

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ**

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις	5
Άρθρο 1 - Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.....	5
Άρθρο 2 - Βασικές αρχές δεοντολογίας – Ερευνητική αποστολή του Ε.Μ.Π.	5
Άρθρο 3 - Ισχύς του Οδηγού	7
Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού	7
Άρθρο 5 - Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ	7
Άρθρο 6 - Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.....	8
Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.....	10
Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.	11
Άρθρο 9 - Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ	12
Άρθρο 10 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ	13
Άρθρο 11 - Οικονομική Διαχείριση	21
Άρθρο 12. Κώδικας Δεοντολογίας.....	22
Άρθρο 13. Προϋπολογισμός – απολογισμός.....	23
Κεφάλαιο Β' – Χρηματοδότηση έργων.....	28
Άρθρο 14 - Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας	28
Άρθρο 15 - Χρηματοδότηση από πηγές εκτός του Ιδρύματος (εξωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα).....	31
Άρθρο 16 - Χρηματοδότηση από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα)	34
Κεφάλαιο Γ' – Διαχείριση Έργων/Προγραμμάτων	40
Άρθρο 17 - Αποδοχή διαχείρισης έργου	40
Άρθρο 18 - Επιστημονικός Υπεύθυνος Ερευνητικού Έργου.....	44
Άρθρο 19 - Προϋπολογισμός – Απολογισμός έργου.....	46
Άρθρο 20 - Οικονομική διαχείριση των έργων	48
Άρθρο 21 - Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού.....	60
Άρθρο 22 - Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό.....	69
Άρθρο 23 - Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις	70
Άρθρο 24 - Αποσβέσεις	71
Κεφάλαιο Δ' – Ολοκλήρωση έργου	72
Άρθρο 25 - Χρονική διάρκεια έργου	72
Άρθρο 26 - Διαχείριση παγίων	73
Άρθρο 27 - Διάδοση αποτελεσμάτων	73
Άρθρο 28 - Διάθεση ερευνητικών αποτελεσμάτων / προϊόντων έρευνας.....	74
Άρθρο 29 - Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός	74
Άρθρο 30 - Ειδικές διατάξεις	75
Άρθρο 31 - Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος.....	76

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα 1. Οφειλές Μελών ΔΕΠ από Επιχειρηματική Δραστηριότητα

Παράρτημα 2Α. Κανονισμός Ανταποδοτικών Υποτροφιών του ΕΛΚΕ ΕΜΠ

Παράρτημα 2Β. Κανονισμός Υποτροφιών ΕΛΚΕ

Παράρτημα 3. Οδηγός Μετακινήσεων

Παράρτημα 4. Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών

Παράρτημα 5. Κανονισμός Ηθικής και Δεοντολογίας Έρευνας της ΕΗΔΕ του ΕΜΠ

Παράρτημα 6. Οδηγός Προμηθειών με Απευθείας Ανάθεση

Εισαγωγή

Ο ΕΛΚΕ του Ε.Μ.Π. διέπεται από το θεσμικό πλαίσιο που ορίζει ο Ν 4485/17 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και από τις κατ' εξουσιοδότηση του Νόμου αυτού εκδοθείσες Υπουργικές Αποφάσεις και Εγκυκλίους.

Σε εφαρμογή του ανωτέρου Νόμου συντάσσεται ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. ο οποίος ορίζει το γενικό κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. και διαχείρισης των έργων / προγραμμάτων που υλοποιεί.

Στον Οδηγό περιγράφονται:

- 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 τη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π.,
- 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, τις μετακινήσεις και τις λοιπές δαπάνες των απασχολούμενων στα έργα του ΕΛΚΕ,
- στ. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων των έργων,
- ζ. ο Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,
- η. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των Ερευνών και Διαχείρισης 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 Ε.Μ.Π. σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),
- ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,
- ιβ. οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ,

ιγ. ο Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που διέπει τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, αλλά και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους

ιδ. κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και τα ερευνητικά και λοιπά έργα και προγράμματα που υλοποιεί.

Περαιτέρω, στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης ρυθμίζονται οι ειδικότερες λεπτομέρειες χρήσης και λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης των εγγράφων, η διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών κατά την είσοδό τους, τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη, τα μέτρα διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων φυσικών προσώπων και άλλα σχετικά θέματα με τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1 - Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Στο Ε.Μ.Π. έχει συσταθεί και λειτουργεί Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας για τη διαχείριση και αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας καθώς και παροχής συναφών υπηρεσιών, προς επίτευξη του σκοπού του.

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 ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Ε.Μ.Π..

Άρθρο 2 - Βασικές αρχές δεοντολογίας – Ερευνητική αποστολή του Ε.Μ.Π.

Η έρευνα, βασική και εφαρμοσμένη, ατομική και συλλογική, προάγει την επιστημονική γνώση, την εκπαιδευτική διαδικασία και συμβάλλει στην αξιοποίηση, μέσω μεθόδων εφαρμογής, επιστημονικών γνώσεων και δεδομένων. Το προσωπικό του Ε.Μ.Π. οφείλει να απέχει από τη διενέργεια ή προώθηση έρευνας που θα μπορούσε να προκαλέσει στον άνθρωπο και στην κοινωνία ή εν γένει στο οικοσύστημα, βλάβη ή κίνδυνο βλάβης, που υπερβαίνει τα διεθνώς αποδεκτά επιστημονικά όρια.

Επίσης, οφείλει να απέχει από έρευνα που μπορεί να θίξει ή να θέσει σε κίνδυνο την αξία του ανθρώπου και τα δικαιώματά του, καθώς και να προκαλέσει ή να υποθάλψει φυλετικές, κοινωνικές ή άλλες διακρίσεις. Η υποχρέωση αυτή εκτείνεται και στη χρήση των ερευνητικών αποτελεσμάτων από τρίτους.

Οι συμμετέχοντες σε ερευνητικά έργα οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας, καθώς και όσους ορίζονται ειδικότερα για την προστασία του ανθρώπου και του περιβάλλοντος από ραδιενεργές ή άλλες επικίνδυνες ουσίες.

Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι που διευθύνουν ερευνητικά έργα, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των συμμετεχόντων στα έργα και να τους ενημερώνουν για τους κινδύνους από ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

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

Η ερευνητική πολιτική του Ε.Μ.Π. συνοψίζεται στη συστηματική υποστήριξη της περαιτέρω ανάπτυξης της Έρευνας, μέσω και της αμέριστης ενίσχυσης των ερευνητών από τις διοικήσεις και τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, με έμφαση στην ποιότητα του ερευνητικού έργου και στη χρηστή και διαφανή διαχείριση των πόρων της Έρευνας.

Στις ερευνητικές μονάδες του Ιδρύματος παράγεται η νέα επιστημονική και τεχνολογική γνώση μέσα από τη διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας, ελεύθερης ως προς την επιλογή του θέματος. Ως εκ τούτου το Ε.Μ.Π. αποτελεί κατεξοχήν χώρο προαγωγής των επιστημών και της τεχνολογίας και εξασφαλίζει τη συνεχή αναβάθμιση της εκπαίδευσης μηχανικών και γενικότερα το υψηλό επίπεδο επιστημόνων στις εφαρμοσμένες επιστήμες.

Όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες του Ε.Μ.Π. χαρακτηρίζονται από πλήρη διαφάνεια. Τα ερευνητικά έργα πρέπει να συνδέονται με το επιστημονικό γνωστικό αντικείμενο του Τομέα και τις δυνατότητες των Εργαστηρίων στα οποία διεξάγονται. Η ερευνητική απασχόληση μέλους ΔΕΠ αποτελεί μέρος των καθηκόντων του αλλά δεν πρέπει να αποβαίνει σε βάρος άλλων υποχρεώσεων του προς το Ε.Μ.Π. (διδασκαλία, διοίκηση κ.ά.).

Η ιστορία του Ε.Μ.Π. είναι συνδεδεμένη με αγώνες για την ελευθερία και την ειρήνη. Για το λόγο αυτό στο Ε.Μ.Π. δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή ή συμμετοχή σε έρευνας για πολεμικούς σκοπούς οποιασδήποτε μορφής, με εξαίρεση την έρευνα για τις αμυντικές ανάγκες της χώρας, και δεν αναλαμβάνονται έρευνες με χρηματοδότηση από διεθνείς στρατιωτικούς συνασπισμούς.

Για την προάσπιση και εξασφάλιση των παραπάνω, σε συμφωνία με την κείμενη νομοθεσία, έχει ορισθεί και λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας στο Ε.Μ.Π.. Περισσότερες λεπτομέρειες

παρατίθενται στο Παράρτημα «Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας» του παρόντος οδηγού.

Άρθρο 3 - Ισχύς του Οδηγού

Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου.

Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού

Με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους και της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου καθώς και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και εξυπηρετούν την αναγκαιότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

Για ζητήματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα Οδηγό ή που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι κατά περίπτωση η Σύγκλητος ή το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Άρθρο 5 - Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

- α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.
- β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

2. Λοιπά όργανα

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

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

3. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του παρόντος και ευθύνεται για την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου των έργων/προγραμμάτων του και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενο τους.

4. Η Σύγκλητος του ΕΜΠ:

α. Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

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

γ. αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής έως το τέλος του τρίτου μήνα της επόμενης χρήσης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51 του Ν.4485/2017, μεταξύ του ΕΛΚΕ, του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, για την αντιμετώπιση των αναγκών τους.

Άρθρο 6 - Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής «Επιτροπή») είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Ε.Μ.Π.. Συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Σχολών του Ε.Μ.Π. και τον Αντιπρύτανη Έρευνας και δια βίου Εκπαίδευσης, ως Πρόεδρο. Έως την έκδοση της ως άνω απόφασης του Πρύτανη με την οποία καθορίζονται οι επιμέρους αρμοδιότητες των Αντιπρυτάνεων, καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής ασκεί ο Πρύτανης.

Ο εκπρόσωπος κάθε Σχολής υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής όπου ανήκει, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής.

Ως εκπρόσωποι Σχολής υποδεικνύονται Καθηγητές οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη επιστημονική 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 χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

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

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

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

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

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.

Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος,
- β. επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Ε.Μ.Π. 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
- δ. εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,
- ε. εγκρίνει τους προϋπολογισμούς των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και τις τυχόν αναμορφώσεις αυτών, εντάσσοντάς τους στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- στ. εισηγείται στη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό, εγκρίνει τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και εισηγείται στη Σύγκλητο για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51, σύμφωνα με την περίπτωση γ' της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του Ν. 4485/17.
- ζ. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. και προς τους φορείς του Δημοσίου,
- η. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, αναθέτει στο προσωπικό του Ε.Μ.Π. ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,
- θ. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις ι. αναζητεί πηγές χρηματοδότησης και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

- ια. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό
 - ιβ. προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,
 - ιγ. χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε προγράμματα και έργα, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό,
 - ιδ. διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των έργων που αυτός υλοποιεί.
 - ιε. εκδίδει τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011
 - ιστ. αποφαινεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλής των περ. β) και γ) της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και των αιτημάτων συμψηφισμού οφειλών, σύμφωνα με την περ. ζ) της παρ. 3 του ίδιου άρθρου.
- Η διαδικασία για τις «Οφειλές Μελών ΔΕΠ από Επιχειρηματική Δραστηριότητα» καθορίζεται στο Παράρτημα 1

Περαιτέρω, η Επιτροπή δύναται με απόφασή της να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο αυτής να ασκεί τις αρμοδιότητες της έγκρισης των αναμορφώσεων των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και της χορήγησης προκαταβολών.

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

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον ΕΛΚΕ,
- β. υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα,
- γ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,
- δ. υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής,

ε. ασκεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης του Ε.Μ.Π. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ,

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

ζ. εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων

Ο Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παραγράφου 1.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης μπορεί, με πράξη του, να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παραγράφου 1, στον Προϊστάμενο της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.), καθώς και σε προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Μ.Ο.Δ.Υ., εφόσον υφίστανται.

Άρθρο 9 - Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ προϊσταται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Μονάδας.

Ο Προϊστάμενος (ΠΜΟΔΥ) 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. 4485/17 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της Μ.Ο.Δ.Υ. και όσες του μεταβιβάζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Ο ορισμός και η αναπλήρωση του ΠΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του Ν.4009/2011 και του Οργανισμού του οικείου Ε.Μ.Π..

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

Ο ΠΜΟΔΥ 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.

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν δύναται να ανατίθενται στον ΠΟΥ του Ε.Μ.Π..

Άρθρο 10 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. (ΜΟΔΥ) αποτελεί οργανική μονάδα του Ε.Μ.Π.. Με τον Οργανισμό του Ε.Μ.Π. καθορίζεται η δομή, το επίπεδο λειτουργίας της και η οργανωτική της διάρθρωση. Μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ε.Μ.Π. η ΜΟΔΥ αποτελεί ειδική, αυτοτελή υπηρεσία του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, η οποία διαρθρώνεται σε επίπεδο ανεξάρτητης Διεύθυνσης. Η ως άνω Διεύθυνση, στο επίπεδο γενικότερης Διάρθρωσης Υπηρεσιών, υπάγεται διοικητικά απευθείας στον Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης. Στη Μονάδα ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν στη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε

Αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ είναι:

- α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,
- β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του Ν.4485/2017,
- γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ, μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,
- δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για όλες τις κατηγορίες προσωπικού που απασχολείται στον ΕΛΚΕ, η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,
- ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,
- στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

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

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

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

ι. η είσπραξη των εσόδων του ΕΛΚΕ και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών,

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

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

ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του ΕΛΚΕ,

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

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

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

ιζ. η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

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

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

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

α. από προσωπικό του Ε.Μ.Π., το οποίο ασκεί αρμοδιότητες της προηγούμενης παραγράφου

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του ΕΛΚΕ στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα τόσο οικονομικού όσο και μη οικονομικού περιεχομένου σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της ΜΟΔΥ.

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

Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τηρεί πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται τις δραστηριότητες και τις απαιτούμενες διαδικασίες, σε λογιστικό ή διαχειριστικό επίπεδο υποστηρίζοντας όλα τα τμήματα της ΜΟΔΥ, τους επιστημονικά υπευθύνους και τους συνεργάτες τους.

Το πληροφοριακό σύστημα αποτελείται από τα εξής επιμέρους υποσυστήματα:

- Κεντρικό πληροφοριακό σύστημα που έχει αναπτυχθεί in house με την ονομασία e-research από το 2016 και μετά
- Επικουρικό πληροφοριακό σύστημα που έχει αναπτυχθεί In house από τη δεκαετία του 1990
- Εμπορικό πακέτο λογιστικής που υποστηρίζει το Οικονομικό και Λογιστικό τμήμα της ΜΟΔΥ

- Εμπορικό πακέτο για το πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ
- Λογισμικό που έχει αναπτυχθεί in house για την υποστήριξη της καταχώρισης των φύλλων χρονοχρέωσης (timesheets).

Το e-research επεκτείνεται, αναβαθμίζεται και εκσυγχρονίζεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του μεταβαλλόμενου θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ, των ερευνητικών προγραμμάτων αλλά και των φορέων διαχείρισης και ελέγχου, σε συνδυασμό πάντα με την εξέλιξη της τεχνολογίας, ώστε να είναι συνεχώς σε θέση να εξυπηρετήσει το σκοπό του.

Για τη διαχείριση των πάσης φύσεως αιτημάτων των επιστημονικά υπευθύνων και συνεργατών τους, καθώς και των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της υπηρεσίας και με την επιφύλαξη των οριζόμενων στα επόμενα άρθρα, η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος χρησιμοποιεί Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικοποίησης και Αυτοματοποίησης Διαδικασιών, το οποίο αξιοποιεί Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Πεδίο εφαρμογής

Το πληροφοριακό σύστημα e-research δύναται να χρησιμοποιείται για την έκδοση και διακίνηση αιτημάτων και λοιπών δικαιολογητικών των επιστημονικά υπευθύνων και συνεργατών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Η διακίνηση των πάσης φύσεως αιτημάτων και λοιπών δικαιολογητικών πραγματοποιείται με την επιφύλαξη των κανόνων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και των εγγράφων, στα οποία περιλαμβάνονται ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και δεν μπορούν να διακινηθούν ηλεκτρονικώς.

Η διακίνηση των εγγράφων δύναται να γίνεται και σε έγχαρτη μορφή ανάλογα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις των επιστημονικά υπευθύνων και των λοιπών χρηστών του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία αυθεντικοποίησης

Η πρόσβαση κάθε χρήστη στις διαφορετικές λειτουργίες του e-research, καθώς και στα επιμέρους έγγραφα που εισάγονται, συντάσσονται και διακινούνται μέσω αυτού, χορηγείται ανάλογα με τη θέση που κατέχει στη ΜΟΔΥ ή στο Ε.Μ.Π. και ανάλογα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ είτε ως επιστημονικά υπεύθυνου είτε ως

διοικητικού προσώπου.

Η πρόσβαση στο e-research γίνεται είτε μέσω προσωπικού κωδικού πρόσβασης (password) που ορίζεται από τον χρήστη είτε μέσω των προσωπικών κωδικών taxis του κάθε χρήστη. Ο χρήστης ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του. Όταν ο χρήστης έχει συνδεθεί με τους προσωπικούς κωδικούς taxis η αποστολή εγγράφων αποκλειστικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος προς τη ΜΟΔΥ επέχει θέση ιδιόχειρης υπογραφής. Οποιοδήποτε έγγραφο εξάγεται από το πληροφοριακό σύστημα είτε σε ηλεκτρονική μορφή (πχ αποστολή μέσω email) είτε σε έγχαρτη μορφή (εκτύπωση) θα πρέπει να φέρει τις απαιτούμενες από το νόμο υπογραφές και συγκεκριμένα στην πρώτη περίπτωση εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή και στη δεύτερη περίπτωση ιδιόχειρη πρωτότυπη υπογραφή.

Οι χρήστες δύνανται μέσω του πληροφοριακού συστήματος να εξουσιοδοτούν άλλους χρήστες για συγκεκριμένες ενέργειες.

Διαχειριστής του συστήματος

Αρμόδια οργανική μονάδα για τη διαχείριση του e-research είναι το Τμήμα Μηχανογράφησης και Ελέγχου Διαδικασιών της ΜΟΔΥ.

Ο ρόλος του διαχειριστή του συστήματος ανατίθεται στον προϊστάμενο του ανωτέρω τμήματος καθώς και σε προσωπικό του ίδιου τμήματος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της ΜΟΔΥ.

Ο διαχειριστής του συστήματος έχει την ευθύνη της διαφύλαξης της ακεραιότητας των δεδομένων που περιλαμβάνονται σε αυτό, έχει δε προς τούτο το σύνολο των απαραίτητων δικαιωμάτων. Ιδίως στα δικαιώματα και καθήκοντα του διαχειριστή ανήκουν:

α. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων της ισχύουσας πολιτικής ασφαλείας των συναλλαγών του ΕΛΚΕ

β. Η εποπτεία της ασφαλούς λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος

γ. η διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων

Αναγνωριστικά και προδιαγραφές μοναδικότητας, γνησιότητας και αυθεντικότητας των παραγόμενων μέσω Π.Σ. εγγράφων

Μέσω του e-research εξασφαλίζεται η μοναδικότητα και η ασφαλής χρονοσήμανση των εγγράφων και η ασφαλής μονοσήμαντη σύνδεση κάθε ενέργειας με συγκεκριμένο χρήστη και η

ασφαλής χρονοσήμανση αυτής.

Κάθε έγγραφο που παράγεται και διακινείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος, όταν εξαχθεί από το πληροφοριακό σύστημα φέρει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία υπογραφή ή/και σφραγίδα, ανάλογα με τον τρόπο διεκπεραίωσής του (δηλαδή εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή ιδιόχειρη υπογραφή).

Η διοικητική δομή της ΜΟΔΥ και τα καθήκοντα ανά τμήμα έχουν ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Γραμματειακή υποστήριξη Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και Προϊσταμένου ΜΟΔΥ.
- Εκτέλεση αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Πρωτοκόλληση και οργάνωση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- Διακίνηση αλληλογραφίας.
- Υποστήριξη διαδικασίας επιλογής πρόσθετου επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού.
- Παρακολούθηση διαδικασίας σύναψης συμβάσεων.
- Παρακολούθηση Μητρώου Δικαιούχων και Μητρώου Φυσικών Προσώπων Αμειβόμενων από τον ΕΛΚΕ.
- Γενικά θέματα διοικητικής υποστήριξης.

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΝΕΩΝ ΕΡΓΩΝ

- Αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης της έρευνας σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Ενημέρωση της Πολυτεχνειακής Κοινότητας για τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότησης έρευνας και ανάπτυξης.
- Στήριξη στους Επιστημονικά Υπεύθυνους κατά τη διαδικασία σύνταξης, υποβολής και τροποποίησης προτάσεων έργων.

- Σύνταξη και υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης έρευνας.
- Υποστήριξη της διαδικασίας έκδοσης των αναγκαίων διοικητικών πράξεων και αποφάσεων κατά τη διαδικασία ένταξης των έργων.
- Καταγραφή, παρακολούθηση, εκτίμηση πληρότητας και έλεγχος επιλεξιμότητας των υποβαλλόμενων προτάσεων.
- Υποστήριξη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας σε θέματα μεταφοράς τεχνολογίας και τεχνογνωσίας, διάχυσης αποτελεσμάτων, διαχείρισης και προστασίας διανοητικής ιδιοκτησίας, σύνδεσης με τον επιχειρηματικό και παραγωγικό ιστό.
- Γενικά θέματα σχετικά με τις υποβολές έργων.

ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

- Παρακολούθηση της εξέλιξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων.
- Επικοινωνία με τους φορείς χρηματοδότησης και αποστολή στοιχείων για θέματα σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων (περιοδικοί απολογισμοί φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, αιτήματα χρηματοδοτήσεων κ.λπ.).
- Σύνταξη και παρακολούθηση εκθέσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου έργων (Δελτία Δαπανών, Cost Statement κ.λπ.).
- Εφαρμογή και έλεγχος της εφαρμογής των κανόνων δημοσιότητας.
- Προετοιμασία, συντονισμός, υποστήριξη και διεκπεραίωση ελέγχων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.
- Συλλογή παραδοτέων και εκτέλεση των προβλεπόμενων διαδικασιών ολοκλήρωσης των έργων.
- Γενικά θέματα σχετικά με την παρακολούθηση έργων.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

- Έλεγχος ετήσιων προϋπολογισμών για ανάληψη υποχρέωσης.
- Έλεγχος και διεκπεραίωση της διαδικασίας ανάληψης δέσμευσης.

- Έλεγχος και παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων και των τροποποιήσεών τους.
- Διαχείριση των έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, συμβατικές υποχρεώσεις, τις οδηγίες των φορέων χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Έλεγχος αιτημάτων εγκρίσεων δαπανών (χωρίς σύμβαση).
- Έλεγχος κανονικότητας και νομιμότητας δαπανών και παρεμπόπτων έλεγχος.
- Λοιπά θέματα διαχείρισης έργων.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- Έλεγχος και εκτέλεση διαδικασιών που αφορούν στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών.
- Διενέργεια κληρώσεων.
- Γενικά θέματα διαδικασιών προμηθειών και δημοσίων συμβάσεων.
- Διενέργεια διαδικασιών δημόσιων διαγωνισμών προμηθειών αγαθών/υπηρεσιών στο πλαίσιο των έργων.

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

- Κατάρτιση και παρακολούθηση προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του.
- Παρακολούθηση Μητρώου Δεσμεύσεων.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ.
- Σύνταξη και υποβολή οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων στους αρμόδιους φορείς.
- Λογιστική παρακολούθηση.
- Παρακολούθηση Μητρώου Παγίων.
- Μισθοδοσία, υποβολή ΑΠΔ, ΕΡΓΑΝΗ κ.λπ.
- Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών.

- Τιμολόγηση και παρακολούθηση εσόδων έργων.
- Είσπραξη εσόδων ΕΛΚΕ.
- Έλεγχος, διαχείριση και εκτέλεση προμηθειών εξωτερικού.
- Σύνταξη και υποβολή όλων των απαιτούμενων (καταστάσεις φόρων, ΦΠΑ, INTRASTAT, Ενδοκοινοτικές Αποκτήσεις, ΜΥΦ, DIREQT ΓΤΕ κ.λπ.).
- Έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής.
- Έλεγχος δαπανών για απόδοση ενταλμάτων προπληρωμής.
- Διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών (μέσω ΕΤΕ, ΕΑΠ) και ενημέρωση των δικαιούχων.
- Τήρηση Μητρώου Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.
- Χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών.
- Γενικά θέματα σχετικά με την οικονομική παρακολούθηση του ΕΛΚΕ.

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

- Τεχνική υποστήριξη ηλεκτρονικού εξοπλισμού.
- Έλεγχος και υποστήριξη της καλής λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ.
- Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος και νέων εφαρμογών για την προσαρμογή στις απαιτούμενες διαδικασίες της εκάστοτε νομοθεσίας.
- Οργάνωση καταγραφών και διαχείριση προτάσεων βελτίωσης των διεργασιών/διαδικασιών, εντύπων και οδηγιών εργασίας.
- Γενικά θέματα σχετικά με την μηχανογραφική υποστήριξη του ΕΛΚΕ και τον έλεγχο των διαδικασιών.

Άρθρο 11 - Οικονομική Διαχείριση

Στον Ε.Λ.Κ.Ε. αποδίδεται διαφορετικός, από το Ε.Μ.Π., αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ).

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

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

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διατηρεί λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος υπό την ομάδα λογαριασμών 260, με τίτλο Ε.Λ.Κ.Ε./Ε.Μ.Π.. και σε πιστωτικά ιδρύματα με τίτλο «Ε.Λ.Κ.Ε./Ε.Μ.Π. Οι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. κατατίθενται σε αυτούς και διατίθενται με εντολές του Προέδρου ή άλλου εξουσιοδοτημένου μέλους της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Άρθρο 12. Κώδικας Δεοντολογίας

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της ΜΟΔΥ, διαχειρίζονται με υπευθυνότητα τα προσωπικά στοιχεία τρίτων, σύμφωνα με την νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Εμπιστευτικές πληροφορίες που ανήκουν σε τρίτο μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο μετά από έγγραφη συμφωνία όλων των εμπλεκομένων.

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της ΜΟΔΥ ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και νομοθεσία της ΕΕ, εφαρμόζοντας τους σχετικούς κανόνες και διαδικασίες.

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της ΜΟΔΥ ενεργούν με αμεροληψία και διαφάνεια, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ώστε να διασφαλίζεται το κύρος του Ε.Μ.Π. και να δημιουργείται σχέση εμπιστοσύνης μεταξύ της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, της ΜΟΔΥ και όσων έχουν οποιαδήποτε συνεργασία με αυτούς.

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

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

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

Οι υπηρεσίες που παρέχει το προσωπικό της ΜΟΔΥ, είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης των υλοποιούμενων έργων. Το προσωπικό της ΜΟΔΥ δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους ΕΥ.

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της ΜΟΔΥ, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης, εφόσον: i) η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντος τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή ii) συνδέονται με στενή συγγένεια, με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή iii) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους.

Οποιοδήποτε από τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της ΜΟΔΥ κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του από το χειρισμό υπόθεσης ή τη λήψη απόφασης, οφείλει να το δηλώσει άμεσα, απέχοντας από οποιαδήποτε σχετική ενέργεια.

Άρθρο 13. Προϋπολογισμός – απολογισμός

Με τον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε. κάθε οικονομικό έτος προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των δαπανών του. Στον προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα προβλεπόμενα για το επόμενο οικονομικό έτος έσοδα και έξοδα, χαρακτηριζόμενα από συναλλαγές μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως.

Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση και την κίνηση της περιουσίας του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π.. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

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

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

απαιτητές κατά την ημερομηνία λογιστικοποίησής τους, βάσει παραστατικών και στοιχείων, στους αντίστοιχους λογαριασμούς χρεωστών-πελατών της κατάστασης οικονομικής θέσης του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π.. Οι πωλήσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων λογίζονται ως έσοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

Ως έξοδα του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π. ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται, βάσει σχετικού παραστατικού, τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π.. Οι αγορές παγίων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

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

Ο προϋπολογισμός του Ε.Λ.Κ.Ε. καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του Ε.Λ.Κ.Ε. περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το προβλεπόμενο δημοσιονομικό αποτέλεσμα.

Αναλυτικός προϋπολογισμός του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η αναλυτική πρόβλεψη, μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος. Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα.

Η ταξινόμηση της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού. Η ταξινόμηση επιτρέπει τη συμβατότητα με τους λογαριασμούς ΕΣΟΛ 2010 και

τη σύγκριση των μεγεθών και του αποτελέσματος των προϋπολογισμών σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης.

Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., λογίζονται, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Οι εκπτώσεις στα έσοδα και τα έξοδα λογίζονται, επίσης, σύμφωνα με τα ΕΛΠ.

Η πραγματοποίηση της πληρωμής των υποχρεώσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. λαμβάνει χώρα στο ίδιο ή σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού. Αν οι πληρωμές πραγματοποιηθούν σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού, δεν λογίζονται στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους τηρείται στο πληροφοριακό σύστημα της παραγράφου 5α του άρθρου 58 του Ν. 4485/17, συνοπτικό Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ίδιου νόμου. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται, για τον συνολικό προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε. αλλά και για κάθε έργο που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες τα ακόλουθα: ο εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός, οι αναμορφώσεις του, η διαμόρφωσή του, οι ανειλημμένες δεσμεύσεις (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τροποποιήσεις της), το συνολικό ποσό των δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού βάσει τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου, οι εξοφληθείσες δαπάνες, οι απλήρωτες υποχρεώσεις, οι εκκρεμείς δεσμεύσεις και το ποσό που αντιστοιχεί στο ανεκτέλεστο μέρος του προϋπολογισμού.

Κάθε μήνα ο ΕΛΚΕ υποβάλλει στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων τις δημοσιονομικές αναφορές με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων σε δεδουλευμένη βάση και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.

Ο απολογισμός της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Η κατάσταση του απολογισμού εξόδων περιλαμβάνει τον προϋπολογισμό, την τελική διαμόρφωσή του, τις ετήσιες συνολικές δεσμεύσεις, τα έξοδα που έχουν λογισθεί στο έτος, τα έξοδα που έχουν εξοφληθεί καθώς και τα απλήρωτα έξοδα. Στον απολογισμό των εσόδων περιλαμβάνεται ο προϋπολογισμός, η τελική διαμόρφωση, τα έσοδα που έχουν λογισθεί, τα έσοδα που έχουν εισπραχθεί και τα ανείσπρακτα έσοδα.

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

Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων και αφορά σε όλη τη διάρκεια του έργου, η οποία μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους. Για τα έργα/προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους συντάσσεται:

α) συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και

β) αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός του τρέχοντος οικονομικού έτους

Για κάθε έργο/πρόγραμμα η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών του Ε.Λ.Κ.Ε. και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε

Ο εγκεκριμένος αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους με αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται, και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ., εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης του

εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 62 του Ν. 4485/17.

Ο εγκεκριμένος συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου αναμορφώνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) οποτεδήποτε με αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ., εφόσον η αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού της περίπτωσης β' της παραγράφου 19 επηρεάζει τον συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό.

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

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

Κεφάλαιο Β' – Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 14 - Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από:

- α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο,
- β. Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς,
- γ. Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ,
- δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πολυτεχνειακής κοινότητας
- ε. Εκδόσεις,
- στ. Τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και διά Βίου Μάθησης,
- ζ. Πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του ΕΛΚΕ (κινητών και ακινήτων),
- η. Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του Ν.4009/2011 και όπως εξειδικεύεται από την οικεία νομοθεσία.
- θ. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/Ε.Μ.Π., σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περιπτώσεων α', β', γ' και στ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51 του Ν.4485/2017,

συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017 (έμμεσες δαπάνες - overhead).

ι. Από κάθε άλλο νόμιμο τρόπο, όπως επιδίκαση ποσών από δικαστικές αποφάσεις, αποζημιώσεις κλπ.

2. Η κράτηση υπέρ Ε.Μ.Π. επί των έργων/προγραμμάτων των περιπτώσεων α', β', γ' και στ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51 του Ν.4485/2017, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017 που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ορίζεται ως εξής:

1. Έργα/προγράμματα με έναρξη μετά την 1/1/2018.

Η κράτηση ορίζεται σε 10% επί της χρηματοδότησης του έργου. Το μέρος της χρηματοδότησης που αφορά σε ερευνητικούς εταίρους δεν επιβαρύνεται με κράτηση υπέρ Ε.Μ.Π..

Σε περίπτωση που το ποσοστό των έμμεσων δαπανών / Overheads που προβλέπεται στο έργο/πρόγραμμα υπολείπεται του 10%, η κράτηση υπέρ Ε.Μ.Π. ισούται με το ποσοστό των έμμεσων δαπανών του έργου.

Για την αποδοχή διαχείρισης από τον ΕΛΚΕ έργων/προγραμμάτων με ποσοστό έμμεσων δαπανών/overheads μικρότερο του 10% απαιτείται ειδικά αιτιολογημένη εισήγηση του Ε/Υ στην οποία θα προτείνονται και εναλλακτικοί τρόποι κάλυψης των διαχειριστικών εξόδων του ΕΛΚΕ. Στις περιπτώσεις αυτές θα διατίθεται ποσοστό έως το προβλεπόμενο 10% επί των άμεσων δαπανών του έργου με αντικείμενο την υποβοήθηση του ΕΛΚΕ στη διαχείριση – υλοποίηση του έργου με γνώμονα πάντοτε την ομαλή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του.

Στις περιπτώσεις έργων/προγραμμάτων που δεν περιλαμβάνουν έμμεσες δαπάνες/overheads απαιτείται εκτός από εγκριτική απόφαση της ΕΕΔ και εγκριτική απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ε.Μ.Π..

Σε έργα/προγράμματα διοργάνωσης συνεδρίων και εκπαιδευτικού περιεχομένου η κράτηση υπέρ Ε.Μ.Π. ορίζεται σε 5% επί της χρηματοδότησης τους.

2. Έργα/προγράμματα με έναρξη πριν την 1/1/2018.

Α. Έργα/προγράμματα που έχουν λήξει πριν από την 31/12/2017, χωρίς καμία δαπάνη μετά την ημερομηνία αυτή και η αποπληρωμή τους έχει γίνει μετά την 1/1/2018

Η κράτηση ΥΠΕΡ Ε.Μ.Π. υπολογίζεται απολογιστικά στη βάση των δαπανών που έχουν γίνει στις κατηγορίες δαπανών του Συνόλου Α (σύμφωνα με την προ της 31/12/2017 διάκριση των κονδυλίων), σύμφωνα με το ποσοστό κράτησης με το οποίο είχε εγκριθεί το έργο.

Β. Έργα που έληξαν στις 31/12/2017 και έχουν κάνει δαπάνες μετά την ημερομηνία αυτή και η αποπληρωμή τους έγινε μετά την 1/1/2018.

Για τις δαπάνες που έχουν γίνει μέχρι 31/12/2017, η κράτηση ΥΠΕΡ Ε.Μ.Π. υπολογίζεται απολογιστικά στη βάση των δαπανών που έχουν γίνει στις κατηγορίες δαπανών του Συνόλου Α (σύμφωνα με την προ της 31/12/2017 διάκριση κονδυλίων), σύμφωνα με το ποσοστό κράτησης που είχε εγκριθεί το έργο. Στο υπόλοιπο της χρηματοδότησης, που αφορά δαπάνες που έγιναν εντός του 2018 (π.χ. αμοιβές που πληρώθηκαν μέχρι την υποβολή του Financial Statement) και σε χρήματα που παραμένουν ως ταμειακό υπόλοιπο στο έργο εφαρμόζεται κράτηση 10%.

Γ. Έργα που έχουν ξεκινήσει πριν την 31/12/2017 και ολοκληρώθηκαν εντός του 2018 και μεταγενέστερα.

Για τις δαπάνες που έχουν γίνει μέχρι 31/12/2017, η κράτηση ΥΠΕΡ Ε.Μ.Π. υπολογίζεται απολογιστικά στη βάση των δαπανών που έχουν γίνει στις κατηγορίες δαπανών του Συνόλου Α (σύμφωνα με την προ της 31/12/2017 διάκριση κονδυλίων), σύμφωνα με το ποσοστό κράτησης με το οποίο είχε εγκριθεί το έργο. Στο υπόλοιπο της χρηματοδότησης, που αφορά σε δαπάνες που έγιναν εντός του 2018 (π.χ. αμοιβές που πληρώθηκαν μέχρι την υποβολή του τελικού οικονομικού απολογισμού - Financial Statement) καθώς και στο ταμειακό υπόλοιπο του έργου εφαρμόζεται κράτηση 10%..

Δ. Έργα που έληξαν μέχρι 31/12/2017, έχουν λάβει το σύνολο της χρηματοδότησής τους μέχρι την αρχική λήξη, αλλά παρατάθηκαν με βάση την από 13/11/2017 Απόφαση της Συγκλήτου και πραγματοποιήσαν δαπάνες μετά την 01/01/2018.

Για τις δαπάνες που έχουν γίνει μέχρι 31/12/2017, η κράτηση ΥΠΕΡ Ε.Μ.Π. υπολογίζεται απολογιστικά στη βάση των δαπανών που έχουν γίνει στις κατηγορίες δαπανών του Συνόλου Α (σύμφωνα με την προ της 31/12/2017 διάκριση κονδυλίων), σύμφωνα με το ποσοστό κράτησης με το οποίο είχε εγκριθεί το έργο. Το ταμειακό υπόλοιπο την 31^η/12/2017 θεωρείται ως χρηματοδότηση που έλαβε το έργο μετά την 01/01/2018 και εφαρμόζεται επί του ποσού αυτού κράτηση 10%.

3. Τα πρόσωπα και οι φορείς που εισφέρουν, επιχορηγούν και χρηματοδοτούν τον ΕΛΚΕ μπορούν να προσδιορίσουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν και το χρόνο στον οποίον αυτοί θα αναλωθούν. Σε περίπτωση έργων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα ανωτέρω καθορίζονται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 15 - Χρηματοδότηση από πηγές εκτός του Ιδρύματος (εξωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα)

1. Γενικά

Η υποβολή προτάσεων στους φορείς εκτός του Ε.Μ.Π. γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ και ύστερα από προηγούμενη 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. Πιο αναλυτικά:

- 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.
- 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.
- Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως ενδεικτικά το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κλπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου και να είναι σύμφωνες με την σχετική απόφαση της Συγκλήτου όπου αυτό απαιτείται.

- Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Ε.Μ.Π. για την υλοποίηση των έργων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, ηλεκτρικό, 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. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους ΕΥ, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.
- Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.
- Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.
- Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη ΜΟΔΥ τουλάχιστον δέκα (10) μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχο τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
- Σε περίπτωση έγκρισης της ερευνητικής πρότασης, για την αποδοχή διαχείρισης του έργου από τον ΕΛΚΕ απαιτείται και η προσκόμιση όλων των εγγράφων που υποβλήθηκαν από τον επιστημονικό υπεύθυνο κατά το στάδιο της υποβολής της.

2. Κατηγορίες έργων/προγραμμάτων

Οι βασικές κατηγορίες έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ενδεικτικά είναι οι εξής:

- α. έργα με χρηματοδότη την Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- β. συγχρηματοδοτούμενα έργα (ΕΣΠΑ, Εδαφική συνεργασία κ.ά.)

η διαχείριση και η επιλεξιμότητα των δαπανών αυτών των έργων καθορίζεται από το πλαίσιο που θέτουν οι Διαχειριστικές Αρχές σε συνδυασμό με το πλαίσιο διαχείρισης των έργων

γ. έργα Παροχής Υπηρεσιών με χρηματοδότες εταιρείες του εσωτερικού και του εξωτερικού

Τα έργα παροχής υπηρεσιών πρέπει να περιλαμβάνουν στον προϋπολογισμό τους:

1. ποσοστό τουλάχιστον 5% του συνολικού προϋπολογισμού τους για προμήθεια Η/Υ-επιστημονικών οργάνων ή λοιπού εξοπλισμού γραφείου/εργαστηρίων ή λογισμικού εφόσον ο προϋπολογισμός τους είναι μεγαλύτερος ή ίσος των 40.000,00€ χωρίς ΦΠΑ.
2. Ποσοστό τουλάχιστον 2% του συνολικού τους προϋπολογισμού για προμήθεια εργαστηριακών αναλωσίμων ή αναλωσίμων γραφείου.

δ. έργα Παροχής Υπηρεσιών – Πλαίσιο – Στήριξης εργαστηρίων

Τα έργα-πλαίσιο έχουν δημιουργηθεί για τη διαχειριστική διευκόλυνση των Επιστημονικών υπευθύνων του Ιδρύματος που παρέχουν υπηρεσίες μικρού κόστους προς τρίτους. Στο σκοπό τους δύναται να περιλαμβάνεται και η αναβάθμιση των λειτουργιών του Εργαστηρίου, η προώθηση των σκοπών του και η διάχυση της παραγόμενης στο εργαστήριο γνώσης.

Τα έργα πλαίσιο έχουν διάρκεια πέντε έτη, με δυνατότητα παράτασης τριών επιπλέον ετών, με όριο συνολικής χρηματοδότησης τις 100.000,00€ (χωρίς ΦΠΑ) και όριο ανά χρηματοδότη και ανά σύμβαση τις 20.000,00€ (χωρίς ΦΠΑ). Κάθε εργαστήριο μπορεί να έχει μόνο ένα ενεργό έργο - πλαίσιο και μόνο στην περίπτωση που υπάρχουν παροχές υπηρεσιών που απαλλάσσονται από το ΦΠΑ είναι επιτρεπτό το άνοιγμα ενός δεύτερου έργου-πλαισίου.

3. Συμμετοχή σε Κοινοπραξίες και Λοιπές Ενώσεις

Σε περίπτωση που μία πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων εταίρων (πχ υπό μορφή Κοινοπραξίας ή ένωσης οικονομικών φορέων του Ν4412/16), η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης.

Προς τούτο, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει φάκελο με τα στοιχεία της ένωσης προσώπων, ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε:

- α. Το νομικό προφίλ των ιδιωτών που συμμετέχουν στην κοινοπραξία.
- β. Τη μορφή της οικονομικής συνεργασίας.

- γ. Την οικονομική και νομική ευθύνη καθενός των κοινοπρακτούντων και, ιδιαίτερα, τη δήλωση του μέλους ΔΕΠ ότι δέχεται εκ των προτέρων και στο ακέραιο όλες τις επιστημονικές και οικονομικές ευθύνες από την εκτέλεση του έργου.
- δ. Τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- ε. Τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του Επιστημονικού Υπευθύνου του Έργου στο Ε.Μ.Π. και του Ε.Μ.Π. ως φορέα.

Ο φάκελος αυτός εγκρίνεται κατά σειρά:

- i. Από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής στην οποία υπηρετεί Επιστημονικός Υπεύθυνος ή από το Πρυτανικό Συμβούλιο αν αφορά Ιδρυματική Πρόταση
- ii. από τον ΕΛΚΕ μετά από εισήγηση της Νομικής Υπηρεσίας

Σε περίπτωση έγκρισης της πρότασης που υποβλήθηκε απαιτείται η υπογραφή συμφωνητικού συνεργασίας μεταξύ των μερών της Ένωσης σύμφωνα με τα έγγραφα της πρότασης και του φακέλου που υποβλήθηκε στο οποίο θα ρυθμίζονται οι οικονομικές και νομικές σχέσεις μεταξύ των μερών της Ένωσης. Το συμφωνητικό θα εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Όταν η πρόσκληση απαιτεί εγγυήσεις (πχ. συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης), ο ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. δύναται να τις παράσχει μόνο κατά το μέρος που αναλογεί στο Ε.Μ.Π.. Δεν δύναται να εγγυηθεί για τα υπόλοιπα μέρη της ένωσης.

Άρθρο 16 - Χρηματοδότηση από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα)

1. Έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από τα τρέχοντα έσοδα του ΕΛΚΕ

Μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, η Σύγκλητος του Ε.Μ.Π. αποφασίζει για το ποσοστό των ετήσιων εσόδων που διατίθενται στον ΕΛΚΕ για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύνανται να εκτείνονται και πέραν του έτους, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ε.Μ.Π., για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Ε.Μ.Π. (όπως φύλαξη, καθαριότητα και συντήρηση εξοπλισμού), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ε.Μ.Π. ή για την κάλυψη του διαχειριστικού κόστους των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Ε.Μ.Π., εφόσον υπάρχουν, το οποίο δύναται κατ' ανώτατο όριο να

ανέλθει έως του ποσοστού του είκοσι τοις εκατό (20%) των συνολικών δαπανών της λειτουργίας αυτών.

Από τα έργα αυτά δεν επιτρέπεται η αμοιβή μελών ΔΕΠ ενώ επιτρέπεται η αμοιβή Υπαλλήλων του Ιδρύματος άλλων κατηγοριών, ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής ή της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και Διαχείρισης.

2. Έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ (αποθεματικό)

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

3. Έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από υπόλοιπα έργων που έχουν ολοκληρωθεί

Τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται να διατεθούν για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Ως ερευνητική ομάδα νοείται είτε η ομάδα, η οποία ήδη συμμετείχε στο πλαίσιο του έργου, είτε ερευνητές, οι οποίοι έχουν/είχαν οποιαδήποτε ερευνητική σχέση με τον συγκεκριμένο

Επιστημονικό Υπεύθυνο, καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες, με επιβλέποντα καθηγητή τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Για τον σκοπό αυτόν, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου/ προγράμματος καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπολοίπου για δράσεις, με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.

Ημερομηνία δυνατότητας έναρξης της Πρότασης Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου ορίζεται η ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου και ημερομηνία λήξης της Πρότασης Χρήσης είναι τα πέντε έτη από την ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου ανεξάρτητα από το αν ο επιστημονικός υπεύθυνος θα επιλέξει να καταθέσει ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης με αναλυτική περιγραφή νέου φυσικού αντικειμένου και νέου τίτλου άμεσα ή μετά από ένα διάστημα.

Ειδικά, σε περιπτώσεις έργων που αφορούν σε διοργάνωση συνεδρίων του ΕΜΠ και στα οποία παραμένει ταμειακό υπόλοιπο μετά την ολοκλήρωσή τους ο επιστημονικός υπεύθυνος δύναται να αιτηθεί την μεταφορά του ταμειακού του υπολοίπου σε ενεργό έργο για την υποστήριξη της Σχολής στην οποία ανήκει εντός δύο ετών από την ολοκλήρωση του έργου.

Η διαδικασία που ακολουθείται για το άνοιγμα αυτής της κατηγορίας έργων έχει ως εξής:

Α Στάδιο

1. Επιστολή Επιστημονικού Υπευθύνου προς την ΜΟΔΥ προκειμένου να ελεγχθεί το διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου. Η επιστολή συνοδεύεται από τα έγγραφα που βεβαιώνουν την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου (ενδεικτικά στα ευρωπαϊκά έργα ως ημερομηνία ολοκλήρωσης λαμβάνεται η αποπληρωμή του έργου, στα Έργα Παροχής Υπηρεσιών η βεβαίωση από τον Χρηματοδότη, στα έργα με προγραμματική σύμβαση με Δήμους – Φορείς η βεβαίωση του Δήμου ή του Φορέα ή, σε περίπτωση δικαστικών προσφυγών η απόφαση του δικαστηρίου) και από το ειδικό έντυπο της ΜΟΔΥ για την ολοκλήρωση του έργου (απογραφικό δελτίο).
2. Έλεγχος από την ΜΟΔΥ για να διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο του έργου και άλλες οικονομικές υποχρεώσεις που δεν έχουν διευθετηθεί (ενδεικτικά: ανοιχτές ταμειακές διευκολύνσεις, ανοιχτά εντάλματα προπληρωμής, μεταφορές ποσών σε άλλα έργα που δεν έχουν επιστραφεί).
3. Ενημέρωση του επιστημονικού υπευθύνου για το τελικό διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου.

Β Στάδιο

1. Κατάθεση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο των Εντύπων «Τροποποίηση Συνολικού Προϋπολογισμού» και «Τροποποίηση Ετήσιου Προϋπολογισμού» όπως αυτά έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, για το έργο που μεταφέρει τα ταμειακά διαθέσιμα. Ο Ε/Υ δηλαδή τροποποιεί τα υφιστάμενα κονδύλια και μεταφέρει το τελικό διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου στο κονδύλι «Συνεργαζόμενοι Φορείς».

2. Κατάθεση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο των εντύπων «Πρόταση Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου» και «Ετήσιου Προϋπολογισμού» όπως αυτά έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

Τα στοιχεία του έργου στα έντυπα («Πρόταση Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου» και «Ετήσιου Προϋπολογισμού») είναι τα εξής:

- Επιστημονικός Υπεύθυνος: παραμένει ο ίδιος, ακόμη και σε περίπτωση συνταξιοδότησης
- Τίτλος: αναγράφεται νέος τίτλος σε ελληνικά και αγγλικά
- Είδος έργου: «Ερευνητικό»
- Φορέας Χρηματοδότησης: «Αυτοχρηματοδοτούμενο»
- Διάρκεια: η διάρκεια του νέου έργου θα είναι έως πέντε έτη από την ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου, ανεξάρτητα από το αν ο επιστημονικός υπεύθυνος θα επιλέξει να καταθέσει ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης με αναλυτική περιγραφή νέου φυσικού αντικειμένου άμεσα ή μετά από ένα διάστημα.
- Προϋπολογισμός: δηλώνεται το διαθέσιμο ποσό, το οποίο θα είναι αυτό που θα προκύψει μετά τον έλεγχο της ΜΟΔΥ
- Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου: ο Επιστημονικός Υπεύθυνος θα προτείνει υποχρεωτικά Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
- Περίληψη έργου: θα περιγράφεται νέο φυσικό αντικείμενο που θα αφορά αποκλειστικά έρευνα. Ο έλεγχος της περιγραφής του ερευνητικού φυσικού αντικειμένου θα γίνεται από τον Διευθυντή του Τομέα και τον Κοσμήτορα της Σχολής, οι οποίοι θα υπογράφουν τον Πίνακα 4 «Περίληψη Έργου στα Ελληνικά και Αγγλικά» των εντύπων «Πρόταση Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου»

- Κωδικός Αριθμός Έργου (Κ.Α.): θα δίδεται νέος Κ.Α. από τη ΜΟΔΥ.

Στο τεκμηριωμένο αίτημα του Ε/Υ προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για την ερευνητική ομάδα, επιπλέον των ήδη απαιτούμενων στοιχείων (ειδικότητα, τίτλοι σπουδών, βιογραφικό σημείωμα, συνάφεια γνωστικού αντικείμενου), θα πρέπει να αναφέρεται και η συμμετοχή των ατόμων αυτών είτε στην ομάδα που συμμετείχε στο έργο που έχει τα ταμειακά διαθέσιμα, είτε σε οποιαδήποτε άλλο έργο του ιδίου Επιστημονικού Υπευθύνου. Οι υποψήφιοι διδάκτορες που έχουν επιβλέποντα καθηγητή τον Επιστημονικό Υπεύθυνο μπορούν επίσης να συμμετάσχουν στο έργο ακολουθώντας την ανωτέρω διαδικασία της τεκμηρίωσης.

Ο Ετήσιος Προϋπολογισμός της Πρότασης Χρήσης πρέπει να αφορά το σύνολο ή μέρους του ταμειακού υπολοίπου που είναι διαθέσιμο τη στιγμή της σύνταξής του και όχι τυχόν αναμενόμενες καταθέσεις.

- Η «Πρόταση Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου», ο Ετήσιος Προϋπολογισμός της Πρότασης Χρήσης, και η Τροποποίηση Συνολικού Προϋπολογισμού του έργου, εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού. Τα έργα αποκτούν νέο κωδικό αριθμό για διαχειριστικούς λόγους.

Γενικές διατάξεις

Στο πλαίσιο της Πρότασης Χρήσης θα μπορούν να γίνονται δαπάνες όλων των ειδών (ενδεικτικά: ταξίδια, συμμετοχή σε συνέδρια, αμοιβές, αναλώσιμα, όργανα, συνδρομές, λογισμικά κ.ά.)

Στην περίπτωση χρήσης ταμειακών υπολοίπων ευρωπαϊκών έργων (Κ.Α. 63/...), δεν ισχύει πλέον η απαλλαγή από τον ΦΠΑ όσον αφορά τις αμοιβές και την αγορά Οργάνων.

Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) υποβάλλουν όσοι είναι υπόχρεοι από τη συμμετοχή τους σε άλλα έργα που απαιτούν την τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης (timesheets).

Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η παραμένει ο/η ίδιος/α ακόμη και σε περίπτωση συνταξιοδότησης.

Ο ΦΠΑ των έργων που έχουν ταμειακά διαθέσιμα (π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών, Συνέδρια κ.λ.π.) δεν συνυπολογίζεται στο ταμειακό διαθέσιμο και δεν συμψηφίζεται στην νέα Πρόταση Χρήσης του Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου.

Τα ταμειακά διαθέσιμα που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τον ανωτέρω τρόπο, θα πρέπει να έχουν προέλθει από χρηματοδότηση που έχει καταβληθεί μετά την 01.08.2017.

Κεφάλαιο Γ' – Διαχείριση Έργων/Προγραμμάτων

Άρθρο 17 - Αποδοχή διαχείρισης έργου

1. Γενικά

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, σεβόμενη την ελευθερία των μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας να επιλέγουν την ερευνητική τους δραστηριότητα, δεν παρεμβαίνει σε αξιολογήσεις προτάσεων, τις οποίες οι επιστημονικοί υπεύθυνοι υποβάλλουν σε εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης. Την ευθύνη ως προς το είδος και τη μεθοδολογία των ερευνητικών επιλογών και δραστηριοτήτων έχουν τα Συλλογικά Όργανα Διοίκησης των Σχολών τα οποία εγκρίνουν τα έργα.

Η διαδικασία αποδοχής διαχείρισης (έγκρισης) ενός έργου περιλαμβάνει δύο στάδια:

- A. διαδικασία στη Σχολή ή το Πρυτανικό Συμβούλιο (για τα Ιδρυματικά Έργα) και
- B. διαδικασία στον ΕΛΚΕ

και έχει ως στόχο:

- α) Να διαπιστώνεται ότι το ερευνητικό έργο είναι συμβατό με την ακαδημαϊκή και επιστημονική δεοντολογία και συνάδει με τον ερευνητικό στρατηγικό σχεδιασμό και πολιτική του Ε.Μ.Π..
- β) Να καθορίζεται ο προϋπολογισμός του έργου, σύμφωνα με τους όρους του χρηματοδότη και τους κανόνες του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
- γ) Να διασφαλίζεται ότι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου και οι ερευνητές - μέλη ΔΕΠ παραχωρούν ικανό χρόνο σε αυτό, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη εξέλιξή του, χωρίς ταυτόχρονα να παρακωλύεται στο ελάχιστο η προσφορά εκπαιδευτικού και διοικητικού έργου ή να περιορίζεται ο χρόνος τον οποίο έχουν ήδη αναλάβει την υποχρέωση να διαθέσουν σε ανειλημμένα ερευνητικά έργα, όπου το Ε.Μ.Π. έχει αναλάβει την υποχρέωση αναλογικής συνεισφοράς.
- δ) Να μεγιστοποιείται η προσφορά ενός έργου στην προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση που παρέχεται στο Ε.Μ.Π..
- ε) Να εξασφαλίζεται η παραμονή στο Ε.Μ.Π. σημαντικού μέρους της προστιθέμενης αξίας,

όπως ο αποκτηθείς εξοπλισμός, και η συμμετοχή του Ε.Μ.Π. στα αποτελέσματα ενός έργου, όπως π.χ. δικαιώματα δημοσιεύσεων, δικαιώματα από την κατοχύρωση ευρεσιτεχνιών κτλ.

στ) Να εξασφαλίζεται ότι η στελέχωση της ερευνητικής ομάδας του έργου γίνεται κατά κύριο λόγο με προσωπικό του Ε.Μ.Π., συμπεριλαμβανομένων των Υποψηφίων Διδασκτόρων και Μεταδιδασκτόρων ερευνητών.

A1. Διαδικασία στη Σχολή

Για την έγκριση εκτέλεσης χρηματοδοτούμενου έργου μέσω του ΕΛΚΕ, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

1. Αιτιολογημένη πρόταση-εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ) του έργου για έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του Τομέα στον οποίο ανήκει. Ο ΕΥ διαβιβάζει τα σχετικά έντυπα που βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και περιλαμβάνουν:

- Τίτλο του έργου στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Όνομα του κύριου ερευνητή
- Είδος έργου ως εξής:
 - (α) έρευνα, (β) παροχή ειδικών επιστημονικών υπηρεσιών, (γ) ειδικό έργο (π.χ. έργο ΕΣΠΑ) (δ) συνέδριο ή σεμινάριο, (ε) παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης-διαπίστευσης
- Φορέα χρηματοδότησης
- Διάρκεια του έργου
- Τριμελή επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του φυσικού αντικειμένου του έργου εφόσον απαιτείται
- Συνολικό Προϋπολογισμό του έργου και ανάλυση του κατά κατηγορία δαπάνης
- Περίληψη του έργου στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Οι ειδικότητες της ερευνητικής ομάδας
- Ετήσιο προϋπολογισμό

2. Μετά την έγκριση του ερευνητικού έργου από τον Τομέα, η εισήγηση του Τομέα με την

πρόταση του Ε.Υ. διαβιβάζεται για έγκριση στην Κοσμητεία ή τη Γ.Σ. της Σχολής.

Ο Τομέας, και στη συνέχεια η Σχολή, κρίνουν:

- Τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου με τις θεσπισμένες από την Σύγκλητο αρχές για την έρευνα στο Ε.Μ.Π..
- Τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα.
- Το χαρακτηρισμό του έργου ως ερευνητικό ή ως παροχής ειδικών επιστημονικών υπηρεσιών
- Τη δυνατότητα εκτέλεσης του ερευνητικού έργου στον Τομέα (προσωπικό, χώρο, όργανα κ.α.).
- Στην περίπτωση όπου έχει υποβληθεί έργο για έγκριση και ο Τομέας ή η Κοσμητεία της Σχολής το απορρίπτει, ο ΕΥ έχει σε δεύτερο βαθμό το δικαίωμα να απευθυνθεί στη Γενική Συνέλευση της Σχολής και σε περίπτωση νέας απόρριψης στη Σύγκλητο.

Είναι προφανές ότι η απόρριψη από τον Τομέα, τη Σχολή ή τη Σύγκλητο πρέπει να τεκμηριώνεται σύμφωνα με τις αρχές έρευνας του Ε.Μ.Π. ή με άλλα κριτήρια που θα καθορισθούν, χωρίς αυτό να στερεί από τα διάφορα συλλογικά όργανα τις νομοθετικά κατοχυρωμένες δικαιοδοσίες τους.

Προκειμένου για παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και εικαστικών υπηρεσιών από νομοθετημένα Εργαστήρια του Ιδρύματος, η σχετική πρόταση και εισήγηση υποβάλλεται από το Διευθυντή του Εργαστηρίου απευθείας προς τον Τομέα ή τη Σχολή, ανάλογα με το πού ανήκει το Εργαστήριο.

Στην περίπτωση που μετά την πάροδο ενός μηνός ο Διευθυντής Τομέα αρνείται την εισαγωγή αιτήματος έγκρισης ερευνητικού έργου στη ΓΣ του Τομέα, ο ΕΥ του έργου υποβάλλει το αίτημα απευθείας στη Σχολή. Αντίστοιχα, αν και ο Κοσμήτορας της Σχολής μετά την πάροδο ενός μηνός αρνηθεί την εισαγωγή του αιτήματος έγκρισης στη ΓΣ της Σχολής, ο ΕΥ υποβάλλει το αίτημα προς τη Σύγκλητο μέσω της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

A2. Διαδικασία στο Πρυτανικό Συμβούλιο

Για την έγκριση εκτέλεσης ιδρυματικού χρηματοδοτούμενου έργου μέσω του ΕΛΚΕ, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Αιτιολογημένη πρόταση-εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ) του έργου για έγκριση από

το Πρυτανικό Συμβούλιο. Ο ΕΥ διαβιβάζει τα σχετικά έντυπα που βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και περιλαμβάνουν:

- Τίτλο του έργου στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Όνομα του κύριου ερευνητή
- Είδος έργου ως εξής:
 - (α) έρευνα, (β) παροχή ειδικών επιστημονικών υπηρεσιών, (γ) ειδικό έργο (π.χ. έργο ΕΣΠΑ) (δ) συνέδριο ή σεμινάριο, (ε) παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης-διαπίστευσης
- Φορέα χρηματοδότησης
- Διάρκεια του έργου
- Τριμελή επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του φυσικού αντικειμένου του έργου εφόσον απαιτείται
- Συνολικό Προϋπολογισμό του έργου και ανάλυση του κατά κατηγορία δαπάνης
- Περίληψη του έργου στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Οι ειδικότητες της ερευνητικής ομάδας
- Ετήσιο προϋπολογισμό

Β. Διαδικασία στον ΕΛΚΕ

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία εντός της Σχολής, η έγκριση του Τομέα μαζί με την έγκριση της Σχολής διαβιβάζονται στη ΜΟΔΥ για την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποδοχής του έργου.

Επιπρόσθετα, ο ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Σύμβαση/Τεχνικό Παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης για την εκτέλεση του έργου από τον ΕΛΚΕ
2. Αντίγραφο της πρότασης του έργου, που υποβλήθηκε στο Φορέα Χρηματοδότησης καθώς και όλων των σχετικών εγγράφων
3. Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως

δυνατότητα) υπογεγραμμένη από τον Κοσμήτορα της Σχολής του.

4. Για τα ερευνητικά έργα, στα οποία απαιτείται ή προκύπτει η ανάγκη, έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Ε.Μ.Π. με γνωμοδότηση ότι το συγκεκριμένο έργο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και συνάδει με γενικά παραδεδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του (άρθρο 23 του Ν.4521/2018).

Η απόφαση αν ένα έργο είναι σύμφωνο με το σκοπό του ΕΛΚΕ όπως αυτός προκύπτει από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό (ανά συμβόλαιο/σύμβαση, τεχνικό παράρτημα, απόφαση χρηματοδότησης/ένταξης), ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του Ε.Υ. και της ΜΟΔΥ.

Άρθρο 18 - Επιστημονικός Υπεύθυνος Ερευνητικού Έργου

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, δύναται, με απόφασή της, να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικό Υπεύθυνο ενός έργου/ προγράμματος.

Ο Ε.Υ. καταθέτει προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου ή προγράμματος, συνοδευόμενο από συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό του προς αποδοχή έργου ή προγράμματος, εφόσον η διάρκειά του εκτείνεται πέραν του έτους και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος και πάντοτε με την έγκριση του οικείου Τομέα και της οικείας Σχολής.

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

Αν η δαπάνη δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου, απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ και σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη του έργου όπου απαιτείται.

Ο ΕΥ μπορεί να αναπληρωθεί για ορισμένο χρόνο από μέλος ΔΕΠ του Ιδρύματος που θα οριστεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΥ του έργου και έγκριση της Επιτροπής ή και του Φορέα Χρηματοδότησης (εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση εκτέλεσης/ χρηματοδότησης του έργου).

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

Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός έργου μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ (καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες) του Ε.Μ.Π., και μέλη ΕΔΙΠ του Ε.Μ.Π. με την προϋπόθεση ότι διαθέτουν διδακτορικό τίτλο σπουδών και αποδεδειγμένη εμπειρία σε ερευνητικά έργα ή δημοσιεύσεις, που θα πιστοποιείται στην εισήγηση του Τομέα στον οποίο ανήκουν και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής τους.

Τα εξερχόμενα της υπηρεσίας μέλη ΔΕΠ Ε.Μ.Π. μπορούν να είναι επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών έργων μετά από έγκριση του Τομέα και της Σχολής στην οποία ανήκαν. Στα Ιδρυματικά Έργα Επιστημονικοί Υπεύθυνοι είναι απαραίτητως εν ενεργεία μέλη ΔΕΠ του Ε.Μ.Π..

Για τις περιπτώσεις ερευνητικών έργων στα οποία προτείνεται (ενδεικτικά από τον Τομέα, τη Σχολή, τον Χρηματοδότη) ως επιστημονικός υπεύθυνος φυσικό πρόσωπο το οποίο δεν έχει εξαρτημένη σχέση εργασίας με το Ε.Μ.Π., ορίζεται σωρευτικά και δεύτερος Επιστημονικός Υπεύθυνος που είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ του Ε.Μ.Π.. Οι δύο Επιστημονικοί Υπεύθυνοι θα ενεργούν από κοινού, θα προσυπογράφουν από κοινού όλες τις προβλεπόμενες εντολές και λοιπά αναγκαία έγγραφα και συμβάσεις και θα ευθύνονται από κοινού και εις ολόκληρον ο καθένας για το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου έναντι του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π..

Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός έργου/ προγράμματος μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ Ε.Μ.Π., το οποίο τελεί σε επιστημονική άδεια της παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4009/2011.

Άρθρο 19 - Προϋπολογισμός – Απολογισμός έργου

Με τον ετήσιο και το συνολικό προϋπολογισμό του κάθε έργου θα πρέπει να προσδιορίζεται από τον ΕΥ τα προβλεπόμενα έσοδα και οι προβλεπόμενες δαπάνες σύμφωνα με την ακόλουθα κονδύλια:

Α. Κονδύλια έργων

Η κατηγοριοποίηση των δαπανών των έργων/προγραμμάτων έχει τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας εμπορίου και έχει ως εξής:

1. Αμοιβές μελών ΔΕΠ
2. Αμοιβές προσωπικού Ε.Μ.Π.
3. Συμβάσεις εργασίας
4. Αμοιβές με σύμβαση έργου
5. Υποτροφίες
6. Πρακτική Άσκηση Φοιτητών
7. Ταχυδρομικά – τηλεπικοινωνίες
8. Μισθώσεις – ενοίκια
9. Ασφάλιστρα
10. Επισκευές – συντηρήσεις
11. Τέλη κυκλοφορίας
12. Έξοδα ταξιδίων
13. Συνέδρια – προβολή
14. Συνδρομές
15. Αναλώσιμα γραφείου
16. Εργαστηριακά αναλώσιμα

17. Συνεργαζόμενοι φορείς
18. Οικονομικός έλεγχος - audit
19. Υποστηρικτικές υπηρεσίες λειτουργίας και διαχείρισης εργαστηρίων εντός/εκτός Ε.Μ.Π.
20. Κράτηση υπέρ Ε.Μ.Π.
21. Εγγυητικές επιστολές
22. Η/Υ – Επιστημονικά όργανα
23. Λοιπός εξοπλισμός γραφείων / εργαστηρίων
24. Λογισμικά
25. ΦΠΑ

Β. Γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών

Μια δαπάνη ενός έργου είναι επιλέξιμη εφόσον συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου
2. έχει απόλυτη συνάφεια με το έργο
3. είναι νόμιμη και κανονική
4. καλύπτεται με νόμιμα παραστατικά δαπανών
5. είναι σύμφωνη με τις γενικές αρχές της χρηστής διαχείρισης, της υπευθυνότητας, της διαφάνειας και της ειλικρίνειας
6. έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (Εθνική νομοθεσία, Οδηγός Χρηματοδότησης και νομικό πλαίσιο της εκάστοτε σύμβασης χρηματοδότησης).
7. συμπεριλαμβάνεται στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου

Άρθρο 20 - Οικονομική διαχείριση των έργων

Α. Ανάλυση υποχρέωσης

1. Για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου του Ε.Λ.Κ.Ε. ισχύουν, κατά παρέκκλιση των οριζόμενων στο άρθρο 66 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και του π.δ. 80/2016 (Α' 145), τα εξής:

α. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου/ προγράμματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε., δηλαδή μετά: αα) την έκδοση απόφασης της Επιτροπής περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και ββ) την απόφαση της Επιτροπής περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ή της τροποποίησης του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 17 και 19 του άρθρου 60 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 61 του Ν. 4485/17.

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

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

2. 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.

3. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 17 και 19 του άρθρου 60 του Ν. 4485/17, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος κατά τη διαδικασία που ορίζεται στην παράγραφο 1 του παρόντος. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προβλεπόμενων στην παράγραφο 19 του άρθρου 60 του Ν. 4485/17 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).

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

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

6. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολό 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.

Β. Έλεγχος, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή των δαπανών

1. Για την πληρωμή κάθε δαπάνης απαιτείται αιτιολογημένο αίτημα πληρωμής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ) του προγράμματος/έργου. Το αίτημα πληρωμής περιλαμβάνει τον αριθμό και το ποσό του τιμολογίου ή του ισοδύναμου με αυτό εγγράφου, τα στοιχεία της σύμβασης και τον δικαιούχο της πληρωμής. Σε περίπτωση που προβλέπεται η κατάρτιση σύμβασης με έγγραφο τύπο, στο αίτημα πληρωμής περιλαμβάνονται τα στοιχεία του αντίστοιχου με τη σύμβαση εγγράφου. Το αίτημα πληρωμής συνοδεύόμενο με τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά της δαπάνης υποβάλλεται στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ για τον έλεγχο, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή της.

2. Ο έλεγχος των δαπανών που ασκείται από τη ΜΟΔΥ συνίσταται στην εξέταση των νομίμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

α. προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του Ε.Λ.Κ.Ε, και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),

β. έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας).

Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων έλεγχος).

Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο από τον επιστημονικό υπεύθυνο.

Ως νόμιμα δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση από τις κείμενες διατάξεις, τις εκδιδόμενες κανονιστικές αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών και τον Οδηγό Χρηματοδότησης. Τα εν λόγω δικαιολογητικά είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις.

3. Μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και απόφαση της Συγκλήτου του ΕΜΠ ορίζεται Επικεφαλής του Γραφείου Ταμειακής Διαχείρισης και ο αναπληρωτής του από το προσωπικό της ΜΟΔΥ ο οποίος μεταξύ άλλων καθοκόντων διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές μέσω ηλεκτρονικών και μη ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής.

Γ. Διαδικασία Διαχείρισης και Εκτέλεσης έργων

Ο ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. ουδεμία ευθύνη αναλαμβάνει για πληρωμές αν δεν έχει προηγηθεί η κατάθεση της χρηματοδότησης του εκάστοτε έργου στους τραπεζικούς λογαριασμούς του ΕΛΚΕ. Μετά την κατάθεση των χρημάτων από το χρηματοδότη, ο ΕΥ εισπράττει τα έξοδα που ενδεχομένως έχει πραγματοποιήσει. Ο ΕΥ δύναται να ζητήσει ταμειακή διευκόλυνση σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.

Σε περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαία η τροποποίηση του συνολικού προϋπολογισμού του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, απαιτείται απόφαση του οικείου Τομέα μόνο όταν αφορά σε τροποποίηση στο φυσικό αντικείμενο του έργου ή σε μεταβολή του ύψους του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Για τα έργα των Σχολών που χρηματοδοτούνται από τα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ απαιτείται η υπογραφή Κοσμήτορα για την τροποποίηση του συνολικού προϋπολογισμού.

Οι συμβάσεις αμοιβών στο πλαίσιο των έργων/προγραμμάτων συνάπτονται μεταξύ του επιστημονικού υπευθύνου, του δικαιούχου της αμοιβής και του προέδρου του ΕΛΚΕ ή του νόμιμου αναπληρωτή του. Οι υπογράφοντες τη σύμβαση έχουν και την έναντι του ΕΛΚΕ ευθύνη της καλής εκτέλεσής της.

Σε περιπτώσεις συμβάσεων όπου ο δικαιούχος εμφανίζεται με την τριπλή ιδιότητα του ΕΥ, του δικαιούχου του εντάλματος και του Προέδρου του ΕΛΚΕ η σύμβαση υπογράφεται από το πρόσωπο που αναπληρώνει νόμιμα τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ.

Σε περιπτώσεις συμβάσεων όπου οποιοσδήποτε από τους συμβαλλόμενους έχει συγγενική σχέση με τον δικαιούχο, η σύμβαση θα υπογράφεται από τον αναπληρωτή του εν λόγω συμβαλλόμενου.

Δ. Ταμειακές διευκολύνσεις

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικών Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση των ερευνητικών προγραμμάτων.

Η Επιτροπή Διαχείρισης και Ερευνών του ΕΛΚΕ μπορεί να χρηματοδοτήσει από πόρους του ΕΛΚΕ υπό μορφή ταμειακής διευκόλυνσης τα ερευνητικά έργα τα οποία έχουν εγκριθεί από το φορέα

χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση, εφόσον διασφαλίζεται η δυνατότητα επιστροφής των καταβαλλομένων ποσών από τις χρηματοδοτήσεις των έργων αυτών.

Σε κάθε έργο επιτρέπεται να υφίστανται έως δύο ανοιχτές ταμειακές διευκολύνσεις.

Τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από ανταγωνιστικό πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, έχουν τη δυνατότητα ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου να χρηματοδοτηθούν από τον ΕΛΚΕ με τη μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, η οποία θα αντιστοιχεί στις προβλεπόμενες δαπάνες ανά περίοδο οικονομικού απολογισμού (cost statement). Το χρονοδιάγραμμα των προβλεπόμενων δαπανών θα πρέπει να κατατίθεται στη ΜΟΔΥ μαζί με το αίτημα ταμειακής διευκόλυνσης. Για να χορηγηθεί ταμειακή διευκόλυνση για επόμενη δόση χρηματοδότησης, αναγκαστική προϋπόθεση είναι η αποπληρωμή της προηγούμενης.

Η κατηγορία δαπανών «Συνεργαζόμενοι Φορείς» εξαιρείται της χρηματοδότησης μέσω ταμειακής διευκόλυνσης.

Δεν χορηγούνται ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα παροχής υπηρεσιών.

Για ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα ΕΣΠΑ δύνανται να εγκρίνεται:

- Α. Το ποσό που απαιτείται, προκειμένου να εξοφληθούν οι δαπάνες για προμήθεια εξοπλισμού και παγίων στοιχείων, ώστε να καλυφθούν οι αποσβέσεις των έργων.
- Β. Το ποσό που θα καλύπτει τα έξοδα μετακίνησης (εφόσον δεν επαρκεί η χρηματοδότηση) .
- Γ. Το ποσό της αποπληρωμής που αποτελεί και συμβατική υποχρέωση.
- Δ. ταμειακή διευκόλυνση κατά τη διάρκεια του έργου που θα καλύπτει τις ανάγκες του για το επόμενο τρίμηνο (ενδεικτικά το 10% του προϋπολογισμού του έργου για έργα διάρκειας 30 μηνών) και σύμφωνα με το τεχνικό του δελτίο. Βασική προϋπόθεση χορήγησης ενδιάμεσης ταμειακής διευκόλυνσης είναι να έχουν προηγουμένως αποσταλεί οι εκθέσεις προόδου.

Για ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα ΕΛΙΔΕΚ δύνανται να εγκρίνεται:

- Α. Το ποσό που απαιτείται, προκειμένου να εξοφληθούν οι δαπάνες για προμήθεια εξοπλισμού και παγίων στοιχείων.

Β. Το ποσό που θα καλύπτει τα έξοδα μετακίνησης (εφόσον δεν επαρκεί η χρηματοδότηση) .

Γ. Το ποσό της αποπληρωμής που αποτελεί και συμβατική υποχρέωση.

Δ. ταμειακή διευκόλυνση κατά τη διάρκεια του έργου που θα καλύπτει τις ανάγκες του για το επόμενο τρίμηνο (ενδεικτικά το 10% του προϋπολογισμού του έργου για έργα διάρκειας 30 μηνών) και σύμφωνα με το τεχνικό του δελτίο. Βασική προϋπόθεση χορήγησης ενδιάμεσης ταμειακής διευκόλυνσης είναι να έχουν προηγουμένως αποσταλεί οι εκθέσεις προόδου.

Ε. Το ποσό που θα καλύπτει υποτροφίες Υποψηφίων Διδασκόντων

Για ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα INTERREG ισχύει ότι το μέγιστο ποσό που μπορεί να χορηγηθεί ανά έργο ορίζεται στις 70.000,00 €. Βασική προϋπόθεση για ανανέωση της ταμειακής διευκόλυνσης είναι να έχουν προηγουμένως αποσταλεί όλες οι εκθέσεις προόδου του έργου (πιστοποιήσεις).

Για όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις αιτήσεων για ταμειακή διευκόλυνση έργων, η απόφαση λαμβάνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έγκριση κάθε αιτήματος ταμειακής διευκόλυνσης αποτελεί η ύπαρξη ρευστότητας από πλευράς ΕΛΚΕ, ενώ η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη να κρίνει κατά περίπτωση και εξατομικευμένα κάθε υποβαλλόμενο αίτημα και να χορηγεί και ταμειακές διευκολύνσεις που δεν περιλαμβάνονται στον ως άνω κανονισμό με γνώμονα την ομαλή εξέλιξη των έργων, αλλά και τη διασφάλιση της επιστροφής των ταμειακών διευκολύνσεων.

Σε περιπτώσεις που για οποιοδήποτε λόγο απαιτείται από το χρηματοδότη η επιστροφή ποσού που δεν υπάρχει στο έργο ως ταμειακό υπόλοιπο, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εισηγείται στο Πρυτανικό Συμβούλιο την ταμειακή διευκόλυνση του επιστημονικού υπευθύνου για την επιστροφή του απαιτούμενου ποσού. Σε αυτή την περίπτωση δεν είναι υποχρεωτικό το αίτημα του επιστημονικού υπευθύνου για την ταμειακή διευκόλυνση.

Οποιαδήποτε εκκρεμότητα από ταμειακές διευκολύνσεις θα πρέπει να τακτοποιείται το αργότερο εντός δύο ετών από την ημερομηνία από την οποία οριστικοποιείται η οφειλή αυτή (ενδεικτικά ημερομηνία οριστικοποίησης της οφειλής είναι η ημερομηνία κατά την οποία ο χρηματοδότης καταβάλλει την τελευταία δόση σε ερευνητικό έργο). Σε περιπτώσεις που μετά το πέρας των δύο ετών η εκκρεμότητα δεν έχει διευθετηθεί η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης

δύναται να προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την τακτοποίησή της.

Διαχειριστικές Διευκολύνσεις μεταξύ έργων/προγραμμάτων

1. Επιτρέπεται η ταμειακή διευκόλυνση μεταξύ δύο ή περισσότερων έργων του ιδίου Ε.Υ. με την μεταφορά τυχόν αδιάθετου υπόλοιπου από το ένα ή περισσότερα έργα σε άλλο ή άλλα έργα, ύστερα από αίτημά του και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, 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 αντικειμένου,
 - γ. το ποσό αυτό θα επιστραφεί στο έργο που παρέχει τη χρηματοδότηση και
 - δ. δεν απαγορεύεται από το ειδικότερο συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό πλαίσιο του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση
2. Η ευθύνη επιστροφής και τακτοποίησης των ταμειακών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον Ε.Υ. του έργου, ο οποίος και υποχρεούται να επιστρέψει το αντίστοιχο ποσό σε περίπτωση που δεν έχει ολοκληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

Ε. Προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο ΕΛΚΕ δίνει την δυνατότητα στους Επιστημονικούς Υπευθύνους να λάβουν προκαταβολή μέσω της χορήγησης Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (ΧΕΠ), εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται, από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε προγράμματος και προορίζεται για δαπάνες που αφορούν την υλοποίηση του έργου. Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου:

- α. να καλυφθούν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας,
- β. να καλυφθούν απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων, αντιτίμων παροχών κοινής ωφέλειας ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό,
- γ. να καλυφθούν ανάγκες μικροεξόδων μέχρι το ποσό των 1.000 Ευρώ.

Δικαιούχος της προκαταβολής μπορεί να είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου/προγράμματος, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Ε.Μ.Π., καθώς και κάθε μόνιμο ή αορίστου χρόνου προσωπικό Ε.Μ.Π. και της ΜΟΔΥ που συμμετέχει στο έργο.

Ο ΕΛΚΕ ΕΜΠ σε περίπτωση καθυστέρησης απόδοσης της προκαταβολής πέρα από την τεθείσα προθεσμία δύναται, με απόφασή του, να προβαίνει σε συμψηφισμό της με ποσά ανεκτέλεστων συμβάσεων του δικαιούχου.

Δεν επιτρέπεται η ανάμειξη ιδιωτικών χρημάτων με τα χρήματα του ΧΕΠ.

Η προθεσμία απόδοσης της προπληρωμής ορίζεται στην απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία εξόφλησης του εντάλματος και σε κάθε περίπτωση την 31 Δεκεμβρίου του οικείου οικονομικού έτους για έργα τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό.

Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

Δαπάνες σε βάρος του ΧΕΠ μπορούν να διενεργούνται μέχρι την ημερομηνία απόδοσης της προκαταβολής.

Μετά την διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΜΟΔΥ τα σχετικά παραστατικά (ενδεικτικά: εξοφλημένα τιμολόγια και παραστατικά διακίνησης των προϊόντων) και δικαιολογητικά (ενδεικτικά: φορολογική, ασφαλιστική ενημερότητα και ποινικό μητρώο τα οποία φέρουν ημερομηνία πριν την εξόφληση του τιμολογίου). Τα παραστατικά και τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις. Οι δαπάνες πρέπει να σχετίζονται άμεσα με το σκοπό για τον οποίο χορηγήθηκε το ΧΕΠ σύμφωνα με την Απόφαση Έγκρισης Δαπάνης και την Απόφαση Έκδοσης ΧΕΠ.

Εάν κατά τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης της προκαταβολής υπάρχει υπόλοιπο στον τραπεζικό λογαριασμό που έχει εξοφληθεί το ΧΕΠ, αυτό θα πρέπει να μεταφερθεί στον τραπεζικό λογαριασμό του ΕΛΚΕ με ευθύνη του δικαιούχου του ΧΕΠ.

Δεν επιτρέπεται η έκδοση πλέον των τριών ΧΕΠ ταυτόχρονα στο όνομα ενός δικαιούχου και απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση νέου ΧΕΠ είναι η εμπρόθεσμη απόδοση του/ων προηγούμενου/ων.

Για τους σκοπούς του παρόντος Οδηγού υπολογίζονται ως ένα ενιαίο ΧΕΠ, δύο ή και περισσότερα ΧΕΠ που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο του ίδιου έργου και για την ίδια αιτία. Για παράδειγμα, Επιστημονικός Υπεύθυνος λαμβάνει τρία ΧΕΠ για μετακίνηση σε ορισμένο συνέδριο στο πλαίσιο ενός ερευνητικού έργου, ένα για τον ίδιο και δύο για ερευνητές-μέλη της ομάδας του (μη μόνιμο προσωπικό). Τα τρία ΧΕΠ νοούνται ως ένα για τους σκοπούς του παρόντος.

Διαδικασία Έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής:

Α. Αίτημα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για μετακίνηση (ή για προμήθεια) και έκδοση Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης (ή δαπάνης)

Β. Αίτημα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για χορήγηση προκαταβολής και Απόφαση Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για τη έγκριση χορήγησης της προκαταβολής.

Η Απόφαση περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- i. το όνομα του δικαιούχου – υπολόγου
- ii. Το ποσό του ΧΕΠ
- iii. Η προθεσμία απόδοσης της προπληρωμής
- iv. Το κονδύλι και το έργο σε βάρος του οποίου εκδίδεται το ΧΕΠ

Γ. Έκδοση από τη ΜΟΔΥ του Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής, μετά από αίτημα πληρωμής του επιστημονικού υπευθύνου (ε6) και πίστωση του λογαριασμού προπληρωμής (ο οποίος χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την κατάθεση προπληρωμών με μοναδικό δικαιούχο τον δικαιούχο του ΧΕΠ) με το ποσό του εντάλματος

Δ. Κατάθεση από τον υπόλογο όλων των δικαιολογητικών των εξόδων που πραγματοποιήθηκαν με τη χρήση του ποσού της προπληρωμής εντός της προθεσμίας απόδοσης που έχει τεθεί στην Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης. 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 τράπεζας στην ΜΟΔΥ όπου

αποδεικνύεται ο μηδενισμός του λογαριασμού προπληρωμής εκτός από περιπτώσεις όπου ο δικαιούχος έχει λάβει πλέον του ενός ΧΕΠ. Ταυτόχρονο αίτημα του υπολόγου προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για την έγκριση της απόδοσης του λογαριασμού και την απαλλαγή του από υπόλογος του ποσού.

Ε. Απόφαση Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για έγκριση απόδοσης προπληρωμής και απαλλαγής του υπολόγου

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η κατάθεση στον ίδιο λογαριασμό χρημάτων που προέρχονται από άλλο Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής, με εξαίρεση την περίπτωση κατά την οποία στο όνομα του αυτού υπολόγου, εκδίδονται περισσότερα του ενός χρηματικά εντάλματα για την ίδια αιτία.

ΣΤ. Διαδικασία νομικής στήριξης επιστημονικών υπευθύνων

Στις περιπτώσεις που εκκρεμεί οφειλόμενη χρηματοδότηση ο επιστημονικός υπεύθυνος δύναται να αιτηθεί νομική υποστήριξη είτε από εξωτερικούς νομικούς είτε από το νομικό σύμβουλο του ΕΛΚΕ σύμφωνα με την ακόλουθη διαδικασία:

Νομική στήριξη από τον/τη Νομικό/ή Σύμβουλο του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π.

1. Αίτημα/Επιστολή του/της Επιστημονικού Υπευθύνου στο Πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ με το οποίο θα ενημερώνει τον ΕΛΚΕ ότι αιτείται τη δικαστική διεκδίκηση οφειλόμενης χρηματοδότησης σε έργο του οποίου είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος στην οποία θα κατονομάζεται ο/η Νομικός/ή Σύμβουλος του ΕΛΚΕ ως ο/η δικηγόρος με τον/την οποίον/α θα συνεργαστεί. Το αίτημα θα συνοδεύεται από φάκελο με όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την υπόθεση (Συμβάσεις, τιμολόγια, πρακτικά παραλαβών, αλληλογραφία, αποφάσεις ΕΕ κ.λ.π.). Σε περίπτωση μη έγκρισης του αιτήματος, ο φάκελος θα επιστρέφεται στον/στην Επιστημονικό Υπεύθυνο.
2. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης ενημερώνεται και εγκρίνει ή απορρίπτει το αίτημα.
3. Εντολέας του/της Νομικού Συμβούλου είναι ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Ε.Μ.Π.. Οποιαδήποτε επικοινωνία μεταξύ του/της Επιστημονικού Υπευθύνου και του/της Νομικού Συμβούλου θα πραγματοποιείται μέσω της ΜΟΔΥ ή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

4. Ο προϋπολογισμός των δικαστικών εξόδων που σχετίζονται με την προς εκδίκαση υπόθεση όπως και οι αμοιβές των δικαστικών επιμελητών θα υποβάλλεται από τον/τη νομικό/ή σύμβουλο προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης πριν από οποιαδήποτε πληρωμή και μετά την έγκριση τους η ΜΟΔΥ θα προχωρά στην πληρωμή τους.
5. Μετά την ολοκλήρωση της δικαστικής επιδίκασης και την κατάθεση στον ΕΛΚΕ των ποσών που τυχόν έχουν επιδικασθεί υπέρ του, όλα τα σχετικά δικαστικά έξοδα όπως και οι αμοιβές των δικαστικών επιμελητών που έχουν καταβληθεί από τον ΕΛΚΕ στο πλαίσιο της υπόθεσης, θα συμψηφίζονται με το επιδικασθέν ποσό.
6. Οι τόκοι υπερημερίας που επιδικάζονται με δικαστική απόφαση κατόπιν προσφυγής στα δικαστήρια από τον ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. κατά τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου δεν αποτελούν προσωποπαγή απαίτηση του/της Επιστημονικού Υπευθύνου ή/και της επιστημονικής ομάδας των ερευνητών του έργου αλλά επιδικάζονται υπέρ του δικαιούχου ενάγοντα ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. και θεωρούνται έσοδο του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π..

Νομική στήριξη από εξωτερικό δικηγόρο

1. Αίτημα/Επιστολή του/της Επιστημονικού Υπευθύνου με το οποίο θα ενημερώνει τον ΕΛΚΕ ότι αιτείται τη δικαστική διεκδίκηση οφειλόμενης χρηματοδότησης σε έργο του οποίου είναι ΕΥ όπου θα κατονομάζεται ο/η δικηγόρος με τον/την οποίον/α θα συνεργαστεί.
2. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης ενημερώνεται και εγκρίνει το αίτημα ή όχι. Στη περίπτωση θετικής απόφασης είναι υποχρεωτική η υπογραφή σύμβασης του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. με τον/την εξωτερικό δικηγόρο.
3. Ανώτατο όριο αμοιβής του/της εξωτερικού δικηγόρου ορίζεται ποσοστό 5% επί του κεφαλαίου που θα επιδικαστεί από το Δικαστήριο σε περίπτωση επιτυχίας.
4. Υπογράφεται η σύμβαση και κατατίθεται στο Πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ.
5. Τα σχετικά δικόγραφα κατατίθενται στο όνομα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Ε.Μ.Π.. Ο/Η εξωτερικός δικηγόρος είναι υποχρεωμένος/η να καταθέτει στη ΜΟΔΥ μέσω του Επιστημονικού Υπευθύνου ή και απευθείας, αντίγραφα όλων των

δικογράφων (αγωγών, προτάσεων, αποφάσεων κ.λ.π.) που σχετίζονται με την υπόθεση που του/της έχει ανατεθεί.

6. Όπου απαιτείται υπογραφή σε δικόγραφα, εξώδικες δηλώσεις, διοικητικές προσφυγές κ.λ.π. για λογαριασμό του ΕΛΚΕ από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και Αντιπρύτανη Ε.Μ.Π., τα σχετικά έγγραφα θα προελέγχονται από τον/την Νομικό/ή Σύμβουλο του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π..
7. Τα δικαστικά έξοδα του/της εξωτερικού δικηγόρου όπως και οι αμοιβές των δικαστικών επιμελητών θα πρέπει να εγκρίνονται από τον ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. πριν από οποιαδήποτε δέσμευση ή πληρωμή. Τα στοιχεία (τιμολόγια κτλ) θα εκδίδονται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. και θα κατατίθενται στο Πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ συνοδευόμενα από όλα τα απαραίτητα έγγραφα (αντίγραφα) που θα αποδεικνύουν την αναγκαιότητα τους και την άμεση σχέση με την υπόθεση που του/της έχει ανατεθεί. Η ΜΟΔΥ θα προχωρά στην πληρωμή των εξόδων αυτών.
8. Μετά την ολοκλήρωση της δικαστικής επιδίκασης και την κατάθεση στον ΕΛΚΕ των ποσών που τυχόν έχουν επιδικασθεί υπέρ του, ο ΕΛΚΕ θα προχωρά στην πληρωμή της συμφωνηθείσας αμοιβής του/της εξωτερικού δικηγόρου έναντι έκδοσης των απαιτούμενων παραστατικών. Όλα τα σχετικά δικαστικά έξοδα όπως και οι αμοιβές των δικαστικών επιμελητών που έχουν καταβληθεί από τον ΕΛΚΕ κατά τη διάρκεια της εκδίκασης της υπόθεσης, θα συμψηφίζονται με το επιδικασθέν ποσό.
9. Οι τόκοι υπερημερίας που επιδικάζονται με δικαστική απόφαση κατόπιν προσφυγής στα δικαστήρια από τον ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. κατά τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου δεν αποτελούν προσωποπαγή απαίτηση του/της Επιστημονικού Υπευθύνου ή/και της επιστημονικής ομάδας των ερευνητών και επιδικάζονται υπέρ του δικαιούχου ενάγοντα ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. και θεωρούνται έσοδο του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π..
10. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και Αντιπρύτανης Ε.Μ.Π., αποδέχεται και υπογράφει μόνο τις γνωμοδοτήσεις των Νομικών Συμβούλων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

Άρθρο 21 - Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

Στα έργα/προγράμματα, ο ΕΛΚΕ απασχολεί τις εξής κατηγορίες προσωπικού:

1. Μέλη του προσωπικού του Ε.Μ.Π. με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής που προβλέπει η νομοθεσία για την κάθε κατηγορία. Για τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.
2. α. Πρόσθετο ακαδημαϊκό-ερευνητικό και επιστημονικό-τεχνικό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Ε.Μ.Π..

Πρόκειται για προσωπικό το οποίο απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν πάντοτε εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου/προγράμματος, και σε άμεση σύνδεση με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του Ν.2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 23 του άρθρου 2 του Ν.2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

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

γ. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό (το οποίο παρέχει μη ερευνητικό έργο αλλά έργο υποστηρικτικό):

Με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος όπως περιγράφεται στην παρ. 3 του εν λόγω άρθρου του Νόμου και σύμφωνα με τις συνημμένες οδηγίες.

Ειδικότερα:

Α) Για τα μέλη του προσωπικού του ΕΜΠ

Η απασχόληση αφορά πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, για το οποίο απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου εφόσον

η σχετική πρόβλεψη (κονδύλι) περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής όπως ορίζεται από τη νομοθεσία και τον οδηγό χρηματοδότησης για κάθε κατηγορία προσωπικού.

Συνεπώς ο Ε/Υ θα πρέπει να προσκομίσει επιστολή μαζί με την κατάθεση του Αιτήματος Ανάληψης Εκτέλεσης Έργου του έργου στην οποία θα αναφέρονται τα ονόματα και οι κατηγορίες προσωπικού (Μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, Μόνιμος, ΙΔΑΧ) που θα απασχοληθούν και δύναται να συμπληρώνεται ή να τροποποιείται καθ' όλη τη διάρκεια του έργου.

Στην περίπτωση απασχόλησης με αμοιβή του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου, δεν απαιτείται τεκμηρίωση, αλλά μια επιστολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, η οποία θα αναφέρει ότι θα απασχοληθεί με αμοιβή στο πλαίσιο του έργου.

Στην περίπτωση που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου έχει σχέση συγγένειας α', β' και γ' βαθμού ή συζυγική σχέση με οποιονδήποτε υποψήφιο προς απασχόληση, που είναι συγχρόνως υπάλληλος ΕΜΠ (ΙΔΑΧ, Δημόσιοι Υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ), για λόγους διαφάνειας και δημοσιονομικής τάξης, για την πλήρωση της θέσης αυτής είναι υποχρεωτική η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος στην οποία δύνανται να συμμετάσχουν και υπάλληλοι ΕΜΠ (ΙΔΑΧ, Δημόσιοι Υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ) εκτός εάν το ως άνω μέλος έχει οριστεί ονομαστικά και αξιολογηθεί κατά τη διαδικασία έγκρισης του έργου, σύμφωνα με τον Ν. 4485/2017 όπου αναφέρεται ότι «το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεση του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής». Η απασχόληση των μελών ΔΕΠ εξαιρείται από αυτή τη διαδικασία.

Β) Για το πρόσθετο προσωπικό εκτός ΕΜΠ

1) Ακαδημαϊκό – ερευνητικό και επιστημονικό-τεχνικό προσωπικό:

α) Εάν περιλαμβάνεται στην πρόταση, και έχει αξιολογηθεί από το Φορέα Χρηματοδότησης στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, εγκρίνεται με το έργο και δεν απαιτεί άλλες διαδικασίες.

β) Εάν δεν περιλαμβάνεται στην πρόταση

- εάν το απαιτεί ο χρηματοδότης, με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

- εάν δεν το απαιτεί ο χρηματοδότης, με τεκμηριωμένο αίτημα του Ε/Υ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών ή με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Στο τεκμηριωμένο αίτημα του Ε/Υ προς την Επιτροπή Ερευνών, για την αναγκαιότητα απασχόλησης του συγκεκριμένου ατόμου, θα περιλαμβάνονται κατ'ελάχιστον η ειδικότητα, οι τίτλοι σπουδών και το βιογραφικό σημείωμα. Θα πρέπει να προκύπτει σαφώς η συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου.

Στην περίπτωση που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου έχει σχέση συγγένειας α', β' και γ' βαθμού ή συζυγική σχέση με οποιονδήποτε υποψήφιο προς απασχόληση, που είναι συγχρόνως υπάλληλος ΕΜΠ (ΙΔΑΧ, Δημόσιοι Υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ), για λόγους διαφάνειας και δημοσιονομικής τάξης, για την πλήρωση της θέσης αυτής είναι υποχρεωτική η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος στην οποία δύνανται να συμμετάσχουν και υπάλληλοι ΕΜΠ (ΙΔΑΧ, Δημόσιοι Υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ) εκτός εάν το ως άνω μέλος έχει οριστεί ονομαστικά και αξιολογηθεί κατά τη διαδικασία έγκρισης του έργου, σύμφωνα με τον Ν. 4485/2017 όπου αναφέρεται ότι «το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεση του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής». Η απασχόληση των μελών ΔΕΠ εξαιρείται από αυτή τη διαδικασία.

2) Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό (το οποίο παρέχει μη ερευνητικό έργο αλλά έργο υποστηρικτικό):

Με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος όπως περιγράφεται στην παρ. 3 του εν λόγω άρθρου του Νόμου και σύμφωνα με τις συνημμένες οδηγίες.

Δίνεται η δυνατότητα έγκρισης μίας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την κάλυψη των αναγκών περισσότερων του ενός έργων.

Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος συνεπάγεται την υποχρεωτική πληρωμή των επιλεγέντων με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών.

3) Ευκαιριακή Συμμετοχή σε ερευνητικό έργο :

Η ευκαιριακή απασχόληση καλύπτει περιστασιακές και έκτακτες ανάγκες των έργων. Ως ευκαιριακή απασχόληση στο έργο θεωρείται η απασχόληση σε όλη τη διάρκεια του έργου, με μέγιστη συνολική διάρκεια συμβάσεων 6 μηνών κόστους έως 10.000,00 ευρώ, και δύναται να

πληρωθεί με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών ή χωρίς (με Τίτλο Κτήσης). Η ευκαιριακή απασχόληση υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές (ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4) Παρεπόμενη Συμμετοχή σε ερευνητικό έργο (χωρίς την έκδοση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών):

Ως παρεπόμενη απασχόληση με Τίτλο Κτήσης (όχι ΤΠΥ) θεωρείται η ευκαιριακή απασχόληση σε όλη τη διάρκεια του έργου, με μέγιστη συνολική διάρκεια συμβάσεων 6 μηνών και κόστος έως 10.000,00 ευρώ και αφορά μόνο τους φοιτητές, τους Υποψήφιους Διδάκτορες, τους άνεργους και τους υπαλλήλους (Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα). Η σύμβαση που θα συναφθεί μπορεί να πληρωθεί με την λήξη της ή σε δύο δόσεις. Η αναφερόμενη ιδιότητα θα πρέπει να αποδεικνύεται με τα κατάλληλα έγγραφα.

Οι φοιτητές εξαιρούνται του ορίου των 10.000,00€ καθώς ετησίως μπορούν να λάβουν μέχρι το ποσό των 2.640,00€ (528 ώρες ετησίως Χ 5€/ώρα: απόφαση Συγκλήτου κάθε έτους).

Η παρεπόμενη απασχόληση υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές (ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Και στις δύο περιπτώσεις απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου.

Η έγκριση της απασχόλησης όλων των ανωτέρω κατηγοριών απασχολουμένων θα αφορά όλη τη διάρκεια του έργου και θα προηγείται της αίτησης για έγκριση των συμβάσεων.

Γ) Διενέργεια πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για επιλογή προσωπικού σε έργα

Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), αποτελεί θεμελιώδη μέριμνα του Ε.Μ.Π.. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Μ.Π., σεβόμενη τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και στην

αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

Οι κάτωθι βασικές αρχές εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τη φύση της ανατιθέμενης εργασίας ή την ιδιότητα του επιλεγέντος προσώπου:

1. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου (Ε.Υ.).

2. Η εξαίρεση από τη διαδικασία της Πρόσκλησης και η επιλογή ύστερα από εισήγηση του Ε.Υ. είναι δυνατή, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.4485/2017, μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):

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

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

γ) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό - τεχνικό έργο και για το οποίο ο Ε.Υ. καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση τις σπουδές, τη σταδιοδρομία και την ερευνητική/επαγγελματική εμπειρία σε συναφή με το έργο θέματα όπως προκύπτουν από το βιογραφικό και τους τίτλους σπουδών του, τα οποία (βιογραφικό και αναγνωρισμένοι τίτλοι σπουδών) επισυνάπτονται.

δ) Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο έργων του ΕΛΚΕ.

3. Η διατύπωση των Προσλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή συνεργατών των έργων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Η διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής πραγματοποιείται με πλήρη διαφάνεια και έχει ως εξής:

α. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στις ιστοσελίδες του Ε.Μ.Π. και του ΕΛΚΕ και όπου απαιτεί η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση και αναρτάται στη Διαύγεια, ύστερα από αίτημα του Ε/Υ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

β. η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης,

γ. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν την συνέντευξη,

δ. Οι υποψηφιότητες που υποβάλλονται στα πλαίσια πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου για απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού (αρ. 64 ν. 4485/2017) θα αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Ε.Μ.Π., όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών 2 τακτικών μελών και 3 αναπληρωματικών μελών. Το ένα τακτικό μέλος και Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης θα είναι υποχρεωτικά ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου σύμφωνα με το αρ. 64 παρ. 3 περ. δ.

Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας α', β' και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας ή συζυγική σχέση με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το ανωτέρω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό του μέλος.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών συγκροτείται η Επιτροπή σε σώμα, ορίζονται οι αρμοδιότητες και ιδιότητες των μελών (Πρόεδρος και αναπληρωματικός του, Γραμματέας και αναπληρωματικός του, μέλος και αναπληρωματικός του) καθώς και κάθε άλλο θέμα για τη λειτουργία της (αρ. 13 παρ. 3 ν. 2690/1999).

ε. κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επόμενη ημέρα της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή

Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα.

Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Ε.Μ.Π., όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που προκύψει θέμα συγγένειας το μέλος της Επιτροπής θα αντικαθίσταται από αναπληρωματικό μέλος της Επιτροπής.

Δ) Γενικές διατάξεις

1. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του Ν. 3528/2007.
2. Είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου της, μόνο εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση εκτός αν δεν επιτρέπεται η παράταση από το χρηματοδότη του έργου.
3. 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.
4. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη ΜΟΔΥ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.
5. Η πληρωμή της αμοιβής του κάθε δικαιούχου πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό που δηλώνει εγγράφως και του οποίου είναι δικαιούχος.

Ε. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε μόνιμο ή αορίστου χρόνου υπάλληλο ή Δημόσιο Λειτουργό δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Πανεπιστήμιο.

Κατ' εξαίρεση και επιπλέον του προηγούμενου περιορισμού, οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις ακαθάριστες τακτικές αμοιβές δεν πρέπει να υπερβαίνουν και τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν.

Ειδικά οι Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι είναι επιτηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθέρου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προκειμένου να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί).

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

Οι πρόσθετες αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού.

Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και το μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε μέλος ΔΕΠ ή μόνιμο προσωπικού του Ιδρύματος.

Σημειώνεται ότι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (Δημόσιοι και ΙΔΑΧ) επιτελούν διοικητικό έργο και, κατά συνέπεια, δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα.

Κατ' εξαίρεση οι Καθηγητές και οι υπηρετούντες λέκτορες πλήρους απασχόλησης σύμφωνα με την με αριθμό 174/207 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε αποδεκτή από τον Υπουργό Οικονομικών (ΑΔΑ: ΩΚΝΛΟΡΡΕ-94Ξ), οι οποίοι απασχολούνται σε προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους δεν αποτελούν αμοιβές από κατοχή δεύτερης θέσεως και άρα μπορούν να υπερβούν το όριο του 100% των μηνιαίων τακτικών μεικτών αποδοχών τους ακόμα και χωρίς να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

ΣΤ. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους στο έργο είναι ευκαιριακή και πραγματοποιείται ως παρεπόμενη απασχόληση αμείβονται με Τίτλο Κτήσης (απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης). Η κατηγορία αυτή αφορά φοιτητές, ανέργους καθώς και δημόσιους ή ιδιωτικούς υπαλλήλους. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00 € και η σύμβαση τους μπορεί να είναι μέγιστης διάρκειας έξι μηνών. Λόγω των περιορισμών που τίθενται από την ασφαλιστική νομοθεσία οι συμβάσεις αυτές (έως δύο κατ'έτος) πληρώνονται εφάπαξ στη λήξη τους.

Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Για την καταχώριση της σύμβασής τους θα πρέπει να προσκομίζονται οι σχετικές δηλώσεις τους προς όλους τους ασφαλιστικούς τους φορείς για την έναρξη της απασχόλησής τους στον ΕΛΚΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους εκδίδεται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών και προσκομίζονται στον ΕΛΚΕ οι αποφάσεις όλων των ασφαλιστικών φορέων του δικαιούχου για την περικοπή της σύνταξής τους κατά το διάστημα της σύμβασης.

Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του υπηρεσιακού συμβουλίου του φορέα κύριας απασχόλησής τους με την οποία τους επιτρέπεται η συμμετοχή τους στο έργο. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Επιπλέον απαιτείται και βεβαίωση από την υπηρεσία του σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν1256/82 (πολυθεσία).

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

Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του

ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.

Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εργάζεται υπό τις γενικές κατευθύνσεις που τίθενται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

Οι ως άνω ειδικοί περιορισμοί δύναται να μεταβληθούν ανάλογα με την μεταβολή της οικείας νομοθεσίας.

Άρθρο 22 - Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

Οι 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/ προγράμματος, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε.

Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 4336/2015. Οι εν λόγω μετακινήσεις (δαπάνες ταξιδιού, δαπάνες διαμονής, ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση) καθορίζονται στο παράρτημα του παρόντος Οδηγού με τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Μετακινήσεων ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π.». Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινουμένων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό των Ε.Μ.Π..

Άρθρο 23 - Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών και έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού. Στα συγχρηματοδοτούμενα έργα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/16 αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του συνολικού τους προϋπολογισμού.

Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στον δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4412/2016 (Α' 147).

Συγκεκριμένα:

- α. Πρωτογενές αίτημα είναι το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου/προγράμματος, συνοδευόμενο από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.
- β. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης είναι η απόφαση έγκρισης ή αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.
- γ. Για δαπάνη που αφορά σε σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

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

- α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.
- β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται μετά από μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

Για την πραγματοποίηση κάθε δαπάνης είναι απαραίτητη η προηγούμενη έγκριση της από τον πρόεδρο του ΕΛΚΕ ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Άρθρο 24 - Αποσβέσεις

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας:

Συγκεκριμένα:

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

Σύμφωνα με τα παραπάνω, οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα αμέσως μετά την έναρξη των έργων ώστε να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων με τους ισχύοντες συντελεστές απόσβεσης).

Κεφάλαιο Δ' – Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 25 - Χρονική διάρκεια έργου

Η χρονική διάρκεια κάθε έργου ορίζεται κατ' αρχήν από τον φορέα χρηματοδότησης. Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης δεν ορίζει την διάρκεια, αυτή καθορίζεται στα τρία έτη.

Χρονική παράταση του έργου δίνεται ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ και την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Το αίτημα υποβάλλεται πριν τη λήξη της ισχύουσας διάρκειας του έργου και, εφ' όσον απαιτείται από τη σύμβαση, περιλαμβάνει τη σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη ή την τροποποίηση του συμβολαίου εφόσον αυτό απαιτείται από το χρηματοδότη.

Στα Έργα Παροχής Υπηρεσιών δίνεται η δυνατότητα παράτασης της διάρκειάς τους έως 12 μήνες μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ που υποβάλλεται πριν την ημερομηνία λήξης του έργου, τη σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη όπου απαιτείται και απόφαση της ΕΕΔ. Κατά τη διάρκεια της παράτασης επιτρέπονται δαπάνες για:

- α. κόστη συμμετοχών σε συνέδριο ή ημερίδα που σχετίζεται με το έργο,
- β. κόστος open access publications,
- γ. κόστος πατέντας,
- δ. κόστη ταξιδιών που τεκμηριωμένα σχετίζονται με το έργο (τεκμηρίωση με υ/δ του ΕΥ),
- ε. κόστος εργασίας για την έρευνα, τις δημοσιεύσεις και τη διάχυση που σχετίζονται με το έργο,
- στ. κόστος διόρθωσης – επανυποβολής παραδοτέων εφόσον ζητηθεί από το χρηματοδότη
- ζ. όργανα και αναλώσιμα που αφορούν στη λειτουργία του εργαστηρίου όπου εκπονήθηκε το έργο

Με την συμπλήρωση της χρονικής διάρκειας ενός έργου, ο ΕΥ υποβάλλει έκθεση πεπραγμένων όπου συγκεκριμένα τεκμηριώνεται η ολική ή μερική ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου με αναφορά στις εκκρεμούσες δράσεις και σε σχέση με τον προϋπολογισμό.

Στην περίπτωση επιτυχούς ολοκλήρωσης, εφ' όσον προκύπτει καθαρό υπόλοιπο, ο ΕΥ υποβάλλει αίτημα αξιοποίησης του υπολοίπου για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ερευνητικής ομάδας του Επιστημονικού Υπευθύνου σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Οδηγό.

Στην περίπτωση που υπάρχουν εκκρεμότητες στο φυσικό αντικείμενο δύναται με απόφαση της ΕΕΔ να δοθεί παράταση σε έργο μετά την υποβολή τεκμηριωμένου αιτήματος από τον επιστημονικό υπεύθυνο που περιλαμβάνει ένα εφικτό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης του έργου εφόσον το επιτρέπει το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου και υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη όπου απαιτείται.

Αν το αδιάθετο υπόλοιπο ενός έργου, μετά την πάροδο 5 ετών από την ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου, δεν αξιοποιηθεί από τον ΕΥ σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Οδηγό, το ποσό αυτό θα περιέρχεται στα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ με απόφαση της Επιτροπής εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.

Άρθρο 26 - Διαχείριση παγίων

Τα πάγια κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος και καταγράφονται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποχρεούται κατά την προμήθεια του παγίου να δηλώνει τον ακριβή χώρο εγκατάστασής τους. Ο Επιστημονικός υπεύθυνος δεν δύναται να μεταβάλλει τον χώρο εγκατάστασης του παγίου χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Άρθρο 27 - Διάδοση αποτελεσμάτων

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

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

Άρθρο 28 - Διάθεση ερευνητικών αποτελεσμάτων / προϊόντων έρευνας

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για την εμπορική διάθεση προϊόντων / επιχειρηματική εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών έργων που εκτελούνται στο Ε.Μ.Π. και διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Ε.Μ.Π., των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και των τρίτων στα σχετικά οικονομικά δεδομένα.

Οι σχετικοί κανόνες αποφασίζονται από τη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Άρθρο 29 - Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου αφορά στο φυσικό αντικείμενο του έργου και συντελείται με την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αντίγραφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον ΕΥ για τον Φορέα Χρηματοδότησης και της έγκρισης της από το δεύτερο όπου αυτό απαιτείται.

Η τελική έκθεση θα συνοδεύεται από ανεξάρτητο τυποποιημένο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια. Το έντυπο αυτό θα κατατίθεται και ηλεκτρονικά.

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

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

Άρθρο 30 - Ειδικές διατάξεις

Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ χορηγεί βεβαιώσεις για δωρεές προς τον ΕΛΚΕ, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.

Βεβαιώσεις αποδοχών χορηγούνται από τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ προς όλους τους αμειβόμενους από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τις οικείες φορολογικές διατάξεις.

Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής καλύπτεται από τα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου για το οποίο εκδίδονται εφ' όσον εγκριθεί και το κόστος έκδοσης είναι επιλέξιμο. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη για την αναπλήρωση του ποσού φέρει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται να παρέχει υποτροφίες για προπτυχιακές, μεταπτυχιακές, διδακτορικές, μεταδιδακτορικές ή λοιπές ερευνητικές σπουδές, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, καθώς και Υποψήφιων Διδακτόρων και Μεταδιδακτόρων, με σκοπό την υποστήριξη των σπουδών τους. Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα έσοδα είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (άρθρο 59 του Ν. 4485/17) του ΕΛΚΕ είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων (εφόσον προβλέπονται τέτοιου είδους δαπάνες όπως ενδεικτικά ανταποδοτικές υποτροφίες), χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, τις οποίες το Ίδρυμα θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του. Τα κριτήρια και η διαδικασία χορήγησης των ανωτέρω υποτροφιών καθορίζονται στο Παράρτημα 2α «Εσωτερικός Κανονισμός Υποτροφιών» και 2β «Κανονισμός Ανταποδοτικών Υποτροφιών» του Παρόντος Οδηγού.

Περαιτέρω, ο ΕΛΚΕ μέσω του Προγράμματος Βασικής Έρευνας (ΠΕΒΕ) χορηγεί επιπλέον υποτροφίες σε υποψήφιους διδάκτορες.

Σημειώνεται ότι τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο Ε.Μ.Π. μέσω του ΕΛΚΕ έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα

χορηγούμενα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια καθώς και (γ) ο,τιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο.

Άρθρο 31 - Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος

Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ενιαία Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον ΕΛΚΕ.

Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τις διατάξεις του άρθρου 50 του Ν.4485/17, τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής του ΕΛΚΕ, τα οποία τηρούνται για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

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

Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε κατασταλτικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, που είναι τακτικός-δειγματοληπτικός ή έκτακτος γενικός ή ειδικός ή θεματικός και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε διαχειριστικό έλεγχο από τις αρμόδιες Αρχές Διαχείρισης και Ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για τα έργα που χρηματοδοτούνται από αυτές.

Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε ελέγχους από τα Ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτόπιους ελέγχους και επιθεωρήσεις από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και σε

λογιστικούς ελέγχους από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Οφειλές μελών ΔΕΠ από
Επιχειρηματική Δραστηριότητα

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ Ε.Μ.Π.**Οφειλές Μελών ΔΕΠ από Επιχειρηματική Δραστηριότητα**

(Ν. 4009/11 άρθρ. 23 όπως ισχύει, ΚΥΑ 137486/Ζ2/2021, ΚΥΑ 166485/Ζ2/2020)

Άρθρο 1. Άσκηση Επιχειρηματικής Δραστηριότητας

1. Τα μέλη Διδακτικού Επιστημονικού Προσωπικού (ΔΕΠ) πλήρους απασχόλησης μπορούν να ασκούν με ή χωρίς αμοιβή, καθώς και με αποζημίωση κατ' αποκοπήν, κάθε είδους έργο ή δραστηριότητα, πλην εκείνων που προσδίδουν την εμπορική ιδιότητα. Επίσης, μπορούν να μετέχουν με οποιαδήποτε ιδιότητα σε εταιρείες τεχνολογικής βάσης έντασης γνώσης που προβλέπονται από το άρθρο 23 του ν.2741/1999.
2. Επίσης, μπορούν να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα με την επιφύλαξη των περιορισμών που προβλέπονται στην παρ. 2γ και ύστερα από ενημέρωση του Κοσμήτορα της Σχολής στην οποία ανήκουν, όπως ορίζεται στην παρ. 2θ του άρθρου 23 του ν.4009/2011.
3. Άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας, σύμφωνα με την περ. θ) της παρ. 3 του ν.4009/2011, ατομικά ή μέσω εταιρείας, λογίζεται αποκλειστικά η παροχή κάθε είδους υπηρεσιών, που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο ή την οικεία επιστήμη των καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων πλήρους απασχόλησης.
4. Οι Καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, είτε ατομικώς είτε μέσω εταιρείας, υποχρεούνται να αποδίδουν ετησίως στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι., όπου υπηρετούν, ποσοστό επί του ετήσιου καθαρού εισοδήματος που υπάγεται στην περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν.4009/2011, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν.4009/2011.
5. Τα ποσά που οφείλουν οι καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες λόγω άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας αποτελούν έσοδο του Ε.Λ.Κ.Ε..
6. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζεται η διαδικασία αποστολής όλων των απαραίτητων φορολογικών στοιχείων από την Α.Α.Δ.Ε. στους Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι., η διαδικασία προσδιορισμού των οφειλών, ο τρόπος είσπραξης και ρύθμισης των οφειλών, ο αριθμός και το είδος των ρυθμιζόμενων δόσεων, η διαδικασία είσπραξης οφειλών παρελθόντων ετών και συμψηφισμού με τυχόν καταβληθέντα ποσά, η διαδικασία βεβαίωσης των οφειλόμενων ποσών από τις κατά τόπον αρμόδιες Δ.Ο.Υ. και απόδοσής τους στους Ε.Λ.Κ.Ε., ο τρόπος υποβολής των αιτήσεων των καθηγητών, καθώς και κάθε άλλο σχετικό, τεχνικό ή λεπτομερειακό θέμα.
7. Με την παρ. 3.ιδ του άρθρου 23 του ν.4009/2011, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, προσδιορίζεται ότι με τον παρόντα Οδηγό ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα, σχετικά με τη διαδικασία προσδιορισμού των οφειλών των καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων από την άσκηση επιχειρηματικής

δραστηριότητας, την έκδοση και κοινοποίηση των πράξεων προσδιορισμού οφειλών, καθώς και την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων που εφαρμόζει ο Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 2. Διαδικασία Χορήγησης Στοιχείων από την Α.Α.Δ.Ε.

1. Κάθε Καθηγητής πλήρους απασχόλησης ή λέκτορας, οφείλει να γνωστοποιεί εγγράφως προς τον Κοσμήτορα της Σχολής στην οποία ανήκει, την έναρξη της άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας σύμφωνα με την περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν.4009/2011, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την έναρξη αυτής. Αντίστοιχα, η ίδια υποχρέωση υφίσταται σε περίπτωση διακοπής της άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας από τον Καθηγητή ή υπηρετούντα λέκτορα.
2. Εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους, ο Κοσμήτορας υποχρεούται όπως αποστείλει στην Διεύθυνση Διοικητικού του ΕΜΠ τον κατάλογο των Καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, οι οποίοι δήλωσαν ότι άρχισαν ή σταμάτησαν να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα εντός του προηγούμενου ημερολογιακού έτους.
3. Η Διεύθυνση Διοικητικού του ΕΜΠ αποστέλλει προς τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. εντός δύο (2) μηνών από την έναρξη του ημερολογιακού έτους ηλεκτρονικό αρχείο σε επεξεργάσιμη μορφή με τα στοιχεία των Καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων του ιδρύματος.
4. Το αρχείο που αποστέλλει η Διεύθυνση Διοικητικού στον Ε.Λ.Κ.Ε. περιλαμβάνει το σύνολο των Καθηγητών και λεκτόρων που υπηρετούσαν στο ίδρυμα κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος, και ειδικότερα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία ανά φυσικό πρόσωπο:
 - α) ονοματεπώνυμο,
 - β) πατρώνυμο,
 - γ) βαθμίδα,
 - δ) Σχολή που υπηρετεί,
 - ε) διεύθυνση κατοικίας (πόλη, οδός, αριθμός),
 - στ) τηλέφωνο επικοινωνίας,
 - ζ) διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,
 - η) ΑΦΜ,
 - θ) Δ.Ο.Υ.,
 - ι) άσκηση ή μη επιχειρηματικής δραστηριότητας, σύμφωνα με τα προσκομιζόμενα από τους Κοσμήτορες των Σχολών στοιχεία (ένδειξη ΝΑΙ ή ΟΧΙ), και
 - ια) στοιχεία σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση ή τη μεταβολή υπηρεσιακής κατάστασης εντός του έτους αναφοράς με σχετική μνεία της χρονικής περιόδου όπου έλαβε χώρα κάθε μεταβολή κατά το έτος αναφοράς. Εάν ο Καθηγητής ή υπηρετών λέκτορας δε βρισκόταν σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης καθ' όλη τη διάρκεια του έτους ή δεν ήταν υπόχρεος απόδοσης, στο αρχείο

συμπληρώνεται σχετική αιτιολογία με την αντίστοιχη υπηρεσιακή μεταβολή (π.χ. διορισμός ή αφυπηρέτηση κατά τη διάρκεια του έτους, αναστολή καθηκόντων, ένταξη σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών, καθώς και η απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ιδρύματος δυνάμει της οποίας προκύπτει το εν λόγω γεγονός).

5. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου από την Διεύθυνση Διοικητικού, ο Προϊστάμενος ή άλλος υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε., νομίμως εξουσιοδοτημένος με την εν λόγω αρμοδιότητα, αποστέλλει ηλεκτρονικά προς την Α.Α.Δ.Ε.:

α) αίτημα χορήγησης των εισοδημάτων των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης και υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Ε.Ι. κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος,

β) απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. δυνάμει της οποίας ορίζεται ο/οι αρμόδιος/οι υπάλληλος/οι της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., που θα είναι υπεύθυνος/οι κατά το έτος αναφοράς για την παραλαβή και επεξεργασία των φορολογικών στοιχείων από την Α.Α.Δ.Ε. αποκλειστικά για την υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. κατά τη διαδικασία έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, και

γ) ηλεκτρονικό γραμμογραφημένο αρχείο σε επεξεργάσιμη μορφή, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ορίζει η Α.Α.Δ.Ε., με το Α.Φ.Μ. του ιδρύματος και του Ε.Λ.Κ.Ε. και τα στοιχεία των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης και υπηρετούντων λεκτόρων (Ονοματεπώνυμο, Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.), συμπεριλαμβανομένων τυχόν Καθηγητών ή υπηρετούντων λεκτόρων που βρίσκονταν σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης μόνο για ορισμένο χρονικό διάστημα του έτους.

6. Η Α.Α.Δ.Ε. μετά από την υποβολή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των φυσικών προσώπων, αποστέλλει ηλεκτρονικά κρυπτογραφημένο αρχείο, το οποίο περιέχει ανά Καθηγητή ή υπηρετούντα λέκτορα του ιδρύματος τις ακόλουθες κατηγορίες εισοδημάτων, όπως αυτές προκύπτουν από την υποβληθείσα δήλωση φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) του έτους αναφοράς:

α) το καθαρό εισόδημα (κέρδος) που προέρχεται από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας,

β) καθαρά κέρδη από συμμετοχή σε νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες που τηρούν απλογραφικά βιβλία,

γ) το εισόδημα, από μερίσματα λόγω συμμετοχής σε νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες που τηρούν διπλογραφικά βιβλία,

7. Εάν διαπιστωθούν τυχόν ελλείψεις ή αδυναμία χορήγησης ορισμένων στοιχείων για οιονδήποτε λόγο (π.χ. μη ταύτιση των ατομικών στοιχείων του Καθηγητή ή υπηρετούντος λέκτορα), η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. και η Α.Α.Δ.Ε. συνεργάζονται προκειμένου να επιλυθούν τυχόν προβλήματα και να καταστεί δυνατή η χορήγηση όλων των απαιτούμενων στοιχείων για τους Καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες πλήρους απασχόλησης του Α.Ε.Ι. για το έτος αναφοράς.

8. Η ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να κάνει χρήση των διαδικτυακών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. «Επιβεβαίωση στοιχείων φυσικού προσώπου» και «Άντληση

πληροφοριών από το Φορολογικό Μητρώο Υπουργείου Οικονομικών (Α.Α.Δ.Ε.)», προκειμένου να προβαίνει σε έλεγχο των στοιχείων που απαιτούνται κατά τη διαδικασία έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλής, καθώς και τον έλεγχο των στοιχείων που προβάλλονται από τους φερόμενους ως υπόχρεους κατά τη διαδικασία υποβολής απόψεων και των ενστάσεων κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλών.

Άρθρο 3. Διαδικασία Ενημέρωσης των δυνητικά Υπόχρεων

1. Εντός εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του αρχείου από την Α.Α.Δ.Ε., η ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. ενημερώνει ηλεκτρονικά τους υπόχρεους σχετικά με την ενδεχόμενη οφειλή τους επί των εισοδημάτων που απέκτησαν από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας, όπως αυτή υπολογίζεται από τα στοιχεία που απέστειλε η Α.Α.Δ.Ε. και οι υπόχρεοι Καθηγητές ή υπηρετούντες λέκτορες δύνανται να υποβάλουν τις απόψεις τους. Το ενημερωτικό έγγραφο περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:
 - α) το ύψος των καθαρών εισοδημάτων ανά κατηγορία εισοδήματος, σύμφωνα με τα στοιχεία που απεστάλησαν από την Α.Α.Δ.Ε.,
 - β) το ύψος του υπολογιζόμενου ποσού οφειλής ανά κατηγορία εισοδήματος, το οποίο θα πρέπει να αποδοθεί προς τον Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τα στοιχεία που απεστάλησαν από την Α.Α.Δ.Ε.,
 - γ) τη δυνατότητα του υπόχρεου περί υποβολής απόψεων και τη διαδικασία υποβολής των απόψεων,
 - δ) το αρμόδιο όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. προς το οποίο θα υποβληθούν οι απόψεις και
 - ε) την προθεσμία υποβολής των απόψεων.
2. Εάν το οφειλόμενο ποσό από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας σύμφωνα με τα στοιχεία της Α.Α.Δ.Ε. υπολογίζεται ότι ισούται ή είναι μικρότερο από το ποσό των εξήντα (60) ευρώ, το εν λόγω ποσό δεν αναζητείται και ο Ε.Λ.Κ.Ε. δεν προβαίνει στην ενημέρωση του υπόχρεου για την παροχή απόψεων και την έκδοση πράξης προσδιορισμού οφειλής.

Άρθρο 4. Εισόδημα από Άσκηση Επιχειρηματικής Δραστηριότητας

1. Ως εισόδημα από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας κατά την περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011, νοείται:
 - α) εισόδημα από άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικά (ατομική επιχείρηση) με υποχρέωση τήρησης λογιστικών αρχείων (βιβλίων) και έκδοσης λογιστικών αρχείων (στοιχείων) ή/και
 - β) εισόδημα που προέρχεται από την παροχή υπηρεσιών, οι οποίες είναι συναφείς με την επιστήμη του Καθηγητή ή υπηρετούντος λέκτορα, μέσω εταιρίας οποιασδήποτε νομικής μορφής (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε., Ι.Κ.Ε. κ.λ.π.). Ενδεικτικά, ως τέτοιες περιπτώσεις είναι οι εταιρείες παροχής ιατρικών υπηρεσιών, εταιρίες παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών, εταιρίες μελετών και τεχνικών έργων, δικηγορικές εταιρίες κ.α. Τα εισοδήματα που προέρχονται από

την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας μέσω εταιρίας μπορεί να έχουν τη μορφή αμοιβής για τη συμμετοχή σε εταιρία, μερίσματος, διανομής κερδών κ.λπ.

2. Από την υποχρέωση απόδοσης του εν λόγω ποσοστού εξαιρούνται, οι ακόλουθες κατηγορίες εισοδημάτων:
 - α) εισόδημα που προκύπτει από αγροτική επιχειρηματική δραστηριότητα,
 - β) εισόδημα που προκύπτει από άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικά (ατομική επιχείρηση) με απαλλαγή από την υποχρέωση τήρησης λογιστικών αρχείων (βιβλίων) και έκδοσης λογιστικών αρχείων (στοιχείων), όπως ενδεικτικά αμοιβές με τίτλο κτήσης (πρώην απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης),
 - γ) εισόδημα που προκύπτει από την παροχή διδακτικού έργου προς άλλο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, συμπεριλαμβανομένου του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), σε δημόσιες Σχολές, σε δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) και Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.),
 - δ) εισόδημα που προκύπτει από την παροχή διοικητικού έργου στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής,
 - ε) εισόδημα από κεφάλαιο κατά το άρθρο 35 του ν. 4172/2013 (Α' 167), συμπεριλαμβανομένου του εισοδήματος που προκύπτει ως αντάλλαγμα από τη χρήση ή το δικαίωμα χρήσης δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας κατά το άρθρο 38 του ν. 4172/2013, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν αφορά δραστηριότητα του υπόχρεου σχετική με την παροχή υπηρεσιών του μέσω εταιρίας, η οποία εντάσσεται στην περ. β' της παρ. 1 του παρόντος άρθρου. Σε περίπτωση που σύνολο ή μέρος του εισοδήματος από κεφάλαιο (μερίσματα κ.λπ.) προέρχεται από τη συμμετοχή σε εταιρία μέσω της οποίας ο Καθηγητής ή υπηρετών λέκτορας παρέχει υπηρεσίες συναφείς με την επιστημονική του ιδιότητα, αυτό υπόκειται κανονικά στην κράτηση του επτά τοις εκατό (7%),
 - στ) εισόδημα από τη λήψη της ειδικής αμοιβής για την παροχή κλινικού και εργαστηριακού έργου σε πανεπιστημιακές κλινικές, εργαστήρια ή μονάδες, εγκατεστημένες σε νοσοκομεία του ΕΣΥ ή των νοσοκομείων που ανήκουν σε Πανεπιστήμια,
 - ζ) εισόδημα που προέρχεται από οποιαδήποτε άλλη πηγή εντασσόμενο από φορολογικής απόψεως στην έννοια της επιχειρηματικής δραστηριότητας, το οποίο δεν συμπεριλαμβάνεται ρητώς στην παρ. 1 της παρούσας.
3. Η υποχρέωση απόδοσης του ποσοστού επτά τοις εκατό (7%) υπολογίζεται επί των ετήσιων καθαρών εισοδημάτων που προέρχονται από εισοδήματα της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 5. Διαδικασία Υποβολής Απόψεων των Δυνητικά Υπόχρεων

1. Η υποβολή των απόψεων των δυνητικά υπόχρεων πραγματοποιείται είτε εγγράφως, είτε ηλεκτρονικά από τον ίδιο τον υπόχρεο ή άλλον νομίμως εξουσιοδοτημένο για τον σκοπό αυτό εκπρόσωπό του. Εάν ο υπόχρεος αμφισβητεί το ύψος του οφειλόμενου ποσού, υποχρεούται να αναφέρει

αιτιολογημένα το εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα ανά κατηγορία, το οποίο δεν θα πρέπει να ληφθεί υπόψη κατά τον προσδιορισμό του ύψους του οφειλόμενου ποσού, καθώς και τον λόγο εξαίρεσής του. Οι προβαλλόμενοι ανά περίπτωση λόγοι θα πρέπει να αποδεικνύονται από έγγραφα, δικαιολογητικά και πάσης φύσεως στοιχεία, τα οποία κρίνει ο υπόχρεος ότι είναι ικανά να αποδείξουν τους ισχυρισμούς του για τη μη επιβολή της οφειλής.

2. Οι απόψεις των υπόχρεων, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό έγγραφο υποβάλλονται εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημέρα κοινοποίησης της σχετικής ενημέρωσης.

Άρθρο 6. Διαδικασία Έκδοσης Πράξεων Προσδιορισμού Οφειλής

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., αφού λάβει υπόψη της τα φορολογικά στοιχεία και τα καθαρά εισοδήματα από επιχειρηματική δραστηριότητα που απέστειλε η Α.Α.Δ.Ε. προς τον Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς επίσης και τις τυχόν υποβληθείσες απόψεις των δυνητικά υπόχρεων, προσδιορίζει το ύψος του οφειλόμενου ποσού σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν.4009/2011, την Κοινή Υπουργική Απόφαση 137486/Ζ2/2021 και τον παρόντα κανονισμό, και εκδίδει την Πράξη Προσδιορισμού Οφειλής. Η έκδοση της πράξης πραγματοποιείται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία εξέτασης των απόψεων του δυνητικά υπόχρεου, άλλως εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας υποβολής αυτών.
2. Η Πράξη Προσδιορισμού Οφειλής υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:
 - α) τα προσωπικά στοιχεία του υπόχρεου (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ιδιότητα, διεύθυνση κατοικίας, Α.Φ.Μ. και Δ.Ο.Υ.),
 - β) τον μοναδικό αριθμό της πράξης προσδιορισμού οφειλής και ημερομηνία έκδοσης,
 - γ) την ημερομηνία συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης κατά την οποία προσδιορίστηκε το ύψος του οφειλόμενου ποσού,
 - δ) το καθαρό εισόδημα από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς κατά το έτος αναφοράς, όπως αυτό χορηγήθηκε από την Α.Α.Δ.Ε.,
 - ε) το εισόδημα από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας μέσω εταιρίας (μερίσματα και διανομή κερδών) κατά το έτος αναφοράς, όπως χορηγήθηκε από την Α.Α.Δ.Ε.,
 - στ) το καθαρό εισόδημα από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς κατά το έτος αναφοράς, το οποίο ελήφθη υπόψη ως βάση υπολογισμού μετά την υποβολή απόψεων του υπόχρεου,
 - ζ) το εισόδημα από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας μέσω εταιρίας (μερίσματα και διανομή κερδών) κατά το έτος αναφοράς, το οποίο ελήφθη υπόψη ως βάση υπολογισμού μετά την υποβολή απόψεων του υπόχρεου,

- η) το οφειλόμενο ποσό για το έτος αναφοράς που αντιστοιχεί ανά κατηγορία εισοδήματος,
 - θ) τον αριθμό τραπεζικού λογαριασμού του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. στον οποίο πραγματοποιείται η καταβολή του οφειλόμενου ποσού,
 - ι) την αιτιολογία κατάθεσης, που θα πρέπει να δηλωθεί από τον υπόχρεο, κατά την εξόφληση του οφειλόμενου ποσού,
 - ια) την προθεσμία εξόφλησης σε περίπτωση εφάπαξ καταβολής,
 - ιβ) τη δυνατότητα ρύθμισης του οφειλόμενου ποσού και τμηματικής καταβολής αυτού κατόπιν υποβολής αιτήματος του υπόχρεου προς τον Ε.Λ.Κ.Ε.,
 - ιγ) τις συνέπειες από τη μη εμπρόθεσμη εξόφληση του ποσού,
 - ιδ) τη δυνατότητα άσκησης ένστασης κατά της πράξης, την προθεσμία άσκησης της, καθώς και το αρμόδιο όργανο εξέτασής της.
3. Η κοινοποίηση της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 19 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999, όπως ισχύει). Ενδεικτικά, ως πρόσφοροι αναφέρονται οι ακόλουθοι τρόποι κοινοποίησης:
- α) μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ιδρυματικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπόχρεου,
 - β) με συστημένη επιστολή μέσω των Ελληνικών Ταχυδρομείων ή άλλης εταιρίας παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, η οποία λειτουργεί νομίμως στην ημεδαπή και είναι εγγεγραμμένη στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων,
 - γ) με παράδοση προς τον υπόχρεο από υπάλληλο του ΕΜΠ ή άλλο εντεταλμένο όργανο.

Άρθρο 7. Εφάπαξ ή Τμηματική Εξόφληση Οφειλών

1. Ο υπόχρεος δύναται να εξοφλήσει εφάπαξ την οφειλή που του έχει κοινοποιηθεί με την Πράξη Προσδιορισμού Οφειλής, καταβάλλοντας το σύνολο του οφειλόμενου ποσού για το έτος αναφοράς στον σχετικό αριθμό τραπεζικού λογαριασμού και την αιτιολογία που αναγράφεται στην Πράξη. Η εφάπαξ εξόφληση του οφειλόμενου ποσού πραγματοποιείται υποχρεωτικά εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής.
2. Ο υπόχρεος δύναται να υποβάλει αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για την τμηματική καταβολή του οφειλόμενου ποσού. Το αίτημα του υπόχρεου υποβάλλεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής.
3. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. εξετάζει το αίτημα του υπόχρεου περί τμηματικής καταβολής της οφειλής και εκδίδει το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την εξέταση της αίτησης νέα Πράξη Προσδιορισμού Οφειλής στην οποία αναφέρονται -εκτός των λοιπών στοιχείων

της Πράξης- ο συνολικός αριθμός των δόσεων, το οφειλόμενο ποσό ανά δόση και η ημερομηνία εξόφλησης κάθε δόσης.

4. Οι δόσεις είναι μηνιαίες και ισόποσες και ο μέγιστος αριθμός αυτών δεν δύναται να υπερβαίνει τις δώδεκα (12), ενώ η καταληκτική ημερομηνία εξόφλησης της τελευταίας δόσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31/12 του επόμενου φορολογικού έτους, μέσα στο οποίο χορηγήθηκαν τα στοιχεία από την Α.Α.Δ.Ε.
5. Κατά της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. στην οποία περιλαμβάνεται ο αριθμός των δόσεων και η προθεσμία εξόφλησής τους δεν επιτρέπεται η υποβολή ένστασης σύμφωνα με την περ. ιγ' της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν.4009/2011, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 8. Δυνατότητα συμψηφισμού οφειλών

1. Οφειλές των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων πλήρους απασχόλησης από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας, που προσδιορίζονται για τα έτη 2018 και εξής δύναται να συμψηφιστούν με ποσά που καταβλήθηκαν εμπροθέσμως από τους υπόχρεους προς εξόφληση των οφειλών τους από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας για τα έτη 2015 και εξής σύμφωνα με τα ποσοστά που ίσχυσαν κατά τον χρόνο απόδοσής τους και εφόσον το ύψος αυτών υπερβαίνει το επτά τοις εκατό (7%) επί του ετήσιου καθαρού εισοδήματος από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας. Η δυνατότητα συμψηφισμού αφορά αποκλειστικά τυχόν υπερβάλλον καταβληθέν ποσό από αυτό που αντιστοιχεί στο ύψος του επτά τοις εκατό (7%) επί του ετήσιου καθαρού εισοδήματος.
2. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. εγκρίνεται ο συμψηφισμός οφειλών, κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος του υπόχρεου προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΜΠ. Η δυνατότητα συμψηφισμού παρέχεται και σε αφυπηρετήσαντες Καθηγητές του ΕΜΠ, για τους οποίους εκκρεμεί ο προσδιορισμός των οφειλών τους για χρονικό διάστημα πριν την ημερομηνία αφυπηρέτησής τους.

Άρθρο 7. Διαδικασία Υποβολής και Εξέτασης Ενστάσεων

1. Η διαδικασία υποβολής και εξέτασης των ενστάσεων προσδιορίζεται με την ΚΥΑ 166485/Ζ2/2020, στο πλαίσιο της οποίας ρυθμίζεται κάθε άλλο τεχνικό ή ειδικότερο διαδικαστικό ζήτημα, σύμφωνα με την παρ. 3.ιγ του άρθρου 23 του ν.4009/2011, όπως ισχύει.
2. Ο υπόχρεος δύναται να υποβάλει ένσταση ενώπιον της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΜΠ κατά της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής.
3. Αρμόδιο όργανο για την εξέταση της ένστασης είναι η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του άρθρου 53 του ν.4485/2017.
4. Η υποβολή της ένστασης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής.

5. Η ένσταση ασκείται αποκλειστικά εγγράφως, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, της ανωτέρω σχετικής υπουργικής απόφασης και της παρούσας, από τον ίδιο τον υπόχρεο ή άλλον νομίμως εξουσιοδοτημένο για τον σκοπό αυτό εκπρόσωπό του.
6. Η ένσταση δύναται να υποβάλλεται τόσο εντύπως όσο και με ηλεκτρονικά μέσα.
7. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. εξετάζει την ένσταση και αποφαινεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας εξήντα (60) ημερών.
8. Μετά από την εξέταση των προβαλλόμενων ισχυρισμών του υπόχρεου και των συνυποβαλλόμενων σε αυτή δικαιολογητικών εγγράφων, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχετική απόφασή της δύναται:
 - α) να απορρίψει την ένσταση, εμμένοντας στο περιεχόμενο της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής που έχει εκδώσει,
 - β) να κάνει δεκτή εν όλω ή εν μέρει την ένσταση, εκδίδοντας τροποποίηση της Πράξης Προσδιορισμού Οφειλής,
 - γ) να ακυρώσει την Πράξη Προσδιορισμού Οφειλής, εάν κρίνει ότι δεν υφίσταται υποχρέωση απόδοσης οφειλόμενου ποσού από άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.
9. Εάν παρέλθει η προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου χωρίς να εκδοθεί απόφαση, η ένσταση θεωρείται ότι έχει σιωπηρώς απορριφθεί.
10. Δεν επιτρέπεται η άσκηση ένστασης κατά της απόφασης της Επιτροπής επί του περιεχομένου της ένστασης και της Πράξης Επαναπροσδιορισμού Οφειλής, που εκδίδεται μετά από άσκηση ένστασης του υπόχρεου.

Άρθρο 8. Βεβαίωση Εξόφλησης Οφειλής

1. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει ετήσια βεβαίωση όπου αναγράφονται αναλυτικά τα ποσά που έχουν καταβληθεί κατά το προηγούμενο έτος και το έτος στο οποίο αφορούν για φορολογική χρήση, η οποία αποστέλλεται ηλεκτρονικά προς τον υπόχρεο. Τα ποσά που καταβάλλονται για το έτος 2018 και εξής εκπίπτουν κατά το έτος καταβολής τους σύμφωνα με την περ. ε' της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν.4009/2011, με την επιφύλαξη των διατάξεων του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (Κ.Φ.Ε.).
2. Ο υπόχρεος δύναται να ζητήσει οποτεδήποτε βεβαίωση εξόφλησης, εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις, για κάθε νόμιμη χρήση.

Άρθρο 9. Ενέργειες Ε.Λ.Κ.Ε. σε περίπτωση μη εξόφλησης οφειλής

Στην περίπτωση που έχει παρέλθει η προθεσμία εμπρόθεσμης εξόφλησης του συνολικού οφειλόμενου ποσού ή τουλάχιστον μιας δόσης, εάν έχει επιλεγεί η τμηματική εξόφληση της οφειλής, ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., ενημερώνει την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και συντάσσει και αποστέλλει όλα τα απαραίτητα στοιχεία στη Δ.Ο.Υ. του υπόχρεου, προκειμένου η τελευταία να εκδώσει σχετική πράξη βεβαίωσης και να εισπράξει το ποσό της

οφειλής, υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΜΠ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα
Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Α

Κανονισμός
Ανταποδοτικών Υποτροφιών
του ΕΛΚΕ ΕΜΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Α

Κανονισμός
Ανταποδοτικών Υποτροφιών
του ΕΛΚΕ ΕΜΠ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΤΟΥ ΕΛΚΕ ΕΜΠ

1. Νομικό Πλαίσιο

Α. Στο άρθρο 98 του Νόμου 4547/2018 (ΦΕΚ Α 102/12.06.2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» παρ. 5, 6, και 7, εισάγεται η έννοια της «ανταποδοτικής υποτροφίας»:

5. Η παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4310/2014 (Α' 256) αντικαθίσταται ως εξής:

«1. α) Το διοικητικό συμβούλιο ερευνητικού ή τεχνολογικού κέντρου - ινστιτούτου μπορεί, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας τους και ακολουθώντας αποδεδειγμένους κανόνες αξιολόγησης, να χορηγεί τα ακόλουθα ήδη υποτροφιών: αα) Υποτροφίες Αριστείας και ββ) Ανταποδοτικές Υποτροφίες.

β) Τα ανωτέρω είδη υποτροφιών, δύνανται να χορηγούνται σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες, καθώς και σε ερευνητές, σε περιπτώσεις συνδρομής προϋποθέσεων αριστείας ή άσκησης πολιτικής προσέλκυσης ερευνητικού δυναμικού της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του. Η δαπάνη προέρχεται και βαρύνει τους ίδιους πόρους του ερευνητικού φορέα ή πόρους προερχόμενους από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/έργα.

γ) Ως Υποτροφίες Αριστείας ορίζονται χρηματικά ποσά υπό τη μορφή ειδικού βραβείου ή οικονομικής ενίσχυσης σε δικαιούχους διακρινόμενους για τις ακαδημαϊκές ή / και ερευνητικές τους επιδόσεις.

δ) Ως Ανταποδοτικές Υποτροφίες ορίζονται χρηματικά ποσά καταβαλλόμενα στους δικαιούχους, προκειμένου για τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων/ έργων.

ε) Οι υποτροφίες της παρούσας παραγράφου δεν αποτελούν εισόδημα, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.»

6. Η παρ. 2 του άρθρου 54 του ν. 4009/2011 (Α' 195) αντικαθίσταται ως εξής:

«2. Σε φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών μπορούν να παρέχονται από τα ιδρύματα στα οποία φοιτούν, ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του ιδρύματος. Οι Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι. μπορούν, επίσης, να χορηγούν ανταποδοτικές υποτροφίες σε υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον δεν έχει παρέλθει πενταετία από την λήψη του διδακτορικού τίτλου σπουδών τους, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων στο οικείο Α.Ε.Ι., από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.»

7. Το δεύτερο εδάφιο της παρ. 5 του άρθρου 28 του ν. 4314/2014 (Α' 265), αντικαθίσταται ως εξής:

«Από 23.12.2014 οι δαπάνες των υποτροφιών που χορηγούνται από τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς, σύμφωνα με τους όρους των παραγράφων 1 και 7 του άρθρου 28 του ν. 4310/2014, από Α.Ε.Ι., σύμφωνα με το ν. 4009/2011 (Α' 195) και το ν. 4485/2017 (Α' 114) και από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.), σύμφωνα με το ν. 2158/1993 (Α' 109) και το π.δ. 321/1999 (Α' 306) είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση από τα ανωτέρω επιχειρησιακά προγράμματα, καθώς και από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Προϋπόθεση επιλεξιμότητας των ανταποδοτικών υποτροφιών που χορηγούνται στο πλαίσιο εκτέλεσης προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 αποτελεί η απασχόληση των δικαιούχων στην υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά. Η παρούσα διάταξη εφαρμόζεται και για τους μεταδιδακτορικούς συνεργάτες».

- Β.** Στο άρθρο 33 του Νόμου 4559/2018 (ΦΕΚ Α 142/03.08.2018) «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» παρ. 6, τροποποιείται η παρ. 6 του άρθρου 98 του Νόμου 4547/2018 (ΦΕΚ Α 102/12.06.2018):

6. Στο δεύτερο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 54 του ν. 4009/2011, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 6 του άρθρου 98 του ν. 4547/2018, διαγράφεται η φράση:

«εφόσον δεν έχει παρέλθει πενταετία από τη λήψη του διδακτορικού τίτλου σπουδών τους.»

2. Διευκρινίσεις

- 2.1 Οι έννοιες «υποτροφία» και «ανταποδοτική υποτροφία» αντιστοιχούν σε χρηματικές απολαβές που αν και υπόκεινται στο ίδιο καθεστώς φορολόγησης και εισφορών έχουν διαφορετικό «περιεχόμενο». Η «υποτροφία» δίνεται για να εξασφαλίσει του όρους βιοπορισμού σε Υποψήφιο Διδάκτορα για την εκπόνηση της διατριβής του. Υπάρχει η υποχρέωση ολοκλήρωσης της διατριβής (όπως στη περίπτωση των υποτροφιών του ΙΚΥ), ωστόσο η διατριβή και ότι απορρέει από αυτήν ανήκει στον υπότροφο. Στη περίπτωση της «ανταποδοτικής υποτροφίας» η απολαβή δίνεται για να αποδοθεί έργο τα αποτελέσματα του οποίου (παραδοτέα) ανήκουν και στον χρηματοδότη παρόμοια με ότι ισχύει για όλα τα έργα.
- 2.2 Οι «ανταποδοτικές υποτροφίες» μπορούν να δοθούν:
- 2.2.1 σε Προπτυχιακούς και Μεταπτυχιακούς φοιτητές και μέχρι 40 ωρών μηνιαίως
 - 2.2.2 σε Υποψηφίους Διδάκτορες και Μεταδιδάκτορες χωρίς να υπάρχει αναφορά σε περιορισμό ωρών
- 2.3 Η χορήγηση «ανταποδοτικής υποτροφίας» μπορεί να αφορά και σε ερευνητές που έχουν ΤΠΥ και ασφάλιση.

3. Όροι και Προϋποθέσεις χορήγησης Ανταποδοτικών Υποτροφιών

- 1) Το περιεχόμενο καθώς και το νομικό/διοικητικό πλαίσιο προκύπτει από το άρθρο 98 του Νόμου 4547/2018 (ΦΕΚ Α 102/12.06.2018), παρ. 5, 6 & 7.
- 2) Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών όσον αφορά τους Υποψήφιους Διδάκτορες και τους Μεταδιδάκτορες αναφέρεται σε συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ 2014-2020 και συνεπώς βαρύνει τον προϋπολογισμό τους . Όσον αφορά τους φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών αφορά σε εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του ιδρύματος μέσω έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΕΜΠ και συνεπώς βαρύνει τον προϋπολογισμό τους
- 3) Ανταποδοτικές υποτροφίες μπορούν να λάβουν, Φοιτητές 1^{ου} και 2^{ου} κύκλου καθώς και Υποψήφιοι Διδάκτορες και Μεταδιδάκτορες.
- 4) Ανταποδοτικές υποτροφίες χορηγούνται μέσω προκηρύξεων μετά από αίτηση του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου από το οποίο θα καλυφθεί η δαπάνη. Σχετικώς:
 - a. Η αίτηση του Επιστημονικού Υπευθύνου θα πρέπει να προσδιορίζει το αντικείμενο και το περιεχόμενο της ερευνητικής εργασίας που πρόκειται να αναληφθεί με αναφορά στο έργο (πακέτο εργασίας, παραδοτέα), τα προσόντα (επίπεδο σπουδών), οι δεξιότητες και η εμπειρία που θα πρέπει να έχουν οι υποψήφιοι και το ύψος της οικονομικής απολαβής.
 - b. Οι προκηρύξεις θα διεξάγονται για κάθε έργο και για κάθε κατηγορία:
 - i. Φοιτητής 1^{ου}, 2^{ου} κύκλου σπουδών
 - ii. Υποψήφιος Διδάκτωρ
 - iii. Μεταδιδάκτωρ
 - c. Ως ελάχιστα προσόντα για χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας ορίζονται:
 - i. Φοιτητής 1^{ου} κύκλου σπουδών: μέσος όρος βαθμών μαθημάτων > 7
 - ii. Φοιτητής 2^{ου} κύκλου σπουδών: **βαθμός 1^{ου} πτυχίου > 7**
 - iii. Υποψήφιος Διδάκτωρ: **βαθμός 1^{ου} πτυχίου > 7**
 - iv. Μεταδιδάκτωρ: η διδακτορική διατριβή να είναι συναφής με το αντικείμενο του έργου και να έχουν γίνει τουλάχιστον **3 δημοσιεύσεις** σε επιστημονικά περιοδικά ή συνέδρια με σύστημα κριτών σε αντικείμενο σχετικό με το περιεχόμενο της εργασίας που περιγράφεται στη προκήρυξη
- 5) Στις απολαβές όλων των Φοιτητών 1^{ου} και 2^{ου} κύκλου υπάρχει ο περιορισμός των 40 ωρών ο οποίος θα εφαρμόζεται σε κάθε μήνα χωριστά.
 Η ανταποδοτική υποτροφία των υποψήφιων διδασκόντων ανέρχεται ετησίως έως του ποσού των 12.000,00€ με επιπρόσθετα 2.640,00€ (δηλαδή έως 1.000,00€ με επιπρόσθετα 220,00€ μηνιαίως). Το ποσό των έως 2.640,00€ (έως 220,00€ μηνιαίως) θα καταβάλλεται στην περίπτωση που οι υπότροφοι έχουν ασφάλιση ΕΦΚΑ και προσκομίσουν βεβαίωση πληρωμής της ασφάλισης.

Αντιστοίχως η ανταποδοτική υποτροφία των Μεταδιδακτόρων ανέρχεται ετησίως έως του ποσού των 15.600,00€ με επιπρόσθετα 2.640,00€ (έως 1.300,00€ + 220,00€ μηνιαίως), όπου το επιπρόσθετο ποσό αφορά σε υποχρεωτική ασφάλιση ΕΦΚΑ και προϋποθέτει την προσκόμιση βεβαίωσης πληρωμής της ασφάλισης.

- 6) Ειδική προϋπόθεση για Μεταδιδάκτορες: Ο δικαιούχος θα πρέπει για το διάστημα συμμετοχής του στο έργο να προσκομίζει βεβαίωση ασφάλισης υγείας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Β

Κανονισμός
Υποτροφιών ΕΛΚΕ



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου, 157 80 Αθήνα.

☎ 210-772 1348, 📠 210-772 4181 e-mail: ereyna@central.ntua.gr

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΕΛΚΕ

Το ΕΜΠ, εκτός από την άριστη επιστημονική κατάρτιση που προσφέρει στους φοιτητές του, συμβάλλει καθοριστικά και στην ανάπτυξη της έρευνας και της καινοτομίας της χώρας μας. Στο πλαίσιο αυτό και με την πρόθεση να εφοδιάσει την Ελληνική κοινωνία και τα Ερευνητικά και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα με στελέχη εξειδικευμένα σε θέματα αιχμής της τεχνολογίας και της επιστήμης, το ΕΜΠ έχει καθιερώσει τη χορήγηση υποτροφιών προς τους Υποψήφιους Διδάκτορες από τα διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας. Ο θεσμός αυτός έχει αποδώσει εξαιρετικά αποτελέσματα αφού:

- ο μόχθος και οι ικανότητες των Υ.Δ. έχουν συμβάλει αποφασιστικά στο να καταστεί το ΕΜΠ πρωτοπόρο στην έρευνα και την τεχνολογία
- οι ΥΔ έχουν σημαντική συνεισφορά στην καλύτερη εργαστηριακή και θεωρητική άσκηση των προπτυχιακών φοιτητών.

Από ηθικής πλευράς εξάλλου, το ΕΜΠ αισθάνεται υπερήφανο διότι, μέσω των υποτροφιών, παρέσχε και συνεχίζει να παρέχει τη δυνατότητα σε δεκάδες επιστήμονες να ανθίσουν επιστημονικά.

Το ΕΜΠ, επιθυμώντας να τιμήσει τους Υ.Δ. και να τους ανταποδώσει την προσφορά και το ενδιαφέρον που επιδεικνύουν, αυξάνει σημαντικά το ύψος των υποτροφιών. Παράλληλα, προβαίνει και στη λήψη των αναγκαίων μέτρων ώστε να μεγιστοποιηθεί η αποτελεσματικότητα του θεσμού. Η κατανομή των υποτροφιών στις Σχολές γίνεται βάσει αλγορίθμου που αποφασίζεται από τη Σύγκλητο.

Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ

Οι υποτροφίες χορηγούνται από τον ΕΛΚΕ στις Σχολές του ΕΜΠ υπό τη μορφή Ερευνητικού Προγράμματος Πλαισίου, σύμφωνα με τον αλγόριθμο κατανομής και ύστερα από προκήρυξη στις αρχές κάθε Ακαδημαϊκού Εξαμήνου. Η διαδικασία που ακολουθείται είναι η παρακάτω:

1. Ύστερα από απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. των Σχολών προκηρύσσονται οι υποτροφίες (τυχόν νέες θέσεις, όσες έχουν λήξει στη διάρκεια του προηγούμενου εξαμήνου και όσες θα λήξουν κατά τη διάρκεια του νέου εξαμήνου). Εισηγήσεις Σχολών προς την ΕΕΔ για έγκριση υποτροφιών, θα είναι έγκυρες μόνο εάν αποτελούν προϊόν μιας ενιαίας προκήρυξης όλων των διαθέσιμων υποτροφιών και της ενιαίας αξιολόγησής τους ανά Σχολή ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ένας υποψήφιος διδάκτορας που παραιτείται της Υποτροφίας, ενώ έχει ήδη επιλεγεί, δεν δικαιούται

να επανυποβάλλει υποψηφιότητα παρά μόνο σε προκήρυξη που θα γίνει μετά από ένα ακαδημαϊκό έτος.

2. Εντός του επόμενου δεκαημέρου γίνεται η υποβολή των αιτήσεων.
3. Εντός των επόμενων δύο (2) εβδομάδων και μετά από εισήγηση των τομέων, γίνεται η επιλογή των υποτρόφων από τα αρμόδια όργανα της κάθε Σχολής.
4. Οι Σχολές αποστέλλουν τις υποτροφίες στη ΜΟΔΥ, ελέγχονται ως προς την πληρότητα των παραστατικών που απαιτούνται. Η επιλογή γίνεται από Επιτροπή Επιλογής Υποτρόφων που συγκροτεί η ΕΕΔ και αποτελείται από τον Αναπληρωτή Πρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ως Πρόεδρο, και 9 μέλη ΔΕΠ εκπροσώπους κάθε Σχολής του ΕΜΠ. Στην συνέχεια η ΕΕΔ εισηγείται στο Πρυτανικό Συμβούλιο (Απόφαση 2761 ΦΕΚ Β 414/12.02.2021) του Ιδρύματος τη χορήγηση ή μη των υποτροφιών .
5. Η Σύγκλητος έχει εξουσιοδοτήσει τον εκάστοτε Πρύτανη του Ιδρύματος, σε έκτακτες περιπτώσεις, να εγκρίνει με σχετική Πράξη του, τις Υποτροφίες ΕΛΚΕ , για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική ένσταση. Η Πράξη αυτή θα επικυρώνεται στην επόμενη συνεδρίαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.
6. Η απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού για την εκτέλεσή της .
7. Συγκροτείται Επιτροπή Ενστάσεων με σκοπό την εξέταση των ενστάσεων υποψηφίων για τη διεκδίκηση υποτροφίας ΕΛΚΕ. Η Επιτροπή Ενστάσεων απαρτίζεται από τρία μέλη ΔΕΠ, από το σύνολο των εκπροσώπων των Σχολών του ΕΜΠ, στη Επιτροπή Επιλογής Υποτρόφων,. Κάθε ακαδ. έτος η Επιτροπή Ενστάσεων απαρτίζεται από τους εκπροσώπους τριών Σχολών, κατά τη σειρά αρχαιότητας των Σχολών, και τα οποία εναλλάσσονται κυκλικά. Στην περίπτωση κατά την οποία στην Επιτροπή συμμετέχει μέλος ΔΕΠ της ίδιας Σχολής με αυτή του ενιστάμενου ΥΔ, το μέλος αυτό αντικαθίσταται στην συγκεκριμένη περίπτωση από τον εκπρόσωπο της επόμενης κατά σειρά Σχολής. Οι ενστάσεις παραπέμπονται στην Επιτροπή Ενστάσεων από την ΕΕΔ. Η Επιτροπή Ενστάσεων θα πρέπει να υποβάλει την εισήγησή της σε διάστημα ενός μηνός από την ανάληψη ώστε το συγκεκριμένο θέμα να εξετασθεί από την Επιτροπή Επιλογής Υποτρόφων στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή της.
8. Η τήρηση των παραπάνω χρονικών περιορισμών κρίνεται αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία της διαδικασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, η Επιτροπή Υποτροφιών θα μεριμνά για την απόδοσή των διαθέσιμων υποτροφιών σε άλλη σχολή.

Β. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ ΥΠΟΤΡΟΦΙΑΣ

Οι υποψήφιοι για διεκδίκηση υποτροφίας Υ.Δ. πρέπει να ικανοποιούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Να έχουν διανύσει χρόνο μικρότερο των τριών ετών από τον ορισμό και την έγκριση της ανάθεσης του θέματος της Διδακτορικής Διατριβής τους από την Σχολή. Σε περίπτωση αναστολής της εκπόνησης της Διδακτορικής Διατριβής, η διάρκεια της αναστολής, δεν

προσμετράται στο διανυθέντα χρόνο από την έγκριση της ανάθεσης του θέματος της Διδακτορικής Διατριβής.

2. Να έχουν βαθμό βασικού πτυχίου μεγαλύτερο του 6.5 (έξι και μισό).
3. Να μην λαμβάνουν άλλη υποτροφία με την ιδιότητα του Υ.Δ. (π.χ. ΕΠΙΣΕΥ, ΙΚΥ, ΕΚΕΦΕ «Δ», Ευγενίδειο Ίδρυμα) με εξαίρεση τις ολιγόμηνες υποτροφίες του ΕΛΚΕ, με χρηματοδότηση του ΕΠΙΣΕΥ και του προγράμματος ERASMUS PLUS (Ενίσχυση σε πανεπιστήμια για την τόνωση της Διεθνούς διάστασης των σπουδών).
4. Να μην κατέχουν μόνιμη ή αορίστου χρόνου σχέση εργασίας στο Δημόσιο.
5. Τα ακαθάριστα ετήσια έσοδά τους από πηγές ΕΜΠ (ΕΛΚΕ, ΕΠΙΣΕΥ) δεν πρέπει να υπερβαίνουν συνολικά το ποσό των 15.000,00 € (ο οικονομικός έλεγχος θα αφορά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος από το έτος διεκδίκησης της υποτροφίας).
6. Το συνολικό δηλωθέν ετήσιο εισόδημα (ακαθάριστα έσοδα) της ατομικής φορολογικής τους δήλωσης δεν πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των 25.000,00€ (ο οικονομικός έλεγχος θα αφορά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος από το έτος διεκδίκησης της υποτροφίας).

Οι προϋποθέσεις για τη διεκδίκηση Υποτροφίας Β3 και Β5, θα εφαρμόζονται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής.

Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΤΡΟΦΩΝ

Η επιλογή των υποτρόφων γίνεται με βάση τα μόρια που συγκεντρώνει αθροιστικά κάθε υποψήφιος στα κριτήρια αξιολόγησης στα πλαίσια των διαθεσίμων θέσεων κάθε Σχολής που έχουν κατανεμηθεί από αυτές στους οικείους Τομείς.

1. M_1

ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ

$$M_1 = 80 * \left(\frac{B\Delta(i)}{M\beta\Delta\Lambda\varsigma} \right)$$

Όπου:

- $B\Delta(i)$: ο βαθμός διπλώματος του i – υποψηφίου.
- $M\beta\Delta\Lambda\varsigma$: ο μέγιστος βαθμός διπλώματος της αντίστοιχης Σχολής, κατά τον χρόνο αποφοίτησης για κάθε υποψήφιο.
- Σε περίπτωση ισοβαθμίας θα λαμβάνονται υπόψη θετικά και οι μεταπτυχιακές σπουδές και οι επιδόσεις των υποψηφίων με την προϋπόθεση ότι αυτές εμπίπτουν στο γνωστικό αντικείμενο της διδακτορικής διατριβής.

2. M_2

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ ΣΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ Η ΣΥΝΕΔΡΙΑ

$$M_2 = \sum_i \frac{A_i}{n_i}$$

Όπου:

- $A_i = 10$, για πλήρη δημοσίευση σε Διεθνές Περιοδικό με κριτές ή Βράβευση σε Διεθνή ή Πανελλήνιο Αρχιτεκτονικό Διαγωνισμό (μόνο για τη Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών),
 $A_i = 5$, για δημοσίευση σε Διεθνές Συνέδριο με κρίση ή Δημοσίευση Αρχιτεκτονικού Έργου σε έγκυρο αρχιτεκτονικό περιοδικό (μόνο για τη Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών),
- n_i ο αριθμός των συγγραφέων της δημοσίευσης, μη συνυπολογιζομένου του Επιβλέποντος Καθηγητή,
- Οι δημοσιεύσεις σε περιοδικά ή συνέδρια πρέπει να αναφέρονται στο γνωστικό αντικείμενο της διατριβής.

με $M_2 \leq 15\% M_1$

(δηλ. σε περίπτωση που $M_2 > 15\% M_1$, τότε η μέγιστη τιμή που θα μπορεί να λάβει το M_2 θα είναι ίση με το 15% του M_1 , ήτοι $M_2 = 15\% M_1$).

3. M_3 **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ**

$$M_3 = M_1 * 0,1 * \left(2 - \frac{\text{Ατομικό Εισόδημα}}{25.000,00\text{€}} - \frac{\text{Οικογενειακό Εισόδημα}}{50.000,00\text{€}} \right)$$

Σε περίπτωση που ο/η Υ.Δ. είναι παντρεμένος/η, ή έχει συνάψει συμβόλαιο συμβίωσης, η συνάρτηση διαμορφώνεται ως εξής:

$$M_3 = M_1 * 0,1 * \left(2 - \frac{\text{Οικογενειακό Εισόδημα}}{50.000,00\text{€}} \right),$$

όπου οικογενειακό εισόδημα = το άθροισμα του εισοδήματος του Υ.Δ. και του/της συζύγου ή συντρόφου.

Συνεπώς:

$$M = M_1 + M_2 + M_3$$

$$M = 80 * \left(\frac{B\Delta\Gamma\Gamma}{M\beta\Delta\Delta\Gamma} \right) + \sum_i \frac{A_i}{n_i} + M_1 * 0,1 * \left(2 - \frac{\text{Ατομικό Εισόδημα}}{25.000,00\text{€}} - \frac{\text{Οικογενειακό Εισόδημα}}{50.000,00\text{€}} \right)$$

ή στην περίπτωση που ο/η Υ.Δ. είναι παντρεμένος/η, ή έχει συνάψει συμβόλαιο συμβίωσης

$$M = 80 * \left(\frac{B\Delta\Gamma\Gamma}{M\beta\Delta\Delta\Gamma} \right) + \sum_i \frac{A_i}{n_i} + M_1 * 0,1 * \left(2 - \frac{\text{Οικογενειακό Εισόδημα}}{50.000,00\text{€}} \right)$$

Δ. ΎΨΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΑΣ

- Το ύψος των υποτροφιών του ΕΛΚΕ ορίζεται σε 625€/μήνα ή 7.500€ ετησίως και στο τελικό κείμενο της διδακτορικής διατριβής αναγράφεται η επισήμανση ότι αυτή εκπονήθηκε με χρηματοδότηση από τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας Ε.Μ.Π.
- Η διάρκεια της υποτροφίας είναι τριετής.
- Οι νέες υποτροφίες ισχύουν από την ημερομηνία έγκρισης χορήγησής τους από την ΕΕΔ. Οι υποτροφίες που ανανεώνονται ισχύουν από την ημερομηνία λήξης της προηγούμενης περιόδου.
- Η Υποτροφία ανανεώνεται ετησίως μετά από θετική αξιολόγηση της τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και σχετική απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής, καθώς και έπειτα από επανεξέταση των μεταβλητών κριτηρίων που εμπεριέχονται στον κανονισμό, από την Επιτροπή Υποτροφιών.
- Παράταση κατά ένα έτος είναι δυνατή μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής που τεκμηριώνει την ουσιαστική πρόοδο της διατριβής και αποφάσεις του αντίστοιχου Τομέα και της Γ.Σ.Ε.Σ. της οικείας Σχολής.
- Εάν κάποιος υπότροφος υπερβεί μέσα στο έτος το ποσό των 15.000,00 ευρώ από πηγές του ΕΜΠ, η υποτροφία του το επόμενο έτος δε θα διακόπτεται, αλλά το ύψος της μηνιαίας υποτροφίας θα μειώνεται κατά το ποσό της συνολικής υπέρβασης διά των μηνών της υποτροφίας (ο οικονομικός έλεγχος θα αφορά το προηγούμενο οικονομικό έτος ως προς το έτος για το οποίο γίνεται η ανανέωση).
- Εάν το συνολικό δηλωθέν ετήσιο εισόδημα (ακαθάριστα έσοδα) της ατομικής φορολογικής δήλωσης υποτρόφου υπερβεί το ποσό των 25.000,00 €, η υποτροφία του δεν θα διακόπτεται αλλά το ύψος της μηνιαίας υποτροφίας θα μειώνεται κατά το ποσό της συνολικής υπέρβασης διά των μηνών της υποτροφίας (ο οικονομικός έλεγχος θα αφορά το προηγούμενο οικονομικό έτος ως προς το έτος για το οποίο γίνεται η ανανέωση).
- Ο έλεγχος για τα όρια των αμοιβών ή για την ικανοποίηση των προϋποθέσεων 3, 4, 5, 6 και 7 της παραγράφου Β «Προϋποθέσεις για τη διεκδίκηση υποτροφίας», θα γίνεται περιοδικά σε ετήσια βάση από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με επεξεργασία των σχετικών υπευθύνων δηλώσεων και εγγράφων των Υποτρόφων Υ.Δ.
- Κατάτμηση της υποτροφίας δεν επιτρέπεται.
- Σε περίπτωση παραίτησης του υποτρόφου Υ.Δ. εντός διαστήματος μικρότερου των δύο ετών, η υποτροφία περιέρχεται στη διάθεση της Σχολής.
- Σε περίπτωση αναστολής της εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής μέχρι ενός έτους, η υποτροφία θα διακόπτεται για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.
- Σε περίπτωση που κάποιος Υπότροφος ολοκληρώσει την διδακτορική του διατριβή πριν τη λήξη της Υποτροφίας, τότε αυτή θα σταματάει και ως ημερομηνία λήξης θα ορίζεται η

ημερομηνία υποστήριξης της διατριβής, όπως αυτή προκύπτει από το σχετικό πρακτικό της επταμελούς Επιτροπής, η οποία θα βεβαιώνεται από την Γραμματεία της Σχολής.

- Στην περίπτωση που ο επιβλέπων καθηγητής ενός Υποτρόφου ΕΛΚΕ μετακινηθεί σε άλλο ΑΕΙ εκτός ΕΜΠ, δικαίωμα υπογραφής στα πινάκια Υποτροφίας μπορεί να έχει ο Διευθυντής του Τομέα ή ο Κοσμήτορας της Σχολής, μέχρι να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες ορισμού νέου επιβλέποντα (απόφαση Συγκλήτου 01/10/2019).

Ε. ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

- Η ισχύς του κανονισμού αυτού θα εκκινήσει από την ημερομηνία έγκρισής του από τη Σύγκλητο.
- Για τους Υ.Δ. που λαμβάνουν ήδη υποτροφία, ο αναθεωρημένος κανονισμός θα τεθεί σε ισχύ με την ανανέωση της υποτροφίας τους.
- Το ίδιο θα ισχύσει και για όσους νέους Υ.Δ. εγκριθεί η υποτροφία τους με ημερομηνία μεταγενέστερη της ημερομηνίας έγκρισής του εν λόγω κανονισμού από τη Σύγκλητο.
- Για προβλήματα που ενδεχομένως προκύψουν κατά την εκκίνηση αυτής της διαδικασίας, αρμόδια για την επίλυση είναι η ΕΕΔ επικουρούμενη συμβουλευτικά από τη Συγκλητική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Οδηγός Μετακινήσεων

Οδηγός Μετακινήσεων

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

(μετακινήσεις οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015).

Ως μετακίνηση θεωρείται η μετάβαση μέλους ή μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου εκτός της έδρας του Ε.Μ.Π. (απόσταση μεγαλύτερη των 50 χλμ.) για την εκτέλεση του έργου. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού του έργου που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και Επιστημονικός υπεύθυνος του συγκεκριμένου έργου.

Ως αρμόδιο όργανο για την έκδοση των αποφάσεων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ορίζεται ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης ή ο/η Αντιπρόεδρος οι οποίοι εκδίδουν τις αποφάσεις μετακίνησης και έγκρισης της αντίστοιχης εκτιμώμενης δαπάνης.

Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό του Ε.Μ.Π.

1.1. Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Τεκμηριωμένο αίτημα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για την έγκριση μετακίνησης, στο οποίο θα αναφέρεται η σκοπιμότητα της μετακίνησης του μετακινούμενου σε σχέση με το έργο (συνάφεια του ταξιδιού σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου και του χρόνου υλοποίησής του), συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (πρόγραμμα συνεδρίου, ατζέντα, πρόσκληση κα). Για τους μετακινούμενους που εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών μαζί με το αίτημα κατατίθεται η εντολή μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης και υπεύθυνη δήλωση για την ασφαλιστική κατηγορία του όπου απαιτείται. Το αίτημα θα πρέπει να κατατίθεται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ημερομηνία πραγματοποίησης του μετακίνησης. Όλες οι διαδικασίες και τα δικαιολογητικά (μετακίνηση,

πληρωμές, κράτηση, ημερομηνία παραστατικών) πρέπει να έχουν ημερομηνία μετά την απόφαση έγκρισης της μετακίνησης.

2. Αίτημα για έκδοση άδειας απουσίας αρμοδίου οργάνου.

3. Η διάρκεια της μετακίνησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες. Στις περιπτώσεις όπου οι ανάγκες του έργου δεν καλύπτονται εντός δύο εβδομάδων, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πρέπει να απευθύνεται για έγκριση στην ΕΕΔ του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης

Δαπάνες που καλύπτονται:

1. Το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (λεωφορεία, τρένα, αεροπλάνα). Ειδικότερα για το πλοίο καλύπτεται η οικονομική καμπίνα.
2. Τα εισιτήρια αστικών Μαζικών Μέσων Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο, Ηλεκτρικός κλπ)
3. Έξοδα διανυκτέρευσης.
4. Ημερήσια Αποζημίωση.
5. Χιλιομετρική Αποζημίωση.
6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.
7. Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου για την αναγκαιότητα του και απόφασης της ΕΕΔ).
8. Η δαπάνη ταξί

Σημείωση: Οι δαπάνες για parking δεν είναι επιλέξιμες

1.2. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

Οι δαπάνες μετακίνησης θα καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης. Τα παραστατικά θα πρέπει να είναι εξοφλημένα από τον μετακινούμενο πριν την κατάθεση του αιτήματος πληρωμής και του εξοδολογίου στο πρωτόκολλο της Μ.Ο.Δ.Υ. Θα προσκομίζεται εξοφλητική απόδειξη ή θα αναγράφεται επί του παραστατικού ο τρόπος εξόφλησης. Σε περιπτώσεις εξόφλησης με τραπεζικά μέσα πληρωμής (π.χ. πιστωτική/χρεωστική κάρτα, τραπεζική μεταφορά κλπ υποχρεωτικά στα στοιχεία ή από λογαριασμό του μετακινούμενου) θα προσκομίζεται και το αντίστοιχο αποδεικτικό της συναλλαγής. Σύμφωνα με

το Ν 3842/2010, ο τρόπος εξόφλησης των αγαθών ή των υπηρεσιών φορολογικών στοιχείων συνολικής αξίας 500,00 ευρώ και άνω είναι υποχρεωτικά με τη χρήση τραπεζικών μέσων πληρωμής (π.χ. πιστωτική/χρεωστική κάρτα, τραπεζική μεταφορά κλπ)

Διαδικασία αποζημίωσης μετακινήσεων:

1. Αίτημα πληρωμής του Ε.Υ.
2. Εξοδολόγιο στο οποίο περιλαμβάνονται τα έξοδα του συνόλου του ταξιδιού
3. Εντολή μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης
4. Άδεια απουσίας του αρμοδίου οργάνου (για το μόνιμο προσωπικό του Ε.Μ.Π.)
5. Έγκριση μετακίνησης από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο της ΕΕΔ
6. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - > Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης εισιτηρίων.
 - > Κάρτες επιβίβασης
 - > Ηλεκτρονική κράτηση εισιτηρίου
 - > Απόδειξη ξενοδοχείου στα στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η κράτηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο απαιτείται και αντίγραφο του voucher προς το ξενοδοχείο.
 - > Υπεύθυνη Δήλωση για τη χρήση ΙΧΕ, αποδείξεις των σταθμών διοδίων όπου θα προκύπτει η ημερομηνία διέλευσης και εκτύπωση αποστάσεων από το διαδίκτυο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων
 - > Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου οι σχετικές αποδείξεις θα αναγράφουν το όνομα του οδηγού, τον αριθμό του αυτοκινήτου, το ποσό, τις ημέρες και τον τόπο ενοικίασης
 - > Απόδειξη χρήσης ταξί και Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα δηλώνονται οι διαδρομές για τις οποίες χρησιμοποιήθηκε ταξί
 - > Απόδειξη στα στοιχεία του μετακινούμενου για την εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) συνοδευόμενο από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, αν υπάρχει λίστα συμμετεχόντων κ.α..
 - > Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών για την ημερήσια αποζημίωση για όσους έχουν την ιδιότητα του επιτηδευματία και υπεύθυνη δήλωση για την ασφαλιστική κατηγορία του όπου απαιτείται.

> Έξοδα βίζας

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

Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο ημερήσια αποζημίωση για ταξίδι πρέπει να προσκομίζονται και άλλα πρωτότυπα παραστατικά που να αποδεικνύουν την πραγματοποίησή του (εισιτήρια ή διόδια ή διαμονή). Για το προσωπικό του Ε.Μ.Π. ημερησία αποζημίωση αποζημιώνεται μόνο για τις μέρες που αναγράφονται στην άδεια απουσίας από το Τμήμα Προσωπικού του Ε.Μ.Π..

Η ημερήσια αποζημίωση δεν υπολογίζεται στο ετήσιο όριο αμοιβών των Υποψηφίων Διδακτόρων Ε.Μ.Π..

1.3. Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων

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

Η ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων.

Το ποσό της ημερησίας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 80,00€/ημέρα ανά μετακινούμενο ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του.

- > Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση.
- > Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ¹Λ της ημερησίας αποζημίωσης
- > Η αποζημίωση για το ταξίδι μιας ημέρας δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 80,00€

Το ποσό της ημερησίας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα: 150,00/ημέρα για τα μέλη ΔΕΠ, 125,00/ημέρα για το υπόλοιπο μόνιμο προσωπικό του Ε.Μ.Π., 100,00/ημέρα για όσους δεν ανήκουν στο προσωπικό του Ε.Μ.Π.

- > Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη οποιαδήποτε ώρα κι αν γίνει η αναχώρηση.
- > Επισημαίνεται ότι ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον δεν συμπίπτει με τη λήξη των εργασιών, δεν καταβάλλεται.

Τα ανωτέρω όρια για την ημερήσια αποζημίωση όσων εκδίδουν Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών περιλαμβάνουν τον αναλογούν ΦΠΑ και τις ασφαλιστικές εισφορές όσων υπάγονται στο παρ. 9

του άρθρου 39 του Ν.4387/2016.

Για τα έργα Παροχής Υπηρεσιών στην ημερήσια αποζημίωση δεν περιλαμβάνεται ο αναλογούν ΦΠΑ.

Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, Γηϊήϊ 6α^ κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 300,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε:

- > 0,50 €/χλμ. για μετακίνηση με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων
- > 0,30 €/χλμ. για μετακίνηση με Ιδιωτικής δίκυκλης μηχανής. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων.

2. Μετακινήσεις σε συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα εθνικών πόρων

(μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015 δηλαδή έργα που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς Πόρους και ΕΣΠΑ)

Ως μετακίνηση θεωρείται η μετάβαση μέλους ή μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου εκτός της έδρας του Ε.Μ.Π. (απόσταση μεγαλύτερη των 50 χλμ.) για την εκτέλεση του έργου. Στις μέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

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

Ως αρμόδιο όργανο για την έκδοση αποφάσεων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός η Επιτροπή έχει εξουσιοδοτήσει τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και Αντιπρότανη/νι ή τον/την Αντιπρόεδρο, να

εκδίδει τις αποφάσεις μετακίνησης και έγκρισης της αντίστοιχης εκτιμώμενης δαπάνης.

Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινουμένων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό των Ε.Μ.Π.

2.1. Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Τεκμηριωμένο αίτημα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για την έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης και έγκρισης μετακίνησης, στο οποίο θα αναφέρεται η σκοπιμότητα της μετακίνησης του μετακινούμενου σε σχέση με το έργο (συνάφεια του ταξιδιού σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου και του χρόνου υλοποίησής του), συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (πρόγραμμα συνεδρίου, ατζέντα, πρόσκληση κα). Για τους μετακινούμενους του έργου που εκδίδουν Τ.Π.Υ. μαζί με το αίτημα κατατίθεται η εντολή μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης και υπεύθυνη δήλωση για την ασφαλιστική κατηγορία του όπου απαιτείται. Το αίτημα θα πρέπει να κατατίθεται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ημερομηνία πραγματοποίησης του μετακίνησης. Όλες οι διαδικασίες (μετακίνηση, πληρωμές, κράτηση, ημερομηνία παραστατικών) πρέπει να έχουν ημερομηνία μετά την απόφαση έγκρισης της μετακίνησης και την αντίστοιχη ανάληψη υποχρέωσης.

2. Αίτημα για έκδοση άδειας απουσίας αρμοδίου οργάνου.

3. Η διάρκεια της μετακίνησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες. Στις περιπτώσεις όπου οι ανάγκες του έργου δεν καλύπτονται εντός δύο εβδομάδων, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πρέπει να απευθύνεται για έγκριση στην ΕΕΔ του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης.

Δαπάνες που καλύπτονται:

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

2. Τα εισιτήρια Μαζικών Μέσων Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο, Ηλεκτρικός κλπ)

3. Έξοδα διανυκτέρευσης.

4. Ημερήσια Αποζημίωση.

5. Χιλιομετρική Αποζημίωση.

6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.

7. Οι μετακινούμενοι επιτρέπεται να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου και εφόσον βεβαιώνεται αρμοδίως ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα για τις μετακινήσεις αυτές. Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης η δαπάνη διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.

8. Η χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου επιτρέπεται στις εξής περιπτώσεις (κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου για την αναγκαιότητα του και απόφασης της ΕΕΔ):

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

β. εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση. Ως διαδοχική μετακίνηση ορίζεται η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μια περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι μια μετακίνηση χαρακτηρίζεται ως διαδοχική μόνο όταν ο μετακινούμενος προβλέπεται να μεταβεί σε περισσότερες πόλεις για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές και όχι απλά να περάσει από αυτές μεταβαίνοντας στον τόπο προορισμού όπου πρόκειται να παράσχει τις υπηρεσίες του

Αν χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

7. Μίσθωση μεταφορικού μέσου. Επιτρέπεται μόνο όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα (κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου για την αναγκαιότητα του και απόφασης της ΕΕΔ).

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

Σημείωση: Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες

2.2. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

Οι δαπάνες μετακίνησης θα καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης. Τα παραστατικά θα πρέπει να είναι εξοφλημένα από τον μετακινούμενο πριν την κατάθεση του αιτήματος πληρωμής και του εξοδολογίου στο πρωτόκολλο της Μ.Ο.Δ.Υ. Θα προσκομίζεται εξοφλητική απόδειξη ή θα αναγράφεται επί του παραστατικού ο τρόπος εξόφλησης. Σε περιπτώσεις εξόφλησης με τραπεζικά μέσα πληρωμής (π.χ. πιστωτική/χρεωστική κάρτα, τραπεζική μεταφορά κλπ υποχρεωτικά στα στοιχεία ή από λογαριασμό του μετακινούμενου) θα προσκομίζεται και το αντίστοιχο αποδεικτικό της συναλλαγής. Σύμφωνα με το Ν 3842/2010, ο τρόπος εξόφλησης των αγαθών ή των υπηρεσιών φορολογικών στοιχείων συνολικής αξίας 500,00 ευρώ και άνω είναι υποχρεωτικά με τη χρήση τραπεζικών μέσων πληρωμής (π.χ. πιστωτική/χρεωστική κάρτα, τραπεζική μεταφορά κλπ).

Διαδικασία αποζημίωσης μετακινήσεων:

1. Αίτημα πληρωμής του Ε.Υ.
2. Εξοδολόγιο στο οποίο περιλαμβάνονται τα έξοδα του συνόλου του ταξιδιού
3. Εντολή μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης
4. Άδεια απουσίας του αρμοδίου οργάνου (για το μόνιμο προσωπικό του Ε.Μ.Π.)
5. Έγκριση μετακίνησης από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο της ΕΕΔ
6. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - > Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης εισιτηρίων.
 - > Κάρτες επιβίβασης
 - > Ηλεκτρονική κράτηση εισιτηρίου
 - > Απόδειξη ξενοδοχείου στα στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η κράτηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο απαιτείται και voucher προς το ξενοδοχείο.
 - > Υπεύθυνη Δήλωση για τη χρήση ΙΧΕ, αποδείξεις των σταθμών διοδίων όπου θα προκύπτει η ημερομηνία διέλευσης και εκτύπωση αποστάσεων από το διαδίκτυο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων
7. Απόδειξη στα στοιχεία του μετακινούμενου για την εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο (με

εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) συνοδευόμενο από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, αν υπάρχει λίστα συμμετεχόντων κ.α..

8. Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών για την ημερήσια αποζημίωση για όσους έχουν την ιδιότητα του επιτηδευματία και υπεύθυνη δήλωση για την ασφαλιστική κατηγορία του όπου απαιτείται.

9. Έξοδα βίζας

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

Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο ημερήσια αποζημίωση για ταξίδι πρέπει να προσκομίζονται και άλλα πρωτότυπα παραστατικά που να αποδεικνύουν την πραγματοποίησή του (εισιτήρια ή διόδια ή διαμονή). Ημερησία αποζημίωση πληρώνεται μόνο για τις μέρες που αναγράφονται στην άδεια απουσίας από το Τμήμα Προσωπικού του Ε.Μ.Π..

Η ημερήσια αποζημίωση δεν υπολογίζεται στο ετήσιο όριο αμοιβών των Υποψηφίων Διδακτόρων Ε.Μ.Π.. Υπολογίζεται όμως στο ετήσιο όριο αμοιβών των προσώπων που αμείβονται με Τίτλο Κτήσης.

2.3. Όρια δαπανών

A. Ημερήσια αποζημίωση

Η ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων και ισχύουν τα εξής:

Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό ορίζεται στο ποσό των 40€ ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του μετακινούμενου.

Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καταβάλλεται σε ευρώ, ανάλογα με την κατηγορία των μετακινούμενων και την κατάταξη των χωρών (βλέπε και πίνακα στο τέλος του παραρτήματος):

	Κατηγορία Χώρας Α	Κατηγορία Χώρας Β	Κατηγορία Χώρας Γ
Κατηγορία Ι μετακινούμενου (μέλη ΔΕΠ)	100€	80€	60€
Κατηγορία ΙΙ μετακινούμενου (λοιποί μετακινούμενοι)	80€	60€	50€

Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού και εξωτερικού για την ημέρα επιστροφής παρά μόνο αν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

Ημερήσια αποζημίωση για μετακινήσεις εκτός έδρας χωρίς διανυκτέρευση:

α) από 50 χιλιόμετρα μέχρι 160 χιλιόμετρα, ορίζεται στο ποσό των 10€.

β) από 160 χιλιόμετρα και πάνω ορίζεται στο ήμισυ της ημερησίας αποζημίωσης εσωτερικού, ήτοι 20€

Τα ανωτέρω όρια για την ημερήσια αποζημίωση όσων εκδίδουν Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών περιλαμβάνουν τον αναλογούν ΦΠΑ και τις ασφαλιστικές εισφορές όσων υπάγονται στο παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016.

Β. Έξοδα διανυκτέρευσης

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

> μεγαλύτερη από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον αυτός κινείται με Ι.Χ. ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο και

> μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.

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

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης για τις μετακινήσεις εσωτερικού ανέρχεται:

α) μέχρι 80€ ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ,

β) μέχρι 60€ ανά διανυκτέρευση για λοιπούς μετακινούμενους.

Τα παραπάνω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των ορίων των Δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης για τις μετακινήσεις εξωτερικού ανέρχεται:

α) μέχρι 200€ ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ,

β) μέχρι 160€ ανά διανυκτέρευση για λοιπούς μετακινούμενους.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά 100€.

Συνοπτικός πίνακας μετακινήσεων ανά κατηγορία μετακινούμενου:

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 στην 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 0,15€ καθώς και η δαπάνη διοδίων μέσω του εθνικού οδικού δικτύου.	
Εξοδα Διανυκτέρευσης Εσωτερικού	Αποζημίωση έως 80,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 96,00€.	Αποζημίωση έως 60,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 72,00€.
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.	

ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ
Εξοδα Διανυκτέρευσης εξωτερικού	Αποζημίωση έως 200,00€ 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 160,00€ 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 εγκυκλίου ΓΛΚ Αρ.Πρωτ. 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) .

Κατάταξη χωρών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ
ΒΕΛΓΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ	ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ
ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ	ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ	ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ
ΓΑΛΛΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΑΙΘΙΟΠΙΑ
ΓΕΡΜΑΝΙΑ	ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ	ΑΛΒΑΝΙΑ
ΔΑΝΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ	ΑΛΓΕΡΙΑ
ΕΛΒΕΤΙΑ	ΑΪΤΗ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ
ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ	ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ	ΑΝΓΚΟΛΑ
ΕΜΙΡΑΤΑ	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ	ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ
ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ	ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ	ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ
ΑΜΕΡΙΚΗΣ	ΑΝΔΟΡΑ	ΑΡΟΥΜΠΑ
ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ
ΙΑΠΩΝΙΑ	ΑΡΜΕΝΙΑ	ΒΙΕΤΝΑΜ
ΙΡΛΑΝΔΙΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	ΒΟΛΙΒΙΑ
ΙΣΛΑΝΔΙΑ	ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ	ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ
ΙΣΠΑΝΙΑ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ
ΙΣΡΑΗΛ	ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ
ΙΤΑΛΙΑ	ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ	ΓΕΩΡΓΙΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ	ΝΗΣΟΙ	ΓΚΑΜΠΙΑ
ΚΑΤΑΡ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ	ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ
ΚΟΥΒΕΙΤ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ	ΓΟΥΙΑΝΑ
ΚΡΟΑΤΙΑ	ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ	ΓΟΥΙΝΕΑ
ΚΥΠΡΟΣ	ΝΗΣΟΙ	ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ
ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ	ΕΚΟΥΑΔΟΡ
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΚΑΜΠΟΝ	ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ
ΜΑΛΤΑ	ΓΚΑΝΑ	ΕΡΥΘΡΑΙΑ
ΜΟΝΑΚΟ	ΓΚΟΥΑΜ	ΖΑΜΠΙΑ
ΜΠΑΧΡΕΙΝ	ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ

ΝΟΡΒΗΓΙΑ	ΓΡΕΝΑΔΑ	ΙΝΔΙΑ
ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ	ΙΡΑΝ
ΟΛΛΑΝΔΙΑ	ΚΟΝΓΚΟ	ΚΑΜΕΡΟΥΝ
ΠΟΛΩΝΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑ	ΚΑΜΠΟΤΖΗ
ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ	ΚΟΛΟΜΒΙΑ
ΡΩΣΙΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΚΟΜΟΡΕΣ
ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ	ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ	ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ
ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ	ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ	ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΣΛΟΒΑΚΙΑ	ΕΣΘΟΝΙΑ	ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ
ΣΛΟΒΕΝΙΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ	ΛΑΟΣ
ΣΟΥΗΔΙΑ	ΙΟΡΔΑΝΙΑ	ΛΕΣΟΤΟ
ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	ΙΡΑΚ	ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ
	ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ	ΛΙΒΕΡΙΑ
	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ	ΛΙΒΥΗ
	ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ	ΜΑΓΙΟΤ
	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ
	ΚΕΝΥΑ	ΜΑΚΑΟΥ
	ΚΙΝΑ	ΜΑΛΑΙΣΙΑ
	ΚΙΡΓΙΖΙΑ	ΜΑΛΑΟΥΙ
	ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ	ΜΑΛΔΙΒΕΣ
	ΚΟΥΒΑ	ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ
	ΛΕΤΟΝΙΑ	ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ
	ΛΙΒΑΝΟΣ	ΜΙΑΝΜΑΡ
	ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ	ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ
	ΜΑΛΙ	ΜΟΛΔΑΒΙΑ
	ΜΑΡΟΚΟ	ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ
	ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ	ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ
	ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ	ΜΠΕΛΙΖ
	ΜΕΞΙΚΟ	ΜΠΕΝΙΝ
	ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ	ΜΠΟΝΑΙΡ
	ΜΟΓΓΟΛΙΑ	ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ
	ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ	ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ

ΜΠΑΧΑΜΕΣ	ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ
ΜΠΡΟΥΝΕΪ	ΜΠΟΥΤΑΝ
ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ	ΝΑΜΙΜΠΙΑ
ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ	ΝΑΟΥΡΟΥ
ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ	ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ
ΟΜΑΝ	ΝΕΠΑΛ
ΟΥΓΓΑΡΙΑ	ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ
ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ	ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ
ΠΕΡΟΥ	ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ
ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ	ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ
ΡΕΪΝΙΟΝ	ΝΙΓΗΡΑΣ
ΡΟΥΑΝΤΑ	ΝΙΓΗΡΙΑ
ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ	ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ
ΣΕΝΕΓΑΛΗ	ΝΙΟΥΕ
ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ	ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ
ΤΑΪΛΑΝΔΗ	ΟΥΓΚΑΝΤΑ
ΤΖΑΜΑΪΚΑ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ	ΟΝΔΟΥΡΑ
ΤΟΓΚΟ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΝ
ΤΟΥΡΚΙΑ	Π.Γ.Δ.Μ.
ΤΡΙΝΙΤΑΝΤ ΚΑΙ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
ΤΟΜΠΑΓΚΟ	ΠΑΛΑΟΥ
ΤΣΑΝΤ	ΠΑΝΑΜΑΣ
ΤΣΕΧΙΑ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ
ΤΥΝΗΣΙΑ	ΠΑΡΑΓΟΥΑΝ
ΥΕΜΕΝΗ	ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ
ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ	ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ
ΧΙΛΗ	ΡΟΥΜΑΝΙΑ
	ΣΑΜΟΑ
	ΣΕΡΒΙΑ
	ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ

		ΣΟΜΑΛΙΑ ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ ΣΟΥΔΑΝ ΣΟΥΡΙΝΑΜ ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ ΣΥΡΙΑ ΤΑΪΒΑΝ ΤΑΝΖΑΝΙΑ ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ ΤΟΚΕΛΑΟΥ ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ ΦΙΤΖΙ ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
--	--	--

Σημείωση

Ταξίδια των συμμετεχόντων στα Έργα ΕΣΠΑ και στα Ευρωπαϊκά εγκρίνονται, με την προϋπόθεση πως ο ταξιδεύων κατά τη διάρκεια του ταξιδιού έχει ενεργή σύμβαση στο πλαίσιο του έργου, στο οποίο θα χρεωθεί το ταξίδι.

Για όλα τα άλλα έργα, θα πρέπει να αποδεικνύεται η συμμετοχή του ταξιδεύοντος στο έργο.

Με απόφαση της ΕΕΔ μπορεί να εγκριθεί μετακίνηση κατά παρέκκλιση των ανωτέρω κανόνων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών

Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών

1. Εισαγωγή

Διακρίνονται οι εξής κατηγορίες:

A. Δωρεές

Δωρεά είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) του ΕΛΚΕ για συγκεκριμένη δραστηριότητα χωρίς αντάλλαγμα προβολής του δωρητή (χωρίς αντιπαροχή). Εάν η δωρεά υπερβαίνει τα 1.000,00€ τότε αποδίδεται στην φορολογική διοίκηση ποσό ίσο με 0,5% του πέραν των 1.000,00€ ποσού σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία. Για παράδειγμα για δωρεά 1.500,00€ θα αποδοθεί ποσό ίσο με $(1500-1000) \times 0,5\% = 2,5$ €

B. Χορηγίες

Χορηγία είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) ενός φορέα για ενίσχυση συγκεκριμένης δραστηριότητα με αντάλλαγμα την προβολή του χορηγού (αντιπαροχή). Στις χορηγίες εκδίδεται απαραίτητως τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών με ΦΠΑ.

Σημειώνεται ότι δωρεές ή χορηγίες σε είδος απευθύνονται κατά κύριο λόγο προς το Ε.Μ.Π. και όχι προς τον ΕΛΚΕ.

2. Οδηγίες αποδοχής δωρεών ή χορηγιών σε χρήμα

Ο επιστημονικός υπεύθυνος καταθέτει στη ΜΟΔΥ αίτημα με το οποίο ζητά την αποδοχή της δωρεάς ή της χορηγίας. Στις περιπτώσεις που η δωρεά ή η χορηγία προέρχεται από νομικό πρόσωπο απαιτείται πρακτικό του νομικού προσώπου στο οποίο περιγράφεται κατ'ελάχιστον το ποσό της δωρεάς ή της χορηγίας και ο σκοπός για τον οποίο υλοποιείται.

Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για την αποδοχή της δωρεάς ή της χορηγίας

Στη συνέχεια ακολουθείται η τυπική διαδικασία για το άνοιγμα έργου από τον επιστημονικό υπεύθυνο μέσω του οποίου θα χρησιμοποιηθούν τα χρήματα της

δωρεάς ή χορηγίας σύμφωνα με το πλαίσιο που ορίζει ο δωρητής ή ο χορηγός και ο ΕΛΚΕ.

Στις περιπτώσεις χορηγιών είναι απαραίτητη η υπογραφή σύμβασης με το χορηγό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

Κανονισμός
Ηθικής και Δεοντολογίας Έρευνας
της ΕΗΔΕ του ΕΜΠ

2019

Κανονισμός Ηθικής και Δεοντολογίας Έρευνας

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Πρόταση Κανονισμού για τη λειτουργία της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, η οποία δημιουργήθηκε βάσει του Ν. 4521/2018 (Κεφάλαιο Ε': Επιτροπές Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, Άρθρα 21-27).



Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΗΘΙΚΗΣ και ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ της Έρευνας**Άρθρο 1****Σύσταση της ΕΗΔΕ - Βασικές Αρχές Δεοντολογίας**

1. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (ΕΜΠ) συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4521/2018.
2. Η ΕΗΔΕ εγγυάται ηθικά και δεοντολογικά την αξιοπιστία των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο ΕΜΠ. Η ΕΗΔΕ ελέγχει κατά πόσο ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά δεδομένα τους, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.
3. Κατά την επιτέλεση του ακαδημαϊκού έργου πρέπει να αποφεύγεται οποιουδήποτε τύπου και μορφής διάκριση των αποδεκτών του συγκεκριμένου έργου ή των εμπλεκομένων σε αυτό, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, την καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έμφυλη ταυτότητα, τη σωματική ικανότητα και την οικονομική και κοινωνική κατάσταση στην οποία αυτοί βρίσκονται.
4. Οι κανόνες δεοντολογίας αποτελούν κατευθυντήριες γραμμές για τη δράση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, στις οποίες αποτυπώνονται οι αρχές της λειτουργίας του ΕΜΠ. Τα μέλη της πολυτεχνειακής κοινότητας, καθώς επίσης και οι εξωτερικοί συνεργάτες, οφείλουν να τηρούν, κατά την επιτέλεση του έργου τους, τον παρόντα Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ.

Άρθρο 2**Σύνθεση – Θητεία της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας**

1. Η ΕΗΔΕ του ΕΜΠ αποτελείται από πέντε (5) τακτικά μέλη και τους αναπληρωτές τους.
2. Τα μέλη της ΕΗΔΕ είναι επιστήμονες, με ειδικευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος έχει ειδικευση στην ηθική/βιοηθική. Δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη είναι πρόσωπα εκτός του ΕΜΠ. Τα γνωστικά αντικείμενα των μελών πρέπει να εξασφαλίζουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκπροσώπηση των γνωστικών αντικειμένων του Ιδρύματος.
3. Η ιδιότητα του μέλους ΕΗΔΕ είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες του Πρύτανη, του Αντιπρύτανη, του Κοσμήτορα και μέλους της Επιτροπής Ερευνών του ΕΜΠ.
4. Τα μέλη της ΕΗΔΕ επιλέγονται ως εξής:
 - α. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΜΠ καταρτίζει και δημοσιεύει στον διαδικτυακό τόπο του ΕΜΠ πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση των θέσεων το αργότερο τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας κάθε μέλους. Στην πρόσκληση προσδιορίζεται ο ακριβής αριθμός των μελών της ΕΗΔΕ του ΕΜΠ και

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

εξειδικεύονται τα προσόντα που πρέπει να έχουν τα μέλη της ΕΗΔΕ, ανάλογα με τα επιστημονικά πεδία του ΕΜΠ. Οι υποψηφιότητες και τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους ενδιαφερομένους ηλεκτρονικά,

β. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΜΠ αξιολογεί τις υποψηφιότητες και αποφασίζει για τη σύνθεση της ΕΗΔΕ. Κατά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών συνεκτιμώνται η εμπειρία των υποψηφίων στην υλοποίηση και διαχείριση έργων ως Επιστημονικά Υπευθύνων, η προηγούμενη συμμετοχή των υποψηφίων σε αντίστοιχες επιτροπές ηθικής/δεοντολογίας/βιοηθικής, η εκπροσώπηση στη σύνθεση της ΕΗΔΕ των γνωστικών αντικειμένων των Σχολών του ΕΜΠ, η διαμόρφωση της τελικής σύνθεσης της ΕΗΔΕ, έτσι ώστε να εξασφαλίζονται η διεπιστημονική προσέγγιση και τη σφαιρική εξέταση των ηθικών και δεοντολογικών ζητημάτων που προκύπτουν στο πλαίσιο της έρευνας.

5. Η ΕΗΔΕ συγκροτείται με απόφαση (πράξη) του Πρύτανη του ΕΜΠ. Στην απόφαση συγκρότησης της ΕΗΔΕ ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

6. Η διάρκεια της θητείας των μελών των ΕΗΔΕ είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μια (1) μόνο φορά, με δυνατότητα εκ νέου συμμετοχής σε επόμενη Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση θέσεων μελών της ΕΗΔΕ.

7. Αν κάποιο μέλος της ΕΗΔΕ παραιτηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο παύσει τη θητεία του, αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό μέλος του.

8. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ έχει την ευθύνη λειτουργίας της Επιτροπής, συγκαλεί τις συνεδριάσεις, αντιπροσωπεύει την Επιτροπή ενώπιον της Επιτροπής Ερευνών ΕΜΠ, της Συγκλήτου και όπου αλλού χρειαστεί. Ο Αντιπρόεδρος ασκεί τα καθήκοντα του Προέδρου σε περίπτωση κωλύματος του τελευταίου. Μπορεί επίσης να του ζητηθεί από τον Πρόεδρο να ασκήσει συμπληρωματικά καθήκοντα, όπως την εποπτεία μέρους της ημερησίας διάταξης.

Άρθρο 3 **Αποστολή**

Αποστολή της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ είναι:

α) να εξετάζει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και στα προσωπικά δεδομένα τους, αλλά και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

β) να ελέγχει την τήρηση των γενικά παραδεδεγμένων αρχών περί την ακεραιότητα της έρευνας και περί τα κριτήρια της ορθής επιστημονικής πρακτικής, όπως περιγράφονται στο άρθρο 7.

γ) να ενημερώνει την κοινότητα του ΕΜΠ για θέματα αρχών και κανόνων σε ζητήματα ηθικής και δεοντολογίας, μέσω της πραγματοποίησης ομιλιών, ημερίδων και δημοσίευσης σχετικού υλικού. Μέρος ή το σύνολο των παραπάνω ενημερωτικών δράσεων θα είναι ελεύθερα προσβάσιμο σε ειδικό χώρο της ιστοσελίδας της Επιτροπής Ερευνών του ΕΜΠ που, θα διατηρείται και ενημερώνεται με ευθύνη της Επιτροπής Ερευνών.

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

- δ) να ενεργεί ή να γνωμοδοτεί σχετικά με θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας, όποτε της ζητηθεί από αρμόδια όργανα του ΕΜΠ, διά της Επιτροπής Ερευνών του ΕΜΠ.
- ε) να συνεργάζεται με την Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής και με αντίστοιχες επιτροπές στη χώρα μας και στο εξωτερικό.
- στ) να εκπροσωπεί το ΕΜΠ σε αντίστοιχες Επιτροπές της ΕΕ ή σε αντίστοιχους ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς.

Άρθρο 4 **Αρμοδιότητες**

1. Αρμοδιότητα της ΕΗΔΕ είναι να διαπιστώνει αν συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο ΕΜΠ συνάδει με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο διεξαγωγής της. Η ΕΗΔΕ αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και την εγκρίνει ή εισηγείται την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Οι σχετικές συστάσεις και εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες. Η ΕΗΔΕ μπορεί, κατόπιν επώνυμης και τεκμηριωμένης αναφοράς, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις από τον επιστημονικό υπεύθυνο του ερευνητικού έργου και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες της ΕΗΔΕ περιλαμβάνεται:

- α) η εξέταση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων 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 iv) στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό. Η αντίστοιχη δράση του έργου δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο ΕΜΠ, αν δεν εγκριθεί προηγουμένως από την Επιτροπή.
- β) η εξέταση, εκτός των ερευνητικών έργων της προηγούμενης περίπτωσης και άλλου ερευνητικού έργου, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή αναφορά.
- γ) η γνωμοδότηση για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν σε άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή σε υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.
- δ) η παρακολούθηση προτεινόμενων αλλαγών σε ήδη εγκεκριμένα και υλοποιούμενα ερευνητικά έργα.

2. Η ΕΗΔΕ συντάσσει περιεκτική ετήσια έκθεση πεπραγμένων και την υποβάλλει στον Πρύτανη κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους.

3. Όλα τα μέλη του ΕΜΠ οφείλουν να συνδράμουν την Επιτροπή στο έργο της.

4. Οι αποφάσεις της ΕΗΔΕ είναι δεσμευτικές για το ΕΜΠ.

5. Αν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση του έργου από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της ΕΗΔΕ δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση.

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

6. Η ΕΗΔΕ αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Αν, μέσα στη προθεσμία αυτή, η ΕΗΔΕ δεν εκδώσει απόφαση, η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.
7. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να καταθέσει, ενώπιον της ΕΗΔΕ, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοση της απόφασης, αίτηση θεραπείας κατά των εισηγήσεων και συστάσεων της Επιτροπής, υποβάλλοντας νέα στοιχεία. Για την εξέταση της αίτησης θεραπείας η ΕΗΔΕ ζητά τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής, η οποία οφείλει να τη διατυπώσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Αν η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής δεν διατυπώσει γνώμη μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ΕΗΔΕ προχωρεί στην εξέταση της αίτησης θεραπείας χωρίς τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής.
8. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να προχωρήσει σε επώνυμη και τεκμηριωμένη αναφορά. Ωστόσο, η ενδεχόμενη υποβολή της αναφοράς δεν κωλύει την εκτέλεση του έργου.
9. Σε περίπτωση αναφοράς, η ΕΗΔΕ αποφασίζει το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της σχετικής αναφοράς. Αν στην προθεσμία αυτή δεν εκδοθεί απόφαση, η αναφορά θεωρείται ότι έχει απορριφθεί και εν συνεχεία αποστέλλει γραπτή απάντηση στον ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 5**Λειτουργία της ΕΗΔΕ - Ασυμβίβαστα**

1. Η ΕΗΔΕ συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά τον μήνα και εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον Πρόεδρό της ή τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του ΕΜΠ.
2. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής, τη συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της.
3. Η ΕΗΔΕ βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη της συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός (1) από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο ΕΜΠ, και αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων.
4. Τα μέλη της ΕΗΔΕ δεν δικαιούνται αμοιβής ή άλλης αποζημίωσης για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της.
5. Μέλος της ΕΗΔΕ έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση σε κάθε περίπτωση κατά την οποία μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει, όταν μέλος της ΕΗΔΕ, 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 ιδίου 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.
6. Τα μέλη της ΕΗΔΕ, οι εισηγητές και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που ασκεί υποστηρικτικό έργο έχουν υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας για τις υπό αξιολόγηση ερευνητικές προτάσεις.

Άρθρο 6

Υποβολή προτάσεων

1. Η πρόταση ερευνητικού έργου, που υποβάλλεται για έγκριση από την ΕΗΔΕ, περιλαμβάνει ερωτηματολόγιο και συνοπτική έκθεση σχετικά με την καταλληλότητα και τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου αναφορικά 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 σχετική νομοθεσία.
2. Η αίτηση και τα συνοδευτικά έγγραφα υποβάλλονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά, μέσω του διαδικτυακού τόπου της ΕΗΔΕ.
3. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ ορίζει εισηγητή για κάθε αίτηση που υποβάλλεται, κατά προτεραιότητα μέλος της ΕΗΔΕ, ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Αν το γνωστικό αντικείμενο του έργου δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της ΕΗΔΕ, ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος γνωμοδοτεί. Οι συνεδριάσεις της ΕΗΔΕ μπορεί να γίνονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.
4. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΜΠ ορίζει υπάλληλό της, ο οποίος θα αναλάβει τη γραμματειακή υποστήριξη της ΕΗΔΕ και την τήρηση των σχετικών αρχείων. Ο/η γραμματέας της ΕΗΔΕ θα παραλαμβάνει την αίτηση, θα επιβεβαιώνει στον επιστημονικό υπεύθυνο την παραλαβή, αφού προηγουμένως διαπιστώσει την πληρότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών. Τα μέλη της Γραμματείας της ΕΗΔΕ οφείλουν να εκλαμβάνουν ως εμπιστευτικές όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που σχετίζονται με τις υποβληθείσες προτάσεις και να μην αποκαλύπτουν τις πληροφορίες και τα έγγραφα σε τρίτους.

Άρθρο 7

Κανόνες Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

7.1 Γενικοί κανόνες διεξαγωγής της έρευνας

Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στην αξία του ανθρώπου και του φυσικού περιβάλλοντος, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα. Κατά την ερευνητική διαδικασία δεν πρέπει να γίνεται διάκριση πολιτών κατά την εθνότητα, τη φυλή, την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα, τον σεξουαλικό προσανατολισμό ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση. Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας της βιοποικιλότητας. Τέλος, οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν για την υπεύθυνη ενημέρωση του ευρύτερου κοινού.

Οι Σχολές του ΕΜΠ μπορεί να εξειδικεύουν τους σχετικούς με την έρευνα κανόνες στα επιστημονικά-ερευνητικά πεδία ενασχόλησής τους. Το προσωπικό του ΕΜΠ δεν πρέπει να αναλαμβάνει ερευνητικά προγράμματα με σαφή χαρακτήρα μελέτης τρέχουσας τεχνολογίας, δηλαδή συνήθους μελέτης που μπορεί να εκτελεσθεί από διπλωματούχους μηχανικούς ή τεχνικά γραφεία.

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

7.2 Βασικές προϋποθέσεις διεξαγωγής της έρευνας και ευθύνες του ερευνητή

Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι επιστημονικοί υπεύθυνοι οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι:

- α) έχουν λάβει τις απαιτούμενες από τους αρμόδιους φορείς άδειες για τη διεξαγωγή της συγκεκριμένης έρευνας, χωρίς αυτό να υποκαθιστά την υποχρέωση υποβολής επίσημου αιτήματος έγκρισης του ερευνητικού προγράμματος από την ΕΗΔΕ κατά περίπτωση, όπου απαιτείται.
- β) η διεξαγωγή της έρευνας γίνεται με τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο, δηλώνοντας την πηγή/ τις πηγές χρηματοδότησης.
- γ) έχουν λάβει υπόψη τους τις ειδικές διατάξεις που αφορούν στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, όπως ιδίως συμβαίνει:
 - για τις κοινωνικές έρευνες που αφορούν σε ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες
 - για την έρευνα στις βιολογικές επιστήμες (π.χ. κλινικές έρευνες, πειράματα που χρησιμοποιούν ζώα, έρευνα σε άγρια είδη)
 - στη διαχείριση επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων.

δ) δεν παραβιάζουν διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Για την εξασφάλιση των προϋποθέσεων, οι επιστημονικοί υπεύθυνοι μπορούν να απευθύνονται συμβουλευτικά στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Ιδρύματος ή στον εκάστοτε αρμόδιο Αναπληρωτή Πρύτανη, πριν από την έναρξη οποιασδήποτε ερευνητικής δραστηριότητας που σχετίζεται με θέματα ηθικής και δεοντολογίας, τηρώντας ενημερωμένο αρχείο της σχετικής αλληλογραφίας τους για το προβλεπόμενο από το εκάστοτε πλαίσιο χρηματοδότησης χρονικό διάστημα μετά το πέρας της έρευνας.

7.3 Ευθύνη του ΕΜΠ

Η Διοίκηση του ΕΜΠ έχει υποχρέωση να προστατεύει την ανεξαρτησία των ερευνητών και να μεριμνά για την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας της ερευνητικής πρακτικής, όπως αυτή περιγράφεται σε αντίστοιχα ελληνικά και ευρωπαϊκά κείμενα και κωδικοποιείται στον παρόντα Κανονισμό.

Οι Κοσμήτορες των Σχολών ΕΜΠ καταρτίζουν κατάλογο εμπειρογνομόνων του Ιδρύματος ή άλλων δημόσιων φορέων ή οργανισμών, οι οποίοι μπορούν να συνδράμουν την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας στο έργο της.

7.4 Ανεξαρτησία του ερευνητή

Οι ερευνητές κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οφείλουν να υιοθετούν εμπράκτως την επαγγελματική δεοντολογία του επαγγελματικού κλάδου στον οποίο ανήκουν. Παράλληλα, απολαμβάνουν τη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της έρευνας και δεν υπόκεινται σε οποιοσδήποτε εξωτερικές πολιτικές, ιδεολογικές ή άλλες πιέσεις και παρεμβάσεις.

7.5 Χρηματοδότηση

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

7.6 Επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών ομάδων

Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι, πέρα από τις ατομικές υποχρεώσεις τους, οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη της ομάδας τους ως προς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, καθώς και ως προς τους κανονισμούς

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

λειτουργίας του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων των οικείων κανόνων ηθικής και δεοντολογίας. Οφείλουν, επίσης, να επιβλέπουν την τήρηση των παραπάνω.

7.7 Ακεραιότητα του ερευνητή – Αποτελέσματα της έρευνας

Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού προγράμματος υπάγονται στους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης. Η επιλεκτική δημοσίευση αποτελεσμάτων, που οδηγεί σε παραπλανητικά συμπεράσματα, έχει δυσμενείς συνέπειες για την επιστήμη και, ενδεχομένως, για το κοινωνικό σύνολο. Κατά συνέπεια, είναι ηθικά και δεοντολογικά μη αποδεκτή.

Ο επιστημονικός υπεύθυνος της έρευνας έχει υποχρέωση να καταθέσει στην Επιτροπή Ερευνών έκθεση με τα συνολικά αποτελέσματα που προέκυψαν από το συγκεκριμένο ερευνητικό πρόγραμμα, εφόσον του ζητηθεί.

7.8 Τήρηση κανονισμών ασφαλείας

Η ερευνητική δραστηριότητα θα πρέπει να γίνεται με σεβασμό προς όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες του Ιδρύματος, και να μην θέτει σε κίνδυνο το προσωπικό ή τις υποδομές του Ιδρύματος. Οι ερευνητές θα πρέπει να μεριμνούν ούτως ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά στη λήψη μέτρων και στην τήρηση κανόνων ασφαλείας κατά τη διάρκεια υλοποίησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων τους, ιδιαίτερα σε εργαστηριακές έρευνες. Σε περίπτωση κατά την οποία η πλημμελής τήρηση των κανόνων ασφαλείας οφείλεται σε πλημμελείς υποδομές ή σε ανεπαρκή εργαστηριακό εξοπλισμό, τότε ο επιστημονικός υπεύθυνος του ερευνητικού έργου οφείλει να ενημερώσει διά του Κοσμήτορα, την Πρυτανεία του ΕΜΠ, ούτως ώστε να ληφθούν μέτρα.

Οι ερευνητές ακολουθούν ερευνητικό σχεδιασμό, ώστε να προλαμβάνονται οι κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν. Και σε αυτόν περιλαμβάνονται οι κανόνες ασφάλειας. Εάν ενέχονται κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν, αυτοί αντισταθμίζονται από τα ενδεχόμενα οφέλη για τους συμμετέχοντες και από τη σπουδαιότητα της γνώσης που αναμένεται να αποκτηθεί, σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας.

7.9 Τήρηση αρχείων

Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα ενός έργου, ώστε να διευκολύνεται ο έλεγχος, και ταυτοχρόνως να διασφαλίζονται τα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας και να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα.

7.10 Σχέσεις μεταξύ ερευνητών

Στη διεξαγωγή της έρευνας μπορούν να λάβουν μέρος και άλλες κατηγορίες προσωπικού, πέραν των μελών ΔΕΠ και του επικουρικού διδακτικού προσωπικού, όπως κατάλληλα ειδικευμένο προσωπικό που έχει ενταχθεί σε υπηρεσίες του ΕΜΠ, καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες.

Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να ενημερώνουν συνοπτικά και επαρκώς τα πρόσωπα, που πρόκειται να λάβουν μέρος σε αυτά, για τους στόχους του προγράμματος.

Οι ερευνητές οφείλουν:

- α) να ασκούν την ερευνητική δραστηριότητά τους με κύριο σκοπό την διεύρυνση της επιστημονικής γνώσης και το όφελος του κοινωνικού συνόλου.
- β) να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα αντικείμενα της έρευνας και τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Κανονισμού.

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι ερευνητές απολαμβάνουν ελευθερίας σκέψης και έκφρασης γνώμης, οφείλουν όμως παράλληλα να σέβονται τους περιορισμούς που επιβάλλονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο της έρευνας για την οργάνωση και την καθοδήγηση της ερευνητικής δραστηριότητας.

Οι ερευνητές επιδεικνύουν αμοιβαίο σεβασμό, εχεμύθεια και δικαιούνται ίσης μεταχείρισης. Οι ερευνητές τηρούν πλήρη εχεμύθεια έναντι παντός τρίτου, σχετικά με τις πληροφορίες και τα επιστημονικά δεδομένα που θα λάβουν ή ενδέχεται να πληροφορηθούν κατά τη διεξαγωγή της έρευνας. Στους ερευνητές οφείλεται σεβασμός της προσωπικότητας και ακριβοδίκαιη αξιολόγηση των ικανοτήτων τους.

7.11 Συναίνεση συμμετεχόντων

α) Καμία έρευνα (βιολογική, ψυχολογική, κοινωνική κ.λπ.) σε άνθρωπο δεν μπορεί να διεξαχθεί χωρίς προηγούμενη διεξοδική, πλήρη και σαφή ενημέρωσή του για τον σκοπό του ερευνητικού προγράμματος την έκταση και τους πιθανούς κινδύνους.

β) Οι συμμετέχοντες, αφού ενημερωθούν, θα πρέπει να συναινέσουν γραπτώς. Η έγγραφη συγκατάθεση ή συναίνεση 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.

γ) 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, χωρίς τούτο να επιφέρει δυσμενείς συνέπειες.

δ) 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.

ε) Σε μελέτες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, έγκυες, ΑμΕΑ; κ.λπ.) λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα αυτών των ατόμων και σε καμία περίπτωση δεν υπάρχει εξαναγκασμός για τη συμμετοχή τους στη μελέτη.

7.12 Σεβασμός Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Οι ερευνητές κατά τη διεξαγωγή της ερευνητικής δραστηριότητας οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τους και να μη θίγουν καθ' οιονδήποτε τρόπο δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων. Μέσω των αρμοδίων νομικών υπηρεσιών του, το ΕΜΠ οφείλει να μεριμνά, εκτός από την κατοχύρωση των δικών του δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, και για την προστασία των σχετικών με την εν λόγω έρευνα δικαιωμάτων των ερευνητών, αναφορικά με τα αποτελέσματα των εργασιών που εκπονήθηκαν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

7.13 Σεβασμός Δικαιωμάτων Τρίτων

Οι ερευνητές του ΕΜΠ, κατά τη διεξαγωγή των ερευνών, οφείλουν να επιδεικνύουν τον προσήκοντα σεβασμό στην αξιοπρέπεια και στα ατομικά δικαιώματα τρίτων προσώπων τα οποία εμπλέκονται στην ερευνητική δραστηριότητα. Ιδίως οφείλουν να σέβονται την ιδιωτική και την οικογενειακή ζωή τους, να αποφεύγουν κάθε αξιακή διάκριση πολιτών που εκπορεύεται από την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση.

7.14 Τήρηση αρχών βιοηθικής

α)

i) Γενικός κανόνας

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

Όσοι διενεργούν έρευνα στις βιολογικές επιστήμες πρέπει να είναι ενήμεροι για τις αρχές βιοηθικής και τις ειδικότερες απαιτήσεις δεοντολογίας που διέπουν το αντικείμενό τους. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ οφείλει να επιμορφώνει τους ερευνητές με κάθε πρόσφορο τρόπο. Κάθε έρευνα στο πεδίο αυτό προϋποθέτει έγκριση του πρωτοκόλλου της από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

ii) Κλινικές μελέτες

Πρωταρχικός σκοπός της κλινικής έρευνας είναι η βελτίωση των προληπτικών, διαγνωστικών και θεραπευτικών διαδικασιών, καθώς και η κατανόηση της αιτιολογίας και της παθογένειας της νόσου, εφόσον ακόμη και οι καλύτερα τεκμηριωμένες προληπτικές, διαγνωστικές και θεραπευτικές μέθοδοι πρέπει να διερευνώνται συνεχώς ως προς την ασφάλεια και την αποτελεσματικότητά τους.

Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν τις αρχές που διέπουν τις κλινικές μελέτες, συμπεριλαμβανομένων και των ερευνών συμπεριφοράς στον άνθρωπο, όπως τις προβλέπουν αναλυτικά τα συναφή νομοθετικά κείμενα και τα κείμενα δεοντολογίας. Γενικής εφαρμογής αρχές που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή είναι ιδίως αυτές της συναίνεσης ύστερα από πληροφόρηση (ενήμερης συγκατάθεσης, *informed consent*), της προστασίας των παιδιών και ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και αποτελούν αντικείμενο έστω και δυνητικής επεξεργασίας.

iii) Έρευνα σε ανθρώπινο βιολογικό υλικό

Η έρευνα σε ανθρώπινο βιολογικό υλικό διεξάγεται, εφόσον δεν υπάρχει εναλλακτική λύση συγκρίσιμης αποτελεσματικότητας, σύμφωνα με τις ηθικές αρχές που αναγνωρίζονται διεθνώς, κυρίως τις αρχές της αυτονομίας, της ωφέλειας, της μη βλάβης και της δικαιοσύνης.

Όσοι διενεργούν έρευνα σε ανθρώπινο βιολογικό υλικό δεσμεύονται από τις αρχές της ενήμερης συναίνεσης του δότη, και από τις αρχές της προστασίας των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, τα οποία συλλέγονται και υπόκεινται σε επεξεργασία. Ο δότης πρέπει να ενημερώνεται επιπλέον για την πολιτική της κτήσης περιουσιακών δικαιωμάτων στο εν λόγω υλικό και να ζητείται συγκατάθεσή του ως προς τούτο.

iv) Έρευνα σε ζώα

Τα πειράματα που γίνονται στο πλαίσιο έρευνας στην οποία χρησιμοποιούνται ζώα ως πειραματόζωα έχουν ως βασικούς/πρωταρχικούς στόχους την πρόληψη των ασθενειών, την προστασία της υγείας και τη βελτίωση των συνθηκών εκτροφής τους, καθώς και την πρόληψη των ασθενειών (παρασκευή εμβολίων, ορών κλπ.), τη διαφύλαξη και γενικά την προαγωγή της υγείας του ανθρώπου. Γενικά έχουν ως στόχο την ιατρική, βιολογική και αγροτική έρευνα.

β) Οι ερευνητικές προτάσεις που ενδεχομένως απαιτούν έγκριση εκ μέρους της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας περιλαμβάνουν συνήθως έρευνα, κατά την εκτέλεση της οποίας εγείρονται θέματα:

i) προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, όπως ιατρικών και γενετικών δεδομένων, πολιτικών, θρησκευτικών ή φιλοσοφικών πεποιθήσεων, εθνικής προέλευσης, κ.α.

ii) κλινικών μελετών για φάρμακα ,

iii) προστασίας των πειραματόζωων,

iv) βιοποικιλότητας, δηλαδή εφαρμογών της βιοτεχνολογίας για τη δημιουργία Γενετικά Τροποποιημένων Οργανισμών (ΓΤΟ).

7.15 Έρευνα σε κοινωνικές επιστήμες

Η έρευνα στις κοινωνικές επιστήμες (Κοινωνιολογία, Ψυχολογία κ.λπ.) διεξάγεται με την τήρηση των κανόνων της εχεμύθειας, εξασφαλίζοντας την ανωνυμία, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και τον σεβασμό

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΜΠ

των ατομικών και γενικά όλων των συνταγματικών δικαιωμάτων των ανθρώπων που συμμετέχουν ως αντικείμενα έρευνας. Οι ερευνητές οφείλουν επίσης να ζητήσουν την ενήμερη συναίνεση των υποκειμένων της έρευνας για τη συμμετοχή τους, δηλαδή τη συγκατάθεση ύστερα από πληροφόρησή τους σχετικά με τους στόχους και τους πιθανούς τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας.

7.16 Προστασία προσωπικών δεδομένων

Οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής συμμετεχόντων, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης, της συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, καθώς και κατά τη διαδικασία δημοσιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων. Οι ερευνητές απαιτείται να εκτιμήσουν κατά τον σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, τον βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την ιδιωτική, οικογενειακή και κοινωνική ζωή τους. Οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν να αποφασίζουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα ή αν αυτά μπορούν να δημοσιοποιηθούν. Οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό, σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων (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 διέπεται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR 679/2016).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6

Οδηγός

Προμηθειών με Απευθείας Ανάθεση

Οδηγός προμηθειών με απευθείας ανάθεση

1. Εισαγωγή

Σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 1, εδ. 31 του ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α/8-8-2016), ως απευθείας ανάθεση νοείται η διαδικασία ανάθεσης προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών χωρίς προηγούμενη δημοσιοποίηση, στο πλαίσιο της οποίας οι αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς αναθέτουν σύμβαση σε φορέα της επιλογής τους, κατόπιν έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 118. Η επιλογή της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται μόνον, όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από 30.000 € (άρθρο 118).

Ο έλεγχος του εκάστοτε ορίου (σήμερα 30.000,00 ευρώ) για την επιλογή της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης γίνεται ανά έργο, ανά έτος και ανά κατηγορία δαπάνης σύμφωνα με τον Πίνακα Ι «Κατηγορίες δαπανών». Η δεύτερη στήλη με τις κατηγορίες δαπανών έχει τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου.

Στα συγχρηματοδοτούμενα έργα ο έλεγχος του ορίου των 30.000,00 ευρώ για την επιλογή της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης γίνεται ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης όχι ανά έτος αλλά για ολόκληρη τη διάρκεια του έργου.

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΚΟΝΔΥΛΙ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ-ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ-ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	Courier, ΕΛΤΑ κλπ
	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ/ΕΝΟΙΚΙΑ	ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ/ΕΝΟΙΚΙΑ	Μακροχρόνιες ενοικιάσεις μεταφορικών μέσων, εγκαταστάσεων, λοιπών χώρων
ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	Αυτοκίνητα, φορτηγά και οδική βοήθεια
	ΛΟΙΠΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ	Ασφάλιστρα για εκδρομές φοιτητών, Ασφάλιση έναντι ατυχήματος για την πρακτική άσκηση φοιτητών, Ασφάλιστρα εργαστηρίων για διενέργεια πειραμάτων
ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΕΠΙΣΚΕΥΗ,ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ,ΒΑΘΜΟΝΟΜΙΣΗ,ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	Περιλαμβάνεται και το ΚΤΕΟ οχημάτων εργαστηρίου και πιστοποίηση κατά ISO
	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	
	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ Η/Υ, ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ Η/Υ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ	
ΤΕΛΗ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ	ΤΕΛΗ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	
ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ	
ΣΥΝΕΔΡΙΑ - ΠΡΟΒΟΛΗ	ΕΞΟΔΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΑΙ	Ενοικίαση αιθουσών, Κάλυψη αναγκών εστίασης catering,

	ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	Μικροφωνική εγκατάσταση, Ενοικίαση προβολικών μηχανημάτων, Πρακτικά Συνεδρίου Μαγνητοφώνηση – Απομαγνητοφώνηση
	ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ,ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΥΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	Διαφήμιση, Έντυπο υλικό προβολής – αγορά και παραγωγή (πόστερ, αφίσες, προσκλήσεις, επιστολές, folders, σημειωματάρια, φάκελοι κ.α.), Πρωθητικό υλικό (τσάντες, στυλό, cd, usb κλπ) και για συνέδρια/ημερίδες
	ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΑΓΓΕΛΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	Έξοδα δημοσίευσης των προκηρύξεων στον τύπο
ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΚΑΙ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ	Περιλαμβάνεται και η κατοχύρωση πατέντας
	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ-ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ-ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ Η/Υ	Γραφική ύλη, toner, χαρτί, μικροεξαρτήματα η/υ κλπ
	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	
	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	
	ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΑ	
	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΕΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ	

ΕΡΓΑΣΗΡΙΑΚΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	ΧΗΜΙΚΑ ΑΝΤΙΔΡΑΣΤΗΡΙΑ	Οργανικοί διαλύτες, Ανόργανα και Οργανικά Οξέα, Πρότυπα στερεά και διαλύματα
	ΑΕΡΙΑ	Προμήθεια βιομηχανικών ή χημικών (υπερ- καθαρών) αερίων, όπως άζωτο, οξυγόνο, μονοξείδιο του άνθρακα, διοξείδιο του άνθρακα κ.α.
	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ ΥΛΙΚΟ	Καλώδια, «κροκοδειλάκια», μετασχηματιστές, πολύμπριζα, μπαταρίες, λάμπες, θερμομανδύες, τροφοδοτικά, αντιστάσεις, πυκνωτές, LEDs, κ.ά.
	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ Σωληνώσεις, σφιγκτήρες, κοχλίες, στηρίγματα, αρθρώσεις, κοπτικά και διατρητικά, ιμάντες, τροχαλίες, οδοντωτοί τροχοί, συρματόσκοινα, στοιχεία μηχανών, συνδετικά στοιχεία, κόπλερ, άξονες, έδρανα, κονδύλια, ελατήρια, περικόχλια, αλυσίδες, γκρόβερ, φίλτρα, πριονολάμες, ρουλεμάν, ειδικά εξαρτήματα, εργαλεία χειρός, μανέλες τóρνου, κώνοι εργαλειομηχανών, πόντες τóρνου, προσαρμογείς μηχανολογικών αναλωσίμων σε εργαλειομηχανές, κοπτικά εργαλεία, υγρά κοπής/ EDM, Παχύμετρα, μικρόμετρα, gauges (GO-NOT GO, πλακίδια-

		δακτύλιοι αναφοράς), υψομετρικά, μετρητικά ρολόγια, τραχύμετρα κλπ. Σερβοκινητήρες (με ψήκτρες και χωρίς), rc servos, υδραυλικά και πνευματικά έμβολα, σερβοβαλβίδες, πιεζοηλεκτρικά στοιχεία, κ.λπ.
	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	Βάνες, μετρητές παροχής, μετρητές πίεσης, ρυθμιστές παροχής, ADAM, μετρητές θερμοκρασίας θερμοστοιχεία, controllers, τυπωμένα κυκλώματα, δίοδοι, ολοκληρωμένα κυκλώματα, connectors, optocouplers, regulators, ηλεκτρονικοί διακόπτες, ψηφιοαναλογικές κάρτες (ADC-DAC), κ.ά. Αισθητήρες δύναμης, Inertial Measurement Units (IMUs), encoders, resolvers, αισθητήρες βάθους, ταχύτητας, tim-of-flight cameras, lidars, ροόμετρα, αισθητήρες πίεσης, πιεζοηλεκτρικοί αισθητήρες, κ.λπ. Κάρτες βιομηχανικού ελέγχου PC104, single board computers, FPGAs, microcontrollers, κ.λπ. Ενισχυτές, inverters, Electronic Speed Controllers (ESC), drivers, κ.λπ., κ.ά.

	ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ ΑΝΤΙΔΡΑΣΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ	Προμήθεια εξειδικευμένων χημικών προϊόντων, τα οποία παράγονται από συγκεκριμένους οίκους, συνήθως μετά από παραγγελία. Μοριακά - Μικροβιολογικά: Ένζυμα περιορισμού, πολυμεράσες, κιτ απομόνωσης πλασμιδιακού και γενωμικού DNA, μάρτυρες DNA (ladder), μικροοργανισμοί, πλασμίδια, αγαρόζη, εκκινητές (primers), συστήματα ετερόλογης έκφρασης, θρεπτικά υλικά, κ.λπ Προσοχή στην κατηγορία ευαίσθητων υλικών με ημερομηνία λήξης. Ιοντικά, ρευστά: Τμήματα οργανικών και ανόργανων αλάτων με ειδικές ιδιότητες), τα οποία παράγονται κατά παραγγελία
	ΟΠΤΟΜΗΧΑΝΙΚΑ-ΟΠΤΙΚΑ-ΟΠΤΟΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	Οπτικά στοιχεία όπως φακοί, παράθυρα, καθρέπτες, κρύσταλλοι, flash lamps, φίλτρα, εξασθενητές, πολωτές, κ.α. Βάσεις στήριξης οπτικών, στηριγματού οπτικών, οπτικές ίνες, φωτοδίοδοι, λυχνίες (π.χ. LED).
	ΣΤΕΡΕΑ ΥΛΙΚΑ ΣΕ ΑΚΑΤΕΡΓΑΣΤΗ ΜΟΡΦΗ	Υλικά σε προφίλ (αλουμίνιο, χάλυβας), σε φύλλα, δομικά στοιχεία από ανθρακονήματα, πλαστικά, υλικά για εκτυπωτές

		3D, πλέξιγκλας
	ΜΕΣΑ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	Γάντια, προστατευτικά γυαλιά, μάσκες (κοινές, ενεργού άνθρακα κ.λπ), μάσκες, γυαλιά, ειδικές στολές, πυρίμαχα γάντια, κράνη, ποδιές, κλπ.
	ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ	Μικρο-αναλώσιμα εργαστηρίου γενικής χρήσης: Διηθητικό χαρτί, βαμβάκι, πλαστικές σύριγγες, ρύγχη (tips) για μηχανικές πιπέτες, κόλλες, χαρτί καθαρισμού, κλπ. Εξειδικευμένα μικρο-αναλώσιμα εργαστηρίου: Παραφίλμ. πεχαμετρικό χαρτί, πιπέτες όλων των ειδών (Pasteur κ.λπ), πουάρ όλων των ειδών για σιφώνια, για πιπέτες Pasteur κ.λπ.), μηχανικές πιπέτες, μαγνήτες ανάδευσης (Teflon), γυάλινα φιαλίδια φύλαξης χημικών ουσιών, φίλτρα για τις ντουλάπες αποθήκευσης χημικών αντιδραστηρίων, μπουκάλια συλλογής δειγμάτων και αποθήκευσης διαλυμάτων όλων των ειδών και χωρητικότητας, πλαστικά μπετόνια με βρυσάκι για απιονισμένο νερό, extraction thimbles για Soxlet, τριβλία Petn, και Petri, eppendorf tubes, multiwall plate (πλάκες

	μικροτιτλοδότησης), στήλες Η PLC, κυψελίδες φωτομέτρου UV/Vis, NMR tubes, θερμομέτρα, σπάτουλες, λύχνοι, στηρίγματα δοκιμαστικών σωλήνων, κάψες, υδροβολείς (για νερό και για οργανικούς διαλύτες), λαβίδες, ψήκτρες, λάστιχα νερού αποστακτικών στηλών, Μαγνητικοί αναδευτήρες με/χωρίς θέρμανση, ειδικές συσκευές για την ασφαλή θέρμανση σε υψηλές θερμοκρασίες (heat-blocks), ηλεκτρόδια, ιξίϋδόμετρα, χωνευτήρια αλουμινίου, ιμάντες φυγοκέντρου (συνεχούς), κελιά ηλεκτρόλυσης, γέφυρες , ηλεκτρόδια εργασίας/ αναφοράς, τήγματα αλάτων για ηλεκτρόλυση υψηλών θερμοκρασιών κλπ. Φίλτρα: Π.χ. Glass microfiber filters GF/C 47 mm, Membrane filters 0.45 μm (mixed celluloseester) φίλτρα υπερδιήθησης (Amicon), φιλτράκια για δείγματα HPLC, κ.λ.π. Γυαλικά - γυάλινα είδη εργαστηρίου: Ποτήρια ζέσεως, ογκομετρικές φιάλες, προχοίδες, κωνικές φιάλες, εσφυρισμένες
--	---

		σφαιρικές φιάλες, διαχωριστικές χοάνες, ύαλοι ωρολογίου, ράβδοι ανάδευσης, ογκομετρικοί κύλινδροι, δοκιμαστικοί σωλήνες, σιφώνια, χωνιά, χωνιά διήθησης υπό κενό, γυάλινα μέρη αποστακτικής συσκευής (π.χ. φιάλες απόσταξης, επιθέματα ψυκτήρες, ρύγχη), επιθέματα εσμυρισμένων γυάλινων σκευών (συστολές, διαστολές διαφόρων διαστάσεων), κρυσταλλωτήρια, ξηραντήρες, γυάλινες σύριγγες και αντίστοιχες βελόνες, σύριγγες για όργανα όπως φασματομέτρα μάζας και HPLC. Υλικά Λείανσης-στίλβωσης: Γυαλόχαρτα με διάφορες κοκκομετρίες, πάστες λείανσης-στίλβωσης, σαπούνια λείανσης κ.ά.
ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝ ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΕΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	
	ΕΞΟΔΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	
AUDIT	AUDIT (ΕΞΟΔΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ)	
ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΕΝΤΟΣ/ΕΚΤΟΣ Ε.Μ.Π.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΜΕΛΕΤΕΣ, ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΚΤΟΣ Ε.Μ.Π.	Παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο της υποστήριξης εργαστηριακής δραστηριότητας εκτός Ε.Μ.Π.: Οδική βοήθεια – επισκευή βλαβών μετρητικού εξοπλισμού, Συντήρηση – αναβάθμιση – βαθμονόμηση μετρητικού

		εξοπλισμού, Υπηρεσίες σήμανσης – οδικής ασφάλειας, Παραγωγή & προμήθεια υλικών οδοστρωμάτων, Κατασκευή πilotικών τμημάτων οδοστρωμάτων, Διεξαγωγή εξειδικευμένων δοκιμών εκτός Ε.Μ.Π., Δειγματοληψίες επιτόπου υλικών.
	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ, ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ	
	ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ, ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	
ΚΡΑΤΗΣΗ ΥΠΕΡ Ε.Μ.Π.	ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ)	
ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	
Η/Υ - ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ Η/Υ, ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ Η/Υ, ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ	Η/Υ, Laptop, εκτυπωτές, πολυμηχανήματα
	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	
	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ	
ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ/ΕΡΓΑ ΣΤΗΡΙΩΝ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΓΡΑΦΕΙΟΥ-ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ)	Έπιπλα, γραφεία, πάγκοι, σκεύη, μηχανήματα βιβλιοδεσίας κλπ
	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΡΓΟΛΑΒΩΝ	
ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΔΩΝ	Λογισμικά προγράμματα

	ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ (ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ)	
ΦΠΑ	ΦΠΑ (ΕΡΓΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΚΠΤΩΣΗΣ)	-

2. Διαδικασία απευθείας ανάθεσης

2.1 Έρευνα Αγοράς

Αναλυτικά η διαδικασία που ακολουθείται για την έρευνα αγοράς από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο είναι η κάτωθι:

1. Για προμήθειες αγαθών/υπηρεσιών που εντάσσονται σε κονδύλια του ετήσιου προϋπολογισμού κάθε έργου (εγκεκριμένου προϋπολογισμού κατά την έννοια του αρ. 66 του Ν.4485/17) έως του ποσού των 2.500,00€ (εκτός ΦΠΑ) και έως του ποσού αυτού δεν απαιτείται διαδικασία ανάρτησης προσκλήσεως υποβολής προσφορών στο ΚΗΜΔΗΣ. Ο επιστημονικός υπεύθυνος θα πρέπει να προσκομίσει μία προσφορά (χωρίς απόδειξη αλληλογραφίας), είτε μέσω διαδικτύου είτε σε φωτοαντίγραφο. Για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα το παραπάνω όριο αφορά το κονδύλι του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.
 2. Για προμήθειες αγαθών/υπηρεσιών που εντάσσονται σε κονδύλια του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου (εγκεκριμένου προϋπολογισμού κατά την έννοια του αρ. 66 του Ν.4485/17) από 2.500,00€ έως 30.000,00€ (εκτός ΦΠΑ) ακολουθείται η διαδικασία ανάρτησης προσκλήσεως υποβολής προσφορών στο ΚΗΜΔΗΣ. Για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα το παραπάνω όριο αφορά το κονδύλι του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.
- Αναλυτικότερα:

- Για αιτήματα καθαρής αξίας έως του ποσού των 2.500,00€ ο επιστημονικός υπεύθυνος πραγματοποιεί έρευνα αγοράς με τουλάχιστον έναν φορέα η οποία αποδεικνύεται είτε με γραπτή προσφορά είτε με εκτύπωση τιμοκαταλόγου από το ίντερνετ.

- Για αιτήματα καθαρής αξίας μεγαλύτερης των 2.500,00€ ο επιστημονικός υπεύθυνος πραγματοποιεί έρευνα αγοράς η οποία αποδεικνύεται με την προσκόμιση τριών προσφορών που έχουν προέλθει είτε από γραπτή επικοινωνία (επιστολή, e-mail) με τους υποψήφιους αναδόχους (προηγείται των προσφορών) και στη συνέχεια με συλλογή γραπτών προσφορών με μεταγενέστερη ημερομηνία με σφραγίδα και υπογραφή των υποψηφίων αναδόχων είτε από εκτύπωση τιμοκαταλόγων από το διαδίκτυο.

Το έγγραφο (email ή επιστολή) με το οποίο ζητείται η προσφορά πρέπει:

- να προηγείται ημερολογιακά των προσφορών,
- να περιλαμβάνει τεχνικές προδιαγραφές που δεν είναι φωτογραφικές
- να είναι πανομοιότυπο σε όλες τις αποστολές προς όλες τις εταιρείες
- να έχει σταλεί την ίδια μέρα (ή το πολύ εντός δύο εργάσιμων ημερών) προς όλες τις εταιρείες
- στη περίπτωση αποστολής e_mail να μη χρησιμοποιείται το bcc (δεν φαίνεται σε ποιες εταιρείες έχει αποσταλεί),
- να προκύπτει από το απαντητικό email ότι η εταιρεία που απαντά είναι η εταιρεία από την οποία ζητήθηκε προσφορά (ενδεικτικά από το domain της διεύθυνσης email)
- οι προσφορές να απαντάνε με ακρίβεια και κατά πλήρη αντιστοίχιση στα δεδομένα/προδιαγραφές του αιτήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1: Η ζητούμενη προμήθεια θα περιγράφεται μόνο με τεχνικές προδιαγραφές (δεν θα αναφέρονται κατασκευαστής ή μοντέλο).

Στην περίπτωση που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ζητάει προσφορές για συγκεκριμένο μοντέλο/μάρκα ο ΕΥ θα πρέπει να επισυνάπτει επιστολή τεκμηρίωσης στην οποία να εξηγούνται οι λόγοι που καθιστούν απαραίτητη τη συγκεκριμένη προμήθεια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2: Να αποφεύγεται να αναγράφεται ημερομηνία ισχύος των προσφορών και στην περίπτωση που αυτό είναι απαραίτητο η διάρκεια ισχύος να είναι τουλάχιστον 30 έως 60 ημερών (όλες οι προσφορές πρέπει να ισχύουν κατά την ανάρτηση της εγκριτικής απόφασης στο ΚΗΜΔΗΣ και στη Διαύγεια και η προσφορά του αναδόχου πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης στις περιπτώσεις αναθέσεων >10.000,00€, ή κατά την ημερομηνία τιμολογίου στις περιπτώσεις μη υπογραφής σύμβασης.

Σημείωση 3: Στις προσφορές που αφορούν στην προμήθεια εξοπλισμού στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων θα πρέπει να αναγράφεται ότι «ο εξοπλισμός είναι καινούργιος και αμεταχειρίστος» ή εναλλακτικά να υπάρχει ανάλογη βεβαίωση του προμηθευτή.

Το αίτημα θα συνοδεύεται από Ποινικό Μητρώο(*) του Αναδόχου, Ασφαλιστική Ενημερότητα (**) και Φορολογική Ενημερότητα (**).

Υπενθυμίζεται ότι:

(*) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή - ελλείψει αυτού - ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας 80 παρ. 2α (έκδοσης τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία κατάθεσης της σύμβασης) από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υφίσταται τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016. Η υποχρέωση αυτή εφαρμόζεται, επίσης, για το πρόσωπο που συνιστά μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Ιδίως σε περίπτωση εταιρειών αφορά:

στις περιπτώσεις ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΕΕ και ΟΕ: τους διαχειριστές

στις περιπτώσεις ΑΕ: τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Αντί για την προσκόμιση αποσπάσματος ποινικού μητρώου γίνεται δεκτή η υποβολή υπεύθυνης δήλωσης εκ μέρους φυσικού προσώπου στις περιπτώσεις

ατομικής επιχείρησης ή η υποβολή υπεύθυνης δήλωσης εκ μέρους του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης σε περίπτωση νομικού προσώπου η οποία θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει και όλα τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου και με την οποία δηλώνεται ότι δεν υφίσταται τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα του άρθρου 73 παρ.1 του Ν. 4412/16. (υποδείγματα υπεύθυνων δηλώσεων είναι αναρτημένα στο site του ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π.). Το απόσπασμα ποινικού μητρώου θα συνοδεύεται από το έγγραφο του ΓΕΜΗ που αναφέρει την εκπροσώπηση της εταιρείας.

() Ασφαλιστική Ενημερότητα:**

α) Εφόσον υπήρχε έως 31/12/2016 υποχρέωση καταβολής ασφαλιστικών εισφορών ως εργοδότης και σε άλλο εντασσόμενο στον ΕΦΚΑ φορέα εκτός του τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δηλαδή τ.ΟΓΑ, τ.ΕΤΑΑ (ΤΣΑΥ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΑΝ), τ.ΕΤΑΠ-ΜΜΕ, θα πρέπει ο Ανάδοχος μαζί με την ασφαλιστική ενημερότητα να **προσκομίζει και βεβαίωση μη οφειλής ασφαλιστικών εισφορών** από τον εν λόγω ασφαλιστικό φορέα (τ.ΟΓΑ, τ.ΕΤΑΑ (ΤΣΑΥ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΑΝ), τ.ΕΤΑΠ-ΜΜΕ).

β) Εφόσον ΔΕΝ υπήρχε έως 31/12/2016 υποχρέωση καταβολής ασφαλιστικών εισφορών ως εργοδότης και σε άλλο εντασσόμενο στον ΕΦΚΑ φορέα εκτός του τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δηλαδή τ.ΟΓΑ, τ.ΕΤΑΑ (ΤΣΑΥ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΑΝ), τ.ΕΤΑΠ-ΜΜΕ, θα πρέπει ο Ανάδοχος μαζί με την ασφαλιστική ενημερότητα να **προσκομίζει και Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 ότι δεν είχε έως 31/12/2016 υποχρέωση καταβολής ασφαλιστικών εισφορών** ως εργοδότης και σε άλλο εντασσόμενο στον ΕΦΚΑ φορέα εκτός του τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

(*) Φορολογική Ενημερότητα:**

α) στις περιπτώσεις έκδοσης ενημερότητας μέσω του taxis θα πρέπει να επιλεγεί ως «Αιτία Έκδοσης» το πεδίο «Κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης και εκτός μεταβίβασης ακινήτου»

β) στις περιπτώσεις έκδοσης ενημερότητας στις ΔΟΥ θα πρέπει η ενημερότητα που θα εκδοθεί να αναφέρει «Για συμμετοχή σε διαγωνισμό»

Η φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα θα πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ τόσο κατά το στάδιο υποβολής των προσφορών όσο και κατά το στάδιο έγκρισης της δαπάνης από τον ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π. και στις περιπτώσεις όπου απαιτείται η υπογραφή σύμβασης έως και την ημερομηνία υπογραφής της.

Οι προμήθειες που αφορούν **αποκλειστικό/μοναδικό προμηθευτή** θα εξετάζονται κατά περίπτωση.

2.2 Αίτημα έγκρισης δαπάνης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Ερευνητικού Προγράμματος

Μετά από την έρευνα αγοράς, ο επιστημονικός υπεύθυνος αιτείται προς την ΜΟΔΥ την διενέργεια προσκλήσεων υποβολής προσφορών στο ΚΗΜΔΗΣ. Η ΜΟΔΥ, μετά το αίτημα του επιστημονικού υπευθύνου και τον έλεγχο των δικαιολογητικών, αναρτά πρόσκληση υποβολής προσφορών στο ΚΗΜΔΗΣ για διάστημα πέντε ημερών προς τους φορείς που έχει υποδείξει ο επιστημονικός υπεύθυνος, κατά τη διάρκεια του οποίου θα πρέπει ο/οι οικονομικός/οί φορέας/εις να αποστείλουν ηλεκτρονικά προς την ΜΟΔΥ την προσφορά του/ς. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά. Στη συνέχεια η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εκδίδει, αναρτά στο ΚΗΜΔΗΣ και κοινοποιεί στον οικονομικό φορέα απόφαση του Προέδρου του ΕΛΚΕ ΕΜΠ για ανάθεση της προμήθειας σε αυτόν. Για τα έργα ΕΣΠΑ το παραπάνω όριο αφορά στο κονδύλι του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.

Το αίτημα έγκρισης της δαπάνης κατ' ελάχιστο θα περιέχει:

- Περιγραφή του αντικειμένου της προμήθειας, της αξίας* και του αντίστοιχου CPV

- Τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της δαπάνης (πλήρης αιτιολόγηση της συνάφειας της δαπάνης με το φυσικό αντικείμενο του έργου με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετείται από την πραγματοποίησή της και στο χρόνο υλοποίησής της (σκοπιμότητα δαπάνης).
- Τα αποτελέσματα της έρευνας αγοράς
- Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η προμήθεια
- Κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία

Για τις προσφορές από το εξωτερικό που είναι σε ξένο νόμισμα, το ποσό θα μετατρέπεται σε ευρώ για να μπορεί να γίνει η δέσμευση του ποσού στον προϋπολογισμό του έργου και προτείνεται η χρήση των ισοτιμιών του παρακάτω link:

<http://www.aade.gr/epicheireseis/phorologikes-yperesies/phpa/isotimies-synallagmatos-gia-phpa>

Στις περιπτώσεις απευθείας αναθέσεων ποσού μεγαλύτερου των 2.500,00 Ευρώ χωρίς ΦΠΑ ανά ανάθεση απαιτείται από τον ανάδοχο η προσκόμιση, μαζί με το αίτημα, φορολογικής ενημερότητας, ασφαλιστικής ενημερότητας και αποσπάσματος ποινικού μητρώου (ή – ελλείψει αυτού - ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας 80 παρ. 2^α του Ν. 4412/16 (έκδοσης τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία κατάθεσης του αιτήματος) από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υφίσταται τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016. Η υποχρέωση αυτή εφαρμόζεται, επίσης, για το πρόσωπο που συνιστά μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Ιδίως σε περίπτωση εταιρειών αφορά:

- στις περιπτώσεις ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΕΕ και ΟΕ: τους διαχειριστές
- στις περιπτώσεις ΑΕ: τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Η υποβολή του αιτήματος από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του link: <https://apps.edeil.ntua.gr/public>. Στις περιπτώσεις που το αίτημα του επιστημονικού υπευθύνου περιλαμβάνει περισσότερα από ένα είδη και διεξάγεται έρευνα αγοράς, θα πρέπει να υπάρχουν τρεις προσφορές για καθένα είδος. Κάθε είδος θα ανατίθεται σε μία εταιρεία.

Μετά την οριστικοποίηση του αιτήματος θα παράγεται από το σύστημα το «αίτημα έγκρισης δαπάνης».

Με την οριστικοποίηση του αιτήματος (Κατάσταση Αιτήματος στην Ηλεκτρονική Πλατφόρμα ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΑΙΤΗΜΑ) δεσμεύεται το ποσό στον ετήσιο και συνολικό προϋπολογισμό του έργου. Στη συνέχεια το αίτημα έγκρισης δαπάνης εκτυπώνεται, υπογράφεται και κατατίθεται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία θα είναι συνημμένα στο «αίτημα έγκρισης δαπάνης» (αλληλογραφία, προσφορές, ασφαλιστική φορολογική κλπ). Τα αιτήματα πρέπει να κατατίθενται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ εγκαίρως (τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την πραγματοποίηση της δαπάνης), προκειμένου να υπάρχει ο χρόνος να διεκπεραιωθούν όλες οι απαραίτητες διαδικασίες ελέγχων, εγκρίσεων, αποφάσεων και αναρτήσεων.

Σε περίπτωση που η αιτούμενη έγκριση δαπάνης για το συγκεκριμένο κονδύλι υπερβαίνει το κονδύλι του συνολικού προϋπολογισμού του έργου το αίτημα δεν μπορεί να οριστικοποιηθεί. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να προηγηθεί η διαδικασία αιτήματος τροποποίησης του συνολικού προϋπολογισμού του έργου και η έγκριση του από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

3. Διαδικασίες Μ.Ο.Δ.Υ. έγκρισης αιτημάτων

Μετά από όλες τις απαραίτητες διαδικασίες ελέγχων, εγκρίσεων, αποφάσεων και αναρτήσεων αποστέλλεται μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Επιστημονικά Υπεύθυνο με το οποίο ενημερώνεται ότι μπορεί να προβεί στη σχετική προμήθεια.

Δεν γίνονται δεκτά τιμολόγια προμηθειών με ημερομηνία προγενέστερη της ημερομηνίας έγκρισης της δαπάνης.

Στις περιπτώσεις απευθείας αναθέσεων ποσού μεγαλύτερου των 10.000,00 Ευρώ χωρίς ΦΠΑ ανά ανάθεση απαιτείται η σύναψη Σύμβασης με τον Ανάδοχο. Η

Σύμβαση θα συνάπτεται και θα υπογράφεται από τον Ανάδοχο και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας έγκρισης της δαπάνης και θα κατατίθεται στο Πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ με διαβιβαστικό του Επιστημονικού Υπεύθυνου για έλεγχο από το Τμήμα Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, πριν την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης. Η Σύμβαση θα είναι υπογεγραμμένη από τον Ανάδοχο και ύστερα από τον έλεγχο από το Νομικό Σύμβουλο του ΕΛΚΕ η Σύμβαση θα υπογράφεται από τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ και θα αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ. Στη συνέχεια θα αποστέλλεται ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο από το Τμήμα Διαχείρισης ότι η Σύμβαση έχει αναρτηθεί.

Πρότυπη σύμβαση βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Προς διευκόλυνση των Ε/Υ αποστέλλεται με το ενημερωτικό email έγκρισης της δαπάνης προσυμπληρωμένη σύμβαση σε ορισμένα βασικά πεδία. Η συμπλήρωση της θα ολοκληρώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

4. Προμήθειες εξωτερικού

Για την πληρωμή **τιμολογίων εξωτερικού** που αφορούν σε παροχή υπηρεσιών και σε δικαιώματα χρήσης λογισμικού απαιτείται η προσκόμιση του Έντυπου Αποφυγής Διπλής Φορολογίας.

Για όλες τις προμήθειες από το εξωτερικό αγαθών ή υπηρεσιών από 1 – 30.000,00€, όπου ο επιθυμητός τρόπος πληρωμής είναι η προκαταβολή μέρους ή όλου του ποσού, απαιτείται η αναγραφή του τρόπου πληρωμής στις προσφορές των προμηθευτών. Μετά την πληρωμή, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος θα πρέπει να προσκομίσει στην ΜΟΔΥ όλα τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την παράδοση του αγαθού ή τη λήψη των υπηρεσιών κατά περίπτωση.

Ειδικά, για τις προμήθειες ύψους μεγαλύτερου των 2.500,00€, όπου ζητείται προκαταβολή μέρους ή όλου του ποσού, απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της

Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και η υπογραφή σύμβασης με τον προμηθευτή.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο Άρθρο 24 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε επαγγελματική ή συγγενική σχέση μεταξύ των υποψήφιων ή τελικών Αναδόχων και των συμμετεχόντων στα έργα λόγω σύγκρουσης συμφερόντων.

5. Ολοκλήρωση διαδικασίας δαπάνης

Μετά την ολοκλήρωση της προμήθειας, κατατίθεται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ το τιμολόγιο με την εντολή πληρωμής και τις Βεβαιώσεις Παραλαβής Οργάνων ή Αναλωσίμων και οποιοδήποτε άλλο απαραίτητο δικαιολογητικό.

Κατά την ημερομηνία πληρωμής του αναδόχου η ασφαλιστική και η φορολογική ενημερότητα θα πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ και τα αποσπάσματα ποινικού μητρώου θα πρέπει να έχουν ημερομηνία έως τρεις μήνες πριν. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται η εκ νέου προσκόμισή τους. Σε περιπτώσεις τμηματικών παραδόσεων που αφορούν το ίδιο πρωτογενές αίτημα, σε κάθε εντολή πληρωμής (εκτός από την 1^η) απαιτείται και η προσκόμιση των αντιγράφων προηγούμενων τιμολογίων και της αρχικής προσφοράς του αναδόχου.

Στις περιπτώσεις απευθείας αναθέσεων έως του ποσού των 2.500,00€ (καθαρή αξία) υπεύθυνος παραλαβής είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.

Στις περιπτώσεις απευθείας αναθέσεων από το ποσό των 2.500,01€ έως τις 30.000,00€ (καθαρή αξία) την ευθύνη της παραλαβής έχει η τριμελής Επιτροπή Παραλαβής κάθε Σχολής για την προμήθεια οργάνων, αναλωσίμων και πάσης φύσεως υλικών και γενικών υπηρεσιών, η οποία συγκροτείται σε ετήσια βάση και αφορά στα ερευνητικά έργα κάθε Σχολής που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π.

Τα έντυπα Βεβαιώσεων οριστικής παραλαβής Οργάνων και Αναλωσίμων βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

Σημειώνεται ότι τα όρια του παραρτήματος αυτού δηλαδή το όριο της απευθείας ανάθεσης, το όριο για την υπογραφή σύμβασης και το όριο πέρα από το οποίο

απαιτείται η απόδειξη της έρευνας αγοράς προσδιορίζονται από την οικεία νομοθεσία. Σε περίπτωση νομοθετικής αλλαγής εφαρμόζονται τα εκάστοτε ισχύοντα όρια.

6. Επιτροπές παραλαβής προμηθειών από 2.500,01€ ΕΩΣ 30.000,00€

Η Επιτροπή Παραλαβής για την προμήθεια οργάνων, αναλώσιμων και πάσης φύσεως υλικών και γενικών υπηρεσιών με απευθείας αναθέσεις από του ποσού των 2.500,01€ έως 30.000,00€, αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, τα οποία ορίζει ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής σε ετήσια βάση, και παραλαμβάνει τα όργανα, τα αναλώσιμα και πάσης φύσεως υλικά και τις γενικές υπηρεσίες που αφορούν τα έργα κάθε Σχολής.

7. Επιτροπές διαγωνισμών

Οι προσφορές που υποβάλλονται στα πλαίσια διαγωνιστικών διαδικασιών για την προμήθεια οργάνων, αναλωσίμων και πάσης φύσεως υλικών και γενικών υπηρεσιών βάσει του ν. 4412/2016 θα αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Παραλαβής, η οποία γνωμοδοτεί στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Παραλαβής αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη. Για την επιλογή των μελών ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών 3 Τακτικά μέλη και 3 Αναπληρωματικά μέλη που πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις συμμετοχής στο εν λόγω συλλογικό όργανο. Ως «προϋποθέσεις συμμετοχής» εκλαμβάνονται και οι εξειδικευμένες γνώσεις των συγκροτούντων την επιτροπή μελών, δεδομένου ότι όσον αφορά τα υλικά/υπηρεσίες των οποίων γίνεται προμήθεια στα πλαίσια ερευνητικών έργων αυτά είναι συγκεκριμένων, ειδικών και επιστημονικά εξειδικευμένων προδιαγραφών. Ως εκ τούτου τα άτομα που θα προτείνει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ως καταλληλότερα και ανήκοντα σε συναφείς κλάδους με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να προέρχονται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου (Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό), με την επιφύλαξη των ασυμβίβαστων και κωλυμάτων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Ειδικότερα στο πλαίσιο της ανωτέρω επιφύλαξης, τονίζεται ιδιαίτερως η απαγόρευση τα προτεινόμενα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο άτομα για την συγκρότηση επιτροπής α) να έχουν σχέσεις συγγένειας α' και β' βαθμού εξ αίματος

ή αγχιστείας ή συζυγική σχέση με οποιονδήποτε υποψήφιο και β) να συμμετέχουν (με αμοιβή ή χωρίς) στην εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών συγκροτείται η Επιτροπή σε σώμα, είτε για συγκεκριμένη ή συγκεκριμένες συμβάσεις είτε σε ετήσια βάση και ορίζονται οι αρμοδιότητες και ιδιότητες των μελών (Πρόεδρος και αναπληρωματικός του, Γραμματέας και αναπληρωματικός του, μέλος και αναπληρωματικός του), καθώς και κάθε άλλο θέμα για τη λειτουργία της (αρ. 13 παρ. 3 ν. 2690/1999). Η ύπαρξη Επιτροπής σε ετήσια βάση δεν αποκλείει τη συγκρότηση Επιτροπής συγκεκριμένης ή συγκεκριμένων συμβάσεων.