



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Αυγούστου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4898

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6048/Φ20

Τροποποίηση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 23 του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως το άρθρο 259 αυτού.

3. Τον ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).

4. Τα άρθρα 75 και 83 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

5. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση υπό στοιχεία 36/05/21-12-2023 πράξης «Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΕΛ-ΜΕΠΑ» (Β' 7706).

6. Την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών στη συνεδρίαση υπό στοιχεία 430/Θ.Α3/15.07.2026 πράξης «Έγκριση επικαιροποίησης Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο» (ΑΔΑ: 6Δ0346ΜΗ2Ι-8Ψ2).

7. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση υπό στοιχεία 124/Θ11/23-07-2024 πράξης «Τροποποίηση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο».

8. Την υπό στοιχεία 7351/Φ20/26-10-2022 διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (Υ.Ο.Δ.Δ. 1048), καθώς και την υπό στοιχεία 2070/Φ20/01-04-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 546) διαπιστωτική πράξη ανασυγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

9. Την υπό στοιχεία 218/Φ20/12-01-2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Ορισμός Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 33), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 1554/Φ20/06-03-2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 305) απόφαση και την υπό στοιχεία 5195/Φ20/04-07-2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 833) απόφαση.

10. Την υπό στοιχεία 219/Φ20/12-01-2023 απόφαση του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Καθορισμός Τομέων ευθύνης Αντιπρυτάνεων - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Β' 265), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 7881/Φ20/23-10-2024 (Β' 6078) απόφαση του Πρύτανη.



11. Την υπό στοιχεία 8768/Φ20/07-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1163) διαπιστωτική πράξη του Αντιπρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

13. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφάσισε:

Την τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (Β' 7706/2023), σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, ως ακολούθως:

1. Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις
 2. Κεφάλαιο Β' - Χρηματοδότηση έργων
 3. Κεφάλαιο Γ' - Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός
 4. Παράρτημα 3 - Εσωτερικός Κανονισμός Μετακινήσεων
 5. Παράρτημα 4 - Οδηγός Προμηθειών και Δημοσίων Συμβάσεων
 6. Παράρτημα 5 - Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου και Εργασίας
 7. Παράρτημα 6 - Χρονοχρέωση προσωπικού και συνεργατών
- Τα παραπάνω κεφάλαια και παραρτήματα διαμορφώνονται ως εξής:

Κεφάλαιο Α'

Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Σε κάθε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) λειτουργεί Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), με αντικείμενο τη διαχείριση και αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, καθώς και την παροχή συναφών υπηρεσιών, προς επίτευξη του σκοπού του.

Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 230 του ν. 4957/2022 και στο άρθρο 12 του ΟΔΧ 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, πολιτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου.

3. Ο ΕΛΚΕ είναι διακριτή νομική και οικονομική οντότητα από αυτή του Πανεπιστημίου, χωρίς νομική προσωπικότητα, έχει ικανότητα διαδίκου, και αποδίδεται σε αυτόν διαφορετικός Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ).

Άρθρο 2

Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ και τη δημοσίευσή της σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ).

2. 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. Οποιαδήποτε τροποποίηση του παρόντος Οδηγού δημοσιεύεται σε ΦΕΚ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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

Άρθρο 3

Ερμηνεία του Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ (εφεξής, η Επιτροπή), με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου, της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και



της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που οικονομικά διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό αυτόν ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 4

Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος- Εσωτερικός Έλεγχος

1. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας αναπτύσσει πλήρες σύστημα εσωτερικού ελέγχου, καθώς και διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Ο ΕΛΚΕ υπάγεται στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Α.Ε.Ι.

2. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του 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 ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

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

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

Άρθρο 5

Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

α. Η Επιτροπή Ερευνών (εφεξής Επιτροπή)

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

2. α. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ), η οποία είναι αρμόδια για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ, καθώς και την οικονομική διαχείριση των ιδίων πόρων του ΕΛΚΕ.

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

3. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (εφεξής ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου, ο οποίος ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών. Με απόφασή της η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνο.

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης:

α. Εγκρίνει μετά από εισήγηση του Πρύτανη και γνώμη της Συγκλήτου, την ερευνητική πολιτική του ΕΛΜΕΠΑ στο πλαίσιο του στρατηγικού του σχεδίου,

β. εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

γ. εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ,

δ. εγκρίνει, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, τον αρχικό συνοπτικό και αναλυτικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, τον απολογισμό του, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα χρήσης του,

ε. εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, το ύψος του ποσοστού παρακράτησης επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων που παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ, καθώς και την κατανομή των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ και τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του,

στ. 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 έλεγχό του,

ζ. εγκρίνει την ίδρυση ή τη συμμετοχή σε Εταιρείες τεχνοβλαστών ή άλλες Εταιρείες και ορίζει τους εκπροσώπους του ΕΛΜΕΠΑ στα όργανα διοίκησής τους και

η. εγκρίνει την έκθεση πεπραγμένων της Επιτροπής Ερευνών.



Άρθρο 6

Συγκρότηση Οργάνων Διοίκησης του ΕΛΚΕ

α) Επιτροπή Ερευνών

1. Η Επιτροπή Ερευνών είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Αποτελείται από έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή, με τον αναπληρωτή του και τον Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη, εάν έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας σε έναν από τους Αντιπρυτάνεις, 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.

2. 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.

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

4. 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.).

5. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο. Δύναται επίσης να συγκληθεί, αν αυτό ζητηθεί από: α) το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, β) τη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι. και γ) το Συμβούλιο Διοίκησης. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

6. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν υπάρχει ισοψηφία, υπερσχύει η ψήφος του Προέδρου.

7. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, που καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

8. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΕΛΜΕΠΑ δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών χωρίς δικαίωμα ψήφου.

9. Στη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών μπορούν να παραβρίσκονται προς παροχή πληροφοριών ή στοιχείων, ο/η Π.ΜΟΔΥ, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, ο/η Νομικός Σύμβουλος του ΕΛΚΕ και εμπειρογνώμονες - σύμβουλοι, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της Επιτροπής, οι οποίοι και αποχωρούν πριν τη διαλογική συζήτηση και ψηφοφορία.

β) Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών ορίζεται ο Πρύτανης του ΕΛΜΕΠΑ ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης, εφόσον έχει μεταβιβαστεί ο τομέας ευθύνης της έρευνας.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ

Η Επιτροπή Ερευνών ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

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

γ. εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται έγκριση υποβολής πρότασης από αρμόδιο όργανο.

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

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

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



ζ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον καθορισμό του ύψους του ποσοστού παρακράτησης επί των εσόδων των έργων/προγραμμάτων ανά κατηγορία αυτών και την κατανομή των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους και τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων (σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022),

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

θ. προσλαμβάνει πρόσθετο προσωπικό (περ. η του άρθρου 243 του ν. 4957/2022) για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Οδηγό και στην κείμενη νομοθεσία, και διενεργεί κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια σχετικά με την απασχόλησή του ή τη λύση της συμβατικής του σχέσης με τον ΕΛΚΕ,

ι. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ, καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις και εγκρίνει τη σύναψη των πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα καθώς και, μετά από γνώμη του Συμβουλίου Διοίκησης, τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων ή συμφωνιών με άλλους φορείς του δημοσίου τομέα, στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, με την επιφύλαξη της (περ. θ) της παρ. 2 του άρθρου 233,

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

ιβ. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ,

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

ιδ) συγκροτεί τις Επιτροπές Αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού και την Επιτροπή Ενστάσεων,

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 ΕΛΚΕ, πλην τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων, τις οποίες εκδίδει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών,

ιστ) ορίζει τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή του κατά την αποδοχή οικονομικής διαχείρισης του έργου,

ιζ) για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ιη) εκδίδει, σύμφωνα με το νόμο, τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των μελών ΔΕΠ, οι οποίοι ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, και εξετάζει και αποφαινεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά αυτών, και επί των αιτημάτων ρύθμισης τμηματικής καταβολής οφειλής από άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος, για όσο ορίζει ο νόμος,

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

κα) εγκρίνει τη χρήση ταμειακών υπολοίπων έργων μετά την ολοκλήρωσή τους για τη δημιουργία νέων έργων σύμφωνα με το άρθρο 241 του ν. 4957/2022,

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

κγ) εγκρίνει κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, τη σύναψη, τροποποίηση ή τη λύση των συμβάσεων πρόσθετης απασχόλησης προσωπικού των περ. α έως ζ της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022,

κδ) εγκρίνει τα συμφωνητικά συνεργασίας με Επιστημονικούς Υπεύθυνους, που δεν ανήκουν στο μόνιμο προσωπικό του Ιδρύματος, κατά την αποδοχή διαχείρισης του έργου και τον ορισμό του ΕΥ.

κε) όσες άλλες αρμοδιότητες της έχουν αποδοθεί από τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

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



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

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

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

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

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

η) εγκρίνει τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών έργων/προγραμμάτων, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και σύμφωνης γνώμης του/της Π.Ο.Υ. του ΕΛΚΕ

θ) εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού (περ. η άρθρου 243 ν. 4957/2022), η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών,

ι) εγκρίνει τη χορήγηση προκαταβολών προς τα μέλη της ομάδας έργου (σύμφωνα με το άρθρο 253), 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 της περ. δ) του άρθρου 230, σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022.

ιδ) υπογράφει τα συμφωνητικά συνεργασίας με Επιστημονικούς Υπεύθυνους που δεν ανήκουν στο μόνιμο προσωπικό του Ιδρύματος, κατόπιν έγκρισής τους από την Επιτροπή Ερευνών.

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

α) Να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παρ. 1,

β) να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παρ. 1, προς τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της ΜΟΔΥ.

Άρθρο 9

Ορισμός, αρμοδιότητες και αναπλήρωση του Επιστημονικού Υπευθύνου

1. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

2. Ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι (εφεξής ΕΥ) έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του ΕΛΜΕΠΑ,

β) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) άλλων ΑΕΙ

γ) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) του ΕΛΜΕΠΑ,

δ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του ΕΛΜΕΠΑ,

ε) μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του ΕΛΜΕΠΑ, που έχουν κατ'ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών,

στ) επισκέπτες Καθηγητές, και επισκέπτες Ερευνητές (του άρθρου 171 του ν. 4957/2022),

ζ) συνεργαζόμενοι Καθηγητές (του άρθρου 169 του ν. 4957/2022),

η) Ερευνητές επί συμβάσει (του άρθρου 172 του ν. 4957/2022),

θ) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα Μέλη ΔΕΠ,

ι) μεταδιδάκτορες και

ια) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Αν ο ΕΥ δεν είναι μέλος του προσωπικού του ΕΛΜΕΠΑ απαιτείται:

α) Η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Τομέα/Εργαστηρίου/Ινστιτούτου ή της Μονάδας του Ιδρύματος, στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο, συνυπογράφοντας το έντυπο υποβολής πρότασης,

β) να συμμετέχει στο έργο ένα μέλος ΔΕΠ του Ιδρύματος ως Αναπληρωτής ΕΥ και

γ) η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων. Το συμφωνητικό εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και υπογράφεται από τον Πρόεδρό της.



Η περ. γ) ισχύει και για τον αναπληρωτή του ΕΥ, στην περίπτωση που αυτός είναι εξωτερικός συνεργάτης. Επισημαίνεται ειδικότερα ότι Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου ορίζεται αυτός που υπέβαλε προς έγκριση την πρόταση στους αρμόδιους φορείς χρηματοδότησης και στην Επιτροπή Ερευνών, εκτός εάν προβλέπεται άλλη διαδικασία από την ισχύουσα νομοθεσία ή τους οδηγούς χρηματοδότησης των έργων.

3. Φυσικά πρόσωπα που έχουν μία από τις ιδιότητες της παρ. 1 μπορούν να καταθέτουν προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου/προγράμματος ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι, που συνοδεύεται από συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό του προς αποδοχή έργου/προγράμματος, εφόσον η διάρκειά του εκτείνεται πέραν του έτους και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος. Με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής του έργου/προγράμματος εγκρίνεται ο ορισμός του Επιστημονικού Υπεύθυνου, καθώς και του Αναπληρωτή του, ο οποίος δύναται να ασκεί τα καθήκοντα ΕΥ, όταν κωλύεται ή απουσιάζει ο ΕΥ.

4. Οι Ομότιμοι Καθηγητές και τα Αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ δύνανται να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη έργων/προγραμμάτων, με εξαίρεση των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.) και αυτών που η ανάληψη επιστημονικής ευθύνης προϋποθέτει την κατοχή ιδιότητας μέλους Δ.Ε.Π. του Α.Ε.Ι., όπως προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και έργα που διαχειρίζονται πόρους εργαστηρίων του ΕΛΜΕΠΑ.

5. Ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι έργων/προγραμμάτων δύνανται να ορίζονται και μέλη Δ.Ε.Π. που τελούν 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 ίδιου νόμου, όπως και μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. που τελούν σε εκπαιδευτική άδεια, σύμφωνα με την περ. η' της παρ. 1 του άρθρου 33 ή σε άλλη νόμιμη άδεια.

6. Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, Επιστημονικά Υπεύθυνος του προγράμματος ορίζεται ο/η Διευθυντής/ντρια του, σύμφωνα με τα άρθρα 82 και 234 του ν. 4957/2022, ο οποίος ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

7. Στα προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι δύνανται να ορίζεται ο Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τον ορισμό Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ ορίζονται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα, ενώ με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνεται η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος του ΚΕΔΙΒΙΜ, σύμφωνα με τα άρθρα 118 και 234 του ν. 4957/2022, καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (Β' 4831/2025). Η οικονομική διαχείριση των εσόδων του ΚΕΔΙΒΙΜ πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικό Υπεύθυνο τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

8. Στην περίπτωση των Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων, ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ, ο οποίος διαχειρίζεται τους ίδιους πόρους του Πανεπιστημιακού Εργαστηρίου, σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 48 του ν. 4957/2022.

9. Για την οικονομική διαχείριση των πόρων του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑΚΕΚ) του ΕΛΜΕΠΑ, Επιστημονικός Υπεύθυνος ορίζεται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΑΚΕΚ. Για την οικονομική διαχείριση των πόρων των Ερευνητικών Ινστιτούτων του ΠΑΚΕΚ που υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ, Επιστημονικός Υπεύθυνος ορίζεται ο Επιστημονικός Διευθυντής του Ερευνητικού Ινστιτούτου. Η οικονομική διαχείριση των πάσης φύσεως πόρων πραγματοποιείται μέσω του ΕΛΚΕ. Καθήκοντα Επιστημονικού Υπευθύνου των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων δύναται να αναλαμβάνει κάθε μέλος του ερευνητικού προσωπικού ή του συνεργαζόμενου ερευνητικού προσωπικού του Ερευνητικού Ινστιτούτου, εφόσον ανήκει σε μία από τις κατηγορίες της παρ. 2 του παρόντος.

10. Στην περίπτωση Ιδρυματικών Έργων ο ΕΥ και ο Αναπληρωτής του ορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από πρόταση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΛΜΕΠΑ.

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

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



13. Ο ΕΥ, για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν στον ίδιο, υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

14. Ο ΕΥ ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.

Ειδικότερα, ο ΕΥ οφείλει:

α) Να γνωρίζει και να τηρεί τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης & Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ.

β) Να γνωρίζει και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Φορέα Χρηματοδότησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των έργων.

γ) Να μεριμνά για τη διασφάλιση των χρηματοδοτήσεων του έργου με έγγραφο αίτημα προς τον ΕΛΚΕ με το οποίο ζητά τη διεκπεραίωση των αναγκαίων διαδικασιών όπως προβλέπονται κάθε φορά.

δ) Να προβαίνει σε επιλέξιμες δαπάνες εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τηρουμένων όλων των σχετικών κανόνων που περιλαμβάνονται στον παρόντα οδηγό, όπως των διαδικασιών για τη διενέργεια διαγωνισμών όπου απαιτούνται, καθώς και των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης του έργου.

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

στ) Να τηρεί ολοκληρωμένο φάκελο του έργου, απαραίτητα σε ότι αφορά στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου (π.χ. παραδοτέα, λοιπά έγγραφα που τεκμηριώνουν την υλοποίηση του έργου/προγράμματος).

ζ) Να κοινοποιεί στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, αντίγραφα των εκθέσεων και των παραδοτέων, όπως έχουν συμφωνηθεί με τον Φορέα Χρηματοδότησης.

η) Να μεριμνά για την έγκαιρη κοινοποίηση στον ΕΛΚΕ των περιοδικών και τελικών απολογισμών, πριν την κατάθεση τους στον Φορέα Χρηματοδότησης, ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχός τους από τον ΕΛΚΕ ως προς τη συμφωνία με το πληροφοριακό σύστημα.

θ) Να έχει πλήρη εικόνα για την πορεία υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, ώστε να είναι σε θέση να δώσει ακριβείς πληροφορίες όποτε του ζητηθεί από την Επιτροπή Ερευνών ή από το Φορέα Χρηματοδότησης.

ι) Να μεριμνά όταν το ΕΛΜΕΠΑ έχει το ρόλο του Συντονιστή Έργου, για την άμεση κατανομή της χρηματοδότησης στους Συνεργαζόμενους Φορείς και πάντοτε μέσα στα όρια που θέτει ο Φορέας Χρηματοδότησης.

ια) Να υποβάλλει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό με πλήρη σαφήνεια και ευθύνη των αποτελεσμάτων.

ιβ) Να υποβάλει εγκαίρως και σωστά στη ΜΟΔΥ και στην Επιτροπή Ερευνών όλα τα αιτήματα, ιδιαίτερα αυτά που έχουν προθεσμία διεκπεραίωσης (π.χ. παράταση συμβάσεων, διενέργεια διαγωνισμών, αιτήματα πληρωμών κ. ά.), ακολουθώντας συγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα που ορίζει η Νομοθεσία, η Επιτροπή Ερευνών και η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

15. Ο ΕΥ μπορεί να αποφασίζει και να πραγματοποιεί κάθε δαπάνη ακολουθώντας τους κανόνες νομιμότητας, επιλεξιμότητας και σκοπιμότητας, σύμφωνα με τη σύμβαση χρηματοδότησης (εάν υφίσταται) και την εθνική νομοθεσία και μόνο κατά την περίπτωση που το έργο διαθέτει υπόλοιπο στον προϋπολογισμό και η χρηματοδότηση του έργου είναι διαθέσιμη ή αναμένεται.

16. Εάν προκύψουν μη επιλέξιμες δαπάνες, ο ΕΥ υποχρεούται να ακολουθεί τις υποδείξεις του Φορέα Χρηματοδότησης και του ΕΛΚΕ για την έγκαιρη πραγματοποίηση των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών.

17. Σε περίπτωση καταλογισμού σε βάρος του έργου ή απόρριψη δαπανών από το Φορέα Χρηματοδότησης, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εξετάζει τα δεδομένα και να αποφασίζει κατά περίπτωση εάν θα διεκδικήσει προσωπικά από τον ΕΥ την επιστροφή του ποσού που κρίθηκε είτε ως καταλογιστέο σε βάρος του ΕΛΚΕ είτε ως μη επιλέξιμο.

Άρθρο 10

Προϊστάμενος/η Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.ΜΟΔΥ)

1. Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΜΟΔΥ προϊστάται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της ΜΟΔΥ και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.). Ο/Η Π.ΜΟΔΥ και οι προϊστάμενοι των υποκείμενων οργανικών μονάδων ορίζονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Ο/Η Π.ΜΟΔΥ έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον ν. 4957/2022, καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της ΜΟΔΥ και όσες του/της μεταβιβάζει ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών.



3. Τα καθήκοντα του/της Προϊσταμένου/νης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) του ΕΛΚΕ δεν δύναται να ανατίθενται στον/ην Π.Ο.Υ. του Πανεπιστημίου.

4. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του/της Π.ΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και του Οργανισμού του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

5. Ο/Η Π.ΜΟΔΥ δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του/της, προς υπαλλήλους της ΜΟΔΥ ή προϊσταμένους των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων.

Ο/Η Προϊστάμενος/νη της ΜΟΔΥ (Π.ΜΟΔΥ) έχει όλες τις αρμοδιότητες που απορρέουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ, όπως ενδεικτικά την εποπτεία της τήρησης του νομικού και θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, την εφαρμογή του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και των σχετικών εσωτερικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος. Επιπλέον, ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον ΕΛΚΕ. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του/της Π.ΜΟΔΥ είναι:

α) Έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69 Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), καθώς και όσες μεταβιβάζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 233 του ν. 4957/2022 (Π.Ο.Υ.).

β) Έχει την ευθύνη για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ και τη διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του, την εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ.

γ) Συντάσσει εκθέσεις που συνοδεύουν το Μ.Π.Δ.Σ. με αιτιολόγηση αποκλίσεων άνω του 5%

δ) 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 ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής.

ε) Αποστέλλει στο ΥΠΑΙΘΑ, έως 30/06 επόμενου έτους, τον εγκεκριμένο απολογισμό και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις του ΕΛΚΕ, προηγούμενου έτους.

στ) Παρέχει σύμφωνη γνώμη στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών για κάθε τροποποίηση προϋπολογισμού των έργων.

ζ) Παρέχει σύμφωνη γνώμη στην Επιτροπή Ερευνών για την αναμόρφωση του αναλυτικού συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και ενημερώνει τη Γ. ΔΟΥ ΥΠΑΙΘΑ για κάθε αναμόρφωση αυτού.

η) εκδίδει, το αργότερο έως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους, βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το ύψος των συνολικών ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ, που προέρχονται από ίδιους πόρους, όπως αυτό διαμορφώθηκε την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους, με σχετική ανάλυση ανά περίπτωση. Η βεβαίωση κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών και το Συμβούλιο Διοίκησης του ΕΛΜΕΠΑ.

θ) 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 ΕΛΜΕΠΑ.

ι) Υποστηρίζει την Επιτροπή Ερευνών σε όλα τα θέματα που αφορούν τη διαχείριση των έργων και της ΜΟΔΥ.

ια) Ελέγχει τις εισηγήσεις προς την Επιτροπή Ερευνών σε συνεργασία με το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Επιτροπής Ερευνών.

ιβ) Φροντίζει για την ανάληψη όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την υλοποίηση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, όπου απαιτείται.

ιγ) Διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία της ΜΟΔΥ.

ιδ) Υπογράφει τα υπηρεσιακά έγγραφα αρμοδιότητας του/της και όσα άλλα του/της έχει μεταβιβάσει το δικαίωμα υπογραφής ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 11

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (ΜΟΔΥ)

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ - ΑΠΟΣΤΟΛΗ

1. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ, αποτελεί οργανική μονάδα του Ιδρύματος, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης με τέσσερα Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

β) Τμήμα Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης

γ) Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων Σχολών Ηρακλείου - Λασιθίου,

δ) Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων των Τμημάτων Δυτικής Κρήτης (Χανιά).



Η παραπάνω διοικητική διάρθρωση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ, καθορίστηκε με τον Προσωρινό Οργανισμό του ΕΛΜΕΠΑ (Β' 2353/2019) και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. πράξης 83/θ.27/12.5.2022 απόφαση της Συγκλήτου του ΕΛΜΕΠΑ (Β' 3334) και με την υπό στοιχεία πράξης 9/06.04.2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΛΜΕΠΑ (Β' 3380).

Αποστολή της Μονάδας είναι η διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ και η οικονομική διαχείριση των ιδίων πόρων του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

2. Ειδικότερα, αρμοδιότητες της Μ.Ο.Δ.Υ. είναι:

α) Η υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων/προγραμμάτων για την εκπλήρωση της αποστολής του ΕΛΚΕ,

β) η υποβολή εισηγήσεων προς τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ για τα θέματα αρμοδιότητας της ΜΟΔΥ και των επιμέρους οργανικών της μονάδων,

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

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

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

στ) η είσπραξη πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και των ιδίων πόρων του, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν. 4957/2022, καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη απαιτήσεων του ΕΛΚΕ, 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 ΕΛΚΕ από ίδιους πόρους και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή Ερευνών έως τα τέλη Φεβρουαρίου του επόμενου οικονομικού έτους,

η) η παρακολούθηση των ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ,

θ) η παρακολούθηση του οικονομικού αντικείμενου των συμβάσεων που συνάπτει ο ΕΛΚΕ με άλλους φορείς,

ι) η διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, η παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων και η τήρηση μητρώου προμηθευτών,

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

ιβ) ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών τους σύμφωνα με το άρθρο 254, 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 ΕΛΚΕ,

ιδ) η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,

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

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

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

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



ιθ) η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών, η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στο Συμβούλιο Διοίκησης και τον Πρύτανη του ΕΛΜΕΠΑ,
κ) η τήρηση αρχείου των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ σε ψηφιακή μορφή,
κα) η υποστήριξη των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, αναφορικά με την αναζήτηση χρηματοδοτήσεων και την υποστήριξη της συγγραφής και υποβολής προτάσεων για τη διεκδίκηση έργων/προγραμμάτων από εθνικούς, διεθνείς και ιδιωτικούς φορείς, που αφορούν δραστηριότητες σύμφωνα με τους σκοπούς της παρ. 2 του άρθρου 229 του ν. 4957/2022, καθώς και κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

4. Αν το προσωπικό του ΕΛΜΕΠΑ δεν επαρκεί για τη στελέχωση της ΜΟΔΥ, ο ΕΛΚΕ δύναται να προσλάβει, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης σύμφωνα με το άρθρο 244 του ν. 4957/2022, προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή έργου. Αν για τις ανάγκες της Μ.Ο.Δ.Υ. απαιτείται η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού, εφαρμόζεται η διαδικασία της περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022.

5. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της ΜΟΔΥ ασκούνται κατ'αρχήν από το προσωπικό του Πανεπιστημίου. Αν αυτό δεν επαρκεί, στο προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου δύναται να ανατίθενται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθήκοντα οικονομικού περιεχομένου.

6. Τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ που ασκεί 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.

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

Δ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΟΔΥ

8. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για:

i. Την υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων που διεξάγονται μέσω του ΕΛΚΕ,

ii. την καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων, στοιχείων ή εντύπων κάθε είδους έργων/προγραμμάτων και τη συνολική παρακολούθηση της υλοποίησής τους,

iii. την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών και παραστατικών των Επιστημονικών Υπεύθυνων και των συναλλασσομένων της ΜΟΔΥ,

iv. την ηλεκτρονική διακίνηση και διεκπεραίωσή τους από τη ΜΟΔΥ και τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ και
v. την ηλεκτρονική αρχειοθέτησή τους.

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

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες χρήσης και λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης των εγγράφων, η διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών κατά την είσοδό τους, τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη, τα μέτρα διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων φυσικών προσώπων και άλλα θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος προσδιορίζονται στο Παράρτημα 10 στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

Ο ΕΛΚΕ μέσω του πληροφοριακού συστήματος δύναται να διεξάγει το σύνολο των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής έγκρισης αιτημάτων, εγγράφων, πράξεων και αποφάσεων από το αρμόδιο όργανο του ΕΛΚΕ ή το προσωπικό της ΜΟΔΥ. Με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης ρυθμίζονται θέματα σχετικά με την αυθεντικοποίηση των χρηστών του πληροφοριακού συστήματος.

Κεφάλαιο Β'

Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 12

Πόροι και χρηματοδοτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

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



α) Εθνικοί πόροι:

αα) Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ιδίως χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, λοιπών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προγραμμάτων του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας,

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

αγ) χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

β) Διεθνείς πόροι:

Χρηματοδοτήσεις έργων από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ) Ιδιωτικοί πόροι και χρηματοδοτήσεις:

γα) Έσοδα από χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

γβ) τέλη φοίτησης, δίδακτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση 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 ΕΛΚΕ 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 ΕΛΜΕΠΑ, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή τους σε εταιρείες έντασης γνώσης,

δδ) έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΕΛΚΕ,

δε) έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (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) 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 του ΕΛΚΕ 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,

δζ) έσοδα από τα παράβολα που καταβάλλονται υπέρ του ΕΛΚΕ,

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

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

3. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών καθορίζεται το ποσοστό επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων/προγραμμάτων που παρακρατείται υπέρ του



ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ για την κάλυψη του λειτουργικού του κόστους. Το ύψος του ποσοστού παρακράτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των εσόδων κάθε έργου/προγράμματος. Κατ' εξαίρεση το ύψος αυτού δύναται να καθορίζεται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης έργων/προγραμμάτων ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου. Τα έσοδα των παρακρατήσεων επί των εσόδων έργων/προγραμμάτων αποτελούν ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ.

4. Για όλα τα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, το ποσοστό παρακράτησης ορίζεται σε 15% επί των εσόδων κάθε έργου.

Ειδικές περιπτώσεις:

α) Συνέδρια: 5% επί των εσόδων του Συνεδρίου

β) Για τα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών, ποσό που αντιστοιχεί στο 30% των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ και κατανέμεται ως εξής:

- Ποσοστό 10% υπέρ του ΕΛΚΕ

- Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασίζεται αν το ποσό που αντιστοιχεί στο υπόλοιπο ποσοστό 20% μετά από την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ, μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου.

- Στα έσοδα του Π.Μ.Σ. των περ. β) έως δ) της παρ. 1 του άρθρου 84 του ν. 4957/2022, πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,

γ) Για τα επιμορφωτικά προγράμματα που διοργανώνονται μέσω του ΚΕΔΙΒΙΜ του ΕΛΜΕΠΑ, ποσό που αντιστοιχεί στο 22% των εσόδων κάθε έργου παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ και κατανέμεται ως εξής:

- Ποσοστό 10% υπέρ του ΕΛΚΕ και

- Ποσοστό 12% υπέρ του ΚΕΔΙΒΙΜ για την κάλυψη των λειτουργικών του αναγκών.

δ) για τα έργα/προγράμματα που υλοποιεί το Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑΚΕΚ), ποσό που αντιστοιχεί στο 15% του προϋπολογισμού κάθε έργου παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ και κατανέμεται ως εξής:

- ποσοστό 7,50% υπέρ ΕΛΚΕ και

- ποσοστό 7,50% αποδίδεται προς το ΠΑ.Κ.Ε.Κ. και η οικονομική του διαχείριση πραγματοποιείται σε δικριτικό έργο/πρόγραμμα με σκοπό την κάλυψη των αναγκών του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. και την περαιτέρω ανάπτυξή του

Σε περίπτωση που από το φορέα χρηματοδότησης προβλέπεται άλλο ποσοστό παρακράτησης για τα έργα που υλοποιεί το ΠΑΚΕΚ, τότε το 50% του ποσοστού αυτού αφορά παρακράτηση υπέρ ΕΛΚΕ και 50% παρακράτηση υπέρ του ΠΑΚΕΚ.

ε) Ποσοστό επί των εσόδων των έργων που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ΕΣΠΑ, ΕΛΙΔΕΚ, Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και Εθνικής Χρηματοδότησης σε ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά έργα, όπως προβλέπεται από τους όρους χρηματοδότησης κάθε έργου. Στις περιπτώσεις έργων στα οποία δεν καθορίζεται από τους όρους χρηματοδότησης το ποσοστό παρακράτησης, τότε αυτό ορίζεται σε 15% επί των εσόδων του έργου.

στ) Δεν θα διενεργείται παρακράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις ή χορηγίες και αφορούν αποκλειστικά στη χορήγηση υποτροφιών, καθώς και των έργων που δημιουργούνται για τη χρήση αδιάθετων υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων.

ζ) Στα έργα χρηματοδότησης εθνικής συμμετοχής (matching funds) το ποσοστό παρακράτησης ορίζεται σε 25%.

Για τα έργα όπου κατά τη χρηματοδότησή τους καταβάλλεται ΦΠΑ από το φορέα χρηματοδότησης, το ποσοστό παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ υπολογίζεται επί της καθαρής αξίας της χρηματοδότησης, χωρίς το ΦΠΑ. Στο πλαίσιο των εν λόγω έργων δύναται να πραγματοποιηθεί συμψηφισμός του ΦΠΑ των εσόδων με το σύνολο ΦΠΑ των πραγματοποιηθέντων εξόδων, μετά τη λογιστικοποίηση των δαπανών που περιλαμβάνουν ΦΠΑ και αιτήματος του ΕΥ προς της ΜΟΔΥ.

Όταν προκύπτουν ειδικές περιπτώσεις χρηματοδότησης και διαχείρισης έργων που δεν προβλέπονται παραπάνω, για το ποσοστό παρακράτησης αποφασίζει το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που ενδεχομένως τίθενται από τους φορείς χρηματοδότησης.

Εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, το ποσοστό κράτησης μπορεί να αυξάνεται μέχρι το μέγιστο ποσοστό του 25%, α) στις περιπτώσεις που γίνεται χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ για την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων ή νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών σε έργο του ίδιου ΕΥ, β) σε ειδικές περιπτώσεις έργων για τις οποίες υπάρχει είτε σχετικό αίτημα του ΕΥ είτε αιτιολογημένη εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.



Τα παραπάνω ποσοστά κράτησης εφαρμόζονται στα έργα των οποίων η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη διαχείριση μετά τη δημοσίευση του παρόντος Οδηγού, ενώ για τα υφιστάμενα προ της δημοσίευσης έργα, των οποίων η διάρκεια είναι αόριστη και δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης (όπως π.χ. τα Εργαστήρια), τα ποσοστά εφαρμόζονται επί των εσόδων τους από την 1.1.2024 και εφεξής.

Άρθρο 13

Υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης σε εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων σε εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ και ύστερα από επικοινωνία με τη ΜΟΔΥ και έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών. Για το σκοπό αυτό ο ΕΥ υποβάλλει αίτημα έγκρισης υποβολής πρότασης, συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έντυπο του ΕΛΚΕ. Η ΜΟΔΥ ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του ΕΛΜΕΠΑ για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής. Πιο αναλυτικά:

1. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή ορισμένης πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν εγκρίσεις/άδειες που απαιτούνται - κατά περίπτωση - από τα αρμόδια όργανα.

3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου, και όχι με αποκλίσεις. Για το σκοπό αυτό η συγκεκριμένη πληροφορία θα πρέπει να παρέχεται από τη ΜΟΔΥ ή από το Τμήμα Μισθοδοσίας των εμπλεκόμενων συνεργατών.

4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη με κάθε πρόσφορο τρόπο του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Πανεπιστήμιο για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών κ.λπ.). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους ΕΥ, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

5. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.

6. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου θα διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης. Οι συμβάσεις αυτές αποστέλλονται στο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ για έλεγχο και τυχόν τροποποιήσεις - βελτιώσεις, πριν την έγκρισή τους από την Επιτροπή Ερευνών και την υπογραφή τους από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ.

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

8. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων εταίρων, η Επιτροπή πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης.

9. Μετά την υποβολή πρότασης απαιτείται κατάθεση στη ΜΟΔΥ πλήρους αντιγράφου των εγγράφων της πρότασης που υποβλήθηκε, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης. Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή. Η ΜΟΔΥ διατηρεί σε ειδικό ηλεκτρονικό φάκελο τα στοιχεία για όλες τις υποβαλλόμενες προτάσεις στις οποίες συμμετέχει το ΕΛΜΕΠΑ.

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



11. Πριν την υποβολή της πρότασης θα πρέπει να υπάρχει έγκριση της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ), εφόσον οι δραστηριότητες του έργου εμπíπτουν στις αρμοδιότητες της.

12. Σε περίπτωση οποιασδήποτε εμπλοκής που αφορά την εκτέλεση της σύμβασης και ιδίως την είσπραξη του οικονομικού ανταλλάγματος, οι ΕΥ οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα τη ΜΟΔΥ και το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, ώστε να λαμβάνονται εγκαίρως κατευθύνσεις και να μην λειτουργούν αυτοβούλως, ενδεχομένως με ενέργειες οι οποίες μπορούν να επιδράσουν αρνητικά σε τυχόν μελλοντικές δικαστικές διεκδικήσεις του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 14

Χρηματοδότηση έργων από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ

Η χρηματοδότηση αυτή, αφορά στην υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, σε συμφωνία με το σκοπό του ΕΛΚΕ, όπως προσδιορίζεται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.

Α. Χρηματοδότηση έργων από την ετήσια κατανομή εσόδων του ΕΛΚΕ

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

α) την κάλυψη λειτουργικών αναγκών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, καθώς και άλλων οργανικών μονάδων του Ιδρύματος,

β) την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του,

γ) την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου, του ΕΛΚΕ, όπως τη διενέργεια δαπανών φύλαξης, καθαριότητας, συντήρησης και επισκευής κτιριακών υποδομών και εξοπλισμού, προμήθειας καυσίμων, φυσικού αερίου και υπηρεσιών κοινής ωφελείας του ΕΛΜΕΠΑ,

δ) την κάλυψη αναγκών της ίδιας περιουσίας και υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου, καθώς και της προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Ιδρύματος,

ε) την υλοποίηση δράσεων του στρατηγικού σχεδίου του ΕΛΜΕΠΑ, του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Πανεπιστημίου, του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης του (άρθρου 228 ν. 4957/2022) και του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του (άρθρου 226),

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

Κατ' εξαίρεση των προβλεπόμενων στην παρ. 6 του άρθρου 15 του ΟΔΧ, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης και το τελευταίο να λαμβάνει σχετική απόφαση για την κατανομή μέρους των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. από ίδιους πόρους του τρέχοντος οικονομικού έτους για την κάλυψη επείγουσών εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λειτουργικών αναγκών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου και την υλοποίηση του στρατηγικού του σχεδίου.

Β. Χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΛΜΕΠΑ, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, μπορούν να χρησιμοποιούνται περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) του ΕΛΚΕ για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

α) την εκτέλεση έργων και μελετών για τη δημιουργία νέων υποδομών ή την αναβάθμιση των υφιστάμενων εγκαταστάσεων και υποδομών του ΕΛΜΕΠΑ,

β) τη δημιουργία κοινών ερευνητικών υποδομών του ΕΛΜΕΠΑ,

γ) την προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού για τις ανάγκες των ακαδημαϊκών μονάδων του ΕΛΜΕΠΑ 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 ΕΛΜΕΠΑ και του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης, των άρθρων 226, 227 και 228 του ν. 4957/2022 αντίστοιχα.

ε) την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει το ΕΛΜΕΠΑ, σύμφωνα με το άρθρο 292 του ν. 4957/2022, και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΛΜΕΠΑ, καθώς και την κάλυψη δαπανών αύξησης μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο ΕΛΜΕΠΑ.

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 ΕΛΜΕΠΑ.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, ποσοστό έως 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 ΕΛΜΕΠΑ ή την εθνική στρατηγική ανώτατης εκπαίδευσης ή την εθνική στρατηγική έρευνας, τεχνολογίας και καινοτομίας,

γ) την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας συνεργαζόμενων καθηγητών, ερευνητών επί συμβάσει, επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών και εντεταλμένων διδασκόντων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 169, 171, 172 και 173 του ν. 4957/2022,

δ) την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΜΕΠΑ και του ΕΛΚΕ.

3. Με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, με την οποία εγκρίνεται η χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, του ΕΛΚΕ, καθορίζονται το ακριβές ποσό που θα αξιοποιηθεί, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο σκοπός, το αντικείμενο, η διάρκεια, η επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου/προγράμματος και οι όροι χρηματοδότησης. Αν η χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων εμπίπτει στο πεδίο της παρ. 1 του παρόντος, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση σχετικά με τη σύνδεση των δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του ΕΛΜΕΠΑ.

Κεφάλαιο Γ' - Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός

Άρθρο 15

Οικονομική διαχείριση

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

2. Ο ΕΛΚΕ διατηρεί λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος υπό την ομάδα λογαριασμών 260, με τίτλο «Ε.Λ.Κ.Ε./ΕΛΜΕΠΑ» και σε πιστωτικά ιδρύματα με τίτλο «Ε.Λ.Κ.Ε./ΕΛΜΕΠΑ». Οι πόροι του ΕΛΚΕ κατατίθενται σε αυτούς και διατίθενται για την εξόφληση δαπανών, αμοιβών ή άλλο νόμιμο σκοπό κατόπιν εντολής του αρμόδιου υπαλλήλου της ΜΟΔΥ, στον οποίον έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, σε υλοποίηση αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών ή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών.

3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μεταφέρονται τα πλεονάζοντα διαθέσιμα από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης υπό την ομάδα λογαριασμών 260, και η διαχείρισή τους ενεργείται από την ΤτΕ και τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημόσιου Χρέους (ΟΔΔΗΧ), σύμφωνα με τον α.ν. 1611/1950 (Α' 304), την παρ. 11 του άρθρου 15 του ν. 2469/1997 (Α' 38), και την από 20.4.2015 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου, η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4323/2015 (Α' 43). Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αιτιολογείται σύμφωνα με τις ανάγκες των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

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

5. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, που εκδίδεται το αργότερο έως τα τέλη Ιουλίου κάθε έτους, καθορίζεται το ύψος των εσόδων που θα αποδοθεί από τον ΕΛΚΕ προς τον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΛΜΕΠΑ στο επόμενο οικονομικό έτος. Το εν λόγω ποσό δεν μπορεί να



υπολείπεται του πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από τους ίδιους πόρους του ΕΛΜΕΠΑ, του τρέχοντος οικονομικού έτους, όπως υπολογίζεται ότι το σύνολο αυτών θα διαμορφωθεί την 31η Δεκεμβρίου. Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης κοινοποιείται στον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών του ΕΛΜΕΠΑ και λαμβάνεται υπόψη για τη σύνταξη του συνοπτικού προϋπολογισμού του ΕΛΜΕΠΑ του επόμενου οικονομικού έτους, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 54 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

6. Ο/Η Π.ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, το αργότερο έως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους, εκδίδει βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το ύψος των συνολικών ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ, που προέρχονται από ίδιους πόρους, όπως αυτό διαμορφώθηκε την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους, με σχετική ανάλυση ανά περίπτωση. Η βεβαίωση κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών και το Συμβούλιο Διοίκησης του ΕΛΜΕΠΑ.

Κατ' εξαίρεση των προβλεπομένων στη παρ. 6, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης και το τελευταίο να λαμβάνει σχετική απόφαση για την κατανομή μέρους των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. από ίδιους πόρους του τρέχοντος οικονομικού έτους για την κάλυψη επείγουσών εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λειτουργικών αναγκών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου και την υλοποίηση του στρατηγικού του σχεδίου.

7. Με την απόφαση της παρ. 4 ένα μέρος των ετήσιων εσόδων, που προέρχονται από ίδιους πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν. 4957/2022, δύναται να αποδίδεται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΛΜΕΠΑ, με σκοπό την υποστήριξη των δραστηριοτήτων της, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 261 του ν. 4957/2022, εξειδικεύονται στο καταστατικό της και στις προγραμματικές συμβάσεις της παρ. 4 του άρθρου 262 ν. 4957/2022, εφόσον η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΛΜΕΠΑ αναλαμβάνει την υλοποίηση ενεργειών διαχείρισης και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Ιδρύματος.

8. Αν το ποσό που αποδίδεται προς τον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΛΜΕΠΑ δεν απορροφηθεί στο σύνολό του εντός του οικονομικού έτους, το υπολειπόμενο μη απορροφηθέν ποσό μπορεί να μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΛΜΕΠΑ του αμέσως επόμενου οικονομικού έτους και να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος ταμειακών διαθεσίμων.

9. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί έως το τέλος του οικονομικού έτους, μεταφέρεται στο επόμενο οικονομικό έτος και με αυτό δύναται να καλύπτονται δαπάνες του επόμενου οικονομικού έτους που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων/προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

10. Οι υποτροφίες αριστείας και οι ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται από τον ΕΛΚΕ, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά. Οι υποτροφίες και οι κάθε είδους αποζημιώσεις που δίνονται σε δικαιούχους, όπως φοιτητές και νέους ερευνητές, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων έργων κινητικότητας, όπως το Erasmus+, ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και καταβάλλονται, σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος, με την έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων. Για την έκδοση και εξόφληση των ως άνω ενταλμάτων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας από τους δικαιούχους.

Άρθρο 16

Προϋπολογισμός και Απολογισμός του ΕΛΚΕ

1. Η Επιτροπή Ερευνών καταρτίζει σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ για το επόμενο οικονομικό έτος και το υποβάλλει στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.) το αργότερο έως την 31η Ιουλίου. Αν το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού, που υποβάλλεται, δεν είναι συμβατό με τον δεσμευτικό στόχο και το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα που περιλαμβάνονται στις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η Γ.Δ.Ο.Υ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. παρέχει οδηγίες για τη διόρθωση του σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού και το επιστρέφει μαζί με τις οδηγίες. Ακολούθως, η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ διορθώνει, σύμφωνα με τις οδηγίες, και υποβάλλει αναθεωρημένο σχέδιο στη Γ.Δ.Ο.Υ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στις οδηγίες.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, εγκρίνεται ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ. Ο αρχικός αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης και υποβάλλεται προς έγκριση στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού το αργότερο έως τις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους από αυτό στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Ο.Υ., ως προς τη συμφωνία του με το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού, όπως διαμορφώθηκε σύμφωνα με την παρ. 1.



3. Για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ κάθε οικονομικού έτους ισχύουν τα ακόλουθα:

α) Στον προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των δαπανών του ΕΛΚΕ και περιλαμβάνονται τα έσοδα και έξοδα που προβλέπονται για το επόμενο οικονομικό έτος και χαρακτηρίζονται από συναλλαγές μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως.

β) Ως οικονομικό έτος ορίζεται η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση και την κίνηση της περιουσίας του ΕΛΚΕ. Ειδικότερα το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

γ) Ως έσοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ ορίζονται οι απαιτήσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Οι απαιτήσεις καθίστανται απαιτητές κατά την ημερομηνία λογιστικοποίησής τους, βάσει παραστατικών και στοιχείων, στους αντίστοιχους λογαριασμούς χρεωστών-πελατών της κατάστασης οικονομικής θέσης του ΕΛΚΕ. Οι πωλήσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων λογίζονται ως έσοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

δ) Ως έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται, βάσει σχετικού παραστατικού, τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ. Οι αγορές πάγιων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

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

στ) Ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο.

ζ) Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προβλέπεται.

η) Ο αναλυτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ είναι η αναλυτική πρόβλεψη, μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος. Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα.

θ) Η ταξινόμηση της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού. Η ταξινόμηση επιτρέπει τη συμβατότητα με τους λογαριασμούς του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών (ΕΣΟΛ) 2010 και τη σύγκριση των μεγεθών και του αποτελέσματος των προϋπολογισμών σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης.

ι) Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, όπως ορίζονται στις περ. γ) έως ε), λογίζονται, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Οι εκπτώσεις στα έσοδα και τα έξοδα λογίζονται, επίσης, σύμφωνα με τα ΕΛΠ.

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

5. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους τηρείται στο πληροφοριακό σύστημα συνοπτικό Μητρώο Δεσμεύσεων. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται, για τον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, καθώς και για κάθε έργο που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες τα ακόλουθα: ο εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός, οι αναμορφώσεις του, η διαμόρφωσή του, οι ανειλημμένες δεσμεύσεις (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τροποποιήσεις της), το συνολικό ποσό των δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού βάσει τιμολογίου ή ισοδύναμου



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

6. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνης γνώμης του/της Π.Ο.Υ. του ΕΛΚΕ, δύναται να αναμορφώνεται ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ σε μηνιαία βάση, κατά τη διάρκεια του έτους, και με την προϋπόθεση τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου, ενσωματώνοντας τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που έχουν πραγματοποιηθεί, σύμφωνα με τις παρ. 3 και 4 του άρθρου 239 του ν. 4957/2022. Ο ΕΛΚΕ κοινοποιεί στη Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού κάθε αναμόρφωση του προϋπολογισμού του.

7. Απόκλιση του εγκεκριμένου αποτελέσματος του προϋπολογισμού από την αντίστοιχη αναμόρφωση, υπό την προϋπόθεση τήρησης δημοσιονομικής ουδετερότητας, δεν αποτελεί λόγο επιβολής κυρώσεων. Η δημοσιονομική ουδετερότητα επιτυγχάνεται με ισόποση αναμόρφωση των εσόδων του προϋπολογισμού των έργων/προγραμμάτων εντός του ιδίου έτους που εκτελείται ο προϋπολογισμός ή στο αμέσως επόμενο, της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οικονομικό έτος, σε περιπτώσεις αναμόρφωσης των δαπανών των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ.

8. Κάθε μήνα ο ΕΛΚΕ υποβάλλει στο Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. τις δημοσιονομικές αναφορές με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων σε δεδουλευμένη βάση και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.

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

10. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο ΕΛΚΕ, με ευθύνη του/της Π.ΜΟΔΥ, αποστέλλει στο Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης που προβλέπονται, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες.

Άρθρο 17

Προϋπολογισμός έργων/προγραμμάτων

Α. Γενικές αρχές και ορισμοί

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

2. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται ο αρχικός προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος. Το αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου για την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού συνοψοβάλλεται με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος συντάσσεται ανάλογα με τη χρονική διάρκεια κάθε έργου/προγράμματος, ως ακολούθως:

α) Τα έργα/προγράμματα που η διάρκειά τους είναι συγκεκριμένη και εκτείνεται σε περισσότερα από ένα (1) οικονομικά έτη, συντάσσουν: αα) συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και αβ) αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

β) Τα έργα/προγράμματα που η διάρκειά τους είναι αόριστη και δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης ή η διάρκειά τους εκτείνεται σε χρονικό διάστημα μικρότερο από ένα (1) οικονομικό έτος συντάσσουν μόνο αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) του ΕΛΚΕ, δύναται να αναμορφώνεται ο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος ως ακολούθως:

α) Οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγγραφη συμφωνία του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται,

β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως τις 31 Μαρτίου, 30 Ιουνίου, 30 Σεπτεμβρίου και 31 Δεκεμβρίου εκάστου οικονομικού έτους, αν οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επιφύλαξη ότι η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης σε βάρος του προϋπο-



λογισμού έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων των συνολικών πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

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

α) Οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται,

β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως τις 31 Μαρτίου, 30 Ιουνίου, 30 Σεπτεμβρίου και 31 Δεκεμβρίου εκάστου οικονομικού έτους, εφόσον η αναμόρφωση του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού της περ. β) της παρ. 3 επηρεάζει τον συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος.

5. Ως σύμφωνη γνώμη του Π.Ο.Υ. κατά τις παρ. 3 και 4 λογίζεται η υπογραφή ή η ηλεκτρονική έγκριση του σχεδίου της απόφασης αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού ή του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος πριν από την υπογραφή του ή την ηλεκτρονική έγκρισή του από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Οι αποφάσεις των οργάνων περί έγκρισης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

6. Οι δαπάνες που αναλαμβάνονται σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που η διάρκειά τους είναι συγκεκριμένη και εκτείνεται σε περισσότερα από ένα (1) οικονομικά έτη, πρέπει να είναι εντός του ορίου του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού, ενώ οι δαπάνες που αναλαμβάνονται σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που η διάρκειά τους είναι αόριστη ή μικρότερη από ένα έτος, πρέπει να είναι εντός του ορίου του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού.

7. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου/προγράμματος, σύμφωνα με την παρ. 6. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο/η Π.Ο.Υ. του ΕΛΚΕ και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του ΕΛΚΕ.

8. Νόμιμες δαπάνες έργων, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου/προγράμματος, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος που πρόκειται να βαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο/πρόγραμμα αυτό και γ) συμφωνεί ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος. Για τη μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου/προγράμματος του οποίου οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες.

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

10. Οι υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος, πρέπει να είναι εντός του ορίου του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού του κάθε έργου.

Β. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Αμοιβές Πανεπιστημιακών: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών του μόνιμου προσωπικού του Ιδρύματος, καθώς και των αμοιβών των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ άλλων Ιδρυμάτων για την πρόσθετη απασχόλησή τους στα έργα.

Αμοιβές Τρίτων: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και των τυχόν εργοδοτικών εισφορών) που θα διατεθεί σε όσους εργαστούν στο πρόγραμμα για την εκτέλεση ενός μέρους του έργου (σύμβαση έργου με έκδοση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών). Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές των φοιτητών, των υποτρόφων, των καταρτιζόμενων (όταν το έργο αφορά κατάρτιση).

Οι αμοιβές με έκδοση Παραστατικού Παρεχόμενων Υπηρεσιών (τίτλος κτήσης) εντάσσεται επίσης σε αυτή την κατηγορία και αφορά σε αμοιβές ευκαιριακά απασχολούμενου προσωπικού, υπό την προϋπόθεση ότι δεν ασκεί επιτήδευμα από άλλη αιτία και δεν υποχρεούται στην τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία. Στην εν λόγω κατηγορία εμπίπτουν επιπλέον οι αμοιβές δημοσίων υπαλλήλων άλλων φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή ιδιωτικοί υπάλληλοι ή συνταξιούχοι, που είναι συγγραφείς ή συμμετέχουν ως εισηγητές εκπαιδευτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων, υπό την προϋπόθεση ότι δεν ασκούν άλλη επιχειρηματική δραστηριότητα.



Η αμοιβή των δικαιούχων (π.χ. δημόσιοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι, φοιτητές, συνταξιούχοι) καταβάλλεται κατόπιν έκδοσης σχετικού παραστατικού παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλος κτήσης) από τον ΕΛΚΕ και στο συνολικό κόστος αμοιβής συμπεριλαμβάνονται πάσης φύσης νόμιμες κρατήσεις και ασφαλιστικές εισφορές υπέρ ΕΦΚΑ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ανά κατηγορία απασχολούμενων. Το συνολικό κόστος αμοιβής βαρύνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

Αμοιβές Τρίτων με εξαρτημένη σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αποδοχών μαζί με τις εργοδοτικές εισφορές για όσους απασχοληθούν στο έργο με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ).

Εξοπλισμός (όργανα και υλικά): Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας των προμηθειών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για πάγιο εξοπλισμό, όργανα, λογισμικό και εν γένει μη αναλώσιμα, αλλά διαρκή υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου.

Μετακινήσεις: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας του έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων των οποίων επιτρέπεται η μετακίνηση με δαπάνες στο έργο σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό. Στη συγκεκριμένη κατηγορία καλύπτονται έξοδα κίνησης (εισιτήρια μέσω μαζικής μεταφοράς), έξοδα διαμονής, ημερήσια αποζημίωση, χιλιομετρική αποζημίωση, λοιπά έξοδα που σχετίζονται με τη μετακίνηση (π.χ. διόδια). Δύνανται να καλύπτονται τα έξοδα εγγραφής σε συνέδρια, ημερίδες κ.λπ. εφόσον προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και σύμφωνα με τους κανόνες χρηματοδότησής του.

Αναλώσιμα-Λοιπά: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) των αναλώσιμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου, όπως έξοδα επισκευών - συντηρήσεων, προμήθεια γραφικής ύλης, εργαστηριακών αναλωσίμων, προβολής και διαφήμισης των έργων κ.ά., καθώς και κάθε μορφής υπηρεσίες που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες και πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου, όπως έξοδα ελεγκτών, συντήρησης λογισμικών ετήσιας χρήσης, υπεργολαβίες κ.ά.

Στην υποκατηγορία για την προβολή και διαφήμιση των έργων (κωδ. 64-02) δύνανται να συμπεριλαμβάνεται το κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, στην περίπτωση που δεν έχει ενσωματωθεί στα έξοδα μετακίνησης.

Στην υποκατηγορία των εξόδων δημοσίευσης (64-09) περιλαμβάνονται τα έξοδα δημοσίευσης επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών κ.ά.

Η εξόφληση των δαπανών για το κόστος εγγραφής σε συνέδρια και ημερίδες καθώς και των δαπανών δημοσίευσης επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών κ.ά., 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.

Γενικά Έξοδα: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το ποσό παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ του άρθρου 237 του ν. 4957/2022, το οποίο καθορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών και υπολογίζεται επί του συνολικών εσόδων του έργου. Όταν προκύπτουν ειδικές περιπτώσεις χρηματοδότησης και διαχείρισης έργων που δεν προβλέπονται παραπάνω, για το ποσοστό παρακράτησης αποφασίζει το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που ενδεχομένως τίθενται από τους φορείς χρηματοδότησης. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να καλύπτονται οι προϋποθέσεις του άρθρου 12 του παρόντος Οδηγού.

Γ. Γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών

Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Να είναι νόμιμη και κανονική
2. Να πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου.
3. Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
4. Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Άρθρο 18

Ανάληψη Υποχρέωσης

1. Για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ 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 ΕΛΚΕ, που συνίσταται στην έκδοση των ακόλουθων αποφάσεων:

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

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

αγ) της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του συνοπτικού συνολικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

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. Ο τρόπος έκδοσης των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης δεν δύναται να μεταβάλλεται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους.

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

2. Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης 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, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των 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. Η εν λόγω αρμοδιότητα δύναται να μεταβιβάζεται από την Επιτροπή Ερευνών στον Πρόεδρό της.

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

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 εκδίδεται με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» το αργότερο έως την 31η Μαρτίου του επόμενου έτους.

Άρθρο 19

Αποδοχή Διαχείρισης Έργου

Μετά την απόφαση ένταξης χρηματοδότησης του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης ή την υπογραφή των διαφόρων συμβάσεων (προγραμματικές, παροχής υπηρεσιών, υπεργολαβίες κ.λπ.), ο ΕΥ του έργου εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών την αποδοχή διαχείρισης του έργου, υποβάλλοντας τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση αποδοχής διαχείρισης του έργου, σύμφωνα με το πρότυπο έντυπο του ΕΛΚΕ.

2. Συνολικό και Ετήσιο προϋπολογισμό έργου σύμφωνα με τα ανωτέρω οριζόμενα.



3. Σύμβαση/Τεχνικό Παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το ΕΛΜΕΠΑ - ΕΛΚΕ για την εκτέλεση του έργου.

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

5. Αίτηση ορισμού Αναπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνου.

6. Σύνθεση της ομάδας εκτέλεσης του έργου (Ο ΕΥ εξυπακούεται ότι είναι στην ομάδα έργου σύμφωνα με τον ορισμό του από την Επιτροπή Ερευνών ως ΕΥ και δεν απαιτείται να συμπεριληφθεί εκ νέου στο έντυπο ορισμού της ομάδας έργου).

7. Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα).

8. Για τα ερευνητικά έργα, έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου 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 (άρθρα 277 - 282 του ν. 4957/2022) ή υπεύθυνη δήλωση του ΕΥ ότι δεν απαιτείται τέτοια έγκριση.

9. Αίτηση ορισμού Επιτροπών που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου.

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στον οριζόμενο από τις κείμενες διατάξεις σκοπό του ΕΛΚΕ, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του ΕΥ και της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Οι εισηγήσεις των ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας του ΕΛΚΕ, λαμβάνοντας μοναδικό αριθμό εισήγησης και εξετάζονται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών που πραγματοποιούνται σύμφωνα με το αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ «Ημερολόγιο Συνεδριάσεων», το οποίο εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Τα πρότυπα έντυπα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για όλες τις κατηγορίες αιτημάτων, είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ και δύνανται να τροποποιούνται από τον υποβάλλοντα το αίτημα, στην περίπτωση που το υπό εξέταση χρηματοδοτικό πλαίσιο δεν είναι συμβατό με τη δομή τους.

Άρθρο 20

Ορισμός Επιτροπών κατά την Υλοποίηση Έργων

Στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του ΕΥ, είναι απαραίτητος ο ορισμός των παρακάτω Επιτροπών:

1. Επιτροπή παραλαβής φυσικού αντικειμένου

Η Επιτροπή Παραλαβής φυσικού αντικειμένου αποτελείται από τρία (3) μέλη, που προέρχονται υποχρεωτικά από το προσωπικό του ΕΛΜΕΠΑ και έχουν την ιδιότητα μέλους ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή υπαλλήλου με σχέση δημοσίου δικαίου ή ΙΔΑΧ. Δεν δύναται να συμμετέχουν στην Επιτροπή μέλη της ομάδας έργου. Ο ορισμός της Επιτροπής είναι απαραίτητος μόνο για έργα που απαιτείται από το φορέα χρηματοδότησης ή το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου (π.χ. ΕΣΠΑ). Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η πιστοποίηση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου και η σύνταξη πρακτικών για την πρόοδο υλοποίησης, την παραλαβή των παραδοτέων και την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου.

2. Επιτροπή αξιολόγησης προσκλήσεων για την επιλογή πρόσθετου προσωπικού

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου 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 από τον ΕΛΚΕ 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 Ιδρύματος ή άλλα μέλη της ομάδας έργου από τις κατηγορίες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022. Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, άλλως η θητεία είναι ετήσια. Κατ' εξαίρεση, εάν μια διαδικασία επιλογής μέσω δημόσιας πρόσκλησης έχει εκκινήσει πριν την 31η Δεκεμβρίου, πλην όμως δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, η θητεία της Επιτροπής



παρατείνεται αυτοδικαίως έως την ολοκλήρωση του έργου της Επιτροπής αποκλειστικά για τη συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων, ο έλεγχος των υποβληθέντων δικαιολογητικών και η σύνταξη πινάκων επιλεγέντων, επιλαχόντων και αποκλεισθέντων υποψήφιων, με ρητή αναφορά του λόγου αποκλεισμού τους, σύμφωνα με τους όρους κάθε δημόσιας πρόσκλησης που επισπεύδεται για την κάλυψη των αναγκών του έργου/προγράμματος σε πρόσθετο προσωπικό.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής έχει το ως άνω κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

3. Επιτροπή Ενστάσεων στο πλαίσιο προσκλήσεων απασχόλησης πρόσθετου προσωπικού

Η Επιτροπή Ενστάσεων συγκροτείται κάθε χρόνο με ετήσια διάρκεια, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και είναι ενιαία για όλα τα έργα του ΕΛΚΕ. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ. Τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Ενστάσεων αναλαμβάνει υπάλληλος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ που ορίζεται κατά τη συγκρότησή της. Δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην Επιτροπή Ενστάσεων μέλη τα οποία έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου, ή σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο, ή την ιδιότητα μέλους Επιτροπής Αξιολόγησης υποψηφίων που υποβάλλουν ένσταση. Εάν οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής έχει κάποιο κώλυμα από τα ανωτέρω, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής και να αιτηθεί την μη συμμετοχή του. Η Επιτροπή Ενστάσεων έχει ως αρμοδιότητα την εξέταση των ενστάσεων που υποβάλλονται από υποψηφίους στο πλαίσιο δημόσιων προσκλήσεων που επισπεύδονται από τον ΕΛΚΕ για τις ανάγκες έργων, καθώς και τη σύνταξη και υπογραφή πρακτικού, με το οποίο εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών την εν όλω ή εν μέρει αποδοχή ή απόρριψη κάθε ένστασης.

4. Επιτροπές για τη διενέργεια διαγωνισμών και την παραλαβή ειδών και υπηρεσιών

Για έργα στα οποία απαιτείται η διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών προϋπολογισμού άνω ή κάτω των ορίων, είναι απαραίτητος ο ορισμός των κάτωθι Επιτροπών:

α) Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμών, με αρμοδιότητες τον έλεγχο και την αξιολόγηση των προσφορών των οικονομικών φορέων, την υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών περί αποκλεισμού των προσφερόντων από τη διαδικασία, απόρριψης των προσφορών, κατακύρωσης του αποτελέσματος και ματαίωσης της διαδικασίας, καθώς και τη γνωμοδότηση για κάθε θέμα που ανακύπτει κατά τη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης, έως την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας.

β) Επιτροπή Παραλαβής προμηθειών και υπηρεσιών, με αρμοδιότητα την παρακολούθηση της προσήκουσας εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, την εισήγηση για όλα τα θέματα παραλαβής του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του αντικειμένου, καθώς και την εισήγηση για τα τυχόν ζητήματα τροποποίησης της σύμβασης.

Η κάθε Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη τα οποία προέρχονται από μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, υπαλλήλους με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Πανεπιστημίου. Τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών και Υπηρεσιών. Ο ΕΥ του έργου δεν επιτρέπεται να συμμετέχει στη σύνθεση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών, παρά μόνο στην Επιτροπή Παραλαβής προμηθειών και υπηρεσιών.

Η σύνθεση των ως άνω Επιτροπών δύναται να τροποποιηθεί, κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του ΕΥ, όταν ένα ή περισσότερα μέλη απωλέσουν την ιδιότητα μέλους του ΕΛΜΕΠΑ, κωλύονται μακροχρόνια να ασκήσουν τα καθήκοντά τους, παραιτηθούν ή εκλείψουν.

Άρθρο 21

Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών

1. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη ΜΟΔΥ, βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης - Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.) που αποστέλλονται από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του ΕΛΚΕ.

2. Ο έλεγχος των δαπανών, η εκκαθάριση και η έκδοση των ενταλμάτων ασκείται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ. Ο έλεγχος συνίσταται στην εξέταση των νομίμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

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



β) έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων ελέγχος).

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

4. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής και του/της Π.Ο.Υ. του ΕΛΚΕ ως προς τη συνδρομή συνολικά ή εν μέρει των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, τότε αρχικά για τη διάσταση αυτή ενημερώνεται εγγράφως από τον/την Π.Ο.Υ. η Επιτροπή Ερευνών. Στη συνέχεια αν ο Πρόεδρος της Επιτροπής επιμένει στην πληρωμή της δαπάνης αυτής και ο/η Π.Ο.Υ. εξακολουθεί να έχει την άποψη ότι δεν συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις για την πληρωμή της εν λόγω δαπάνης, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο/η Π.Ο.Υ. απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Συμβούλιο Διοίκησης και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, καθώς και στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 235 παρ. 2 περ. Ιθ και 236 παρ. 6 του ν. 4957/2022, καθώς και 26 παρ. 1 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και την υπό στοιχεία οικ.162362ΕΞ2023/03.11.2023 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

5. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη ΜΟΔΥ ο ΕΥ που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.ά.

6. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται το αρμόδιο Τμήμα για τον έλεγχο της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

Άρθρο 22

Ταμειακές διευκολύνσεις και προκαταβολές

(i) Ταμειακές διευκολύνσεις: Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, η χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Η διαχείριση των ταμειακών διευκολύνσεων γίνεται μέσω της δημιουργίας έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 242 του ν. 4957/2022.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει αιτιολογημένο αίτημα στη ΜΟΔΥ για χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, σε έργα/προγράμματα που έχουν εγκριθεί από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους. Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση έργων χωρίς συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση. Επιπλέον απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης σε ένα έργο, είναι να παρουσιάζει ομαλή πορεία εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου του και να αφορά σε δεδουλευμένες και λογιστικοποιημένες δαπάνες.

Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής στον ΕΛΚΕ της πρώτης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης, (β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, (γ) όταν από το έργο προβλέπεται ως προϋπόθεση καταβολής χρηματοδότησης η ύπαρξη εξοφλημένων δαπανών (δ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων. Με εξαίρεση τις περιπτώσεις (β) και (γ) στις δαπάνες αυτές δεν περιλαμβάνονται αμοιβές μόνιμου προσωπικού.

Η τακτοποίηση των ταμειακών διευκολύνσεων διενεργείται αυτόματα από το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ με την καταβολή της αμέσως επόμενης χρηματοδότησης στο έργο, χωρίς να απαιτείται σχετικό αίτημα του ΕΥ ή απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η ευθύνη επιστροφής των ταμειακών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον ΕΥ του έργου.

(ii) Προκαταβολές:

1. Ο ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ χορηγεί προκαταβολές με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (ΧΕΠ), κατόπιν αιτήματος του ΕΥ, με σκοπό την υλοποίηση των έργων που διαχειρίζεται. Για την έκδοση ΧΕΠ απαιτείται πράξη του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, στην οποία ορίζονται τα στοιχεία του δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού της χορηγούμενης προκαταβολής, η αιτιολογία χορήγησης και το χρονικό διάστημα απόδοσης αυτής. Το ποσό της χορηγούμενης



προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε λογαριασμό που τηρείται στο όνομα του δικαιούχου της προκαταβολής σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής και υποδεικνύεται από τον ίδιο για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης Χ.Ε.Π.

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

α) δαπάνες μετακίνησης εκτός έδρας, β) δαπάνες προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, γ) ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ, δ) δαπάνες προβολής ή προώθησης που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων.

3. Δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών ανά έργο/πρόγραμμα ορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος ή άλλο μέλος της ομάδας έργου το οποίο ανήκει στο προσωπικό του ΕΛΜΕΠΑ, και έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Ίδρυμα. Ο δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών καθίσταται υπόλογος για την απόδοσή της/τους. Η απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών ορίζει την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής.

4. Προϋποθέσεις χορήγησης προκαταβολής με ΧΕΠ:

- Να υπάρχει επαρκές ταμειακό υπόλοιπο στο έργο,
- να επιτρέπεται από τον Χρηματοδοτικό Φορέα η χορήγηση ΧΕΠ από το συγκεκριμένο έργο,
- η κατηγορία δαπάνης από την οποία θα χορηγηθεί η προκαταβολή, να μην υπερβαίνει τα όρια της ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων ή σπονδίας αξίας σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο,
- το ποσό που θα δοθεί να προορίζεται για επιλέξιμες δαπάνες που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έργου,
- να έχει εκδοθεί η ετήσια Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης για το έργο,
- ο ίδιος υπόλογος δεν μπορεί να λάβει δεύτερη προκαταβολή, εάν δεν έχει αποδώσει την προηγούμενη,
- ο υπόλογος θα πρέπει να εκδώσει ξεχωριστό τραπεζικό λογαριασμό, ο οποίος θα χρησιμοποιείται μόνο για χορήγηση προκαταβολών, σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της Ελλάδας.

5. Για τα έργα/προγράμματα, τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του Χ.Ε.Π. και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. όλα τα σχετικά παραστατικά (όπως εξοφλημένα τιμολόγια) και δικαιολογητικά για την απόδοση. Αν δεν εξαντληθεί όλο το ποσό του Χ.Ε.Π., ο δικαιούχος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος. Δεν επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π. σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπροθέσμως προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει.

Διαδικασία:

1. Αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου του έργου στη ΜΟΔΥ αιτιολογώντας την αναγκαιότητα χορήγησης της προκαταβολής, λόγω της φύσεως των δαπανών ή λόγω επείγουσας ανάγκης και προσδιορίζοντας το είδος της προκαταβολής ανάλογα με την περίπτωση:

α) Έξοδα μετακίνησης, τα οποία αφορούν έξοδα κίνησης, διανυκτέρευσης και fees (συνυποβάλλονται οι αποφάσεις μετακίνησης των αρμόδιων οργάνων).

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

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

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

2. Έκδοση απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών για έγκριση χορήγησης της αιτούμενης προκαταβολής με εξειδίκευση και καθορισμό των λοιπών λεπτομερειών.

3. Γνωστοποίηση απόφασης στον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες και να δημιουργηθεί ο τραπεζικός λογαριασμός υπόλογου, αυτοπροσώπως από τον δικαιούχο της προκαταβολής σε πιστωτικό ίδρυμα της επιλογής του, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα του ζητηθούν.

4. Γνωστοποίηση του τραπεζικού λογαριασμού του υπόλογου στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, με έγγραφο της τράπεζας.

5. Έκδοση από τη ΜΟΔΥ του Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής και κατάθεση του εγκεκριμένου ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό του υπόλογου.

6. Απόδοση προκαταβολής εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, με κατάθεση από τον υπόλογο στη ΜΟΔΥ των δικαιολογητικών εξόδων που καλύφθηκαν από την εγκεκριμένη



προκαταβολή, προσκομίζοντας τα απαραίτητα παραστατικά, εξοφλημένα τιμολόγια, έγγραφα έρευνας αγοράς, πρακτικά επιτροπής παραλαβής κ.λπ., υποβάλλοντας το Έντυπο απόδοσης ΧΕΠ, εκτός από την περίπτωση μετακινήσεων που θα υποβάλλεται το έντυπο - Αίτημα πληρωμής μετακινήσεων.

7. Κατάθεση υπόλοιπου ποσού (σε περίπτωση μη απορρόφησης όλου του ποσού του ΧΕΠ), στον τραπεζικό λογαριασμό του έργου και προσκόμιση αντίγραφου κίνησης (extrait) του λογαριασμού με μηδενικό υπόλοιπο. Τυχόν τόκοι που θα πιστωθούν στο συγκεκριμένο λογαριασμό υπόλογου, κατατίθενται στον ΕΛΚΕ.

Επισημαίνεται ότι η απόδοση των προκαταβολών θα πρέπει να γίνεται:

Για την περίπτωση (α) εντός δέκα (10) ημερών, μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, συμπληρώνοντας το έντυπο μετακίνησης και συνυποβάλλοντας τα παραστατικά τεκμηρίωσης του.

Για την περίπτωση (β) εντός δέκα (10) ημερών, από την ολοκλήρωση της προμήθειας από το εξωτερικό, συνυποβάλλοντας το έντυπο απόδοσης χρηματικού εντάλματος προπληρωμής και τα σχετικά παραστατικά (invoice, πρακτικό παραλαβής κ.λπ.).

Για τις περιπτώσεις (γ) και (δ) εντός τριών (3) μηνών, από την λήψη της προκαταβολής συνυποβάλλοντας το έντυπο απόδοσης χρηματικού εντάλματος προπληρωμής και τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια, πρακτικά επιτροπής παραλαβής κ.λπ.) και σε κάθε περίπτωση πριν τη λήξη του οικονομικού αντικειμένου του έργου και πριν την 31 Δεκεμβρίου του έτους. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που το έργο συμψηφίζει ΦΠΑ, η απόδοση πρέπει να γίνεται εντός δέκα (10) ημερών του επόμενου μήνα από την έκδοση των παραστατικών, σε διαφορετική περίπτωση το ΦΠΑ δεν θα συμψηφίζεται.

Άρθρο 23

Ομάδα έργου και απασχόληση σε έργα

1. Κάθε έργο/πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, εκπονείται από ομάδα έργου, της οποίας προΐσταται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος. Ως μέλη της ομάδας έργου δύνανται να συμμετέχουν:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του ΕΛΜΕΠΑ,

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 ΕΛΜΕΠΑ,

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

2. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η ομάδα έργου κατά τον χρόνο αποδοχής διαχείρισης του έργου, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του φορέα χρηματοδότησης, εφόσον υφίστανται. Με όμοια απόφαση δύναται να αναπροσαρμόζεται η ομάδα έργου καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου. Κατ' εξαίρεση, δεν απαιτείται έγκριση της ομάδας έργου από την Επιτροπή Ερευνών στην περίπτωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών.

3. Αν τα μέλη της ομάδας έργου προέρχονται από κατηγορίες προσωπικού των περ. α) έως ζ) της παρ. 1, η απασχόλησή τους στο έργο/πρόγραμμα αφορά πρόσθετη απασχόληση, που εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. Η εισήγηση περιλαμβάνει υποχρεωτικά τη διάρκεια απασχόλησης και το ύψος των αποδοχών, που πρέπει να είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου/προγράμματος. Ειδικώς για τη συμμετοχή προσωπικού των περ. α) έως γ) της παρ. 1 σε έργα/προγράμματα δεν απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους.

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

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



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

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

δ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η ευκαιριακή απασχόληση προσωπικού, που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών, εφόσον η απασχόλησή του κρίνεται αναγκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου και η συνολική διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, ανά έργο/πρόγραμμα και κατ' έτος.

5. Μέλη της ομάδας έργου των περ. ζ) και η) της παρ. 1 απασχολούνται δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβασης έργου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου/προγράμματος, συνδέονται με το αποτέλεσμα που παράγεται από το έργο και δύνανται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται με αποφάσεις του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς περιορισμό, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου ή προγράμματος.

Συμβάσεις που έχουν συναφθεί για τις ανάγκες έργου/προγράμματος που δεν έχει σαφή ημερομηνία λήξης, δύνανται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει συνολικά τα πέντε (5) έτη, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου. Σε περίπτωση πρόσληψης πρόσθετου προσωπικού της περ. η) της παρ. 1 κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης σύμφωνα με το άρθρο 244, το οποίο έχει απασχοληθεί στο ίδιο ή άλλο έργο/πρόγραμμα του ΕΛΚΕ, για τον υπολογισμό του ανώτατου ορίου απασχόλησης των πέντε (5) ετών, λαμβάνεται υπόψη μόνο η απασχόληση που διανύεται μετά τη νέα πρόσληψη του προσωπικού. Για το πρόσθετο προσωπικό που απασχολείται σε έργα/προγράμματα κατά την έναρξη ισχύος του ν. 4957/2022, το χρονικό διάστημα των πέντε (5) ετών άρχεται από την έναρξη ισχύος του ν. 4957/2022, δηλαδή από 21/07/2022.

6. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η απασχόληση ως μελών της ομάδας έργου σε έργα/προγράμματα, φυσικών προσώπων που έχουν την ιδιότητα δημοσίου υπαλλήλου σε φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), δυνάμει συμβάσεων έργου, χωρίς άλλη διαδικασία. Το εν λόγω προσωπικό έχει την υποχρέωση ενημέρωσης του φορέα του δημοσίου τομέα που υπηρετεί για τη συμμετοχή του στο έργο/πρόγραμμα και υποχρεούται να προσκομίζει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ άδεια άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 3528/2007, το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής του, άλλως η σύμβαση λύεται. Το προσωπικό του παρόντος αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών και το ύψος των αποδοχών του δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών ανά μήνα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Για το διδακτικό έργο σε προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και εκπαιδευτικά προγράμματα των Κέντρων Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), καθώς και για το ερευνητικό έργο προς τα Α.Ε.Ι. και ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς, το οποίο παρέχεται από υπαλλήλους φορέων του δημοσίου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), δεν εφαρμόζεται το άρθρο 31 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007 Α' 26), περί της άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή, ή άλλες αντίστοιχες διατάξεις, υπό την προϋπόθεση ότι εκτελείται εκτός του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων. Σε κάθε άλλη περίπτωση απαιτείται προηγούμενη άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι της προηγούμενης παραγράφου διατηρούν την υποχρέωση έγγραφης ενημέρωσης της υπηρεσίας τους, αν αναλάβουν σχετική δραστηριότητα, γνωστοποιώντας τα ακόλουθα στοιχεία: α) το Α.Ε.Ι. ή τον ερευνητικό ή τεχνολογικό φορέα προς το οποίο θα παρασχεθεί το διδακτικό ή ερευνητικό έργο, β) το ακριβές αντικείμενο, γ) τη χρονική διάρκεια και δ) τις ημέρες και ώρες απασχόλησής τους ανά εβδομάδα. Η



παράλειψη ενημέρωσης της υπηρεσίας εκ μέρους του υπαλλήλου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με την περ. κε) της παρ. 1 του άρθρου 107 του ν. 3528/2007.

Για την απασχόληση δημοσίων υπαλλήλων σε έργα/προγράμματα των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι. 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, σύμφωνα με το άρθρο 55 του ν. 4509/2017 (Α' 201).

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

8. Οι συμβάσεις που συνάπτονται από τον ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ ανάλογα με τις ανωτέρω κατηγορίες των μελών της ομάδας έργου είναι:

α) Σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης: Διέπεται από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα, του ν. 4957/2022 και την ισχύουσα νομοθεσία και χρησιμοποιείται για τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού:

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 ΕΛΜΕΠΑ.

β) Σύμβαση μίσθωσης έργου: Διέπεται από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα και την ισχύουσα νομοθεσία, ενώ οι συμβαλλόμενοι στοχεύουν στην επίτευξη του συμφωνηθέντος τελικού αποτελέσματος. Στην περίπτωση αυτή η σχέση που προκύπτει δεν υπάγεται στην εργατική νομοθεσία και ο σκοπός της είναι η εκπλήρωση του συμφωνηθέντος έργου με τη συμφωνηθείσα αμοιβή. Ο δικαιούχος οφείλει να εκδώσει το απαιτούμενο νόμιμο παραστατικό, εκτός εάν αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης) ή εξαιρείται από την έκδοση παραστατικού για άλλο λόγο. Ο συμβαλλόμενος οφείλει να έχει μεριμνήσει να υπαχθεί στην κοινωνική ασφάλιση, ενώ, εφόσον έχει κατ' ανώτατο όριο μέχρι δύο εργοδότες, του δίνεται η δυνατότητα να ασφαρίζεται από τον ΕΛΚΕ, όπως οι απασχολούμενοι με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, και αναλογικά ως προς το ύψος, τον τρόπο υπολογισμού και τον υπόχρεο καταβολής της εισφοράς.

Η σύμβαση μίσθωσης έργου χρησιμοποιείται ως είδος σύμβασης για τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού που απασχολείται σε έργα του ΕΛΚΕ:

βα) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και

ββ) Δημόσιοι Υπάλληλοι άλλων φορέων του Δημόσιου Τομέα της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014,

βα) 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),

βγ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022,

βδ) ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν. 4957/2022,

βε) Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής,

β.στ) φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του ΕΛΜΕΠΑ,

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

βη) προσωπικό που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης).

γ) Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου: Διέπεται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις και την εργατική νομοθεσία, καθώς και τις διατάξεις που αφορούν στο προσωπικό του Ελληνικού Δημοσίου που εργάζεται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου. Ο μεν εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του στον εργοδότη για ορισμένο χρόνο, ο δε εργοδότης έχει την υποχρέωση να καταβάλλει στον εργαζόμενο τον μισθό του. Κάθε σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται αυτοδικαίως με την πάροδο της συμφωνηθείσας διάρκειάς της, χωρίς να απαιτείται ως προϋπόθεση κάποια ειδοποίηση ή δήλωση από το ένα μέρος προς το άλλο και χωρίς να οφείλεται καταβολή αποζημίωσης.

Οι απασχολούμενοι με σύμβαση εργασίας ασφαρίζονται στον ΕΦΚΑ Μισθωτών και σε αυτούς τηρείται το ανώτατο επιτρεπτό χρονικό διάστημα ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησης, εκτός και εάν έχει συμφωνηθεί η παροχή εργασίας να πραγματοποιείται με μερική ή εκ περιτροπής απασχόληση. Το προσωπικό που απασχολείται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) έχει δικαίωμα στις βασικές



άδειες και διευκολύνσεις, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Για τη χορήγηση κάθε είδους άδειας, απαιτείται αίτηση του υπαλλήλου προς τον ΕΥ του έργου στο οποίο απασχολείται, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα, ανά περίπτωση, δικαιολογητικά, στην οποία αναφέρεται επακριβώς το είδος της αιτούμενης άδειας. Το έντυπο της αίτησης ακολουθώντας προσυπογράφεται από τον ΕΥ, εφόσον αυτός είναι σύμφωνος για τη χορήγηση της άδειας, και υποβάλλεται στη ΜΟΔΥ.

Το πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας και απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου αμείβεται σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Ενιαίου Μισθολογίου, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους, με εξαίρεση τους απασχολούμενους σε έργα χρηματοδοτούμενα από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους, των οποίων η αμοιβή δύναται να καθοριστεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του ΕΥ. Στην τελευταία αυτή κατηγορία προσωπικού, το ανώτατο όριο συνολικών αποδοχών τους από τη συμμετοχή τους σε έργα δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.

δ) Σύμβαση Υποτροφίας: Σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, το ποσό που αποδίδεται ως υποτροφία δεν αποτελεί εισόδημα από μισθωτή εργασία ή παροχή έργου, ως εκ τούτου δεν υπόκειται σε φόρο, οποιαδήποτε άλλη κράτηση, τέλος ή ασφαλιστική εισφορά. Ειδικώς, είναι δυνατή η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών όπου προβλέπεται από τον νόμο ή στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφόσον αυτό αναφέρεται ρητώς στο κανονιστικό πλαίσιο του προγράμματος. Αφορά την κατηγορία των φοιτητών προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου του ΕΛΜΕΠΑ.

Άρθρο 24

Διαδικασία πρόσκλησης

Η επιλογή του πρόσθετου ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού που δεν εμπίπτει στις περ. α) και β) της παρ. 4 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, πραγματοποιείται με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που εκδίδεται από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ΕΛΜΕΠΑ, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και όπου αλλού απαιτούν η Επιτροπή Ερευνών και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετική προθεσμία περισσότερων ημερών από το φορέα χρηματοδότησης.

2. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου, σύμφωνα με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης. Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. 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.

3. 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 ν. 4957/2022. Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, άλλως η θητεία είναι ετήσια. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Αν μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

4. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνονται οι πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ένστασης, τα αποτελέσματα καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά.

5. Κατά των αποτελεσμάτων κάθε πρόσκλησης, κάθε υποψήφιος μπορεί να ασκήσει ένσταση ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών. Η προθεσμία αρχίζει από την επομένη της ανάρτησης των αποτελεσμάτων στον διαδικτυακό τόπο του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ 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. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παραβόλου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και είναι ενιαία για όλα τα έργα. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Πανεπιστημίου και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής, ζητώντας την αντικατάστασή του.

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.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες και οι διαδικασίες για την απασχόληση προσωπικού εξειδικεύονται στο Παράρτημα 5 του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 25

Θέματα αποδοχών

1. Η συμμετοχή μελών 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.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) σε έργα/προγράμματα των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. συνιστά επιτρεπτή πρόσθετη απασχόληση, υπό την προϋπόθεση ότι εκτελούν τα διδακτικά και λοιπά τους καθήκοντα, όπως αυτά ορίζονται ανά περίπτωση και δεν συνιστά ή προϋποθέτει την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.

2. Οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές ή σύνταξη που καταβάλλονται προς τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. των Α.Ε.Ι., απαγορεύεται να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Δεν εμπίπτουν στο ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 2 αμοιβές μελών Δ.Ε.Π., Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), καθώς και ερευνητών και Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων (Ε.Λ.Ε.) από τη συμμετοχή σε κάθε είδους προγράμματα των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι. και των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), τα οποία χρηματοδοτούνται από ίδιους, εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230.

4. Οι αποδοχές των μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. για την απασχόληση σε έργα/προγράμματα που διαχειρίζονται Ε.Λ.Κ.Ε. άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητικά κέντρα ή τεχνολογικά ινστιτούτα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014



ή άλλους ερευνητικούς οργανισμούς της ημεδαπής, αποδίδονται προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. που υπηρετούν, εκκαθαρίζονται από αυτόν και καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής. Οι αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π., μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. από τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα υπόκεινται σε παρακράτηση πέντε τοις εκατό (5%) επί του ακαθάριστου ποσού της αμοιβής τους στα έργα/προγράμματα, υπό την προϋπόθεση ότι η κράτηση είναι επιλέξιμη δαπάνη ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης. Κατά τα λοιπά, ακολουθείται και εφαρμόζεται ο οικείος Οδηγός Χρηματοδότησης.

5. Το ύψος των αποδοχών των μελών της ομάδας έργου είναι εντός των ορίων του εγκεκριμένου αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος. Ειδικώς για τους απασχολούμενους με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πρόσθετο προσωπικό της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022), το ύψος των αποδοχών καθορίζεται ως ακολούθως:

α) Σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους,

β) με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και είναι ανάλογο των προσόντων και του αντικειμένου απασχόλησης κάθε απασχολούμενου, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους. Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης δύναται να καθορίζεται ανώτατο όριο συνολικών αποδοχών από τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του Ιδρύματος για τις εν λόγω κατηγορίες προσωπικού, το οποίο δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015.

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

7. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των απασχολούμενων σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής σε τραπεζικό λογαριασμό του κάθε δικαιούχου, που τηρείται σε οποιαδήποτε τράπεζα.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες και τα όρια αμοιβών προσωπικού εξειδικεύονται στο Παράρτημα 6 του παρόντος Οδηγού.

Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

1. Με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης) που εκδίδεται από τον ΕΛΚΕ, δύναται να πληρωθούν τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους είναι ευκαιριακή και παρεπόμενη.

Ως ευκαιριακή και παρεπόμενη δραστηριότητα χαρακτηρίζεται αυτή που δεν ασκείται κατά σύστημα και αποδεικνύεται από τα πραγματικά περιστατικά. Τέτοια περιστατικά που αποκλείουν την ευκαιριακή παρεπόμενη δραστηριότητα αποτελούν ιδίως η συνέχεια ή μη της άσκησης της δραστηριότητας αυτής, η ύπαρξη ιδιαίτερης επαγγελματικής εγκατάστασης, η ύπαρξη ιδιαίτερου εξοπλισμού και μηχανικών μέσων για την παροχή των υπηρεσιών αυτών ή την παραγωγή των αγαθών ή την απόκτηση αγαθών με σκοπό τη μεταπώληση, και γενικότερα το εάν η παροχή των υπηρεσιών αυτών ή των αγαθών, έχει τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης επιχείρησης. Επιπλέον, μέσα στο ίδιο ημερολογιακό εξάμηνο δεν επιτρέπεται να λαμβάνουν χώρα περισσότερες από δύο ομοειδείς συναλλαγές.

Το συνολικό εισόδημα που αποκτούν τα φυσικά πρόσωπα από συναλλαγές με τίτλο κτήσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 10.000€ ετησίως. Για το λόγο αυτό κατατίθεται από τα φυσικά πρόσωπα υπεύθυνη δήλωση μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά που απαιτούνται για τη σύναψη της σύμβασης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία απασχολείται ο μη επιτηδευματίας συνεργάτης.

Η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του ΕΥ ή άλλης διαδικασίας που επιτρέπει η Νομοθεσία και ο Φορέας Χρηματοδότησης. Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι, οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, οι δημόσιοι υπάλληλοι άλλων φορέων κ.ά. Η τελική απόφαση για την ανάθεση υπάγεται στην κρίση της Επιτροπής Ερευνών.

Επιπλέον περιορισμοί:

- Η συνολική διάρκεια απασχόλησής του δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

- Η σύμβαση πληρώνεται εφάπαξ, κατόπιν εντολής του ΕΥ που πιστοποιεί την ορθή εκτέλεση του συνολικού αντικειμένου της σύμβασης. Εντολές του ΕΥ για τμηματικές πληρωμές γίνονται δεκτές μέχρι 2 ή 3 ανά εξάμηνο, μόνο εφόσον προσδιορίζεται με σαφήνεια το μέρος της σύμβασης που εκτελέστηκε σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών.

2. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον ΕΛΚΕ η σχετική



δήλωση τους προς την αρμόδια Υπηρεσία Συντάξεων για την απασχόλησή τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Για την καταβολή της αμοιβής των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου Τομέα με Τίτλο Κτήσης απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 6 του ν.1256/1982 (Α' 65).

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

5. Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.

6. Το πρόσθετο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, εργάζεται υπό τις οδηγίες του Επιστημονικά Υπευθύνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

Άρθρο 26

Μετακινήσεις

1. Οι δαπάνες μετακίνησης εκτός έδρας μελών της ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, 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.

2. 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 ΕΛΜΕΠΑ ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.

3. 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 του ν. 4336/2015. Το ύψος των δαπανών μετακίνησης, όπως έξοδα κίνησης, δαπάνες διαμονής, ημερήσια αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση καθορίζονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης. 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.

4. Οι δαπάνες μετακίνησης καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με μόνη προϋπόθεση την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ των σχετικών παραστατικών που την αποδεικνύουν, όπου αυτά προβλέπονται. Η έκδοση των σχετικών παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

5. Μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του ΕΛΜΕΠΑ, 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 σχετική ενημέρωση προς τον Πρόεδρο της Συνέλευσης του Τμήματος από τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. δεν αποτελεί προϋπόθεση για την εκκαθάριση των δαπανών μετακίνησης.

6. Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων της ομάδας έργου, καθώς και φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, και 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 του άρθρου 249 του ν. 4957/2022.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες και οι διαδικασίες για τις μετακινήσεις εξειδικεύονται στο Παράρτημα 3 του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 27

Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, υπηρεσιών και την εκπόνηση μελετών και τεχνικών έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (άρθρα 249 έως 252), αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4412/2016. Συγκεκριμένα:

α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου/προγράμματος, συνοδευόμενο από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.

β. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης συνιστά η απόφαση έγκρισης ή αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

γ. Για δαπάνη που αφορά σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των 2.500 €, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ. για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

3. Για το κύρος της σύμβασης του Δημοσίου με αντικείμενο αξίας μεγαλύτερης των 10.000 € (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) ή που γεννά διαρκή υποχρέωση αυτού, απαιτείται η κατάρτισή της να γίνει με έγγραφο τύπου. Σε κάθε περίπτωση δύναται να καταρτισθεί σύμβαση με έγγραφο τύπου και για μικρότερα ποσά, εάν η ανάθεση γεννά διαρκή υποχρέωση ή προβλέπεται από τους κανόνες του έργου.

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

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (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).

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες και οι διαδικασίες για τις προμήθειες και τις δημόσιες συμβάσεις εξειδικεύονται στο Παράρτημα 4 του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 28

Αποσβέσεις παγίων

Το κόστος κτήσης παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στο οικονομικό έτος κατά το οποίο για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.

Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.

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

Ως 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.

Σε έργα που το κανονιστικό πλαίσιο προβλέπει διαφορετικά, δύναται να πραγματοποιείται απόσβεση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4172/2013 (Α' 167), όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν, δηλαδή με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποι-



ήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία. Ως εκ τούτου, για αυτή την περίπτωση, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των έργων θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα αμέσως μετά την έναρξη των έργων, ώστε να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων).

Στις περιπτώσεις που οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται μεταγενέστερα για λόγους ανωτέρας βίας, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του Ε.Υ. η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου. Αντίστοιχα, στην περίπτωση που η μεταγενέστερη προμήθεια οφείλεται σε αμέλεια του Ε.Υ., αυτός οφείλει να καλύψει την αναπόσβεστη αξία του παγίου από πόρους άλλου έργου ή του εργαστηρίου στο οποίο ανήκει.

Άρθρο 29

Διαχείριση έργων ΠΜΣ

Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) ιδρύονται με απόφαση της Συγκλήτου, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος και γνώμης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την απόφαση ίδρυσης καθορίζονται μεταξύ άλλων ο τίτλος του προγράμματος και του απονεμόμενου διπλώματος, οι ειδικεύσεις, το Τμήμα που το οργανώνει, το γνωστικό αντικείμενο, η γλώσσα διδασκαλίας του προγράμματος, η διάρκεια φοίτησης, οι πιστωτικές μονάδες, η διάρκεια της λειτουργίας του, καθώς και τα τυχόν τέλη φοίτησης.

Η διαχείριση των πόρων των Π.Μ.Σ. κάθε Α.Ε.Ι. πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι ή από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, σε περίπτωση διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ.

Οι πόροι ενός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) δύνανται να προέρχονται από:

α) Τέλη φοίτησης, β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, γ) κληροδοτήματα, δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα, ε) ιδίους πόρους του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) και στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Η καταβολή των τελών φοίτησης, εφόσον προβλέπεται, πραγματοποιείται από τον ίδιο τον φοιτητή ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του φοιτητή, εφόσον αυτό προβλέπεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Για τα Π.Μ.Σ. και Δ.Π.Μ.Σ. που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ, οι πόροι τους κατανέμονται ως εξής:

α) Ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ. το οποίο είναι 10%.

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασίζεται αν το υπόλοιπο ποσό μετά από την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ, με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του ΕΛΜΕΠΑ.

Στα έσοδα του Π.Μ.Σ. των περ. β) έως δ) παραπάνω, πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ ΕΛΚΕ που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

β) Το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ.

Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι: α) η Σύγκλητος του ΕΛΜΕΠΑ, β) η Συνέλευση του Τμήματος, γ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.), και δ) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. Ειδικώς για τα διατμηματικά, τα διδρυματικά και τα κοινά Π.Μ.Σ., τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος ασκεί η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

Η διαχείριση των ΠΜΣ στον ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ δύνανται να πραγματοποιείται ανά κύκλο σπουδών του ΠΜΣ ή συνολικά ανά ΠΜΣ. Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος ορίζεται ο/η Διευθυντής/ντρια του, σύμφωνα με τα άρθρα 82 και 234 του ν. 4957/2022, ο οποίος ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες. Όλες οι εισηγήσεις και τα αιτήματα οικονομικού περιεχομένου (π.χ. έγκριση αρχικού προϋπολογισμού, αναμόρφωση προϋπολογισμού, αναθέσεις διδασκαλίας, απευθείας αναθέσεις κ.λπ.) προς την Επιτροπή Έρευνών και τη ΜΟΔΥ, συνοδεύονται από αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Συντονιστικής Επιτροπής ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Τα ανώτατα όρια αμοιβών ανά κατηγορία εκπαιδευτικού προσωπικού των Π.Μ.Σ. ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Αποδοχών του ΕΛΜΕΠΑ (Β' 6371).



Σε περίπτωση κλεισίματος έργων ΠΜΣ που τηρούνται σε κύκλους σπουδών, απαιτείται απόφαση από τα αρμόδια συλλογικά όργανα (Συνέλευση Τμήματος και Συντονιστική για τα ΠΜΣ και Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ή και Συντονιστική για τα διατμηματικά, διδρυματικά ή κοινά ΠΜΣ), όπου θα βεβαιώνεται:

α) Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου του έργου/κύκλου ΠΜΣ (ολοκλήρωση μαθημάτων και ολοκλήρωση υποχρεώσεων των φοιτητών),

β) η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου του έργου/κύκλου ΠΜΣ (να μην έχει δηλαδή συμβατικές ή εγγεγραμμένες υποχρεώσεις και απαιτήσεις),

γ) η έγκριση του οικονομικού απολογισμού και το κλείσιμο του έργου/κύκλου που τηρείται στον ΕΛΚΕ και τέλος,

δ) η μεταφορά του ταμειακού υπολοίπου του έργου/κύκλου σε νέο έργο που θα δημιουργηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 241 ν. 4957/2022.

Κατά τα άλλα ισχύουν οι κανόνες και το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τους ΕΛΚΕ για τη διαχείριση των έργων.

Άρθρο 30

Διαχείριση έργων ΚΕΔΙΒΙΜ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του ΕΛΜΕΠΑ και έχει διακριτά όργανα διοίκησης από αυτά του Πανεπιστημίου. Σκοπός του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του ΕΛΜΕΠΑ ιδρύθηκε με την υπ' αρ. 97652/Ζ1/9-7-2018 απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (Β' 2698). Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ, ο οποίος εγκρίθηκε με απόφαση της Συγκλήτου (Β' 3007/2023) και τροποποιήθηκε με νεότερη απόφασή της (Β' 4831/2025), ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα λειτουργίας του.

Ως όργανα διοίκησης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του ΕΛΜΕΠΑ ορίζονται:

α) Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και β) ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., η οικονομική διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος πραγματοποιείται μέσω έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ. Σε ένα (1) έργο/πρόγραμμα του ΕΛΚΕ δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση ενός (1) ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου/εκπαιδευτικού προγράμματος, δύναται να ορίζεται ο Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 9 του παρόντος για τον ορισμό Επιστημονικού Υπευθύνου.

Η οικονομική διαχείριση των εσόδων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικό Υπεύθυνο τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με την επιφύλαξη των έργων/προγραμμάτων για τα οποία απαιτείται από το οικείο κανονιστικό πλαίσιο, η διακριτή οικονομική διαχείριση πόρων.

Το ποσοστό παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ για την οικονομική διαχείριση κάθε επιμορφωτικού προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθορίζεται σε 10% επί των εσόδων του. Επίσης ποσοστό 12% επί των εσόδων των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων διατίθεται σε ειδικό κωδικό έργου για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Τα ποσοστά αυτά αποφασίζονται και τροποποιούνται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και του Συμβουλίου Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αντίστοιχα.

Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που καθορίζει τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εγκρίνεται η υλοποίηση των προγραμμάτων και τα βασικά στοιχεία τους. Η απόφαση έγκρισης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και αποστέλλεται από τη γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στη ΜΟΔΥ για ενημέρωση. Στη συνέχεια ο ΕΥ του προγράμματος εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών την αποδοχή διαχείρισης του έργου και ότι απαιτείται σύμφωνα με το άρθρο 15 του παρόντος Οδηγού.

Η απόφαση του Συμβουλίου Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναφέρει, εκτός από τον ορισμό του Επιστημονικά Υπευθύνου του προγράμματος, τον τίτλο του, το θεματικό πεδίο, τις εκτιμώμενες ημερομηνίες έναρξης και λήξης και το κόστος συμμετοχής σύμφωνα με την πρόταση που είχε καταθέσει ο ΕΥ στο Συμβούλιο προς έγκριση.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ δύναται να συνεργάζεται με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναγνωρισμένα ομοταγή Ιδρύματα της



αλλοδαπής, άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και επιστημονικούς φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης. Στην περίπτωση αυτή, για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ και του συνεργαζόμενου φορέα, στο οποίο ορίζονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία της παρ. 2 του άρθρου 121 του νόμου 4957/2022, ο φορέας που αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση του προγράμματος, η διανομή των πόρων μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, καθώς και οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε φορέα.

Το Σύμφωνο Συνεργασίας εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά από εισήγηση του Προέδρου του. Με βάση το εγκεκριμένο Σύμφωνο Συνεργασίας καταρτίζεται σχέδιο σύμβασης που υποβάλλεται από τον ΕΥ στην Επιτροπή Ερευνών για έγκριση. Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών τη αποδοχή διαχείρισης του έργου σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό. Με την ίδια απόφαση εγκρίνεται και ο ΕΥ του έργου όπως έχει οριστεί στην απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου. Ομοίως αντιμετωπίζονται και οι συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς για την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων, όπως μελετών, ανάπτυξη και παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού, προγραμματικών συμφωνιών (εφόσον υπάρχει οικονομικό αντικείμενο).

Τα ανώτατα όρια αμοιβών ανά κατηγορία εκπαιδευτικού προσωπικού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Αποδοχών του ΕΛΜΕΠΑ (Β' 6371/2022).

Για τα εκπαιδευτικά έργα/προγράμματα που έχουν υλοποιηθεί μέσω του ΚΕΔΙΒΙΜ και τα οποία έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς, για το κλείσιμό τους θα ακολουθηθεί η διαδικασία για την ολοκλήρωση των έργων που ρυθμίζεται στον παρόντα Οδηγό, σε συνδυασμό με το άρθρο 241 του ν. 4957/2022, εφόσον έχουν αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα και τηρούνται οι προϋποθέσεις του συγκεκριμένου άρθρου. Συγκεκριμένα:

Εφόσον έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και δεν υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις και απαιτήσεις, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου θα υποβάλλει εισήγηση στην Επιτροπή Ερευνών για το κλείσιμό του, επισυνάπτοντας την απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ για την ολοκλήρωση του έργου. Συγχρόνως θα αιτείται τη μεταφορά του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου του σε νέο έργο που θα δημιουργηθεί για το σκοπό αυτό. Προτείνεται η δημιουργία του νέου έργου και η αποδοχή της οικονομικής διαχείρισης από τον ΕΛΚΕ, να προηγείται του κλεισίματος του παλιού έργου. Σε ένα έργο με αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων, δύναται να πιστώνονται αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα άλλων έργων του/της ίδιου/ας Επιστημονικά υπεύθυνου/ης.

Άρθρο 31

Διαχείριση έργων ΠΑΚΕΚ

Το Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας (εφεξής ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, ιδρύθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και λειτουργεί ως διακριτή ερευνητική μονάδα του ΕΛΜΕΠΑ.

Το ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του ΕΛΜΕΠΑ έχει ως αποστολή την ανάπτυξη της βασικής, εφαρμοσμένης και διεπιστημονικού χαρακτήρα έρευνας, την προαγωγή της διεπιστημονικής γνώσης, της τεχνολογίας και της καινοτομίας, τη διασφάλιση αποτελεσματικής αλληλεπίδρασης μεταξύ της εκπαίδευσης και της έρευνας, την κατάρτιση και αξιοποίηση ερευνητικού δυναμικού, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας και τη συμβολή στην οικονομική ανάπτυξη σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

Αποτελείται από τα εξής Ινστιτούτα:

1. Αναδυόμενων Τεχνολογιών, με έδρα το Ηράκλειο.
2. Φυσικής Πλάσματος και Λέιζερ, με έδρα το Ρέθυμνο.
3. Ενέργειας, Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής, με έδρα το Ηράκλειο.
4. Φυσικής Εσωτερικού της Γης και Γεωκαταστροφών, με έδρα τα Χανιά.
5. Οικονομικής Ανάλυσης, Επιχειρηματικότητας και Τουρισμού, με έδρα τον Άγιο Νικόλαο και
6. Αγροδιατροφής και Επιστημών Ζωής, με έδρα το Ηράκλειο.

Όργανα διοίκησης του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του ΕΛΜΕΠΑ είναι: α) το Διοικητικό Συμβούλιο και β) ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κάθε Ερευνητικό Ινστιτούτο (Ε.Ι.) έχει έναν (1) Επιστημονικό Διευθυντή, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του ΕΛΜΕΠΑ, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης. Η θητεία του Επιστημονικού Διευθυντή είναι τριετής με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

Οι αρμοδιότητες των μελών Διοίκησης του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. και των Ινστιτούτων, οι κανόνες λειτουργίας και λοιπά θέματα ρυθμίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του που έχει δημοσιευθεί στο Β' 4985/2023.



Πόροι του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. δύνανται να είναι:

- α) Επιχορηγήσεις από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή άλλων Υπουργείων,
- β) χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων/προγραμμάτων,
- γ) χρηματοδοτήσεις από ερευνητικά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διεθνών οργανισμών και φορέων,
- δ) δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες, χορηγίες από τρίτους, καθώς και κάθε είδους παροχές ημεδαπών ή αλλοδαπών, φυσικών ή νομικών προσώπων,
- ε) χρηματοδοτήσεις για τη διεξαγωγή βιομηχανικής έρευνας,
- στ) έσοδα από την παροχή υπηρεσιών, την εκπόνηση μελετών και κλινικών μελετών και την εκτέλεση ή την αξιολόγηση ερευνητικών προγραμμάτων για λογαριασμό τρίτων,
- ζ) έσοδα από την εκμετάλλευση διανοητικής ιδιοκτησίας του ΠΑ.Κ.Ε.Κ.

Το πενήντα τοις εκατό (50%) του ύψους της παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ επί των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ που υλοποιεί το ΠΑ.Κ.Ε.Κ., αποδίδεται προς το ΠΑ.Κ.Ε.Κ. και η οικονομική του διαχείριση πραγματοποιείται σε διακριτό έργο/πρόγραμμα με σκοπό την κάλυψη των αναγκών του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. και την περαιτέρω ανάπτυξή του. Η οικονομική διαχείριση των πάσης φύσεως πόρων πραγματοποιείται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΛΜΕΠΑ.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι κανόνες, το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τους ΕΛΚΕ και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης έργων.

Παράρτημα 3 - Εσωτερικός Κανονισμός Μετακινήσεων

Το άρθρο 248 του ν. 4957/2022 οριοθετεί τις 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.

Το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας έργου και των τρίτων φυσικών προσώπων διαφοροποιείται ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης.

Κατηγορία Α (έργα που εξαιρούνται του ν. 4336/2015): υπάγονται τα έργα που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους, δηλαδή από:

- Ευρωπαϊκή Ένωση
- λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς
- χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής
- Τέλη φοίτησης, δίδακτρα και πάσης φύσεως έσοδα από οργάνωση Ξ.Π.Σ πρώτου κύκλου, ΠΜΣ, θερινών και χειμερινών σχολείων και επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων μέσω του ΚΕΔΙΒΙΜ
- οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων
- παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, ερευνητικών ινστιτούτων και πανεπιστημιακών κλινικών προς τρία φυσικά πρόσωπα ή φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα
- παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του φορέα
- χρηματοδοτήσεις έργων 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
- ίδιους πόρους όπως αυτοί αναφέρονται στην παρ. 1δ του άρθρου 230 του ν. 4957/2022.

Οι δαπάνες των μετακινήσεων, που βαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων της κατηγορίας Α, ρυθμίζονται από το κανονιστικό πλαίσιο του παρόντα Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Πραγματοποιούνται μόνο κατόπιν εντολής του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης, χωρίς να απαιτείται έγκριση άλλου οργάνου, και εξαιρούνται του ν. 4336/2015, αρκεί να έχει εκδοθεί η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για τον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου, να υπάρχει διαθέσιμο υπόλοιπο στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης (κατηγορία ΓΛΚ 64-01 Έξοδα ταξιδιών εσωτερικού - εξωτερικού).

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.



Απαραίτητες ενέργειες πριν τη μετακίνηση

α) Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου, τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν τη διενέργεια της μετακίνησης, εκδίδει την εντολή μετακίνησης του μέλους της ομάδας έργου ή των τρίτων φυσικών προσώπων που προσκαλούνται και τους την κοινοποιεί με κάθε πρόσφορο μέσο.

β) Εντός 10 ημερών από την πραγματοποίηση της μετακίνησης, υποβάλλεται στη ΜΟΔΥ το αίτημα πληρωμής με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και την κείμενη νομοθεσία.

Κατηγορία Β: (έργα που εφαρμόζεται η υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015) υπάγονται τα έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, δηλαδή από:

- Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ΕΣΠΑ, Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, λοιπών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του ΕΛΙΔΕΚ

- Matching funds

- Προγραμματικές συμβάσεις με φορείς του δημόσιου τομέα

- Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας κ.λπ.

Οι μετακινήσεις που βαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων, ο ΕΥ του έργου ελέγχει εάν η δαπάνη είναι κανονική και επιλέξιμη από το Φορέα Χρηματοδότησης και έχει εκδοθεί η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για τον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου.

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.

Απαραίτητες ενέργειες πριν τη μετακίνηση

α) Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου, τουλάχιστον 10 ημέρες πριν τη διενέργεια της μετακίνησης, υποβάλλει ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ το Αίτημα Έγκρισης Μετακίνησης, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο, συνυποβάλλοντας όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (πρόσκληση, ενημέρωση Προέδρου Τμήματος, άδεια υπηρεσίας κ.λπ.) για την έκδοση της απόφασης μετακίνησης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών για τα μέλη της ομάδας έργου (όσοι έχουν ενεργή σύμβαση με το έργο η οποία έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών. Για την έγκριση της αρχικής ομάδας έργου ή των επικαιροποιήσεων αυτής, ο ΕΥ υποβάλλει το σχετικό έντυπο πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης)

β) Έλεγχος αιτήματος από τη ΜΟΔΥ (Τμήμα Διαχείρισης Έργων).

γ) Έκδοση απόφασης μετακίνησης από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της ΜΟΔΥ.

δ) Ενημέρωση Επιστημονικά υπεύθυνου/ης για την έγκριση ή την απόρριψη του αιτήματος για τη μετακίνηση.

ε) Εντός 10 ημερών από την πραγματοποίηση της μετακίνησης υποβάλλεται στη ΜΟΔΥ το αίτημα πληρωμής με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και την κείμενη νομοθεσία.

Σημειώνεται ότι το ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.

Η τήρηση του ανωτέρω ορίου ημερών μετακίνησης αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της μετακινούμενου/ης και απαιτείται υποβολή υπεύθυνης δήλωσης από τον/την ίδιο/α για την τήρηση του ορίου αυτού.

Επιπλέον σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 248 του ν. 4957/2022:

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 σχετική ενημέρωση προς τον Πρόεδρο της Συνέλευσης του Τμήματος από τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. δεν αποτελεί προϋπόθεση για την εκκαθάριση των δαπανών μετακίνησης.

Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων της ομάδας έργου, καθώς και φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. και 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 του άρθρου 249 ν.4957/2022.

Για τις λοιπές κατηγορίες προσωπικού που δεν συνδέονται με μόνιμη σχέση εργασίας με το ΕΛΜΕΠΑ, απαιτείται άδεια από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου.

Όταν ο μετακινούμενος έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή λειτουργού σε άλλο φορέα του Δημοσίου, η τήρηση του ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας θα πιστοποιείται, με την απαραίτητη άδεια απουσίας από το Φορέα του, Εφόσον έχει τηρηθεί η διαδικασία που ορίζει ο ν. 4957/2022.



Σημειώνεται ότι η άδεια του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στο δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά

Δαπάνες που καλύπτονται:

- Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).
- Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων.
- Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).
- Έξοδα διανυκτέρευσης.
- Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (registration fees).
- Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν απόφασης της ΕΕ) ή μεταφορά με ταξί μόνο για τις περιπτώσεις που ορίζονται παρακάτω.

Απαραίτητα δικαιολογητικά (τα οποία εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου προσώπου):

- Εισιτήρια.
- Κάρτες επιβίβασης.
- Απόδειξη πώλησης εισιτηρίων για τα εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, με εξοφλητική απόδειξη αυτής ή ένδειξη εξόφλησης και εκτύπωση της κράτησης. Για εισιτήρια που εκδόθηκαν μέσω διαδικτύου απαιτείται η εκτύπωση της επιβεβαίωσης της κράτησης η οποία θα περιλαμβάνει το κόστος των εισιτηρίων (επιβεβαίωση πληρωμής).
- Απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος ή διαδικτυακής πλατφόρμας καταλύματος. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.
- Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας ggde.gr, για τις περιπτώσεις αποζημίωσης χιλιομετρικής απόστασης.

Επιπλέον δικαιολογητικά για παρουσίαση εργασίας σε επιστημονικό συνέδριο εξωτερικού ή εσωτερικού μπορεί να είναι:

- Έγγραφο αποδοχή της εργασίας (paper) για παρουσίαση σε συνέδριο.
 - Επισύναψη της εργασίας (paper) στην οποία αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης σύμφωνα με τα υποδεικνυόμενα του φορέα χρηματοδότησης.
 - Πρόγραμμα του συνεδρίου, όπου έχει συμπεριληφθεί η παρουσίαση της εργασίας και το όνομα του ερευνητή/μετακινούμενου.
 - Απόδειξη (Receipt) εγγραφής στο συνέδριο (πληρωμή registration fees).
 - Βεβαίωση (Attendance) συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο.
 - Οποιοδήποτε επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης (π. χ. φωτογραφίες).
- Επιπλέον δικαιολογητικά για συμμετοχή σε συνάντηση εργασίας:
- Έγγραφο πρόσκληση ή email από τον διοργανωτή της συνάντησης, όπου θα αναφέρονται σαφώς ο χρόνος διεξαγωγής, ο τόπος της συνάντησης, η ημερήσια διάταξη, οι προσκεκλημένοι συμμετέχοντες, αναφορά σχετικά με την κάλυψη μέρους ή του συνόλου των δαπανών από τον διοργανωτή της συνάντησης.
 - Τεκμηρίωση με αναφορά σε συγκεκριμένο ΠΕ του ΤΔΕ για την σκοπιμότητα της μετακίνησης και της συνάντησης.
 - Παρουσιολόγιο συνάντησης καθώς και συνοπτική αναφορά ή πρακτικά των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης που συζητήθηκαν.

Επιπλέον δικαιολογητικά μετακίνησης για εκπαιδευτικούς σκοπούς και για συμμετοχή σε σεμινάρια, ημερίδες, εκθέσεις και λοιπές διοργανώσεις:

- Επισύναψη της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του σεμιναρίου κ.λπ. με όλες τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.).
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας.
- Σύντομη αποτίμηση για την παρεχόμενη εκπαίδευση και διαδικασίες αξιοποίησής της.

Τελικές ενέργειες για την απόδοση της δαπάνης μετακίνησης

Η πληρωμή των εξόδων μετακίνησης πραγματοποιείται μετά την πραγματοποίηση αυτής και αφού κατατεθούν στη ΜΟΔΥ από τον ΕΥ τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά της προηγούμενης παραγράφου, συνοδευόμενα από:

- Αίτημα πληρωμής μετακινήσεων.
- Ημερολογιακή κατάσταση οδοιπορικών εξόδων.



• Έκθεση πεπραγμένων, στην οποία θα περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/πακέτα εργασίας.

Ειδική περίπτωση: Συμμετοχή σε συνέδριο εξ αποστάσεως

Στην περίπτωση της παρακολούθησης συνεδρίου διαδικτυακά και εφόσον η παρακολούθηση είναι σύμφωνα με τους κανόνες του Φορέα Χρηματοδότησης, η διαδικασία που απαιτείται θα είναι σύμφωνα με το Παράρτημα 4 και τηρούνται τα εξής:

- Ένταξη συμμετέχοντα στην ερευνητική ομάδα.

- Πληρωμή συνδρομής σε συνέδριο και έκδοση τιμολογίου είτε στα στοιχεία του ΕΛΚΕ είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο (άρθρο 252 ν. 4957/2022).

- Αίτημα πληρωμής δαπάνης επιλέγοντας στο πεδίο «Ειδική Κατηγορία» από τη λίστα το «Συμμετοχή σε συνέδριο/διαγωνισμούς» και κατηγορία ΓΛΚ 64-02 Έξοδα για την προβολή & διαφήμιση των έργων.

- Διεξαγωγή συνεδρίου -παρακολούθηση συνεδρίου.

- Αποστολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών (βεβαίωση συμμετοχής).

Συμπληρωματικές οδηγίες, διευκρινίσεις και περιορισμοί

(ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη)

1. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία, για το ποσό της ημερήσιας ή/και της χιλιομετρικής αποζημίωσης προβλέπεται η προσκόμιση σχετικών αποδείξεων, υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

α) Για τους μη υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική αφού έχουν τη δυνατότητα να εκδώσουν τιμολόγιο για την ημερήσια ή/και χιλιομετρική αποζημίωση.

β) Για τους υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι υποχρεωτική.

γ) Οι αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωση θα αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης. Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις τελούν υπό την κρίση του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

δ) Οι αποδείξεις για την χιλιομετρική αποζημίωση θα είναι σφραγισμένες αποδείξεις από πρατήρια καυσίμων, που μπορούν να έχουν εκδοθεί και την προηγούμενη ή την επόμενη των ημερών αναχώρησης-επιστροφής αντίστοιχα.

ε) Στον μετακινούμενο θα καταβάλλεται το ακριβές ποσό των αποδείξεων, υπό την προϋπόθεση να μην υπερβαίνει i) τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του ν. 4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη, ii) το όριο ημερήσιας αποζημίωσης προκειμένου για τις ανά ημέρα εκδιδόμενες αποδείξεις διατροφής-εστίασης-μετακίνησης, iii) το όριο χιλιομετρικής αποζημίωσης όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδραστικού εργαλείου στο kmd.ggde.gr.

Σημειώνεται ότι σε έργα Erasmus+, Marie Curie, Cost η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση (χρησιμοποιώντας το distance calculator), τις ημέρες μετακίνησης και τη χώρα παραμονής.

2. Οι ημέρες που βρίσκεται εκτός έδρας ένα μέλος της ομάδας έργου, για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου που δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ.

3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου, η έδρα είναι στις πόλεις λειτουργίας του Ιδρύματος. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.

4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.

5. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση, απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.

6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί μόνο από και προς τα αεροδρόμια/λιμάνια/ΚΤΕΛ, αν δεν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς ή σε κάθε



περίπτωση δυσχερούς μετακίνησης με Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται και για προσκεκλημένους των προγραμμάτων του ΕΛΜΕΠΑ, με απαραίτητα δικαιολογητικά το νόμιμο παραστατικό κάθε διαδρομής και το ημερήσιο πρόγραμμα των συναντήσεων ή δράσεων του έργου για τις οποίες μετακινείται ο προσκεκλημένος.

7. Οι δαπάνες για στάθμευση (parking) δεν είναι επιλέξιμες/αποδεκτές.

8. Ενοικίαση αυτοκινήτου, καθώς και τα έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής (π.χ. με πλοίο), δεν δικαιολογούνται, εκτός αν υπάρχουν έκτακτες συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του έργου, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης (εφόσον η δαπάνη αυτή είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).

9. Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύνανται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων) καλύπτεται η χιλιομετρική αποζημίωση, αλλά η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής.

10. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.

11. Δικαιολογείται επιπλέον κόστος εισιτηρίου για θέσεις επιβατών με μεγαλύτερο χώρο στα πόδια και κόστος επιλογής θέσης καθίσματος, όταν συντρέχουν προσωπικοί λόγοι ή δεν υπάρχει διαθέσιμη άλλη θέση και εφόσον ο Φορέας Χρηματοδότησης δεν το απαγορεύει.

12. Δύνανται να καλυφθεί το κόστος αλλαγής ή το κόστος ακύρωσης εισιτηρίου για λογούς ανωτέρας βίας κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και εφόσον ο Φορέας Χρηματοδότησης δεν το απαγορεύει.

13. Αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. και ομότιμοι καθηγητές λαμβάνουν ως ημερήσια αποζημίωση και αποζημιώνονται για τις δαπάνες διαβίωσης και διανυκτέρευσης με την προσκόμιση αποδείξεων και έως το ύψος αποζημίωσης των μελών ΔΕΠ του παρόντος οδηγού.

14. Ο ΕΛΚΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που ο Φορέας Χρηματοδότησης ενός έργου επιβάλλει διαφορετικά όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων, τότε ισχύουν τα όρια του Φορέα.

Όρια για δαπάνες μετακινήσεων έργων κατηγορίας Α

(όταν από τον χρηματοδότη ορίζονται χαμηλότερα όρια, ακολουθούνται αυτά αποκλειστικά)

1. Κάλυψη του κόστους εισιτηρίων οικονομικής θέσης σε μέσα μαζικής μεταφοράς συνεπάγεται οικονομική θέση για το αεροπλάνο και μέχρι κρεβάτι δίκλινης εσωτερικής καμπίνας για το πλοίο.

2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 180€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού) και καταβάλλεται για απόσταση άνω των 130 χλμ και όταν ο μετακινούμενος δεν έχει υποχρεωθεί για λόγους ανωτέρας βίας να διανυκτερεύσει στον τόπο Προορισμού του.

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

4. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε: α) 0,40 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο, β) 0,20 €/χλμ. με μηχανή.

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

6. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70€ και καταβάλλεται κατά το ήμισυ στις αυθημερόν μετακινήσεις.

7. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100€. Για τους προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές που δεν έχουν σύμβαση έργου μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80€.

8. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωσης καταβάλλεται ολόκληρη για την ημέρα αναχώρησης, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση. Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται το ήμισυ της ημερησίας αποζημίωσης εφόσον η ημέρα αυτή δεν συμπίπτει με τη λήξη των εργασιών και μόνο στην περίπτωση που επιτρέπεται και ορίζεται ρητά από το Φορέα Χρηματοδότησης, καταβάλλεται ολόκληρη και με την τιμή (rate) που ενδεχομένως έχει οριστεί από το Φορέα.

Όρια για δαπάνες μετακινήσεων κατηγορίας Β (εμπίπτουν στον ν. 4336/2015)

Ορισμοί:

Ως έδρα ορίζεται το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, διαφορετικά η κατοικία του σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή στην περίπτωση που ο μετακι-



νούμενος είναι ιδιώτης. Η διεύθυνση κατοικίας αποδεικνύεται από τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1) του μετακινούμενου.

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

Εκτός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση πέραν των 50km από την έδρα του μετακινούμενου ή πέραν των 20 ναυτικών μιλίων για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή ανεξάρτητα από απόσταση για μετακίνηση από νησί σε νησί. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

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

Θέσεις μετακινούμενων

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι: Με πλοίο ή τρένο στην Α' Θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση (εξωτερικό ή εσωτερικό)

- Πρύτανης

- Αντιπρυτάνεις

- Καθηγητές όλων των βαθμίδων

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ: Με πλοίο ή τρένο στην Β' Θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση (εξωτερικό ή εσωτερικό)

- Απασχολούμενοι στα έργα ανεξάρτητα από συμβατική σχέση απασχόλησης

Ημέρες μετακίνησης εκτός έδρας εσωτερικού

Δεν καταβάλλονται έξοδα κίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης για τις ημέρες τις οποίες ο υπάλληλος δεν ευρίσκεται σε εκτέλεση υπηρεσίας αλλά σε νομοθετημένη άδεια.

1. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

Έξοδα κίνησης εκτός έδρας

Οι δαπάνες που καλύπτονται είναι:

- Αντίτιμο εισιτηρίου μέσων μαζικής μεταφοράς (καταβάλλεται το αντίτιμο του πιο φθηνού μέσου μαζικής μεταφοράς) ΑΠΕ Ή εισιτήριο πλοίου.

- Χρήση ΙΧ μέσου κατόπιν έγκρισης αρμοδίου οργάνου και με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία. (καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης και η δαπάνη διοδίων).

Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρήση ταξί ή η μίσθωση αυτοκινήτου (με κόστος μικρότερο από τη χρήση ταξί).

Η χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου επιτρέπεται στις εξής περιπτώσεις:

α. Για μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση.

β. Για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση. Αν δεν χρησιμοποιηθεί ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου. Αν χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει διαδοχική μετακίνηση αλλά χρησιμοποιήθηκε ΙΧ καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου.

Έξοδα διανυκτέρευσης

Έξοδα διανυκτέρευσης καλύπτονται όταν:

- Η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη των 160 χλμ, αν μετακινηθεί με ΙΧ.

- Η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη των 120 χλμ, αν μετακινηθεί με συγκοινωνιακό μέσο.

- Για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί σε απόσταση μεγαλύτερη των 20 ναυτικών μιλίων.

- Σε μετακίνηση και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα μετακίνησης έως τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

- Όταν υπάρχει αδυναμία επιστροφής, η οποία όμως θα βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική Αρχή.

Το ποσό εξόδων διανυκτέρευσης είναι για τους μετακινούμενους της:

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ι: έως 100€ ανά διανυκτέρευση



- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ II: έως 80€ ανά διανυκτέρευση

Για Αθήνα και Θεσσαλονίκη τα ποσά αυτά προσαυξάνονται κατά 30% και διαμορφώνονται σε 130€ και 104€ αντίστοιχα.

Η ως άνω προσαύξηση ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από την 1η Μαΐου έως και την 30ή Σεπτεμβρίου.

Δεν καλύπτονται τα έξοδα διανυκτέρευσης με κόστος υψηλότερο του οριζόμενου. Στην περίπτωση αυτή πληρώνεται μόνο το ως άνω οριζόμενο ποσό. Επίσης δεν καλύπτονται πρόσθετες δαπάνες διαμονής στο ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.ά.).

Τέλος δεν αναγνωρίζονται τα έξοδα διανυκτέρευσης όταν αυτά καλύπτονται από άλλο φορέα.

Ημερήσια αποζημίωση

Η ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού είναι 40€ και είναι ενιαία για όλες τις κατηγορίες μετακινούμενων. Στον παρακάτω πίνακα δίνονται περισσότερες λεπτομέρειες:

ΠΟΣΟ	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ
40€	Όταν καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης
	Όταν η διανυκτέρευση πραγματοποιείται σε φιλικό σπίτι
	Όταν κατά την ημέρα επιστροφής, λόγω συγκοινωνιακών συνθηκών, οι μετακινούμενοι αναγκάζονται να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τρένο.
	Για την ημέρα επιστροφής, όταν συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.
20€	Αν παρέχεται ημιδιατροφή, πρωινό και 1 γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό)
	Όταν επιστρέφει αυθημερόν και : Η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη των 160 χλμ, αν μετακινηθεί με ΙΧ. Η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη των 120 χλμ , αν μετακινηθεί με συγκοινωνιακό μέσο Πρόκειται για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί σε απόσταση μεγαλύτερη των 20 ναυτικών μιλίων.
	10€ Για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις
0€	Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

2. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Οι δαπάνες που καλύπτονται είναι:

- Αντίτιμο εισιτηρίου μέσων μαζικής μεταφοράς (καταβάλλεται το αντίτιμο του πιο φθηνού μέσου μαζικής μεταφοράς) ΑΠΕ Ή εισιτήριο πλοίου

- Χρήση ΙΧ μέσου κατόπιν έγκρισης αρμοδίου οργάνου και με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία. (καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης και η δαπάνη διοδίων)

Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρήση ταξί ή η μίσθωση αυτοκινήτου (με κόστος μικρότερο από τη χρήση ταξί)

Έξοδα διανυκτέρευσης εξωτερικού

Το ποσό εξόδων διανυκτέρευσης για τους μετακινούμενους της:

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ I (Πρυτάνεις, Αντιπρυτάνεις, Καθηγητές): μέχρι 242€ ανά διανυκτέρευση

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ II: (Λοιποί Απασχολούμενοι): μέχρι 176€ ανά διανυκτέρευση

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

Δεν καλύπτονται τα έξοδα διανυκτέρευσης με κόστος υψηλότερο του οριζόμενου. Στην περίπτωση αυτή πληρώνεται μόνο το ως άνω οριζόμενο ποσό. Επίσης δεν καλύπτονται πρόσθετες δαπάνες διαμονής στο ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κ.ά.)

Τέλος δεν αναγνωρίζονται τα έξοδα διανυκτέρευσης όταν αυτά καλύπτονται από άλλο φορέα.

Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού

Καταβάλλεται από την προηγούμενη μέρα των εργασιών (ημέρα αναχώρησης) έως και την τελευταία μέρα των εργασιών. Η επόμενη μέρα των εργασιών δεν αποζημιώνεται (ακόμα και αν πρόκειται για την ημέρα επιστροφής). Η ημερήσια αποζημίωση Για τις μετακινήσεις εξωτερικού καθορίζεται ανάλογα με την κατηγορία του μετακινούμενου και τη χώρα προορισμού του, ως εξής:



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

Κατηγορία χωρών:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'	ΑΥΣΤΡΙΑ ΒΕΛΓΙΟ ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ ΓΑΛΛΙΑ ΓΕΡΜΑΝΙΑ ΔΑΝΙΑ ΕΛΒΕΤΙΑ ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΙΑΠΩΝΙΑ ΙΡΛΑΝΔΙΑ ΙΣΛΑΝΔΙΑ ΙΣΠΑΝΙΑ ΙΣΡΑΗΛ ΙΤΑΛΙΑ ΚΑΝΑΔΑΣ ΚΑΤΑΡ ΚΟΥΒΕΙΤ ΚΡΟΑΤΙΑ ΚΥΠΡΟΣ ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΙΝ ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ ΜΑΛΤΑ ΜΟΝΑΚΟ ΜΠΑΧΡΕΙΝ ΝΟΡΒΗΓΙΑ ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ ΟΛΛΑΝΔΙΑ ΠΟΛΩΝΙΑ ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ ΡΩΣΙΑ ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ ΣΛΟΒΑΚΙΑ ΣΛΟΒΕΝΙΑ ΣΟΥΗΔΙΑ ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ ΑΙΓΥΠΤΟΣ ΑΪΤΗ ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ ΑΝΔΟΡΑ ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ ΑΡΜΕΝΙΑ ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ ΒΑΤΙΚΑΝΟ ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ ΒΡΑΖΙΛΙΑ ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ ΓΚΑΜΠΟΝ ΓΚΑΝΑ ΓΚΟΥΑΜ ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ ΓΡΕΝΑΔΑ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΔΟΜΙΝΙΚΑ ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ ΕΣΘΟΝΙΑ ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ ΙΟΡΔΑΝΙΑ ΙΡΑΚ ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΚΕΝΥΑ ΚΙΝΑ ΚΙΡΓΙΖΙΑ ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ ΚΟΥΒΑ ΛΕΤΟΝΙΑ ΛΙΒΑΝΟΣ ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ ΜΑΛΙ ΜΑΡΟΚΟ ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ ΜΕΞΙΚΟ ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ ΜΟΓΓΟΛΙΑ ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ ΜΠΑΧΑΜΕΣ ΜΠΡΟΥΝΕΪ ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ ΟΜΑΝ ΟΥΓΓΑΡΙΑ ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ ΠΕΡΟΥ ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ ΡΕΪΝΙΟΝ ΡΟΥΑΝΤΑ ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ ΣΕΝΕΓΑΛΗ ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ ΤΑΪΛΑΝΔΗ ΤΖΑΜΑΪΚΑ ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ ΤΟΓΚΟ ΤΟΥΡΚΙΑ ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ ΤΣΑΝΤ ΤΣΕΧΙΑ ΤΥΝΗΣΙΑ ΥΕΜΕΝΗ ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ ΧΙΛΗ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ ΑΙΘΙΟΠΙΑ ΑΛΒΑΝΙΑ ΑΛΓΕΡΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ ΑΝΓΚΟΛΑ ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ ΑΡΟΥΜΠΑ ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ ΒΙΕΤΝΑΜ ΒΟΛΙΒΙΑ ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ ΓΕΩΡΓΙΑ ΓΚΑΜΠΙΑ ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ ΓΟΥΙΑΝΑ ΓΟΥΙΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ ΕΚΟΥΑΔΟΡ ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ ΕΡΥΘΡΑΙΑ ΖΑΜΠΙΑ ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ ΙΝΔΙΑ ΙΡΑΝ ΚΑΜΕΡΟΥΝ ΚΑΜΠΟΤΖΗ ΚΟΛΟΜΒΙΑ ΚΟΜΟΡΕΣ ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΛΑΟΣ ΛΕΣΟΤΟ ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ ΛΙΒΕΡΙΑ ΛΙΒΥΗ ΜΑΓΙΟΤ ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ ΜΑΚΑΟΥ ΜΑΛΑΙΣΙΑ ΜΑΛΑΟΥΙ ΜΑΛΔΙΒΕΣ ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ ΜΙΑΝΜΑΡ ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ ΜΟΛΔΑΒΙΑ ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ ΜΠΕΛΙΖ ΜΠΕΝΙΝ ΜΠΟΝΑΙΡ ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ ΜΠΟΥΤΑΝ ΝΑΜΙΒΙΑ ΝΑΟΥΡΟΥ ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ ΝΕΠΑΛ ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ ΝΙΓΗΡΑΣ ΝΙΓΗΡΙΑ ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ ΝΙΟΥΕ ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ ΟΥΓΚΑΝΤΑ ΟΥΚΡΑΝΙΑ ΟΝΔΟΥΡΑ ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ Π.Γ.Δ.Μ. ΠΑΚΙΣΤΑΝ ΠΑΛΑΟΥ ΠΑΝΑΜΑΣ ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ ΡΟΥΜΑΝΙΑ ΣΑΜΟΑ ΣΕΡΒΙΑ ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ ΣΟΜΑΛΙΑ ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ ΣΟΥΔΑΝ ΣΟΥΡΙΝΑΜ ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ ΣΥΡΙΑ ΤΑΪΒΑΝ ΤΑΝΖΑΝΙΑ ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ ΤΟΚΕΛΑΟΥ ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ ΦΙΤΖΙ ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ



Στον παρακάτω πίνακα δίνονται περισσότερες λεπτομέρειες:

Ποσοστό	Περιπτώσεις
100%	Για την ημέρα μετάβασης και επιστροφής ΜΟΝΟ όταν συμπίπτει με την ημέρα έναρξης ή λήξης των εργασιών
	Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης
50%	Για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις στο εξωτερικό ή σε άλλη χώρα του εξωτερικού
	Αν παρέχεται ημιδιατροφή, πρωινό και 1 γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό)
25%	Σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης
0%	Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης των εργασιών
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΟΥ ΗΜΕΡ. ΑΠΟΖΗΜ.	Εάν άλλος φορέας καλύψει μέρος της ημερήσιας αποζημίωσης, τότε καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης

Παράρτημα 4 - Οδηγός Προμηθειών και Δημοσίων Συμβάσεων

Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

Α. Επιλογή είδους διαδικασίας ανάθεσης για προμήθειες/υπηρεσίες

Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

Τα όρια και οι αντίστοιχες διαδικασίες ανάθεσης έχουν ως εξής:

Είδος Ανάθεσης	Περιγραφή	Όρια (αξίες χωρίς ΦΠΑ)
Χωρίς διαδικασία ανάθεσης	Συμβάσεις ήσσονος αξίας	Από 0,01€ έως 2.500,00€
Απευθείας ανάθεση	Έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης (μέσω ResCom)	Από 2.500,01€ έως 30.000,00€
Ανοικτός διαγωνισμός κάτω των ορίων	Ηλεκτρονική διαδικασία μέσω ΕΣΗΔΗΣ	Από 30.000,01€ έως 215.000,00€
Ανοικτός διαγωνισμός άνω των ορίων	Ηλεκτρονική διαδικασία μέσω ΕΣΗΔΗΣ (Διεθνής διαγωνισμός)	Από 215.000,01€ και άνω

Τα ανωτέρω όρια ανάθεσης δεν εξετάζονται ανά μεμονωμένη προμήθεια ειδών ή υπηρεσιών, αλλά σε επίπεδο:

- Είτε συνολικού προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης (ή ανά κατηγορία ομοειδών) για έργα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους.
- Είτε ετήσιου προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης (ή ανά κατηγορία ομοειδών) για τα υπόλοιπα έργα, εκείνα δηλαδή που χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκούς, διεθνείς, ιδιωτικούς ή ίδιους πόρους.

Αναλυτικότερα:

1. Όταν οι κατηγορίες δαπάνης του συνολικού προϋπολογισμού ενός έργου αποτελούν μία σύνθεση της ειδικής κατηγορίας εξόδων που ορίζει ο φορέας χρηματοδότησης ενός έργου και των αντίστοιχων κατηγοριών δαπάνης του ΓΛΚ, τότε υπολογίζεται το άθροισμα των κατηγοριών δαπάνης που έχουν κοινή κατηγορία δαπάνης ΓΛΚ (Ευρωπαϊκά έργα, indirect και direct costs).

2. Για κάθε έργο που αποτελεί Υποέργο μιας Πράξης με μοναδικό κωδικό MIS, τότε για τον καθορισμό της διαδικασίας λαμβάνεται υπόψη το ύψος της λογιστικής κατηγορίας δαπάνης του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού όλων των επιμέρους υποέργων, δηλαδή της Πράξης (κριτήριο το ίδιο MIS).

3. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ και το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας κατ'εφαρμογή του εκάστοτε ειδικού κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, λαμβάνεται υπόψη ο συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός του έργου.

4. Για τα λοιπά έργα (π.χ. ιδιωτικά, διεθνή, ΠΜΣ, Εργαστήρια, Συμβάσεις Παροχής Υπηρεσιών κ.ά.), λαμβάνεται υπόψη ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου, για το έτος εντός του οποίου ξεκινά η διαδικασία ανάθεσης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από το φορέα χρηματοδότησης.



Πρέπει να δοθεί προσοχή, ώστε να μην γίνεται κατάτμηση της προμήθειας. Κατά την πάγια νομολογία, δεν είναι επιτρεπτή η κατάτμηση μιας προμήθειας όμοιων ή ομοειδών κατηγοριών αγαθών ή υπηρεσιών σε περισσότερες προμήθειες, όταν από τεχνική και ουσιαστική άποψη όχι μόνο μπορούν, αλλά και επιβάλλεται, για το οικονομοτεχνικώς άρτιο και συμφέρον του έργου, να αποτελέσουν αντικείμενο ενιαίας διαδικασίας (διαγωνισμού - σύμβασης). Ως κατάτμηση νοείται η ανάληψη πολλαπλών νομικών δεσμεύσεων (συμβάσεων) χαμηλού προϋπολογισμού που, αντικειμενικά καταλήγει στην αποφυγή της ενδεδειγμένης, με βάση τον συνολικό προϋπολογισμό του έργου, διαδικασίας προμήθειας (π.χ. ανοικτή) και την προσφυγή σε απλούστερη ή συντομότερη (π.χ. απευθείας ανάθεση), με αποτέλεσμα την καταστρατήγηση των κείμενων περί προμηθειών διατάξεων. Η ομαδοποίηση και κατάταξη σε ομοειδή αγαθά ή υπηρεσίες πραγματοποιείται από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η.

Κατά την διαδικασία επιλογής του είδους της ανάθεσης θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη και η λήξη του έργου. Προτείνεται οι διαγωνιστικές διαδικασίες άνω των 30.000,01 χωρίς ΦΠΑ να διενεργούνται με την έναρξη του έργου.

Διαγωνιστική διαδικασία ανάθεσης για προμήθειες ή υπηρεσίες άνω των 30.000,01 χωρίς ΦΠΑ σε έργο που η λήξη του είναι μικρότερη των 6 μηνών δεν θα διενεργείται.

Διαγωνιστικές διαδικασίες απευθείας ανάθεσης με σύμβαση δεν δύναται να διενεργηθούν για χρονικό διάστημα μικρότερο του ενός (1) μήνα.

Διαγωνιστικές διαδικασίες απευθείας ανάθεσης δεν θα διενεργούνται στο τέλος του έργου.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στην έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων, κατά τις διατάξεις του άρθρου 262 του ν. 4412/2016 όπου στην παράγραφο 2 ορίζεται ότι: Κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων συντρέχει ιδίως όταν μέλη του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής ή παρόχου υπηρεσιών για τη σύναψη σύμβασης που ενεργεί εξ ονόματος της αναθέτουσας αρχής, τα οποία εμπλέκονται στη διεξαγωγή της διαδικασίας σύναψης σύμβασης ή μπορούν να επηρεάσουν την έκβασή της έχουν, άμεσα ή έμμεσα, χρηματοοικονομικό, οικονομικό ή άλλο προσωπικό συμφέρον, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4, το οποίο θα μπορούσε να εκληφθεί ως στοιχείο που θίγει την αμεροληψία και την ανεξαρτησία τους στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης.

Στην παράγραφο 4 τα συμφέροντα ορίζονται ως τα προσωπικά, οικογενειακά, οικονομικά, πολιτικά ή άλλα κοινά συμφέροντα με τους υποψηφίους ή προσφέροντες ή με τους υπεργολάβους αυτών ή με οποιοδήποτε μέλος υποψήφιας/προσφέρουσας ένωσης οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων, όπως ιδίως: α) Η συμμετοχή προσώπου της παραγράφου 3 στα όργανα διοίκησης ή διαχείρισης ενός οικονομικού φορέα, όταν ο εν λόγω οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης σύμβασης που διενεργεί η αναθέτουσα αρχή. β) Η κατοχή από πρόσωπο των περιπτώσεων α' ή/και β' της παραγράφου 3, ποσοστού άνω του 0,5% των μετοχών, εταιρικών μεριδίων ή άλλης φύσης δικαιωμάτων επί του κεφαλαίου οικονομικού φορέα που συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης σύμβασης, εφόσον η κατοχή του ανωτέρω ποσοστού επιτρέπει τη συμμετοχή στη διαχείριση του φορέα αυτού. γ) Η ύπαρξη, κατά τη χρονική περίοδο που έχει ως αφετηρία 12 μήνες πριν από την έναρξη της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης και λήξη την ημέρα σύναψης αυτής, συμβατικού δεσμού που αφορά είτε στην παροχή εξαρτημένης εργασίας είτε στην εκτέλεση έργου ή παροχή υπηρεσιών ή πώληση προϊόντων μεταξύ ενός προσώπου των περιπτώσεων α' ή/και β' της παραγράφου 3, με οικονομικό φορέα που συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

1. ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΗΣΣΟΝΟΣ ΑΞΙΑΣ: Ποσά από 0,01 έως και 2.500€ χωρίς ΦΠΑ

Ο/Η Ε.Υ. πρέπει να επικοινωνήσει με τον διαχειριστή του έργου από τον ΕΛΚΕ, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, προκειμένου να διαπιστώσουν την σκοπιμότητα και την νομιμότητα της δαπάνης, καθώς και την διαθεσιμότητα του χρηματικού ποσού της δαπάνης. Στη συνέχεια και εφόσον ενημερωθεί από τον διαχειριστή του έργου ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση της δαπάνης, ενημερώνει τον προμηθευτή να τιμολογήσει και προσκομίζει στον ΕΛΚΕ το αίτημα πληρωμής της δαπάνης και το πρακτικό παραλαβής προμηθειών/υπηρεσιών, υπογεγραμμένα από τον ίδιο.

Δαπάνες που δεν εντάσσονται στις δημόσιες συμβάσεις του ν. 4412/2016, αλλά πραγματοποιούνται με την ίδια διαδικασία των ήσσονος:

1. Κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες
2. Δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων από οικονομικούς φορείς που έχουν την έδρα τους στην ημεδαπή ή στην αλλοδαπή
3. Συνδρομή σε επιστημονικά περιοδικά και οργανισμούς
4. Έξοδα χρηματοοικονομικής διαχείρισης (τραπεζικά έξοδα)
5. Τέλη για κατοχύρωση πνευματικών δικαιωμάτων



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

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί όταν τροποποιείται ο προϋπολογισμός της κατηγορίας δαπάνης, αλλάζοντας με αυτόν τον τρόπο την μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, κατά το άρθρο 6 του ν. 4412/2016. Για το λόγο αυτό και προκειμένου να αποφευχθεί η τεχνητή κατάτμηση, η τροποποίηση του προϋπολογισμού για τέτοιες περιπτώσεις θα πραγματοποιείται μόνο με ειδική αιτιολόγηση.

2. ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ χωρίς σύμβαση: ποσά 2.500,01 έως και 10.000 χωρίς το ΦΠΑ.

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 249 και 250 του ν. 4957/2022, δεν απαιτείται πλέον η ανάρτηση προσκλήσεων για την υποβολή οικονομικών προσφορών στο ΚΗΜΔΗΣ.

Ο/Η Ε.Υ. διενεργεί έρευνα αγοράς¹ σύμφωνα με το πρότυπο έγγραφο υποβολής προσφοράς με μια (1) τουλάχιστον οικονομική προσφορά και υποβάλλει ηλεκτρονικό αίτημα για απευθείας ανάθεση μέσω web rescom, την οικονομική προσφορά του προμηθευτή και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται². Πρέπει να γίνει κατανοητό ότι τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αποτελούν κριτήριο ανάθεσης και νομιμότητας της δαπάνης. Επιπλέον, η μη ταυτόχρονη υποβολή τους δημιουργεί καθυστερήσεις και προβλήματα, όπως το να λήξει η προσφορά και πιθανόν η διαθεσιμότητα των προϊόντων. Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών του προμηθευτή από το Γραφείο Προμηθειών, εκδίδεται η απόφαση απευθείας ανάθεσης και αναρτάται στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ. 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, αλλά και η ημερομηνία.

Σημείωση: Για προμήθειες από φορείς του εξωτερικού (άρθρο 251 του ν. 4957/2022) οι φορείς της αλλοδαπής εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης φορολογικής, ασφαλιστικής ενημερότητας και αποσπάσματος ποινικού μητρώου.

Με την ολοκλήρωση της προμήθειας/υπηρεσίας ο/η Ε.Υ. προσκομίζει άμεσα το αίτημα πληρωμής, συνοδευόμενο από το τιμολόγιο του προμηθευτή και το πρακτικό παραλαβής προμήθειας/υπηρεσιών υπογεγραμμένο από τον ίδιο.

3. ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ με σύμβαση: ποσά 10.000,01 έως και 30.000 χωρίς το ΦΠΑ.

Η υπογραφή σύμβασης απαιτείται για δημόσιες συμβάσεις που η εκτιμώμενη αξία τους υπερβαίνει το ποσό των 10.000€, όταν δηλαδή η συνολική κατηγορία δαπάνης του ετήσιου (ή συνολικού για κάποια έργα) προϋπολογισμού του έργου υπερβαίνει το ανωτέρω ποσό.

Ο/Η Ε.Υ. διενεργεί έρευνα αγοράς³ σύμφωνα με το πρότυπο έγγραφο υποβολής προσφοράς με δύο (2) τουλάχιστον οικονομικές προσφορές και υποβάλλει ηλεκτρονικό αίτημα για απευθείας ανάθεση μέσω web rescom, την οικονομική προσφορά του προμηθευτή και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται⁴. Πρέπει να γίνει κατανοητό ότι τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αποτελούν κριτήριο ανάθεσης και νομιμότητας της δαπάνης. Επιπλέον, η μη ταυτόχρονη υποβολή τους δημιουργεί καθυστερήσεις και προβλήματα, όπως το να λήξει η προσφορά και πιθανόν η διαθεσιμότητα των προϊόντων. 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, αλλά και η ημερομηνία. Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών του προμηθευτή από το Γραφείο Προμηθειών, εκδίδεται

1 Διενέργεια έρευνας από τον Ε.Υ προκειμένου να καταλήξει στην οικονομικότερη ή/και ποιοτικότερη οικονομική προσφορά

2 α) Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ β) ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ, γ) ποινικό μητρώο σε ισχύ ή υπεύθυνη δήλωση νόμιμου εκπροσώπου για τους λόγους αποκλεισμού του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, δ) αναλυτικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης σε ισχύ, για νομικά πρόσωπα ή πιστοποιητικό εγγραφής στο ΓΕΜΗ για ατομικές επιχειρήσεις

3 Διενέργεια έρευνας από τον Ε.Υ προκειμένου να καταλήξει στην οικονομικότερη ή/και ποιοτικότερη οικονομική προσφορά

4 α) Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ β) ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ, γ) ποινικό μητρώο σε ισχύ ή υπεύθυνη δήλωση νόμιμου εκπροσώπου για τους λόγους αποκλεισμού του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, δ) αναλυτικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης σε ισχύ, για νομικά πρόσωπα ή πιστοποιητικό εγγραφής στο ΓΕΜΗ για ατομικές επιχειρήσεις



η απόφαση Απευθείας ανάθεσης και αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Στη συνέχεια υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του Προέδρου του ΕΛΚΕ και του ανάδοχου.

Σημείωση: Για προμήθειες από φορείς του εξωτερικού (άρθρο 251 του ν. 4957/2022) οι φορείς της αλλοδαπής εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης φορολογικής, ασφαλιστικής ενημερότητας και αποσπάσματος ποινικού μητρώου.

Με την ολοκλήρωση της προμήθειας/υπηρεσίας ο Ε.Υ. προσκομίζει άμεσα το αίτημα πληρωμής, συνοδευόμενο από το τιμολόγιο του προμηθευτή και το πρακτικό παραλαβής προμήθειας/υπηρεσιών υπογεγραμμένο από τον ίδιο.

4. Ανοικτή διαδικασία κάτω των ορίων: ποσά 30.000,01 έως και 215.000 χωρίς το ΦΠΑ.

Ο Ε.Υ. συμπληρώνει με όλες τις απαιτούμενες λεπτομέρειες το έντυπο Π3 και σε συνεργασία με το Γραφείο Προμηθειών, συντάσσει το σχέδιο της διακήρυξης το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και με αυτόν τον τρόπο ξεκινάει η διαγωνιστική διαδικασία, η οποία διενεργείται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ (Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων)

5. Ανοικτή διαδικασία άνω των ορίων: ποσά από 215.000,01 χωρίς το ΦΠΑ.

Ο Ε.Υ. συμπληρώνει με όλες τις απαιτούμενες λεπτομέρειες το έντυπο Π3 και σε συνεργασία με το Γραφείο Προμηθειών, συντάσσει το σχέδιο της διακήρυξης το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και με αυτόν τον τρόπο ξεκινάει η διαγωνιστική διαδικασία, η οποία διενεργείται μέσω ΕΣΗΔΗΣ (Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων)

Β. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αν οι δημόσιες συμβάσεις έχουν εκτιμώμενη αξία ίση ή μικρότερη του ποσού της παρ. 1 του άρθρου 118 του ν. 4412/2016 (δηλ. έως 30.000 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), η παρακολούθηση της δημόσιας σύμβασης και η παραλαβή των ειδών ή υπηρεσιών γίνεται με βεβαίωση (πρακτικό) του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης.

Στις υπόλοιπες περιπτώσεις απαιτείται συγκρότηση Επιτροπής Παραλαβής υλικών και προμηθειών από την Επιτροπή Ερευνών.

Ο χρόνος παράδοσης και παραλαβής υλικών καθορίζεται στη σύμβαση και διέπεται από τα άρθρα 206 έως και 209 του ν. 4412/2016. Η ημερομηνία υπογραφής του πρακτικού παραλαβής δεν μπορεί να διαφέρει σε περίπτωση παραδόσεων οικονομικών φορέων εντός της έδρας της Επιτροπής ή του/της Ε.Υ. του έργου, από αυτή των προβλεπόμενων φορολογικών στοιχείων που συνοδεύουν τα αγαθά. Για παραδόσεις οικονομικών φορέων εκτός έδρας της Επιτροπής ή του/της Ε.Υ. του έργου, η ημερομηνία υπογραφής του πρακτικού παραλαβής δύναται να έχει 1-2 ημέρες διαφορά από αυτή των προβλεπόμενων φορολογικών στοιχείων που συνοδεύουν τα αγαθά.

Σε κάθε περίπτωση όμως δεν δύναται η ημερομηνία υπογραφής του πρακτικού παραλαβής των αγαθών να είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας παράδοσης που προβλέπεται στη σύμβαση και όχι σε μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από 30 ημέρες.

Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης των υλικών μπορεί να παρατείνεται υπό τις ακόλουθες σωρευτικές προϋποθέσεις:

α) Όταν τηρούνται οι όροι του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους

β) όταν έχει εκδοθεί αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ, κατόπιν: i) αιτήματος του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται πριν από την λήξη του συμβατικού χρόνου και γνωμοδότησης της Επιτροπής Παραλαβής Προμηθειών και Υπηρεσιών ή του Ε.Υ. και ii) αιτήματος του/της Ε.Υ., πριν την λήξη της σύμβασης, λόγω υπαιτιότητας του/της και με έγγραφη συμφωνία του αναδόχου

γ) όταν το χρονικό διάστημα της παράτασης είναι ίσο ή μικρότερο από τον αρχικό συμβατικό χρόνο παράδοσης.

Στην περίπτωση που αιτείται ο ανάδοχος παράταση του συμβατικού χρόνου παράδοσης, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 207 του ν. 4412/2016 περί κυρώσεων για εκπρόθεσμη παράδοση προμήθειας.

Η παρακολούθηση και η παραλαβή των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών διέπεται από τα άρθρα 216 έως και 219 του ν. 4412/2016.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης υπηρεσιών δύναται να παραταθεί μέχρι το 50% αυτής, με αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ ΕΛΜΕΠΑ κατόπιν:

i) αιτήματος του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται πριν από την λήξη του συμβατικού χρόνου και γνωμοδότησης της Επιτροπής Παραλαβής Προμηθειών και Υπηρεσιών ή του/της Ε.Υ. και ii) αιτήματος του/της Ε.Υ., λόγω υπαιτιότητας του/της και με έγγραφη συμφωνία του αναδόχου.



Στην περίπτωση που αιτείται ο ανάδοχος παράταση του συμβατικού χρόνου παράδοσης, δύνανται να επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 218 του ν. 4412/2016 περί ποινικών ρητρών για εκπρόθεσμη παροχή υπηρεσιών.

Παράρτημα 5 - Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου και Εργασίας

Α. ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο σεβόμενο τις αρχές της δεοντολογίας, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας στην επιλογή των απασχολούμενων ερευνητών και συνεργατών σε έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, θέτει ως προτεραιότητα την εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και της διαφάνειας. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΜΕΠΑ, σεβόμενη τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, καθώς και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στο Παράρτημα αυτό τους κανόνες σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου και εργασίας ορισμένου χρόνου, στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

Β. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

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

1. Το πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό επιλέγεται ως εξής:

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

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

γ) Με δημόσια πρόσκληση που επισπεύδεται με επιμέλεια της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω, για το πρόσθετο προσωπικό που δεν εφαρμόζονται οι περ. α) και β). Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, κατ' αναλογία του προσοντολογίου του δημοσίου τομέα, ανάλογα με την εργασία ή το έργο που πρόκειται να τους ανατεθεί ανά περίπτωση.

δ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η ευκαιριακή απασχόληση προσωπικού, που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών, εφόσον η απασχόλησή του κρίνεται αναγκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου και η συνολική διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες ανά έργο/πρόγραμμα και κατ' έτος.

2. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός συνεργάτη ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια:

i) η συνολική του αμοιβή δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ποσό των 10.000€

ii) Δεν επιτρέπεται εντός του ίδιου ημερολογιακού εξαμήνου να εκτελεί περισσότερες των δύο συμβάσεων, είτε στο ίδιο έργο είτε σε διαφορετικά έργα και

iii) Κάθε σύμβαση πληρώνεται εφάπαξ, κατόπιν εντολής του ΕΥ που πιστοποιεί την ορθή εκτέλεση του συνολικού αντικειμένου της σύμβασης. Εντολές του ΕΥ για τμηματικές πληρωμές γίνονται δεκτές μέχρι 2 ή 3 ανά εξάμηνο, μόνο εφόσον προσδιορίζεται με σαφήνεια το μέρος της σύμβασης που εκτελέστηκε σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών.

3. Η διατύπωση των προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή συνεργατών των έργων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις και οι άμεσες ή έμμεσες έμφυλες διακρίσεις. Η διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής πραγματοποιείται με πλήρη διαφάνεια.

4. Στις περιπτώσεις επιλογής (κατόπιν Πρόσκλησης ή κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπευθύνου) συνεργατών που σχετίζονται με σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με μέλος της



ομάδας έργου, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του Ε.Υ. να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών. Στη σχετική εισήγηση πρέπει να παρουσιάζεται: i) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν Πρόσκλησης, η σαφής υπεροχή του συγγενούς ως προς τα απαιτούμενα προσόντα έναντι άλλων υποψηφίων, ii) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν εισήγησης η ουσιώδης αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

5. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του ν. 3528/2007, όπου αυτό απαιτείται και την τήρηση των διατάξεων των άρθρων 127 και παρ. 6 του 243 του ν. 4957/2022 (εκπαιδευτικό, ερευνητικό, επιστημονικό έργο και υποχρέωση ενημέρωσης της Υπηρεσίας που υπηρετούν).

6. Είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου της, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση. Αντιστοίχως είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης εργασίας, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση της πρόσκλησης

- Η επιλογή του πρόσθετου ερευνητικού, εκπαιδευτικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού που εμπίπτει στην παρ. 1 περ. γ του προηγούμενου Κεφαλαίου Β., πραγματοποιείται με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που εκδίδεται από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.

- Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο Ε.Υ. συμπληρώνει το σχετικό πρότυπο έντυπο αίτησης του ΕΛΚΕ, στο οποίο περιγράφεται το ανατιθέμενο έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης. Το έντυπο αυτό αποστέλλεται στο αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ για έλεγχο, πριν υποβληθεί οριστικά για έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. 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. Στην περίπτωση συνέντευξης ή γραπτής εξέτασης γνώσεων η πρόσκληση στους υποψηφίους θα πρέπει να αποστέλλεται τουλάχιστον δύο ημέρες πριν τη διεξαγωγή αυτής και να κοινοποιείται στο αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ.

- Η αίτηση του Ε.Υ. εισάγεται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί τη Σχολή στην οποία ανήκει ο Ε.Υ., προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης.

- Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ, μετά την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, συντάσσει την Πρόσκληση και την αποστέλλει προς υπογραφή στον Πρόεδρο αυτής.

- Εφόσον ο Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και ΕΛΚΕ, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και όπου αλλού απαιτούν η Επιτροπή Ερευνών και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετική προθεσμία από το φορέα χρηματοδότησης. Σε κάθε περίπτωση η προθεσμία



καθορίζεται στο κείμενο της πρόσκλησης. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις αποστέλλονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης.

2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου 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 από τον ΕΛΚΕ 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 Ιδρύματος ή άλλα μέλη της ομάδας έργου από τις κατηγορίες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022. Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, άλλως η θητεία είναι ετήσια. Κατ' εξαίρεση, εάν μια διαδικασία επιλογής μέσω δημόσιας πρόσκλησης έχει εκκινήσει πριν την 31η Δεκεμβρίου, πλην όμως δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, η θητεία της Επιτροπής παρατείνεται αυτοδικαίως έως την ολοκλήρωση του έργου της Επιτροπής αποκλειστικά για τη συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων, ο έλεγχος των υποβληθέντων δικαιολογητικών και η σύνταξη πινάκων επιλεγέντων, επιλαχόντων και αποκλεισθέντων υποψηφίων, με ρητή αναφορά του λόγου αποκλεισμού τους, σύμφωνα με τους όρους κάθε δημόσιας πρόσκλησης που επισπεύδεται για την κάλυψη των αναγκών του έργου/προγράμματος σε πρόσθετο προσωπικό. Επίσης οι Επιτροπές αξιολόγησης έχουν και την ευθύνη αξιολόγησης της συνάφειας προϋπηρεσίας σε συμβάσεις έργου (σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4521/2018) για την οποία αιτούνται αναγνώριση οι προσληφθέντες με σύμβαση εργασίας.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής έχει το ως άνω κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

3. Τρόπος υποβολής προτάσεων

Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση, σε ειδική διαδικτυακή πλατφόρμα που υποστηρίζεται από τη Διεύθυνση Πληροφορικής του ΕΛΜΕΠΑ. Η πιστοποίηση και η είσοδος για υποβολή των προτάσεων γίνεται με τη χρήση των κωδικών TAXISNET του κάθε υποψηφίου. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται καθορίζονται στην πρόσκληση και επισυνάπτονται με την υποβολή της πρότασης, όπως επίσης στην πρόσκληση καθορίζονται και οι ειδικότερες λεπτομέρειες αξιολόγησης, οι ειδικοί όροι που ενδεχομένως υπάρχουν και ο ηλεκτρονικός σύνδεσμος κατάθεσης των προτάσεων. Οι προτάσεις δύνανται να υποβάλλονται και εγγράφως ή με άλλο τρόπο (π.χ. email) σε ειδικές περιπτώσεις κι εφόσον αυτό προβλέπεται ρητά στην πρόσκληση.

4. Αξιολόγηση προτάσεων

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των επιθυμητών προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.

- Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση στους υποψηφίους θα πρέπει να αποστέλλεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής αξιολόγησης τουλάχιστον δύο ημέρες πριν τη διεξαγωγή αυτής και να κοινοποιείται στο αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ. Η αποστολή της πρόσκλησης μπορεί να γίνεται και ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει δηλώσει ο υποψήφιος, ζητώντας αποδεικτικό παράδοσης και ανάγνωσης του μηνύματος. Οι συνεντεύξεις δύνανται να πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.

- 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 ανα-



φέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η μοριοδότηση κάθε υποψηφίου αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της Επιτροπής. Πριν την πραγματοποίησή της συνέντευξης η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμιά εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών εννοιών και των όρων βαθμολόγησής τους. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους υποψήφιους.

- Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.

- Ο πίνακας βαθμολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων συμπληρώνεται με προσοχή και σαφήνεια και οφείλει να συνοδεύεται από μία παράγραφο για κάθε έναν από τους υποψήφιους, στην οποία αιτιολογείται η βαθμολόγησή του σε κάθε κριτήριο. Ειδικά στα κριτήρια εκείνα που βαθμολογούνται κλιμακωτά ως προς την αιτούμενη συνάφειά τους με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην επάρκεια της αιτιολόγησης.

- Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης όπως οι γραπτές εξετάσεις, η βαθμολόγηση των υποψηφίων σε αυτά αναφέρεται ευκρινώς στο πρακτικό αξιολόγησης και τα γραπτά τους κατατίθενται στη ΜΟΔΥ ως παράρτημα του πρακτικού.

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης συντάσσει και υποβάλλει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ το σχετικό πρακτικό αξιολόγησης. Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ προβαίνει σε διοικητικό έλεγχο του πρακτικού (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, έλεγχος ορθότητας και υποβολής απαραίτητων δικαιολογητικών, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές κ.λπ.).

- Εφόσον το πρακτικό αξιολόγησης είναι σωστό και υπογεγραμμένο από τα μέλη της Επιτροπής αξιολόγησης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, κατατίθεται για πρωτόκολλο στη ΜΟΔΥ και εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του ΕΥ του έργου. Η Επιτροπή Ερευνών λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του διοικητικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους τη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί τη Σχολή στην οποία ανήκει ο Ε.Υ. Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης. Με την ίδια απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνονται οι πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος, του ΕΛΚΕ του ΕΛΜΕΠΑ και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ένστασης, τα αποτελέσματα καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά.

5. Ενημέρωση υποψηφίων

Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών με την οποία εγκρίνεται το Πρακτικό αξιολόγησης και οι πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, αναρτάται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος, καθώς και σε όποιον άλλο ιστότοπο κρίνει πρόσφορο ο Ε.Υ. ή ο φορέας χρηματοδότησης. Επιπλέον η απόφαση αυτή της Επιτροπής Ερευνών και το Πρακτικό αξιολόγησης κοινοποιείται στους υποψήφιους με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τηρώντας τους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6. Διαδικασία ενστάσεων

- Στον Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΛΜΕΠΑ συνιστάται Επιτροπή Ενστάσεων, που αποτελείται από τρία (3) τακτικά μέλη, τα οποία ορίζονται με ισάριθμα αναπληρωματικά, που προέρχονται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.). Τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Ενστάσεων αναλαμβάνει υπάλληλος από το προσωπικό της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. Αντικείμενο της Επιτροπής είναι η εξέταση ενστάσεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο προσκλήσεων που επισπεύδονται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Η Επιτροπή επικουρείται στο έργο της από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ, είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων συντρέχει το παραπάνω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως στον Πρόεδρο της Επιτροπής και στα λοιπά μέλη, ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό μέλος. Η θητεία της Επιτροπής Ενστάσεων είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης ή εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για τη συγκρότησή της. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλλει την



εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο. Στην εισήγηση επισυνάπτεται το πρακτικό αξιολόγησης της ένστασης.

- Κατά των αποτελεσμάτων κάθε πρόσκλησης, κάθε υποψήφιος μπορεί να ασκήσει ένσταση ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών. Η ένσταση υποβάλλεται με ηλεκτρονική ή έντυπη αποστολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Η προθεσμία αρχίζει από την επομένη της ανάρτησης των αποτελεσμάτων στον διαδικτυακό τόπο του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΛΜΕΠΑ 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. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παραβόλου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων. Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την σχετική γνωστοποίηση.

- Σε περίπτωση που η ένσταση δεν αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των συνυποψηφίων, δεν κοινοποιείται σε αυτούς, αλλά με μέριμνα του αρμόδιου Τμήματος της ΜΟΔΥ, ενημερώνονται με ηλεκτρονικό μήνυμα οι συνυποψήφιοι ότι έχει υποβληθεί ένσταση για τη θέση που τους ενδιαφέρει και ότι ενδέχεται να τροποποιηθεί ο πίνακας αρχικής κατάταξης. Εάν αλλάξει ο πίνακας κατάταξης εξαιτίας της ένστασης, κοινοποιείται εκ νέου στους συνυποψήφιους ο νέος πίνακας και η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών που τον εγκρίνει. Ενστάσεις δεν μπορούν να υποβληθούν εκ νέου για τον τροποποιημένο πίνακα κατάταξης.

- Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι εξήντα (60) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικώς.

- Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

- 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.

7. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Σε συνέχεια των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, οι υποψήφιοι που επιλέγονται οφείλουν να καταθέσουν εγκαίρως τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη σύναψη της σύμβασης και σε αποκλειστική προθεσμία 10 ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη ενημέρωσή τους, άλλως ο ΕΥ δύναται να συνάψει σύμβαση με τον επόμενο υποψήφιο του πίνακα κατάταξης.

Σε περίπτωση παραίτησης του επιλεγμένου (πρώτου) υποψηφίου, επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης. Σε περίπτωση ισοψηφίας διενεργείται κλήρωση παρουσία των υποψηφίων, εφόσον το επιθυμούν, και τουλάχιστον δύο μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης (του ΕΥ κι ενός μέλους), στα γραφεία της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών, αναλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τους συμβαλλόμενους, καθώς και την ανάρτηση της περίληψής της στο πρόγραμμα Διαύγεια.

8. Παραίτηση από σύμβαση έργου ή εργασίας

Σε περίπτωση παραίτησης του συμβασιούχου θα πρέπει να υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση του ΕΥ και της ΜΟΔΥ, καταθέτοντας στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης την Υπεύθυνη Δήλωση/Παραίτηση από την εργασία του, τουλάχιστον μία ημέρα πριν την οικειοθελή αποχώρηση, για τους ΙΔΟΧ και εντός μίας εβδομάδας για τους συμβασιούχους έργου. Η διακοπή της σύμβασης έργου πραγματοποιείται εφόσον αποδεχθεί η Επιτροπή Ερευνών την παραίτηση κατόπιν εισήγησης του Ε.Υ. και ισχύει από την ημερομηνία παραίτησης που αναφέρεται στη δήλωση του συμβασιούχου. Αντίστοιχα για τις συμβάσεις εργασίας η διακοπή της σύμβασης πραγματοποιείται από την ημερομηνία κατάθεσης της οικειοθελούς αποχώρησης. Η Επιτροπή Ερευνών ενημερώνεται γι' αυτήν κατόπιν εισήγησης του ΕΥ.

**Δ. ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Οδηγίες και επισημάνσεις προς εργαζομένους με σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)

Πέραν των συμβατικών υποχρεώσεων ο εργαζόμενος πρέπει να μεριμνά για τα εξής:

- Την υποχρεωτική του παρουσία στην υπηρεσία/μονάδα/εργαστήριο/τμήμα/Ινστιτούτο ή όπου έχει συμφωνηθεί εντός του προ συμφωνηθέντος ωραρίου, καθώς και την καταγραφή του χρόνου απασχόλησης με την τήρηση του παρουσιολογίου κατά τη προσέλευση και αποχώριση από τον χώρο εργασίας.

- Την ευπρεπή συμπεριφορά του προς οποιονδήποτε σχετίζεται με την υπηρεσία.

- Έγκαιρη ενημέρωση προς τον Επ. Υπεύθυνο του έργου σε περίπτωση απουσίας από την εργασία, καταθέτοντας την αντίστοιχη αίτηση στη Μονάδα Οικονομικής & Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ.

- Έγκαιρη ενημέρωση προς τον Επ. Υπεύθυνο σε περίπτωση αλλαγής των όρων της σύμβασης, καθώς και των προσωπικών του στοιχείων.

- Να ενημερώνει άμεσα τον Επ. Υπεύθυνο ή την υπηρεσία, σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος.

- Να αναφέρει αμέσως στον Επ. Υπεύθυνο όλες τις καταστάσεις που παρουσιάζουν άμεσο και σοβαρό κίνδυνο για την ασφάλεια και την υγεία του.

- Να μην θέτει εκτός λειτουργίας, αλλάζει ή μετατοπίζει αυθαίρετα τους μηχανισμούς ασφάλειας των μηχανών, εργαλείων, συσκευών, μηχανημάτων κι εγκαταστάσεων του χώρου εργασίας.

- Έγκαιρη ενημέρωση προς τον Επ. Υπεύθυνο σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης από την εργασία του και κατάθεση Υπεύθυνης Δήλωσης/παραίτησης στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τουλάχιστον μία ημέρα πριν την οικειοθελή αποχώρηση.

Οδηγίες και επισημάνσεις προς Επιστημονικά Υπεύθυνους για συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)

1. Γενικές Οδηγίες

- Για να συναφθούν συμβάσεις εργασίας θα πρέπει να έχει εξασφαλιστεί το ταμειακό διαθέσιμο του έργου για όσο χρόνο θα διαρκέσει η σύμβαση εργασίας. Αυτό συμβαίνει γιατί από τη Νομοθεσία επιβάλλεται η πληρωμή της μισθοδοσίας να πραγματοποιείται στο τέλος κάθε μήνα υποχρεωτικά, αλλά και η πληρωμή όλων των ασφαλιστικών εισφορών.

- Οι συμβάσεις εργασίας δεν επιτρέπονται στα έργα που συνδέεται η αμοιβή με τα παραδοτέα του έργου (π.χ συγχρηματοδοτούμενα έργα).

- Χρειάζεται πολύ μεγάλη προσοχή στην τήρηση του ωραρίου που έχει δηλωθεί (ιδιαίτερα της μειωμένης απασχόλησης), αλλά και των αδειών, γιατί σε οποιοδήποτε έλεγχο του ΣΕΠΕ, το πρόστιμο ανά εργαζόμενο είναι υψηλό.

- Ιδιαίτερη προσοχή επίσης απαιτεί η αναγνώριση προϋπηρεσίας και των τίτλων σπουδών, γιατί η διαφορά που προκύπτει στη μισθοδοσία του εργαζόμενου, επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου.

2. Υποχρεώσεις - Επισημάνσεις

Πέραν των όρων της σύμβασης ο Επιστημονικά Υπεύθυνος πρέπει επίσης να μεριμνά για τα εξής:

- Να προβαίνει στον έλεγχο και παρακολούθηση της τήρησης του προ συμφωνηθέντος ωραρίου εργασίας, υπογράφοντας το ημερήσιο παρουσιολόγιο πιστοποιώντας την ορθή τήρηση του ωραρίου από τους εργαζομένους του.

- Να ενημερώνει εγκαίρως με έγγραφο τη ΜΟΔΥ για οποιαδήποτε αλλαγή αφορά στο συμφωνημένο ωράριο, υποχρεωτικά πριν την αλλαγή του ωραρίου, ώστε η υπηρεσία να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες (δήλωση ωραρίου στο ηλεκτρονικό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ).

- Να ενημερώνει εγκαίρως την υπηρεσία για τυχόν απουσία καθώς και τους λόγους απουσίας του εργαζομένου, καταθέτοντας σχετικό έγγραφο στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (σε περίπτωση Εργατικού ατυχήματος η υπηρεσία πρέπει να ενημερωθεί άμεσα ώστε να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες).

- Να λαμβάνει κάθε μέτρο που απαιτείται, ώστε να εξασφαλίζονται οι εργαζόμενοι και οι τρίτοι που παρευρίσκονται στους τόπους εργασίας, από κάθε κίνδυνο που μπορεί να απειλήσει την υγεία ή τη σωματική τους ακεραιότητα.

- Να εφαρμόζει κάθε υπόδειξη των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών εργασίας και γενικά να διευκολύνει το έργο τους μέσα στο χώρο εργασίας. Γενικά ο εργοδότης έχει την ευθύνη για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων στον τόπο εργασίας (ν. 1568/1985, οδηγία 89/391/ΕΟΚ).

- Σε περίπτωση διακοπής της σύμβασης, καταγγελίας αυτής ή οικειοθελούς αποχώρησης του εργαζομένου ο Επ. Υπεύθυνος είναι υποχρεωμένος για την έγκαιρη ενημέρωση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, προσκομίζοντας τα απαραίτητα έγγραφα (π.χ. Υπεύθυνη Δήλωση οικειοθελούς αποχώρησης του εργαζομένου) υπογεγραμμένα, από τους συμβαλλόμενους.



- Να έχει αναρτημένο σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας τον πίνακα προσωπικού.

Κατάταξη σε Μισθολογικά κλιμάκια και αναγνώριση προϋπηρεσίας στις συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)

Ως προϋπηρεσία για την προώθηση ενός υπαλλήλου στα μισθολογικά κλιμάκια λογίζεται:

α) Προϋπηρεσία ν. 4354/2015

Η προϋπηρεσία που έχει διανυθεί δυνάμει εξαρτημένης σχέσης εργασίας (σύμβαση εργασίας) στο δημόσιο τομέα (ευρύτερο τομέα Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ και ΟΤΑ α' ή β' βαθμού), σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 4354/2015. Ειδικότερα:

Προβλέπεται ότι για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών, από κατώτερο σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο, απαιτείται υπηρεσία ως εξής:

- Για τους υπαλλήλους των κατηγοριών Υ.Ε. και Δ.Ε. υπηρεσία τριών (3) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.
- Για τους υπαλλήλους των κατηγοριών Τ.Ε. και Π.Ε. υπηρεσία δύο (2) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

Για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων από το κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο στο αμέσως ανώτερο, απαιτείται να έχει συμπληρωθεί ο καθορισμένος χρόνος υπηρεσίας στο κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο. Η μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου γίνεται με πράξη του αρμόδιου για το διορισμό οργάνου, δηλαδή της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Μετά την αρχική κατάταξη των υπαλλήλων, είναι δυνατή η αναγνώριση προϋπηρεσίας (ανεξαρτήτως του τυπικού προσόντος με το οποίο διανύθηκε) που έχει προσφερθεί σε φορείς που κατά την ημερομηνία έναρξης ισχύος του ν. 4354/2015, αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 7 (Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και ΔΕΚΟ κεφ. Α' του ν. 3429/2005) των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης με σχέση εξαρτημένης εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου (αποκλεισμένων σε κάθε περίπτωση των συμβάσεων μίσθωσης έργου).

Τα οικονομικά αποτελέσματα ισχύουν από την ημερομηνία υποβολής της σχετικής αίτησης και όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Ειδικότερα, η προϋπηρεσία για την αναγνώριση μισθολογικής εξέλιξης αποδεικνύεται, πέρα από την προσκόμιση των σχετικών ενσήμων και από πιστοποιητικά των αρμόδιων Υπηρεσιών, που έχουν εκδοθεί με βάση τα επίσημα στοιχεία και στα οποία θα πρέπει να αναφέρονται:

- Οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης,
- η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν,
- η σχέση εργασίας,
- το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο), καθώς και
- η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών.

Για εργασία που έχει παρασχεθεί στο εξωτερικό, απαιτείται εκτός των παραπάνω, βεβαίωση του εργοδότη, μεταφρασμένη επίσημα, από όπου θα προκύπτει ότι ο φορέας απασχόλησης ανήκει στο Δημόσιο ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και ΔΕΚΟ κεφ. Α' του ν. 3429/2005 των κρατών- μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Όλα τα ξενόγλωσσα έγγραφα θα πρέπει να προσκομίζονται επίσημα μεταφρασμένα (π.χ. από εξουσιοδοτημένο δικηγόρο), διαφορετικά δεν λαμβάνονται υπόψη.

Για υπηρεσίες που παρέχονται με μειωμένο ωράριο εργασίας, αναγνωρίζεται για μισθολογική εξέλιξη τόσος χρόνος, όσος προκύπτει από το πηλίκο της διαιρέσεως του συνόλου των ωρών εργασίας δια του αριθμού των ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης που ισχύει για τον αντίστοιχο κλάδο υπαλλήλων. Για τον υπολογισμό της αναγνωριζόμενης κατά τα προαναφερθέντα υπηρεσίας το έτος λογίζεται ως τριακόσιες ημέρες, ο μήνας λογίζεται ως είκοσι πέντε ημέρες και η εβδομάδα ως έξι ημέρες εργασίας.

Διαδικασία:

• Αίτηση του εργαζόμενου στη ΜΟΔΥ, αμέσως μετά την ανάληψη υπηρεσίας (αναγγελία πρόσληψης), προσκομίζοντας όλες τις συμβάσεις, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας κ.λπ. από τα οποία προκύπτουν τα παραπάνω στοιχεία

• Εισήγηση του Επ. Υπεύθυνου στην Επιτροπή Ερευνών για αναγνώριση προϋπηρεσίας σε συνεννόηση με τον Διαχειριστή του έργου και την Π.ΜΟΔΥ

• Έκδοση απόφασης και κατάταξης σε Μισθολογικό Κλιμάκιο (ΜΚ)

• Γνωστοποίηση απόφασης στο Τμήμα Μισθοδοσίας του ΕΛΚΕ και στον ενδιαφερόμενο.

β) Προϋπηρεσία ν. 4521/2018 (συμβάσεις έργου)

Κατά τη σύναψη συμβάσεων εργασίας, αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία, κατόπιν αίτησης του εργαζόμενου, η προηγούμενη απασχόλησή του βάσει συμβάσεων έργου, σε υπηρεσίες και φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους επίσημους θεσμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κατά παρέκκλιση του άρθρου 11 του ν. 4354/2015. Το έργο που έχει υλοποιήσει ο αιτούμενος την αναγνώριση, σύμφωνα με τις συμβάσεις έργου που επικαλείται, πρέπει να είναι συναφές με τα καθήκοντα που αναλαμβάνει. Η προϋπηρεσία που αναγνωρίζεται δεν μπορεί να υπερβεί τα



επτά (7) έτη. Αρμόδιο όργανο για την εξέταση της συνάφειας, αλλά και του χρόνου απασχόλησης είναι η Επιτροπή Αξιολόγησης για την Πρόσκληση στο πλαίσιο της οποίας επιλέχθηκε ο/η εργαζόμενος/η, συντάσσοντας σχετικό Πρακτικό το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ. Στις περιπτώσεις απευθείας ανάθεσης, αρμόδιο όργανο για να εξετάσει τη συνδρομή των προϋποθέσεων για αναγνώριση της αιτούμενης προϋπηρεσίας ορίζεται η Επιτροπή Ερευνών.

Διαδικασία:

• Αίτηση του εργαζόμενου στη ΜΟΔΥ, αμέσως μετά την ανάληψη υπηρεσίας (αναγγελία πρόσληψης), προσκομίζοντας όλες τις συμβάσεις έργου, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας κ.λπ. από τα οποία να προκύπτουν τα παραπάνω στοιχεία

• Γνωστοποίηση της αίτησης στον Επ. Υπεύθυνο και στην Επιτροπή Αξιολόγησης

• Σύνταξη Πρακτικού από την Επιτροπή Αξιολόγησης ή εισήγηση Επ. Υπεύθυνου στην περίπτωση που δεν υπάρχει Επιτροπή Αξιολόγησης

• Εισήγηση Επ. Υπεύθυνου στην Επιτροπή Ερευνών για έγκριση Πρακτικού σε συνεννόηση με τον Διαχειριστή του έργου και την Π.ΜΟΔΥ

• Έκδοση απόφασης και κατάταξης σε ΜΚ

• Γνωστοποίηση απόφασης στο Τμ. Μισθοδοσίας του ΕΛΚΕ και στον ενδιαφερόμενο

Αναγνώριση τίτλων σπουδών στις συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)

Οι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης, για τίτλους που έχουν χορηγηθεί μετά τη λήψη του πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, προωθούνται κατά δύο (2) Μ.Κ. (4 χρόνια) στην κατηγορία που ανήκουν, ενώ οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος κατά έξι (6) Μ.Κ. (12 χρόνια).

Η κατάταξη στα προωθημένα Μ.Κ. πραγματοποιείται μόνο όταν το περιεχόμενο των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών είναι συναφές με το αντικείμενο απασχόλησης του υπαλλήλου, όπως προκύπτει από την προκήρυξη της θέσεως. Για τη συνδρομή ή όχι της προϋπόθεσης αυτής αποφαιίνεται το αρμόδιο προς διορισμό όργανο, δηλαδή η Επιτροπή Ερευνών. Όταν οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών αποτελούν απαραίτητο, σύμφωνα με την πρόσκληση προσόν επιλογής, δεν απαιτείται απόφαση αρμοδίου οργάνου αναφορικά με την συνάφεια και η κατάταξη σε ανώτερο Μ.Κ. γίνεται κατά την έγκριση σύναψης σύμβασης εργασίας. Όταν οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών αποτελούν επιθυμητό προσόν σύμφωνα με την πρόσκληση, απαιτείται απόφαση του αρμοδίου οργάνου, δηλαδή της Επιτροπής Ερευνών.

Η νέα κατάταξη και τα οικονομικά αποτελέσματα αυτής ισχύουν από την ημερομηνία υποβολής της σχετικής αίτησης και όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Παράρτημα 6 - Χρονοχρέωση προσωπικού και συνεργατών

Η μεθοδολογία υπολογισμού χρονοχρέωσης στα προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, καθώς και οι προϋποθέσεις ιδίας συμμετοχής ορίζονται στο παρόν Παράρτημα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

1. Μικτό Ωριαίο Κόστος Μισθοδοσίας

Ο υπολογισμός του μικτού ωριαίου κόστους μισθοδοσίας στηρίζεται στον προσδιορισμό των παραγωγικών ωρών του κάθε εργαζόμενου. Παραγωγικές ώρες είναι ο αριθμός των ωρών εργασίας που διατίθενται από ένα εργαζόμενο πλήρους απασχόλησης σε ένα έτος για την απασχόλησή του στις διάφορες δραστηριότητες του δικαιούχου.

Ως εργασία «πλήρους απασχόλησης» θεωρείται η εργασία για 8 ώρες/ημέρα και 5 ημέρες/εβδομάδα. Οι ετήσιες παραγωγικές ώρες εργασίας για όλες τις κατηγορίες προσωπικού πλήρους απασχόλησης ορίζονται σε 1720 ώρες, μη υπολογιζόμενων των Σαββατοκύριακων, επίσημων αργιών, αδειών, εκπαίδευσης, κ.λπ., όπως αναλύεται στον παρακάτω πίνακα:

Ημερολογιακές ημέρες ανά έτος	365
Μείον αργίες και Σαββατοκύριακα	104 ημέρες
Μείον ετήσια άδεια	25 ημέρες
Μείον επίσημες αργίες	11 ημέρες
Μείον ασθένεια, εκπαίδευση και άλλα	10 ημέρες
Παραγωγικές ημέρες ανά έτος	215 ημέρες
Παραγωγικές ώρες ανά ημέρα	8 ώρες
Εργάσιμες ημέρες ανά εβδομάδα	5 ημέρες
Παραγωγικές ώρες ανά εβδομάδα	8*5 = 40 ώρες
Παραγωγικές εβδομάδες ανά έτος	215 : 5 = 43 εβδομάδες
Παραγωγικές ώρες ανά έτος	8*215 = 1720 ώρες
Παραγωγικές ώρες ανά μήνα (μέσος αριθμός)	1720 : 12 = 143 ώρες



Ως βάση υπολογισμού λαμβάνονται οι 43 παραγωγικές εβδομάδες ανά έτος, οι οποίες θεωρούνται ένας κοινώς αποδεκτός αριθμός. Στη βάση των 43 παραγωγικών εβδομάδων ανά έτος, προκύπτουν τα ακόλουθα:

i. Για τον υπολογισμό της χρονοχρέωσης του προσωπικού (μικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας) λαμβάνονται ως βάση υπολογισμού, οι ετήσιες παραγωγικές ώρες και το τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης, το οποίο προκύπτει από ετήσιες μισθοδοτικές καταστάσεις που εκδίδει το Τμήμα Μισθοδοσίας του (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ). Συνυπολογίζονται τυχόν επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση, όχι όμως και τυχόν έκτακτες αποδοχές που καταβάλλονται κατά περίπτωση (*ad hoc*). Οι εργοδοτικές εισφορές δεν συνυπολογίζονται, εφόσον δεν καταβάλλονται στην πρόσθετη απασχόληση. Οι μικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές του προσωπικού, οι οποίες ανάγονται σε μικτό ωριαίο κόστος αφού διαιρεθούν με το σύνολο των 1720 ετήσιων παραγωγικών ωρών ανεξάρτητα κατηγορίας προσωπικού.

ii. Το μικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας υπολογίζεται για κάθε εργαζόμενο με βάση τα παραπάνω στοιχεία, όπως αυτά διαμορφώνονται στη χρονική περίοδο υπολογισμού του ωριαίου κόστους.

iii. Οι μικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές του εργαζομένου προσδιορίζονται από τη σύμβαση του με τον φορέα ή από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο. Σε αυτές περιλαμβάνονται και τυχόν επιδόματα/επιμίσθια που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του φορέα στα πλαίσια των τακτικών αποδοχών (π.χ. επίδομα θέσης ευθύνης).

2. Χρόνος απασχόλησης του προσωπικού σε έργα

Ο χρόνος απασχόλησης του προσωπικού του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου σε έργα αφορά στις πραγματικές ώρες εργασίας σε επίπεδο φυσικού προσώπου που αναλώνονται στο έργο. Ο χρόνος αυτός υπόκειται σε ανώτατα όρια τα οποία καθορίζονται λαμβάνοντας υπόψη τον συμβατικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο φορέα και το σύνολο των ετήσιων παραγωγικών ωρών (βλ. Παράρτημα).

Το άθροισμα συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβεί τις 12 ώρες απασχόλησης ημερησίως, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη. Το όριο αφορά μόνο τη συμμετοχή σε έργα στα οποία το ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ. χρηματοδοτείται για τη συμμετοχή προσωπικού του στη βάση χρονοχρέωσης.

3. Ανώτατα όρια αμοιβών

Σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Ανώτατο όριο αποδοχών), οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές, που καταβάλλονται στους λειτουργούς ή υπαλλήλους ή μισθωτούς (μόνιμοι και δόκιμοι πολιτικοί δημόσιοι υπάλληλοι, καθώς και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου) με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου των φορέων του άρθρου 7 του ν. 4354/2015, των στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και του Λιμενικού Σώματος, απαγορεύεται να υπερβαίνουν τις αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά.

Στο ανωτέρω όριο δεν συνυπολογίζεται το επίδομα υπηρεσίας στην αλλοδαπή, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις, τα προβλεπόμενα στα άρθρα 34 και 34Α του ν. 2682/1999 επιδόματα, αμοιβές και αποζημιώσεις, καθώς και οι αμοιβές από κάθε είδους προγράμματα χρηματοδοτούμενα από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων που επιχορηγούνται και εποπτεύονται από το κράτος, καθώς και των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι., σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015.

Απαγορεύεται να υπερβαίνουν τις αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά, οι αμοιβές των εκπαιδευτών του ΚΕΔΙΒΙΜ, που ανήκουν που ανήκουν στις παρακάτω κατηγορίες:

α) Ερευνητές α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,

β) μέλη 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.,

γ) επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,

δ) εκπαιδευτές του Μητρώου Εκπαιδευτών που τηρεί το ΚΕΔΙΒΙΜ και δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες (α έως γ).

Παράλληλα, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 104 του Συντάγματος οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές των υπαλλήλων του Δημοσίου δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης.

Δεν εμπίπτουν στο ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 2 του άρθρου 104 του Συντάγματος οι αμοιβές μελών Δ.Ε.Π., Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), καθώς και ερευνητών και Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων (Ε.Λ.Ε.) από τη συμμετοχή σε κάθε είδους προγράμματα των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι. και των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), τα οποία χρηματοδοτούνται από ίδιους, εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 246 του



ν. 4957/2022. Συνεπώς, τα ως άνω μέλη δικαιούνται να λαμβάνουν πρόσθετες αποδοχές (αμοιβές) ανεξαρτήτως της πηγής χρηματοδότησης των προγραμμάτων στα οποία συνάπτουν συμβάσεις πρόσθετης απασχόλησης. Οι ανωτέρω κατηγορίες προσωπικού δεν υποχρεούνται στη δήλωση των αμοιβών από τη συμμετοχή τους στα προγράμματα των ΕΛΚΕ των ΑΕΙ (ν. 1256/1982), καθόσον για τις συγκεκριμένες κατηγορίες προσωπικού έχει επέλθει εξαίρεση και από το ανώτατο όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015, ανεξαρτήτως της πηγής χρηματοδότησης των προγραμμάτων.

Υπολογισμός χρονοχρέωσης μελών ΔΕΠ

Για τον υπολογισμό λαμβάνονται υπόψη οι τακτικές ετήσιες αποδοχές των μελών ΔΕΠ, οι οποίες ανάγονται σε ωριαίο κόστος διαιρούμενες με το σύνολο των ετήσιων ωρών υποχρεωτικής τους παρουσίας στο Ίδρυμα.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2γ του άρθρου 2 του ν. 2530/1997, (όπως διατηρείται σε ισχύ βάσει του άρθρου 78 του ν. 4310/2014 και της κείμενης νομοθεσίας), προβλέπεται η υποχρεωτική παρουσία των μελών ΔΕΠ στους πανεπιστημιακούς χώρους για 18 ώρες εβδομαδιαίως, παρέχοντας κάθε μορφής διδακτικό, ερευνητικό-επιστημονικό και διοικητικό έργο.

Έτσι, για τα μέλη ΔΕΠ έχουμε:

Ετήσιος παραγωγικός χρόνος 43 εβδομάδες * 18 ώρες/εβδομάδα = 774 ώρες

Ωριαίο κόστος = (Μηνιαίες τακτικές αποδοχές * 12): 774

4. Υπολογισμός χρονοχρέωσης λοιπού μόνιμου προσωπικού σε έργα του ΕΛΚΕ (ΕΛΜΕΠΑ)

Όπως προαναφέρθηκε, οι ετήσιες παραγωγικές ώρες για όλες τις κατηγορίες προσωπικού πλήρους απασχόλησης ορίζονται στις 1720 ώρες/έτος.

Κατόπιν αυτών για:

- τους μόνιμους Διοικητικούς Υπαλλήλους (Δ.Υ.) και Ι.Δ.Α.Χ., το ωριαίο κόστος υπολογίζεται από (Μηνιαίες ακαθάριστες τακτικές αποδοχές * 12): 1720

- τα μέλη ΕΤΕΠ, το ωριαίο κόστος υπολογίζεται από (Μηνιαίες ακαθάριστες τακτικές αποδοχές * 12): 1118

- τα μέλη ΕΔΙΠ, το ωριαίο κόστος υπολογίζεται από (Μηνιαίες ακαθάριστες τακτικές αποδοχές * 12): 946

Επισημαίνεται ότι δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως χρόνος απασχόλησης σε έργα, ο χρόνος που αφαιρείται από τις ημέρες του έτους για τον προσδιορισμό του παραγωγικού χρόνου, όπως για παράδειγμα, τα Σαββατοκύριακα, ο χρόνος κανονικής άδειας, ή αναρρωτικής άδειας κ.λπ.

Δύναται κατ' εξαίρεση να συμπεριλαμβάνονται και τα Σαββατοκύριακα στον υπολογισμό του χρόνου απασχόλησης, εφόσον το επιτρέπει ο χρηματοδοτικός φορέας, στις περιπτώσεις:

α. Έργων που περιλαμβάνουν επιμορφώσεις, σεμινάρια και ημερίδες

β. έργων για τα οποία απαιτείται, από τη φύση του η απασχόληση της ερευνητικής ομάδας και τα Σαββατοκύριακα.

5. Αμοιβές εξωτερικών συνεργατών

Με κριτήριο την εμπειρία και επιπλέον τα επιθυμητά προσόντα του εκάστοτε εξωτερικού συνεργάτη, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ) αποφασίζει το ακριβές ποσό της χρονοχρέωσης, πάντα εντός του προκαθορισμένου εύρους της κατηγορίας.

Η κατάταξη των εξωτερικών συνεργατών στις παρακάτω κατηγορίες γίνεται με βάση τα ακόλουθα δεδομένα:

1. Τεχνικοί είναι οι πτυχιούχοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Ερευνητές είναι οι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και οι υποψήφιοι διδάκτορες.

3. Έμπειροι ερευνητές είναι οι κάτοχοι διδακτορικού.

4. Ιδιαίτερα έμπειροι ερευνητές είναι η κατηγορία στην οποία κατατάσσονται οι ερευνητές με ενασχόληση σε έρευνα μεγαλύτερη των 10 ετών, μετά τη λήψη του διδακτορικού.

5. Προπτυχιακοί φοιτητές ΕΛΜΕΠΑ.

Για τους εξωτερικούς συνεργάτες ισχύουν τα παρακάτω κατώτερα και ανώτερα όρια αμοιβής (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α):

Κατηγορίες		Ιδιαίτερα έμπειροι Ερευνητές	Έμπειροι Ερευνητές	Ερευνητές	Τεχνικοί	Προπτυχιακοί Φοιτητές ΕΛΜΕΠΑ
Μηνιαίο Κόστος ανθρωπομήνα *	Max	5.434,00 €	4.576,00 €	3.575,00 €	2.574,00 €	500,00 €
	Min	4.576,00 €	3.575,00 €	2.574,00 €	2.002,00 €	300,00 €
Ωριαίο Κόστος	Max	38,00 €	32,00 €	25,00 €	18,00 €	3,50 €
	Min	32,00 €	25,00 €	18,00 €	14,00 €	2,10 €

*Ο ανθρωπομήνας πλήρους απασχόλησης αντιστοιχεί σε 143 παραγωγικές ώρες (1720 ώρες/12 μήνες).



Σε περίπτωση έργων για τα οποία οι προβλεπόμενες από το χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές των προτεινόμενων στην παρούσα απόφαση, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκειται στην κείμενη νομοθεσία. Στην περίπτωση αυτή ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πρέπει να υποβάλλει αίτημα με επαρκή αιτιολόγηση, το οποίο θα εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Ειδικώς για τους απασχολούμενους με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243, δηλαδή πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας, το ύψος των αποδοχών καθορίζεται ως ακολούθως:

α) Σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους,

β) με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και είναι ανάλογο των προσόντων και του αντικειμένου απασχόλησης κάθε απασχολούμενου, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους.

Το ανώτατο όριο συνολικών αποδοχών από τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του Ιδρύματος για τις εν λόγω κατηγορίες προσωπικού, δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015, δηλαδή των αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Επίσης, ο μισθός για πλήρη απασχόληση δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τον νόμιμο προβλεπόμενο μισθό, όπως ισχύει κάθε φορά βάσει της κείμενης νομοθεσίας ή μικρότερος από την αναλογία του νόμιμου προβλεπόμενου μισθού προς το ποσοστό μερικής απασχόλησης.

Τα ανώτατα όρια αποδοχών πλήρους απασχόλησης για την περ. β) ορίζονται ως ακολούθως:

Κατηγορία προσωπικού	Ανώτατο ποσό (συμπεριλαμβανομένων εργοδοτικών εισφορών)
Απόφοιτοι ΑΕΙ (4ετούς και 5ετούς φοίτησης)	2.500€
Κάτοχοι Μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών	2.850€
Υποψήφιοι Διδάκτορες	3.500€
Κάτοχοι Διδακτορικού (Έμπειροι Ερευνητές)	4.000€
Κάτοχοι Διδακτορικού (Ιδιαίτερα έμπειροι Ερευνητές)	4.500€

Σε περίπτωση μερικής απασχόλησης τα μέγιστα ποσά προσαρμόζονται αναλογικά προς το χρόνο απασχόλησης.

Κατά τη διάρκεια της σύμβασης, δεν είναι εφαρμόσιμη η αναγνώριση προϋπηρεσίας ή τίτλων σπουδών για μισθολογική κατάταξη, δεδομένου ότι ο/η εργαζόμενος/η δεν υπάγεται μισθολογικά στις ρυθμίσεις του Ενιαίου Μισθολογίου. Εφόσον η σύμβαση ανανεωθεί, ο/η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να συνεκτιμήσει την επιπλέον προϋπηρεσία και τους επιπλέον τίτλους σπουδών στην εισήγησή του για τις αποδοχές της διαδοχικής σύμβασης.

Σε συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου που συνάπτονται ή ανανεώνονται σε συνέχεια Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, η διαμόρφωση του μισθού με βάση εισήγηση του/της ΕΥ είναι δυνατή, εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος να έχει δημοσιευθεί πριν τις 21.07.2022, ημερομηνία έναρξης της ισχύος του ν. 4957/2022, καθώς κατά το χρόνο δημοσίευσης δεν προβλεπόταν η δυνατότητα διαμόρφωσης μισθού βάσει των προβλέψεων της παρ. 5β του άρθρου 246 του ν. 4957/2022, η απουσία σχετικής αναφοράς στην πρόσκληση δεν συνιστά παραβίαση κριτηρίων διαφάνειας.

β) Για πρόσκληση που δημοσιεύθηκε μετά τις 21.07.2022, η διαμόρφωση μισθού βάσει προσόντων και αντικειμένου εργασίας προϋποθέτει την αναφορά της σχετικής πρόβλεψης του άρθρου 246 παρ. 5β του ν. 4957/2022 στην εκδοθείσα πρόσκληση.

Μηνιαία Φύλλα Χρονοχρέωσης (Φ.Χ.)

Οι εντολές αμοιβών των μελών Δ.Ε.Π. θα συνοδεύονται από Φύλλα Χρονοχρέωσης - timesheets (Φ.Χ.) τα οποία υπογράφονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ) του έργου και τον απασχολούμενο, καθώς και τα μηνιαία απολογιστικά φύλλα (global time sheets), ενώ τα Φ.Χ. του ΕΥ καθώς και τα μηνιαία απολογιστικά φύλλα (global time sheets) του ΕΥ, θα υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Τα Φύλλα Χρονοχρέωσης υποβάλλονται μόνο στα προγράμματα που υπάρχει σχετική απαίτηση του φορέα χρηματοδότησης και αποτελούν απαραίτητο συνοδευτικό πιστοποιητικό έγγραφο για την πληρωμή αμοιβών.



i. Φύλλα Χρονοχρέωσης ανά έργο και σύμβαση

Συμπληρώνονται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ, από κάθε φυσικό πρόσωπο που έχει συνάψει σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης με τον Ειδικό Λογαριασμό (προκειμένου για μέλη του προσωπικού του ΑΕΙ) ή σύμβαση ανάθεσης έργου με αμοιβή βάσει χρονοχρέωσης (προκειμένου για πρόσθετο προσωπικό). Ο συμβαλλόμενος καταγράφει τον αριθμό ωρών που αφιέρωσε ημερησίως για την εκτέλεση της συγκεκριμένης σύμβασης και συνοπτικά το αντικείμενο της δραστηριότητάς του.

Τα Φ.Χ. υπογράφονται από τον συμβαλλόμενο και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου και κατατίθενται στον Ειδικό Λογαριασμό σε μηνιαία βάση, ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής του συμβαλλόμενου. Το ύψος κάθε πληρωμής του συμβαλλόμενου διαμορφώνεται με βάση την πρόοδο του έργου, όπως αυτή αποτυπώνεται στα Φ.Χ. με ώρες απασχόλησης και ημερήσια δραστηριότητα.

ii. Συγκεντρωτικά Φύλλα Χρονοχρέωσης

Κάθε μέλος του προσωπικού του ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ υποβάλλει, επιπρόσθετα, σε μηνιαία βάση στον Ειδικό Λογαριασμό συγκεντρωτικό φύλλο χρονοχρέωσης, στο οποίο καταγράφονται α) ο συμβατικός χρόνος απασχόλησης (δηλαδή οι ώρες στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου) και β) ο χρόνος απασχόλησης σε όλα τα προγράμματα για τα οποία η αμοιβή καταβάλλεται μέσω του ΕΛΚΕ του ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ στη βάση χρονοχρέωσης. Το άθροισμα συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβεί τις 12 ώρες απασχόλησης ημερησίως, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη. Το όριο αφορά μόνο στη συμμετοχή σε έργα στα οποία το ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ. χρηματοδοτείται για τη συμμετοχή προσωπικού του στη βάση χρονοχρέωσης.

Οι Υπηρεσίες του ΕΛΚΕ ελέγχουν το συγκεντρωτικό Φ.Χ. για την τήρηση των περιορισμών α) στο ύψος των αιτούμενων αμοιβών με βάση την κείμενη νομοθεσία και β) στα όρια του χρόνου απασχόλησης.

6. Ιδία συμμετοχή Μελών Δ.Ε.Π, Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π, Ε.Τ.Ε.Π.

Η ίδια συμμετοχή των Μελών ΔΕΠ είναι το ποσοστό επί των τακτικών αποδοχών του προσωπικού που δύναται να δηλωθεί για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής του ΕΛΜΕΠΑ στα προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός. Συγκεκριμένα και σύμφωνα με τον Πίνακα (1) του Παραρτήματος, τα μέλη Δ.Ε.Π όλων των βαθμίδων δύναται να δηλώσουν μέχρι το 55% του παραγωγικού τους χρόνου ως ιδία συμμετοχή, δηλαδή μέχρι 10 ώρες εβδομαδιαίως. Αυτό προκύπτει γιατί η ελάχιστη προβλεπόμενη υποχρεωτική παρουσία των μελών Δ.Ε.Π. εβδομαδιαίως (βάσει του ν. 2530/1997, άρθρο 2, παρ. 2γ & ν. 4310/2014 άρθρο 78) αντιστοιχεί με 18 ώρες. Συνεπώς ο μέγιστος ετήσιος χρόνος που το κάθε μέλος ΔΕΠ δύναται να διαθέσει από τον χρόνο της κύριας εργασίας του για την ίδια συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα ορίζεται σε 430 ώρες (43 παραγωγικές εβδομάδες * 10 ώρες εβδομαδιαίως). Οι ώρες ίδιας συμμετοχής αφορούν μετακινήσεις μελών ΔΕΠ για έρευνα πεδίου, συνέδρια, κ.λπ., με συμβάσεις απασχόλησης μηδενικού κόστους.

Τα μέλη Ε.Δ.Ι.Π. δύναται να δηλώσουν μέχρι το 30% του παραγωγικού τους χρόνου ως ιδία συμμετοχή, δηλαδή μέχρι 7 ώρες εβδομαδιαίως.

Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δύναται να δηλώσουν μέχρι το 30% του παραγωγικού τους χρόνου ως ιδία συμμετοχή, δηλαδή μέχρι 8 ώρες εβδομαδιαίως.

Σε κάθε περίπτωση λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι του φορέα χρηματοδότησης.

Η ίδια συμμετοχή απασχόλησης του προσωπικού του ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ. δηλώνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο στην αρχή του έργου και εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών στην οποία θα αναφέρονται τα μέλη του Ιδρύματος που συμμετέχουν, οι ώρες απασχόλησης και το κόστος στο έργο. Η απόφαση αυτή δύναται να τροποποιείται ανάλογα με τις ανάγκες του έργου.

[illegible]



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 27 Ιουλίου 2026

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

