

ΕΠΙΣΕΥ
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

(ΝΠΙΔ : ΠΔ 271/89 • Ν2083/92

ΠΔ 13/98 • Ν3685/08)

Ηρώων Πολυτεχνείου 9

15773 Ζωγράφου, Αθήνα

Α.Φ.Μ : 090162593

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ



ICCS
INSTITUTE OF COMMUNICATION AND
COMPUTER SYSTEMS

(P.L.L.E.: Decrees 271/89 & 13/98

Law 2083/92 • Law 3685/08)

9, Iroon Polytechniou Str.

15773 Zografou

Athens, Greece

VAT. Reg. Numb.: EL 090162593

DIRECTOR

Tel. : +30-210-7724374 / 3847, Fax : +30-210-7722456

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ & ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ
ΕΡΓΩΝ ΤΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (ΕΠΙΣΕΥ)
Εγκρίθηκε από το Δ.Σ. του ΕΠΙΣΕΥ την 21.12.2021

Πίνακας Περιεχομένων

1.	ΣΚΟΠΟΣ.....	3
2.	ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	4
2.1	Αρμοδιότητες Οικονομικής Διαχείρισης του ΔΣ.....	5
2.2	Αρμοδιότητες Προέδρου ΔΣ Οικονομικής Διαχείρισης.....	5
5.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	8
5.1	Γενικές αρχές	8
5.2	Προϋπολογισμός - απολογισμός	10
5.3	Κατάρτιση και έγκριση προϋπολογισμού.....	12
6.	ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ.....	12
7.	ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ	14
8.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ	18
8.1	Γενικές αρχές	18
8.2	Δαπάνες Προσωπικού.....	18
8.3	Χορήγηση πρόσθετων αμοιβών	21
8.4	Αμοιβή Αποδοτικότητας	22
8.5	Δαπάνες Ταξιδιών και μετακινήσεων	22
8.5.1	Μετακινήσεις/Ταξίδια Εσωτερικού	25
8.5.2	Μετακινήσεις/Ταξίδια Εξωτερικού.....	25
8.7	Δαπάνες Υπεργολαβιών	33
8.8	Διαδικασία απαλλαγής ΦΠΑ	33
8.9	Παρακολούθηση Παγίων	34
9	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ.....	35
9.2	Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ)	35
9.3.	Διαδικασία Υποβολής και Έγκρισης - Εξωτερικά Χρηματοδοτούμενων Έργων.....	36
9.4	Διαδικασίες οικονομικής Διαχείρισης Έργων.....	37
9.5	Διαδικασίες Επιστημονικής, Τεχνικής και Διοικητικής Διαχείρισης Εξωτερικά Χρηματοδοτούμενων Έργων	37
9.5.1.	Διαδικασία υπογραφής σύμβασης με την αναθέτουσα αρχή.....	37
9.5.2.	Διαδικασία τροποποίησης σύμβασης με την αναθέτουσα αρχή	37
9.5.3	Διαδικασία έναρξης υλοποίησης ερευνητικού έργου.....	37
9.5.4	Διαδικασία επιστημονικής παρακολούθησης υλοποίησης έργου.....	37
9.6.	Ταμειακές Διευκολύνσεις	38
9.7.	Κατοχύρωση και προστασία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας	38
9.9	Διαχείριση και αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων	39

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Οι διαδικασίες και προβλέψεις στον παρόντα Οδηγό εφαρμόζονται σε όλες τις περιπτώσεις εκτός αν από τους κανόνες του φορέα χρηματοδότησης/αναθέτοντος ενός συγκεκριμένου έργου ορίζεται ειδικότερο πλαίσιο, οπότε υπερισχύουν αυτά για το συγκεκριμένο έργο και μόνο.
2. Οι διατάξεις του Οδηγού αυτού υπόκεινται στις προβλέψεις και διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού του ΕΠΙΣΕΥ, στην κείμενη νομοθεσία και στις αποφάσεις του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.
3. Το ΕΠΙΣΕΥ αναλαμβάνει την προετοιμασία, διαχείριση και εκτέλεση εξωτερικά χρηματοδοτούμενων ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων. Η ανάθεση και χρηματοδότηση των Έργων μπορεί να γίνεται από Διεθνείς, Ευρωπαϊκούς και Ελληνικούς Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς. Η επιστημονική και οικονομική διαχείριση των Έργων γίνεται με βάση τις προβλέψεις και κανονισμούς του παρόντος Οδηγού.
4. Ο Παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων υπόκειται σε ανανεώσεις. Η κάθε νέα έκδοση θα πρέπει να εγκρίνεται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, αντικαθιστά κάθε προηγούμενη και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΠΙΣΕΥ.

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του ΕΠΙΣΕΥ είναι :

- α. Η ανάπτυξη προϊόντων υψηλής τεχνολογίας για την στήριξη της ελληνικής ηλεκτρονικής βιομηχανίας, η ανάπτυξη των τηλεπικοινωνιών και η αυτοματοποίηση της βιομηχανίας και άλλων τομέων κοινωνικής και οικονομική ζωής στην Ελλάδα.
 - β. Η διεξαγωγή έρευνας, η ανάπτυξη της τεχνογνωσίας και η μεταφορά τεχνολογίας και, γενικότερα, η συμβολή στην ανάπτυξη της έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας (ΕΤΑΚ).
 - γ. Η ανάπτυξη των τομέων ενέργειας μεταφορών και εφοδιαστικής αλυσίδας στην Ελλάδα
 - δ. Η ανάπτυξη της πληροφορικής και τηλεματικής στην Ελλάδα.
 - ε. Η ανάπτυξη προϊόντων υψηλής τεχνολογίας για την στήριξη της ελληνικής ηλεκτρονικής βιομηχανίας, η ανάπτυξη των τηλεπικοινωνιών και η αυτοματοποίηση της βιομηχανίας παραγωγής στην Ελλάδα.
 - στ. Η συμβολή στην οικονομική ανάπτυξη και την απασχόληση στο πλαίσιο της Εθνικής Στρατηγικής έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας (ΕΣΕΤΑΚ) και του σχεδίου δράσης για την υλοποίησή της.
 - ζ. Η διασφάλιση αποτελεσματικής αλληλεπίδρασης μεταξύ της εκπαίδευσης και της έρευνας.
 - η. Η υποστήριξη των μεταπτυχιακών σπουδών που διεξάγονται στη Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών του Ε.Μ.Π. καθώς επίσης και γενικότερα των σκοπών της Σχολής.
2. Η ίδρυση και λειτουργία του ΕΠΙΣΕΥ αποσκοπεί, μεταξύ άλλων, στην ενίσχυση των ερευνητικών δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται από τη Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών.
- Αποβλέπει, επίσης, στην ανάπτυξη ερευνητικών δραστηριοτήτων διεπιστημονικού, διατμηματικού, διαπανεπιστημιακού χαρακτήρα, περιφερειακής ή εθνικής εμβέλειας, σε περιοχές που αποτελούν εθνικές στρατηγικές επιλογές και προτεραιότητες, στην ανάπτυξη ερευνητικών δραστηριοτήτων που απαιτούν υποδομές μεγάλης κλίμακας. Παράλληλα, συμμετέχει στην ερευνητική υποστήριξη του επιτελούμενου εκπαιδευτικού έργου, ιδίως σε μεταπτυχιακό επίπεδο, με διασφάλιση αποτελεσματικής αλληλεπίδρασης μεταξύ μεταπτυχιακών σπουδών και έρευνας, αποτελώντας τμήμα

του συνολικό στρατηγικού σχεδιασμού έρευνας του ΕΜΠ. Στο ΕΠΙΣΕΥ δύναται να εκπονηθεί μέρος ή και το σύνολο της διπλωματικής εργασίας μεταπτυχιακών φοιτητών και της διδακτορικής διατριβής υποψήφιων διδασκτόρων.

3. Ειδικότερα, οι τομείς δραστηριοποίησης του ΕΠΙΣΕΥ καλύπτουν το φάσμα γνωστικών περιοχών και ενδεικτικά αναφέρονται οι εξής:

α. Συστήματα ανθρώπου μηχανής

β. Τηλεπικοινωνίες

γ. Αυτοματοποίηση

δ. Υβριδικά και ολοκληρωμένα κυκλώματα

ε. Συστήματα αποφάσεων και διοίκησης

στ. Υλικό και υπολογιστικά συστήματα

ζ. Ευφυή συστήματα (μεταφορές, ενέργεια) εφοδιαστική αλυσίδα, ενέργεια της επιστήμης του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών

η. Παραγωγή & διαχείριση ενέργειας

θ. Πληροφοριακά συστήματα και τηλεματική

ι. Εφαρμογές Περιβάλλοντος

κ. Διαχείριση δεδομένων & εφαρμογές διαδικτύου

4. Για την επίτευξη του σκοπού του το ΕΠΙΣΕΥ:

α. Εκπονεί και διεξάγει μελέτες, αναπτυξιακά και ερευνητικά προγράμματα τα οποία αναφέρονται στους τομείς των επιστημονικών ενδιαφερόντων του ΕΠΙΣΕΥ.

β. Παράγει πρωτότυπα προϊόντα και παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες σχετικές με τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητές και στόχους του.

γ. Προωθεί την ανάπτυξη επιστημονικών σχέσεων και συνεργάζεται με άλλα ερευνητικά ιδρύματα του εσωτερικού ή του εξωτερικού τα οποία ασκούν όμοια ή συναφή δραστηριότητα.

δ. Εξιδικεύει επιστήμονες και τεχνικούς στους τομείς δραστηριότητάς του.

ε. Προμηθεύεται τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό και λογισμικό.

στ. Συμμετέχει σε ερευνητικά & αναπτυξιακά έργα, συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ημεδαπά, ευρωπαϊκά και διεθνή.

ζ. Η ερευνητική δραστηριότητα αναπτύσσεται μέσω Εργαστηρίων & Ερευνητικών Ομάδων, υπό την εποπτεία του Επιστημονικού Υπευθύνου. Η ανάπτυξη υποδομών και δραστηριότητας γίνεται είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με Εργαστήρια της Σχολής ΗΜΜΥ ή Ερευνητικές Ομάδες του Ε.Μ.Π.

η. Αναπτύσσει οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα συναφή με τους σκοπούς του και σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

5. Το ΕΠΙΣΕΥ για τις ερευνητικές, τεχνολογικές, αναπτυξιακές και καινοτομικές δραστηριότητές του, αξιοποιεί για την εξυπηρέτηση των σκοπών του τα αποτελέσματα των έργων και προγραμμάτων του, στα οποία συμμετέχει και τους ίδιους πόρους που δημιουργεί, κατά τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Τέλος, για την εκπλήρωση των σκοπών του, το ΕΠΙΣΕΥ μπορεί να συνάπτει πάσης φύσεως συμφωνίες, με άλλους ερευνητικούς οργανισμούς για τη δημιουργία δικτύων επιχειρήσεων και γνώσης, συστάδων επιχειρήσεων (Clusters), Κοινοτήτων Γνώσης και Καινοτομίας και τεχνοβλαστούς (spinoff) στη δημιουργία και χρήση κοινών ερευνητικών και τεχνολογικών υποδομών.

2. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το ΕΠΙΣΕΥ διοικείται από:

α) το Δ.Σ.,

β) το Διευθυντή,

γ) τον Αναπληρωτή Διευθυντή.

2.1 Αρμοδιότητες Οικονομικής Διαχείρισης του ΔΣ

α. επεξεργάζεται προτάσεις για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.

β. καταρτίζει και τροποποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ

γ. εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.

δ. εγκρίνει την ένταξη του προϋπολογισμού κάθε έργου στον προϋπολογισμό του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., καθώς και την τροποποίηση του προϋπολογισμού των εντεταγμένων έργων,

ε. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. προς τους φορείς του δημοσίου,

στ. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. αναθέτει στο προσωπικό του ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ζ. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις,

η. αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

θ. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ,

ι. προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ,

ια. χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε προγράμματα και έργα, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ,

ιβ. διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και των έργων που αυτό υλοποιεί.

Το ΔΣ δύναται με απόφασή του να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρό του ΔΣ να εγκρίνει την τροποποίηση του προϋπολογισμού των εντεταγμένων έργων,

2.2 Αρμοδιότητες Προέδρου ΔΣ Οικονομικής Διαχείρισης

α. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ,

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

γ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.

δ. υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων του ΔΣ,

ε. αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

στ. εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων κατά τις κείμενες διατάξεις.

Ο Πρόεδρος ΔΣ μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος του ΔΣ ή έτερο φυσικό πρόσωπο για την υπογραφή των εγγράφων.

3.ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

3.1 Όργανα διαχείρισης είναι η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (στο εξής ΜΟΔΥ) και ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (στο εξής ΠΜΟΔΥ).

3.2 Αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ:

- α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,
- β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων
- γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,
- δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,
- ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.,
- στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,
- ζ. η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.,
- η. η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,
- θ. η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του,
- ι. η είσπραξη των εσόδων του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στο ΔΣ έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών,
- ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το ΔΣ, η υποβολή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στο ΔΣ
- ιβ. η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.,
- ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.,
- ιδ. η υποστήριξη του ΔΣ και του Ε.Υ. για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων,
- ιε. η γραμματειακή υποστήριξη του ΔΣ και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της,

ιστ. η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης
ιζ. η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.,
ιη. η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της.

4.3 Η Μονάδα του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

α. από προσωπικό του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. το οποίο ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού αντικειμένου,

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.

Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του ΕΠΙΣΕΥ. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.

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

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

4.6 Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ τηρεί πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται, το οποίο εξασφαλίζει κατά τη χρήση του:

i) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου ή μελών της ομάδας έργου,

ii) την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού Μ.Ο.Δ.Υ και των οργάνων διοίκησης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και

iii) την αρχειοθέτηση αυτών. Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. Δικαίωμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχει το προσωπικό που εργάζεται στη Μ.Ο.Δ.Υ., τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του Επιστημονικού Υπευθύνου.

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

Η ύπαρξη του ηλεκτρονικού συστήματος δεν αποκλείει την άσκηση αρμοδιοτήτων ή εκτέλεση διαδικασιών μέσω ή και μέσω φυσικών εγγράφων, υπό την προϋπόθεση πληρότητας και συμβατότητας της ροής εργασιών.

4.7. Αρμοδιότητες του ΠΜΟΔΥ :

1. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ) προϊστάται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Μονάδας.
2. Ο ΠΜΟΔΥ έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του Ν. 4270/2014 σε συνδυασμό με το πλαίσιο του καταστατικού πλαισίου σύστασης και λειτουργίας του ΕΠΙΣΕΥ, του Ν. 4310/2014 και του Ν. 4485/2017.
3. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του ΠΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του καταστατικού πλαισίου σύστασης και λειτουργίας του ΕΠΙΣΕΥ και του Ν. 4485/2017.
4. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Στην περίπτωση που απαιτείται από τις ισχύουσες διατάξεις απόφαση ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του συνολικού ετήσιου προϋπολογισμού έργου ή προγράμματος, για την έκδοση της απαιτείται έγγραφο τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου προς τον ΠΜΟΔΥ. Για την πραγματοποίηση και την πληρωμή κάθε δαπάνης του έργου, για την οποία υπάρχει απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, απαιτείται αιτιολογημένη εντολή πληρωμής από τον επιστημονικά υπεύθυνο, ο οποίος αποστέλλει τα δικαιολογητικά των δαπανών στη ΜΟΔΥ του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. για τον έλεγχό τους, την εκκαθάριση των σχετικών δαπανών και την πληρωμή τους. Αν η δαπάνη δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου, απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού με απόφαση του ΔΣ, και έγκριση του φορέα χρηματοδότησης (όταν έτσι έχει οριστεί) ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου.

5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

5.1 Γενικές αρχές

1. Το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της κενωρισμένης παρακολούθησης οικονομικών και μη οικονομικών δραστηριοτήτων. Το ΕΠΙΣΕΥ βάσει των κειμένων διατάξεων σύστασης και λειτουργίας του δεν τυγχάνει αποδέκτης τακτικής επιχορήγησης από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.
2. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται κατά τις κείμενες διατάξεις.
3. Το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. δύναται να διατηρεί λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος κατά τις κείμενες διατάξεις. Επίσης δύναται να ανοίγει και να τηρεί λογαριασμό σε οιαδήποτε νομίμως λειτουργούσα τράπεζα στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, στο πλαίσιο κάλυψης των αναγκών ημεδαπής και διεθνούς δραστηριότητάς του, υπό συνθήκες διαφάνειας και λογοδοσίας.
4. α. Ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από το ΔΣ, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. και αποτελεί έσοδο του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. συνιστώντας ίδιους πόρους του κατά την έννοια των κειμένων διατάξεων.
β. Ποσοστό των ετήσιων εσόδων του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., μετά την αφαίρεση του ποσού της περίπτωσης α' της παρούσας παραγράφου, κατανέμεται με απόφαση ΔΣ για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύνανται να

εκτείνονται και πέραν του έτους, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του ΕΜΠ., για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ, του Ε.Μ.Π. και της ΣΥΜΜΗ (φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση εξοπλισμού κ.λπ.), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του ΕΜΠ και της ΣΗΜΜΥ, βάσει σχετικών υφισταμένων πρωτοκόλλων και μνημονίων συνεργασίας.

γ. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί στο τέλος του οικονομικού έτους, καλύπτονται στο επόμενο οικονομικό έτος δαπάνες που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων-προγραμμάτων, με απόφαση ΔΣ του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.

5. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., ύστερα από απόφαση ΔΣ, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. για δαπάνες για κτιριακές υποδομές του ΕΜΠ, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/ προγραμμάτων, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από απόφαση ΔΣ μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

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

6. Το ΕΠΙΣΕΥ κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του επιστημονικού υπευθύνου έργου/προγράμματος, δύναται να χορηγεί προκαταβολές με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (ΧΕΠ), με σκοπό την υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται. Το ΧΕΠ εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ μετά από έγκριση του ΔΣ. Το ΧΕΠ χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν: α) έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, β) απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, γ) ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ. Δικαιούχος της προκαταβολής μπορεί να είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος του έργου/προγράμματος, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το ΕΠΙΣΕΥ καθώς και το μόνιμο ή αορίστου χρόνου προσωπικό του οικείου φορέα και της ΜΟΔΥ.

Η απόφαση ΔΣ θα ορίζει και την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κ.λπ.) και δικαιολογητικά. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του Χ.Ε.Π. ο δικαιούχος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος. Δεν επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π. σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει λογαριασμό για προηγούμενη προκαταβολή.

Οι προκαταβολές δεν ταυτίζονται με την έννοια των, κατά τις κείμενες διατάξεις, δυνητικά αρμοδίως χορηγουμένων ταμειακών διευκολύνσεων με σκοπό την ομαλή πορεία εκτέλεσης έργων.

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

5.2 Προϋπολογισμός - απολογισμός

1. Με τον προϋπολογισμό του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. κάθε οικονομικό έτος προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των δαπανών. Στον προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα προβλεπόμενα για το επόμενο οικονομικό έτος έσοδα και έξοδα, χαρακτηριζόμενα από συναλλαγές μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως.

2. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση και την κίνηση της περιουσίας του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., ορίζονται οι απαιτήσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

4. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Οι απαιτήσεις καθίστανται απαιτητές κατά την ημερομηνία λογιστικοποίησής τους, βάσει παραστατικών και στοιχείων, στους αντίστοιχους λογαριασμούς χρεωστών-πελατών της κατάστασης οικονομικής θέσης του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. Οι πωλήσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων λογίζονται ως έσοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

5. Ως έξοδα του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

6. Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται, βάσει σχετικού παραστατικού, τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ... Οι αγορές παγίων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

7. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει τα εγκεκριμένα, κατά κατηγορία δαπανών όρια του προϋπολογισμού (αρχή της καθολικότητας).

8. Ο προϋπολογισμός του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το προβλεπόμενο δημοσιονομικό αποτέλεσμα.

9. Αναλυτικός προϋπολογισμός του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. είναι η αναλυτική πρόβλεψη, μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος.

Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα.

10. Η ταξινόμηση της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού.

11. Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Οι εκπτώσεις στα έσοδα και τα έξοδα λογίζονται, επίσης, σύμφωνα με τα ΕΛΠ.

12. Η πραγματοποίηση της πληρωμής των υποχρεώσεων του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. λαμβάνει χώρα στο ίδιο ή σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού. Αν οι πληρωμές πραγματοποιηθούν σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού, δεν λογίζονται στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

13. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους τηρείται μηχανογραφικά συνοπτικό Μητρώο Δεσμεύσεων. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες ο εγκεκριμένος αναλυτικός προϋπολογισμός, η αναμόρφωση του εγκεκριμένου αναλυτικού προϋπολογισμού, η διαμόρφωσή του, η ανειλημμένη δέσμευση, η υπολειπόμενη προς διάθεση δαπάνη, το ποσό της υποχρέωσης βάσει τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου, το ποσό της πληρωμής κάθε υποχρέωσης, οι απλήρωτες υποχρεώσεις και οι εκκρεμείς δεσμεύσεις.

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

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

16. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος που υλοποιεί το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. Για έργα-προγράμματα που δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, ο προϋπολογισμός αυτών συντάσσεται σε ετήσια βάση.

Ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων και αφορά όλη τη διάρκεια του έργου, που μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους, και είναι δημοσιονομικά ουδέτερος.

17. Για κάθε έργο η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο Προϊστάμενος Οικονομικών

Υπηρεσιών του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ..

18. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται με αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση ΔΣ κατόπιν σύμφωνης γνώμης του ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται.

5.3 Κατάρτιση και έγκριση προϋπολογισμού

1. Το ΔΣ του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. καταρτίζει και υποβάλλει στη Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων μέχρι την 31η Ιουλίου σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού του για το επόμενο έτος.

2. Αν το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., που υποβάλλεται δεν είναι συμβατό με το δεσμευτικό στόχο και το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα που περιλαμβάνονται στις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους ή του εποπτεύοντος Υπουργείου, η Γ.Δ.Ο.Υ. του εποπτεύοντος Υπουργείου παρέχει οδηγίες για τη διόρθωση του σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού και το επιστρέφει μαζί με τις οδηγίες. Ακολουθώντας, το ΔΣ του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. διορθώνει, σύμφωνα με τις οδηγίες και υποβάλλει αναθεωρημένο σχέδιο στη Γ.Δ.Ο.Υ. του εποπτεύοντος Υπουργείου μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στις οδηγίες.

3. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. καταρτίζεται και εγκρίνεται από το ΔΣ και υποβάλλεται προς έγκριση στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, έως τις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου από το έτος στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.. εγκρίνεται από τον Υπουργό, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, ως προς τη συμφωνία του με το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού.

4. Ο αρχικός συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. δύναται να αναμορφώνεται, κατά τη διάρκεια του έτους, με απόφαση ΔΣ, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και με την προϋπόθεση τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του προϋπολογισμού κάθε έργου.

6. ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

1. Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 3§3 του 271/1989, όπως ισχύει τροποποιηθέν δύναμει του ΠΔ 13/1998, σύμφωνα με το οποίο "Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ινστιτούτου αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και λειτουργία, τη διαχείριση της περιουσίας και τη διάθεση των πόρων αυτού, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του. Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο: α) χαράζει τη γενική ερευνητική, πολιτική του Ινστιτούτου και αποφασίζει για τα διεξαγόμενα προγράμματα, β) εποπτεύει, ελέγχει και κατευθύνει τις υπηρεσίες του, γ) καθορίζει την οικονομική πολιτική του Ινστιτούτου, δ) εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του Ινστιτούτου, ε) προσλαμβάνει ύστερα από εισήγηση του διευθυντή, το αναγκαίο προσωπικό και καθορίζει τις αποδοχές του επιστημονικού προσωπικού και στ) καταρτίζει και εκδίδει τον κανονισμό λειτουργίας του Ινστιτούτου". Επίσης, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 3§4 του ΠΔ 271/1989 "Ο διευθυντής του Ινστιτούτου ασκεί τις εξής αρμοδιότητες: α) εκπροσωπεί το Ινστιτούτο στα Δικαστήρια, στις Αρχές και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο, β) διευθύνει το Ινστιτούτο και μεριμνά για την εν γένει οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του, γ) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, δ) καταρτίζει το πλαίσιο της ερευνητικής δραστηριότητας και καθορίζει τις διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και χρηματοδότησης ερευνητικών προγραμμάτων, ε) συντονίζει τις ερευνητικές

δραστηριότητες και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία τους, στ) μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και ισολογισμού και την υποβολή τους για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, ζ) αναζητάει πηγές χρηματοδότησης και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων, η) αποδέχεται κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, θ) **δίνει εντολή για την πληρωμή κάθε δαπάνης**, ι) εκδίδει τις πράξεις πρόσληψης του κάθε είδους προσωπικού του Ινστιτούτου και ιβ) μετέχει στη διενέργεια προγραμμάτων του Ινστιτούτου με ιδιαίτερη σύμβαση.”

Σύμφωνα με το άρθρο 47 §2 του Ν. 4310/2014 οι δημόσιοι ερευνητικοί οργανισμοί και τεχνολογικοί φορείς που υφίστανται κατά το χρόνο δημοσίευσης του ανωτέρω νόμου, ως το ΕΠΙΣΕΥ, πλην όσων εποπτεύονται από την ΓΓΕΤ, ήτοι των περιλαμβανομένων στο άρθρο 13^Α, στους οποίους δεν περιλαμβάνεται το ΕΠΙΣΕΥ, συνεχίζουν να διέπονται από τις διατάξεις του θεσμικού πλαισίου σύστασής τους, όσον αφορά τη φύση, τους σκοπούς, την εποπτεία, τη διοίκηση και τη λειτουργία τους και κατά τα λοιπά από τις διατάξεις του Ν.4310/2014. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 13§1 του Ν.4310/2014 τα ερευνητικά κέντρα, που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1514/1985 κι εποπτεύονται από φορείς του δημόσιου τομέα, αποτελούν ερευνητικούς οργανισμούς, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και διαθέτουν νομική προσωπικότητα και διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων. Διέπονται δε από τις διατάξεις του Ν.4310/2014 και του εσωτερικού κανονισμού ή οργανισμού λειτουργίας τους, στο μέτρο που ο τελευταίος δεν έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου.

Στο ανωτέρω πλαίσιο για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. ισχύουν, βάσει Ν. 4485/2017, κατά παρέκκλιση των οριζόμενων στο **άρθρο 66** του ν. **4270/2014** (Α` 143) και του π.δ. **80/2016** (Α` 145), τα εξής:

α. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο ΔΣ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου/ προγράμματος από το Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., δηλαδή μετά: **αα)** την έκδοση απόφασης ΔΣ περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και **ββ)** την απόφαση ΔΣ περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου ή της τροποποίησής του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ..

β. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η κατά τις κείμενες διατάξεις διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του έργου/ προγράμματος ανά έτος και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται να αφορά είτε το σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης, είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/ προγράμματος ανά έτος.

γ. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ακολουθείται η εξής διαδικασία: Ο Π.Ο.Υ. της Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ. καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον Πρόεδρο ΔΣ. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΠΙΣΕΥ.

2. Η πραγματοποίηση οιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου πριν την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ή καθ' υπέρβαση αυτής είναι μη νόμιμη.
3. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του προϋπολογισμού του έργου εντός του ίδιου οικονομικού έτους, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου αφορά σε μείωση της πίστωσης μιας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).
4. Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση του ΔΣ, κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.
5. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ., πιστώσεις που αφορούν σε δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους χωρίς να απαιτείται να εκκρεμεί σχετική υποχρέωση.
6. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολό ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου ΔΣ, κατά το μέρος των πιστώσεων του έργου ανά κατηγορία δαπάνης που δεν εκτελέστηκαν. Η σχετική ανακλητική απόφαση εκδίδεται με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

7. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

1. Διαδικασία και τρόπος υποβολής των δικαιολογητικών δαπάνης.

Για την πληρωμή κάθε δαπάνης απαιτείται αιτιολογημένο αίτημα πληρωμής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ) του προγράμματος/έργου. Το αίτημα πληρωμής περιλαμβάνει τον αριθμό και το ποσό του τιμολογίου ή του ισοδύναμου με αυτό εγγράφου, τα στοιχεία της σύμβασης και τον δικαιούχο της πληρωμής.

Σε περίπτωση που δεν προβλέπεται η κατάρτιση σύμβασης με έγγραφο τύπου, στο αίτημα πληρωμής περιλαμβάνονται τα στοιχεία του αντίστοιχου με τη σύμβαση εγγράφου. Το αίτημα πληρωμής συνοδευόμενο με τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά της δαπάνης υποβάλλεται στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΠΙΣΕΥ για τον έλεγχο, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή της. Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν την δαπάνη δύναται να υποβάλλονται και ηλεκτρονικά, μέσω ειδικής εφαρμογής ή του οικείου πληροφοριακού συστήματος, στην ΜΟΔΥ για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης (Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών). Στην εν λόγω ειδική εφαρμογή ή πληροφοριακό σύστημα έχουν πρόσβαση μόνο πιστοποιημένοι προς τούτο υπάλληλοι της ΜΟΔΥ και οι ΕΥ των έργων (χρήστες), με διακριτό ρόλο για τον καθένα από αυτούς, βάσει των αρμοδιοτήτων τους και τηρουμένων των σχετικών διατάξεων περί ασυμβίβαστων καθηκόντων.

2. Διενέργεια ελέγχου δαπάνης

2.1 Ο έλεγχος των δαπανών ασκείται από την ΜΟΔΥ του ΕΠΙΣΕΥ, συνίσταται στην εξέταση των νομίμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

α. προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του ΕΠΙΣΕΥ (έλεγχος νομιμότητας).

β. έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται

τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας).

Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων ελέγχος).

2.2 Τα δικαιολογητικά είναι πρωτότυπα, είτε έντυπα είτε ηλεκτρονικά, κατά τις κείμενες διατάξεις, χωρίς αλλοιώσεις. Κατ' εξαίρεση, όταν τα πρωτότυπα δικαιολογητικά υποβάλλονται υποχρεωτικά ή φυλάσσονται σε άλλη δημόσια Αρχή, γίνονται δεκτά επικυρωμένα αντίγραφα από την Αρχή αυτή, με υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρεται σε ποια υπηρεσία είναι απαραίτητο να παραμένουν τα πρωτότυπα. Σε περίπτωση Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών, γίνονται δεκτά ως νόμιμα δικαιολογητικά για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης και δημόσια έγγραφα τα οποία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, είναι υπογεγραμμένα ψηφιακά από τον εκδότη τους ή και πρωτότυπα δικαιολογητικά που έχουν ψηφιοποιηθεί με τη χρήση σαρωτή και υπογραφεί ψηφιακά από ειδικά εξουσιοδοτημένο από τον Προϊστάμενο της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) όργανο που υπηρετεί στη ΜΟΔΥ.

2.3 Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

2.4 Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται ελλείψεις, καλείται ο ΕΥ του προγράμματος/ έργου που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει.

2.5 Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου του ΔΣ και του ΠΜΟΔΥ του ΕΠΙΣΕΥ ως προς τη συνδρομή των προϋποθέσεων για εκκαθάριση δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον ΠΜΟΔΥ στο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, το οποίο αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που το ΔΣ αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον ΠΜΟΔΥ, ο οποίος την εκτελεί.

3. Πράξη εκκαθάρισης

3.1 Αν από τον έλεγχό του δεν διαπιστωθούν ελλείψεις στα δικαιολογητικά ή παρατυπίες ή δοθεί εντολή από την αρμόδια αρχή για πληρωμή της δαπάνης, συντάσσεται επί των δικαιολογητικών πράξη εκκαθάρισης, στην οποία αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο υπέρ του πιστωτή του ΕΠΙΣΕΥ χρηματικό ποσό. Η πράξη αυτή μονογράφεται από το υπηρεσιακό όργανο που συνέπραξε στον έλεγχο και τον θεσμικώς αρμόδιο Διευθυντή.

3.2 Σε περίπτωση διορθώσεων στην πράξη εκκαθάρισης, οι διορθωτέοι αριθμοί διαγράφονται διακριτά και η αναγραφή του ορθού αριθμού γίνεται με παραπομπή ή παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3.3 Στην περίπτωση ενιαίας εκκαθάρισης για περισσότερες της μιας ομοειδών απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων και μόνο για δαπάνες που σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά συγκεντρωτική κατάσταση με τα αναλυτικά κατά περίπτωση και στο σύνολο ποσά. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη της εκκαθάρισης.

3.4 Η πράξη εκκαθάρισης δύναται να διενεργείται και με ηλεκτρονικό τρόπο. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να φέρει την ψηφιακή υπογραφή των αρμοδίων οργάνων. Εν προκειμένω, ο μορφότυπος του ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να επιτρέπει την εκτύπωση του και σε ξεχωριστό έγγραφο, το οποίο αποτελεί δικαιολογητικό στοιχείο του φακέλου της δαπάνης.

4. Έκδοση Χρηματικού Εντάλματος

4.1 Μετά τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης εκδίδεται από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα της ΜΟΔΥ του ΕΠΙΣΕΥ χρηματικό ένταλμα (ΧΕ) για την πληρωμή της.

4.2 Το ΧΕ εκδίδεται εις διπλούν (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ και ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ) με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του οικείου πληροφοριακού συστήματος.

4.3. Στο ΧΕ αναγράφονται:

α. Ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο αριθμός πρωτοκόλλου της συγκεκριμένης δαπάνης.

β. Το οικονομικό έτος.

γ. Ο ακριβής τίτλος του ΕΠΙΣΕΥ, σε βάρος του προϋπολογισμού του οποίου εκδίδεται και ο κωδικός αριθμός λογαριασμού εξόδων, στο βαθμό ανάλυσης με τον οποίο παρακολουθείται λογιστικά η δαπάνη.

δ. Η υπηρεσία που εκδίδει το ΧΕ.

ε. Ο αύξων αριθμός της αναληφθείσας υποχρέωσης.

στ. Το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς.

ζ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, η διεύθυνση, το επάγγελμα, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου αυτού και όταν ο δικαιούχος είναι νομικό πρόσωπο, η ακριβής επωνυμία και η έδρα του.

η. Πλήρης αιτιολογία της πληρωμής, συμπεριλαμβανομένου του αριθμού της σύμβασης και του σχετικού αριθμού διαδικτυακής ανάρτησής της.

θ. Ο τίτλος του έργου και η πηγή χρηματοδότησής του.

ι. Ο αριθμός του τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου.

ια. Ο τόπος και η χρονολογία έκδοσης.

ιβ. Το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο και η ανάλυση των σχετικών κρατήσεων και φόρων.

ιγ. Το πιστωτικό ίδρυμα μέσω του οποίου θα διενεργηθεί η πληρωμή.

ιδ. Ο τίτλος της θέσης και το ονοματεπώνυμο των αρμόδιων οργάνων που υπογράφουν.

4.4 Στο ΧΕ δεν επιτρέπονται προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές

4.5 Δύναται να εκδοθεί ένα μόνο ΧΕ για κοινές ομοειδείς απαιτήσεις περισσότερων του ενός δικαιούχων, μόνο στην περίπτωση που αυτό εξοφλείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

4.6 Δύναται να εκδοθεί ΧΕ βάσει δικαιολογητικών που έχουν επισυναφθεί σε άλλο. Στην περίπτωση αυτή γίνεται σημείωση παραπομπής στο ΧΕ στο οποίο επισυνάφθηκαν τα δικαιολογητικά.

4.7 Για την έκδοση του ΧΕ αρμόδια υπηρεσιακά όργανα είναι εκείνα που διενήργησαν τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης.

Το ΧΕ μονογράφεται από τον αρμόδιο εκκαθαριστή-εισηγητή και υπογράφεται από το θεσμικά αρμόδιο διευθυντή, δεδομένης της ισχύος της ανάληψης υποχρέωσης. Το ΧΕ αριθμείται και καταχωρείται στα βιβλία της ΜΟΔΥ.

4.8 Το ΧΕ δύναται να υπογράφεται ψηφιακά από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα της ΜΟΔΥ.

5. Ακύρωση χρηματικού εντάλματος

Το ΧΕ ακυρώνεται ηλεκτρονικά μέσω του οικείου πληροφοριακού συστήματος. Τα αντίτυπα του ακυρωθέντος ΧΕ παραμένουν στο αρχείο της υπηρεσίας, με την χειρόγραφη ένδειξη «ΑΚΥΡΟ» και επισημειωματική πράξη του ΠΜΟΔΥ. Η ανωτέρω επισημειωματική πράξη και η ένδειξη «ΑΚΥΡΟ» επί του ΧΕ δύναται να διενεργούνται ηλεκτρονικά, υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι η πράξη αυτή φέρει ψηφιακή υπογραφή. Το ΧΕ δεν ακυρώνεται μετά την εξόφλησή του.

6. Εξόφληση χρηματικού εντάλματος

6.1 Μετά την έκδοση του ΧΕ, για δαπάνες που δεν εξοφλούνται μέσω Ε.Α.Π., δίνεται, ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς το πιστωτικό ίδρυμα για την εξόφληση του οικείου ΧΕ, σε πίστωση του δηλωθέντος τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου του ΧΕ και χρέωση του τηρούμενου στο εν λόγω ίδρυμα τραπεζικού λογαριασμού του έργου που αφορά διαθέσιμα του ΕΠΙΣΕΥ ή εκδίδεται τραπεζική επιταγή στο όνομα του δικαιούχου από τον τραπεζικό λογαριασμό του έργου.

6.2 Κατά την εξόφληση των ΧΕ τηρούνται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας, καθώς και λοιπών δικαιολογητικών εξόφλησης.

6.3 Στο αρχείο δικαιολογητικών εξόφλησης του ΧΕ τηρείται και το αποδεικτικό συναλλαγής του πιστωτικού ιδρύματος περί εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς και πίστωσης του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου του ΧΕ. Σε περίπτωση, που δεν εκδίδεται το ανωτέρω αποδεικτικό, η ΜΟΔΥ, τηρεί σε ιδιαίτερο φάκελο τις αναγγελίες κίνησης των τραπεζικών λογαριασμών (έντυπα extrait).

6.4 Η απόδοση των κρατήσεων προς τρίτους διενεργείται μέσω του τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται στο συνεργαζόμενο με το ΕΠΙΣΕΥ πιστωτικό ίδρυμα, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί απόδοσης των κρατήσεων.

6.5 Οι δαπάνες που αφορούν μισθοδοσία και πάσης φύσεως αμοιβές, αποδοχές, απολαβές, αποζημιώσεις και κρατήσεις τους (ασφαλιστικές, φορολογικές, υπέρ τρίτων κ.λπ.) εξοφλούνται μέσω της ΕΑΠ.

6.6 Οι δικαιούχοι των χρηματικών ενταλμάτων δύνανται να ενημερώνονται, μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής, για την πίστωση του τραπεζικού λογαριασμού τους και την εξόφληση των οικείων ΧΕ.

7. Αρχαιοθέτηση δικαιολογητικών

7.1 Τα δικαιολογητικά τηρούνται σε φυσική μορφή, ανεξαρτήτως του τρόπου διακίνησης αυτών. Στο ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΧΕ επισυνάπτονται τα πρωτότυπα δικαιολογητικά εξόφλησης, καθώς και τα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν τη δαπάνη. Το δεύτερο αντίτυπο του ΧΕ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ) παραμένει σε κάθε περίπτωση στην εκκαθαρίζουσα υπηρεσία. Σε περίπτωση που τα πρωτότυπα δικαιολογητικά τηρούνται ή αποστέλλονται σε άλλη υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά περίπτωση διατάξεις, το αντίτυπο αυτό συνοδεύεται από πλήρη φάκελο με αντίγραφα όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών της δαπάνης και της εξόφλησης. Σε περίπτωση Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών το αρχείο των ΧΕ και δικαιολογητικών της προηγούμενης παραγράφου δύναται να τηρείται και με ηλεκτρονικό τρόπο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

8. Αρμόδια Όργανα της ΜΟΔΥ και ευθύνη αυτών

8.1 Ο Διευθυντή και Πρόεδρος του ΔΣ ή ο νόμιμος αναπληρωτής του εφ' όσον ενήργησε, είναι ο τελικώς ενεργών κι αρμόδιος για την εντολή διενέργειας δαπανών, σύμφωνα με τις καταστατικές διατάξεις σύστασης και λειτουργίας του ΕΠΙΣΕΥ. Το αυτό ισχύει και στο επίπεδο εκτέλεσης αποφάσεων ΔΣ για τα μέλη που συμμετείχαν στην απόφαση.

8.2 Αρμόδια όργανα για τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την ενταλματοποίηση των δαπανών, καθώς και την τήρηση των βιβλίων είναι κατά περίπτωση:

α. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ΜΟΔΥ.

β. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την έκδοση των

σχετικών ενταλμάτων, καθώς και την τήρηση των βιβλίων.

8.3 Αρμόδια όργανα για την εξόφληση των ΧΕ είναι:

α. Ο Επικεφαλής του αρμόδιου για την εξόφληση των ΧΕ Γραφείου της ΜΟΔΥ.

β. Οι υπάλληλοι της ΜΟΔΥ που εμπλέκονται στην όλη διαδικασία εξόφλησης του ΧΕ.

8.3 Τα όργανα των προηγούμενων παραγράφων ευθύνονται ως εξής:

α. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ΜΟΔΥ και οι συνυπογράφωντες την εκκαθάριση και τα ΧΕ ευθύνονται σε ολόκληρο έναντι του ΕΠΙΣΕΥ μαζί με τους αχρεωστήτως λαβόντες για κάθε θετική ζημία που προκαλείται από ενέργεια ή παράλειψη τους κατά τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων, εφόσον αυτή οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια. Παράλληλα, υπέχουν ποινική και πειθαρχική ευθύνη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις β.

Ο Επικεφαλής του αρμόδιου για την εξόφληση των ΧΕ Γραφείου της ΜΟΔΥ, καθώς και οι συμπράττοντες στην όλη διαδικασία εξόφλησης του ΧΕ ευθύνονται εις ολόκληρον έναντι του ΕΠΙΣΕΥ μαζί με τους αχρεωστήτως λαβόντες για κάθε θετική ζημία που προκαλείται από ενέργεια ή παράλειψη τους κατά την εξόφληση των σχετικών ενταλμάτων, εφόσον αυτή οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια. Παράλληλα υπέχουν ποινική και πειθαρχική ευθύνη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

8.4 Αρμόδια όργανα για την τήρηση του αρχείου δικαιολογητικών δαπανών του ΕΠΙΣΕΥ είναι ο επικεφαλής και οι υπάλληλοι του αρμόδιου για την εξόφληση των δαπανών αυτών γραφείου της ΜΟΔΥ.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ

8.1 Γενικές αρχές

1. Ο προγραμματισμός των δαπανών γίνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο κάθε έργου σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου. Ο προϋπολογισμός του έργου καθώς και οι τροποποιήσεις αυτού καταρτίζονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και κατατίθεται στο ΕΠΙΣΕΥ προς έλεγχο και έγκριση.

2. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος προγραμματίζει και προτείνει τις απαιτούμενες δαπάνες που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την εκτέλεση του έργου, την επιλογή νέου προσωπικού, την κατάρτιση πάσης φύσεως συμβάσεων, την εκτέλεση ταξιδιών για τους σκοπούς του έργου, την αγορά εξοπλισμού, αναλωσίμων και άλλων υλικών, την ανάθεση υπεργολαβιών, στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου και των κανονισμών αυτού του Οδηγού. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος εισηγείται τις δαπάνες αυτές στο Διευθυντή ΕΠΙΣΕΥ που έχει την ευθύνη για τον έλεγχό τους, την έγκρισή τους και την πραγματοποίηση της σχετικής δαπάνης.

3. Η πραγματοποίηση και η παρακολούθηση των δαπανών γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον Οδηγό αυτό και πιο συγκεκριμένα στις παραγράφους του κεφαλαίου αυτού.

8.2 Δαπάνες Προσωπικού

- Η υλοποίηση των Ερευνητικών και Αναπτυξιακών έργων γίνεται μέσω των Ομάδων και των Εργαστηρίων του ΕΠΙΣΕΥ και των Συνεργαζόμενων Εργαστηρίων της ΣΗΜΜΥ.

- Οι Ομάδες υλοποίησης στελεχώνονται είτε από μόνιμο Ερευνητικό προσωπικό του ΕΠΙΣΕΥ, είτε από μέλη ΔΕΠ, είτε από συνεργαζόμενους Ερευνητές, τεχνικούς και βοηθητικό προσωπικό.

- Η στελέχωση της συγκεκριμένης ομάδας που ασχολείται με το κάθε έργο είναι αρμοδιότητα του αντίστοιχου ΕΥ.

- Η επιλογή συνεργατών γίνεται με :

α) Δημοσίευση προσκλήσεων για εκδηλώσεις ενδιαφέροντος καθώς και προκηρύξεων, για την απασχόληση έκτακτου προσωπικού με συμβάσεις εργασίας, έργου ή υποτροφίας, στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων. Στόχος είναι η εξασφάλιση της τήρησης της διαφάνειας, της ίσης μεταχείρισης, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας στην επιλογή των συνεργατών.

Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Φορέα και όπου απαιτεί το ΔΣ, ο φορέας χρηματοδότησης του έργου και η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία Εθνική ή Ευρωπαϊκή, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση. Εγκρίνεται από το ΔΣ και υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι η οριζόμενη στην Εθνική ή Ευρωπαϊκή Νομοθεσία ή από τον φορέα χρηματοδότησης του έργου. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις και σύμφωνα με την αρχή της ισότητας των φύλων. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας, έργου ή υποτροφίας.

Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στο ΔΣ.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το ερευνητικό ή διοικητικό προσωπικό του Φορέα, και συγκροτείται με απόφαση του ΔΣ. Το ένα τακτικό μέλος, που είναι και πρόεδρος της επιτροπής, είναι υποχρεωτικά ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου, σε περίπτωση ασυμβίβαστου δύναται να οριστεί μέλος ο επιστημονικά συνυπεύθυνος του έργου. Εάν δεν υπάρχει επιστημονικά συνυπεύθυνος του έργου ορίζεται ο αρχαιότερος ερευνητής της ομάδας έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως Γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών (εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην Εθνική ή Ευρωπαϊκή Νομοθεσία ή από τον φορέα χρηματοδότησης του έργου) από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης του ΔΣ στην ιστοσελίδα του Φορέα. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση του ΔΣ και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα.

Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Φορέα και συγκροτείται με απόφαση του ΔΣ. Πρόεδρος της επιτροπής είναι το πρώτο οριζόμενο μέλος. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως Γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

β) Το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής. Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου, είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.

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

Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από το ΕΠΙΣΕΥ Συνεργατών καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

γ) Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του ΕΠΙΣΕΥ

Σύναψη συμβάσεων συνεργατών-έκτακτου προσωπικού. Διακοπή συμβάσεων και τροποποιήσεις συμβάσεων.

Στο πλαίσιο υποστήριξης και εκτέλεσης ερευνητικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΕΠΙΣΕΥ μπορούν να συνάπτονται συμβάσεις ανάθεσης έργου, εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και υποτροφίας.

Ειδικότερα:

Εκδήλωση ενδιαφέροντος – Προκήρυξη:

Αποστέλλεται Εισηγητικό σημείωμα υπογεγραμμένο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον Διευθυντή του Ινστιτούτου - Διεύθυνσης, όπου αναγράφεται το έργο, το αντικείμενο, τα παραδοτέα, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που θα πρέπει να έχουν οι υποψήφιοι, το ποσό της προκηρησσομένης θέσης, τη χρονική διάρκεια, το είδος της θέσης (έργου, ΙΔΟΧ ή Υποτροφίας).

Εγκρίνεται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ και στη συνέχεια εκδίδεται η σχετική απόφαση και αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΠΙΣΕΥ, ή όπου αλλού απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία ή από τον φορέα χρηματοδότησης.

Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του ΕΠΙΣΕΥ ή αποστέλλονται ταχυδρομικά. Υποψηφιότητες που υποβάλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής ή φέρουν σφραγίδα ταχυδρομείου μετά την ως άνω ημερομηνία δεν γίνονται δεκτές από την επιτροπή αξιολόγησης.

Μετά το πέρας της ημερομηνίας υποβολής προτάσεων οι φάκελοι με τις υποψηφιότητες διαβιβάζονται στον πρόεδρο της επιτροπής αξιολόγησης, ώστε να προχωρήσει η διαδικασία της επιλογής. Το πρακτικό μετά την ολοκλήρωση της επιλογής των υποψηφίων αποστέλλεται με ευθύνη του προέδρου της Επιτροπής Αξιολόγησης για επικύρωση από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ ή τον εξουσιοδοτηθέντα από αυτό. Στη συνέχεια αναρτάται, στο ιστότοπο του Φορέα.

Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός 5 εργάσιμων ημερών, ή όπως προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Στην απόφαση αυτή περιγράφονται, το είδος της σύμβασης, το ονοματεπώνυμο του συμβασιούχου, ο ΑΦΜ, η διάρκεια, το ποσό, το αντικείμενο και τα παραδοτέα. την περίπτωση υποβολής ενστάσεων, αυτές εξετάζονται από την επιτροπή ενστάσεων η οποία εκδίδει σχετικό πρακτικό το οποίο εγκρίνεται από το ΔΣ.

Το ΔΣ δύναται να τροποποιεί τα πρακτικά της επιτροπής αξιολόγησης ή τα πρακτικά της επιτροπής ενστάσεων με αιτιολογημένη έκθεσή του.

Η ΜΟΔΥ καταρτίζει τη σύμβαση η οποία υπογράφεται από τον επιλεγέντα, από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο και λαμβάνει γνώση ο Ε.Υ. του έργου προσυπογράφοντας.

Η παραπάνω διαδικασία ισχύει για όλα τα είδη συμβάσεων (έργου, εργασίας, υποτροφίας).

Οι συμβάσεις αναρτώνται όπου απαιτείται στα σχετικά πληροφοριακά συστήματα.

Η ΜΟΔΥ του ΕΠΙΣΕΥ τηρεί ατομικό φάκελο των εργαζομένων-συνεργατών, σε φυσική ή /και ηλεκτρονική μορφή.

Συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, δύναται να συναφθούν σε προγράμματα που διέπονται από συμβόλαιο με συγκεκριμένη διάρκεια (ευρωπαϊκά, εθνικά, διεθνών φορέων, τεχνολογικής έρευνας, κ.λπ.).

Επίσης δύναται να υλοποιηθούν στα προγράμματα υποστήριξης, στα παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών καθώς και στα εσωτερικά έργα χρηματοδοτούμενα από εισπράξεις έμμεσων εξόδων, μέχρι τη λήξη τους η οποία ορίζεται με απόφαση ΔΣ.

Οι συμβάσεις δύναται να ανανεωθούν ή να παραταθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. του ΕΠΙΣΕΥ ή του εξουσιοδοτηθέντος από αυτό και εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση στο έργο, χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου.

Το ύψος της αμοιβής για μεν τις συμβάσεις ανάθεσης έργου, εφόσον δεν αναφέρεται στο συμβόλαιο ή την απόφαση ανάθεσης, καθορίζεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του Προγράμματος και ανάλογα με τα προσόντα του απασχολούμενου και εγκρίνεται από το ΔΣ.

Για δε τις συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου το ύψος της αμοιβής καθορίζεται σύμφωνα με τις αμοιβές που καταβάλλονται στην αντίστοιχη κατηγορία των Μονίμων Υπαλλήλων ή Ερευνητών που διαθέτουν τα ίδια προσόντα κατά τις κείμενες διατάξεις. Ο υπολογισμός της προϋπηρεσίας για την χορήγηση κλιμακίου ή της συνάφειας του τίτλου σπουδών εγκρίνεται από το ΔΣ.

Σε περίπτωση συναινετικής διακοπής μιας σύμβασης, απαιτείται Υπηρεσιακό Σημείωμα Ε.Υ προς το ΕΠΙΣΕΥ με το οποίο θα γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης και την έγγραφη παραίτηση του συνεργάτη όπου θα αναφέρεται ρητά ότι παραιτείται κάθε δικαιώματος το οποίο απορρέει από την υπογεγραμμένη σύμβαση. Σε περίπτωση καταγγελίας μιας σύμβασης, απαιτείται επιστολή του Ε.Υ. προς το ΕΠΙΣΕΥ, με την οποία θα ζητά τη διακοπή της σύμβασης. Στη συνέχεια συντάσσεται δήλωση προς τον συμβαλλόμενο, που θα γνωστοποιεί και θα αναφέρει τους λόγους καταγγελίας.

Οι συμβάσεις δύναται να τροποποιηθούν ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου με προηγούμενη έγκριση από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

8.3 Χορήγηση πρόσθετων αμοιβών

Στο πλαίσιο ενός Ερευνητικού Προγράμματος-Έργου ή Εσωτερικού Έργου μπορούν να χορηγηθούν πρόσθετες αμοιβές για προσθέτως παρασχεθέν έργο, σε τακτικό προσωπικό που ανήκει στην ομάδα υλοποίησης του Έργου.

Η πρόσθετη αμοιβή εγκρίνεται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβών.

Για το σκοπό αυτό για την καταβολή πρόσθετης αμοιβής, απαιτούνται:

- Απόσπασμα σχετικού πρακτικού της απόφασης του ΔΣ
- Φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και συγκεντρωτικά φύλλα χρονοχρέωσης (Global timesheets) όπου θα καταγράφονται οι συνολικές ώρες εργασίας σε όλα τα έργα του ΕΠΙΣΕΥ που συμμετέχει ο εργαζόμενος, υπογεγραμμένα από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των Έργων και τον εργαζόμενο.

Ο τρόπος υπολογισμού της ωριαίας χρέωσης είναι είτε ο προβλεπόμενος από την Εθνική ή Ευρωπαϊκή Νομοθεσία είτε σύμφωνος με τις προδιαγραφές που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης. Υπό την έννοια αυτή, η ωριαία χρέωση είναι πιθανό να διαφοροποιείται από πρόγραμμα σε πρόγραμμα, βάσει των προδιαγραφών του φορέα χρηματοδότησης.

Σε κάθε περίπτωση τηρούνται τα τυχόν ανώτατα όρια που προβλέπονται από την

εκάστοτε ισχύουσα εθνική νομοθεσία.

8.4 Αμοιβή Αποδοτικότητας

Με απόφαση του Δ.Σ δύναται να καταβληθεί αμοιβή αποδοτικότητας για τους Ερευνητές, τους Ειδικούς Λειτουργικούς Επιστήμονες και τις άλλες κατηγορίες προσωπικού, με βάση τα ποσά των κονδυλίων που εισέρευσαν κατά τα παρελθόντα τρία έτη στον ερευνητικό φορέα από προγράμματα ή έργα χρηματοδοτούμενα αποκλειστικά από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους ή από πλεονάσματα που προέρχονται από πωλήσεις προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών, η οποία καταβάλλεται εφάπαξ σε ετήσια βάση. Το ύψος της εν λόγω αμοιβής δεν μπορεί να ξεπερνά το σύνολο των τακτικών αποδοχών ενός μηνός και υπολογίζεται με κυμαινόμενο συντελεστή έως εκατό τοις εκατό (100%) επί του συνόλου των τακτικών αποδοχών του ίδιου μήνα άλλως κατά τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

8.5 Δαπάνες Ταξιδιών και μετακινήσεων

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει το ΕΠΙΣΕΥ, κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και επιστημονικός υπεύθυνος του συγκεκριμένου έργου.

2. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης κατά τις κείμενες διατάξεις.

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

3. Οι δαπάνες μετακίνησης των παραγράφων 1 και 2 καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με μόνη προϋπόθεση την υποβολή στη Μ.Ο.Δ.Υ των σχετικών παραστατικών που την αποδεικνύουν, όπου αυτά προβλέπονται. Η έκδοση των σχετικών παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

4. Μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε. ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους

Γενικές Αρχές

1. Ως ταξίδι θεωρείται η μετάβαση μέλους ή μελών μιας ερευνητικής ομάδας ή ενός Εργαστηρίου εκτός της έδρας του ΕΠΙΣΕΥ (απόσταση μεγαλύτερη των 40 χλμ.) για την εξυπηρέτηση σκοπών ενός έργου.

2. Η διάρκεια της μετάβασης γενικά δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες. Στις περιπτώσεις όπου οι ανάγκες του έργου δεν καλύπτονται εντός δύο εβδομάδων, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πρέπει να απευθύνεται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΠΙΣΕΥ.

- 3.** Για κάθε ταξίδι που πληρώνεται από εξωτερικά χρηματοδοτούμενο Έργο απαιτείται η προσκόμιση προγράμματος ή πρακτικών ή σχετικής αλληλογραφίας (ηλεκτρονικής ή φυσικής) που φαίνεται η συμμετοχή του ταξιδεύοντος για τις ανάγκες του Έργου.
- 4.** Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΙΔΑΧ – ΙΔΟΧ απασχολούμενοι από ετέρους του ΕΠΙΣΕΥ εργοδότες πρέπει να προσκομίζουν σχετικές άδειες από τους τελευταίους για την απουσία τους. Σε περίπτωση που το ταξίδι είναι εντός Ελλάδας τότε η άδεια αυτή απαιτείται για απουσία άνω των τριών ημερών.
- 5.** Για κάθε ταξίδι το ΕΠΙΣΕΥ καλύπτει για κάθε μετακινούμενο, τα μεταφορικά του έξοδα (πχ αεροπορικά, ακτοπλοϊκά εισιτήρια, εισιτήρια τρένων, ΚΤΕΛ κτλ), έξοδα διαμονής, ημερήσια αποζημίωση και μεταφορικά έξοδα από και προς το σταθμό μετακίνησης (αεροδρόμιο, λιμάνι, σταθμό τρένων, ΚΤΕΛ κτλ συμπεριλαμβανομένων εξόδων στάθμευσης), έξοδα χρήσης αυτοκινήτου καθώς και άλλα ειδικά έξοδα ανά περίπτωση.
- 6.** Τα άνω όρια των παραπάνω δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης (όπου προβλέπονται τέτοια όρια- πχ ημερήσια δαπάνη διανυκτέρευσης, ημερήσια αποζημίωση κτλ) καθορίζονται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ. Υπέρβαση των ορίων επιτρέπεται μετά από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ και απόφαση του Δ.Σ.
- 7.** Τα εισιτήρια πρέπει να εκδίδονται στο όνομα του ταξιδεύοντος όπου κάτι τέτοιο προβλέπεται. Το σχετικό παραστατικό (απόδειξη πώλησης τιμολογίου) θα πρέπει να εκδίδεται στα στοιχεία του ΕΠΙΣΕΥ.
- 8.** Καλύπτεται ως χωριστό μεταφορικό έξοδο το κόστος εισιτηρίου τρένου ή δημόσιου ή ιδιωτικού λεωφορείου ή transfer, μόνο για σύνδεση μεταξύ πόλεων (πχ αν το αεροδρόμιο είναι σε διαφορετική πόλη από αυτή της συνάντησης). Δεν καλύπτονται χωριστά κόστος μετρό, προαστιακού ή αστικών λεωφορείων για μετακινήσεις μέσα στην ίδια πόλη τα οποία θεωρούνται ότι συμπεριλαμβάνονται μέσα στην ημερήσια αποζημίωση.
- 9.** Για μετακίνηση με αεροπλάνο επιτρέπεται γενικά η χρήση μόνο οικονομικής θέσης, ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του μετακινούμενου εκτός από περιπτώσεις όπου δεν διατίθεται αντίστοιχο εισιτήριο οικονομικής θέσης. Η οικονομική διαφορά που ενδεχομένως προκύπτει από χρήση άλλης θέσης ή από αλλαγή θέσης καλύπτεται από τον μετακινούμενο. Η ονομαστική τιμή της οικονομικής θέσης προκύπτει από βεβαίωση αεροπορικής εταιρίας ή του ταξιδιωτικού πρακτορείου για ταξίδι ίδιας διαδρομής με τις ίδιες κλειστές ημερομηνίες. Η μη διαθεσιμότητα αντίστοιχου εισιτηρίου οικονομικής θέσης αποδεικνύεται από βεβαίωση αεροπορικής εταιρίας ή του ταξιδιωτικού πρακτορείου. Σε ειδικές περιπτώσεις δύναται να υποβληθεί αίτημα προς το Δ.Σ. για να καλυφθεί η διαφορά αυτή από τα γενικά έξοδα εφόσον αυτό είναι δυνατόν.
- 10.** Στην περίπτωση όπου το πρωτότυπο εισιτήριο ή κάποια κάρτα επιβίβασης ή άλλη πρωτότυπη απόδειξη έχει απολεσθεί, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση όπου αναγράφεται ότι το εισιτήριο ή το αντίστοιχο κόστος δεν έχει ή δεν θα χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, συνοδευόμενη από οποιοδήποτε παραστατικό που αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού ή του εξόδου. Επισημαίνεται ότι το αντίτιμο του απολεσθέντος εισιτηρίου δεν πρέπει να υπερβαίνει το κόστος οικονομικής θέσης της αεροπορικής εταιρείας που πραγματοποιεί το δρομολόγιο. Σε περίπτωση απώλειας όλων των παραστατικών απαιτείται έγκριση του ΔΣ για την πληρωμή του εισιτηρίου.
- 11.** Στην περίπτωση χρήσης ηλεκτρονικών εισιτηρίων, απαιτούνται κάρτες επιβίβασης, απόδειξη πληρωμής και το απόκομμα του ηλεκτρονικού εισιτηρίου ή κράτησης.
- 12.** Στην περίπτωση αλλαγής πτήσεων για οποιαδήποτε λόγο (αλλαγή προγράμματος ταξιδεύοντος, αλλαγή/ακύρωση πτήσεων, έκτακτοι λόγοι...) και στην περίπτωση που

αυτή έχει κόστος απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του ταξιδεύοντος που να εξηγεί τους λόγους των αλλαγών και τα σχετικά παραστατικά. Σ' αυτή την περίπτωση δύναται να υποβληθεί αίτημα προς το Δ.Σ. για να καλυφθεί η διαφορά αυτή από τα γενικά έξοδα εφόσον αυτό είναι δυνατόν.

13. Σε περίπτωση που ο συνεργάτης αναγκαστεί να πληρώσει υπέρβαρο λόγω μεταφοράς υλικών ή εξοπλισμού του ΕΠΙΣΕΥ ή του Έργου τότε προσκομίζει σχετικό τιμολόγιο ή απόδειξη με τα στοιχεία του ΕΠΙΣΕΥ το οποίο συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του ταξιδεύοντος που βεβαιώνει πως τα έξοδα αυτά αφορούν το σχετικό Έργο ή το ΕΠΙΣΕΥ.

14. Καλύπτονται μεταφορικά έξοδα και ειδικά οι δαπάνες πάρκινγκ στο χώρο αναχώρησης (αεροδρόμιο, σιδηροδρομικός σταθμός, λιμάνι κλπ) και οι δαπάνες μετακίνησης από και προς τον χώρο αναχώρησης με κάθε πρόσφορο μέσο, πάντα με την προσκόμιση των σχετικών αποδείξεων. Το ανώτατο όριο κάλυψης είναι 100 ευρώ. Σε περίπτωση διαδοχικών συνεχόμενων ταξιδιών το άνω όριο των 100 ευρώ ισχύει ανά συνάντηση/ταξίδι.

15. Επιτρέπεται η χρήση αυτοκινήτου (ιδίου ή ενοικιαζόμενου) για το οποίο καλύπτεται το κόστος βενζίνης, διοδίων, στάθμευσης και άλλων εξόδων κίνησης του οχήματος με την προσκόμιση αντίστοιχων αποδείξεων. Το κόστος που καλύπτεται για όλα τα έξοδα (εκτός από τα διόδια που καλύπτονται χωρίς όριο) δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το γινόμενο της χιλιομετρικής απόστασης των πόλεων αναχώρησης και άφιξης του ταξιδεύοντα επί 0,35 Ευρώ/χιλιόμετρο.

16. Για την καταβολή της συμμετοχής σε συνέδρια είναι απαραίτητη η προσκόμιση τιμολογίου εκδοθέντος στο όνομα του ΕΠΙΣΕΥ, στο οποίο θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του συμμετέχοντος.

17. Για την αναγνώριση της δαπάνης διανυκτέρευσης απαιτείται τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση στο όνομα του μετακινούμενου που να έχει εκδοθεί στα στοιχεία του ΕΠΙΣΕΥ. Αν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών, μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής πρέπει να επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο ταξιδιών προς το ξενοδοχείο.

18. Για κάθε μετακινούμενο για τις ανάγκες Έργου ή του ΕΠΙΣΕΥ, το ΕΠΙΣΕΥ καλύπτει το κόστος ημερήσιας αποζημίωσης. Η ημερήσια αποζημίωση μπορεί να αποδοθεί με τις ακόλουθες δύο μεθόδους (για κάθε ταξίδι μόνο η μία από τις δύο μεθόδους θα μπορεί να εφαρμοστεί. Ο περιορισμός αυτός δεν εφαρμόζεται για το προσωπικό ΙΔΑΧ του ΕΠΙΣΕΥ, διοικητικό και ερευνητικό):

A. Με ΤΠΥ

B. Με κατάθεση αποδείξεων για όλα τα έξοδα που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ταξιδιού. Για τις αποδείξεις αυτές δεν είναι απαραίτητη η αναγραφή των στοιχείων του ΕΠΙΣΕΥ εφόσον δεν ξεπερνούν τα 100 ευρώ η κάθε μια.

19. Πέραν των ορίων για τη συνολική ημερήσια αποζημίωση που αναφέρονται παρακάτω ανά κατηγορία ταξιδιού ισχύουν και οι ακόλουθοι περιορισμοί:

α. Γεύματα (κάθε είδους συμπεριλαμβανομένων ποτών, ροφημάτων και νερού κτλ.): έως 60 ευρώ ανά απόδειξη συνολικά (Καλύπτεται το προσωπικό κόστος του ταξιδεύοντος αποκλειστικά)

β. Internet : έως 15 ευρώ την ημέρα

γ. Πάρκινγκ: έως 15 ευρώ την ημέρα

δ. Ταξί (όταν είναι αναγκαίο): έως 30 ευρώ την ημέρα. Για μεγαλύτερα ποσά απαιτείται ΥΔ του ταξιδεύοντος που να εξηγεί την αναγκαιότητα και έγκριση από το ΕΠΙΣΕΥ.

20. Για τους μόνιμους υπαλλήλους και Ερευνητές του ΕΠΙΣΕΥ η ημερήσια αποζημίωση είναι πρόσθετη αμοιβή στη μισθοδοσία σε περίπτωση που δεν

προσκομίζονται αποδείξεις ή για το μέρος αυτής για το οποίο δεν προσκομίζονται αποδείξεις.

21. Σε περίπτωση που οι ειδικοί όροι ενός συγκεκριμένου προγράμματος (π.χ. ΕΣΠΑ), στο πλαίσιο του οποίου γίνεται το ταξίδι, είναι πιο αυστηροί από αυτούς που ορίζονται από τον Κανονισμό του ΕΠΙΣΕΥ, εφαρμόζονται οι ειδικοί όροι του προγράμματος.

22.

8.5.1 Μετακινήσεις/Ταξίδια Εσωτερικού

Για ταξίδια και μετακινήσεις εσωτερικού ισχύουν και οι ακόλουθοι ειδικοί κανόνες:

1. Για τις περιπτώσεις μίσθωσης μεταφορικού μέσου, οι σχετικές αποδείξεις θα αναγράφουν το όνομα του οδηγού (όπου προβλέπεται), τον αριθμό του αυτοκινήτου, το ποσό και τον τόπο ενοικίασης. Η μίσθωση μεταφορικού μέσου δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση και τη μίσθωση προσωπικού (οδηγού).

2. Σε περίπτωση μετακίνησης ομάδας προσωπικού του ΕΠΙΣΕΥ επιτρέπεται η μίσθωση μεταφορικού μέσου με οδηγό μετά από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ και εφόσον αποτελεί τον οικονομικότερο τρόπο μετακίνησης για τις ανάγκες της συνάντησης.

3. Επιτρέπεται η χρήση ΙΧ αυτοκινήτου, κατά τις μετακινήσεις εκτός έδρας, με προσωπική ευθύνη των μετακινούμενων για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου. Το κόστος χρήσης του αυτοκινήτου καλύπτεται με την προσκόμιση αποδείξεων βενζίνης, στάθμευσης και άλλων εξόδων κίνησης του οχήματος με μέγιστο ποσό 0,35 Ευρώ ανά χιλιόμετρο.

4. Σε περίπτωση χρήσης Ι.Χ., ο μετακινούμενος οφείλει να προσκομίσει:

Υπεύθυνη δήλωση ότι μετακινήθηκε με Ι.Χ. αυτοκίνητο, στην οποία αναγράφονται το δρομολόγιο που πραγματοποιήθηκε, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ο αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου.

Τις αποδείξεις των Σταθμών Διοδίων από όπου θα προκύπτει η ημερομηνία διέλευσης (αν υπήρξε διέλευση από σταθμούς διοδίων).

5. Καλύπτεται κόστος ταξί μόνο σε περιπτώσεις που δε διατίθεται άλλο μέσο μαζικής μεταφοράς ή αν οι χρονικές απαιτήσεις της συνάντησης δεν επιτρέπουν τη χρήση άλλου μέσου. Οι αποδείξεις ταξί θα πρέπει να συνοδεύονται με ΥΔ του ταξιδεύοντος που να βεβαιώνουν ότι δεν υπήρχε διαθεσιμότητα άλλου μέσου ή τους λόγους χρήσης. Αποδείξεις κόστους πάνω από 15 ευρώ απαιτείται να έχουν τα στοιχεία του ΕΠΙΣΕΥ εάν είναι χειρόγραφα.

6. Το ισχύον ανώτατο όριο ημερήσιας δαπάνης διανυκτέρευσης για ταξίδια εσωτερικού είναι 150 Ευρώ. Υψηλότερη δαπάνη απαιτεί προηγούμενη έγκριση από το Δ.Σ. του ΕΠΙΣΕΥ μετά από αιτιολογημένη αίτηση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

7. Το ισχύον ανώτατο όριο ημερήσιας αποζημίωσης για ταξίδια εσωτερικού είναι 80 Ευρώ, το οποίο αυξάνεται σε 100 Ευρώ για μόνιμους Ερευνητές ΕΠΙΣΕΥ και μέλη ΔΕΠ. Στο ανωτέρω ποσό προστίθεται το αναλογούν ποσό των υποχρεωτικών ασφαλιστικών εισφορών. Για την πρώτη μέρα το ανώτατο όριο είναι το ήμισυ των ανωτέρω εκτός αν η διάρκεια του ταξιδιού είναι μία ημέρα. Το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης καθορίζεται κατά περίπτωση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ανάλογα με τη διαθεσιμότητα κονδυλίων.

8.

8.5.2 Μετακινήσεις/Ταξίδια Εξωτερικού

Για ταξίδια και μετακινήσεις εξωτερικού ισχύουν και οι ακόλουθοι ειδικοί κανόνες:

1. Το ισχύον ανώτατο όριο για κόστος ημερήσιας δαπάνης διανυκτέρευσης είναι 200 Ευρώ. Στο ανωτέρω ποσό προστίθεται το αναλογούν ποσό των υποχρεωτικών ασφαλιστικών εισφορών. Υψηλότερη δαπάνη απαιτεί προηγούμενη έγκριση από το Δ. Σ. του ΕΠΙΣΕΥ μετά από αιτιολογημένη αίτηση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

2. Αν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών, μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής πρέπει να επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο ταξιδιών προς το ξενοδοχείο.
3. Το ισχύον ανώτατο όριο ημερήσιας αποζημίωσης για ταξίδια εξωτερικού είναι 100 Ευρώ, το οποίο αυξάνεται σε 150 Ευρώ για μόνιμους Ερευνητές ΕΠΙΣΕΥ και μέλη ΔΕΠ. Το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης καθορίζεται κατά περίπτωση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ανάλογα με τη διαθεσιμότητα κονδυλίων.
4. Σε υπερατλαντικό ταξίδι ή ταξίδι εκτός ΕΕ, άνω των 4 ωρών συνολικά, δύναται να χρησιμοποιηθεί αεροπορικό εισιτήριο business, μετά από αίτηση του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου, λαμβάνοντας υπόψη τη διαθεσιμότητα κονδυλίων, καθώς και τους κανόνες του συγκεκριμένου προγράμματος χρηματοδότησης. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται και έγκριση από το Δ.Σ.
5. Σε περίπτωση ενοικίασης μεταφορικού μέσου ισχύει ό,τι και στις μετακινήσεις εσωτερικού εκτός από τον περιορισμό καταβολής χιλιομετρικής αποζημίωσης.
6. Οι μετακινούμενοι από το εσωτερικό στο εξωτερικό και αντίστροφα καθώς και οι μετακινούμενοι εντός της ίδιας ή άλλης χώρας του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης επιβατικό αυτοκίνητο. Κατά τα λοιπά, ισχύει ό,τι και στις μετακινήσεις εσωτερικού
7. Καλύπτεται κόστος ταξί μόνο σε περιπτώσεις που δε διατίθεται άλλο μέσο μαζικής μεταφοράς ή αν οι χρονικές απαιτήσεις της συνάντησης δεν επιτρέπουν τη χρήση άλλου μέσου. Οι αποδείξεις ταξί θα πρέπει να συνοδεύονται με ΥΔ του ταξιδεύοντος που να βεβαιώνουν ότι δεν υπήρχε διαθεσιμότητα άλλου μέσου.

8.6 Προμήθειες αγαθών - Λήψη υπηρεσιών

8.6.1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού τηρουμένων των εκάστοτε διατάξεων του ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Δεν επιτρέπεται η κατάτμηση των δαπανών με σκοπό την αποφυγή των ορίων που τίθενται από τις ισχύουσες διατάξεις σχετικά με διαδικασίες ανάθεσης.

Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών και έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού. Στα συγχρηματοδοτούμενα έργα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/16 αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του συνολικού τους προϋπολογισμού.

Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4412/2016 (Α' 147).

Συγκεκριμένα:

- α. Πρωτογενές αίτημα είναι το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου/προγράμματος, συνοδευόμενο από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.
- β. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης είναι η απόφαση έγκρισης ή αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.
- γ. Για δαπάνη που αφορά σε σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις κα-ταχωρίζονται στο ΚΗΜΔΗΣ για

αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

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

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

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται μετά από μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

Για την πραγματοποίηση κάθε δαπάνης είναι απαραίτητη η προηγούμενη έγκριση της από το Διευθυντή του ΕΚ ΕΠΙΣΕΥ ή το κατά ανάθεση αρμοδιοτήτων πρόσωπο.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα όσα προβλέπονται στο Παράρτημα ΙΙ του παρόντος – Κανονισμός Προμηθειών.

8.6.2. Είδη Δημοσίων Συμβάσεων

8.6.2.1. Δημόσιες Συμβάσεις Προμηθειών

Έχουν ως αντικείμενο την αγορά και τη μίσθωση αναλώσιμων αγαθών ή άλλων ενσώματων αντικειμένων.

8.6.2.2. Δημόσιες Συμβάσεις Υπηρεσιών

Έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση εργασιών για λογαριασμό της αναθέτουσας αρχής, την προσφορά προς αυτή άυλων αγαθών ή δραστηριοτήτων με τη μορφή ολοκληρωμένου έργου, με εξαίρεση τις υπηρεσίες που συνιστούν αντικείμενο των Δημοσίων Συμβάσεων Έργων. Διακρίνονται σε:

(α) Δημόσιες συμβάσεις εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών,

(β) Δημόσιες συμβάσεις γενικών υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των συμβουλευτικών υπηρεσιών,

(γ) Δημόσιες συμβάσεις μίσθωσης ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων.

8.6.2.3. Μικτές Συμβάσεις

Περιέχουν στοιχεία περισσότερων ειδών συμβάσεων και ανατίθενται, σύμφωνα με τις διατάξεις που εφαρμόζονται στο είδος της σύμβασης που χαρακτηρίζει το κύριο αντικείμενο της σχετικής σύμβασης. Αν αποτελούνται εν μέρει από υπηρεσίες και εν μέρει από προμήθειες το κύριο αντικείμενο της μεικτής σύμβασης θα είναι αυτό της σύμβασης με την μεγαλύτερη εκτιμώμενη οικονομική αξία. Π.χ. αν η δημόσια σύμβαση έχει αντικείμενο ταυτόχρονα την προμήθεια προϊόντων και την παροχή υπηρεσιών, θεωρείται ως σύμβαση υπηρεσιών εάν η αξία των υπηρεσιών υπερβαίνει την αξία των προϊόντων που περιλαμβάνονται στη σύμβαση.

8.6.2.4. Δημόσιες Συμβάσεις Έργων

Έχουν ως αντικείμενο την πραγματοποίηση ενός συνόλου τεχνικών εργασιών που περιλαμβάνουν τυχόν ερευνητικές εργασίες, μελέτες κλπ, μέσω των οποίων θα υλοποιηθεί ένα τεχνικό έργο και για την εκτέλεση του οποίου απαιτείται η ειδική τεχνική γνώση και επέμβαση. Αφορά μια νέα κατασκευή, αποκατάσταση υπαρχόντων έργων και συνήθεις επισκευές των υπαρχόντων έργων.

8.6.3. Απευθείας ανάθεση (Ν.4412/2016)

Σύμφωνα με το Ν.4412/2016 για τις Δημόσιες Συμβάσεις έργων, Προμηθειών και

Υπηρεσιών, ο οποίος έχει εναρμονιστεί με τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του από το Ν. 4872/2021, για τις απευθείας αναθέσεις έως **30.000 ευρώ πλέον ΦΠΑ για προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών και μελετών, 40.000 ευρώ πλέον Φ.Π.Α. με τη χρήση ηλεκτρονικών καταλόγων (e-marketplace) και 60.000 ευρώ για τις υπηρεσίες των άρθρων 107 - 110 Ν. 4412/2016**, πρέπει να ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:

8.6.3.1. Για ποσά από 1.000,00€ έως και 2.500,00€ χωρίς ΦΠΑ

Απαιτείται πρωτογενές αίτημα εκ μέρους του Ε.Υ., το οποίο δεν αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ.

Η εξόφληση γίνεται με την προσκόμιση του σχετικού παραστατικού και φορολογικής/ασφαλιστικής ενημερότητας εάν το ποσό συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ είναι άνω των 1.500,00€/3.000,00€ αντίστοιχα.

Για δαπάνη που αφορά σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, δεν απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α..

ι. **8.6.3.2. Για ποσά από 2.500,01€ έως και 30.000,00€ χωρίς ΦΠΑ για προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών και μελετών** Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου υποβάλλει στο Τμήμα Προμηθειών του ΕΠΙΣΕΥ **πρωτογενές αίτημα**.

Το πρωτογενές αίτημα:

- υποβάλλεται *πρωτότυπα υπογεγραμμένο στο πρωτόκολλο του ΕΠΙΣΕΥ και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου*

- *καταχωρείται στη βάση πρωτογενών αιτημάτων του ΕΠΙΣΕΥ (googleform)*

Το πρωτογενές αίτημα θα πρέπει να συνοδεύεται από:

- την πρόσκληση υποβολής προσφορών (αποδεικτικό αποστολής με email, fax κλπ) καθώς και αποτελέσματα της έρευνας αγοράς, ήτοι προσφορές οι οποίες αποδεικνύονται με :

- Πρωτότυπες οικονομικές προσφορές (με σφραγίδα και υπογραφή) είτε

- Προσφορές μέσω επίσημης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας είτε

- Εκτύπωση του τιμοκαταλόγου της σχετικής ιστοσελίδας (αναζήτηση μέσω διαδικτύου). Σε περίπτωση που υπάρχει μόνο ένας προμηθευτής για το συγκεκριμένο είδος, θα πρέπει να προσκομισθεί βεβαίωση αποκλειστικής διάθεσης από τον οικονομικό φορέα που το διαθέτει.

Για ποσά από 2.500,00€ έως 30.000,00€, μαζί με το πρωτογενές αίτημα ο ΕΥ θα πρέπει να προσκομίζει, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016, για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων του άρθρου 73 παρ. 1 και 2 του Ν.4412/2016, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- απόσπασμα ποινικού μητρώου, Σε δημόσιες συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία μεγαλύτερη των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. και έως τριάντα χιλιάδες (30.000) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α., οι αναθέτουσες αρχές δύνανται να απαιτούν ως απόδειξη για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του ν.4412/2016, δηλαδή αντί του ποινικού μητρώου, την υποβολή υπεύθυνης δήλωσης εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου.

- πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας και

- πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας

- Επιπρόσθετα, όταν πρόκειται για νομικά πρόσωπα, στα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά πρέπει να προστεθούν και τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα

(καταστατικό, ΦΕΚ κλπ), ώστε να προκύπτει ο διαχειριστής του νομικού προσώπου, τα μέλη του Δ.Σ. κλπ (βλ. αναλογικά το άρθρο 93 του Ν.4412/2016 για ανοικτές διαδικασίες).

Ο **χρόνος υποβολής των δικαιολογητικών** θα πρέπει να είναι πριν την ανάθεση.

ii. Ανάρτηση της Πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ για τουλάχιστον 5 ημέρες πριν από την κοινοποίηση/ανάρτηση της απόφασης ανάθεσης/κατακυρωτικής απόφασης του ΔΣ και κοινοποίηση της Πρόσκλησης στον/στους υποψήφιο/ους ανάδοχο/ους.

iii. Έκδοση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης/κατακυρωτικής από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ. iii. Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ της σχετικής απόφασης ανάθεσης/κατακυρωτικής. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ.) για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

iv. Αποστολή της απόφασης ανάθεσης/κατακυρωτικής στον ανάδοχο.

v. Σύναψη σύμβασης (προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών) και υπογραφή της, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

vi. Ανάρτηση της συναφθείσας σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.- Δεν μπορούν να γίνουν τμηματικές αγορές ομοειδών προϊόντων συνολικού ποσού μεγαλύτερου των 2.500,01€ κατ' έτος, χωρίς την ύπαρξη σχετικής σύμβασης.

- Δεν μπορούν να γίνουν αγορές ομοειδών προϊόντων, ανά κατηγορία δαπάνης, συνολικού ποσού μεγαλύτερου των 30.000,00€ για όλη τη διάρκεια του έργου, χωρίς τη διενέργεια διαγωνισμού.**8.6.3.3. Για συμβάσεις έργων με εκτιμώμενη αξία μέχρι και 30.000,00 €** η Πρόσκληση μπορεί να απευθύνεται και σε έναν οικονομικό φορέα και αναρτάται στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ. τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης.

8.6.3.4. Για συμβάσεις έργων άνω των 30.000,00 € και έως του ορίου της απευθείας ανάθεσης (60.000 ευρώ) η πρόσκληση αποστέλεται σε τουλάχιστον 3 οικονομικούς φορείς και αναρτάται στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ. τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης.

8.6.4. Συνοπτικός διαγωνισμός: Απλοποιημένη διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της οποίας κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας μπορεί να υποβάλλει προσφορά σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 117 του Ν.4412/2016. Επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Ο συνοπτικός διαγωνισμός διενεργείται από τριμελή επιτροπή. Απαιτείται ανάρτηση της διακήρυξης στην ιστοσελίδα του ΕΠΙΣΕΥ και η Διακήρυξη ορίζει κάθε απαιτούμενο δικαιολογητικό για την κατάρτιση της σύμβασης.

8.6.5. Προμήθειες ειδών ή/ και υπηρεσιών πάνω από 30.000€ (χωρίς ΦΠΑ) μέχρι και τα κατώτατα όρια που ορίζονται από την Οδηγία 2004/18/ΕΚ, όπως εκάστοτε ισχύει, διεξάγονται με διαδικασία τακτικού διαγωνισμού, μέσω ΕΣΗΔΗΣ.

8.6.6. Προμήθειες ειδών ή/ και υπηρεσιών προϋπολογισμού πάνω από τα κατώτατα όρια που ορίζονται από την Οδηγία 2004/18/ΕΚ, όπως εκάστοτε ισχύει, γίνονται με διεθνή διαγωνισμό μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

8.6.7. Σημειώνεται ότι για τον προσδιορισμό του είδους του διαγωνισμού καθώς και τον εξορθολογισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, λαμβάνονται

υπόψη κριτήρια όπως η ομοειδής φύση των ειδών ή των υπηρεσιών, η αντιστοίχιση ανά CPV, η σχετική νομολογία και κάθε άλλο απαραίτητο στοιχείο

8.6.8. Γενικοί Κανόνες Διενέργειας Δημοσίων Συμβάσεων

8.6.8.1. Επάρκεια προϋπολογισμού και ωριμότητα σύμβασης

Ωριμότητα της σύμβασης σημαίνει ότι:

- α. Θα πρέπει να συντρέχουν όλες οι προϋποθέσεις που τίθενται από ειδικές νομοθετικές διατάξεις για την έναρξη της διαδικασίας σύναψης σύμβασης (εκπόνηση μελετών, εξασφάλιση χρηματοδότησης, έρευνα αγοράς κλπ),
- β. Όλα τα έγγραφα της σύμβασης να είναι νόμιμα και πλήρη,
- γ. Να τηρούνται οι εφαρμοζόμενες στα πλαίσια των διαδικασιών αρχές όπως η αρχή της διαφάνειας και η αρχή της ισότητας καθώς και οι λοιπές διατάξεις του οικείου νομοθετήματος 4412/2016., όπως αυτό κάθε φορά τροποποιείται.

8.6.9. Διακήρυξη Διαγωνισμού

Αποτελεί την αφετηρία της διαγωνιστικής διαδικασίας και τη βάση διενέργειας της δημοπρασίας για την ανάθεση της δημόσιας σύμβασης. Αποτελεί το κανονιστικό πλαίσιο που δεσμεύει τόσο την Αρχή που διενεργεί το διαγωνισμό όσο και τους διαγωνιζόμενους.

Το κανονιστικό πλαίσιο της διακήρυξης αποτελείται από το σύνολο των κειμένων που τη συνθέτουν, δηλαδή από την αρχική διακήρυξη και ενδεχομένως από τις συμπληρωματικές διακηρύξεις, καθώς και τα λοιπά τεύχη της δημοπρασίας. Εντάσσονται επίσης και οι διευκρινήσεις που παρέχονται από την αναθέτουσα αρχή. Ειδικά στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών στο ελάχιστο περιεχόμενο της διακήρυξης περιλαμβάνεται ο σαφής και πλήρης προσδιορισμός του είδους και της ποσότητας του υπό προμήθεια αγαθού, των τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και του χρονικού διαστήματος της παροχής των υπό ανάθεση υπηρεσιών.

8.6.10. Κανόνες Δημοσιότητας και Διαφάνειας

Η αρχή της διαφάνειας πραγματώνεται μέσω της δημοσιότητας. Η δημοσιότητα περιλαμβάνει τη δημοσίευση των προκηρύξεων και τον προσδιορισμό μιας ελάχιστης προθεσμίας παραλαβής των προσφορών και αιτήσεων συμμετοχής. Η αναθέτουσα αρχή είναι υποχρεωμένη να δημοσιεύει τις διακηρύξεις, τις αποφάσεις ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων και τις συμβάσεις στο ΚΗΜΔΗΣ. Η αναθέτουσα αρχή διαθέτει ηλεκτρονικά τα έγγραφα της σύμβασης ήδη από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης/ γνωστοποίησης.

8.6.11. Προθεσμίες για την Υποβολή προσφορών των υποψήφιων αναδοχών

Οι ελάχιστες προθεσμίες υποβολής προσφορών καθορίζονται κατά τις διατάξεις του Ν.4412/2016, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, ανάλογα με τα χρηματικά όρια και το είδος της διαδικασίας.

8.6.12. Χρόνος ισχύος των προσφορών

Η προσφορά πρέπει να ισχύει για το χρόνο που προβλέπεται στα έγγραφά της. Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών, οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης.

8.6.13.Τα όργανα του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός διενεργείται από τις αρμόδιες Επιτροπές του άρθρου 221 του Ν.4412/16, ορίζονται και ενεργούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο συγκεκριμένο άρθρο. Συνέρχονται με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής, σε τόπο και χρόνο που αυτός καθορίζει - εκτός και αν προβλέπεται διαφορετικά από τη Διακήρυξη - και για τις σχετικές πράξεις κάθε Επιτροπής συντάσσονται πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τα μέλη της. Ειδικά, τα όργανα διενέργειας διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων διακρίνονται σε «γνωμοδοτικά» και «αποφαινόμενα». Τα «γνωμοδοτικά», ήτοι η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών και η Επιτροπή Ενστάσεων γνωμοδοτούν προς το «αποφαινόμενο» όργανο του, δηλαδή το Διοικητικό Συμβούλιο, περί αποδοχής ή απόρριψης μιας προσφοράς.

8.6.14.Έλεγχος και αξιολόγηση των προσφορών

(α) Έλεγχος των Δικαιολογητικών

Η προσφορά των διαγωνιζομένων συνοδεύεται πάντα από ορισμένα δικαιολογητικά συμμετοχής, όπως αυτά έχουν οριστεί στους όρους της Διακήρυξης.

Αρμοδιότητα αποσφράγισης του Φακέλου Δικαιολογητικών και αξιολόγησής τους έχει η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού/Αξιολόγησης Προσφορών.

(β) Αξιολόγηση προσφορών

Στους διαγωνισμούς - πλην του Συνοπτικού που ολοκληρώνεται σε μία φάση, εκτός και αν η Επιτροπή Διαγωνισμού αποφασίσει διαφορετικά - για την ανάδειξη προμηθευτή στις συμβάσεις προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών, ακολουθείται η διαδικασία των δύο διακριτών φάσεων αξιολόγησης.

(γ) Ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές

Ως τέτοιες νοούνται οι προσφορές που περιέχουν τόσο ευνοϊκούς όρους που δημιουργούνται αμφιβολίες για τη σοβαρότητα ή φερεγγυότητά της, ακόμα και τη δυνατότητα του οικονομικού φορέα να εκτελέσει τη σύμβαση σύμφωνα με τους προσφερόμενους όρους.

Όταν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με τα αγαθά ή υπηρεσίες, η αναθέτουσα αρχή αξιώνει από τον οικονομικό φορέα να παρέχει εξηγήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας, που αρχίζει από την κοινοποίηση της πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής

Η αναθέτουσα αρχή αξιολογεί τις παρεχόμενες πληροφορίες σε συνεννόηση με τον προσφέροντα. Μπορεί να απορρίψει την προσφορά μόνο εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται.

8.6.15.Υπογραφή της σύμβασης

Μετά την επέλευση των έννομων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού. Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα και αναρτάται στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

8.6.16.Ενστάσεις – Προσφυγές

Κατά ορισμένων πράξεων των οργάνων της αναθέτουσας αρχής οι οποίες λαμβάνουν χώρα στη διαγωνιστική διαδικασία, η οικεία νομοθεσία προβλέπει τη δυνατότητα υποβολής ενστάσεων. Ανάλογα με το ύψος της σύμβασης - άνω ή κάτω των ορίων - προβλέπεται η δυνατότητα άσκησης ένστασης ή προδικαστικής προσφυγής του οικονομικού φορέα.

8.6.17. Ματαίωση του δημόσιου διαγωνισμού

Η αναθέτουσα αρχή έχει ευρεία διακριτική ευχέρεια να ακυρώσει τη διαγωνιστική διαδικασία και να προχωρήσει σε επαναπροκήρυξη του διαγωνισμού δίχως να απαιτείται η συνδρομή εξαιρετικής περίπτωσης ή σοβαρού λόγου ως προς αυτό, θα πρέπει όμως η απόφασή της να είναι νομίμως κι επαρκώς αιτιολογημένη. Σε όλες τις περιπτώσεις υποχρεωτικής ή προαιρετικής ματαίωσης που προβλέπονται στο Ν.4412/16, η αναθέτουσα αρχή ακυρώνει τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης για ολόκληρο το αντικείμενο της σύμβασης ή, αν οι λόγοι αυτοί συνδέονται με τμήμα της σύμβασης, για το εν λόγω τμήμα εφόσον επιτρέπεται η κατάθεση τέτοιων προσφορών. Επίσης, η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου να αποφασίσει, παράλληλα με τη ματαίωση της διαδικασίας σύναψης, και την επανάληψη οποιοσδήποτε φάσης της διαδικασίας σύναψης, με τροποποίηση ή μη των όρων της ή την προσφυγή στη διαδικασία των άρθρων 29 (Ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση) ή 32 (διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση), εφόσον, στην τελευταία αυτή περίπτωση, πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις των άρθρων αυτών.

8.6.18. Τροποποίηση της σύμβασης

Εφόσον συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος κι εύρυθμης λειτουργίας της διοικητικής σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τροποποιεί με μονομερή πράξη της τους συμβατικούς όρους της σύμβασης. Ιδιαίτερα όσον αφορά την παράταση της χρονικής διάρκειας, όταν αυτή δεν συνοδεύεται από μεταβολή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης, η απόφαση λαμβάνεται από το ΔΣ, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο τεύχος διακήρυξης. Επιπλέον, οι συμβάσεις μπορούν να τροποποιούνται χωρίς νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης σε οποιαδήποτε από τις περιπτώσεις που περιγράφονται στο Ν.4412/16.

8.6.19. Παραλαβή Προμήθειας/Υπηρεσίας

- Για την παρακολούθηση και την παραλαβή της σύμβασης προμήθειας συγκροτείται τριμελής ή πενταμελής Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ. Το όργανο αυτό εισηγείται για όλα τα θέματα παραλαβής του φυσικού αντικειμένου της σύμβασης, προβαίνοντας, σε μακροσκοπικούς, λειτουργικούς ή και επιχειρησιακούς ελέγχους του προς παραλαβή αντικειμένου της σύμβασης, εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση ή κρίνεται αναγκαίο, συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα, παρακολουθεί και ελέγχει την προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου και εισηγείται τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων. Με απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου μπορεί να συγκροτείται δευτεροβάθμια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής με τις παραπάνω αρμοδιότητες.

- Για την παραλαβή τσυ αντικειμένου τμηματικού ή συνολικού σύμβασης παροχής υπηρεσιών συγκροτείται τριμελής Επιτροπή παραλαβής με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

Εφόσον απαιτούνται ειδικές γνώσεις ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής πρέπει να έχει την αντίστοιχη ειδικότητα.

- Για την παρακολούθηση ή παραλαβή συμβάσεων προμηθειών ή συμβάσεων υπηρεσιών με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00) δεν απαιτείται συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης ή Παραλαβής και το σχετικό πρωτόκολλο εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Υπηρεσίας.

8.7 Δαπάνες Υπεργολαβιών

- Η χρήση εταιρειών ως υπεργολάβων για εκτέλεση μέρους του Έργου πρέπει να αναφέρεται στη σύμβαση εκτέλεσης του έργου, άλλως να ακολουθούνται οι απαιτούμενες νόμιμες διαδικασίες ή οι συμβατικά προβλεπόμενες από το Χρηματοδότη.
- Γενικά, στην περίπτωση όπου η χρήση υπεργολάβων δεν αναφέρεται ρητά στη σύμβαση, απαιτείται έγγραφη άδεια από το φορέα χρηματοδότησης.
- Εφόσον η άδεια αυτή δεν απαιτείται από τη σύμβαση, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση η χρήση υπεργολάβων μετά από ειδική αιτιολογημένη αίτηση του ΕΥκαι έγκριση από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ για το τμήμα της έρευνας ή της παροχής υπηρεσιών όπου δεν είναι δυνατή ή συμφέρουσα η εκτέλεσή του στο ΕΠΙΣΕΥ.
- Η επιλογή του υπεργολάβου γίνεται σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις περί υπεργολαβιών που αναφέρονται στις Συμβάσεις και Συμβόλαια των Έργων.

8.8 Διαδικασία απαλλαγής ΦΠΑ

Για το ΕΠΙΣΕΥ ισχύει η Υπουργική Απόφαση **ΑΥΟ 040588/1700/528/0014/ΠΟΛ.1128/ΦΕΚ Β'335/23/4/97**, η οποία ρυθμίζει τη διαδικασία καταβολής του Φ.Π.Α. που αναλογεί στην παράδοση, στην εισαγωγή ή στην ενδοκοινοτική απόκτηση καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού καθώς και στη λήψη υπηρεσιών που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση της σύμβασης ανάθεσης ερευνητικών προγραμμάτων που ανατίθενται σε αυτό από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή εκτελούνται για λογαριασμό της.

Η διαδικασία τηρείται αυτοτελώς για κάθε σύμβαση.

Προϋποθέσεις είναι:

1. Σύμβαση με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την πραγματοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από αυτήν, μερικά ή ολικά
2. Για την απαλλαγή του Φ.Π.Α. θεωρείται ότι ενεργεί στο όνομά του αλλά για λογαριασμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, κατά το ποσοστό που συμμετέχει στη χρηματοδότηση του προγράμματος η Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Στο ποσοστό που δεν συμμετέχει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, αλλά χρηματοδοτείται από το Δημόσιο ή άλλο φορέα εμπεριέχεται Φ.Π.Α. και εφαρμόζονται οι διατάξεις της ΑΡΙΘ. 1019064/887/Α0014/ΠΟΛ.1057/28.2.92 ΕΔΥΟ.

Σύμφωνα με τη διαδικασία αυτή το ΕΠΙΣΕΥ υποβάλλει στον Προϊστάμενο της αρμόδιας για το ΕΠΙΣΕΥ Εφορίας αίτηση με την οποία ζητά την έγκριση για εισαγωγή ή αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών χωρίς την καταβολή του αναλογούντος Φ.Π.Α. Υπάρχει υπόδειγμα της αιτήσεως και διατίθεται από την Κεντρική Υπηρεσία του ΕΠΙΣΕΥ. Η αίτηση υπογράφεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου.

Στην αίτηση αυτή επισυνάπτονται τα πιο κάτω δικαιολογητικά:

α) αναλυτικό πίνακα εις διπλούν κατά Τελωνείο ή προμηθεύτρια επιχείρηση, στον οποίο αναγράφονται τα αγαθά τα οποία πρόκειται να εισάγει ή να αγοράσει από το εσωτερικό της χώρας, την ποσότητα και την αξία αυτών, το αρμόδιο τελωνείο εισαγωγής, το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία και τη διεύθυνση της προμηθεύτριας επιχείρησης όταν πρόκειται για αγορά στο εσωτερικό, καθώς και τον ΑΦΜ και την αρμόδια ΔΟΥ της επιχείρησης αυτής. Ο πίνακας υπογράφεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου,

β) υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία δηλώνεται υπεύθυνα ότι το ΕΠΙΣΕΥ έχει συμβληθεί με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την εκτέλεση προγράμματος

για λογαριασμό της, ο τόπος εγκατάστασής του, ότι πρόκειται για υποκείμενο στο Φ.Π.Α. πρόσωπο (ΑΦΜ) υπαγόμενο στο κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. και ότι τα αγαθά ή οι υπηρεσίες κατά περίπτωση που περιγράφονται στον ανωτέρω πίνακα είναι απαραίτητα για την πραγματοποίηση του ερευνητικού προγράμματος.

γ) αναλυτικό πίνακα εις διπλούν, για τις λαμβανόμενες υπηρεσίες εγκατάστασης ή συναρμολόγησης στο εσωτερικό της χώρας, την αξία αυτών, το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία και διεύθυνση του παρέχοντα τον ΑΦΜ του και την αρμόδια ΔΟΥ. Ο πίνακας υπογράφεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου.

δ) Αντίγραφο της σχετικής σύμβασης ανάθεσης του προγράμματος από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στην οποία αναφέρεται ρητά το ποσοστό συμμετοχής της στο πρόγραμμα, προβλέπεται η συγκεκριμένη αγορά ή προμήθεια καθώς και η διάρκεια αυτού, καθώς και μετάφραση αυτού.

Ο Προϊστάμενος της ΔΟΥ χορηγεί βεβαίωση για τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράδοσης στον αιτούντα χωρίς Φ.Π.Α. των αγαθών ή υπηρεσιών. Η βεβαίωση αυτή προσαρτάται στο σχετικό παραστατικό.

Σε περίπτωση εισαγωγής, το αρμόδιο Τελωνείο, στο οικείο παραστατικό χρεώνει τον αναλογούντα Φ.Π.Α., τον οποίο όμως δεν εισπράττει, αναγράφοντας σ' αυτό την ένδειξη "Ο ΑΝΑΛΟΓΩΝ Φ.Π.Α. ΘΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΤΟΥ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΑΥΟ". Η προμηθεύτρια επιχείρηση των αγαθών ή η παρέχουσα τις υπηρεσίες εγκατάστασης ή συναρμολόγησης, εκδίδει το υπό του ΚΒΣ προβλεπόμενο φορολογικό στοιχείο, στο οποίο χρεώνει και τον αναλογούντα Φ.Π.Α. τον οποίο δεν εισπράττει, αναγράφοντας σε αυτό την ένδειξη "ΔΕΝ ΕΙΣΠΡΑΤΤΕΤΑΙ Φ.Π.Α. - ΥΠΟΧΡΕΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΕΠΙΣΕΥ ΜΕ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΑΡΙΘ ΑΥΟ".

Το ΕΠΙΣΕΥ προσκομίζει στον προϊστάμενο της ΔΟΥ, αντίγραφο του φορολογικού στοιχείου που εξέδωσε η προμηθεύτρια αγαθών ή υπηρεσιών επιχείρηση εντός μηνός από την ημερομηνία έκδοσής του

8.9 Παρακολούθηση Παγίων

1. Για τον ορισμό των οργάνων ή των παγίων ακολουθείται η Εθνική νομοθεσία. Για παράδειγμα υλικά όπως λογισμικό, μνήμες, εσωτερικοί δίσκοι, USB μνήμες, πρίζες, κουτιά, καλώδια και γενικά υλικά που χρησιμοποιούνται για την επισκευή, αναβάθμιση, συντήρηση υπολογιστών, συσκευών, πρωτοτύπων και οργάνων δεν θεωρούνται όργανα ή πάγια. Το ίδιο ισχύει και για υλικά ή υποσυστήματα που δεν λειτουργούν αυτόνομα αλλά μόνο ως μέρη άλλων συστημάτων.

2. Γενικά υλικά κόστους κάτω των 300 ευρώ θεωρούνται αναλώσιμα.

3. Υλικά κόστους κάτω των 1500 ευρώ ανά τεμάχιο αποσβένονται στο έτος αγοράς τους.

4. Με απόφαση του ΔΣ ΕΠΙΣΕΥ τα άνω όρια μπορούν να αλλάξουν.

5. Η Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία του ΕΠΙΣΕΥ τηρεί μητρώο όλων των παγίων που διαθέτει και που αγοράζονται. Για κάθε πάγιο τηρούνται τα εξής στοιχεία: Ονομασία, Κατασκευαστής, Περιγραφή, Είδος, Σειριακός αριθμός, Προμηθευτής, Αριθμός τιμολογίου, Ημερομηνία αγοράς, Έργο που χρεώθηκε, Τοποθεσία χρήσης του παγίου, Επιστημονικός υπεύθυνος έργου που χρεώθηκε, Κατάσταση (σε λειτουργία ή καταστράφηκε), Σχόλια. Κάθε πάγιο λαμβάνει ένα μοναδικό κωδικό. Σε κάθε πάγιο επικολλάται ετικέτα που αναγράφει: «Πάγιο ΕΠΙΣΕΥ», Μοναδικό κωδικό αριθμό παγίου, Επιστημονικό Υπεύθυνο έργου που χρεώθηκε, Τοποθεσία χρήσης.

6. Μετά από κάθε νέα αγορά παγίου, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, αποστέλλει αίτηση με τα ανωτέρω στοιχεία του παγίου προς την Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία. Αυτή

καταχωρεί το πάγιο και αποστέλλει την ετικέτα προς επικόλληση στο αντίστοιχο πάγιο.
7. Σε περίπτωση που το πάγιο/όργανο περιέχεται σε τιμολόγιο μαζί με άλλα αντικείμενα, αυτό διαχωρίζεται και αντιμετωπίζεται χωριστά από τα υπόλοιπα αντικείμενα.

8. Σε περίπτωση καταστροφής παγίου ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, αποστέλλει γνωστοποίηση προς την Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία. Αυτή καταγράφει την καταστροφή στο μητρώο παγίων. Το πάγιο αποστέλλεται στην Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία, η οποία υπογράφει πρωτόκολλο καταστροφής, το οποίο υπογράφει ο Προϊστάμενος και άλλα 2 μέλη της Υπηρεσίας.

9. Σε περίπτωση διακίνησης παγίου εκτός του ΕΠΙΣΕΥ εκδίδεται το κατά νόμο προβλεπόμενο δελτίο αποστολής. Σε περίπτωση μετακίνηση παγίου σε άλλη τοποθεσία χρήσης εντός ή εκτός του ΕΠΙΣΕΥ, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αποστέλλει έγγραφο σημείωμα προς την Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία σχετικά με τη μεταφορά αναφέροντας και τον αναμενόμενο χρόνο παραμονής στη νέα θέση. Η Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία καταχωρεί τη μετακίνηση και τη διάρκειά της στη στήλη Σχόλια. Κατά την επιστροφή του παγίου στην αρχική του θέση, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αποστέλλει έγγραφο σημείωμα προς την Κεντρική και Διοικητική Υπηρεσία, η οποία καταγράφει την επιστροφή και την ημερομηνία στη στήλη Σχόλια.

10. Τα πάγια που αγοράζονται στα πλαίσια και για τις ανάγκες των προγραμμάτων θεωρούνται «επιστημονικά όργανα και εξοπλισμός» και ως τέτοια αποσβένονται σε 30 μήνες (ισόποσα) από την αγορά τους (40% το πρώτο δωδεκάμηνο, 40% το δεύτερο δωδεκάμηνο και 20% τους υπόλοιπους 6 μήνες). Η απόσβεση του παγίου ξεκινά το μήνα που το πάγιο έρχεται στην κατοχή του ΕΠΙΣΕΥ και λειτουργεί (απόκτηση μέσω Δ.Α., εκτελωνισμός, κ.λ.π.).

11. Τα έξοδα τραπέζης και συναλλαγματικές διαφορές δεν προσμετρούνται στο κόστος του παγίου.

Μετά την λήξη των έργων και την πιστοποίηση τους από τους φορείς χρηματοδότησης τα πάγια που αποκτήθηκαν, παραμένουν για πέντε έτη στο Ινστιτούτο που ανήκει το έργο, και διατίθενται με απόφαση του Διευθυντή του Ινστιτούτου σε συνεργασία με τον Ε. Υ του έργου, για τις ανάγκες του Ινστιτούτου. Σε περίπτωση διαφωνίας αρμόδιο όργανο να αποφασίσει είναι το ΔΣ.

9 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

9.1. Γενικές αρχές

1. Την πρωτοβουλία για την υποβολή προτάσεων νέων Ερευνητικών ή Αναπτυξιακών Έργων μπορούν να αναλαμβάνουν Μέλη ΔΕΠ της ΣΗΜΜΥ, Ομότιμοι Καθηγητές της ΣΗΜΜΥ, Ερευνητές Α, Β και Γ βαθμίδας και Ομότιμοι Ερευνητές του ΕΠΙΣΕΥ, τα οποία, μετά την έγκριση του έργου, ορίζονται Επιστημονικοί Υπεύθυνοι (Ε.Υ.).

2. Γενικά τα Έργα που αναλαμβάνει το ΕΠΙΣΕΥ πρέπει άμεσα ή έμμεσα να σχετίζονται εξ ολοκλήρου ή εν μέρει με την επιστήμη του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών.

9.2 Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ)

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος:

- Αναφέρεται στο Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ.

Προετοιμάζει προτάσεις για υποβολή Ερευνητικών ή Αναπτυξιακών Έργων είτε μόνος του είτε συντονίζοντας αντίστοιχη ομάδα συνεργατών.

- Είναι υπεύθυνος για την τεχνική συμμετοχή του ΕΠΙΣΕΥ στο Έργο. Έχει την επιστημονική ευθύνη καλής εκτέλεσης του έργου και υλοποίησης όλων των απαιτούμενων τεχνικών και άλλων εργασιών για την επιτυχή υλοποίησή του.

- Εισηγείται τις ανάγκες σε νέο προσωπικό, ταξίδια, εξοπλισμό, αναλώσιμα, υπηρεσίες και άλλες ανάγκες.
- Μπορεί να είναι επικεφαλής Ομάδας, ή Εργαστηρίου. Συντονίζει ερευνητικά, τεχνικά και διοικητικά την Ομάδα ή το εργαστήριο και είναι υπεύθυνος για την επιλογή των ερευνητικών και αναπτυξιακών δραστηριοτήτων της Ομάδας ή του Εργαστηρίου.

9.3. Διαδικασία Υποβολής και Έγκρισης - Εξωτερικά Χρηματοδοτούμενων Έργων

- Η επιλογή αντικειμένων, μεθόδων, κατευθύνσεων και επιστημονικής ερευνητικής, τεχνικής και άλλης συμμετοχής του ΕΠΙΣΕΥ σε Έργα γίνεται σε επίπεδο ΕΥ, Ομάδας και Εργαστηρίου.
- Η Κεντρική Διοίκηση του ΕΠΙΣΕΥ δεν παρεμβαίνει σε αξιολογήσεις προτάσεων που τα μέλη του Επιστημονικού Προσωπικού υποβάλλουν σε εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης με εξαίρεση την πιθανότητα υποβολής προτάσεων εντελώς εκτός της Επιστήμης του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών και των ενδιαφερόντων της ΣΗΜΜΥ.
- Σε περίπτωση υποβολή πρότασης από μέλος ΔΕΠ της ΣΗΜΜΥ (εκτός από την περίπτωση Ομότιμου Καθηγητή), πριν την υποβολή πρότασης για εκτέλεση χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου, θα πρέπει να ληφθεί η επιστημονική έγκριση του αρμόδιου Τομέα της ΣΗΜΜΥ/ΕΜΠ όπου υπάγεται το Εργαστήριο ή η Ομάδα, μετά από αιτιολογημένη πρόταση-εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ) του έργου.
- Σε περίπτωση που απαιτείται συγχρηματοδότηση του έργου από το ΕΠΙΣΕΥ, απαιτείται επιπλέον έγγραφη άδεια του Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ.
- Ο ΕΥ διαβιβάζει, όταν απαιτείται έγκριση, στο Διευθυντή του Τομέα πληροφορίες που περιλαμβάνουν:
 - A.1 Σκοπό και σημασία του έργου και χαρακτηρισμό του ως:
 - (α) έρευνα (βασική, εφαρμοσμένη ή τεχνολογική)
 - (β) παροχή ειδικών επιστημονικών ή τεχνολογικών υπηρεσιών
 - (γ) ειδικό έργο)
 - (δ) συνέδριο ή σεμινάριο
 - (ε) παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης-διαπίστευσης
 - A.2 Φορέα χρηματοδότησης και αιτία ανάληψης του ερευνητικού έργου
 - A.3 Πρόγραμμα έρευνας A.4 Κοινοπραξία
 - A.5 Συνολικός προϋπολογισμός έργου και προϋπολογισμός για ΕΠΙΣΕΥ
 - A.6 Ποσοστό χρηματοδότησης ΕΠΙΣΕΥ και αναμενόμενη ίδια χρηματοδότηση από το ΕΠΙΣΕΥ
 - A.7 Ανάλυση προϋπολογισμού ΕΠΙΣΕΥ σε: Δαπάνες για Προσωπικό, Δαπάνες για όργανα που θα αγοραστούν από το έργο καθώς και υπάρχων εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση του έργου, Δαπάνες για αναλώσιμα που θα αγοραστούν για την υλοποίηση του έργου, Ποσοστό απασχόλησης του ΕΥ στο ερευνητικό έργο, Άλλες δαπάνες
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι αρμόδιος για την κατάρτιση του απαιτούμενου προϋπολογισμού για την υλοποίηση του προτεινόμενου έργου, τόσο ως σύνολο όσο και ανά κατηγορία δαπανών.
- Σε περίπτωση αλλαγών στη διάρκεια, στον προϋπολογισμό ή σε άλλες διατάξεις του συμβολαίου του Έργου, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ενημερώνει τη Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία του ΕΠΙΣΕΥ γραπτώς, επισυνάπτοντας αντίγραφα σχετικών

εγγράφων ή αλληλογραφίας.

- Συμβόλαια, Συμφωνίες Κοινοπραξιών και άλλα νομικά και δεσμευτικά έγγραφα υπογράφονται από το Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ (ή όποιον τον αντικαθιστά) μετά από εισήγηση του ΕΥ και θετική γνώμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας του ΕΠΙΣΕΥ.

9.4 Διαδικασίες οικονομικής Διαχείρισης Έργων

- Ο προϋπολογισμός κάθε εξωτερικώς χρηματοδοτούμενου έργου ή έργου παροχής υπηρεσιών επιβαρύνεται με κρατήσεις υπέρ ΕΠΙΣΕΥ επί του προϋπολογισμού του έργου (με εξαίρεση τις δαπάνες για ταξίδια, για υπεργολαβίες, για εξοπλισμό που παραμένει στο ΕΠΙΣΕΥ, για αμοιβές μελών ΔΕΠ και για ΦΠΑ) σε ποσοστό 15% (εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από χρηματοδότες φορείς του Δημοσίου ή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής). Η χρηματοδότηση Συνεδρίων, Εκπαιδευτικών Έργων και σεμιναρίων επιβαρύνεται με κρατήσεις υπέρ ΕΠΙΣΕΥ σε ποσοστό 5% επί του συνόλου του προϋπολογισμού.

- Ο ΕΥ είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό των απαραίτητων δαπανών για την ομαλή υλοποίηση του Έργου, την εισήγηση τους προς τη Διοίκηση του ΕΠΙΣΕΥ και την υλοποίηση και παρακολούθηση τους μετά την έγκρισή τους από το Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ, με βάση τα όσα αναφέρονται στο Κεφάλαιο του παρόντος Οδηγού. Πιο συγκεκριμένα:

9.5 Διαδικασίες Επιστημονικής, Τεχνικής και Διοικητικής Διαχείρισης Εξωτερικά Χρηματοδοτούμενων Έργων

9.5.1. Διαδικασία υπογραφής σύμβασης με την αναθέτουσα αρχή

Εφόσον το Έργο εγκριθεί προς χρηματοδότηση, ο ΕΥ αποστέλλει την έγκριση του Τομέα (εφόσον απαιτείται) για την υλοποίηση του έργου, όλες τις πληροφορίες που υποβλήθηκαν για την έγκριση του έργου, τη σύμβαση, καθώς και την τελική τεχνική περιγραφή του έργου και οικονομικό προϋπολογισμό στην Κεντρική Υπηρεσία του ΕΠΙΣΕΥ και αιτείται την υπογραφή των σχετικών εγγράφων από το Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ. Ένα αντίγραφο της σύμβασης τηρείται στη γραμματεία του Εργαστηρίου ή της Ομάδας, ενώ το πρωτότυπο αποστέλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία του ΕΠΙΣΕΥ.

9.5.2. Διαδικασία τροποποίησης σύμβασης με την αναθέτουσα αρχή

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης με τον Φορέα Χρηματοδότησης ο ΕΥ αποστέλλει την τροποποιημένη τεχνική υπογραφή ή τον τροποποιημένο προϋπολογισμό στη Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία και αιτείται την υπογραφή των σχετικών εγγράφων από το Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ. Ένα αντίγραφο της σύμβασης τηρείται στη γραμματεία του Εργαστηρίου ή της Ομάδας, ενώ το πρωτότυπο αποστέλλεται στη Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία.

9.5.3 Διαδικασία έναρξης υλοποίησης ερευνητικού έργου

Για την έναρξη υλοποίησης χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου, η Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία καταχωρεί το έργο και αποδίδει ένα μοναδικό κωδικό έργου, τον οποίο γνωστοποιεί στον Επιστημονικό Υπεύθυνο και στην Κεντρική Υπηρεσία του ΕΠΙΣΕΥ.

9.5.4 Διαδικασία επιστημονικής παρακολούθησης υλοποίησης έργου

- Ο μόνος υπεύθυνος για την επιστημονική παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο οποίος έχει την ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη εκτέλεση όλων των απαιτούμενων εργασιών σύμφωνα με την σύμβαση.
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος τηρεί αρχείο με όλες τις εκθέσεις και τις αναφορές που δημιουργούνται στο πλαίσιο του έργου για περίοδο μέχρι και 5 έτη από τη λήξη του έργου ή όσο απαιτεί η σύμβαση με τον εντολέα.
- Η στελέχωση των ερευνητικών ομάδων γίνεται κατά την κρίση του Επιστημονικού

Υπευθύνου σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου και τη σχετική νομοθεσία.

9.6. Ταμειακές Διευκολύνσεις

Με σκοπό την απρόσκοπτη εκτέλεση των έργων ο Ε.Υ. μπορεί να υποβάλει αίτηση στο ΔΣ για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα διαθέσιμα κεφάλαια του Ε.Λ.Κ.Ε., υπό την προϋπόθεση ότι τηρείται το χρονοδιάγραμμα του έργου και το έργο δεν είναι στο στάδιο της αποπληρωμής (εκτός αν απαιτείται από τους όρους που θέτει ο χρηματοδότης ή αποφασίσει διαφορετικά το ΔΣ μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ.). Η επιστροφή των ταμειακών διευκολύνσεων πραγματοποιείται με την εκάστοτε χρηματοδότηση του έργου. Ένα έργο που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς φορείς ή την Ε.Ε. είναι δυνατόν να προσφέρει ταμειακή διευκόλυνση σε ένα άλλο έργο, εφόσον δεν υπάρχει περιορισμός στη σύμβασή του και επιπλέον πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις: α) το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία όσον αφορά την υλοποίηση του φυσικού του αντικείμενου, β) δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση.

9.7. Κατοχύρωση και προστασία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

1. Ως «διανοητική» ιδιοκτησία νοείται κάθε «έργο διάνοησης» («πρότυπο ή «νέο»), που δύναται να προστατεύεται με τους κανόνες περί «πνευματικής» ή «βιομηχανικής» ιδιοκτησίας (όπως προγράμματα Η/Υ, βάσεις δεδομένων, εφευρέσεις) και ιδίως τα περιουσιακά και τα ηθικά δικαιώματα που απορρέουν από τα εν λόγω έργα, η τεχνογνωσία, οι εμπιστευτικές πληροφορίες, τα σήματα, τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας καθώς και τα πιστοποιητικά χρησιμότητας.

2. Το έργο διάνοησης που αποτελεί προϊόν εργασίας του ερευνητικού δυναμικού του ΕΠΙΣΕΥ, θεωρείται υπηρεσιακό και ως τέτοιο ανήκει εξολοκλήρου στο ΕΠΙΣΕΥ. Το προϊόν προγραμμάτων και έργων που διεξάγονται στο ΕΠΙΣΕΥ καθώς και η δημοσίευση και η εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων τους ανήκουν στο ΕΠΙΣΕΥ, υπό τους περιορισμούς και τους όρους αυτών των προγραμμάτων και έργων. Η συμμετοχή στελεχών του ΕΠΙΣΕΥ, που συνέβαλαν στην δημιουργία των αποτελεσμάτων αυτών, στα πιθανά κέρδη από την εκμετάλλευση τους καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ και δεν ξεπερνά το 50% των καθαρών εσόδων από την εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων.

9.8 Διαχείριση και αξιοποίηση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

1. Η διαχείριση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, τα οποία απορρέουν από την υφιστάμενη τεχνογνωσία και τη νέα γνώση που παράγεται ανεξάρτητα ή στο πλαίσιο των έργων ή μελετών που χρηματοδοτούνται από τις δράσεις και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας ενεργείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Το ΕΠΙΣΕΥ ενθαρρύνει την προστασία, αξιοποίηση και εκμετάλλευση της διανοητικής ιδιοκτησίας που κατοχυρώνεται στο ΕΠΙΣΕΥ. Προς τούτη την κατεύθυνση, σε στενή συνεργασία με τους δημιουργούς /εφευρέτες, προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες που αποσκοπούν:

α. στην κατοχύρωση προστασίας και αναγνώρισης των έργων διάνοησης (όπως με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας – δικαίωμα, εφεξής «ΔΕ - Δ», για εφευρέσεις, συμβολαιογραφική πράξη κατάθεσης πηγαίου κώδικα για προγράμματα Η/Υ, κ.λπ.) και

β. στην οικονομική εκμετάλλευση και περαιτέρω αξιοποίησή τους.

3. Ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος, το αργότερο κατά την ολοκλήρωση του έργου διάνοησης να γνωστοποιεί εγγράφως στον Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ ότι έχει σχέση με τη δημιουργία πριν από την ανακοίνωση της σε οποιονδήποτε τρίτο εκτός ΕΠΙΣΕΥ, και να παρέχει (όπου κρίνεται εύλογο και στο βαθμό που είναι αντικειμενικά εφικτό) τις απαραίτητες πληροφορίες. Σε περίπτωση δημιουργίας έργου διάνοησης από

περισσότερους από έναν εργαζόμενο, και ειδικότερα σε ότι αφορά τα περί διανομής και έκτασης δικαιωμάτων καθενός σε περίπτωση εκμετάλλευσης, θα συμφωνούνται μεταξύ των ενδιαφερομένων μερών με ιδιωτικό συμφωνητικό που θα κατατίθεται στον Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ.

4. Η πρόταση για τα ΔΕ - Δ υποβάλλεται από τον/την εφευρέτη ή τους εφευρέτες στον Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ μαζί με τεκμηριωμένη μελέτη για την πρωτοτυπία της, τα αναμενόμενα αποτελέσματα, τα παρεμφερή κατοχυρωμένα ΔΕ - Δ και όποια άλλα στοιχεία θεωρούνται ότι θα βοηθήσουν στην αντικειμενική αξιολόγηση των ΔΕ - Δ και τη λήψη απόφασης για την κατοχύρωσή του ή μη. Η κατανομή εσόδων από ΔΕ - Δ μεταξύ του ΕΠΙΣΕΥ και των εφευρετών γίνεται σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 6 του Ν. 1733/1987 για τις εξαρτημένες εφευρέσεις και τις συμβάσεις του προσωπικού, όπως ισχύουν. Για την κατανομή των εσόδων λαμβάνονται υπόψη το κόστος κατοχύρωσης και άλλες συναφείς δαπάνες για να προκύψουν τα προς κατανομή καθαρά έσοδα. Σχετικά με τη διεθνή πρακτική που ακολουθείται για τα παραπάνω καθώς και για τα δικαιώματα εκμετάλλευσης τεχνολογίας που παράγονται στο ΕΠΙΣΕΥ, ο Διευθυντής του ΕΠΙΣΕΥ μελετά το θέμα κάθε φορά σε συνεργασία με τους ενδιαφερομένους ερευνητές και εισηγείται ανάλογα στο Δ.Σ. το οποίο αποφασίζει. Το Δ.Σ. μπορεί να εξουσιοδοτεί τον Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ για την λήψη απόφασης επί των παραπάνω θεμάτων.

5. Γραφείο μεταφοράς τεχνολογίας

Το ΕΠΙΣΕΥ έχει συσταθεί μεταφοράς τεχνολογίας κατά τις κείμενες διατάξεις.

9.9 Διαχείριση και αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων

1. Τα ερευνητικά αποτελέσματα που παράγονται στο ΕΠΙΣΕΥ μπορούν να αξιοποιούνται, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, με διάφορους τρόπους και ιδίως με:

α) Εμπορική αξιοποίηση των έργων διανοητικής ιδιοκτησίας του είτε απευθείας είτε με συμμετοχή στην ίδρυση νεοσύστατων εταιριών ΕΤΑΚ, τεχνοβλαστών (spin off) επιχειρήσεων έντασης γνώσης.

β) Τη διάθεση από το ΕΠΙΣΕΥ των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, που παρήχθησαν σε αυτό, σε άλλον οργανισμό ή επιχείρηση με εμπορικές συμφωνίες, τη δημιουργία ή τη συμμετοχή σε νέα νομικά πρόσωπα με οποιαδήποτε νομική μορφή και οργανωτική δομή, όπως θεματικά δίκτυα προηγμένης έρευνας, συστάδες επιχειρήσεων, επιστημονικά-τεχνολογικά πάρκα με κύριο σκοπό την έρευνα, την τεχνολογική ανάπτυξη και την καινοτομία και γενικότερα την προαγωγή της ΕΤΑΚ.

2. Γενικές Διατάξεις

Το ΕΠΙΣΕΥ ενθαρρύνει και διευκολύνει την εκμετάλλευση της τεχνολογίας και τεχνολογίας που έχει αναπτυχθεί από την έρευνα που διεξάγει, σύμφωνα με το Ν. 4864/2021, όπως ισχύει, ενθαρρύνοντας την κατοχύρωση και εκμετάλλευση της παραγόμενης διανοητικής ιδιοκτησίας και παρέχοντας στήριξη σε δημιουργούμενες επιχειρήσεις εκμετάλλευσης προϊόντων ή/και υπηρεσιών που έχουν προκύψει, ενώ ταυτόχρονα διασφαλίζει τα συμφέροντά του και την υλοποίηση των καταστατικών του σκοπών.

Όλα τα θέματα που αφορούν στην εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της έρευνας διέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία που αφορά τα δικαιώματα των δικαιούχων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας), ιδίως του δημιουργού, του εφευρέτη και του φορέα υλοποίησης της εφεύρεσης.

Η συμμετοχή του (ερευνητικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού του ΕΠΙΣΕΥ σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης δεν αντίκειται προς την ιδιότητά τους στο ΕΠΙΣΕΥ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Εφόσον γίνεται χρήση των υποδομών και άλλων περιουσιακών στοιχείων του ΕΠΙΣΕΥ από το προσωπικό του για τους σκοπούς της επιχείρησης, πρέπει να έχει προηγηθεί σύμβαση συνεργασίας ανάμεσα στην επιχείρηση εκμετάλλευσης και το ΕΠΙΣΕΥ, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο παρόν κεφάλαιο.

Το προσωπικό του ΕΠΙΣΕΥ που συμμετέχει στις επιχειρηματικές δραστηριότητες οφείλει στις σχέσεις του με τρίτους (προμηθευτές, πελάτες, ανταγωνιστές κ.λπ.) να διαφυλάσσει και να εξασφαλίζει τα καλώς εννοούμενα συμφέροντα και να υπηρετεί τους σκοπούς του ΕΠΙΣΕΥ.

6. Δεν είναι δυνατή η ταυτόχρονη πλήρης απασχόληση αυτού του προσωπικού στο ΕΠΙΣΕΥ και στην επιχείρηση έντασης της γνώσης.

3. Τρόποι αξιοποίησης

Τα ερευνητικά αποτελέσματα και η γνώση που παράγονται στο ΕΠΙΣΕΥ μπορούν να αξιοποιούνται, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, με διάφορους τρόπους και ιδίως με:

α. Παραγωγή και διάθεση προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών απευθείας από το ΕΠΙΣΕΥ προς εμπορική αξιοποίηση.

β. Συμμετοχή σε συνεργατικά σχήματα χωρίς νομική προσωπικότητα (κοινοπραξίες) με στόχο την αξιοποίηση έρευνας ή παροχής υπηρεσιών.

γ. Ίδρυση ή συμμετοχή σε επιχειρήσεις αξιοποίησης, είτε με τη σύσταση από το ΕΠΙΣΕΥ επιχείρησης οποιαδήποτε μορφής για την εμπορική εκμετάλλευση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, είτε με τη συμμετοχή του ΕΠΙΣΕΥ σε δραστηριότητα εκμετάλλευσης από κοινού με άλλους οργανισμούς ή επιχειρήσεις.

δ. Ίδρυση ή συμμετοχή σε επιχειρήσεις τεχνοβλαστών (spin off) ή επιχειρήσεις έντασης γνώσης με τη δημιουργία επιχειρηματικής δραστηριότητας από τα φυσικά πρόσωπα που παρήγαγαν εμπορικά εκμεταλλεύσιμες γνώσεις, στην οποία μπορεί να συμμετέχει με οποιονδήποτε τρόπο το ΕΠΙΣΕΥ, καθώς και τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

ε. Παραχώρηση από το ΕΠΙΣΕΥ σε τρίτους, οργανισμούς ή επιχειρήσεις, αδειών διανοητικής ιδιοκτησίας ερευνητικών αποτελεσμάτων.

στ. Συμμετοχή του ΕΠΙΣΕΥ σε θεματικά δίκτυα προηγμένης έρευνας, συστάδες επιχειρήσεων, επιστημονικά - τεχνολογικά πάρκα με κύριο σκοπό την έρευνα, την τεχνολογική ανάπτυξη και την καινοτομία και γενικότερα την προαγωγή της ΕΤΑΚ.

Το ΕΠΙΣΕΥ μπορεί περαιτέρω να αξιοποιεί τους ίδιους πόρους του ή να επιδιώκει τη συμμετοχή σε προγράμματα για τη διατήρηση, ενίσχυση, προσέλκυση και υποστήριξη ερευνητικού, τεχνικού και επιστημονικού δυναμικού, καθώς και των υποδομών του.

Το ΕΠΙΣΕΥ αναγνωρίζει την προσφορά των δημιουργών ή εφευρετών προϊόντων διανοητικής ιδιοκτησίας, διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και προγραμμάτων Η/Υ. Με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ και σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Αξιοποίησης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων, προβλέπεται δυνατότητα ανταμοιβής τους και σύναψης ειδικών συμφωνιών (συμμετοχή σε εταιρεία, χορήγηση χρηματικών ανταλλαγμάτων, ερευνητικών αδειών, άδειας άνευ αποδοχών, ορισμός ως προσόντος για την υπηρεσιακή ανέλιξή τους κ.λπ.).

3. Γραφείο Εξωστρέφειας – Καινοτομίας – Μεταφοράς Τεχνολογίας Το συσταθέν δυνάμει απόφαση ΔΣ Τμήμα Εξωστρέφειας – Καινοτομίας – Μεταφοράς Τεχνολογίας του ΕΠΙΣΕΥ έχει ως αρμοδιότητα την υποστήριξη του Ερευνητικού Οργανισμού και των Ερευνητών στην εμπορική αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων και γνώσης και στη μεταφορά τεχνολογίας επί αυτών. Είναι αρμόδιο για το σύνολο των δράσεων που αφορούν στο κομμάτι της μεταφοράς τεχνολογίας σε επίπεδο οργανωτικό, διαδικαστικό και πρότασης στρατηγικών κατευθύνσεων στα αρμόδια διοικητικά όργανα του ΕΠΙΣΕΥ. Είναι αρμόδιο για το σύνολο των ενεργειών που αφορούν στη νομική υποστήριξη της καινοτομίας με έμφαση στη διαχείριση, παραγωγή, διαμοιρασμό,

αξιοποίηση και διάχυση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας/ Προσφέρει υπηρεσίες υποστήριξης και αξιοποίησης καινοτομίας.

Υποστηρίζει τα μέλη του προσωπικού καθώς και τους συνεργάτες στο πλαίσιο της συνεργασίας τους με το ΕΠΙΣΕΥ σε κάθε δράση αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Υπό την καθοδήγηση ΕΥ και ΔΣ καταρτίζει και υποβάλλει προς έγκριση στο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ το Στρατηγικό Σχέδιο Αξιοποίησης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων σε συχνότητα που αποφασίζεται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

Συνεισφέρει στην αξιολόγηση της δυνατότητας και της σκοπιμότητας κατάθεσης τίτλου βιομηχανικής ιδιοκτησίας και πραγματοποίηση υποβολής πρότασης σχετικών εισηγήσεων στον Διευθυντή του ΕΠΙΣΕΥ για εισήγηση στο ΔΣ. Συνεισφέρει στη σύνταξη & διαπραγμάτευση συμφωνητικών και υποβολή πρότασης σχετικής εισήγησης στον Πρόεδρο του ΕΠΙΣΕΥ για εισήγηση στο ΔΣ. Υποστηρίζει τη δημιουργία Τεχνοβλαστών (ανάπτυξη/σύνταξη επιχειρηματικού μοντέλου, αξιολόγηση βιωσιμότητας, ανάπτυξη MVP). Συμμετέχει στη Δικτύωση & Δράσεις Επιχειρηματικής Ανάπτυξης με σκοπό την εμπορική αξιοποίηση των τεχνολογιών και του χαρτοφυλακίου Διανοητικής Ιδιοκτησίας. Καταρτίζει και υποβάλλει στο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ απολογισμό των δράσεων Αξιοποίησης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Καταρτίζει και προτείνει στο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ το σύνολο των πολιτικών, όρων, συμβάσεων και άλλων νομικών κειμένων, κανονιστικών και συμβατικών που αφορούν σε ενέργειες μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων.

4. Μεταφορά Τεχνολογίας

Η χρηματοδότηση της προστασίας της διανοητικής ιδιοκτησίας μπορεί να γίνεται με ίδιους πόρους, με δημόσια, ευρωπαϊκή, ιδιωτική ή άλλη εξωτερική χρηματοδότηση, με κοινοπραξίες και συμπράξεις, με χορηγίες, δωρεές ή συμμετοχή σε funds, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο συμπεριλαμβανομένης της χρηματοδότησης από την αξιοποίηση και εκμετάλλευση των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Το ΔΣ αποφασίζει ύστερα από αρμόδια εισήγηση στον Πρόεδρο του ΕΠΙΣΕΥ για οποιαδήποτε συμφωνία μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων, συμπεριλαμβανομένων των αδειών εκμετάλλευσης πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

Προκειμένου να προσδιοριστεί το τίμημα και οι όροι οποιασδήποτε συμφωνίας μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων, συμπεριλαμβανομένων των αδειών εκμετάλλευσης πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας, πραγματοποιείται αξιολόγηση της συμφωνίας (ή π.χ. της εφεύρεσης) από αξιολογητές, εσωτερικούς ή εξωτερικούς, πραγματοποιείται διαπραγμάτευση και τελικά η συνολική πρόταση προτείνεται στο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ με υποβολή πρότασης εισήγησης αυτών. Τα ΓΔΔΙ ή ΓΜΤ μπορούν να πραγματοποιούν απευθείας τη διαπραγμάτευση ύστερα από σχετική άδεια από το ΔΣ, αλλά οι τελικές συμφωνίες πάντοτε εγκρίνονται από του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

Οι ως άνω διατάξεις ισχύουν αναλογικά και για κάθε άλλο ανάλογο δικαίωμα διανοητικής ιδιοκτησίας, ιδίως Βιομηχανικά Σχέδια, Υποδείγματα Χρησιμότητας και σήματα.

Για οποιοδήποτε θέμα που σχετίζεται με μεταφορά τεχνολογίας, εφευρέσεις και τεχνολογικές καινοτομίες ισχύουν οι επιμέρους διατάξεις του Ν. 1733/1987, όπως κάθε φορά ισχύουν, η εθνική νομοθεσία σε σχέση με τη δημιουργία τεχνοβλαστών, και όπου δεν υπάρχει πρόβλεψη, ισχύουν οι αποφάσεις του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ επί των θεμάτων αυτών.

Τα θέματα Σύμβασης Τεχνοβλαστού, εταιρικής συμμετοχής του ΕΠΙΣΕΥ ή τρίτων σε Εταιρεία Τεχνοβλαστό, ρυθμίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τους Τεχνοβλαστούς. Το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ αποφασίζει για ειδικότερα θέματα παραχώρηση χρήσης εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και υποδομών μετά τη λύση της Σύμβασης Τεχνοβλαστού, με σύναψη νέας σύμβασης.

5. Δικαιούχοι αιτήματος δημιουργίας Τεχνοβλαστού

1. Το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, ύστερα από πρόταση εισήγησης του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και εισήγηση του Προέδρου του ΕΠΙΣΕΥ, αποφασίζει για την ίδρυση Εταιρίας Τεχνοβλαστού. Στους δικαιούχους που μπορούν να υποβάλουν αίτημα για οικονομική ενίσχυση του εγχειρήματος δημιουργίας ή ανάπτυξης νέας επιχειρηματικής δραστηριότητας που έχει σκοπό την οικονομική εκμετάλλευση της γνώσης που παράγεται από το ΕΠΙΣΕΥ, περιλαμβάνονται μέλη ερευνητικού προσωπικού, και ειδικότερα ερευνητές, ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες και τεχνικό προσωπικό, συνεργαζόμενα μέλη ΔΕΠ, συνεργαζόμενοι και επισκέπτες ερευνητές, καθώς και μεταπτυχιακοί φοιτητές σύμφωνα τις κείμενες διατάξεις. Οι δικαιούχοι υποβάλλουν το σχετικό αίτημα σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο παρόν σε σχέση με τη διαδικασία ίδρυσης Τεχνοβλαστού.

2. Το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ μπορεί να αρνηθεί να εγκρίνει την ίδρυση Εταιρείας – Τεχνοβλαστού με αιτιολογημένη απόφαση, σε περιπτώσεις που αυτό επιβάλλεται για τη διαφύλαξη των συμφερόντων των οργανισμών. Σε κάθε περίπτωση, είναι δυνατή η απόρριψη έγκρισης στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων έρευνας συνιστά προσβολή δικαιωμάτων τρίτων, ή εάν ο αιτών την άδεια ίδρυσης Ερευνητής αθέτησε κατά το παρελθόν συμβατικές υποχρεώσεις εκμετάλλευσης Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας που είχε αναλάβει έναντι του Ερευνητικού Οργανισμού, ή όταν συντρέχουν λόγοι προστασίας δημοσίου συμφέροντος.

3. Η απόφαση περί ίδρυσης ή μη Εταιρείας-Τεχνοβλαστού επί της αίτησης των δικαιούχων, εκδίδεται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από την υποβολή της αίτησης, άλλως θεωρείται ότι η αίτηση έχει εγκριθεί.

4. Εάν επί των προς ερευνητική αξιοποίηση αποτελεσμάτων εκκρεμεί η υποβολή αίτησης για κατοχύρωση δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας το ΕΠΙΣΕΥ προβαίνει, πριν την έκδοση της απόφασης περί ίδρυσης της Εταιρείας-Τεχνοβλαστού, στην κατάθεση των απαιτούμενων αιτήσεων κατοχύρωσης ήτοι, σε περίπτωση εφεύρεσης, της αίτησης για δίπλωμα ευρεσιτεχνίας σε περίπτωση υποδείγματος χρησιμότητας, της αίτησης για το πιστοποιητικό υποδείγματος χρησιμότητας και σε περίπτωση βιομηχανικού σχεδίου, της αίτησης για κατοχύρωση βιομηχανικού σχεδίου.

5. Οι Ερευνητές που συμμετείχαν στην παραγωγή των ερευνητικών αποτελεσμάτων ή της γνώσης που αποτελεί αντικείμενο αξιοποίησης της Εταιρείας-Τεχνοβλαστού δύνανται: (α) να ιδρύουν ως ιδρυτές – εταίροι την Εταιρεία-Τεχνοβλαστό για την αξιοποίησή τους, ή (β) να εισέρχονται ως εταίροι στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό μετά την ίδρυσή της, εφόσον εγκριθεί η συμμετοχή τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν, στο πλαίσιο της απόφασης έγκρισης Εταιρείας-Τεχνοβλαστού ή (γ) να γίνονται Εκτελεστικά Μέλη Διοίκησης στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό. Δύνανται να αποκτούν εταιρική συμμετοχή επί υφισταμένων Εταιρειών Τεχνοβλαστών και οι Ερευνητές οι οποίοι παρήγαγαν ή συμμετείχαν στην παραγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων που παραχωρούνται προς εκμετάλλευση στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό μετά την ίδρυσή της, μέσω σχετικής τροποποίησης της Σύμβασης Τεχνοβλαστού, εφόσον εγκριθεί η συμμετοχή τους με απόφαση του ΔΣ το ΕΠΙΣΕΥ, η οποία λαμβάνεται κατόπιν αίτησης του Ερευνητή και με εισήγηση του Προέδρου του ΕΠΙΣΕΥ.

6. Στην απόφαση έγκρισης συμμετοχής σε Εταιρεία-Τεχνοβλαστό αναγνωρίζεται ότι ο Ερευνητής δύναται να αφιερώνει μέρος του χρόνου άσκησης των καθηκόντων του στην υποστήριξη του έργου Εταιρείας – Τεχνοβλαστού, χωρίς να απαιτείται να λαμβάνει άδεια από την άσκηση των καθηκόντων του. Η σχετική απόφαση του ΔΣ δύναται να προβλέπει όρους υπό τους οποίους το μέλος δύναται να ασκεί ερευνητική ή συμβουλευτική δραστηριότητα στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό.

7. Η συμμετοχή του Ερευνητή σε Εταιρεία – Τεχνοβλαστό με την ιδιότητα του εταίρου, του μέλους διοίκησης, ή του επιστημονικώς υπεύθυνου συνυπολογίζεται στην υπηρεσιακή του εξέλιξη.

8. Οι Ερευνητές που συμμετέχουν στην Εταιρεία-Τεχνοβλαστό δύναται να αναλαμβάνουν θέση Εκτελεστικού Μέλους Διοίκησης στην Εταιρεία, εφόσον προβλεφθεί ειδικά στην απόφαση έγκρισης της συμμετοχής τους. Στην απόφαση προσδιορίζεται το χρονικό διάστημα ανάληψης θέσης ως Εκτελεστικού Μέλους Διοίκησης, το οποίο δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη κάθε φορά, με δυνατότητα ανανέωσης κατόπιν αίτησης της Εταιρείας – Τεχνοβλαστού προς το ΔΣ το ΕΠΙΣΕΥ.

9. Με αίτημα του Ερευνητή μπορεί να χορηγείται ειδική άδεια από την άσκηση των καθηκόντων του, άνευ αποδοχών ή άδεια για μερική απασχόληση με αντίστοιχες μειωμένες αποδοχές. Με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ ρυθμίζονται οι όροι της μερικής απασχόλησης και της ειδικής άδειας, η οποία δεν υπόκειται στις προϋποθέσεις του άρθρου 51 του ν. 3528/2007 (Α' 26). Στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας καθώς και στον παρόντα Οδηγό καθορίζονται οι κανόνες για την αποτροπή συγκρούσεων συμφερόντων, ιδίως για την αποφυγή υπέρμετρου περιορισμού του χρόνου άσκησης των ακαδημαϊκών ή ερευνητικών καθηκόντων του Ερευνητή.

10. Ερευνητής εταίρος Εταιρείας – Τεχνοβλαστού δύναται να ορίζεται Επιστημονικός Υπεύθυνος της Εταιρείας – Τεχνοβλαστού και να αφιερώνει μέρος του χρόνου άσκησης των ερευνητικών του καθηκόντων σε ερευνητική ή συμβουλευτική δραστηριότητα στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό. Η θέση του Επιστημονικού Υπευθύνου δεν αποτελεί θέση Εκτελεστικού Μέλους Διοίκησης.

11. Κάθε Ερευνητής του Ερευνητικού Οργανισμού δύναται να συνάπτει σύμβαση έργου με την Εταιρεία – Τεχνοβλαστό με αντικείμενο την υλοποίηση ερευνητικής δραστηριότητας της εταιρείας. Στην περίπτωση που η σύναψη σύμβασης έργου αφορά σε μέλος που είναι και εταίρος Τεχνοβλαστού ή είναι εκτελεστικό μέλος διοίκησης στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό, τότε η έγκριση μπορεί να δίνεται με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ ύστερα από υποβολή πρότασης εισήγησης του ΓΜΤ στον Πρόεδρο του ΕΠΙΣΕΥ και εισήγηση αυτού και της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του ΕΠΙΣΕΥ. Για τις προϋποθέσεις σύναψης σύμβασης έργου μεταξύ εταίρων και εταιρείας ισχύει η εθνική ή αλλοδαπή νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της εταιρείας σύμφωνα με την έδρα της.

12. Οι ενδιαφερόμενοι Ερευνητές σε συνεργασία με το Διευθυντή του Ινστιτούτου υποβάλλουν στο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ την αίτηση για ίδρυση Εταιρείας – Τεχνοβλαστού, η οποία περιέχει κατ' ελάχιστον τα εξής:

(α) Αίτημα ίδρυσης και ενδιαφερόμενους συνιδρυτές.

(β) Σαφή προσδιορισμό των αποτελεσμάτων έρευνας που προτείνονται προς αξιοποίηση μέσω Εταιρείας – Τεχνοβλαστού και των φυσικών προσώπων που συμμετείχαν στην παραγωγή των αποτελεσμάτων ως Ερευνητές, καθώς και των φορέων από τους οποίους αυτοί προέρχονται.

(γ) Κλάδο ή κλάδους αγοράς επί της οποίας προτείνεται να δραστηριοποιηθεί η Εταιρεία – Τεχνοβλαστός.

13. Η πρόταση εισήγησης του ΓΜΤ προς τον Πρόεδρο του ΕΠΙΣΕΥ για εισήγηση στο ΔΣ για ίδρυση Εταιρείας-Τεχνοβλαστού περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:

(α) Αίτημα ίδρυσης και ενδιαφερόμενους συνιδρυτές.

(β) Σαφή προσδιορισμό των αποτελεσμάτων έρευνας που προτείνονται προς αξιοποίηση μέσω Εταιρείας-Τεχνοβλαστού και των φυσικών προσώπων που συμμετείχαν στην παραγωγή των αποτελεσμάτων ως Ερευνητές, καθώς και των φορέων από τους οποίους αυτοί προέρχονται.

(γ) Κλάδο ή κλάδους αγοράς επί της οποίας προτείνεται να δραστηριοποιηθεί η προτεινόμενη Εταιρεία – Τεχνοβλαστός.

(δ) Σχέδιο Σύμβασης Τεχνοβλαστού του άρθρου 10, το οποίο διαμορφώνεται σε συνεργασία με τον Ερευνητή και το Διευθυντή του Ινστιτούτου.

(ε) Έκθεση βιωσιμότητας και στοιχεία επιχειρησιακού σχεδιασμού.

14. Οι Εταιρείες – Τεχνοβλαστοί ιδρύονται μετά από την απόφαση του ΔΣ το ΕΠΙΣΕΥ. Με την εν λόγω απόφαση:

(α) εγκρίνεται η ίδρυση της Εταιρείας – Τεχνοβλαστού,

(β) εγκρίνεται η συμμετοχή στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό Ερευνητών στην παραγωγή των ερευνητικών αποτελεσμάτων, καθώς και η ενδεχόμενη συμμετοχή τους στη διοίκηση της Εταιρείας – Τεχνοβλαστού

(γ) αποφασίζεται η εταιρική συμμετοχή του Ερευνητικού Οργανισμού στην Εταιρεία – Τεχνοβλαστό και οι ειδικότεροι όροι της εταιρικής συμμετοχής.

(δ) εγκρίνεται το Σχέδιο Σύμβασης Τεχνοβλαστού.

15. Σε περίπτωση μη έγκρισης από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, είναι υποχρεωτική η αιτιολογημένη γραπτή απάντηση προς τον αιτούντα, στην οποία θα αναφέρονται οι λόγοι της απόρριψης.

16. Μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης που εγκρίνει την ίδρυση της Εταιρείας - Τεχνοβλαστού, οι ιδρυτές – εταίροι προβαίνουν στην ίδρυση της Εταιρείας – Τεχνοβλαστού εντός έξι (6) μηνών από την έκδοση της εγκριτικής απόφασης και υπογράφεται η Σύμβαση Τεχνοβλαστού κατά τους όρους που ορίζονται στον κανονισμό και την σχετική νομοθεσία. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ως άνω προθεσμίας των έξι (6) μηνών, οι ενδιαφερόμενοι Ερευνητές υποβάλλουν εκ νέου αίτηση δημιουργίας τεχνοβλαστού και ακολουθείται εκ νέου η προβλεπόμενη στον κανονισμό αυτόν διαδικασία.

17. Σε περίπτωση έγκρισης από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στο εποπτεύον Υπουργείο ή σε οργανισμό που υποδεικνύεται από αυτό, για οικονομική ενίσχυση του εγχειρήματος δημιουργίας ή ανάπτυξης νέας επιχειρηματικής δραστηριότητας σύμφωνα με το κείμενες διατάξεις, για τη χρηματοδοτική στήριξη νέων επιχειρήσεων.

9.10. Αρχές Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Τα ερευνητικά έργα του ΕΠΙΣΕΥ εκτελούνται σύμφωνα με τις επιταγές της κείμενης νομοθεσίας και του Κανονισμού Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ με την απόφαση της 16.04.2021, Θέμα 1.1..

Ο Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΠΙΣΕΥ επισυνάπτεται στον παρόντα Οδηγό ως Παράρτημα Ι και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτού.

9.11 Κώδικας δεοντολογίας διοικητικών οργάνων και εργαζόμενων

Τα Όργανα Διοίκησης και οι εργαζόμενοι του ΕΠΙΣΕΥ διαχειρίζονται με υπευθυνότητα τα προσωπικά στοιχεία τρίτων, σύμφωνα με την νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Εμπιστευτικές πληροφορίες που ανήκουν σε τρίτο μπορούν

να χρησιμοποιηθούν μόνο μετά από έγγραφη συμφωνία όλων των εμπλεκομένων. Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και νομοθεσία της ΕΕ, εφαρμόζοντας τους σχετικούς κανόνες και διαδικασίες.

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό ενεργούν με αμεροληψία και διαφάνεια, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ώστε να διασφαλίζεται το κύρος του ΕΠΙΣΕΥ και να δημιουργείται σχέση εμπιστοσύνης μεταξύ του ΔΣ, και των εργαζόμενων στο Ινστιτούτου και όσων έχουν οποιαδήποτε συνεργασία με αυτούς.

Κατά τη λήψη αποφάσεων τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό της Διεύθυνσης, οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι τα μέτρα που λαμβάνονται είναι ανάλογα προς τον επιδιωκόμενο στόχο.

Κατά τον χειρισμό υποβληθέντων αιτημάτων και τη λήψη αποφάσεων, τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό εξασφαλίζουν την τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης, αποφεύγοντας οποιαδήποτε αδικαιολόγητη διάκριση βάσει των συνταγματικών αρχών και των γενικών αρχών της Ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό ασκούν τα καθήκοντά τους δίκαια, ανεξάρτητα και αμερόληπτα, χωρίς η δράση τους να επηρεάζεται από ιδιοτελή συμφέροντα ή πιέσεις.

Τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό του ΕΠΙΣΕΥ κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης, εφόσον: i) η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή ii) συνδέονται με στενή συγγένεια με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή iii) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιόζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους.

Οποιοδήποτε από τα Όργανα Διοίκησης και το προσωπικό του ΕΠΙΣΕΥ κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του από το χειρισμό υπόθεσης ή τη λήψη απόφασης, οφείλει να το δηλώσει άμεσα, απέχοντας από οποιαδήποτε σχετική ενέργεια.

Το ΕΠΙΣΕΥ αναλαμβάνει δράσεις συμμόρφωσης για την αρμονική και ισορροπημένη αλληλεπίδραση μεταξύ του εργασιακού και οικογενειακού βίου καθώς και μεταξύ των εργαζομένων, ανεξαρτήτως φύσης ή σχέσης εργασίας, απασχόλησης ή συνεργασίας, κατά τις κείμενες διατάξεις.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΡΧΩΝ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΗΘΙΚΗΣ & ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΣ 16.04.2021, ΘΕΜΑ 1.1.)

Ο Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, ο οποίος έχει εγκριθεί με την Απόφαση ΔΣ της 16.04.2021 (Θέμα 1.1.) έχει ως εξής:

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) με την επωνυμία «**ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (Ε.Π.Ι.Σ.ΕΥ.)**», αποτελεί βάσει του νομοθετικού πλαισίου ίδρυσης και λειτουργίας του Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο προσανατολισμένο στην έρευνα, υπαγόμενο στο ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ και εποπτευόμενο από το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ιδρύθηκε δυνάμει του Π.Δ. 271/1989, προσαρμοσμένου στις διατάξεις του Ν. 2083/1992, όπως ισχύει τροποποιηθέν από το Π.Δ. 13/1998, το άρθρο 11 του Ν. 3685/2008 «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές», υπό τον τίτλο Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα και το άρθρο 32 Ν. 3794/2009 «Ρύθμιση θεμάτων του πανεπιστημιακού και τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», υπό τον τίτλο Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ).

Σύμφωνα με το άρθρο 2§19 του Ν. 4310/2014, ως ισχύει, ορίζεται ότι *“ερευνητικός φορέας”*: Το νομικό πρόσωπο δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου που έχει ως κύριο σκοπό την επιστημονική και τεχνολογική έρευνα, σε συνδυασμό με την πειραματική ανάπτυξη και επίδειξη, καθώς και τη διάδοση και την εφαρμογή των αποτελεσμάτων της έρευνας, μέσω των επιστημονικών δημοσιεύσεων και της αξιοποίησης των αποτελεσμάτων, το δε άρθρο 2§21 αναφέρει, *“δημόσιος ερευνητικός οργανισμός ιδιωτικού δικαίου”*: ο ερευνητικός οργανισμός, ο οποίος έχει συσταθεί και λειτουργεί ως νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου ή ως ανώνυμη εταιρία του δημόσιου τομέα ή ως ερευνητικό κέντρο και ανεξαρτήτως του τρόπου σύστασής του.

Στο δε άρθρο 47§2 του Ν.4310/2014, οι δημόσιοι ερευνητικοί οργανισμοί και τεχνολογικοί φορείς που υφίστανται κατά το χρόνο δημοσίευσης του ανωτέρω νόμου, πλην όσων εποπτεύονται από την ΓΓΕΤ (Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας), συνεχίζουν να διέπονται από τις διατάξεις του θεσμικού πλαισίου σύστασής τους, όσον αφορά τη φύση, τους σκοπούς, την εποπτεία, τη διοίκηση και τη λειτουργία τους, ενώ κατά τα λοιπά διέπονται από τις διατάξεις του Ν.4310/2014 και του Ν. 4485/2017.

Ειδικότερα, κατ' άρθρ. 13§1 του Ν.4310/2014, τα ερευνητικά κέντρα, που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1514/1985 και εποπτεύονται από φορείς του δημόσιου τομέα, αποτελούν ερευνητικούς οργανισμούς, δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου και διαθέτουν νομική προσωπικότητα και διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων. Διέπονται δε από τις διατάξεις του Ν.4310/2014 και του εσωτερικού κανονισμού ή οργανισμού λειτουργίας τους, στο μέτρο που ο τελευταίος δεν έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου.

Ειδικότερα:

Βάσει του άρθρου 1§1 του ιδρυτικού διατάγματος, το Ινστιτούτο ανήκει οργανικά στο Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο και συνδέεται με το Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

και Μηχανικών Υπολογιστών του ιδρύματος αυτού, απολαύουν διοικητικής και οικονομικής αυτονομίας, σύμφωνα με το άρθρο 1§2 του ΠΔ 271/1989.

Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 11§1α του Ν. 3585/2008, τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.) είναι Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), τα οποία τελούν υπό την εποπτεία του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων κι έχουν ως αντικείμενο την έρευνα σε μια καθορισμένη περιοχή της επιστήμης ή της τεχνολογίας. Τα Ε.Π.Ι δεν ανήκουν στο Δημόσιο Τομέα, όπως έχει οριοθετηθεί στις κείμενες διατάξεις.

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του ιδρυτικού ΠΔ σκοπός του Ινστιτούτου είναι:

α. Η διεξαγωγή έρευνας, η ανάπτυξη της τεχνογνωσίας και η μεταφορά τεχνολογίας.

β. Η ανάπτυξη της πληροφορικής στην Ελλάδα.

γ. Η ανάπτυξη προϊόντων υψηλής τεχνολογίας για την στήριξη της ελληνικής ηλεκτρονικής βιομηχανίας, η ανάπτυξη των τηλεπικοινωνιών και η αυτοματοποίηση της βιομηχανίας παραγωγής στην Ελλάδα.

δ. Υποστηρίζει τις μεταπτυχιακές σπουδές που διεξάγονται στο Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου καθώς επίσης και γενικότερα τους σκοπούς του ίδιου Τμήματος.

2. Τομείς (επιστημονικές περιοχές) δραστηριότητας του Ινστιτούτου είναι κυρίως οι εξής:

α. Συστήματα ανθρώπου μηχανής

β. Τηλεπικοινωνίες

γ. Βιομηχανική αυτοματοποίηση

δ. Υβριδικά και ολοκληρωμένα κυκλώματα

ε. Λογικό εφαρμογών και συστήματα διοίκησης

στ. Υλικό και υπολογιστικά συστήματα.

3. Για την επίτευξη του σκοπού του το Ινστιτούτο:

α. Εκπονεί και διεξάγει μελέτες και ερευνητικά προγράμματα τα οποία αναφέρονται στην περιοχή των επιστημονικών ενδιαφερόντων του Ινστιτούτου.

β. Παράγει πρωτότυπα προϊόντα και παρέχει υπηρεσίες σχετικές με τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητές του.

γ. Προωθεί την ανάπτυξη σχέσεων και συνεργάζεται με άλλα ερευνητικά ιδρύματα του εσωτερικού ή του εξωτερικού τα οποία ασκούν όμοια ή συναφή δραστηριότητα.

δ. Ειδικεύει επιστήμονες και τεχνικούς στους τομείς δραστηριότητάς του.

ε. Προμηθεύεται τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό και

στ. Αναπτύσσει οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα συναφή με τους σκοπούς του.

Στο αυτό πνεύμα περί του σκοπού ίδρυσης και λειτουργίας, κινούνται και οι διατάξεις του άρθρου 11§1β-δ του Ν. 3585/2008, ως ισχύει, σύμφωνα με τις οποίες β) Η ίδρυση ενός Ε.Π.Ι. αποσκοπεί στην ενίσχυση των ερευνητικών δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται από τα Τμήματα των Πανεπιστημίων και τους Τομείς τους, όπως επίσης από τα Εργαστήρια και τις Κλινικές. Ειδικότερα, η ίδρυση ενός Ε.Π.Ι. αποσκοπεί και στην ανάπτυξη ερευνητικών δραστηριοτήτων κυρίως διεπιστημονικού, διατμηματικού ή διαπανεπιστημιακού χαρακτήρα, περιφερειακής ή εθνικής εμβέλειας, ή σε περιοχές που αποτελούν εθνικές στρατηγικές επιλογές και προτεραιότητες ή στην ανάπτυξη ερευνητικών δραστηριοτήτων που απαιτούν υποδομές μεγάλης κλίμακας. Σε κάθε περίπτωση, η ίδρυση ενός Ε.Π.Ι. αποσκοπεί και στην ερευνητική υποστήριξη του επιτελούμενου εκπαιδευτικού έργου, ιδίως σε μεταπτυχιακό επίπεδο, με διασφάλιση αποτελεσματικής αλληλεπίδρασης μεταξύ μεταπτυχιακών σπουδών και έρευνας.

γ) Η ίδρυση ενός Ε.Π.Ι. εντάσσεται στο συνολικό στρατηγικό σχεδιασμό έρευνας του οικείου Πανεπιστημίου ή των συνεργαζόμενων Πανεπιστημίων.

δ) Στα Ε.Π.Ι. μπορεί να εκπονείται μέρος ή και το σύνολο της διπλωματικής εργασίας μεταπτυχιακών φοιτητών και της διδακτορικής διατριβής υποψήφιων διδακτόρων. Στις

περιπτώσεις αυτές, η Γ.Σ.Ε.Σ. του οικείου Τμήματος ή οι Γ.Σ.Ε.Σ. των συνεργαζόμενων με το Ε.Π.Ι. Τμημάτων δύνανται να αποφασίσουν τη συμμετοχή ενός (1) ερευνητή, που είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος, στις οικείες τριμελείς συμβουλευτικές επιτροπές και στις αντίστοιχες επταμελείς εξεταστικές επιτροπές.

Ως προς τη Διοίκηση των ΕΠΙ το άρθρο 11§5 του Ν. 3585/2008, ορίζει ότι α) Το Ε.Π.Ι. διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) που αποτελείται από: αα) Τον Διευθυντή του Ε.Π.Ι. αβ) Τρία (3) μέλη Δ.Ε.Π. κάθε Τμήματος που συμμετέχει στο Ε.Π.Ι., του ίδιου ή του συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο που καλύπτει το Ε.Π.Ι., τα οποία ορίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του οικείου ή των οικείων Τμημάτων τα οποία συμμετέχουν ενεργά στα ερευνητικά προγράμματα του Ινστιτούτου. Σε περίπτωση συνεργασίας τριών (3) ή περισσότερων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου για την ίδρυση Ε.Π.Ι., κάθε Τμήμα συμμετέχει στο Δ.Σ. με ένα (1) ή δύο (2) το πολύ μέλη Δ.Ε.Π., όπως καθορίζεται εκάστοτε με το προεδρικό διάταγμα ίδρυσής του. αγ) Έναν (1) εκπρόσωπο κάθε φορέα που συμμετέχει στο Ε.Π.Ι. αδ) Έναν (1) ερευνητή του Ε.Π.Ι. β) Η θητεία του Δ.Σ. είναι τετραετής.

«Σε περίπτωση που συμμετέχει σε ΕΠΙ μόνο ένα Τμήμα, στο ΔΣ συμμετέχουν τέσσερα (4) μέλη ΔΕΠ. Για τις θέσεις του Διευθυντή και των μελών του ΔΣ των ΕΠΙ μπορεί να επιλέγονται και ομότιμοι ή αφυπηρετησάντες καθηγητές του συμμετέχοντος ή συμμετεχόντων τμημάτων του ίδιου ή του συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου που καλύπτει το ΕΠΙ.»

6. α) {.....}

γ) Για τη συγκρότηση του Δ.Σ. και για το διορισμό του Διευθυντή εκδίδεται σχετική διαπιστωτική απόφαση του οικείου Πρύτανη, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. {.....}.

7. {.....}.

γ) Ανεξάρτητα από τις κατά το προηγούμενο εδάφιο διαδικασίες αξιολόγησης τα Ε.Π.Ι. υποχρεούνται να υποβάλλουν προς το Τμήμα, τη Σύγκλητο και το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους πλήρη απολογισμό του ερευνητικού και άλλου έργου που επιτελέστηκε από αυτά·

Ως προς τη χρηματοδότηση το άρθρο 10^Α του ΠΔ 271/1989, ορίζει ότι το ΕΠΙΣΕΥ έχει, μεταξύ άλλων πόρων, έσοδα από την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων για λογαριασμό τρίτων (δημοσίων υπηρεσιών, διεθνών και μη οργανισμών, ν.π.δ.δ., ν.π.ι.δ. και ιδιωτών).

Στο πλαίσιο του παρόντος λαμβάνονται υπ' όψιν οι ακόλουθοι ορισμοί του άρθρου 2 του Ν. 4310/2014, ως προς την έρευνα και την καινοτομία:

4. «βασική έρευνα»: η θεωρητική ή πειραματική εργασία που έχει ως πρωταρχικό στόχο τη γνώση και κατανόηση του κόσμου και την παραγωγή νέας γνώσης.

7. «διανοητική ιδιοκτησία» : η πνευματική και η βιομηχανική ιδιοκτησία και ιδίως τα περιουσιακά και τα ηθικά δικαιώματα που απορρέουν από τα έργα που τις εμπεριέχουν, η τεχνολογία, τα σήματα, τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας και τα πιστοποιητικά χρησιμότητας.

13. «επιστημονική και τεχνολογική καινοτομία»: το αποτέλεσμα ερευνητικών και τεχνολογικών προσπαθειών που οδηγούν ή που επιδιώκεται να οδηγήσουν στην υλοποίηση νέων ή τη βελτίωση προϊόντων, υπηρεσιών και διαδικασιών που υπάρχουν ήδη.

15. «έρευνα» : οποιαδήποτε συστηματική και δημιουργική εργασία που αναλαμβάνεται με σκοπό την επαύξηση του αποθέματος της γνώσης, συμπεριλαμβανομένης της γνώσης του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας.

16. «ερευνητές»: οι επιστήμονες που σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 18 του παρόντος, δραστηριοποιούνται για τη δημιουργία νέας γνώσης, προϊόντων, διαδικασιών, μεθόδων και συστημάτων και για τη διαχείριση των αντιστοίχων έργων.
17. «Έρευνα και Ανάπτυξη (Ε και Α)»: η δημιουργική εργασία η οποία καλύπτει τις δραστηριότητες της βασικής και της εφαρμοσμένης έρευνας και πραγματοποιείται σε συστηματική βάση με σκοπό την αύξηση του αποθέματος της γνώσης, συμπεριλαμβανομένης της γνώσης του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας, καθώς και η χρήση του αποθέματος της γνώσης για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών.
18. «Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ)»: τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, που έχουν συσταθεί δυνάμει των διατάξεων του ν. 2083/1992 (Α` 159) και του ν. 3685/2008 (Α` 148).
23. «εφαρμοσμένη ή βιομηχανική έρευνα»: η σχεδιασμένη έρευνα ή η κριτική διερεύνηση ενός πεδίου που αποσκοπεί στην απόκτηση νέων γνώσεων και δεξιοτήτων για την ανάπτυξη νέων προϊόντων, διεργασιών ή υπηρεσιών ή για τη σημαντική βελτίωση προϊόντων, διεργασιών ή υπηρεσιών που υπάρχουν.
24. «ευρεσιτεχνία διεθνώς αναγνωρισμένη»: η ευρεσιτεχνία για την οποία έχει απονεμηθεί σχετικό δίπλωμα, το οποίο είναι σε ισχύ και έχει πιστοποιηθεί από τον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (ΟΒΙ) ότι εμπίπτει σε μία τουλάχιστον από τις ακόλουθες περιπτώσεις: α) Ευρωπαϊκό Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας που χορηγείται από το Ευρωπαϊκό Γραφείο Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας (European Patent Office «ΕΡΟ») και έχει κατοχυρωθεί στην Ελλάδα, β) Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας κατοχυρωμένο στην Ελλάδα (Αποκλεισμένων των Πιστοποιητικών Υποδείγματος Χρησιμότητας (Π.Υ.Χ.)), και σε ένα ακόμη κράτος (ενδεικτικά ΗΠΑ, Γερμανία, Κίνα, Ιαπωνία, Γαλλία, Ελβετία), που: αα) έχει προσχωρήσει στην Ευρωπαϊκή Σύμβαση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας (ΕΡΟ) ή συνεργάζεται στο πλαίσιο αυτής ή ββ) είναι μέλος του ΟΟΣΑ ή σε καθεστώς υποψήφιας προς ένταξη χώρας (accession candidate country) ή σε καθεστώς ενισχυμένης δέσμευσης (enhanced engagement country).
27. «καινοτομία»: η αξιοποίηση υφιστάμενης ή νέας γνώσης ή η μετατροπή μιας ιδέας σε προϊόν ή διαδικασία ή υπηρεσία.
29. «καινοτόμος επιχείρηση»; η επιχείρηση η οποία αναπτύσσει προϊόντα, υπηρεσίες ή διεργασίες που είναι νέες και ουσιαδώς βελτιωμένες σε σχέση με τη σύγχρονη τεχνολογία στον σχετικό κλάδο.
35. «πειραματική ανάπτυξη»: η απόκτηση, ο συνδυασμός, η διαμόρφωση και η χρήση υφισταμένων επιστημονικών, τεχνολογικών και άλλων συναφών γνώσεων και δεξιοτήτων που αποσκοπούν στην ανάπτυξη νέων ή βελτιωμένων προϊόντων, διαδικασιών ή υπηρεσιών.
40. «τεχνολογική ανάπτυξη»; η ανάπτυξη και μεταφορά τεχνολογίας και τεχνογνωσίας στην παραγωγική διαδικασία, που αποσκοπεί στη βελτίωση των τεχνολογικών και των οικονομικών παραμέτρων παραγωγής προϊόντων ή προσφοράς υπηρεσιών, με την εφαρμογή μελετών και ερευνητικών προγραμμάτων και τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών μέτρων στην κατεύθυνση αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΣΥΣΤΑΣΗ-ΣΥΝΘΕΣΗ-ΑΠΟΣΤΟΛΗ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΗΔΕ

Άρθρο 1 - Σύσταση - Βασικές αρχές

1. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) του Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου Συστημάτων Επικοινωνιών και Υπολογιστών συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό και **κατ' ανάλογη**

και οικειοθελή εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4521/2018 (άρθρα 21-28), εκτός αν άλλως ορίζεται στον παρόντα.

2. Η ΕΗΔΕ εγγυάται ηθικά και δεοντολογικά την αξιοπιστία των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο ΕΠΙΣΕΥ. Η ΕΗΔΕ ελέγχει κατά πόσο ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά δεδομένα της, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

3. Κατά την επιτέλεση του ακαδημαϊκού – ερευνητικού έργου πρέπει να αποφεύγεται οποιοδήποτε τύπου και μορφής διάκριση των αποδεκτών του συγκεκριμένου έργου ή των εμπλεκόμενων σε αυτό, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, την καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την έμφυλη ταυτότητα, τη σωματική ικανότητα και την οικονομική και κοινωνική κατάσταση στην οποία αυτοί βρίσκονται.

4. Οι κανόνες δεοντολογίας αποτελούν κατευθυντήριες γραμμές για τη δράση των μελών της ακαδημαϊκής και ερευνητικής κοινότητας, στις οποίες αποτυπώνονται οι αρχές της λειτουργίας του ΕΠΙΣΕΥ. Τα κατά τις κείμενες ή συμβατικές διατάξεις συνεργαζόμενα με το ΕΠΙΣΕΥ φυσικά και νομικά πρόσωπα, οφείλουν να τηρούν, κατά την εκτέλεση του έργου τους, τον παρόντα Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΠΙΣΕΥ.

5. Το κόστος λειτουργίας της ΕΗΔΕ καλύπτεται πλήρως από ίδιους πόρους του ΕΠΙΣΕΥ.

Άρθρο 2 - Σύσταση - Θητεία

1. Η ΕΗΔΕ του ΕΠΙΣΕΥ αποτελείται από **τρία (3)** τακτικά μέλη και τους κατά την εκάστοτε απόφαση ΔΣ αναπληρωτές τους, ο αριθμός των οποίων κυμαίνεται από συνολικά 1 έως 3. Η σύσταση κι επιλογή του συνόλου των μελών της Επιτροπής υπόκειται σε απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ

Τα μέλη της ΕΗΔΕ είναι επιστήμονες εγασμένου κύρους με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1), τουλάχιστον, μέλος έχει ειδίκευση στον τομέα της βιοηθικής. Δύο (2), τουλάχιστον, από τα τακτικά μέλη είναι πρόσωπα, τα οποία δεν τελούν σε σχέση εξάρτησης προς το ΕΠΙΣΕΥ. Τα γνωστικά αντικείμενα των μελών πρέπει να εξασφαλίζουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκπροσώπηση των γνωστικών αντικειμένων αλλά και της λειτουργίας του Ινστιτούτου.

2. Τα μέλη της ΕΗΔΕ επιλέγονται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, βάσει των βιογραφικών σημειωμάτων των υποψηφίων, τα οποία υποβάλλονται μετά από σχετική πρόσκληση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ. Κατά την απόφαση συνεκτιμώνται η εμπειρία των υποψηφίων στην υλοποίηση και διαχείριση έργων ως Επιστημονικών Υπευθύνων, η εν γένει εμπειρία τους στο πεδίο της διεξαγωγής ερευνητικών και καινοτομικών προγραμμάτων, η προηγούμενη συμμετοχή τους σε αντίστοιχες επιτροπές ηθικής / δεοντολογίας / βιοηθικής / προσωπικών δεδομένων, η εκπροσώπηση στη σύσταση της ΕΗΔΕ των γνωστικών αντικειμένων του Ινστιτούτου, η διαμόρφωση της τελικής σύστασης της ΕΗΔΕ, έτσι ώστε να εξασφαλίζονται η διεπιστημονική προσέγγιση και η σφαιρική εξέταση των ηθικών και δεοντολογικών ζητημάτων που προκύπτουν στο πλαίσιο της έρευνας.

3. Η ΕΗΔΕ συγκροτείται με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, στο πλαίσιο της οποίας ορίζεται ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

Η ΕΗΔΕ και τα μέλη της δεν τελούν σε σχέση εξάρτησης προς το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ και η ιδιότητά τους δε δημιουργεί οιαδήποτε εργασιακή σχέση μεταξύ τους.

4. Η διάρκεια της θητείας των μελών των ΕΗΔΕ είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) μόνο φορά, με δυνατότητα εκ νέου συμμετοχής σε επόμενη σχετική πρόσκληση του ΔΣ.

5. Αν κάποιο μέλος της ΕΗΔΕ παραιτηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο παύσει τη θητεία του, αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό μέλος του, εκτός εάν υπάρξει σχετική απόφαση του ΔΣ επί του ζητήματος.

6. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας της Επιτροπής, συγκαλεί τις συνεδριάσεις, αντιπροσωπεύει την Επιτροπή ενώπιον του ΔΣ και όπου αλλού χρειαστεί. Η ΕΗΔΕ στο πλαίσιο της λειτουργίας της απολαύει της απαιτούμενης επιστημονικής κι ακαδημαϊκής ελευθερίας, οφείλοντας, όμως να συνεργάζεται με το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, το οποίο αντίστοιχα της αναγνωρίζει το ανωτέρω πλαίσιο λειτουργίας.

Άρθρο 3 - Αποστολή

1. Αποστολή της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας είναι:

α) να εξετάζει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην προστασία της ιδιωτικής ζωής και των προσωπικών δεδομένων, στην προστασία των ζώων αλλά και στην προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.

β) να ελέγχει την τήρηση των γενικά παραδεδεδεγμένων αρχών περί την ακεραιότητα κατά τη διεξαγωγή της έρευνας και περί τα κριτήρια της ορθής επιστημονικής πρακτικής, όπως περιγράφονται στο άρθρο 8 και να διαβουλεύεται επί των σχετικών ζητημάτων με το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

γ) να ενημερώνει την κοινότητα του ΕΠΙΣΕΥ για θέματα αρχών και κανόνων σε ζητήματα ηθικής και δεοντολογίας, μέσω της πραγματοποίησης ομιλιών, ημερίδων και δημοσίευσης σχετικού υλικού. Μέρος ή το σύνολο των παραπάνω ενημερωτικών δράσεων θα είναι ελεύθερα προσβάσιμο σε ειδικό χώρο της ιστοσελίδας του ΕΠΙΣΕΥ.

δ) να ενεργεί ή να γνωμοδοτεί σχετικά με θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας, όποτε της ζητηθεί, από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, με το οποίο συνεργάζεται ως συμβουλευτικό όργανο, στο πλαίσιο της απαιτούμενης ερευνητικής κι ακαδημαϊκής ελευθερίας.

ε) να συνεργάζεται με αντίστοιχες επιτροπές στη χώρα μας και στο εξωτερικό.

στ) να εκπροσωπεί το ΕΠΙΣΕΥ σε αντίστοιχες Επιτροπές της ΕΕ ή σε αντίστοιχους ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς.

Άρθρο 4 - Αρμοδιότητες

1. Αρμοδιότητα της ΕΗΔΕ είναι να διαπιστώνει εάν συγκεκριμένο ερευνητικό έργο, που πρόκειται να εκπονηθεί ή εκπονείται στο ΕΠΙΣΕΥ συνάδει με τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο διεξαγωγής της.

Η ΕΗΔΕ αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και την εγκρίνει ή εισηγείται την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Οι σχετικές συστάσεις και εισηγήσεις πρέπει να είναι έγγραφες και ειδικά αιτιολογημένες. Η ΕΗΔΕ μπορεί, κατόπιν επώνυμης και τεκμηριωμένης αναφοράς, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις από τον επιστημονικό υπεύθυνο του ερευνητικού έργου και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.

2. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες της ΕΗΔΕ περιλαμβάνονται:

α) η εξέταση ερευνητικών δραστηριοτήτων που, κατόπιν γνωστοποίησης του επιστημονικού υπευθύνου, περιλαμβάνουν έρευνα i) στον άνθρωπο, ii) σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο - όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα-, iii) σε ζώα, iv) στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, v) πολεμικές

δραστηριότητες, πλην της θεσμικής συνεισφοράς σε αντικείμενα εθνικής άμυνας ή ασφάλειας. Η αντίστοιχη δράση του έργου δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται, εάν δεν εγκριθεί προηγουμένως από την Επιτροπή, εκτός εάν υφίσταται ειδικώς αιτιολογημένη αντίθεση απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

β) η εξέταση, εκτός των ερευνητικών έργων της προηγούμενης περίπτωσης και άλλου ερευνητικού έργου, ύστερα από αίτηση του ΔΣ ή αναφορά κάθε ενδιαφερόμενου/όποιου έχει άμεσο, ενεστώς, ειδικό έννομο συμφέρον

γ) η γνωμοδότηση για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν σε επιστημονικό άρθρο προς δημοσίευση

δ) η παρακολούθηση προτεινόμενων αλλαγών σε ήδη εγκεκριμένα και υλοποιούμενα ερευνητικά έργα.

Όλα τα μέλη του ΕΠΙΣΕΥ οφείλουν να συνδράμουν την Επιτροπή στο έργο της, σε περίπτωση δε σχετικής παράλειψης, η ΕΗΔΕ αναφέρεται αρμοδίως προς το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ προκειμένου να προβεί στις κατάλληλες ενέργειες.

3. Η ΕΗΔΕ συντάσσει περιεκτική ετήσια έκθεση πεπραγμένων και την υποβάλλει στο ΔΣ κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους.

4. Οι αποφάσεις της ΕΗΔΕ συνιστούν σύμφωνη γνώμη προς το ΔΣ ΕΠΙΣΕΥ, το οποίο δύναται να αποστεί με ειδικώς αιτιολογημένη απόφασή του.

Στην περίπτωση κατά την οποία η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση του έργου από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της ΕΗΔΕ δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση.

5. Η ΕΗΔΕ αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης ή της αναφοράς και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Εάν μέσα στη προθεσμία αυτή η ΕΗΔΕ δεν εκδώσει απόφαση η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη ενώ σε περίπτωση που η διαδικασία έχει κινηθεί με την υποβολή αναφοράς, η αναφορά θεωρείται απορριφθείσα.

6. Οιοσδήποτε τεκμηριώνει ειδικό, ενεστώς κι άμεσο έννομο συμφέρον δύναται να προχωρήσει σε επώνυμη και τεκμηριωμένη αναφορά ενώπιον της ΕΗΔΕ στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς. Ωστόσο, η ενδεχόμενη υποβολή της αναφοράς δεν κωλύει την εκτέλεση του έργου, εκτός εάν το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ αποφασίσει σχετικά στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του.

7. Η ΕΗΔΕ και τα μέλη της δεν εκπροσωπούν και δε δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο του ΕΠΙΣΕΥ, εκτός εάν υφίσταται σχετική απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ προκειμένου για τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων ενεργειών σχετικών με την αρμοδιότητάς της.

Άρθρο 5 - Λειτουργία - Ασυμβίβαστο

1. Η ΕΗΔΕ συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά τον μήνα κι εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον Πρόεδρό της ή τον Πρόεδρο του ΔΣ.

Η ΕΗΔΕ υποστηρίζεται στη γραμματειακή λειτουργία της από πρόσωπο επιλογής της, στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα γραμματέα δυνάμει απόφασης ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, το οποίο είναι αρμόδιο για τον καθορισμό τυχόν αμοιβής του για τη διεκπεραίωση του εν λόγω έργου.

Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής, τη συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της.

Η ΕΗΔΕ βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα και τα τρία (3) μέλη της και αποφασίζει με πλειοψηφία.

2. Στα μέλη της ΕΗΔΕ, δύναται να καταβληθεί κατ' αποκοπή αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ. Η εν λόγω αποζημίωση ουδόλως δημιουργεί οιαδήποτε σχέση εξάρτησης των μελών της Επιτροπής προς το ΕΠΙΣΕΥ κι αποβλέπει στην εύρυθμη λειτουργία του οργάνου εν όψει του φόρτου εργασιών της.
3. Η ιδιότητα του μέλους ΕΗΔΕ είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες του Διευθυντή, του Προέδρου και του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΠΙΣΕΥ.
4. Μέλος της ΕΗΔΕ έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση σε κάθε περίπτωση κατά την οποία δύναται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, την οποία οφείλει να δηλώσει εγκαίρως, εγγράφως προς τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον Πρόεδρο ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει, όταν οιοδήποτε μέλος της ΕΗΔΕ έχει συμφέρον, το οποίο δύναται να επηρεάσει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του. Ως τέτοιο νοείται οποιοδήποτε πλεονέκτημα υπέρ του ίδιου ή του συζύγου του ή συγγενούς α' βαθμού ή οποιαδήποτε άλλη περίπτωση περιγράφεται από τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση δήλωσης τέτοιου κωλύματος αναφορικά με συγκεκριμένη υπό αξιολόγηση πρόταση, το μέλος που δηλώνει το κώλυμα αντικαθίσταται από αναπληρωματικό μέλος, εφ' όσον η Επιτροπή αλλά το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, εφ' όσον υπάρξει σχετικό αίτημα από την Επιτροπή, κάνει δεκτό το κώλυμα. Σε περίπτωση κατά την οποία η Επιτροπή ή το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, εφ' όσον ζητηθεί, δεν κάνει δεκτό το προβαλλόμενο κώλυμα, εκδίδεται σχετική πράξη με ειδική αιτιολογία, οπότε το μέλος της Επιτροπής οφείλει να εκτελέσει τα καθήκοντά του.

Άρθρο 6 - Υποχρέωση εχεμύθειας

1. Άπαντα τα μέλη της ΕΗΔΕ υποχρεούνται στη διαχρονική και μετά το πέρας της θητείας τους τήρηση απόλυτης εχεμύθειας αναφορικά με οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, πλην των κατά τις κείμενες διατάξεις προβλεπόμενων περιπτώσεων, κάμψης της υποχρέωσης. Η υποχρέωση βαρύνει, επίσης, διαχρονικώς, οποιονδήποτε εξωτερικό εμπειρογνώμονα ή εισηγητή προσκληθεί για παροχή γνωμοδότησης/εισήγησης σχετικά με συγκεκριμένο ερευνητικό πρωτόκολλο, καθώς και τον/την γραμματέα ΕΗΔΕ και οποιοδήποτε πρόσωπο που μπορεί να ασκεί υποστηρικτικό έργο. Δεν επιτρέπεται η γνωστοποίηση με οποιονδήποτε τρόπο απόρρητων στοιχείων ή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που είναι προσिता στα ανωτέρω άτομα λόγω ή επ' αυκαιρία των καθηκόντων τους.
2. Η υποχρέωση εχεμύθειας επεκτείνεται και στο περιεχόμενο των διαβουλεύσεων μεταξύ των μελών της ΕΗΔΕ, οι οποίες είναι απαραίτητες για την αξιολόγηση των προτάσεων και τη λήψη τελικής απόφασης.

Άρθρο 7 - Υποβολή ερευνητικών προτάσεων

1. Η πρόταση ερευνητικού έργου, που υποβάλλεται για έγκριση από την ΕΗΔΕ, περιλαμβάνει ερωτηματολόγιο προδιαγεγραμμένου περιεχομένου εγκρίσεως της Επιτροπής και του ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ και συνοπτική έκθεση σχετικά με την καταλληλότητα και τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία. Στην έκθεση αυτή ο επιστημονικός υπεύθυνος προσδιορίζει αν ο σκοπός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου συμβιβάζονται με τις αρχές της ηθικής και τη σχετική νομοθεσία.

Η αίτηση και τα συνοδευτικά έγγραφα υποβάλλονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά.

2. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ ορίζει εισηγητή για κάθε αίτηση που υποβάλλεται, ο οποίος εισηγητής είναι μέλος της ΕΗΔΕ, ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Αν το γνωστικό αντικείμενο του έργου δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της ΕΗΔΕ, ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος γνωμοδοτεί εγγράφως. Οι συνεδριάσεις της ΕΗΔΕ μπορεί να γίνονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα. Η τυχόν αποζημίωση εμπλεκόμενου εμπειρογνώμονα εγκρίνεται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ.

3. Το ορισθέν από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ φυσικό πρόσωπο, το οποίο διεκπεραιώνει τη γραμματειακή υποστήριξη της ΕΗΔΕ και την τήρηση των σχετικών αρχείων θα είναι αρμόδιο για την παραλαβή και πρωτοκόλληση της σχετικής αίτησης, χορηγώντας σχετικό πιστοποιητικό προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, υπό την προϋπόθεση διαπίστωσης και πιστοποίησης της καταλληλότητας και πληρότητας των υποβληθέντων απαιτούμενων δικαιολογητικών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΚΑΝΟΝΕΣ ΗΘΙΚΗΣ & ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Άρθρο 8 - Γενικοί κανόνες διεξαγωγής της έρευνας

Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, αντικειμενικότητα και πληρότητα, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στην αξία του ανθρώπου και του φυσικού περιβάλλοντος, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα.

Κατά την ερευνητική διαδικασία δεν πρέπει να γίνεται διάκριση πολιτών κατά την εθνότητα, τη φυλή, την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα, τον σεξουαλικό προσανατολισμό ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση. Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας της βιοποικιλότητας, των προσωπικών δεδομένων. Τέλος, οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν για την υπεύθυνη ενημέρωση του ευρύτερου κοινού.

Άρθρο 9 - Βασικές προϋποθέσεις διεξαγωγής της έρευνας & ευθύνες του ερευνητή

1. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι επιστημονικοί υπεύθυνοι οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι

α) έχουν λάβει τις απαιτούμενες από τους αρμόδιους φορείς άδειες για τη διεξαγωγή της συγκεκριμένης έρευνας, χωρίς αυτό να υποκαθιστά την υποχρέωση υποβολής επίσημου αιτήματος έγκρισης του ερευνητικού προγράμματος από την ΕΗΔΕ κατά περίπτωση, όπου απαιτείται.

β) η διεξαγωγή της έρευνας γίνεται με τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο, δηλώνοντας την πηγή/ τις πηγές χρηματοδότησης.

γ) έχουν λάβει υπόψη τους τις ειδικές διατάξεις που αφορούν στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, όπως ιδίως συμβαίνει

- στις κοινωνικές έρευνες που αφορούν σε ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες

- στην έρευνα στις βιολογικές επιστήμες (π.χ. κλινικές έρευνες, πειράματα που χρησιμοποιούν ζώα, έρευνα σε άγρια είδη)
- στη διαχείριση επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων.

δ) δεν παραβιάζουν διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

ε) δεν αποβλέπουν στην πολεμική έρευνα, εξαιρουμένης της θεσμικής συνδρομής στην εθνική ασφάλεια κι άμυνα.

2. Για την εξασφάλιση των προϋποθέσεων, οι επιστημονικοί υπεύθυνοι μπορούν να απευθύνονται συμβουλευτικά στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΠΙΣΕΥ, πριν από την έναρξη οποιασδήποτε ερευνητικής δραστηριότητας που σχετίζεται με θέματα ηθικής και δεοντολογίας, τηρώντας ενημερωμένο αρχείο της σχετικής αλληλογραφίας τους για το προβλεπόμενο από το εκάστοτε πλαίσιο χρηματοδότησης χρονικό διάστημα μετά το πέρας της έρευνας.

Άρθρο 10 - Ευθύνη του ΕΠΙΣΕΥ

Η Διοίκηση του ΕΠΙΣΕΥ έχει υποχρέωση να προστατεύει την ανεξαρτησία των ερευνητών και να μεριμνά για την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας της ερευνητικής πρακτικής, όπως αυτή περιγράφεται σε αντίστοιχα ελληνικά και ευρωπαϊκά κείμενα και κωδικοποιείται στον παρόντα Κανονισμό.

Το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ καταρτίζει κατάλογο εμπειρογνομόνων του Ινστιτούτου ή άλλων δημόσιων φορέων ή οργανισμών, οι οποίοι μπορούν να συνδράμουν την ΕΗΔΕ στο έργο της.

Άρθρο 11 - Ανεξαρτησία του ερευνητή

Οι ερευνητές κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οφείλουν να υιοθετούν εμπράκτως την επαγγελματική δεοντολογία του επαγγελματικού κλάδου στον οποίο ανήκουν.

Παράλληλα, απολαμβάνουν τη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της έρευνας και δεν υπόκεινται σε οποιοσδήποτε εξωτερικές πολιτικές, ιδεολογικές ή άλλες πιέσεις και παρεμβάσεις.

Άρθρο 12 – Χρηματοδότηση

Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν τις πηγές χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Δεν επιτρέπεται στη σύναψη συμφωνίας για τη χρηματοδότηση ενός ερευνητικού έργου να συμπεριλαμβάνονται όροι, οι οποίοι θέτουν σαφώς σε κίνδυνο την ακαδημαϊκή ελευθερία τους κατά το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή της έρευνάς τους.

Άρθρο 13 - Επιστημονικοί υπεύθυνοι

Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι, πέρα από τις ατομικές υποχρεώσεις τους, οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη της ομάδας έργου ως προς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, καθώς και ως προς τους κανονισμούς λειτουργίας του ΕΠΙΣΕΥ, συμπεριλαμβανομένων των οικείων αρχών ηθικής και δεοντολογίας. Οφείλουν, επίσης, να επιβλέπουν την τήρηση των παραπάνω.

Άρθρο 14 - Ακεραιότητα του ερευνητή – Αποτελέσματα της έρευνας

Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού προγράμματος υπάγονται στους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης.

Η επιλεκτική δημοσίευση αποτελεσμάτων, που οδηγεί σε παραπλανητικά συμπεράσματα, έχει δυσμενείς συνέπειες για την επιστήμη και, ενδεχομένως, για το κοινωνικό σύνολο. Κατά συνέπεια, είναι ηθικά και δεοντολογικά μη αποδεκτά.

Ο επιστημονικός υπεύθυνος της έρευνας έχει υποχρέωση να καταθέσει στο ΔΣ έκθεση με τα συνολικά αποτελέσματα που προέκυψαν από το συγκεκριμένο ερευνητικό πρόγραμμα, εφόσον του ζητηθεί εγγράφως.

Άρθρο 15 - Τήρηση κανονισμών ασφαλείας

Η ερευνητική δραστηριότητα θα πρέπει να γίνεται με σεβασμό προς όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες του Ινστιτούτου και να μην θέτει σε κίνδυνο το προσωπικό ή τις υποδομές του ΕΠΙΣΕΥ.

Οι ερευνητές θα πρέπει να μεριμνούν ούτως ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά στη λήψη μέτρων και στην τήρηση κανόνων ασφαλείας κατά τη διάρκεια υλοποίησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων τους, ιδιαίτερα σε εργαστηριακές έρευνες. Σε περίπτωση κατά την οποία η πλημμελής τήρηση των κανόνων ασφαλείας οφείλεται σε πλημμελείς υποδομές ή σε ανεπαρκή εργαστηριακό εξοπλισμό, τότε ο επιστημονικός υπεύθυνος του ερευνητικού έργου οφείλει να ενημερώσει, ούτως ώστε να ληφθούν μέτρα.

Οι ερευνητές ακολουθούν ερευνητικό σχεδιασμό, ώστε να προλαμβάνονται οι κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν και σε αυτόν περιλαμβάνονται οι κανόνες ασφάλειας.

Άρθρο 16 - Τήρηση αρχείων

Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα ενός έργου, ώστε να διευκολύνεται ο έλεγχος και ταυτοχρόνως να διασφαλίζονται τα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας και να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα.

Άρθρο 17 - Σχέσεις μεταξύ ερευνητών

Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι των ερευνητικών έργων πρέπει να ενημερώνουν συνοπτικά και επαρκώς τα πρόσωπα, που πρόκειται να λάβουν μέρος σε αυτά, για τους στόχους του προγράμματος.

Οι ερευνητές οφείλουν:

α) να ασκούν την ερευνητική δραστηριότητά τους με κύριο σκοπό τη διεύρυνση της επιστημονικής γνώσης και το όφελος του κοινωνικού συνόλου.

β) να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα αντικείμενα της έρευνας και τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Κανονισμού.

Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, οι ερευνητές απολαμβάνουν ελευθερίας σκέψης και έκφρασης γνώμης, οφείλουν όμως παράλληλα να σέβονται τους περιορισμούς που επιβάλλονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο της έρευνας για την οργάνωση και την καθοδήγηση της ερευνητικής δραστηριότητας.

Οι ερευνητές επιδεικνύουν αμοιβαίο σεβασμό, εχεμύθεια και δικαιούνται ίσης μεταχείρισης. Οι ερευνητές τηρούν πλήρη εχεμύθεια έναντι παντός τρίτου, σχετικά με τις πληροφορίες και τα επιστημονικά δεδομένα που θα λάβουν ή ενδέχεται να πληροφορηθούν κατά τη διεξαγωγή της έρευνας. Στους ερευνητές οφείλεται σεβασμός της προσωπικότητας και ακριβοδίκαιη αξιολόγηση των ικανοτήτων τους.

Άρθρο 18 - Συναίνεση συμμετεχόντων

Στο πλαίσιο των κείμενων διατάξεων οιαδήποτε ερευνητική δραστηριότητα βιολογική, ψυχολογική, κοινωνική κ.λπ. με άμεσα εμπλεκόμενο παράγοντα άνθρωπο, ιδίως ταυτοποίησιμο, δεν μπορεί να διεξαχθεί χωρίς προηγούμενη διεξοδική, πλήρη και

σαφή ενημέρωσή του για τον σκοπό του ερευνητικού προγράμματος την έκταση και τους πιθανούς κινδύνους.

Οι συμμετέχοντες, αφού ενημερωθούν, θα πρέπει να συναινέσουν γραπτώς.

Η έγγραφη συγκατάθεση ή συναίνεση ύστερα από πληροφόρηση (ενημέρης συγκατάθεσης, informed consent) τεκμηριώνεται με υπογραφή σχετικής δήλωσης των ατόμων που συμμετέχουν στο ερευνητικό πρόγραμμα. Όσοι εκ του νόμου δεν είναι ικανοί για δικαιοπραξία επιτρέπεται να συμμετάσχουν μετά από έγγραφη συγκατάθεση των νόμιμων αντιπροσώπων τους.

Η συμμετοχή σε ερευνητικό πρόγραμμα θα πρέπει να είναι ελεύθερη και εθελοντική και όχι προϊόν εξαναγκασμού. Επίσης, κάθε άτομο που συμμετέχει σε ερευνητικό πρόγραμμα θα πρέπει να μπορεί ελεύθερα να ανακαλεί τη συμμετοχή του σε αυτό, χωρίς τούτο να επιφέρει δυσμενείς συνέπειες.

Δεν επιτρέπεται, κατά την έρευνα ή με πρόσχημα αυτήν, η οικονομική ή άλλη εκμετάλλευση ή η προσβολή της προσωπικότητας των προσώπων που υπόκεινται σε αυτή.

Σε μελέτες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, έγκυοι, ΑμΕΑ κ.λπ.) λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα αυτών των ατόμων και σε καμία περίπτωση δεν υπάρχει εξαναγκασμός για τη συμμετοχή τους στη μελέτη.

Άρθρο 19 - Σεβασμός Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Οι ερευνητές κατά τη διεξαγωγή της ερευνητικής δραστηριότητας οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τους και να μη θίγουν καθ' οιονδήποτε τρόπο δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων. Το ΕΠΙΣΕΥ οφείλει να μεριμνά, εκτός από την κατοχύρωση των δικών του δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και για την προστασία των σχετικών με την εν λόγω έρευνα δικαιωμάτων των ερευνητών, αναφορικά με τα αποτελέσματα των εργασιών που εκπονήθηκαν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Άρθρο 20 - Σεβασμός Δικαιωμάτων Τρίτων

Οι διενεργούντες στο πλαίσιο του ΕΠΙΣΕΥ ερευνητική δραστηριότητα οφείλουν να επιδεικνύουν τον προσήκοντα σεβασμό στην αξιοπρέπεια και στα ατομικά δικαιώματα τρίτων προσώπων τα οποία εμπλέκονται στην ερευνητική δραστηριότητα. Ιδίως οφείλουν να σέβονται την ιδιωτική και την οικογενειακή ζωή τους, να αποφεύγουν κάθε αξιακή διάκριση πολιτών που εκπορεύεται από την καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση.

Άρθρο 21 - Τήρηση αρχών βιοηθικής

i) Γενικός κανόνας

Όσοι διενεργούν έρευνα στις βιολογικές επιστήμες πρέπει να είναι ενήμεροι για τις αρχές βιοηθικής και τις ειδικότερες απαιτήσεις δεοντολογίας που διέπουν το αντικείμενό τους. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του ΕΠΙΣΕΥ οφείλει να επιμορφώνει τους ερευνητές με κάθε πρόσφορο τρόπο. Κάθε έρευνα στο πεδίο αυτό προϋποθέτει έγκριση του πρωτοκόλλου της από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

ii) Κλινικές μελέτες

Πρωταρχικός σκοπός της κλινικής έρευνας είναι η βελτίωση των προληπτικών, διαγνωστικών και θεραπευτικών διαδικασιών, καθώς και η κατανόηση της αιτιολογίας και της παθογένειας της νόσου, εφόσον ακόμη και οι καλύτερα τεκμηριωμένες

προληπτικές, διαγνωστικές και θεραπευτικές μέθοδοι πρέπει να διερευνώνται συνεχώς ως προς την ασφάλεια και την αποτελεσματικότητά τους.

Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν τις αρχές που διέπουν τις κλινικές μελέτες, συμπεριλαμβανομένων και των ερευνών συμπεριφοράς στον άνθρωπο, όπως τις προβλέπουν αναλυτικά τα συναφή νομοθετικά κείμενα και τα κείμενα δεοντολογίας. Γενικής εφαρμογής αρχές που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή είναι ιδίως αυτές της συναίνεσης ύστερα από πληροφόρηση (ενήμερης συγκατάθεσης, informed consent), της προστασίας των παιδιών και ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και αποτελούν αντικείμενο έστω και δυνητικής επεξεργασίας.

iii) Έρευνα σε ανθρώπινο βιολογικό υλικό

Η έρευνα σε ανθρώπινο βιολογικό υλικό διεξάγεται, εφόσον δεν υπάρχει εναλλακτική λύση συγκρίσιμης αποτελεσματικότητας, σύμφωνα με τις ηθικές αρχές που αναγνωρίζονται διεθνώς, κυρίως τις αρχές της αυτονομίας, της ωφέλειας, της μη βλάβης και της δικαιοσύνης.

Όσοι διενεργούν έρευνα σε ανθρώπινο βιολογικό υλικό δεσμεύονται από τις αρχές της ενήμερης συναίνεσης του δότη, και από τις αρχές της προστασίας των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, τα οποία συλλέγονται και υπόκεινται σε επεξεργασία. Ο δότης πρέπει να ενημερώνεται επιπλέον για την πολιτική της κτήσης περιουσιακών δικαιωμάτων στο εν λόγω υλικό και να ζητείται συγκατάθεσή του ως προς τούτο.

iv) Έρευνα σε ζώα

Τα πειράματα που γίνονται στο πλαίσιο έρευνας στην οποία χρησιμοποιούνται ζώα ως πειραματόζωα έχουν ως βασικούς/πρωταρχικούς στόχους την πρόληψη των ασθενειών, την προστασία της υγείας και τη βελτίωση των συνθηκών εκτροφής τους, καθώς και την πρόληψη των ασθενειών (παρασκευή εμβολίων, ορών κλπ.), τη διαφύλαξη και γενικά την προαγωγή της υγείας του ανθρώπου. Γενικά έχουν ως στόχο την ιατρική, βιολογική και αγροτική έρευνα.

Οι ερευνητικές προτάσεις που ενδεχομένως απαιτούν έγκριση εκ μέρους της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας περιλαμβάνουν συνήθως έρευνα, κατά την εκτέλεση της οποίας εγείρονται θέματα

i) προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, όπως ιατρικών και γενετικών δεδομένων, πολιτικών, θρησκευτικών ή φιλοσοφικών πεποιθήσεων, εθνικής προέλευσης, κ.α.

ii) κλινικών μελετών για φάρμακα,

iii) προστασίας των πειραματόζωων,

iv) βιοποικιλότητας, δηλαδή εφαρμογών της βιοτεχνολογίας για τη δημιουργία Γενετικά Τροποποιημένων Οργανισμών (ΓΤΟ).

v) έρευνα σχετιζόμενη με θεσμική συνδρομή σε ζητήματα εθνικής άμυνας κι ασφάλειας.

Άρθρο 22 - Έρευνα σε κοινωνικές επιστήμες

Η έρευνα στις κοινωνικές επιστήμες (Κοινωνιολογία, Ψυχολογία κ.λπ.) διεξάγεται με την τήρηση των κανόνων της εχεμύθειας, εξασφαλίζοντας την ανωνυμία, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και τον σεβασμό των ατομικών και γενικά όλων των συνταγματικών δικαιωμάτων των ανθρώπων που συμμετέχουν ως αντικείμενα έρευνας. Οι ερευνητές οφείλουν επίσης να ζητήσουν την ενήμερη συναίνεση των υποκειμένων της έρευνας για τη συμμετοχή τους, δηλαδή τη συγκατάθεση ύστερα από πληροφόρησή τους σχετικά με τους στόχους και τους πιθανούς τρόπους αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Άρθρο 23 - Προστασία προσωπικών δεδομένων

Οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής συμμετεχόντων, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης, της συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, καθώς και κατά τη διαδικασία δημοσιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων. Οι ερευνητές απαιτείται να εκτιμήσουν κατά τον σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, τον βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την ιδιωτική, οικογενειακή και κοινωνική ζωή τους. Οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν να αποφασίζουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα ή αν αυτά μπορούν να δημοσιοποιηθούν. Οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό, σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων (π.χ. κωδικοποίηση, ασφαλής αποθήκευση των δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα, αφαίρεση στοιχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των συμμετεχόντων κατά την ανάλυση ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της μελέτης). Σε κάθε περίπτωση η συλλογή και περαιτέρω επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων διέπεται από το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR 679/2016), όπως αυτός τροποποιηθείς ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 24 - Τήρηση αρχείου

1. Η ΕΗΔΕ τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο με τα ακόλουθα έγγραφα:
 - α) Πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας
 - β) Βιογραφικά σημειώματα των μελών της Επιτροπής
 - γ) Ημερήσια διάταξη και πρακτικά των συνεδριάσεων
 - δ) Τις υποβαλλόμενες προς έγκριση αιτήσεις και τις αντίστοιχες αιτιολογημένες αποφάσεις της Επιτροπής
 - ε) Τα εγκριθέντα ερευνητικά πρωτόκολλα και τα συνοδευτικά έγγραφα
 - στ) Αντίγραφα της αλληλογραφίας μεταξύ της ΕΗΔΕ και των υπεύθυνων ερευνητών συμπεριλαμβανομένων πιθανών συστάσεων προς τον ερευνητή και όλων των στοιχείων, που αφορούν σε πιθανή αναστολή εγκεκριμένης έρευνας.
2. Τα αρχεία της ΕΗΔΕ διατηρούνται ηλεκτρονικά, με ασφαλή τρόπο για 3 έτη μετά την ολοκλήρωση του ερευνητικού προγράμματος, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά. Μετά την πάροδο της 3ετίας τα αρχεία των προγραμμάτων καταστρέφονται.

Άρθρο 25

Έναρξη ισχύος και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας

1. Ο παρών Κανονισμός Αρχών και Λειτουργίας της ΕΗΔΕ, ο οποίος συνιστά Παράρτημα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΠΙΣΕΥ, τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΠΙΣΕΥ και επανεξετάζεται σε 3 έτη από έγκρισή του και σε κάθε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής των συνθηκών ή του νομοθετικού πλαισίου.
2. Σε περίπτωση που προταθούν τροποποιήσεις πριν την πάροδο της ως άνω τριετίας, αυτές εξετάζονται και εγκρίνονται ή απορρίπτονται από το ΔΣ του ΕΠΙΣΕΥ, κατόπιν *εισήγησης* της ΕΗΔΕ.

