



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**

Εγκρίθηκε στην 263^η/22-1-2009 Συνεδρία της Συγκλήτου

*(στην παρούσα έκδοση έχουν συμπεριληφθεί οι τροποποιήσεις που εγκρίθηκαν στις
Συνεδριάσεις της Συγκλήτου 278/3-6-2010, 283/6-12-2010, 290/7-7-2011, 297/26-1-2012)*



Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Κρήτης έχοντας υπόψη :

1. το άρθρο 3 παρ. 2 εδ. α του Ν. 3027/2002 «ρυθμίσεις θεμάτων οργανισμού σχολικών κτιρίων ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α-152/28.6.02) που ορίζει: «2. α) Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, που προβλέπεται στο άρθρο 4 της κοινής υπουργικής απόφασης με αριθμό ΚΑ 679/22.8.1996 (ΦΕΚ 826 Β') συντάσσει Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. β) Στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης περιγράφονται συνολικά τα όργανα, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 της ανωτέρω κοινής υπουργικής απόφασης, καθώς και η διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού. γ) Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης καθορίζονται επίσης οι αρμοδιότητες, οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Λογαριασμός, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την ανωτέρω κοινή υπουργική απόφαση»,
2. το άρθρο 4 της ΚΑ/679/22.8.1996 της κοινής Υπουργικής Απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ Β-826/10.9.06),
3. το άρθρο 12 παρ. 1 του Ν. 3577/07 (ΦΕΚ Α 130/8.6.2007) που ορίζει: «Η αληθής έννοια των εξουσιοδοτικών διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 6 του ν. 1514/1985 και του άρθρου 18 του ν. 706/1977 είναι ότι με την εκδιδόμενη σχετικώς κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών (ήδη Οικονομίας και Οικονομικών), Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Έρευνας και Τεχνολογίας (ήδη Ανάπτυξης) ρυθμίζονται και ζητήματα που αφορούν τη νόμιμη εκπροσώπηση και τη διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης και αιτιολόγησης των κονδυλίων των Ειδικών Λογαριασμών»,

προβαίνει στη σύνταξη του παρόντος «Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Κρήτης», αποτελούμενου από τα ακόλουθα άρθρα:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού είναι η διάθεση και η διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και αναπτυξιακών [έργων], καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, και έργων για την παροχή



επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων (άρθρο 1 παρ. 2 Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β).

ΑΡΘΡΟ 2 ΙΣΧΥΣ ΟΔΗΓΟΥ

Α. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης [= Οδηγός] επανεξετάζεται όποτε υπάρχει ανάγκη από την Επιτροπή Ερευνών και τροποποιείται όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

Β. Η ισχύς του Οδηγού αυτού αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου (263/22-1-09), η οποία εν συνεχεία θα δημοσιευθεί στο ΦΕΚ.

Γ. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού και της Επιτροπής Ερευνών όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα αρχεία της περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

ΑΡΘΡΟ 3 ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΔΗΓΟΥ

Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό αυτόν ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα Νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

ΑΡΘΡΟ 4 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού είναι κατασταλτικός και εκτελείται από ορκωτούς ελεγκτές, η επιλογή των οποίων εγκρίνεται από τη Σύγκλητο μετά από αίτησή της προς το ΔΣ του σώματος ορκωτών λογιστών να καταρτίσει πίνακα δέκα (10) ορκωτών λογιστών (άρθρο 8 παρ. 1, Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ.Β). Η έκθεσή τους κοινοποιείται στους Υπουργούς Παιδείας, Ανάπτυξης, Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και στην Επιτροπή Ερευνών (άρθρο 8 παρ. 4, Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ.Β).

2. Η Επιτροπή Ερευνών καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεως του Ειδικού Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης, τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, Οικονομικών καθώς και άλλους ενδιαφερόμενους με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις (άρθρο 4 παρ. 6, εδαφ. ε, Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β).

ΑΡΘΡΟ 5 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ



Α. Τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού είναι η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών και Διαχείρισης [= Επιτροπή Ερευνών] και η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, των οποίων η σύνθεση, η συγκρότηση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες αναφέρονται στα άρθρα 4, 5 και 6 της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

Η Επιτροπή Ερευνών αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τα μέλη της. Σε περίπτωση κωλύματος του προέδρου, αυτός αναπληρώνεται από τον αντιπρόεδρο σε όλα τα καθήκοντα του, όπως ορίζονται στην Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β και στον παρόντα Οδηγό.

Β. Επειδή στο Πανεπιστήμιο Κρήτης λειτουργούν περισσότερα από εννέα (9) Τμήματα, εφαρμόζεται το άρθρο 4 παρ. 4 της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β, που προβλέπει τη δυνατότητα εκλογής ενός επταμελούς οργάνου μεταξύ των μελών της Επιτροπής Ερευνών, στο οποίο μπορούν να μεταβιβασθούν με απόφαση της Ολομέλειας όλες οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών, όπως αναφέρονται παρακάτω με εξαίρεση τις (α) και (β).

Γ. Η Επιτροπή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο, για την ερευνητική πολιτική του ιδρύματος.
- β) Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του ΑΕΙ στον συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων των Τομέων, των Τμημάτων, των Σχολών κλπ. που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Λογαριασμού.
- γ) Προτείνει στη Σύγκλητο, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και τεχνολογικών έργων και γενικά όσων αναλαμβάνονται στο πλαίσιο της παραπάνω κοινής υπουργικής απόφασης και των γενικών διατάξεων.
- δ) Αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει, σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από τον Ειδικό Λογαριασμό με τη συνεργασία των Σχολών, των Τμημάτων και των Τομέων, και στο πλαίσιο του Οδηγού αυτού.
- ε) Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεως του Ειδικού Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο, τα Υπουργεία και όλους τους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.
- ς) Συντάσσει τον Οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, στον οποίον περιγράφονται τα όργανα του Ειδικού Λογαριασμού, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης, καθώς και οι τρόποι και οι διαδικασίες διάδοσης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων και των προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού. Επίσης στον Οδηγό καθορίζονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε



έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

ζ) Αναθέτει έρευνες, μελέτες και εργασίες με αμοιβή για την εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του ιδρύματος ή σε τρίτους, μετά από τεκμηριωμένη έκθεση της σκοπιμότητάς τους και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό αυτό.

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

θ) Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων. Αποφασίζει ακόμη τη σύναψη δανείων και εξουσιοδοτεί τα πρόσωπα που θα υπογράφουν τα σχετικά έγγραφα.

ι) Φροντίζει για την έγκαιρη ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του Ιδρύματος σχετικά με προγράμματα και έργα της αρμοδιότητάς της.

ια) Χορηγεί υποτροφίες στο πλαίσιο του Οδηγού αυτού από τα έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού και κατά περίπτωση καθορίζει το ύψος της υποτροφίας, τη χρονική διάρκεια και τον τρόπο επιλογής των υποτρόφων.

ιβ) Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας.

ιγ) Καθορίζει τους όρους εργασίας και αμοιβής των απασχολουμένων για τις ανάγκες της Γραμματείας.

ιδ) Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον προϊστάμενό της.

ιε) Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.

ις) Χορηγεί προκαταβολές και προβαίνει σε ταμειακές διευκολύνσεις στους επιστημονικούς υπευθύνους των έργων για τη διευκόλυνση της διεξαγωγής των ερευνητικών προγραμμάτων τους από τα διαθέσιμα κεφάλαια του Ειδικού Λογαριασμού.

ιζ) Διεκπεραιώνει υποθέσεις και εκπληρώνει υποχρεώσεις του Ιδρύματος, που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές της, μετά από απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 6 της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

Η Επιτροπή Ερευνών μεταβιβάζει στο επταμελές Όργανό της τις αρμοδιότητες (η) έως (ιβ) και (ιδ) έως (ις).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΕΡΓΩΝ



ΑΡΘΡΟ 6

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού – παρακράτηση - πηγές χρηματοδότησης

A. Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού είναι όσοι αναφέρονται στο άρθρο 2 παρ. 1 της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

B. Οι πηγές χρηματοδότησης είναι:

1. εξωπανεπιστημιακές, που περιλαμβάνουν ενδεικτικά:
 - α) Κρατικούς φορείς, δημόσιους και δημοτικούς Οργανισμούς (Υπουργεία, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ κλπ.) και διεθνείς Οργανισμούς.
 - β) Ιδιωτικούς φορείς (συνεταιρισμούς, ΝΠΙΔ, ιδιωτικές επιχειρήσεις, ιδιώτες).
2. πανεπιστημιακές, που προέρχονται από την κατανομή τυχόν πλεονάσματος του Ειδικού Λογαριασμού. Το πλεόνασμα αυτό κατανέμεται από την Επιτροπή Ερευνών κάθε έτος ύστερα από έγκριση σχετικού προϋπολογισμού που υποβάλλει η Επιτροπή προς τη Σύγκλητο του ΑΕΙ, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 εδάφιο γ της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

Η Επιτροπή είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει γι' αυτές τις χρηματοδοτήσεις.

Γ. Παρακράτηση

Όλα τα έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Ερευνών υπόκεινται σε παρακράτηση για την κάλυψη των γενικών εξόδων, σύμφωνα με το άρθρο 2 εδάφιο στ και το άρθρο 7 παρ. 2 της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

Ως γενικά έξοδα ορίζονται τα έξοδα λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού και το έμμεσο λειτουργικό κόστος του Πανεπιστημίου κατά την εκτέλεση του έργου (χρήση προσωπικού, εγκαταστάσεων και οργάνων).

Ο υπολογισμός γίνεται στο σύνολο της χρηματοδότησης του έργου και ορίζεται στο 20% του προϋπολογισμού για τα εξωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα.

Για συνέδρια και σεμινάρια ανεξαρτήτως ποσού και για έργα με χαμηλή συνολική χρηματοδότηση (που δεν υπερβαίνουν το ποσό των 5.000 €) το ποσοστό ορίζεται στο 5%.

Η Επιτροπή Ερευνών διατηρεί το δικαίωμα οποτεδήποτε αλλάξουν οι όροι υπολογισμού της παρακράτησης να αποφασίσει αναλόγως.

Για τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικό ποσοστό από τον Φορέα Χρηματοδότησης ή όταν υπάρχουν σοβαροί λόγοι που αφορούν στην ομαλή υλοποίηση του έργου, υποβάλλεται στην ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών σχετικό και επαρκώς τεκμηριωμένο αίτημα από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου.



Από τις παραπάνω κρατήσεις γενικών εξόδων εξαιρούνται οι χρηματοδοτήσεις από τις πανεπιστημιακές πηγές όπως αναφέρονται κατωτέρω στην ενότητα Γ του παρόντος άρθρου.

Η παρακράτηση πραγματοποιείται με την καταβολή της χρηματοδότησης στον Ειδικό Λογαριασμό.

«ΑΡΘΡΟ 7

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ

1. Του κάθε έργου προΐσταται ένας Επιστημονικός Υπεύθυνος [= Ε.Υ.], **ο οποίος απαραιτήτως πρέπει να ανήκει στο επιστημονικό προσωπικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα στα ιδρυματικά έργα, όπως και για έργα που υποβάλλονται από θεσμοθετημένα εργαστήρια/μονάδες (Υπολογιστικό Κέντρο, Μουσείο Φυσικής Ιστορίας, Βοτανικός Κήπος κλπ) ο Ε.Υ. πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ.** Ο Ε.Υ. συντάσσει και υποβάλλει προτάσεις για χρηματοδότηση σύμφωνα με τα επόμενα άρθρα του Οδηγού αυτού. Ο Ε.Υ. είναι υπεύθυνος για την καλή εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για την τήρηση όλων όσα προβλέπονται στην απόφαση ή στη σύμβαση μεταξύ του Φορέα Χρηματοδότησης και της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ο Ε.Υ. έχει επίσης την ευθύνη για την επιλογή και την αξιολόγηση των συνεργατών που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου και την υποχρέωση να προβαίνει σε επιλέξιμες δαπάνες για λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης σύμφωνα με όλους τους κανόνες που περιλαμβάνονται στον Οδηγό Διαχείρισης Έργων, όπως των διαδικασιών για τη διενέργεια διαγωνισμών όπου απαιτούνται, καθώς και των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης του έργου».

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

3. Σε περίπτωση που ο Ε.Υ. αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή σε περίπτωση που παραιτηθεί από αυτά, μπορεί να αντικατασταθεί με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του, και η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής Ερευνών διατηρείται για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικός Υπεύθυνος.

4. Ο Ε.Υ. που συνταξιοδοτείται ή φεύγει από το Πανεπιστήμιο Κρήτης, μπορεί να παραμείνει εφόσον το επιθυμεί επιστημονικός υπεύθυνος του έργου που έχει αναλάβει, μέχρι αυτό να ολοκληρωθεί.

ΑΡΘΡΟ 8

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΕΞΩΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

Γενικές υποδείξεις

Η υποβολή προτάσεων στους εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Ε.Υ. και ύστερα από επικοινωνία με τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού. Η Γραμματεία ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους Φορείς Χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής.



Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του Φορέα Χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπ' όψιν οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

- Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος θα πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψιν, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για ενέργειες που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται σε ειδικές περιπτώσεις από τα αρμόδια όργανα.
- Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κλπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές, και όχι με αποκλίσεις.
- Στον προϋπολογισμό θα πρέπει να περιλαμβάνονται ακόμη:

α. το ποσό των Γενικών Εξόδων (παρακράτηση) όπως αναφέρεται στην ενότητα Β του άρθρου 6 του Οδηγού αυτού και

β. το ποσό του ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση), όταν απαιτείται βάσει των διατάξεων του ΦΠΑ (Ν. 2859/2000) (δεν αποτελεί δαπάνη και πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψιν στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης).

- Ο συνολικός προγραμματισμός του χρόνου χρηματοδότησης του έργου θα πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη ροή της χρηματοδότησης και οι δαπάνες.
- Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου διατίθενται από τη Γραμματεία για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται το τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.

Οι προτάσεις μαζί με τα παρακάτω αναφερόμενα δικαιολογητικά πρέπει να κατατίθενται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, τουλάχιστον 5 μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους στον αρμόδιο φορέα, για τον έλεγχό τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών.

Δικαιολογητικά που υποβάλλονται:

- Έντυπο 0 «υποβολή πρότασης»
- Αντίγραφο της πρότασης.
- Αν η πρόταση υποβάλλεται από επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης που δεν ανήκει στα μέλη ΔΕΠ, απαιτείται βεβαίωση του Πρυτανικού Συμβουλίου, το οποίο **μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών**, αποφασίζει με γνώμονα την παρακώλυση ή μη της γενικότερης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, τη συμβατότητα του σχεδιαζόμενου έργου με τους σκοπούς του Ιδρύματος **και την αναγκαιότητα χρήσης ή μη των υποδομών του Πανεπιστημίου**. Για τα μέλη ΔΕΠ δεν απαιτείται τέτοια βεβαίωση».



Χρηματοδότηση από κρατικούς, δημόσιους - δημοτικούς Φορείς και διεθνείς Οργανισμούς: Οι κρατικοί, δημόσιοι – δημοτικοί Φορείς και οι διεθνείς Οργανισμοί **αξιολογούν** οι ίδιοι τις προτάσεις ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων, προσφοράς σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων, που διεκδικούν χρηματοδότηση από αυτούς.

Χρηματοδότηση από ιδιωτικούς Φορείς: Οι προτάσεις για την παροχή υπηρεσιών ή την ανάπτυξη δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από τους ιδιωτικούς Φορείς (άρθρο 2 παρ.δ. 1β του Οδηγού αυτού) εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών.

ΑΡΘΡΟ 9

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

1. Η χρηματοδότηση που προβλέπεται από τη διάταξη του άρθρου 6, ενότητα Γ παρ. 2 του Οδηγού αυτού, αφορά στην υποστήριξη δραστηριοτήτων οι οποίες προάγουν την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Κρήτης, στην υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του σε θέματα έρευνας, στη δημιουργία ή την αναβάθμιση της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής, στην υποστήριξη για συμμετοχή σε συνέδρια, στην πραγματοποίηση δημοσιεύσεων σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, στην παροχή υποτροφιών σε φοιτητές και σε κάθε άλλη δραστηριότητα που συμβάλλει στη διαρκή προσπάθεια του Πανεπιστημίου να συμβαδίζει με τη δυναμική της επιστημονικής έρευνας παγκοσμίως.

2. Τη χρηματοδότηση από τις πηγές του άρθρου 6 ενότητα Β παρ. 2 του Οδηγού αυτού μπορούν να ζητήσουν:

- Το ίδιο το Ίδρυμα ή τα συλλογικά του όργανα.
- Οι Σχολές και τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης ή τα συλλογικά τους όργανα.
- Ομάδες ή μεμονωμένοι ερευνητές, μέλη του Πανεπιστημίου Κρήτης με ή χωρίς τη συμμετοχή των φοιτητών.
- Μικτές ομάδες ερευνητών αποτελούμενες από μέλη του Πανεπιστημίου Κρήτης, από ερευνητές-μέλη άλλων ΑΕΙ, ΤΕΙ και λοιπών ερευνητικών Ιδρυμάτων της χώρας ή της αλλοδαπής με ή χωρίς τη συμμετοχή φοιτητών-σπουδαστών.

A. Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης μπορούν να υποβάλουν προτάσεις μόνο τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η Γραμματεία ενημερώνει την πανεπιστημιακή Κοινότητα σχετικά με το ύψος των διαθέσιμων κονδυλίων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από την Επιτροπή Ερευνών, και δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της και κοινοποιεί σε όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου τη σχετική προκήρυξη χρηματοδότησης. Η περαιτέρω διάθεση της προκήρυξης στα μέλη της πανεπιστημιακής Κοινότητας και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο ερευνητή γίνεται με την επιμέλεια και την ευθύνη των Τμημάτων. Στην προκήρυξη καθορίζονται οι όροι χρηματοδότησης, τα ποσά



και ο σκοπός διάθεσής τους, η διάρκεια του έργου, η προθεσμία ισχύος της προκήρυξης, τα δικαιολογητικά υποβολής, τα όργανα, ο τρόπος αξιολόγησης κ.λ.π.

Η επιλογή και η αξιολόγηση των προτάσεων γίνεται σύμφωνα με τον εκάστοτε εσωτερικό Κανονισμό Συστήματος Αξιολόγησης Έρευνας, ο οποίος έχει αποφασιστεί από την ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών.

Β. Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων γενικού ενδιαφέροντος

Οι αναφερόμενοι στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου μπορούν να υποβάλουν αυτοτελώς αιτήσεις χρηματοδότησης, αδιάφορο αν έχει γίνει παράλληλα προκήρυξη χρηματοδότησης έργων ειδικού ενδιαφέροντος. Οι αιτήσεις στην περίπτωση αυτή υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με ειδικό έντυπο που παρέχεται για τον σκοπό αυτό από τη Γραμματεία.

Οι αιτήσεις χρηματοδότησης περιλαμβάνουν:

I. τα πλήρη στοιχεία (ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, τομέας, εργαστήριο) του αιτούντος, το επιστημονικό έργο του ίδιου και των συνεργατών του, αν υπάρχουν

II. τον τίτλο του έργου και σύντομη περιγραφή του φυσικού αντικειμένου

III. τη δήλωση ότι το έργο είναι νέο ή συνεχιζόμενο και, αν ισχύει το δεύτερο, από πότε αυτό έχει ξεκινήσει

IV. τον προσδιορισμό των χώρων που θα χρησιμοποιηθούν για τις ανάγκες του έργου

V. το ύψος της απαιτούμενης χρηματοδότησης καθώς και τον προϋπολογισμό των δαπανών (μη αναλώσιμα υλικά, αναλώσιμα, αμοιβές, μετακινήσεις), αναλυτικά τεκμηριωμένο.

Η αίτηση χρηματοδότησης συνοδεύεται από αναλυτική περιγραφή της πρότασης, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει τον σκοπό, τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν, τη μέθοδο που θα ακολουθηθεί, το χρονοδιάγραμμα του έργου, την περιγραφή της κατάστασης των ερευνών στην οποία βρίσκεται το θέμα που προτείνεται για εξέταση, την εμπειρία του αιτούντος και των συνεργατών του πάνω στο θέμα, τη σπουδαιότητα της πρότασης, την επιστημονική και πρακτική προσφορά της καθώς και τη δυνατότητα αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της.

Στις περιπτώσεις χρηματοδότησης έργων γενικού ενδιαφέροντος αρμόδια για την επιλογή είναι η ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών η οποία μπορεί να ζητήσει τη γνώμη για τη σκοπιμότητα του προτεινόμενου έργου από τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.

Γ. Ειδικές κατηγορίες χρηματοδότησης

1. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να χορηγήσει αλλά και να διαχειριστεί υποτροφίες φοιτητών, να ενισχύσει τη συμμετοχή των μελών ΔΕΠ σε συνέδρια ή διεθνείς επιστημονικές συναντήσεις, να υποστηρίξει τη δημοσίευση ερευνητικών εργασιών σε επιστημονικά περιοδικά κύρους κ.α., ύστερα από σχετική προκήρυξη όπου θα αναφέρονται οι όροι και οι προϋποθέσεις της χρηματοδότησης, η σύνταξη της οποίας ανήκει στην αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών.



2. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να αναθέσει μελέτες για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η χρηματοδότηση των οποίων εντάσσεται στα λειτουργικά της έξοδα, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 4 παρ. 6 εδ.ζ, της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β.

Στην περίπτωση αυτή η Επιτροπή Ερευνών ακολουθεί την επόμενη διαδικασία:

- α) συντάσσει εισηγητική έκθεση και έκθεση σκοπιμότητας της μελέτης,
- β) συγκροτεί την Επιτροπή αξιολόγησης των σχετικών προτάσεων που έχουν υποβληθεί, και
- γ) εγκρίνει τη χρηματοδότηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΑΡΘΡΟ 10

Αποδοχή διαχείρισης έργου – έγκριση προϋπολογισμού δαπανών – τροποποίηση προϋπολογισμού δαπανών

Α.Αποδοχή διαχείρισης έργου – Έγκριση προϋπολογισμού δαπανών

Μετά την έγκριση της πρότασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης ο Ε.Υ. υποβάλλει στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- I. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης του έργου και έγκριση του προϋπολογισμού του από την Επιτροπή Ερευνών (Έντυπο 1).
- II. Σύμβαση ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το Πανεπιστήμιο Κρήτης – Επιτροπή Ερευνών για την εκτέλεση του έργου, υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών ή τον Πρύτανη.
- III. Αντίγραφο της πρότασης του έργου.
- IV. Ενδεικτική σύνθεση της ομάδας του έργου (Έντυπο 15).
- V. Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διεξαγωγής και παραλαβής τους -όταν απαιτείται- (Έντυπο 17).

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 1 της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β, ανήκει αποκλειστικά στο επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του.

Ενδεικτικά στον προϋπολογισμό του έργου (Έντυπο 1) πρέπει να αναφέρονται:

α) Οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ και των άλλων κατηγοριών προσωπικού του Πανεπιστημίου, καθώς και υπαλλήλων άλλων Οργανισμών και Υπηρεσιών εφόσον συμμετέχουν και αμείβονται από το έργο.

β); Οι αμοιβές του πρόσθετου επιστημονικού και βοηθητικού-τεχνικού προσωπικού στο οποίο ανατίθεται η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου.



- γ) Η οικονομική ενίσχυση των φοιτητών που απασχολούνται στο πλαίσιο του έργου.
- δ) Οι δαπάνες για μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας στο εσωτερικό και το εξωτερικό.
- ε) Οι δαπάνες για την προμήθεια εξοπλισμού και αναλωσίμων, και για την εκτέλεση εργασιών που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση του έργου.
- ς) Λοιπές δαπάνες (για μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού κ.ά.), αναγκαίες για την εκτέλεση του έργου.
- ζ) Το ποσοστό παρακράτησης επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου σύμφωνα με το άρθρο 6 ενότητα Γ του Οδηγού αυτού.
- η) Φορολογικές επιβαρύνσεις επί των εσόδων του Ειδικού Λογαριασμού.

Β. Τροποποίηση Προϋπολογισμού Δαπανών

Σε περίπτωση που κατά την εκτέλεση του έργου προκύψουν ανάγκες που δικαιολογούν αναμόρφωση των ποσών στις διάφορες κατηγορίες των δαπανών του προϋπολογισμού, υπάρχει η δυνατότητα τροποποίησής του, μετά από αίτηση του Ε.Υ. (Έντυπο 2) και έγκριση από το επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών.

Κατ' εξαίρεση στις παρακάτω περιπτώσεις απαιτείται μόνο η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών:

1. η τροποποίηση ακολουθεί τους όρους που τυχόν έχουν τεθεί στη σύμβαση που έχει υπογραφεί με τον Φορέα Χρηματοδότησης
2. υπάρχει η έγκριση του Φορέα Χρηματοδότησης.

ΑΡΘΡΟ 11

Γενικά για την οικονομική διαχείριση των έργων

Οι δαπάνες του έργου πραγματοποιούνται ύστερα από εντολή του Ε.Υ. σύμφωνα με τις διατάξεις της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β, του Οδηγού Χρηματοδότησης, των όρων της σχετικής με κάθε έργο προκήρυξης ή σύμβασης, και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την πληρωμή μιας δαπάνης είναι να είναι νόμιμη και τεκμηριωμένη, να υπάρχει ταμειακό υπόλοιπο και να έχει προηγηθεί η διαδικασία προελέγχου από το αρμόδιο τμήμα της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού.

Η Επιτροπή μπορεί να εγκρίνει την κάλυψη εξόδων από το αποθεματικό της για τη διευκόλυνση της ευόδωσης του σκοπού ενός έργου, του οποίου έχει αναλάβει τη διαχείριση, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Ε.Υ. και εφόσον τα έξοδα αυτά έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έργου.

Α. Διαδικασίες πληρωμής



Η πληρωμή των δαπανών πραγματοποιείται:

A1) από τη Γραμματεία με την προσκόμιση των απαραίτητων πρωτότυπων δικαιολογητικών σύμφωνα με τα επόμενα άρθρα.

A2) από τον Ε.Υ. στον οποίο εκδίδεται χρηματικό ένταλμα προπληρωμής – προκαταβολή (Έντυπο 3-Αίτηση Έκδοσης).

Σε ειδικές περιπτώσεις, με εντολή του Ε.Υ. η προκαταβολή μπορεί να εκδοθεί στο όνομα άλλου μέλους της ερευνητικής ομάδας.

Η προκαταβολή χορηγείται:

- i. για τα έξοδα μετακίνησης μέχρι του συνόλου της δαπάνης, και
- ii. για μικροέξοδα μέχρι του ποσού των 1.000 €.

Δεν δίνεται προκαταβολή για αμοιβές.

Ο Ε.Υ. οφείλει να προσκομίσει τα αναγκαία παραστατικά που θα αιτιολογούν την προκαταβολή (Έντυπο 4 - απόδοση λογαριασμού) εντόςδέκα ημερών από την εκτέλεση της δαπάνης και σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στο κεφάλαιο αυτό. Σημειώνεται ότι η Γραμματεία δεν εξετάζει την έκδοση προκαταβολής αν εκκρεμεί η απόδοση λογαριασμού στο συγκεκριμένο έργο.

Σε περίπτωση ύπαρξης υπολοίπου προκαταβολής, το υπόλοιπο θα κατατίθεται στον λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών στην Τράπεζα Πειραιώς.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ:

1. Τα στοιχεία έκδοσης των παραστατικών είναι:

"Ειδικός Λογαριασμός Πανεπιστημίου Κρήτης"
ΑΦΜ: 090273059, Δ.Ο.Υ.: ΡΕΘΥΜΝΟΥ
Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο ή
Πανεπιστημιούπολη Ηρακλείου (Κτίρια Κνωσού ή Βουτών)
Παρατηρήσεις: Όνομα Επιστημονικού Υπευθύνου

ή

University of Crete, Special Account for Research
VAT Registration Number: EL 090273059
University Campus, Heraklion, Crete, GR71409 GREECE ή
University Campus, Gallos, Rethimnon, Crete, GR74100
GREECE

Notice: the invoices should make reference to the name of the Scientific Responsible



2. Τα παραστατικά θα πρέπει να συνοδεύονται με φορολογική ενημερότητα εφόσον η αξία της προμήθειας είναι πάνω από 1.500 €, και ασφαλιστική ενημερότητα από το ΙΚΑ εφόσον η αξία της προμήθειας είναι πάνω από 3.000 €.

3. Απαιτείται γνωστοποίηση του αριθμού του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου. Σε περίπτωση που το παραστατικό είναι ήδη εξοφλημένο, θα πρέπει να φέρει σαφή ένδειξη εξόφλησης - με σφραγίδα και υπογραφή του προμηθευτή.

4. Η προθεσμία υποβολής των παραστατικών στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού είναι δέκα (10) μέρες από την ημερομηνία πραγματοποίησης της δαπάνης. Σε περίπτωση έκδοσης από τον προμηθευτή Τιμολογίου και Δελτίου Αποστολής (χωριστά), πρέπει να κατατίθενται και τα δύο στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού. Το δελτίο αποστολής είναι αποδεικτικό της ημερομηνίας παραλαβής των ειδών και πρέπει απαραίτητα να αναφέρει ως τόπο παράδοσης το Πανεπιστήμιο Κρήτης (Ρέθυμνο ή Ηράκλειο Αμπελόκηποι ή Βούτες).

Β. Ταμειακές διευκολύνσεις

1. Με σκοπό την απρόσκοπτη εκτέλεση των έργων ο Ε.Υ. μπορεί να υποβάλει αίτηση στην Επιτροπή Ερευνών για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα διαθέσιμα κεφάλαια του Ειδικού Λογαριασμού (Έντυπο 14) υπό την προϋπόθεση ότι τα έργα δεν είναι στο στάδιο της αποπληρωμής (εκτός αν απαιτείται από τους όρους που θέτει ο χρηματοδότης).

Η επιστροφή των ταμειακών διευκολύνσεων της Επιτροπής Ερευνών πραγματοποιείται με την εκάστοτε χρηματοδότηση του έργου.

2. Ένα έργο που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς φορείς είναι δυνατόν να προσφέρει ταμειακή διευκόλυνση σε ένα άλλο έργο (Έντυπο 14α), εφόσον δεν υπάρχει περιορισμός στη σύμβασή του και επιπλέον πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

α) το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία όσον αφορά στην υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου,

β) δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση και

γ) το έργο που δέχεται την ταμειακή διευκόλυνση δεν βρίσκεται στην φάση της αποπληρωμής.

ΑΡΘΡΟ 12

Απασχόληση προσωπικού

A. Πανεπιστημιακό προσωπικό και προσωπικό άλλων δημόσιων φορέων

Στο Πανεπιστημιακό προσωπικό και στους λοιπούς δημόσιους υπαλλήλους επιτρέπεται η απασχόλησή τους σε έργα εφόσον τηρούνται τα ανώτατα όρια πρόσθετης αμοιβής για την απασχόληση τους σε αυτά.

A1. Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης



Οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές τους δεν θα πρέπει να ξεπερνούν τις μηνιαίες τακτικές αποδοχές τους από την κύρια θέση.

Ειδικότερα τα μέλη ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης έχουν τη δυνατότητα να αμείβονται από ερευνητικά προγράμματα, από κάθε είδους έργο καθώς επίσης να ασκούν και ελεύθερο επάγγελμα.

Η Επιτροπή Ερευνών χαρακτηρίζει και εντάσσει κατά περίπτωση τις αμοιβές των μελών ΔΕΠ, εφαρμόζοντας τα ακόλουθα ποσοστά κράτησης υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού:

- 4% στα ερευνητικά έργα
- 10% από κάθε είδους έργο.

Οι αμοιβές αυτές εισπράττονται υποχρεωτικά μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

Όταν το μέλος ΔΕΠ ασκεί ελεύθερο επάγγελμα, τότε εκδίδει τριπλότυπα δελτία παροχής υπηρεσιών στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού, στον οποίον αποδίδεται το 15% των εισπράξεων του μέλους ΔΕΠ.

Δικαιολογητικά για την έγκριση απασχόλησης

- Έντυπο 5

Υπογράφεται σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης.

Δικαιολογητικά για την πληρωμή

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο 8)
- Δήλωση σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 1256/82

A2. Προσωπικό άλλων δημόσιων φορέων

- Έντυπο 5

Υπογράφεται σύμβαση ανάθεσης έργου.

Για την πληρωμή:

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο 8)
- Δήλωση σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 1256/82

B. Πρόσθετο προσωπικό

Προβλέπεται η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου. Στην περίπτωση αυτή διακρίνονται οι εξής κατηγορίες:

B1. Ελεύθεροι επαγγελματίες - Σύμβαση ανάθεσης έργου



Η σχέση με την Επιτροπή Ερευνών και το έργο θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο ανάδοχος είναι ελεύθερος επαγγελματίας.

Δικαιολογητικά για την έγκριση απασχόλησης

- Έντυπο 7
- Βιογραφικό σημείωμα και τίτλοι σπουδών
- Αντίγραφο βεβαίωσης έναρξης επαγγέλματος

Υπογράφεται σύμβαση ανάθεσης έργου

Δικαιολογητικά για την πληρωμή

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο 8α)
- Δελτίο παροχής υπηρεσιών (Δ.Π.Υ.). Η ημερομηνία έκδοσης θα πρέπει να συμπίπτει με αυτή της κατάθεσης του Δ.Π.Υ. στον Ειδικό Λογαριασμό.
- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα από το ΙΚΑ για ποσά πάνω από 1.500 και 3.000 € αντίστοιχα.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ

Η συνολική μηνιαία αμοιβή ανά ανάδοχο από έργα που διαχειρίζεται η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5000 €.

B2. Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

Η σχέση θεωρείται εξαρτημένη και στο ποσό που βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου συνυπολογίζονται εργοδοτικές εισφορές, δώρο Χριστουγέννων, δώρο Πάσχα και επίδομα αδείας.

Προϋπόθεση είναι η ύπαρξη – δέσμευση ταμειακού υπολοίπου επαρκούς για το διάστημα που αφορά η σύμβαση.

Προϋπόθεση είναι ο Ε.Υ. του έργου να έχει ζητήσει από το επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών να ακολουθηθεί η προβλεπόμενη διαδικασία διαγωνισμού μέσω ΑΣΕΠ.

Δικαιολογητικά για την έγκριση απασχόλησης

- Πρακτικό επιλογής
- Αριθμός μητρώου ασφάλισης στο ΙΚΑ

Υπογράφεται Σύμβασης Εργασίας.

B3. Μη επιτηδευματίες - Ανάθεση Έργου με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης (Α.Ε.Δ.)



Προβλέπεται η ανάθεση εκτέλεσης έργου σε συνεργάτες που δεν είναι επιτηδευματίες και τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα τους από παροχή μη εξαρτημένης εργασίας δεν υπερβαίνουν τα 5000 € ετησίως στο σύνολο των έργων στα οποία απασχολούνται. Όταν το έργο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, τότε το όριο αυτό ανέρχεται στις 10.000 €. Διευκρινίζεται ότι η πληρωμή πραγματοποιείται εφάπαξ με την παράδοση του έργου.

Δικαιολογητικά για την έγκριση απασχόλησης

- Έντυπο 6
- Βιογραφικό σημείωμα και τίτλους σπουδών
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν 1599/86 για την τήρηση των προϋποθέσεων της ανάθεσης έργου με Α.Ε.Δ.

Υπογράφεται σύμβαση ανάθεσης έργου.

Δικαιολογητικά για την πληρωμή:

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο 8β)

Γ. Συμμετοχή των φοιτητών

Προβλέπεται η συμμετοχή φοιτητών σε έργα, όσο διατηρούν την ιδιότητά τους, με οικονομική ενίσχυση ποσού 1.467,35 € ανά έτος, χωρίς η απασχόληση τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως. Το ποσό αυτό αναπροσαρμόζεται κατά τον επίσημο δείκτη του πληθωρισμού ετησίως.

Δικαιολογητικά για την έγκριση απασχόλησης

- Έντυπο 11
- Βιογραφικό σημείωμα
- Έγκριση συμμετοχής του φοιτητή στο έργο αυτό από τη Γ.Σ. του Τμήματος

Για την πληρωμή:

- Εντολή πληρωμής (Έντυπο 11α)

Δ. Υπότροφοι

Προϋποθέσεις: Να υπάρχει απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης ότι χορηγεί υποτροφία.

Δικαιολογητικά για την έγκριση υποτροφίας

- Ονομαστική κατάσταση αμειβομένων (Έντυπο 11)
- Έγκριση αρμοδίου οργάνου
- Βιογραφικό σημείωμα



Δεν απαιτείται υπογραφή σύμβασης

Για την πληρωμή:

· Εντολή πληρωμής (έντυπο 11α)

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ

Οι αιτήσεις για την απασχόληση όλων των κατηγοριών των απασχολουμένων στα έργα θα πρέπει να υποβάλλονται έγκαιρα στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού. Δεν εγκρίνονται αιτήσεις με αναδρομική ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης.

Ε. Θέματα Ασφάλισης

1. Τα μέλη ΔΕΠ, οι λοιποί δημόσιοι υπάλληλοι και οι φοιτητές καλύπτονται από την κύρια ασφάλιση που τους παρέχει το Πανεπιστήμιο ή άλλος Δημόσιος Φορέας.
2. Το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ασφαρίζεται στο ΙΚΑ ή σε ταμείο κύριας ασφάλισης (π.χ. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.) που ορίζεται ρητά με διάταξη νόμου.
3. Όσοι συμμετέχουν σε προγράμματα με συμβάσεις έργου (Δ.Π.Υ.) ασφαρίζονται στο Ταμείο που προβλέπει η νομοθεσία για το συγκεκριμένο επάγγελμα. Στην περίπτωση αυτή η τήρηση των ασφαλιστικών υποχρεώσεων αποτελεί υποχρέωση του συμβαλλόμενου.

ΣΤ. Διακοπή Συμβάσεων

1. Σε περίπτωση συναινετικής διακοπής μιας σύμβασης απαιτείται επιστολή του Ε.Υ. προς το επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών με την οποία θα γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης και την έγγραφη παραίτηση του αναδόχου όπου θα αναφέρεται ρητά ότι παραιτείται κάθε δικαιώματος που απορρέει από την υπογεγραμμένη σύμβαση (έντυπο 18).
2. Σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης απαιτείται επιστολή του Ε.Υ. προς το επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών με την οποία θα ζητά τη διακοπή της σύμβασης. Στη συνέχεια συντάσσεται εξώδικη δήλωση προς τον συμβαλλόμενο που θα γνωστοποιεί και θα αναφέρει τους λόγους καταγγελίας.

Τα παραπάνω πρέπει να κατατίθενται πέντε (5) μέρες το αργότερο μετά τη διακοπή της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 13
Μετακινήσεις

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό που είναι απαραίτητες για την εκτέλεσή του, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια των δαπανών που έχει εγκρίνει η Επιτροπή Ερευνών και με μοναδικό δικαιολογητικό την απόφαση με την



οποία εγκρίνεται η πρόταση για την εκτέλεση του έργου αυτού χωρίς τη μεσολάβηση άλλου οργάνου (άρθρο 7 παρ. 4Βα Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96).

Για τα πρόσωπα που μετέχουν στο έργο και δεν αμείβονται από αυτό, αλλά πραγματοποιούν μετακινήσεις, θα πρέπει ο Ε.Υ. να δηλώνει τη σχέση του μετακινούμενου με το έργο (Έντυπο 15).

Στα έργα που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς εκτός της Επιτροπής Ερευνών ισχύουν τα ακόλουθα εκτός εάν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.

A. Μετακινήσεις εσωτερικού

Καλύπτονται:

- το κόστος των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς οικονομικής θέσης
- η ημερήσια αποζημίωση μέχρι του ποσού των 70 €
Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακίνηση **μεγαλύτερη των 40 χιλιομέτρων** από τις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και στη νησιωτική Ελλάδα σε απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.
Για μετακίνηση στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης χωρίς διανυκτέρευση η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι 35 €
- τα έξοδα διανυκτέρευσης: μέχρι 130 €
- χιλιομετρική αποζημίωση: με Ι.Χ. αυτοκίνητο 0,43 €/km και με μηχανή 0,26 €/km, εκτός και αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης
- κόστος διοδίων

B. Μετακινήσεις εξωτερικού

Καλύπτονται:

- το κόστος των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς οικονομικής θέσης
- η ημερήσια αποζημίωση: μέχρι 120 €
όσον αφορά στους προπτυχιακούς/μεταπτυχιακούς φοιτητές και στους υποψήφιους διδάκτορες: μέχρι 80€
- τα έξοδα διανυκτέρευσης: μέχρι 180 €
- χιλιομετρική αποζημίωση: με Ι.Χ. αυτοκίνητο 0,43 €/km και με μηχανή 0,26 €/km, εκτός και αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης
- κόστος διοδίων

Τα ποσά είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται κάθε χρόνο με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Γ. Διευκρινήσεις που αφορούν στις μετακινήσεις



- Ορίζεται ως ανώτατο όριο ημερών αποζημίωσης εκτός έδρας οι δέκα (10) μέρες τον μήνα εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή Ερευνών.
- Η ημερησία αποζημίωση καταβάλλεται και για τις μέρες της αναχώρησης και της επιστροφής.
- Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία τον τόπο (Ηράκλειο ή Ρέθυμνο) που υπηρετεί ο μετακινούμενος. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.
- Σε περίπτωση που δεν ζητείται η κάλυψη της δαπάνης εισιτηρίου, απαραίτητη για την κάλυψη της ημερησίας αποζημίωσης είναι η προσκόμιση φωτοτυπίας των καρτών επιβίβασης και υπεύθυνη δήλωση ότι δεν καταβλήθηκε η ημερήσια αποζημίωση για το συγκεκριμένο διάστημα από άλλο φορέα.
- Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη δικαιολογούνται έξοδα ταξί -μόνο από και προς τα αεροδρόμια/λιμάνια- ή τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης με ΙΧ και στάθμευσης αν δεν υπερβαίνουν το αντίστοιχο κόστος ταξί
- Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και τα έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δεν δικαιολογούνται εκτός αν υπάρχουν έκτακτες συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος και ύστερα από αίτημα του Ε.Υ. στο επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών.

Δ. Δικαιολογητικά πληρωμής

1) Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού (Έντυπο 10) και εντολή πληρωμής (Έντυπο 9) σε περίπτωση που τα έξοδα είναι επί πιστώσει.

2) Τα εισιτήρια, οι κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος και η πρωτότυπη απόδειξη πώλησης εισιτηρίων. Αν η κράτηση έγινε μέσω διαδικτύου τότε απαιτούνται:

- αντίγραφο κράτησης εισιτηρίου όπου να φαίνονται οι ημερομηνίες ταξιδιού, η διαδρομή και το κόστος
- οι κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος

3) Απόδειξεις παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείων. Αν η κράτηση του ξενοδοχείου έγινε:

α) **μέσω γραφείου ταξιδιών**, τότε απαιτείται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του γραφείου και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο ή

β) **μέσω διαδικτύου**, τότε απαιτείται τιμολόγιο ή απόδειξη της αντίστοιχης εταιρείας όπου να φαίνονται οι ημέρες διαμονής και όλες οι χρεώσεις αναλυτικά.

4) Παραστατικό/Απόδειξη για τη συμμετοχή σε συνέδριο/σεμινάριο καθώς και βεβαίωση συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο ή λίστα συμμετεχόντων.

ΑΡΘΡΟ 14

Προμήθειες υλικών και εκτελέσεις έργων



Οι προμήθειες αναλωσίμων ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων καθώς και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέχεται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής, πραγματοποιούνται, μετά από εντολή του Ε.Υ. του έργου, με τη μέριμνα και την ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας (τμήμα διοικητικής υποστήριξης και προμηθειών) και την επικουρία των ειδικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

A. Διαδικασίες

1. Προμήθειες ομοειδών* προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών* εργασιών δαπάνης **μέχρι και 5.869,41 € ανά έτος** πραγματοποιούνται με απευθείας ανάθεση, κατόπιν διαδικασιών διαπραγμάτευσης χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά με μέριμνα και ευθύνη του Ε.Υ.
2. Προμήθειες ομοειδών* προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών* εργασιών δαπάνης **από 5.869,41 € μέχρι και 60.000 € ανά έτος** πραγματοποιούνται με **πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό** με δημοσιότητα στην ιστοσελίδα του Ε.Λ. και του Πανεπιστημίου για διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών πριν από την ημερομηνία κατάθεσης προσφορών. Οι όροι του διαγωνισμού και τα κριτήρια επιλογής ορίζονται στη σχετική διακήρυξη. Η Επιτροπή Διαγωνισμού οφείλει να παρέχει **και πλήρη αιτιολόγηση** της επιλογής της, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.
3. Προμήθειες ομοειδών* προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών* εργασιών δαπάνης **από 60.001 € μέχρι και τα κατώτατα όρια που ορίζονται από την οδηγία 2004/18/ΕΚ, όπως εκάστοτε ισχύει, ανά έτος**, πραγματοποιούνται με **Ανοιχτό Τακτικό Διαγωνισμό** σύμφωνα με τους όρους του Π.Δ. 118/07.
4. Προμήθειες ομοειδών* προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών* εργασιών δαπάνης πάνω από **τα κατώτατα όρια που ορίζονται από την οδηγία 2004/18/ΕΚ, όπως εκάστοτε ισχύει, ανά έτος**, πραγματοποιούνται με **Ανοιχτό Διεθνή Διαγωνισμό**, σύμφωνα με τους όρους των Π.Δ. 59/07 και 60/07, εφόσον εφαρμόζονται, ή σύμφωνα με ειδικότερους κανόνες της Κοινοτικής Νομοθεσίας.

***Οι ομαδοποιήσεις και κατατάξεις σε «ομοειδή προϊόντα» ή «ομοειδείς εργασίες» πραγματοποιούνται από τον επιστημονικό υπεύθυνο και με αποκλειστική του ευθύνη**

Τα παραπάνω όρια αφορούν την καθαρή αξία της προμήθειας (δεν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ).

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ

- i. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται εφόσον δεν προβλέπεται αλλιώς από τον χρηματοδότη ή διαφοροποιούνται ανάλογα με τις απαιτήσεις του χρηματοδότη.
- ii. Η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών προϊόντων προς αποφυγή των ανωτέρω διαδικασιών καθιστά τη δαπάνη μη επιλέξιμη.
- iii. Σε περίπτωση που η προεκτίμηση της προμήθειας δεν είναι εφικτή λόγω της ειδικής φύσης ή των αναγκών του έργου, ή δεν είναι δυνατόν να τηρηθούν οι παραπάνω διαδικασίες για λόγους περιορισμένου χρόνου ή έγκαιρης και πληρέστερης διεξαγωγής του έργου, καθώς επίσης και σε περιπτώσεις που η προμήθεια ή το έργο αξιολογείται με κριτήρια ποιοτικά ή καλλιτεχνικά, ή σε περιπτώσεις που ειδικές συνθήκες απαιτούν την προμήθεια από συγκεκριμένο προμηθευτή, ο Ε.Υ. υποβάλλει στο επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών αιτιολογημένο αίτημα για τον καθορισμό και την έγκριση της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί (π.χ. διαγωνισμός μεταξύ προεπιλεγμένων προμηθευτών – κατασκευαστών, απευθείας ανάθεση κλπ).
- iv. Επισημαίνεται ότι για προμήθειες και εκτελέσεις εργασιών αξίας άνω των 5.869 €, απαιτείται η σύνταξη σύμβασης. Σε ειδικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να απαιτηθεί η σύνταξη σύμβασης και για μικρότερα ποσά.



ν. Οι οριζόμενες διαδικασίες στο άρθρο αυτό εφαρμόζονται ακόμη στις μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού

B. Επιτροπές

1. Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμού:

Οι Διαγωνισμοί διενεργούνται από μία τριμελή Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού που ορίζεται από το επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών κατά τη διαδικασία που ορίζεται κατωτέρω. Η επιτροπή αυτή αποτελείται από 3 τακτικά μέλη και 3 αναπληρωματικά μέλη, εκ των οποίων το ένα θα είναι ο ορισθείς επιστημονικός υπεύθυνος του έργου, το 2ο θα έχει την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ του ΠΚ, οποιασδήποτε βαθμίδας και το 3ο θα προέρχεται από το προσωπικό του αντίστοιχου με το αντικείμενο του έργου τμήματος του ΠΚ, με τις ιδιότητες ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ και αναλόγως θα ορίζονται τα αναπληρωματικά τους, συμπεριλαμβανομένου του Ε.Υ. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού αναλαμβάνει το άνοιγμα και την αποσφράγιση των προσφορών, κρίνει για το παραδεκτό ή μη των προσφορών αυτών και υπογράφει το πρακτικό αξιολόγησης αιτιολογώντας πλήρως την επιλογή της. Ο Ε.Υ. υποβάλλει το πρακτικό αξιολόγησης στο επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών, που είναι αρμόδιο για την κατακύρωση του διαγωνισμού ή έχει την εξουσία να αποφασίσει:

- την τροποποίηση των όρων της διακήρυξης και την επανάληψη της
- τη ματαίωση του διαγωνισμού
- την προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης

2. Επιτροπές Ενστάσεων

Αρμόδιο όργανο για την κρίση των ενστάσεων θα είναι η Επιτροπή Ερευνών που θα αποφασίζει κατόπιν εισήγησης της οικείας Επιτροπής Ενστάσεων.

Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων θα ορίζονται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, ταυτόχρονα με τη συγκρότησή της, και θα απαρτίζεται από 3 μέλη ως εξής:

- ένα μέλος, και ο αναπληρωτής αυτού, από το προσωπικό της γραμματείας του ΕΛ

- το δεύτερο, και ο αναπληρωτής αυτού, από την νομική υπηρεσία του ΕΛ

- το τρίτο μέλος, με την ιδιότητα του τακτικού μέλους θα είναι το αναπληρωματικό μέλος της Επιτροπής Ερευνών που προέρχεται από το τμήμα του Επιστημονικού Υπευθύνου, για το έργο του οποίου γίνεται ο σχετικός διαγωνισμός, και το αναπληρωματικό αυτού θα επιλέγεται από κατάλογο καταρτιζόμενο από το Τμήμα/Υπηρεσία ανά τριετία (ταυτόχρονα με τη συγκρότηση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών).

Η Επιτροπή θα επιλαμβάνεται όλων των ενστάσεων που αφορούν διαγωνισμούς που θα διενεργούνται κατά την θητεία της. Τα μέλη της είναι υποχρεωτικά διάφορα από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού. Οι προϋποθέσεις άσκησης των ενστάσεων θα ορίζονται στη σχετική διακήρυξη.

3. Επιτροπές Παρακολούθησης και Παραλαβής

Στην περίπτωση προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών αξίας άνω των 5.869 € είναι απαραίτητη η παρακολούθησή της από μία τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής που ορίζεται από το επταμελές όργανο της Επιτροπής Ερευνών κατά την διαδικασία που ορίζεται κατωτέρω. Η τριμελής αυτή επιτροπή αποτελείται από 3 τακτικά μέλη και 3 αναπληρωματικά μέλη, εκ των οποίων το ένα θα έχει τη ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ του ΠΚ, α ή β βαθμίδας, το 2ο θα έχει την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ του ΠΚ, οποιασδήποτε βαθμίδας και το 3ο θα προέρχεται από το προσωπικό του αντίστοιχου με το αντικείμενο του έργου τμήματος του ΠΚ, με τις ιδιότητες ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ. Αναλόγως θα ορίζονται τα αναπληρωματικά τους μέλη. Η Επιτροπή



Παρακολούθησης και Παραλαβής παρακολουθεί την εκτέλεση της προμήθειας και συντάσσει και υπογράφει το πρωτόκολλο παραλαβής (Έντυπο 9α).

Όλα τα μέλη των επιτροπών Διενέργειας Διαγωνισμού και Παρακολούθησης και Παραλαβής, πλην του Ε/Υ, θα προκύπτουν μετά από διαδικασία κληρώσεως μεταξύ όλων όσων ορίζονται ανωτέρω κατά περίπτωση. Σε περιπτώσεις που τα εν λόγω έργα υπάγονται σε διάφορα τμήματα της ίδιας σχολής, η κλήρωση θα λαμβάνει χώρα μεταξύ όλου του αντίστοιχου προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) όλων των σχετιζόμενων τμημάτων, εάν δε τα έργα υπάγονται στην διοίκηση του πανεπιστημίου ή σε υπηρεσίες/δραστηριότητες που σχετίζονται με όλο το πανεπιστήμιο, η κλήρωση θα λαμβάνει χώρα μεταξύ όλου του αντίστοιχου προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) όλων των τμημάτων του πανεπιστημίου που εδρεύουν στην πόλη στην οποία εδρεύει το εν λόγω έργο (Ηράκλειο ή Ρέθυμνο αντίστοιχα). Στην περίπτωση του ΜΦΙΚ το 3ο μέλος των σχετικών επιτροπών θα κληρώνεται από το προσωπικό των σχολών Βιολογίας και Χημείας του ΠΚ, με τις ιδιότητες ΕΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και Διοικητικό.

Η κλήρωση είναι δημόσια και θα διενεργείται και διεξάγεται ηλεκτρονικώς από την αρμόδια για τη συγκρότηση του συλλογικού οργάνου υπηρεσία του ΕΛ, η οποία θα αποτελείται από τον Πρόεδρο της ΕΕ και σε περίπτωση κωλύματος αυτού από τον Αντιπρόεδρο, από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του ΕΛ και σε περίπτωση κωλύματός του από τον αναπληρωτή του και από τον προϊστάμενο του τμήματος Προμηθειών του ΕΛ και σε περίπτωση κωλύματός του από τον αναπληρωτή του ή ένα εργαζόμενο του ίδιου τμήματος αμέσως μετά την εκάστοτε συνεδρίαση της επταμελούς επιτροπής κατά την οποία γίνεται η αποδοχή νέων προγραμμάτων και αιτημάτων διενέργειας διαγωνισμών. Ο χρόνος και ο τόπος διεξαγωγής της κλήρωσης γνωστοποιείται τουλάχιστον δύο (2) ημέρες νωρίτερα, με ανάρτηση της ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του ΕΛΠΚ.

Από την κλήρωση αυτή εξάγεται ο απαιτούμενος αριθμός τακτικών και αναπληρωματικών μελών και τα κληρωθέντα αυτά μέλη αναγράφονται σε πίνακα, κατά τη σειρά κλήρωσής τους. Πρώτα διενεργείται η κλήρωση για τα τακτικά μέλη και μετά για τα αναπληρωματικά.

Με ευθύνη του προϊσταμένου του ΕΛΠΚ ειδοποιούνται αμελλητί για την επιλογή τους τα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη.

Για τη διενέργεια της κλήρωσης και τα αποτελέσματά της συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο υπογράφεται και από τους τρεις (3), κατά τα ανωτέρω, υπαλλήλους .

Το πρακτικό αυτό επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της πράξης επιλογής του μέλους του συλλογικού οργάνου.

Ο Πρόεδρος της ΕΕ δύναται κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης από την ΕΕ, εκδίδει τις πράξεις συγκρότησης των ως άνω οργάνων, μετά την ολοκλήρωση της κληροδοτικής διαδικασίας.

Γ. Προμήθειες και εργασίες που απαλλάσσονται από το ΦΠΑ

Σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1128/97, τα Πανεπιστήμια δικαιούνται απαλλαγής από το ΦΠΑ όταν συμβάλλονται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την πραγματοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και χρηματοδοτούνται από αυτήν μερικά ή ολικά.

Οι διατάξεις της ΠΟΛ. 1128/97, για την απαλλαγής από το ΦΠΑ εφαρμόζονται κατά την προμήθεια μηχανολογικού ή λοιπού εξοπλισμού και την παροχή υπηρεσιών, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση της σύμβασης, 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 από άλλο φορέα εμπεριέχεται ΦΠΑ.



Η διαδικασία για τη χορήγηση της απαλλαγής γίνεται σε συνεργασία με τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

Δ. Προμήθειες από το Εξωτερικό

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

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να υπολογίζεται και να δεσμεύεται το απαιτούμενο ποσό που αφορά στη δαπάνη για την καταβολή του αναλογούντος ΦΠΑ και των εξόδων εκτελωνισμού, όπου απαιτούνται.

1. Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις

Για τις προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν απαιτείται εκτελωνισμός. Μαζί με τα τιμολόγια που θα κατατίθενται στην Επιτροπή Ερευνών πρέπει να επισυνάπτονται και οποιαδήποτε άλλα παραστατικά που εκδίδονται από τον οίκο του εξωτερικού και αφορούν την ενδοκοινοτική απόκτηση (PACKING LIST, Φορτωτικά έγγραφα κ.λ.π.) καθώς και ο πίνακας στοιχείων για αποκτήσεις από το εξωτερικό (Έντυπο 19).

2. Εισαγωγή από τρίτες χώρες - Εκτελωνισμός

Για κάθε αγαθό που εισέρχεται στην Ελλάδα από τρίτη χώρα (μη κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης) θα πρέπει να γίνεται εκτελωνισμός στο Ελληνικό κράτος, για τον λόγο αυτό ο Ε.Υ. του έργου ενημερώνει τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού προκειμένου να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες.

3. Παρακράτηση φόρου σε υπηρεσίες που παρέχονται από αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα

Οι υπηρεσίες που εκτελούνται από αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα υπόκεινται σε παρακράτηση φόρου.

Τα πρόσωπα αυτά απαλλάσσονται από την παρακράτηση φόρου για τις υπηρεσίες που παρέχουν, μόνο αν εμπίπτουν σε αντίστοιχη διακρατική σύμβαση, για την αποφυγή διπλής φορολόγησης.

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να κατατεθούν στη ΔΟΥ Ρεθύμνης για απαλλαγή από την παρακράτηση του φόρου είναι τα ακόλουθα:

- Βεβαίωση φορολογικής κατοικίας του προμηθευτή από την αρμόδια φορολογική αρχή της χώρας του (Certification by the Tax authority of the beneficiaries residence country).
- Μεταφρασμένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

Ε. Δικαιολογητικά πληρωμής προμηθειών

1. Εντολή πληρωμής (Έντυπο 9) και Τιμολόγιο / Δελτίο Αποστολής ή Τιμολόγιο Παροχής υπηρεσιών / Δελτίο Αποστολής. Στην περίπτωση που δεν έχει κατατεθεί στον Ειδικό Λογαριασμό το τελικό τιμολόγιο για να γίνει η πληρωμή απαιτείται προτιμολόγιο (proforma invoice) ή φόρμα παραγγελίας (order form) από τον προμηθευτή μαζί με μια αίτηση έκδοσης χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Έντυπο 3) από τον Ε.Υ.

Η προσκόμιση του τελικού τιμολογίου και η απόδοση της προκαταβολής (έντυπο 4) στον Ειδικό Λογαριασμό, πρέπει να γίνουν μέσα σε δέκα (10) μέρες μετά την πραγματοποίηση της δαπάνης.

2. Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα από το ΙΚΑ (για παραστατικά αξίας πάνω από 1.500 € και 3.000 € αντίστοιχα) και μόνο για τις προμήθειες εσωτερικού.



ΑΡΘΡΟ 15

Απρόβλεπτα-Λοιπά έξοδα-Συνέδρια

Στην κατηγορία αυτή ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- Δαπάνες που δεν μπορούν να ενταχθούν σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες, λόγω της ιδιομορφίας τους π.χ. δημοσιεύσεις προκηρύξεων σε εφημερίδες, μισθώσεις κ.λ.π.
- Δαπάνες για διαλέξεις και ομιλίες στα πλαίσια του Ε.Π. (έντυπο 12 και 13). Ανώτατο όριο αμοιβής ορίζεται το ποσό των 300 € για κάθε πρώτη ομιλία και το ποσό των 150 € για κάθε επόμενη.
- Δαπάνες για έξοδα φιλοξενίας

Τα απαραίτητα παραστατικά είναι:

- α) Για γεύματα: Τιμολόγιο Δελτίο αποστολής, Δελτίο Παραγγελίας ή σχετικό συμφωνητικό και λίστα των συμμετεχόντων και
- β) Για εκδρομές: Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, Δελτίο κίνησης και λίστα συμμετεχόντων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΑΡΘΡΟ 16 ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

- i. Σε έργα που δεν ορίζεται η χρονική διάρκειά τους από τον χρηματοδότη, η διάρκειά τους καθορίζεται στα τρία έτη.
- ii. Σε κάθε περίπτωση μη ολοκλήρωσης των έργων, με τη λήξη τους ο Ε.Υ. οφείλει να υποβάλει έκθεση των πεπραγμένων, αναφορά του υπολοίπου του προϋπολογισμού και των λοιπών προς εκτέλεση δραστηριοτήτων και ένα εφικτό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης αυτού, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα έτος, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.
- iii. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο παύει η δοσοληπτική του κίνηση για διάστημα πέραν του έτους, θα ενημερώνεται ο Ε.Υ. από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, για τον χρόνο της λήξης του έργου και τον χρόνο της εκταμίευσης του υπολοίπου του λογαριασμού. αν το αδιάθετο υπόλοιπο εκάστου έργου δεν χρησιμοποιηθεί από τον Ε.Υ. για τους σκοπούς αυτούς, ο Λογαριασμός με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών θα απορροφά το κονδύλιο αυτό, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.
- iv. Παράταση του έργου δίνεται ύστερα από αίτηση του Ε.Υ. (Έντυπο 16) και την έγκριση του επταμελούς οργάνου της Επιτροπής Ερευνών. Εφόσον υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη δεν απαιτείται η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

ΑΡΘΡΟ 17 Διαχείριση μη αναλωσίμων υλικών



Τα κάθε είδους μη αναλώσιμα υλικά, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος του Ειδικού Λογαριασμού, καταγράφονται στο μητρώο παγίων που τηρεί η Γραμματεία του και αποτελούν περιουσία του εκτός και αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.

Μετά τη λήξη του έργου, η διάθεση των παγίων γίνεται σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις (άρθρο 7 παρ. Γδ της Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, ΦΕΚ 826 τ. Β).

Τέλος τηρείται πρωτόκολλο καταστροφής των μη αναλωσίμων υλικών και για τον λόγο αυτό συστήνεται από την Επιτροπή Ερευνών Επιτροπή καταστροφής μη αναλωσίμων υλικών.

ΑΡΘΡΟ 18

Ολοκλήρωση - Διάθεση των αποτελεσμάτων των ερευνών

Με τη λήξη του έργου συντάσσεται από τον Ε.Υ. τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του έργου. Αντίτυπα της έκθεσης αποστέλλονται στον Φορέα Χρηματοδότησης και στην Επιτροπή Ερευνών.

Κατά τακτά χρονικά διαστήματα η Επιτροπή Ερευνών εκδίδει γενικό οικονομικό και επιστημονικό απολογισμό του έργου της. Για τον σκοπό αυτόν ο Ε.Υ. υποβάλλει επίσης περίληψη έκθεσης συμπληρώνοντας το έντυπο 20. Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται σε ειδική έκδοση της Επιτροπής Ερευνών.

Τα αποτελέσματα του έργου μπορεί να ανακοινωθούν σε συνέδρια του εσωτερικού ή του εξωτερικού, σε σεμινάρια ή συμπόσια και να γίνουν αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες.

ΑΡΘΡΟ 19

Διάθεση Προϊόντων

Η διάθεση προϊόντων που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κλπ) και οι αμοιβές εκείνων που έχουν τα πνευματικά δικαιώματα σ' αυτά γίνεται με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης και συνάδει με την πολιτική του Ιδρύματος.