

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 του ΕΛΚΕ	8
Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.	9
Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.....	11
Άρθρο 9 - Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.....	13
Άρθρο 10 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ.....	13
Άρθρο 11 - Οικονομική Διαχείριση	22
Άρθρο 12. Κώδικας Δεοντολογίας	22
Άρθρο 13. Προϋπολογισμός - απολογισμός.....	24
Κεφάλαιο Β΄ - Χρηματοδότηση έργων	29
Άρθρο 14 - Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.....	29
Άρθρο 15 - Χρηματοδότηση από πηγές εκτός του Ιδρύματος (εξωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα).....	32
Άρθρο 16 - Χρηματοδότηση από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα)	36
Κεφάλαιο Γ΄ - Διαχείριση Έργων/Προγραμμάτων	42
Άρθρο 17 - Αποδοχή διαχείρισης έργου	42
Άρθρο 18 - Επιστημονικός Υπεύθυνος Ερευνητικού Έργου	46
Άρθρο 19 - Προϋπολογισμός - Απολογισμός έργου	48
Άρθρο 20 - Οικονομική διαχείριση των έργων	50
Άρθρο 21 - Ομάδα έργου απασχόληση σε έργα/προγράμματα	61
Άρθρο 22 - Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό.....	71
Άρθρο 23 - Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις.....	74
Άρθρο 24 - Αποσβέσεις.....	76
Κεφάλαιο Δ΄ - Ολοκλήρωση έργου	77
Άρθρο 25 - Χρονική διάρκεια έργου	77
Άρθρο 26 - Διαχείριση παγίων.....	79
Άρθρο 27 - Διάδοση αποτελεσμάτων	79
Άρθρο 28 - Διάθεση ερευνητικών αποτελεσμάτων / προϊόντων έρευνας	79
Άρθρο 29 - Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός.....	80
Άρθρο 30 - Ειδικές διατάξεις	80
Άρθρο 31 - Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος	81

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα 1. Διαδικασία Προσδιορισμού, Ρύθμισης και Είσπραξης Οφειλών από την άσκηση Επιχειρηματικής Δραστηριότητας μελών του προσωπικού των ΑΕΙ

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

Παράρτημα 7. Κανονισμός Ίδρυσης Τεχνοβλαστών

Εισαγωγή

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (Ε.Μ.Π.) διέπεται από το θεσμικό πλαίσιο που ορίζει ο Ν 4957/2022 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και από τις κατ' εξουσιοδότηση του Νόμου αυτού εκδοθείσες Υπουργικές Αποφάσεις και Εγκυκλίους.

Σε εφαρμογή του ανωτέρου Νόμου (άρθρο 259) 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.

Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης καθορίζονται τα ακόλουθα (άρθρο 259 Ν4957/2022):

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

ια) οι ειδικότεροι όροι για τη διαδικασία σύναψης συμβάσεων τεχνοβλαστών και ίδρυσης εταιρειών τεχνοβλαστών (spin off) και τη συμμετοχή του Ε.Μ.Π. σε αυτούς, πέραν όσων ορίζονται στον νόμο, εκτός αν, με απόφαση της Συγκλήτου, εκδοθεί ειδικό κανονιστικό κείμενο με αντίστοιχο περιεχόμενο,

ιβ) θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,

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

ιδ) 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, καθώς και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

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

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 Ε.Λ.Κ.Ε., είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του 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 τη διοίκηση 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 τον λόγο αυτό στο Ε.Μ.Π. δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή ή συμμετοχή σε έρευνες 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 του Συμβουλίου Διοίκησης.

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

Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού

Με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους και της αξιοπιστίας του Ε.Μ.Π. καθώς και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, η Επιτροπή Ερευνών 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 η Επιτροπή Ερευνών.

Άρθρο 5 - Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

α. Η Επιτροπή Ερευνών.

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών (εφεξής Πρόεδρος).

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) προϊστάται 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 σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του παρόντος και ευθύνεται για την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου των έργων/προγραμμάτων του και παρακολουθεί το

οικονομικό αντικείμενό τους.

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης του Ε.Μ.Π.:

α. Εγκρίνει την ερευνητική στρατηγική του Ε.Μ.Π. στο πλαίσιο του στρατηγικού του σχεδίου

β. Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

γ. Εγκρίνει, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, τον αρχικό συνοπτικό και αναλυτικό προϋπολογισμό του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ε.Μ.Π., τον απολογισμό του, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα χρήσης του.

δ. Εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, το ύψος του ποσοστού παρακράτησης επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων/προγραμμάτων που παρακρατείται υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και την κατανομή των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 237 του Ν.4957/2022 και τη χρήση των αποθεματικών του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 242 του Ν.4957/2022.

ε. Εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Μ.Π., ορίζει τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και πρότασης της Κοσμητείας κάθε Σχολής και ορίζει τους ορκωτούς ελεγκτές που διενεργούν τον ετήσιο έλεγχο.

στ. Εγκρίνει την ίδρυση ή τη συμμετοχή σε εταιρείες τεχνοβλαστών ή άλλες εταιρείες, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, και ορίζει τους εκπροσώπους του Ε.Μ.Π. στα όργανα διοίκησής τους.

ζ. Εγκρίνει την έκθεση πεπραγμένων της Επιτροπής Ερευνών

Άρθρο 6 - Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ

Η Επιτροπή Ερευνών (εφεξής «Επιτροπή») είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Ε.Μ.Π.. Η Επιτροπή Ερευνών αποτελείται από έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή, με τον αναπληρωτή του και τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, εάν έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας, ως Πρόεδρό της. Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και πρότασης της Κοσμητείας κάθε Σχολής ως προς τους εκπροσώπους της (τακτικό και αναπληρωματικό μέλος). Ως εκπρόσωποι κάθε Σχολής στην Επιτροπή Ερευνών δύναται να υποδεικνύονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), που κατά προτεραιότητα ανήκουν στη βαθμίδα του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και τη

συμμετοχή στη διοίκηση και διαχείριση ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων.

Τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών 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 Ερευνών, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο αν απουσιάζει ή κωλύεται. Η εκλογική διαδικασία δύναται να διενεργείται και ηλεκτρονικά με τη χρήση του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τετραετής.

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 από: α) το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, β) τη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. και γ) το Συμβούλιο Διοίκησης 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 Εκτελεστικός Διευθυντής του Ε.Μ.Π. μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής ύστερα από πρόσκληση.

Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης (Σ.Δ.) του Ε.Μ.Π. για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος και τη σύνταξη του στρατηγικού σχεδίου σε θέματα έρευνας και καινοτομίας,
- β) καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης την έγκρισή του,

- γ) εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται υποβολή πρότασης,
- δ) καταρτίζει τον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε., τον υποβάλλει αρμοδίως προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης και εγκρίνει τις αναμορφώσεις του,
- ε) εγκρίνει την αποδοχή διαχείρισης έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., την ομάδα έργου αυτών και τους προϋπολογισμούς τους,
- στ) εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε. και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,
- ζ) εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον καθορισμό του ύψους του ποσοστού παρακράτησης επί των εσόδων των έργων/προγραμμάτων ανά κατηγορία αυτών, εφόσον αυτό δεν καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο ή τους συμβατικούς όρους κάθε έργου, και την κατανομή των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους και τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων,
- η) παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του Ε.Λ.Κ.Ε. προς το Συμβούλιο Διοίκησης και προς τους φορείς του δημοσίου,
- θ) προσλαμβάνει πρόσθετο προσωπικό για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Οδηγό, και διενεργεί κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια σχετικά με την απασχόλησή του ή τη λύση της συμβατικής του σχέσης με τον Ε.Λ.Κ.Ε.,
- ι) αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ε.Λ.Κ.Ε., καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις, και εγκρίνει τη σύναψη των πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,
- ια) αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,
- ιβ) χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- ιγ) διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και των έργων

που αυτός υλοποιεί,

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

ιε) λαμβάνει τις αποφάσεις που αφορούν στη διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων προμήθειας ειδών, παροχής υπηρεσιών, εκτέλεσης έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. πλην των συμβάσεων απευθείας ανάθεσης,

ιστ) μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών που απαιτούνται για την είσπραξη των οφειλών που προκύπτουν από εισοδήματα από επιχειρηματική δραστηριότητα των μελών ΔΕΠ έως τις 31/12/2023 εκδίδει τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής,

ιζ) εγκρίνει τον ορισμό και την αντικατάσταση Επιστημονικού Υπευθύνου σε έργα του ΕΛΚΕ,

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

ιθ) εγκρίνει τη συνεργασία μεταξύ έργων και τη χρήση ταμειακών υπολοίπων έργων μετά την ολοκλήρωσή τους για τη δημιουργία νέων έργων,

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

Η Διαδικασία Προσδιορισμού, Ρύθμισης και Είσπραξης Οφειλών από την άσκηση Επιχειρηματικής Δραστηριότητας μελών του προσωπικού των ΑΕΙ περιγράφεται στο Παράρτημα 1

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

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

- β) συγκαλεί την Επιτροπή Ερευνών, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος της Επιτροπής ως εισηγητή,
- γ) υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα,
- δ) υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,
- ε) υπογράφει τις προσκλήσεις για την επιλογή προσωπικού και τις προκηρύξεις για την προμήθεια ειδών/υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών,
- στ) αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης,
- ζ) εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων,
- η) εγκρίνει τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών έργων/προγραμμάτων, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου,
- θ) εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού, η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών,
- ι) εγκρίνει τη χορήγηση προκαταβολών προς τα μέλη της ομάδας έργου κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου,
- ια) εγκρίνει τη διενέργεια μετακινήσεων για τα έργα/ προγράμματα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους,
- ιβ) εγκρίνει τη χορήγηση ταμειακής διαχειριστικής διευκόλυνσης σε έργα/προγράμματα σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης, ιγ) εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών την ετήσια κατανομή των ίδιων πόρων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

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

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών 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, στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της Μ.Ο.Δ.Υ..

Άρθρο 9 - Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

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

Ο προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) και οι προϊστάμενοι των υποκείμενων οργανικών μονάδων ορίζονται από το προσωπικό του Ε.Μ.Π.. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως εξειδικεύονται στον παρόντα Οδηγό, καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον Οργανισμό και όσες μεταβιβάζονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

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 και λειτουργεί σύμφωνα με το Οργανόγραμμα που έχει εγκριθεί με απόφαση της Συγκλήτου μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών (απόφαση Συγκλήτου 19/12/2017, θέμα 2.9.5, ΦΕΚ Β 4259/27.09.2018 και απόφαση Συγκλήτου 08/11/2021, θέμα 23, ΦΕΚ Β 5988/20.12.2021).

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 και η

οικονομική διαχείριση των ίδιων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Μ.Π.

Αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ είναι:

α) η υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων/προγραμμάτων για την εκπλήρωση της αποστολής του Ε.Λ.Κ.Ε.,

β) η υποβολή εισηγήσεων προς τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. για τα θέματα αρμοδιότητας της Μ.Ο.Δ.Υ. και των επιμέρους οργανικών της μονάδων,

γ) η τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, των λοιπών εγγράφων, πράξεων και συμβάσεων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Ε.Λ.Κ.Ε., η εκτέλεση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

δ) η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των αναμορφώσεών του, η παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. και η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσής τους μέσω της εφαρμογής κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών,

ε) η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

στ) η είσπραξη πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. και των ίδιων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε. ν.δ. 356/1974, Α' 90),

ζ) ο προσδιορισμός του ύψους των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. από ίδιους πόρους και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή Ερευνών έως τα τέλη Φεβρουαρίου του επόμενου οικονομικού έτους,

η) η παρακολούθηση των ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε.,

θ) η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου των συμβάσεων που συνάπτει ο Ε.Λ.Κ.Ε. με άλλους φορείς,

ι) η διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., η παρακολούθηση της

εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων και η τήρηση μητρώου προμηθευτών,

ια) η υποστήριξη των διαδικασιών για την επιλογή προσωπικού που απασχολείται σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση μητρώου φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιβ) ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών τους, η εκκαθάριση και η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής,

ιγ) ο έλεγχος και η εκκαθάριση αποδοχών, δαπανών μετακίνησης και κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε είδους προσωπικό που απασχολείται σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε., ιδ) η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιε) η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

ιστ) ο έλεγχος και η εξόφληση των πάσης φύσεως δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης των λογαριασμών των δικαιούχων, η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμπηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

ιζ) η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων, βεβαιώσεων αποδοχών καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το αρχείο που τηρείται στη Μ.Ο.Δ.Υ.,

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

ιθ) η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών, η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στο Συμβούλιο Διοίκησης και τον Πρύτανη του Ε.Μ.Π.,

κα) η τήρηση αρχείου των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. σε ψηφιακή μορφή,

κα) κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια 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 υπεύθυνους 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
- 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 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 (π.χ. 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 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 Πληροφοριακού Συστήματος 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 ενδεικτικά ανά τμήμα έχουν ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων Επιτροπής Ερευνών.

- Γραμματειακή υποστήριξη Επιτροπής Ερευνών και Προϊσταμένου ΜΟΔΥ.
- Εκτέλεση αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.
- 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.
- Έλεγχος αιτημάτων εγκρίσεων δαπανών (χωρίς σύμβαση).
- Έλεγχος κανονικότητας και νομιμότητας δαπανών και παρεμπόδιων ελέγχος.
- Λοιπά θέματα διαχείρισης έργων.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- Έλεγχος και εκτέλεση διαδικασιών που αφορούν στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών.
- 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 αναφορών/εγγράφων/δηλώσεων (καταστάσεις φόρων, ΦΠΑ, INTRASTAT, Ενδοκοινοτικές Αποκτήσεις, DIREQT ΤτΕ 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 τη 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 λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος υπό την ομάδα λογαριασμών 260, με τίτλο Ε.Λ.Κ.Ε./Ε.Μ.Π.. και λογαριασμούς σε πιστωτικά ιδρύματα με τίτλο «Ε.Λ.Κ.Ε./Ε.Μ.Π.» Οι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. κατατίθενται σε αυτούς και διατίθενται για την εξόφληση δαπανών, αμοιβών ή άλλο νόμιμο σκοπό κατόπιν εντολής του αρμόδιου υπαλλήλου της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, σε υλοποίηση αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών ή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 12. Κώδικας Δεοντολογίας

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της ΜΟΔΥ διαχειρίζονται με υπευθυνότητα τα προσωπικά στοιχεία τρίτων, σύμφωνα με τη 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, 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 συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή ii) συνδέονται με στενή συγγένεια, με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή iii) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίζουσα 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 τον 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 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 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 του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται, και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ., εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 240 του Ν. 4957/2022.

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

Ως σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ. των ανωτέρω παραγράφων λογίζεται η υπογραφή του σχεδίου της απόφασης αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού ή του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος πριν από την υπογραφή του από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Οι αποφάσεις των οργάνων περί έγκρισης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

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 κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου/προγράμματος του οποίου οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες.

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. Για τη λογιστική καταχώρηση της συναλλαγής εκδίδεται Στοιχείο Αυτοπαράδοσης.

Κεφάλαιο Β' - Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 14 - Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από:

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

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

γ) Ιδιωτικοί πόροι και χρηματοδοτήσεις: γα) έσοδα από χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, γβ) τέλη φοίτησης, δίδακτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, θερινών και χειμερινών σχολείων και επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), γγ) έσοδα από την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων, γδ) έσοδα από την παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, πανεπιστημιακών ερευνητικών ινστιτούτων και πανεπιστημιακών κλινικών προς τρίτα φυσικά πρόσωπα ή φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό τους, καθώς και έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του φορέα, γε) χρηματοδοτήσεις έργων/προγραμμάτων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών και κλινικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων φυσικών προσώπων ή δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής ή της

αλλοδαπής.

δ) Ίδιοι πόροι: δα) παρακρατήσεις (overhead) επί των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που επιβάλλονται υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Μ.Π. για την οικονομική διαχείριση των έργων/ προγραμμάτων των περ. α) έως γ), δβ) έσοδα από εκδόσεις μετά την εκκαθάρισή τους, δγ) έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας του Ε.Μ.Π., που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή τους σε εταιρείες έντασης γνώσης, δδ) έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του Ε.Λ.Κ.Ε., δε) έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας σύμφωνα με το άρθρο 257 του Ν. 4957/2022, δστ) έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολοήμερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 2889/2001 (Α' 37), δζ) κρατήσεις επί των αμοιβών των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) από τη συμμετοχή τους σε έργα/ προγράμματα των Ε.Λ.Κ.Ε. των Ε.Μ.Π. και των ερευνητικών κέντρων και τεχνολογικών ινστιτούτων του άρθρου 13Α του Ν. 4310/2014 (Α' 258), των Ερευνητικών Πανεπιστημιακών Ινστιτούτων (Ε.Π.Ι.) και λοιπών ερευνητικών οργανισμών της ημεδαπής, δη) έσοδα από τα παράβολα που καταβάλλονται υπέρ των Ε.Λ.Κ.Ε. των Ε.Μ.Π., δθ) έσοδα που αποδίδονται από τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα στα οποία συμμετέχει το Ε.Μ.Π., σύμφωνα με το άρθρο 271. ε. Από κάθε άλλο νόμιμο τρόπο, όπως επιδίκαση ποσών από δικαστικές αποφάσεις, αποζημιώσεις κλπ.

2. Η κράτηση υπέρ Ε.Μ.Π. επί των έργων/προγραμμάτων της παρ. δα 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. Στα συγχρηματοδοτούμενα έργα η κράτηση υπέρ ΕΜΠ 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 ΕΕ και εγκριτική απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης 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.

A. 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.

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

Άρθρο 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 δύναται να ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους

φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής. Πιο αναλυτικά:

- 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 του Συμβουλίου Διοίκησης 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.
- 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.)
- γ. έργα χρηματοδοτούμενα από Εθνικούς πόρους (ΠΔΕ, ΕΛΙΔΕΚ, Ταμείο Ανάκαμψης κ.α.). Η διαχείριση και η επιλεξιμότητα των δαπανών αυτών των έργων καθορίζεται από το πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης σε συνδυασμό με την ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης
- δ. ερευνητικά έργα με χρηματοδότες εταιρείες του εσωτερικού και του εξωτερικού
- ε. έργα Παροχής Υπηρεσιών με χρηματοδότες εταιρείες του εσωτερικού και του εξωτερικού
- στ. έργα με χρηματοδότες φορείς του Δημοσίου Τομέα (προγραμματικές συμβάσεις, συμφωνητικά συνεργασίας)
- ζ. έργα Παροχής Υπηρεσιών - Πλαίσιο - Στήριξης εργαστηρίων
- η. έργα χρηματοδοτούμενα από Δωρεές και Χορηγίες

Τα έργα παροχής υπηρεσιών πρέπει να περιλαμβάνουν στον προϋπολογισμό τους:

- 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.
- Ποσοστό τουλάχιστον 2% του συνολικού τους προϋπολογισμού για προμήθεια εργαστηριακών αναλωσίμων ή αναλωσίμων γραφείου.

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).

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 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 ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή από το Συμβούλιο Διοίκησης, 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 την Επιτροπή Ερευνών.

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

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, καθορίζεται η κατανομή του συνόλου των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. που προέρχονται από ίδιους πόρους, όπως αυτό διαμορφώθηκε την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους, με σκοπό την κάλυψη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λειτουργικών αναγκών του Ε.Μ.Π. και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Ε.Μ.Π.. Από το συνολικό ποσό των ετήσιων εσόδων αφαιρείται το ποσό που αποδίδεται προς τον τακτικό προϋπολογισμό του Ε.Μ.Π.. Το υπολειπόμενο ποσό διατίθεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. για τη δημιουργία έργων/ προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

α) την κάλυψη λειτουργικών αναγκών της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και άλλων οργανικών μονάδων του Ε.Μ.Π.,

β) την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Ε.Μ.Π. και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του,

γ) την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Μ.Π., του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως τη διενέργεια δαπανών φύλαξης, καθαριότητας, συντήρησης και επισκευής κτιριακών υποδομών και εξοπλισμού, προμήθειας καυσίμων, φυσικού αερίου και υπηρεσιών κοινής ωφελείας του Ε.Μ.Π.,

δ) αναγκών της ίδιας περιουσίας και υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ε.Μ.Π., καθώς και της προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Ε.Μ.Π.,

ε) την υλοποίηση δράσεων του στρατηγικού σχεδίου του Ε.Μ.Π., του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Ε.Μ.Π., του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης και του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

στ) την κάλυψη δαπανών επιστημονικών δημοσιεύσεων και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, δαπανών μετακίνησης, δαπανών πρώτης εγκατάστασης των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) και λοιπού διδακτικού προσωπικού, προβολής και

προώθησης των δράσεων του Ε.Μ.Π. και σύναψης συνεργασιών με Ιδρύματα της αλλοδαπής, αμοιβών για πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού του Ε.Μ.Π., αμοιβών αποδοτικότητας στο προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., εφόσον εφαρμόζεται σύστημα επίτευξης στόχων, πρόσθετων παροχών προς τα μέλη Δ.Ε.Π. που διακρίνονται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές τους επιδόσεις, χορήγησης υποτροφιών προς υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες και λοιπών δαπανών που κρίνονται αναγκαίες για την επίτευξη των στόχων του Ε.Μ.Π. 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.

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

Α) Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ε.Μ.Π., κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, μπορούν να χρησιμοποιούνται περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

α) την εκτέλεση έργων και μελετών για τη δημιουργία νέων υποδομών ή την αναβάθμιση των υφιστάμενων εγκαταστάσεων και υποδομών του Ε.Μ.Π.,

β) τη δημιουργία κοινών ερευνητικών υποδομών του Ε.Μ.Π.,

γ) την προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού για τις ανάγκες των ακαδημαϊκών μονάδων του Ε.Μ.Π. και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.),

δ) την υλοποίηση δράσεων του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Ε.Μ.Π. και του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης,

ε) την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει το Ε.Μ.Π., και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ε.Μ.Π., καθώς και την κάλυψη δαπανών αύξησης μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Ε.Μ.Π.,

στ) την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών,

ζ) τη χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων,

η) την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων/προγραμμάτων του Ε.Μ.Π.

Β) Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, ποσοστό έως δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, μπορούν να χρησιμοποιούνται ετησίως για τη δημιουργία έργων/ προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

α) τη χορήγηση υποτροφιών προς υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες,

β) τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων σε επιστημονικά πεδία που κρίνονται σημαντικά, σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Ε.Μ.Π. ή την εθνική στρατηγική ανώτατης εκπαίδευσης ή την εθνική στρατηγική έρευνας, τεχνολογίας και καινοτομίας,

γ) την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας συνεργαζόμενων καθηγητών του άρθρου 169, ερευνητών επί συμβάσει του άρθρου 172, επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών του άρθρου 171 και εντεταλμένων διδασκόντων του άρθρου 173 (του Ν.4957/2022),

δ) την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Μ.Π. και του Ε.Λ.Κ.Ε.

Με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, με την οποία εγκρίνεται η χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, του Ε.Λ.Κ.Ε., καθορίζονται το ακριβές ποσό που θα αξιοποιηθεί, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο σκοπός, το αντικείμενο, η διάρκεια και η επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου/προγράμματος. Αν η χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων εμπίπτει στο πεδίο της παραγράφου Α, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση σχετικά με τη σύνδεση των δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του Ε.Μ.Π.

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 τη χρηματοδότηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Επιστημονικού Υπευθύνου και της ομάδας του.. Για τον σκοπό αυτόν, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου/προγράμματος καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου

υπολοίπου για δράσεις, με στόχο την υποστήριξη της έρευνας. Σε ένα έργο/πρόγραμμα με αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων/προγραμμάτων, δύναται να πιστώνονται αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα περισσότερων του ενός έργων τα οποία έχουν ολοκληρωθεί.

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. Ειδικότερα, για την Πρόταση Χρήσης περισσότερων του ενός Διαθέσιμων Ταμειακών Υπολοίπων Έργων, ημερομηνία δυνατότητας έναρξης ορίζεται η ημέρα βεβαίωσης του έργου που έχει ολοκληρωθεί πρώτο από αυτά που θα περιλαμβάνονται στο νέο αυτοχρηματοδοτούμενο έργο.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν ειδικού τεκμηριωμένου αιτήματος του ΕΥ δύναται να παραταθεί για σύντομο χρονικό διάστημα η διάρκεια του έργου πλέον των πέντε ετών. 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:

A Στάδιο

1. Επιστολή Επιστημονικού Υπευθύνου προς τη 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 ή η αποπληρωμή του, στα έργα με προγραμματική σύμβαση με Δήμους - Φορείς η βεβαίωση του Δήμου ή του Φορέα ή η αποπληρωμή του έργου 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 τη 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.

B 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: «Αυτοχρηματοδότημενο»
- 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 (για δαιχειριστικούς λόγους).

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.

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 στις αμοιβές και στην 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 μεταφέρεται στη 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, 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 Συμβούλιο Διοίκησης (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 Διδακτόρων και Μεταδιδακτόρων 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) ερευνητικό έργο, (β) παροχή ειδικών επιστημονικών υπηρεσιών, (γ) έργο πλαίσιο - στήριξης εργαστηρίων (δ) συνέδριο - σεμινάριο, (ε) εκπαιδευτικό έργο (στ) Δωρεές-Χορηγίες ζ) ειδικό έργο ΕΛΚΕ
- Φορέα χρηματοδότησης
- Διάρκεια του έργου
- Τριμελή επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του φυσικού αντικειμένου του έργου εφόσον απαιτείται
- Συνολικό Προϋπολογισμό του έργου και ανάλυσή του κατά κονδύλι
- Περίληψη του έργου στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Τις 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.

A2. Διαδικασία στο Συμβούλιο Διοίκησης

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 Συμβούλιο Διοίκησης. 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) ερευνητικό έργο, (β) παροχή ειδικών επιστημονικών υπηρεσιών, (γ) έργο πλαίσιο - στήριξης εργαστηρίων (δ) συνέδριο - σεμινάριο, (ε) εκπαιδευτικό έργο (στ) Δωρεές-Χορηγίες (ζ) ειδικό έργο ΕΛΚΕ
- Φορέα χρηματοδότησης
- Διάρκεια του έργου
- Τριμελή επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του φυσικού αντικειμένου του έργου εφόσον απαιτείται
- Συνολικό Προϋπολογισμό του έργου και ανάλυσή του κατά κονδύλι
- Περίληψη του έργου στα ελληνικά και στα αγγλικά
- Τις ειδικότητες της ερευνητικής ομάδας
- Ετήσιο προϋπολογισμό.

A3. 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 παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του (Κεφάλαιο Λ του Ν. 4957/2022).

Η απόφαση για το 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 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.

Τα έργα ΕΛΙΔΕΚ στα οποία υπάρχει χρονικός περιορισμός ολοκλήρωσης της διαδικασίας ένταξης τους στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ εξαιρούνται από τις διαδικασίες του παρόντος άρθρου. Λόγω των χρονικών περιορισμών που τίθενται από το ΕΛΙΔΕΚ και του προγραμματισμού των συνεδριάσεων των Γενικών Συνελεύσεων των Τομέων και των Σχολών, τα έργα αυτά δύνανται να εισάγονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών με απόφαση έγκρισης της Κοσμητείας ή του Κοσμήτορα και όχι της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα και της Σχολής. Σε αυτή την περίπτωση, η έγκριση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα και της Σχολής και η αποστολή του σχετικού αποσπάσματος πρακτικών στη ΜΟΔΥ παραμένει υποχρεωτική, έστω και σε μεταγενέστερο χρόνο από την έγκριση του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

Άρθρο 18 - Επιστημονικός Υπεύθυνος Ερευνητικού Έργου

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών 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, 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 αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου ή προγράμματος, συνοδευόμενο από συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό του προς αποδοχή έργου ή προγράμματος 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 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, 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 καθήκοντά του ή παραιτηθεί από αυτά, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής του ΕΥ. 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 Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π..

Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός έργου μπορεί να είναι μέλος Δ.Ε.Π. του Ε.Μ.Π. που τελεί σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων, σύμφωνα με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 160 του Ν.4957/2022

ή σε επιστημονική άδεια, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 157 του Ν.4957/2022. Στις περιπτώσεις ορισμού Επιστημονικού Υπεύθυνου που τελεί σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων σε όλα τα έργα, εκτός από τα χρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή επιτροπή, θα υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρονται τα εξής: “λόγω της θέσης μου δεν έχω κάνει χρήση ή εκμετάλλευση εμπιστευτικής ή εσωτερικής/προνομιακής πληροφόρησης η οποία να σχετίζεται με το έργο που έχω υποβάλει και δεν έχω επηρεάσει με οποιονδήποτε τρόπο τη σχετική απόφαση χρηματοδότησης του έργου”.

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:

A. Κονδύλια έργων

Η κατηγοριοποίηση των δαπανών των έργων/προγραμμάτων έχει τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου σε επίπεδο κονδυλίου και κατηγορίας δαπάνης 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

B. 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

A. Ανάλυση υποχρέωσης

1. Για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργου/προγράμματος του Ε.Λ.Κ.Ε. ισχύουν, κατά παρέκκλιση όσων ορίζονται στο άρθρο 66 του Ν. 4270/2014 (Α' 143) και το Π.Δ. 80/2016 (Α' 145), τα εξής:

α) Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου/προγράμματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε., που συνίσταται στην έκδοση των ακόλουθων αποφάσεων:

αα) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου,

αβ) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος και ένταξής του στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.,

αγ) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του συνοπτικού συνολικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος, σύμφωνα με την υποπερ. αα) της περ. α) της παρ. 2 του άρθρου 239 του Ν.4957/2022.

β) Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος ανά έτος και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης αφορά στο σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος και συνοδεύεται από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης.

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 διά της υπογραφής του, ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων ζητείται η δέσμευση, και η κατανομή αυτών 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 Ε.Λ.Κ.Ε. με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

2. Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης σε βάρος του προϋπολογισμού έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων των συνολικών πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

3. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 239 του Ν.4957/2022, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος κατά τη διαδικασία που ορίζεται στην παρ. 1 του παρόντος. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προθεσμιών που προβλέπονται στην περ. β) της παρ. 3 του άρθρου 239 του Ν.4957/2022 και καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Αν η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος αφορά σε μείωση της πίστωσης μίας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).

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

5. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του 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 σύνολο ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής, κατά το μέρος των πιστώσεων του έργου ανά κατηγορία δαπάνης που δεν εκτελέστηκαν. Η σχετική ανακλητική απόφαση (τροποποιητική) 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 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 όπου

υπάρχει και τον δικαιούχο της πληρωμής.. Το αίτημα πληρωμής συνοδευόμενο 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 αναφυόμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπίπτων 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 ορίζεται Επικεφαλής του Γραφείου Ταμειακής Διαχείρισης και ο αναπληρωτής του από το προσωπικό της ΜΟΔΥ ο οποίος μεταξύ άλλων καθηκόντων διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές μέσω ηλεκτρονικών και μη ηλεκτρονικών εντολών.

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 υπογράφωντες 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.

Δ. Ταμειακές διευκολύνσεις

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικών Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση των ερευνητικών προγραμμάτων.

Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ μπορεί να χρηματοδοτήσει από το αποθεματικό 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:

A. 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.

Για ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα ΕΛΙΔΕΚ δύνανται να εγκρίνεται:

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

B. 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.

E. 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 τον Προέδρο της Επιτροπής Ερευνών. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έγκριση

κάθε αιτήματος ταμειακής διευκόλυνσης αποτελεί η ύπαρξη ρευστότητας από πλευράς ΕΛΚΕ, ενώ ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών 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 οποιονδήποτε λόγο απαιτείται από τον χρηματοδότη η επιστροφή ποσού που δεν υπάρχει στο έργο ως ταμειακό υπόλοιπο, η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης 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 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. ή άλλου Ε.Υ. (με τη σύμφωνη γνώμη και των δύο Ε.Υ. οι οποίοι συνυπογράφουν το αίτημα) με τη μεταφορά υπόλοιπου από το ένα ή περισσότερα έργα σε άλλο ή άλλα έργα, ύστερα αίτημά του και έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, 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,
- δ. δαπάνες προβολής ή προώθησης που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων

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 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 τη 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 τον 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:

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

B. Αίτημα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για χορήγηση προκαταβολής και Απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών για την 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 (Εντυπο 6) 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. Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε λογαριασμό που τηρείται στο όνομα του δικαιούχου της προκαταβολής σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής και υποδεικνύεται από τον ίδιο για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης Χ.Ε.Π.

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 του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του ΧΕΠ, ο υπόλογος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό τράπεζας στη 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 τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών για την έγκριση της απόδοσης του λογαριασμού και την απαλλαγή του από υπόλογο του ποσού.

Ε. Απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών 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 τον 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 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.
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 πριν από οποιαδήποτε πληρωμή και μετά την έγκρισή 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 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 Αντιπρύτανη Ε.Μ.Π., τα σχετικά έγγραφα θα προελέγχονται από τον/τη 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 κ.τ.λ.) 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 αναγκαιότητά 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 Αντιπρύτανης Ε.Μ.Π., αποδέχεται και υπογράφει μόνο τις γνωμοδοτήσεις των Νομικών Συμβούλων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

Άρθρο 21 - Ομάδα έργου απασχόληση σε έργα/προγράμματα

Κάθε έργο/πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. εκπονείται από ομάδα έργου, της οποίας προϊστάται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η ομάδα έργου κατά τον χρόνο αποδοχής διαχείρισης του έργου, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του φορέα χρηματοδότησης, εφόσον υφίστανται. Με όμοια απόφαση δύναται να αναπροσαρμόζεται η ομάδα έργου καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου.

Ως μέλη της ομάδας έργου δύναται να συμμετέχουν:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και υπάλληλοι με σχέση Δημοσίου Δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Ε.Μ.Π.,
- β) μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής,
- γ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες, καθώς και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του Ν. 4310/2014 (Α' 258),
- δ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του Ν.4957/2022,
- ε) ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του Ν.4957/2022,
- στ) Καθηγητές και ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής,
- ζ) φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του Α.Ε.Ι.

Για τα μέλη της ομάδας έργου από τις κατηγορίες α) έως ζ) η απασχόληση αφορά πρόσθετη απασχόληση με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου (Αίτημα Έγκρισης Απασχόλησης Προσωπικού στο πλαίσιο ερευνητικού έργου- Τεκμηριώσεις). Η εισήγηση

περιλαμβάνει υποχρεωτικά τη διάρκεια απασχόλησης και το ύψος των αποδοχών, που πρέπει να είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου/προγράμματος και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής που προβλέπει η νομοθεσία για την κάθε κατηγορία. Για τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ του προσωπικού των κατηγοριών α) έως γ) δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους.

η) πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας.

Πρόκειται για προσωπικό το οποίο απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου/προγράμματος, συνδέονται με το αποτέλεσμα που παράγεται από το έργο και δύνανται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς περιορισμό, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου ή προγράμματος, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου 25 του Ν. 4829/2021 (Α' 166), της υποχρέωσης έγκρισης του Υπουργικού Συμβουλίου ή της Επιτροπής της υπ' αρ. 33/2006 Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου (Α' 280), τον Ν. 4765/2021 (Α' 6) και το Π.Δ. 164/2004 (Α' 134), 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.

Ειδικότερα:

A) 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 Υπευθύνου 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 δύνανται 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. 4957/2022 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) Διεξάγει Διδακτικό-Εκπαιδευτικό έργο

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

2) Διεξάγει Ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό και κλινικό έργο:

α) Εάν περιλαμβάνεται στην πρόταση, και έχει αξιολογηθεί από τον 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. 4957/2022 όπου αναφέρεται ότι «το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή 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.

3) Διεξάγει επιστημονικό μη ερευνητικό έργο αλλά έργο υποστηρικτικό:

Με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος όπως περιγράφεται στην παρ. Γ του εν λόγω άρθρου 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.

4) 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. . Για την απασχόληση δημοσίων υπαλλήλων σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν καταβάλλονται

ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, παροχές σε είδος και σε χρήμα

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

Ως παρεπόμενη απασχόληση με Τίτλο Κτήσης (όχι ΤΠΥ) θεωρείται η ευκαριακή απασχόληση σε όλη τη διάρκεια του έργου, με μέγιστο ποσό μηνιαίων συμβάσεων τις δύο ανά εξάμηνο (με εξαίρεση την παρεπόμενη απασχόληση Δημοσίων Υπαλλήλων) 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 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 X 5€/ώρα: απόφαση Συγκλήτου κάθε έτους).

Η παρεπόμενη απασχόληση υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές (ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για την απασχόληση δημοσίων υπαλλήλων σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν καταβάλλονται ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, παροχές σε είδος και σε χρήμα.

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 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 243 του Ν.4957/2022, 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 διδακτικό, εκπαιδευτικό έργο.

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

γ) Προσωπικό που ασκεί ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό και για το οποίο ο Ε.Υ. καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση 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 Προσκλήσεων 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 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.

β. η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης,

γ. η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου, σύμφωνα με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης. Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης για να κρίνει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης. Αν το αντικείμενο της προς ανάθεση εργασίας ή του έργου απαιτεί τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή εξέτασης ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης και τον τρόπο εξέτασης γνώσεων, δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας, καθώς και την εξεταστέα ύλη και τη βαθμολογική βάση αυτών. Η αξιολόγηση των υποψηφίων αν πραγματοποιηθεί πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων αξιολογείται ως επιτυχής ή μη επιτυχής. Αν οι υποψήφιοι δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται στον πίνακα αποκλεισθέντων. Η μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμών των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η μοριοδότηση κάθε υποψηφίου αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της επιτροπής.,

δ. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου/ προγράμματος για τις ανάγκες του οποίου πραγματοποιείται η πρόσληψη προσωπικού, συγκροτείται Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από τρία (3) τακτικά μέλη που ορίζονται με ισάριθμα αναπληρωματικά με αντικείμενο την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων στο πλαίσιο προσκλήσεων που επισπεύδονται για τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και τη σύνταξη των πινάκων κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων με ρητή αναφορά του λόγου αποκλεισμού τους. Ως τακτικό μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο οποίος ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού

Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. ή άλλα μέλη της ομάδας έργου από τις κατηγορίες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του 4957/2022. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Αν μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου.

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 και αναφέρεται ρητώς στην απόφαση των αποτελεσμάτων. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα.

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

Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις που έχουν υποβληθεί και εισηγείται αιτιολογημένα προς την Επιτροπή Ερευνών την αποδοχή ή την απόρριψή τους. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κυρώνονται οι οριστικοί πίνακες αποτελεσμάτων και κοινοποιείται η απόφαση επί κάθε ένστασης προς τον υποψήφιο. Αν η Επιτροπή Ερευνών διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την επανάληψη της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωσης ή διόρθωσης, η Επιτροπή Ερευνών

αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

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 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 το ανώτατο όριο που ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία, όπως αυτό κάθε φορά ισχύει.

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 τον 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, δεν 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 τη με αριθμό 174/207 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και τη σχετική νομοθεσία, 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 οι συμβάσεις τους δύνανται να είναι έως δύο μηνιαίες ανά εξάμηνο εκτός από τις περιπτώσεις παρεπόμενης απασχόλησης δημοσίων υπαλλήλων.

Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ υπό την προϋπόθεση τήρησης των οριζομένων από την ασφαλιστική νομοθεσία.

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. **Δεν** απαιτείται άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου όταν αφορά **αποκλειστικά** διδακτικό ή ερευνητικό έργο.

Επιπλέον απαιτείται και βεβαίωση από την υπηρεσία του σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν 1256/82 (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 τον 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 τη μεταβολή της οικείας νομοθεσίας.

Άρθρο 22 - Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

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

Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η διενέργεια μετακινήσεων μελών της ομάδας έργου που είναι αναγκαία για την εκτέλεση έργων/ προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η έγκριση μετακινήσεων μελών της ομάδας έργου μετά τη διενέργειά τους

έως και είκοσι (20) ημέρες από την επιστροφή των μετακινούμενων, κατόπιν υποβολής αιτιολογημένης εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου σχετικά με την αναγκαιότητα μετακίνησης και τους λόγους που δεν κατέστη δυνατή η έγκριση της μετακίνησης πριν από τη διεξαγωγή της. Για τις δαπάνες μετακίνησης που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, εφαρμόζεται η υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (Α' 94). Το ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του Ε.Μ.Π. ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας μελών της ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο έργων/ προγραμμάτων, που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ίδιους πόρους, πραγματοποιούνται μόνο κατόπιν εντολής του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς να απαιτείται έγκριση άλλου οργάνου, και εξαιρούνται της εφαρμογής των διαταξεων του Ν. 4336/2015. Το ύψος των δαπανών μετακίνησης, όπως έξοδα κίνησης, δαπάνες διαμονής, ημερήσια αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση καθορίζονται στο παράρτημα του παρόντος Οδηγού με τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Μετακινήσεων ΕΛΚΕ Ε.Μ.Π.». Οι ημέρες μετακίνησης εκτός έδρας για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους δεν συνυπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας της προηγούμενης παραγράφου.

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

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

Η διαδικασία που ακολουθείται είναι η κάτωθι:

Α) ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ:

Για τα έργα αυτά τίθεται ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του ΑΕΙ εκατό (100)

ημερών ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων που μπορεί να συμμετάσχουν με μετακινήσεις και έγκριση με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου.

Διαδικασία:

1. Ενημέρωση Κοσμήτορα Σχολής από τον/την μετακινούμενο/η
2. Βεβαίωση Κοσμήτορα Σχολής για τη χορήγηση της άδειας, στην οποία θα αναφέρεται ότι ο/η συγκεκριμένος/η μετακινούμενος/η δεν έχει υπερβεί το ανώτατο όριο των 100 ημερών μετακίνησης και ότι δεν διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων του/της λόγω της μετακίνησης.
3. Εισήγηση Επιστημονικού Υπευθύνου προς Πρόεδρο Επιτροπής Ερευνών συνοδευόμενη από την πρωτότυπη βεβαίωση του Κοσμήτορα (σημείο 2) για τη χορήγηση της άδειας και ότι ο/η συγκεκριμένος/η μετακινούμενος/η δεν έχει υπερβεί το ανώτατο όριο των 100 ημερών μετακίνησης, ως απαραίτητο παραστατικό (εκτός των άλλων) για την έκδοση του εντάλματος πληρωμής της μετακίνησης. Σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής της εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου η βεβαίωση Κοσμήτορα θα φέρει ηλεκτρονική υπογραφή.
4. Απόφαση Προέδρου Επιτροπής Ερευνών
5. Διενέργεια μετακίνησης.

Β) ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΔΙΕΘΝΕΙΣ, ΙΔΙΩΤΙΚΟΥΣ Ή ΙΔΙΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ

Για τα έργα αυτά δεν τίθεται ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του ΑΕΙ και απαιτείται μόνο εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου.

Διαδικασία:

1. Ενημέρωση Κοσμήτορα Σχολής από τον/τη μετακινούμενο/η
2. Βεβαίωση Κοσμήτορα Σχολής για τη χορήγηση της άδειας, στην οποία θα αναφέρεται ότι δεν διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης λόγω της μετακίνησης.
3. Εισήγηση Επιστημονικού Υπευθύνου προς Πρόεδρο Επιτροπής Ερευνών συνοδευόμενη από πρωτότυπη βεβαίωση του Κοσμήτορα (σημείο 2) για τη χορήγηση της άδειας Σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής της εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου η βεβαίωση Κοσμήτορα θα

φέρει ηλεκτρονική υπογραφή.

4. Απόφαση Προέδρου Επιτροπής Ερευνών

5. Διενέργεια μετακίνησης.

Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, καθώς και στις ομαδικές μετακινήσεις, δύναται να εφαρμόζονται είτε η διαδικασία του παρόντος είτε η διαδικασία περί δημοσίων συμβάσεων.

Άρθρο 23 - Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, υπηρεσιών και την εκπόνηση μελετών και τεχνικών έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206), αυτοτελώς ανά έργο/πρόγραμμα του Ε.Λ.Κ.Ε. και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού 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 πράξεις που απαιτούνται αναρτώνται στον δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), σύμφωνα με όσα ορίζονται στον ν. 4412/2016, για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων ως ακολούθως:

α) Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου/προγράμματος, το οποίο συνοδεύεται από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου/ προγράμματος.

β) Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης συνιστά ο εγκεκριμένος ετήσιος αναλυτικός προϋπολογισμός του έργου/προγράμματος.

Για τη διενέργεια δαπανών που αφορούν στη σύναψη δημόσιας σύμβασης που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης απαιτείται η προσκόμιση απόδειξης έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό υπερβαίνει τις δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.). Ως απόδειξη έρευνας αγοράς νοείται η προσκόμιση τουλάχιστον δύο (2) οικονομικών προσφορών από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο προς τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Διαχείρισης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.). Για δαπάνες έως δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να προσκομίζει και μία (1) μόνο οικονομική προσφορά. Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά

προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος. Για τις δαπάνες που εκτελούνται μέσω της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων δεν απαιτείται η ανάρτηση προσκλήσεων για την υποβολή οικονομικών προσφορών στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), κατά παρέκκλιση του άρθρου 120 του ν. 4412/2016.

Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης κοινοποιούνται προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο. Με την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης η σύμβαση θεωρείται ότι έχει συναφθεί και η υπογραφή του σχετικού συμφωνητικού έχει αποκλειστικά αποδεικτικό χαρακτήρα. Η υπογραφή συμφωνητικού απαιτείται για δημόσιες συμβάσεις που η εκτιμώμενη αξία τους υπερβαίνει το ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).

Για τις δημόσιες συμβάσεις που έχουν εκτιμώμενη αξία ίση ή μικρότερη του ποσού της παρ. 1 του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016, η παρακολούθηση της δημόσιας σύμβασης και η παραλαβή των ειδών ή υπηρεσιών γίνεται με βεβαίωση του Επιστημονικού Υπευθύνου. Ειδικά για το ποσό πλέον των 2.500,00 η παραλαβή γίνεται από τριμελή επιτροπή ως κάτωθι:

α) Για τα Ιδρυματικά έργα και τα έργα της Διοίκησης από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών

β) Για τα έργα με έγκριση Σχολής από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από την κάθε Σχολή

Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Οι μισθώσεις ακινήτων ή μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α) Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β) Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει το ποσό των τριάντα

χιλιάδων (30.000,00) ευρώ γίνονται με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Π.Δ. 715/1979 (Α' 212). Για την πραγματοποίηση κάθε δαπάνης είναι απαραίτητη η προηγούμενη έγκρισή της από τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων με εκτιμώμενη αξία ίση ή μικρότερη του ποσού της παρ. 1 του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206) για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων με οικονομικούς φορείς που εδρεύουν στην αλλοδαπή και εξόφλησης των δαπανών, οι φορείς της αλλοδαπής εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης φορολογικής ενημερότητας, ασφαλιστικής ενημερότητας και αποσπάσματος ποινικού μητρώου.

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

Άρθρο 24 - Αποσβέσεις

Για τα έργα με ημερομηνία λήξης μετά την 21/7/2022, ο επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, καθώς και τα επιστημονικά όργανα, που αποκτώνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται που χρησιμοποιούνται από το Ε.Μ.Π. για τις ανάγκες εκτέλεσης επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας, αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί. Για λόγους διαχειριστικής τάξης ακολουθείται η φορολογική νομοθεσία του ποσοστού απόσβεσης ανά έτος και στη λήξη του έργου αποσβένεται όλο το υπολειπόμενο ποσό σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Για τα έργα με ημερομηνία λήξης πριν την 21/7/2022, 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). Στις εν λόγω περιπτώσεις κατά τις οποίες ο πάγιος εξοπλισμός δεν αποσβεστεί μέχρι τη λήξη του έργου (ελάχιστο διάστημα 30 μήνες από την επόμενη της τιμολόγησης μέχρι τη λήξη του έργου), ο ΕΥ θα πρέπει να υποδεικνύει με δήλωσή του την υφιστάμενη/εγκεκριμένη πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου. Ως αξία απόσβεσης λογίζεται η αξία κτήσης του παγίου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ενώ ο πάγιος εξοπλισμός που αποκτήθηκε στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων ΕΣΠΑ ή συναφών κατηγοριών έργων με ΦΠΑ μη εκπιπτόμενο, αποσβένεται στη μικτή αξία.

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 τη διάρκεια, αυτή καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Χρονική παράταση του έργου δίνεται ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ. και την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών 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 Ε.Ε. του Ε.Λ.Κ.Ε. 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 αντικείμενου του έργου με αναφορά στις εκκρεμούσες δράσεις και σε σχέση με τον προϋπολογισμό.

Στην περίπτωση επιτυχούς ολοκλήρωσης, εφόσον 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 ΕΕ 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 Ε.Λ.Κ.Ε., 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.

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 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 Ε.Λ.Κ.Ε., 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 το Συμβούλιο Διοίκησης του Ε.Μ.Π. μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

Περισσότερες λεπτομέρειες παρατίθενται στο Παράρτημα «Κανονισμός Ίδρυσης Τεχνοβλαστών» του παρόντος οδηγού.

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 έγκρισής της από τον 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 ή τη μεταφορά του υπολοίπου σε νέο έργο, 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 Ε.Λ.Κ.Ε., προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.

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

Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές εφόσον απαιτούνται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής καλύπτεται από τα διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. 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 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 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 Ε.Λ.Κ.Ε. 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 (β) τον χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια καθώς και (γ) ο,τιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο.

Άρθρο 31 - Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος

1. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) αναπτύσσει πλήρες σύστημα εσωτερικού ελέγχου, καθώς και διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. υπάγεται στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Α.Ε.Ι.
2. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος καθορίζεται ο ορκωτός ελεγκτής κάθε οικονομικής χρήσης.
3. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τα παραστατικά που προβλέπονται από τα ΕΛΠ, καθώς και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και του Συμβουλίου Διοίκησης.

4. Το διαχειριστικό έτος του Ε.Λ.Κ.Ε. συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
5. Οι ορκωτοί ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. συντάσσουν έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε σύμφωνα με τα ΕΛΠ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Ε.Ι. και την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.
6. Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.