της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού. Η ταξινόμηση επιτρέπει τη συμβατότητα με τους λογαριασμούς του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών (ΕΣΟΛ) 2010 και τη σύγκριση των μεγεθών και του αποτελέσματος των προϋπολογισμών σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης.
- ι. Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως ορίζονται στις περ. γ) έως ε), λογίζονται, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Οι εκπτώσεις στα έσοδα και τα έξοδα λογίζονται, επίσης, σύμφωνα με τα ΕΛΠ.
4. Η πραγματοποίηση της πληρωμής των υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου λαμβάνει χώρα στο ίδιο ή σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού. Αν οι πληρωμές πραγματοποιηθούν σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού, δεν λογίζονται στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
5. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους τηρείται στο πληροφοριακό σύστημα του άρθρου 255, του ν.4957/2022 συνοπτικό Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται, για τον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και για κάθε έργο που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες τα ακόλουθα: ο εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός, οι αναμορφώσεις του, η διαμόρφωσή του, οι ανειλημμένες δεσμεύσεις (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τροποποιήσεις της), το συνολικό ποσό των δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού βάσει τιμολογίου ή

ισοδύναμου εγγράφου, οι εξοφληθείσες δαπάνες, οι απλήρωτες υποχρεώσεις, οι εκκρεμείς δεσμεύσεις και το ποσό που αντιστοιχεί στο ανεκτέλεστο μέρος του προϋπολογισμού.

6. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ/ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, δύναται να αναμορφώνεται ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε μηνιαία βάση, κατά τη διάρκεια του έτους, και με την προϋπόθεση τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου, ενσωματώνοντας τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που έχουν πραγματοποιηθεί, σύμφωνα με τις παρ. 3 και 4 του άρθρου 239, του ν.4957/2023. Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου κοινοποιεί στη ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων κάθε αναμόρφωση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
7. Απόκλιση του εγκεκριμένου αποτελέσματος του προϋπολογισμού από την αντίστοιχη αναμόρφωση, υπό την προϋπόθεση τήρησης δημοσιονομικής ουδετερότητας, δεν αποτελεί λόγο επιβολής κυρώσεων. Η δημοσιονομική ουδετερότητα επιτυγχάνεται με ισόποση αναμόρφωση των εσόδων του προϋπολογισμού των έργων/προγραμμάτων εντός του ιδίου έτους που εκτελείται ο προϋπολογισμός ή στο αμέσως επόμενο, της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οικονομικό έτος, σε περιπτώσεις αναμόρφωσης των δαπανών των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
8. Κάθε μήνα ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου υποβάλλει στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων τις δημοσιονομικές αναφορές με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων σε δεδουλευμένη βάση, όπως ορίζονται στις περ. γ έως ε της παρ. 3 και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.
9. Ο απολογισμός της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Η κατάσταση του απολογισμού εξόδων περιλαμβάνει τον προϋπολογισμό, την τελική διαμόρφωσή του, τις ετήσιες συνολικές δεσμεύσεις, τα έξοδα που έχουν λογισθεί στο έτος, τα έξοδα που έχουν εξοφληθεί, καθώς και τα απλήρωτα έξοδα. Στον απολογισμό των εσόδων περιλαμβάνονται ο προϋπολογισμός, η τελική διαμόρφωση, τα έσοδα που έχουν λογισθεί, τα έσοδα που έχουν εισπραχθεί και τα ανεισπρακτα έσοδα.
10. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με ευθύνη του/της ΠΜΟΔΥ, αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης που προβλέπονται, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες.

Προϋπολογισμός έργων/προγραμμάτων

1. Κάθε έργο/πρόγραμμα του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει αυτοτελή και διακριτό προϋπολογισμό έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, και αποτελεί μέρος του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
2. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, εγκρίνεται ο αρχικός προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος. Το αίτημα του/της ΕΥ για την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού συνυποβάλλεται με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος συντάσσεται ανάλογα με τη χρονική διάρκεια κάθε έργου/προγράμματος, ως ακολούθως:

- α. Τα έργα/προγράμματα που η διάρκειά τους είναι συγκεκριμένη και εκτείνεται σε περισσότερα από ένα (1) οικονομικά έτη, συντάσσουν: αα) συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και αβ) αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
- β. Τα έργα/προγράμματα που η διάρκειά τους είναι αόριστη και δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης ή η διάρκειά τους εκτείνεται σε χρονικό διάστημα μικρότερο από ένα (1) οικονομικό έτος συντάσσουν μόνο αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Με απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ/ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, δύναται να αναμορφώνεται ο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος ως ακολούθως:
- α. οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους, μετά από αίτημα του/της ΕΥ και έγγραφη συμφωνία του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται,
- β. σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως τις 31 Μαρτίου, 30 Ιουνίου, 30 Σεπτεμβρίου και 31 Δεκεμβρίου εκάστου οικονομικού έτους, αν οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επιφύλαξη της παρ. 2 του άρθρου 240 του ν. 4957/2022.
4. Με απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ/ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, δύναται να αναμορφώνεται ο συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος ως ακολούθως:
- α. οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους, μετά από αίτημα του/της ΕΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται,
- β. σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως τις 31 Μαρτίου, 30 Ιουνίου, 30 Σεπτεμβρίου και 31 Δεκεμβρίου εκάστου οικονομικού έτους, εφόσον η αναμόρφωση του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού της περ. β) της παρ. 3 επηρεάζει τον συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος.
5. Ως σύμφωνη γνώμη του/της ΠΟΥ/ΠΜΟΔΥ κατά τις παρ. 3 και 4 λογίζεται η υπογραφή του σχεδίου της απόφασης αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού ή του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος πριν από την υπογραφή του από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Οι αποφάσεις των οργάνων περί έγκρισης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
6. Οι δαπάνες που αναλαμβάνονται εις βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων της περ. α) της παρ. 2 πρέπει να είναι εντός του ορίου του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού, ενώ οι δαπάνες που αναλαμβάνονται εις βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων της περ. β) της παρ. 2 πρέπει να είναι εντός του ορίου του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού.
7. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου/προγράμματος, σύμφωνα με την παρ. 6. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο/η διατάκτης, ο/η ΠΟΥ/ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και κάθε άλλο συμπράττον όργανο

ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

8. Νόμιμες δαπάνες έργων, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου/ προγράμματος, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις: 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/η ΕΥ του έργου/προγράμματος. Για τη μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ του έργου/προγράμματος του οποίου οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες.
9. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, μπορεί να εγκρίνεται η συνεργασία μεταξύ έργων/προγραμμάτων για την εκτέλεση εξειδικευμένων εργασιών για τις ανάγκες άλλου έργου/προγράμματος του ιδίου/ας ή άλλου/ης ΕΥ έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν.
10. Μέχρι την έγκριση του προϋπολογισμού από το εποπτεύον Υπουργείο, ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορεί να προβεί σε δαπάνες που ανέρχονται στο 40% των, ανά κωδικό αριθμό εξόδου, πιστώσεων του προϋπολογισμού του προηγούμενου οικονομικού έτους και μόνο για περίοδο μέχρι (3) τρείς μήνες (παρ. 4 του άρθρου 63 του Ν. 4270/2014).

Άρθρο 22 - Γενικά για την Οικονομική Διαχείριση των έργων

A. Ανάλυση υποχρέωσης

1. Για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ισχύουν, κατά παρέκκλιση όσων ορίζονται στο άρθρο 66 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και το π.δ. 80/2016 (Α' 145), τα εξής:
 - α. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου/προγράμματος από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, που συνίσταται στην έκδοση των ακόλουθων αποφάσεων:
 - αα) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου,
 - αβ) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος και ένταξής του στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 239 του ν.4957/2022,
 - αγ) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του συνοπτικού συνολικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος, σύμφωνα με την υποπερ. αα) της περ. α) της παρ. 2 του άρθρου 239, του ν.4957/2022.
 - β. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος ανά έτος και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται να αφορά είτε στο σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος και συνοδεύεται από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης είτε στο σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ανά έτος. Ο τρόπος έκδοσης των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης δεν δύναται να μεταβάλλεται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους.

- γ. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ακολουθείται η εξής διαδικασία: Ο/Η ΠΟΥ της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει διά της υπογραφής του/της, ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων ζητείται η δέσμευση, 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. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
2. Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης σε βάρος του προϋπολογισμού έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων των συνολικών πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.
3. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 239, του ν.4957/2022 απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος κατά τη διαδικασία που ορίζεται στην παρ. 1 του παρόντος. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προθεσμιών που προβλέπονται στην περ. β) της παρ. 3 του άρθρου 239 του ν.4957/2022 και καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Αν η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος αφορά σε μείωση της πίστωσης μίας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).
4. Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος, ήτοι πολυετείς υποχρεώσεις, απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατά παρέκκλιση της παρ. 1 του άρθρου 67 του ν.4270/2014.
5. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου πιστώσεις που αφορούν σε δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους χωρίς να απαιτείται να εκκρεμεί σχετική υποχρέωση.
6. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολο ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του/της 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. Διαδικασία χρήσης περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, μπορούν να χρησιμοποιούνται περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:
- α. την εκτέλεση έργων και μελετών για τη δημιουργία νέων υποδομών ή την αναβάθμιση των υφιστάμενων εγκαταστάσεων και υποδομών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,
- β. τη δημιουργία κοινών ερευνητικών υποδομών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,

- γ. την προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού για τις ανάγκες των ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.),
- δ. την υλοποίηση δράσεων του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του άρθρου 226, του ν. 4957/2022, του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου του άρθρου 227, του ν.4957/2022, και του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης του άρθρου 228, του ν.4957/2022,
- ε. την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, σύμφωνα με το άρθρο 292, του ν.4957/2022 και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και την κάλυψη δαπανών αύξησης μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου,
- στ. την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών,
- ζ. τη χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων,
- η. την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων/προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, ποσοστό έως δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, μπορούν να χρησιμοποιούνται ετησίως για τη δημιουργία έργων/ προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:
- α. τη χορήγηση υποτροφιών προς υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες,
- β. τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων σε επιστημονικά πεδία που κρίνονται σημαντικά, σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Α.Ε.Ι. ή την εθνική στρατηγική ανώτατης εκπαίδευσης ή την εθνική στρατηγική έρευνας, τεχνολογίας και καινοτομίας,
- γ. την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας συνεργαζόμενων καθηγητών του άρθρου 169, ερευνητών επί συμβάσει του άρθρου 172, επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών του άρθρου 171 και εντεταλμένων διδασκόντων του άρθρου 173, του ν.4957/2022,
- δ. την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΑΕΙ και του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, με την οποία εγκρίνεται η χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθορίζονται το ακριβές ποσό που θα αξιοποιηθεί, ο/η ΕΥ, ο σκοπός, το αντικείμενο, η διάρκεια και η επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου/προγράμματος. Αν η χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων εμπίπτει στο πεδίο της παρ. 1, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση σχετικά με τη σύνδεση των δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 23 - Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών

Ο έλεγχος των δαπανών, η εκκαθάριση και η έκδοση των ενταλμάτων ασκείται από τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ο έλεγχος συνίσταται στην εξέταση των νόμιμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη: α) προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου

Πελοποννήσου ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας), β) έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων έλεγχος).

Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και του/της ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, 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/την ΠΜΟΔΥ 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/την ΠΜΟΔΥ, ο/η οποίος/α την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο/η ΠΜΟΔΥ 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/η εντολέας και ο/η ΠΜΟΔΥ απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και στην Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 236 και της περ. (ιβ) της παρ. 2 του άρθρου 235 του Ν. 4957/2022, καθώς και της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 (Α' 143). Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστωθούν θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη ΜΟΔΥ ο/η ΕΥ 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. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ δύναται να αναζητεί από τον/την ΕΥ κάθε αναγκαία περαιτέρω πληροφορία ή στοιχείο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 - ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ

Άρθρο 24 - Διαδικασία Χορήγησης Προκαταβολών

1. Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, δύναται να χορηγεί προκαταβολές και να εκδίδει χρηματικά εντάλματα προπληρωμής (ΧΕΠ) για την κάλυψη αναγκών. Για την έκδοση ΧΕΠ απαιτείται πράξη του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, στην οποία ορίζονται τα στοιχεία του/της δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού της χορηγούμενης προκαταβολής, η αιτιολογία χορήγησης και το χρονικό διάστημα απόδοσης αυτής. Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε λογαριασμό που τηρείται στο όνομα του/της δικαιούχου της προκαταβολής σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής και υποδεικνύεται από τον ίδιο για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης ΧΕΠ.

2. Το ΧΕΠ χορηγείται με σκοπό την κάλυψη δαπανών που εμπίπτουν σε μια από τις ακόλουθες κατηγορίες:

α. Δαπάνες μετακίνησης εκτός έδρας ή στο εξωτερικό.

Η προκαταβολή αφορά μόνο στα έξοδα κίνησης και διανυκτέρευσης. Δεν χορηγείται προκαταβολή για ημερήσια αποζημίωση.

β. Δαπάνες προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό.

γ. Ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ.

δ. Δαπάνες προβολής ή προώθησης που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων.

3. Δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών ανά έργο/πρόγραμμα ορίζεται ο/η ΕΥ του έργου/προγράμματος ή άλλο μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Ο/Η δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών καθίσταται υπόλογος/η για την απόδοσή της/τους. Η απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών ορίζει την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής.
4. Για τα έργα/προγράμματα τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του ΧΕΠ και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Για τα έργα/προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου. Μετά τη διενέργεια των δαπανών, ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ όλα τα σχετικά παραστατικά (όπως εξοφλημένα τιμολόγια) και δικαιολογητικά για την απόδοση. Αν δεν εξαντληθεί όλο το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος. Δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπροθέσμως προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει.

Άρθρο 25 - Ταμειακές Διευκολύνσεις

1. Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύναται, από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα, με Πράξη του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παρ.2, περ.1β, του άρθρου 233, του ν. 4957/2022, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, να διευκολύνει ταμειακά (με τη μορφή ταμειακής διευκόλυνσης) έργα, τα οποία έχουν εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους (για όσα έργα υλοποιούνται στο πλαίσιο σύμβασης).
2. Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως: α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής από τον φορέα χρηματοδότησης στον ΕΛΚΕ της πρώτης δόσης, β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, γ) όταν από τους όρους και το πλαίσιο υλοποίησης του έργου απαιτείται η πραγματοποίηση δαπανών για την πληρωμή τους από τον φορέα χρηματοδότησης και δ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον/την ΕΥ, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.
3. Προκειμένου να εξεταστεί η ταμειακή διευκόλυνση του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει αιτιολογημένο αίτημα του ποσού που είναι απαραίτητο για την ανάληψη ή την πληρωμή των απολύτως αναγκαίων δαπανών. Στο αίτημα ταμειακής διευκόλυνσης αιτιολογούνται οι απολύτως αναγκαίες δαπάνες για την ομαλή υλοποίηση του έργου, οι οποίες πρόκειται να καλυφθούν από αυτή, και αναφέρεται ο τρόπος και ο εκτιμώμενος χρόνος κάλυψής της από τη χρηματοδότηση του έργου. Το αίτημα μπορεί να συνοδεύεται και από οποιοδήποτε έγγραφο σχετικά με την αναμενόμενη ροή χρηματοδότησης βάσει της οποίας θα επιβεβαιώνεται η κάλυψη της ταμειακής διευκόλυνσης. Η σχετική πράξη του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
4. Το ποσό της χορηγηθείσας ταμειακής διευκόλυνσης εγγράφεται στην καρτέλα του έργου και συμψηφίζεται με μελλοντική χρηματοδότηση του έργου σύμφωνα με τους όρους που έχουν τεθεί στην απόφαση χορήγησης της ταμειακής διευκόλυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 26 - Ομάδα Έργου, Απασχόληση σε Έργα/Προγράμματα

Η απασχόληση του προσωπικού σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διέπεται από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Το τρέχον νομοθετικό πλαίσιο κατά τη σύνταξη του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης είναι το εξής:

- Ν. 4957/2022, ΦΕΚ 141Α/21.07.2022, άρθρο 232, περ. θ και ιδ, άρθρο 233, παρ. 2, περ. ε και θ, άρθρο 235, παρ. 2, περ. Ια, άρθρο 236, παρ. 2, άρθρο 243, άρθρο 244, άρθρο 245, άρθρο 246, άρθρο 247.

Σε αυτό αναφέρονται θέματα που αφορούν:

- την ομάδα έργου που απασχολείται στα έργα/προγράμματα, δηλαδή τις κατηγορίες προσωπικού,
- τη σχέση απασχόλησης (περί υποτροφιών βλ. σχετικό άρθρο του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης),
- τον τρόπο και τις διαδικασίες επιλογής του προσωπικού,
- την διαδικασία πρόσκλησης,
- την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων και την επιτροπή αξιολόγησης,
- την δυνατότητα υποβολής ενστάσεων και λεπτομέρειες επ' αυτών, και την επιτροπή ενστάσεων,
- τα θέματα αποδοχών ειδικά ανά κατηγορία προσωπικού ή σύμβασης,
- τα θέματα αποδοχών και τα περί υπερωριακής απασχόλησης για προσωπικό με συμβάσεις Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ).

Επιπλέον, η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύναται με αποφάσεις της να καθορίζει θέματα που αφορούν σε αναλυτικότερη περιγραφή των διαδικασιών (όπως π.χ. οι:

- υπ' αριθ. 47/07.02.2023 απόφαση της ΕΕ στην 212^η συνεδρίασή της με τίτλο: «Οδηγός για την απασχόληση σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» και
- υπ' αριθ. 27/08.12.2023 απόφαση της ΕΕ στην 243^η συνεδρίασή της με τίτλο: «Ανώτατα όρια αμοιβών απασχολούμενων σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Χρόνος απασχόλησης προσωπικού και ωριαίο κόστος (Χρονοχρέωση).»)

Για λόγους σαφήνειας, το λοιπό σχετικό νομοθετικό/κανονιστικό πλαίσιο που αναφέρεται στα ακόλουθα υπογραμμίζεται.

Πλέον των ανωτέρω, για την απασχόληση του προσωπικού σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθορίζονται:

1. Επιτροπές για την επιλογή προσωπικού μέσω διαδικασίας προσκλήσεων

1. Μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης δύναται να αντικατασταθεί με νέο κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών ύστερα από εισήγηση του/της ΕΥ του έργου/προγράμματος, ο/η οποίος/α εκ του νόμου είναι και ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης.
2. Στην περίπτωση όπου άνω των τριών μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης έχουν το κώλυμα περί συγγένειας σύμφωνα με το νόμο, τότε η Επιτροπή Ερευνών, μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και Προέδρου της Επιτροπής Αξιολόγησης του έργου/προγράμματος για το οποίο πραγματοποιείται η

πρόσκληση, μπορεί να ορίζει με απόφασή της μέλη Επιτροπής Αξιολόγησης μόνο για τη συγκεκριμένη πρόσκληση όπου υπάρχει το κώλυμα αυτό.

3. Πλέον της Επιτροπής Ενστάσεων του ΕΛΚΕ, δύναται να συγκροτείται Επιτροπή Ενστάσεων για το κάθε έργο/πρόγραμμα με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνα με τους ίδιους όρους. Στην περίπτωση αυτή, κατά την εξέταση τυχόν ενστάσεων ισχύει ο περιορισμός περί συγγένειας που ισχύει και για την Επιτροπή Αξιολόγησης σύμφωνα με το νόμο και το μέλος αναπληρώνεται. Σε περίπτωση ισχύος του κωλύματος συγγένειας σε περισσότερα από τρία μέλη της εν λόγω Επιτροπής Ενστάσεων, τότε οι τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την επιτροπή ενστάσεων του ΕΛΚΕ.
4. Μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων που έχει συγκροτηθεί για συγκεκριμένο έργο/πρόγραμμα δύναται να αντικατασταθεί με νέο κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών ύστερα από εισήγηση του/της ΕΥ του έργου/προγράμματος.
5. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα περί συγγένειας με τους υποψηφίους σύμφωνα με το νόμο, το μέλος αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως (ηλεκτρονικά) προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.
6. Σε περίπτωση τρέχουσας αξιολόγησης ή ένστασης, την εργασία μέλους που τυχόν αντικαθίσταται ή λήγει η θητεία συνεχίζει το επόμενο που ορίζεται.
7. Ως ημερομηνία αντικατάστασης μέλους Επιτροπής ορίζεται η ημερομηνία ανάρτησης στην Διαύγεια της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών. Έως την ημερομηνία αυτή τα μέλη των Επιτροπών εξακολουθούν να εκτελούν κανονικά τα καθήκοντά τους.
8. Δεν επιτρέπεται μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης του έργου/προγράμματος να είναι ταυτόχρονα και μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων αυτού ή του ΕΛΚΕ.

2. Διαδικασία πρόσκλησης για την επιλογή προσωπικού για απασχόληση σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Αξιολόγηση – Ενστάσεις

Β.1 Σύνταξη πρόσκλησης, Έγκριση, Δημοσίευση

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αναλαμβάνει τη διαμόρφωση, σύνταξη και συνεχή επικαιροποίηση του Σχεδίου Προσλήσεων ανά κατηγορία έργων/προγραμμάτων, π.χ. βάσει της προέλευσης της/των χρηματοδότησης/πόρων τους, τον τρόπο απασχόλησης του προσωπικού (π.χ. έργου ή υποτροφία), κ.α., και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για θέματα επιλογής και απασχόλησης προσωπικού.
2. Ο/Η ΕΥ του έργου/προγράμματος που ενδιαφέρεται για την πρόσληψη προσωπικού μέσω πρόσκλησης, κατά την εισήγησή του/της προς την ΕΕ καταθέτει και το σχέδιο πρόσκλησης συμπληρωμένο, στο οποίο περιλαμβάνονται το προς ανάθεση έργο, η συνολική αμοιβή συμπεριλαμβανομένων πάσης φύσεως κρατήσεων, ο τόπος απασχόλησης, η δυνατότητα ανανέωσης, το προσόντα και κριτήρια επιλογής, και λοιπά σχετικά.
3. Για λόγους διαφάνειας, ισότιμης αξιολόγησης, ορθής και αντικειμενικής επιλογής, για τα προσόντα και την απόδειξη αυτών από τους/τους υποψήφιους/ες θα τηρούνται πρότυπα μέσω της κείμενης νομοθεσίας εάν υφίστανται. (Κατά τη συγγραφή του παρόντος ισχύουν: α) ΦΕΚ 3614 Β, 11.07.2022, Απόφαση Αριθμ. 94 «Διαδικασία καθορισμού των παγίων μερών του περιεχομένου των προκηρύξεων επιλογής προσωπικού με βάση προκαθορισμένα και αντικειμενικά κριτήρια» όπως ισχύει και β) ΦΕΚ 232 Α, 12.12.2022, ΠΔ 85 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο).»)

4. Ως κριτήριο επιλογής καθορίζεται υποχρεωτικά και η συνέντευξη των υποψηφίων, κατά την οποία αξιολογούνται οι δεξιότητες/προσωπικότητα των υποψηφίων και δύναται να διεξαχθούν γραπτές ή προφορικές εξετάσεις. Τα στοιχεία της αξιολόγησης μέσω της συνέντευξης αναγράφονται στην πρόσκληση.
5. Με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στο σχέδιο πρόσκλησης επίσης περιλαμβάνονται ο τρόπος υποβολής των υποψηφιοτήτων (π.χ. μέσω ηλεκτρονικού συστήματος), υπόδειγμα υποβολής προτάσεων/υποψηφιοτήτων (αίτηση), τα απαραίτητα δικαιολογητικά και λοιπά σχετικά.
6. Με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στο σχέδιο πρόσκληση επίσης περιλαμβάνεται οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο να τίθεται εκ των προτέρων προς γνώση των υποψηφίων, όπως π.χ. λοιποί όροι, τα περί διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφίων, περί αποτελεσμάτων και υποβολής ενστάσεων.
7. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ επίσης ελέγχει το σχέδιο πρόσκλησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο συγκεκριμένο έργο/πρόγραμμα και τα περί διαδικασίας προσκλήσεων και πρόσληψης προσωπικού και εισηγείται θετικά ή αρνητικά προς την Επιτροπή Ερευνών.
8. Η Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της εγκρίνει ή απορρίπτει την διενέργεια της πρόσκλησης. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να ζητάει περαιτέρω πληροφορίες από τους/τις εμπλεκόμενους/ες (ΕΥ και ΜΟΔΥ) προκειμένου να εγκρίνει την διενέργεια της πρόσκλησης.
9. Μετά την έγκριση της πρόσκλησης από την Επιτροπή Ερευνών και της δημοσίευσης της σχετικής απόφασης με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αναλαμβάνει τα περί της ολοκλήρωσης της πρόσκλησης, ήτοι την ολοκλήρωση της σύνταξής της όπου θα αναφέρεται και η προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων, την υπογραφή της από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, την πρωτοκόλληση και τη δημοσίευσή της στις ιστοσελίδες του ΕΛΚΕ και της Διαύγεια. Η δημοσίευση δύναται να πραγματοποιείται και σε άλλες ιστοσελίδες ανάλογα με τις επιθυμίες ή τις απαιτήσεις, όπως π.χ. την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
10. Συνεπώς, η σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και η δημοσιευμένη πρόσκληση συνιστούν το κανονιστικό πλαίσιο, σε συμφωνία με το νομικό πλαίσιο, τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, βάσει του οποίου καθορίζεται η επιλογή του συγκεκριμένου προσωπικού και τα της απασχόλησης αυτού.

B.2 Αξιολόγηση Υποψηφιοτήτων – Δημοσίευση Αποτελεσμάτων

11. Μετά τη λήξη της οριζόμενης από την πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις/υποψηφιότητες παραδίδονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στην Επιτροπή Αξιολόγησης. Αν η διαδικασία υλοποιείται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος, η παράδοση γίνεται επίσης ηλεκτρονικά. Εάν δεν υπάρξουν υποψηφιότητες, η πρόσκληση καθίσταται άγονη.
12. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις προτάσεις/υποψηφιότητες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση.
13. Τυχόν επιπλέον προσόντα από αυτά που ορίζονται στην πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν στην ίδια την πρόσκληση ορίζεται διαφορετικά.
14. Απορρίπτονται εξ αρχής οι προτάσεις/υποψηφιότητες που κατατέθηκαν εκπρόθεσμα ή δεν πληρούν τα οριζόμενα στην πρόσκληση ως απαιτούμενα για τη θέση προσόντα.
15. Απορρίπτονται επίσης οι προτάσεις/υποψηφιότητες στις οποίες δεν περιλαμβάνονται όλα τα δικαιολογητικά σύμφωνα με την πρόσκληση. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωσης ή διόρθωσης, η Επιτροπή Αξιολόγησης διατηρεί το δικαίωμα κατά την κρίση της να τα ζητήσει από τους υποψηφίους, π.χ. κατά τη διαδικασία της συνέντευξης.

16. Για την διενέργεια της συνέντευξης οι υποψήφιοι/ες καλούνται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας από την Επιτροπή Αξιολόγησης, ή με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατόπιν ενημέρωσής της από την Επιτροπή Αξιολόγησης.
17. Η συνέντευξη πραγματοποιείται είτε δια ζώσης, είτε ηλεκτρονικά.
18. Οι υποψήφιοι/ες που δεν θα προσέλθουν στη συνέντευξη ή θα λάβουν σε αυτή κάτω από τη βάση, απορρίπτονται.
19. Σε περίπτωση ισοβαθμίας στη συνολική βαθμολογία προηγείται ο/η υποψήφιος/α με τη μεγαλύτερη βαθμολογία στο κριτήριο με τη μεγαλύτερη βαρύτητα, όπως ορίζεται στην πρόσκληση, και εάν εξακολουθεί η ισοβαθμία τότε με το επόμενο κριτήριο κατά σειρά βαρύτητας, κ.ο.κ. Σε περίπτωση που κριτήρια στην πρόσκληση ορίζονται με ίδια βαρύτητα, τότε προηγείται αυτό που είναι πρώτο σύμφωνα με την σειρά του Α/Α που αναγράφεται στην πρόσκληση. Η σειρά κατάταξης των υποψηφίων που εξακολουθούν να ισοβαθμούν μετά την εξάντληση όλων των κριτηρίων ισοβαθμίας, καθορίζεται με δημόσια κλήρωση. Οι ισοβαθμούντες καλούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης, ή με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατόπιν ενημέρωσής της από την Επιτροπή Αξιολόγησης.
20. Η Επιτροπή Αξιολόγησης με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών το σχετικό πρακτικό προς έγκριση. Σε αυτό, η αξιολόγηση καταγράφεται ανά υποψήφιο/α και είναι σαφής και τεκμηριωμένη, και συντάσσονται πίνακες επιτυχόντα/ούσας, επιλαχόντων/ουσών και απορριφθέντων/ισών.
21. Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης σύμφωνα με το νόμο, η βαθμολόγηση των υποψηφίων αναφέρεται αναλυτικά στο πρακτικό αξιολόγησης. Σε περίπτωση π.χ. γραπτών εξετάσεων, τα γραπτά των υποψηφίων συνιστούν παράρτημα του πρακτικού αξιολόγησης.
22. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές, κ.ά). Αν προκύψουν ελλείψεις το πρακτικό αποστέλλεται προς την Επιτροπή Αξιολόγησης για διόρθωση.
23. Με την ορθή ολοκλήρωση του πρακτικού αξιολόγησης κατά τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αυτή εισηγείται θετικά προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκρισή του.
24. Η Επιτροπή Ερευνών λαμβάνει υπόψη ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους την γνώμη (εγγράφως ή προφορικά κατά τη συνεδρίαση) του μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο/η ΕΥ.
25. Η Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.
26. Με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και σύμφωνα με τους κανονισμούς περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (π.χ. δημοσίευση αριθμών πρωτοκόλλων και όχι ονομάτων), η απόφαση αυτή δημοσιεύεται στις ιστοσελίδες του ΕΛΚΕ και της Διαύγειας. Η δημοσίευση δύναται να πραγματοποιείται και σε άλλες ιστοσελίδες ανάλογα με τις επιθυμίες ή τις απαιτήσεις, όπως π.χ. την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η δημοσίευση αυτή ισοδυναμεί με κοινοποίηση της απόφασης προς κάθε υποψήφιο.

B.3 Ενστάσεις – Δημοσίευση Οριστικών Αποτελεσμάτων

27. Κατόπιν ξεκινά η προθεσμία υποβολής ενστάσεων σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο (τρέχον: πέντε ημερολογιακές ημέρες από την επομένη της δημοσίευσης στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ) και τα αναγραφόμενα στην πρόσκληση. Διευκρινίζεται ότι αυτό πραγματοποιείται ακόμα και στην περίπτωση

μοναδικής υποψηφιότητας (για τον λόγο π.χ. ότι δεν έχουν προσμετρηθεί ορθά τα προσόντα του/της υποψηφίου/ας, το οποίο επηρεάζει το κλιμάκιο αμοιβής του/της).

28. Αν παρέλθη άπρακτη η προθεσμία υποβολής ενστάσεων τότε τα αποτελέσματα καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά (σύμφωνα και με το τρέχον νομικό πλαίσιο εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά π.χ. από τον χρηματοδότη).
29. Εάν υπάρχουν ενστάσεις, με την λήξη της προθεσμίας παραδίδονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στην Επιτροπή Ενστάσεων. Η διαδικασία μπορεί να υλοποιείται και ηλεκτρονικά.
30. Οι ενστάσεις εξετάζονται σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο από την Επιτροπή Ενστάσεων και από την Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της.
31. Ως προθεσμία για την έκδοση της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών επί των ενστάσεων θεωρείται ένα εύλογο χρονικό διάστημα που απαιτείται για την εξέταση αυτών από την Επιτροπή Ενστάσεων και της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, προς όφελος της λειτουργίας του έργου/προγράμματος.
32. Με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και σύμφωνα με τους κανονισμούς περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (π.χ. δημοσίευση αριθμών πρωτοκόλλων και όχι ονομάτων), η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών δημοσιεύεται στις ιστοσελίδες του ΕΛΚΕ και της Διαύγειας. Η δημοσίευση δύναται να πραγματοποιείται και σε άλλες ιστοσελίδες ανάλογα με τις επιθυμίες ή τις απαιτήσεις, όπως π.χ. την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η δημοσίευση αυτή ισοδυναμεί με κοινοποίηση της απόφασης επί κάθε ένστασης προς τους/της υποψήφιους/ες και ενιστάμενους/ες.

B.4 Κλήση επιτυχόντων/ουσών για υπογραφή σύμβασης

33. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσκλησης η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει ηλεκτρονικά τους/τις επιτυχόντες/ούσες, επισυνάπτοντας τα σχετικά δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν, και ζητά εντός συγκεκριμένης χρονικής προθεσμίας τη σύμφωνη γνώμη τους περί αποδοχής της θέσης με παράλληλη κατάθεση των δικαιολογητικών συμπληρωμένων.
34. Η άπρακτη παρέλευση αυτού του χρονικού περιθωρίου για αποδοχή (μη απάντηση ή μη κατάθεση δικαιολογητικών) ισοδυναμεί με μη αποδοχή της ανάληψης της θέσης.
35. Σε περίπτωση μη αποδοχής της ανάληψης θέσης από τον/την επιτυχόντα/ούσα, προχωρά στους επόμενους/ες κατά σειρά στον πίνακα επιλαχόντων/ουσών μέχρι την αποδοχή της θέσης. Εάν δεν αποδεχθεί κανείς/μία, η πρόσκληση καθίσταται άγονη.

B.5 Ανάκληση πρόσκλησης

36. Η Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της δύναται να ανακαλέσει την οποιαδήποτε πρόσκληση και δεν δεσμεύεται προς σύναψη σύμβασης, αποκλειόμενης εκ των προτέρων οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων για οποιοδήποτε λόγο και αιτία.

3. Συμβάσεις

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αναλαμβάνει την ολοκλήρωση σχεδίου σύμβασης και μεριμνά για την υπογραφή της σύμβασης από τους συμβαλλόμενους/ες.
2. Οι συμβάσεις υπογράφονται τουλάχιστον από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, τον/την ΕΥ και τον/την ανάδοχο. Μπορεί να υπογράφονται από περισσότερα άτομα ανάλογα με το έργο/πρόγραμμα, π.χ. ΚΕΔΙΒΙΜ και Πρακτική Άσκηση.

3. Παράταση ή τροποποίηση, χρονική ή/και φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου, πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών πριν τη λήξη της τρέχουσας σύμβασης, ύστερα από εισήγηση του/της ΕΥ.
4. Δεν εγκρίνονται συμβάσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης του έργου τους.
5. Η ημερομηνία έναρξης του έργου του προσωπικού δεν μπορεί να είναι προγενέστερη της ανάρτησης της σύμβασης στη Διαύγεια.
6. Σε περίπτωση συναινετικής διακοπής μιας σύμβασης, απαιτείται εισήγηση του/της ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών με την οποία θα γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης και την ημερομηνία διακοπής και θα επισυνάπτεται έγγραφη παραίτηση του/της αναδόχου όπου θα αναφέρεται ρητά ότι παραιτείται από την ημερομηνία διακοπής κάθε δικαιώματος που απορρέει από την υπογεγραμμένη σύμβαση.
7. Σε περίπτωση καταγγελίας μιας σύμβασης από τον/την ΕΥ, απαιτείται εισήγησή του/της προς την Επιτροπή Ερευνών για τη διακοπή της σύμβασης. Θα επισυνάπτεται έγγραφη δήλωση του/της ΕΥ προς τον/την ανάδοχο που του/της γνωστοποιεί τους λόγους της καταγγελίας, η οποία θα έχει κοινοποιηθεί στον/στην ανάδοχο προ εύλογου χρονικού διαστήματος, π.χ. 10 ημερών, κατά το οποίο θα του/της δίνεται η ευκαιρία για συμμόρφωση.
8. Είτε στην περίπτωση συναινετικής διακοπής, είτε καταγγελίας μίας σύμβασης, η σύμβαση διακόπτεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, στην οποία θα αναγράφεται εκτός των άλλων και η ημερομηνία διακοπής (ή η τελευταία ημερομηνία παροχής έργου του/της αναδόχου). Ο/Η ανάδοχος αποζημιώνεται μόνο έως την τελευταία ημερομηνία της σύμβασης για το έργο που παρείχε βάσει αυτής και δεν διατηρεί καμία άλλη οικονομική αξίωση.
9. Ο/Η ΕΥ μπορεί να εισηγηθεί στην Επιτροπή Ερευνών την αντικατάσταση του μέλους του οποίου διεκόπη η σύμβαση. Αν ο/η ανάδοχος του/της οποίου/ας διεκόπη η σύμβαση έχει επιλεγεί μέσω πρόσκλησης, τότε η επιλογή γίνεται από τους επόμενους κατά σειρά στον πίνακα επιλαχόντων/ουσών της συγκεκριμένης πρόσκλησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προαναφέρθηκε. Εάν δεν υπάρχουν επιλαχόντες/ούσες, τότε ο/η ΕΥ μπορεί να εισηγηθεί προς την Επιτροπή Ερευνών τη διεξαγωγή νέας πρόσκλησης ή την κάλυψη του υπολοίπου της θέσης με άλλο τρόπο σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο και του χρηματοδότη.

4. Αποδοχές

1. 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.
2. 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 το συμβατικό έργο. Η σχέση του προσώπου με τον ΕΛΚΕ και το έργο θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο/η παρέχων/ουσα την υπηρεσία επιτηδευματίας έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο νόμος σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΦΠΑ, επαγγελματική στέγη, ασφαλιστικό ταμείο). Οι αυτοαπασχολούμενοι/ες - 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/της ΕΥ για την έγκριση της απασχόλησής τους.

3. Φυσικά πρόσωπα μπορούν να απασχολούνται στα έργα με σύμβαση έργου με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης) χωρίς έναρξη επαγγέλματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύναται με αποφάσεις της να καθορίζει θέματα που αφορούν στην διαδικασία, προϋποθέσεις, κ.ά, αμοιβής μέσω τίτλου κτήσης (όπως π.χ. η υπ' αριθ. 59/01.02.2022 απόφαση της ΕΕ στην 168η συνεδρίασή της).
4. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τον ΕΛΚΕ καταβάλλονται σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο (π.χ. μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής ή καταβολή αμοιβών ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ στον ΕΛΚΕ του ΑΕΙ που υπηρετούν).
5. Η καταβολή των πληρωμών πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό, ο οποίος γνωστοποιείται στον ΕΛΚΕ.

5. Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)

1. Για απασχολούμενους/ες με συμβάσεις εργασίας ΙΔΟΧ σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και χρηματοδοτούνται από κάθε είδους πόρους, δηλαδή εθνικούς ή διεθνείς ή ιδιωτικούς ή ίδιους, εφαρμόζονται οι όροι του Κεφ. Β του ν.4354/2015 (ΦΕΚ 176 Α', 16.12.2015) όπως ισχύει, καθώς και οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, όπως οι οδηγίες με αρ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6/5/2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους».
2. Οι αποδοχές εμπίπτουν στους περιορισμούς, όπως αναφέρεται στην παράγραφο ΣΤ.
3. Η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια (ΜΚ), που προβλέπεται στο άρθρο 9 του Ν.4354/2015, πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών ως το αρμόδιο όργανο.
4. Η αρχική κατάταξη σε ΜΚ ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.
5. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο/η νεοπροσλαμβανόμενος/η υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης της προϋπηρεσίας του/της, ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου που κατέχει, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η αίτηση του/της αυτή, συνοδευόμενη από εισήγηση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η οποία έχει δικαίωμα είτε να απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αιτούμενη προϋπηρεσία, τον μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών που κατέχει ο/η νεοπροσλαμβανόμενος/η.

6. Περιορισμοί απασχόλησης και αποδοχών

1. Ο χρόνος απασχόλησης και οι αποδοχές των απασχολούμενων σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορεί να υπόκεινται σε περιορισμούς όσον αφορά τα ανώτατα όρια, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ή κανονισμών που θέτονται από τον χρηματοδότη.
2. Λόγω των δυνατών μεταβολών στα ανώτατα όρια αποδοχών και ωρών απασχόλησης, όπου ισχύει, η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύναται με αποφάσεις της να καθορίζει θέματα που αφορούν στο πεδίο εφαρμογής, την διαδικασία, τα ανώτατα όρια αμοιβών και ωρών απασχόλησης και το Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ) (rate) ανά κατηγορία προσωπικού και σχέση απασχόλησης, την αποτύπωσή τους εγγράφως μέσω ειδικών εντύπων («φύλλων χρονοχρέωσης» (timesheets)), την ίδια απασχόληση, κλπ, (όπως π.χ. η υπ' αριθ. 27/08.12.2023 απόφαση της ΕΕ στην 243η συνεδρίασή της με τίτλο: «Ανώτατα όρια αμοιβών απασχολούμενων σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Χρόνος απασχόλησης προσωπικού και ωριαίο κόστος (Χρονοχρέωση)»).

3. Για την καταβολή της πρόσθετης αμοιβής σε κάθε απασχολούμενο/η σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή αμείβονται μέσω αυτού και υπόκεινται σε περιορισμό ως προς το ύψος της αμοιβής, απαιτείται βεβαίωση από τον φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους (σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65) όπως ισχύει). Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύναται με αποφάσεις της να καθορίζει θέματα που αφορούν επί της διαδικασίας, του εντύπου (Υπεύθυνης Δήλωσης) που πρέπει να κατατίθεται, τον έλεγχο της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, κλπ, (όπως π.χ. η υπ' αριθ. 84/16.02.2021 απόφαση της ΕΕ στην 133^η συνεδρίασή της).
4. Οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (μόνιμοι και ΙΔΑΧ) επιτελούν διοικητικό έργο και συνεπώς δεν συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα. Από τον εν λόγω περιορισμό εξαιρούνται οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

7. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών προσωπικού

1. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται 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 δήλωσή τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται επίσης σε περιορισμούς σύμφωνα με την παράγραφο ΣΤ.
2. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η καταβολή της σύνταξης ή των συντάξεων των συνταξιούχων του Δημοσίου, κύριων και επικουρικών, μπορεί να αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η παροχή του έργου τους στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. (Βλ. παρ. 2, άρθ. 20, ν.4387/2016 (ΦΕΚ Α' 85).)
3. Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών/τριών προερχόμενων από άλλα κράτη πλην μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί/ες ερευνητές/τριες (είτε από κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε από λοιπά) προέρχονται από κάποιο ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο, κ.ά.) 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.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

Άρθρο 27 - Μετακινήσεις Προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Γενικά για μετακινήσεις

Οι δαπάνες μετακίνησης εκτός έδρας μελών της ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, προς το εσωτερικό ή το εξωτερικό, βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό των έργων/ προγραμμάτων για τις ανάγκες των οποίων διεξάγεται η μετακίνηση. Οι δαπάνες πραγματοποιούνται εντός των ορίων του συνόλου των πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

Μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Πρόεδρο της Συνέλευσης του Τμήματος για τη μετακίνησή τους στο πλαίσιο έργου/ προγράμματος που συμμετέχουν και να μεριμνούν για να μη

διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων τους προς το Τμήμα (άρθρο 248 παρ. 5. Ν. 4957/2022).

Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων που προσκαλούνται, κατόπιν έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών, στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και τα οποία δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, καθώς και στις ομαδικές μετακινήσεις, δύναται να εφαρμόζεται είτε η διαδικασία του παρόντος, είτε η διαδικασία περί δημοσίων συμβάσεων.

Μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Πρόεδρο της Συνέλευσης του Τμήματος για τη μετακίνησή τους στο πλαίσιο έργου/ προγράμματος που συμμετέχουν και να μεριμνούν για να μη διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων τους προς το Τμήμα.

2. Μετακινήσεις που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς πόρους (υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94))

Με απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών η οποία αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, εγκρίνεται η διενέργεια μετακινήσεων μελών της ομάδας έργου που είναι αναγκαία για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (άρθρο 230, παρ. α, ν.4957/2022). Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η έγκριση μετακινήσεων μελών της ομάδας έργου μετά τη διενέργειά τους έως και είκοσι (20) ημέρες από την επιστροφή των μετακινούμενων, κατόπιν υποβολής αιτιολογημένης εισήγησης του/της ΕΥ σχετικά με την αναγκαιότητα μετακίνησης και τους λόγους που δεν κατέστη δυνατή η έγκριση της μετακίνησης πριν από τη διεξαγωγή της. Για τις δαπάνες μετακίνησης που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, εφαρμόζεται η υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94). Το ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.

Β.1 Χιλιομετρική αποζημίωση

Ορίζεται ότι τα αναγνωριζόμενα έξοδα κίνησης εκτός έδρας περιλαμβάνουν το αντίτιμο των εισιτηρίων όλων των απαιτούμενων μέσων μαζικής μεταφοράς που χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι ή οι μετακινούμενες εκτός της έδρας τους τόσο κατά την μετάβαση όσο και κατά την επιστροφή τους σε αυτή.

Σύμφωνα με την εγκύκλιο με αρ. πρωτ.: οικ. 2/74450/ΔΕΠ, 24/11/2015 (ΑΔΑ: ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) οι μετακινούμενοι διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Α. Κατηγορία Ι: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Α' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.
- Β. Κατηγορία ΙΙ: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Β' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.

Για την καταβολή των εξόδων κίνησης ο μετακινούμενος ή η μετακινούμενη θα πρέπει να προσκομίσει τα σχετικά αποδεικτικά των εισιτηρίων, λαμβάνοντας όμως μόνο το ποσό που δικαιολογείται κάθε φορά για την κατηγορία του. Επιτρέπεται η μετακίνηση με αυτοκίνητο, ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου, με προσωπική ευθύνη του μετακινούμενου ή της μετακινούμενης για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου και εφόσον βεβαιώνεται αρμοδίως ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα για τις μετακινήσεις αυτές. Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη

διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.

Η χρησιμοποίηση 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 λοιπές μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση. Η διάταξη αυτή έχει την έννοια ότι η μετάβαση του/της υπαλλήλου σε δύο ή περισσότερες περιοχές γίνεται για εκτέλεση του έργου σε κάθε περιοχή, η οποία και θα αναγράφεται αναλυτικά στην απόφαση μετακίνησης.
- γ. Για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση.

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

Το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης για τις μετακινήσεις εντός ή εκτός έδρας, όταν επιτρέπεται η χρήση ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου, ανέρχεται στα 0,20€ το χιλιόμετρο.

B.2 Ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού

Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται :

A. Ολόκληρη, 40€ :

- α. Όταν καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης.
- β. Όταν οι μετακινούμενοι/ες διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι και δικαιολογείται αποζημίωση διανυκτέρευσης (βλ. παρ. B.4).
- γ. Όταν οι μετακινούμενοι/ες, κατά την επιστροφή τους, είναι υποχρεωμένοι/ες, λόγω των συγκοινωνιακών συνθηκών, να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή σε τρένο.
- δ. Όταν οι μετακινούμενοι/ες διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο, ανεξαρτήτως χιλιομετρικής απόστασης.
- ε. Για την ημέρα επιστροφής, όταν συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών. Αντιθέτως, επισημαίνεται ότι δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, όταν αυτή είναι η επόμενη της λήξης των εργασιών.

B. Κατά το ήμισυ, 20€:

- α. σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα) και
- β. όταν ο/η μετακινούμενος/η επιστρέφει αυθημερόν και η απόσταση του προορισμού από την έδρα του είναι i) μεγαλύτερη από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον κινείται με ιδιόκτητο ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο, ή ii) μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) 14 χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο, ή iii) μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα.

Γ. Κατά το ένα τέταρτο (1/4), 10 €, για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις, δηλαδή για μετακινήσεις άνω των πενήντα χιλιομέτρων με αυθημερόν επιστροφή στην έδρα του/της υπαλλήλου.

Δ. Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή, είτε από τον φορέα του υπαλλήλου, είτε από άλλον φορέα.

Β.3 Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού

	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ		
	Α	Β	Γ
Κατηγορία Ι	100 €	80 €	60 €
Κατηγορία ΙΙ	80 €	60 €	50 €

Οι κατηγορίες προσωπικού Ι και ΙΙ και οι κατηγορίες χωρών αναφέρονται στην εγκύκλιο με αρ. πρωτ.: οικ. 2/74450/ΔΕΠ, 24/11/2015 (ΑΔΑ : ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2).

Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται :

Α. Ολόκληρη:

- α. Για την ημέρα μετάβασης καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.
- β. Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.

Β. Μειωμένη κατά πενήντα τοις εκατό (50%):

- α. Σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό.
- β. Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

Γ. Μειωμένη κατά εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%), σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Δ. Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης αυτής από άλλο φορέα, καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της παραπάνω αποζημίωσης.

Β.4 Έξοδα διανυκτέρευσης εσωτερικού

Καταβάλλονται:

- α. Όταν η απόσταση από την έδρα του/της μετακινούμενου/ης είναι μεγαλύτερη από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον κινείται με αυτοκίνητο και μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο. Για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα και αντίστροφα σε απόσταση μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια. Σε περίπτωση που η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου ή της μετακινούμενης μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.
- β. Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής του/της μετακινούμενου/ης στην έδρα του/ης, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις της προηγούμενης περίπτωσης, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική Αρχή. Σε περίπτωση που δεν προσκομισθεί η βεβαίωση αυτή, η σχετική δαπάνη δεν νομιμοποιείται και απορρίπτεται.

Το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης που αναγνωρίζεται ανάλογα με την κατηγορία, στην οποία εντάσσονται οι δικαιούχοι, και ορίζεται ως εξής:

- α. Κατηγορία Ι, μέχρι 100 € ανά διανυκτέρευση.

β. Κατηγορία II, μέχρι 80 € ανά διανυκτέρευση.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά τριάντα τοις εκατό (30%) - 130 € και 104 € αντίστοιχα – για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

Σημειώνεται ότι η προσαύξηση κατά 30% ισχύει και για διαμονή σε νησιωτική χώρα από την 1η Μαΐου έως και την 30η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.

Δεν αναγνωρίζονται έξοδα διανυκτέρευσης όταν τα καλύπτει άλλος φορέας από αυτόν που εκδίδει την εντολή μετακίνησης.

Β.5 Έξοδα διανυκτέρευσης εξωτερικού

Ορίζονται ως εξής:

α. Κατηγορία I, μέχρι διακόσια σαράντα δύο (242) ευρώ ανά διανυκτέρευση.

β. Κατηγορία II, μέχρι εκατόν εβδομήντα έξι (176) ευρώ ανά διανυκτέρευση.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ, τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ, δηλαδή η αναγνωριζόμενη δαπάνη μπορεί να ανέλθει στα τριακόσια σαράντα δύο (342) ευρώ για τους/τις μετακινούμενους/ες της Κατηγορίας I και στα διακόσια εβδομήντα έξι (276) ευρώ για αυτούς/ές της Κατηγορίας II.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου ποσού.

3. Μετακινήσεις που χρηματοδοτούνται από Διεθνείς, Ιδιωτικούς ή Ίδιους πόρους

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας μελών της ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ίδιους πόρους (άρθρο 230, παρ. β, γ και δ, του ν.4957/2022 όπως ισχύει), πραγματοποιούνται μόνο κατόπιν εντολής του/της ΕΥ, χωρίς να απαιτείται έγκριση άλλου οργάνου, και εξαιρούνται του ν. 4336/2015. Το ύψος των δαπανών μετακίνησης, όπως έξοδα κίνησης, δαπάνες διαμονής, ημερήσια αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση, καθορίζονται παρακάτω και ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη.

Για τη διάκριση των μετακινούμενων σε κατηγορίες εφαρμόζεται και εδώ η εγκύκλιος με αρ. πρωτ.: οικ. 2/74450/ΔΕΠ, 24/11/2015 (ΑΔΑ: ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2). Σύμφωνα με αυτή, οι μετακινούμενοι/ες διακρίνονται στις από κάτω κατηγορίες, όπου και αναλόγως αποζημιώνονται:

Α. Κατηγορία I: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Α' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.

Β. Κατηγορία II: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Β' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.

Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).

Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).

Χιλιομετρική Αποζημίωση: τα ανώτατα όρια της χιλιομετρικής αποζημίωσης ορίζονται ως ακολούθως:

α) 0,45 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο,

β) 0,25 €/χλμ. με μηχανή και

γ) 0,20 €/χλμ. με υπηρεσιακό αυτοκίνητο, εφόσον τηρείται βιβλίο κίνησης του οχήματος.

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

Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.

Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €. Για τους προπτυχιακούς/ές ή μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες ή τους/τις υποψήφιους/ες διδάκτορες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80 €.

Για μετακίνηση μεταξύ των πόλεων λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.

Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωση για την ημέρα της μετάβασης καταβάλλεται ολόκληρη (εφόσον υπάρχει διανυκτέρευση). Για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών, διαφορετικά κατά το ήμισυ.

4. Διευκρινίσεις και περιορισμοί

Σημειώνεται ότι ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη:

1. Οι ημέρες που βρίσκεται εκτός έδρας ένα μέλος της ομάδας έργου, για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου που δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015, δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
2. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερήσιας αποζημίωσης που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο/η και για όλα τα προγράμματα που συμμετέχει, εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή. Διαφορετικά, η καταβολή αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ.
3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του/της μετακινούμενου/ης. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η έδρα είναι στην πόλη λειτουργίας του Πανεπιστημίου στην οποία υπηρετεί. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.
4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο/η ερευνητή/ερευνήτρια ή διακεκριμένο/η 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 ή της συνεργασίας. Ειδικά για ευρωπαϊκά προγράμματα και όπου απαιτείται (π.χ. Erasmus+, δράσεις κατηγορίας LTTs κ.ά.) δύναται να καλύπτεται το κόστος μετακίνησης και συμμετοχής σε ημερίδες/σεμινάρια/εκπαιδεύσεις ατόμων εκτός της ομάδας έργου χωρίς την υποχρεωτική τους ένταξη σε αυτήν και αποκλειστικά για τη συμμετοχή τους σε αυτή, μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
5. Στη περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση, απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων ή των καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή νοικοκυριού καταλύματος που έχει εκδοθεί στα στοιχεία του/της μετακινούμενου/ης 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.

6. Για μετακινήσεις στο πλαίσιο έργων που δεν εμπίπτουν στο ν.4336/2015 καλύπτεται η χρέωση ταξί από και προς το αεροδρόμιο / λιμάνι / σταθμό του τόπου αναχώρησης και προορισμού. Σε περίπτωση χρήσης Ι.Χ., καλύπτεται η δαπάνη στάθμευσης σε σταθμούς του αεροδρομίου / λιμανιού / σταθμού.
7. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται μόνο για προσκεκλημένους/ες προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με απαραίτητα δικαιολογητικά την ταμειακή απόδειξη κάθε διαδρομής και το ημερήσιο ή ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων ή των δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο/η προσκεκλημένος/η.
8. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται και σε απεργιακές κινητοποιήσεις των ΜΜΜ, αρκεί να υπάρχει βεβαίωση δημόσιας αρχής για ύπαρξη απεργίας.
9. Ενοίκια αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δεν δικαιολογούνται, εκτός αν υπάρχουν έκτακτες συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος και ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ που υποβάλλεται στην Επιτροπή πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).
10. Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύνανται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων), καλύπτεται η χιλιομετρική αποζημίωση αλλά η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής.
11. 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.
12. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.
13. Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον/στη δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του/της, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.
14. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για την καταβολή ημερήσιας αποζημίωσης θα πρέπει να προσκομίζονται πρωτότυπες αποδείξεις για έξοδα διατροφής (π.χ. έτοιμο φαγητό, καφέ, αναψυκτικού, επιδορπίου κ.ά.) υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:
 - α. Στον/στην μετακινούμενο/η θα καταβάλλεται η ημερήσια αποζημίωση σύμφωνα με τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του Ν.4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη.
 - β. Ειδικά για μετακινούμενους/ες στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων των οποίων οι μετακινήσεις υπάγονται σε καθορισμένα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο unit costs (π.χ. Erasmus), δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδείξεων για την ημερήσια αποζημίωση, η οποία καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.
15. Για κάθε σχετικό ζήτημα που δεν διευκρινίζεται στο παρόν άρθρο, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ.

5. Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά για κάθε μετακίνηση.

Δαπάνες που καλύπτονται:

1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).

2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων.
3. Ημερήσια αποζημίωση.
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

Απαραίτητα δικαιολογητικά:

1. Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/πακέτα εργασίας.
2. Εντολή μετακίνησης.
3. Εντολή πληρωμής.
4. Έκθεση Πεπραγμένων.
5. Αποδεικτικά της μετακίνησης:
 - α. εισιτήρια,
 - β. κάρτες επιβίβασης,
 - γ. προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, απόδειξη πώλησης εισιτηρίων με εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης,
 - δ. προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον/την μετακινούμενο/η μέσω διαδικτύου, εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή και εκτύπωση της πληρωμής από το e-banking τραπεζικού λογαριασμού του/της μετακινούμενου/ης.
6. Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (π.χ. voucher ή email) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.
7. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο ή σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή/και επίσημη δημοσιευμένη λίστα συμμετεχόντων/ουσών ή/και επίσημα δημοσιευμένο πρόγραμμα συνεδρίου όπου φαίνονται τα ονόματα των συμμετεχόντων/ουσών).
8. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του/της μετακινούμενου/ης στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας <https://kmd.ggde.gr/>
9. Πρόγραμμα συνεδρίου, πρόγραμμα εργασιών συνάντησης, πρόσκληση, βεβαίωση παρακολούθησης/συμμετοχής, σχετική αλληλογραφία, πρακτικά συνάντησης κ.ά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 - ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΣΕΩΝ

Άρθρο 28 - Προμήθειες Αγαθών/ Υπηρεσιών, Μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, υπηρεσιών και την εκπόνηση μελετών και τεχνικών έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206), αυτοτελώς ανά έργο/πρόγραμμα του ΕΛΚΕ και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού. Ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εφαρμόζεται το άρθρο 6 του ν. 4412/2016.

2. Οι πράξεις που απαιτούνται αναρτώνται στον δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), σύμφωνα με όσα ορίζονται στον ν. 4412/2016, για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων. Συγκεκριμένα:
- α. **Πρωτογενές** αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος / έργου ανά κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού, το οποίο συνοδεύεται από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου/ προγράμματος.
- β. Τα **εγκεκριμένα** αιτήματα εκτέλεσης δαπανών καταχωρούνται αμέσως μετά την έγκριση - αποδοχή διαχείρισης από την Επιτροπή Ερευνών και τη σχετική ανάληψη (ανά κατηγορία) των δαπανών του προϋπολογισμού. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης συνιστά ο εγκεκριμένος ετήσιος αναλυτικός προϋπολογισμός του έργου/προγράμματος.
- γ. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (αρθ.250, παρ.5 του ν.4957/2022).
3. Οι **μισθώσεις** ακινήτων ή μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:
- α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) 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 το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ γίνονται με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο ΠΔ 715/1979 (Α' 212). (Αρθ. 250, παρ. 6, του ν.4957/2022.)
- γ. Σε περίπτωση δαπάνης που αφορά σε **μίσθωση μεταφορικού** μέσου για την κάλυψη αναγκών μεταφοράς φυσικών προσώπων, απαιτείται εισήγηση του/της ΕΥ για έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών για σύναψη Σύμβασης. Το κάθε όχημα θα πρέπει να έχει διαθεσιμότητα θέσεων συμβατών με την απαίτηση/περιγραφή υπηρεσίας, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, κλιματισμό, εξαερισμό, να είναι ασφαλισμένο για τον κίνδυνο αστικής ευθύνης έναντι των επιβατών, και οι οδηγοί να διαθέτουν δίπλωμα και να κατέχουν ειδική κάρτα μεταφορέα. Επίσης, το κάθε όχημα θα πρέπει διαθέτει όλες τις προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία προδιαγραφές (έλεγχος ΚΤΕΟ, έγγραφα καταλληλότητας οχήματος, ελαστικά σε καλή κατάσταση) και όλες τις προϋποθέσεις για μεταφορά φυσικών προσώπων.
- Κατατίθενται επιπλέον δικαιολογητικά από τον/την Ανάδοχο, περί μη αποκλεισμού ανεξαρτήτως ποσού δαπάνης ή κατηγορίας δαπάνης προϋπολογισμού, τα οποία είναι:
- Επιπλέον για κάθε όχημα και οδηγό**
- Άδεια οδήγησης του/των αυτοκινήτων με τα οποία θα γίνει η μετακίνηση
 - Δίπλωμα οδήγησης
 - Ασφαλιστήριο του/των αυτοκινήτων με τα οποία θα γίνει η μετακίνηση
 - Έλεγχος ΚΤΕΟ.
4. Για τις **δεσμεύσεις πολυετούς διάρκειας**, όπως είναι οι συμβάσεις προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών ή μισθώσεων για τις οποίες υπάρχουν δαπάνες σε διαφορετικά έτη (π.χ. ενοίκια μίσθωσης ενός ακινήτου, leasing εξοπλισμού, σύμβαση με νομικό πρόσωπο που έχει πληρωμές σε διαφορετικά έτη), πρέπει να

καταχωρούνται αναλυτικά τα ποσά κάθε διαφορετικού έτους. Τέλος, επισημαίνεται ότι για τις δεσμεύσεις πολυετούς διάρκειας, όπως ορίστηκε με την παρ. 5.α, του άρθρου 72, του ν. 4610/2019:

«5.α. Το άρθρο 62 του Ν.4485/2017 αντικαθίσταται ως εξής: «... 4. 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»».

5. Σε περίπτωση μοναδικού ή **αποκλειστικού αντιπροσώπου**, η αιτιολόγηση θα πρέπει να συνοδεύεται από σχετική βεβαίωση αποκλειστικότητας του/της υποψηφίου/ας αναδόχου. Επισημαίνεται ότι η βεβαίωση αποκλειστικότητας εκδίδεται από τον κατασκευαστικό οίκο κάθε προϊόντος και βεβαιώνει ότι ο/η συγκεκριμένος/η υποψήφιος/α ανάδοχος/η είναι μοναδικός/ή ή αποκλειστικός/ή αντιπρόσωπος (βλ. άρθρο 32 του Ν.4412/2016).
6. Σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 56/09.11.2021 Απόφαση της 158ης Συνεδρίασης της ΕΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΑΔΑ: ΩΓΕΝ469Β7Δ-ΩΙΦ), **εξαιρούνται** οι παρακάτω δαπάνες από την εφαρμογή του Ν.4782/2021 για τις προμήθειες με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης:
 - Έξοδα συμμετοχής σε συνέδρια και διαγωνισμούς (fees)
 - Δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά
 - Συνδρομές σε επιστημονικούς οργανισμούς
 - Δαπάνες κοινοχρήστων
 - Δαπάνες ύδρευσης (ΕΥΑΘ)
 - Εισιτήρια τρένων και μετρό (δαπάνες φιλοξενίας)
 - Τηλεφωνικές υπερβάσεις (ΚΗΔ ΑΠΘ)
 - Τραπεζικά έξοδα
 - Παράβολα
 - Τέλη για κατοχύρωση πνευματικών δικαιωμάτων
 - Μισθώσεις ακινήτων
7. Γενική αρχή είναι ότι δεν επιτρέπεται να λαμβάνει χώρα **κατάτμηση** των δαπανών. Στις κατηγορίες του προϋπολογισμού στις οποίες εντάσσονται αγαθά/υπηρεσίες που δεν είναι συναφή/είς μεταξύ τους, η δυνατότητα απευθείας ανάθεσης υπολογίζεται διακριτά για κάθε μη ομοειδές/ή είδος ή υπηρεσία.
8. **Ομοειδή/ ομοιογενή** προϊόντα θεωρούνται αυτά που κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις και ήθη συνιστούν μερικότερες κατηγορίες του αυτού αγαθού και για τα οποία η ίδια κατηγορία προμηθευτών ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαδικασία (βλ. Γνμδ. ΝΣΚ 80/2004).
 - α. Ως κριτήριο για τον ομοειδή/ομοιογενή χαρακτήρα της προμήθειας κατά τη θεωρία και νομολογία λαμβάνεται υπόψη η άμεση τεχνική και οικονομική λειτουργία της σύμβασης, ήτοι η φύση της ανάγκης που εξυπηρετείται μέσω αυτής.
 - β. Η υποχρέωση για σύναψη σύμβασης συνδέεται με την συγκεκριμένη υπηρεσία και δεν καθορίζεται από το ποσό της κατηγορίας όπως αποτυπώνεται στον προϋπολογισμό (όσον αφορά στα διαθέσιμα CPV βλ. σχετικά στην ακόλουθη ιστοσελίδα: <https://simap.ted.europa.eu/el/cpv>).
9. Ο **Επιμερισμός Κατηγοριών** Προϋπολογισμού έργων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε υποκατηγορίες, με βάση το κριτήριο των μη ομοειδών ειδών ή υπηρεσιών για την επιλογή της ορθής διαγωνιστικής διαδικασίας, στο πλαίσιο της εφαρμογής του ν.4412/2016 και των τροποποιήσεων

αυτού, πραγματοποιείται σε συνέχεια επικοινωνίας του/της ΕΥ με το Τμήμα Προμηθειών και το Τμήμα Προϋπολογισμού (ΑΔΑ: ΩΝΚΛ469Β7Δ-4ΟΖ).

10. Για δαπάνη που αφορά σε σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του ν. 4412/2016), απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (άρθρο 26 παρ. γ του ν. 4653/2020).
11. Για τις δαπάνες που εκτελούνται μέσω της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων δεν απαιτείται η ανάρτηση προσκλήσεων για την υποβολή οικονομικών προσφορών στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), κατά παρέκκλιση του άρθρου 120 του ν. 4412/2016 (αρθ. 250, παρ.2, του ν.4957/2022).

Βασικό Νομοθετικό πλαίσιο

- Ν.4412/2016 (Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4782/2021 και ισχύει, και ιδίως άρθρ. 5, 6.
- Άρθρ. 117Α, 118 του ν. 4412/2016.
- Άρθρ. 249 – 252 του ν. 4957/2022.

1. Προϋποθέσεις υποβολής αιτημάτων απευθείας ανάθεσης

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την υποβολή από τον/την ΕΥ ενός αιτήματος που αφορά στην 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:

1. Η απόφαση ανάληψης εκτέλεσης του έργου (απόφαση αποδοχής) από την Επιτροπή Ερευνών.
2. Να έχει υποβληθεί από τον/την ΕΥ ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου, ο οποίος έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ ως πρωτογενές αίτημα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2.α του άρθρ. 249 του ν.4957/2022.
3. Να έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου και η απόφαση έγκρισής του να έχει αναρτηθεί στη Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ, ως εγκεκριμένο αίτημα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2.β του άρθρ.249 του ν.4957/2022.
4. Να έχει ενταχθεί ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ή στην τροποποίηση αυτού.
5. Να έχει εκδοθεί η απαιτούμενη Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

2. Διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (για ποσά έως και €30.000,00 πλέον ΦΠΑ ανά κατηγορία δαπάνης Προϋπολογισμού).

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

Β.1 Ορισμός Επιτροπής Προμηθειών Ειδών-Υπηρεσιών

- α. Ο/Η ΕΥ ενός έργου/προγράμματος υποβάλλει το «Αίτημα ορισμού Επιτροπής Προμηθειών Ειδών-Υπηρεσιών έως 30.000,00 ευρώ» προς την Επιτροπή Ερευνών για τον ορισμό Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών καθαρής αξίας έως 30.000,00 ευρώ, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα στοιχεία του έργου (ΚΕ και τίτλος), τα στοιχεία των

προτεινόμενων μελών και τη διάρκεια της θητείας της Επιτροπής σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά κάθε έργου/ προγράμματος και όσα ορίζονται στην περ. γ'. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για τον ορισμό της Επιτροπής αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον/στην ΕΥ του έργου/προγράμματος. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την περ. η' της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, για την παρακολούθηση ή παραλαβή συμβάσεων προμηθειών ή συμβάσεων υπηρεσιών με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00) δεν απαιτείται συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης ή Παραλαβής και η παραλαβή θα γίνεται από τον/την ΕΥ που έχει και την ευθύνη σύνταξης του σχετικού πρωτοκόλλου.

- β. Τα μέλη της Επιτροπής που προτείνονται προέρχονται υποχρεωτικά από το προσωπικό του Πανεπιστημίου (μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή ΙΔΑΧ). Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη. Κάθε τακτικό μέλος έχει το αντίστοιχο αναπληρωματικό του μέλος. Στην περίπτωση αναπλήρωσης αναφέρεται ο λόγος απουσίας ή κωλύματος του τακτικού μέλους στο πρακτικό παραλαβής.
- γ. Η θητεία της Επιτροπής ορίζεται για όλη τη διάρκεια ενός έργου/προγράμματος εφόσον αυτό είναι πολυετές και έχει συνολικό προϋπολογισμό. Αντίστοιχα, η θητεία της Επιτροπής είναι ετήσια για τα έργα/προγράμματα που δεν έχουν συγκεκριμένη λήξη και έχουν ετήσιο προϋπολογισμό (π.χ. προγράμματα παροχής υπηρεσιών).
- δ. Αρμοδιότητες της εν λόγω Επιτροπής είναι:
- ο έλεγχος της προσήκουσας εκτέλεσης της προμήθειας/παροχής υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων τυχόν ειδικών όρων της προσφοράς απευθείας ανάθεσης ή της σύμβασης, εφόσον υπάρχει, και της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του/της αναδόχου, καθώς και η εισήγηση για τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων,
 - ο ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος των περιγραφόμενων σε κάθε τιμολόγιο ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών για τις προμήθειες που διενεργούνται μέσω της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης, η σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων/Πρακτικών προσωρινής ή οριστικής παραλαβής ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών και η εισήγηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την παραλαβή ή απόρριψη αυτών, εφόσον τα προς παράδοση είδη ή οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τις προδιαγραφές που τέθηκαν.

B.2 Υποβολή αιτήματος απευθείας ανάθεσης στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Αίτημα και συνοδευτικά δικαιολογητικά ως εξής:

B.2.1 Για ποσά ΕΩΣ 2.500,00 ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ ανά κατηγορία δαπάνης Προϋπολογισμού.

1. Δεν απαιτείται έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης.
2. Ο/Η ΕΥ του έργου προβαίνει στη διενέργεια προμήθειας αγαθών ή υπηρεσίας και με την επί πιστώσει στα φορολογικά στοιχεία του ΕΛΚΕ τιμολόγηση για την παραλαβή των αγαθών ή υπηρεσιών θα πρέπει εντός 10 ημερών (σύμφωνα με τον Ν.4270/2014) να υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:
 - εντολή πληρωμής με την τεκμηρίωση σκοπιμότητας της προμήθειας
 - το παραστατικό και
 - βεβαίωση για την παραλαβή των αγαθών ή υπηρεσιών.

3. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ διενεργεί τους απαραίτητους ελέγχους στον προϋπολογισμό του έργου και στην επιλεξιμότητα της διενεργηθείσας δαπάνης και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις για την εξόφληση του τιμολογίου συνεχίζει στην εκκαθάριση της προμήθειας.
4. Ο/Η ΕΥ μεριμνά για την παραλαβή των ειδών ή υπηρεσιών, καθώς και την παραλαβή των νόμιμων παραστατικών στοιχείων του ΚΦΑΣ.

Β.2.2 Για ποσά από €2.500,01 έως και €10.000,00 καθαρή αξία:

Για δαπάνες από 2500,01 έως δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ ο/η ΕΥ δύναται να προσκομίζει και μία (1) μόνο οικονομική προσφορά. Επισημαίνεται, ότι οι προσφορές θα πρέπει οπωσδήποτε να φέρουν σφραγίδα του οικονομικού φορέα καθώς και το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του/της νόμιμου/ης εκπροσώπου τους.

1. Ο/Η ΕΥ σε συνεργασία με τον/την χειριστή/ρια του έργου καταθέτει στο Τμήμα Προμηθειών προς επιβεβαίωση την αιτούμενη δαπάνη/προμήθεια/υπηρεσία.
2. Στη συνέχεια ενημερώνεται ο/η ΕΥ για την διαδικασία και καταθέτει το αίτημα της απευθείας ανάθεσης στο aitimata-elve@uop.gr συνοδευόμενο, απαραίτητως, από την οικονομική προσφορά του προμηθευτή ή της προμηθεύτριας.
3. Σε περίπτωση που η συγκεκριμένη προμήθεια/υπηρεσία ξεπερνά το ποσό των 2.500,00 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, μαζί με την οικονομική προσφορά απαιτούνται τα παρακάτω επικαιροποιημένα δικαιολογητικά περί μη αποκλεισμού.
 - Απόσπασμα ποινικού μητρώου από τον/την νόμιμο/η εκπρόσωπο [εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του] ή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον/την νόμιμο/η εκπρόσωπο σχετική υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ.
 - Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ, απ' όπου θα προκύπτει ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος της εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή τους]. Σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης κατατίθεται η βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ.
 - Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου για την εγγραφή και την επιχειρηματική δραστηριότητα της αναδόχου εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του] ή Πιστοποιητικό από το «taxisnet» όπου θα αναγράφεται η εμπορική δραστηριότητα της εταιρείας ώστε να προκύπτει η συνάφεια με την προς ανάθεση προμήθεια/υπηρεσία.
 - Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης και μεταβίβασης ακινήτων.
 - Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμούς.
4. Από το Τμήμα Προϋπολογισμού εκδίδεται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια.
5. Πρωτόκολλο λαμβάνει ΠΡΩΤΑ το ΑΙΤΗΜΑ και μετά η ΑΠΟΦΑΣΗ από το εσωτερικό πρωτόκολλο του έργου (εφόσον τηρείται). Τα εν λόγω έγγραφα συμπληρώνονται και υπογράφονται από τον/την ΕΥ.
6. Η Απόφαση Ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα : (α) Επωνυμία και στοιχεία επικοινωνίας με Αναθέτουσα Αρχή, (β) περιγραφή αντικείμενου σύμβασης και αξίας της σύμβασης, (γ) όνομα και

στοιχεία επικοινωνίας Αναδόχου και (δ) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται σκόπιμη από την αναθέτουσα Αρχή (Άρθρο 118 παρ.3).

7. Η Απόφαση Ανάθεσης κοινοποιείται στον/στην Ανάδοχο και στον/στην ΕΥ του έργου.
8. Παραλαβή προμήθειας/υπηρεσίας από τις αρμόδιες Επιτροπές (άρθρο 208 Ν.4412/2016). Οι αρμόδιες επιτροπές παραλαβής μεριμνούν για την παραλαβή της προμήθειας/υπηρεσίας βάσει σχετικού παραστατικού, συντάσσοντας τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής (για προμήθεια) ή τις βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης (για υπηρεσίες) σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση και συνοδεύονται από ΑΠΟΔΕΙΞΗ Α' σε περίπτωση πάγιου εξοπλισμού.
9. Αποστολή πρωτότυπων δικαιολογητικών παραστατικών και στοιχείων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες στο Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών, σύμφωνα με το άρθρο 200, του ν.4412/2016, για έκδοση Χρηματικού Εντάλματος.

Β.2.3 Για ποσά από €10.000,01 έως και €30.000,00 καθαρή αξία:

Για τη διενέργεια δαπανών που αφορούν στη σύναψη δημόσιας σύμβασης που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης απαιτείται η προσκόμιση απόδειξης έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό υπερβαίνει τις δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Ως απόδειξη έρευνας αγοράς νοείται η προσκόμιση τουλάχιστον δύο (2) οικονομικών προσφορών από τον/την ΕΥ προς τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος.

1. Ο/Η ΕΥ σε συνεργασία με τον/την χειριστή/ρια του έργου καταθέτει στο Τμήμα Προμηθειών προς επιβεβαίωση την αιτούμενη δαπάνη/προμήθεια/υπηρεσία.
2. Στη συνέχεια ενημερώνεται ο/η ΕΥ για την διαδικασία και λαμβάνει σχέδιο Πρόσκλησης προς συμπλήρωση και αποστολή για έρευνα αγοράς. (Διάρκεια έρευνας αγοράς πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες.)
3. Οι προσφορές και η πρόσκληση του/της ΕΥ αποστέλλονται στο Τμήμα Προμηθειών μέσω email μαζί με τα αποδεικτικά αποστολής αυτών.
4. Κατόπιν ελέγχου των οικονομικών προσφορών των συμμετεχόντων/ουσών από το Τμήμα Προμηθειών, επιλέγεται ο/η Ανάδοχος ανάλογα με το κριτήριο που έχει τεθεί κατά την αποστολή της Πρόσκλησης στο πλαίσιο Έρευνας Αγοράς.
5. Ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ο/η Ανάδοχος από το Τμήμα Προμηθειών, προκειμένου να καταθέσει επικαιροποιημένη την οικονομική και τεχνική του προσφορά, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά περί μη αποκλεισμού, ως εξής:

Σε περίπτωση που η συγκεκριμένη προμήθεια/υπηρεσία ξεπερνά το ποσό των 2.500,00 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, μαζί με την οικονομική προσφορά απαιτούνται τα παρακάτω επικαιροποιημένα δικαιολογητικά περί μη αποκλεισμού.

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου από τον/την νόμιμο/η εκπρόσωπο [εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του] ή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον/την νόμιμο/η εκπρόσωπο σχετική υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ.
- Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ, απ' όπου θα προκύπτει ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος της εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ

κατά την υποβολή τους]. Σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης κατατίθεται η βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ.

- Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου για την εγγραφή και την επιχειρηματική δραστηριότητα της αναδόχου εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του] ή Πιστοποιητικό από το «taxisnet» όπου θα αναγράφεται η εμπορική δραστηριότητα της εταιρείας ώστε να προκύπτει η συνάφεια με την προς ανάθεση προμήθεια/υπηρεσία.
 - Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης και μεταβίβασης ακινήτων.
 - Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμούς.
6. Ενημερώνεται ο/η ΕΥ του έργου να εισηγηθεί προς την ΕΕ για την έγκριση δαπάνης - έγκριση τεχνικών προδιαγραφών ή προσφορών - σύναψη σύμβασης και κατακύρωση στον/στην Ανάδοχο.
 7. Εφόσον εκδοθεί η Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αναρτηθεί στη Διαύγεια, κοινοποιηθεί στον/στην ΕΥ του έργου, στο Τμήμα Προμηθειών και στο Τμήμα Προϋπολογισμού, ο/η ΕΥ συντάσσει και αποστέλλει το έντυπο ΑΙΤΗΜΑ – ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ προς το Τμήμα Προϋπολογισμού, στο aitimata-elke@uop.gr για την Έκδοση Απόφασης Ανάθεσης (για την έκδοση Απόφασης Ανάθεσης παρακαλούμε πολύ να λαμβάνεται υπόψη η Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών στην περίπτωση που απαιτείται).
 8. Από το Τμήμα Προϋπολογισμού εκδίδεται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια.
 9. Πρωτόκολλο λαμβάνει ΠΡΩΤΑ το ΑΙΤΗΜΑ και μετά η ΑΠΟΦΑΣΗ από το εσωτερικό πρωτόκολλο του έργου (εφόσον τηρείται). Τα εν λόγω έγγραφα συμπληρώνονται και υπογράφονται από τον/την ΕΥ.
 10. Η Απόφαση Ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα : (α) Επωνυμία και στοιχεία επικοινωνίας με Αναθέτουσα Αρχή, (β) περιγραφή αντικειμένου σύμβασης και αξίας της σύμβασης, (γ) όνομα και στοιχεία επικοινωνίας Αναδόχου και (δ) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται σκόπιμη από την αναθέτουσα Αρχή (Άρθρο 118 παρ.3).
 11. Η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης, αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ (η ενέργεια πραγματοποιείται από το Τμήμα Προμηθειών).
 12. Η αναρτημένη Απόφαση Ανάθεσης με ΚΗΜΔΗΣ κοινοποιείται στον/στην Ανάδοχο και στον/στην ΕΥ του έργου (αποδεικτικό email από το Τμήμα Προμηθειών).
 13. Αποστολή Σχεδίου Σύμβασης στον Ανάδοχο από το Τμήμα Προμηθειών και Επικαιροποίηση των Δικαιολογητικών (όπου απαιτείται).
 14. Ανάρτηση της Σύμβασης στο RESCOM (η ενέργεια πραγματοποιείται Τμήμα Προμηθειών), ώστε να πρωτοκολληθεί και να λάβει ημερομηνία.
 15. Ανάρτηση από το Τμήμα Προμηθειών στο ΚΗΜΔΗΣ της πρωτοκολλημένης Σύμβασης (χωρίς υπογραφές) και Κοινοποίηση της Σύμβασης με ΚΗΜΔΗΣ στον/στην Ανάδοχο (αποδεικτικό email αποστολής της Σύμβασης με ΚΗΜΔΗΣ στον/στην Ανάδοχο).
 16. Υπογραφή της Σύμβασης από όλους/ες τους/τις συμβαλλόμενους/ες.
 17. Παραλαβή προμήθειας/υπηρεσίας από τις αρμόδιες Επιτροπές (άρθρο 208, ν.4412/2016). Οι αρμόδιες επιτροπές παραλαβής μεριμνούν για την παραλαβή της προμήθειας/υπηρεσίας βάσει σχετικού παραστατικού, συντάσσοντας τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής (για προμήθεια) ή τις βεβαιώσεις

καλής εκτέλεσης (για υπηρεσίες) σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση και συνοδεύονται από ΑΠΟΔΕΙΞΗ Α' σε περίπτωση πάγιου εξοπλισμού.

18. Αποστολή πρωτότυπων δικαιολογητικών παραστατικών και στοιχείων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες στο Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών, σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν.4412/2016 για έκδοση Χρηματικού Εντάλλματος.

B.3 Συμβάσεις Απευθείας Ανάθεσης

1. Υπογράφεται Σύμβαση με τον/την Ανάδοχο:

- Στην περίπτωση που η δαπάνη ανέρχεται πάνω από 10.000,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
- Στην περίπτωση (ανεξαρτήτως της καθαρής αξίας) που ο/η ΕΥ θέλει να υπογραφεί σύμβαση ώστε να παρακολουθεί πχ. την συγκεκριμένη Υπηρεσία ή το παραδοτέο του έργου.
- Στην περίπτωση που σε μία λογιστική κατηγορία ο/η ίδιος/α Προμηθευτής/τρια έχει λάβει πάνω από μία προμήθειες, οι οποίες αθροιστικά ξεπερνούν τις 10.000,00 καθαρή αξία (π.χ. 5.200 δαπάνη στις 15/02/2024 και 4.805 στις 15/09/2024, στη δεύτερη δαπάνη υπογράφεται σύμβαση με τον/την Προμηθευτή/τρια).
- Στην περίπτωση (ανεξαρτήτως της καθαρής αξίας) που η δαπάνη αφορά α) παροχή υπηρεσιών από Ορκωτούς Λογιστές, β) μεταφορά φοιτητών, μετά από την έκδοση σχετικής Απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης της δαπάνης και σύναψης σύμβασης.

2. Κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων με εκτιμώμενη αξία ίση ή μικρότερη του ποσού της παρ. 1 του άρθρου 118 του ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206) για τις ανάγκες έργων/ προγραμμάτων με οικονομικούς φορείς που εδρεύουν στην αλλοδαπή και εξόφλησης των δαπανών, οι φορείς της αλλοδαπής εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης φορολογικής ενημερότητας, ασφαλιστικής ενημερότητας και αποσπάσματος ποινικού μητρώου (άρθρ. 251, του ν.4957/2022.). Κατά τα λοιπά πραγματοποιούνται οι ενέργειες που περιγράφονται στα Β.2.2 και Β.2.3

B.4 Προμήθειες για τις ανάγκες Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να κατατεθεί, επιπρόσθετα, για δαπάνη €2.500 και άνω (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), απόσπασμα πρακτικού Συνέλευσης Τμήματος ή Διδρυματικής ή Διατμηματικής Επιτροπής, από το οποίο να προκύπτει η έγκριση της προμήθειας αγαθών / παροχής υπηρεσιών και το ανώτερο ποσό ανάθεσής της. Το ποσό των €2.500 αφορά στις συνολικές δαπάνες κατ' έτος στο ίδιο ΠΜΣ.

B.5 Τρόπος πληρωμής - απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου

Για την πληρωμή του/της αναδόχου, κατατίθενται, σύμφωνα και με όσα ορίζονται στο άρθρο 200 του ν. 4412/2016, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα παρακάτω:

- α. Εντολή πληρωμής, συνοδευόμενη, ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης, από πίνακα εξοπλισμού, πίνακα αναλωσίμων ή πίνακα λοιπών εξόδων.
- β. Πρωτότυπες προσφορές και παραστατικό τιμολόγησης.
- γ. Πρακτικό ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής για προμήθειες αγαθών / παροχή υπηρεσιών.

Επισημαίνεται ότι τα εκδιδόμενα παραστατικά (ΤΔΑ, ΤΠΥ, ΔΑ) θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τους όρους της πρόκλησης, της οικονομικής και τεχνικής προσφοράς του/της αναδόχου, της σύμβασης και των πρωτοκόλλων παραλαβής ή των βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης.

3. Διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με διαγωνιστική διαδικασία (για ποσά από €30.000,01, πλέον ΦΠΑ και άνω)

Για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών άνω του ποσού των €30.000,00 απαιτείται διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 και ο/η ΕΥ οφείλει να επικοινωνήσει με το Τμήμα Προμηθειών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η ενημέρωση του Τμήματος Προμηθειών για την ανάγκη διενέργειας διαγωνισμού γίνεται με την αποδοχή του έργου/προγράμματος, προκειμένου να γίνει ο σωστός προγραμματισμός των διαδικασιών που απαιτούνται. Η διαγωνιστική διαδικασία πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω ΕΣΗΔΗΣ σε όλα τα στάδιά της.

Η διαδικασία ξεκινά με την υποβολή αιτήματος διενέργειας διαγωνισμού από τον/την ΕΥ, συνοδευμένη από τις τεχνικές προδιαγραφές και την έγκριση τους από την Επιτροπή Ερευνών. Ακολούθως, σε μεταγενέστερο στάδιο εγκρίνεται το τεύχος της Διακήρυξης και οι αρμόδιες Επιτροπές του Διαγωνισμού (Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης και Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής). Επισημαίνεται ότι κανένα μέλος επιτροπής δεν μπορεί να συμμετέχει σε άλλη επιτροπή του ίδιου διαγωνισμού.

Μετά την έγκριση των ανωτέρω από την Επιτροπή Ερευνών και την ανάρτηση των αποφάσεων στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", ο διαγωνισμός συντονίζεται και διεκπεραιώνεται από το Τμήμα Προμηθειών, σε συνεργασία με την αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, τον/την ΕΥ και τον/την χειριστή/τρια του έργου.

Όπου απαιτείται και σε συνεργασία με τον/την χειριστή/τρια του έργου υποβάλλεται αίτημα ελέγχου προς την διαχειριστική αρχή του έργου για τις ανάγκες του οποίου διενεργείται ο διαγωνισμός. Ενδεικτικά αναφέρεται ο έλεγχος των εγγράφων του διαγωνισμού, ο έλεγχος της σύμβασης και τυχόν τροποποίησης αυτής. Τα αποτελέσματα του σχετικού ελέγχου κοινοποιούνται στην Επιτροπή Ερευνών.

Η διαδικασία της αποσφράγισης και της αξιολόγησης των προσφορών γίνεται από την αρμόδια επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Ερευνών για τη λήψη των αποφάσεων και την ανάδειξη του/της αναδόχου. Οι εισηγήσεις της Επιτροπής του διαγωνισμού συνοδεύονται από το σχετικό Πρακτικό. Η διαδικασία της αποσφράγισης και της αξιολόγησης των προσφορών καθορίζεται από το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης, όπως αυτό έχει οριστεί στη διακήρυξη του διαγωνισμού.

Η διαγωνιστική διαδικασία ολοκληρώνεται με τη σύναψη Σύμβασης με τον/την οριστικό/ή ανάδοχο. Η παρακολούθηση της Σύμβασης γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής και Παρακολούθησης του διαγωνισμού και σε συνεργασία με τον/την ΕΥ του έργου.

Γ.1 Όρια Ηλεκτρονικών Διαδικασιών

Η ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία κάτω των ορίων αφορά στις συμβάσεις προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, όταν η εκτιμώμενη αξία είναι ανώτερη του χρηματικού ορίου των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ πλέον ΦΠΑ και μέχρι του κατώτατου χρηματικού ορίου εφαρμογής της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, όπως αυτό τροποποιείται ανά διετία και ισχύει. Η διαδικασία για τους διαγωνισμούς κάτω των ορίων εκκινεί από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης στο "ΚΗΜΔΗΣ" και η ελάχιστη προθεσμία υποβολής των προσφορών των οικονομικών φορέων είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία αυτή.

Η ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία άνω των ορίων αφορά στις συμβάσεις προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, όταν η εκτιμώμενη αξία είναι ανώτερη του κατώτατου χρηματικού ορίου εφαρμογής της

Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, όπως αυτό τροποποιείται ανά διετία και ισχύει. Για τους διαγωνισμούς άνω των ορίων η ελάχιστη προθεσμία υποβολής των προσφορών είναι τριάντα πέντε (35) ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Γ.2 Επιλογή Είδους Διαγωνιστικής Διαδικασίας με βάση τα χρηματικά όρια

Στο πλαίσιο της επιλογής του είδους της διαγωνιστικής διαδικασίας (συμπεριλαμβανομένης και της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης) θα πρέπει να προηγείται έλεγχος της εκτιμώμενης αξίας της προμήθειας, ανά κατηγορία δαπάνης, απαιτείται δηλαδή έλεγχος του συνολικού προϋπολογισμού μέχρι τη λήξη του έργου ή του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος (ο διαχωρισμός έγκειται στη φύση του έργου) για την κατηγορία δαπάνης που εντάσσεται η προμήθεια των ειδών ή/και των υπηρεσιών που πρόκειται να πραγματοποιηθεί.

Σε διαφορετική περίπτωση, η μη τήρηση των ανωτέρω οδηγεί σε κατάτμηση προμηθειών ομοειδών αγαθών ή υπηρεσιών και καθιστά τη δαπάνη μη επιλέξιμη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΑΓΙΩΝ

Άρθρο 29 - Αποσβέσεις πάγιου επιστημονικού και λοιπού εξοπλισμού

Στο πλαίσιο διενέργειας των φορολογικών αποσβέσεων ενσώματων πάγιων στοιχείων ή ασώματων ακινητοποιήσεων/άυλων πάγιων στοιχείων που έχουν αποκτηθεί κατά την υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ακολουθεί το κάτωθι αναφερόμενο νομοθετικό πλαίσιο:

1. Ο επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, καθώς και τα επιστημονικά όργανα, που αποκτώνται από τους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζονται και τις Εταιρείες Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας των ΑΕΙ, που χρησιμοποιούνται από τα ΑΕΙ για τις ανάγκες εκτέλεσης επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας, αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί (παρ. 3 του άρθρου 256 του Ν. 4957/2022).
2. Εάν η αποσβέσιμη αξία ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου είναι μικρότερη από χίλια πεντακόσια (1.500) ευρώ, το εν λόγω στοιχείο μπορεί να αποσβεστεί εφάπαξ μέσα στο φορολογικό έτος που αποκτήθηκε το περιουσιακό στοιχείο (παρ. 7 του άρθρου 24 του Ν. 4172/2013). Το ποσό αυτό δύναται να αναπροσαρμόζεται μία φορά ανά πέντε έτη με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.
3. Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ αποσβένονται φορολογικά στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.
4. Η φορολογική απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.
5. 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.

Ο/Η ΕΥ του εκάστοτε έργου/προγράμματος έχει την ευθύνη της φύλαξης των παγίων που αποκτώνται στο πλαίσιο υλοποίησης αυτού. Μετά τη λήξη του έργου τα πάγια περιέρχονται στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα (Εργαστήριο, Τμήμα ή άλλη μονάδα/υπηρεσία του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου), έπειτα από έγγραφη υπόδειξη του/της ΕΥ και ενημέρωση του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και της αρμόδιας

Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με ταυτόχρονη μεταβίβαση του δικαιώματος χρήσης και της υποχρέωσης φύλαξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 30 - Γενικοί Κανόνες

Η ολοκλήρωση του έργου ως προς το φυσικό αντικείμενο συντελείται με την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων με τον Φορέα Χρηματοδότησης. Ανάλογα με την φύση του έργου, η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου ενδεικτικά αποδεικνύεται με την τελική εγκεκριμένη έκθεση από τον Φορέα Χρηματοδότησης και την ημερομηνία τελικής αποπληρωμής, με το Πρακτικό Παραλαβής, με την Δήλωση Ολοκλήρωσης Πράξης, με βεβαίωση από τον Χρηματοδότη και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο δύναται να τεκμηριωθεί ότι έχει ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο, το οποίο θα εξετάζεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών.

Η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου συνίσταται στην είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων από τον Φορέα Χρηματοδότησης (αποπληρωμή έργου), στην πραγματοποίηση της πληρωμής κάθε δαπάνης ή αμοιβής που αφορά στο εν λόγω έργο/πρόγραμμα, στην επιστροφή στον ΕΛΚΕ οποιασδήποτε ταμειακής διευκόλυνσης που έχει χορηγηθεί στο έργο, καθώς και στην αποστολή των χρηματοδοτήσεων σε συνεργαζόμενους φορείς (εταίρους) για την περίπτωση που το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου είναι Συντονιστής.

Κατόπιν της ολοκλήρωσης του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργου, οι ΕΥ καταθέτουν στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τον Επιστημονικό και τον Οικονομικό Απολογισμό του έργου.

Άρθρο 31 - Επιστημονικός Απολογισμός έργων

Μετά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στον ΕΛΚΕ την τελική έκθεση υλοποίησης. Η έκθεση αυτή μπορεί να είναι αντίγραφο της τελικής έκθεσης που συντάσσεται για τον Φορέα Χρηματοδότησης, όπου απαιτείται. Η τελική έκθεση προσαρτάται στο έντυπο απολογισμού του Επιστημονικού Απολογισμού στο οποίο συμπληρώνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας, καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια. Τα παραπάνω στοιχεία μπορούν να δημοσιεύονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα του ΕΛΚΕ. Ο/Η ΕΥ κάθε έργου θα πρέπει να υποβάλλει ηλεκτρονικά στον ΕΛΚΕ όλα τα παραδοτέα του φυσικού αντικείμενου, προκειμένου να ενημερώνεται ο φάκελος του έργου. Εναλλακτικά, ο/η ΕΥ διατηρεί τα παραδοτέα στο προσωπικό του αρχείο και υποβάλει Υπεύθυνη Δήλωση στον ΕΛΚΕ ότι τηρούνται στο αρχείο του και είναι προσβάσιμα σε περίπτωση που ζητηθούν.

Άρθρο 32 - Οικονομικός Απολογισμός έργων

Το οικονομικό αντικείμενο κάθε έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου ή μέρους της καταβληθείσας χρηματοδότησης, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τον προϋπολογισμό δαπανών. Δαπάνες δύναται να πραγματοποιούνται εντός της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του έργου με την έγκαιρη υποβολή εντολών πληρωμής για το σύνολο των δαπανών του έργου. Ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις κάθε έργου/προγράμματος, ο ΕΛΚΕ σε συνεργασία με τον/την ΕΥ κάθε έργου/προγράμματος

συντάσσει και υποβάλλει στον Φορέα Χρηματοδότησης περιοδικούς οικονομικούς απολογισμούς (μηνιαίους, τριμηνιαίους, εξαμηνιαίους, ετήσιους, τελικούς) με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης. Κατόπιν της κατάθεσης της τελικής αποπληρωμής του έργου από τον Φορέα Χρηματοδότησης και λογιστικού ελέγχου του έργου από τη ΜΟΔΥ, ο/η ΕΥ καταθέτει τον Οικονομικό Απολογισμό με συνημμένη την τελική έκθεση με τις εγκεκριμένες δαπάνες από τον Φορέα Χρηματοδότησης αναλόγως του πλαισίου του έργου.

Άρθρο 33 - Αξιοποίηση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργων/προγραμμάτων

1. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, εγκρίνεται η χρήση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργου/προγράμματος που δεν αξιοποιήθηκε έως την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α. το φυσικό αντικείμενο του έργου/προγράμματος έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί,
- β. το οικονομικό αντικείμενο του έργου/προγράμματος έχει ολοκληρωθεί και δεν υπάρχει άλλη συμβατική υποχρέωση και
- γ. δεν προβλέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος η επιστροφή του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου.

Το παρόν εφαρμόζεται και επί αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων προγραμματικών συμβάσεων που έχουν συναφθεί με φορείς δημοσίου τομέα της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), και το φυσικό αντικείμενό τους έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει αντίθετος όρος στην προγραμματική σύμβαση.

2. Η χρήση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων/προγραμμάτων πραγματοποιείται:

- είτε μέσω της δημιουργίας νέου έργου/προγράμματος ή πίστωσης άλλου έργου που έχει προέλθει με την ίδια διαδικασία χρήσης αδιάθετων υπολοίπων και τα οποία έχουν ως αντικείμενο τη χρηματοδότηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ και της ομάδας του,
- είτε μέσω της μεταφορά τους σε άλλο έργο/πρόγραμμα εφόσον αυτό επιτρέπεται από τη φύση και τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου, εάν υφίσταται.

Η οικονομική διαχείριση έργων/προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων πραγματοποιείται σε ετήσια βάση.

Για το σκοπό αυτό ο/η ΕΥ ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία.

3. Ο/Η ΕΥ που επιθυμεί να κάνει χρήση των αδιάθετων υπολοίπων ενός ή περισσότερων ολοκληρωμένων έργων, υποβάλει σχετικό αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών, για την έκδοση απόφασης:

- i. ολοκλήρωσης του έργου,
- ii. χορήγησης άδειας χρήσης των αδιάθετων υπολοίπων και
- iii. αποδοχής νέου έργου ή πίστωσης άλλου έργου του, το οποίο έχει προέλθει με την ίδια διαδικασία χρήσης αδιάθετων υπολοίπων.

Συνημμένα του αιτήματος κατατίθενται τα εξής δικαιολογητικά/έγγραφα:

- α. Βεβαίωση του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτό είναι δυνατόν, η οποία να πιστοποιεί την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

β. Βεβαίωση του/της ΕΥ στην οποία δηλώνει ότι:

- ι) έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου,
- ii) έχουν κατατεθεί όλα τα σχετικά αιτήματα πληρωμής, συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα παραστατικά τους, τα οποία αφορούν στην πληρωμή απαιτήσεων του ΕΛΚΕ έναντι τρίτων και
- iii) δεν υπάρχουν απαιτήσεις τρίτων έναντι του ΕΛΚΕ που να απορρέουν από το εν λόγω έργο.

Ο/Η ΕΥ δύναται να συνυποβάλλει οποιοδήποτε έγγραφο ή άλλο στοιχείο δηλώνει την ολοκλήρωση του έργου.

γ. Αίτημα Έγκρισης Αποδοχής Έργου, το οποίο συνοδεύεται απαραίτητως από πρόταση αξιοποίησης των αδιάθετων υπολοίπων. Θα πρέπει να αναλύεται το φυσικό αντικείμενο του νέου έργου καθώς και οι δράσεις που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο αυτού. Το νέο έργο θα έχει ως στόχο την υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας του/της ΕΥ και της ερευνητικής του ομάδας. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι ως επιλέξιμες δαπάνες του νέου έργου δύναται να περιλαμβάνονται αμοιβές προσωπικού που θα απασχοληθεί στο νέο έργο, συμπεριλαμβανομένης τυχόν αμοιβής του/της ΕΥ, έξοδα μετακίνησης, φιλοξενίας και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια, δαπάνες για την προμήθεια ειδών ή την παροχή υπηρεσιών, δαπάνες για την ανάπτυξη συνεργασιών και προσέλκυση νέων προγραμμάτων, μεταφορά ποσού σε διαφορετικό κωδικό έρευνας για την κάλυψη ιδίας συμμετοχής (όταν δεν είναι δυνατή η κάλυψη αυτής με χρήση συμβατικού χρόνου απασχόλησης) και εν γένει δαπάνες που συντελούν στην εκπλήρωση του σκοπού του έργου και την υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας του/της ΕΥ.

δ. Αναλυτικό Ετήσιο Προϋπολογισμό, στον οποίο θα δηλώνεται το σύνολο των αδιάθετων υπολοίπων ενός ή περισσότερων έργων, των οποίων η χρήση ζητείται, στις υπάρχουσες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού. Οι δαπάνες που δηλώνονται στον Προϋπολογισμό θα βρίσκονται σε συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του νέου έργου.

ε. Υπηρεσιακό σημείωμα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ στο οποίο να αναφέρονται τυχόν οικονομικές εκκρεμότητες, όπως ταμειακές διευκολύνσεις που δεν δύναται να εξυπηρετηθούν ή αρνητικά υπόλοιπα έργων. Τα παραπάνω υπόλοιπα θα πρέπει να τακτοποιούνται με ισόποση μεταφορά από το αδιάθετο υπόλοιπο του έργου για το οποίο υποβλήθηκε αίτημα ολοκλήρωσης και το απομένον υπόλοιπο να διατίθεται στο νέο έργο.

4. Μετά από έλεγχο του αιτήματος του/της ΕΥ και των συνυποβαλλόμενων σχετικών δικαιολογητικών, η Επιτροπή Ερευνών, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, εκδίδει σχετική απόφαση για την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου και αποφαινεται επί της δυνατότητας ή μη χρήσης των αδιάθετων υπολοίπων αυτού για τη χρηματοδότηση άλλων ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ.
5. Στο νέο έργο/πρόγραμμα με αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων/προγραμμάτων, δύναται να πιστώνονται αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα άλλων έργων/προγραμμάτων, εφόσον έχει προηγηθεί η ανωτέρω διαδικασία ολοκλήρωσης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου. Στην περίπτωση αυτή ο/η ΕΥ θα υποβάλει αναλυτική τεκμηρίωση της χρήσης των επιπλέον αδιάθετων ποσών, καθώς και τροποποίηση του ετήσιου προϋπολογισμού του.
6. Για τη μεταφορά του αδιάθετου υπολοίπου έργου στο οποίο πραγματοποιήθηκε η διαχείριση των εσόδων-εξόδων ενός ολοκληρωμένου ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ σε άλλο ή άλλα έργα θεσμοθετημένου/ων ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, απαιτείται σε κάθε περίπτωση απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ή του Τμήματος που έχει αναλάβει το συντονισμό σε περίπτωση ΔΠΜΣ, περί

ολοκλήρωσης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και ακολούθως έκδοση απόφασης έγκρισης ολοκλήρωσης έργου και χρήσης του αδιάθετου υπολοίπου από την Επιτροπή Ερευνών.

Στην ως άνω απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, θα πρέπει:

α. να βεβαιώνεται ότι ολοκληρώθηκε το έργο του ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ και δεν υπάρχουν οικονομικές εκκρεμότητες ή υποχρεώσεις,

β. να εγκρίνεται η μεταφορά του αδιάθετου υπολοίπου σε άλλο ή άλλα έργα διαχείρισης θεσμοθετημένου/ων ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Η μεταφορά του αδιάθετου υπολοίπου από το ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ που ολοκληρώθηκε μπορεί να πραγματοποιηθεί:

α. Σε νέο ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ, το οποίο αποτελεί επανίδρυση ή εξέλιξη ενός ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ που ολοκληρώθηκε.

β. Σε περισσότερα του ενός επανιδρυθέντα/ιδρυθέντα εξ αυτού, ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του Τμήματος που έχει αναλάβει το συντονισμό, σε περίπτωση ΔΠΜΣ, για το ποσοστό του αδιάθετου υπολοίπου που θα μεταφερθεί σε κάθε νέο ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ που επανιδρύθηκε/ιδρύθηκε.

γ. Εφόσον δεν ισχύουν οι ως άνω περιπτώσεις α' ή β', σε νέο ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ του Τμήματος με συναφές θεματικό αντικείμενο, ή σε έργο που αποσκοπεί στην υποστήριξη των ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ του Τμήματος. Στις περιπτώσεις αυτές απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του Τμήματος που έχει αναλάβει το συντονισμό σε περίπτωση ΔΠΜΣ. ΕΥ του έργου της τελευταίας περίπτωσης ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή άλλο μέλος ΔΕΠ του οικείου Τμήματος με απόφαση της Συνέλευσης και οι δαπάνες αυτού εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

7. Αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα ολοκληρωμένων έργων/προγραμμάτων δύναται να μεταφέρονται σε άλλο έργο εφόσον αυτό επιτρέπεται από τη φύση και τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου (εάν υφίσταται) για λόγους βέλτιστης αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων. Ο/Η ΕΥ ενός έργου δύναται να αιτηθεί την ολοκλήρωσή του και τη μεταφορά του αδιάθετου πλέον υπολοίπου σε άλλο έργο του/της, της ίδιας φύσεως και χαρακτηριστικών, εάν αυτό είναι δυνατόν (π.χ. από έργο ΚΕΔΙΒΙΜ σε έργο ΚΕΔΙΒΙΜ). Μετά από έλεγχο του αιτήματος, η Επιτροπή Ερευνών, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, εκδίδει σχετική απόφαση για την ολοκλήρωσή του, τη μεταφορά των αδιάθετων υπολοίπων, μετά την εκπλήρωση τυχόν απαιτήσεων ή υποχρεώσεων του. Στην περίπτωση υποβάλλονται όσα αναφέρονται στην παράγραφο 3α, 3β, 3δ και 3ε του παρόντος άρθρου.

8. Τα έργα που έχουν αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο έως 1.000,00 ευρώ και δεν έχουν καμία διοικητική και οικονομική εκκρεμότητα και τεκμηριωμένα έχουν ολοκληρώσει το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, βάσει σχετικών εγγράφων – πρακτικών από τον φορέα χρηματοδότησης, περιέρχονται σε κατάσταση περάτωσης με απορρόφηση του ταμειακού τους υπολοίπου από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μετά από έκδοση σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών. Στην περίπτωση αυτή υποβάλλονται όσα αναφέρονται στις περ. 3α, 3β, και 3ε του παρόντος άρθρου.

Για τις περιπτώσεις όμως που ένας/μία Ε.Υ. έχει έργο με ταμειακό υπόλοιπο άνω των 1.000,00 ευρώ ή έχει περισσότερα του ενός έργα με συνολικό ταμειακό υπόλοιπο άνω των 1.000,00 ευρώ, με ολοκληρωμένο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο εντός του έτους, θα δίνεται η δυνατότητα χρήσης του αδιάθετου υπολοίπου είτε για τη δημιουργία νέου έργου/προγράμματος/ πίστωσης άλλου έργου που έχει προέλθει με τη ίδια διαδικασία χρήσης αδιάθετων υπολοίπων, είτε μέσω της μεταφορά τους σε άλλο έργο, με τη διαδικασία που περιγράφεται παραπάνω.

Η αίτηση πρέπει να υποβληθεί εντός ενός έτους από την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του αρχικού έργου.

Για όσα έργα είναι αυτοχρηματοδοτούμενα ή ιδρυματικά απαιτείται βεβαίωση ολοκλήρωσης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου από τον /την ΕΥ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11 - ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΑΧΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΛΛΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΕΛΚΕ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Άρθρο 34 - Διάδοση αποτελεσμάτων

Ο ΕΛΚΕ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προβάλλοντας το ερευνητικό, κοινωνικό, εκπαιδευτικό και επιστημονικό του έργο μέσω της χρηματοδότησης επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, της χρηματοδότησης σχετικού πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.

Η Επιτροπή Ερευνών συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και ερευνητικά δεδομένα και δύναται να δημοσιεύει περιοδικώς πεπραγμένα έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

Δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις πορισμάτων έργων που χρηματοδοτήθηκαν εν μέρει ή εν όλω από τον ΕΛΚΕ πρέπει να αναφέρουν την πηγή χρηματοδότησης και τα στοιχεία του έργου.

Ο τρόπος διάθεσης προϊόντων που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού κ.ά.) και ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, καθώς 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 35 - Διάθεση προϊόντων

Η Επιτροπή Ερευνών διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για την τυχόν διάθεση προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης, ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κ.ά.) 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, ορίζεται, επίσης, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, τηρουμένης της κείμενης νομοθεσίας και τυχόν συμβατικών υποχρεώσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12 - ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΒΕΛΤΙΣΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ/ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 36 - Εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

Ο Φορέας Πιστοποίησης ΛΕΤΡΙΝΑ ΑΕ πιστοποιεί το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015.

Το ανωτέρω σύστημα επικαιροποιείται σε ετήσια βάση μετά από σχετική επιθεώρηση, όπως προβλέπεται από τον φορέα πιστοποίησης.

Ο ΕΛΚΕ προχωρεί σε ανάρτηση όλων των απαραίτητων εντύπων που απαιτούνται για τις διαδικασίες. Τα έντυπα αυτά χρησιμοποιούνται υποχρεωτικά από τους/τις ΕΥ και λοιπούς/ές συνεργάτες/ίδες για τις συναλλαγές τους με την Επιτροπή Ερευνών καθώς και την ομαλή και απρόσκοπτη διαχείριση και υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων.

Άρθρο 37 - Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΥ

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου τηρεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα (Rescom) για την υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων που διεξάγονται μέσω του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, την καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων, στοιχείων ή εντύπων κάθε είδους έργων/προγραμμάτων και τη συνολική παρακολούθηση της υλοποίησής τους, την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών και παραστατικών των ΕΥ και των συναλλασσομένων της ΜΟΔΥ, την ηλεκτρονική διακίνηση και διεκπεραίωσή τους από τη ΜΟΔΥ και τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την ηλεκτρονική αρχειοθέτησή τους.

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου τηρεί πληροφοριακό σύστημα για την υποστήριξη και διεξαγωγή των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων που διεξάγονται μέσω του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Στο πληροφοριακό σύστημα καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα δεδομένα και στοιχεία κάθε είδους έργου/προγράμματος με σκοπό την οικονομική παρακολούθηση της υλοποίησής τους. Όλες οι διαδικασίες λειτουργούν σε περιβάλλον πραγματικού χρόνου σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, των φορέων διαχείρισης και ελέγχου και του παρόντος Οδηγού.

Δικαίωμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχουν το προσωπικό που εργάζεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, οι ΕΥ των έργων/προγραμμάτων, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του/της ΕΥ.

Άρθρο 38 - Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει εναρμονιστεί με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016. Όλες οι λειτουργίες και διαδικασίες που διέπουν τον ΕΛΚΕ υλοποιούνται με την εφαρμογή των μέτρων προστασίας για τον φορέα και τα πληροφοριακά συστήματα, τα οποία περιγράφονται στη Συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679.

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ακολουθεί και εφαρμόζει την Πολιτική Ιδιωτικότητας και Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου αναλαμβάνοντας να προστατέψει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγει και επεξεργάζεται. Με την εφαρμογή της Πολιτικής Προστασίας Δεδομένων ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στοχεύει στην προστασία των φυσικών προσώπων των οποίων επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα, στην αναγνώριση των κινδύνων που ενέχει η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που πραγματοποιεί ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την εφαρμογή αντιμέτρων για τον μετριασμό των εν λόγω κινδύνων, καθώς και στην εφαρμογή κανόνων και τεχνικών ώστε να ικανοποιούνται τα νόμιμα δικαιώματα των φυσικών προσώπων, των οποίων τα προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται ο φορέας.

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει υποχρέωση να ενημερώσει με ενδεδειγμένο τρόπο όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη σε περίπτωση απώλειας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Το προσωπικό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που διαχειρίζεται προσωπικά δεδομένα είναι υποχρεωμένο να επιβλέπει, ακολουθεί και εφαρμόζει τις βέλτιστες πρακτικές προστασίας προσωπικών δεδομένων όπως αυτές ορίζονται από την εκάστοτε νομοθεσία και την Πολιτική Ιδιωτικότητας και Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13 - ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ

Άρθρο 39 - Χορήγηση Υποτροφιών

Η χορήγηση υποτροφιών από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διέπεται από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Το τρέχον νομοθετικό πλαίσιο κατά την σύνταξη του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης είναι το εξής:

- Ν. 4957/2022, ΦΕΚ 141Α/21.07.2022, άρθρο 93, παρ. 3, άρθρο 174, άρθρο 175, παρ. 1 και 3, άρθρο 230, άρθρο 232, περ. ιβ, άρθρο 235, παρ. 2, περ. ια, άρθρο 237, παρ. 7, περ. στ, άρθρο 237, παρ. 11, άρθρο 242, παρ. 2, περ. α, άρθρο 244, άρθρο 245, άρθρο 259, περ. η, άρθρο 283.

Περαιτέρω, εξειδικεύονται τα εξής:

Α. Υποτροφίες Αριστείας και Βραβεία

Δύνανται να χορηγούνται σε φοιτητές/τριες προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, με κριτήριο την επίδοσή τους στις σπουδές και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και το προαναφερθέν νομικό πλαίσιο.

Β. Ανταποδοτικές Υποτροφίες για Παροχή Έργου

Για τους/τις φοιτητές/τριες των Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δύνανται να παρέχονται ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση εκ μέρους των φοιτητών/τριών να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η ωριαία αποζημίωση καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Το ακριβές αντικείμενο του έργου που θα παρέχει ο υπότροφος θα αναφέρεται στην σχετική πρόσκληση των υποτροφιών καθώς επίσης και στη σχετική σύμβαση που θα υπογράφεται.

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθορίζει με απόφαση της το συνολικό αριθμό των υποτροφιών για κάθε ακαδημαϊκό έτος, ανάλογα με τα διαθέσιμα σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο και τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για παροχή έργου. Έχει δε την εποπτεία της οικονομικής διαχείρισης. Οι υποτροφίες θα χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες), προκηρύσσονται την 1η Οκτωβρίου κάθε έτους και αφορούν το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

Β.1. Προϋποθέσεις για Κατάθεση Υποψηφιότητων

Υποψηφιότητα για ανταποδοτικές υποτροφίες παροχής έργου μπορούν να καταθέσουν:

- οι προπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που φοιτούν για την απόκτηση του 1^{ου} πτυχίου, που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το 1^ο ή το 2^ο ή το 3^ο έτος σπουδών τους και που εγγράφονται στο 3^ο ή στο 5^ο ή στο 7^ο εξάμηνο αντίστοιχα.
- οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (συμπεριλαμβανομένων διδρυματικών ΠΜΣ) οι οποίοι/ες έχουν ολοκληρώσει πρώτο έτος σπουδών στο ΠΜΣ και εγγράφονται στο 3ο εξάμηνο.

Οι υποψήφιοι/ες δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και δεν πρέπει να λαμβάνουν υποτροφία από οποιοδήποτε άλλο φορέα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται συγχρόνως και ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί να μην υπερβαίνουν σε συνολική απασχόληση τις 143 ώρες το μήνα.

B.2. Κριτήρια Επιλογής

Η διαδικασία επιλογής των υποτρόφων είναι ευθύνη της Επιτροπής Ερευνών. Η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

- Για τους/τις προπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική τους επίδοση και απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματα των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, θα συνυπολογίζονται: α) η λήψη υποτροφίας από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος, με προβάδισμα σε αυτούς που δεν έχουν ήδη λάβει, β) το έτος του προγράμματος σπουδών, με προβάδισμα του/της φοιτητή/τριας που βρίσκεται σε μεγαλύτερο έτος. Επίσης, αξιολογούνται οι γνώσεις-δεξιότητες του/της υποψηφίου/ας που σχετίζονται με το απαιτούμενο έργο.
- Για τους/τις μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική επίδοσή τους στα μαθήματα του 1^{ου} και 2^{ου} εξαμήνου σπουδών τους και με απαραίτητη προϋπόθεση να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματα του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, το ποσό της υποτροφίας θα κατανέμεται εξίσου σε όλους/ες τους/τις ισοβαθμήσαντες. Επίσης, αξιολογούνται οι γνώσεις-δεξιότητες του/της υποψηφίου/ας που σχετίζονται με το απαιτούμενο έργο.

B.3. Διαδικασία Επιλογής

Η επιλογή γίνεται μέσω διαδικασία προκήρυξης/πρόσκλησης, η οποία δημοσιεύεται εγκαίρως (στις ιστοσελίδες της Διαύγειας, του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου) και καθορίζει τους επί μέρους όρους. Οι υποψήφιοι/ες καταθέτουν την αίτηση και τα δικαιολογητικά τους σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στην πρόσκληση. Ενδεικτικά, τα δικαιολογητικά που πρέπει να κατατεθούν είναι:

1. Αίτηση υποψηφιότητας.
2. Τίτλους Σπουδών (μόνο για τους/τις μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες).
3. Βεβαίωση φοίτησης από την γραμματεία του τμήματός τους.
4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.
5. Αναλυτικό βιογραφικό.
6. Υπεύθυνη δήλωση ότι ο/η υποψήφιος/α πληροί τις προϋποθέσεις της παραγράφου Β.1.

7. Υπεύθυνη δήλωση ότι αν ο/η υποψήφιος/α λάβει την υποτροφία υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τον ΕΛΚΕ σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής του/της, ώστε να διακοπεί η υποτροφία.

Η Επιτροπή Ερευνών ορίζει Επιτροπές Αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο και επικυρώνει τα πρακτικά αξιολόγησης των εν λόγω επιτροπών. (Βλ. και σχετ. άρθρο για την απασχόληση στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης)

Γ. Ανταποδοτικές Υποτροφίες στο Πλαίσιο Ερευνητικών Έργων/Προγραμμάτων

Για φοιτητές/τριες πρώτου, δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών, ή μεταδιδάκτορες, προβλέπονται ανταποδοτικές υποτροφίες συμμετοχής σε ερευνητικά έργα/προγράμματα. Οι ανταποδοτικές υποτροφίες καλύπτονται σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, όπως από πόρους που προέρχονται από τα έργα/προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που πιθανόν τίθενται από τον χρηματοδότη.

Το πλήθος των υποτρόφων, η διάρκεια, το χρηματικό ποσό για την κάθε υποτροφία, καθώς και η περιγραφή των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την κάθε υποτροφία, προτείνονται από τον/την ΕΥ κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου/προγράμματος και εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Όσον αφορά το χρηματικό ποσό, η ωριαία αποζημίωση καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. (Τρέχουσα: η υπ' αριθ. 27/08.12.2023 απόφαση της ΕΕ στην 243η συνεδρίασή της με τίτλο: «Ανώτατα όρια αμοιβών απασχολούμενων σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Χρόνος απασχόλησης προσωπικού και ωριαίο κόστος (Χρονοχρέωση).»)

Γ.1. Προϋποθέσεις για Κατάθεση Υποψηφιοτήτων

Για όλες τις κατηγορίες υποτροφιών οι υποψήφιοι/ες δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση «πλήρους απασχόλησης» στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και δεν πρέπει να λαμβάνουν άλλη υποτροφία με την ιδιότητα προπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας ή μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας ή υποψηφίου/ας διδάκτορα ή μεταδιδάκτορα ερευνητή/τριας. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται συγχρόνως και ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί να μην υπερβαίνουν σε συνολική απασχόληση τις 143 ώρες το μήνα.

Γ.2. Διαδικασία Επιλογής

Σύμφωνα με το σχετ. άρθρο για την απασχόληση στον παρόντα ΟΧΔ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14 - ΔΩΡΕΕΣ - ΧΟΡΗΓΙΕΣ

Άρθρο 40 - Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών

Πόροι/πηγές χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τη παρ.1 περ. γ) του άρθρου 230 του Ν. 4957/2022, είναι και οι Δωρεές και Χορηγίες από τρίτους, ως οικονομική ενίσχυση για την υποστήριξη Έργων, Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, Συνεδρίων, Ημερίδων και άλλων δραστηριοτήτων που διοργανώνουν μέλη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η επιτυχής αναζήτηση οικονομικής υποστήριξης στις δραστηριότητες αυτές είναι κρίσιμης σημασίας για το Πανεπιστήμιο, ειδικά όταν δεν υπάρχουν άμεσα διαθέσιμοι πόροι από κρατική ή άλλη χρηματοδότηση.

Στον παρόντα οδηγό διακρίνονται οι διαφορές μεταξύ των δύο αυτών μορφών χρηματοδότησης και καθορίζεται η διαδικασία που θα πρέπει να τηρηθεί στην κάθε περίπτωση.

A. Διάκριση μεταξύ δωρεάς και χορηγίας;

Η διάκριση μεταξύ δωρεάς και χορηγίας έχει ως εξής:

- **Δωρεά** είναι η παροχή ενίσχυσης από τρίτο (δωρητής δωρήτρια) σε χρήμα ή σε είδος, προς τον ΕΛΚΕ (δωρεοδόχος), **χωρίς αντάλλαγμα** προς το δωρητή που παρέχει την ενίσχυση (**δηλ. άνευ αντιπαροχής**).
- **Χορηγία** είναι η παροχή ενίσχυσης από τρίτο (χορηγός) σε χρήμα ή σε είδος, προς τον ΕΛΚΕ, με αντάλλαγμα την **προβολή του/της Χορηγού με οποιονδήποτε νόμιμο τρόπο**. Δηλαδή η χρηματοδότηση δίνεται **με αντάλλαγμα την προβολή του/της Χορηγού (αντιπαροχή)**.

Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με το ποσό της χορηγίας να επιβαρύνεται με ΦΠΑ 24%.

Η τακτική του να αποδίδονται ευχαριστίες στους δωρητές είτε στο έντυπο είτε στο ηλεκτρονικό υλικό της δραστηριότητας μετατρέπει τη ΔΩΡΕΑ σε ΧΟΡΗΓΙΑ με αυτόματη υποχρέωση έκδοσης Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ) με ΦΠΑ.

Σε περίπτωση που εκδοθεί παραστατικό και δεν περιλαμβάνει ΦΠΑ, υπάρχει σοβαρή φορολογική παράβαση με υψηλά πρόστιμα.

Επισημαίνεται ότι η λήψη οικονομικής ενίσχυσης με σκοπό την προβολή (χορηγία) από μη Κερδοσκοπικούς Οργανισμούς συνιστά δωρεά στην περίπτωση κατά την οποία η προβολή αυτή δεν επιφέρει εμπορικό όφελος στον χορηγό και δεν στρεβλώνει τους όρους του ανταγωνισμού. Ομοίως, η λήψη οικονομικής ενίσχυσης με σκοπό την προβολή (χορηγία) από το Δημόσιο/ΝΠΔΔ συνιστά σε κάθε περίπτωση δωρεά.

B. Δωρεές

Τα είδη δωρεάς που μπορούν να γίνουν προς τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι είτε **δωρεές σε χρήμα**, είτε **δωρεές σε είδος**. Παρακάτω αναλύονται οι διαδικασίες και τα έντυπα που κατατίθενται σε κάθε περίπτωση δωρεάς με βάση την ιδιότητα του δωρητή ή της δωρήτριας.

B.1. Χρηματικές Δωρεές

B.1.1 Χρηματικές Δωρεές από Ιδιώτες (Φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες)

Στις περιπτώσεις όπου ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δέχεται χρηματική δωρεά για μία δραστηριότητα από φυσικό πρόσωπο (ιδιώτη – μη επιτηδευματία), ο/η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα για αποδοχή της χρηματικής δωρεάς από την Επιτροπή Ερευνών, αποτελούμενο από τα παρακάτω έντυπα:

Απαιτούμενα Έντυπα

1. Αίτηση Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης (Έντυπο Δ1)
2. Γνωστοποίηση Ιδιώτη για Χορήγηση χρηματικής δωρεάς (Έντυπο Δ1α)
3. Σύμβαση χρηματικής δωρεάς (Έντυπο Δ1β)

Μετά την ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, για την αποδοχή της δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με τον δωρητή ή την δωρήτρια.

Με την κατάθεση της δωρεάς εκδίδεται από τον ΕΛΚΕ Γραμμάτιο Είσπραξης ή Απόδειξη Δωρεάς.

Επισημαίνεται ότι οι δωρεές υπόκεινται σε αυτοτελή φορολόγηση με συντελεστή 0,5% μετά την αφαίρεση αφορολογήτου ποσού χιλίων (1.000,00 €) ευρώ κατ' έτος, ανά δωρητή. Την υποχρέωση απόδοσης έχει ο δωρεοδόχος (ΕΛΚΕ).

Π.χ.: Για δωρεά 3.000,00€ αφαιρείται το ποσό των 1.000,00€, (κατ' έτος ανά δωρητή) το οποίο είναι αφορολόγητο ποσό, και στη συνέχεια γίνεται η παρακράτηση του φόρου (2.000,00€ * 0,5% = 10,00€) τον οποίο υποχρεούται ο ΕΛΚΕ να αποδώσει στη ΔΥΟ. Το καθαρό ποσό της δωρεάς διαμορφώνεται σε 2.990,00€.

B.1.2 Χρηματικές Δωρεές από επιτηδευματίες (φυσικά & νομικά πρόσωπα)

Στις περιπτώσεις που ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δέχεται χρηματική δωρεά για μία δραστηριότητα από φυσικό πρόσωπο που ασκεί επιτήδευμα ή Νομικό πρόσωπο, ο/η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα για αποδοχή της χρηματικής δωρεάς από την Επιτροπή Ερευνών, αποτελούμενο από τα παρακάτω έντυπα:

Απαιτούμενα Έντυπα

1. Αίτηση Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης (Έντυπο Δ2)
2. Έντυπο γνωστοποίησης Επιτηδευματία για Χορήγηση χρηματικής δωρεάς (Έντυπο Δ2α)
3. Σύμβαση χρηματικής δωρεάς (Έντυπο Δ2β)

Μετά την ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, για την αποδοχή της δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με τον δωρητή.

Με την κατάθεση της δωρεάς, εκδίδεται από τον ΕΛΚΕ Γραμμάτιο Είσπραξης ή Απόδειξη Δωρεάς.

Οι δωρεές υπόκεινται σε αυτοτελή φορολόγηση με συντελεστή 0,5% μετά την αφαίρεση αφορολογήτου ποσού χιλίων (1.000,00 €) ευρώ κατ' έτος, ανά δωρητή. Την υποχρέωση απόδοσης έχει ο δωρεοδόχος (ΕΛΚΕ).

Π.χ.: Για δωρεά 3.000,00€ αφαιρείται το ποσό των 1.000,00€, (κατ' έτος ανά δωρητή/δωρήτρια) το οποίο είναι αφορολόγητο ποσό, και στη συνέχεια γίνεται η παρακράτηση του φόρου (2.000,00€ * 0,5% = 10,00€) τον οποίο υποχρεούται ο ΕΛΚΕ να αποδώσει στη ΔΥΟ. Το καθαρό ποσό της δωρεάς διαμορφώνεται σε 2.990,00€.

Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εκδίδει βεβαίωση την οποία αποστέλλει στον δωρητή για φορολογική χρήση. Μετά την ολοκλήρωση των προβλεπόμενων από τη σχετική νομοθεσία διαδικασιών και εφόσον έχει κατατεθεί το ποσό της δωρεάς, εκδίδεται Τιμολόγιο Επιδότησης.

B.2 Δωρεές σε Είδος

B.2.1 Δωρεές σε είδος από Ιδιώτες (Φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες)

Στις περιπτώσεις που ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δέχεται δωρεά σε είδος (αγαθών ή υπηρεσιών) για μία δραστηριότητα από φυσικό πρόσωπο (ιδιώτη – μη επιτηδευματία), ο/η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα για αποδοχή της δωρεάς σε είδος από την Επιτροπή Ερευνών, το οποίο αποτελείται από τα παρακάτω απαιτούμενα:

Απαιτούμενα Έντυπα

1. Αίτηση Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/νης (Έντυπο Δ3)
2. Γνωστοποίηση Ιδιώτη για Χορήγηση δωρεάς σε είδος (Έντυπο Δ3α)

3. Σύμβαση δωρεάς σε είδος (Έντυπο Δ3β)

Μετά την ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, για την αποδοχή της δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με τον δωρητή ή την δωρήτρια.

Η μετακίνηση/μεταφορά των ειδών γίνεται με Δελτίο Διακίνησης Αγαθών (Δελτίο Αποστολής) με αναγραφή του σκοπού «Δωρεά» και αναφορά στην υπογραφείσα σύμβαση παραχώρησης.

Β.2.2. Δωρεές σε είδος από επιτηδευματίες (φυσικά & νομικά πρόσωπα)

Στις περιπτώσεις που ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δέχεται δωρεά σε είδος (αγαθών ή υπηρεσιών) για μία δραστηριότητα, από επιτηδευματία (Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο), ο/η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα για αποδοχή της δωρεάς σε είδος από την Επιτροπή Ερευνών, το οποίο αποτελείται από τα παρακάτω απαιτούμενα:

Απαιτούμενα Έντυπα

1. Αίτηση Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης (Έντυπο Δ4)
2. Επιστολή Γνωστοποίησης επιτηδευματία για Χορήγηση δωρεάς σε είδος (Έντυπο Δ4α)
3. Σύμβαση δωρεάς σε είδος (Έντυπο Δ4β)

Μετά την ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με τον δωρητή ή την δωρήτρια.

Η μετακίνηση/μεταφορά των ειδών γίνεται με Δελτίο Διακίνησης Αγαθών (Δελτίο Αποστολής) με αναγραφή του σκοπού «Δωρεά» και αναφορά στην υπογραφείσα σύμβαση παραχώρησης.

Γ. Χορηγίες

Τα είδη χορηγίας που μπορούν να γίνουν προς τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι είτε **χορηγίες σε χρήμα** είτε **χορηγίες σε είδος** από επιτηδευματίες (Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα). Παρακάτω αναλύονται οι διαδικασίες και τα έντυπα που κατατίθενται σε κάθε περίπτωση χορηγίας.

Γ.1. Χρηματική χορηγία έναντι ανταλλάγματος

Στις περιπτώσεις που ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δέχεται χρηματική χορηγία για μία δραστηριότητα, από φυσικό πρόσωπο που ασκεί επιτήδευμα ή Νομικό πρόσωπο, ο/η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα για αποδοχή χρηματικής χορηγίας αποτελούμενο από τα παρακάτω έντυπα:

Απαιτούμενα έντυπα :

1. Αίτηση ΕΥ (Έντυπο Χ1)
2. Επιστολή γνωστοποίησης χορήγησης χρηματικής χορηγίας (Έντυπο Χ1α)
3. Σύμβαση Χορηγίας σε χρήμα (Έντυπο Χ1β)

Μετά την ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, για την αποδοχή της χορηγίας, υπογράφεται η σύμβαση με τον/την χορηγό.

Με την κατάθεση του ποσού από τον/την χορηγό σε τραπεζικό λογαριασμό του ΕΛΚΕ εκδίδεται ισόποσο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα ΦΠΑ από τον ΕΛΚΕ, το οποίο αποστέλλεται στον χορηγό.

Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με το ποσό της χορηγίας να επιβαρύνεται με ΦΠΑ 24%.

Παράδειγμα: Για χορηγία 3.500 €, το καθαρό ποσό της χορηγίας θα είναι 2.822,58€ ενώ 677,42€ ο ΦΠΑ.

Γ.2 Χορηγία σε είδος (αγαθών/υπηρεσιών), έναντι ανταλλάγματος

Στις περιπτώσεις που ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δέχεται χορηγία σε είδος (αγαθών ή υπηρεσιών) για μία δραστηριότητα από φυσικό πρόσωπο που ασκεί επιτήδευμα ή Νομικό πρόσωπο, ο/η ΕΥ του έργου (της δραστηριότητας) υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα για αποδοχή χορηγίας σε είδος αποτελούμενο από τα παρακάτω έντυπα:

Απαιτούμενα έντυπα :

1. Αίτηση ΕΥ (Έντυπο Χ2)
2. Επιστολή γνωστοποίησης χορήγησης χορηγίας σε είδος (Έντυπο Χ2α)
3. Σύμβαση χορηγίας σε είδος (Έντυπο Χ2β)

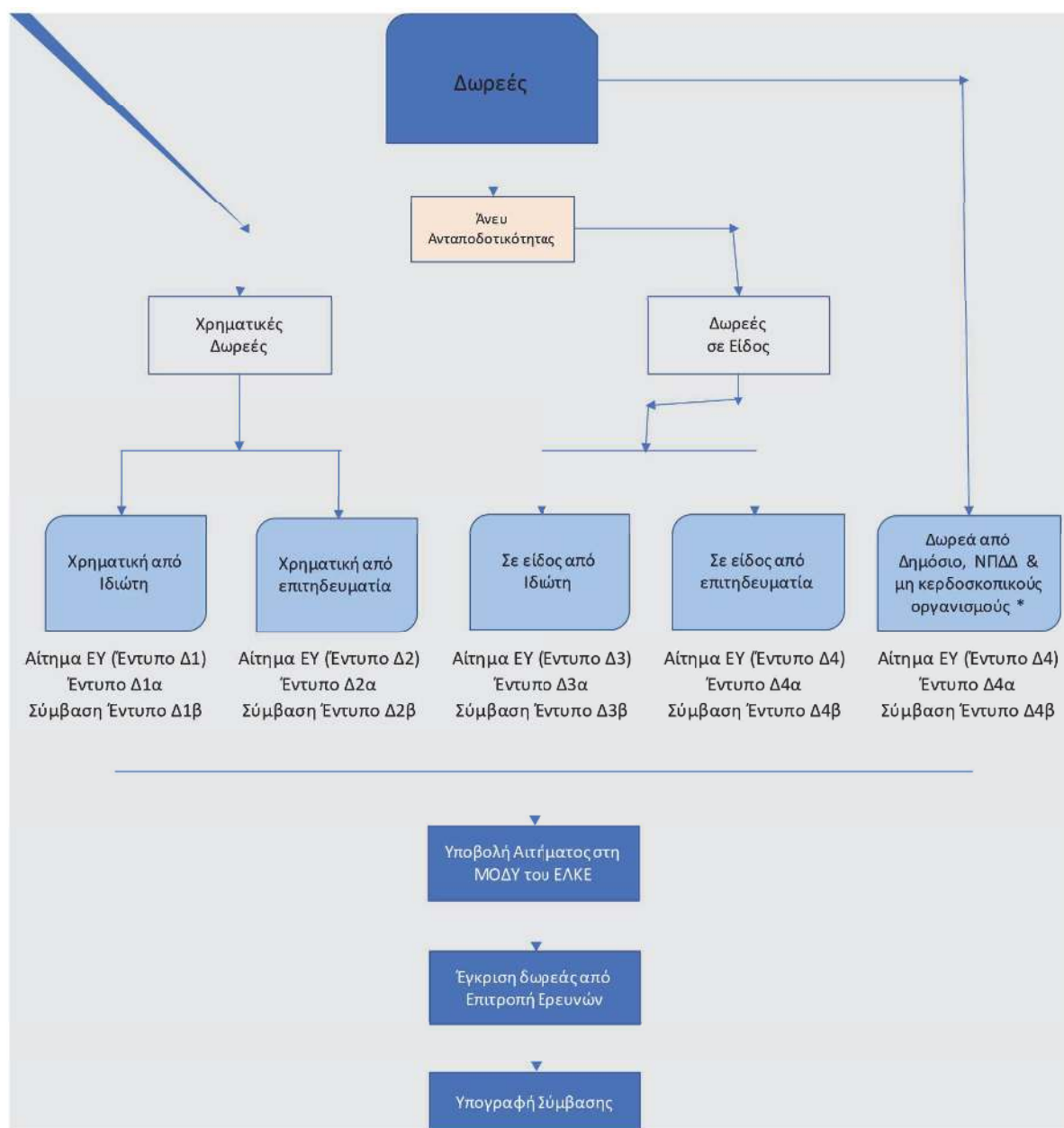
Μετά την ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, για την αποδοχή της χορηγίας, υπογράφεται η σύμβαση με τον χορηγό.

Ο Χορηγός εκδίδει Τιμολόγιο ισόποσο με το κόστος των παρεχόμενων ειδών προς τον ΕΛΚΕ, εξοφλείται, και αντίστοιχα ο ΕΛΚΕ εκδίδει ισόποσο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα ΦΠΑ το οποίο αποστέλλεται στον Χορηγό και εξοφλείται.

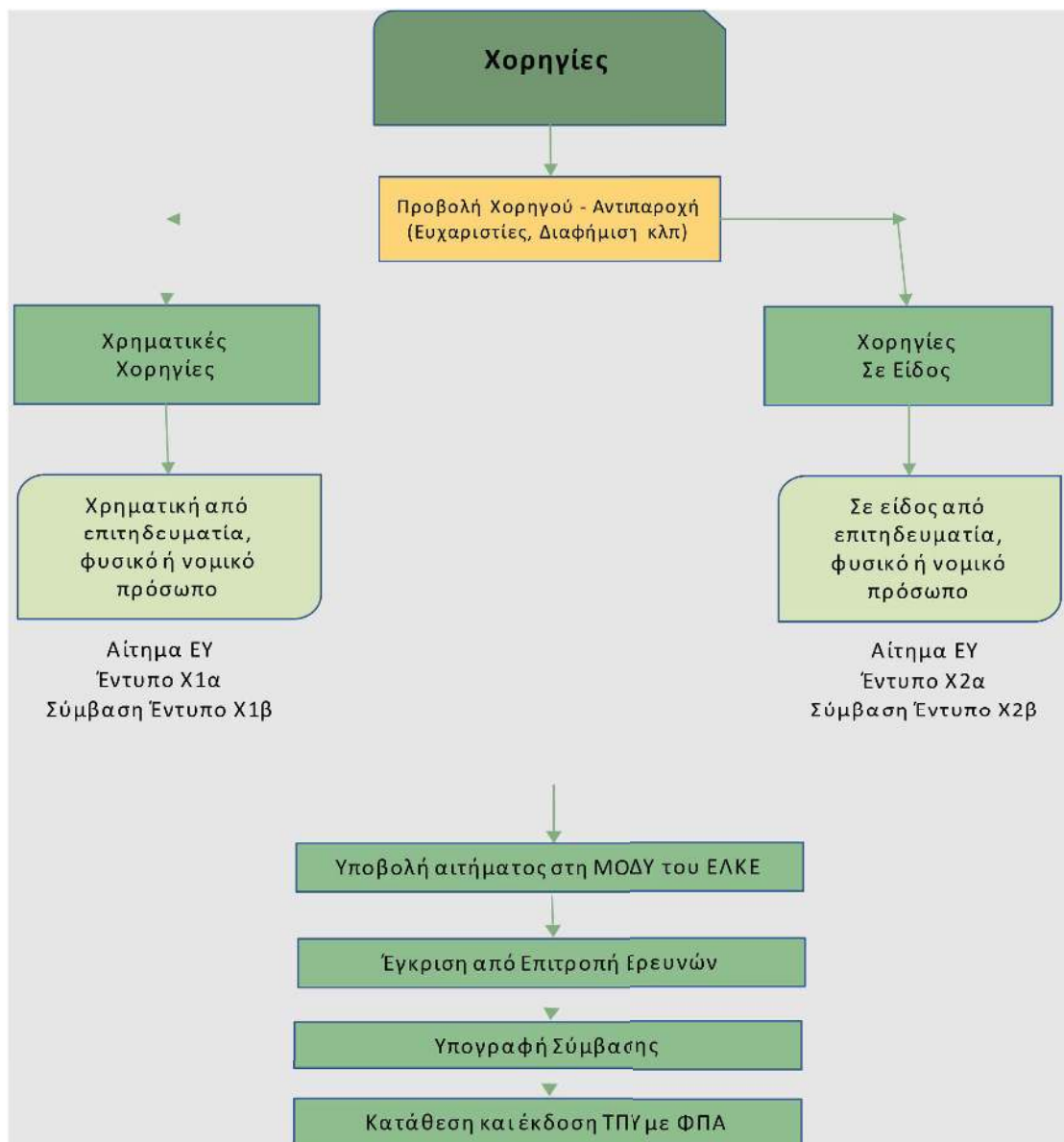
Δ. Παράρτημα

Προς διευκόλυνση των Δωρητών-Δωρητριών/Χορηγών και των ΕΥ παραθέτονται διαγράμματα ροής της διαδικασίας για τις Δωρεές και για τις Χορηγίες.

Δ.1 Δωρεές – Διάγραμμα ροής διαδικασίας



Δ.2 Χορηγίες – Διάγραμμα ροής διαδικασίας



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15 - ΑΠΟΔΟΣΗ 7% ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Άρθρο 41 - Διαδικασία είσπραξης εσόδων από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας μελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα είτε ατομικώς είτε μέσω εταιρείας, υποχρεούνται να αποδίδουν ετησίως προς τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου όπου υπηρετούν, ποσοστό επτά τοις εκατό (7%) επί του ετήσιου καθαρού εισοδήματος που προέρχεται από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Το εν λόγω ποσό αποτελεί πόρο του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, παρακρατείται απευθείας από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) μετά την εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας του/της υπόχρεου/ης και αποδίδεται στον ΕΛΚΕ. Ως άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας, ατομικά ή μέσω εταιρείας, λογίζεται αποκλειστικά η παροχή κάθε είδους υπηρεσιών που σχετίζονται με την επιστήμη των υπόχρεων και όχι η άσκηση επενδυτικών δραστηριοτήτων των υπόχρεων.

2. Δεν είναι υπόχρεοι/ες απόδοσης της κράτησης της παρ. 1 τα μέλη ΔΕΠ κατά το χρονικό διάστημα που:
α) βρίσκονται σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων, β) τελούν σε άδεια άνευ αποδοχών, γ) τελούν σε άδεια παράλληλης απασχόλησης σε ίδρυμα της αλλοδαπής. Οι περ. α) και β) εφαρμόζονται και στα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ.
3. Για τον προσδιορισμό του ύψους της κράτησης η ΑΑΔΕ αντλεί στοιχεία από το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης προσωπικού (HRMS) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του/της υπόχρεου/ης κατά το έτος αναφοράς για τον ακριβή προσδιορισμό του ποσού της κράτησης ανά οικονομικό έτος. Ειδικότερα, η ΑΑΔΕ αντλεί τα ακόλουθα στοιχεία:
α. την ιδιότητα του φυσικού προσώπου για να διακριβώσει αν είχε την ιδιότητα του/της υπόχρεου/ης επιβολής της κράτησης κατά το οικονομικό έτος αναφοράς,
β. τις υπηρεσιακές μεταβολές, την ένταξη σε καθεστώς μερικής απασχόλησης και αναστολής καθηκόντων, που επηρεάζουν την ιδιότητα του/της υπόχρεου/ης και το χρονικό διάστημα που αφορούν,
γ. τη χορήγηση αδειών, άνευ αποδοχών και παράλληλης απασχόλησης σε ίδρυμα της αλλοδαπής, που επηρεάζουν την ιδιότητα του/της υπόχρεου/ης και το χρονικό διάστημα που αφορούν.

Αν κάποιος/α δεν είναι υπόχρεος/η για ολόκληρο το έτος, ως συνολικό ετήσιο εισόδημα λαμβάνεται υπόψη μόνο το εισόδημα που έχει αποκτηθεί κατά το χρονικό διάστημα κατά το οποίο έχει την ιδιότητα του/της υπόχρεου/ης. Αν δεν είναι εφικτός ο ακριβής υπολογισμός, λαμβάνεται υπόψη το συνολικό ετήσιο καθαρό εισόδημα του υπόχρεου, πολλαπλασιαζόμενο με τον λόγο του αριθμού των μηνών που είναι υπόχρεος διά του αριθμού δώδεκα (12), που αντιστοιχεί στους μήνες του έτους.

4. Για τον προσδιορισμό του ύψους της κράτησης επί εισοδημάτων που προέρχονται από συμμετοχή σε εταιρείες κατά το έτος αναφοράς, η ΑΑΔΕ παρέχει προς τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στο οποίο υπηρετεί ο/η υπόχρεος/η, στοιχεία σχετικά με τις εταιρείες που μετέχει. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κρίνεται αν η συμμετοχή ανά εταιρεία εντάσσεται στην έννοια της επιχειρηματικής δραστηριότητας κατά την παρ. 1 του παρόντος και το άρθρο 156 ή συνιστά επενδυτική δραστηριότητα και εξαιρείται της επιβολής της κράτησης.
5. Η είσπραξη της κράτησης της παρ. 1 πραγματοποιείται εφάπαξ ή σε έως έξι (6) δόσεις. Αν η οφειλή δεν εξοφληθεί εμπροθέσμως, επιβάλλονται μηνιαίως τόκοι υπερημερίας.
6. Μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα κατά το χρονικό διάστημα των δύο (2) πρώτων μηνών από την ημερομηνία διορισμού τους στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δεν υποχρεούνται στην απόδοση της κράτησης της παρ. 1, υπό την προϋπόθεση ότι διέκοψαν την επιχειρηματική τους δραστηριότητα εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία διορισμού τους.
7. Η διαδικασία είσπραξης οφειλών από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας είτε ατομικά, είτε μέσω εταιρίας, των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) και των υπηρετούντων Λεκτόρων των μελών Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του άρθρου 257 ισχύει από 01/01/2024. Οφειλές που γεννώνται από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας είτε ατομικά, είτε μέσω εταιρίας, των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και των υπηρετούντων Λεκτόρων έως και την 31/12/2023 εισπράττονται σύμφωνα με την παρ. 3 του

άρθρου 23 του ν. 4009/2011 (Α' 195) και την υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Β' 5028) έως και την ολοκλήρωση της διαδικασίας είσπραξής τους.

8. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τα οποία ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, είτε ατομικώς, είτε μέσω εταιρείας, υποχρεούνται από 01/01/2024 να αποδίδουν ετησίως στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπου υπηρετούν, ποσοστό επτά τοις εκατό (7%) επί του ετήσιου καθαρού εισοδήματος που προέρχεται από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας. Για τη διαδικασία είσπραξης των οφειλών που γεννώνται έως και την 31η.12.2023 και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα εφαρμόζεται αναλογικά η παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011, η υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και η υπό στοιχεία 166485/ Ζ2/7.12.2020 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β' 5397).
9. Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρα 257 και 473 ν. 4957/2022, παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011, υπό στοιχεία 166485/Ζ2/7-12-2020 (Β' 5397) ΚΥΑ άρθρα 113 και 114 του ν. 4821/2021, υπό στοιχεία 137486/ Ζ2/30.10.2021 ΚΥΑ, άρθρα 22 και 23 του ν. 4172/2013, άρθρο 17 του ν. 4174/2013, ΠΟΛ 1154/2018 (Β' 3253), (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016, ν. 4624/2019.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16 - ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ - ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΙ

Άρθρο 42 - Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας με στόχο την υποστήριξη και αξιοποίηση της ακαδημαϊκής έρευνας, καθώς και τη σύνδεση με την αγορά. Ειδικότερα, εξυπηρετεί το ακαδημαϊκό και ερευνητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το οποίο έχει καταλήξει σε δυνητικά εμπορικά αξιοποιήσιμα ερευνητικά αποτελέσματα, καθώς και φυσικά και νομικά πρόσωπα και οργανισμούς του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου για θέματα αξιοποίησης της έρευνας και μεταφοράς τεχνολογίας.

Βασικές υπηρεσίες της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας αποτελούν:

- α. Η διαχείριση διανοητικής ιδιοκτησίας και σύνδεση με την Αγορά.
- β. Οι καινοτόμες ιδέες και επιχειρηματική επιτάχυνση.
- γ. Η υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας- εκπαίδευση και ενημέρωση.

Αναλυτικά ο σκοπός και το έργο της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας παρουσιάζεται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17 - ΗΘΙΚΗ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ**Άρθρο 43 - Δεοντολογία, Καλή Πρακτική και Επαγγελματική Συμπεριφορά Οργάνων και ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ**

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σέβονται και συμβάλλουν στην επίτευξη των νόμιμων και ηθικών και αντικειμενικών σκοπών και στόχων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Κατά τη διατύπωση συστάσεων και τη λήψη αποφάσεων, έχουν ως αποκλειστικό σκοπό την προάσπιση αυτών των αρχών.
2. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ επιτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα και με επαγγελματισμό και προσπαθεί να ανταποκρίνεται πάντοτε στα ύψιστα επαγγελματικά πρότυπα. Έχει συνείδηση του ρόλου του ως θεματοφύλακα του δημόσιου συμφέροντος και αποτελεί πρότυπο για τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οφείλει πριν την εισαγωγή οποιουδήποτε θέματος ενώπιον οργάνου διοίκησης του ΕΛΚΕ, να εξασφαλίζει την έγκριση της σχετικής εισήγησης από τον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη του Τμήματος στο οποίο ανήκει, προκειμένου το υπό κρίση ζήτημα να έχει τύχει διπλού ελέγχου.
3. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υιοθετεί συμπεριφορά ικανή να ανταποκριθεί στον πιο ενδελεχή δημόσιο έλεγχο. Η υποχρέωση αυτή δεν εξαντλείται απλώς στη σύννομη συμπεριφορά. Δεν αναλαμβάνει οικονομικές ή άλλες υποχρεώσεις ικανές να το επηρεάσουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Δηλώνει εγκαίρως οιαδήποτε ιδιωτικά συμφέροντα σχετίζονται με τα καθήκοντά του. Αποφεύγει τόσο τη σύγκρουση συμφερόντων όσο και καταστάσεις ικανές να δημιουργούν την εντύπωση ότι υπάρχει τέτοια σύγκρουση, και αναλαμβάνει άμεσα δράση για την επίλυση οποιουδήποτε σχετικού προβλήματος ανακύπτει.
4. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ συμβάλλει ενεργά με την καθημερινή του στάση στην οικοδόμηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος που είναι ασφαλές για όλους και για όλες, απαλλαγμένο από φαινόμενα βίας και παρενόχλησης. Τα όργανα διοίκησης προβαίνουν σε ενέργειες ευαισθητοποίησης του προσωπικού για τα ζητήματα βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο ενώ διασφαλίζουν τη δημιουργία ενός περιβάλλοντος ασφάλειας και εχεμύθειας για τους/τις υπαλλήλους που επιθυμούν να αναφέρουν τέτοιου είδους φαινόμενα.
5. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι αμερόληπτο, χαρακτηρίζεται από ευρύτητα πνεύματος, βασίζεται σε τεκμήρια και είναι πρόθυμο να ακούει διαφορετικές απόψεις. Είναι διατεθειμένο να αναγνωρίζει και να επανορθώνει σφάλματα. Σε διαδικασίες που ενέχουν συγκριτικές αξιολογήσεις, το προσωπικό του ΕΛΚΕ βασίζει τις αποφάσεις του μόνο σε αξιοκρατικά κριτήρια, καθώς και σε κάθε άλλο στοιχείο που προβλέπεται ρητά από το νόμο. Αποφεύγει κάθε διάκριση και δεν επιτρέπει σε προσωπικές συμπάθειες ή αντιπάθειες να επηρεάζουν την επαγγελματική του συμπεριφορά.
6. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ συμπεριφέρεται με σεβασμό προς τους/τις συναδέλφους του και προς τους/τις συναλλασσόμενους/ες με αυτό. Είναι ευγενικό, εξυπηρετικό, ενεργεί εγκαίρως και διακρίνεται από πνεύμα συνεργασίας. Καταβάλλει ειλικρινείς προσπάθειες να κατανοήσει τους συνομιλητές/τριές του και εκφράζεται με σαφήνεια, χρησιμοποιώντας απλή γλώσσα.
7. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι πρόθυμο να εξηγήει τις δραστηριότητές του και να αιτιολογεί τις πράξεις του. Τηρεί πλήρη αρχεία και αποδέχεται ότι η συμπεριφορά του και η συμμόρφωσή του προς τις θεμελιώδεις αρχές της δημόσιας διοίκησης είναι θεμιτό να ελέγχονται. Οι αρχές αυτές μπορούν να συνδράμουν στην κατανόηση και την ορθή εφαρμογή των διαφόρων κανόνων, ώστε να λαμβάνει τη σωστή απόφαση σε καταστάσεις στις οποίες απαιτείται η κρίση του.
8. Οι θεμελιώδεις αρχές, της αφοσίωσης στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, της ακεραιότητας, της αντικειμενικότητας, του σεβασμού προς τρίτους και της διαφάνειας, συμβάλλουν στη βελτίωση της ποιότητας της δημόσιας διοίκησης, ενισχύουν το κράτος δικαίου, και μειώνουν τις πιθανότητες τα θεσμικά και λοιπά όργανα να αυθαιρετήσουν κατά την άσκηση της διακριτικής τους ευχέρειας.

9. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων του Δημόσιου Τομέα έχοντας ως στόχο την εμπέδωση μιας επαγγελματικής δεοντολογικής νοοτροπίας και τη διασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος που αναβαθμίζει το κύρος της Δημόσιας Διοίκησης.
10. Ο «Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής για ακαδημαϊκά, διοικητικά και ερευνητικά θέματα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» σύμφωνα με την 244/3/8.11.2023 Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΑΔΑ: ΨΞ27469Β7Δ-748) διέπει τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας του ν. 2690/1999, ν. 4057/2012, ν. 3528/2007 και ν. 4624/2019, Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων του Δημόσιου Τομέα, αρ. 22 ν. 4808/2021, και η ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ. 858/ 19-1-2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα «Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου», όπως ισχύουν.

Άρθρο 44 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, Πνευματικά Δικαιώματα

Σε κάθε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΕΙ) και σε κάθε ερευνητικό και τεχνολογικό φορέα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) (εφεξής ερευνητικό φορέα) συνιστάται και λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ). Σκοπός των ΕΗΔΕ είναι να παρέχουν σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στα ΑΕΙ και στους ερευνητικούς φορείς. Οι ΕΗΔΕ ελέγχουν αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Οι Επιτροπές ελέγχουν, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδωμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

Ο «Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» εναρμονισμένος στο νέο θεσμικό πλαίσιο, εφαρμόζεται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Ο «Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 27 Δεκεμβρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ