



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2518

11 Δεκεμβρίου 2008

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1458

Οδηγός Χρηματοδότησης Έρευνας και Κανονισμός Διαχείρισης Προγραμμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πολυτεχνείου Κρήτης.

#### Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Η Σύγκλητος του Πολυτεχνείου Κρήτης, στη συνεδρίασή της υπ' αριθμ. 263/28.11.2008, έχοντας υπόψη:

Α) Το άρθρο 3 παρ. 2 εδαφ. α' του ν. 3027/2002 «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»

Β) Τα άρθρα 4 και 9 της κοινής υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ. ΚΥΑ/679/22.8.1996 (Φ.Ε.Κ. 826 Β), αποφάσισε:

Ενέκρινε τον Οδηγό Χρηματοδότησης Έρευνας και Κανονισμό Διαχείρισης Προγραμμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πολυτεχνείου Κρήτης, το κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

#### ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ - ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ - ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

- Ο ισχύων Οδηγός εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο στη συνεδρίαση 124/1.2.2002, μετά από επεξεργασία και εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Σύμφωνα με τον ν. 3027/2002, άρθρο 3 παρ. 2 (Φ.Ε.Κ. 152 Α'), ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης καθορίζει κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης, που δεν προβλέπει η κοινή υπουργική απόφαση ΚΑ 679/96.

- Τροποποιήθηκε το άρθρο 5 του Κεφαλαίου IV από τη Σύγκλητο στη συνεδρίαση 145/22.11.2002, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών

- Τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από τη Σύγκλητο στη συνεδρίαση 181/28.5.2004 μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών (συνεδρίαση 187/23.12.2003)

- Τροποποιήθηκε από τη Σύγκλητο στη συνεδρίαση 254/7.3.2008 μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών (συνεδρίαση 246/4.3.2008)

- Τροποποιήθηκε από τη Σύγκλητο στη συνεδρίαση 263/28.11.2008 μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών (συνεδρίαση 256/6.11.2008)

Χανιά, Νοέμβριος 2008

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ I: Γενικές Αρχές  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ II: Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ III: Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV: Κανόνες Διαχείρισης Έργων  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ V: Διαδικασία Ένταξης Διαχείρισης και Εκτέλεσης Ερευνητικών Προγραμμάτων  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI: Συμβάσεις  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII: Αμοιβές Προσωπικού  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII: Προμήθειες και εκτελέσεις εργασιών  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ IX: Διεκπεραίωση δαπανών  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ X: Διαχείριση των Πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε.  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ XI: Κανονισμός διάθεσης προϊόντων  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ XII: Ειδικές διατάξεις

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

##### Γενικές Αρχές

Το βασικό θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση της εξωτερικής χρηματοδότησης της έρευνας στα Πανεπιστήμια συνίσταται - κατά χρονολογική σειρά - από:

- Το π.δ. 432/1981 «Περί συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποίησεως κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα ΑΕΙ της Χώρας»

- Το ν. 1514/1985 «Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας»

- Την υπ' αριθμ. Β1/819/2088 υπουργική απόφαση «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της Χώρας»

- Την υπ' αριθμ. ΚΑ/679/1996 κοινή υπουργική απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπουργικής απόφασης Β1/819/1988».

- Το ν. 3027/2002, άρθρο 3, §2, περί «Σύνταξης Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού», ο οποίος ορίζει ότι:

«Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού που προβλέπεται στο άρθρο 4 της κοινής υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ. ΚΑ/679/22.8.1996 (Φ.Ε.Κ. 826 Β') συντάσσει «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης» του Ειδικού Λογαριασμού, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ, κατά περίπτωση.

α) Στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης περιγράφονται συνολικά τα όργανα, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων που περιγράφονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 2 της ανωτέρω κοινής υπουργικής απόφασης, καθώς και η διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

β) Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης καθορίζονται επίσης οι αρμοδιότητες, οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την ανωτέρω κοινή υπουργική απόφαση.»

Σε εκτέλεση του ανωτέρω νόμου συντάσσεται και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΔΗΓΟΣ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Οι αρχές που διέπουν την έρευνα στο Πολυτεχνείο Κρήτης είναι οι ακόλουθες:

1. Η έρευνα στο Ίδρυμα είναι ελεύθερη στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες χαρακτηρίζονται από διαφάνεια και τα αποτελέσματά τους είναι κατά κανόνα προσπελάσιμα από τα μέλη της επιστημονικής κοινότητας.

2. Το Ίδρυμα ενθαρρύνει τόσο τη βασική όσο και την τεχνολογική ή εφαρμοσμένη έρευνα. Επίσης, ενθαρρύνει την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και εκπαιδευτικών υπηρεσιών με εξωτερική χρηματοδότηση, εφ' όσον δεν παρακλύονται ή δυσχεραίνονται οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Ιδρύματος, η δε παρεχόμενη υπηρεσία προάγει την επιστήμη ή την ανάπτυξη.

3. Ως εξωτερική χρηματοδότηση εννοούνται πόροι εκτός του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, των εσόδων από την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος και τους ίδιους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού.

4. Η απασχόληση σε ερευνητικά προγράμματα μέλους ΔΕΠ δεν πρέπει να γίνεται εις βάρος των άλλων υποχρεώσεών του προς το Ίδρυμα.

5. Πρέπει να επιδιώκεται, όπου είναι εφικτό, η στελέχωση των ερευνητικών ομάδων κατά προτεραιότητα με μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψηφίους διδάκτορες και επιστημονικό προσωπικό του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εγκρίνει την εμπιστευτικότητα στοιχείων (από τα συμβαλλόμενα μέρη), για την προστασία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πρωτοτύπων ανακοινώσεων ή την παραγωγή νέων προϊόντων, εφ' όσον αυτό προβλέπεται από το αντίστοιχο συμβόλαιο εξωτερικής χρηματοδότησης.

Ορισμοί:

Βασική, Τεχνολογική και Εφαρμοσμένη έρευνα: Βασική έρευνα είναι η εργασία που έχει σκοπό να προάγει την επιστημονική γνώση ή η επεξεργασία νέων θεωριών, ικανών να γίνουν αποδεκτές από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα. Αναγκαία προϋπόθεση για να χαρακτηριστεί μια εργασία ως ερευνητική είναι η πρωτοτυπία της.

Αντιστοίχως, Τεχνολογική ή Εφαρμοσμένη Έρευνα είναι η συστηματική εργασία, που χρησιμοποιεί κυρίως υπάρχουσες γνώσεις (από έρευνα ή από πρακτική εμπειρία), με σκοπό την προεργασία για την παραγωγή νέων υλικών, προϊόντων ή διατάξεων, την κατάρτιση νέων διαδικασιών, συστημάτων ή υπηρεσιών, ή την ουσιαστική βελτίωση αυτών που υπάρχουν, για συγκεκριμένες εφαρμογές.

Παροχή Επιστημονικών Τεχνολογικών και Εκπαιδευτικών Υπηρεσιών είναι η εκπόνηση ειδικών μελετών, η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων, αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η σύνταξη προδιαγραφών και οι εκπαιδευτικές υπηρεσίες προς τρίτους.

Διάθεση Προϊόντων. Η διάθεση προϊόντων, που προέρχονται από τις παραπάνω δραστηριότητες (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κτλ), είναι δυνατόν να γίνει μέσω της Επιτροπής Ερευνών ή μέσω της Εταιρείας Διαχείρισης της Περιουσίας του Πολυτεχνείου Κρήτης. Τα ποσοστά των ερευνητών για τα πνευματικά δικαιώματα ή τις ευρεσιτεχνίες καθορίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Διάθεσης των Προϊόντων της Έρευνας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

### Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών καθορίζονται στο άρθρο 4 της υπ' αριθμ. ΚΥΑ ΚΑ/679/1996 κοινής υπουργικής απόφασης. Οι αρμοδιότητες αυτές συνοψίζονται και εξειδικεύονται ως εξής:

- Επεξεργάζεται προτάσεις, που αφορούν θέματα ερευνητικής πολιτικής και εισηγείται προς τη Σύγκλητο.

- Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του Ιδρύματος στο συντονισμό των ερευνητικών έργων, που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του ΕΛΚΕ.

- Προτείνει στη Σύγκλητο, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων του Ιδρύματος που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ.

- Συντάσσει και υποβάλλει για έγκριση στη Σύγκλητο τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

- Εγκρίνει προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, στα πλαίσια των διαδικασιών που προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.

- Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεως του ΕΛΚΕ και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο, το ΥΠΕΠΘ, άλλα Υπουργεία και λοιπούς ενδιαφερόμενους, με ειδικές εκδόσεις.

- Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

- Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

- Φροντίζει για την ενημέρωση της Πολυτεχνειακής Κοινότητας για τις διάφορες ευκαιρίες χρηματοδότησης ανταγωνιστικών ερευνητικών έργων.

- Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος στα πλαίσια του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

- Καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ με την σύμφωνη γνώμη του Π.Σ. ο οποίος υποβάλλεται στην Σύγκλητο προς έγκριση καθώς και τον απολογισμό.

- Μπορεί να χρηματοδοτήσει από πόρους του ΕΛΚΕ, υπό μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, εγκεκριμένα έργα μέχρι την έναρξη καταβολής των δόσεών τους, εφόσον διασφαλίζεται η δυνατότητα επιστροφής των καταβαλλομένων ποσών από τις χρηματοδοτήσεις των έργων αυτών, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα.

- Με ευθύνη της Επιτροπής Ερευνών και σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων εκδίδεται κάθε τριετία επιστημονική επετηρίδα, στην οποία παρουσιάζονται σε συνοπτική μορφή τα αποτελέσματα των ερευνητικών προγραμμάτων, αναφέροντας ποια προγράμματα είναι χρηματοδοτούμενα και ποια όχι.

- Οι διαδικασίες αγοράς εξοπλισμού (συμβάσεις και οικονομική διεκπεραίωση) για δραστηριότητες που υπάγονται στην Επιτροπή Ερευνών διεκπεραιώνονται από την Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών σύμφωνα με το άρθρο 7, παράγραφο 4 της εγκυκλίου υπ' αριθμ. Γ.Α.Β1/819/1989.

- Για άμεσες ανάγκες προμήθειας αναλωσίμων και μη αναλωσίμων ειδών είναι δυνατόν να εκδίδει εντάλματα προπληρωμής στο όνομα του επιστημονικού υπευθύνου ή άλλου μέλους της ερευνητικής ομάδος που έχει μόνιμη σχέση εργασίας με το Πολυτεχνείο Κρήτης. Για τις δαπάνες μετακίνησης των μελών του ερευνητικού προγράμματος εκδίδονται επίσης χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, σύμφωνα με τους κανόνες που εκδίδει με αποφάσεις της η Επιτροπή Ερευνών σχετικά με τις δαπάνες μετακινήσεων, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης. Τα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής θα πρέπει να αποδίδονται εντός μηνός από την έκδοσή τους και οπωσδήποτε εντός του έτους.

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

#### Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ στελεχώνεται από προσωπικό του Πολυτεχνείου Κρήτης, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών, και από προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αμείβεται από τον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.

**Α. Αρμοδιότητες Γραμματείας Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας:**

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ έχει συνοπτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του ΕΛΚΕ.

- Προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών κάθε ερευνητικού έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

- Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή Ερευνών και εισηγείται σε αυτήν για θέματα της αρμοδιότητάς της.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

- Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους στη διαχείριση των ερευνητικών έργων.

- Τηρεί αρχείο των εκθέσεων ολοκλήρωσης των χρηματοδοτούμενων μέσω ΕΛΚΕ έργων.

- Μεριμνά για την καταγραφή σε ειδικό «βιβλίο διακίνησης υλικού» των μη αναλώσιμων υλικών κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ.

- Συντάσσει κάθε χρόνο κατά μήνα Μάρτιο απολογισμό της οικονομικής διαχείρισης όλων των χρηματοδοτούμενων έργων του προηγούμενου έτους.

**Β. Οργάνωση Γραμματείας Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας**

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ αποτελείται από τον Τομέα Διοικητικής Διαχείρισης, τον Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης και τον Τομέα Εσωτερικού Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας, το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, και το Γραφείο Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων.

**Τομέας Οικονομικής Διαχείρισης  
Γραφείο Διαχείρισης Ερευνητικών Έργων  
Αρμοδιότητες:**

- Έλεγχος της επιλεξιμότητας και νομιμότητας των δαπανών.

- Έλεγχος του προϋπολογισμού των εκτελούμενων έργων (οικονομικό αντικείμενο), παρακολούθηση προόδου έργων (φυσικό αντικείμενο).

- Ενημέρωση των Υπευθύνων Έργων και της Επιτροπής Ερευνών σχετικά με την διαχείριση των εκτελούμενων έργων.

- Έκδοση καταστάσεων δαπανών ερευνητικών έργων.

- Τήρηση αρχείου διοικητικών θεμάτων εκτελούμενων έργων.

- Διαδικασίες ολοκλήρωσης έργων.

- Αντιμετώπιση ελέγχων χρηματοδοτών έργων σε συνεργασία με τον Τομέα Εσωτερικού Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας.

**Γραφείο Λογιστηρίου**

**Αρμοδιότητες:**

- Λογιστική διαχείριση ενταλμάτων (καταχωρήσεις στο μηχανογραφικό σύστημα και εκκαθάριση ενταλμάτων όπως περιγράφονται στη ροή εργασιών).

- Παρακολούθηση των τραπεζικών συναλλαγών, καταθέσεις on line.

- Αποδόσεις ενταλμάτων προπληρωμής.

- Αποδόσεις κρατήσεων ασφαλιστικών ταμείων, φόρων, Φ.Π.Α.

- Συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών προμηθευτών, βεβαιώσεις αποδοχών, βεβαιώσεις προμηθευτών, οριστική Δήλωση ΦΜΥ.

- Μισθοδοσία ατόμων με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

- Ενημέρωση και έλεγχος λογιστικών εγγραφών.

- Συνεργασία με ορκωτούς ελεγκτές στον ετήσιο οικονομικό έλεγχο.

- Αντιμετώπιση φορολογικών ελέγχων.

Τομέας Προγραμματισμού Ανάπτυξης και Παρακολούθησης Έργων:

Αρμοδιότητες:

- Κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού έργων.
- Τεχνικός και λειτουργικός σχεδιασμός έργων.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου των έργων σε συνεργασία με το Γραφείο Διαχείρισης Έργων.
- Υποστήριξη των μελών ΔΕΠ στην υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με το Γραφείο Διαμεσολάβησης.
- Περιοδικές ενημερωτικές εκδόσεις που αφορούν τη λειτουργία του ΕΛΚΕ σε συνεργασία με το Γραφείο Διαμεσολάβησης.
- Οργάνωση Ημερίδων με προσκεκλημένους ομιλητές από τις Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Γ.Γ.Ε.Τ. και άλλους φορείς με θεματολογία τις νέες κατευθύνσεις της χρηματοδοτούμενης Έρευνας και την υποβολή προτάσεων στα νέα προγράμματα σε συνεργασία με το Γραφείο Διαμεσολάβησης.
- Οργάνωση εκδηλώσεων με σκοπό τη διάχυση και διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας σε συνεργασία με το Γραφείο Γρ. Διαμεσολάβησης.

Γραφείο Διαμεσολάβησης

Αρμοδιότητες:

- Ενημέρωση της Πολυτεχνειακής Κοινότητας για τις δυνατότητες χρηματοδότησης ερευνητικών προτάσεων από εθνικούς ή διεθνείς φορείς.
- Καταγραφή των τεχνολογικών δυνατοτήτων των εργαστηρίων του Πολυτεχνείου Κρήτης.
- Διάγνωση των τεχνολογικών αναγκών του επιχειρηματικού δυναμικού που δυνητικά μπορεί να συνεργαστεί με τις ερευνητικές μονάδες του Ιδρύματος.
- Ανεύρεση χρηματοδοτικών σχημάτων για την χρηματοδότηση της καινοτομίας.
- Εντοπισμός εταίρων για δημιουργία ερευνητικών ή αναπτυξιακών συνεργασιών.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα διανοητικής ιδιοκτησίας και μεταφοράς τεχνολογίας.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα δημιουργίας και ανάπτυξης νέων επιχειρήσεων (spin-off)
- Προβολή των ερευνητικών και μελετητικών δραστηριοτήτων του Πολυτεχνείου Κρήτης και ανάδειξη και αξιοποίηση των ερευνητικών δυναμικού του Ιδρύματος.
- Υποβολή στους ερευνητές στην συγγραφή και υποβολή προτάσεων

Τομέας Διοικητικής Διαχείρισης

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες:

- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης στην Επιτροπή Ερευνών και στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών.
- Υποστήριξη του Γραμματέα και του Αναπληρωτή του στην προετοιμασία των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και στην εκτέλεση των αποφάσεων.
- Ενημέρωση επί των αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου και πληροφόρηση των Διοικητικών Μονάδων της Γραμματείας για τις αποφάσεις που τις αφορούν.
- Ενημέρωση των διοικητικών φακέλων των έργων που τηρούνται στο Γραφείο διαχείρισης ερευνητικών έργων.
- Έκδοση βεβαιώσεων συνεργατών του Ειδικού Λογαριασμού.

● Τήρηση του πρωτοκόλλου, διαχείριση της αλληλογραφίας και τήρηση του αρχείου αυτής.

- Διεκπεραίωση των εισερχόμενων έγγραφων.
- Καταχώρηση διοικητικών στοιχείων και κινήσεων έργων στο μηχανογραφικό σύστημα.

Γραφείο Προμηθειών και Προσλήψεως Προσωπικού Αρμοδιότητες:

- Η προκήρυξη, δημοσιοποίηση και διεξαγωγή διαγωνισμών και προμηθειών.
- Η διαδικασία πρόσληψης συμβασιούχων Ι.Δ.Ο.Χ. (τήρηση διοικητικού φακέλου) και η παρακολούθηση των αδειών του προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.
- Η παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικής με τον ΕΛΚΕ σε θέματα προμηθειών προκηρύξεων ανακοινώσεων και συμβάσεων.
- Σύνταξη και διεκπεραίωση συμβάσεων - Καταχώρηση στοιχείων συμβάσεων στο πληροφοριακό σύστημα.

Τομέας Εσωτερικού Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας

Αρμοδιότητες:

- Καθορισμός αρχών, κανόνων και τυποποίηση των διαδικασιών για τον έλεγχο και την διασφάλιση της ποιότητας της διαχείρισης των έργων.
- Έλεγχος εντύπων ΕΛΚΕ για ερευνητικά έργα.
- Διενέργεια ειδικών ελέγχων και η διερεύνηση ειδικών θεμάτων.
- Σύνταξη εκθέσεων, με περιεχόμενο τα πορίσματα των ελέγχων και
- Υποβολή προτάσεων βελτίωσης του έργου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών.
- Επικοινωνία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για τον συντονισμό του ελεγκτικού έργου.
- Υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων για την καταβολή των χρηματοδοτήσεων από τους χρηματοδότες.
- Τήρηση αρχείου φακέλων των έργων εσωτερικού ελέγχου.

Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητα του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης είναι η συνδρομή του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας με εκπόνηση μελετών σε νομικά θέματα που άπτονται της λειτουργίας και των δραστηριοτήτων του. Ενδεικτικά τα θέματα αυτά αφορούν:

- Τον έλεγχο της πάσης φύσεως συμβάσεων που συνάπτει ο Ειδικός.
- Λογαριασμός Ερευνών.
- τον έλεγχο των προκηρύξεων που εκδίδει ο Ειδικός Λογαριασμός.
- Ερευνών.
- Την διαδικασία εκτέλεσης των διαγωνισμών, είτε αυτοί διενεργούνται από τον ΕΛΚΕ είτε απ' άλλη αναθέτουσα αρχή και αφορούν τον ΕΛΚΕ (π.χ. ενστάσεις, νομιμότητα της διαδικασίας), κ.λ.π.
- Την διατύπωση νομικών γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα που τίθενται από.
- την Επιτροπή Ερευνών και τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.
- Ερευνών και που αφορούν τις αρμοδιότητες της Επιτροπής, το νομικό πλαίσιο που διέπει την λειτουργία του Ειδικού Λογαριασμού, κά.
- Την παροχή γνωμοδοτήσεων σε θέματα που σχετίζονται με τις υπαλληλικές σχέσεις του προσωπικού της Γραμματείας του ΕΛΚΕ.

Για την επιτέλεση του παραπάνω έργου το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με τις λοιπές οργανικές Μονάδες της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών και με τον Νομικό Σύμβουλο του Ιδρύματος και εκπροσωπεί, κατόπιν εξουσιοδότησης της Επιτροπής, τον Ειδικό Λογαριασμό Ερευνών ενώπιον δημόσιων αρχών καθώς και σε διαπραγματεύσεις με τρίτους.

Γραφείο Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων Αρμοδιότητες:

- Ανάπτυξη νέων εφαρμογών των Πληροφοριακών Συστημάτων ή αναπροσαρμογή των υπαρχουσών για τις ανάγκες της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών και για τρίτους σε θέματα πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης της έρευνας.

- Υποστήριξη των Μηχανογραφικών Συστημάτων του ΕΛΚΕ.

- Συντήρηση των Μηχανογραφικών Συστημάτων.

- Βελτιώσεις - Τροποποιήσεις των Μηχανογραφικών Συστημάτων.

- Διασφάλιση επικοινωνίας των Μηχανογραφικών Συστημάτων του ΕΛΚΕ με τα άλλα Μηχανογραφικά Συστήματα του Ιδρύματος.

- Εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα Πληροφοριακών Συστημάτων.

- Ανάπτυξη και η συντήρηση ιστοσελίδων του ΕΛΚΕ.

- Υποστήριξη σε θέματα hardware και software της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών.

Γ. Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Γραμματείας ΕΛΚΕ.

Ειδικότερα, ο Προϊστάμενος Γραμματείας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και καθήκοντα:

- Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας της Γραμματείας του ΕΛΚΕ (Π.Δ. 432/81 και ΚΑ/679/96). Παρακολούθηση και ιεράρχηση των αναγκών της Γραμματείας, εντοπισμός των μεταβολών στο φόρτο εργασίας και εισήγηση στην Επιτροπή Ερευνών για την κατάλληλη αξιοποίηση και αναβάθμιση του προσωπικού (σε συνεργασία με τους προϊστάμενους των αντίστοιχων Τομέων και Γραφείων).

- Παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων που τίθενται από την Επιτροπή Ερευνών ή/ και τη Σύγκλητο.

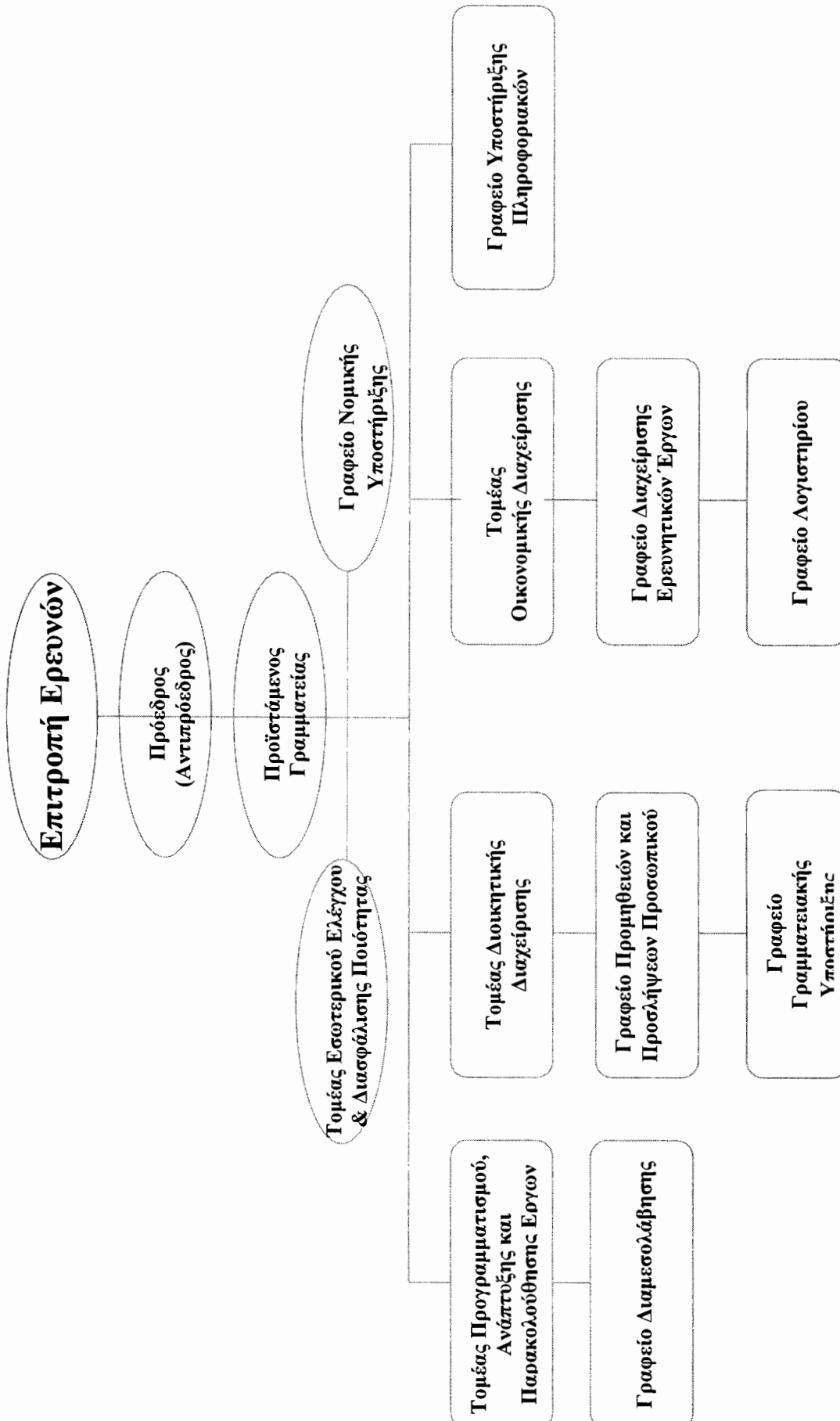
- Υπογραφή οικονομικών απολογισμών προς τους χρηματοδότες, κτλ όπου απαιτείται.

- Έλεγχος της νομιμότητας των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο ΕΛΚΕ και σχετική ενημέρωση της Επιτροπής Ερευνών σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, παρακολούθηση των εσωτερικών διαδικασιών αξιολόγησης και επιλογής, εισήγηση στα αρμόδια όργανα για τις αναγκαίες εγκρίσεις, Παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού. Ενημέρωση του αρμόδιου Αντιπρύτανη - Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών για τις ενδεχόμενες εκκρεμότητες ή υπερβάσεις. Εισηγήσεις για απαιτούμενες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού. Κατάρτιση απολογισμού.

- Παρακολούθηση του αποθεματικού του ΕΛΚΕ.

- Χαρακτηρισμός και εξασφάλιση της έγκαιρης διανομής της εισερχόμενης αλληλογραφίας. Υπογραφή όλης της αλληλογραφίας που αναφέρεται σε διαχειριστικά θέματα.

- Διάρθρωση - στελέχωση του προσωπικού της Γραμματείας. Ανάθεση καθηκόντων στους Προϊσταμένους των διοικητικών μονάδων. Ανάθεση καθηκόντων στο υπόλοιπο προσωπικό της Γραμματείας σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των μονάδων αυτής.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

## Κανόνες Διαχείρισης Έργων

1. Ο προϋπολογισμός κάθε ερευνητικού έργου επιβαρύνεται με ποσοστό τουλάχιστον 13% υπό μορφή γενικών εξόδων (εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από χρηματοδότες που είναι φορείς του Δημοσίου ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης) για τις ανάγκες της διαχείρισης του έργου, της τυχόν παροχής τεχνικής υποστήριξης και προς όφελος του Ιδρύματος. Το ποσοστό αυτό παρακρατείται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας και διατίθεται κατά τρόπο, ο οποίος θα περιγραφεί κατωτέρω. Επίσης, τα ακόλουθα:

1.1. Εξαιρούνται της προβλεπόμενης κράτησης υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) τα τμήματα του προϋπολογισμού ερευνητικών έργων των οποίων η διαχείριση γίνεται εξ ολοκλήρου από υπεργολάβους, οι οποίοι είναι είτε Α.Ε.Ι. ή Ερευνητικά Κέντρα ή Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα. Σε διαφορετική περίπτωση, οι υπέρ ΕΛΚΕ κρατήσεις ανέρχονται σε 3% επί του συνόλου της υπεργολαβίας. Όταν οι υπεργολαβίες υπερβαίνουν το 20% του συνολικού προϋπολογισμού του προγράμματος, τότε απαιτείται ειδική αιτιολόγηση και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, προκειμένου να τύχουν της εξαίρεσης της κράτησης.

1.2. Στην περίπτωση κατά την οποία η σύμβαση προβλέπει ποσοστό γενικών εξόδων (overhead) μεγαλύτερο του 13%, τότε το επιπλέον του 13% ποσοστό κατόπιν αίτησης του Υπευθύνου του Έργου δύναται, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, να διατίθεται από τον ΕΛΚΕ για την κάλυψη διαφόρων εξόδων που αφορούν την ερευνητική δραστηριότητα του Υπευθύνου του Έργου και της ερευνητικής του ομάδας, όπως είναι η προσέλευση νέων προγραμμάτων, η συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, η φιλοξενία επιστημονικών εταίρων, η αμοιβή του επιστημονικού υπευθύνου η και συνεργατών του μελών της ερευνητικής ομάδας του ή άλλα έξοδα που προάγουν την έρευνα μετά από πρόταση του δικαιούχου. Το επιπλέον του 13% ποσοστό τηρείται σε ιδιαίτερο κωδικό και μπορεί να χρησιμοποιηθεί και μετά το πέρας του έργου για τους ανωτέρω σκοπούς. Επίσης, τυχόν υπόλοιπα που προκύπτουν μετά την επιτυχή ολοκλήρωση έργου που χρηματοδοτήθηκε από ιδιωτικούς φορείς δύναται, κατόπιν αίτησης του Υπευθύνου του Έργου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, να τηρούνται από τον ΕΛΚΕ σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των ως άνω ερευνητικών εξόδων.

1.3. Σε περίπτωση που καταβάλλεται Φ.Π.Α., ο οποίος δεν θεωρείται επιλέξιμη δαπάνη, αυτή θα πρέπει να καλύπτεται από το πλεόν του 13% υπέρ ΕΛΚΕ ποσοστού των Γενικών Εξόδων ή από άλλους πόρους που θα θέσει στην διάθεση του ΕΛΚΕ ο Υπεύθυνος του Έργου

1.4. Σε περίπτωση έργου όπου προβλέπεται ίδια συμμετοχή, ο Υπεύθυνος του Έργου οφείλει να προτείνει τρόπους κάλυψης της ίδιας συμμετοχής

2. Η Επιτροπή Ερευνών δεν αναλαμβάνει ερευνητικά ή εκπαιδευτικά έργα, που δεσμεύουν το Ίδρυμα με οικονομικές υποχρεώσεις οριστικής επιβάρυνσης του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος ή του Π.Δ.Ε.

Εξαιρέσεις στον κανόνα αυτόν είναι δυνατό να γίνουν μετά από απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν προτάσεως της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών δέχεται την αναλογική συνεισφορά του Ιδρύματος στα έξοδα των ως άνω έργων από χρήση και απόσβεση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού και από το κόστος εργασίας του συμμετέχοντος στις δραστηριότητες προσωπικού.

3. Τα έργα, τα οποία αφορούν σε παροχή υπηρεσιών, με τα οποία γίνεται εκτεταμένη χρήση του εργαστηριακού εξοπλισμού, θα πρέπει να επιβαρύνονται με το κόστος χρήσης του εξοπλισμού αυτού. Το κόστος θα καθορίζεται με εισήγηση του Διευθυντή του αντιστοίχου Εργαστηρίου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και θα πιστώνεται υπέρ του ΕΛΚΕ, πέραν των γενικών εξόδων. Το κόστος αυτό, ως ποσοστό του προϋπολογισμού του έργου θα πρέπει να είναι ανάλογο της χρήσης του εξοπλισμού του Ιδρύματος που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση. Τα έξοδα, τα οποία προκύπτουν κατ' αυτόν τον τρόπο, διατίθενται υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

4. Ο Υπεύθυνος ερευνητικού ή αναπτυξιακού έργου είναι και υπεύθυνος προς το Ίδρυμα αλλά και προς τον χρηματοδότη τόσο για την τήρηση των τεχνικών και οικονομικών συμβατικών υποχρεώσεων όσο και για την υψηλή επιστημονική ποιότητα του εκτελούμενου έργου. Αντιστοίχως, η Επιτροπή Ερευνών είναι υπεύθυνη για την απρόσκοπτη και έγκαιρη διαχειριστική διεκπεραίωση και υποστήριξη του έργου.

5. Επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών έργων μπορούν να είναι τα μέλη ΔΕΠ του Ιδρύματος. Ακόμη μπορούν να αναλάβουν ως επιστημονικοί υπεύθυνοι έργου διδάκτορες υπάλληλοι του Ιδρύματος ή συνεργαζόμενοι με το Ίδρυμα με σύμβαση ορισμένου χρόνου για διδασκαλία ή έρευνα, εφ' όσον εγκριθεί το έργο από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σύμφωνη γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και του Διευθυντού του εμπλεκόμενου εργαστηρίου, εφ' όσον χρησιμοποιούνται οι εξοπλισμοί αυτού, ή του Πρυτανικού Συμβουλίου, εφ' όσον ο ερευνητής δεν συνεργάζεται με συγκεκριμένο Τμήμα. Αντιστοίχως, υπεύθυνοι διαχείρισης εσωτερικών προγραμμάτων μπορούν να αναλάβουν ο Προϊστάμενος Γραμματείας του Ιδρύματος και Διευθυντές υπηρεσιών κατόπιν εγκρίσεως του Πρυτανικού Συμβουλίου.

6. Τα έργα που θα αναλάβει να εκτελέσει στα πλαίσια της 4ης Προγραμματικής Περιόδου (ΕΣΠΑ) θα διαχειριστεί ο ΕΛΚΕ σύμφωνα με τους κανόνες και τις διαδικασίες που έχουν περιγραφεί στην πιστοποίηση της διαχειριστικής της επάρκειας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

## Διαδικασία Ένταξης Διαχείρισης και Εκτέλεσης Ερευνητικών Προγραμμάτων

## Α. Στόχοι της Διαδικασίας Ένταξης:

Η διαδικασία ένταξης ενός ερευνητικού έργου έχει τους εξής στόχους:

α) Να διαπιστώνεται ότι το ερευνητικό έργο είναι συμβατό με την ακαδημαϊκή και επιστημονική δεοντολογία.

β) Να καθορίζεται ο προϋπολογισμός του έργου, σύμφωνα με τους όρους του χρηματοδότη και τους κανόνες του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

γ) Να διασφαλίζεται ότι ο Υπεύθυνος του έργου και οι ερευνητές - μέλη ΔΕΠ δύνανται να παραχωρούν ικανό χρόνο σε αυτό, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη εξέλιξή του, χωρίς ταυτόχρονα να παρακωλύεται η προσφορά εκπαιδευτικού και διοικητικού έργου ή να περιορίζεται ο χρόνος τον οποίο έχουν ήδη αναλάβει την υποχρέωση να διαθέσουν σε ανειλημμένα ερευνητικά έργα, στα οποία το Ίδρυμα έχει αναλάβει την υποχρέωση αναλογικής συνεισφοράς.

δ) Να ελέγχεται, όπου αυτό απαιτείται, ότι προβλέπεται να γίνεται η χρέωση του κόστους χρήσεως των εγκαταστάσεων του Πολυτεχνείου Κρήτης όπου αυτό επιβάλλεται.

**Β. Διαδικασία ένταξης και διαχείρισης έργου:**

1. Για την έγκριση εκτέλεσης προγράμματος μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. απαιτείται η υποβολή στην Επιτροπή Ερευνών των ακόλουθων δικαιολογητικών από τον Υπεύθυνο του έργου:

(α) Πρόταση-εισήγηση του Υπευθύνου του έργου, η οποία θα περιλαμβάνει διαβεβαίωση ότι δεν θα παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο του Ιδρύματος από τις δραστηριότητες του προς έγκριση έργου, καθώς και οι εκπαιδευτικές, διοικητικές και λοιπές υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων μελών ΔΕΠ προς το Ίδρυμα.

(β) Τεχνικό Δελτίο του έργου, από το οποίο θα πρέπει να συνάγονται τα ακόλουθα:

- Ο σκοπός και η σημασία του έργου και χαρακτηρισμός του αν είναι έρευνα (βασική, εφαρμοσμένη ή τεχνολογική) ή παροχή ειδικών επιστημονικών ή τεχνολογικών ή εκπαιδευτικών υπηρεσιών.

- Ο φορέας και το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου.

- Το προσωπικό, το οποίο θα απασχοληθεί στο έργο. Σημειώνεται ότι η ιδιότητα ή η δραστηριότητα κάθε μέλους της ομάδας εκτέλεσης του έργου πρέπει να είναι συμβατή με τον ρόλο (ειδικότερη απασχόληση) που έχει αναλάβει στο έργο.

- Ο εξοπλισμός Εργαστηρίων που θα χρησιμοποιηθεί, εφόσον προβλέπεται, για την εκτέλεση του έργου.

- Η οικονομική ανάλυση (προϋπολογισμός) του έργου.

- Το ποσόν τυχόν προβλεπομένης ίδιας συμμετοχής και τον τρόπο κάλυψής του.

(γ) Σύμβαση ή απόφαση (ανάλογα με τον Φορέα) του Φορέα Χρηματοδότησης με το Πολυτεχνείο Κρήτης/ Επιτροπή Ερευνών για την εκτέλεση του έργου.

(δ) Αντίγραφο της πρότασης του έργου όπως υποβλήθηκε στον Φορέα Χρηματοδότησης.

2. Η Επιτροπή Ερευνών, προκειμένου να εγκρίνει τη διαχείριση του προγράμματος κρίνει αν πληρούνται οι προϋποθέσεις που προβλέπονται από Κεφάλαιο Ι του παρόντος.

3. Η σύμβαση μεταξύ του Πολυτεχνείου Κρήτης και του χρηματοδότη υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών ή τον Πρύτανη στην περίπτωση που απαιτείται από τον χρηματοδότη.

4. Μετά την υπογραφή της σύμβασης, ο ΕΛΚΕ δα-ναιοδοτεί το έργο κατ' ανώτατο όριο στο 20% των προβλεπομένων δαπανών του προϋπολογισμού με ανώτατο όριο το ποσόν των 30.000€ ανά έργο για αμοιβές εξωτερικών εργαζομένων, για προβλεπόμενες από το έργο μετακινήσεις εκτός έδρας καθώς και για αγορές οργάνων και αναλωσίμων. Το όριο αυτό καθώς και οι κατηγορίες δαπανών μπορούν να διαφοροποιούνται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης του επιστημονικού υπευθύνου και εφ' όσον είναι εξασφαλισμένη η χρηματοδότηση του έργου.

5. Οι εντολές πληρωμών υπογράφονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου, σύμφωνα με τον εγκριμένο προϋπολογισμό και κατατίθενται στην Γραμματεία του ΕΛΚΕ. Οι εντολές δεν θα εκτελούνται εφόσον δεν έχουν προηγουμένως υπογραφεί συμβάσεις, όπου αυτό απαιτείται.

6. Από κάθε σταδιακή κατάθεση χρημάτων εκ μέρους του χρηματοδότη παρακρατείται το ποσόν, που έχει προβλεφθεί, υπέρ του ΕΛΚΕ, αφού πρώτα αφαιρεθεί το ποσόν που θα δοθεί σε υπεργολάβους, οι οποίοι εμπίπτουν στις διατάξεις του άρθρου 8 του Κεφαλαίου Ι.

7. Δεν απαιτείται έγκριση για την τροποποίηση (ολική ή μερική) του προϋπολογισμού ερευνητικού προγράμματος σε περίπτωση εφόσον οι προτεινόμενες τροποποιήσεις καλύπτονται από τυχόν κανόνες που είχαν εξ αρχής συμφωνηθεί με τον χρηματοδότη. Σε περίπτωση που δεν έχουν προσδιοριστεί κανόνες τροποποιήσεων, κάθε τροποποίηση του αρχικού προϋπολογισμού απαιτεί έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών και την συγκατάθεση του χρηματοδότη.

8. Ο Υπεύθυνος του έργου υποβάλλει, μετά το πέρας της εκτέλεσής του, έκθεση περαίωσης του έργου στην Επιτροπή Ερευνών. Εφ' όσον υπάρχει συμβατική υποχρέωση προς τον χρηματοδότη, η Επιτροπή Ερευνών παραλαμβάνει το έργο και αξιολογεί τα αποτελέσματα της έρευνας ή του εκπαιδευτικού προγράμματος ή της μελέτης, συγκροτώντας Επιτροπή Εμπειρογνομόνων. Η επιτροπή αυτή αποτελείται από μέλη ΔΕΠ του Πολυτεχνείου Κρήτης ή και από μέλη ΔΕΠ άλλων πανεπιστημίων ή και από ερευνητές Ερευνητικών Κέντρων. Η Επιτροπή Εμπειρογνομόνων υποβάλλει έκθεση προς την Επιτροπή Ερευνών η οποία κοινοποιείται και στον χρηματοδότη του έργου. Τα εκτός Ιδρύματος μέλη της Επιτροπής Εμπειρογνομόνων αμείβονται για την εργασία τους, η δε δαπάνη βαρύνει τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI Συμβάσεις

Μετά την έγκριση διαχείρισης του προγράμματος από την Επιτροπή Ερευνών, ο Υπεύθυνος του έργου εισηγείται την ανάληψη υποχρεώσεων προς τρίτους, για τις οποίες όμως είναι αποκλειστικά υπεύθυνος. Ο ΕΛΚΕ δεν αναλαμβάνει την σύναψη συμβάσεων ή την πραγματοποίηση πληρωμών αν δεν έχει υπογραφεί η σύμβαση με τον χρηματοδότη του έργου. Ο Υπεύθυνος του έργου οφείλει να καταθέτει εγκαίρως την έντυπη εισήγηση και τη σύμβαση για την απασχόληση του προσωπικού, δεκαπέντε ημέρες προ της έναρξης απασχόλησης του προσωπικού, προκειμένου να απο-



φεύγεται η επιβολή κυρώσεων και προστίμων από το ΙΚΑ ή από τα λοιπά ταμεία. Το ποσόν, το οποίο αφορά στις ασφαλιστικές εισφορές βαρύνει το έργο. Οι συμβάσεις που καταρτίζονται μεταξύ της Επιτροπής Ερευνών και των μελών της ομάδας έργου είναι κατά κανόνα συμβάσεις έργου.

Ανάλογα με το καθεστώς σύμβασης ή ασφάλισης προβλέπονται οι ακόλουθες κατηγορίες:

1. Σύμβαση Ανάθεσης Έργου με Αυτασφάλιση (ΤΣΜΕ-ΔΕ, ΤΕΒΕ, κ.λπ.). Στην περίπτωση αυτή ο απασχολούμενος στο έργο θεωρείται ελεύθερος επαγγελματίας, αμείβεται με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών και ασφαλιζεται στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο ως κύριο φορέα ασφάλισης. Εφόσον πρόκειται για επιστημονικό, ερευνητικό ή εξειδικευμένο προσωπικό απαραίτητο για την διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται εισήγηση του υπευθύνου του έργου και έγκριση της επιτροπής που έχει ορίσει η Σύγκλητος σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 2640/1998. Οι εισφορές που προκύπτουν από την αμοιβή του αποδίδονται από τον ίδιο τον δικαιούχο, ο οποίος υποχρεούται να προσκομίσει στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ σχετική βεβαίωση από όπου να προκύπτει το ταμείο ασφάλισής του, καθώς και βεβαίωση έναρξης εργασιών της Δ.Ο.Υ. στην οποία ανήκει. Ο Φ.Π.Α. καταβάλλεται από τον ΕΛΚΕ στον ελεύθερο επαγγελματία ο οποίος στη συνέχεια τον αποδίδει σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1642/1986, εκτός των ειδικών περιπτώσεων, όπου η δραστηριότητα απαλλάσσεται του Φ.Π.Α. (Δείτε την υπουργική απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών 1040588/170 0/528/0014/23.4.1997, βάσει της οποίας οι αναθέσεις έργου και οι αγορές εξοπλισμού των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων απαλλάσσονται του Φ.Π.Α.). Το ποσόν του Φ.Π.Α. βαρύνει το πρόγραμμα.

2. Σύμβαση Ανάθεσης Έργου με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή οι συνάπτοντες σύμβαση ανάθεσης έργου με τον ΕΛΚΕ, είναι μη επιτηδευματίες, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων του ΚΒΣ και τα ετήσια ακαθάριστα έσοδά τους από παροχές υπηρεσιών δεν υπερβαίνουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το 2008 τα 5.000€ ετησίως. Όταν Φορέας Χρηματοδότησης του έργου είναι η Ευρωπαϊκή Επιτροπή το όριο αυτό ανέρχεται στο ποσό των 10.000€ ετησίως σύμφωνα με τα ισχύοντα το 2008. Στην περίπτωση της σύμβασης αυτής δεν απαιτείται έναρξη επιτηδεύματος ούτε ασφάλισης. Η καταβολή της αμοιβής πρέπει να πραγματοποιείται εντός του έτους που παρήχθη το έργο από τους μη επιτηδευματίες.

3. Σύμβαση Εργασίας. Σε περίπτωση που ο Υπεύθυνος του έργου ζητήσει να προσλάβει εργαζόμενο με σύμβαση εργασίας διάρκειας το πολύ έως το πέρας του έργου, τότε θα πρέπει να ζητήσει να κινηθούν οι διαδικασίες πρόσληψης, οι οποίες προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις (ΑΣΕΠ), εφ' όσον η πρόσληψη αφορά σε διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό, οι δε κρατήσεις και εισφορές βαρύνουν εξ ολοκλήρου το πρόγραμμα.

4. Συμβάσεις σε Μέλη ΔΕΠ. Η απασχόληση των μελών ΔΕΠ στα εκτελούμενα έργα γίνεται με σύμβαση έργου και η εκκαθάριση της δαπάνης γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Συμβάσεις σε Υπαλλήλους του Πολυτεχνείου Κρήτης. Η απασχόληση του μονίμου προσωπικού του Πολυτεχνείου Κρήτης στα εκτελούμενα έργα γίνεται με σύμβαση έργου, ως συμμετοχή σε ομάδα εργασίας ή με πρόσθετη αμοιβή εκτός ωραρίου εργασίας, κατόπιν προτάσεως του Υπευθύνου του έργου και έγκρισης του συλλογικού οργάνου (της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος, εφ' όσον ο υπάλληλος ανήκει οργανικά σε Τμήμα, ή του Πρυτανικού Συμβουλίου, εφ' όσον ο υπάλληλος ανήκει στις διοικητικές υπηρεσίες). Η εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

5. Συμβάσεις σε Συμβασιούχους του Δημοσίου ή του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα. Η απασχόληση των συμβασιούχων υπαλλήλων του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα στα προγράμματα γίνεται με σύμβαση έργου ως συμμετοχή σε ομάδα εργασίας ή με πρόσθετη αμοιβή εκτός ωραρίου εργασίας, κατόπιν προτάσεως του Υπευθύνου του έργου και έγκρισης της υπηρεσίας στην οποία ανήκουν ότι τους επιτρέπει να απασχοληθούν στο συγκεκριμένο πρόγραμμα πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους από την κύρια θέση τους και ότι δεν παρακωλύεται η εργασία τους. Η εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται μετά την γνωστοποίηση στην Γραμματεία επικυρωμένου αντίγραφου της μισθοδοτικής κατάστασης της κύριας θέσης τους.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII Αμοιβές Προσωπικού

1) Αμοιβές μελών Δ.Ε.Π. Το ανώτατο όριο πρόσθετων μηνιαίων αμοιβών των μελών ΔΕΠ του Ιδρύματος για τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες της παραγράφου Ι.6 καθορίζεται από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις. Οι ισχύουσες διατάξεις το 2008 είναι το 100% των τακτικών μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών, που λαμβάνουν από τη θέση τους στο Πολυτεχνείο Κρήτης, πλην των αμοιβών, οι οποίες εισπράττονται με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών από άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος (Άρθρο 104 §2 του Συντάγματος και ν. 2083/1992, άρθρο 28, §16 Το ποσόν αυτό ισχύει αθροιστικά για όλες τις πιθανές πηγές, από τις οποίες προέρχονται πρόσθετες αμοιβές (π.χ. άλλα προγράμματα, παροχή υπηρεσιών, συμμετοχή σε συμβούλια κ.λπ.).

Οι Υπεύθυνοι των έργων θα πρέπει να ελέγχουν τα ποσά των πρόσθετων αμοιβών τους ώστε να μην υπερβαίνουν αθροιστικά το όριο του 100% ανά μήνα. Αναφορικά με τις αμοιβές των μελών ΔΕΠ που προκύπτουν από την άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος καθώς και τις πρόσθετες αμοιβές που προκύπτουν από ερευνητικά έργα ισχύουν τα καθοριζόμενα στις παραγράφους 8 και 9 του μόνου άρθρου της κοινής υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ. Φ35/10506/ΙΒ/19.2.2002 (Φ.Ε.Κ. 178Β'). Σύμφωνα με αυτή, για την είσπραξη των παραπάνω αμοιβών, τα μέλη ΔΕΠ θα πρέπει να εκδίδουν τριπλότυπη Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών. Στην περίπτωση που τα μέλη ΔΕΠ δεν διαθέτουν Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, τότε οι αμοιβές εισπράττονται μέσω κατάστασης και θεωρούνται πρόσθετες αμοιβές. Ειδικότερα, τα μέλη ΔΕΠ των Α.Ε.Ι. έχουν τις εξής δυνατότητες:

• Να αμείβονται από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά ή αναπτυξιακά έργα ή από Ερευνητικά Ινστιτούτα ή Κέντρα υπό την εποπτεία της Γ.Γ.Ε.Τ. ή υπό την εποπτεία άλλων Υπουργείων ή από Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.) υπό την εποπτεία ή συνεποπτεία του ΥΠ.Ε.Π.Θ. Το ποσοστό, που περιέρχεται στο Πολυτεχνείο Κρήτης από τις ως άνω αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης και οι οποίες εισπράττονται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε του Πολυτεχνείου Κρήτης αλλά η διαχείριση των έργων γίνεται από άλλα Ιδρύματα, καθορίζεται στο 3% των ακαθάριστων αποδοχών ανά αμοιβή (απόφαση Επιτροπής Ερευνών 146/25.6.2001). Όσον αφορά στις αμοιβές από έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πολυτεχνείου Κρήτης, τότε το ποσοστό καθορίζεται σε 0%.

• Να αμείβονται από πάσης φύσεως έργα. Το ποσοστό που περιέρχεται στο Πολυτεχνείο Κρήτης από τις ως άνω αμοιβές των μελών Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης και οι οποίες εισπράττονται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., ορίζονται σύμφωνα με τον ν. 2817/2000 άρθρο 15, παρ. 1, σε ποσοστό 10% των ακαθάριστων αποδοχών ανά αμοιβή.

• Να ασκούν ελευθέριο επάγγελμα. Στην περίπτωση αυτή τα μέλη Δ.Ε.Π. αποδίδουν το 15% των ακαθάριστων εισπράξεών τους στον Ε.Λ.Κ.Ε (Ν.2817/2000 Άρθρο 15, παρ. 1). Από τις ακαθάριστες αμοιβές αφαιρούνται οι δαπάνες που προορίζονται για αγορά αναλωσίμων υλικών για λογαριασμό των πελατών τους.

• Η Επιτροπή Ερευνών χαρακτηρίζει και εντάσσει κατά περίπτωση τις αμοιβές των μελών ΔΕΠ στις κατηγορίες των ποσοστών κράτησης που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 2530/97.

• Η διαδικασία είσπραξης και βεβαίωσης των ανωτέρω ποσών θα πραγματοποιείται σε συνεννόηση με τη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε.

2) Αμοιβές μονίμων υπαλλήλων του Πολυτεχνείου Κρήτης. Η απασχόληση του κάθε είδους μονίμου και με συμβάσεις αορίστου χρόνου προσωπικού του Ιδρύματος σε προγράμματα γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Το ισχύον καθεστώς έχει ως ακολούθως: Η απασχόληση αυτή δεν μπορεί να γίνεται σε ώρες εργασίας. Βάσει του άρθρου 104 §2 του Συντάγματος και του ν. 2683/1999, άρθρο 41, § 2, οι παντός είδους πρόσθετες μηνιαίες αμοιβές (υπερωρίες καθορισμένες από την υπηρεσία, συμμετοχή σε συμβούλια, ομάδες εργασίας και επιτροπές) δεν μπορούν να υπερβούν το 100% των ακαθάριστων τακτικών μηνιαίων αποδοχών του υπαλλήλου. Το ποσόν αυτό ισχύει αθροιστικά για όλες τις πιθανές πηγές, από τις οποίες προέρχονται πρόσθετες αμοιβές (π.χ. άλλα προγράμματα, παροχή υπηρεσιών, υπερωρίες, συμμετοχή σε συμβούλια κ.λπ.).

3) Αμοιβές μεταπτυχιακών φοιτητών. Μεταπτυχιακοί φοιτητές του Ιδρύματος μπορούν να απασχολούνται, ως ερευνητικό προσωπικό, σε έργο μόνον με σύμβαση έργου. Επίσης, είναι δυνατή η χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές, εφ' όσον αυτό επιτρέπεται από το Τεχνικό Δελτίο του έργου. Οι υποτροφίες αυτές απαλλάσσονται από τη φορολογία εισοδήματος, σύμφωνα με τον ν. 2238/1994, άρθρο 6, παρ. 6γ,) εφόσον έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται για την απονομή των υποτροφιών. Οι υποτροφίες αυτές επιβαρύνονται με

τέλη χαρτοσήμου. Το ανώτατο όριο των συνολικών ετήσιων αμοιβών Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Υποψηφίων Διδασκόντων από κονδύλια που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ δεν μπορεί να υπερβαίνει το 100% των ετήσιων ακαθάριστων αποδοχών του πρωτοδιοριζόμενου Λέκτορα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση του Ε.Υ. του έργου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, είναι δυνατόν αυτό το ανώτατο όριο να αυξηθεί.

4) Αμοιβές προπτυχιακών φοιτητών. Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 679/1996 κοινή υπουργική απόφαση, βάσει της οποίας λειτουργούν οι Ειδικόι Λογαριασμοί, η απασχόληση προπτυχιακών φοιτητών είναι δυνατή σε έργα. Βάσει του άρθρου 7, παρ. 4, κεφ. Α, εδάφιο δ της υπ' αριθμ. 679/1996 κοινής υπουργικής απόφασης, η απασχόληση αυτή θεωρείται οικονομική ενίσχυση στο πλαίσιο της συμμετοχής τους σε ερευνητικά ή αναπτυξιακά έργα ή σε έργα υποστήριξης δραστηριοτήτων έρευνας χωρίς η απασχόληση αυτή να μπορεί να υπερβεί τις 12 ώρες εβδομαδιαίως. Το ανώτατο ετήσιο ποσόν αμοιβής για τη συμμετοχή φοιτητή σε ένα ή περισσότερα έργα ανέρχεται σε 1.820€.

5) Αμοιβές άλλων κατηγοριών ερευνητών. Το ανώτατο όριο των συνολικών ετήσιων αμοιβών των υπολοίπων κατηγοριών ερευνητών από κονδύλια που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ δεν μπορεί να υπερβαίνει τις ετήσιες ακαθάριστες αποδοχές του πρωτοδιοριζόμενου Επίκουρου Καθηγητή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση του Ε.Υ. του έργου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, είναι δυνατόν αυτό το ανώτατο όριο να αυξηθεί.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

### Προμήθειες και εκτελέσεις εργασιών

Για την προμήθεια αγαθών (αναλωσίμων ή μη υλικών οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων, κλπ) και την εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους, ο Υπεύθυνος του έργου υποβάλλει προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα διεξαγωγής διαγωνισμού, το οποίο συνοδεύεται από Πίνακα Τεχνικών Προδιαγραφών όπου απαιτείται. Για την υλοποίηση των προμηθειών ισχύουν τα ακόλουθα:

- Σε περίπτωση που η αξία της προμήθειας αγαθών ή της εκτέλεσης εργασιών είναι ύψους μέχρι 5.869,40€ (2.000.000 δρχ.) η κάθε μια, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α., η προμήθεια δύναται να γίνει απ' ευθείας, χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, με πρόταση του Υπευθύνου του Έργου.

- Σε περίπτωση που η αξία της προμήθειας ή της εκτέλεσης εργασιών υπερβαίνει τις 5.869,40€ και είναι μέχρι και 45.000€ η προμήθεια γίνεται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η τήρηση της ελάχιστης προβλεπόμενης από την νομοθεσία δημοσιότητας.

- Σε περίπτωση που η αξία της προμήθειας ή της εκτέλεσης εργασιών υπερβαίνει τις 45.000 € και είναι μέχρι και 137.234 € απαιτείται η διεξαγωγή τακτικού διαγωνισμού.

- Σε περίπτωση που η αξία της προμήθειας ή της εκτέλεσης εργασιών υπερβαίνει το ποσόν των 137.234€, απαιτείται η διεξαγωγή διεθνούς διαγωνισμού.

Για την διενέργεια των διαγωνισμών, η Επιτροπή Ερευνών ορίζει Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία αποτελείται από τρία μέλη για τους πρόχειρους διαγωνισμούς και πέντε μέλη για τους τακτικούς και τους διεθνείς διαγωνισμούς. Επιπλέον ορίζεται και πενταμελής Επιτροπή Ενστάσεων για τους τακτικούς και τους διεθνείς διαγωνισμούς. Οι Επιτροπές αυτές απαρτίζονται από προσωπικό που έχει μόνιμη σχέση εργασίας με το Ίδρυμα (μέλη ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, μόνιμοι, αορίστου κλπ) εξαιρουμένου του προσωπικού που υπηρετεί στο Γραφείο Προμηθειών και Προσλήψεων Προσωπικού. Το Πρακτικό της Επιτροπής Διαγωνισμού υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών για τελική έγκριση και κατακύρωση του διαγωνισμού.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΧ

### Διεκπεραίωση δαπανών

#### Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ

Σε όλες τις περιπτώσεις απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Εντολή Πληρωμής - Απόδοση Αμοιβών Υποβολή του σχετικού εντύπου πλήρως συμπληρωμένου από τον Υπεύθυνο του έργου.

2. Ημερολόγιο απασχόλησης (time sheets) όπου απαιτείται. Συμπληρώνεται από τον δικαιούχο και υπογράφεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο, τον δικαιούχο και τον Πρόεδρο της Ε.Ε. ή εξουσιοδοτημένο μέλος της, όπου αναγράφεται εκτός από το ερευνητικό πρόγραμμα και μια σύντομη αναφορά του έργου που έχει εκτελεστεί και για το οποίο ζητείται η καταβολή της αμοιβής.

3. Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών/Απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης/Μισθοδοτική κατάσταση. Ανάλογα με την περίπτωση ισχύουν τ' ακόλουθα:

#### Α. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΑΠΥ)

Στην αιτιολογία του ΑΠΥ αναγράφεται πέρα των άλλων και το πρόγραμμα. Στη περίπτωση που το πρόγραμμα είναι Κοινοτικό στο ΑΠΥ αναφέρεται η εξής αιτιολογία «απαλλάσσεται από το Φ.Π.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 1040588/1700/528/0014 υπουργικής απόφασης».

Σε περίπτωση εξόφλησης ΑΠΥ συνολικού ποσού άνω των 1.500 ευρώ απαιτείται φορολογική ενημερότητα, ενώ στη περίπτωση εξόφλησης ΑΠΥ ποσού άνω των 3.000 ευρώ απαιτείται και ασφαλιστική ενημερότητα

b. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ. Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα υπογεγραμμένα από τον δικαιούχο, πλήρως συμπληρωμένα με τα στοιχεία του

c. ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ. Εκδίδεται από το Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης της Γραμματείας του ΕΛΚΕ.

#### 4. Δήλωση του ν. 1256/1982 όπου απαιτείται.

Σημείωση: Μετά από έλεγχο, η Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον Υπεύθυνο του Έργου, δικαιολογητικά δαπανών, τα οποία έχουν προβλήματα νομιμότητας, επιλεξιμότητας και κανονικότητας.

#### Β. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Σε όλες τις περιπτώσεις απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Εντολή Επιστημονικού Υπευθύνου: Υποβολή του σχετικού εντύπου πλήρως συμπληρωμένου από τον Υπεύθυνο του έργου

2. Τιμολόγιο / Δελτίο Αποστολής ή Τιμολόγιο Παροχής υπηρεσιών / Δελτίο Αποστολής στην επωνυμία: «Επιτροπή Ερευνών του Πολυτεχνείου Κρήτης» (ονοματεπώνυμο Ε.Υ. & κωδικός έργου) - Α.Φ.Μ.: 090087411, Δ.Ο.Υ. Α' ΧΑΝΙΩΝ. Απαιτείται γνωστοποίηση του αριθμού του τραπεζικού λογαριασμού του προμηθευτή, στον οποίο θα γίνει η κατάθεση του ποσού που αφορά στην αγορά. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο είναι ήδη εξοφλημένο απαιτείται Εξοφλητική Απόδειξη στο όνομα του δικαιούχου στον οποίο θα γίνει η εξόφληση ή αντίγραφο της πιστωτικής κάρτας ώστε να αποδεικνύεται η πραγματοποίηση της εξόφλησης των παραστατικών, ή σαφή ένδειξη εξόφλησης (σφραγίδα και υπογραφή προμηθευτή στο παραστατικό).

3. Πρακτικό παραλαβής για όλα τα είδη προμήθειας (εξοπλισμό, αναλώσιμα, λοιπές δαπάνες) πλήρως συμπληρωμένο και υπογραμμένο από 3 εργαζόμενους που έχουν μόνιμη σχέση εργασίας με το Πολυτεχνείο Κρήτης.

4. Φορολογική ενημερότητα εφόσον η αξία της προμήθειας είναι πάνω από 1500 € (με ευθύνη της Γραμματείας του ΕΛΚΕ).

5. Ασφαλιστική ενημερότητα εφόσον η αξία της προμήθειας είναι πάνω από 3.000 € (με ευθύνη της Γραμματείας του ΕΛΚΕ).

Σημείωση: Μετά από έλεγχο, η Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον Επιστημονικό Υπεύθυνο, δικαιολογητικά δαπανών, τα οποία έχουν προβλήματα νομιμότητας, επιλεξιμότητας και κανονικότητας.

Φωτοαντίγραφα παραστατικών στοιχείων, έστω και θεωρημένα για το γνήσιο, δεν γίνονται αποδεκτά. εκτός κι αν υπάρξει απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν αίτησης του Υπευθύνου του Έργου.

Επίσης:

• Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι θα πρέπει να γνωρίζουν ότι τα ΤΠ-ΔΑ και τα ΤΠΥ βαρύνονται από τον φόρο τιμολογίων 4% και 8% αντίστοιχα όταν η καθαρή αξία υπερβαίνει τα 143,73 €.

• Σε περίπτωση που τα παραστατικά είναι εξοφλημένα από του ίδιους θα πρέπει να γνωρίζουν ότι το ποσό που θα εκκαθαριστεί από τον ΕΛΚΕ θα είναι μειωμένο κατά 4 ή 8 % επί της καθαρής αξίας των παραστατικών. Το 4% και 8% (φόρος Τιμολογίων) αποδίδεται στην αρμόδια ΔΟΥ με ευθύνη του ΕΛΚΕ.

Όταν οι προμήθειες γίνονται από το εξωτερικό απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Εντολή Υπευθύνου του έργου για προμήθεια από το εξωτερικό: Υποβολή του σχετικού εντύπου πλήρως συμπληρωμένου από τον Υπεύθυνο του έργου.

2. Τιμολόγιο (INVOICE του Οίκου του εξωτερικού) το οποίο θα πρέπει να έχει εκδοθεί στην επωνυμία:

«RESEARCH COMMITTEE-TECHNICAL UNIVERSITY OF CRETE «

(ονοματεπώνυμο Ε.Υ.) - VAT NUMBER EL 090087411, Address: Ag. TITOU Sq. Chania GREECE. 73132

Στο παραστατικό απαιτείται η αναγραφή των κάτωθι στοιχείων του προμηθευτή

Επωνυμία /διεύθυνση/ VAT /,

Αναλυτικά Στοιχεία Τράπεζας στην οποία θα γίνει η κατάθεση του ποσού που αφορά στην αγορά με τραπεζικό έμβασμα: Όνομα, διεύθυνση, IBAN, Swift code

ή

όταν προσκομίζεται από τον Υπεύθυνο του Έργου Προτιμολόγιο (PROFORMA INVOICE) ή Φόρμα Παραγγελίας (ORDER FORM) του Οίκου του εξωτερικού απαιτείται συγχρόνως αίτηση έκδοσης χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (ΧΕΠ) από τον Υπεύθυνο του έργου. Στη συνέχεια ο Υπεύθυνος του έργου υποχρεούται να προσκομίσει το INVOICE στον ΕΛΚΕ μέχρι την 10η του επόμενου μήνα από την ημερομηνία έκδοσής του καθώς και την εντολή απόδοσης της προκαταβολής. Στο Προτιμολόγιο ή στη Φόρμα Παραγγελίας (Order Form) θα πρέπει να περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία που ισχύουν για το Τιμολόγιο και περιγράφηκαν παραπάνω.

Σε περίπτωση που το τιμολόγιο είναι ήδη εξοφλημένο απαιτείται Εξοφλητική Απόδειξη στο όνομα του δικαιούχου στον οποίο θα γίνει η εξόφληση ή αντίγραφο της κίνησης της πιστωτικής κάρτας ώστε να αποδεικνύεται η εξόφληση του παραστατικού.

3. Πρακτικό παραλαβής για όλα τα είδη προμήθειες (εξοπλισμό, αναλώσιμα, λοιπές δαπάνες) πλήρως συμπληρωμένο και υπογραμμένο από 3 εργαζομένους του Πολυτεχνείου Κρήτης με μόνιμη σχέση εργασίας.

Περαιτέρω διευκρινίσεις:

- Οι προμήθειες αγαθών από το εξωτερικό διακρίνονται σε εισαγωγές από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ενδοκοινοτικές αποκτήσεις) και σε εισαγωγές από τρίτες χώρες.

- Στις περιπτώσεις προμήθειες από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να γίνει εκτελωνισμός. Για το λόγο αυτό ο Υπεύθυνος του Έργου θα πρέπει εγκαίρως να ενημερώσει την υπηρεσία του ΕΛΚΕ ότι έχει προβεί σε παραγγελία αγαθών από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης ώστε να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες εκτελωνισμού.

- Στις περιπτώσεις προμήθειες από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης που οι αφίξεις γίνονται είτε με αποστολή μικρού δέματος μέσω Ταχυδρομείου (ΕΛΤΑ) ή μέσω Εταιρείας Ταχυμεταφορών, ο Υπεύθυνος του Έργου στην περίπτωση που ο ίδιος είναι παραλήπτης υποχρεούται να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για τον εκτελωνισμό του μικρού δέματος. Συγκεκριμένα υποχρεούται να το επιστρέψει στο ταχυδρομείο και να επισημάνει ότι αφορά εισαγωγή για να προχωρήσει η διαδικασία του εκτελωνισμού προσκομίζοντας και το αντίστοιχο INVOICE. Μετά τον εκτελωνισμό του δέματος υποχρεούται να προσκομίσει όλα τα έγγραφα εκτελωνισμού καθώς και το INVOICE εντός του μήνα έκδοσής του ή μέχρι τις 10 του επόμενου μήνα, στο Τομέα Οικονομικής Διαχείρισης της Γραμματείας του ΕΛΚΕ. Σε περίπτωση μη τήρησης της παραπάνω διαδικασίας το έργο θα επιβαρυνθεί, με ευθύνη του Υπεύθυνου του Έργου, με όποιες προσαυξήσεις τυχόν προκύψουν.

#### Γ. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

- Μετακινήσεις στο εσωτερικό δικαιολογούνται για τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και κάθε άλλον συνεργάτη που μετακινείται για τις ανάγκες του προγράμματος.

- Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθορίζεται το μέγιστο ποσόν ημερήσιας αποζημίωσης και τα έξοδα διανυκτέρευσης με απόδειξη σύμφωνα με την παράγραφο 4B του άρθρου 7 της Κ.Υ.Α. 679/96. Για το έτος 2008, τα ποσόν αυτό έχει καθορισθεί σε 60€ και 120€, αντιστοίχως. Συγκεκριμένα, η ημερησία αποζημίωση ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε 60€ για τα μέλη ΔΕΠ και σε 40€ για τους επιστημονικούς συνεργάτες.

Σημείωση: (1) Τα έξοδα διανυκτέρευσης με απόδειξη μπορεί να υπερβούν τα 120€ σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Υπεύθυνου του Έργου, προς την Επιτροπή Ερευνών και σχετική έγκριση.

(2) Τα προαναφερθέντα ποσά ισχύουν επίσης και για τις μετακινήσεις των μελών της Επιτροπής Ερευνών και των Υπαλλήλων της Γραμματείας της, οι οποίοι θα μετακινηθούν μετά από εξουσιοδότηση της Επιτροπής για συγκεκριμένη υπηρεσία.

- Καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση εφόσον η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο ή μηχανή. Η δαπάνη ανέρχεται σε 0,20€/χλμ. και σε 0,09€/χλμ., αντιστοίχως. Εφόσον κατά την διαδρομή προκύψουν άλλες επιβαρύνσεις (π.χ πληρωμή διοδίων ή τέλη στάθμευσης, κλπ) η δαπάνη καλύπτεται με την προσκόμιση των αντίστοιχων πρωτότυπων δικαιολογητικών δαπανών, τα οποία αποτελούν δικαιολογητικό απόδειξης πραγματοποίησης του ταξιδιού.

- Δύνата να καταβληθεί η δαπάνη μεταφοράς ΙΧ αυτοκινήτου με πλοίο εφόσον η μετακίνηση γίνει εκτός Κρήτης για τις ανάγκες έργου με αιτιολόγηση του Υπεύθυνου Έργου.

- Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακίνηση μεγαλύτερη των 40 χιλιομέτρων από τις εγκαταστάσεις λειτουργίας του Πολυτεχνείου Κρήτης και υπολογίζεται για κάθε μέρα απουσίας που απαιτείται στα πλαίσια της εκτέλεσης του έργου συμπεριλαμβανομένων των ημερών μετάβασης και επιστροφής.

- Δικαιολογείται η δαπάνη για ταξί ή και ενοικίαση αυτοκινήτου κατόπιν αιτιολόγησης εκ μέρους του Υπεύθυνου του Έργου. Στην περίπτωση ενοικίασης αυτοκινήτου δεν καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση αλλά δύνата να εξοφλούνται τιμολόγια πώλησης καυσίμων που έχουν εκδοθεί στο όνομα του μετακινούμενου.

Τα δικαιολογητικά πληρωμής θα πρέπει να εκδίδονται στο όνομα του μετακινούμενου εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από το έργο) και είναι τα ακόλουθα:

1. Ημερολόγιο κίνησης υπογεγραμμένο από τον Υπεύθυνο του Έργου και τον δικαιούχο. Σε περίπτωση καταβολής χιλιομετρικής αποζημίωσης ο δικαιούχος υποχρεούται να καταθέσει αντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου.

2. Εισιτήρια μετακίνησης (μετάβασης και επιστροφής) - σχετικές αποδείξεις πληρωμής (πρωτότυπα παραστατικά) καθώς και τα αποκόμματα των καρτών επιβίβασης (boarding passes) και η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων τόσο για τα αεροπορικά όσο και για τα ακτοπλοϊκά εισιτήρια.

3. Αποδείξεις ξενοδοχείων. Καλύπτεται η δαπάνη διαμονής σε μονόκλινο δωμάτιο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που θα απαιτηθεί η κάλυψη της διαμονής σε δίκλινο δωμάτιο το αίτημα θα πρέπει να αιτιολογείται. Σε περίπτωση που ο μετακινούμενος επιθυμεί να διαμείνει σε δίκλινο δωμάτιο θα πρέπει να προσκομίσει στον ΕΛΚΕ σχετικό έγγραφο από το ξενοδοχείο που να τεκμαίρεται η τιμή του χρέωσης του μονόκλινου.

4. Εισιτήρια μέσω μαζικής μεταφοράς (μετρό, τραμ, λεωφορεία, κ.λ.π)

5. Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδρια / σεμινάρια, εφόσον η μετακίνηση γίνεται για τον λόγο αυτό και είναι επιλέξιμη δαπάνη από το πρόγραμμα.

Στο ημερολόγιο κίνησης είναι αναγκαίο να σημειώνεται με συγκεκριμένη αιτιολόγηση ο σκοπός της μετακίνησης. Στην περίπτωση που η μετακίνηση δεν συνδέεται άμεσα με συγκεκριμένο έργο που εκτελείται, ο μετακινούμενος υποχρεούται να επισυνάπτει αποδεικτικό έγγραφο σχετικό με την αιτιολογία της μετακίνησης (π.χ. γράμμα/email/fax πρόσκλησης, πρόγραμμα συνάντησης κλπ). Στα έργα, που χρηματοδοτούνται από εξωτερικούς φορείς ισχύουν τα προαναφερθέντα εκτός και αν στη σύμβαση ο χρηματοδότης προβλέπει κάτι διαφορετικό.

#### Δ. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Μετακινήσεις στο εξωτερικό δικαιολογούνται για τον Υπεύθυνο του Έργου και για κάθε άλλον συνεργάτη που μετακινείται για τις ανάγκες του προγράμματος όπως επίσης και για επιστημονικούς συνεργάτες που η κύρια θέση τους είναι σε ίδρυμα της αλλοδαπής (μετακίνηση από το εξωτερικό προς την Ελλάδα) και εφόσον προβλέπεται από τον χρηματοδότη.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθορίζεται για κάθε έτος το μέγιστο ποσόν ημερήσιας αποζημίωσης και τα έξοδα διανυκτέρευσης με απόδειξη σύμφωνα με την παράγραφο 4B του άρθρου 7 της υπ' αριθμ. 679/1996 κοινής υπουργικής απόφασης. Για το έτος 2008 τα ισχύοντα έχουν ως ακολούθως:

- Για κάθε ημέρα παραμονής στο εξωτερικό ανεξαρτήτως χώρας στα μέλη ΔΕΠ και στους επιστημονικούς συνεργάτες των έργων καταβάλλονται κατ' ανώτατο όριο 100€ συμπεριλαμβανομένων των ημερών ταξιδιού καθώς και τα έξοδα διανυκτέρευσης, εφόσον υπάρχει απόδειξη ξενοδοχείου. Το όριο αυτό ισχύει επίσης και για τις μετακινήσεις των μελών της Επιτροπής Ερευνών και των Υπαλλήλων της Γραμματείας της, οι οποίοι θα μετακινηθούν μετά από εξουσιοδότηση της Επιτροπής για συγκεκριμένη υπηρεσία. Στους μεταπτυχιακούς & προπτυχιακούς φοιτητές καταβάλλεται ως ημερήσια αποζημίωση κατ' ανώτατο όριο 60€.

6. Για τη δαπάνη του ξενοδοχείου στο εξωτερικό προσκομίζεται το παραστατικό του ξενοδοχείου (invoice) και τα έξοδα διαμονής στο ξενοδοχείο καταβάλλονται με ανώτατο όριο 235€ ημερησίως. Καλύπτεται η δαπάνη διαμονής σε μονόκλινο δωμάτιο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που θα απαιτηθεί η κάλυψη της διαμονής σε δίκλινο δωμάτιο το αίτημα θα πρέπει να αιτιολογείται. Σε περίπτωση που ο μετακινούμενος επιθυμεί να διαμείνει σε δίκλινο δωμάτιο θα πρέπει να προσκομίσει στον ΕΛΚΕ σχετικό έγγραφο από το ξενοδοχείο που να τεκμαίρεται η τιμή του χρέωσης του μονόκλινου.

- Εφ' όσον η μετακίνηση πραγματοποιηθεί με ίδιον μέσον, η αποζημίωση που θα λάβει ο μετακινούμενος δεν μπορεί να υπερβεί την τιμή του αεροπορικού εισιτηρίου οικονομικής θέσεως.

- Δικαιολογείται η δαπάνη για ταξί ή και ενοικίαση αυτοκινήτου κατόπιν αιτιολόγησης εκ μέρους του Υπευθύνου του Έργου. Στην περίπτωση ενοικίασης αυτοκινήτου δεν καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση αλλά δύναται να εξοφλούνται τιμολόγια πώλησης καυσίμων που έχουν εκδοθεί στο όνομα του μετακινούμενου.

- Στα ερευνητικά προγράμματα που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς εκτός της Επιτροπής Ερευνών ισχύουν τα προαναφερθέντα εκτός και αν στη σύμβαση ο χρηματοδότης προβλέπει κάτι διαφορετικό.

Σημειώσεις: (1) Τα έξοδα διανυκτέρευσης με απόδειξη μπορεί να υπερβούν τα 235€ σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου προς την Επιτροπή Ερευνών και σχετική έγκριση.

(2) Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής είναι τα ίδια με αυτά που περιγράφονται αναλυτικά στις μετακινήσεις εσωτερικού.

Παρατηρήσεις για τις μετακινήσεις εσωτερικού και εξωτερικού:

- Σε περίπτωση που οι μετακινήσεις εσωτερικού ή εξωτερικού πραγματοποιούνται με προκαταβολή, τότε για την απόδοση της υποβάλλονται στη Γραμματεία τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά.

- Είναι απολύτως απαραίτητο να καταγράφεται στο ημερολόγιο κίνησης ο συγκεκριμένος σκοπός της μετακίνησης. Η γενικότητα «για τις ανάγκες του ερευνητικού προγράμματος» δεν είναι αποδεκτή.

- Στα μέλη ΔΕΠ και τους λοιπούς διδάσκοντες του Πολυτεχνείου Κρήτης ορίζεται ως ανώτατο επιτρεπτό όριο καταβολής ημερησίας αποζημίωσης για μετακινήσεις εκτός έδρας τον μήνα ο αριθμός των επτά (7) ημερών ανά άτομο και για το σύνολο των ερευνητικών προγραμμάτων που συμμετέχει, εκτός και αν το ερευνητικό πρόγραμμα ορίζει διαφορετικά. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες η εκτός έδρας απουσία είναι για σαφώς τεκμηριωμένους λόγους μεγαλύτερη από το καθορισμένο όριο, η καταβολή της ημερησίας αποζημίωσης απαιτεί έγκριση κατόπιν αιτήματος του Υπευθύνου του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

- Η εκκαθάριση των δαπανών μετακίνησης που υποβάλλονται σε ξένο νόμισμα γίνεται με βάση την ισοτιμία της πρώτης μέρας (ημέρα αναχώρησης) της μετακίνησης.

- Όταν η μετακίνηση αφορά σε μόνιμους υπαλλήλους (π.χ ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΙΔΑΧ) απαιτείται η προσκόμιση σχετικής άδειας απουσίας τους από το αρμόδιο όργανο στο οποίο υπάγονται.

- Ημερήσια Αποζημίωση για μετακίνηση εκτός έδρας με απαλλαγή από την φορολογία εισοδήματος δικαιούνται μόνο οι έχοντες εξαρτημένη σχέση εργασίας με Πανεπιστήμια ή Δημόσιους Φορείς γενικότερα (Μέλη ΔΕΠ, Δημόσιοι Υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ, Υπάλληλοι ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, κλπ). Για όλους τους υπόλοιπους ανεξαρτήτως αν είναι ελεύθεροι επαγγελματίες, φοι-

τητές, συνταξιούχοι κλπ η ημερήσια αποζημίωση που θα λαμβάνουν για την κάλυψη των εξόδων κίνησης θεωρείται εισόδημα. Για το λόγο αυτό φορολογείται (υπόκειται σε παρακράτηση φόρου 20%) και για την πληρωμή της εκδίδεται Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών ή Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης. Σε περίπτωση που δεν αιτηθεί η καταβολή ημερήσιας αποζημίωσης από τους εξωτερικούς συνεργάτες που μετακινήθηκαν, τότε επιτρέπεται να τους καταβληθούν τα ποσά, βάσει αποδείξεων, που δαπάνησαν για τις ανάγκες της μετακίνησης και μέχρι του ορίου της ημερήσιας αποζημίωσης που δικαιούνται.

#### Ε. ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ - ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ - ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ

Στην κατηγορία αυτή καταχωρούνται:

- Δαπάνες που δεν μπορούν να ενταχθούν σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες, λόγω της ιδιομορφίας τους π.χ. δημοσιεύσεις προκηρύξεων σε εφημερίδες, μισθώσεις, δαπάνες φιλοξενίας, (π.χ παράθεση γεύματος ή μπουφέ τα παραστατικά των οποίων θα πρέπει οπωσδήποτε να συνοδεύονται από τη λίστα συνδαιτυμόνων) κ.λπ.

- Δαπάνες που προκύπτουν στην πορεία του προγράμματος και δεν έχουν εκ των προτέρων προβλεφθεί κατά την σύνταξη του προϋπολογισμού.

- Αναλώσιμα για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων, όπως είναι η γραφική ύλη, αναλώσιμα υπολογιστών και εκτυπωτών, χημικά διαλύματα, και ό,τι άλλο δεν εμπίπτει σε πάγιο εξοπλισμό. Επίσης, στα αναλώσιμα εντάσσονται τα βιβλία και οι συνδρομές σε επιστημονικά περιοδικά, τα οποία κρίνονται αναγκαία για τη διεξαγωγή του προγράμματος.

#### Ζ. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

Η Επιτροπή Ερευνών δεν εγκρίνει υπεργολαβίες προς ιδιωτικές εταιρείες, στις οποίες συμμετέχουν με οικονομικά συμφέροντα ο επιστημονικός υπεύθυνος ή μέλη της ερευνητικής ομάδας ή σύζυγοι ή συγγενικά τους πρόσωπα μέχρι τετάρτου βαθμού ή πρόσωπα έχοντα πνευματική συγγένεια..

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Χ

Διαχείριση των Πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε.

Τα έσοδα του ΕΛΚΕ προέρχονται από τις παρακάτω πηγές που αναφέρονται στην υπ' αριθμ. ΚΑ/679/1996 κοινή υπουργική απόφαση:

(α) Ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.

(β) Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

(γ) Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.

(δ) Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνονγνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.

(ε) Κάθε είδους δάνεια.

(στ) Έσοδα από κρατήσεις υπό μορφή γενικών εξόδων που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

Στις ανωτέρω κατηγορίες προστίθενται και οι παρακρατήσεις από τις αμοιβές μελών ΔΕΠ, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΚΥΑ/Φ35/10506/ΙΒ/19.02.2002 κοινή υπουργική απόφαση (Φ.Ε.Κ. 178Β) και τυχόν μεταφορές άλλων πόρων μετά από απόφαση της Συγκλήτου.

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ συντάσσει κάθε έτος το αργότερο μέχρι την 31η Οκτωβρίου τον ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ο οποίος περιλαμβάνει όλες τις προβλέψεις για εισροές και εκροές του επομένου έτους. Συγκεκριμένα, καταρτίζεται «Προϋπολογισμός Χρηματοδοτούμενων Έργων για την Εξυπηρέτηση Αναγκών των Προγραμμάτων και τη Λειτουργία της Γραμματείας» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κονδύλια που προϋπολογίζονται να απαιτηθούν για να εξυπηρετηθούν κατά το επόμενο έτος οι γραμματειακές, διοικητικές, τεχνικές, βοηθητικές και άλλης φύσεως ανάγκες που θα προκύψουν για την εξυπηρέτηση των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων που έχει αναλάβει ο ΕΛΚΕ.

Μετά την αφαίρεση του συνολικού ποσού που προβλέπεται στον «Προϋπολογισμό Χρηματοδοτούμενων Έργων για την Εξυπηρέτηση Αναγκών των Προγραμμάτων και τη Λειτουργία της Γραμματείας» από τα προβλεπόμενα έσοδα προκύπτουν τα Διαθέσιμα του ΕΛΚΕ για το επόμενο έτος. Κάθε έτος το αργότερο μέχρι την 31η Οκτωβρίου καταρτίζεται «Προϋπολογισμός Διαθεσίμων» για να κατανεμηθούν τα διαθέσιμα υπό μορφή έργων σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας

Οι ανωτέρω προϋπολογισμοί Εσόδων, Χρηματοδοτούμενων Έργων για την Εξυπηρέτηση Αναγκών των Προγραμμάτων και τη Λειτουργία της Γραμματείας και Διαθεσίμων εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και από την Σύγκλητο του Ιδρύματος και ακολούθως αποστέλλονται για τελική έγκριση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

Α. Προϋπολογισμός Χρηματοδοτούμενων Έργων για την Εξυπηρέτηση Αναγκών των Προγραμμάτων και τη Λειτουργία της Γραμματείας

Σύμφωνα με τα διεθνώς ισχύοντα και τις διεθνείς συμβάσεις που υπογράφει ο ΕΛΚΕ, τα γενικά έξοδα εισπράττονται για να καλύπτονται οι διάφορες δαπάνες που απαιτούνται για την υποστήριξη των έργων και τα οποία δεν είναι δυνατόν να προβλεφθούν για να συμπεριληφθούν αναλυτικά στον προϋπολογισμό του έργου. Επίσης η εκπόνηση των ερευνητικών έργων απαιτεί δαπάνες για έργα υποδομής, για λειτουργικά έξοδα, για συντήρηση των υποδομών και των εργαστηριακών εξοπλισμών, για αγορά οργάνων, για τη χρήση του προσωπικού του, για την υγιεινή και φύλαξη των εγκαταστάσεων και των ερευνητών, κλπ. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας επομένως οφείλει να δαπανά για να υποστηρίξει τα προγράμματα και να τιμήσει τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει υπογράφοντας διεθνείς συμβάσεις και σύμφωνα με το πνεύμα και το γράμμα του άρθρου 7, Παρ.2 της υπ' αριθμ. ΚΑ 679/1996 κοινής υπουργικής απόφασης ότι δηλαδή «...πρέπει να διατίθεται μέρος του 25% από τα γενικά έξοδα των έργων σε κάθε ίδρυμα για ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού, των εγκαταστάσεων και οργάνων...».

Το Πολυτεχνείο Κρήτης είναι ένα τεχνολογικό ίδρυμα με μεγάλο εύρος γνωστικών αντικειμένων και μεγάλος αριθμός των ερευνητικών έργων που αναλαμβάνει περιλαμβάνουν εργαστηριακά πειράματα ή και πιλοτικές διατάξεις, αρκετά πολύπλοκα και πολλές φορές σημαντικής επικινδυνότητας που συχνά διαρκούν για πολλές μέρες ή εβδομάδες ή και μήνες επί 24ωρου βάσεως. Εφόσον προκύπτουν και τεκμαίρονται ελλείψεις στην στελέχωση του διοικητικού, τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού του Πολυτεχνείου Κρήτης οι οποίες έχουν σαν αποτέλεσμα έλλειμμα ολικό ή μερικό υποστήριξης των αναγκών των προγραμμάτων που έχει αναλάβει ο ΕΛΚΕ τότε η Επιτροπή Ερευνών στα πλαίσια του ανωτέρω προϋπολογισμού δύναται να χρηματοδοτεί έργα για να εξασφαλίζεται η παροχή της απαιτούμενης υποστήριξης (π.χ. λογιστική υποστήριξη διαχείριση, σύνταξη των οικονομικών και τεχνικών δελτίων, μηχανογράφηση, επαφές με χρηματοδότες, ασφάλεια των πειραμάτων, των χώρων και των εργαζομένων, συνθήκες υγιεινής, εξασφάλιση παροχής ηλεκτρικής ισχύος υψηλών προδιαγραφών, μετατροπών και προσαρμογής των εργαστηριακών χώρων, αδιάλειπτης λειτουργίας και των υψηλών ταχυτήτων του διαδικτύου, των υδραυλικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, κλπ.)

#### Β. Προϋπολογισμός Διαθεσίμων

Τα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ κατανέμονται από την Επιτροπή Ερευνών σε συνεργασία με το Π.Σ., μετά από έγκριση της Σύγκλητου του Ιδρύματος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και ενδεικτικά δύναται να διατίθενται ως εξής:

α) Προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού εξοπλισμού του Ιδρύματος.

β) Ενίσχυση της έρευνας με χρηματοδότηση ερευνητικών έργων που υποβάλλουν μέλη ΔΕΠ του Ιδρύματος σύμφωνα με τους όρους και διαδικασίες που καθορίζουν η Επιτροπή Ερευνών και η Σύγκλητος.

δ) Χρηματοδότηση της συμμετοχής μελών ΔΕΠ και άλλων ερευνητών σε συνέδρια καθώς και ενίσχυση της προσπάθειας προσέλκυσης ερευνητικών προγραμμάτων.

ε) Διάθεση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψηφίους διδάκτορες και βραβεία επίδοσης και αριστείας σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές με ακαδημαϊκά κριτήρια. Το ύψος κάθε υποτροφίας και τα κριτήρια καθορίζονται κατ' έτος από τη Σύγκλητο.

στ) Εκπόνηση μελετών, για θέματα που άπτονται της ανάπτυξης του Ιδρύματος, μετά από απόφαση της Σύγκλητου ή του Πρυτανικού Συμβουλίου (άρθρο 4, παρ. ζ της υπ' αριθμ. ΚΑ 679/1996 κοινής υπουργικής απόφασης).

ζ) Χρηματοδότηση επισκέψεων μεταπτυχιακών φοιτητών σε εργαστήρια και ερευνητικά κέντρα στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό με διαδικασίες που καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών.

η) Ενίσχυση φοιτητών, οι οποίοι επιτελούν βοηθητικό έργο στην έρευνα ή τάχθηκαν στην επικουρία της, καθώς και η ενίσχυση συλλογικών δραστηριοτήτων που διοργανώνουν οι φοιτητές και αποσκοπούν, δια

της οργανώσεως εκδηλώσεων, στην προβολή του επιτελούμενου ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος.

θ) Κάλυψη των οικονομικών, υλικοτεχνικών και υπηρεσιακών αναγκών, που προκύπτουν από την επιβάρυνση των ακαδημαϊκών μονάδων, των υπηρεσιών και των υποδομών, λόγω της εκπόνησης των ερευνητικών, αναπτυξιακών και εκπαιδευτικών έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ (δείτε άρθρο 4, παρ. ζ της υπ' αριθμ. ΚΑ679/1996 κοινής υπουργικής απόφασης).

Επίσης τμήμα του ανωτέρω προϋπολογισμού, μέχρι ποσοστού 20% ετησίως, μπορεί να διατίθεται για την ενίσχυση της ταμειακής ρευστότητας του ΕΛΚΕ, προκειμένου να διευκολύνεται η εκτέλεση εξωτερικώς χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων, σύμφωνα με τους κανόνες και προϋποθέσεις που έχουν ήδη περιγραφεί ή για την κάλυψη εκτάκτων υποχρεώσεων του Ιδρύματος.

#### Γ. Σύνταξη Απολογισμού

Ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός του ΕΛΚΕ συντάσσεται από τη Γραμματεία του και ελέγχεται από δύο Ορκωτούς Ελεγκτές, οι οποίοι ορίζονται από τη Σύγκλητο. Οι Εκθέσεις Ελέγχου των Ορκωτών Ελεγκτών κατατίθενται στην Επιτροπή Ερευνών μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, η οποία με τη σειρά της, αφού λάβει υπόψη της σχετικές τυχόν παρατηρήσεις, τις αποστέλλει στη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Οι Εκθέσεις αποστέλλονται επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 8, παρ. 5 της υπ' αριθμ. ΚΑ/679/1996, στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Ανάπτυξης, τον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών και το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα από την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων με ίδιους πόρους έργων επιστρέφουν στα Διαθέσιμα του ΕΛΚΕ την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

#### Δ. Τροποποίηση των Προϋπολογισμών

Επιτρέπεται η τροποποίηση των προϋπολογισμών του ΕΛΚΕ με την ίδια διαδικασία που προβλέπεται για την έγκριση και που περιγράφηκε ανωτέρω

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΧΙ

##### Κανονισμός διάθεσης προϊόντων

#### 1. Εισαγωγή:

Το Πολυτεχνείο Κρήτης, όπως κάθε ερευνητικό κέντρο, δημιουργεί και παράγει γνώση, τεχνογνωσία και τεχνολογία. Τα αντικείμενα αυτά προέρχονται ή δημιουργούνται από τις εμπειρίες, τις γνώσεις και γενικά την ικανότητα της πανεπιστημιακής κοινότητας στην δημιουργία και εφαρμογή αποτελεσμάτων, ιδεών, και παροχή υπηρεσιών μεγάλης τεχνολογικής και γενικά κοινωνικοοικονομικής σημασίας που ενδιαφέρουν και προάγουν το Π.Κ.

Η μεταφορά και διάθεση των προϊόντων από τους δημιουργούς προς τα άλλα μέλη του Π.Κ. για να βοηθήσει στην ανάπτυξη νέων τέτοιων προϊόντων είναι ελεύθερη και απαραίτητη. Η μεταφορά και χρήση όμως αυτών των προϊόντων στον οικονομικό χώρο είναι αυστηρά ελεγχόμενη, και πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 2 του π.δ. 159/1984 και τον παρόντα κανονισμό.

Η δυνατότητα διάχυσης προϊόντων στον οικονομικό χώρο καθορίζεται από μία βασική αρχή. Τα προϊόντα αυτά να έχουν έμμεσα ή άμεσα οφέλη (οικονομικά, κοινωνικά, κλπ.) για τον ενδιαφερόμενο φορέα χρήστη. Τα οφέλη αυτά μπορούν να προέλθουν από την βελτιστοποίηση των διεργασιών παραγωγής, από την δημιουργία νέων καταναλωτικών προϊόντων και υπηρεσιών, και γενικά από τον εκσυγχρονισμό στον τομέα παραγωγής και διάθεσης προϊόντων, συνθηκών εργασίας, κοινωνικών παροχών και επιπτώσεων. Η έναρξη της μεταφοράς των προϊόντων τόσο για τον τομέα της βελτιστοποίησης στην παραγωγή, όσο για την παραγωγή νέων προϊόντων μπορεί να γίνει από δύο κεντρικούς παράγοντες: την βιομηχανία και τους δημιουργούς.

Η γνώση των αναγκών από την πλευρά του φορέα χρήστη (π.χ. της βιομηχανίας) κατευθύνει την εφαρμοσμένη έρευνα. Από τη άλλη πλευρά, η δυνατότητα των ερευνητών να παράγουν νέα Ερευνητικά Αποτελέσματα (Ε.Α.) κατευθύνει την μελλοντική πορεία της τεχνολογίας. Η εφαρμοσμένη και η βασική έρευνα είναι δύο άμεσα συνυφασμένες δραστηριότητες, και αποτελούν την βάση για την ανάπτυξη και λειτουργία του Π.Κ. Για την διάθεση των Ε.Α. υπάρχουν δύο συγκεκριμένες διαδικασίες. Η χρήση υπαρχόντων Ε.Α. και η δημιουργία νέων Ε.Α. μετά από ανάθεση έργου. Οι δύο περιπτώσεις αυτές είναι εντελώς διαφορετικές, και πρέπει να αντιμετωπίζονται διαφορετικά, όσον αφορά τα οικονομικά και νομικά στοιχεία.

## 2. Ορισμοί:

Προϊόντα Έρευνας είναι τα προϊόντα που προέρχονται από δραστηριότητες βασικής ή εφαρμοσμένης έρευνας ή παροχή υπηρεσιών και έχουν συνήθως άμεσα κοινωνικοοικονομικά οφέλη.

Εφεύρεση είναι το αποτέλεσμα για μία νέα ολοκληρωμένη διαδικασία έρευνας και ανάπτυξης (Ε&Α) που ξεπερνά την ήδη γνωστή στάθμη τεχνικής και είναι επιδεκτική βιομηχανικής εφαρμογής. Τα αποτελέσματα μιας εφεύρεσης, για να έχουν εμπορική αξία, πρέπει να προστατεύονται νομικά (άμεση αίτηση κατοχύρωσης ευρεσιτεχνίας).

Καινοτομία είναι η μεταφορά ενός αποτελέσματος έρευνας σε νέο ή βελτιωμένο προϊόν και η διαδικασία για την χρήση σε εμπορικό ή κοινωνικό επίπεδο, όπως επίσης η ανάπτυξη νέας διαδικασίας, νέου τρόπου σκέψης, αντιμετώπισης μιας κατάστασης, αναγνώριση νέας ανάγκης ή τάσης της αγοράς βασισμένη σε προϋπάρχουσες γνώσεις προερχόμενες από βασική ή εφαρμοσμένη έρευνα. Τα καινοτόμα προϊόντα συνήθως δεν αποτελούν βάσεις για αίτηση ευρεσιτεχνίας, καθώς οι βάσεις πάνω στις οποίες στηρίζονται πρέπει να έχουν προστατευτεί στο προηγούμενο στάδιο του ερευνητικού αποτελέσματος. Εάν δεν μπορούν να κατοχυρωθούν νομικά, πρέπει να μπορούν να υποστηρίζονται νομικά με στοιχεία από τα αρχεία των ερευνητών ή των δημιουργών (ποινικός κώδικας άρθρο 370 Β' και Γ').

Προϊόντα πνευματικής ιδιοκτησίας είναι τα πνευματικά δημιουργήματα της ανθρώπινης διάνοιας που παρουσιάζονται με ορισμένη μορφή προσιτή στις αισθήσεις, όπως τα έργα λόγου, τέχνης και επιστήμης (κειμένα, σχέδια, λογισμικό, κλπ.).

Ανταγωνιστικά προγράμματα είναι τα ερευνητικά προγράμματα για τα οποία η χρηματοδότηση έγινε μετά από ανοικτή προκήρυξη ενός φορέα, δίχως να καθορίζει επακριβώς το αντικείμενο και το αποτέλεσμα.

Μη ανταγωνιστικά προγράμματα είναι εκείνα τα οποία ανατίθενται στον φορέα υλοποίησης άμεσα ή μέσω διαγωνισμών με σύμβαση για συγκεκριμένο αντικείμενο (κοινοτική οδηγία 92/50 άρθρα ια, ιβ, ιγ).

## 3. Ο Ειδικός Λογαριασμός και η Συμβολή του στην Διάθεση Προϊόντων:

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας από την έναρξη λειτουργίας του έχει σαν σκοπό την «διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή» (δες υπ' αριθμ. 679/22.8.1996 κοινής υπουργική απόφαση, άρθρο 1). Η διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από την διάθεση προϊόντων και υπηρεσιών, λόγω των δημιουργικών δραστηριοτήτων των μελών του Π.Κ. αποτελεί μέρος του σκοπού λειτουργίας του ΕΛΚΕ. Η δράση αυτή βοηθάει σημαντικά στην προσπάθεια του Π.Κ. για εξεύρεση πόρων προκειμένου να αντεπεξέλθει στις αυξανόμενες ανάγκες υποστήριξης έργων ερευνητικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, καθώς επίσης και την υλοποίηση υποδομής για την παροχή υπηρεσιών αλλά και άλλων δραστηριοτήτων.

Το Π.Κ. δια του ΕΛΚΕ ή δια της Εταιρείας Αξιοποίησης της Περιουσίας σκοπεύει στην όσο το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση των παραγωγικών φορέων, όσον αφορά στις δυνατότητες που έχει το Π.Κ. για παροχή υπηρεσιών (έρευνα, τεχνολογική ανάπτυξη, γνωματεύσεις, αναλύσεις, κλπ) και για τη δυνατότητα συνεργασίας με τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.

## 4. Πνευματική Βιομηχανική Ιδιοκτησία και Κυριότητα των Προϊόντων:

Για την σωστή αντιμετώπιση του θέματος των ηθικών δικαιωμάτων και της κυριότητας των αποτελεσμάτων είναι απαραίτητο να δοθούν οι παρακάτω ορισμοί για τα παραγόμενα προϊόντα:

### Τύποι προϊόντων:

1. Προϊόντα συμβατικής εργασίας (άρθρο 6 § 5 ν. 1733/1987): Οι εργαζόμενοι με σύμβαση είναι εκείνοι, οι οποίοι εργάζονται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, όπως είναι το μόνιμο προσωπικό, τα άτομα με σύμβαση αορίστου χρόνου ή με σύμβαση έργου και έχουν δεδωμένες εργασιακές υποχρεώσεις βάσει της σύμβασής τους. Το έργο που παράγουν ανήκει σε αυτήν την κατηγορία. Επίσης έργα που παράγονται στα πλαίσια της σύμβασης εργασίας, αλλά με υπερωρίες του εργαζομένου που καλύπτονται μισθολογικά, σύμφωνα με τις υπάρχουσες νομοθετικές μισθολογικές διατάξεις, ανήκουν σε αυτήν την κατηγορία.

2. Προϊόντα από εξαρτημένη εργασία (άρθρο 6 § 6 ν. 1733/1987). Το προϊόν ή έργο που παράγεται από εργαζόμενο (εκτός ωραρίου χωρίς πληρωμή υπερωριών, εάν ανήκει στην παραπάνω κατηγορία), χρησιμοποιώντας υλικοτεχνική υποδομή του εργοδότη. Παραδείγματα είναι τα αποτελέσματα που παράγονται από επιστημονικούς συνεργάτες, επισκέπτες ερευνητές, κλπ. που καλύπτονται μισθολογικά από άλλους, εξω-πανεπιστημιακούς φορείς.





3. Προϊόντα από ελεύθερο εργαζόμενο (άρθρο 6 § 4 ν. 1733/1987). Τα προϊόντα της κατηγορίας αυτής προέρχονται από εργαζόμενους που εκτέλεσαν την εργασία και ολοκλήρωσαν το προϊόν ανεξάρτητα από εργοδότη (Π.Κ., ΕΛΚΕ).

#### 5. Πνευματική ιδιοκτησία και κυριότητα προϊόντων

##### Ηθικά δικαιώματα:

Τα ηθικά δικαιώματα μίας πνευματικής δημιουργίας και γενικά κάθε προϊόντος ανήκουν σε όλους τους συμμετέχοντες στην διαδικασία παραγωγής. Σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης της εργασίας, σε οποιαδήποτε μορφή πρέπει να αναφέρει τα ονόματα όλων των ερευνητών που έλαβαν μέρος στη δημιουργική διαδικασία της εργασίας καθώς επίσης και τον τόπο διεξαγωγής της δημιουργίας. Στην περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε εξολοκλήρου ή εν μέρει στο Π.Κ., πρέπει να αναφέρεται η διεύθυνση του Π.Κ.

##### Περιουσιακά δικαιώματα των Προϊόντων

Τα περιουσιακά δικαιώματα επί των αποτελεσμάτων του προϊόντος που δημιουργήθηκε σε εκτέλεση σύμβασης εργασίας μεταβιβάζονται αυτοδικαίως στο Π.Κ. σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 40 του ν. 2121/1993, εκτός εάν το συγκεκριμένο πρόγραμμα ορίζει ρητά διαφορετική κατανομή των δικαιωμάτων. Για την ισχύ αυτής της διάταξης απαιτείται η αναλυτική αναφορά του θέματος αυτού στον κανονισμό παρακολούθησης ή στο τεχνικό δελτίο του έργου, το οποίο υπογράφεται από τους συμμετέχοντες φορείς

Ειδικά ως προς τα μέλη ΔΕΠ και τα προϊόντα της έρευνάς τους, που παράγονται στο πλαίσιο προγράμματος χρηματοδοτούμενου από τον ΕΛΚΕ και τυγχάνουν προστασίας κατά τις διατάξεις του ν. 2121/1993, προβλέπεται ότι τα μέλη ΔΕΠ διατηρούν κατά την οιαδήποτε αξιοποίηση - εμπορική εκμετάλλευση των πνευματικών τους δημιουργημάτων δικαιώματα στο 70 % του έργου, το δε Π.Κ. στο υπόλοιπο 30 %, εκτός εάν το συγκεκριμένο πρόγραμμα ορίζει ρητά διαφορετική κατανομή των δικαιωμάτων.

#### 6. Βιομηχανική ιδιοκτησία και κυριότητα προϊόντων

Η εφεύρεση που δημιουργήθηκε σε εκτέλεση σύμβασης εργασίας ανήκει εξ ολοκλήρου στο Π.Κ. (άρθρο 6, παρ. 4, ν. 1733/1987) εκτός εάν το συγκεκριμένο πρόγραμμα ορίζει ρητά διαφορετική κατανομή των δικαιωμάτων. Αν πρόκειται για εξαρτημένη εφεύρεση τότε η κυριότητα του προϊόντος ανήκει κατά 40% στο Π.Κ. και κατά 60% στον ερευνητή.

Ειδικά ως προς τα μέλη ΔΕΠ και τις εφευρέσεις τους που παράγονται στο πλαίσιο προγράμματος χρηματοδοτούμενου από τον ΕΛΚΕ και τυγχάνουν προστασίας κατά τις διατάξεις του ν. 1733/1987, προβλέπεται ότι τα περιουσιακά τους δικαιώματα ανέρχονται σε ποσοστό 70% στο δε Π.Κ. αντιστοιχεί το υπόλοιπο 30 %, εκτός εάν το συγκεκριμένο πρόγραμμα ορίζει ρητά διαφορετική κατανομή των δικαιωμάτων.

#### 7. Χρήση και Διάθεση Υπάρχοντος Προϊόντος

Τα περιουσιακά δικαιώματα επί των αποτελεσμάτων κατανέμεται στους εμπλεκόμενους φορείς όπως ορίζει ο κανονισμός παραπάνω. Το ποσοστό κυριότητας, που κατέχει ένα φυσικό πρόσωπο ή ένας φορέας,

μπορεί να διαπραγματευτεί και να διατεθεί όπως ορίζει ο κάθε δικαιούχος. Στην περίπτωση που υπάρχει συγκυριότητα (κατανομή κυριότητας (ένα πρόσωπο ή φορέας κατέχει λιγότερο από το 100%) είναι απαραίτητο να υπάρξει γραπτή ενημέρωση των άλλων κατόχων κυριότητας-συνδικαιούχων πριν την υπογραφή της συμφωνίας χρήσης προϊόντων από τρίτα πρόσωπα. Οι φορείς ή τα πρόσωπα που κατέχουν την υπόλοιπη κυριότητα, και έχουν ποσοστό ίσο ή μεγαλύτερο του 30%, πρέπει να δηλώσουν εγγράφως την συμφωνία τους για την χρήση των αποτελεσμάτων. Η εκμετάλλευση του Προϊόντος Έρευνας ή του Ερευνητικού Αποτελέσματος δεν είναι δυνατή εάν δεν υπάρχει σύμφωνη γνώμη του 51% του ποσοστού των κυριών. Τα κέρδη από την χρήση της κυριότητας κατανέμεται σύμφωνα με το ποσοστό, η σύμφωνα με συμφωνητικό μεταξύ των κατόχων. Η κατανομή των δικαιωμάτων αναφέρεται αναλυτικά στο Έντυπο Υποδείγματος 1 που συμπληρώνεται και υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών.

Σε περίπτωση που κάτοχοι κυριότητας-συνδικαιούχοι επιθυμούν την προστασία των αποτελεσμάτων που παρήγαγαν με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας δύνανται:

1. να απευθυνθούν πρώτα στον ΕΛΚΕ και να ζητήσουν από τον Ειδικό Λογαριασμό να καλύψει το κόστος της προστασίας του αποτελέσματος το οποίο περιλαμβάνει:

- Τα λειτουργικά έξοδα του ΕΛΚΕ αποπεράτωσης της εν λόγω διαδικασίας.

- Το κόστος για την προστασία των αποτελεσμάτων από το Π.Κ. ή από άλλο φορέα (κόστος κατάθεσης και συντήρησης ευρεσιτεχνίας)

- Κόστος διαφήμισης και διαχείρισης

Η Επιτροπή Ερευνών πρέπει να εξετάσει την πρόταση και να αποφανθεί εάν ενδιαφέρεται ή δύναται να αναλάβει τα έξοδα κατοχύρωσης και υποστήριξης αυτής. Η απόφαση αυτή (είτε είναι θετική ή αρνητική) πρέπει να κοινοποιείται προς τον κάτοχο κυριότητας-συνδικαιούχο εντός 3 μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης. Σε περίπτωση θετικής απάντησης και κάλυψης του κόστους προστασίας των αποτελεσμάτων από τον ΕΛΚΕ, μόλις υπάρξουν έσοδα από την εκμετάλλευση του αποτελέσματος θα επιστραφούν τα παραπάνω έξοδα εντόκως στον ΕΛΚΕ πέραν των αναλογούντων ποσοστών συνιδιοκτησίας.

2 να προχωρήσουν, υπό τους περιορισμούς που αναφέρονται ανωτέρω, στην προστασία των αποτελεσμάτων που παρήγαγαν καλύπτοντας εξ ιδίων πόρων το κόστος. Στην περίπτωση αυτή, μόλις υπάρξουν έσοδα από την εκμετάλλευση του αποτελέσματος, τα τυχόν έξοδα θα επιστραφούν εντόκως στους κατόχους κυριότητας-συνδικαιούχους πέραν των αναλογούντων ποσοστών συνιδιοκτησίας

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ XII

##### Ειδικές διατάξεις

1. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να διαχειρισθεί χωρίς παρακράτηση γενικών εξόδων, υποτροφίες, προερχόμενες από δωρεές ή από άλλες πηγές χρηματοδότησης, σε υποψηφίους διδάκτορες ή μεταδιδακτορικούς συνεργάτες στο πλαίσιο του ερευνητικού τους έργου.

2. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης επανεξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, τροποποιείται, εάν και εφόσον οι συνθήκες το απαιτούν, και υποβάλλεται στη Σύγκλητο προς αναθεώρηση.

3. Ο έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι κατασταλτικός και γίνεται από ορκωτούς ελεγκτές, η επιλογή των οποίων γίνεται από τη Σύγκλητο. Η έκθεσή τους κοινοποιείται στους Υπουργούς Παιδείας και Ανάπτυξης καθώς και στη Σύγκλητο.

4. Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την ημέρα ψήφισής του από τη Σύγκλητο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 2 Νοεμβρίου 2008

Ο Πρύτανης  
Ι. ΓΡΥΣΠΟΛΑΚΗΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

### ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

#### ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

<b>ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ</b> - Βασ. Όλγας 227	<b>23104 23956</b>	<b>ΛΑΡΙΣΑ</b> - Διοικητήριο	<b>2410 597449</b>
<b>ΠΕΙΡΑΙΑΣ</b> - Ευριπίδου 63	<b>210 4135228</b>	<b>ΚΕΡΚΥΡΑ</b> - Σαμαρά 13	<b>26610 89122</b>
<b>ΠΑΤΡΑ</b> - Κορίνθου 327	<b>2610 638109</b>	<b>ΗΡΑΚΛΕΙΟ</b> - Πεδιάδος 2	<b>2810 300781</b>
<b>ΙΩΑΝΝΙΝΑ</b> - Διοικητήριο	<b>26510 87215</b>	<b>ΜΥΤΙΛΗΝΗ</b> - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	<b>22510 46654</b>
<b>ΚΟΜΟΤΗΝΗ</b> - Δημοκρατίας 1	<b>25310 22858</b>		

#### ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

##### Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

##### Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
<b>Α'</b>	150 €	40 €	15 €	<b>Α.Α.Π.</b>	110 €	30 €	-
<b>Β'</b>	300 €	80 €	30 €	<b>Ε.Β.Ι.</b>	100 €	-	-
<b>Γ'</b>	50 €	-	-	<b>Α.Ε.Δ.</b>	5 €	-	-
<b>Υ.Ο.Δ.Δ.</b>	50 €	-	-	<b>Δ.Δ.Σ.</b>	200 €	-	20 €
<b>Δ'</b>	110 €	30 €	-	<b>Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.</b>	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

**ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.:** Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: <http://www.et.gr>

#### ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
<b>Α'</b>	225 €	190 €	<b>Α.Ε.Δ.</b>	10 €	Δωρεάν
<b>Β'</b>	320 €	225 €	<b>Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.</b>	2250 €	645 €
<b>Γ'</b>	65 €	Δωρεάν	<b>Δ.Δ.Σ.</b>	225 €	95 €
<b>Υ.Ο.Δ.Δ.</b>	65 €	Δωρεάν	<b>Α.Σ.Ε.Π.</b>	70€	Δωρεάν
<b>Δ'</b>	160 €	80 €	<b>Ο.Π.Κ.</b>	-	Δωρεάν
<b>Α.Α.Π.</b>	160 €	80 €	<b>Α' + Β' + Δ' + Α.Α.Π.</b>	-	450 €
<b>Ε.Β.Ι.</b>	65 €	33 €			

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: α) Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και β) για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

\* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

\* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

\* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

\* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

\* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου ([www.et.gr](http://www.et.gr)).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



\* 0 2 0 2 5 1 8 1 1 1 2 0 8 0 0 2 0 \*

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* ΤΗΛ. 210 52 79 000 \* FAX 210 52 21 004  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)