

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ  
Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**

**ΜΑΙΟΣ 2007**

## **Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Σύμφωνα με το Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'/28.06.2002) «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, Ανώτατης Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» άρθρο 4 «Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης – Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ», παρ 6 ο Ειδικός Λογαριασμός ΣΕΛΕΤΕ που λειτουργούσε σύμφωνα με την Ε5/2925/1994 (ΦΕΚ 947/τ.Β'/21.12.94) κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθμ. Ε5/1180/98 (ΦΕΚ 760/τ.Β'/24.07.98) όμοια απόφαση, μεταφέρεται και μετονομάζεται σε Ειδικό Λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και λειτουργεί έκτοτε σύμφωνα με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου και εν γένει με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους Ειδικούς Λογαριασμούς των ΤΕΙ.

Σήμερα το θεσμικό πλαίσιο των Ειδικών Λογαριασμών των Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. της χώρας διέπεται από τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης ΚΑ/679/22-8-2006 (ΦΕΚ 826/τ.Β'/10-9-96) «*Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης Β1/819: σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών έργων και σχετικών Υπηρεσιών η δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας*» καθώς και τις διατάξεις του αρ.3 παρ.2 του Ν.3027/28-6-2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'/2002). Οι διατάξεις της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/22-8-2006 έχουν κανονιστικό χαρακτήρα και ισοδυναμούν με ρυθμίσεις νόμου.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 1 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/22-8-2006 σε κάθε Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. της χώρας συνίσταται Ειδικός Λογαριασμός για την αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών. Η διάθεση και διαχείριση των κονδυλίων του Ειδικού Λογαριασμού γίνεται όπως ορίζεται στις διατάξεις της κοινής ΚΑ/679/22.8.1996 και του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού.

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Ιδρύματος ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων.

Σε υλοποίηση των διατάξεων του άρθρου 9 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/22-8-2006 και βάσει την εξουσιοδοτική διάταξη του άρθρου 3, παρ.2, εδαφ.α του Νόμου 3027/28-6-2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'/2002) η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. συντάσσει τον παρόντα «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης» του Ειδικού Λογαριασμού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ο οποίος εγκρίθηκε με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. αρ. 11/24-5-2007 (θ.3.6)

Ο οδηγός αυτός αντικαθιστά τον οδηγό χρηματοδότησης που είχε εγκριθεί από την Ε.Π./Δ.Σ. της ΣΕΛΕΤΕ, καθώς και όλες τις επ' αυτού τροποποιήσεις. Όλες οι αποφάσεις που ελήφθησαν από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών σε εφαρμογή του προηγούμενου Οδηγού χρηματοδότησης ισχύουν εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος οδηγού χρηματοδότησης.

Στον οδηγό αυτό περιγράφονται συνολικά τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 της ΚΑ/679/22.8.1996, καθώς και η διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω Ειδικού Λογαριασμού. Επίσης καθορίζονται οι αρμοδιότητες, οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων, 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 Υπουργική Απόφαση.

## **1° ΚΕΦΑΛΑΙΟ**

### **ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**

Τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού είναι η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και η Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

#### **1.1 Σύνθεση και Συγκρότηση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών**

Το άρθρο 4, παρ. 2δ του Νόμου 3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'/28.06.2002) ορίζει ότι μέχρι την έναρξη της αυτοδύναμης λειτουργίας της Σχολής, η διοίκηση και η διαχείριση της Σχολής ασκούνται από επταμελή Διοικούσα Επιτροπή (Δ.Ε.), η οποία αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων, Ε.Π. Τ.Ε.Ι. ή άλλα πρόσωπα κύρους από το χώρο των επιστημών, των γραμμάτων και των τεχνών, με πείρα σε θέματα οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας. Η Δ.Ε. συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η Δ.Ε. εκπροσωπεί τη Σχολή και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου και όσες αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης δεν ανατίθενται ρητά σε μέλη της με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου. Στις αρμοδιότητές της υπάγονται, μέχρι τη συγκρότηση των οικείων οργάνων, και αυτές της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού. Σύμφωνα με τα ανωτέρω η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., συγκροτείται με απόφαση της Δ.Ε. και αποτελείται από μέλη της Δ.Ε. και από τον Αντιπρόεδρο της Δ.Ε., ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής.

#### **1.2 Αρμοδιότητες Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών**

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών συνεργάζεται με άλλα ΤΕΙ, Πανεπιστήμια εσωτερικού και εξωτερικού, Ερευνητικά Ινστιτούτα, Κέντρα Τεχνολογικής Έρευνας, δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς, που έχουν σχέση με την έρευνα και την επιμόρφωση και αναλαμβάνει για λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. τη διαχείριση των διατιθεμένων κονδυλίων για την καλύτερη δυνατή ανάπτυξη και αξιοποίηση της ερευνητικής και επιμορφωτικής – εκπαιδευτικής δραστηριότητας της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Ειδικότερα, η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.
2. Επικουρεί τη Δ.Ε. στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων των Τμημάτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση των πόρων του Λογαριασμού.
3. Προτείνει στη Δ.Ε. σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και

παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, τεχνολογικών έργων και γενικά των αναλαμβανομένων στα πλαίσια της Κ.Υ.Α. 679/96 και των γενικών διατάξεων έργων.

4. Αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού.
5. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση στον πρόεδρο της Δ.Ε., τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, Οικονομικών και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς, που χρηματοδοτούν ερευνητικά έργα, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.
6. Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού, στον οποίο περιγράφονται οι διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων του, καθώς και η διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού. Επίσης, καθορίζονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Υπεύθυνων 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 Κ.Υ.Α. 679/96.
7. Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (μέλη Ε.Π., διοικητικούς υπαλλήλους κ.α.) ή τρίτους.
8. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ειδικό Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
9. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.
10. Φροντίζει για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. σχετικά με τα προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.
11. Χορηγεί υποτροφίες από τα έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού ή από δωρεές και χορηγίες που παρέχονται για το σκοπό αυτό, και κατά περίπτωση καθορίζει το ύψος της υποτροφίας, τη χρονική διάρκεια και τον τρόπο επιλογής των υποτρόφων.
12. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.
13. Εποπτεύει το έργο της γραμματείας Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών και ορίζει τον Προϊστάμενό της.
15. Τηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού έργων.
16. Χορηγεί προκαταβολές καθώς και ταμειακές διευκολύνσεις στους Επιστημονικούς υπεύθυνους των έργων, για τη διευκόλυνση της διεξαγωγής των διαφόρων έργων ή προγραμμάτων.

17. Διεκπεραιώνει υποθέσεις και εκπληρώνει υποχρεώσεις της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές της, μετά από απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

### **1.3 Γραμματεία Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών**

#### **1.3.1 Στελέχωση Γραμματείας Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών**

Η Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., που διατίθεται με απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου, μετά από απόφαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών και αμείβεται από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού.

#### **1.3.2 Αρμοδιότητες Γραμματείας Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών**

Η Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Υπεύθυνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.

Μελετά και επεξεργάζεται με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

## 2<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

#### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Ειδικός Λογαριασμός σύμφωνα με το νομοθετικό του πλαίσιο διαχειρίζεται ερευνητικά, εκπαιδευτικά, επιμορφωτικά, αναπτυξιακά, συνεχιζόμενης κατάρτισης κ.λπ. έργα που επιχορηγούνται είτε από εξωτερικούς φορείς (όπως η Ευρωπαϊκή Ένωση, ο Δημόσιος και Ιδιωτικός τομέας κ.α.) είτε από τα ίδια έσοδά του με έγκριση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Οι πηγές από τις οποίες προέρχονται τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού για τη χρηματοδότηση των ανωτέρω έργων είναι οι ακόλουθες:

1. Η ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής επιχορήγησης.
2. 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.
3. Κονδύλια από διεθνείς οργανισμούς που ενδιαφέρονται να ενισχύσουν γενικά την έρευνα στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ή επιθυμούν να διερευνηθεί συγκεκριμένο θέμα που ενδιαφέρει τους ίδιους.
4. 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.
5. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.
6. Κάθε είδους δάνεια.
7. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.
8. Έσοδα από κρατήσεις των αμοιβών μελών Ε.Π. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
9. Οι τόκοι των κεφαλαίων των αποθεματικών του Λογαριασμού.
10. Κάθε άλλη πηγή που σύμφωνα με την κρίση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών κριθεί και γίνει αποδεκτή.

Οι φορείς που εισφέρουν στον Ειδικό Λογαριασμό έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια.

#### 2.1 Προγράμματα Χρηματοδοτούμενα από τον Ειδικό Λογαριασμό

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, λαμβάνοντας υπόψη και τη γενικότερη ερευνητική και επιμορφωτική πολιτική της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στηρίζει την ερευνητική δραστηριότητα των Τμημάτων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και προκηρύσσει κατά καιρούς τη χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων, μελετών ή άλλων προγραμμάτων που κατά την κρίση της εξυπηρετούν του σκοπούς του

Ιδρύματος, με συγκεκριμένους στόχους. Η χρηματοδότηση γίνεται από τα αδιάθετα χρηματικά υπόλοιπα του Λογαριασμού. Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ανάλογα με το διαθέσιμο ποσό χρηματοδότησης, καθορίζει κάθε φορά τον αριθμό και το ανώτατο ύψος του προϋπολογισμού των προτάσεων που θα υποβληθούν. Οι προκηρύξεις, γνωστοποιούνται μέσω των Τμημάτων, σε όλο το επιστημονικό προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., προκειμένου να υποβληθούν προτάσεις. Για την υλοποίηση της όλης διαδικασίας απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Πρόταση μπορούν να υποβάλλουν:

α) Η ίδια η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., μέσω του συλλογικού της οργάνου, της Δ.Ε. Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

β) Τα τμήματα και τα εργαστήρια της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., μέσω των συλλογικών τους οργάνων.

δ) Ομάδες ή μεμονωμένοι ερευνητές, μέλη της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

ε) Μικτές ομάδες ερευνητών αποτελούμενες από μέλη της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., σε συνεργασία και με άλλους ερευνητές.

Παράλληλα ο Ειδικός Λογαριασμός στηρίζει έμμεσα τη βασική έρευνα των μελών Ε.Π. καθώς και όλη την εκπαιδευτική διαδικασία της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., διαθέτοντας μεγάλο μέρος των εσόδων του για αγορά επιστημονικών οργάνων και εξοπλισμού, για συμμετοχή των μελών του σε διάφορα συνέδρια, επιστημονικές ημερίδες κ.λπ., για διοργάνωση ή συνδιοργάνωση με άλλα Ιδρύματα ή φορείς, συνεδρίων και ημερίδων επιστημονικού περιεχομένου ή άλλου, για διοργάνωση ή συμμετοχή των μελών της σε επιμορφωτικά προγράμματα, σεμιναρία κ.λπ., για δημοσίευση διαφόρων επιστημονικών εργασιών/άρθρων σε διεθνή έγκυρα περιοδικά, για κάλυψη αμοιβών διοικητικοτεχνικού προσωπικού υποστήριξης, και γενικά για κάθε ενέργεια, που κατά την κρίση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, στηρίζει συνολικά το ερευνητικό και εκπαιδευτικό έργο της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

### **2.1.1 Διαδικασία Υποβολής Προτάσεων**

Οι προτάσεις υποβάλλονται, μέσα στα χρονικά πλαίσια που ορίζονται από την προκήρυξη, στη Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών σε έντυπο- αίτηση του Ειδικού Λογαριασμού και που περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία:

- τα πλήρη στοιχεία –ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, βαθμίδα, τμήμα, εργαστήριο- του Επιστημονικού Υπεύθυνου.
- τον τίτλο του προγράμματος.
- το αντικείμενο του προτεινόμενου προγράμματος και τα αναμενόμενα αποτελέσματά του και άλλα συναφή οφέλη.
- την περιγραφή της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το θέμα που προτείνεται για έρευνα.
- τον προσδιορισμό των χώρων που θα διεξαχθεί το πρόγραμμα.
- την ανάλυση της επιστημονικής μεθόδου που θα ακολουθηθεί.
- τις φάσεις και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου.
- τα μέλη του επιστημονικού και λοιπού προσωπικού που θα συμμετάσχουν με περιγραφή του έργου και των παραδοτέων τους



και σύντομα βιογραφικά τους που θα τεκμηριώνουν την εμπειρία τους πάνω στο θέμα.

- Το ύψος της αιτούμενης χρηματοδότησης καθώς και τον προϋπολογισμό των δαπανών αναλυτικά τεκμηριωμένο. Ο προϋπολογισμός δαπανών για τα χρηματοδοτούμενα από τον Ειδικό Λογαριασμό προγράμματα μπορεί να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:
  1. Μη αναλώσιμα υλικά
  2. Αναλώσιμα – Διάφορα
  3. Αμοιβές
  4. Ταξίδια
  5. Δαπάνες δημοσιότητας

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου ότι το προτεινόμενο έργο δεν έχει χρηματοδοτηθεί ή δε χρηματοδοτείται από άλλη πηγή.

Για τις περιπτώσεις ερευνητικών, επιμορφωτικών ή άλλων προγραμμάτων που χρησιμοποιούνται εγκαταστάσεις ή/και εξοπλισμός του Τμήματος απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου του αντίστοιχου Τμήματος για τη χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεών του, ώστε να μην παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

### **2.1.2 Διαδικασία Αξιολόγησης και Επιλογής Προγραμμάτων.**

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μετά την υποβολή των αιτήσεων και αφού ελέγξει το τυπικό μέρος τους (αν τεκμηριώνεται η δυνατότητα εκπόνησης του έργου και είναι σύμφωνο με τους στόχους που έχει θέσει η Επιτροπή, έχει την έγκριση του Συμβουλίου του Τμήματος ή γενικότερα του Ιδρύματος, κατά προτεραιότητα και κατά περίπτωση που αφορά αποκλειστικά το τυπικό μέρος της ενημέρωσης και γνωστοποίησης των χώρων/εργαστηρίων που θα χρησιμοποιηθούν για αυτό το σκοπό) τις προωθεί για αξιολόγηση και κρίση σε ειδικούς κατά περίπτωση επιστήμονες ή ανεξάρτητους κριτές. Οι κριτές είναι τρεις και μπορεί να είναι μέλη του Ε.Π. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ή επιστήμονες από άλλους φορείς (ερευνητικά, εκπαιδευτικά ιδρύματα, υπηρεσίες, εταιρείες κ.λπ.) σε καμία περίπτωση όμως δεν μπορεί να είναι μέλη της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών. Η ταυτότητα των κριτών τηρείται απόρρητη.

Οι κριτές αξιολογούν την πρόταση συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο αξιολόγησης με βάση πάγια καθορισμένες οδηγίες και κριτήρια που τους τίθενται υπόψη και αφορούν τη θεμελίωση της πρότασης, τη σύνθεση και πείρα του συντονιστή και των μελών της ομάδας, τη μεθοδολογία, τη χρονική κατανομή και την προτεινόμενη δαπάνη σε σχέση με τον όγκο και τη δυσκολία του έργου. Η εισήγηση και η βαθμολογία των κριτών έχουν βεβαίως βαρύτητα, αλλά δεν είναι δεσμευτικές για την Επιτροπή. Η τελική έγκριση εναπόκειται πάντα στην κρίση της Επιτροπής.

Οι κριτές μπορούν, αν θέλουν, να προβούν σε εισήγηση ως προς την αποδοχή ή απόρριψη της προτάσεως κάνοντας αναφορά στις τέσσερις (4) μορφές της αποφάσεως που αναφέρονται παρακάτω, η οποία θα απευθύνεται αποκλειστικά προς την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και όχι προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

Επισημαίνεται ότι η αναφορά του Ειδικού Λογαριασμού ως χρηματοδοτικού φορέα και της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών σε δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις είναι απαραίτητη.

Οι γνωματεύσεις των κριτών τίθενται υπόψη της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, η οποία εκτιμώντας όλα τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή της μπορεί να καταλήξει σε μια από τις ακόλουθες μορφές αποφάσεων:

α. Να γίνει δεκτή η πρόταση, όπως είναι διατυπωμένη.

β. Να γίνει δεκτή, αφού προηγουμένως επέλθουν ορισμένες αλλαγές στο επιστημονικό, τεχνικό ή οικονομικό σκέλος του έργου.

γ. Να ενημερωθεί ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου ότι η πρότασή του δεν έγινε δεκτή με τη μορφή που έχει υποβληθεί. Η πρότασή του όμως μπορεί να επανεξεταστεί εάν ο ίδιος, αφού προηγουμένως λάβει υπόψη τις αποφάσεις της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, επανυποβάλει την αρχική πρόταση τροποποιημένη ή δώσει πρόσθετα στοιχεία για την επανεξέτασή της.

δ. Να μη γίνει δεκτή η πρόταση επειδή δεν ανταποκρίνεται στις προϋποθέσεις που έχει θέσει η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Η τελική απόφαση για την έγκριση της χρηματοδότησης γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο εγγράφως από τη Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

### **2.1.3 Παρακολούθηση-Τροποποιήσεις-Υποχρεώσεις Υπεύθυνου Προγραμμάτων**

Οι υπεύθυνοι των προγραμμάτων που έχουν εγκριθεί καλούνται από τη Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών και υπογράφουν την προβλεπόμενη σύμβαση και υλοποιούν το πρόγραμμα σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και με τις διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των προγραμμάτων όπως αυτές περιγράφονται στον παρόντα Οδηγό.

Ο υπεύθυνος του προγράμματος σε καθορισμένες χρονικές περιόδους (6 μήνες ή έτος κατά την κρίση της Επιτροπής Ερευνών) θα υποβάλλει έκθεση που να συνοψίζει τα κυριότερα σημεία της επιστημονικής προόδου του προγράμματος βάσει της οποίας θα γίνεται και η επιστημονική και οικονομική παρακολούθηση του προγράμματος.

Η παρακολούθηση των έργων ως προς την τήρηση τυπικών νομικών όρων της σύμβασης γίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μέσω της Γραμματείας. Η επιστημονική παρακολούθηση γίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ή από επιπρόσθετη ειδική επιτροπή κατά έργο από έλληνες ή αλλοδαπούς (όχι κριτές) εγνωσμένης αξίας και κύρους επιστήμονες. Η αναφορά της επιτροπής αυτής είναι συμβουλευτική και όχι δεσμευτική για την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών. Τυχόν παρατηρήσεις θα γίνονται γνωστές στον υπεύθυνο του προγράμματος μέσω της Γραμματείας της Επιτροπής.

Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος του προγράμματος ζητήσει τροποποιήσεις κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του προγράμματος με οικονομικές επιπτώσεις, θα πρέπει να κάνει σχετική αίτηση - πρόταση δικαιολογώντας την τροποποίηση και στη συνέχεια να την εγκρίνει η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών. Επιτρέπεται η αυξομείωση των επί μέρους κονδυλίων του προϋπολογισμού του προγράμματος μέχρι ποσοστού 20%.

Παράταση πριν από τη λήξη του προγράμματος μπορεί να δοθεί εφόσον υποβληθεί σχετική αίτηση από τον υπεύθυνο του προγράμματος στην οποία θα εξηγείται και θα δικαιολογείται η ζητούμενη παράταση κυρίως αν υπάρχουν οικονομικές επιβαρύνσεις. Η αίτηση πρέπει να υποβληθεί τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν από την κανονική λήξη του προγράμματος.

Οι αιτήσεις τροποποιήσεων και παρατάσεων με αύξηση της χορήγησης, πρέπει να περιέχουν λεπτομερή ανάλυση του επιπλέον αιτούμενου χρηματικού ποσού.

Στο τέλος του προγράμματος υποβάλλεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο πλήρης έκθεση με τον επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό των δαπανών. Στον επιστημονικό απολογισμό αναφέρεται ο βαθμός επιτυχίας του προγράμματος σε σχέση με τις επιδιώξεις που είχαν διατυπωθεί στην πρόταση. Επίσης παρουσιάζονται οι τυχόν δημοσιεύσεις και οι προοπτικές που ανοίχθηκαν για τις έρευνες ή και εφαρμογές στο μέλλον. Με βάση τις επιμέρους εκθέσεις και τον τελικό απολογισμό η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών, αποτιμά την ποιότητα και την ποσότητα των ερευνητικών επιτευγμάτων σε σχέση με τις επιδιώξεις του προγράμματος. Τυχόν αποτυχία του Επιστημονικού Υπευθύνου να υλοποιήσει το έργο, τον αποκλείει από την ανάληψη επιπλέον προγραμμάτων. Εάν η όποια αιτιολόγηση του επιστημονικού υπευθύνου δεν κριθεί ικανοποιητική από τους αρχικούς κριτές της πρότασης, η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών δύναται να απαιτήσει και την επιστροφή των καταβληθέντων χρημάτων από τον επιστημονικό υπεύθυνο.

## **2.2 Προγράμματα Χρηματοδοτούμενα από άλλους Φορείς**

Για προτάσεις ερευνητικών, τεχνολογικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, μελετών και παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης σχετικών δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς, δεν ακολουθούνται οι διαδικασίες των προηγούμενων παραγράφων, δεν κρίνονται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών για το επιστημονικό-τεχνικό-οικονομικό μέρος. Στις περιπτώσεις αυτές οι προτάσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών για την ανάληψη της οικονομικής διαχείρισης του έργου/προγράμματος. Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών πριν δώσει την τελική έγκριση για την υποβολή πρότασης, εξετάζει τη συμβατότητα της χρηματοδότησης με τις διατάξεις που διέπουν τον Ειδικό Λογαριασμό, αν έχουν προβλεφθεί κρατήσεις υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού, αν υπάρχουν οικονομικές δεσμεύσεις για το Ίδρυμα, αν συνάδει με τη γενικότερη πολιτική του Ιδρύματος, αν συνοδεύεται από έγκριση των Συμβουλίων των Τμημάτων ή της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. όπου χρειάζεται, εφόσον είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του προγράμματος η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Εναλλακτικά ισχύει και η έγκριση υποβολής πρότασης από τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που τα χρονικά περιθώρια δεν επιτρέπουν την έγκριση από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών, πριν την υποβολή πρότασης για χρηματοδότηση ή συγχρηματοδότηση από άλλους φορείς, η

υποβολή πρότασης μπορεί να γίνει με πρωτοβουλία του επιστημονικού υπεύθυνου υπό την προϋπόθεση ότι θα ακολουθηθούν στη συνέχεια οι διαδικασίες έγκρισης ανάληψης διαχείρισης που προβλέπονται.

Όταν η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης η απόφαση ένταξης του προγράμματος ή η σύμβαση (ανάλογα με το φορέα χρηματοδότησης) υπογεγραμμένη διαβιβάζεται στην Επιτροπή, στην οποία αναγράφονται ο Επιστημονικός υπεύθυνος του προγράμματος, ο συνολικός προϋπολογισμός αναλυτικά ανά κατηγορία δαπάνης, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, το αντικείμενο, τα παραδοτέα του προγράμματος και λοιποί ειδικοί όροι, η οποία και αναλαμβάνει τη διαχείρισή του σύμφωνα με τον εγκεκριμένο από αυτήν προϋπολογισμό και λοιπών παραρτημάτων του προγράμματος.

### **2.2.1 Παρακολούθηση-Τροποποιήσεις-Υποχρεώσεις Υπεύθυνου προγράμματος**

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος είναι υπεύθυνος για την υποβολή, για λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., όλων των εγγράφων και παντός στοιχείου που βάσει της σύμβασης, απαιτούνται για την ομαλή διεξαγωγή και περάτωση του προγράμματος. Ο επιστημονικός υπεύθυνος έχει ευθύνη όλων των επιπτώσεων σε περίπτωση που ο χρηματοδότης δεν αποδεχθεί ή θεωρήσει ελλιπές το υποβληθέν πρόγραμμα.

Κάθε υπεύθυνος προγράμματος είναι υπεύθυνος προς το Ίδρυμα, τόσο για τις συμβατικές υποχρεώσεις με το χρηματοδότη όσο και για την υψηλή επιστημονική ποιότητα του εκτελούμενου προγράμματος και το Ίδρυμα είναι υπεύθυνο απέναντι σε αυτόν για την απρόσκοπτη διεκπεραίωση του προγράμματος. Η παρακολούθηση των έργων ως προς την τήρηση τυπικών νομικών όρων της σύμβασης γίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μέσω της Γραμματείας. Η επιστημονική παρακολούθηση γίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ή από επιπρόσθετη ειδική επιτροπή από έλληνες ή αλλοδαπούς εγνωσμένης αξίας και κύρους επιστήμονες. Η αναφορά της επιτροπής αυτής είναι συμβουλευτική και όχι δεσμευτική για την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών. Τυχόν παρατηρήσεις θα γίνονται γνωστές στον υπεύθυνο του προγράμματος μέσω της Γραμματείας της Επιτροπής, ο οποίος έχει υποχρέωση να συμμορφωθεί με τις συστάσεις που του γίνονται.

Ειδικότερα, έχει ευθύνη των παρακάτω:

Να γνωρίζει και να τηρεί τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό. Να λαμβάνει γνώση και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Φορέα χρηματοδότησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των προγραμμάτων. Να τηρεί ολοκληρωμένο φάκελο του προγράμματος, απαραίτητα σε ότι αφορά στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου (παραδοτέα, εκθέσεις κλπ). Να κοινοποιεί στην Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών, αντίγραφα των εκθέσεων και των παραδοτέων που αποστέλλονται στο φορέα χρηματοδότησης. Να έχει πλήρη εικόνα για την πορεία υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του προγράμματος για να διευκολύνει όποτε αυτό απαιτείται τη διαδικασία ενδιάμεσης και τελικής αξιολόγησης του

έργου και να παρέχει κάθε πληροφορία που του ζητηθεί από το φορέα χρηματοδότησης ή από άλλα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή υπηρεσίες. Να αποδέχεται κοινοτικούς και εθνικούς ελέγχους και τη διευκόλυνση αυτών.

Σε προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή με συγχρηματοδότηση ο υπεύθυνος του προγράμματος υποχρεούται να κάνει σαφή αναφορά στη χρηματοδότηση ή συγχρηματοδότηση χρησιμοποιώντας ειδικά λογότυπα κατά περίπτωση, σε όλα τα έγγραφα, τις ανακοινώσεις-δημοσιεύσεις, τα παραγόμενα έντυπα από το πρόγραμμα και λοιπών που αφορούν στο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση που υλοποιείται Ιδρυματικό έργο με ξεχωριστά υποέργα όπου θα υπάρχει Ιδρυματικός Υπεύθυνος για το σύνολο του έργου και Επιστημονικοί Υπεύθυνοι για τα υποέργα, τότε κύρια οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι έχουν την ευθύνη των ανωτέρω ενώ ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος έχει την ευθύνη για το σύνολο του έργου καθώς και την γνώση και τον έλεγχο των ενεργειών των Επιστημονικών Υπευθύνων.

Σε περίπτωση απουσίας του επιστημονικού υπεύθυνου για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 2 μηνών, για λόγους μη σχετικούς με το διεξαγόμενο έργο, ορίζεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών αντικαταστάτης του μεταξύ των μελών της ομάδας έργου μετά από εισήγηση του επιστημονικού υπεύθυνου. Αλλαγή (λόγω παραίτησης, διαφωνίας, κλπ.) υπεύθυνου, ερευνητών ή συνεργατών, ενός έργου είναι δυνατή μετά από έγκριση της Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών. Για έργα που τη σύμβαση υπογράφει η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. οποιαδήποτε αντικατάσταση γίνεται με απόφαση της Δ.Ε./Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Είναι δυνατή η τροποποίηση του προϋπολογισμού του προγράμματος (αύξηση ή μεταφορά κονδυλίων από μία κατηγορία δαπάνης σε άλλη), η χρονική επέκταση του προγράμματος, η αλλαγή ατόμων της ομάδας έργου και λοιπών μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Επιστημονικού υπεύθυνου, την έγκριση από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και τη σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη.

Με τη λήξη του προγράμματος συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο τελική έκθεση υλοποίησης, που θα αναφέρεται στο σύνολο του προγράμματος, στα πεπραγμένα του προγράμματος, στους στόχους που επιτεύχθηκαν, στα αποτελέσματα και σε τυχόν προτάσεις για τις προοπτικές του έργου και για νέες εφαρμογές στο μέλλον. Παράλληλα με την επιστημονική έκθεση, συντάσσεται οικονομικός απολογισμός σχετικά τις δαπάνες του προγράμματος. Αντίτυπα της έκθεσης υποβάλλονται στην Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και στο Φορέα χρηματοδότησης εφόσον απαιτείται.

### 3<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ

#### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Όπως αναφέρθηκε και ανωτέρω ο Ειδικός Λογαριασμός σύμφωνα με το νομοθετικό του πλαίσιο διαχειρίζεται ερευνητικά, εκπαιδευτικά, επιμορφωτικά, αναπτυξιακά, συνεχιζόμενης κατάρτισης κ.λπ. έργα, έργα για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Ιδρύματος ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων, που επιχορηγούνται είτε από εξωτερικούς φορείς (όπως η Ευρωπαϊκή Ένωση, ο Δημόσιος και Ιδιωτικός τομέας κ.α.) είτε από τα ίδια έσοδά του με έγκριση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Σύμφωνα με το αρ.7 παρ. 2 της ΚΑ/679/22.8.96 όλα τα έργα που διαχειρίζεται ο Λογαριασμός υπόκεινται σε παρακράτηση για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών του Ειδικού Λογαριασμού και για την ικανοποίηση των σκοπών λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης. Το ποσό της παρακράτησης υπολογίζεται σε ποσοστό ύψους 10% επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, λαμβανομένων πάντα υπόψη των περιορισμών που ενδεχομένως τίθενται και από τους ίδιους τους φορείς χρηματοδότησης. Η παρακράτηση πραγματοποιείται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού σε κάθε δόση χρηματοδότησης από τον φορέα χρηματοδότησης, ή με άλλο τρόπο που σαφώς ορίζεται από το χρηματοδότη.

Απαλλάσσονται από κάθε παρακράτηση:

- ✓ Έργα που χρηματοδοτούνται εξ ολοκλήρου από τον Ειδικό Λογαριασμό βάσει του ετήσιου προϋπολογισμού του.
- ✓ Έργα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο στην αγορά επιστημονικών οργάνων και ύστερα από σχετική κατά περίπτωση απόφαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Το ποσοστό της παρακράτησης μπορεί να είναι διαφορετικό σε ειδικές περιπτώσεις, όταν οι συμβάσεις προβλέπουν συγκεκριμένο ποσοστό παρακράτησης ή γενικών εξόδων και σε περιπτώσεις για τις οποίες αποφασίζουν η Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού. Η Επιτροπή μπορεί κατά την κρίση της να αυξάνει ή να μειώνει το ποσοστό κράτησης σε συγκεκριμένες περιπτώσεις και έπειτα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου.

Η διάθεση των κονδυλίων κατά την εκτέλεση των ανωτέρω αναφερόμενων έργων, των οποίων την οικονομική διαχείριση έχει αναλάβει ο Ειδικός Λογαριασμός, υπόκειται στις διατάξεις του άρθρου 7, παρ. 4 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96 και στις ακόλουθες ειδικότερες ρυθμίσεις:

### **3.1 Υλοποίηση δαπάνης.**

Η πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτεί Εντολή Πληρωμής από τον υπεύθυνο του έργου και προϋποθέτει:

1. να υπάρχει ρητή πρόβλεψη της δαπάνης στον προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής ή της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.
2. να πραγματοποιείται εντός της συμβατικής διάρκειας του έργου
3. να έχει απόλυτη συνάφεια με το έργο.
4. να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
5. να καλύπτεται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.
6. να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται κατά περίπτωση από την Εθνική και κοινοτική νομοθεσία ή από το φορέα χρηματοδότησης.
7. να υπάρχουν διαθέσιμα κονδύλια και
8. να έχει συναφθεί η σχετική σύμβαση ή άλλο σχετικό παραστατικό όπου αυτό απαιτείται.

Σε περίπτωση που η δαπάνη αφορά την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ως Επιστημονικός υπεύθυνος νοείται ο Πρόεδρος της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

### **3.2 Συμβάσεις.**

Σύναψη σύμβασης απαιτείται στις ακόλουθες περιπτώσεις.

1. Για την απασχόληση ερευνητικού και λοιπού προσωπικού στα διάφορα έργα και τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, όταν αυτό δεν ανήκει στο προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (μέλη ΕΠ, διοικητικοί υπάλληλοι, ειδικό τεχνικό προσωπικό). Η σύμβαση υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου, τον Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών (ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Επιτροπής μετά από εξουσιοδότηση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών που περιλαμβάνεται στη σχετική εγκριτική της απόφαση) και τον ενδιαφερόμενο. Στις συμβάσεις με το προσωπικό αναφέρεται το χρονικό διάστημα απασχόλησης του συνεργάτη, ο χρόνος απασχόλησης και το αντικείμενο της εργασίας αναλυτικά.
2. Για τις προμήθειες και εκτελέσεις έργων, όταν αυτές συμφωνείται να πραγματοποιηθούν σε μακρό χρονικό διάστημα. Η σύμβαση υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου, τον Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών (ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Επιτροπής μετά από εξουσιοδότηση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών που περιλαμβάνεται στη σχετική εγκριτική της απόφαση) και τον προμηθευτή ή τον ανάδοχο.
3. Για τις μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανολογικού εξοπλισμού. Η σύμβαση υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου, τον Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών (ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Επιτροπής μετά από εξουσιοδότηση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών που περιλαμβάνεται στη σχετική εγκριτική της απόφαση) και τον εκμισθωτή.

### **3.3 Απασχόληση και αμοιβές προσωπικού**

Οι αμοιβές θα πρέπει να είναι ανάλογες με τα προσόντα των ατόμων, τον προϋπολογισμό του έργου, της παροχής υπηρεσίας που προσφέρουν και του χρόνου που απασχολούνται. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τυχόν περιορισμοί που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης.

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών έχει την ευχέρεια:

- i. να καταβάλλει τμηματικά την αμοιβή ανάλογα με την πρόοδο του έργου.
- ii. Να εξοφλεί το υπόλοιπο της αμοιβής μετά την ολοκλήρωση του έργου.

Θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι οι αμοιβές καταβάλλονται μόνον μετά την ολική εκτέλεση ή τμηματικά κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου, σύμφωνα με τα ανωτέρω, και όχι προκαταβολικά.

#### **3.3.1 Αμοιβές μελών ΕΠ**

Σύμφωνα με το άρθρο 28 παρ. 16 του Ν. 2083/92 τα μέλη Ε.Π. που συμμετέχουν σε ερευνητικά προγράμματα δικαιούνται να λαμβάνουν πρόσθετες αποδοχές ή αποζημίωση ή οποιασδήποτε φύσης απολαβές οι οποίες δεν μπορούν να υπερβαίνουν κατά μήνα το σύνολο των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών τους. Σε αυτές δεν περιλαμβάνονται αμοιβές, οι οποίες εισπράττονται με Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών από άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος. Ο παραπάνω περιορισμός ισχύει αθροιστικά για όλες τις πιθανές πηγές, από τις οποίες προέρχονται πρόσθετες αμοιβές (π.χ. άλλα προγράμματα, παροχή υπηρεσιών, συμμετοχή σε επιτροπές κ.λπ.), εκτός αν ορίζονται επιπλέον περιορισμοί από την προκήρυξη ή τον Φορέα Χρηματοδότησης. Για παράδειγμα, οι πρόσθετες αμοιβές από έργα ΕΠΕΑΕΚ για τα οποία η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. είναι Τελικός Δικαιούχος δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 35% των τακτικών ακαθαρίστων αποδοχών. Επίσης το σύνολο των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ.4 του άρθρου 34 του ν.2768/99 (αποδοχές Προέδρου Αρείου Πάγου)

Τα μέλη ΕΠ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. απασχολούνται σε έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και λαμβάνουν πρόσθετες αποδοχές με τους περιορισμούς που αναφέρονται ανωτέρω, εφόσον αναφέρονται ονομαστικά σε εγκεκριμένα από την Επιτροπή ή τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έργα, ή μετά από πρόταση του υπευθύνου έργου και έγκριση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και εφόσον αφορούν σε πρόσθετο έργο της κύριας απασχόλησής τους και δεν παρεμποδίζεται η ομαλή εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η σύναψη σύμβασης δεν κρίνεται απαραίτητη (χωρίς αυτό να είναι δεσμευτικό) για αυτήν την κατηγορία προσωπικού εφόσον υπάρχει απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που αναθέτει συγκεκριμένη εργασία/έργο, καθορίζει την αμοιβή και το χρόνο απασχόλησης των αμειβόμενων προσώπων που ανήκουν στο προσωπικό της.

Τα μέλη Ε.Π. των ΤΕΙ πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με το Ν. 2530/1997 και τις τροποποιήσεις του Ν. 2817/2000 άρθρο 15 παρ. 1 α και την Υ.Α. ΙΒ/10506/2002 έχουν τη δυνατότητα:

*«γ. να αμείβονται από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα ή από Ερευνητικά Ινστιτούτα ή Κέντρα υπό την εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Ερευνας και Τεχνολογίας ή υπό την εποπτεία άλλων*



*Υπουργείων ή από Ερευνητικά πανεπιστημιακά Ινστιτούτα υπό την εποπτεία ή τη συνεποπτεία του ΥΠΕΠΘ ,  
δ. να αμείβονται από κάθε είδους έργο ,  
ε. να ασκούν υπερωριακή απασχόληση εκτός του Ιδρύματος, εφόσον δεν αμείβονται για τη θέση για την οποία παρέχουν την υπερωριακή τους απασχόληση ,  
στ. να ασκούν ελευθέριο επάγγελμα .*

*..... οι ως άνω αμοιβές των μελών ΕΠ πλήρους απασχόλησης υπό στοιχεία γ, δ και ε, στ εισπράττονται υποχρεωτικώς μέσω του Ειδικού Λογαριασμού για την αξιοποίηση κονδυλίων έρευνας»*

Για τις αμοιβές των παραπάνω γ, δ, και ε, τα δικαιολογητικά είσπραξης ολοκλήρου του ποσού εκδίδονται από το Ειδικό Λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Για τις αμοιβές του εδαφ. στ το παραστατικό είσπραξης εκδίδεται από το μέλος ΕΠ, το οποίο θα καταβάλει στον Ειδικό Λογαριασμό το 15%.

Επίσης σύμφωνα με το Ν. 2817/ΦΕΚ 78/τ.Α/14-3-2000 άρθρο 15 παρ. 1 α ορίζεται:

*«1α) Τα ποσοστά που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 8 άρθρο 2 και της παρ.8 του άρθρου 8 του Ν. 2530/97 καθορίζονται από της ισχύος του προαναφερθέντος νόμου μέχρι 10% ανά αμοιβή από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα ή από Ερευνητικά Ινστιτούτα ή Κέντρα υπό την Εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας ή υπό την εποπτεία άλλων Υπουργείων ή από Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα υπό την εποπτεία ή τη συνεποπτεία του ΥΠΕΠΘ, σε 10% ανά αμοιβή από την άσκηση κάθε είδους έργου και σε 15% ανά αμοιβή από την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος για τα μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ και ΕΠ των ΤΕΙ πλήρους απασχόλησης»*

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών έχει ορίσει ποσοστό παρακράτησης 10% ανά αμοιβή από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα ή από Ερευνητικά Ινστιτούτα ή Κέντρα υπό την Εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας ή υπό την εποπτεία άλλων Υπουργείων ή από Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα υπό την εποπτεία ή τη συνεποπτεία του ΥΠΕΠΘ και από την άσκηση κάθε είδους έργου και σε 15% ανά αμοιβή από την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος. Τα ανωτέρω ποσοστά μπορούν να τροποποιηθούν και να αναπροσαρμοστούν πάντα με απόφαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών. Στην περίπτωση αμοιβών για συγγραφή σημειώσεων δεν προβλέπεται παρακράτηση.

### **3.3.2 Αμοιβές Διοικητικού και Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**

Το Διοικητικό και Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό του Ιδρύματος μπορεί να απασχοληθεί, μετά το συμβατικό ωράριό του και χωρίς να παρεμποδίζεται η ομαλή εκτέλεση των καθηκόντων του, σε έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών με πρόσθετη αμοιβή, εφόσον αναφέρονται ονομαστικά σε εγκεκριμένα από την Επιτροπή ή τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έργα, ή μετά από πρόταση του υπευθύνου έργου και έγκριση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Η σύναψη σύμβασης δεν κρίνεται απαραίτητη (χωρίς αυτό να είναι δεσμευτικό) για αυτήν την κατηγορία προσωπικού εφόσον υπάρχει απόφαση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που αναθέτει συγκεκριμένη

εργασία/έργο, καθορίζει την αμοιβή και το χρόνο απασχόλησης των αμειβόμενων προσώπων που ανήκουν στο προσωπικό της.

Η καταβολή πρόσθετης αμοιβής αφορά σε απασχόληση αποκλειστικά εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας και σε χρόνο που δεν καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση. Οι παντός είδους πρόσθετες μηνιαίες αμοιβές δεν μπορούν να υπερβούν το 100% των ακαθαρίστων τακτικών μηνιαίων αποδοχών του υπαλλήλου (παρ.2 του άρθρου 104 του Συντάγματος)

Το ποσό αυτό ισχύει αθροιστικά για όλες τις πιθανές πηγές, από τις οποίες προέρχονται πρόσθετες αμοιβές (π.χ. άλλα προγράμματα, παροχή υπηρεσιών, υπερωρίες, συμμετοχή σε επιτροπές κ.λπ.), εκτός αν ορίζονται επιπλέον περιορισμοί από το Φορέα Χρηματοδότησης. Για παράδειγμα, οι πρόσθετες αμοιβές από έργα ΕΠΕΑΕΚ για τα οποία η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. είναι Τελικός Δικαιούχος δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 35% των τακτικών ακαθαρίστων αποδοχών. Να σημειωθεί ότι, οι αμοιβές από συμμετοχές σε συμβούλια, επιτροπές και ομάδες εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά το 50% των ακαθαρίστων τακτικών μηνιαίων αποδοχών (άρθρο 15 του Ν. 2703/99, άρθρο 19 του ν.2470/1997). Επίσης το σύνολο των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ.4 του άρθρου 34 του ν.2768/99 (αποδοχές Προέδρου Αρείου Πάγου)

Για την πληρωμή απαιτούνται:

- Εντολή πληρωμής από τον υπεύθυνο έργου
- Βεβαίωση πραγματοποίησης έργου/εργασιών υπογεγραμμένη από τον υπεύθυνο του έργου.
- Κατάσταση αμοιβών Δ.Υ.
- Βεβαίωση από το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ότι έχουν υποβάλει Δήλωση του Ν.1256/82, στην οποία δηλώνουν το ποσό το οποίο θα εισπράξουν από τον Ειδικό Λογαριασμό, το έργο/εργασίες και το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.
- Υπεύθυνη Δήλωση του δικαιούχου ότι δεν υπερβαίνει τα εκάστοτε ανώτατα όρια αποδοχών, όπως αυτά κάθε φορά ορίζονται από τη σχετική νομοθεσία ή από περιορισμούς του Φορέα Χρηματοδότησης.

### **3.3.3 Αμοιβές μελών ΕΠ/ΔΕΠ άλλων Ιδρυμάτων καθώς και υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου.**

Μέλη ΔΕΠ/ΕΠ άλλων Ιδρυμάτων καθώς και υπάλληλοι άλλων φορέων του Δημοσίου μπορούν να απασχοληθούν σε έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και λαμβάνουν πρόσθετες αμοιβές με τους περιορισμούς που αναφέρονται ανωτέρω, εφόσον αναφέρονται ονομαστικά σε εγκεκριμένα από την Επιτροπή ή/και τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έργα, ή μετά από πρόταση του υπευθύνου έργου και έγκριση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών. Για την απασχόληση του προαναφερθέντος προσωπικού σε έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών υπογράφεται σχετική Σύμβαση, όπου αναφέρεται το χρονικό διάστημα απασχόλησης του ατόμου, ο χρόνος απασχόλησης και το αντικείμενο της εργασίας αναλυτικά.

Για την πληρωμή υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου απαιτείται:

- Εντολή πληρωμής από τον υπεύθυνο έργου

- Βεβαίωση πραγματοποίησης έργου/εργασιών υπογεγραμμένη από τον υπεύθυνο του έργου.
- Κατάσταση αμοιβών Δ.Υ.
- Βεβαίωση από την υπηρεσία τους ότι έχουν υποβάλει Δήλωση του Ν.1256/82, στην οποία δηλώνουν το ποσό το οποίο θα εισπράξουν από τον Ειδικό Λογαριασμό, το έργο/εργασίες και το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.
- Υπεύθυνη Δήλωση του δικαιούχου ότι δεν υπερβαίνει τα εκάστοτε ανώτατα όρια αποδοχών, όπως αυτά κάθε φορά ορίζονται από τη σχετική νομοθεσία ή από περιορισμούς του Φορέα Χρηματοδότησης.

Οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ/ΕΠ άλλων Ιδρυμάτων πληρώνονται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού του Ιδρύματος στο οποίο ανήκουν και για την πληρωμή τους απαιτείται:

- Εντολή πληρωμής από τον υπεύθυνο έργου
- Βεβαίωση πραγματοποίησης έργου/εργασιών υπογεγραμμένη από τον υπεύθυνο του έργου.

Συντάσσεται επιστολή και αποστέλλεται μαζί με την επιταγή προς την Επιτροπή Ερευνών του εκάστοτε Ιδρύματος όπου αναγράφονται: ο δικαιούχος, ο αριθμός επιταγής, το έργο και το χρονικό διάστημα αμοιβής.

Σε περίπτωση που ένα μέλος ΔΕΠ/ΕΠ άλλου Ιδρύματος ασκεί ελευθέρια επάγγελμα και εκδίδει Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών ή Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών δεν ακολουθείται η ανωτέρω διαδικασία και η πληρωμή τους γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό.

### **3.3.4 Αμοιβές Σπουδαστών**

Σύμφωνα με την ΚΥΑ 679/96 άρθρο 7 παρ. 4 οι αμοιβές από απασχόληση σπουδαστών σε ερευνητικά ή άλλα έργα ή υποστήριξη δραστηριοτήτων έρευνας θεωρούνται οικονομική ενίσχυση. Η πρόσληψη σπουδαστών γίνεται με εσωτερική προκήρυξη μετά από πρόταση του υπεύθυνου έργου και έγκριση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών εκτός εάν αναφέρονται ονομαστικά και αιτιολογείται η συμμετοχή τους σε εγκεκριμένα από την Επιτροπή ή/και τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έργα. Το ανώτατο ποσό της οικονομικής ενίσχυσης που μπορούν να λάβουν ετησίως οι σπουδαστές από τη συμμετοχή τους σε ένα ή περισσότερα έργα είναι 1.467,35 ευρώ (τιμές 1996) με αναπροσαρμογή του ποσού κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού. Για την απασχόληση σπουδαστών σε έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών υπογράφεται σχετική Σύμβαση.

Για τις αμοιβές των σπουδαστών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που πραγματοποιούν την Πρακτική τους Άσκηση μέσω έργων Πρακτικής Άσκησης του ΕΠΕΑΕΚ ακολουθούνται οι διαδικασίες που περιγράφονται στο εγκεκριμένο έργο.

### **3.3.5 Αμοιβές εξωτερικών συνεργατών**

Εξωτερικοί συνεργάτες μπορούν να απασχοληθούν σε έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών, εφόσον αναφέρονται ονομαστικά σε εγκεκριμένα από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ή/και τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έργα είτε κατά τη διάρκεια του έργου, εφόσον προβλέπεται και αιτιολογείται στον οικονομικό προϋπολογισμό του έργου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από την προκήρυξη του έργου. Η

επιλογή του προσωπικού γίνεται μετά από σχετική ανακοίνωση, συγκέντρωση βιογραφικών σημειωμάτων και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους. Η πρόσληψη εγκρίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ή/και τη Δ.Ε./Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., μετά από εισήγηση στην οποία αιτιολογείται η επιλογή κάθε απασχολούμενου.

Πρόσληψη υπαλλήλων μπορεί να γίνει και για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού.

Τα άτομα αυτά προσλαμβάνονται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, όπου αναφέρεται το χρονικό διάστημα απασχόλησης του συνεργάτη, ο χρόνος απασχόλησης και το αντικείμενο του έργου/εργασίας αναλυτικά. Για τις συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Για τις συμβάσεις ανάθεσης έργου όπου ο συνεργάτης αμείβεται με Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών οι εισφορές στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο (π.χ. ΤΕΒΕ, ΤΣΜΕΔΕ, κ.λπ.) αποδίδονται από τον ίδιο το συνεργάτη. Σε περίπτωση που υπάρχει ΦΠΑ, αυτός καταβάλλεται στο συνεργάτη, ο οποίος στη συνέχεια τον αποδίδει σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση που ο συνεργάτης δεν είναι επιτηδευματίας από άλλη αιτία και δεν υποχρεούται σε έκδοση παραστατικού του ΚΒΣ μπορεί να πληρωθεί με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης που εκδίδεται από τον Ειδικό Λογαριασμό, μέχρι του ποσού της εκάστοτε ετήσιας βάσης ορίου τήρησης βιβλίων για την παροχή υπηρεσιών (σύμφωνα με το Ν. 3522/21.12.06 άρθρο 7 παρ.2 και 6 «Μεταβολές στη φορολογία εισοδήματος, απλουστεύσεις στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων και άλλες διατάξεις» το σύνολο των ετήσιων αμοιβών δεν πρέπει να υπερβαίνει το όριο των 5.000,00€ ή των 10.000,00€ σε περίπτωση που οι αμοιβές αφορούν σε υπηρεσίες που παρέχονται αποκλειστικά για ερευνητικό έργο που χρηματοδοτείται ή επιχορηγείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση)

Για την πληρωμή πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού:

- Εντολή πληρωμής από τον υπεύθυνο έργου
- Βεβαίωση πραγματοποίησης έργου/εργασιών υπογεγραμμένη από τον υπεύθυνο του έργου.
- Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι υπόχρεος τήρησης Βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ. Σε περίπτωση μη υποχρέωσης τήρησης βιβλίων εκδίδεται από την υπηρεσία μας Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης (λαμβάνοντας υπόψη το εκάστοτε όριο, όπως περιγράφεται ανωτέρω) και απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του δικαιούχου ότι δεν είναι επιτηδευματίας από άλλη αιτία και δεν υποχρεούται σε έκδοση βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ.

### **3.4 Μετακινήσεις**

Μετακινήσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό επιτρέπονται για τα άτομα που απασχολούνται στα έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και πραγματοποιούνται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων εφόσον προβλέπεται η σχετική δαπάνη στον προϋπολογισμό των έργων και

για τα άτομα που μετακινούνται με αποφάσεις της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών ή/και της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας για τις ανάγκες του Ειδικού Λογαριασμού και γενικότερα του Ιδρύματος. Την εντολή μετακίνησης υπογράφει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εγκεκριμένη από τον υπεύθυνου έργου, που κατατίθεται στην Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού. Εάν πρόκειται για τακτικό προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., και του οποίου Προϊστάμενος δεν είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος τη μετακίνηση την εγκρίνει ο Προϊστάμενος του οικείου Τμήματος ή εναλλακτικά εγκρίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ή/και τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου ή των κονδυλίων του Ειδικού Λογαριασμού, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία (Ν. 2685/99), το αντίτιμο των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων (για τα ταξίδια εσωτερικού +10% της τιμής τους για μικροέξοδα ταξιδιού), η χιλιομετρική αποζημίωση για μετακίνηση με ΙΧ (η αποζημίωση αυτή δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει συνολικά το αντίτιμο του αεροπορικού εισιτηρίου), τα έξοδα διοδίων, η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση (σύμφωνα με τα άρθρα 19 και 21 του Ν.2685/99), τα έξοδα διανυκτέρευσης και τα έξοδα εγγραφής σε συνέδρια, ημερίδες κ.λπ., όταν η μετακίνηση γίνεται για το λόγο αυτό.

Οι δαπάνες αυτές καταβάλλονται σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημοσίου υπαλλήλους.

Οι δαπάνες ταξιδιού (χιλιομετρική αποζημίωση για μετακίνηση με Ι.Χ., διαμονή) και το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών. Περιορισμοί στα όρια που θέτει η Επιτροπή μπορεί να τίθενται από τον χρηματοδότη του έργου.

Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες συγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Επίσης καταβάλλονται δαπάνες μετακίνησης, διανυκτέρευσης και ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης σε επίσημους προσκεκλημένους από το εξωτερικό ή από την Ελλάδα για τις ανάγκες των έργων, εφόσον ο Επιστημονικός υπεύθυνος του έργου πιστοποιήσει την σχέση του προσκεκλημένου με το έργο.

Για ό,τι δεν ορίζεται σχετικά ισχύουν οι διατάξεις για τις μετακινήσεις δημοσίων υπαλλήλων και συγκεκριμένα ο Ν. 2685/1999 (ΦΕΚ 35/τ.Α/18-2-1999) περί δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας.

Για την πληρωμή πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού:

- Εντολή πληρωμής από τον υπεύθυνο έργου
- ημερολόγιο κίνησης όπου θα αναφέρεται ο χρόνος και ο τόπος μετάβασης και παραμονής και θα βεβαιώνεται από τον Επιστημονικό υπεύθυνο η πραγματοποίηση της μετακίνησης για τους σκοπούς του έργου. Στο ημερολόγιο κίνησης θα επισυνάπτονται τα πρωτότυπα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη μετακίνηση και τη δαπάνη.

- δικαιολογητικά μετακίνησης και διαμονής για μετακίνηση με αεροπλάνο. Απόκομμα του εισιτηρίου, απόδειξη αγοράς εισιτηρίων και κάρτα επιβίβασης (boarding pass). Σε περίπτωση απώλειας του αποκόμματος του εισιτηρίου ο μετακινούμενος καταθέτει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Αρκούν τα υπόλοιπα παραστατικά, με την προϋπόθεση ότι προκύπτουν τα στοιχεία μετακινούμενου και το κόστος του εισιτηρίου. Οι σχετικές δαπάνες θα αναγνωρίζονται εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί στην οικονομική θέση. Σε περίπτωση ηλεκτρονικής κράτησης αεροπορικού εισιτηρίου, προσκομίζεται παραστατικό της εταιρείας που αποδεικνύει την κράτηση, οι κάρτες επιβίβασης και απόδειξη πώλησης εισιτηρίων από το Πρακτορείο ή αποδεικτικό της καταβολής του ποσού στην εταιρεία. Η κράτηση θα γίνεται στο όνομα του μετακινούμενου.
- Για μετακίνηση με πλοίο ή τρένο. Απόκομμα του εισιτηρίου και απόδειξη αγοράς εισιτηρίων αν εκδίδεται.

Για μετακίνηση με αυτοκίνητο. Αποδείξεις τελών διοδίων καθώς και υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/86 που να αναφέρεται ο αριθμός του Ι.Χ. αυτοκινήτου που χρησιμοποιήθηκε και ο αριθμός αδείας διπλώματος του μετακινούμενου.

για δαπάνες διανυκτέρευσης: Τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών από ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα, το οποίο θα αναφέρεται στο δικαιούχο και στο διάστημα παραμονής (ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης). Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου (γραφείου ταξιδιών), απαιτείται από το πρακτορείο τιμολόγιο (ή θεωρημένη απόδειξη πληρωμής), το οποίο να αναφέρεται στον μετακινούμενο και στο διάστημα παραμονής (ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης), καθώς επίσης και η φωτοτυπία του voucher ή του fax προς το ξενοδοχείο.

Οποιοδήποτε από τα ανωτέρω παραστατικά δεν εξοφληθεί από τον μετακινούμενο αλλά εκδοθεί επί πιστώσει τότε θα πρέπει να εκδοθεί στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού.

- Απόδειξη για τυχόν έξοδα εγγραφής σε συνέδριο.
- Έκθεση μετακίνησης.
- Πρόσκληση σε συνέδριο, ημερίδα, συνάντηση, πρόγραμμα συνεδρίου, σεμιναρίου, ημερίδας, συνάντησης, βεβαίωση συμμετοχής στο συνέδριο, σεμινάριο κ.λπ.
- αίτηση και εντολή μετακίνησης

Για μετακινήσεις που αφορούν τον Ειδικό Λογαριασμό ως υπεύθυνος έργου νοείται ο Πρόεδρος της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

### **3.5 Προμήθειες-εκτελέσεις εργασιών**

Οι προμήθειες αναλωσίμων, ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και συσκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού, βιβλίων και λοιπών και η εκτέλεση έργων οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση των Έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Έργου πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ΚΥΑ 679/22-8-96, άρθρο 7 παρ. 4 εφαφ. Γ και σύμφωνα με την κείμενη εθνική και κοινοτική νομοθεσία περί προμηθειών και υπηρεσιών (Ν. 2286/1996 «Προμήθειες Δημόσιου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/27-11-1995) «Περί

Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», Π.Δ. 394/1996 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» όπως εν προκειμένω δύναται οι διατάξεις τους να ισχύουν αναλογικά ή συμπληρωματικά, και κατά το μέρος που δεν αντίκειται στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ., Π.Δ. 346/1998 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ της 18-7-1992» όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ 18/2000 «Τροποποίηση του Π.Δ. 346/1998 σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της Οδηγίας 97/52/ΕΚ της 13-10-1997» και ισχύει, και κατά το μέρος που οι διατάξεις του δεν αντίκεινται στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ, Οδηγία 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών, υπηρεσιών» καθώς το Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/τ.Α'/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ "περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών" όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005»

α. Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις έργων ποσού έως 5.869,41€ η κάθε μία, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά από τον Επιστημονικό υπεύθυνο ή από άλλο άτομο σχετικό με την προμήθεια, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η προμήθεια γίνεται κάτω από τους συμφερότερους όρους.

β. Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις έργων ποσού από 5.869,41€ έως 45.000,00€, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, γίνονται με Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό (λήψη τουλάχιστον τριών προσφορών) και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής από την Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται μειοδότης. Η διενέργεια του διαγωνισμού εγκρίνεται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μετά από πρόταση του Επιστημονικού υπεύθυνου. Στην εγκριτική απόφαση ορίζεται τριμελής επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού. Η τριμελής επιτροπή συντάσσει Πρακτικό Κατακύρωσης διαγωνισμού το οποίο υποβάλλεται στην Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών προκειμένου να εγκριθεί από αυτήν η κατακύρωση. Ο Επιστημονικός υπεύθυνος πρέπει να διασφαλίσει τη μέγιστη δυνατή δημοσιότητα για την καλύτερη δυνατή διαχείριση των πόρων και τήρηση των όρων διαφάνειας. Αν και δεν είναι απαραίτητο, προτείνεται η δημοσιοποίηση του διαγωνισμού στην ιστοσελίδα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ή/και στον τύπο.

γ. Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις εργασιών ποσού από 45.000,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και μέχρι τα όρια του Διεθνούς Δημόσιου Διαγωνισμού, γίνονται με Ανοικτό ή Κλειστό Δημόσιο Διαγωνισμό σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Επιστημονικού υπεύθυνου, εγκρίνει τη διενέργεια του διαγωνισμού και ορίζει πενταμελή επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης. Επίσης εγκρίνει την κατακύρωση ή τη ματαίωση του διαγωνισμού βάσει τεκμηριωμένων προτάσεων της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης. Απαιτείται δημοσίευση του διαγωνισμού στο τεύχος Διακηρύξεων και Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης και στον ελληνικό τύπο. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να διασφαλίζονται

συνθήκες υγιούς ανταγωνισμού (μη περιοριστικές προδιαγραφές, ισότιμη πληροφόρηση προς τους ενδιαφερομένους) και τήρηση του απορρήτου των στοιχείων, που εμπεριέχονται σε κάθε προσφορά. Η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών προϊόντων, προς αποφυγή της ανωτέρω διαδικασίας αλλά και οι φωτογραφικοί διαγωνισμοί θα πρέπει να αποφεύγονται.

Τα κατώτατα όρια του Διεθνή Δημόσιου Διαγωνισμού ορίζονται στην Οδηγία 2004/18/ΕΚ και τα οποία δύνανται να αναπροσαρμόζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, ανά διετία. Για τη διενέργεια Διεθνή Δημόσιου Διαγωνισμού ακολουθείται οι ανωτέρω διαδικασία του Δημόσιου Διαγωνισμού λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές διατάξεις της οδηγίας 2004/18/ΕΚ, με επιπλέον δημοσίευσή του όταν αυτό απαιτείται και γνωστοποίηση της συναφθείσας σύμβασης, στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Επισημαίνεται ότι η δημοσίευση στο τεύχος Διακηρύξεων και Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης και στον ελληνικό τύπο έπεται της δημοσίευσης στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για προμήθειες ή εκτελέσεις έργων που αφορούν την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ως Επιστημονικός υπεύθυνος νοείται ο Πρόεδρος της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται υπογράφεται σχετική Σύμβαση μεταξύ του προμηθευτή, του Προέδρου της Επιτροπής Εκπαίδευσης (ή του προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού μετά από σχετική εξουσιοδότηση από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών) και του Επιστημονικού υπεύθυνου.

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, καταγράφονται από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού σε Βιβλίο Διακίνησης Υλικού και διατίθενται σύμφωνα με αποφάσεις της Επιτροπής μετά το πέρας των έργων και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις με το φορέα χρηματοδότησης.

Για την πληρωμή δαπανών προμήθειας αναλωσίμων ή μη αναλωσίμων υλικών πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού:

- Εντολή πληρωμής από τον υπεύθυνο έργου.
- Πρωτότυπα τιμολόγια-Δελτία Αποστολής θεωρημένα από την οικεία εφορία. Στο τιμολόγιο πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά το είδος, η ποσότητα, η τιμή και ο ΦΠΑ. Τα σχετικά παραστατικά θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού. Φωτοαντίγραφα παραστατικών στοιχείων δεν γίνονται αποδεκτά. Κατ' εξαίρεση γίνεται αποδεκτό φωτοαντίγραφο τιμολογίου θεωρημένου από τον Προμηθευτή μόνο σε περίπτωση απώλειας του. Στην περίπτωση αυτή θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου στην οποία θα δηλώνεται η απώλεια του εν λόγω παραστατικού και ότι δεν έχει χρησιμοποιηθεί και δεν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί στο μέλλον ως δικαιολογητικό δαπάνης σε άλλο έργο ή άλλη υπηρεσία.
- πρακτικό ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή.
- Για τα είδη που προμηθεύτηκαν με διαγωνισμό υποβάλλονται οι σχετικές εγκριτικές αποφάσεις της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, οι



προσφορές ή/και το πρακτικό κατακύρωσης του διαγωνισμού, η σύμβαση και κάθε στοιχείο που αφορά την προμήθεια.

### **3.6 Μισθώσεις ακινήτων μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού**

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, όπως αυτές καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής μέσα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται για τις προμήθειες.

### **3.7 Πληρωμές**

Για τη δικαιολόγηση κάθε δαπάνης απαιτούνται πρωτότυπα στοιχεία του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Τιμολόγιο, Τιμολόγιο-Δελτίο Αποστολής, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, Δελτίο Αποστολής κ.λπ.) τα οποία πρέπει να εκδίδονται στα ακόλουθα στοιχεία:

Επωνυμία	Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.-Ειδικός Λογαριασμός
Διεύθυνση	Σταθμός «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ, Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ.141 21
Α.Φ.Μ.	999655324
Δ.Ο.Υ.	ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ

Στις πληρωμές που διενεργούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό, παρακρατείται φόρος καθώς και κάθε άλλη νόμιμη κράτηση υπέρ Δημοσίου ή υπέρ παντός τρίτου, σύμφωνα με τα ισχύοντα.

Για την πληρωμή εκδίδεται ονομαστική επιταγή σε διαταγή του δικαιούχου από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών ή από άλλο άτομο εξουσιοδοτημένο από την Επιτροπή, στο όνομα του δικαιούχου ή γίνεται κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου στην συνεργαζόμενη τράπεζα. Η επιταγή παραλαμβάνεται αυτοπροσώπως με επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας του δικαιούχου. Για την παραλαβή της επιταγής από άλλο άτομο θα πρέπει να προσκομισθεί έγγραφη εξουσιοδότηση από τον δικαιούχο, με ταυτόχρονη κατάθεση εξοφλητικής απόδειξης (για Τιμολόγια / Τιμολόγια - Δελτία Αποστολής / Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών) και των υπολοίπων δικαιολογητικών (προσκόμιση ισχύουσας φορολογικής και ισχύουσας ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου όπου απαιτείται)

### **3.8 Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές**

Με σκοπό την απρόσκοπτη διεξαγωγή των έργων υπάρχει δυνατότητα διαχειριστικής διευκόλυνσης ενός έργου (υπό τη μορφή δανείου) από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του Επιστημονικού υπεύθυνου και έγκριση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, όταν καθυστερεί η χρηματοδότηση από το φορέα χρηματοδότησης ή οποτεδήποτε ζητηθεί από τον Επιστημονικό υπεύθυνο για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών του έργου ή ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει εγκριθεί το έργο από το φορέα χρηματοδότησης και να έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση. Με τη χρηματοδότηση του έργου εξοφλείται κατά προτεραιότητα το ποσό

της ταμειακής διευκόλυνσης που δόθηκε και στη συνέχεια οι λοιπές δαπάνες του έργου.

Επίσης για κάλυψη άμεσων αναγκών των έργων ή του Ειδικού Λογαριασμού, δύναται ο Επιστημονικός υπεύθυνος κατόπιν αιτήματος του και εγκρίσεως από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών να λάβει από τον Ειδικό Λογαριασμό προκαταβολή εφόσον το αιτούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο του έργου και προορίζεται για δαπάνες που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του. Τα εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται για δαπάνες μετακίνησης καθώς και για προμήθειες μικρής σχετικά αξίας. Για μεγαλύτερα ποσά απαιτείται αιτιολόγηση και έγκριση από τον Πρόεδρο της Επιτροπής. Η διάρκειά τους είναι συνήθως δίμηνη εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στη σχετική εγκριτική απόφαση, και υπόλογος είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου, ή μέλος του έργου, ή άλλο πρόσωπο που θα οριστεί αρμοδίως. Παράταση της απόδοσης του εντάλματος προπληρωμής δίνεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών μετά από έγγραφη αιτιολόγηση του επιστημονικού υπεύθυνου πριν από την ημερομηνία λήξης του. Δεν εκδίδεται δεύτερη προκαταβολή για το ίδιο έργο αν δεν έχει γίνει η απόδοση της πρώτης, εκτός εάν αποφασιστεί διαφορετικά με απόφαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών. Για την απόδοση του εντάλματος προπληρωμής πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού: Εντολή πληρωμής, έγγραφο Απόδοσης Εντάλματος Προπληρωμής, κατάσταση τιμολογίων όπου θα επισυνάπτονται τα πρωτότυπα δικαιολογητικά δαπανών τα οποία θα πρέπει να έχουν ημερομηνία μέσα στο διάστημα από την ημερομηνία έκδοσης του εντάλματος προπληρωμής έως την ημερομηνία λήξης της απόδοσής του.

## 4<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ

### ΔΙΑΔΟΣΗ, ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μεριμνά για τη διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

Με τακτικές ή έκτακτες εκδόσεις ενημερώνει την εκπαιδευτική κοινότητα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και τους εκάστοτε φορείς χρηματοδότησης σχετικά με τα προγράμματα που διαχειρίζεται και υλοποιεί.

Επίσης η Γραμματεία της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών τηρεί αρχείο και ταξινομεί τις επιστημονικές εκθέσεις των ερευνητικών έργων ή άλλων έργων. Με απόφαση της Επιτροπής είναι δυνατόν στοιχεία από το αρχείο των έργων να κοινοποιούνται σε ενδιαφερόμενους φορείς (Υπουργεία, Ερευνητικά Ιδρύματα, κ.λπ.)

Τα αποτελέσματα του έργου ανακοινώνονται από την ομάδα του έργου σε επιστημονικά περιοδικά και σε συνέδρια, σεμινάρια ή συμπόσια και γίνονται αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες του εσωτερικού ή εξωτερικού. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να αναφέρεται ο φορέας χρηματοδότησης και η ιδιότητα του ερευνητή σαν μέλος της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Οι ειδικές υποχρεώσεις μεταξύ του φορέα χρηματοδότησης του έργου και του επιστημονικού υπεύθυνου λαμβάνονται υπόψη και κρίνονται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών.

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση έκδοσης με τα αποτελέσματα ερευνών. Το ποσό της δαπάνης αυτής επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό από την εκμετάλλευση της έκδοσης.

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση των προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κ.λπ.) από τα έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα κέρδη. Σε ειδικές περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών προς τρίτους ή έρευνας, είναι δυνατό τα πνευματικά δικαιώματα να αποτελέσουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης, μεταξύ του πελάτη και της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Η ειδική αυτή συμφωνία εγκρίνεται από τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ύστερα από εισήγηση του επιστημονικού υπεύθυνου.

Για τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας, ο Ειδικός Λογαριασμός είναι δυνατόν σε ειδικές περιπτώσεις να καλύψει μέρος ή όλη τη δαπάνη για την απόκτησή τους. Η επιστροφή του ποσού που διατέθηκε για την απόκτηση του διπλώματος και το ποσοστό συμμετοχής του Ειδικού Λογαριασμού στα έσοδα που θα προκύψουν από την εμπορική εκμετάλλευση της ευρεσιτεχνίας ρυθμίζονται με ειδική σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του ερευνητή-εφευρέτη και του Ειδικού Λογαριασμού.

Τα έσοδα που προκύπτουν, διατίθενται για την ικανοποίηση των σκοπών λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό.

## **5° ΚΕΦΑΛΑΙΟ** **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ- ΕΛΕΓΧΟΣ**

5.1 Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ.6 εδ. ε της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96, καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό κινήσεως του Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις προς:

- α. Τον Πρόεδρο της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
- β. Τη Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
- γ. Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
- δ. Το Υπουργείο Ανάπτυξης
- ε. Το Υπουργείο Οικονομικών.
- στ. Άλλους ενδιαφερόμενους.

5.2 Τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού διενεργείται κάθε χρόνο από δύο ορκωτούς λογιστές σύμφωνα με το άρθρο 8 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96.

## **6° ΚΕΦΑΛΑΙΟ** **Συμπληρωματικές διατάξεις**

6.1 Περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον παρόντα οδηγό ή τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του και εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ΚΑ/679/96, αντιμετωπίζονται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μέχρι την τροποποίηση του παρόντος.

6.2 Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Λογαριασμού όλα τα περιουσιακά στοιχεία, λογιστικά βιβλία και αρχεία περιέρχονται στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

### ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

#### ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ ΚΑ/679/96 (Φ.Ε.Κ. 826/10.9.96, τ. Β')

Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης με αρ.Β1/819 «σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για την χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας».

#### ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδαφίου γ' της παραγράφου 3 του άρθρου 50 «Ειδικός λογαριασμός του ΥΠΕΠΘ για την αξιοποίηση κονδυλίων του Κ.Π.Σ.» του Ν. 2413/1996 (ΦΕΚ 124/Α)<sup>1</sup>.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 23 παρ. 1 και 24 παρ. 1 και 2 περίπτωση β' του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α 137).
3. Την απόφαση Β1/819 «σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για την χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας».
4. Την οδηγία 92/50 ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για τον συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών (Αριθμός L209/1 24.7.92 της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων) και την οδηγία 89 665/ΕΟΚ της 21ης Δεκεμβρίου 1989 που αφορά τις νομοθετικές κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις περί της εφαρμογής των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης συμβάσεων κρατικών προμηθειών και δημοσίων έργων (Αριθμός L395/33 30.12.89 της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων).
5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε και αντικαθιστούμε την απόφαση με αριθμό Β1819, ως εξής:

#### Άρθρο 1

##### *Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού - Σκοπός*

1. Συνίσταται σε καθένα από τα Ανώτερα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ), καθώς και τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΤΕΙ) της χώρας Ειδικός Λογαριασμός για την αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών, ο οποίος αναφέρεται παρακάτω ως «Λογαριασμός».
2. Σκοπός του Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό των Πανεπιστήμια ή Τ.Ε.Ι. και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων.

#### Άρθρο 2

##### *Πόροι του Λογαριασμού*

1. Πόροι του Λογαριασμού είναι:

- 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, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.

ε) Κάθε είδους δάνεια.

στ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

2. Οι φορείς που εισφέρουν στο Λογαριασμό έχουν την δυνατότητα να προσδιορίσουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια.

### **Άρθρο 3**

#### ***Όργανα Διοικήσεως και Διαχειρίσεως του Λογαριασμού***

1. Η Διοίκηση και διαχείριση του Λογαριασμού πραγματοποιείται από τα όργανα του και είναι ανεξάρτητη από την διοίκηση και διαχείριση των Πανεπιστημίων ή ΤΕΙ. Η Διοίκηση των Πανεπιστημίων και των Τ.Ε.Ι. παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπει ο Οδηγός χρηματοδότησης του άρθρου 9 κατωτέρω, τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού.

2. Όργανα διοικήσεως και διαχειρίσεως του Λογαριασμού είναι:

α) Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών<sup>2</sup>.

β) Η Γραμματεία του Λογαριασμού.

### **Άρθρο 4**

#### ***Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού***

1. Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού καλούμενη εφεξής «Η Επιτροπή» [συγκροτείται] σε κάθε ΑΕΙ και ΤΕΙ με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου ή του Συμβουλίου Τ.Ε.Ι. αντίστοιχα. Η Επιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ και πλέον έναν από τους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου που ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο ή έναν από τους Αντιπρόεδρους του ΤΕΙ που ορίζεται από το Συμβούλιο του ΤΕΙ αντίστοιχα. Αν οι Αντιπρόεδροι δεν ικανοποιούν τα κριτήρια της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού, στην Επιτροπή προεδρεύει ο Πρόεδρος του ΤΕΙ. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος ΑΕΙ ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Γ.Σ. του Τμήματος, η οποία συγκροτείται στην περίπτωση αυτή σύμφωνα με την προβλεπόμενη στο άρθρο 12 παρ. 1 εδ. γ' του Ν. 2083/92 ειδική σύνθεση της. Για τα ΤΕΙ ο εκπρόσωπος ορίζεται σε ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 12 παρ. 8 του Ν. 1404/83 που αφορά το Ε.Π. και με διαδικασίες που προβλέπονται από το άρθρο 7 της Υ.Α. Ε5/1585/84 (ΦΕΚ 191/27.3.84 τ.Β'). Μετά τον ορισμό των [εκπροσώπων] των Τμημάτων, το Πρυτανικό Συμβούλιο του ΑΕΙ ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ εκδίδει τη διαπιστωτική πράξη συγκρότησης της Επιτροπής [Διαχείρισης] του Ειδικού Λογαριασμού.

2. Προκειμένου για ΑΕΙ, τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ τα οποία κατά προτεραιότητα θα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή. Προκειμένου για Τ.Ε.Ι. τα μέλη της Επιτροπής είναι μέλη Ε.Π., τα οποία κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Επίκουρου Καθηγητή και είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Και στις δύο περιπτώσεις τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα που τεκμηριώνεται, από δημοσιεύσεις σε περιοδικά κύρους, βιβλία και μονογραφίες και από αυτοδύναμη ανάπτυξη και εκτέλεση έργων και πείρα σε ζητήματα, σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

Ειδικά για τα Πανεπιστήμια τα μέλη της επιτροπής θα πρέπει να έχουν δημοσιεύσει σε περιοδικά διεθνούς κυκλοφορίας τα 3 τελευταία χρόνια τουλάχιστον 4 επιστημονικές εργασίες.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

4. Τα ορισθέντα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της που είναι Αντιπρύτανης ΑΕΙ ή Αντιπρόεδρος ΤΕΙ. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των νέων μελών ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα, μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής, και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Σε περίπτωση που τα μέλη της Επιτροπής είναι [έξι ή επτά]<sup>3</sup>, η συγκρότηση ή μη του παραπάνω ειδικού επταμελούς οργάνου αποφασίζεται από την Επιτροπή η οποία και το εκλέγει κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο. Ο ορισμός των πέντε μελών έχει προσωπικό χαρακτήρα και δεν μεταφέρεται στους αναπληρωματικούς τους.

Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο, εφόσον έχει συγκροτηθεί, μπορεί να μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες (γ) έως (ια)<sup>4</sup> της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου.

5. Τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να μετέχουν σ' όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής, αλλά χωρίς ψήφο εφόσον παρίστανται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος.

6. Η επιτροπή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α. Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή στη Συνέλευση του ΤΕΙ, αντίστοιχα, για την ερευνητική πολιτική του ιδρύματος.

β. Επικουρεί την Πρυτανεία του Πανεπιστημίου ή το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. καθώς και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών

έργων των Πανεπιστημίων ή Τ.Ε.Ι. που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Λογαριασμού.

γ. Προτείνει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή στη Συνέλευση του ΤΕΙ, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, τεχνολογικών έργων και γενικά των αναλαμβανόμενων στα πλαίσια της παρούσας και των γενικών διατάξεων έργων.

δ. Εγκρίνει, σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από το Λογαριασμό με τη συνεργασία των σχολών, τμημάτων και τομέων, και στα πλαίσια του Οδηγού χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού του άρθρου 9 της απόφασης αυτής.

ε. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεως του Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου ή τον Πρόεδρο του ΤΕΙ, τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ, τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, Οικονομικών και άλλους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.

στ. Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού και τον κανονισμό για τη διάθεση προϊόντων, που προέρχονται από ερευνητικά έργα (Ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κτλ) και τις αμοιβές των εχόντων τα πνευματικά δικαιώματα σ' αυτά. Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. και αποτελεί μέρος του Οδηγού Χρηματοδότησης άρθρο 9 της παρούσης.

ζ. Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του Πανεπιστημίου ή του Τ.Ε.Ι. ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό χρηματοδότησης.

η. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στο Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

θ. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησεως του Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

ι. Φροντίζει για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του Πανεπιστημίου και Τ.Ε.Ι. σχετικά με προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.

ια. Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου ή η Συνέλευση του ΤΕΙ, στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης του άρθρου 9 της παρούσας απόφασης.

ιβ. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας.

ιγ. Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον προϊστάμενό της.

ιδ. Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.

## **Άρθρο 5**

### ***Λειτουργία της Επιτροπής***

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου οποτεδήποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, είτε αν ζητηθεί αυτό από το 1/3 των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή από τη Συνέλευση του ΤΕΙ.

2. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 12 παρ. 5, εδ. β του Ν. 1268/1982, εκτός αν ρητά προβλέπεται διαφορετικά στις διατάξεις της παρούσας απόφασης. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

3. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού ή ο αναπληρωτής αυτού.

## **Άρθρο 6**

### ***Γραμματεία***

1. Η Γραμματεία στελεγχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό - επιστημονική ή άλλο του Πανεπιστημίου ή του ΤΕΙ, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου ή της Συνέλευσης του ΤΕΙ, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής και αμείβεται από το κονδύλιο του Λογαριασμού.

2. Η Γραμματεία έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες.

α. Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπεύθυνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό χρηματοδότησης.

β. Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.

γ. Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή, ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

δ. Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.

## **Άρθρο 7**

### ***Διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης και δικαιολόγησης των κονδυλίων του Λογαριασμού***

1. Τα έσοδα του Λογαριασμού που προέρχονται από οποιαδήποτε από τις πηγές που αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος κατατίθενται σε λογαριασμό Τράπεζας με τίτλο «Ειδικός Λογαριασμός» και αναλαμβάνονται και

διατίθενται με ειδικές εντολές του Προέδρου της Επιτροπής ή εξουσιοδοτούμενου απ' αυτόν μέλους της Επιτροπής.

2. Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου που χρηματοδοτείται μέσω του λογαριασμού και ειδικότερα από οποιονδήποτε πόρο του, διατίθεται κατά προτεραιότητα σε κάθε ίδρυμα για την ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού του εγκαταστάσεων και οργάνων κατά την εκτέλεση του χρηματοδοτούμενου έργου και για τα έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού. Το ποσοστό αυτό καθορίζεται με βάση την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στα πλαίσια που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο Οδηγός χρηματοδότησης του άρθρου 9 της απόφασης αυτής. Τυχόν πλεονάσματα του Λογαριασμού μετά την αφαίρεση των ως άνω δαπανών, καθώς και γενικές επιχορηγήσεις ή έσοδα από τη διαχείριση των πόρων του Ειδικού Λογαριασμού, κατανέμεται από την Επιτροπή μετά από έγκριση προϋπολογισμού που υποβάλλει η Επιτροπή προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστήμια ή τη συνέλευση του ΤΕΙ. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με τη σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστήμια ή του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΙ.

3. Η κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής σε βάρος του Λογαριασμού και υπέρ δικαιούχων ενεργούνται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση και των Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, όπως αυτός ισχύει χωρίς καμία αναφορά ή περιορισμό από τις διατάξεις που διέπουν τη διάθεση, κατανομή και ανάλωση των πιστώσεων του ιδρύματος και κατά παρέκκλιση των διατάξεων για το Δημόσιο Λογιστικό, τις κρατικές προμήθειες, τις δημόσιες επενδύσεις, την ανάθεση μελετών και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης.

4. Η πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτεί εντολή από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου εφόσον η δαπάνη αυτή ρητά προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό χρηματοδότησης.

Ειδικότερα οι διάφορες κατηγορίες δαπανών θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα:

A. Απασχόληση προσωπικού:

α. Αμοιβή για τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστήμια ή του Τ.Ε.Ι. που μετέχουν στην εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στην εγκεκριμένη πρόταση για την εκτέλεση του έργου αυτού, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 28 παρ. 16 του Ν. 2083/93, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής των, για το προβλεπόμενο ανώτατο όριο συνολικής αμοιβής<sup>5</sup>.

β. Πρόσθετο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε συγκεκριμένου έργου που έχει εγκριθεί από την Επιτροπή και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστήμια ή του ΤΕΙ, προσλαμβάνεται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, την οποία υπογράφει ο Προϊστάμενος της Γραμματείας της Επιτροπής, μετά από εξουσιοδότηση και εντολή της Επιτροπής που περιλαμβάνεται στη σχετική εγκριτική απόφασή της.

γ. Στις περιπτώσεις προσλήψεως προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ή έργου καταβάλλονται σε βάρους του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

δ. Η οικονομική ενίσχυση για φοιτητές που απασχολούνται στα πλαίσια ερευνητικών ή άλλων έργων ή υποστηρίξεως δραστηριοτήτων έρευνας χωρίς η απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως μπορεί να ανέλθει σε ποσό μέχρι 1.467,35 € κατ' έτος με αναπροσαρμογή του ποσού κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού.

B. Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό:

α. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεσή του πραγματοποιούνται μέσα στα όρια που έχει εγκρίνει η Επιτροπή και με μοναδικό δικαιολογητικό την απόφαση της περί εγκρίσεως της προτάσεως για εκτέλεση του έργου αυτού χωρίς τη μεσολάβηση οποιουδήποτε άλλου οργάνου. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρους του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες ταξιδιού και η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, σε δραχμές ή σε συνάλλαγμα, που καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής κάθε χρόνο για όλο το προσωπικό και οι δαπάνες αυτές θα καταβάλλονται σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημοσίους υπαλλήλους.

β. Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου που ανήκουν στο επιστημονικό προσωπικό των Πανεπιστήμια ή των Τ.Ε.Ι. και του οποίου Προϊστάμενος δεν είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου απαιτείται επίσης έγκριση του αμέσως προϊστάμενου αυτών.

γ. Οι μέρες 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 επιστημονικό προσωπικό των Πανεπιστήμια καθώς και των ΤΕΙ.

δ. Το συνάλλαγμα που απαιτείται για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας στο εξωτερικό χορηγείται από την Τράπεζα της Ελλάδος και τα υποκαταστήματά της ή όπου δεν υπάρχουν από υποκαταστήματα Εμπορικών Τραπεζών ύστερα από ειδική εντολή του προϊστάμενου της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού.

Γ. Προμήθειες - εκτελέσεις εργασιών:

α. Οι προμήθειες αναλώσιμων, ή μη υλικών οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέχεται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής πραγματοποιούνται, μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπεύθυνου του έργου, με μέριμνα και ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας και με τυχόν επικουρία των ειδικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β. Προμήθειες ή εκτελέσεις έργων δαπάνης μέχρι 5.869,41 € η κάθε μια, γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.



γ. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης ποσού από 5.869,41 € και πάνω γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής που κοινοποιείται στην Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

δ. Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Λογαριασμού, διατίθενται σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής μετά το πέρας των έργων αυτών και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις. Τα υλικά αυτά καταγράφονται από τη Γραμματεία σε Βιβλίο Διακίνησης Υλικού.

Δ. Μισθώσεις ακινήτων μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού.

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, όπως αυτές καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής μέσα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α. Μισθώσεις που για καθεμία του συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα 5.869,41 € γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία του συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα 5.869,41 € γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής που κοινοποιείται στην Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

γ. Οι παραπάνω μισθώσεις πραγματοποιούνται με εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου, από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού, ο οποίος υπογράφει και τα αναγκαία μισθωτήρια συμφωνητικά.

Ε. Φορολογικές και ασφαλιστικές ρυθμίσεις.

Οι φορολογικές και ασφαλιστικές κρατήσεις επί των εσόδων και πληρωμών των Ειδικών Λογαριασμών ρυθμίζονται με βάση τη γενική νομοθεσία και τις εγκυκλίους του Υπ. Οικονομικών. Τα έργα που χρηματοδοτούνται από τα όργανα της ευρωπαϊκής Ένωσης απαλλάσσονται από Φ.Π.Α., σύμφωνα με τους κανονισμούς των οργάνων αυτών.

## **Άρθρο 8**

### **Οικονομικός Έλεγχος**

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού του πραγματοποιείται κάθε χρόνο από δύο ορκωτούς ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. από πίνακα δέκα ορκωτών ελεγκτών που καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών, μετά από αίτηση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν το Λογαριασμό.

2. Ο έλεγχος των δαπανών θα ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών ή δελτία παροχής υπηρεσιών, τα οποία θα τηρεί η Γραμματεία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη, και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

3. Το διαχειριστικό έτος του Λογαριασμού συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Το πρώτο διαχειριστικό έτος κάθε Λογαριασμού αρχίζει την ημέρα σύστασης του κάθε Λογαριασμού.

4. Οι ορκωτοί λογιστές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού υποβάλλουν μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο του Πανεπιστήμια ή στη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. και στην Επιτροπή του Λογαριασμού.

5. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού. Ο Ειδικός Λογαριασμός μπορεί να ελέγχεται οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 393/1994 (ΦΕΚ Α' 219).

## **Άρθρο 9**

### **Οδηγός χρηματοδότησης**

1. Η Επιτροπή συντάσσει και δημοσιεύει Οδηγό χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού, όπου περιγράφει αναλυτικά τα όργανα και τις διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή και χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 για την οικονομική διαχείριση των έργων και για την διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.

2. Με τον οδηγό καθορίζονται επίσης οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων έργου, για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων (ανάπτυξη εκπαιδευτικής υποδομής, ερευνητικά έργα, έργα επιμόρφωσης κ.λ.π.), καθώς και θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε έργα που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.

3. Ο Οδηγός χρηματοδότησης εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστήμια ή τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι.

4. Ο «Οδηγός χρηματοδότησης» μπορεί, εφόσον προκύπτει ανάγκη, να τροποποιείται και να συμπληρώνεται. Ο Οδηγός και κάθε τροποποίησή του κοινοποιούνται στα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης και Οικονομικών.

5. Μέχρι να δημοσιευθεί ο Οδηγός χρηματοδότησης τα πιο πάνω θέματα ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής.

6. Η Σύγκλητος του Πανεπιστήμια ή η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. με απόφασή της αναθέτει στην Επιτροπή και μεταβιβάζει στο Λογαριασμό τη διεκπεραίωση υποχρεώσεων που έχει αναλάβει το ίδρυμα και που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

## Άρθρο 10

### Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

1. Συνίσταται στο Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Ι.Τ.Ε.) Ειδικός Λογαριασμός για την αξιοποίηση των κονδυλίων έργων που χρηματοδοτούνται από προγράμματα ή για ειδικούς σκοπούς, ο οποίος εφεξής θα αναφέρεται ως «Λογαριασμός».

2. Σκοπός του Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται ή παρέχονται από το κύριο προσωπικό του Ι.Τ.Ε. ή άλλους ειδικούς επιστήμονες και εξυπηρετούν τους σκοπούς του Ι.Τ.Ε.

3. Πόροι του Λογαριασμού είναι οι αναφερόμενοι στο άρθρο 2 της παρούσας.

4. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Ι.Τ.Ε. είναι: Το επιστημονικό Συμβούλιο (Ε.Σ.) του Ι.Τ.Ε. και η Γραμματεία του Λογαριασμού.

Α. Το Επιστημονικό Συμβούλιο, ως όργανο διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Ι.Τ.Ε. αναφέρεται εφεξής ως «Συμβούλιο» και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Καταρτίζει ανά έτος ή διετία το πλαίσιο της ερευνητικής δραστηριότητας του Ι.Τ.Ε. που τελεί υπό την έγκριση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Καθορίζει τις διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβή των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων.

γ) Με βάση τις προαναφερθείσες διαδικασίες, αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από το Λογαριασμό ή αναθέτει μελέτες με αμοιβή στο προσωπικό του Ι.Τ.Ε. ή τρίτους.

δ) Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό κίνησης του Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και άλλους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.

ε) Συντονίζει τις διάφορες ερευνητικές δραστηριότητες και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εύρυθμη εξέλιξή τους.

ζ) Ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων, αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στο Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

η) Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας, ορίζει τον Προϊστάμενό της και εποπτεύει το έργο της.

Για την άσκηση των ανωτέρων αρμοδιοτήτων του το Συμβούλιο συγκαλείται σε ειδικές συνεδριάσεις, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Π.Δ. 567/84 «Ρύθμιση θεμάτων εσωτερικής λειτουργίας κ.λ.π. του Ι.Τ.Ε.». Στις συνεδριάσεις αυτές χρέη γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών ασκεί ο Προϊστάμενος της γραμματείας του Λογαριασμού.

Η «Γραμματεία» στελεχώνεται, ανάλογα με τις ανάγκες είτε από προσωπικό-επιστημονικό ή άλλο του Ι.Τ.Ε. που διατίθεται με απόφαση του Ε.Σ. του Ι.Τ.Ε., είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση του Συμβουλίου και αμείβεται από τα κονδύλια του Λογαριασμού.

Η Γραμματεία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπεύθυνου κάθε έργου.

β) Εξυπηρετεί γραμματειακά το Συμβούλιο, εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της και επεξεργάζεται τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει το Συμβούλιο.

γ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Συμβουλίου.

Για την διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης, δικαιολόγησης των κονδυλίων του Λογαριασμού, τον Οικονομικό έλεγχο καθώς και τη σύνταξη και δημοσίευση του «Οδηγού Χρηματοδότησης Ερευνών» εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις των άρθρων 7, 8 και 9 της παρούσας απόφασης. Όπου στις διατάξεις αυτές γίνεται αναφορά σε Πανεπιστήμια ή ΤΕΙ, Σύγκλητο ή συνέλευση και Επιτροπή νοείται, για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου, το Ι.Τ.Ε., το Ε.Σ. του Ι.Τ.Ε., το Συμβούλιο και η Γραμματεία αντίστοιχα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Αυγούστου 1996

Οι υπουργοί

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΩΡΓ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ



