

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΤΟΥ Τ.Ε.Ι ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Σέρρες Δεκέμβριος 2018

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	6
Άρθρο 1	6
Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας	6
Άρθρο 2	6
Ισχύς του Οδηγού	6
Άρθρο 3	6
Ερμηνεία του Οδηγού	6
Άρθρο 4	7
Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος	7
Άρθρο 5	7
Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ	7
Άρθρο 6	8
Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ	8
Άρθρο 7	9
Αρμοδιότητες της Επιτροπής	9
Άρθρο 8	10
Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής	10
Άρθρο 9	11
Αρμοδιότητες και αναπλήρωση του Επιστημονικά Υπευθύνου	11
Άρθρο 10	12
Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ	12
Άρθρο 11	12
Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' – ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΩΝ	17
Άρθρο 12	17
Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας	17
Άρθρο 13	18
Προτάσεις χρηματοδότησης έργων από Φορείς Χρηματοδότησης	18
Άρθρο 14	19
Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ	19
Α. Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων	19
Β. Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων γενικού ενδιαφέροντος	20
Γ. Ειδικές κατηγορίες χρηματοδότησης	20

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	21
Άρθρο 15	21
Οικονομική διαχείριση	21
Α. Αποδοχή διαχείρισης έργου	22
Άρθρο 16	23
Προϋπολογισμός – Απολογισμός έργου	23
Α. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών	24
Β. Κατηγοριοποίηση Δαπανών σύμφωνα με τον Φορέα Χρηματοδότησης	25
Γ. Γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών	25
Άρθρο 17	26
Γενικά για την οικονομική διαχείριση των έργων	26
Α. Ανάληψη Υποχρέωσης	26
Β. Τρόπος και διαδικασία έκδοσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης	27
Γ. Έλεγχος, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή των δαπανών	28
Δ. Ταμειακές διευκολύνσεις και προκαταβολές	29
Άρθρο 18	30
Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού	30
Α. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης	32
Β. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού	34
Άρθρο 19	35
Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό	35
Άρθρο 20	36
Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις	36
Άρθρο 21	36
Αποσβέσεις	36
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' – ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ	38
Άρθρο 22	38
Χρονική διάρκεια έργου	38
Άρθρο 23	38
Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών	38
Άρθρο 24	39
Διάδοση και αξιοποίηση αποτελεσμάτων	39
Άρθρο 25	39
Βασικές αρχές δεοντολογίας	39
Άρθρο 26	40
Διάθεση Προϊόντων	40
Άρθρο 27	40
Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός	40

Άρθρο 28	41
Ειδικές διατάξεις	41
ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:	43

Εισαγωγή

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ) του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, εναρμονισμένος με το ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Ιδρύματος, οι οποίες υπηρετούν τις απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και διαχείρισης των ερευνητικών έργων. Στον Οδηγό περιγράφονται συνολικά:

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

β. ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου του ΕΛΚΕ από τη Σύγκλητο του οικείου ΑΕΙ,

γ. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων,

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

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

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

ζ. ο Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,

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

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

ι. η συμμετοχή του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),

ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,

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

ιγ. κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία των ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτοί υλοποιούν.

Σε υλοποίηση των διατάξεων του άρθρου 68 του Ν.4485/2017, με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, εγκρίνεται ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, που αποτελείται από τα ακόλουθα άρθρα:

Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ιδίους πόρους και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας (εφεξής Τ.Ε.Ι. Κ.Μ.).

Άρθρο 2

Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου.
2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου.
3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ και της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία της περιέρχονται στο Ίδρυμα.

Άρθρο 3

Ερμηνεία του Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ (εφεξής, η Επιτροπή), με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Ιδρύματος αλλά και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στα πλαίσια των έργων που οικονομικά διαχειρίζεται.
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 η Σύγκλητος μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

Άρθρο 4

Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος

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

2. Ο έλεγχος ενεργείται με βάση τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής του ΕΛΚΕ, τα οποία τηρούνται για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

3. Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

4. 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, Έρευνας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, τη Σύγκλητο του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας και την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

5. 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 και Διαχείρισης

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

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

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

3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου ευθύνεται για την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του.

4. Η Σύγκλητος του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ.:

α. Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

β. Παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του,

γ. Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής έως το τέλος του τρίτου μήνα της επόμενης χρήσης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51 του Ν.4485/2017, μεταξύ του ΕΛΚΕ, του τακτικού προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. (εφόσον ιδρυθεί), για την αντιμετώπιση των αναγκών τους. Το ως άνω ποσοστό δεν μπορεί να υπολείπεται του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνόλου των εσόδων αυτών (παρ. 6.α άρθρο 59 του Ν.4485/2017), και δύναται να χρησιμοποιείται για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών και λοιπών αναγκών του φορέα και όχι για την κάλυψη των αναγκών μισθοδοσίας του προσωπικού του. (άρθρο 87 του Ν.4485/2017),

δ. Αποφασίζει ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής σχετικά με το αν μπορούν τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Α.Ε.Ι., για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/ προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Ίδρυμα, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Επίσης σχετικά με το αν μπορούν σε ποσοστό έως 5% τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε., για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

Άρθρο 6

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

1. Η Επιτροπή είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ.. Συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο.

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

2. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη ερευνητική και εκπαιδευτική εμπειρία, που τεκμηριώνεται από το σχεδιασμό, διοίκηση και διαχείριση χρηματοδοτούμενων έργων αλλά και από ευρεσιτεχνίες, δημοσιεύσεις σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, βιβλία και μονογραφίες.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

4. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική

ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

5. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της.

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

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

8. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

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

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος,

β. επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του,

γ. καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΛΚΕ,

δ. εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ε. εγκρίνει την ένταξη του προϋπολογισμού κάθε έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, καθώς και την τροποποίηση του προϋπολογισμού των εντεταγμένων έργων,

στ. εισηγείται στη Σύγκλητο του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό της, εγκρίνει τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και εισηγείται στη Σύγκλητο για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η'

και θ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51, σύμφωνα με την περίπτωση γ' της παραγράφου 4 του άρθρου 52,

ζ. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. και προς τους φορείς του δημοσίου,

η. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, αναθέτει στο προσωπικό του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. ή σε τρίτους, ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

θ. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις,

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

ια. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο σχετικό Παράρτημα 2 του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

ιβ. προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

ιγ. χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε προγράμματα και έργα, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

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

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον ΕΛΚΕ,

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

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

δ. υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής,

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

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

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

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες και αναπλήρωση του Επιστημονικά Υπευθύνου

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου, τη σκοπιμότητα και την επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Με απόφασή της, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να ορίζει αναπληρωτή επιστημονικό υπεύθυνο.

Ειδικότερα ο ΕΥ :

- Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη και υποβολή όλων των εντύπων που συνδέονται με την πρόταση ανάληψης Έργου, αφορούν την αποδοχή διαχείρισης το Έργου από τη Επιτροπή και περιλαμβάνουν την παροχή όλων των απαραίτητων πληροφοριών σε σχέση με τους κανόνες του Χρηματοδοτικού Προγράμματος και τους αντίστοιχους κανόνες διαχείρισης Έργων του εκάστοτε Φορέα Χρηματοδότησης.
- Είναι υπεύθυνος για την καλή εκτέλεση του Έργου και την παραγωγή παραδοτέων υψηλού επιστημονικού επιπέδου σύμφωνα με τη σχετική Σύμβαση Ανάθεσης Έργου.
- Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση εκτέλεσης του Έργου σύμφωνα με τα εγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα.
- Είναι υπεύθυνος για τη νομιμότητα, σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών (πάσης φύσεως προμήθειες, πρόσληψη προσωπικού για στελέχωση της Ερευνητικής Ομάδας, μετακινήσεις προσωπικού) με βάση τις πραγματικές ανάγκες υλοποίησης του Έργου, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου ανά κατηγορία δαπάνης και σε πλήρη συμμόρφωση με τους κανόνες του Χρηματοδοτικού Προγράμματος.
- Συνεργάζεται με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, για την τήρηση των διαδικασιών πρόσληψης προσωπικού για τις ανάγκες του Έργου με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανόνες Χρηματοδοτικού Προγράμματος.
- Είναι υπεύθυνος για την υποβολή στον ΕΛΚΕ όλων των απαραίτητων παραστατικών, προκειμένου ο τελευταίος να εκδώσει εντολές πληρωμής.
- Είναι υπεύθυνος για τη έγκαιρη σύνταξη των πάσης φύσεως εκθέσεων προόδου του Έργου, οι οποίες έχουν σχέση με το Φυσικό του Αντικείμενο.
- Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη των παγίων που αποκτούνται στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

2. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων προϋπολογισμού έργου ή προγράμματος απαιτείται τεκμηριωμένο έγγραφο αίτημα του ΕΥ προς τον Προϊστάμενο της ΜΟΔΥ, σύμφωνα με το άρθρο 62 του Ν.4485/2017 όπως ισχύει.

3. Για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, ο επιστημονικά υπεύθυνος υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα σχετικά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

4. Ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ, η Επιτροπή εγκρίνει την αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου, εφ' όσον αυτή συμφωνεί με τους κανόνες χρηματοδότησης του έργου και υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Φορέα Χρηματοδότησης, όταν αυτή απαιτείται.

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

6. Σε περίπτωση που ο ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Ίδρυμα, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, τα καθήκοντα του ασκεί ο Αναπληρωτής ΕΥ (εφόσον είχε οριστεί). Η ευθύνη του ΕΥ έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικά Υπεύθυνος.

Άρθρο 10

Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

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

2. Ο Προϊστάμενος (ΠΜΟΔΥ) έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον Ν. 4485/2017 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

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

4. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του ΠΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 87 παρ.5 περ. β του Ν.4485/2017, του Ν. 4009/2011, τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και του Οργανισμού του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ..

Άρθρο 11

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αποτελεί οργανική μονάδα του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ.. Στη Μονάδα αυτήν ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου που αφορούν τον ΕΛΚΕ συμπεριλαμβανομένης και της αρμοδιότητας που αφορά τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και έργων του ΕΛΚΕ.

2. Αρμοδιότητα της ΜΟΔΥ είναι:

α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,

β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του Ν.4485/2017,

γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ, μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,

δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ, τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,

ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,

στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

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

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

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

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

ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή, η υποβολή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρότανη του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ.,

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

ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του ΕΛΚΕ,

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

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

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

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

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

3. Επίσης, η ΜΟΔΥ :

- Έχει την ευθύνη της έγκαιρης και πλήρους ενημέρωσης του Επιστημονικά Υπευθύνου για οποιοδήποτε διαδικαστικό/κανονιστικό θέμα σχετίζεται με τις διαδικασίες προμηθειών ή/και προσλήψεων, λαμβάνοντας υπόψη την Εθνική και την Ευρωπαϊκή Νομοθεσία καθώς και τους κανόνες του Χρηματοδοτικού Προγράμματος.
- Έχει την ευθύνη της υλοποίησης διαδικασιών που σχετίζονται με προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και προσλήψεων προσωπικού για τα ανάγκες του Έργου, μετά από έγγραφο, τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου, σύμφωνα με την παρ.3 του Άρθρου 9.
- Ελέγχει και είναι υπεύθυνη για την ορθότητα των ποσών που έχουν καταχωρηθεί ή καταχωρούνται σε κάθε έγγραφο, το οποίο έχει σχέση με την υλοποίηση του Έργου και την οικονομική του διαχείριση (ημερολόγια κίνησης, εντολές πληρωμής, αναμορφώσεις, προϋπολογισμός Έργου κλπ).
- Φροντίζει και είναι υπεύθυνη για τις σχετικές κρατήσεις όλων των οικονομικών πράξεων του Έργου.
- Φροντίζει και είναι υπεύθυνη για τη λογιστική καταχώρηση σε κωδικούς ΕΓΛΣ για την ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής και σε κωδικούς δαπανών Έργου για την ενημέρωση της λογιστικής μερίδας του Έργου.
- Είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο ρευστότητας του Έργου και για την έκδοση εντολών πληρωμής.
- Είναι υπεύθυνη για την έκδοση εντολών πληρωμής και την προώθησή τους προς πληρωμή με την ακόλουθη διαδικασία:
 - Παραλαμβάνει μετά από έλεγχο, όλα τα απαραίτητα παραστατικά και δικαιολογητικά από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, μαζί με την υπογεγραμμένη εντολή πληρωμής, στην οποία αναφέρεται ρητά

το παραδοτέο, και η επιλέξιμη κατηγορία δαπάνης την οποία αφορά η εντολή πληρωμής.

- Ελέγχει την αιτούμενη δαπάνη σε σχέση με το τελευταίο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο, με τον ισχύοντα προϋπολογισμό του Έργου και με την αντίστοιχη σύμβαση, εφόσον πρόκειται για προμήθεια ή αμοιβή.
- Ελέγχει το υπόλοιπο της κατηγορίας δαπάνης και της σχετικής με την εντολή πληρωμής σύμβασης για να επιβεβαιώσει τη διαθεσιμότητα των σχετικών κονδυλίων.
- Ελέγχει τα συνημμένα στην εντολή πληρωμής δικαιολογητικά για θέματα πληρότητας και νομιμότητας (παραστατικά, κρατήσεις, σφραγίδες, υπογραφές, κλπ).
- Ελέγχει τη σχετική με την εντολή πληρωμής σύμβαση από πλευράς Νομιμότητας σε ότι αφορά τις απαραίτητες εγκρίσεις (π.χ. έγκριση από την Επιτροπή του Ειδικού Λογαριασμού), όρια αμοιβών σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία κλπ.
- Φροντίζει για την υπογραφή του εντύπου ροής πληρωμής το οποίο μαζί με τα υπόλοιπα παραστατικά (αιτήματα, εγκρίσεις, πρωτογενή στοιχεία, αποδείξεις δαπάνης, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών κλπ) καταχωρείται με ευθύνη της, στον φάκελο του Έργου.
- Μετά τη λογιστική καταχώρηση και τους σχετικούς ελέγχους πληρότητας των προσκομισθέντων στοιχείων, λαμβάνοντας υπόψη και τα απαιτούμενα από τη σύμβαση και από τον Κανονισμό Προμηθειών στοιχεία (εξακρίβωση στοιχείων δικαιούχων, φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα κλπ), φροντίζει για τη διενέργεια της σχετικής πληρωμής.

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

α. από προσωπικό του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., το οποίο ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού αντικειμένου,

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων ή/και των διαθεσίμων του ΕΛΚΕ.

5.α. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του οικείου Τ.Ε.Ι. Κ.Μ.. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.

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

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

Κεφάλαιο Β' – Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 12

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από:

α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο,

β. Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς,

γ. Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους είτε αυτοτελώς από μέλη ΔΕΠ του Ιδρύματος είτε διαμέσου των θεσμοθετημένων Εργαστηρίων του Ιδρύματος (Παράρτημα 13) που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ,

δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας,

ε. Εκδόσεις,

στ. Τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και διὰ Βίου Μάθησης,

ζ. Πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του ΕΛΚΕ (κινητών και ακινήτων),

η. Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του Ν.4009/2011, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει βάσει του άρθρου 35 του Ν.4559/2018.

θ. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περιπτώσεων α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017.

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

Άρθρο 13

Προτάσεις χρηματοδότησης έργων από Φορείς Χρηματοδότησης

Η υποβολή προτάσεων Φορείς Χρηματοδότησης γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ και ύστερα από επικοινωνία με τη ΜΟΔΥ. Η γραμματεία ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., 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, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για ενέργειες που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται σε ειδικές περιπτώσεις 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 κλπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και όχι με αποκλίσεις.
4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Ίδρυμα για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, ηλεκτρικό ρεύμα, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για την «γραμματειακή υποστήριξη» του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης από προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (παρ. 4 άρθρου 4) έρχεται σε αντίθεση με τους κανόνες της χρηστής διοίκησης και διαχείρισης με την εφαρμογή της αρχής «μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου». Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης.
5. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή και οι δαπάνες.
6. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου θα διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.
7. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη ΜΟΔΥ τουλάχιστον 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.

8. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση εταιρών, η Επιτροπή πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης. Μετά την υποβολή απαιτείται κατάθεση αντιγράφου της πρότασης στη ΜΟΔΥ, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί.

Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή.

9. 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) βάση των ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί πίστωση δαπάνης για τις ανάγκες του έργου και θα πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

Άρθρο 14

Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ

Η χρηματοδότηση αυτή, αφορά στην υποστήριξη δραστηριοτήτων οι οποίες προάγουν την ερευνητική δραστηριότητα του Ιδρύματος, στην υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του σε θέματα έρευνας, στη δημιουργία ή στην αναβάθμιση της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής, στην υποστήριξη για διοργάνωση συνεδρίων, στην παροχή υποτροφιών σε φοιτητές και σε κάθε άλλη δραστηριότητα που συμβάλλει στη διαρκή προσπάθεια του Ιδρύματος να συμβαδίζει με τη δυναμική της επιστημονικής έρευνας και την αναβάθμιση της ακαδημαϊκής του διάστασης.

A. Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης μπορούν να υποβάλουν προτάσεις μόνο μέλη ΔΕΠ του ΤΕΙΚΜ. Η ΜΟΔΥ, ενημερώνει την ακαδημαϊκή Κοινότητα σχετικά με το ύψος των διαθέσιμων κονδυλίων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από την Επιτροπή Ερευνών, δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της και κοινοποιεί σε όλα τα Τμήματα τη σχετική προκήρυξη χρηματοδότησης. Η περαιτέρω διάθεση της προκήρυξης στα μέλη της ακαδημαϊκής Κοινότητας και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο ερευνητή γίνεται με την επιμέλεια και την ευθύνη των Τμημάτων. Στην προκήρυξη καθορίζονται οι όροι χρηματοδότησης, τα ποσά και ο σκοπός διάθεσής τους, η προθεσμία ισχύος της προκήρυξης, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνων, ο τρόπος αξιολόγησης κλπ.

Σημειώνεται ότι τα ερευνητικά έργα που χρηματοδοτούνται από την κατανομή του αποθεματικού του ΕΛΚΕ θα πρέπει να έχουν διάρκεια το ανώτερο δύο ετών και μετά την παρέλευση της διετίας, ο επιστημονικά υπεύθυνος οφείλει να περατώσει το έργο και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο. Όσον αφορά

σε δαπάνες για συνέδρια και ημερίδες που χρηματοδοτούνται από την κατανομή του αποθεματικού του έργου, το τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο, μετά το πέρας ενός έτους από την έγκριση χρηματοδότησης τους, επιστρέφεται στο αποθεματικό του ΕΛΚΕ. Στο Παράρτημα 10 του παρόντος Οδηγού εξειδικεύονται τα σχετικά με τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων της κατηγορίας αυτής τα οποία περιλαμβάνουν ως παραδοτέο δημοσίευση επιστημονικής εργασίας σε έγκριτο διεθνές περιοδικό.

Β. Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων γενικού ενδιαφέροντος

Οι Πρυτανικές Αρχές μπορούν να αιτηθούν χρηματοδότηση για την κάλυψη αναγκών του Ιδρύματος, απαραίτητων για την ομαλή εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού του έργου. Οι προτάσεις μπορούν να αφορούν σε ενίσχυση του επιστημονικού εξοπλισμού, σε εγκαταστάσεις υποδομών υποστηρικτικών των ερευνητικών δραστηριοτήτων, και σε μισθώσεις εργασίας ή έργου που συντελούν στο διοικητικό ή υποστηρικτικό έργο του Ιδρύματος.

Γ. Ειδικές κατηγορίες χρηματοδότησης

(α) Η Επιτροπή δύναται να αναθέσει μελέτες στο προσωπικό του Α.Ε.Ι. ή σε τρίτους, για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας, (άρθρο 54 παρ. η', του Ν.4485/2017), σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο 18 του παρόντος (άρθρο 64 του Ν.4485/2017), τηρουμένων των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.

(β) Η Επιτροπή είναι δυνατόν να καλύψει μερικά τις δαπάνες για την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, σε περιπτώσεις εξαρτημένων εφευρέσεων όπου συνδικαιούχος είναι το Ίδρυμα.

Κεφάλαιο Γ' – Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός

Άρθρο 15

Οικονομική διαχείριση

1. Στον ΕΛΚΕ αποδίδεται διαφορετικός, από το Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ).

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

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

4. Ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ και το λειτουργικό κόστος του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. και αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ.

5.α. Σε περίπτωση μη απορρόφησης του ποσού που διατίθεται για τις υποχρεώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., το μη απορροφηθέν ποσό μπορεί να αναλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. του αμέσως επόμενου οικονομικού έτους για εξόφληση δαπανών σε βάρος ταμειακών διαθεσίμων.

β. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί στο τέλος του οικονομικού έτους, καλύπτονται στο επόμενο οικονομικό έτος δαπάνες που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων-προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, η οποία κοινοποιείται στον ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

6. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της

Συγκλήτου του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων / προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

7. Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για τον σκοπό αυτό, ο επιστημονικά υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, η οποία αποδεικνύεται από βεβαίωση ολοκλήρωσης του χρηματοδότη, καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.

8. Ο ΕΛΚΕ σύμφωνα με το άρθρο 33 παρ.4 του Ν.4559/2018, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του επιστημονικά υπευθύνου έργου/προγράμματος, χορηγεί προκαταβολές με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (ΧΕΠ), με σκοπό την υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζονται. Το ΧΕΠ εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Το ΧΕΠ χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν: α) έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, β) απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, γ) ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ.

Δικαιούχος της προκαταβολής μπορεί να είναι ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου/προγράμματος, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Ίδρυμα, καθώς και το μόνιμο ή αορίστου χρόνου προσωπικό του Ιδρύματος και της ΜΟΔΥ για δαπάνες μετακινήσεων. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών θα ορίζει και την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κ.λπ.) και δικαιολογητικά. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού 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 λογαριασμό για προηγούμενη προκαταβολή.

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

A. Αποδοχή διαχείρισης έργου

Προκειμένου η Επιτροπή να αποφασίσει για την αποδοχή διαχείρισης ενός έργου ο ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης του έργου και έγκρισης του προϋπολογισμού του από την Επιτροπή.
2. Σύμβαση/Τεχνικό Παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το Ίδρυμα – Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας για την εκτέλεση του έργου, υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.
3. Αντίγραφο της πρότασης του έργου.
4. Σύνθεση της ομάδας του έργου.
5. Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διεξαγωγής και παραλαβής τους (εφόσον απαιτείται).
6. Κατάσταση μελών προσωπικού του Ιδρύματος και ποσοστό συμμετοχής του στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται).

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 50 του Ν.4485/2017, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του ΕΥ και του ΕΛΚΕ

Άρθρο 16

Προϋπολογισμός – Απολογισμός έργου

1. Με τον προϋπολογισμό του κάθε έργου (ανά οικονομικό έτος) θα πρέπει να προσδιορίζονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο τα έσοδα και να καθορίζονται τα όρια των δαπανών.
2. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού για το κάθε έργο, 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.
4. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.
5. Ως έξοδα του προϋπολογισμού 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 συμπεριλαμβανομένου και του ποσοστού παρακράτησης για τα έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ (παρ.5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017).
6. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν

παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει τα εγκεκριμένα, κατά κατηγορία δαπανών όρια του προϋπολογισμού (αρχή της καθολικότητας). Επίσης, καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν δεν ορίζεται ως επιλέξιμη στα πλαίσια του έργου.

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

8. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος ο οποίος θα πρέπει να συντάσσεται και να υποβάλλεται στη ΜΟΔΥ σε ετήσια βάση.

9. Για κάθε έργο, η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη.

10. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται με αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν σύμφωνης γνώμης του ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται (όπως και Άρθρο 9, παρ. 4).

A. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Αμοιβές μελών ΔΕΠ: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών των μελών ΔΕΠ που μετέχουν στο Πρόγραμμα (υπηρετούντων μελών ΔΕΠ του Ιδρύματος και άλλων ΑΕΙ, καθώς και των ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και διοικητικών υπαλλήλων μόνο του Ιδρύματος) και των μόνιμων ερευνητών των ερευνητικών κέντρων (Άρθρο 12 του Ν.4386/2016 (ΦΕΚ Α' 83)).

Αμοιβές Τρίτων με ανάθεση έργου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί σε όσους εργαστούν στο πρόγραμμα για την εκτέλεση ενός μέρους του έργου (σχέση εργολαβική). Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές των φοιτητών, των υποτρόφων, των καταρτιζόμενων (όταν το έργο αφορά κατάρτιση), καθώς και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων Ιδρυμάτων και φορέων του Δημοσίου (διοικητικοί υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ).

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 εξαρτημένη σχέση εργασίας.

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 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 στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό.

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, καθώς και το ποσό των δαπανών για διάφορα μικροέξοδα, φωτοτυπίες, εκτυπώσεις, συντηρήσεις, βιβλία, όπως και κάθε μορφής υπηρεσίες που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες και πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.

Γενικά Έξοδα: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το ποσό παρακράτησης του άρθρου 59 του Ν.4485/2017, το οποίο καθορίζεται από την Επιτροπή και υπολογίζεται επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Σε περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικό ποσοστό από τους διαχειριστικούς κανόνες των προγραμμάτων, υποβάλλεται σχετικό αίτημα από τον ΕΥ του έργου και αποφασίζει σχετικά η Επιτροπή.

B. Κατηγοριοποίηση Δαπανών σύμφωνα με τον Φορέα Χρηματοδότησης

Για τα έργα στα οποία προβλέπεται ειδική κατηγοριοποίηση δαπανών, ο ΕΥ συμπληρώνει Ειδικό Έντυπο που διατίθεται από τη ΜΟΔΥ, με τις κατηγορίες που προβλέπονται στο εγκεκριμένο συμβόλαιο ή Τεχνικό Δελτίο Έργου/Υποέργου σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών του προγράμματος.

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 καλύπτει πραγματικές ανάγκες του έργου.
3. Να περιλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου και να είναι εντός των εγκεκριμένων πιστώσεων.
4. Να πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου και της αντίστοιχης δράσης/πακέτου εργασίας σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα του Έργου.
5. Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
6. Να αιτιολογείται με νόμιμα παραστατικά.
7. Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Ενδεικτικά ως μη επιλέξιμες δαπάνες, σε κάθε περίπτωση, αναφέρονται οι παρακάτω:

1. Δαπάνες για κέρδη ή κάλυψη ζημιών.
2. Δαπάνες για κάλυψη προσωπικών και οικογενειακών αναγκών.
3. Δαπάνες ψυχαγωγίας και διαφήμισης, εκτός εάν είναι απόλυτα συναφείς με τη φύση ή το θέμα (πλαίσιο) του έργου.
4. Κάθε είδους δαπάνες που δε σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση του έργου και δεν τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα διενέργειας της δαπάνης.

Άρθρο 17

Γενικά για την οικονομική διαχείριση των έργων

A. Ανάλυση Υποχρέωσης

1. Σημαντικό στάδιο στην εκτέλεση του προϋπολογισμού είναι η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης με τις οποίες γεννάται ή βεβαιώνεται η υποχρέωση του ΕΛΚΕ, έναντι τρίτων.

2. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε. για το σύνολο ή μέρος των ετήσιων πιστώσεων του έργου και συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση κατανομής τους ανά δαπάνη, κατηγορία δαπάνης και λογαριασμό.

3. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης προηγείται τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ σε συνέχεια: αα) της έκδοσης απόφασης ανάληψης εκτέλεσης του έργου από την Επιτροπή, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και ββ) της ένταξης του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ή και την τροποποίηση αυτού,

4. Σε περίπτωση δαπάνης που αφορά προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης υποβάλλεται από τον ΕΥ ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης προηγείται της απόφασης απευθείας ανάθεσης,

5. Για δαπάνες που αφορούν την πραγματοποίηση προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και εκτέλεσης δημοσίων έργων, η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται υποχρεωτικά πριν από την υπογραφή της σχετικής διακήρυξης όπου αυτή απαιτείται.

6. Σε περίπτωση δαπάνης που αφορά προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης υποβάλλεται από τον επιστημονικά υπεύθυνο

ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης προηγείται της απόφασης απευθείας ανάθεσης,

7. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, με τη σχετική βεβαίωση του Προϊστάμενου Οικονομικών Υπηρεσιών, αναρτάται στο διαδίκτυο (πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ») και λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) που αναγράφεται επί του σώματος αυτής. Σημειώνεται ότι η ισχύς της απόφασης αρχίζει από την ανάρτησή της (άρθρο 4 παρ. 2 του 3861/2010).

8. Σημειώνεται ότι καμιά διοικητική πράξη, που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού ενός έργου, δεν θα εκτελείται από τα όργανα που είναι αρμόδια να την εκτελέσουν, εάν δεν βεβαιώνεται από την οικεία οικονομική υπηρεσία η δέσμευση της σχετικής πίστωσης στα λογιστικά βιβλία.

B. Τρόπος και διαδικασία έκδοσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου (άρθρο 62 του Ν.4485/2017), συντάσσει τεκμηριωμένο αίτημα, το οποίο αποστέλλει στην ΜΟΔΥ. Σημειώνεται ότι το ανωτέρω αίτημα για την έκδοση σχετικής απόφασης προηγείται οποιασδήποτε άλλης ενέργειας πραγματοποίησης της δαπάνης. Ο διενεργούμενος έλεγχος συνίσταται στην εξέταση των νόμιμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

(i) 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),

(ii) Έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφυόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων έλεγχος) (και Άρθρο 9, παρ. 3).

2. Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών, εφόσον πληρούνται οι ανωτέρω όροι και προϋποθέσεις, βεβαιώνει περί: α) της τήρησης αυτών, β) της ύπαρξης, σχετικής και επαρκούς για την εκτέλεση της δαπάνης πίστωσης στον εκτελούμενο προϋπολογισμό του έργου, και γ) της δέσμευσης της πίστωσης αυτής αποκλειστικά για την πληρωμή της συγκεκριμένης δαπάνης.

3. Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης που, για οποιοδήποτε λόγο, (π.χ. ματαίωση της δαπάνης), δεν εκτελείται μερικώς ή ολικώς εντός του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ή αν το συμβατικό τίμημα είναι τελικά χαμηλότερο από το αναφερόμενο στη σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, τότε αυτή ανατρέπεται (ανακαλείται) άμεσα κατά το μέρος της σχετικής προκύπτουσας διαφοράς. Δηλαδή, όταν το ποσό της δεσμευμένης πίστωσης, το οποίο αναφέρεται στην απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, είναι μεγαλύτερο από αυτό που απαιτείται, σύμφωνα με τη σύμβαση ή τις πραγματικές ανάγκες, για την, εντός του έτους στο οποίο αναφέρεται η απόφαση, εκτέλεση της δαπάνης, τότε η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ανακαλείται σε συνέχεια

αιτήματος του Επιστημονικά Υπευθύνου, κατά το επιπλέον ποσό που δεσμεύτηκε.

4. Σημειώνεται ότι οι δαπάνες πάγιου χαρακτήρα (όπως ηλεκτρικής ενέργειας, ύδρευσης, επικοινωνιών, μισθωμάτων, κοινοχρήστων, τραπεζικών εξόδων και παρακρατήσεων υπέρ ΕΛΚΕ) αναλαμβάνονται με την έκδοση σχετικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για ολόκληρο το ποσό των εγγεγραμμένων πιστώσεων από την έναρξη του οικονομικού έτους.

Γ. Έλεγχος, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή των 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 Επιστημονικά Υπευθύνους και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του ΕΛΚΕ.

2. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.

Νόμιμη είναι η δαπάνη εφόσον: α) προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί τους σκοπούς του οικείου φορέα και β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό σχετική πίστωση.

Κανονική είναι η δαπάνη, που έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή. Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα.

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. Όταν από τον έλεγχο διαπιστώνεται ότι δεν καλύπτονται τα απαιτούμενα στοιχεία, ώστε να κριθεί η δαπάνη νόμιμη και κανονική, η οικονομική υπηρεσία οφείλει να αρνηθεί την εκτέλεση της ενημερώνοντας εγγράφως τον Πρόεδρο και την Επιτροπή Ερευνών, εκθέτοντας λεπτομερώς τους λόγους για τους οποίους η δαπάνη δεν κρίνεται νόμιμη ή κανονική. Εάν ο Πρόεδρος δώσει εκ νέου έγγραφη εντολή για την πληρωμή της δαπάνης τότε η οικονομική υπηρεσία οφείλει να την εκτελέσει, επαναλαμβάνοντας όμως εγγράφως την αντίρρησή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων με κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρόεδρο του Ιδρύματος.

5. Εάν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν θεραπεύσιμες ελλείψεις, η ΜΟΔΥ ζητά από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο να συμπληρώσει αυτές τις ελλείψεις σε εύλογη προθεσμία. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις αναφέρονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η αυυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.ά.

Δ. Ταμειακές διευκολύνσεις και προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από την Επιτροπή, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικά Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση/δανειοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και χορήγηση προκαταβολών.

(i) Ταμειακή διευκόλυνση: Η Επιτροπή Ερευνών, από το αποθεματικό του ΕΛΚΕ δανειοδοτεί, με την μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, έργα/προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί, από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους. Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής της πρώτης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης στον Ειδικό Λογαριασμό, (β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, (γ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.

Σε περίπτωση που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ενός έργου επιθυμεί να μεταφέρει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο σε άλλο έργο του οποίου ο ίδιος είναι ΕΥ, η Επιτροπή δύναται με απόφασή της κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος, να εγκρίνει τη μεταφορά αυτή εφόσον: α) δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση, β) το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία ως προς την υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου και γ) το ποσό αυτό θα επιστραφεί στο έργο που παρέχει τη χρηματοδότηση με την καταβολή των χρημάτων της επόμενης δόσης από τον φορέα χρηματοδότησης και δ) αυτό επιτρέπεται από τους κανόνες του Χρηματοδοτικού Προγράμματος και της ισχύουσας Σύμβασης με το Φορέα Χρηματοδότησης.

Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση έργων χωρίς εξασφαλισμένη χρηματοδότηση

(ii) Προκαταβολές: Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο ΕΛΚΕ δίνει την δυνατότητα στους Επιστημονικά Υπευθύνους να λάβουν προκαταβολή, εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε Έργου και προορίζεται, για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του. Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου: (α) να καλυφθούν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, (β) να καλυφθούν απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων, αντιτίμων παροχών κοινής ωφέλειας ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, (γ) να καλυφθούν ανάγκες μικροεξόδων μέχρι το ποσό των 1.000 Ευρώ.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει

1. Να εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ, Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ), μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου και απόφαση της

Επιτροπής με την οποία καθορίζεται το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος καθώς και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού.

2. Τα ΧΕΠ δύναται να εκδίδονται στο όνομα Λειτουργών, μόνιμων δημόσιων υπαλλήλων και υπαλλήλων που υπηρετούν στο Δημόσιο με σχέση εργασίας, ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

3. Κατά το στάδιο σύνταξης του ετήσιου προϋπολογισμού θα πρέπει να έχουν ορισθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, οι κωδικοί δαπανών οι οποίοι είναι δεκτικοί, για έκδοση εντάλματος προπληρωμής.

4. Θα εκδίδεται ανάληψη δέσμευσης για όλο το ποσό του ΧΕΠ σε βάρος της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης.

5. Εκδίδεται Χρηματικό Ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου της προκαταβολής, εκδίδεται ισόποση τραπεζική επιταγή ή έμβασμα στο όνομά του και εξοφλείται το σχετικό ένταλμα.

6. Ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ μετά την διενέργεια των δαπανών, όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κλπ). Τα προσκομιζόμενα παραστατικά καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα. Κάθε πληρωμή που ενεργείται από τον δικαιούχο του ΧΕΠ πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά.

7. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του ΧΕΠ ο δικαιούχος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό της τραπέζης στον ταμία.

8. Δεν επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, η έκδοση νέου ΧΕΠ στο όνομα υπαλλήλου που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού μετά την λήξη της προθεσμίας που έχει ορισθεί, για προηγούμενο ΧΕΠ, είτε αυτό αφορά την ίδια είτε άλλη αιτία.

Άρθρο 18

Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

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

1. Μέλη του προσωπικού του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και βρίσκεται εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής και εντός των περιορισμών των παραγωγικών ωρών απασχόλησης σε έργα που απαιτούν τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης (timesheets), όπως τα θέματα αυτά εξειδικεύονται στο Παράρτημα 9.

2.α. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ..

Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου.

Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής του ΕΛΚΕ χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, καθώς επίσης και εντός των ενδεικτικών ορίων αμοιβών αυτής της κατηγορίας προσωπικού (Παράρτημα 9), ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν. 2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της του άρθρου 64 του ν.4485/2017, την παρ. 23 του άρθρου 2 του ν. 2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

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

3. Η επιλογή του προσωπικού της περίπτωσης α' της παραγράφου 2 πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

4. Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης διότι αντιβαίνουν τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ.3 του Ν.4521/2018.

Ειδικότερα:

α. η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. και όπου απαιτεί η Επιτροπή και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση και αναρτάται στη Διαύγεια,

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

γ. η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις και πάντα σύμφωνα με τους κανόνες του χρηματοδοτικού Προγράμματος και τους όρους της σχετικής Σύμβασης.

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

δ. οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στην Επιτροπή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του ΤΕΙ ΚΜ, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής.

Το ένα τακτικό μέλος είναι ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

ε. κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα.

Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Ιδρύματος, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Διοικητικό και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος Δ.Ε.Π.. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο,

στ. το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.

Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή, είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.

4. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία (για το λόγο αυτό θα πρέπει να έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έργου).

5. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη ΜΟΔΥ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

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

A. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

1. Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε μέλος ΔΕΠ δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Ίδρυμα.

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

3. Ειδικά τα μέλη ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι είναι επιτηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθέρου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προκειμένου να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί) εξαιρουμένων των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (άρθρο 99 του ν. 4310/2014)..

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

4. Οι δαπάνες για αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού (Παράρτημα 9).

5. Επισημαίνεται ότι οι περιορισμοί που επιβάλλονται από τους φορείς χρηματοδότησης αναφορικά με το σύστημα παρακολούθησης των ωρών απασχόλησης του υφιστάμενου προσωπικού (χρονοχρέωση) ισχύουν σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από το επιτρεπόμενο ύψος των πρόσθετων αμοιβών. Αναφορικά με τα συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, τα έργα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας και τα Ευρωπαϊκά έργα της Προγραμματικής περιόδου 2014-2020 (π.χ. Horizon 2020), το σύνολο της απασχόλησης του υφιστάμενου προσωπικού (συμβατικής και πρόσθετης) δεν πρέπει να υπερβαίνει το χρόνο πλήρους απασχόλησης που αντιστοιχεί σε ωράριο εργασίας οκτώ (8) ωρών. Για τα υπόλοιπα έργα, για όλες τις κατηγορίες προσωπικού (λειτουργών και υπαλλήλων), η πρόσθετη απασχόληση δε θα πρέπει να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες ημερησίως πέραν του χρόνου πλήρους απασχόλησης που αντιστοιχεί σε ωράριο εργασίας των οκτώ (8) ωρών ημερησίως.

5. Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και το μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε μέλος της Ακαδημαϊκής Κοινότητας.

6. Τα μέλη ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΕΠ έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα και λοιπές αμοιβές για την άσκηση ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα (άρθρο 31 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26)).

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

B. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

1. Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους στο έργο είναι περιστασιακή, αμείβονται με Τίτλο Κτήσης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία απασχολείται ο μη επιτηδευματίας συνεργάτης. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00 €.

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 Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ποσό αυτό δε συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

3. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την Παράγραφο 2 του Άρθρου 20 του Ν.4387/2016 (ΦΕΚ Α' 85), η καταβολή της σύνταξης ή των συντάξεων των συνταξιούχων του Δημοσίου, κύριων και επικουρικών, αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η παροχή της εργασίας τους ή των υπηρεσιών τους ή η δραστηριότητά τους στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

4. Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του υπηρεσιακού συμβουλίου του φορέα κύριας απασχόλησής τους για τη συμμετοχή τους στο έργο. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παράγραφο 3 του Άρθρου 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65).

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

6. 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.

7. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εργάζεται υπό τις οδηγίες του Επιστημονικά Υπευθύνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από τη σχετική σύμβαση λαμβάνοντας υπόψη το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

8. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, υποψήφιοι διδάκτορες, επιστήμονες εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δύνανται να προσλαμβάνονται ως ακαδημαϊκοί υπότροφοι διά πράξεως του οικείου Τμήματος και αποφάσεως της Συγκλήτου για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, εργαστηριακού ή κλινικού έργου, το οποίο καθορίζεται στη σύμβαση. Η αμοιβή τους προέρχεται από υποτροφίες και πόρους του Ιδρύματος.

Άρθρο 19

Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ, κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊστάμενου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και επιστημονικά υπεύθυνος του συγκεκριμένου έργου. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

2. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015. Οι εν λόγω μετακινήσεις (δαπάνες ταξιδιού, δαπάνες διαμονής, ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση) καθορίζονται στον Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό των ΑΕΙ.

3. Θέματα μετακινήσεων εξειδικεύονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Μετακινήσεων του ΕΛΚΕ (Παράρτημα 3).

Άρθρο 20

Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

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

α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος / έργου ανά κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού.

β. Τα εγκεκριμένα αιτήματα εκτέλεσης δαπανών καταχωρούνται αμέσως μετά την έγκριση - αποδοχή διαχείρισης από την Επιτροπή και τη σχετική ανάληψη (ανά κατηγορία) των δαπανών του προϋπολογισμού.

γ. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των χιλίων (1.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., ανά δαπάνη και ανεξαρτήτως του προϋπολογισμού της οικείας κατηγορίας.

3. 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 καθμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το Π.Δ. 715/1979.

Άρθρο 21

Αποσβέσεις

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167), όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 8β του άρθρου 24 του Ν.4386/2016 (ΦΕΚ Α' 83).

Συγκεκριμένα:

1. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

2. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

3. Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά κατά αναλογία του χρονικού διαστήματος με συντελεστή απόσβεσης 40%.

4. 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 εκ τούτου, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των έργων και ο ΕΛΚΕ 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).

5. Στις περιπτώσεις που οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται μεταγενέστερα του προγραμματισμένου χρόνου βάσει του χρονοδιαγράμματος του έργου για λόγους ανωτέρας βίας, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του ΕΥ η πηγή χρηματοδότησης από την οποία αναμένεται να καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.

6. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει την ευθύνη φύλαξης των παγίων που αποκτούνται στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου (και Άρθρο 9, παρ. 1). Εφόσον πρόκειται για έργο αναπτυξιακού χαρακτήρα για τις υποδομές ή/και τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, μετά την λήξη του έργου τα πάγια περιέρχονται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος οι οποίες είναι πλέον αρμόδιες για την χρήση και φύλαξη των παγίων.

Κεφάλαιο Δ' – Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 22

Χρονική διάρκεια έργου

1. Σε έργα που δεν ορίζεται η χρονική διάρκεια τους από τον χρηματοδότη, η διάρκεια τους καθορίζεται στα τρία έτη.

2. Σε κάθε περίπτωση μη ολοκλήρωσης των έργων εντός της καθορισμένης χρονικής τους διάρκειας, με τη λήξη τους ο ΕΥ οφείλει να υποβάλει έκθεση των πεπραγμένων, αναφορά του υπολοίπου του προϋπολογισμού και των λοιπών προς εκτέλεση δραστηριοτήτων και ένα εφικτό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης αυτού.

3. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο παύει η δοσοληπτική του κίνηση για διάστημα πέραν του έτους, θα ενημερώνεται ο ΕΥ από τη Γραμματεία της ΜΟΔΥ για τον χρόνο της λήξης του έργου και τον χρόνο της εκταμίευσης του υπολοίπου του λογαριασμού.

Αν το αδιάθετο υπόλοιπο εκάστου έργου δεν χρησιμοποιηθεί από τον ΕΥ για τους σκοπούς αυτούς, η ΜΟΔΥ με απόφαση της Επιτροπής θα απορροφά το κονδύλιο αυτό, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.

4. α) Παράταση του έργου δίνεται ύστερα από αίτηση του ΕΥ και την έγκριση της Επιτροπής και σε συμφωνία με τους κανόνες χρηματοδότησης και τους όρους της ισχύουσας σύμβασης.

β) Παρατάσεις Φυσικού Αντικείμενου. Το φυσικό αντικείμενο των έργων παρατείνεται με απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης και σύναψη σχετικής σύμβασης παράτασης του έργου.

γ) Παρατάσεις Οικονομικού Αντικείμενου. Κατόπιν της ολοκλήρωσης του έργου με το Φορέα Χρηματοδότησης και κατάθεσης της αποπληρωμής, εάν προκύψουν τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα, μπορεί να δοθεί παράταση του οικονομικού αντικείμενου του έργου έως και τρία χρόνια μετά την αποπληρωμή του, για την αξιοποίηση του διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου του μετά από αίτηση του ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ. Δε γίνονται δεκτά αιτήματα παράτασης του οικονομικού αντικείμενου, χωρίς να έχει κατατεθεί το σύνολο των παραδοτέων φυσικού αντικείμενου και η τελική έκθεση ολοκλήρωσης του έργου.

Άρθρο 23

Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών

Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού, και εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, καταγράφονται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη

αναλώσιμα υλικά διατίθενται στο οικείο Εργαστήριο, Τομέα ή Τμήμα του Τ.Ε.Ι. Κ.Μ. του ΕΥ του έργου.

Η διαδικασία παράδοσης του πάγιου εξοπλισμού ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής και εισάγεται προς έγκριση από τη Συνεδρίαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 24

Διάδοση και αξιοποίηση αποτελεσμάτων

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

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

Η αξιοποίηση πραγματοποιείται μέσω της μεταφοράς τεχνολογίας και επιτυγχάνεται με τη διάχυση της νέας γνώσης-πληροφορίας, τη δημοσίευση ερευνητικών αποτελεσμάτων, την κατοχύρωση των πρωτότυπων μεθόδων-τεχνογνωσίας, τη σύναψη συμβάσεων εκχώρησης-εκμετάλλευσης, ενισχύοντας την κινητικότητα ερευνητών, καθώς και με την ίδρυση επιχειρήσεων Τεχνοβλαστών (Παράρτημα 12).

Άρθρο 25

Βασικές αρχές δεοντολογίας

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

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

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

Οι ερευνητές που διευθύνουν ερευνητικά έργα, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα έργα και να τους ενημερώνουν για τους κινδύνους από

ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

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

Τα θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας επιλαμβάνεται η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε) του Τ.Ε.Ι Κεντρικής Μακεδονίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 21 του Ν. 4521 /2018, όπως ισχύει.

Ο σκοπός της Ε.Η.Δ.Ε. του Τ.Ε.Ι Κεντρικής Μακεδονίας είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Ίδρυμα. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Επιτροπή ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής (Παράρτημα 11).

Σε ισχύ είναι επίσης και ο «Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής» του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας (Αριθμ. 308/30/30-8-2018 απόφαση της Συγκλήτου του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας).

Άρθρο 26

Διάθεση Προϊόντων

Η Επιτροπή διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης, ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κλπ) από ερευνητικά έργα, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Ιδρύματος, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα κέρδη. Οι όροι εκμετάλλευσης προϊόντων ερευνητικών έργων αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών. Σε εκτέλεση των παραπάνω συντάσσεται Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας (Παράρτημα 1).

Άρθρο 27

Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου συντελείται με την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αντίγραφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον ΕΥ για τον Φορέα Χρηματοδότησης. Η τελική έκθεση θα συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια.

Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα της Επιτροπής Ερευνών. Το οικονομικό αντικείμενο του έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου της καταβληθείσας

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

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

Από λογιστική άποψη, το Έργο ολοκληρώνεται με την πλήρη απορρόφηση του προϋπολογισμού του. Σε περίπτωση πλεονάσματος, και εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον Φορέα Χρηματοδότησης και δεν αντίκειται στην ισχύουσα Νομοθεσία, το υπόλοιπο ποσό δύναται να διατεθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για ενίσχυση της Ερευνητικής του Ομάδας.

Σε περίπτωση ελλείμματος για λόγους μη καλής εκτέλεσης μέρους ή του συνόλου του φυσικού αντικείμενου Έργου με ευθύνη του ΕΥ, και με βάση τη διμερή σύμβαση του Έργου, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος οφείλει να αποκαταστήσει τις απώλειες του ΕΛΚΕ. Σε κάθε άλλη περίπτωση, το έλλειμμα βαρύνει τον ΕΛΚΕ. Όταν με υπαιτιότητα του ΕΥ του έργου προκύπτουν οικονομικές επιπτώσεις εις βάρος του ΕΛΚΕ, τότε ο ΕΥ καθίσταται υπόλογος για την κάλυψη των μη επιλέξιμων δαπανών έναντι του ΕΛΚΕ με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Έλεγχοι από τους Φορείς Χρηματοδότησης, Διαχειριστικές Αρχές, δευτεροβάθμια όργανα κ.λπ. δύναται να πραγματοποιούνται τόσο κατά τη διάρκεια ενός έργου, όσο και εντός πενταετίας από την αποπληρωμή του. Ο ΕΥ κάθε έργου δεσμεύεται να παρίσταται στους ελέγχους, εφόσον η παρουσία του κριθεί απαραίτητη, και να παράσχει τις αναγκαίες διευκρινίσεις, όσον αφορά τη σκοπιμότητα κάθε δαπάνης σχετικά με την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου, καθώς και τυχόν επιπρόσθετο υλικό τεκμηρίωσης που θα του ζητηθεί, πέραν αυτών που έχει υποβάλει στον ΕΛΚΕ.

Επισημαίνεται ότι οι ΕΥ των έργων ενδέχεται να υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης για τα έτη που αφορούν την χρονική διάρκεια του έργου και δυνάμει του άρθρου 1 παρ. 1 περίπτωση μβ' του Ν. 3213/2003 (ΦΕΚ Α' 309) και του Α.Π.120/Γ/2017- 24.03.2017 εγγράφου της Αρχής Ελέγχου.

Άρθρο 28

Ειδικές διατάξεις

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής χορηγεί επίσημες βεβαιώσεις για δωρεές προς τον Ειδικό Λογαριασμό προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.
2. Βεβαιώσεις χορηγούνται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής προς όλους τους αμειβόμενους από την ΜΟΔΥ. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη φορολογία εισοδήματος.
3. Η ΜΟΔΥ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ' όσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμη δαπάνη. Ο

Ειδικός Λογαριασμός δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσεως του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου.

4. Η Επιτροπή δύναται να παρέχει υποτροφίες για προπτυχιακές, μεταπτυχιακές, διδακτορικές, μεταδιδακτορικές ή λοιπές ερευνητικές σπουδές, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, καθώς και Υποψήφιων Διδασκτόρων και Μεταδιδακτόρων, με σκοπό την επιβράβευση τους. Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων (ανταποδοτικές υποτροφίες), χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, τις οποίες το Ίδρυμα θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του. Σημειώνεται ότι τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο Ίδρυμα έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια (γ) οτιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο (Παράρτημα 2).

5. Επιστημονικά Υπεύθυνοι των πάσης φύσεως έργων ή προγραμμάτων που εκτελεί ή/και διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ δύναται να είναι: (α) Υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ, ή (β) συνταξιούχοι Καθηγητές, ή (γ) μέλη λοιπού διδακτικού ή εργαστηριακού προσωπικού του Ιδρύματος εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή (δ) Κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, εφόσον στην ομάδα έργου συμμετέχει Καθηγητής του Ιδρύματος, ο οποίος αναλαμβάνει αναπληρωτής επιστημονικά υπεύθυνος του έργου.

6. Οι ομότιμοι καθηγητές, δύναται να οριστούν υπεύθυνοι προγραμμάτων, εφόσον δίδεται έγκριση των αρμόδιων οργάνων (του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου - εφόσον υπάρχει - ή Συνέλευσης Τμήματος, όπου ανήκε ο ομότιμος καθηγητής), για την περίπτωση που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του προγράμματος η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του Ιδρύματος.

7. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης τροποποιείται ή συμπληρώνεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από σχετική πρόταση της Επιτροπής Ερευνών.

Συνημμένα:

- Παράρτημα 1** - Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας
- Παράρτημα 2** - Εσωτερικός Κανονισμός Υποτροφιών
- Παράρτημα 3** - Εσωτερικός Κανονισμός Μετακινήσεων
- Παράρτημα 4** - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΕΛΚΕ
- Παράρτημα 5** - Οδηγός Προμηθειών και Δημοσίων Συμβάσεων
- Παράρτημα 6** - Οδηγός Σύναψης Μισθώσεων Έργου
- Παράρτημα 7** - Οδηγός Δωρεών και Χορηγιών
- Παράρτημα 8** - Ενταλματοποίηση & εξόφληση δαπανών
- Παράρτημα 9** - Χρονοχρέωση προσωπικού και εξωτερικών συνεργατών
- Παράρτημα 10**- Χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από ιδίους πόρους του ΕΛΚΕ
- Παράρτημα 11** - Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας
- Παράρτημα 12** - Συμμετοχή του Ιδρύματος σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off)
- Παράρτημα 13** - Οδηγός παροχής υπηρεσιών Θεσμοθετημένων Εργαστηρίων
- Παράρτημα 14** - Έντυπα Διαχείρισης των έργων του ΕΛΚΕ