



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7790

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 9889

Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022.

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 1844/1920 «Περί Ανωτέρας Γεωπονικής Σχολής» (Α' 17),

β) των άρθρων 19 και 20 του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13),

γ) του π.δ. 432/1981 «Περί συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποιήσεως κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας» (Α' 118),

δ) της παρ. 1 του άρθρου 14, των άρθρων του Κεφαλαίου ΚΖ' Οργάνωση και Λειτουργία Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας και ειδικότερα του άρθρου 259 και του άρθρου 473 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141),

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

στ) των άρθρων 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

ζ) των άρθρων 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

2. Την υπ' αρ. 10540/23.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1217) (ΑΔΑ: 97ΓΘ46Ψ8Ζ6-26Υ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη, περί εκλογής Πρύτανη και ορισμό Αντιπρυτάνεων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών με θητεία έως 31.8.2026.

3. Την υπ' αρ. 85/9.1.2023 απόφαση του Πρύτανη «Καθορισμός των τομέων ευθύνης, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τρεις Αντιπρυτάνεις του Γ.Π.Α. και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη» (Β' 58).

4. Την υπ' αρ. 9098/14.11.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1086) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Γ.Π.Α. με θητεία έως 31.8.2026.

5. Το υπ' αρ. 45907/12.12.2023 έγγραφο της Διεύθυνσης ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ του Ιδρύματος, με το οποίο διαβιβάστηκε η εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ (Συνεδρία 37η/7.12.2023) για την έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων και Έρευνας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022.

6. Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα δεν έχουν εκδοθεί οι προβλεπόμενοι στις διατάξεις των άρθρων 206 και 223 του ν. 4957/2022 Οργανισμός και Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος ή του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και τα παραρτήματά του, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141) ως ακολούθως:

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Πίνακας Περιεχομένων

Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1: Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 2: Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

Άρθρο 3: Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Άρθρο 4: Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Άρθρο 5: Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης

Άρθρο 6: Αρμοδιότητες και αναπλήρωση Επιστημονικά Υπευθύνου

Άρθρο 7: Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Άρθρο 8: Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ - Αρμοδιότητες

Άρθρο 9: Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ - Διάρθρωση

Κεφάλαιο Β' - Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 10: Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 11: Κρατήσεις υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 12: Έργα με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση

Άρθρο 13: Έργα με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση

Άρθρο 14: Χρηματοδότηση από το υπολειπόμενο ποσό των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ

Άρθρο 15: Χρηματοδότηση από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικό) του ΕΛΚΕ

Άρθρο 16: Χρηματοδότηση από τα αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα ολοκληρωμένων έργων / προγραμμάτων του ΕΛΚΕ

Άρθρο 17: Δωρεές - Χορηγίες

Κεφάλαιο Γ' - Οικονομική διαχείριση έργων

Άρθρο 18: Γενικοί κανόνες νομιμότητας και επιλεξιμότητας δαπανών

Άρθρο 19: Θέματα Οικονομικής διαχείρισης ΕΛΚΕ

Άρθρο 20: Προϋπολογισμός έργου

Άρθρο 21: Αίτημα πληρωμής δαπανών

Άρθρο 22: Ανάλυση υποχρέωσης, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή δαπανών

Άρθρο 23: Ταμειακές διευκολύνσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ

Άρθρο 24: Ταμειακές Διευκολύνσεις μεταξύ έργων / προγραμμάτων

Άρθρο 25: Χορήγηση Προκαταβολών

Άρθρο 26: Εγγυητικές επιστολές

Άρθρο 27: Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

Άρθρο 28: Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

Άρθρο 29: Δαπάνες αποσβέσεων

Άρθρο 30: Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης έργων

Κεφάλαιο Δ': Απασχόληση προσωπικού στα έργα / προγράμματα του ΕΛΚΕ

Άρθρο 31: Κατηγορίες προσωπικού - Διαδικασίες επιλογής και καθεστώς απασχόλησης

Άρθρο 32: Θέματα αποδοχών

Άρθρο 33: Διαδικασία πρόσκλησης

Άρθρο 34: Ενστάσεις - Επιτροπή Ενστάσεων

Άρθρο 35: Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Κεφάλαιο Ε': Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 36: Χρονική διάρκεια έργου

Άρθρο 37: Ολοκλήρωση του έργου

Άρθρο 38: Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών

Άρθρο 39: Διάδοση αποτελεσμάτων

Παραρτήματα

Παράρτημα 1: Οικονομική αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων

Παράρτημα 2: Κανονισμός υποτροφιών

Παράρτημα 3: Κανονισμός μετακινήσεων

Παράρτημα 4: Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Παράρτημα 5: Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

Εισαγωγή

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), καταρτίζεται βάσει του ν. 4957/2022 και του λοιπού ισχύοντος εθνικού και ευρωπαϊκού θεσμικού πλαισίου που διέπει τους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.). Ο εν λόγω Οδηγός αποτυπώνει τις βασικές αρχές και κανόνες οικονομικής διαχείρισης των ερευνητικών έργων / προγραμμάτων που διεξάγονται στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (Γ.Π.Α.) και έχει ως γνώμονα τις ανάγκες ορθής και διαφανούς δημοσιονομικής διαχείρισης.

Στον Οδηγό περιγράφονται, σύμφωνα με το άρθρο 259 του ν. 4957/2022:

α. τα όργανα και οι διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ,

β. ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου του ΕΛΚΕ από το Συμβούλιο Διοίκησης του Γ.Π.Α.,

γ. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων,

δ. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων και του λοιπού προσωπικού,

ε. οι διαδικασίες και κάθε ειδικό ζήτημα σχετικά με την απασχόληση, τις αμοιβές και τις μετακινήσεις των απασχολούμενων στα έργα του ΕΛΚΕ,

στ. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών,

ζ. ο κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,

η. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ,

θ. η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας,

ι. η συμμετοχή του Γ.Π.Α. σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),

ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας (Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε.),

ιβ. οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων στοιχείων των έργων / προγραμμάτων του ΕΛΚΕ,

ιγ. 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 και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους,

ιδ. το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ,

ιε. κάθε άλλο θέμα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομι-

κής υποστήριξης των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί.

Σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 259 του ν. 4957/2022, όπως αυτό ισχύει, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, εγκρίνεται ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης. Η ισχύς του Οδηγού αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Από την έναρξη της ισχύς του, ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης αντικαθιστά τον προγενέστερο Οδηγό Χρηματοδότησης (υπ' αρ. 11052/2021 απόφαση Συγκλήτου, Β' 6236).

Η Επιτροπή Ερευνών δικαιούται να εκδίδει κανονιστικές αποφάσεις που εξειδικεύουν τις εφαρμοζόμενες διαδικασίες και ρυθμίζουν ειδικά θέματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό ή για ζητήματα που δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο αποφασιστικό όργανο είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Ο τακτικός οικονομικός έλεγχος του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης και του οποίου οι εκθέσεις υποβάλλονται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, στο Υπουργείο Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στο Συμβούλιο Διοίκησης και στην Επιτροπή Ερευνών. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον ΕΛΚΕ και ο έλεγχος διενεργείται με βάση τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και του Συμβουλίου της Διοίκησης.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται:

- σε καταστατικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, που δύναται να είναι τακτικός, δειγματοληπτικός ή έκτακτος, γενικός, ειδικός ή θεματικός και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης,

- σε δημοσιονομικό έλεγχο από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, που είναι προγραμματισμένος με βάση το ετήσιο πρόγραμμα ή έκτακτος ύστερα από σχετική καταγγελία ή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα,

- σε διαχειριστικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές Διαχείρισης και Ελέγχου των Συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για τα ενταγμένα σε αυτές έργα που διαχειρίζεται,

- σε ελέγχους από τα Ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτόπιους ελέγχους και επιθεωρήσεις από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) και σε λογιστικούς ελέγχους από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή,

- σε προγραμματισμένους ή έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Ιδρύματος.

Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Σκοπός του Ειδικού

Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου, καθώς και για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος (όπως φύλαξη, καθαριότητα και συντήρηση εξοπλισμού), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 2

Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

α. Η Επιτροπή Ερευνών (εφεξής, Επιτροπή Ερευνών ή Επιτροπή).

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών.

2. α. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (εφεξής ΜΟΔΥ) είναι η αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ.

β. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (Π.ΜΟΔΥ) προϊστάται των υπηρεσιών της και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον ΕΛΚΕ.

3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε προγράμματος / έργου ευθύνεται για την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου:

α. εγκρίνει την ερευνητική στρατηγική του Γ.Π.Α. στο πλαίσιο του στρατηγικού του σχεδίου,

β. εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης 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, καθώς και την κατανομή των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ μεταξύ του ΕΛΚΕ, του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και της Εταιρείας Αξι-

οποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας 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 έλεγχο του ΕΛΚΕ,

η. εγκρίνει την ίδρυση ή τη συμμετοχή σε εταιρείες τεχνοβλαστών ή άλλες εταιρείες, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών,

θ. εγκρίνει την έκθεση πεπραγμένων της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 3

Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ

1. Η Επιτροπή Ερευνών είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και αποτελείται έναν εκπρόσωπο κάθε Σχολής και ως Πρόεδρο τον Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη στον οποίο έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας, κατόπιν απόφασης του Πρύτανη. Μέχρι την έκδοση της απόφασης του Πρύτανη, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Συμβουλίου Διοίκησης, για τον ορισμό του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, τις αρμοδιότητες του Προέδρου ασκεί ο Πρύτανης.

2. α. Κάθε εκπρόσωπος Σχολής προτείνεται μαζί με τον αναπληρωτή του από την Κοσμητεία της Σχολής, κατόπιν δημόσιας εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τα μέλη ΔΕΠ της Σχολής και υποβολής υποψηφιοτήτων δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του.

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

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τετραετής.

4. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της, εντός επτά εργάσιμων ημερών από τη δημοσίευση της απόφασης περί συγκρότησής της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

5. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής προσκαλούνται και μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής. Εφόσον παρίστανται τα τακτικά μέλη δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.

6. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο ή το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται και μέσω τηλεδιάσκεψης.

7. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των

παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

8. Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Τα πρακτικά συντάσσονται από το Γραμματέα και υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και το Γραμματέα. Τα πρακτικά συντάσσονται από τον γραμματέα, επικυρώνονται από τα μέλη σε επόμενη Συνεδρίαση και υπογράφονται από τον Πρόεδρο. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) και οι Προϊστάμενοι των υποκείμενων οργανικών μονάδων, δύνανται, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, να καλούνται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών για να εισηγηθούν θέματα της αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

β. επικουρεί τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Ιδρύματος που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του,

γ. καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης την έγκρισή του,

δ. εγκρίνει τις υποβολές προτάσεων για χρηματοδότηση ερευνητικών και λοιπών έργων, όπου απαιτείται υποβολή πρότασης,

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

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

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

ζ. εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων μεταξύ του ΕΛΚΕ, του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας, για 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 / προγραμμάτων σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022,

ζ. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο,

το Συμβούλιο Διοίκησης και προς τους φορείς του δημοσίου,

η. προσλαμβάνει πρόσθετο προσωπικό για την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, 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,

θ. 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 πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

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

ια. χορηγεί υποτροφίες με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ιβ. προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ,

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

ιδ. εκδίδει τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και αποφαίνεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλής,

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

ιστ. καταρτίζει και εγκρίνει τυποποιημένα έντυπα για τη διαχείριση των προγραμμάτων / έργων και την υποβολή και διεκπεραίωση των αιτημάτων στη ΜΟΔΥ,

ιζ. 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 το ποσό των οποίων εμπίπτει στα όρια της απευθείας ανάθεσης,

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

ιθ. εγκρίνει τον ορισμό και την αντικατάσταση Επιστημονικού Υπευθύνου σε έργα του ΕΛΚΕ, καθώς και τον Αναπληρωτή του, κατόπιν υποβολής αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου,

κ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης επί αιτημάτων ίδρυσης εταιρειών τεχνοβλαστών (spin off) ή άλλες εταιρείες και σύναψης συμβάσεων τεχνοβλαστού ή άλλων εταιρειών,

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

κβ. 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.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

2. α. προϊστάται 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,

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

δ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων/ προγραμμάτων 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 Επιστημονικού Υπευθύνου,

θ. εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, 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 Επιστημονικού Υπευθύνου,

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 και Διαχείρισης,

ιγ. εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών την ετήσια κατανομή των ιδίων πόρων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί, με πράξη του:

α. να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παρ. 1 του παρόντος άρθρου,

β. να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση

και λειτουργία της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τα οποία δεν εμπόουν στο πεδίο της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, στον Π.ΜΟΔΥ, καθώς και σε προϊστάμενους των υποκείμενων οργανικών μονάδων της ΜΟΔΥ.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες και αναπλήρωση
του Επιστημονικού Υπευθύνου

1. Τα έργα / προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ εκτελούνται από Ομάδες Έργου με επικεφαλής έναν Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ) που ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής. Η Επιτροπή μπορεί να ορίσει περισσότερους ΕΥ για τις ανάγκες ενός έργου / προγράμματος. Κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, μπορεί, με απόφασή της, να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικό Υπεύθυνο ενός έργου / προγράμματος.

2. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ευθύνεται εξ ολοκλήρου για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.

3. Ο ΕΥ καταθέτει προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου / προγράμματος, συνοδευόμενο 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 / προγράμματος εγκρίνεται ο ορισμός του Επιστημονικού Υπευθύνου.

4. Ο ΕΥ, για την πληρωμή δαπανών του έργου / προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και των δαπανών που αφορούν τον ίδιο, υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα απαιτούμενα κάθε φορά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

5. Σε περίπτωση που ο ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του και η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικός Υπεύθυνος.

6. Σε περίπτωση αποχώρησης του Επιστημονικού Υπευθύνου από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο (συνταξιοδότηση, εκλογή σε άλλο ΑΕΙ, κ.λπ.) για τη συνέχιση του έργου, μπορεί:

α) να ορισθεί αντικαταστάτης από τα λοιπά μέλη ΔΕΠ που μετέχουν στο έργο με δήλωση του αποχωρούντος Επιστημονικού Υπευθύνου, έγγραφη σύμφωνη γνώμη του αντικαταστάτη και έγκριση του Φορέα Χρηματοδότησης, όπου προβλέπεται ή

β) να εξακολουθεί ο αποχωρήσας / αφυπηρετήσας να εκτελεί χρέη ΕΥ σε έργα που είχε αναλάβει όσο ήταν ενεργεία καθηγητής.

7. α. Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός έργου / προγράμματος μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ (καθηγητές και υπηρε-

τούντες λέκτορες) του ΓΠΑ ή άλλου ΑΕΙ. Μπορεί, επίσης, να είναι μέλος ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του ΓΠΑ, εφόσον είναι κάτοχος διδακτορικού τίτλου σπουδών. Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να είναι επίσης μέλος του ερευνητικού προσωπικού (ερευνητής ή ΕΛΕ) των ερευνητικών κέντρων και τεχνολογικών φορέων, εφόσον είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να είναι και εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Την ιδιότητα του ΕΥ μπορούν να λάβουν επίσης επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές στο ΓΠΑ, συνεργαζόμενοι καθηγητές με το ΓΠΑ, Ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του ΓΠΑ.

β. Αν ο επιστημονικός υπεύθυνος δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου απαιτείται η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων καθώς και η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Τομέα / Εργαστηρίου στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο.

γ. Οι αφυπηρετήσαντες καθηγητές του ΓΠΑ μπορούν να οριστούν Επιστημονικοί Υπεύθυνοι νέων προγραμμάτων, εφόσον δίδεται έγκριση των αρμόδιων οργάνων (του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου - εφόσον υπάρχει - ή Συνέλευσης Τμήματος, όπου ανήκε ο αφυπηρετήσας καθηγητής), για την περίπτωση που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του προγράμματος η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του Ιδρύματος.

δ. Για την ανάληψη έργων από αφυπηρετήσαντες και ομότιμους καθηγητές ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 170 του ν. 4957/2022.

ε. Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός έργου / προγράμματος μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ ΓΠΑ, το οποίο τελεί σε επιστημονική άδεια.

στ. Καθηγητές οι οποίοι λαμβάνουν άδεια άνευ αποδοχών οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα την Επιτροπή Ερευνών. Εφόσον η χρονική διάρκεια αυτής δεν επηρεάζει την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου, δύνανται να παραμείνουν ως ΕΥ, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

ζ. Οι ΕΥ υποβάλλουν Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) και Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων (ΔΟΣ) σύμφωνα με τον νόμο.

η. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τον αναπληρωτή ΕΥ.

Άρθρο 7
Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

1. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (Π.ΜΟΔΥ) προϊστάται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της.

2. Ο Προϊστάμενος έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον ν. 4957/2022 και ισχύουν, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της ΜΟΔΥ, στον Οργανισμό του Ιδρύματος καθώς και όσες του μεταβιβάζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 233 του ν. 4957/2022.

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

4. Τα καθήκοντα του Π.Ο.Υ. του ΕΛΚΕ δεν δύναται να ανατίθενται στον Π.Ο.Υ. του Πανεπιστημίου.

5. Ο Π.ΜΟΔΥ δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του, προς υπαλλήλους της ΜΟΔΥ ή προϊσταμένους των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων. Αντίστοιχα, δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του ως Π.Ο.Υ. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6. Ο Π.ΜΟΔΥ υπογράφει βεβαιώσεις, το περιεχόμενο των οποίων προκύπτει από το φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο που τηρεί η ΜΟΔΥ.

Άρθρο 8

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ -Αρμοδιότητες

1. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ αποτελεί οργανική μονάδα του Ιδρύματος.

2. Στη Μονάδα αυτή ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν στη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων / προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και η οικονομική διαχείριση των ίδιων πόρων του ΕΛΚΕ. Ειδικότερα, αρμοδιότητα της Μονάδας είναι:

α. η υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ και των Επιστημονικών Υπευθύνων 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 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 και Διαχείρισης,

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 ίδιων 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 Πρύτανη του ΓΠΑ,

κ. η τήρηση αρχείου των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ σε έντυπη και ψηφιακή μορφή,

κα. κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

κβ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του ΕΛΚΕ,

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

κδ. η σύνταξη και αποστολή στις Δ.Ο.Υ. των εγγράφων για βεβαίωση οφειλών των υπόχρεων του άρθρου 257 του ν. 4957/2022, μετά την άπρακτη παρέλευση των

ισχυουσών προθεσμιών, για είσπραξή τους σύμφωνα με τη διαδικασία του Κ.Ε.Δ.Ε.

3. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

α. από προσωπικό του Ιδρύματος και

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από δημοσίευση πρόσκλησης και απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου ή έμμισθης εντολής και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του ΕΛΚΕ. Αν για τις ανάγκες της ΜΟΔΥ απαιτείται η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού, η Επιτροπή Ερευνών δύναται, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου της, να εγκρίνει αυτήν χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.

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

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

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

5. Ο προϊστάμενος της ΜΟΔΥ και οι προϊστάμενοι των υποκείμενων οργανικών μονάδων ορίζονται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου.

6. α. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ ασκεί τις αρμοδιότητές του με διαφάνεια και αμεροληψία, διασφαλίζοντας το κύρος του Πανεπιστημίου και την εύρυθμη λειτουργία του σε θέματα έρευνας. Λειτουργούν με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα, σεβόμενοι τη νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

β. Επικοινωνούν με την ακαδημαϊκή κοινότητα και τους λοιπούς ενδιαφερόμενους με κάθε πρόσφορο τρόπο και μέσω της ιστοσελίδας του ΕΛΚΕ, στην οποία αναρτούν, μεταξύ άλλων:

- ανακοινώσεις και νέα γενικής φύσεως,
- διαγωνισμούς προμηθειών και προσκλήσεις φυσικών προσώπων και την εξέλιξή τους,
- προσκλήσεις νέων προγραμμάτων,
- πληροφορίες για τα έργα που διαχειρίστηκε / διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

Άρθρο 9

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής
Υποστήριξης του ΕΛΚΕ - Διάρθρωση

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) είναι οργανική μονάδα του ΓΠΑ και διακριτή διοικητική και οικονομική οντότητα με δικό της ΑΦΜ, που

λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης υπό τον Αντιπρύτανη Έρευνας, Οικονομικών και Ανάπτυξης του Ιδρύματος και την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Λειτουργεί σύμφωνα με το Οργανόγραμμα που έχει εγκριθεί από το Συμβούλιο Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών.

Για τη νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση του ΕΛΚΕ και της Επιτροπής Ερευνών λειτουργεί Γραφείο Νομικής Υποστήριξης ως αυτοτελής υπηρεσία του ΕΛΚΕ ΓΠΑ που υπάγεται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Στο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης προσλαμβάνεται Νομικός Σύμβουλος, Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, με σχέση έμμισθης εντολής και αμείβεται με πάγια αντιμισθία, σύμφωνα με τον Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013, Α' 208), για την παροχή νομικών συμβουλών, τη σύνταξη γνωμοδοτήσεων και την επιμέλεια και διεκπεραίωση των πάσης φύσης εξώδικων και δικαστικών υποθέσεων.

Τομέας ευθύνης του Γραφείου είναι η νομική υποστήριξη του Προέδρου και της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης είναι ιδίως οι εξής:

- Παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο και προς την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ.

- Παρακολούθηση της νομοθεσίας, ενημέρωση της διοίκησης και των στελεχών της ΜΟΔΥ και συνεργασία για νομικά ζητήματα.

- Νομικός έλεγχος συμβάσεων χρηματοδότησης έργων.

- Νομικός έλεγχος συμβάσεων και διακηρύξεων του Γραφείου Εκτέλεσης Προμηθειών.

- Νομικός έλεγχος συμβάσεων και προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος του Γραφείου Προσκλήσεων Φυσικών Προσώπων.

- Νομικός έλεγχος των συμβάσεων, καταστατικών και λοιπών νομικών κειμένων που σχετίζονται με ζητήματα πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας και με ζητήματα εταιρειών τεχνολογικών (spin off) του ΓΠΑ.

- Εκπόνηση σχεδίων συμβάσεων έργων του ΕΛΚΕ.

- Τήρηση αρχείου νομοθεσίας για θέματα που αφορούν τον ΕΛΚΕ.

- Συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος σε πάσης φύσεως δικαστικά θέματα και υποθέσεις του ΕΛΚΕ.

- Τήρηση σχετικού αρχείου.

Υπό την εποπτεία του Αντιπρύτανη Έρευνας, Οικονομικών και Ανάπτυξης και της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ ΓΠΑ λειτουργεί αυτόνομο Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Α) την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων του ΓΠΑ.

Συγκεκριμένα:

- Καταγραφή του ερευνητικού δυναμικού, αξιολόγηση ωριμότητας και εύρεση κατάλληλων εργαλείων αξιοποίησης ερευνητικών ιδεών.

- Υποστήριξη στην αναζήτηση χρηματοδοτικών ευκαιριών στο πλαίσιο δημόσιων και ιδιωτικών χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

- Υποστήριξη στη συγγραφή ερευνητικών προτάσεων στο πλαίσιο δημόσιων και ιδιωτικών χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

- Υποστήριξη στην εύρεση συνεργατών στην Ελλάδα και το εξωτερικό για την από κοινού υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο δημόσιων και ιδιωτικών χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

- Υποστήριξη σε θέματα προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας (κατοχύρωση διανοητικής ιδιοκτησίας, δημιουργία τεχνολογικού, κ.λπ.).

- Αξιολόγηση του εμπορικού ενδιαφέροντος για την αξιοποίηση ώριμων ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Β) τη σύνδεση της ερευνητικής κοινότητας του ΓΠΑ με τη βιομηχανία και λοιπούς παραγωγικούς φορείς.

Συγκεκριμένα:

- Δημιουργία τεχνολογικού χαρτοφυλακίου (portfolio) για τη σύνδεση των ώριμων τεχνολογιών με τη βιομηχανία στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

- Υποστήριξη στη σύναψη Μνημονίων Συνεργασίας (MoU) με φορείς του οικοσυστήματος και στην υλοποίηση κοινών δράσεων.

- Σύναψη ιδιωτικών συμφωνητικών μεταξύ του ΓΠΑ και επιχειρήσεων για παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών (ερευνητικές, πειραματικές, κ.λπ.).

Γ) την εκπαίδευση - ενημέρωση της ερευνητικής και εκπαιδευτικής κοινότητας του ΓΠΑ σχετικά με θέματα καινοτομίας, επιχειρηματικότητας και μεταφοράς τεχνολογίας.

Συγκεκριμένα:

- Κατάρτιση εκπαιδευτικού πλάνου προσαρμοσμένου στις ανάγκες της ερευνητικής κοινότητας του ΓΠΑ.

- Διοργάνωση σεμιναρίων / workshops σε τακτά χρονικά διαστήματα για την έγκαιρη ενημέρωση της ερευνητικής κοινότητας για θέματα χρηματοδότησης.

- Δημιουργία σχήματος μεντόρων για θέματα επιχειρηματικότητας / διαχείριση πνευματικής ιδιοκτησίας/ χρηματοδότησης από εξειδικευμένα στελέχη εντός και εκτός του ΓΠΑ.

- Διοργάνωση σεμιναρίων / workshops/ fora για την εκπαίδευση των φοιτητών και ερευνητών του ΓΠΑ αλλά και της ευρύτερης πανεπιστημιακής κοινότητας σε θέματα καινοτομίας και επιχειρηματικότητας.

- Συστηματική ενημέρωση μέσω newsletter σε επίπεδο Τμήματος / Εργαστηρίου.

Η Διεύθυνση ΜΟΔΥ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΓΠΑ διαρθρώνεται σε τρία τμήματα ως εξής:

1) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

2) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

3) Τμήμα Διαχείρισης Έργων

1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Οι γενικές αρμοδιότητες του τμήματος αφορούν:

➤ Διοικητικές διαδικασίες γενικής φύσεως όπως αρχι-οθέτηση, πρωτοκόλληση και μηχανοργάνωση.

➤ Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ και εισήγηση -όπου απαιτείται- για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

➤ Συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο για παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

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

➤ Διαχείριση ανθρώπινων πόρων και υποστήριξη της λειτουργίας του ΕΛΚΕ μέσω υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

➤ Διασφάλιση των τεθέντων διαδικασιών από άποψη ποιότητας (ISO).

Το Τμήμα διαρθρώνεται σε τρία (3) γραφεία:

1α) Γραφείο Πρωτοκόλλου, Αρχείου και Μηχανοργάνωσης: Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Τις υπηρεσίες πρωτοκόλλησης εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, την αρχική επικοινωνία με το κοινό και τον αρχικό έλεγχο των εισερχομένων, τη χρέωση και διανομή των εγγράφων στα στελέχη του ΕΛΚΕ, την αποστολή και παραλαβή επιστολών, τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων γενικής φύσεως.

> Την τήρηση του κεντρικού αρχείου του ΕΛΚΕ, την αρχειοθέτηση εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, την τήρηση φακέλων ανά πρόγραμμα / έργο και την ανάκτηση πληροφοριών από αυτά, όποτε απαιτείται.

> Την παρακολούθηση του κεντρικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΕΛΚΕ και προώθηση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση.

> Την υποστήριξη των ηλεκτρονικών εφαρμογών και μηχανογραφικών συστημάτων που χρησιμοποιεί ο ΕΛΚΕ, τη συντήρηση μηχανημάτων, τον καθορισμό σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο ΜΟΔΥ πολιτικών και διαδικασιών ασφάλειας που πρέπει να τηρούνται από το προσωπικό, τον έλεγχο της τήρησης διαδικασίας αρχείων αντιγράφων ασφαλείας.

> Την παρακολούθηση της ιστοσελίδας του ΕΛΚΕ και τον εμπλουτισμό της με σχετικές αναρτήσεις.

1β) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ: Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Τη γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, του Προέδρου και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, τη συγκέντρωση θεμάτων, τον έλεγχο και τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών, την έκδοση αποφασισμάτων αυτών και τη μέριμνα για τη διανομή των αποφάσεων στα τμήματα της Διεύθυνσης.

> Την επικοινωνία με τους Φορείς Χρηματοδότησης και τους επιστημονικούς υπευθύνους για τη διεκπεραίωση θεμάτων τους που αναφέρονται στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ και τη σύνταξη σχετικής αλληλογραφίας, τις αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για τις περιπτώσεις που απαιτείται (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ).

> Την ενημέρωση των υπόχρεων για υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης και τη σύνταξη του ετήσιου καταλόγου υπόχρεων (ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ).

1γ) Γραφείο Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων και Διασφάλισης Ποιότητας: Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την παρακολούθηση και διεκπεραίωση θεμάτων προσωπικού ΕΛΚΕ, όπως παρουσίες, άδειες, εκπαιδεύσεις.

> Την έκδοση βεβαιώσεων απασχόλησης του πάσης φύσεως προσωπικού και την τήρηση αρχείων ανά περίπτωση.

> Τη σύνταξη διοικητικών εγγράφων και υποστήριξη διενέργειας διοικητικών πράξεων καθώς και την έκδοση βεβαιώσεων γνησιότητας εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τον ΕΛΚΕ.

> Την έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων και συνεργασία με ΜΟΔΙΠ.

> Την υποβολή προτάσεων βελτίωσης του παρεχόμενου έργου από τα τμήματα του ΕΛΚΕ, τη μέριμνα εφαρμογής διαδικασιών ποιότητας μέσω του πληροφοριακού συστήματος και τον προγραμματισμό και οργάνωση εσωτερικών επιθεωρήσεων πιστοποίησης ποιότητας.

> Τον επανασχεδιασμό υφιστάμενων και το σχεδιασμό νέων διεργασιών, διαδικασιών, εντύπων και οδηγιών εργασίας για τη διαχείριση έργων, το σχεδιασμό και εφαρμογή νέων εργαλείων ποιότητας για την εξυπηρέτηση των αναγκών του ΕΛΚΕ και την παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

2. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

Οι γενικές αρμοδιότητες του τμήματος αφορούν:

- Μέριμνα για θέματα οικονομικής και λογιστικής φύσεως του ΕΛΚΕ.

- Κατάρτιση και αναμόρφωση του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεων του, σύνταξη του απολογισμού της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του και συμπλήρωση χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

- Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών σύμφωνα με την κείμενη φορολογική και τη λοιπή νομοθεσία καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς.

- Επιμέλεια του κλεισίματος των χρήσεων. Συνεργασία με ορκωτούς ελεγκτές. Συνεργασία με τους κατά περίπτωση ελεγκτικούς φορείς κατά τη διενέργεια ελέγχων στον ΕΛΚΕ και παροχή κάθε απαιτούμενης πληροφορίας ή διευκρίνισης προκειμένου να ολοκληρωθεί ο έλεγχος.

- Υποστήριξη της εκτέλεσης διαδικασιών πάσης φύσεως προμηθειών, διαδικασιών διαγωνισμών και συμβάσεων προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών και μισθώσεων.

- Διαχείριση ηλεκτρονικών συστημάτων προμηθειών. Το Τμήμα διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) γραφεία.

2α) Γραφείο Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την κατάρτιση και παρακολούθηση του αναλυτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεων του, τη διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, τη σύνταξη του απολογισμού του ΕΛΚΕ και της σχετικής αιτιολογικής έκθεσης ανά έτος σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο, τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης και εκμετάλλευσης) του

ΕΛΚΕ σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα και την υποβολή τους όπου απαιτείται.

> Τη συμπλήρωση και υποβολή της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος, τη σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή και στην Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.

> Την παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων, τον έλεγχο και τη λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και τις περατώσεις αυτών.

> Την εξυπηρέτηση των αναγκών ελέγχων από τους Ορκωτούς Ελεγκτές, τη μέριμνα για την έκδοση ενημερωτήτων (φορολογικών, ασφαλιστικών, κ.ά.).

2β) Γραφείο Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Τον έλεγχο της κανονικότητας και της νομιμότητας των δαπανών εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους, την έγκαιρη καταχώριση των πρωτογενών παραστατικών, σύμφωνα με την ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής του ΕΛΚΕ, την καταχώριση τους στο ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται) και την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών.

> Τον περιοδικό έλεγχο των λογαριασμών του Ισοζυγίου με τις επί μέρους συμφωνίες, (Τράπεζες, Πελάτες, Προμηθευτές κ.λπ.), την παρακολούθηση των παρακρατούμενων φόρων, την υποβολή δηλώσεων όπου απαιτείται και την απόδοση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον έλεγχο και την υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών (ΜΥΦ).

> Την τήρηση του Μητρώου Παγίων και των αποσβέσεων του ΕΛΚΕ.

> Την παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών σε εμπορική τράπεζα, τη διαχείριση τραπεζικού λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος, την παρακολούθηση και παρακράτηση των γενικών εξόδων έργων (overhead), την καταχώριση οικονομικών κινήσεων όπου απαιτείται, την τήρηση αρχείων ανά περίπτωση που αφορά το τμήμα.

> Την παρακολούθηση ανεισπρακτών απαιτήσεων και την επικοινωνία με πελάτες.

> Την παρακολούθηση των δάνειων, διευκολύνσεων και χρηματοδοτήσεων έργων και την υλοποίηση αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών σχετικά με μεταφορές από έργα σε έργα ή από τον ΕΛΚΕ σε έργα, τη μέριμνα για μεταφορές μεταξύ τραπεζών όπου απαιτείται, σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού και Υποστήριξης Έργων.

> Την εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το πάσης φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ, τον έλεγχο του ανώτατου επιτρεπόμενου ύψους (πλαφόν) των πρόσθετων αποδοχών.

> Τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών, την ανάρτηση των αρχείων πληρωμών στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, την παρακολούθηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τον

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

2γ) Γραφείο Εκτέλεσης Προμηθειών και Μετακινήσεων. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την παρακολούθηση της νομοθεσίας σε θέματα προμηθειών, την υποστήριξη της Διεύθυνσης και των επιστημονικών υπευθύνων των έργων για την διενέργεια δημόσιων διαγωνισμών προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, την παραλαβή αιτημάτων προμηθειών και τη διεκπεραίωση των ενεργειών όλων των διαδικασιών προμηθειών, τον έλεγχο τήρησης πλαισίου απευθείας αναθέσεων και διαδικασιών διενέργειας διαγωνισμών μέχρι την ολοκλήρωσή τους.

> Τον έλεγχο και την τήρηση κανόνων δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών, την υποστήριξη διενέργειας ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), τη σύνταξη των τευχών δημοπράτησης διαγωνιστικών διαδικασιών και τη διεκπεραίωση διαδικασιών προεγκρίσεων.

> Την υλοποίηση διαδικασιών συγκρότησης και ενημέρωσης των Επιτροπών Διαγωνισμών, τη διοικητική υποστήριξη της διεξαγωγής διαγωνισμών, των διαδικασιών έγκρισης από τα αρμόδια όργανα, την έκδοση αποσπασμάτων των πρακτικών των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ και τη διενέργεια διαδικασιών σύναψης συμβάσεων με τους επιλεγέντες προμηθευτές, την τήρηση αρχείου προμηθειών.

> Τη διεκπεραίωση των μετακινήσεων των εμπλεκόμενων στα έργα, τον έλεγχο των αιτημάτων μετακίνησης των επιστημονικών υπευθύνων, των μελών Ομάδων Έργων και των λοιπών δικαιούχων, τη μέριμνα για έγκριση των αιτημάτων μετακινήσεων και την έγκαιρη ενημέρωση των δικαιούχων.

> Τις σχετικές αναρτήσεις στις πλατφόρμες της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ και του ΚΗΜΔΗΣ και τη συγκέντρωση και έλεγχο των παραστατικών μετακίνησης για την προώθησή τους στο αρμόδιο γραφείο προς αποπληρωμή.

2δ) Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την εξόφληση των δαπανών και αμοιβών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

> Τη διενέργεια συμψηφισμών και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

> Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομα τους και την εξόφλησή τους, την έκδοση τραπεζικών εντολών εμβασμάτων και τραπεζικών επιταγών για την πληρωμή των δαπανών των έργων και την ανάρτησή τους στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ - ΚΗΜΔΗΣ.

> Το άνοιγμα και το κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών και τη διενέργεια τραπεζικών εργασιών.

> Τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών πληρωμών (ενημερότητες, ΥΔ), την τήρηση του αρχείου των ενταλμάτων πληρωμής με τα παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου, και την παροχή πρόσβασης στα στοιχεία όταν ζητούνται από ελεγκτικές υπηρεσίες, την τήρηση αρχείου των χρηματοδοτήσεων έργων και των παραστατικών καταθέσεων, την τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών και επιταγών.

> Τη διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών για συναλλαγές με τράπεζες.

3. Τμήμα Διαχείρισης Έργων

Οι γενικές αρμοδιότητες του τμήματος αφορούν:

> Αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης της έρευνας. Σχεδιασμός, ωρίμανση, σύνταξη, υποβολή και υποστήριξη προτάσεων ιδρυματικών έργων.

> Παρακολούθηση των προγραμμάτων/έργων σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους και έλεγχος του οικονομικού αντικείμενου των έργων σε συνάρτηση με το φυσικό αντικείμενο αυτών.

> Έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών.

> Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων παρακολούθησης έργων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, κ.λπ.).

> Δημοσιεύσεις προσκλήσεων ενδιαφέροντος και διαδικασιών πρόσληψης φυσικών προσώπων στο πλαίσιο των έργων.

Το Τμήμα διαρθρώνεται σε τρία (3) γραφεία.

3α) Γραφείο Υποστήριξης νέων Έργων. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης της έρευνας σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο σε συνεργασία με το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής.

> Την ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας για τις τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση έρευνας και ανάπτυξης.

> Το σχεδιασμό, σύνταξη, υποβολή και υποστήριξη προτάσεων ιδρυματικών έργων μέσω συγκεκριμένης συνεργασίας με τους επιστημονικούς υπεύθυνους.

> Τη σύνταξη ενημερωτικών εκδόσεων, που αφορούν στην πορεία υλοποίησης των έργων και των συναφών αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

> Την παρακολούθηση της επιλεξιμότητας δαπανών των έργων ανάλογα με το νομικό πλαίσιο και τους κανόνες που ισχύουν σε κάθε φορέα χρηματοδότησης.

3β) Γραφείο Διαχείρισης Έργων. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την υποβολή ώριμων προτάσεων χρηματοδότησης έργων και την παροχή τεχνικής βοήθειας στους επιστημονικούς υπεύθυνους με την υποστήριξη των ενδιαφερομένων σε διαδικαστικά, οικονομικά και διοικητικά θέματα κατά τη διαδικασία έγκρισης και τροποποίησης προτάσεων έργων.

> Την καταγραφή των υποβαλλόμενων προτάσεων και την παρακολούθηση της εξέλιξής τους, τη μέριμνα για την εφαρμογή της διαδικασίας έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ των νέων έργων και της

εκτέλεσης των αναγκαίων διοικητικών πράξεων, τη μέριμνα για το νομικό έλεγχο, τη σύναψη των συμβάσεων με τους χρηματοδότες των έργων και την υπογραφή τους, σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο του ΕΛΚΕ.

> Τη διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων υποβολής προτάσεων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, κ.λπ.) και την καταχώριση δεδομένων σε αυτά.

> Τη σύνταξη και υποβολή αναφορών προς τη Διεύθυνση και τους Φορείς Χρηματοδότησης, την επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης, αιτημάτων τροποποίησης, τυποποιημένων εντύπων (π.χ. απογραφικά δελτία εισόδου - εξόδου, δελτία επίτευξης δεικτών) στις διαχειριστικές αρχές.

> Την επεξεργασία και υποβολή οικονομικών στοιχείων για την πιστοποίηση των δαπανών (μηνιαία δελτία, εξαμηνιαία δελτία, ετήσιες εκθέσεις και εκθέσεις ολοκλήρωσης) στις διαχειριστικές αρχές, το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων.

> Τον έλεγχο των δεδομένων στο μηχανογραφικό σύστημα και την καταχώριση των αρχικών προϋπολογισμών των έργων και των αναμορφώσεών τους, την παρακολούθηση της χρονοχρέωσης των απασχολούμενων στα έργα, τον έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου των έργων σύμφωνα με τις συμβατικές τους υποχρεώσεις, την παρακολούθηση και διαχείριση των ταμειακών διευκολύνσεων των έργων.

> Την επικοινωνία με τις διαχειριστικές αρχές και με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, την προετοιμασία, συντονισμό, υποστήριξη και διεκπεραίωση ελέγχων οικονομικού αντικειμένου έργων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς, τη διενέργεια διαδικασιών οικονομικής περάτωσης των έργων και ταμειακής τακτοποίησής τους.

> Τη διάχυση αποτελεσμάτων των έργων και την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου ανά έργο.

3γ) Γραφείο Προσκλήσεων Φυσικών Προσώπων. Το γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

> Την υποστήριξη της Διεύθυνσης και των επιστημονικών υπευθύνων των έργων σε θέματα δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος με την παροχή γενικής πληροφόρησης και τη σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών.

> Την παραλαβή αιτημάτων δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, τον έλεγχο και την τήρηση κανόνων δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

> Τη διενέργεια διαδικασιών συγκρότησης και ενημέρωσης των Επιτροπών Αξιολόγησης των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, τη διοικητική υποστήριξη της σύνταξης και δημοσίευσης των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, των διαδικασιών έγκρισης από τα αρμόδια όργανα, της έκδοσης αποσπασμάτων των πρακτικών των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, τη διεκπεραί-

ωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων.

> Τη διενέργεια διαδικασιών σύναψης συμβάσεων με τους επιλεγέντες απασχολούμενους στα έργα.

> Την τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων και καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα των πάσης φύσεως συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα και των προσωπικών στοιχείων τους.

> Την καταχώριση των συμβάσεων φυσικών προσώπων στην Απογραφή και τη διαγραφή τους μετά τη λήξη τους.

Κεφάλαιο Β' - Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 10

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού

Κονδυλίων Έρευνας

1. Ο ΕΛΚΕ χρηματοδοτεί έργα με πόρους που προέρχονται είτε από εξωπανεπιστημιακές πηγές είτε από ίδιους πόρους του. Αυτοί οι πόροι κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

2. α) Εθνικοί πόροι:

i. 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,

ii. χρηματοδοτήσεις για τη συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds),

iii) 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:

i. έσοδα από χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

ii. τέλη φοίτησης, διδάκτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, θερινών και χειμερινών σχολείων και επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.),

iii. έσοδα από την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων,

iv. έσοδα από την παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων και πανεπιστημιακών ερευνητικών ινστιτούτων 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,

v. 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:

i. παρακρατήσεις (overhead) επί των προϋπολογισμών των έργων / προγραμμάτων που επιβάλλονται υπέρ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ για την οικονομική διαχείριση των έργων / προγραμμάτων των περ. α) έως γ),

ii. έσοδα από εκδόσεις,

iii. έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας - τεχνογνωσίας του ΓΠΑ, 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,

iv. έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΕΛΚΕ,

v. έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας σύμφωνα με το άρθρο 257 του ν. 4957/2022,

vi. κρατήσεις επί των αμοιβών των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) από τη συμμετοχή τους σε έργα / προγράμματα των ΕΛΚΕ των Α.Ε.Ι. και των ερευνητικών κέντρων και τεχνολογικών ιδρυμάτων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), των Ερευνητικών Πανεπιστημιακών Ινστιτούτων (Ε.Π.Ι.) και λοιπών ερευνητικών οργανισμών της ημεδαπής,

vii. έσοδα από τα παράβολα που καταβάλλονται υπέρ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ,

viii. έσοδα που αποδίδονται από τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα στα οποία συμμετέχει το ΓΠΑ, σύμφωνα με το άρθρο 271 του ν. 4957/2022.

3. 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 αντικείμενου του έργου/προγράμματος. Για τα έργα / προγράμματα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα εν λόγω στοιχεία καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 11

Κρατήσεις υπέρ του Ειδικού
Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών καθορίζεται το πο-

σοστό επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων / προγραμμάτων που παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ για τα έξοδα λειτουργίας του και την κάλυψη του λειτουργικού κόστους του Πανεπιστημίου. 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.

2. Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από το πλαίσιο χρηματοδότησης, ισχύουν τα κάτωθι ποσοστά παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ:

α) 13 % του προϋπολογισμού για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς πόρους, εκτός από τα έργα Horizon Europe για τα οποία η παρακράτηση είναι 15 %,

β) 15 % του προϋπολογισμού για τα έργα που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

γ) 13% του προϋπολογισμού για τα έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους,

δ) 5 % του προϋπολογισμού του έργου για επιστημονικά συνέδρια,

ε) 13 % του προϋπολογισμού του έργου για εκπαιδευτικά προγράμματα,

στ) 10% για τα έργα που υλοποιούνται μέσω ΚΕ.ΔΙ. ΒΙ.Μ.,

ζ) 13% για δωρεές / χορηγίες.

3. Δεν υπόκεινται σε παρακράτηση, τα ακόλουθα έργα / προγράμματα:

α. οι δωρεές/ χορηγίες που αφορούν σε υποτροφίες και σε βραβεία και

β. τα έργα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ - ΓΠΑ.

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης μπορεί με απόφασή του, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, να αυξήσει το ποσοστό παρακράτησης ενός ή περισσότερων προγραμμάτων / έργων που διαχειρίζεται ένας επιστημονικός υπεύθυνος, εφόσον τούτο δεν είναι αντίθετο με το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου, προκειμένου να καλύψει δημοσιονομική διόρθωση που έχει ήδη καταβάλει η Επιτροπή Ερευνών και η οποία σχετίζεται με δαπάνη που αφορά την υλοποίηση φυσικού αντικείμενου έργου του ίδιου επιστημονικού υπευθύνου.

Άρθρο 12

Έργα με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση

Η υποβολή προτάσεων στους εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ και ύστερα από επικοινωνία με τη ΜΟΔΥ. Η ΜΟΔΥ ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής. Ειδικότερα:

1. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί. Αν η πρόσκληση θέτει τον αριθμητικό περιορισμό ως προς την υποβολή των προτάσεων από Καθηγητές του Ιδρύματος (ή Σχολής κ.λπ.), οι προτάσεις που εντέλει θα υποβληθούν θα πρέπει να έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν σχετικής αξιολόγησης.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή ορισμένης πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται - κατά περίπτωση - από τα αρμόδια όργανα. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.

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

4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά ο ΕΛΚΕ και το Πανεπιστήμιο για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων.

5. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από το Φορέα Χρηματοδότησης. Η οποιαδήποτε σύμβαση χρηματοδότησης αποστέλλεται στο Νομικό Σύμβουλο του ΕΛΚΕ για έλεγχο και τυχόν τροποποιήσεις - βελτιώσεις, πριν την προσκόμισή της για διεκπεραίωση και υπογραφή από το νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ.

6. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη ΜΟΔΥ δέκα (10) μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχό τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και τα όργανα, όταν αυτό απαιτείται.

7. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του ΕΥ και του Φορέα Χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει

των ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη στη συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

8. Όταν η πρόταση υποβάλλεται από σύμπραξη ή ένωση προσώπων, συνοδεύεται από το σχέδιο του συμφωνητικού συνεργασίας, ώστε η Επιτροπή Ερευνών να εγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης.

9. Εφόσον, κατά δήλωση του 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, ο ΕΥ την υποβάλει στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (εφεξής ΕΗΔΕ). Η ΕΗΔΕ ελέγχει την ερευνητική πρόταση και την εγκρίνει ή εισηγείται την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα.

10. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να μην εγκρίνει την υποβολή μιας πρότασης, της οποίας το περιεχόμενο ή οι σκοποί δεν είναι σύμφωνοι με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας που διέπουν την έρευνα, καθώς και με τις γενικές αρχές, την πολιτική, το συμφέρον και το κύρος του Ιδρύματος.

11. Σε περίπτωση οποιασδήποτε εμπλοκής που αφορά την εκτέλεση της σύμβασης ή ιδίως την εξόφληση του εργολαβικού ανταλλάγματος, οι ΕΥ θα πρέπει να ενημερώνουν άμεσα το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, ώστε να λαμβάνονται εγκαίρως κατευθύνσεις και να μην λειτουργούν αυτοβούλως, ιδίως αποστέλλοντας έγγραφα τα οποία μπορεί να επιδράσουν αρνητικά στις τυχόν μελλοντικές δικαστικές επιδιώξεις του ΕΛΚΕ. Σε περίπτωση δικαστικής διεκδίκησης εκ μέρους του ΕΛΚΕ, οφειλόμενων προς αυτόν ποσών, οι ΕΥ υποχρεούνται να προσέρχονται και να καταθέτουν ως μάρτυρες κατά την ορισθείσα δικάσιμο ή όποιες τυχόν ορισθούν μετά από αναβολές, ενώπιον του Δικαστηρίου το οποίο είναι αρμόδιο, σύμφωνα με την σχετική πρόβλεψη στη σύμβαση.

Άρθρο 13

Έργα με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση
(ίδιοι πόροι περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 10)

Ο ΕΛΚΕ δύναται να χρηματοδοτήσει έργα: α) από το υπολειπόμενο ποσό των ετήσιων εσόδων του, που προκύπτει μετά την αφαίρεση του ποσοστού των εσόδων του, που μεταβιβάζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης στον τακτικό προϋπολογισμό του ΓΠΑ (σε ποσοστό όχι μικρότερο του 5% του συνόλου των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από τους ίδιους πόρους) καθώς και μετά την αφαίρεση τυχόν ποσού που κατανέμεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης στην Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΓΠΑ και β) από τα περιουσιακά ταμειακά του διαθέσιμα (αποθεματικό).

Άρθρο 14

Χρηματοδότηση από το υπολειπόμενο
ποσό των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ

1. Σύμφωνα με το εδάφιο τελευταίο της παρ. 7 του άρθρου 237 του ν. 4957/2022 «Το υπολειπόμενο ποσό διατίθεται στον ΕΛΚΕ για τη δημιουργία έργων / προ-

γραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

α. την κάλυψη λειτουργικών αναγκών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, καθώς και άλλων οργανικών μονάδων του Α.Ε.Ι. των άρθρων 207 έως 216,

β. την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του,

γ. την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι., του ΕΛΚΕ, όπως τη διενέργεια δαπανών φύλαξης, καθαριότητας, συντήρησης και επισκευής κτιριακών υποδομών και εξοπλισμού, προμήθειας καυσίμων, φυσικού αερίου και υπηρεσιών κοινής ωφελείας του Α.Ε.Ι.,

δ. αναγκών της ίδιας περιουσίας και υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Α.Ε.Ι., καθώς και της προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Α.Ε.Ι.,

ε. την υλοποίηση δράσεων του στρατηγικού σχεδίου του Α.Ε.Ι., του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Α.Ε.Ι. του άρθρου 227, του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης του άρθρου 228 και του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του άρθρου 226,

στ. την κάλυψη δαπανών επιστημονικών δημοσιεύσεων και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, δαπανών μετακίνησης, δαπανών πρώτης εγκατάστασης των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) και λοιπού διδακτικού προσωπικού, προβολής και προώθησης των δράσεων του Α.Ε.Ι. και σύνταξης συνεργασιών με Ιδρύματα της αλλοδαπής, αμοιβών για πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού του Α.Ε.Ι., αμοιβών αποδοτικότητας στο προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εφόσον εφαρμόζεται σύστημα επίτευξης στόχων, πρόσθετων παροχών προς τα μέλη Δ.Ε.Π. που διακρίνονται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές τους επιδόσεις, χορήγησης υποτροφιών προς υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες και λοιπών δαπανών που κρίνονται αναγκαίες για την επίτευξη των στόχων του Α.Ε.Ι..».

2. Η χρηματοδότηση από την κατηγορία της παρ. 1 πραγματοποιείται με την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση έργων και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 15

Χρηματοδότηση από τα περιουσιακά
ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικό) του ΕΛΚΕ

1. Σύμφωνα με το πρώτο άρθρο 242 παρ. 1, 2 και 3 του ν. 4957/2022 «1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, μπορούν να χρησιμοποιούνται περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) 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 Α.Ε.Ι.,

β. τη δημιουργία κοινών ερευνητικών υποδομών του Α.Ε.Ι.,

γ. την προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού για τις ανάγκες των

ακαδημαϊκών μονάδων του Α.Ε.Ι. 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 σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Α.Ε.Ι. του άρθρου 227 και του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης του άρθρου 228,

ε. την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει το Α.Ε.Ι., σύμφωνα με το άρθρο 292, και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Α.Ε.Ι., καθώς και την κάλυψη δαπανών αύξησης μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Α.Ε.Ι.,

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 Α.Ε.Ι.

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,

δ. την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. και του ΕΛΚΕ.

3. Με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, με την οποία εγκρίνεται η χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, του ΕΛΚΕ, καθορίζονται το ακριβές ποσό που θα αξιοποιηθεί, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, 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 Α.Ε.Ι.

4. Η χρηματοδότηση έργων που εμπíπτουν στους σκοπούς της παρ. 1 του παρόντος, πραγματοποιείται ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

5. Σημειώνεται ότι τα προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ έχουν διάρκεια, η οποία καθορίζεται με σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Μετά

την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, ο ΕΥ οφείλει να περατώσει το έργο και να επιστρέφει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο.

Άρθρο 16

Χρηματοδότηση από τα αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα ολοκληρωμένων έργων / προγραμμάτων του ΕΛΚΕ

1. Σύμφωνα με το του άρθρου 241 του ν. 4957/2022 «Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, 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. Η παρούσα 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 μέσω της δημιουργίας νέου έργου / προγράμματος, που έχει ως αντικείμενο τη χρηματοδότηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Επιστημονικού Υπευθύνου και της ομάδας του. Σε ένα έργο / πρόγραμμα με αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων / προγραμμάτων, δύναται να πιστώνονται αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα άλλων έργων / προγραμμάτων, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 1.

3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η αποδοχή διαχείρισης έργου / προγράμματος της παρ. 2. Η οικονομική διαχείριση έργων / προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων πραγματοποιείται σε ετήσια βάση. Όταν το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει υλοποιηθεί και δεν υφίστανται εκκρεμείς νομικές δεσμεύσεις, αλλά υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο, ο Ε.Υ. δύναται να αιτηθεί τη χρησιμοποίησή του για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων, καταθέτοντας πρόταση διάθεσής του για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας. Μετά το πέρας δύο (2) ετών από τη λήξη του οικονομικού αντικειμένου του έργου / προγράμματος, το ταμειακό υπόλοιπο, εφόσον δεν έχει μεταφερθεί σε έργο υπεραξίας, εντάσσεται στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 17

Δωρεές - Χορηγίες

1. Ως πόρους ή πηγές χρηματοδότησης ο ΕΛΚΕ του ΓΠΑ μπορεί να δέχεται δωρεές ή χορηγίες, για την εκπλήρωση των σκοπών του, ιδίως για την υποστήριξη συνεδρίων, ημερίδων, εκθέσεων, εκδηλώσεων ενημέρωσης και διάχυσης τεχνογνωσίας και άλλων δραστηριοτήτων που διοργανώνονται στο ΓΠΑ. Οι δωρεές και οι χορηγίες μπορεί να είναι σε χρήμα ή σε είδος, από φυσικά ή νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού ή του δημοσίου τομέα (στοιχείο γα της παρ. 1 του άρθρου 230 του ν. 4957/2022).

2. Η αποδοχή της δωρεάς ή της χορηγίας πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν ελέγχου του σκοπού της δωρεάς ή της χορηγίας, αν αυτός ορίζεται από τον δωρητή ή τον χορηγό, ώστε να είναι σύμφωνος με την αποστολή του Α.Ε.Ι. σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 4957/2022 και η δωρεά να εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λειτουργικές ανάγκες του Α.Ε.Ι.

3. Περίληψη των αποφάσεων περί αποδοχής δωρεών ή χορηγιών αναρτάται υποχρεωτικά στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και περιλαμβάνει το ποσό της δωρεάς ή της χορηγίας, το δωρούμενο είδος ή τις δωρούμενες υπηρεσίες ή τον δωρούμενο εξοπλισμό και τον δωρητή. Ειδικά για τη δωρεά είδους, υπηρεσιών, επιστημονικού και λοιπού εξοπλισμού απαιτείται η σύναψη σύμβασης μεταξύ του ΓΠΑ και του δωρητή.

4. Δωρεά είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) μιας δραστηριότητας χωρίς αντάλλαγμα προβολής του χορηγού (άνευ αντιπαροχής). Επισημαίνεται ότι η δωρεά δίδεται για την ενίσχυση της δραστηριότητας του Ιδρύματος και ως εκ τούτου, δεν δύναται να διατίθεται για αμοιβές / αποζημιώσεις του επιστημονικά υπευθύνου.

Για την αποδοχή της δωρεάς, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτηση για αποδοχή της δωρεάς συνοδευόμενη από επιστολή του δωρητή. Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της δωρεάς, υπογράφεται σύμβαση με το δωρητή.

Εφόσον η δωρεά είναι μέχρι 1.000 € το ποσό αποδίδεται ολόκληρο στο έργο / πρόγραμμα. Εάν το ποσό της δωρεάς υπερβαίνει τα 1.000 € κατ' έτος και ανά δωρητή, τότε αποδίδεται στην Δ.Ο.Υ. ο νόμιμος φόρος (0,5% του υπερβάλλοντος ποσού).

5. Χορηγία είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) στον ΕΛΚΕ ΓΠΑ που διοργανώνει δραστηριότητες (π.χ. συνέδριο) με αντάλλαγμα την προβολή του χορηγού στο υλικό της δραστηριότητας. Δηλαδή, η χρηματοδότηση δίνεται με αντάλλαγμα την προβολή του χορηγού (αντιπαροχή). Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με το ποσό της χορηγίας και υποκειται σε Φ.Π.Α. (24%).

Για την αποδοχή της χορηγίας, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτηση για αποδοχή της συνοδευόμενη από επιστολή του χορηγού. Μετά την απόφαση της Επιτροπής για την αποδοχή της χορηγίας, υπογράφεται σύμβαση με το χορηγό.

Κεφάλαιο Γ' - Οικονομική διαχείριση έργων

Άρθρο 18

Γενικοί κανόνες νομιμότητας
και επιλεξιμότητας δαπανών

Όλες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ πρέπει να είναι νόμιμες, κανονικές και επιλέξιμες σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Οδηγό και το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης που ενδέχεται να διέπει τα έργα αυτά. Ο έλεγχος των δαπανών, η εκκαθάριση και η έκδοση των ενταλμάτων ασκείται από τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Γ.Π.Α. 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 Ε.Λ.Κ.Ε. ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του, υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση και είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος (έλεγχος νομιμότητας). Κατά τον έλεγχο νομιμότητας της δαπάνης πρέπει περαιτέρω να εξακριβώνεται η τήρηση της νόμιμης διαδικασίας (όπως, ανάθεσης δημόσιας σύμβασης, σύναψης σύμβασης απασχόλησης και πραγματοποίησης μετακίνησης) σύμφωνα με τους κανόνες που περιλαμβάνονται στην εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, στον παρόντα Οδηγό (τα αντίστοιχα κεφάλαια ανά κατηγορία δαπάνης) και το ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης, εφόσον υφίσταται. Μία δαπάνη είναι κανονική εφόσον έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφυόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων ελέγχος). Μία δαπάνη είναι επιλέξιμη εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α. είναι πραγματική,
- β. πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του έργου,
- γ. εμπίπτει στις προβλεπόμενες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου, δ. έχει απόλυτη συνάφεια με το σκοπό του έργου και είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του φυσικού του αντικείμενου,
- ε. είναι λογική, με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Άρθρο 19

Θέματα οικονομικής διαχείρισης ΕΛΚΕ

1. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων του ΕΛΚΕ ΓΠΑ πραγματοποιείται σύμφωνα με Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) και τον ν. 4308/2014 (Α' 251).

2. Ο ΕΛΚΕ ΓΠΑ διατηρεί λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος υπό την ομάδα λογαριασμών 260, με τίτλο «Ε.Λ.Κ.Ε. / ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ» και σε πιστωτικά ιδρύματα με τίτλο «Ε.Λ.Κ.Ε. / ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ».

Οι πόροι των ΕΛΚΕ κατατίθενται σε αυτούς και διατίθενται για την εξόφληση δαπανών, αμοιβών ή άλλο νόμιμο σκοπό κατόπιν εντολής του αρμόδιου υπαλλήλου της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) στον οποίον έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, σε υλοποίηση αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών ή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών.

3. 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.

4. 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 προς τον τακτικό προϋπολογισμό του Γ.Π.Α. 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 Γ.Π.Α. 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 Γ.Π.Α. και λαμβάνεται υπόψη για τη σύνταξη του συνοπτικού προϋπολογισμού του Α.Ε.Ι. του επόμενου οικονομικού έτους, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 54 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

5. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ, το αργότερο έως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους, εκδίδει βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το ύψος των συνολικών ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ 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 Γ.Π.Α.

6. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, καθορίζεται η κατανομή του συνόλου των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ που προέρχονται από ίδιους πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230 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 Γ.Π.Α. και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του. Από το συνολικό ποσό των ετήσιων εσόδων αφαιρείται

το ποσό που αποδίδεται προς τον τακτικό προϋπολογισμό του Γ.Π.Α. σύμφωνα με την παρ. 5. Το υπολειπόμενο ποσό διατίθεται στον ΕΛΚΕ για τη δημιουργία έργων / προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

α) την κάλυψη λειτουργικών αναγκών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, καθώς και άλλων οργανικών μονάδων του Γ.Π.Α. των άρθρων 207 έως 216, β) την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του, γ) την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Γ.Π.Α. και του ΕΛΚΕ, όπως τη διενέργεια δαπανών φύλαξης, καθαριότητας, συντήρησης και επισκευής κτιριακών υποδομών και εξοπλισμού, προμήθειας καυσίμων, φυσικού αερίου και υπηρεσιών κοινής ωφελείας του Γ.Π.Α. δ) αναγκών της ίδιας περιουσίας και υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Γ.Π.Α. καθώς και της προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Γ.Π.Α., ε) την υλοποίηση δράσεων του στρατηγικού σχεδίου του Γ.Π.Α. του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Γ.Π.Α. του άρθρου 227, του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης του άρθρου 228 και του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του άρθρου 226, 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 Γ.Π.Α. και σύναψης συνεργασιών με Ιδρύματα της αλλοδαπής, αμοιβών για πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού του Γ.Π.Α. αμοιβών αποδοτικότητας στο προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εφόσον εφαρμόζεται σύστημα επίτευξης στόχων, πρόσθετων παροχών προς τα μέλη ΔΕΠ που διακρίνονται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές τους επιδόσεις, χορήγησης υποτροφιών προς υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες και λοιπών δαπανών που κρίνονται αναγκαίες για την επίτευξη των στόχων του Γ.Π.Α.

7. Με την απόφαση της παρ. 4 δύναται ένα μέρος των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230, να αποδίδεται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Γ.Π.Α. με σκοπό την υποστήριξη των δραστηριοτήτων της, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 261 και εξειδικεύονται στο καταστατικό της. Αν η αρμοδιότητα διαχείρισης και αξιοποίησης της ίδιας περιουσίας του Α.Ε.Ι., καθώς και της αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Α.Ε.Ι., έχει ανατεθεί στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Α.Ε.Ι., η χρηματοδότηση δράσεων της περ. δ) της παρ. 7 πραγματοποιούνται αποκλειστικά μέσω της Εταιρείας.

Άρθρο 20

Προϋπολογισμός έργου

1. Για την έναρξη ενός έργου υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ από τον Ε.Υ. τα ακόλουθα:

α. Αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου (σε τυποποιημένα φόρμα που διατίθεται από την ΜΟΔΥ).

β. Αίτημα έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου. Ειδικώς για τα πολυετή έργα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται σε έτη πέραν του ενός οικονομικού έτους, απαιτείται η υποβολή τόσο συνοπτικού συνολικού προϋπολογισμού, όσο και ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού για το πρώτο οικονομικό έτος. Για τα έργα που η διάρκειά τους είναι μικρότερη του οικονομικού έτους ή δεν έχουν προκαθορισμένη ημερομηνία λήξης, υποβάλλεται μόνο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός.

γ. Έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, όπου απαιτείται, ήτοι για τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην ΕΗΔΕ. Το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται, αν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση (παρ. 2 του άρθρου 279 του ν. 4957/2022).

δ. Σύμβαση συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και Ε.Υ., όταν ο τελευταίος δεν ανήκει στο προσωπικό του Γ.Π.Α. (ομότιμοι Καθηγητές, αμφύπληρετα μέλη ΔΕΠ του Γ.Π.Α. καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες / μεταδιδάκτορες).

ε. Το αίτημα εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών και εφόσον το έργο συνάδει με τον σκοπό του ΕΛΚΕ και οι όροι υλοποίησής του είναι σύννομοι και επωφελείς για το Πανεπιστήμιο, εγκρίνεται και εκδίδεται η απόφαση Αποδοχής Διαχείρισης του έργου. Η απόφαση αυτή επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου.

στ. Το έργο λαμβάνει έναν μοναδικό κωδικό στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ, στο οποίο καταχωρούνται όλες οι πληροφορίες και τα δεδομένα της διοικητικής και οικονομικής διαχείρισής του.

ζ. Ένα έργο μπορεί να λαμβάνει χρηματοδότηση από περισσότερους από έναν φορείς εφόσον το αντικείμενό του ή η φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών δεν μεταβάλλεται, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από το ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης, που ενδέχεται να εφαρμόζεται.

Για τα έργα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) συνοποβάλλονται:

1. Το ΦΕΚ ίδρυσης ή επανίδρυσής τους και οι τυχόν τροποποιήσεις αυτών.

2. Απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος του ΠΜΣ ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών σε περίπτωση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΔΠΜΣ, για τον ορισμό του Διευθυντή του ΠΜΣ, ο οποίος εκτελεί καθήκοντα Επιστημονικά Υπευθύνου.

3. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προγράμματος.

Για τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (ΞΠΣ) συνοποβάλλονται:

1. Το ΦΕΚ ίδρυσης και οι τυχόν τροποποιήσεις αυτών και ο κανονισμός λειτουργίας τους (δημοσιευμένα σε ΦΕΚ).

2. Απόφαση της Συγκλήτου για τον Ορισμό Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, για τον ορισμό του Διευθυντή του ΞΠΣ, ο οποίος εκτελεί καθήκοντα Επιστημονικά Υπευθύνου.

3. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΞΠΣ.

Για έργα Παροχής Υπηρεσιών μέσω ακαδημαϊκής μονάδας του Ιδρύματος

1. Απόφαση Συγκλήτου περί ίδρυσης ακαδημαϊκής μονάδας εντός του Ιδρύματος.

2. Απόφαση του αρμόδιου οργάνου περί εκλογής του Διευθυντή της ακαδημαϊκής μονάδας ή ορισμού του επικεφαλής της μονάδας.

3. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της ακαδημαϊκής μονάδας (εάν υφίσταται).

4. Εισήγηση του Διευθυντή του εργαστηρίου του πανεπιστημιακού εργαστηρίου της ακαδημαϊκής μονάδας, για τον καθορισμό του ύψους τιμής κάθε είδους ομοειδών υπηρεσιών που παρέχονται προς απροσδιόριστο αριθμό φυσικών προσώπων. Η εισήγηση, πέραν της δήλωσης του Διευθυντή ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 51 του ν. 4957/2022, 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 ΑΕΙ δεν δύναται 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.

Για τα Επιμορφωτικά - Εκπαιδευτικά Προγράμματα ΚΕΔΙΒΙΜ και Θερινά Μαθήματα Σπουδών συνυποβάλλονται:

1. Απόφαση του Συμβουλίου ΚΕΔΙΒΙΜ περί έγκρισης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

2. Η πρόταση που έχει υποβληθεί και εγκριθεί από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ.

Για Ευρωπαϊκό ή Διεθνές Πρόγραμμα, συνυποβάλλεται:

1. Το συμβόλαιο χρηματοδότησης του έργου

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

1. Απόφαση Ένταξης

2. Εγκεκριμένη πρόταση / Τεχνικό Δελτίο Έργου.

Για έργα Παροχής Υπηρεσιών, συνυποβάλλεται:

1. Σύμβαση Παροχής Υπηρεσίας

Για έργα αυτοχρηματοδοτούμενα, συνυποβάλλεται:

1. Απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος.

Για Προγραμματικές Συμβάσεις, συνυποβάλλεται:

1. Απόφαση έγκρισης της Προγραμματικής Σύμβασης

2. Προγραμματική Σύμβαση

Κάθε έργο / πρόγραμμα του ΕΛΚΕ έχει αυτοτελή και διακριτό προϋπολογισμό έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, και αποτελεί μέρος του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ.

Ο συνολικός και ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου καταρτίζονται από τον Ε.Υ. σύμφωνα με τις διατάξεις του

άρθρου 239 του ν. 4957/2022 και τους όρους της σύμβασης ή της κανονιστικής πράξης χρηματοδότησης του και υποβάλλονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών. Με την απόφαση της Επιτροπής περί έγκρισης του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, αυτός εντάσσεται στο συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται ο αρχικός προϋπολογισμός κάθε έργου / προγράμματος. Το αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου 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:

1. Τα έργα / προγράμματα που η διάρκειά τους είναι συγκεκριμένη και εκτείνεται σε περισσότερα από ένα (1) οικονομικά έτη, συντάσσουν:

α. 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

β. αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

2. 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.

Η βασική κατηγοριοποίηση των δαπανών του έργου/προγράμματος πραγματοποιείται με χρήση εντύπου που διατίθεται από τη ΜΟΔΥ -εφόσον δεν προβλέπονται άλλες ειδικές κατηγορίες στη σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου - γίνεται με βάση τα πρότυπα του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ) και περιλαμβάνει τις ακόλουθες βασικές κατηγορίες, οι οποίες αναπτύσσονται σε επιμέρους υποκατηγορίες:

α. Αμοιβές προσωπικού του ιδρύματος

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνουν τα μέλη του προσωπικού του Γ.Π.Α. για πρόσθετο έργο, που δεν εντάσσεται στα τακτικά τους καθήκοντα καθώς και των μελών ΔΕΠ άλλων Γ.Π.Α.

β. Αμοιβές τρίτων με σύμβαση ανάθεσης έργου

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι αμοιβές που λαμβάνουν τρίτοι - μη μέλη του προσωπικού του Γ.Π.Α. καθώς και υπάλληλοι άλλων Γ.Π.Α. και ερευνητικών κέντρων ή φορέων του δημοσίου.

γ. Αμοιβές τρίτων με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι αμοιβές προσωπικού που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.

δ. Εξοπλισμός (όργανα και υλικά)

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι προμήθειες εξοπλισμού, οργάνων, λογισμικού και εν γένει μη αναλωσίμου υλικού.

ε. Αναλώσιμα - Λοιπά

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι προμήθειες αναλωσίμων (μη διαρκών) υλικών καθώς και τα ποσά μικροεξόδων και κάθε μορφής παροχής υπηρεσιών που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες.

στ. Μετακινήσεις

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι δαπάνες μετακίνησης των μελών της ομάδας του έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

ζ. Έξοδα λειτουργίας

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει το ποσό της κράτησης για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του ΕΛΚΕ και του λειτουργικού κόστους του Γ.Π.Α.

Οι δαπάνες που αναλαμβάνονται εις βάρος του προϋπολογισμού των έργων / προγραμμάτων που η διάρκειά τους είναι συγκεκριμένη και εκτείνεται σε περισσότερα από ένα (1) οικονομικά έτη, πρέπει να είναι εντός του ορίου του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού.

Οι δαπάνες που αναλαμβάνονται εις βάρος του προϋπολογισμού έργων / προγραμμάτων που η διάρκειά τους είναι αόριστη και δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης ή η διάρκεια τους εκτείνεται σε χρονικό διάστημα μικρότερο από ένα (1) οικονομικό έτος πρέπει να είναι εντός του ορίου του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού.

Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. / Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ, δύναται να αναμορφώνεται ο συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου / προγράμματος ως ακολούθως:

α. οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου 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.

Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. / Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ, δύναται να αναμορφώνεται ο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου / προγράμματος ως ακολούθως:

α. οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου 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.

Η τροποποίηση / αναμόρφωση του προϋπολογισμού (συνολικού και ετήσιου) εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν σύμφωνης γνώμης του

Π.Ο.Υ., κατ' εφαρμογή της διάταξης της παρ. 4 του άρθρου 239 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει. Οι αποφάσεις των οργάνων περί έγκρισης των προϋπολογισμών των έργων / προγραμμάτων αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου / προγράμματος. 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.

Για τη μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου/προγράμματος του οποίου οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, μπορεί να εγκρίνεται η συνεργασία μεταξύ έργων / προγραμμάτων για την εκτέλεση εξειδικευμένων εργασιών για τις ανάγκες άλλου έργου / προγράμματος του ίδιου ή άλλου Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν.

Άρθρο 21

Αίτημα πληρωμής δαπανών

Για την πληρωμή δαπανών έργου / προγράμματος, ο Ε.Υ. υποβάλλει στη ΜΟΔΥ αίτημα πληρωμής, που συνοδεύεται με τα απαιτούμενα κάθε φορά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών (άρθρο 234 του ν. 4957/2022). Το αίτημα δύναται να περιλαμβάνει και δαπάνες, με δικαιούχο τον ίδιο.

Το αίτημα πληρωμής δύναται να υποβάλλεται στο πρωτόκολλο σε έντυπη μορφή είτε μέσω του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΥ - ΕΛΚΕ ΓΠΑ, εφόσον παρέχει την δυνατότητα, σε σύντομο χρονικό διάστημα από τη λήξη του μήνα έκδοσης τους, ασχέτως εάν υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση για την εξόφληση τους (τιμολόγιο, απόδειξη κ.λπ.) και πρέπει να συνοδεύεται από τα κατάλληλα υποστηρικτικά έγγραφα ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης, καθώς και στο ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (όπως ενδεικτικά, φύλλα χρονοχρέωσης για τις αμοιβές προσωπικού, αποδείξεις και ημερολόγιο κίνησης για τις μετακινήσεις, πρακτικό παραλαβής παρεχόμενης υπηρεσίας ή προμήθειας ειδών για τις δημόσιες συμβάσεις). Τα επιμέρους δικαιολογητικά, που απαιτούνται, προσδιορίζονται, είτε στις επιμέρους διατάξεις του παρόντος οδηγού, είτε στις αναλυτικές οδηγίες που εκδίδει η ΜΟΔΥ και στα τυποποιημένα έντυπα που διατίθενται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ - ΓΠΑ.

Ειδικά το αίτημα πληρωμής αμοιβής απασχολούμενου πρέπει να αφορά σε δεδουλευμένα διαστήματα και εφόσον αφορά απασχολούμενο που έχει υπαχθεί στη διάταξη της παρ. 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 πρέπει να υποβάλλεται σε σύντομο χρονικό διάστημα από τη λήξη του μήνα παροχής της υπηρεσίας. Η πληρωμή αμοιβών διενεργείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (Ε.Α.Π.).

Το αίτημα, μετά την υποβολή του, λαμβάνει πρωτόκολλο και ελέγχεται για και προωθείται στο αρμόδιο τμήμα για έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή.

Ο Ε.Υ. οφείλει να τηρεί αρχείο με επιπλέον υποστηρικτικό υλικό για τη διενέργεια της δαπάνης, το οποίο θα πρέπει να προσκομίζει κατόπιν σχετικού αιτήματος των ελεγκτικών οργάνων που πιστοποιούν τις δαπάνες των έργων (ήτοι, εξωτερικούς ελεγκτές, Διαχειριστικές Αρχές, Επιτροπή Δημοσιονομικών Ελέγχων κ.λπ.). Για τις περιπτώσεις των μετακινήσεων για εργασία / έρευνα πεδίου, το υλικό αυτό δύναται να περιλαμβάνει φωτογραφίες, δεδομένα μετρήσεων που συλλέχθηκαν κ.λπ.

Άρθρο 22

Ανάληψη υποχρέωσης, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή δαπανών

Ανάληψη Υποχρέωσης

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

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

3. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου / προγράμματος από τον ΕΛΚΕ, δηλαδή μετά:

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

β) την απόφαση της Επιτροπής περί έγκρισης του προϋπολογισμού (συνοπτικού - συνολικού και αναλυτικού ετήσιου) του έργου / προγράμματος ή της τροποποίησης του και ένταξής του στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

4. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ακολουθείται η εξής διαδικασία: Ο Π.Ο.Υ. της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

5. Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος

είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος.

6. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου / προγράμματος. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προβλεπόμενων στην παρ. 3 του άρθρου 239 του ν. 4957/2022 προθεσμιών και καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος αφορά σε μείωση της πίστωσης μιας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).

7. 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.

8. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ πιστώσεις που αφορούν σε δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους χωρίς να απαιτείται να εκκρεμεί σχετική υποχρέωση.

9. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολο ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής, 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.

Έλεγχος και εκκαθάριση των δαπανών

Ο έλεγχος των δαπανών, η εκκαθάριση και η έκδοση των ενταλμάτων ασκείται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ. 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 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), γ) εάν η δαπάνη είναι πραγματική, έχει πραγματοποιηθεί στη διάρκεια του έργου, εμπίπτει στις προβλεπόμενες κατηγορίες του προϋπολογισμού του έργου που επιβαρύνει, έχει συνάφεια με τον σκοπό του και είναι λογική (έλεγχος επιλεξιμότητας) και δ) αν έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το ειδικότερο θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (νομοθεσία και πλαίσιο χρηματοδότησης). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται επίσης και τα παρεμπιπτόντως

αναφύμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπόλιπτον έλεγχος).

Με κοινή υπουργική απόφαση εκδίδεται Κανονισμός σχετικά με την εκτέλεση δαπανών, στον οποίον καθορίζεται η ειδικότερη διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης, ενταλματοποίησης και εξόφλησης των δαπανών που διενεργούνται για τις ανάγκες των ερευνητικών έργων / προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ, της ηλεκτρονικής διακίνησης των δικαιολογητικών αυτών, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα. Ο έλεγχος των δαπανών του ΕΛΚΕ που ασκείται από τη ΜΟΔΥ δεν επεκτείνεται σε θέματα σκοπιμότητας, τα οποία εμπίπτουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα και ευθύνη του Ε.Υ. σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 234 του ν. 4957/2022.

Το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών, υποβάλλονται, εντύπως ή με ηλεκτρονικό τρόπο, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου / προγράμματος με σχετικό αίτημα πληρωμής στο αρμόδιο τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Το περιεχόμενο του αιτήματος πληρωμής καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών. Το αίτημα πληρωμής διαβιβάζεται, εντύπως ή με ηλεκτρονικό τρόπο, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά στο αρμόδιο τμήμα της ΜΟΔΥ, για έλεγχο, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή.

Επί του έντυπου αιτήματος πληρωμής ή σε άλλο επισυναπτόμενο έντυπο μονογράφει το υπηρεσιακό όργανο που διενήργησε τον έλεγχο ενώ, επί του ηλεκτρονικού αιτήματος πληρωμής πιστοποιεί τον έλεγχο μέσω της ειδικής εφαρμογής ή του πληροφοριακού συστήματος.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά των δαπανών ορίζονται κατά περίπτωση από τις οικείες για τους ΕΛΚΕ διατάξεις, από κανονιστικές αποφάσεις, από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, από τους φορείς χρηματοδότησης, από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και από τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ. Τονίζεται ιδιαίτερα ότι η αρμόδια για τον έλεγχο των δαπανών οργανική μονάδα έχει το δικαίωμα να ζητά οποιοδήποτε στοιχείο / πληροφορία κρίνει ως απαραίτητο/η για τη δικαιολόγηση κάθε δαπάνης.

Τα δικαιολογητικά πρέπει να εκδίδονται ηλεκτρονικά, άλλως να είναι πρωτότυπα (Τιμολόγιο, Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, κ.λπ.). Κάθε φορολογικό παραστατικό εκδίδεται υποχρεωτικά στα ακόλουθα στοιχεία:

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΑΦΜ: 090042767

Σε περίπτωση δικαιολογητικών που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ή αναρτώνται σε σχετικούς ιστοτόπους (Πρόγραμμα Διαύγεια, Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων κ.ά.), στο αίτημα πληρωμής μπορεί να αναφέρεται ο αριθμός του ΦΕΚ ή του μοναδικού αριθμού διαδικτυακής ανάρτησης καταχώρισης αντίστοιχα και δεν απαιτείται η προσκόμισή τους.

Στην περίπτωση που τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, όλα ή μέρος αυτών, υποβάλλονται υποχρεωτικά ή φυλάσσονται σε άλλη δημόσια αρχή, επιτρέπεται να γίνονται δεκτά αντίγραφα συνοδευόμενα από υπεύθυνη

δήλωση στην οποία θα αναφέρεται σε ποια Υπηρεσία είναι απαραίτητο να παραμένουν τα πρωτότυπα.

Τα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν τη δαπάνη μπορεί να υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ και ηλεκτρονικά, μέσω ειδικής εφαρμογής του οικείου πληροφοριακού συστήματος, για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης (Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών). Στην εν λόγω ειδική εφαρμογή ή πληροφοριακό σύστημα έχουν πρόσβαση μόνο πιστοποιημένοι προς τούτο υπάλληλοι της ΜΟΔΥ, οι ΕΥ των έργων και οι πιστοποιημένοι συνεργάτες τους (χρήστες), με διακριτό ρόλο για τον καθένα από αυτούς, βάσει των αρμοδιοτήτων τους και τηρουμένων των σχετικών διατάξεων περί ασυμβίβαστων καθηκόντων (παρ. 4 του άρθρου 72 του ν. 4610/2019, άρθρο 255 του ν. 4957/2022).

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν θεραπεύσιμες ελλείψεις ή σφάλματα, η ΜΟΔΥ ζητά (με έντυπο ή ηλεκτρονικό τρόπο) από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο να συμπληρώσει αυτές τις ελλείψεις σε εύλογη προθεσμία. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις αναφέρονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, τυχόν αριθμητικό σφάλμα επί του αιτήματος πληρωμής κ.ά.

Στις περιπτώσεις δε, όπου κατά τον έλεγχο διαπιστώνεται ότι δεν καλύπτονται οι απαραίτητες προϋποθέσεις, ώστε να κριθεί νόμιμη και κανονική η δαπάνη, η εκκαθαρίζουσα μονάδα δεν προβαίνει στην ενταλματοποίηση της δαπάνης και ενημερώνει (με έντυπο ή ηλεκτρονικό τρόπο) τον Επιστημονικό Υπεύθυνο εκθέτοντας τους λόγους για τους οποίους η δαπάνη δεν κρίνεται νόμιμη ή κανονική. Σε περίπτωση που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος εμμένει στις απόψεις του μπορεί να καταθέσει τη δαπάνη στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ προς εξέταση. Η Επιτροπή, εφόσον κάνει δεκτές τις απόψεις του Επιστημονικού Υπεύθυνου, δίνει σχετική εντολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για την πληρωμή της δαπάνης. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλει να εκτελέσει την πληρωμή και -εφόσον εμμένει στην άποψη περί μη αποδοχής της δαπάνης- συντάσσει έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γ.Λ.Κ. συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης και κοινοποιείται στο Συμβούλιο Διοίκησης, την Επιτροπή Ερευνών και τον Πρύτανη του ΓΠΑ. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο ΠΜΟΔΥ απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών.

Στην περίπτωση ενιαίας εκκαθάρισης για περισσότερες της μιας ομοειδών απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά συγκεκριμένη κατάσταση με τα αναλυτικά κατά περίπτωση ποσά και το σύνολο αυτών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη της εκκαθάρισης.

Έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων

Μετά την εκκαθάριση ακολουθεί η έκδοση του χρηματικού εντάλματος (ΧΕ) και η υπογραφή του από τους κατά περίπτωση αρμόδιους προϊσταμένους. Είναι δυνατή η έκδοση ενός (1) μόνο Χ.Ε. για περισσότερα του ενός (1) τιμολογίου (ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου). Ως ημε-

ρομηνία δημιουργίας υποχρέωσης θεωρείται η ημερομηνία που ορίζεται με τις διατάξεις της υποπαρ. Ζ.5. της παρ. Ζ («καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές») του πρώτου άρθρου του ν. 4152/2013 (Α' 107), όπως η ημερομηνία παραλαβής τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου στο πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Τα Χρηματικά Εντάλματα (ΧΕ) για την πληρωμή δαπανών του ΕΛΚΕ, εκδίδονται από τις αρμόδιες μονάδες της ΜΟΔΥ με ηλεκτρονικό τρόπο και αποκλειστικά μέσω των πληροφοριακών τους συστημάτων.

Σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών, μέσω ειδικής εφαρμογής ή του οικείου πληροφοριακού συστήματος, η έκδοση και έγκριση του χρηματικού εντάλματος από τα αρμόδια όργανα μπορεί να γίνεται ηλεκτρονικά, χωρίς να απαιτείται η έκδοση τους σε έντυπη μορφή.

Για την έκδοση του ΧΕ αρμόδια υπηρεσιακά όργανα είναι εκείνα που διενήργησαν τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης. Το ΧΕ υπογράφεται από τον εκδότη του εντάλματος και από τους κατά περίπτωση αρμόδιους προϊστάμενους / επικεφαλής μονάδων / τμημάτων της ΜΟΔΥ.

Στο ΧΕ αναγράφονται κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα:

- α. Ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο αριθμός πρωτοκόλλου του αιτήματος πληρωμής.
- β. Το οικονομικό έτος.
- γ. Ο κωδικός αριθμός του έργου / προγράμματος σε βάρος του προϋπολογισμού του οποίου εκδίδεται.
- δ. Η κατηγορία δαπάνης την οποία βαρύνει.
- ε. Το πληρωτέο ποσό.
- στ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου αυτού και όταν ο δικαιούχος είναι νομικό πρόσωπο, η ακριβής επωνυμία και ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου.
- ζ. Αιτιολογία της πληρωμής.
- η. Ο αριθμός του τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου.
- θ. Το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο και η ανάλυση των σχετικών κρατήσεων και φόρων.
- ι. Ο IBAN του λογαριασμού του ΕΛΚΕ ο οποίος θα χρεωθεί για την εξόφληση του εντάλματος.

ια. Ο τίτλος της θέσης και το ονοματεπώνυμο των αρμόδιων οργάνων που υπογράφουν. Για την εξόφληση ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων του ενός δικαιούχων, επιτρέπεται η έκδοση ενός χρηματικού εντάλματος για όλους. Παρέχεται η δυνατότητα έκδοσης περισσότερων του ενός χρηματικών ενταλμάτων με κοινά δικαιολογητικά εφόσον γίνει σχετική σημείωση παραπομπής στο Χ.Ε. στο οποίο επισυνάφθηκαν τα δικαιολογητικά αυτά. Η έγκριση αυτών των ενταλμάτων μπορεί να γίνει ηλεκτρονικά.

Η διαδικασία ελέγχου - εκκαθάρισης - πληρωμής των δαπανών (υποβολή αιτήματος - έλεγχος - εγκρίσεις - πληρωμή) δύναται να υλοποιείται εξολοκλήρου μέσω του πληροφοριακού συστήματος που τηρεί η ΜΟΔΥ (π.χ. rescot κ.λπ.). Ως υπογραφή κατά την έννοια του παρόντος άρθρου νοείται η «χρονosφραγίδα» του εν λόγω πληροφοριακού συστήματος, η οποία πιστοποιεί την ηλεκτρονική έγκριση / ενέργεια του αρμόδιου κάθε φορά οργάνου ή υπαλλήλου της ΜΟΔΥ.

Ακύρωση Χρηματικών Ενταλμάτων

Η διαδικασία της ακύρωσης του Χ.Ε. στο πληροφοριακό σύστημα, απαιτεί έγκριση του προϊσταμένου της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Το ένταλμα μπορεί να ακυρωθεί είτε χειρόγραφα με υπογραφή επί του σώματος του ΧΕ του Προϊσταμένου της ΜΟΔΥ ο οποίος θέτει την ένδειξη «ΑΚΥΡΟ» είτε ηλεκτρονικά μέσω της ειδικής εφαρμογής ή του πληροφοριακού συστήματος. Σε περίπτωση χειρόγραφης ακύρωσης το ακυρωθέν χρηματικό ένταλμα τηρείται στο αρχείο του έργου / προγράμματος, ενώ σε περίπτωση ηλεκτρονικής ακύρωσης τηρείται ειδικό ηλεκτρονικό αρχείο των ακυρωμένων ενταλμάτων.

Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων

Η εξόφληση των εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων, των οποίων η πληρωμή δεν πραγματοποιείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (Ε.Α.Π.), γίνεται με ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς από τον υπεύθυνο του γραφείου Ταμειακής Διαχείρισης προς το πιστωτικό ίδρυμα για την εξόφληση του οικείου ΧΕ, με πίστωση του δηλωθέντος τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου του ΧΕ και χρέωση του αντίστοιχου τραπεζικού λογαριασμού του ΕΛΚΕ.

Η απόδοση των κρατήσεων προς τρίτους, για περιπτώσεις δαπανών που η πληρωμή τους γίνεται μέσω της Ε.Α.Π., πραγματοποιείται από την Ε.Α.Π. Για περιπτώσεις δαπανών που η πληρωμή τους γίνεται εκτός Ε.Α.Π. ή για περιπτώσεις δαπανών που η πληρωμή τους γίνεται μέσω της Ε.Α.Π. αλλά η Ε.Α.Π. δεν είναι η αρμόδια προς απόδοση των κρατήσεων αυτών υπηρεσία, η απόδοση των κρατήσεων πραγματοποιείται είτε με ηλεκτρονική εντολή του υπεύθυνου του γραφείου Ταμειακής Διαχείρισης της ΜΟΔΥ προς το συνεργαζόμενο πιστωτικό ίδρυμα είτε απευθείας στο δικαιούχο αυτών, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί απόδοσης των κρατήσεων.

Για την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων απαραίτητη προϋπόθεση είναι: α) αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας σύμφωνα με τα ισχύοντα στη νομοθεσία, για ποσά άνω των € 1.500,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και β) αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας, σύμφωνα με τα ισχύοντα στη νομοθεσία, για ποσά άνω των € 3.000,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Επιπλέον, απαραίτητη προϋπόθεση για την πληρωμή μιας δαπάνης ή αμοιβής από τον ΕΛΚΕ στο δικαιούχο είναι η γνωστοποίηση του IBAN του τραπεζικού λογαριασμού του.

Σε περίπτωση που δικαιούχος της δαπάνης απεβίωσε, το Χρηματικό Ένταλμα εκδίδεται στο όνομα του θανόντα, πλην όμως η σχετική εντολή μεταφοράς και πίστωσης του λογαριασμού παράγεται στο όνομα των κληρονόμων, εφόσον έχουν προσκομιστεί στη ΜΟΔΥ οι κατά νόμο προβλεπόμενες δηλώσεις στην Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία του.

Άρθρο 23

Ταμειακές διευκολύνσεις από

τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων / προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από την Επιτροπή, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των ΕΥ, ταμειακή διευκόλυνση των ερευνητικών έργων / προγραμμάτων. Η Επιτροπή, ύστερα από εισήγησή της και απόφαση του

Συμβουλίου Διοίκησης, χορηγεί από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα, ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα / προγράμματα τα οποία έχουν εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους.

2. Οι ταμειακές διευκολύνσεις επιτρέπονται για έργα που χρηματοδοτούνται άμεσα ή έμμεσα από εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς πόρους, με εξαίρεση αυτά που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς, υπό την προϋπόθεση ότι από την πρόσκληση ή και τη σύμβαση - τεχνικό δελτίο του έργου τίθεται ως προϋπόθεση η ύπαρξη πιστοποιημένων δαπανών, προκειμένου να καταβληθεί η χρηματοδότηση από τον εκάστοτε φορέα χρηματοδότησης του έργου ή εν γένει επιβάλλεται η χρηματοδότηση προκειμένου να εκπληρωθούν αναληφθείσες προβλεπόμενες νομικές δεσμεύσεις.

3. Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση:

(α) εφόσον δεν είναι συμβατικά εξασφαλισμένη η χρηματοδότηση του προς διευκόλυνση ερευνητικού έργου, (β) εφόσον τα έργα (αυτό που πρόκειται να διευκολύνει και αυτό που πρόκειται να διευκολυνθεί ταμειακά) παρουσιάζουν προβλήματα που μπορούν να οδηγήσουν σε διακοπή της χρηματοδότησής τους,

(γ) εφόσον δεν επιτρέπεται από τους όρους χρηματοδότησης του έργου.

4. Η τακτοποίηση των ως άνω ταμειακών διευκολύνσεων διεκπεραιώνεται από το αρμόδιο τμήμα της ΜΟΔΥ. Για την άρση της διευκόλυνσης παρακρατούνται οι εισροές του έργου που διευκολύνθηκε και αποδίδονται αναλόγως είτε στο έργο που παρείχε τη διευκόλυνση είτε στα αποθεματικά του ΕΛΚΕ. Σε περίπτωση που για λόγους ομαλής υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου / προγράμματος κρίνεται απαραίτητη η παράταση / μετάθεση της σχετικής υποχρέωσης, ο ΕΥ θα πρέπει να υποβάλλει αιτιολογημένο αίτημα το οποίο θα εξεταστεί από την Επιτροπή Ερευνών. Η ευθύνη επιστροφής των ταμειακών διευκολύνσεων, βαρύνει αποκλειστικά τον ΕΥ του έργου, ο οποίος υποχρεούται να επιστρέφει, σε περίπτωση που δεν έχουν ολοκληρωθεί οι συμβατικές υποχρεώσεις του διαχειριζόμενου έργου.

Άρθρο 24

Ταμειακές Διευκολύνσεις

μεταξύ έργων / προγραμμάτων

1. Επιτρέπεται η ταμειακή διευκόλυνση μεταξύ δύο ή περισσότερων έργων του ιδίου ή διαφορετικών ΕΥ με τη μεταφορά αδιάθετου ποσού από ένα ή περισσότερα έργα σε άλλο ή άλλα έργα, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημά του και έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α. δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση,

β. το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία ως προς την υλοποίηση του φυσικού του αντικείμενου,

γ. το ποσό αυτό θα επιστραφεί στο έργο που παρέχει τη χρηματοδότηση εντός εύλογης χρονικής προθεσμίας από την έγκριση της διευκόλυνσης που θα εξειδικεύεται στην απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και

δ. δεν απαγορεύεται από το ειδικότερο συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό πλαίσιο του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση.

2. Ο ΕΥ υποχρεούται μέσω του σχετικού εντύπου της ΜΟΔΥ να περιγράψει συγκεκριμένα τις δεσμεύσεις του έργου ή τις αναγκαίες δαπάνες για τις οποίες απαιτείται η διευκόλυνση, αναφέροντας τον προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης και τη σχετική αιτιολόγηση.

3. Η ευθύνη επιστροφής και τακτοποίησης των ταμειακών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον ΕΥ του έργου, ο οποίος και υποχρεούται να επιστρέφει το αντίστοιχο ποσό σε περίπτωση που δεν έχει ολοκληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από φορείς του ιδιωτικού τομέα, ο ΕΥ συνυποβάλλει με το αίτημα ταμειακής διευκόλυνσης και σχετική Υπεύθυνη Δήλωση για την κάλυψη της ταμειακής διευκόλυνσης σε περίπτωση μη λήψης της χρηματοδότησης του δανειοδοτούμενου έργου.

Άρθρο 25

Χορήγηση Προκαταβολών

1. Ο ΕΛΚΕ δύναται να χορηγεί προκαταβολές, στο πλαίσιο των έργων / προγραμμάτων που διαχειρίζεται, στον ΕΥ του έργου / προγράμματος ή άλλο μέλος της ομάδας έργου, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου υπηρεσιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο. Ο δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών καθίσταται υπόλογος για την απόδοσή της/τους.

2. Η προκαταβολή χορηγείται κατόπιν αιτήματος του ΕΥ και έγκρισής του από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, εφόσον υπάρχει επαρκές ταμειακό υπόλοιπο στο έργο, για την κάλυψη:

α. δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας. Για τα έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό η προκαταβολή αφορά μόνο στα έξοδα κίνησης και διανυκτέρευσης. Δεν χορηγείται προκαταβολή για ημερήσια αποζημίωση,

β. απαιτήσεων προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό. Γί' αυτή την περίπτωση η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής στον ΕΥ με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (ΧΕΠ) είναι εφαρμοστέα, εφόσον η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου δεν θα υπερβαίνει το ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ. Στις περιπτώσεις που η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου, υπερβαίνει το ποσό αυτό ο ΕΛΚΕ, εφόσον απαιτείται, ορίζει στην πράξη απευθείας ανάθεσης ή στη σύμβαση με τον προμηθευτή / πάροχο υπηρεσιών ότι η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί με προπληρωμή του συμβατικού τιμήματος από τον ΕΛΚΕ,

γ. αναγκών μικροεξόδων και λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ. Ως τέτοια λογίζονται εκείνα που πραγματοποιούνται για εκτέλεση δαπανών που εξ αιτίας της φύσης τους ή λόγω επείγουσας ανάγκης που προέκυψε στο έργο, καθίσταται δυσχερής η εφαρμογή των κείμενων διατάξεων για την εκτέλεση των εν λόγω δαπανών,

δ. δαπανών προβολής ή προώθησης που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων / προγραμμάτων. Γί' αυτή

την περίπτωση η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής στον ΕΥ με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) είναι εφαρμοστέα, εφόσον η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου, δεν ξεπερνά το ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ πλέον ΦΠΑ.

3. Για τη χορήγηση της προκαταβολής, η ΜΟΔΥ εκδίδει Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ). Στον ΕΥ του έργου / προγράμματος ή σε άλλο μέλος της ομάδας έργου μπορεί να δοθεί μία ή περισσότερες προκαταβολές.

4. Με την πράξη έγκρισης του καθορίζεται το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος καθώς και η προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, η οποία, για τα έργα που δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και η διαχείρισή τους γίνεται σε ετήσια βάση δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Για τα έργα 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, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ όλα τα σχετικά παραστατικά (π.χ. εξοφλημένα τιμολόγια) και δικαιολογητικά για την απόδοση.

5. Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής μπορεί να πιστώνεται σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, σε διακριτό «λογαριασμό υπολόγου» που θα πρέπει να έχει ανοιχτεί από το δικαιούχο της προκαταβολής.

6. Τα προσκομιζόμενα από το δικαιούχο του ΧΕΠ παραστατικά καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ. Κάθε πληρωμή που ενεργείται από το δικαιούχο του ΧΕΠ πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά.

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

8. Η διαδικασία χορήγησης της προκαταβολής στις προμήθειες ενέχει θέση απευθείας ανάθεσης.

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

10. Οι κάθε είδους αποζημιώσεις που δίνονται σε δικαιούχους (φοιτητές, νέοι ερευνητές κ.λπ.) στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων έργων κινητικότητας (Erasmus κ.λπ.) ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και καταβάλλονται, σύμφωνα με τους όρους του εκάστοτε προγράμματος, με την έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων.

Άρθρο 26

Εγγυητικές επιστολές

Ο ΕΛΚΕ μπορεί να εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου, εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο.

Το κόστος των εγγυητικών επιστολών βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ' όσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Ο ΕΛΚΕ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσης του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

Άρθρο 27

Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Με γνώμονα τη βασική διάκριση των έργων / προγραμμάτων που εισάγουν οι παρ. 2 και 3 της διάταξης του άρθρου 248 του ν. 4957/2022, τα έργα διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησής τους.

2. Στην πρώτη κατηγορία (Α) υπάγονται όλα τα έργα / προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ίδιους πόρους, πραγματοποιούνται μόνο κατόπιν εντολής του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς να απαιτείται έγκριση άλλου οργάνου και εξαιρούνται του ν. 4336/2015. Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου, που μετακινείται στο πλαίσιο και για τις ανάγκες των έργων αυτών επιβαρύνοντας τον προϋπολογισμό τους, ρυθμίζεται από τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού (βλ. Παράρτημα 3), με την επιφύλαξη του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, που ενδέχεται να διέπει ορισμένα από αυτά (όπως ERASMUS).

3. Στη δεύτερη κατηγορία (Β) υπάγονται όλα τα έργα / προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Ελληνικό Δημόσιο, Ο.Τ.Α., ΓΓΕΚ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας κ.λπ.). Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης, που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών, διέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015 (υποπαρ. Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 1 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει και τον Οδηγό Διαχείρισης του κάθε έργου.

4. Ο ΕΛΚΕ δύναται να καλύπτει δαπάνες για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου / προγράμματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής τους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου αυτού και εφόσον πραγματοποιούνται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του.

5. Ομοίως, δύναται να καλύπτει δαπάνες για την μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου / προγράμματος, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου. Στην περίπτωση αυτή δύναται να εφαρμόζονται είτε οι διαδικασίες του παρόντος άρθρου είτε η διαδικασία της προμήθειας, σύμφωνα με το άρθρο 28 του παρόντος.

6. Στα έργα της κατηγορίας Β καθώς και στα έργα της κατηγορίας Α που χρηματοδοτούνται αμιγώς από την Ευρωπαϊκή Ένωση, οι δαπάνες αυτές θεωρούνται επιλέ-

ξιμες, εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στο συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό τους πλαίσιο.

7. Οι δαπάνες μετακίνησης καταβάλλονται στο μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με μόνη προϋπόθεση την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ημερολογίου κίνησης, των σχετικών εξοφλημένων παραστατικών και των παραστατικών που αποδεικνύουν τη σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου. Η έκδοση των παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

Άρθρο 28

Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών (α. εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

2. Για την εκτέλεση δαπανών που διενεργούνται στο πλαίσιο έργων / προγραμμάτων και αφορούν στο κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, καθώς και στη δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων από οικονομικούς φορείς που έχουν την έδρα τους στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων του ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206). Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του Επιστημονικού Υπευθύνου. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης. Το παρόν εφαρμόζεται και για την εκτέλεση δαπανών που αφορούν σε συνδρομές σε βάσεις δεδομένων, σε επαγγελματικές, επιστημονικές και λοιπές οργανώσεις και στην κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας (άρθρο 30 του ν. 5029/2023).

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 π.δ. 715/1979 (άρθρο 250 του ν. 4957/2022).

4. Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού και η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (άρθρο 221 του ν. 4412/2016) που συγκροτούνται με απόφασης της Επιτροπής Ερευνών μπορεί να περιλαμβάνουν τα ίδια μέλη και να ισχύουν για όλη την διάρκεια του έργου / προγράμματος. Για τα έργα / προγράμματα που

δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης, οι εν λόγω Επιτροπές μπορεί να είναι ετήσιες.

Άρθρο 29

Δαπάνες αποσβέσεων

1. Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας (άρθρο 24 του ν. 4172/2013 και διατάξεις του ν. 4957/2022).

2. Ο επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, καθώς και τα επιστημονικά όργανα, που αποκτώνται από τον ΕΛΚΕ στο πλαίσιο έργων / προγραμμάτων που διαχειρίζεται που χρησιμοποιούνται από το ΓΠΑ 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.

3. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, εφόσον προβλέπεται ο συμψηφισμός του στο έργο / πρόγραμμα), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στην χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

4. Οι Ε.Υ. των έργων θα πρέπει να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες (αναθέσεις, συμβάσεις, διαγωνιστικές διαδικασίες κ.λπ.) για την έγκαιρη ολοκλήρωση της προμήθειας των παγίων, ώστε να επιτυγχάνεται η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου. Κατά την έναρξη των έργων ή κατά το αίτημα απόκτησης του εξοπλισμού, ο Ε.Υ. υποβάλλει δήλωση στη ΜΟΔΥ για τον τρόπο που θα καλυφθεί τυχόν αναπόσβεστη αξία του παγίου.

Άρθρο 30

Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης έργων

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για την υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων / προγραμμάτων που διεξάγονται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.. Το πληροφοριακό σύστημα εξασφαλίζει:

α. την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του Ε.Υ. ή των μελών της ομάδας έργου,

β. την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού ΜΟΔΥ και των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και

γ. την αρχειοθέτηση αυτών. Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων / προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

2. Για τη λειτουργία του αξιοποιεί το ασφαλές δίκτυο δεδομένων του ΓΠΑ, τα δεδομένα που τηρούνται στη βάση δεδομένων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τα μέτρα φυσικής ασφάλειας που εφαρμόζονται.

3. Το σύστημα επικοινωνεί με πληροφοριακά συστήματα άλλων υπηρεσιών και οργανισμών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα όπως, για την παροχή στοιχείων

και την επεξεργασία δεδομένων που είναι απαραίτητα για την οικονομική διαχείριση των έργων του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και τις λοιπές υπηρεσίες και υποχρεώσεις του ως φορέα του δημόσιου τομέα.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Απασχόληση προσωπικού
στα έργα / προγράμματα του ΕΛΚΕ

Άρθρο 31

Κατηγορίες προσωπικού - Διαδικασίες
επιλογής και καθεστώς απασχόλησης

1. Κάθε έργο / πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας εκπονείται από ομάδα έργου, της οποίας προΐσταται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος. Ως μέλη της ομάδας έργου δύνανται να συμμετέχουν: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του ΓΠΑ, β) μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, γ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες, καθώς και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), δ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022, ε) ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν. 4957/2022, στ) Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής, ζ) φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του ΓΠΑ, η) πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας και που μπορεί να παρέχει τις υπηρεσίες του στις εγκαταστάσεις του ΓΠΑ, χρησιμοποιώντας πόρους και εξοπλισμό αυτού.

2. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η ομάδα έργου κατά τον χρόνο αποδοχής διαχείρισης του έργου, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του φορέα χρηματοδότησης, εφόσον υφίστανται. Με όμοια απόφαση δύναται να αναπροσαρμόζεται η ομάδα έργου καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου.

3. Αν τα μέλη της ομάδας έργου προέρχονται από κατηγορίες προσωπικού των περ. α) έως ζ) της παρ. 1, η απασχόλησή τους στο έργο / πρόγραμμα αφορά πρόσθετη απασχόληση (που δεν εντάσσεται δηλαδή στα καθήκοντα της θέσης εργασίας τους και υπό την έννοια της παρ. 1 του άρθρου 246 του ν. 4957/2022, όσον αφορά στα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ των ΑΕΙ) που εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν

εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. Η εισήγηση περιλαμβάνει υποχρεωτικά τη διάρκεια απασχόλησης και το ύψος των αποδοχών, που πρέπει να είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου / προγράμματος καθώς και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής ή άλλων τυχόν περιορισμών εφόσον υφίστανται.

4. Ειδικώς για τη συμμετοχή προσωπικού των περ. α) έως γ) της παρ. 1 σε έργα / προγράμματα δεν απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους. Οι αμοιβές των μελών του προσωπικού του ΓΠΑ για πρόσθετο έργο δεν συνιστούν συντάξιμες αποδοχές και κατά συνέπεια δεν υπόκεινται σε εισφορές κλάδου κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και εφάπαξ παροχής σύμφωνα με την ισχύουσα ασφαλιστική νομοθεσία.

5. Η επιλογή πρόσθετου προσωπικού της περ. η) της παρ. 1 διεξάγεται ως ακολούθως:

α) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου περί ανάθεσης διδακτικού / εκπαιδευτικού έργου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει διδακτικό και εν γένει εκπαιδευτικό έργο στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.

β) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, εφόσον η συμμετοχή του έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης ή κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού που προτείνεται να απασχοληθεί σε έργα / προγράμματα ανάλογα με την εργασία ή το έργο που του ανατίθεται ανά περίπτωση.

γ) Με δημόσια πρόσκληση που επισπεύδεται με επιμέλεια της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 244 του ν. 4957/2022, για το πρόσθετο προσωπικό που δεν εφαρμόζονται οι περ. α) και β). Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, κατ' αναλογία του προσοντολογίου του δημοσίου τομέα, ανάλογα με την εργασία ή το έργο που πρόκειται να τους ανατεθεί ανά περίπτωση.

δ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η ευκαιριακή απασχόληση προσωπικού, που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών, εφόσον η απασχόλησή του κρίνεται ανα-

γκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου και η συνολική διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, σε συνδυασμό και με τις προβλέψεις της παρ. 1 του άρθρου 39 του ν. 4308/2014 (Α' 251, Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις). Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00 €.

6. Μέλη της ομάδας έργου των περ. ζ) και η) της παρ. 1 απασχολούνται δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβασης έργου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου / προγράμματος, συνδέονται με το αποτέλεσμα που παράγεται από το έργο και δύνανται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται με αποφάσεις του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς περιορισμό, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου / προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου ή προγράμματος. Συμβάσεις που έχουν συναφθεί για τις ανάγκες έργου / προγράμματος που δεν έχει σαφή ημερομηνία λήξης, δύναται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει συνολικά τα πέντε (5) έτη, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου. Σε περίπτωση πρόσληψης πρόσθετου προσωπικού της περ. η) της παρ. 1 κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης σύμφωνα με το άρθρο 244 του ν. 4957/2022, το οποίο έχει απασχοληθεί στο ίδιο ή άλλο έργο / πρόγραμμα του ΕΛΚΕ, για τον υπολογισμό του ανώτατου ορίου απασχόλησης των πέντε (5) ετών, λαμβάνεται υπόψη μόνο η απασχόληση που διανύεται μετά τη νέα πρόσληψη του προσωπικού.

7. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η απασχόληση ως μελών της ομάδας έργου σε έργα / προγράμματα, φυσικών προσώπων που έχουν την ιδιότητα δημοσίου υπαλλήλου σε φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), δυνάμει συμβάσεων έργου, χωρίς άλλη διαδικασία. Το εν λόγω προσωπικό έχει την υποχρέωση ενημέρωσης του φορέα του δημόσιου τομέα που υπηρετεί για τη συμμετοχή του στο έργο / πρόγραμμα και υποχρεούται να προσκομίσει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ άδεια άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 3528/2007, με την επιφύλαξη του άρθρου 127 του ν. 4957/2022, το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής του, άλλως η σύμβαση λύεται. Το προσωπικό του παρόντος αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών και το ύψος των αποδοχών του δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών ανά μήνα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 1256/1982. Για την απασχόληση δημοσίων υπαλλήλων σε έργα / προγράμματα του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ δεν καταβάλλονται ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ε-Ε.Φ.Κ.Α.) για κύρια σύνταξη και υγειονομι-

κή περίθαλψη, παροχές σε είδος και σε χρήμα, σύμφωνα με το άρθρο 55 του ν. 4509/2017 (Α' 201).

8. Η διαδικασία επιλογής προσωπικού σε έργα / προγράμματα του ΕΛΚΕ ΓΠΑ ρυθμίζεται αποκλειστικά από τον παρόντα Οδηγό καθώς και τον ν. 4957/2022 και εξαιρείται από τον προγραμματισμό προσλήψεων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και σύμβασης μίσθωσης έργου του άρθρου 25 του ν. 4829/2021 (Α' 166), της υποχρέωσης έγκρισης του Υπουργικού Συμβουλίου ή της Επιτροπής της υπ' αρ. 33/2006 Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου (Α' 280), τον ν. 4765/2021 (Α' 6) και το π.δ. 164/2004 (Α' 134).

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

10. Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής και μη τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια διοικητικά όργανα του ΓΠΑ σύμφωνα με την οικεία πανεπιστημιακή ή τυχόν άλλη διέπущα τη σχετική δράση νομοθεσία.

11. Ο ΕΛΚΕ δύναται να καταβάλει αμοιβές για την πρόσθετη απασχόληση σε έργα, υπό τη μορφή ερευνητικού ή/και διδακτικού έργου, σε εργαζόμενους ή/και απασχολούμενους με οποιαδήποτε μορφή εργασιακής σχέσης / απασχόλησης στη ΜΟΔΥ, εφόσον υπάρχει σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και εφόσον τηρούνται τα τυχόν προβλεπόμενα ανώτατα όρια αμοιβών της εθνικής νομοθεσίας.

12. 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.

13. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των απασχολούμενων σε έργα / προγράμματα του ΕΛΚΕ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

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

Άρθρο 32

Θέματα αποδοχών

1. Οι πρόσθετες αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού του ΓΠΑ υπόκεινται σε περιορισμούς που συνίστανται: α) στην απαγόρευση υπέρβασης ανώτατου ορίου αποδοχών, όπως ορίζεται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία και β) στην τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης, όταν αυτό επιβάλλεται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων.

2. Η συμμετοχή μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) σε έργα / προγράμματα των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) των Α.Ε.Ι. συνιστά επιτρεπτή πρόσθετη απασχόληση, υπό την προϋπόθεση ότι εκτελούν τα διδακτικά και λοιπά τους καθήκοντα, όπως αυτά ορίζονται ανά περίπτωση και δεν συνιστά ή προϋποθέτει την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.

3. Οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές που καταβάλλονται προς τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. των Α.Ε.Ι., απαγορεύεται να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο αποδοχών, όπως αυτό διαμορφώνεται κάθε φορά σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία (βλ. ενδεικτικά ν. 5045/2023). Στο εν λόγω όριο συμπεριλαμβάνονται πρόσθετες αμοιβές από τη συμμετοχή σε έργα / προγράμματα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230.

4. Δεν εμπίπτουν στο ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 3 αμοιβές μελών Δ.Ε.Π., Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), καθώς και ερευνητών και Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων (Ε.Λ.Ε.) από τη συμμετοχή σε κάθε είδους προγράμματα των ΕΛΚΕ των Α.Ε.Ι. και των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230.

5. Οι αποδοχές των μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. για την απασχόληση σε έργα / προγράμματα που διαχειρίζονται ΕΛΚΕ άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητικά κέντρα ή τεχνολογικά ινστιτούτα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 ή άλλους ερευνητικούς οργανισμούς της ημεδαπής, αποδίδονται προς τον ΕΛΚΕ του Α.Ε.Ι. που υπηρετούν, εκκαθαρίζονται από αυτόν και καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής. Οι αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π., μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. από τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα υπόκεινται σε παρακράτηση πέντε τοις εκατό (5%) επί του ακαθάριστου ποσού της αμοιβής τους. Οι παρακρατήσεις αποτελούν ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την περ. δ) του άρθρου 230.

6. Το συνολικό κόστος απασχόλησης των μελών της ομάδας έργου ανεξαρτήτως του είδους απασχόλησής τους, συμπεριλαμβανομένων των πάσης φύσεως κρατήσεων και εργοδοτικών εισφορών, όπως προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου / προγράμματος.

7. Η δαπάνη για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα καθορίζεται βάσει των απαιτήσεων για την ολοκλήρωση του έργου και η αμοιβή του πρέπει να συνδέεται με τα στάδια υλοποίησης του έργου. Η Επιτροπή Ερευνών καθορίζει το όριο των μηνιαίων αποδοχών του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται στα έργα / προγράμματα του ΕΛΚΕ. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εργάζεται υπό τις οδηγίες του Επιστημονικού Υπευθύνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

8. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται ως ασκούντες επιχειρηματική δραστηριότητα και να αμείβονται με τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, εκτός κι αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 39 του ν. 4308/2014 περί πληρωμής με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών. Για την καταβολή της αμοιβής τους,

πρέπει να προσκομίζεται στον ΕΛΚΕ η σχετική δήλωση τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών της ισχύουσας σχετικά εθνικής νομοθεσίας. Στο ποσό αυτό δε συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τον ΕΛΚΕ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

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

10. Σε περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της πρόσθετης αμοιβής επί τη βάση υπολογισμού χρονοχρέωσης (όπως έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, ΕΛΙΔΕΚ), οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονται με βάση τον πραγματικό χρόνο που οι απασχολούμενοι διαθέτουν για την υλοποίηση του έργου. Το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης του φυσικού προσώπου επί του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο. Οι ώρες αυτές καταχωρούνται στα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας, που είτε τηρούνται χειρόγραφα είτε ηλεκτρονικά.

11. Με απόφασή της, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να θέτει ανώτατη μηνιαία αμοιβή για τους απασχολούμενους τρίτους (μη μέλη του προσωπικού του ΓΠΑ) σε έργα / προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΓΠΑ, με την επιφύλαξη του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης που ενδέχεται να διέπει ορισμένα έργα. Η αμοιβή θα πρέπει να ανάλογη των προσόντων και του αντικειμένου απασχόλησης του απασχολούμενου με οποιαδήποτε μορφή απασχόλησης (εργασίας / έργου).

12. Στις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια και η αμοιβή πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα. Σε περίπτωση έργου / προγράμματος που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους, η χορηγούμενη αμοιβή, καθώς και η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια και η αναγνώριση προϋπηρεσίας στις περιπτώσεις των συμβάσεων εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου μπορεί να αποφασίζεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών, υπό το πρίσμα των αναγκών και δυνατοτήτων του εν λόγω έργου / προγράμματος και των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 33

Διαδικασία πρόσκλησης

1. Η επιλογή του πρόσθετου ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού που δεν εμπίπτει στις περ. α) και β) της παρ. 4 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, πραγματοποιείται με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που εκδίδεται από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας, της ίσης μεταχείρισης της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΓΠΑ, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και όπου αλλού απαιτούν η Επιτροπή Ερευνών και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης. Ο Ε.Υ. καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή για: (α) την έγκριση δημοσίευσης πρόσκλησης και (β) για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης.

2. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου, σύμφωνα με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης. Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. Τα απαιτούμενα προσόντα δεν βαθμολογούνται κι επιπρόσθετα η εργασιακή ή/και η ερευνητική εμπειρία δεν θα πρέπει να μπαίνει στα απαιτούμενα προσόντα, παρά μόνο στα συνεκτιμώμενα. Κανενός κριτηρίου η βαθμολογία δε θα πρέπει να ξεπερνάει το 35% της συνολικής βαθμολογίας των προσόντων.

3. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης για να κρίνει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης. Αν το αντικείμενο της προς ανάθεση εργασίας ή του έργου απαιτεί τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή πρακτικής δοκιμσίας ή εξέτασης ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης και τον τρόπο εξέτασης γνώσεων, δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας, καθώς και την εξεταστέα ύλη και τη βαθμολογική βάση αυτών. Η αξιολόγηση των υποψηφίων αν πραγματοποιηθεί πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων αξιολογείται ως επιτυχής ή μη επιτυχής. Αν οι υποψήφιοι δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται στον πίνακα αποκλεισθέντων. Η μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η

μοριοδότηση κάθε υποψηφίου αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της επιτροπής.

4. Κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, δημοσιεύεται η πρόσκληση κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και όπου απαιτεί η Επιτροπή και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση. Οι προτάσεις, από κοινού με τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα επικαλούμενα προσόντα των υποψηφίων και τυχόν άλλα απαιτούμενα έγγραφα, μπορεί να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εφόσον τούτο προβλέπεται στην πρόσκληση. Μετά τη λήξη της οριζόμενης από την πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία ορίζεται με την παρακάτω αναφερόμενη διαδικασία.

5. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου / προγράμματος για τις ανάγκες του οποίου πραγματοποιείται η πρόσκληση προσωπικού, συγκροτείται Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από τρία (3) τακτικά μέλη που ορίζονται με ισάριθμα αναπληρωματικά με αντικείμενο την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων στο πλαίσιο προσκλήσεων που επισπεύδονται για τις ανάγκες του έργου / προγράμματος και τη σύνταξη των πινάκων κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων με ρητή αναφορά του λόγου αποκλεισμού τους. Ως τακτικό μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο οποίος ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου ή άλλα μέλη της ομάδας έργου από τις κατηγορίες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022. Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, άλλως η θητεία είναι ετήσια. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Αν μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

6. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση, και συντάσσει υπ' ευθύνη της το σχετικό πρακτικό. Πιο συγκεκριμένα, η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαιτούμενων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη αλλά και αιτιολογημένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η πρόσκληση ορίζει διαφορετικά. Οι ενδιαφερόμενοι, ή όσοι από αυτούς κριθούν κατάλληλοι (πληρούν δηλαδή τα απαιτούμενα προσόντα) δύ-

ναται να κληθούν σε συνέντευξη στην οποία η Επιτροπή αξιολόγησης των προτάσεων θα αξιολογήσει τα κριτήρια που έχουν διατυπωθεί στην πρόσκληση σχετικά με την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης (π.χ. ικανότητες, επαγγελματική συμπεριφορά, κατανόηση των απαιτήσεων του αντικείμενου του έργου και τυχόν πρόσθετα προσόντα, καθώς και συνολική εικόνα και προσωπικότητα των υποψηφίων). Σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν προσέλθει, απορρίπτεται και δεν μπορεί να αξιολογηθεί περαιτέρω. Σε περίπτωση ύπαρξης μόνο μίας αίτησης υποψηφιότητας για την παραπάνω θέση υφίσταται η δυνατότητα μη διενέργειας συνέντευξης υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι ο υποψήφιος πληροί τα απαιτούμενα προσόντα που ορίζονται για τη θέση αυτή. Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην πρόσκληση. Οι θεματικές ενότητες καθώς και το σύστημα βαθμολόγησης που θα χρησιμοποιηθεί στην συνέντευξη πρέπει να περιγράφεται στην πρόσκληση. Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αλλαγές.

7. Στη συνέχεια η Επιτροπή Αξιολόγησης υποβάλλει το πρακτικό στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, η οποία και προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού ως προς τα τυπικά στοιχεία του. Κατόπιν, το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο Ε.Υ. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να εγκρίνει ή να απορρίψει το πρακτικό αξιολόγησης και αναλόγως αποφασίζει για τη σύναψη ή μη σύμβασης.

8. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνονται οι πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ένστασης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 245 του ν. 4957/2022, τα αποτελέσματα καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά.

9. Εφόσον ένας υποψήφιος έχει τίτλο της αλλοδαπής και δεν έχει λάβει αναγνώριση πτυχίου ή/και μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης ή/και διδακτορικού τίτλου σπουδών από τον ΔΟΑΤΑΠ, δύναται να καταθέσει φάκελο υποψηφιότητας, στο πλαίσιο μιας πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή το αρμόδιο όργανο του πανεπιστημίου, προκειμένου να διαπιστώσει αν ένα ίδρυμα της αλλοδαπής ή ένας τύπος τίτλου ιδρύματος της αλλοδαπής είναι αναγνωρισμένα, δεσμεύεται από το Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής και το Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, στα οποία Μητρώα εντάσσονται Ιδρύματα της αλλοδαπής με αποφάσεις του ΔΣ του ΔΟΑΤΑΠ. Επίσης, εάν ο τίτλος σπουδών του υποψηφίου συμπεριλαμβάνεται στον κατάλογο του άρθρου 307, θα αναζητηθεί «Βεβαί-

ωση Τόπου Σπουδών» (σύμφωνα με το άρθρο 304 του ν. 4957/2022 και ιδίως με την παρ. 4 του ίδιου άρθρου και όπως αυτή τροποποιήθηκε σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 36 του ν. 5029/2023). Σε περίπτωση που ο ΕΛΚΕ ΓΠΑ δε λάβει την ως άνω βεβαίωση από το αρμόδιο Ίδρυμα της αλλοδαπής εντός αποκλειστικής προθεσμίας 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία αποστολής του αιτήματος χορήγησης της βεβαίωσης, η αίτηση του υποψηφίου δεν θα αξιολογείται από την επιτροπή αξιολόγησης πρόσκλησης.

Άρθρο 34

Ενστάσεις - Επιτροπή Ενστάσεων

1. Κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών συγκροτείται Επιτροπή Ενστάσεων, που αποτελείται από τρία (3) τακτικά μέλη, τα οποία ορίζονται με ισόριθμα αναπληρωματικά, που προέρχονται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.). Τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Ενστάσεων αναλαμβάνει υπάλληλος από το προσωπικό της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ. Αντικείμενο της Επιτροπής είναι η εξέταση ενστάσεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο προσκλήσεων που επισπεύδονται από τον ΕΛΚΕ. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να οριστούν μέλη επιτροπής αξιολόγησης, εκτός αν είναι Ε.Υ. για τα έργα τους. Στην περίπτωση αυτή, συμμετέχουν *ex officio* στην Επιτροπή Αξιολόγησης και για τα έργα αυτά αντικαθίστανται στην Επιτροπή Ενστάσεων από το αναπληρωματικό τους μέλος.

2. Κατά των αποτελεσμάτων κάθε πρόσκλησης, κάθε υποψήφιος μπορεί να ασκήσει ένσταση ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών. Η προθεσμία αρχίζει από την επομένη της ανάρτησης των αποτελεσμάτων στον διαδικτυακό τόπο του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ και αναφέρεται ρητώς στην απόφαση των αποτελεσμάτων. Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας καθώς και για λόγους εκτιμώμενης από τον ενιστάμενο εσφαλμένης ουσιαστικής εκτίμησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης επί των προσόντων του ίδιου ή κάποιου εκ των συνυποψηφίων με υψηλότερη σειρά κατάταξης. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παράβολου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Για την ουσιαστική άσκηση του παραπάνω δικαιώματος προβλέπεται επίσης δικαίωμα πρόσβασης, εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας, τόσο στις αξιολογήσεις όσο και στους ατομικούς φακέλους των υπόλοιπων υποψηφίων με υψηλότερη κατάταξη, μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/νης προς τον ΕΛΚΕ του ΓΠΑ, όπου θα αιτιολογείται με σαφήνεια ο σκοπός της πρόσβασης, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή Νομοθεσία

για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, ήτοι όταν συντρέχει στο πρόσωπό του το έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων του ενώπιον των δικαστηρίων.

3. Σε περίπτωση ενστάσεων ενημερώνονται οι υποψήφιοι που βρίσκονται σε κατάταξη με αύξοντα αριθμό άνω του ενιστάμενου για την ώρα και τον τόπο της επίδειξης των δικαιολογητικών προκειμένου να παρευρίσκονται, εφόσον το επιθυμούν. Οι υποψήφιοι κατά των οποίων στρέφεται η ένσταση ενημερώνονται και δικαιούνται να υποβάλουν υπόμνημα ή και να ασκήσουν και αυτοί ένσταση. Η υποβολή υπομνήματος είναι δυνατή έως την ημέρα εξέτασης των ενστάσεων από την αρμόδια προς τούτο Επιτροπή.

4. Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις που έχουν υποβληθεί και εισηγείται αιτιολογημένα προς την Επιτροπή Ερευνών την αποδοχή ή την απόρριψή τους. Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι το αργότερο δέκα (10) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικώς. Αν η ένσταση γίνει δεκτή και προκύψει ανάγκη επαναξιολόγησης των υποψηφίων (ενδεικτικά αναβαθμολόγηση κ.λπ.), αποφαίνεται σχετικά η Επιτροπή Ενστάσεων. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κυρώνονται οι οριστικοί πίνακες αποτελεσμάτων και κοινοποιείται η απόφαση επί κάθε ένστασης προς τον υποψήφιο. Αν η Επιτροπή Ερευνών διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την επανάληψη της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωσης ή διόρθωσης, η Επιτροπή Ερευνών αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Άρθρο 35

Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

1. Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή του καταλληλότερου προσώπου και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων εργασίας και έργου. Η απόφασή της αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στη Διαύγεια.

2. Ο επιλεγείς υποψήφιος οφείλει να μεριμνήσει, εάν του ζητηθεί, να καταθέσει μέχρι την έναρξη της σύμβασης ή και σε οποιοδήποτε άλλο χρονικό σημείο, εφόσον είναι ενεργή η σύμβασή του, τα αποδεικτικά των προσόντων του έγγραφα που προσκόμισε στο στάδιο της πρόσκλησης, τηρουμένων των προβλέψεων της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999.

3. Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου / απασχολούμενου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος-επιλαχών (-ούσα) σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης, και εφόσον αυτό προβλέπεται από την πρόσκληση.

4. Η σύμβαση απασχόλησης υπογράφεται από τον εκάστοτε Πρόεδρο της Επιτροπής ή, εφόσον χρειαστεί, από το εξουσιοδοτημένο από αυτόν μέλος της Επιτροπής.

Κεφάλαιο Ε' - Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 36

Χρονική διάρκεια έργου

1. Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου κάθε έργου καθορίζεται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή τη διοικητική πράξη έγκρισής του ή/και στην απόφαση αποδοχής διαχείρισης έργου της Επιτροπής.

α. Η χρονική διάρκεια της παρ. 1 δύναται να τροποποιείται με απόφαση της Επιτροπής, εφόσον: υποβάλλεται σχετικό αίτημα του Ε.Υ. συνοδευόμενο από τη σύμφωνη γνώμη του φορέα χρηματοδότησης ή

β. υπογράφεται τροποποιητική σύμβαση με τον φορέα χρηματοδότησης ή εκδίδεται νέα κανονιστική πράξη.

2. Η υλοποίηση αποκλειστικά του οικονομικού αντικείμενου του έργου δύναται να παρατείνεται μέχρι και δύο (2) έτη μετά την λήξη του φυσικού αντικείμενου, με απόφαση της Επιτροπής ύστερα από σχετικό αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α. το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει ολοκληρωθεί και έχει υποβληθεί η τελική έκθεση και

β. υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο. Η παράταση χορηγείται αποκλειστικά για την εκπλήρωση των εκκρεμών νομικών δεσμεύσεων.

3. Η παράταση αποκλειστικά του οικονομικού αντικείμενου του έργου χορηγείται οίκοθεν από την Επιτροπή (χωρίς αίτημα του Ε.Υ.) είτε για την εκπλήρωση των εκκρεμών νομικών δεσμεύσεων είτε για την εκπλήρωση συμβατικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ έναντι του φορέα χρηματοδότησης, που αφορούν σε τεχνικά - διαχειριστικά ζητήματα.

4. Η διάρκεια των έργων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ και έχουν ιδρυματικό χαρακτήρα, ήτοι αφορούν αναπτυξιακές δράσεις και λειτουργικές ανάγκες τόσο του ΕΛΚΕ όσο και του ΓΠΑ, καθορίζεται και τροποποιείται αποκλειστικά με αποφάσεις της Επιτροπής και του Συμβουλίου Διοίκησης.

Άρθρο 37

Ολοκλήρωση του έργου

1. Ο Ε.Υ. οφείλει να είναι συνεπής ως προς την προ-σέκονσα και εμπρόθεσμη υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, όπως αυτό περιγράφεται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή τη διοικητική πράξη έγκρισής του και τα συνημμένα σε αυτήν παραρτήματα.

2. Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου συντελείται με την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αντίγραφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον ΕΥ για το Φορέα Χρηματοδότησης. Η τελική έκθεση συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια. Τα στοιχεία του τυποποιημένου εντύπου μπορούν να περιλαμβάνονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα της Επιτροπής Ερευνών.

3. Το οικονομικό αντικείμενο του έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου της καταβληθείσας

χρηματοδότησης, η οποία είναι ισόποση με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό δαπανών.

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

5. Όταν το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει υλοποιηθεί και δεν υφίστανται εκκρεμείς νομικές δεσμεύσεις, αλλά υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο, ο Ε.Υ. δύναται να αιτηθεί τη χρησιμοποίησή του για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων, καταθέτοντας πρόταση διάθεσής του για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας του Ε.Υ. και της ομάδας του.

6. Το ταμειακό υπόλοιπο έργου, που δεν έχει μεταφερθεί σε έργο, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, εντάσσεται στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ μετά το πέρας 2 ετών από το λήξη του οικονομικού αντικείμενου του έργου / προγράμματος, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.

Άρθρο 38

Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών

Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ καταγράφονται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά εκχωρούνται στο οικείο Εργαστήριο, Τομέα ή Τμήμα του ΕΥ του έργου. Ο πάγιος εξοπλισμός εκχωρείται ως εξής:

1. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μετά την ολοκλήρωση του έργου και την απόσβεση του παγίου αιτείται την παράδοση του αποκτηθέντος εξοπλισμού, στο τμήμα - εργαστήριο στο οποίο ανήκει οργανικά, υποβάλλοντας ταυτόχρονα (μέσω του πληροφοριακού συστήματος), στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, πίνακα πάγιου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου.

2. Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει την εκχώρηση παγίου στοιχείου και διαβιβάζει την απόφαση και το σχετικό πίνακα στο Διευθυντή του Εργαστηρίου/Τομέα και τον Πρόεδρο του Τμήματος.

3. Παραδίδων είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου και σε περίπτωση αδυναμίας του ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών. Παραλαβών είναι ο Διευθυντής του Εργαστηρίου / Τομέα (ή ελλείψει αυτών ο Πρόεδρος του Τμήματος), οι οποίοι συντάσσουν και υπογράφουν σχετικό πρακτικό παραλαβής. Το πρακτικό παραλαβής υποβάλλεται στην Γενική Συνέλευση του Τμήματος και αποστέλλεται στον Πρύτανη του Γ.Π.Α..

4. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μπορεί να πραγματοποιείται καταστροφή παγίων στοιχείων της ΜΟΔΥ, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 39

Διάδοση αποτελεσμάτων

Ο ΕΛΚΕ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Ιδρύματος προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση

πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Περιεχόμενα

Εισαγωγή - Προοίμιο

1ο κεφάλαιο: ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

1. Ορισμοί

2. Πνευματική ιδιοκτησία

3. Βιομηχανική ιδιοκτησία

α. Καταμερισμός δικαιωμάτων

β. Διαδικασία καταγραφής και κατοχύρωσης της βιομηχανικής ιδιοκτησίας

γ. Άρνηση κατοχύρωσης ή απόσυρση από δίπλωμα ευρεσιτεχνίας

4. Υποστήριξη ερευνητικών ιδεών - Δράση Proof of Concept

2ο κεφάλαιο: ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΙ (SPIN OFF ΕΤΑΙΡΙΕΣ)

1. Ορισμοί

2. Συμμετοχή στον τεχνοβλαστό - Δικαιώματα και υποχρεώσεις

3. Διαδικασία Ίδρυσης

4. Σύμβαση τεχνοβλαστού

5. Σχέση Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών - εταιρείας - τεχνοβλαστού

6. Εταιρική συμμετοχή τρίτων - Επένδυση σε εταιρεία - τεχνοβλαστό

7. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Τεχνοβλαστού

8. Τελικές διατάξεις

3ο κεφάλαιο: ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

1. Ορισμοί

2. Αρχές Αποτροπής Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

3. Γνωστοποίηση Σύγκρουσης Συμφερόντων

Προοίμιο

Ο παρών Κανονισμός αποσκοπεί στη διαμόρφωση των πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας και των ερευνητικών αποτελεσμάτων τα οποία παράγονται στο πλαίσιο των ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Το ΓΠΑ ενθαρρύνει την προστασία, αξιοποίηση και εκμετάλλευση της διανοητικής ιδιοκτησίας που παράγεται στο Πανεπιστήμιο. Γι' αυτό και πάντα, σε στενή συνεργασία με τους ερευνητές / εφευρέτες, προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες που αποσκοπούν στην κατοχύρωση προστασίας και αναγνώρισης των ερευνητικών αποτελεσμάτων και στην οικονομική εκμετάλλευση και περαιτέρω αξιοποίησή τους.

Για την αποτελεσματικότερη και ταχύτερη αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας και των ερευνητικών αποτελεσμάτων, ο ΕΛΚΕ ΓΠΑ λογίζεται καταρχήν ως κύριος των ερευνητικών αποτελεσμάτων και των περιουσιακών δικαιωμάτων που απορρέουν από αυτά. Αναλαμβάνει

την αξιολόγηση των δυνατοτήτων οικονομικής εκμετάλλευσης των παραχθέντων έργων και την υλοποίηση της εκμετάλλευσης καθαυτής, αποδίδοντας κάθε φορά στους εφευρέτες / ερευνητές το οικονομικό αντάλλαγμα που τους αναλογεί (σε χρήμα ή είδος). Το ηθικό δικαίωμα επί των έργων διανοήσεως ανήκει πάντα στους δημιουργούς τους.

Προς εκπλήρωση των ανωτέρω, συστήνεται το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής, ως αυτοτελές Γραφείο με αποστολή την ενθάρρυνση και ανάπτυξη τεχνονομίας, τον συντονισμό και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών κατοχύρωσης και αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων, ιδίως με την σύναψη συμβάσεων εκμετάλλευσης, την κατοχύρωση των ερευνητικών αποτελεσμάτων με διπλώματα ευρεσιτεχνίας και τη σύσταση εταιρειών - τεχνοβλαστών.

1ο κεφάλαιο

ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

1. Ορισμοί

1. Διανοητική Ιδιοκτησία:

Ως διανοητική ιδιοκτησία, νοείται κάθε άυλο δημιουργήμα που αποτελεί προϊόν της ανθρώπινης σκέψης και μπορεί να αξιοποιηθεί εμπορικά. Η Διανοητική Ιδιοκτησία διακρίνεται σε Βιομηχανική Ιδιοκτησία και Πνευματική Ιδιοκτησία.

2. Πνευματική Ιδιοκτησία:

Η πνευματική ιδιοκτησία καταλαμβάνει τα έργα λόγου, τέχνης, πολιτιστικά έργα, τα συγγενικά δικαιώματα, τα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών και το παρασκευαστικό υλικό του σχεδιασμού τους, τις βάσεις δεδομένων, οι οποίες λόγω της επιλογής ή διευθέτησης του περιεχομένου τους αποτελούν πνευματικά δημιουργήματα, καθώς και τα συγγενικά δικαιώματα, όπως αυτά αναγνωρίζονται από τον νόμο.

Ένα πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή θεωρείται πρωτότυπο εφόσον είναι προσωπικό πνευματικό δημιούργημα του δημιουργού του. Αντικείμενο προστασίας είναι και το ψηφιακό αρχείο σχεδιασμού με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή (Computer Aided Design File - C.A.D. File), εφόσον περιλαμβάνει πηγαίο κώδικα.

Η πνευματική ιδιοκτησία περιλαμβάνει το δικαίωμα της εκμετάλλευσης του έργου (περιουσιακό δικαίωμα) και το δικαίωμα της προστασίας του προσωπικού τους δεσμού προς αυτό (ηθικό δικαίωμα). Σε αντίθεση με τα έργα βιομηχανικής ιδιοκτησίας, η άσκηση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας δεν υπόκεινται σε καμία διατύπωση, ούτε απαιτείται η τήρηση κάποιας τυπικής διαδικασίας ή η σύμπραξη κάποιας δημόσιας ή μη υπηρεσίας για την αναγνώριση των δικαιωμάτων αυτών.

3. Ηθικό δικαίωμα:

Το ηθικό δικαίωμα ανήκει στο δημιουργό και είναι αμεταβίβαστο. Περιλαμβάνει την ηθική εξουσία δημοσίευσης, την εξουσία να αποφασίζει δηλ. αν, πώς, πότε, το έργο θα γίνει προσιτό στο κοινό, την εξουσία αναγνώρισης της πατρότητας πάνω στο έργο, απαγόρευσης της αλλοίωσής του και προσπέλασης σε αυτό.

4. Περιουσιακό δικαίωμα:

Ως περιουσιακό δικαίωμα νοείται η εξουσία οικονομικής εκμετάλλευσης του έργου της πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως με την κατάρτιση συμβάσεων εκμετάλλευσης ή την εκχώρηση αδειών εκμετάλλευσης, αποκλειστικών ή μη.

5. Βιομηχανική Ιδιοκτησία:

Η βιομηχανική ιδιοκτησία περιλαμβάνει τις εφευρέσεις, τα υποδείγματα χρησιμότητας, τα εμπορικά σήματα, τις ονομασίες προέλευσης, τους γεωγραφικούς προσδιορισμούς, τις φυτικές ποικιλίες και τα βιομηχανικά σχέδια. Η κατοχύρωση των δικαιωμάτων Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και η έκδοση των σχετικών τίτλων προστασίας συνιστούν αρμοδιότητες του Οργανισμού Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (ΟΒΙ).

6. Ευρεσιτεχνία - Εφεύρεση:

Ως ευρεσιτεχνία - εφεύρεση νοούνται τα νέα εκείνα επινοήματα, που εμπεριέχουν εφευρετική δραστηριότητα και είναι επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής. Η ευρεσιτεχνία μπορεί να αναφέρεται σε προϊόν, αντικείμενο, μέθοδο, διαδικασία ή βιομηχανική διεργασία. Μία εφεύρεση κρίνεται νέα αν δεν ανήκει στη στάθμη της τεχνικής και εμπεριέχει εφευρετική δραστηριότητα αν, κατά την κρίση ειδικού, δεν προκύπτει με προφανή τρόπο από την υπάρχουσα στάθμη της τεχνικής. Επιδεκτική βιομηχανικής εφαρμογής είναι εφόσον μπορεί να παραχθεί και να χρησιμοποιηθεί σε οποιοδήποτε τομέα παραγωγικής δραστηριότητας.

Οι ανακαλύψεις, οι επιστημονικές θεωρίες και οι μαθηματικές μέθοδοι δεν θεωρούνται ευρεσιτεχνίες - εφευρέσεις, όπως επίσης δεν θεωρούνται εφευρέσεις δεκτικές βιομηχανικής εφαρμογής οι μέθοδοι χειρουργικής και θεραπευτικής αγωγής του ανθρώπινου σώματος ή του σώματος ζώων ή οι διαγνωστικές μέθοδοι που εφαρμόζονται στο ανθρώπινο σώμα ή στο σώμα των ζώων.

7. Υπηρεσιακή εφεύρεση:

Η εφεύρεση εκείνη που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας, εντός της οποίας γίνεται μνεία ως προς την εφευρετική απασχόληση του και από την οποία απορρέει αξίωση του εργοδότη και αντίστοιχη υποχρέωση του εργαζόμενου για παροχή εφευρετικής εργασίας, αποκλειστικά ή παράλληλα με άλλη εργασία.

8. Εξαρτημένη εφεύρεση:

Η εφεύρεση εκείνη που πραγματοποιείται από εργαζόμενο με τη χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης του εργοδότη κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης, η οποία δεν έχει ως αντικείμενο (αποκλειστικό ή παράλληλο) την παροχή εφευρετικής εργασίας.

9. Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας:

Τίτλος προστασίας, με ισχύ έως είκοσι (20) έτη, επί δικαιώματος βιομηχανικής ιδιοκτησίας για επινοήματα νέα, με εφευρετική δραστηριότητα και επιδεικτικά βιομηχανικής εφαρμογής, που παρέχει στον κάτοχό του το δικαίωμα να εκμεταλλεύεται παραγωγικά την εφεύρεση.

Διπλώματα ευρεσιτεχνίας δεν χορηγούνται για ποικιλίες φυτών ή είδη ζώων ή βιολογικές μεθόδους παραγωγής

γής φυτών ή ζώων, εκτός από μικροβιολογικές μεθόδους και προϊόντα που παράγονται με αυτές τις μεθόδους.

10. Δίπλωμα Τροποποίησης:

Αν μια εφεύρεση αποτελεί τροποποίηση άλλης εφεύρεσης που προστατεύεται ήδη με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (κύριο δίπλωμα), ο δικαιούχος της τελευταίας μπορεί να ζητήσει την έκδοση νέου διπλώματος ευρεσιτεχνίας (δίπλωμα τροποποίησης), εφ' όσον το αντικείμενο του νέου διπλώματος συνδέεται με μια τουλάχιστον αξίωση του κύριου διπλώματος. Το δίπλωμα τροποποίησης ακολουθεί την τύχη του κύριου διπλώματος και λήγει μαζί με αυτό. Το δίπλωμα τροποποίησης μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλους τους δικαιούχους αδειών εκμετάλλευσης του κύριου διπλώματος, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις άδειες εκμετάλλευσης, και να μετατρέπεται σε κύριο δίπλωμα, αν το ζητήσει ο κάτοχός του.

11. Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας:

Τίτλος προστασίας, με ισχύ έως επτά (7) έτη, που χορηγείται στο δικαιούχο για τρισδιάστατα αντικείμενα με καθορισμένο σχήμα και μορφή, τα οποία δίνουν λύση σε τεχνικό πρόβλημα και διαθέτουν τα χαρακτηριστικά του «νέου» και βιομηχανικά εφαρμόσιμου.

12. Βιομηχανικό Σχέδιο:

Βιομηχανικό σχέδιο είναι η εξωτερικά ορατή εικόνα του συνόλου ή μέρους ενός βιομηχανικού ή βιοτεχνικού προϊόντος, η οποία προκύπτει από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά που έχει (π.χ. η γραμμή, το σχήμα, το χρώμα κ.λπ.).

13. Παραχώρηση χρήσης δικαιωμάτων (Licensing):

Η συμφωνία παραχώρησης χρήσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, χωρίς μεταβίβαση της κυριότητάς τους.

14. Μεταφορά Τεχνολογίας:

Η εκχώρηση / μεταβίβαση των ερευνητικών αποτελεσμάτων σε τρίτο οργανισμό (φορείς ή/και επιχειρήσεις) ο οποίος θα αναλάβει να αναπτύξει περαιτέρω τα αποτελέσματα με στόχο τη δημιουργία καινοτόμων προϊόντων και υπηρεσιών. Οι συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας πρέπει να καταχωρούνται στον ΟΒΙ μέσα σε ένα μήνα από την κατάρτισή τους.

15. Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής:

Η δομή του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, η οποία υποστηρίζει το Ίδρυμα και τους καθηγητές του στην αξιοποίηση της παραγόμενης γνώσης και των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων και αποτελεί το κανάλι επικοινωνίας ανάμεσα στο φορέα και κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου.

2. Πνευματική Ιδιοκτησία

1. Το περιουσιακό δικαίωμα επί των έργων της πνευματικής ιδιοκτησίας (ιδίως επί λογισμικού, εφαρμογών ή αλγορίθμων) που δημιουργήθηκαν από μέλη του προσωπικού σε εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος ή κατά την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται το ΓΠΑ ή/και από τρίτους που απασχολούνται στο ΓΠΑ με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή έργου και έχουν αποδεχθεί

τη ρύθμιση αυτή στις σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογράψει, μεταβιβάζεται αυτοδικαίως στον ΕΛΚΕ ΓΠΑ.

2. Στις περιπτώσεις αυτές, ο απασχολούμενος / δημιουργός, δικαιούται εύλογη πρόσθετη αμοιβή, η οποία θα συνίσταται στο 60% των καθαρών κερδών που θα προκύψουν από την οικονομική εκμετάλλευση των περιουσιακών δικαιωμάτων επί του έργου.

3. Εξαίρεση από την περίπτωση αυτοδίκαιης μεταβίβασης του περιουσιακού δικαιώματος από τον ερευνητή - δημιουργό στον ΕΛΚΕ ΓΠΑ αποτελεί το έργο που παράγεται στο πλαίσιο ερευνητικών έργων του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και στα οποία προβλέπεται (π.χ. από το Grand Agreement, το Consortium Agreement, κ.λπ.) διαφορετική ρύθμιση.

4. Εξαιρούνται, επίσης, οι διατριβές, το διδακτικό υλικό και οι κάθε είδους εκδόσεις - δημοσιεύσεις στις οποίες προβαίνει το εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό του ΓΠΑ, καθώς και οι συνεργαζόμενοι με αυτό ερευνητές. Τα πνευματικά δικαιώματα των διατριβών ανήκουν στους διδάκτορες του ΓΠΑ που τις εκπόνησαν και υποστήριξαν επιτυχώς, ενώ τα πνευματικά δικαιώματα επί του διδακτικού υλικού και επί δημοσιεύσεων και εκδόσεων στις οποίες προβαίνουν μέλη ΔΕΠ και το λοιπό προσωπικό, αποτελούν ιδιοκτησία του εκάστοτε συγγραφέα.

5. Δικαιούχος του ηθικού δικαιώματος επί του έργου της πνευματικής ιδιοκτησίας που δημιουργήθηκε από απασχολούμενο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή έργου στο ΓΠΑ, παραμένει πάντα το φυσικό πρόσωπο - δημιουργός του έργου.

6. Η γνωστοποίηση / σήμανση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας έχει ως εξής:

το σύμβολο © μαζί με το έτος δημιουργίας του έργου και το όνομα του δημιουργού

στα ελληνικά: ©202... - Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος

στα αγγλικά: ©202... - All rights reserved

3. Βιομηχανική Ιδιοκτησία

1. Κάθε ευρεσιτεχνία που δημιουργείται, εν όλω ή εν μέρει, από μέλη ΔΕΠ και από το λοιπό προσωπικό και τους συνεργαζόμενους με το ΓΠΑ κατά την εκτέλεση της ερευνητικής εργασίας τους, θεωρείται υπηρεσιακή εφεύρεση και ως τέτοια ανήκει εξολοκλήρου στον ΕΛΚΕ ΓΠΑ. Τούτο ισχύει και για κάθε τρίτο ο οποίος πραγματοποιεί ερευνητική δραστηριότητα (π.χ. μεταδιδάκτορες) στο ΓΠΑ υπό οποιαδήποτε σχέση, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην μεταξύ τους ή με το φορέα προέλευσης σύμβαση. Ο εφευρέτης / ερευνητής δικαιούται αμοιβή ή ποσοστό επί των δικαιωμάτων, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Εξαίρεση αποτελούν ερευνητικά και λοιπά έργα, στα οποία προβλέπεται διαφορετική ρύθμιση για την διαχείριση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και των δικαιωμάτων επ' αυτών.

3. Το ΓΠΑ επιφορτίζεται, μέσω του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ΠΑ, με τη διαδικασία κατοχύρωσης της ευρεσιτεχνίας και τα σχετικά έξοδα για την κατοχύρωση, τα οποία, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό των ερευνητικών έργων, μπορούν να χρεώνονται σε αυτά.

α. Καταμερισμός δικαιωμάτων

1. Για την πραγματοποίηση του έργου διανόησης, ο δημιουργός δικαιούται εύλογη πρόσθετη αμοιβή. Το ύψος της εν λόγω αμοιβής καθορίζεται σε 60% επί των εσόδων που θα προκύψουν από την εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας. Για την απόδοση της αμοιβής στο δημιουργό, θα πρέπει πρώτα να αφαιρεθούν όλα τα έξοδα που θα έχει πραγματοποιήσει το ΓΠΑ για την κατοχύρωση και τη διαχείριση της διανοητικής ιδιοκτησίας.

2. Σε περίπτωση που το παραχθέν έργο αποδίδεται σε περισσότερους δημιουργούς, η αμοιβή επί του δικαιώματος εκμετάλλευσης (60%) επιμερίζεται σε αυτούς, καταρχήν, εξ ίσου. Μπορεί να υπάρξει διαφορετική κατανομή του ποσοστού μεταξύ των περισσότερων συνδικαιούχων κατόπιν σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ ΓΠΑ ή σε περίπτωση που έχει υπάρξει διαφορετικός επιμερισμός βάσει ιδιωτικού συμφωνητικού.

3. Κατ' εξαίρεση του κανόνα απόδοσης ποσοστού 60% ως εύλογης πρόσθεσης αμοιβής στον ερευνητή - εφευρέτη, είναι δυνατή η πρόβλεψη διαφορετικού ποσοστού, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Επιτροπής Ερευνών. Το εν λόγω ποσοστό που αποδίδεται στον ερευνητή (ή στην ερευνητική ομάδα) δεν μπορεί να είναι κατώτερο του 50% και ανώτερο του 70%. Για την απόδοση διαφορετικού ποσοστού, η Επιτροπή Ερευνών θα συνεκτιμά, μεταξύ άλλων, το χρόνο απασχόλησης του ερευνητή για την παραγωγή του ερευνητικού αποτελέσματος, το μέγεθος της ερευνητικής ομάδας, τον εξοπλισμό και τα αναλώσιμα που διέθεσε το ΓΠΑ, καθώς και άλλα κρίσιμα στοιχεία.

4. Ο δημιουργός που είναι και εταίρος σε εταιρεία τεχνολογική που έχει συσταθεί για την οικονομική αξιοποίηση προϊόντος διανοίας του, παραιτείται του δικαιώματός του για τη λήψη του τυχόν αναλογούντος ποσοστού ανταποδοτικών τελών που οφείλει να καταβάλει ο τεχνολογικός στον ΕΛΚΕ ΓΠΑ για την εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας.

β. Διαδικασία καταγραφής και κατοχύρωσης της βιομηχανικής ιδιοκτησίας

1. Αρμόδιο όργανο για τη λήψη της απόφασης οικονομικής εκμετάλλευσης ή μη έργου διανόησης, είναι η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ ΓΠΑ, βάσει σχετικής εισήγησης του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας. Για τη λήψη της απόφασης, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί επίσης να λαμβάνει υπόψην οικονομοτεχνικές μελέτες και εισηγήσεις εμπειρογνομόνων που είναι ειδικοί στο ζήτημα της μεταφοράς τεχνολογίας και της οικονομικής αξιοποίησης των προϊόντων διανοητικής ιδιοκτησίας.

2. Ειδικότερα όσον αφορά την βιομηχανική ιδιοκτησία, ο ερευνητής ο οποίος επιθυμεί την κατοχύρωση με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας υποβάλλει στο Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής του ΕΛΚΕ ΓΠΑ Έντυπο Γνωστοποίησης Προστασίας Εφεύρεσης, το οποίο περιέχει κατ' ελάχιστον τα εξής:

α. τεκμηρίωση για την πρωτοτυπία / το νέο και τυχόν παρεμφερή κατοχυρωμένα διπλώματα ευρεσιτεχνίας / ανταγωνιστικά προϊόντα,

β. τα αναμενόμενα αποτελέσματα και οι δυνατότητες βιομηχανικής εφαρμογής, εμπορικής ή άλλης μορφής εκμετάλλευσης,

γ. το εύρος δημιουργίας παραγώγων ή άλλων συναφών έργων, βελτιώσεων αυτών.

Επίσης, ο ερευνητής παρέχει όλα τα στοιχεία του ιστορικού της παραγωγής του ερευνητικού αποτελέσματος, το ερευνητικό έργο στο πλαίσιο του οποίου ενδεχομένως παρήχθη το ερευνητικό αποτέλεσμα, καθώς και την ομάδα έργου που συνέδραμε σε αυτό.

3. Το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής καταρτίζει εισήγηση αξιολόγησης της ενδεχόμενης οικονομικής εκμετάλλευσης του ερευνητικού αποτελέσματος και των υποβληθέντων από τον εφευρέτη / ερευνητή στοιχείων. Την εν λόγω εισήγηση, την οποία κοινοποιεί στον ερευνητή, υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών από κοινού με όλα τα ως άνω συνοδευτικά έγγραφα.

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης μπορεί να συστήσει ειδική συμβουλευτική επιτροπή, με σκοπό να αξιολογήσει περαιτέρω τις δυνατότητες επιχειρηματικής - οικονομικής εκμετάλλευσης του ερευνητικού αποτελέσματος. Μέλη της εν λόγω επιτροπής μπορεί να είναι και πρόσωπα εκτός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, τα οποία προέρχονται από τον ευρύτερο ερευνητικό, ακαδημαϊκό και επιχειρηματικό χώρο. Στην εν λόγω επιτροπή, προκειμένου αυτή να εκφέρει γνώμη, θα τεθούν υπόψη όλα τα ανωτέρω στοιχεία (εκθέσεις, συνοδευτικά έγγραφα κ.λπ.). Προκειμένου να λάβουν γνώση του φακέλου, τα μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής θα πρέπει προηγουμένως να έχουν υπογράψει δήλωση εχεμύθειας. Η συμβουλευτική επιτροπή καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών έκθεση αξιολόγησης της εμπορευσιμότητας του ερευνητικού αποτελέσματος και επιχειρηματικών - οικονομικών προτάσεων εκμετάλλευσης.

5. Η Επιτροπή Ερευνών αφού λάβει υπόψη του την εισήγηση του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και την έκθεση αξιολόγησης καθώς και κάθε άλλο έγγραφο ή πληροφορία, αποφασίζει, θετικά ή αρνητικά, για την κατοχύρωση του ερευνητικού αποτελέσματος. Η απόφαση εκδίδεται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από την υποβολή της αίτησης, άλλως θεωρείται ότι η αίτηση έχει απορριφθεί και η εφεύρεση θεωρείται πλέον ελεύθερη εφεύρεση. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία εγκρίνει την κατοχύρωση θα πρέπει να περιέχει, εκτός από περιγραφή της εφεύρεσης, ακριβή προσδιορισμό της πρόσθετης αμοιβής των επιμέρους εφευρετών / ερευνητών που συνέβαλαν στο ερευνητικό αποτέλεσμα, ανάλογα με το ποσοστό συμμετοχής του καθενός.

6. Μετά την έκδοση της απόφασης του ΕΛΚΕ ΓΠΑ, το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής, με τη συνδρομή του Νομικού Συμβούλου ή/και patent attorney, αναλαμβάνει τις απαραίτητες ενέργειες για την κατοχύρωση του ερευνητικού αποτελέσματος, όπως την κατάθεση της αίτησης κατοχύρωσης στον ΟΒΙ ή το Ευρωπαϊκό Γραφείο Εφευρέσεων (European Patent Office - EPO) ή την κατάθεση διεθνούς αίτησης για δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (PCT) μέσω του ΟΒΙ. Η κατοχύρωση ενός δικαιώματος για

λογαριασμό του ΓΠΑ ή με συνδικαιούχο το ΓΠΑ γίνεται στο όνομα «ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ».

7. Για την οικονομική αξιοποίηση των κατοχυρωμένων δικαιωμάτων, το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας του ΕΛΚΕ ΓΠΑ προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες και διαπραγματεύσεις. Για το σκοπό αυτό, και με τη συνδρομή του νομικού συμβούλου του ΓΠΑ, καταρτίζονται σχέδια σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας ή παραχώρησης εκμετάλλευσης διανοητικής ιδιοκτησίας.

γ. Άρνηση κατοχύρωσης ή απόσυρση από δίπλωμα ευρεσιτεχνίας

1. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ ΓΠΑ δύναται να αρνηθεί να εγκρίνει την κατοχύρωση ευρεσιτεχνίας επί ερευνητικού αποτελέσματος με αιτιολογημένη απόφασή του της, εφόσον δεν κριθεί σκόπιμο ή δεν τεκμηριώνεται επαρκώς η εμπορευσιμότητα ή το στοιχείο του νέου του ερευνητικού αποτελέσματος ή δεν μπορούν να διατεθούν οι απαραίτητοι πόροι για την κατοχύρωση. Επίσης, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να αρνηθεί εφόσον αυτό δικαιολογείται για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του Πανεπιστημίου. Σε κάθε περίπτωση, είναι δυνατή η άρνηση της κατοχύρωσης στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων έρευνας συνιστά προσβολή δικαιωμάτων τρίτων, ή όταν συντρέχουν λόγοι προστασίας δημοσίου συμφέροντος, ή η κατοχύρωση του ερευνητικού αποτελέσματος αντίκειται προς την αποστολή του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

2. Εάν η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών είναι αρνητική ως προς το ενδιαφέρον του ΕΛΚΕ ΓΠΑ για την κατοχύρωση δικαιωμάτων εκμετάλλευσης ή για την όποια μορφή εκμετάλλευση του εν λόγω ερευνητικού αποτελέσματος, ο εφευρέτης / ερευνητής έχει το δικαίωμα να ενεργήσει ελεύθερα για την εκμετάλλευσή του προς όφελός του, υπό τον όρο ότι κάθε σχετική ενέργειά του δεν θα έχει αρνητικές ή καθιόνδηποτε τρόπο βλαπτικές συνέπειες για τα κάθε φύσης έννομα συμφέροντα και συμβατικές ή εκ του νόμου λοιπές υποχρεώσεις του ΕΛΚΕ ΓΠΑ. Προς τούτο, η Επιτροπή Ερευνών εφόσον αποφασίσει για λόγους οικονομικής-εμπορικής σκοπιμότητας να μην κατοχυρώσει την εφεύρεση με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, εκχωρεί τα σχετικά δικαιώματα στον εφευρέτη / ερευνητή. Μετά τη λήψη της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, ο ερευνητής / εφευρέτης έχει δικαίωμα να συνεχίσει τη διαδικασία με δική του χρηματοδότηση και η εφεύρεση θεωρείται πλέον ελεύθερη εφεύρεση.

3. Το ΓΠΑ διατηρεί, επίσης, το δικαίωμα να διακόψει τη χρηματοδότηση της διαδικασίας έκδοσης ή συντήρησης ενός τίτλου προστασίας, οποτεδήποτε κριθεί σκόπιμο και με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία εκτιμάται ότι το δικαίωμα δεν είναι οικονομικά αξιοποιήσιμο.

4. Για την κάλυψη των δαπανών ανανέωσης υφιστάμενων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής επανεξετάζει το εκάστοτε θέμα ετησίως και εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ ΓΠΑ την ανανέωση ή μη των υφιστάμενων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας. Ιδίως, εάν μετά από περίοδο πέντε (5)

ετών από την κατάθεση αίτησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν έχει εκφραστεί ενδιαφέρον λήψης άδειας εκμετάλλευσης από τρίτους, ο ΕΛΚΕ ΓΠΑ διατηρεί το δικαίωμα διακοπής χρηματοδότησης της διατήρησης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

5. Στην περίπτωση που ο ΕΛΚΕ ΓΠΑ αποφασίσει να αποσυρθεί οικονομικά από το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (μη υποβολή αιτήματος, μη ανανέωση, κ.λπ.), ενημερώνει εγγράφως, μέσω του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας, τον εφευρέτη/ερευνητή, τουλάχιστον 60 ημερολογιακές ημέρες πριν την παραίτησή του, για την απόφασή αυτή, καθώς και για τις εκκρεμείς υποχρεώσεις που προκύπτουν από την αίτηση ή τη χορήγησης της ευρεσιτεχνίας.

4. Υποστήριξη ερευνητικών ιδεών - Δράση Proof of Concept

Το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας υποστηρίζει τις ερευνητικές ιδέες της πανεπιστημιακής κοινότητας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών κατά το στάδιο ωρίμανσης και ανάδειξής τους.

Στο πλαίσιο αυτό και κατά τη διαδικασία σχεδιασμού και ανάπτυξης μιας νέας τεχνολογίας, σημαντικό τμήμα της καταλαμβάνει το λεγόμενο «Proof of Concept (PoC)», δηλαδή η αρχική δοκιμή αποτελεσματικότητας της ερευνητικής ιδέας, η οποία πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της εργαστηριακής ανάπτυξης μίας τεχνολογίας, πριν αρχίσει η εργασία σχεδιασμού της. Σκοπός του PoC είναι να επικυρώσει τις βασικές αρχές / υποθέσεις μιας ερευνητικής ιδέας και να αποδείξει (μέσω εκτέλεσης πειραματικών δοκιμών, δημιουργίας πρωτοτύπων, κ.λπ.) αν η ανάπτυξη της ερευνητικής ιδέας μπορεί να είναι αποτελεσματική ερευνητικά και επιτυχημένη εμπορικά, μέσω της μετεξέλιξης σε τελικό εμπορικό προϊόν.

Στο πλαίσιο αυτό, το Γραφείο Καινοτομίας, Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής του ΓΠΑ υποστηρίζει, μέσω των υπηρεσιών του -και ειδικότερα, μέσω της χρηματοδότησης, της καθοδήγησης και της δικτύωσης- το «Proof of Concept (PoC)». Για την υλοποίηση της Δράσης Proof of Concept απευθύνεται πρόσκληση στην Πανεπιστημιακή κοινότητα, κατόπιν εισήγησης του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής και απόφασης της Επιτροπής Ερευνών.

Για την εισήγηση λαμβάνεται υπόψη ικανός αριθμός ερευνητικών ιδεών που έχει κατατεθεί στην ειδική πλατφόρμα Καταγραφής του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής. Η Επιτροπή Ερευνών θα οριοθετεί το ύψος της συνολικής χρηματοδότησης για να υλοποιηθεί η Δράση και τις επιμέρους λεπτομέρειες της Δράσης. Για την τελική επιλογή των προς χρηματοδότηση προτάσεων θα πραγματοποιείται αξιολόγηση από ειδική ανεξάρτητη Επιτροπή αξιολόγησης που θα ορίζει η Επιτροπή Ερευνών από την πρόσκληση. Η αξιολόγηση των ερευνητικών προτάσεων προς χρηματοδότηση θα βασίζεται κυρίως στο καινοτομικό περιεχόμενο της ιδέας, στην δυνατότητα εμπορικής της αξιοποίησης, καθώς και στο επίπεδο τεχνολογικής ωριμότητας.

2ο κεφάλαιο ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΙ (SPIN OFF ΕΤΑΙΡΙΕΣ)

1. Ορισμοί

1. Ως τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΓΠΑ) ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο με τη μορφή κεφαλαιουχικής εταιρίας, που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και της γνώσης της επιστημονικής έρευνας, που παρήχθησαν στις εγκαταστάσεις και υποδομές του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, από μέλη του ερευνητικού και πάσης φύσης επιστημονικού προσωπικού του ή τρίτους, σύμφωνα με τα κατωτέρω. Η διάρκεια της ζωής μίας εταιρίας - τεχνοβλαστού ορίζεται από τη διάρκεια της Σύμβασης Μεταφοράς Τεχνογνωσίας και Παραχώρησης Δικαιωμάτων (Σύμβαση τεχνοβλαστού) μεταξύ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΓΠΑ και της εταιρίας - τεχνοβλαστού.

2. Ως εκτελεστικό μέλος διοίκησης νοείται το μέλος της εταιρίας - τεχνοβλαστού με αρμοδιότητες άσκησης εξουσίας διαχείρισης και εκπροσώπησης, βάσει των νόμων που διέπουν τη λειτουργία των εμπορικών εταιρειών και ιδίως η ιδιότητα του διαχειριστή, του μέλους ή του προέδρου διοικητικού συμβουλίου, ή του διευθύνοντος συμβούλου, ή του νομίμου εκπροσώπου εταιρίας.

3. Ως ερευνητές οι οποίοι μπορούν να ιδρύσουν εταιρεία - τεχνοβλαστό νοούνται τα μέλη ΔΕΠ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και τα μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ.

4. Ως σύμβαση τεχνοβλαστού ορίζεται η σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του ΕΛΚΕ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και της εταιρίας - τεχνοβλαστού για τη ρύθμιση της μεταξύ τους σχέσης.

5. Ως κεφαλαιουχική εταιρεία νοείται η Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.), η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και η Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.).

2. Συμμετοχή στον τεχνοβλαστό - Δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Οι ερευνητές που συμμετείχαν στην παραγωγή των ερευνητικών αποτελεσμάτων ή της γνώσης που αποτελεί αντικείμενο αξιοποίησης της εταιρίας-τεχνοβλαστού δύνανται:

(α) να συμμετέχουν στην ίδρυση, ως ιδρυτές - εταίροι, εταιρίας - τεχνοβλαστού για την αξιοποίηση των εν λόγω ερευνητικών αποτελεσμάτων ή της γνώσης,

(β) να εισέρχονται ως εταίροι σε τεχνοβλαστό μετά την ίδρυσή του,

(γ) να γίνονται εκτελεστικά μέλη διοίκησης σε εταιρεία-τεχνοβλαστό.

2α. Για τη συμμετοχή ερευνητή σε εταιρεία - τεχνοβλαστό απαιτείται σε κάθε περίπτωση (είτε εξαρχής συμμετοχή ως ιδρυτής, είτε εν συνεχεία συμμετοχή, είτε ως εκτελεστικό μέλος διοίκησης) προηγούμενη απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ύστερα από θετική εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν πρότασης του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής.

β. Για τη συμμετοχή ερευνητή σε εταιρεία - τεχνοβλαστό μετά την ίδρυσή του, απαιτείται τροποποίηση της σύμβασης τεχνοβλαστού.

γ. Σε περίπτωση που ο ερευνητής συμμετέχει ως εκτελεστικό μέλος της διοίκησης του τεχνοβλαστού, θα πρέπει στην απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΓΠΑ να προσδιορίζεται το χρονικό διάστημα ανάληψης θέσης ως εκτελεστικού μέλους διοίκησης, το οποίο δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη κάθε φορά. Η εν λόγω απόφαση μπορεί να ανανεώνεται, κατόπιν αίτησης της εταιρίας - τεχνοβλαστού.

3. Οι ερευνητές δεν μπορούν να αφιερώνουν μέρος του χρόνου άσκησης των καθηκόντων τους στην υποστήριξη του έργου της εταιρίας - τεχνοβλαστού.

4. Η συμμετοχή του ερευνητή σε εταιρεία - τεχνοβλαστό με την ιδιότητα του εταίρου ή μέλους διοίκησης, συνυπολογίζεται στην εκλογή ή στην εξέλιξη στις επόμενες βαθμίδες.

5. Με αίτημα ερευνητή που ήδη συμμετέχει σε τεχνοβλαστό μπορεί να χορηγείται άδεια άνευ αποδοχών. Η εν λόγω άδεια δεν υπόκειται στις προϋποθέσεις του άρθρου 51 του ν. 3528/2007 (Α' 26).

3. Διαδικασία Ίδρυσης

1. Αρμόδιο όργανο για τη λήψη της απόφασης ίδρυσης, ή μη, της εταιρίας - τεχνοβλαστού είναι το Συμβούλιο Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ύστερα από θετική εισήγηση - γνώμη της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν πρότασης του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής. Για τη λήψη της απόφασης το Συμβούλιο Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών μπορεί επίσης να λαμβάνει υπόψη του οικονομοτεχνικές μελέτες, γνώμες, εισηγήσεις και πορίσματα ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων, φορέων και διεθνούς κύρους συμβουλευτικών φορέων.

2. Οι ενδιαφερόμενοι ερευνητές υποβάλλουν στο Γραφείο Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών αίτηση για ίδρυση εταιρίας - τεχνοβλαστού, η οποία περιέχει τα εξής:

(α) Αίτημα ίδρυσης με κατάλογο των ενδιαφερόμενων συνιδρυτών. Στο εν λόγω αίτημα προσδιορίζονται οι ειδικότεροι όροι και ο βαθμός συμμετοχής του κάθε ερευνητή στην παραγωγή των αποτελεσμάτων και της γνώσης της επιστημονικής έρευνας που προτείνεται προς αξιοποίηση.

(β) Σαφή προσδιορισμό των αποτελεσμάτων έρευνας που προτείνονται προς αξιοποίηση μέσω εταιρίας - τεχνοβλαστού και των φυσικών προσώπων που συμμετείχαν στην παραγωγή των αποτελεσμάτων ως ερευνητές, καθώς και των φορέων από τους οποίους αυτοί προέρχονται. Εφόσον, τα επίμαχα αποτελέσματα προήλθαν στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος, θα πρέπει να συνυποβληθεί η σύμβαση του εν λόγω προγράμματος (Grant Agreement, Consortium Agreement, κ.λπ.).

(γ) Κλάδο ή κλάδους αγοράς επί της οποίας προτείνεται να δραστηριοποιηθεί η εταιρεία - τεχνοβλαστός.

(δ) Έκθεση βιωσιμότητας και επιχειρηματικό σχέδιο της υπό ίδρυση εταιρίας - τεχνοβλαστού, το οποίο θα περιέχει συνοπτική περιγραφή της στρατηγικής οικονομικής αξιοποίησης της έρευνας, την οποία στοχεύει να αναπτύξει η εταιρεία.

(ε) Σχέδιο Καταστατικού της υπό ίδρυση εταιρείας - τεχνολογικού. Το σχέδιο Καταστατικού θα πρέπει τουλάχιστον να περιλαμβάνει τα θεμελιώδη στοιχεία οργάνωσης της εταιρείας, ήτοι: την επωνυμία, την έδρα και τη νομική φύση της εταιρείας, τους σχεδιαζόμενους ιδρυτές, τη διοίκηση και το διαχειριστή της εταιρείας, το σκοπό, τη διάρκεια της εταιρείας και το εταιρικό κεφάλαιο.

(στ) Εάν επί των προς αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων εκκρεμεί η υποβολή αίτησης για κατοχύρωση δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών προβαίνει, από κοινού με τους συνδικαιούχους ερευνητές, πριν την έκδοση της απόφασης περί ίδρυσης της εταιρείας - τεχνολογικού, στην κατάθεση των απαιτούμενων αιτήσεων κατοχύρωσης.

3. Το Γραφείο Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής καταρτίζει, με τη συνδρομή του Νομικού Συμβούλου του ΕΛΚΕ ΓΠΑ, το σχέδιο σύμβασης μεταξύ της υπό ίδρυση εταιρείας - τεχνολογικού και του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ, στην οποία καταγράφονται οι όροι εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας. Το σχέδιο σύμβασης θα πρέπει τουλάχιστον να περιλαμβάνει τις ειδικότερες παροχές του ΓΠΑ προς την υπό ίδρυση εταιρεία (π.χ. χρήση υποδομών του ΓΠΑ, κ.λπ.), την οικονομική παροχή της εταιρείας προς τον ΕΛΚΕ ΓΠΑ και τον τρόπο καταβολής αυτής και τη ρύθμιση των δικαιωμάτων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

4. Εν συνεχεία, το Γραφείο Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής υποβάλλει στο Συμβούλιο Διοίκησης του ΓΠΑ την αίτηση ίδρυσης, τα λοιπά συνοδευτικά έγγραφα (ως άνω, υπό 2 και 3), καθώς και σχετική εισήγηση για την σκοπιμότητα της ίδρυσης του τεχνολογικού και τις ειδικότερες ρυθμίσεις που θα πρέπει να περιλαμβάνει η σύμβαση μεταξύ αυτού και του ΕΛΚΕ ΓΠΑ.

5. Το Συμβούλιο Διοίκησης μπορεί να συστήσει ειδική συμβουλευτική επιτροπή, με σκοπό να αξιολογήσει επιχειρηματικά την οικονομική - επιχειρηματική πρόταση σύστασης της εταιρείας - τεχνολογικού. Μέλη της εν λόγω επιτροπής μπορεί να είναι και πρόσωπα εκτός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, τα οποία προέρχονται από τον ευρύτερο ερευνητικό, ακαδημαϊκό και επιχειρηματικό χώρο. Στην εν λόγω επιτροπή, προκειμένου αυτή να εκφέρει γνώμη, θα τεθούν υπόψη όλα τα ανωτέρω στοιχεία (Καταστατικό, σχέδιο σύμβασης, κ.λπ.). Προκειμένου να λάβουν γνώση της αίτησης και των λοιπών στοιχείων του φακέλου, τα μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής θα πρέπει προηγουμένως να έχουν υπογράψει δήλωση εχεμύθειας. Η συμβουλευτική επιτροπή καταθέτει στο Συμβούλιο Διοίκησης έκθεση αξιολόγησης της επιχειρηματικής πρότασης της υπό ίδρυση εταιρείας - τεχνολογικού.

6. Το Συμβούλιο Διοίκησης αφού λάβει υπόψη του την αίτηση και το περιεχόμενο του φακέλου, την θετική γνώμη της Επιτροπής Ερευνών, την εισήγηση του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής και την έκθεση αξιολόγησης της συμβουλευτικής επιτροπής αποφασίζει, θετικά ή αρνητικά, για την ίδρυση της εταιρείας. Η απόφαση

εκδίδεται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από την υποβολή της αίτησης, άλλως θεωρείται ότι η αίτηση έχει εγκριθεί, εφόσον έχει υποβληθεί θετική εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

7. Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία εγκρίνει την εταιρεία θα πρέπει να περιέχει κατ' ελάχιστον:

(α) Έγκριση της συμμετοχής των ενδιαφερόμενων ερευνητών στην εταιρεία - τεχνολογικό, καθώς και της ενδεχόμενης συμμετοχής τους στη διοίκηση της εταιρείας - τεχνολογικού.

(β) Απόφαση για την συμμετοχή ή μη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών στην εταιρεία - τεχνολογικό και καθορισμό των ειδικότερων όρων της συμμετοχής.

(γ) Έγκριση του υποβληθέντος σχεδίου σύμβασης τεχνολογικού.

8. Το Συμβούλιο Διοίκησης του ΓΠΑ δύναται να αρνηθεί να εγκρίνει την ίδρυση εταιρείας - τεχνολογικού με αιτιολογημένη απόφασή του, εφόσον δεν τεκμηριώνεται επαρκώς η βιωσιμότητα της υπό ίδρυση εταιρείας ή εφόσον δεν τεκμηριώνεται οικονομικά η συμμετοχή του ΓΠΑ στον τεχνολογικό. Επίσης, το Συμβούλιο Διοίκησης μπορεί να αρνηθεί εφόσον αυτό δικαιολογείται για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του Πανεπιστημίου. Σε κάθε περίπτωση, είναι δυνατή η απόρριψη αίτησης στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων έρευνας συνιστά προσβολή δικαιωμάτων τρίτων, ή εάν ο αιτών την άδεια ίδρυσης ερευνητής αθέτησε κατά το παρελθόν συμβατικές υποχρεώσεις εκμετάλλευσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας που είχε αναλάβει έναντι του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ή όταν συντρέχουν λόγοι προστασίας δημοσίου συμφέροντος, ή ο σκοπός της εταιρείας αντίκειται προς την αποστολή του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

9. Οι ιδρυτές -εταίροι πρέπει να προβούν στην ίδρυση της εταιρείας - τεχνολογικού εντός έξι (6) μηνών από την έκδοση της απόφασης έγκρισης ή την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας για τη λήψη της απόφασης. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας των έξι (6) μηνών, οι ενδιαφερόμενοι ερευνητές πρέπει να υποβάλουν εκ νέου την αίτηση.

4. Σύμβαση τεχνολογικού

1. Μετά την έκδοση της απόφασης έγκρισης και ενώ εκκρεμεί η ίδρυση της εταιρείας - τεχνολογικού, υπογράφεται μεταξύ του ΕΛΚΕ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και των ιδρυτών -εταίρων, οι οποίοι ενεργούν για λογαριασμό της υπό σύσταση εταιρείας, η σύμβαση τεχνολογικού.

2. Η σύμβαση τεχνολογικού ακολουθεί το εγκεκριμένο σχέδιο σύμβασης, στο οποίο τίθενται οι όροι εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών από την εταιρεία - τεχνολογικό, συνάπτεται με την αίρεση ίδρυσης της Εταιρείας και με την πρόβλεψη να τεθεί σε ισχύ αμέσως μετά την ίδρυση της Εταιρείας. Με την ίδρυσή της, η εταιρεία - τεχνολογικός καθίσταται αυτοδικαίως συμβαλλόμενο μέρος.

3. Η σύμβαση τεχνολογικού είναι ορισμένης διάρκειας, η οποία ορίζεται στην απόφαση έγκρισης της ίδρυ-

σης της εταιρείας - τεχνοβλαστού και δυνάμει αυτής ρυθμίζονται τα εξής ζητήματα:

(α) Η παραχώρηση από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, το ίδιο ως ιδιοκτήτης ή από κοινού με τυχόν συνιδιοκτήτες ερευνητές, δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας στην εταιρεία - τεχνοβλαστό, για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων που δηλώθηκαν, όπως:

(αα) παραχώρηση άδειας, αποκλειστικής ή μη, εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί αποτελεσμάτων έρευνας ή δικαιωμάτων επί αιτήσεων κατοχύρωσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί των εν λόγω αποτελεσμάτων έρευνας, καθορίζοντας τους όρους της παραχώρησης, δηλαδή τη γεωγραφική εμβέλεια και τη διάρκεια, έναντι αντιτίμου,

(αβ) μεταβίβαση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας ή των δικαιωμάτων επί αιτήσεων κατοχύρωσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί των αποτελεσμάτων έρευνας, έναντι αντιτίμου,

(αγ) συνδυασμό των ανωτέρω.

(β) Ορίζονται επιπλέον:

(βα) υποχρεώσεις περιοδικής ενημέρωσης της εταιρείας - τεχνοβλαστού προς το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών για τη δραστηριότητά της και για τα οικονομικά στοιχεία της, βάσει των οποίων υπολογίζονται τα οφειλόμενα,

(ββ) όροι τήρησης εχεμύθειας και προστασίας των εκχωρουμένων δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας,

(βγ) δεσμεύσεις για τη διασφάλιση αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων για τους εταίρους που είναι μέλη του ερευνητικού προσωπικού του ΓΠΑ,

(βδ) οι όροι πρόωρης καταγγελίας της σύμβασης τεχνοβλαστού για σπουδαίο λόγο. Σπουδαίο λόγο δύναται να συνιστούν ιδίως: i) η μη τήρηση των συμφωνηθέντων όρων εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων, ii) η μη εμπρόθεσμη καταβολή των συμφωνηθέντων ποσοστών από την εκμετάλλευση των δικαιωμάτων, iii) η απόκρυψη εσόδων, iv) η εκχώρηση υποαδειών κατά παράβαση της σύμβασης τεχνοβλαστού, v) η κήρυξη της εταιρείας σε κατάσταση πτώχευσης, vi) οποιαδήποτε συμπεριφορά της εταιρείας ή μελών της, που δύναται να προκαλέσει βλάβη στη φήμη ή στα συμφέροντα του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, vii) η χρήση του ερευνητικού και επιστημονικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, που έχει παραχωρηθεί, κατά τρόπο που εμποδίζει την εκπλήρωση της αποστολής του και των καθηκόντων του λοιπού προσωπικού του, viii) παράβαση όρων σχετικά με την υποχρέωση ενημέρωσης και εχεμύθειας, ix) η απρόοπτη μεταβολή συνθηκών και x) ανωτέρα βία.

(γ) Δύναται να ορίζονται:

(γα) Οι όροι εκμίσθωσης ή παραχώρησης χρήσης, έναντι ανταλλάγματος, ερευνητικού και επιστημονικού εξοπλισμού, υποδομών και άλλων εγκαταστάσεων για συγκεκριμένο χρόνο και υπό όρους που διασφαλίζουν τη χρήση και τη λειτουργία του εξοπλισμού, των υποδομών και των εγκαταστάσεων σύμφωνα με την αποστολή του, όπως ορίζεται στη νομοθεσία που διέπει το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Σε κάθε περίπτωση, τυχόν πα-

ραχώρηση χώρων ή και εξοπλισμού στην υπό ίδρυση εταιρεία δεν μπορεί να παρακωλύει με οποιονδήποτε τρόπο την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου. Για ενδεχόμενη συνέχιση της έρευνας από την εταιρεία - τεχνοβλαστό, με χρήση των εγκαταστάσεων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, καθορίζονται με σαφήνεια εκ των προτέρων οι δικαιούχοι των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί των αποτελεσμάτων που θα παραχθούν.

(γβ) Όροι άδειας χρήσης της επωνυμίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών από την εταιρεία - τεχνοβλαστό, εφόσον παραχωρείται τέτοια άδεια. Η άδεια παραχωρείται με μοναδικό σκοπό να καταστεί γνωστή στις συναλλαγές η προέλευσή της από τον συγκεκριμένο ερευνητικό οργανισμό. Σε κάθε περίπτωση, η επωνυμία του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών μπορεί να παραχωρείται μόνο ως προσδιοριστικό της ιδιότητας της εταιρείας ως τεχνοβλαστού (π.χ. ανώνυμη εταιρεία «.....» - τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών).

Η εταιρεία - τεχνοβλαστός δεν δύναται να περιλαμβάνει στην επωνυμία της, όπως αυτή ορίζεται στο καταστατικό της, την επωνυμία του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ή τμήμα αυτής ή να χρησιμοποιεί ως λογότυπο της το εγκεκριμένο λογότυπο Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

(γγ) Δυνατότητα ανανέωσης ή χορήγησης παράτασης της διάρκειας πέραν της αρχικώς ορισθείσας.

(γδ) Ορίζεται το αντίτιμο που καταβάλλει η εταιρεία - τεχνοβλαστός προς το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών για κάθε ένα από τα οριζόμενα ανωτέρω υπό (α) δικαιώματα και για κάθε μία από τις οριζόμενες ανωτέρω υπό (γ) παροχές. Το αντίτιμο στην περίπτωση παραχώρησης άδειας εκμετάλλευσης στην περίπτωση της υποπερ. (αα) της περ. α' δύναται να υπολογίζεται είτε ως κατ' αποκοπή ποσό, είτε ως ποσοστό επί του ετήσιου κύκλου εργασιών, είτε επί των καθαρών ετησίων λογιστικών κερδών της εταιρείας - τεχνοβλαστού, είτε ως συνδυασμός των παραπάνω.

(δ) Δεν είναι δυνατή η εκμίσθωση χώρου γραφείων σε ακίνητο στο οποίο έχει ιδιοκτησία το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

4. Εάν επί των προς αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων που δηλώθηκαν με την αίτηση ίδρυσης εταιρείας - τεχνοβλαστού υπάρχουν δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας με ιδιοκτησία ή συνιδιοκτησία ερευνητών, τότε στη σύμβαση τεχνοβλαστού συμβάλλονται ως εκ τρίτου συμβαλλόμενοι και οι ερευνητές που είναι δικαιούχοι των εν λόγω δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας για να αναλάβουν την υποχρέωση παραχώρησης άδειας επί των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας ή την υποχρέωση μεταβίβασης αυτών. Εάν σε έναν ερευνητή συμπίπτουν οι ιδιότητες δικαιούχου δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας και ιδρυτή - εταίρου, ο ερευνητής συμβάλλεται και υπό τις δύο ιδιότητες, με αντίστοιχες προβλέψεις στη σύμβαση και παραιτείται του δικαιώματός του για τη λήψη του τυχόν αναλογούντος ποσοστού ανταποδοτικών τελών που οφείλει να καταβάλει ο τεχνοβλαστός στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών για την εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας.

5. Στις περιπτώσεις ερευνητικών αποτελεσμάτων που δηλώθηκαν με την αίτηση ίδρυσης εταιρείας - τεχνοβλαστού και παραχωρούνται προς αξιοποίηση στην εταιρεία - τεχνοβλαστό, επί των οποίων δύναται να θεμελιωθούν δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας με κατοχύρωση σε σχετικά μητρώα για τα οποία έχει ληφθεί απόφαση από το Συμβούλιο Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών να μην προβεί σε ενέργειες κατοχύρωσης σχετικών δικαιωμάτων, αποκλειστικά η εταιρεία - τεχνοβλαστός έχει δικαίωμα να προβεί στην κατοχύρωση των δικαιωμάτων, κατόπιν συνεννόησης με τους τυχόν συνιδιοκτήτες ερευνητές και υπό την προϋπόθεση ότι αυτό προβλέπεται ρητά στη σύμβαση τεχνοβλαστού.

6. Μετά την ίδρυση της εταιρείας τεχνοβλαστού, συνάπτεται μεταξύ αυτής και του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ως ιδιοκτήτη του δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας, εκπονητική σύμβαση παραχώρησης άδειας ή μεταβίβασης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας ή ερευνητικών αποτελεσμάτων, στην οποία καθορίζονται οι όροι της άδειας βάσει όσων έχουν συμφωνηθεί στη σύμβαση τεχνοβλαστού και σε κάθε περίπτωση η αποκλειστικότητα ή μη και η γεωγραφική εμβέλεια. Εφόσον υπάρχουν και άλλοι συνιδιοκτήτες εκτός από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, υπογράφουν και αυτοί την εν λόγω σύμβαση.

7. Σε περίπτωση που η σύμβαση τεχνοβλαστού παραλείπει να ορίσει κάποιους εκ των όρων της παρ. 3, ισχύουν τα εξής:

(α) εάν παραλείπεται να ορισθεί διάρκεια σύμβασης, τότε η σύμβαση έχει διάρκεια δέκα (10) ετών,

(β) εάν παραλείπεται να ορισθεί το είδος της άδειας που παραχωρείται επί της διανοητικής ιδιοκτησίας, θεωρείται ότι παραχωρείται μη αποκλειστική άδεια εκμετάλλευσης καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης,

(γ) εάν παραλείπεται να ορισθεί η διάρκεια της άδειας εκμετάλλευσης επί της διανοητικής ιδιοκτησίας των εταίρων - μελών ερευνητικού προσωπικού, βάσει της οποίας προέκυψαν τα ερευνητικά αποτελέσματα, θεωρείται ότι η παραχώρηση ισχύει κατά τη διάρκεια της σύμβασης τεχνοβλαστού,

(δ) εάν παραλείπεται να ορισθεί η καταβολή αμοιβής και ο χρόνος έναρξης αυτής, ισχύει εκ του νόμου αμοιβή ύψους ένα τοις εκατό (1%) επί των ακαθάριστων εσόδων της εταιρείας - τεχνοβλαστού από το πρώτο έτος λειτουργίας της εταιρείας και καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, ανεξαρτήτως εάν το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών έχει εταιρική συμμετοχή στην εταιρεία - τεχνοβλαστό.

8. Στη σύμβαση τεχνοβλαστού δύναται να ορίζεται κάθε άλλο ζήτημα που θεωρείται κρίσιμο από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, λαμβανομένων υπόψη των όρων ίδρυσης, οργάνωσης και σχεδιαζόμενης επιχειρηματικής λειτουργίας της εταιρείας - τεχνοβλαστού, όπως η εταιρική συμμετοχή του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, η συμμετοχή επενδυτών ή το επιχειρηματικό σχέδιο που έχει συνταχθεί.

9. Με τη λύση της σύμβασης τεχνοβλαστού, είτε λόγω παρέλευσης του συμφωνηθέντος χρόνου διάρκειας της άδειας εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων που εκχωρή-

θηκαν με αυτήν είτε λόγω πρόωρης καταγγελίας της σύμβασης:

α) λύνονται οι ισχύουσες μισθώσεις και παραχωρήσεις χρήσης ερευνητικού και επιστημονικού εξοπλισμού, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, υποδομών και χώρων που προβλέπονται στη σύμβαση τεχνοβλαστού,

β) καταργείται η απόφαση για την έγκριση συμμετοχής των ερευνητών και για τη συμμετοχή τους ισχύουν οι διατάξεις περί άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου,

γ) η εταιρεία παύει να απολαύει των φορολογικών ή άλλων προνομίων που προβλέπει η νομοθεσία για τις εταιρείες - τεχνοβλαστούς και τα μέλη τους και,

δ) η εταιρεία υποχρεούται να αφαιρέσει τον όρο «τεχνοβλαστός» από την επωνυμία της και να παύσει άμεσα οποιαδήποτε αναφορά που δηλώνει προέλευσή της από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, και οποιαδήποτε χρήση της επωνυμίας, εφόσον είχε παρασχεθεί το εν λόγω δικαίωμα.

10. Η εκτέλεση της σύμβασης - τεχνοβλαστού και η σχέση του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών με την εταιρεία - τεχνοβλαστό βασίζονται στις αρχές της καλής πίστης και της αμοιβαίας εμπιστοσύνης.

11. Σε περίπτωση που οι ερευνητές - εταίροι προέρχονται από διαφορετικούς ερευνητικούς οργανισμούς (Πανεπιστήμια ή ερευνητικά κέντρα), η αίτηση ίδρυσης εταιρείας - τεχνοβλαστού υποβάλλεται από τον κάθε ερευνητή στον οργανισμό στον οποίο ανήκει, στο αντίστοιχο αρμόδιο όργανο. Ο κάθε ερευνητικός οργανισμός ακολουθεί την προβλεπόμενη διαδικασία και συντάσσεται κοινό σχέδιο σύμβασης τεχνοβλαστού. Σε αυτό καθορίζεται το ποσοστό ιδιοκτησίας εκάστου ερευνητικού οργανισμού επί των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, που εκχωρούνται στην εταιρεία - τεχνοβλαστό. Η εν λόγω σύμβαση τεχνοβλαστού συνάπτεται ως ενιαία σύμβαση για όλους τους ερευνητικούς οργανισμούς και έχει συμβαλλόμενα μέρη, αφενός την εταιρεία - τεχνοβλαστό ή τους ιδρυτές-εταίρους αυτής και αφετέρου από κοινού τους ερευνητικούς οργανισμούς από τους οποίους προέρχονται οι ερευνητές-εταίροι.

5. Σχέση Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών - εταιρείας - τεχνοβλαστού

1. Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών δύναται να συμμετέχει ως εταίρος σε εταιρεία - τεχνοβλαστό:

(α) είτε κατά την ίδρυσή της, ως συνιδρυτής,

(β) είτε σε μεταγενέστερο στάδιο, εφόσον το προβλέπει η σύμβαση τεχνοβλαστού. Στην περίπτωση αυτή, το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών αποκτά εταιρική συμμετοχή με μεταβίβαση εταιρικών μεριδίων ή μετοχών από εταίρο ή με συμμετοχή σε αύξηση εταιρικού ή μετοχικού κεφαλαίου,

Η σχετική απόφαση, με την οποία καθορίζεται και το ύψος της εταιρικής συμμετοχής του, λαμβάνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του ΓΠΑ. Εάν η απόφαση λαμβάνεται κατά την ίδρυση της εταιρείας, η αναφορά συμμετοχής του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών περιλαμβάνεται στη συνολική απόφαση ίδρυσης της εταιρείας - τεχνοβλαστού και αποτελεί στοιχείο του περιεχομένου της άδειας.

2. Δεν είναι δυνατή η ίδρυση τεχνοβλαστού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ως μονοπρόσωπης εταιρείας.

3. Ως εταίρος, το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών συνυπογράφει υποχρεωτικά, μέσω του ΕΛΚΕ, τη συμφωνία εταίρων - μετόχων (shareholders agreement), εφόσον υπογράφεται τέτοια συμφωνία, καθώς και κάθε συμφωνία με ενδιαφερομένους υποψηφίους εταίρους.

4. Στη σύμβαση τεχνοβλαστού δύναται ενδεικτικά να συμφωνηθεί ότι:

(α) Η εταιρική συμμετοχή του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών δεν αίρει το δικαίωμά του να απαιτεί την καταβολή δικαιωμάτων εκμετάλλευσης ή αντίτιμου για τη μεταβίβαση ή παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας αντίστοιχα.

(β) Δεν καταβάλλονται στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών δικαιώματα εκμετάλλευσης για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, αλλά εφάπαξ αντίτιμο μετά την πάροδο συμφωνηθέντος χρονικού διαστήματος από την έναρξη λειτουργίας της εταιρείας.

5. Αν το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών δεν επιθυμεί να συμμετάσχει με εταιρικό κεφάλαιο στον υπό δημιουργία τεχνοβλαστό, η σύνδεσή του με αυτόν θα έχει τη μορφή της παραχώρησης της χρήσης ή μεταβίβασης της παραχθείσας τεχνογνωσίας (εφεύρεσης, ερευνητικού αποτελέσματος, τεχνογνωσίας) βάσει έγγραφης συμφωνίας (σύμβαση τεχνοβλαστού), που συνάπτεται μεταξύ του ΕΛΚΕ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, των τυχόν συνιδιοκτητών και του υπό ίδρυση τεχνοβλαστού. Ειδικά για την περίπτωση που ο δημιουργός της παραχωρούμενης γνώσης είναι και εταίρος στον τεχνοβλαστό, παραιτείται του δικαιώματός του για τη λήψη του τυχόν αναλογούντος ποσοστού ανταποδοτικών τελών που οφείλει να καταβάλει ο τεχνοβλαστός στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών για την εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας.

6. Σε περίπτωση μεταβίβασης, συγχώνευσης ή εξαγοράς της εταιρείας τεχνοβλαστού είτε με απορρόφηση είτε με δημιουργία νέου νομικού προσώπου, δύναται να προβλεφθεί στην σύμβαση τεχνοβλαστού ότι το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών θα δικαιούται ποσοστό επί της συνολικής αξίας μεταβίβασης / συγχώνευσης / εξαγοράς της εταιρείας, ακόμα και την περίπτωση που δεν συμμετέχει ως εταίρος σε αυτή. Το νέο νομικό πρόσωπο που θα υφίσταται τελικώς δε θα φέρει το χαρακτηρισμό «τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών».

6. Εταιρική συμμετοχή τρίτων -

Επένδυση σε εταιρεία - τεχνοβλαστό

1. Στο εταιρικό ή μετοχικό κεφάλαιο εταιρείας - τεχνοβλαστού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών δύναται να συμμετέχουν ως εταίροι φυσικά και νομικά πρόσωπα αποκτώντας εταιρική συμμετοχή στην εταιρεία - τεχνοβλαστό είτε κατά την ίδρυσή της είτε σε μεταγενέστερο στάδιο:

(α) με απόκτηση εταιρικών μεριδίων ή μετοχών από εταίρους,

(β) με συμμετοχή σε αύξηση μετοχικού κεφαλαίου.

2. Όταν οι τρίτοι εταίροι είναι εταιρείες επενδυτικών συμμετοχών ή άλλου τύπου εταιρείες με αποκλειστικό αντικείμενο τις επιχειρηματικές συμμετοχές, πριν την απόκτηση της συμμετοχής τους στην εταιρεία, συνάπτεται υποχρεωτικά συμφωνία μετόχων ή εταίρων με τους λοιπούς εταίρους της εταιρείας - τεχνοβλαστού, μέσω της οποίας ορίζονται κατ' ελάχιστον:

(α) οι τυχόν περιορισμοί στη μεταβίβαση εταιρικών μεριδίων σε τρίτους,

(β) τα δικαιώματα ενημέρωσης και αρνησικυρίας,

(γ) τα δικαιώματα του επενδυτή και των λοιπών εταίρων σε περίπτωση εξαγοράς ή λύσης της εταιρείας.

3. Τρίτοι εταίροι που ενδιαφέρονται να συμμετέχουν ως ιδρυτές - εταίροι κατά την ίδρυση της εταιρείας - τεχνοβλαστού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών αναφέρονται στην αίτηση ίδρυσης εταιρείας - τεχνοβλαστού των ερευνητών και στην απόφαση έγκρισης του Συμβουλίου Διοίκησης του ΓΠΑ.

4. Η εταιρεία - τεχνοβλαστός δύναται να εκδίδει για τη χρηματοδότησή της εταιρικές ομολογίες ή εταιρικές ομολογίες μετατρέπόμενες σε εταιρικά μερίδια ή μετοχές κατά τη νομοθεσία που διέπει την εκάστοτε μορφή κεφαλαιουχικής εταιρείας.

7. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Τεχνοβλαστού

1. Ο τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών απολαμβάνει των εξής δικαιωμάτων:

(α) Χρήση του προϊόντος διανοίας που περιγράφεται στη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ή συμπεριλαμβάνεται στην εταιρική εισφορά σε είδος.

(β) Προβολή μέσω των καναλιών επικοινωνίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, καθώς και των θεματικών δράσεων του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής.

(γ) Υποστήριξη στα πρώτα στάδια από το Γραφείο Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής (Επιχειρηματικό Σχέδιο, Προετοιμασία για αναζήτηση χρηματοδότησης, Δικτύωση κ.α.).

(δ) Χρήση του όρου «Τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών» μαζί με την επωνυμία ή το διακριτικό σήμα της εταιρίας.

2. Ο τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών έχει την υποχρέωση να τηρεί τους όρους της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας ή του Καταστατικού αντίστοιχα και να καταβάλει το συμφωνημένο οικονομικό αντάλλαγμα ή τα προβλεπόμενα μερίσματα. Για το σκοπό αυτό οφείλει να αποστέλλει στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, ετησίως ή όποτε του ζητηθεί, οικονομικές καταστάσεις που να συμπεριλαμβάνουν όλες τις συναλλαγές που σχετίζονται με τη χρήση της τεχνογνωσίας που έχει παραχωρηθεί, καθώς και κάθε τροποποίηση του καταστατικού, του εταιρικού κεφαλαίου ή των εταιρικών συμμετοχών.

3. Ο τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών χρηματοδοτεί τα έξοδα που σχετίζονται με την ίδρυσή του αναλογικά με ίδια μέσα των ιδρυτών / μετόχων.

4. Η παραβίαση οποιουδήποτε όρου του Καταστατικού ή της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας παρέχει στο

Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση ή να αποχωρήσει από το εταιρικό σχήμα του τεχνοβλαστού.

5. Ο τεχνοβλαστός του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών δύναται να έχει την έδρα του είτε (α) στην Ελλάδα, είτε (β) σε άλλο κράτος, εφόσον ιδρύει στην Ελλάδα υποκατάστημα ή γραφείο ή άλλη εγκατάσταση που αναγνωρίζεται από τη φορολογική νομοθεσία στην Ελλάδα ως μόνιμη εγκατάσταση. Επίσης, μπορεί να ιδρύεται έχοντας την έδρα του στην Ελλάδα και στη συνέχεια να μεταφέρει την έδρα του σε άλλο κράτος, υπό την προϋπόθεση ότι διατηρεί υποκατάστημα ή γραφείο ή άλλη εγκατάσταση που αναγνωρίζεται από τη φορολογική νομοθεσία στην Ελλάδα. Δεν μπορεί να ορίζεται ως έδρα του τεχνοβλαστού ακίνητο ή τμήμα ακινήτου που ανήκει ιδιοκτησιακά στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

8. Τελικές διατάξεις

1. Για τη διασφάλιση της αρχής διαφάνειας, στο Γραφείο Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής τηρείται αρχείο για κάθε ενέργεια μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης διανοητικής ιδιοκτησίας.

2. Το Γραφείο Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής παρακολουθεί την λειτουργία του τεχνοβλαστού σύμφωνα με το καταστατικό του ή τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας που έχει υπογραφεί με τον ΕΛΚΕ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών καθώς και την καταβολή των ανταποδοτικών τελών (royalties) ή των μερισμάτων στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών και υποβάλλει εισηγήσεις στο Συμβούλιο Διοίκησης του ΓΠΑ σε περίπτωση που διαπιστώνει μη σύννομη λειτουργία ή παραβίαση των συμβατικών όρων.

3. Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών παρακρατεί ποσοστό μηδέν πέντε τοις εκατό (0,5%) από τη χρηματοδότηση που λαμβάνει από τις δαπάνες (overheads) των κρατήσεων του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που διαχειρίζεται που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ, προκειμένου να τα διαθέτει ως κεφάλαιο σποράς για συμμετοχή του στις εταιρείες - τεχνοβλαστούς του, ή και για την κατοχύρωση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του επί των αποτελεσμάτων έρευνας.

3ο κεφάλαιο

ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

1. Ορισμοί

1. Σύγκρουση συμφερόντων θεωρείται η κατάσταση κατά την οποία μέλος του προσωπικού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών έχει συμφέρον το οποίο μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τις υποχρεώσεις του έναντι του Πανεπιστημίου ή έναντι οποιουδήποτε τρίτου, φυσικού ή νομικού προσώπου με το οποίο το ΓΠΑ έχει συνεργασία / σχέση ή εάν το συγκεκριμένο μέλος του προσωπικού έχει τη δυνατότητα να επηρεάσει μια απόφαση του ίδιου του Πανεπιστημίου ή επί μέρους οργανωτικής μονάδας του, προς κατεύθυνση που αποκλίνει από τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου.

2. Η σύγκρουση συμφερόντων περιλαμβάνει τόσο πραγματικές καταστάσεις που λαμβάνουν χώρα, όσο και πιθανές να συμβούν καταστάσεις, οι οποίες μπορεί να προκύψουν σύμφωνα με την κοινή πείρα και λογική. Ειδικότερα, η πιθανή σύγκρουση συμφερόντων αναφέρεται σε καταστάσεις που, σύμφωνα με την κοινή πείρα και λογική, μπορεί να επηρεάσουν την αντικειμενικότητα της κρίσης ενός μέλους του προσωπικού του ΓΠΑ και με τον τρόπο αυτό οι ενέργειες ή οι αποφάσεις του να οδηγήσουν σε πραγματική σύγκρουση συμφερόντων.

3. Συμφέρον θεωρείται οποιοδήποτε οικονομικό ή μη όφελος ενός μέλους του προσωπικού του ΓΠΑ ή ενός ατόμου με το οποίο το μέλος του προσωπικού συνδέεται στενά, όπως αυτό γίνεται κατανοητό και κατά την κοινή πείρα και λογική.

4. Μέλος του προσωπικού του ΓΠΑ θεωρείται κάθε ερευνητής, υπάλληλος, διοικητικό ή εκτελεστικό μέλος των οργάνων του Πανεπιστημίου ή τρίτος που συνδέεται με αυτό με οποιασδήποτε μορφής σχέση εργασίας ή εμπλέκεται σε ερευνητικό ή άλλο έργο στο ΓΠΑ για οποιαδήποτε αιτία.

5. Συνδεδεμένο άτομο θεωρείται οποιοδήποτε άτομο με το οποίο ένα μέλος του προσωπικού του ΓΠΑ συνδέεται προσωπικά (π.χ. μέλος της οικογένειάς του) και σύμφωνα με την κοινή λογική η σχέση αυτή είναι δυνατό να επηρεάσει την αντικειμενικότητά του.

2. Αρχές Αποτροπής Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

1. Οι καθηγητές και εν γένει τα μέλη του προσωπικού του ΓΠΑ που συμμετέχουν σε ερευνητικά και άλλα προγράμματα και σε διαδικασίες μεταφοράς τεχνολογίας και διαχείρισης διανοητικής ιδιοκτησίας, οφείλουν να επιδεικνύουν την δέουσα προσοχή για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων υφίσταται ιδίως όταν οι ενέργειες των ανωτέρω:

(α) επιδιώκουν, ως μέλη των οργάνων της διοίκησης, την ικανοποίηση προσωπικών συμφερόντων κατά παράβαση της αρχής της αμερόληπτης κρίσης της διοίκησης σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 7 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας,

(β) παραβιάζουν υποχρεώσεις εχεμύθειας και προστασίας ερευνητικών αποτελεσμάτων, που έχουν αναληφθεί από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών στο πλαίσιο υλοποίησης ερευνητικού ή άλλου έργου,

(γ) παραβιάζουν δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας,

(δ) παρακωλύουν τα ερευνητικά ή υπηρεσιακά καθήκοντα, που έχουν ως μέλη του προσωπικού του ΓΠΑ,

(ε) περιορίζουν τη χρήση των εγκαταστάσεων και υποδομών του ΓΠΑ, επιδρώντας αρνητικά στην εκπλήρωση της δημόσιας αποστολής του,

(στ) θέτουν σε κίνδυνο το δημόσιο συμφέρον ή παραβιάζουν τον δημόσιο εκπαιδευτικό και ερευνητικό χαρακτήρα του ΓΠΑ.

2. Για την αποφυγή περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων οι ερευνητές και το εν γένει προσωπικό του ΓΠΑ δεσμεύονται ότι:

(α) θα απέχουν ως μέλη των οργάνων διοίκησης του ΓΠΑ από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμ-

μετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον η ικανοποίηση προσωπικού συμφερόντος τους συνδέεται με την έκβαση υπόθεσης,

(β) θα τηρούν πλήρη εχεμύθεια και θα προστατεύουν το απόρρητο των ερευνητικών αποτελεσμάτων που λαμβάνουν γνώση τόσο του ΓΠΑ όσο και των συνεργαζόμενων φορέων, αποφεύγοντας σε κάθε περίπτωση, ενέργειες προς εκμετάλλευση της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιον όφελος,

(γ) θα τηρούν πλήρη εχεμύθεια για τις πληροφορίες που λαμβάνουν γνώση κατά την διενέργεια διαπραγματεύσεων για την σύναψη σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας,

(δ) θα διασφαλίζουν την αποτελεσματική άσκηση των ερευνητικών και υπηρεσιακών τους καθηκόντων,

(ε) η χρήση των υποδομών και πόρων του ΓΠΑ δεν θα παρακωλύει τις ερευνητικές δραστηριότητες των μελών του Πανεπιστημίου με βάση την δημόσια αποστολή του.

3. Δεν επιτρέπεται να συγκεντρώνονται στο ίδιο πρόσωπο οι ιδιότητες εκείνου που προτείνει την οικονομική αξιοποίηση ενός ερευνητικού ή άλλου αποτελέσματος και εκείνου που συμμετέχει στις διαδικασίες αξιολόγησης, διαπραγμάτευσης ή λήψης απόφασης οικονομικής εκμετάλλευσης ενός ερευνητικού αποτελέσματος (διαδικασία κατοχύρωσης εφεύρεσης, ίδρυση τεχνολογικού κ.λπ.). Ειδικότερα:

(α) Εργαζόμενος του Γραφείου Καινοτομίας Επιχειρηματικότητας και Μεταφοράς Τεχνολογίας και Συμβουλευτικής, ο οποίος είναι, εν όλω ή εν μέρει, δημιουργός διανοητικής ιδιοκτησίας που υποβάλλεται προς οικονομική εκμετάλλευση, δεν μπορεί να μετέχει στις διαδικασίες αξιολόγησης της συγκεκριμένης διανοητικής ιδιοκτησίας.

(β) Μέλος της Επιτροπής Ερευνών ή του Συμβουλίου Διοίκησης δεν μπορεί να μετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων που αφορούν υπό ίδρυση ή ήδη ιδρυθέντα τεχνολογικό του ΕΛΚΕ ΓΠΑ στον οποίο ήδη συμμετέχει ως εταίρος ή έχει υποβάλει αίτηση προκειμένου να συμμετάσχει. Η προηγούμενη απαγόρευση ισχύει και για την λήψη αποφάσεων που αφορούν την οικονομική εκμετάλλευση διανοητικής ιδιοκτησίας.

7. Ο ΕΛΚΕ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών μπορεί να συνάπτει δημόσιες συμβάσεις (παροχής υπηρεσιών / εξοπλισμού / μελετών) με εταιρείες τεχνολογικούς του, είτε ως αναθέτων φορέας είτε ως ανάδοχος. Μπορεί, επίσης, να συνεργάζεται με οποιαδήποτε συμβατική σχέση για την υλοποίηση ερευνητικού ή άλλου έργου.

8. Το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και λοιπό προσωπικό του ΓΠΑ δύναται να συνάπτει σύμβαση έργου με εταιρεία - τεχνολογικό με αντικείμενο την υλοποίηση ερευνητικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου ή της εταιρείας. Η εν λόγω δυνατότητα αφορά και το εκπαιδευτικό και ερευνητικό προσωπικό του ΓΠΑ που συμμετέχει στον τεχνολογικό. Προκειμένου να συμβεί αυτό, θα πρέπει προηγουμένως να δοθεί άδεια από την Επιτροπή Ερευνών.

3. Γνωστοποίηση Σύγκρουσης Συμφερόντων

1. Κάθε μέλος του προσωπικού του ΓΠΑ καθώς και κάθε συνεργαζόμενος με το ΓΠΑ που εμπλέκεται με οποιονδήποτε τρόπο και σε οποιαδήποτε ερευνητική δραστηριότητα ή διαδικασία αξιοποίησης ερευνητικού αποτελέσματος και αναγνωρίζει την ύπαρξη ή την πιθανότητα ύπαρξης περίπτωσης σύγκρουσης συμφερόντων, έχει την υποχρέωση να τη δηλώσει εγγράφως, υποβάλλοντας Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων στην Επιτροπή Ερευνών. Η εν λόγω δήλωση και το περιεχόμενό της παραμένουν εμπιστευτικά και δεν κοινοποιούνται με οποιονδήποτε τρόπο σε άλλα μέλη του προσωπικού του ΓΠΑ.

2. Η μη αναφορά πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων από ένα μέλος του προσωπικού του ΓΠΑ μπορεί να συνεπάγεται δυσμενείς επιπτώσεις οι οποίες καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών με σχετική αιτιολογημένη απόφασή της, όπως ενδεικτικά: αποχή από διαπραγματεύσεις ή αποκλεισμό από συγκεκριμένες ενέργειες που αφορούν την διαδικασία αξιοποίησης. Η Επιτροπή Ερευνών για την λήψη της απόφασης λαμβάνει υπόψη του:

(α) την πραγματική ζημία ή διακινδύνευση η οποία προκλήθηκε από την μη αναφορά της σύγκρουσης συμφερόντων,

(β) το χρονικό διάστημα το οποίο το μέλος του προσωπικού ήταν σε γνώση της κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων ή όφειλε κατά κοινή πείρα και λογική να έχει αντιληφθεί ότι υφίσταται μια τέτοια κατάσταση ή ότι υπάρχει σοβαρός κίνδυνος να εκδηλωθεί μια τέτοια κατάσταση.

Σε κάθε περίπτωση, μόνο το γεγονός της μη γνωστοποίησης αρκεί για την έκδοση δυσμενούς αποφάσεως εις βάρος του μέλους του προσωπικού του ΓΠΑ το οποίο όφειλε να αναφέρει.

3. Για την αποτροπή και τη διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και για όσες άλλες περιπτώσεις μπορεί να προκύψουν, ή προκειμένου να αποφευχθούν να προκύψουν, καταστάσεις σύγκρουσης μεταξύ του Πανεπιστημίου και των μελών του προσωπικού του, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί, με αιτιολογημένη απόφασή της, να λαμβάνει κάθε μέτρο που κρίνει κατάλληλο, όπως ενδεικτικά:

(α) να αποκλείσει το μέλος του προσωπικού από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες, διαπραγματεύσεις και αποφάσεις που αφορούν την διαχείριση ερευνητικών αποτελεσμάτων,

(β) να τον αποκλείσει προσωρινά από την περαιτέρω συμμετοχή σε ερευνητικές διεργασίες ή στη

(γ) να ζητήσει την εκπλήρωση πρόσθετων διατυπώσεων κατά την συμμετοχή του σε οποιαδήποτε διαδικασία.

Παράρτημα 2

Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών

Άρθρο 1

Θεσμικό πλαίσιο - Διάκριση υποτροφιών σε κατηγορίες

1. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χορηγεί υποτροφίες στους φοιτητές του ΓΠΑ προγραμμάτων σπουδών

πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου καθώς και σε μεταδιδάκτορες ερευνητές του ΓΠΑ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΓΠΑ, το ειδικό κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο που ενδέχεται να διέπει την χορήγησή τους (συγχρηματοδοτούμενα έργα, έργα ΕΛΙΔΕΚ και Εδαφικής Συνεργασίας, συμβάσεις με φορείς χρηματοδότησης κ.λπ.) και τον παρόντα Οδηγό.

2. Οι υποτροφίες διακρίνονται σε ανταποδοτικές και μη ανταποδοτικές (αριστείας) και, με κριτήριο την πηγή χρηματοδότησής τους, σε υποτροφίες με εξωπανεπιστημιακή και με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση.

3. Ως ανταποδοτική υποτροφία νοείται αυτή που χορηγείται ως αντάλλαγμα για την απασχόληση των δικαιούχων για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του ΓΠΑ. Το κόστος των υποτροφιών δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων / προγραμμάτων τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους καθώς και από συγχρηματοδοτούμενα έργα.

4. Ως υποτροφία αριστείας (μη ανταποδοτική) ορίζεται η υποτροφία που χορηγείται στους δικαιούχους με κριτήριο την επίδοσή τους στις σπουδές ή/και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση α) στο πλαίσιο έργων με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση από φορείς του ιδιωτικού, του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα με βάση ειδική έγγραφη συμφωνία που συνάπτεται μεταξύ του ΕΛΚΕ και του φορέα χρηματοδότησης και β) από ίδιους πόρους καθώς και από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ Γ.Π.Α. σύμφωνα με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών και εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου.

Άρθρο 2

Ανταποδοτικές υποτροφίες

1. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση σε συγκεκριμένες κατηγορίες δικαιούχων, πρέπει να προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου και στο ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων, τον προϋπολογισμό των οποίων επιβαρύνουν. Ειδικότερα, οι υποτροφίες απονέμονται ύστερα από ανοιχτή διαδικασία πρόσκλησης και αξιολόγησης τηρούμενων των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Προϋπόθεση επιλεξιμότητάς τους αποτελεί η απασχόληση των δικαιούχων για την υλοποίηση των ως άνω έργων σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

2. Η διαδικασία της πρόσκλησης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού με την επιφύλαξη τυχόν ειδικότερων όρων και προβλέψεων στο κανονιστικό πλαίσιο του έργου.

3. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρω-

μή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

4. Η σύναψη της σύμβασης υποτροφίας πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης διαδικασίας για τη σύναψη της σύμβασης απασχόλησης.

5. Δε χορηγούνται υποτροφίες σε φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και ασφαλιστική κάλυψη για ατύχημα. Σε περίπτωση που ο υπότροφος δεν είναι ασφαλισμένος, οφείλει να προσκομίσει ασφαλιστήριο συμβόλαιο από ιδιωτική εταιρεία για Προσωπικό ατύχημα και Αστική ευθύνη υπέρ τρίτων.

6. Σε περίπτωση χορήγησης ανταποδοτικής υποτροφίας για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής ή μεταδιδακτορικής έρευνας θα πρέπει, στο τελικό κείμενο της διδακτορικής διατριβής καθώς και των επιστημονικών δημοσιεύσεων που θα προκύψουν στο πλαίσιο χορήγησης της υποτροφίας, να αναγράφεται η επισήμανση του έργου από το οποίο χρηματοδοτήθηκε η εκπόνησή της.

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

8. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να αποφασίσει ανά περίπτωση την ανάκληση ή και οριστική διακοπή της υποτροφίας, κατόπιν καταγγελίας, όταν εκτιμά ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι που το επιβάλλουν (ενδεικτικά: πορεία σπουδών, μη επιτρεπόμενη επαγγελματική απασχόληση, συμπεριφορά υποτρόφου (π.χ. μη συνεργάσιμος και ασυνεπής υπότροφος), διακοπή χρηματοδότησης, παραβίαση όρων της σύμβασης, παραβίαση όρων και προϋποθέσεων της παρούσας απόφασης ή/και εν γένει της εθνικής νομοθεσίας κ.λπ.).

9. Μεταξύ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και του υποτρόφου συνάπτεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας.

10. Το ποσό της υποτροφίας είναι αυτό που αναφέρει η προκήρυξη του προγράμματος, διαφορετικά ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ Γ.Π.Α.

11. Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των υποψηφίων είναι ακαδημαϊκά και επαγγελματικά. Ειδικότερα, λαμβάνονται τουλάχιστον υπόψη: Τίτλοι σπουδών στο γνωστικό αντικείμενο της υπό προκήρυξης θέσης. Το συνολικό επιστημονικό έργο (π.χ. δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια κ.ά). Η συνάφεια των σπουδών ή της προηγούμενης ερευνητικής ή άλλης εμπειρίας με το φυσικό αντικείμενο του έργου. Επαγγελματικά προσόντα που υπαγορεύονται από τη φύση και το σκοπό τους προς υλοποίηση έργου.

12. Για τους φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών οι ανταποδοτικές υποτροφίες αφορούν απασχόληση μέχρι συγκεκριμένες ώρες μηνιαίως, ανάλογα με όσα ορίζει η εκάστοτε νομοθεσία. Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά, οι ώρες αυτές δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 40 ώρες μηνιαίως.

13. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση σε φοιτητές του Γ.Π.Α. πρέπει να προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου τηρουμένων όλων των προβλεπόμενων όρων ως προς την επιλογή των δικαιούχων, το πλήθος, το ύψος και την διάρκεια των υποτροφιών στο πλαίσιο έργων για την υποστήριξη της λειτουργίας και την ενίσχυση των ακα-

δημαϊκών μονάδων του ιδρύματος. Με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 3

Υποτροφίες αριστείας

με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση

1. Η χορήγηση υποτροφιών αριστείας με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση πραγματοποιείται με βάση έγγραφη συμφωνία (επιχορήγησης) μεταξύ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και του φορέα χρηματοδότησης. Στη συμφωνία προσδιορίζονται ενδεικτικά: οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι (φοιτητές πρώτου, δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών ή/και μεταδιδάκτορες ερευνητές, το Τμήμα από το οποίο προέρχονται, το έτος σπουδών), η θεματική περιοχή έρευνας / δραστηριοποίησης, το πλήθος των υποτροφιών, το ύψος εκάστης υποτροφίας, η διάρκεια και τα κριτήρια χορήγησης (π.χ. μέσος όρος βαθμολογίας, ενδεχομένως και κοινωνικοοικονομικά κριτήρια) καθώς και οι υποχρεώσεις των υποτρόφων.

2. Με την επιφύλαξη ειδικών όρων στη σύμβαση της παρ. 1, η Επιτροπή Ερευνών ορίζει τον ιδρυματικό ΕΥ καθώς και την Επιτροπή Αξιολόγησης των υποψηφίων, που είναι κατ'ελάχιστον τριμελής. Τα μέλη της Επιτροπής είναι μέλη ΔΕΠ, που προέρχονται κατά προτεραιότητα από τα Τμήματα ή τις Σχολές που σχετίζονται με το επιστημονικό αντικείμενο των θεματικών περιοχών της έρευνας / δραστηριοποίησης.

3. Η διαδικασία της προκήρυξης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ'αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού με την επιφύλαξη ειδικών όρων και προβλέψεων στη σύμβαση της παρ. 1.

4. Η προκήρυξη εκδίδεται και δημοσιεύεται από την Επιτροπή Ερευνών. Με την επιφύλαξη ειδικών όρων στη σύμβαση της παρ. 1, οι υπότροφοι κατά τη διάρκεια λήψης της υποτροφίας δεν θα πρέπει να λαμβάνουν παράλληλα άλλη υποτροφία αριστείας από οποιονδήποτε άλλο φορέα και δεν θα πρέπει να απασχολούνται με σχέση εργασίας ή έργου σε φορέα του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα.

5. Μεταξύ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και του υποτρόφου συνάπτεται σύμβαση υποτροφίας.

6. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.

Άρθρο 4

Υποτροφίες αριστείας

με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση

1. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χορηγεί υποτροφίες αριστείας σε νέους επιστήμονες δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του ΓΠΑ. Οι υποτροφίες χορηγούνται για την εκπόνηση ερευνητικών εργασιών με κριτήρια επιστημονικής αριστείας ή/και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση.

2. Η επιλογή των υποτρόφων πραγματοποιείται με βάση τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.

Η διαδικασία της προκήρυξης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ'αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού.

3. Η Επιτροπή Ερευνών δημοσιεύει την πρόσκληση και ορίζει την Επιτροπή Αξιολόγησης, που είναι κατ'ελάχιστον τριμελής και μπορεί να απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ του Γ.Π.Α.

Στην πρόσκληση ορίζονται κατ'ελάχιστον: οι υποψήφιοι στους οποίους απευθύνεται η υποτροφία (π.χ. φοιτητές τρίτου κύκλου σπουδών), οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι, το αντικείμενο της ερευνητικής εργασίας, η διάρκεια και το ύψος της υποτροφίας καθώς και οι υποχρεώσεις των υποτρόφων. Η Επιτροπή δύναται να λαμβάνει υπόψη και οικονομικά κριτήρια, όπως το ύψος του φορολογητέου εισοδήματος του υποψηφίου του προηγούμενου της προκήρυξης οικονομικού έτους.

4. Μεταξύ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και του υποτρόφου συνάπτεται σύμβαση υποτροφίας.

5. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Κανονισμός Μετακινήσεων

Ορισμοί

Ως έδρα, ορίζεται το κατάστημα της υπηρεσίας όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, διαφορετικά η κατοικία του, σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή στην περίπτωση που ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

Ως κατοικία, ορίζεται ο τόπος όπου ο μετακινούμενος έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάσταση του, όπως αυτό αποδεικνύεται από τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος αυτού.

Ως εντός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση μέχρι 50 km από την έδρα του μετακινούμενου και έως 20 ν.μ από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

Ως εκτός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση πέραν των 50 km ή 20 ν.μ. Ως ημέρα εκτός έδρας ορίζεται κάθε ημέρα μετακίνησης του μετακινούμενου εκτός της έδρας του, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν.

Ως διαδοχική μετακίνηση ορίζεται η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μια περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές.

Ως ημιδιατροφή ορίζεται το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).

Ως δαπάνες μετακίνησης ορίζονται τα ποσά που αναγνωρίζει ο ΕΛΚΕ για α) έξοδα κίνησης, β) έξοδα διανυκτέρευσης και γ) ημερήσια αποζημίωση.

Ως έξοδα κίνησης ορίζονται το αντίτιμο των εισιτηρίων στα μέσα μαζικής μεταφοράς, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω της χρήσης ΙΧ αυτοκινήτου, ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου (εφόσον επιτρέπεται) και η δαπάνη διοδίων.

Ως έξοδα διανυκτέρευσης ορίζονται το αναγνωρισμένο ποσό για κάθε τύπο καταλύματος ή ξενοδοχειακής μονάδας.

Ως ημερήσια αποζημίωση ορίζεται το χρηματικό ποσό που καταβάλλεται στο μετακινούμενο για την κάλυψη εξόδων διατροφής κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας.

Α. Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους (μετακινήσεις που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015)

Απαιτούμενες ενέργειες πριν την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης

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

2. Έκδοση άδειας μετακίνησης αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου:

- Για τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ και μέλη διοικητικού προσωπικού του ΓΠΑ (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επισημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (ή σε περίπτωση απουσίας του ο Πρύτανης).

- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια δίνεται από τον Πρύτανη.

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

- Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΓΠΑ ο ΕΥ εκδίδει την απαραίτητη εντολή μετακίνησης. Η σχετική εντολή του ΕΥ είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά στη ΜΟΔΥ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από τη θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στο δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Δαπάνες που καλύπτονται:

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

2. Τα εισιτήρια δημόσιου μέσου μεταφοράς (μετρό, λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο

3. Έξοδα διανυκτέρευσης

4. Ημερήσια Αποζημίωση

5. Χιλιομετρική Αποζημίωση

6. Μίσθωση αυτοκινήτου

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

1. Εντολή μετακίνησης και πρόσκληση (όπου απαιτείται).

2. Άδεια του αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου.

3. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου, τα στοιχεία του οχήματος (εφόσον χρησιμοποιείται) και επιπλέον δήλωση ότι η μετακίνηση γίνεται με ευθύνη του μετακινούμενου για τις περιπτώσεις τυχόν ατυχήματος ή ζημιάς του αυτοκινήτου.

4. Εντολή Πληρωμής.

5. Κατάσταση οδοιπορικών, στην οποία καταγράφονται αναλυτικά οι δαπάνες.

6. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:

- Εισιτήρια και απόδειξη πώλησης στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου

- Κάρτες επιβίβασης

7. Απόδειξη / τιμολόγιο ξενοδοχείου στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο ενδέχεται να απαιτείται και voucher.

8. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:

- Διόδια, αν υπάρχουν

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

9. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία, υποτρόφου ή περιστασιακά απασχολούμενου, η προσκόμιση αποδείξεων είναι υποχρεωτική.

10. Γενικά για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

- Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή - υπηρεσίες εστίασης και να έχουν εύλογο τίμημα. Το ανώτατο όριο δεν πρέπει να ξεπερνά τα 70 ευρώ ημερησίως.

11. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου, στη σχετική απόδειξη θα πρέπει να αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης. Στον μετακινούμενο καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης για τα έργα που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, όπως εκάστοτε ισχύει.

12. Σε περίπτωση χρήσης ταξί, εκτός από τη σχετική απόδειξη, θα πρέπει να κατατεθεί αιτιολόγηση για τη μη χρήση των μέσων μεταφοράς.

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

14. Χιλιομετρική αποζημίωση σε εντός έδρας μετακίνησης (κάτω των 50 χιλιομέτρων) αποδίδεται από το πρώτο χιλιόμετρο.

Η κατάθεση των πρωτότυπων παραστατικών και των απαιτούμενων διοικητικών εγγράφων πρέπει να γίνεται εντός 30 ημερών από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.

Σημειώνεται ότι σε έργα Erasmus+, Marie Curie, η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χώρα παραμονής (unit cost), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εκάστοτε έργο/πρόγραμμα.

Επομένως, για τα προγράμματα Erasmus+ οι μετακινούμενοι χρειάζεται να προσκομίζουν:

- Κάρτες επιβίβασης

- Αgenta της συνάντησης και φωτογραφίες

- Παρουσιολόγιο υπογεγραμμένο από το μετακινούμενο

- Παραστατικά διαμονής, διατροφής και μετακινήσεων έως του προκαθορισμένου (fixed) ποσού του unit cost.

Αντιστοίχως, για τα προγράμματα Marie Curie οι μετακινούμενοι χρειάζεται να προσκομίζουν:

- Κάρτες επιβίβασης

- Έκθεση από το φορέα φιλοξενίας
- Παρουσιολόγιο υπογεγραμμένο από το μετακινούμενο και το φορέα φιλοξενίας
- Παραστατικά διαμονής, διατροφής και μετακινήσεων έως του προκαθορισμένου (fixed) ποσού του secondment month.

Στην περίπτωση που, στο πλαίσιο έργων Erasmus+ και Marie Curie, τα παραστατικά διαμονής, διατροφής και μετακινήσεων δεν καλύπτουν το προκαθορισμένο από τον οδηγό του έργου ποσό αποζημίωσης του μετακινούμενου, εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ απόδειξη δαπάνης για το υπόλοιπο ποσό της αποζημίωσης του.

Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων

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

- Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων.

- Σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών:

1. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνά τα 70,00€/ημέρα, εκτός των μελών ΔΕΠ που είναι 100,00 ευρώ/ημέρα.

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

• Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται το μισό της ημερήσιας αποζημίωσης.

2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνά τα 100,00€/ημέρα, εκτός των μελών ΔΕΠ που δεν μπορεί να ξεπερνά τα 150,00 ευρώ/ημέρα και καθορίζεται σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση των χωρών προορισμού (βλ. πίνακα κατάταξης χωρών στο τέλος του παραρτήματος).

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ		
ΧΩΡΕΣ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗΝ Α' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΧΩΡΕΣ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗ Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΧΩΡΕΣ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
Μέλη ΔΕΠ: 150,00€	Μέλη ΔΕΠ: 120,00€	Μέλη ΔΕΠ: 90,00€
Λοιποί: 100,00€	Λοιποί: 80,00€	Λοιποί: 60,00€

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

• Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται το μισό της ημερήσιας αποζημίωσης ή το σύνολο της ημερήσιας αποζημίωσης εφόσον η άφιξη πραγματοποιηθεί την επόμενη ημέρα από την ημέρα επιστροφής.

• Για αυθημερόν μετακίνηση καταβάλλεται το μισό της ημερήσιας αποζημίωσης.

3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 220,00 € ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ και 180,00 € ανά διανυκτέρευση για το λοιπό τακτικό και έκτακτο προσωπικό (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρό-

σθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.λπ.) δεν γίνονται αποδεκτές (μη επιλέξιμες).

4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250,00 € ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ και 220,00 € ανά διανυκτέρευση για το λοιπό τακτικό και έκτακτο προσωπικό (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.λπ.) δεν γίνονται αποδεκτές (μη επιλέξιμες). Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο της Νέας Υόρκης το ανωτέρω ποσό μπορεί να προσausανεται κατά 100,00 € ημερησίως.

5. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε:

• 0,60 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων (εφόσον υπάρχουν).

• 0,45 €/χλμ. με ιδιωτική δίκυκλη μηχανή.

Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων / καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο / απόδειξη ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα. Σε περίπτωση διαμονής του μετακινούμενου σε δικό του / φιλικό σπίτι, ο μετακινούμενος καταθέτει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

2. Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δικαιολογούνται, αν υπάρχουν ειδικές συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος.

3. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.

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

- Τόπος αναχώρησης: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού
- Τόπος άφιξης: Το μέρος όπου θα παρασχεθεί το έργο
- Τόπος επιστροφής: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού

Η παραπάνω διαδρομή, εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, δεν ισχύει στην περίπτωση που το συγκεκριμένο ταξίδι είναι συνέχεια άλλου (στο πλαίσιο άλλου προγράμματος) ή σε ειδικές περιπτώσεις. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται αιτιολόγηση από τον ΕΥ.

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

6. Εφόσον δεν απαγορεύεται ρητά από το χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί σε ειδικές περιπτώσεις όπως, μεταξύ άλλων:

- απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς
- δεν υπάρχει δημόσιο μέσο μαζικής μεταφοράς
- υποχρεωτικές αναχωρήσεις και αφίξεις μεταξύ 10.30 μμ και 6.30 πμ

7. Οι δαπάνες parking δεν αποζημιώνονται.

8. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά, εκτός περιπτώσεων ασθένειας και ανωτέρας βίας (με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών).

Β. Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 (συμπεριλαμβάνονται οι μετακινήσεις σε συγχρηματοδοτούμενα έργα)

Έκδοση έγκρισης μετακίνησης

Απαιτείται επιπλέον έγκριση μετακίνησης πριν την πραγματοποίησή της. Αρμόδιο συλλογικό όργανο διοίκησης για την έκδοση αποφάσεων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 (και στα συγχρηματοδοτούμενα έργα) είναι ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών. Για την έκδοση της έγκρισης απαιτείται η υποβολή στον ΕΛΚΕ από τον ΕΥ σχετικής τυποποιημένης αίτησης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση. Κατ'εξαίρεση είναι δυνατή η εκ των υστέρων έγκριση της μετακίνησης έως και 20 ημέρες από την επιστροφή των μετακινούμενων κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του Ε.Υ.

Ανώτατο όριο Μετακινήσεων

Ανά έτος, έως 100 ημέρες ετησίως. Στο όριο αυτό περιλαμβάνονται όλες οι ημέρες για μετακίνηση στο εσωτερικό και το εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας αλλά και για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κ.λπ. Επισημαίνεται ότι για τη συμπλήρωση του ανώτατου ορίου ημερών λαμβάνονται υπόψη όλες οι εκτός έδρας ημέρες μετακίνησης ανεξαρτήτως της διανυκτέρευσης ή μη του υπαλλήλου εκτός της έδρας του. Συνεπώς, η ημέρα εκτός έδρας (μετακίνηση άνω των 50 χιλιομέτρων) με αυθημερόν επιστροφή υπολογίζεται ως πλήρης ημέρα και συνυπολογίζεται στο συνολικό αριθμό.

Ο έλεγχος του ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας θα πραγματοποιείται με υπεύθυνη δήλωση του μετακινούμενου.

Τα παραστατικά της μετακίνησης εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου και πρέπει να είναι εξοφλημένα. Παραστατικά που έχουν εκδοθεί επί πιστώσει θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από εξοφλητική απόδειξη.

Η κατάθεση των πρωτότυπων παραστατικών και των απαιτούμενων διοικητικών εγγράφων θα πρέπει να γίνεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.

Απαιτούμενες ενέργειες πριν την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης:

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

2. Έκδοση άδειας μετακίνησης αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου:

- Για τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ και μέλη διοικητικού προσωπικού του ΓΠΑ (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επισημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων (ή σε περίπτωση απουσίας του ο Πρύτανης).

- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια δίνεται από τον Πρύτανη.

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

- Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΓΠΑ ο ΕΥ εκδίδει την απαραίτητη εντολή μετακίνησης. Η σχετική εντολή του ΕΥ είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά στη ΜΟΔΥ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από τη θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στο δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Δαπάνες που καλύπτονται:

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

2. Τα εισιτήρια δημόσιου μέσου μεταφοράς (μετρό, λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο

3. Έξοδα διανυκτέρευσης

4. Ημερήσια Αποζημίωση

5. Χιλιομετρική Αποζημίωση

6. Μίσθωση μεταφορικού μέσου: επιτρέπεται σε περίπτωση που είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μπορούν να μεταφερθούν με συγκοινωνιακά μέσα.

7. Μίσθωση ταξί: επιτρέπεται μόνον στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή κάλυψη.

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

1. Εντολή μετακίνησης και πρόσκληση (όπου απαιτείται).

2. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.

3. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου, τα στοιχεία του οχήματος (εφόσον χρησιμοποιείται) και επιπλέον δήλωση ότι η μετακίνηση γίνεται με ευθύνη του μετακινούμενου για τις περιπτώσεις τυχόν ατυχήματος ή ζημιάς του αυτοκινήτου.

4. Εντολή Πληρωμής.

5. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:

- Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης

- Κάρτες επιβίβασης

6. Απόδειξη / τιμολόγιο ξενοδοχείου στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο ενδέχεται να απαιτείται και voucher.

7. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:

- Διόδια, αν υπάρχουν

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

8. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία, υποτρόφου ή περιστασιακά απασχολούμενου, η προσκόμιση αποδείξεων είναι υποχρεωτική.

9. Κατάσταση οδοιπορικών, στην οποία καταγράφονται αναλυτικά οι δαπάνες.

10. Γενικά για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

- Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή - υπηρεσίες εστίασης και να έχουν εύλογο τίμημα. Το ανώτατο όριο δεν πρέπει να ξεπερνά τα 40 ευρώ ημερησίως.

11. Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου, στη σχετική απόδειξη θα πρέπει να αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης. Στον μετακινούμενο καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4336/2015.

12. Σε περίπτωση χρήσης ταξί, εκτός από τη σχετική απόδειξη, θα πρέπει να κατατεθεί αιτιολόγηση για τη μη χρήση των μέσων μεταφοράς.

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

Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων

Έξοδα κίνησης εντός έδρας:

1. Χιλιομετρική αποζημίωση μέχρι 250 km το μήνα με χρήση ΙΧ. Για τα επιπλέον χιλιόμετρα αναγνωρίζεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων.

2. Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης 0,15/km.

Έξοδα κίνησης εκτός έδρας εσωτερικού:

1. Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης 0,20/km.

2. Έξοδα διανυκτέρευσης (ξενοδοχείο) εσωτερικού:

2.1. Προϋποθέσεις αναγνώρισης:

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

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

- Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 20 ν.μ

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

2.2. Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου:

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ Ι: Τα μέλη ΔΕΠ όλων των βαθμίδων και προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας, έως 100,00 € ανά διανυκτέρευση.

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ ΙΙ: Λοιποί μετακινούμενοι, έως 80,00 € ανά διανυκτέρευση.

Για Αθήνα και Θεσσαλονίκη τα ποσά αυτά προσαυξάνονται κατά 30% αντίστοιχα. Η προσαύξηση κατά 30% εξακολουθεί να ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από 1/5-30/9 εκάστοτε έτους.

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

Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού:

Ενιαία για όλες τις κατηγορίες μετακινούμενων 40 €. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων.

1.1. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται ολόκληρη (40 €) όταν:

- Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης.

- Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι.

- Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τραίνο.

- Διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο ανεξαρτήτως χιλιομετρικής απόστασης.

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

1.2. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται κατά το ½ (20 €) όταν:

- Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα).

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

1.3. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται κατά το ¼ (10€) όταν επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

1.4. Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

Έξοδα κίνησης εκτός έδρας εξωτερικού:

1. Έξοδα διανυκτέρευσης (ξενοδοχείο) εξωτερικού:

1.1. Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου:

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ Ι: Τα μέλη ΔΕΠ όλων των βαθμίδων και προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας, έως 242,00 € ανά διανυκτέρευση.

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ ΙΙ: Λοιποί μετακινούμενοι, έως 176,00 € ανά διανυκτέρευση.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης το ανωτέρω ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00 €.

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

Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού (ανάλογα την κατηγορία μετακινούμενου και την κατηγορία της χώρας προορισμού, βλ. συνοπτικό πίνακα στο τέλος του κεφαλαίου):

1.1. Καταβάλλεται ολόκληρη για:

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

- Για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης.

1.2. Μειωμένη κατά 50%:

- Για αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή.

- Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

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

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

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

Ακολουθεί συνοπτικός πίνακας ανά κατηγορία μετακινούμενου για μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015:

ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ
Μετακινούμενος	Πρύτανης, Αντιπρύτανης, Μέλη ΔΕΠ, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης	Δημόσιοι Λειτουργοί, Δημόσιοι Υπάλληλοι, Μέλη ΕΕΔΙΠ, Λοιποί μετακινούμενοι
Κατηγορία μετακινούμενων Μέσα Μετακίνησης	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης.	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στη Β' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (μόνον για το εξωτερικό)
Χιλιομετρική Αποζημίωση	Επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις η μετακίνηση με όχημα ιδιωτικής χρήσης για την οποία χορηγείται χιλιομετρική αποζημίωση 0,20€ καθώς και η δαπάνη διοδίων μέσω του εθνικού οδικού δικτύου.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης Εσωτερικού	Αποζημίωση έως 100,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 130,00€.	Αποζημίωση έως 80,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 104,00€.
Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 40,00€. Επισημαίνεται ότι ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον δεν συμπίπτει με τη λήξη των εργασιών, δεν καταβάλλεται.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης εξωτερικού	Αποζημίωση έως 242,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των Η.Π.Α., το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ	Αποζημίωση έως 176,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των Η.Π.Α., το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ
Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 100, 80 ή 60€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2).	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 80, 60 ή 50€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκυκλίου ΓΛΚ Αρ.Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2).

Πίνακας Κατάταξης χωρών		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
ΑΥΣΤΡΙΑ ΒΕΛΓΙΟ ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ ΓΑΛΛΙΑ ΓΕΡΜΑΝΙΑ ΔΑΝΙΑ ΕΛΒΕΤΙΑ ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΙΑΠΩΝΙΑ ΙΡΛΑΝΔΙΑ ΙΣΛΑΝΔΙΑ ΙΣΠΑΝΙΑ ΙΣΡΑΗΛ ΙΤΑΛΙΑ ΚΑΝΑΔΑΣ ΚΑΤΑΡ ΚΟΥΒΕΙΤ ΚΡΟΑΤΙΑ ΚΥΠΡΟΣ ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ ΜΑΛΤΑ ΜΟΝΑΚΟ ΜΠΑΧΡΕΙΝ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ ΑΙΓΥΠΤΟΣ ΑΪΤΗ ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ ΑΝΔΟΡΑ ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ ΑΡΜΕΝΙΑ ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ ΒΑΤΙΚΑΝΟ ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ ΒΡΑΖΙΛΙΑ ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ ΓΚΑΜΠΟΝ ΓΚΑΝΑ ΓΚΟΥΑΜ ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ ΑΙΘΙΟΠΙΑ ΑΛΒΑΝΙΑ ΑΛΓΕΡΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ ΑΝΓΚΟΛΑ ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ ΑΡΟΥΜΠΑ ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ ΒΙΕΤΝΑΜ ΒΟΛΙΒΙΑ ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ ΓΕΩΡΓΙΑ ΓΚΑΜΠΙΑ ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ ΓΟΥΙΑΝΑ ΓΟΥΙΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ - ΜΠΙΣΣΑΟΥ ΕΚΟΥΑΔΟΡ ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ ΕΡΥΘΡΑΙΑ ΖΑΜΠΙΑ ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
ΝΟΡΒΗΓΙΑ ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ ΟΛΛΑΝΔΙΑ ΠΟΛΩΝΙΑ ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ ΡΩΣΙΑ ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ ΣΛΟΒΑΚΙΑ ΣΛΟΒΕΝΙΑ ΣΟΥΗΔΙΑ ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	ΓΡΕΝΑΔΑ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΔΟΜΙΝΙΚΑ ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ ΕΣΘΟΝΙΑ ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ ΙΟΡΔΑΝΙΑ ΙΡΑΚ ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΚΕΝΥΑ ΚΙΝΑ ΚΙΡΓΙΖΙΑ ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ ΚΟΥΒΑ ΛΕΤΟΝΙΑ ΛΙΒΑΝΟΣ ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ ΜΑΛΙ ΜΑΡΟΚΟ ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ ΜΕΞΙΚΟ	ΙΝΔΙΑ ΙΡΑΝ ΚΑΜΕΡΟΥΝ ΚΑΜΠΟΤΖΗ ΚΟΛΟΜΒΙΑ ΚΟΜΟΡΕΣ ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΛΑΟΣ ΛΕΣΟΤΟ ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ ΛΙΒΕΡΙΑ ΛΙΒΥΗ ΜΑΓΙΟΤ ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ ΜΑΚΑΟΥ ΜΑΛΑΙΣΙΑ ΜΑΛΑΟΥΙ ΜΑΛΔΙΒΕΣ ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ ΜΙΑΝΜΑΡ ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ ΜΟΛΔΑΒΙΑ ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ ΜΠΕΛΙΖ

	ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ ΜΟΓΓΟΛΙΑ ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ ΜΠΑΧΑΜΕΣ ΜΠΡΟΥΝΕΪ ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ ΟΜΑΝ ΟΥΓΓΑΡΙΑ ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ ΠΕΡΟΥ ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ ΡΕΪΝΙΟΝ ΡΟΥΑΝΤΑ ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ ΣΕΝΕΓΑΛΗ ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ ΤΑΪΛΑΝΔΗ ΤΖΑΜΑΪΚΑ ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ ΤΟΓΚΟ ΤΟΥΡΚΙΑ ΤΡΙΝΙΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ ΤΣΑΝΤ	ΜΠΕΝΙΝ ΜΠΟΝΑΪΡ ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ ΜΠΟΥΤΑΝ ΝΑΜΙΜΠΙΑ ΝΑΟΥΡΟΥ ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ ΝΕΠΑΛ ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ ΝΙΓΗΡΑΣ ΝΙΓΗΡΙΑ ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ ΝΙΟΥΕ ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ ΟΥΓΚΑΝΤΑ ΟΥΚΡΑΝΙΑ ΟΝΔΟΥΡΑ ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ Π.Γ.Δ.Μ. ΠΑΚΙΣΤΑΝ ΠΑΛΑΟΥ ΠΑΝΑΜΑΣ
	ΤΣΕΧΙΑ ΤΥΝΗΣΙΑ ΥΕΜΕΝΗ ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ ΧΙΛΗ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ ΡΟΥΜΑΝΙΑ ΣΑΜΟΑ ΣΕΡΒΙΑ ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ ΣΟΜΑΛΙΑ ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ ΣΟΥΔΑΝ ΣΟΥΡΙΝΑΜ ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ ΣΥΡΙΑ ΤΑΪΒΑΝ ΤΑΝΖΑΝΙΑ ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ ΤΟΚΕΛΑΟΥ ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ ΦΙΤΖΙ ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ

Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Δαπάνες μετακίνησης φυσικών προσώπων που συμμετέχουν στην υλοποίηση της πράξης βάσει σύμβασης μίσθωσης έργου ή υποτροφίας είναι επιλέξιμες, εφόσον οι μετακινήσεις είναι απαραίτητες, προσδιορίζονται στη σχετική σύμβαση και αποζημιώνονται από τον ΕΛΚΕ σύμφωνα με τα εφαρμοζόμενα για το προσωπικό του ΓΠΑ που συμμετέχει στην πράξη.

2. Δαπάνες μετακίνησης προσωπικού του ΓΠΑ ή άλλων φυσικών προσώπων, το κόστος απασχόλησης των οποίων δεν προσδιορίζεται και δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της πράξης, δεν είναι επιλέξιμες εφόσον δεν προβλέπεται ρητά η συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου.

3. Δαπάνες μετακίνησης ειδικών εμπειρογνομόνων που συμμετέχουν σε ενέργειες για την υλοποίηση του έργου είναι επιλέξιμες εφόσον προβλέπονται στην απόφαση ένταξης της πράξης και αποζημιώνονται στη βάση του πραγματικού κόστους.

4. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.

5. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά, εκτός περιπτώσεων ασθένειας και ανωτέρας βίας (με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών).

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

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 1

Πεδίο Εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται σε όλες τις ερευνητικές δραστηριότητες που διεξάγονται εντός ή εκτός των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και στις οποίες είναι επιστημονικά υπεύθυνος μέλος του εκπαιδευτικού και ερευνητικού (μόνιμου ή συνεργαζόμενου) προσωπικού του.

Άρθρο 2

Βασικές αρχές ηθικής και ακεραιότητας της έρευνας

1. Η έρευνα έχει σκοπό να προάγει την επιστημονική γνώση σύμφωνα με διεθνώς αποδεκτές επιστημονικές θεωρίες ή επεξεργασία νέων θεωριών, ικανών να αναγνωριστούν από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα.

2. Η ελεύθερη και ανεμπόδιστη ερευνητική δραστηριότητα, ανεξάρτητα από πολιτικές, οικονομικές ή άλλες εξαρτήσεις, αποτελεί ατομικό δικαίωμα κάθε ερευνητή. Συγχρόνως, αποτελεί κοινωνικό αγαθό, το οποίο προάγει την ανθρώπινη γνώση, την καινοτομία, την εκπαιδευτική διαδικασία και, εν δυνάμει, συμβάλλει στη βελτίωση της υγείας, της ποιότητας ζωής και στην ευημερία του κοινωνικού συνόλου.

Άρθρο 3

Όρια της ερευνητικής δραστηριότητας και υποχρεώσεις των ερευνητών

1. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και το περιβάλλον, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην προσωπική αυτονομία, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα. Επίσης, οφείλει να σέβεται τα ζώα και το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Οι εμπλεκόμενοι στην έρευνα οφείλουν να μην εφαρμόζουν οιαδήποτε διάκριση προσώπων, με βάση την εθνότητα, τη φυλή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σεξουαλική ταυτότητα, τη σωματική ικανότητα, την κοινωνικοοικονομική κατάσταση ή οποιουδήποτε άλλους παράγοντες που δεν συνδέονται με την επιστημονική ικανότητα και ακεραιότητα.

2. Η μεθοδολογία της έρευνας οφείλει να είναι ή να μπορεί να καταστεί εμφανής.

3. Οι ερευνητές οφείλουν να είναι ενήμεροι για την ισχύουσα νομοθεσία, τις κατευθυντήριες οδηγίες του ΓΠΑ για τη διεξαγωγή της έρευνας και να τηρούν κατά το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή των ερευνητικών προγραμμάτων τις βασικές αρχές ηθικής και τους ειδικότερους κανόνες της επιστημονικής και επαγγελματικής δεοντολογίας του κλάδου τους.

4. Οι ερευνητές οφείλουν να γνωστοποιούν τις πηγές χρηματοδότησης της ερευνητικής τους εργασίας. Κατά τη σύναψη μιας συμφωνίας χρηματοδότησης οφείλουν να ελέγχουν τους όρους, ώστε να εξασφαλίζονται τα δικαιώματα και οι ελευθερίες τους και δεν πρέπει να δέχονται όρους που διακυβεύουν την ανεξαρτησία τους και το κύρος και τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου.

5. Οι ερευνητές οφείλουν να απέχουν από διαδικασίες ή αποφάσεις, στις οποίες ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων.

6. Οι ερευνητές οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας (κανόνες για προστασία ανθρώπων, ζώων, περιβάλλοντος, κ.λπ.). Οι ερευνητές που διευθύνουν ερευνητικά προγράμματα οφείλουν να ενημερώνουν με πληρότητα και ειλικρίνεια τους συμμετέχοντες σε αυτά και να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων που συμμετέχουν στα προγράμματα από ατυχήματα και τυχόν παρενέργειες που μπορεί να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

7. Οι ερευνητές έχουν υποχρέωση αμοιβαίου σεβασμού και δικαίωμα ίσης μεταχείρισης.

8. Η ατομική συμβολή κάθε ερευνητή σε συλλογικές ερευνητικές προσπάθειες πρέπει να αναγνωρίζεται. Η

αποτύπωση αυτής της συμβολής, είτε σε επιστημονικές δημοσιεύσεις είτε σε οποιαδήποτε δημόσια παρουσίαση του ερευνητικού προγράμματος, αποτελεί δικαίωμα του ερευνητή. Η σχετική ευθύνη βαρύνει όλα τα μέλη της επιστημονικής ομάδας και ιδίως τους επικεφαλής του προγράμματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ

Άρθρο 4

Σκοπός - Αρμοδιότητες

1. Σκοπός της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΓΠΑ) είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

2. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ ελέγχει:

α. αν ένα ερευνητικό έργο που πρόκειται να διενεργηθεί στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών έχει σχεδιαστεί κατά τρόπο που να σέβεται την αξία των ανθρώπινων όντων, την αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, την ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον,

β. αν ένα ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με γενικά παραδεξιμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του.

3. α. Υποβάλλονται προς έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, περιλαμβάνουν έρευνα: i) στον άνθρωπο, ii) σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, (όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα), iii) σε ζώα ή στο περιβάλλον. Τα εν λόγω έργα δεν μπορούν να αρχίσουν να υλοποιούνται αν δεν λάβουν προηγουμένως τη σχετική έγκριση.

β. Εκτός από τα ερευνητικά έργα της περίπτωσης 3.α, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να εξετάσει, ύστερα από έγγραφη αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία, και άλλο ερευνητικό έργο και να γνωματεύσει για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

4. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και:

α. την εγκρίνει ή

β. προβαίνει σε συστάσεις και σε εισηγήσεις για την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Αν η Επιτροπή διαπιστώσει ότι συγκεκριμένη πρόταση αντιβαίνει στη νομοθεσία, σε καθιερωμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας ή στις προβλέψεις του Κώδικα Δεοντολογίας, προβαίνει σε παρατηρήσεις για συμμόρφωση. Η Επιτροπή ελέγχει τη συμμόρφωση ως προς τις συστάσεις της πριν δώσει έγκριση στην αναθεωρημένη πρόταση.

5. Οι συστάσεις και εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες και είναι δεσμευτικές για το Πανεπιστήμιο και τους ερευνητές.

6. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ μπορεί, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του ερευνητικού έργου, να ζητά την αυτοπρόσωπη παρουσία του για την παροχή διευκρινίσεων και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.

7. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ ενημερώνει και ευαισθητοποιεί το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και λοιπό προσωπικό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και της συνεργαζόμενης με αυτό επιστημονικής κοινότητας για θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Για το σκοπό αυτό αναλαμβάνει την οργάνωση ημερίδων, εκδηλώσεων και ομιλιών.

8. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ γνωμοδοτεί για θέματα που προκύπτουν και άπτονται ζητημάτων ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, ύστερα από αίτημα της Επιτροπής Ερευνών, της Συγκλήτου, του Πρύτανη, του Κοσμήτορα ή του Προέδρου Τμήματος.

Άρθρο 5

Σύνθεση - Θητεία

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ αποτελείται από πέντε (5) μέλη με τους αντίστοιχους αναπληρωτές τους. Δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη πρέπει να μην ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου.

2. Η Ε.Η.Δ.Ε. του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι διεπιστημονική. Τα γνωστικά αντικείμενα των μελών πρέπει να εξασφαλίζουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκπροσώπηση των γνωστικών αντικειμένων του Πανεπιστημίου. Τα μέλη της είναι επιστήμονες κύρους, με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής / βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος πρέπει να έχει ειδίκευση στην ηθική / βιοηθική.

3. Η διάρκεια της θητείας των μελών των Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μια (1) μόνο φορά. Αν κάποιο μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ παραιτηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο παύσει τη θητεία του αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό του μέλος.

4. Τα μέλη των Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ επιλέγονται ως εξής:

α. Η Επιτροπή Ερευνών καταρτίζει και δημοσιεύει στο διαδικτυακό τόπο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση των θέσεων το αργότερο τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας κάθε μέλους.

Στην πρόσκληση εξειδικεύονται τα προσόντα που πρέπει να έχουν τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ, ανάλογα με τα επιστημονικά πεδία του Πανεπιστημίου. Οι υποψηφιότητες και τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους ενδιαφερομένους ηλεκτρονικά.

β. η Επιτροπή Ερευνών του ΓΠΑ αξιολογεί τις υποψηφιότητες και αποφασίζει για τη σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ.

5. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη του ΓΠΑ Στην απόφαση συγκρότησης της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

6. Η ιδιότητα του μέλους Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες του Πρύτανη, Αντιπρύτανη και του

Κοσμήτορα, καθώς και μέλους της Επιτροπής Ερευνών ή Προέδρου Τμήματος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

7. Μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση σε κάθε περίπτωση κατά την οποία μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ έχει συμφέρον το οποίο μπορεί να επηρεάσει ή φαίνεται να επηρεάζει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του. Ως τέτοιο νοείται οποιοδήποτε πιθανό πλεονέκτημα υπέρ του ίδιου ή του συζύγου του ή συγγενούς α' βαθμού. Σε περίπτωση δήλωσης τέτοιου κωλύματος αναφορικά με συγκεκριμένη υπό αξιολόγηση πρόταση, το μέλος που δηλώνει το κώλυμα αντικαθίσταται από τον αναπληρωτή του.

Άρθρο 6

Λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ

1. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά το μήνα και εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον Πρόεδρό της ή τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

2. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής και συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη της, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, και ενός από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, και αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων.

4. Η αίτηση προς την Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ για έγκριση του ερευνητικού έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει συμπληρωμένο έντυπο σχετικά με την καταλληλότητα και συμβατότητα του ερευνητικού έργου με την ισχύουσα νομοθεσία. Στην έκθεση αυτή ο επιστημονικός υπεύθυνος προσδιορίζει αν ο σκοπός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου συμβιβάζονται με τις αρχές της ηθικής και τη νομοθεσία.

5. Οι αιτήσεις και τα ανωτέρω συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο:

α. είτε ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ

β. είτε στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ, προκειμένου να διαβιβαστούν στην Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ.

6. Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ ορίζει για κάθε αίτηση που υποβάλλεται εισηγητή, κατά προτίμηση μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Αν το γνωστικό αντικείμενο του έργου δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ, ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος γνωμοδοτεί. Οι συνεδριάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ μπορεί να γίνονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.

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

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

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

10. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. - ΓΠΑ, οι εισηγητές και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που ασκεί υποστηρικτικό έργο έχουν υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας για τις υπό αξιολόγηση ερευνητικές προτάσεις.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

Ειδικό Κανόνες για την έρευνα

A. Έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο

Άρθρο 7

Γενικός Κανόνας

Η έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο (ως ερευνητικό πειραματικό υποκείμενο) πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στην ανθρώπινη αξία. Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές προστασίας της ανθρώπινης αξίας, της αυτονομίας και της ισότητας των συμμετεχόντων, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων.

Άρθρο 8

Κίνδυνοι και Οφέλη

Τα ερευνητικά προγράμματα θα πρέπει να έχουν σχεδιαστεί και να διεξάγονται με τρόπο ώστε οι κίνδυνοι για την ψυχική και σωματική ακεραιότητα και ασφάλεια των ατόμων που συμμετέχουν να είναι οι ελάχιστοι δυνατοί. Η ερευνητική διαδικασία δεν θα πρέπει να επιβαρύνει δυσανάλογα τους συμμετέχοντες. Οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν μπορούν κατ'εξάιρεση να κριθούν δικαιολογημένοι εφόσον αντισταθμίζονται από τα πιθανά για τους ίδιους ή/και από τη σπουδαιότητα της γνώσης που αναμένεται να αποκτηθεί, σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας.

Άρθρο 9

Ενημέρωση και Συγκατάθεση των Συμμετεχόντων

1. Καμία έρευνα (βιολογική, ιατρική, ψυχολογική, κοινωνική, οικονομική, παιδαγωγική, κ.λπ.) σε άνθρωπο δεν μπορεί να διεξαχθεί χωρίς την προβλεπόμενη κατά νόμο προηγούμενη ενημέρωση για το σκοπό του ερευνητικού προγράμματος, την έκταση και τους πιθανούς κινδύνους.

2. Μετά την ενημέρωση των συμμετεχόντων αυτοί θα πρέπει να συναινέσουν γραπτώς. Η έγγραφη συγκατάθεση τεκμηριώνεται με υπογραφή σχετικής δήλωσης των ατόμων που συμμετέχουν στο ερευνητικό πρόγραμμα. Όσοι εκ του νόμου δεν είναι ικανοί για δικαιοπραξία επιτρέπεται να συμμετάσχουν μετά από έγγραφη συγκατάθεση των νόμιμων αντιπροσώπων τους.

3. Η συμμετοχή σε ερευνητικό πρόγραμμα θα πρέπει να είναι ελεύθερη και εθελοντική και όχι προϊόν εξαναγκασμού. Επίσης, κάθε άτομο που συμμετέχει σε ερευνητικό πρόγραμμα θα πρέπει να μπορεί ελεύθερα να ανακαλεί τη συμμετοχή του σε αυτό οποιαδήποτε χρονική στιγμή, χωρίς αυτό να συνεπάγεται για αυτό δυσμενείς συνέπειες.

4. Δεν επιτρέπεται, κατά την έρευνα ή με πρόσχημα αυτήν, η οικονομική ή άλλη εκμετάλλευση ή η προσβολή της προσωπικότητας των προσώπων που υπόκεινται σε αυτήν.

5. Σε μελέτες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, έγκυες, κ.λπ.) λαμβάνονται μέτρα, ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα αυτών των ατόμων.

Άρθρο 10

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής τους, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης, της συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, καθώς και κατά τη διαδικασία δημοσιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων. Οι ερευνητές απαιτείται να εκτιμήσουν κατά το σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, το βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την ιδιωτική, οικογενειακή και κοινωνική τους ζωή. Οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν να αποφασίζουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα ή αν αυτά θα δημοσιοποιηθούν. Οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων και θα διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους (π.χ. κωδικοποίηση, ασφαλής αποθήκευση των δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα, αφαίρεση στοιχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των συμμετεχόντων κατά την ανάλυση ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της μελέτης). Σε κάθε περίπτωση, η συλλογή και περαιτέρω επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων στην έρευνα διέπεται από το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR 679/2016).

Β. Έρευνα με αντικείμενο τα ζώα

Άρθρο 11

Γενικές Αρχές πειραματισμού με ζώα

1. Η χρήση ζώων στην έρευνα θα πρέπει να διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές προστασίας των ζώων, όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Κατά το σχεδιασμό και την εκτέλεση ερευνητικών πρωτοκόλλων με ζώα θα πρέπει να εφαρμόζε-

ται η αρχή των 3R, δηλαδή της "Αντικατάστασης" των ζώων (Replacement), της "Μείωσης" του αριθμού τους (Reduction) και της "Βελτιστοποίησης" των πειραματικών επεμβάσεων (Refinement). Σύμφωνα με την αρχή της "Αντικατάστασης" θα πρέπει να επιδιώκεται η αντικατάσταση χρήσης ζώων με *in vitro* πειραματισμό (π.χ. με κυτταρικές σειρές ή ιστοκαλλιέργειες) ή με άλλους κατώτερους οργανισμούς, που έχουν λιγότερο ανεπτυγμένο το νευρικό σύστημα και βιώνουν λιγότερο τον πόνο, όπως φυτά, μικροοργανισμοί και μετάρια. Η αρχή της "Μείωσης" αποσκοπεί στη χρήση του ελάχιστου απαιτούμενου εκείνου αριθμού ζώων που θα εξασφαλίσει αξιόπιστα αποτελέσματα. Η "Βελτιστοποίηση" των πειραματικών επεμβάσεων αποσκοπεί στην ελαχιστοποίηση της ταλαιπωρίας και του πόνου.

3. Κατά το σχεδιασμό και τη διενέργεια ενός πειράματος θα πρέπει να εφαρμόζονται οι ορθές ζωοτεχνικές πρακτικές και η ορθή κτηνιατρική μέριμνα για το είδος των ζώων που χρησιμοποιούνται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ιδίως θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι:

α) Το επιλεγμένο είδος ζώου είναι το πιο κατάλληλο για την επιδιωκόμενη έρευνα.

β) Έχουν ληφθεί υπόψιν στοιχεία ηθολογίας του επιλεγμένου ζωικού είδους προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν επιπρόσθετες καταπονήσεις.

γ) Η προμήθεια και μεταφορά ζωικού υλικού είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία.

δ) Ο ενσταβλισμός, η διατροφή και η διαχείριση των ζώων γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ορθές ζωοτεχνικές πρακτικές για το είδος του ζώου.

ε) Το προσωπικό που θα διενεργήσει την έρευνα έχει τις κατάλληλες γνώσεις, δεξιότητες και τα οριζόμενα από τη νομοθεσία τυπικά προσόντα για το χειρισμό των ζώων.

4. Απαγορεύονται πειραματισμοί στους οποίους χρησιμοποιούνται είδη ζώων της άγριας πανίδας που απειλούνται με εξαφάνιση, εκτός αν η έρευνα συνδέεται με τη μελέτη και τη διατήρηση των ειδών αυτών.

5. Τα αδέσποτα ζώα συντροφιάς σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να χρησιμοποιούνται στον πειραματισμό.

Άρθρο 12

Πειραματισμός με αγροτικά ζώα

Ειδικά για την περίπτωση πειραματισμού με αγροτικά είδη ζώων και εφόσον οι εφαρμοζόμενες πρακτικές δεν αποκλίνουν από αυτές που εφαρμόζονται σε παραγωγικές / εμπορικές εκτροφές των ειδών αυτών, τότε ο εν λόγω πειραματισμός δεν υπάγεται στη νομοθεσία που διέπει τα ζώα εργαστηρίου αλλά ισχύουν οι διατάξεις που ρυθμίζουν τις εκτροφές παραγωγικών ζώων εν γένει.

Γ. Έρευνα σχετικά με το φυσικό, πολιτιστικό και οικιστικό περιβάλλον

Άρθρο 13

Προστασία του περιβάλλοντος

1. Κάθε ερευνητική δραστηριότητα πρέπει να διεξάγεται με γνώμονα το σεβασμό του φυσικού περιβάλλοντος και τη διατήρηση της υπάρχουσας βιοποικιλότητας.

2. Ιδιαίτερως στην περίπτωση έρευνας που περιλαμβάνει τη δημιουργία, χρήση ή/και απελευθέρωση γενετικά (ή με καθοιονδήποτε τρόπο βιοτεχνολογικά) τροποποιημένων ζώντων οργανισμών πρέπει να λαμβάνονται μέτρα διαχείρισης και ελαχιστοποίησης των περιβαλλοντικών επιπτώσεων καθώς και μέτρα ελαχιστοποίησης των κινδύνων για την ανθρώπινη υγεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις διεθνείς συμβάσεις.

3. Καμία έρευνα δε δικαιολογεί προσβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς κατά παράβαση της ισχύουσας νομοθεσίας.

Άρθρο 14

Βιοασφάλεια

1. Έρευνα που περιλαμβάνει χρήση ή μετακίνηση ραδιενεργών ουσιών απαιτεί ειδική άδεια της Ελληνικής Επιτροπής Ατομικής Ενέργειας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Πρέπει να τηρούνται οι απαιτούμενες διαδικασίες για την προστασία των εμπλεκόμενων ερευνητών και του γενικού πληθυσμού κατά την ερευνητική διαδικασία και κατά τη διαχείριση των αποβλήτων.

2. Σε περίπτωση χρήσης ιοντιζουσών ή μη ιοντιζουσών ακτινοβολιών πρέπει να λαμβάνονται τα απαιτούμενα μέτρα προστασίας τόσο για τους εμπλεκόμενους ερευνητές όσο και για το γενικό πληθυσμό, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία.

3. Κατά την εκπόνηση πάσης φύσεως ερευνητικής διαδικασίας πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για την ασφαλή διαχείριση των εργαστηριακών αποβλήτων ώστε να μην υπάρχουν κίνδυνοι πρόκλησης βλάβης στο περιβάλλον ή στην ανθρώπινη υγεία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής των κανόνων

Η διαμόρφωση ενός ηθικού και αkéραιου εργασιακού περιβάλλοντος αποτελεί θεμέλιο λίθο της δημόσιας διοίκησης. Η υιοθέτηση Κανόνων Δεοντολογίας, Καλής Πρακτικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς εκφράζει τη δέσμευση των συλλογικών οργάνων και του προσωπικού της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ΓΠΑ στις ηθικές αξίες που πρέπει να διαπνέουν και εναρμονίζεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 2

Τήρηση θεμελιωδών αξιών

1. Τα όργανα και το προσωπικό του ΕΛΚΕ οφείλουν να τηρούν τις θεμελιώδεις αξίες της Διαφάνειας, της Λογοδοσίας, της Αμεροληψίας της Αντικειμενικότητας, της Εμπιστευτικότητας, της Δικαιοσύνης, της Συνεργασίας και της Οικολογικής Συνείδησης κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

2. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να ενεργούν σύμφωνα με το δίκαιο και να εφαρμόζουν τους κανόνες και τις διαδικασίες που προβλέπονται στην ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, καθώς και στις διεθνείς συμβάσεις. Ιδιαίτερα, θα πρέπει να μεριμνούν προκει-

μένου να διασφαλίζουν ότι οι αποφάσεις και ενέργειές τους είναι σύννομες και δεν αντιστρατεύονται την αρχή της νομιμότητας.

3. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό τηρούν απαρέγκλιτα τις διατάξεις των Μερών Ι και ΙΙ του ν. 4808/2021 σχετικά με την απαγόρευση της παρενόχλησης και της βίας στον χώρο της εργασίας, καθώς και τις διατάξεις του ν. 4443/2016 (Α' 232), όπως κάθε φορά ισχύει, περί της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων χωρίς καμία μορφή άμεσης, έμμεσης ή άλλης διάκρισης σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας και σε όλες τις διαδικασίες και δραστηριότητες της επαγγελματικής ζωής, αποφεύγοντας ενέργειες που συνιστούν ή υποδηλώνουν εύνοια, προκατάληψη, αρνητική προδιάθεση ή εν γένει διακριτική μεταχείριση.

Άρθρο 3

Μη σύγκρουση συμφερόντων

1. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε κρίση στην οποία εμπλέκονται οι ίδιοι προσωπικά ή τα στενά με αυτούς συνδεόμενα πρόσωπα της οικογένειάς τους ή από την οποία αποκομίζουν ή ίδιοι ή τα πιο πάνω πρόσωπα, οικονομικό ή άλλο όφελος. Επίσης, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες αναγνωρίζουν ότι τα προσωπικά τους συμφέροντα, άμεσα ή έμμεσα, έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ε.Λ.Κ.Ε., οφείλουν να ζητούν την εξαίρεσή τους από τις συγκεκριμένες διαδικασίες.

2. Ειδικότερα, τα μέλη των οργάνων θα πρέπει να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον: α. η ικανοποίηση προσωπικού συμφερόντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή β. έχουν σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή γ. έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιόζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους.

3. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. απασχολείται, απασχοληθεί ή είναι Ε.Υ. σύζυγος ή συγγενής α' ή β' βαθμού, θα πρέπει να το δηλώσουν άμεσα και δεν θα πρέπει να εμπλακούν στη διαχείρισή του.

4. Η Μ.Ο.Δ.Υ. παρέχει προς τους Ε.Υ. συμβουλευτικές υπηρεσίες για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την παρακολούθηση των έργων. Η παροχή υπηρεσιών διοικητικής - γραμματειακής υποστήριξης απαγορεύεται, προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων (κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου).

Άρθρο 4

Υποχρέωση εχεμύθειας - εμπιστευτικότητας

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό πρέπει να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους ή της απασχόλησής τους ή επ' ευκαιρία αυτών. Ως εμπιστευτικά και απόρρητα θεωρούνται κάθε πληροφορία ή δεδομένα που λαμβάνουν γνώση, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, των προσωπικών

δεδομένων, των βάσεων δεδομένων που διαχειρίζεται το ΓΠΑ, του περιεχομένου αυτών, ιδεών, ευρημάτων, έρευνας, προδιαγραφών, διαδικασιών, τεχνικών, αλγορίθμων, αρχιτεκτονικών, τεχνογνωσίας, εφευρέσεων, προτάσεων ερευνητικών έργων, σχεδιασμού, σχεδίων, σχηματισμών, κειμένων, εγχειριδίων, εκθέσεων, φωτογραφιών, δειγμάτων, προγραμμάτων, πηγαίου κώδικα, πρωτοτύπων, λιστών ασθενών, οικονομικών στοιχείων ή εργασιών σε εξέλιξη, είτε οι πληροφορίες αυτές αποκαλύπτονται άμεσα είτε έμμεσα, ασχέτως της μορφής ή του μέσου, προφορικά, οπτικά ή ηλεκτρονικά ή και έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, οποιουδήποτε γραπτού ή εκτυπωμένου κειμένου, δειγμάτων, ή οποιασδήποτε μορφής αποκάλυψη τέτοιων εμπιστευτικών πληροφοριών που επιλέγει το ΓΠΑ.

2. Η παραπάνω υποχρέωση εξακολουθεί να ισχύει και μετά την παύση της θητείας τους ή της απασχόλησής τους. Η υποχρέωση εμπιστευτικότητας δεν ισχύει για οποιαδήποτε δεδομένα ή πληροφορίες βρίσκονται ή περιέρχονται στη δημόσια σφαίρα.

3. Τα όργανα του ΕΛΚΕ και το προσωπικό της ΜΟΔΥ δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής, αλλά και για την προστασία των ατόμων από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία. Η συλλογή, τήρηση, επεξεργασία και χρήση προσωπικών δεδομένων επιτρέπεται μόνο όπου απαιτείται από το νόμο ή το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων, ενώ απαγορεύεται η διαβίβαση των δεδομένων σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Σε κάθε περίπτωση, ο ΕΛΚΕ εφαρμόζει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας, την πολιτική προστα-

σίας και κάθε σχετική οδηγία του Πανεπιστημίου για την προστασία της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 5

Ακεραιότητα - Υπευθυνότητα - επαγγελματισμός

1. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε ενέργεια, η οποία θα μπορούσε να θέσει σε αμφισβήτηση την εντιμότητα, την προσήλωση στο καθήκον ή την ηθική τους ακεραιότητα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε πράξη που θα μπορούσε να δημιουργήσει υπόνοιες ότι παραβιάζουν το νόμο ή τις ηθικές αρχές που πρέπει να διέπουν τις ενέργειές τους.

2. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει:

α. να συμπεριφέρονται με ήθος, ευγένεια και αξιοπρέπεια,

β. να ενημερώνονται διαρκώς για τις εξελίξεις που σημειώνονται στον επαγγελματικό τους χώρο και να διατηρούν την επαγγελματική τους γνώση και ικανότητα στο επίπεδο που απαιτείται,

γ. να συμβάλλουν στη δημιουργία ενός υγιούς και ήρεμου εργασιακού περιβάλλοντος, με την καλλιέργεια κλίματος εμπιστοσύνης και σεβασμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Δεκεμβρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΙΝΤΖΙΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

