



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

για τη διάθεση και εσωτερική κατανομή των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων
στις ακαδημαϊκές μονάδες και κεντρικές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης



Παράρτημα Ε2.2

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ



— ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ —

Παράρτημα Ε2.2

Περιεχόμενα:

1. Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2020, για την κάλυψη των Λειτουργικών Δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
2. Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2021, για την κάλυψη των Λειτουργικών Δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
3. Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2022, για την κάλυψη των Λειτουργικών Δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
4. Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2023, για την κάλυψη των Λειτουργικών Δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
5. Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2024, για την κάλυψη των Λειτουργικών Δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
6. Καθορισμό διαδικασίας έγκρισης και ανάθεσης δαπανών για προμήθειες/υπηρεσίες/μελέτες/έργα μέχρι το όριο της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με το ν. 4412/2016 δυνάμει των διατάξεων του ν. 4957/2022
7. Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Παραρτημάτων του (1^η ΕΚΔΟΣΗ)
8. Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Παραρτημάτων του (2^η ΕΚΔΟΣΗ)
9. Προγραμματική Σύμβαση Πανεπιστημίου Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης
10. Τροποποίηση Προγραμματικής Σύμβασης Πανεπιστημίου Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης
11. Κανονισμός Διαχείρισης Ακίνητης περιουσίας της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης
12. Εγχειρίδιο Διαδικασιών Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης
13. Κανονισμός Προμηθειών Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης
14. Κανονισμός Μετακινήσεων Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης
15. Κανονισμός εσωτερικής Λειτουργίας και Οργανωτικής Διάρθρωσης της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 420^{ης}/21-11-2019 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Θέμα: 9^ο	Κατανομή των πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2020, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
--------------------------------------	---

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη:

- το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθμ. 241^{ης}/13-11-2019 τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης, σχετικά με την κατανομή πιστώσεων τακτικού προϋπολογισμού 2020 για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Κρήτης,
 - τη με αρ. πρωτ. Πρωτ.: 442/12.11.2019 πρόταση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης, Καθηγητή Παναγιώτη Τσακαλίδη,
 - την υπ' αριθμ. 417^{ης} /26-09-2019, θέμα Οικονομικά 16^ο (ΑΔΑ: 7ΧΦ4469Β7Γ-ΨΤΚ) απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης,
 - τις διατάξεις του ν. 4485/2017, όπως ισχύει
- και έπειτα από συζήτηση,

διατυπώνει τη σύμφωνη γνώμη της

για την **κατανομή των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2020, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.**

Κατανέμονται πιστώσεις ύψους 3.220.100,00€, για την κάλυψη μέρους των πραγματικών ανελαστικών λειτουργικών δαπανών του Ιδρύματος Οικονομικού Έτους 2019 όπως περιγράφεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

	Προϋπολογισμός 2019	Προϋπολογισμός 2020	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	3.774.000,00	3.220.100,00	
ΔΕΗ	1.527.000,00	1.000.000,00	
Καθαριότητα	764.177,86	813.894,40	Για τις εγκαταστάσεις του ΠΚ στο Ρέθυμνο (228.377,20) & το Ηράκλειο (585.517,20 σύμφωνα με την προέγκριση ανάληψης υποχρέωσης, ο διαγωνισμός είναι σε εξέλιξη)
Τηλεφωνία	70.000,00	70.000,00	
Υδρευση	100.000,00	100.000,00	
Καύσιμα	50.000,00	50.400,00	
Ταχυδρομικά &	15.000,00	15.000,00	7.000,00 Ταχυδρομικά, 8.000,00 (COURIER -

ταχυμεταφορές			μεταφορικά)
Βιβλία, περιοδικά και βάσεις δεδομένων	220.000,00	240.000,00	
Συντηρήσεις και άδειες χρήσης λογισμικού	110.000,00	121.000,00	Περιλαμβάνονται οι συντηρήσεις πληροφοριακών συστημάτων Φοιτητολογίου, Πρωτοκόλλου & Προσωπικού, Λογισμικού Οικονομικών Υπηρεσιών, ALEPH & SFX Βιβλιοθήκης, SPSS, ΣΕΠΑ, στεγαστικού επιδόματος
Νοσήλια φοιτητών	3.000,00	1.000,00	
Ιατρός Εργασίας	10.200,56	12.500,00	
Τεχνικός Ασφαλείας	7.842,00	18.100,00	Σύμφωνα με την προϋπολογισθείσα δαπάνη για την προκήρυξη του διαγωνισμού
Φύλαξη Εγκαταστάσεων	392.000,00	288.671,07	Βάσει των συμβάσεων ΙΔΟΧ που έχει συνάψει το Ίδρυμα με φυσικά πρόσωπα
DPO	23.560,00	24.800,00	Βάσει της Σύμβασης που έχει συναφθεί
Μισθώματα κτιρίων	8.084,00	2.100,00	(Μισθωμα για κεραία ραδιοφωνικού σταθμού Ηράκλειο) + έξοδα κοινοχρήστων διαμερισματος κληρονομίας Αναγνωστάκη)
Αποζημιώσεις απολυμένων		5.000,00	Για την αποζημίωση υπαλλήλου ΙΔΑΧ , λόγω συνταξιοδότησης.
Συντηρήσεις Οχημάτων (ΚΤΕΟ, επισκευές, ανταλλακτικά κλπ)	5.000,00	3.650,00	
Δαπάνες δημοσιεύσεων κ διαφημίσεων	17.000,00	55.000,00	Έξοδα δημοσιεύσεων προκηρύξεων, διακηρύξεων διαγωνισμών
Επιστροφή εγγυήσεων φοιτητών	20.000,00	20.000,00	
Αμοιβή Εταιρείας Αξιοποίησης	191.000,00	186.033,33	
Διάφορες γενικές δαπάνες	205.135,58	192.951,20	ΦΠΑ, Τέλη, Φόρος Εισοδήματος, ΕΝΦΙΑ, Ασφάλιστρα αυτοκ/των, Επίδομα Πρόνοιας, (Ηράκλ), τραπεζικά έξοδα, Μηχανές γραμματοσήμανσης, EUA, Μυοκτονίες Ρεθ- Ηρ, δικαστικοί επιμελητές,

			μετακινήσεις επιτροπών κλπ
Δαπάνες διοργάνωσης Συνόδου Πρυτάνεων 2019	35.000,00	0,00	
ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	3.774.000,00	3.220.100,00	
ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ		3.799.100,00	
ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΝΕΜΗΘΕΙ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ		579.000,00	

Το ποσό που δύναται να διατεθεί για τη λειτουργία των Υπηρεσιών, Δραστηριοτήτων, Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Σχολών του Ιδρύματος, ανέρχεται στο ύψος των 3.799.100,00€ - 3.220.100,00€ = 579.000,00€ και προτείνεται να κατανεμηθεί όπως αποτυπώνεται αναλυτικά στον πίνακα που ακολουθεί, όπου παρατίθενται και συγκριτικά στοιχεία με τις αντίστοιχες κατανομές του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2019:

	2019		2020
	ΤΑΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΕΛΚΕ	ΤΑΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	125.450,00		126.450,00
Πρυτανεία	15.000,00		15.000,00
Βιβλιοθήκη	17.000,00		17.000,00
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού	1.200,00		1.200,00
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	7.500,00		7.500,00
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	8.000,00		8.000,00
Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας	7.500,00		7.500,00
Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων	4.500,00		
Τμήμα Διεθνών Σχέσεων			2.000,00
Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Εκδηλώσεων			2.500,00
Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων	750,00		750,00
Διεύθυνση Τεχνικών Έργων	60.000,00		60.000,00
Νομική Υπηρεσία	4.000,00		4.000,00
Συμβουλευτικό Κέντρο	0,00		1.000,00

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	32.600,00		32.600,00
Εργαστήριο Επεξεργασίας Δεδομένων	4.600,00		4.600,00
Εργαστήριο Παπυρολογίας & Επιγραφικής	10.000,00		10.000,00
ΚΕΜΕ	2.000,00		2.000,00
Αστεροσκοπείο	1.500,00		1.500,00
Μουσείο Φυσικής Ιστορίας	3.000,00		3.000,00
Βοτανικός Κήπος	2.000,00		2.000,00
Πολιτιστικές εκδηλώσεις	5.000,00		5.000,00
Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο	4.500,00		4.500,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ	144.350,00	44.666,12	144.350,00
Κοσμητεία Σχολής Επιστημών Αγωγής	2.000,00	8.819,78	2.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	15.000,00	14.728,50	15.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης	15.000,00	11.730,84	15.000,00
Κοσμητεία Σχολής Κοινωνικών Επιστημών	3.000,00	2.346,75	3.000,00
Κοινωνιολογίας	13.350,00		13.350,00
Οικονομικών Επιστημών	15.000,00	3.732,75	15.000,00
Ψυχολογίας	20.000,00	3.307,50	20.000,00
Πολιτικής Επιστήμης	13.000,00		13.000,00
Κοσμητεία Φιλοσοφικής Σχολής	3.000,00		3.000,00
Φιλολογίας	15.000,00		15.000,00
Ιστορίας Αρχαιολογίας	15.000,00		15.000,00
ΦΚΣ	15.000,00		15.000,00
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΣΚΑΦΕΣ	70.000,00		70.000,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	205.600,00	7.124,50	205.600,00
Ιατρικής	43.000,00	5.343,38	43.000,00
Κοσμητεία Σχολής Θετικών και Τεχνολογικών Επιστημών	4.600,00	1.781,12	4.600,00

Βιολογίας	30.000,00		30.000,00
Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών	23.000,00		23.000,00
Επιστήμης Υπολογιστών	20.000,00		20.000,00
Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	30.000,00		30.000,00
Φυσικής	25.000,00		25.000,00
Χημείας	30.000,00		30.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	578.000,00	51.790,62	579.000,00

.....

Απόσπασμα πρακτικών
Ρέθυμνο, 25-11-2019
Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης,

Καθηγητής Παναγιώτης Τσακάλιδης

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 445ης/19-11-2020 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Θέμα: 5ο	Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2021 για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
--------------------	--

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη για το παρόν θέμα:

- το υπ' Αριθμ. Γεν. Πρωτ.: 13726/19-11-2020 έγγραφο του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης, Καθηγητή Γεώργιου Κοντάκη,
- τις διατάξεις του άρθρου 13, παρ. 2, σημ. (δ) του Ν. 4485/2020, όπως ισχύει σήμερα και έπειτα από συζήτηση

διατυπώνει τη σύμφωνη γνώμη της

για την **κατανομή των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2021**, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Κατανέμονται πιστώσεις ύψους 3.135.783,44€, για την κάλυψη μέρους των πραγματικών ανελαστικών λειτουργικών δαπανών του Ιδρύματος Οικονομικού Έτους 2021 όπως περιγράφεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

	Προϋπολογισμός ός 2019	Προϋπολογισμός σμός 2020	Προϋπολογισμός σμός 2021	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	3.774.000,00	3.220.100,00	3.135.783,44	
ΔΕΗ	1.527.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	*Η πραγματική δαπάνη ανέρχεται περίπου στο ποσό των 1.600.000 - 1.700.000 € / έτος
Καθαριότητα	76.4177,86	813.894,40	734.209,76	Για τις εγκαταστάσεις του ΠΚ στο Ρέθυμνο (245.000,00) & το Ηράκλειο (489.209,76)
Τηλεφωνία	70.000,00	70.000,00	60.000,00	
Υδρευση	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
Καύσιμα	50.000,00	50.400,00	46.000,00	(Ρέθυμνο 18.000, Ηράκλειο 28.000)
Ταχυδρομικά κ Ταχυμεταφορές	15.000,00	15.000,00	11.500,00	Ταχυδρομικά, Courier, Μεταφορικά)
Βιβλία, περιοδικά και βάσεις δεδομένων	220.000,00	208.000,00	115.000,00	
Συντηρήσεις και άδειες χρήσης λογισμικού	110.000,00	121.000,00	121.000,00	Περιλαμβάνονται οι συντηρήσεις πληροφοριακών συστημάτων Φοιτητολογίου, Πρωτοκόλλου & Προσωπικού, Λογισμικού Οικονομικών Υπηρεσιών, ALEPH & SFX Βιβλιοθήκης, SPSS, ΣΕΠΑ, στεγαστικού επιδόματος
Νοσήλια φοιτητών	3.000,00	1.000,00	-	
Ιατρός Εργασίας	10.200,56	11.997,00	12.500,00	
Τεχνικός Ασφαλείας	7.842,00	17.592,50	8.000,00	
Φύλαξη εγκαταστάσεων	392.000,00	317.462,48	377.446,21	Βάσει της προέγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης για τη σύνταξη συμβάσεων ΙΔΟΧ

Δρο και δικηγόρος εξωτερικού	23.560,00	24.800,00	32.240,00	Βάσει της Σύμβασης DPO και ανάθεση σε δικηγόρο εξωτερικού
Μισθώματα κτηρίων	8.084,00	2.100,00	8.100,00	(Μίσθωμα για κεραία ραδιοφωνικού σταθμού Ηράκλειο) + έξοδα κοινοχρήστων διαμερίσματος κληρονομίας Αναγνωστάκη, φοιτητικό στέκι Ρεθύμνου)
Αποζημιώσεις απολυμένων		3.606,40	-	Για την αποζημίωση υπαλλήλου ΙΔΑΧ, λόγω συνταξιοδότησης.
Συντηρήσεις Οχημάτων (ΚΤΕΟ, επισκευές, ανταλλακτικά κλπ)	5.000,00	3.650,00	3.650,00	
Δαπάνες δημοσιεύσεων κ διαφημίσεων	17.000,00	60.000,00	30.000,00	"Έξοδα δημοσιεύσεων προκηρύξεων, διακηρύξεων διαγωνισμών
Επιστροφή εγγυήσεων φοιτητών	20.000,00	20.000,00	10.000,00	
Αμοιβή Εταιρείας Αξιοποίησης	191.000,00	186.033,33	177.552,15	
Διάφορες γενικές δαπάνες	205.135,58	193.563,89	188.585,32	ΦΠΑ, Τέλη, Φόρος Εισοδήματος, ΕΝΦΙΑ, Ασφάλιστρα αυτοκ/των, Επίδομα Πρόνοιας, (Ηράκλ), τραπεζικά έξοδα, Μηχανές γραμματοσήμανσης, EUA, Μυοκτονίες Ρεθ-Ηρ, δικαστικοί επιμελητές, μετακινήσεις επιτροπών κλπ
Δαπάνες διοργάνωσης Συνόδου Πρυτάνεων 2019	35.000,00	0	-	
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	3.774.000,00	3.220.100,00	3.135.783,44	
ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ		3.799.100,00	3.635.783,44	
ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΝΕΜΗΘΕΙ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ		579.000,00	500.000,00	

Το ποσό που δύναται να κατανεμηθεί για τη λειτουργία των Υπηρεσιών, Δραστηριοτήτων, Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Σχολών του Ιδρύματος, ανέρχεται στο ύψος των **500.000,00€** και περιγράφεται αναλυτικά στον πίνακα που ακολουθεί:

	2020	2021
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	126.450,00	118.680,00
Πρυτανεία	15.000,00	14.300,00
Βιβλιοθήκη	17.000,00	15.300,00
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού	1.200,00	1.200,00
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	7.500,00	7.000,00
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	8.000,00	7.200,00
Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας	7.500,00	6.750,00
Τμήμα Διεθνών Σχέσεων	2.000,00	1.800,00
Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Εκδηλώσεων	2.500,00	2.500,00
Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων	750,00	750,00
Διεύθυνση Τεχνικών Έργων	60.000,00	56.280,00
Νομική Υπηρεσία	4.000,00	3.600,00
Συμβουλευτικό Κέντρο	1.000,00	2.000,00

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	32.600,00	28.840,00
Εργαστήριο Επεξεργασίας Δεδομένων	4.600,00	4.140,00
Εργαστήριο Παπυρολογίας & Επιγραφικής	10.000,00	9.000,00
ΚΕΜΕ	2.000,00	2.000,00
Αστεροσκοπείο	1.500,00	1.500,00
Μουσείο Φυσικής Ιστορίας	3.000,00	2.700,00
Βοτανικός Κήπος	2.000,00	2.000,00
Πολιτιστικές ομάδες	5.000,00	5.000,00
Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο	4.500,00	2.500,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ	144.350,00	117.080,00
Κοσμητεία Σχολής Επιστημών Αγωγής	2.000,00	2.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	15.000,00	12.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης	15.000,00	12.000,00
Κοσμητεία Σχολής Κοινωνικών Επιστημών	3.000,00	3.000,00
Κοινωνιολογίας	13.350,00	10.680,00
Οικονομικών Επιστημών	15.000,00	12.000,00
Ψυχολογίας	20.000,00	16.000,00
Πολιτικής Επιστήμης	13.000,00	10.400,00
Κοσμητεία Φιλοσοφικής Σχολής	3.000,00	3.000,00
Φιλολογίας	15.000,00	12.000,00
Ιστορίας Αρχαιολογίας	15.000,00	12.000,00
ΦΚΣ	15.000,00	12.000,00
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΣΚΑΦΕΣ	70.000,00	70.000,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	205.600,00	165.400,00
Ιατρικής	43.000,00	34.400,00
Κοσμητεία Σχολής Θετικών και Τεχνολογικών Επιστημών	4.600,00	4.600,00
Βιολογίας	30.000,00	24.000,00
Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών	23.000,00	18.400,00
Επιστήμης Υπολογιστών	20.000,00	16.000,00
Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	30.000,00	24.000,00
Φυσικής	25.000,00	20.000,00
Χημείας	30.000,00	24.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	579.000,00	500.000,00

.....

Απόσπασμα πρακτικών
Ρέθυμνο, 25-11-2020
Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης

Καθηγητής Γεώργιος Μ. Κοντάκης

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 481ης/17-03-2022 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Θέμα: 11ο	Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2022, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης
----------------------------	--

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη για το παρόν θέμα:

- το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθμ. 314ης/15-03-2022 τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης, σχετικά με την κατανομή πιστώσεων τακτικού προϋπολογισμού 2022 για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- το υπ' αριθμ. γεν. πρωτ.: 5673/15-03-2022 έγγραφο του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης, Καθηγητή Γεώργιου Κοντάκη,
- τις διατάξεις του άρθρου 13, παρ. 2, σημ. (δ) του Ν. 4485/2020, όπως ισχύει σήμερα και έπειτα από συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα και διατυπώνει τη σύμφωνη γνώμη της

για την **κατανομή των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2022**, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Κατανέμονται πιστώσεις ύψους **3.147.398,68 €** για την κάλυψη μέρους των πραγματικών ανελαστικών λειτουργικών δαπανών του Ιδρύματος Οικονομικού Έτους 2022, όπως περιγράφεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

	Προϋπολο γισμός 2020	Προϋπολο γισμός 2021	Προϋπολογι σμός 2022	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	3.220.100,00	3.135.783,44	3.147.398,68	
ΔΕΗ	1.000.000,00	1.100.000,00	1.065.000,00	*Η πραγματική δαπάνη ανερχόταν περίπου στο ποσό των 2.000.000 / έτος
Καθαριότητα	813.894,40	734.209,76	789.000,00	Για τις εγκαταστάσεις του ΠΚ στο Ρέθυμνο (245.000,00) & το Ηράκλειο (544.000,00)
Τηλεφωνία	70.000,00	60.000,00	60.000,00	
Υδρευση	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
Καύσιμα	50.400,00	46.000,00	39.400,00	(Ρέθυμνο 15.000, Ηράκλειο 24.400)
Ταχυδρομικά κ Ταχυμεταφορές	15.000,00	11.500,00	22.500,00	Ταχυδρομικά, Courier, Μεταφορές)
Βιβλία, περιοδικά και βάσεις δεδομένων	208.000,00	115.000,00		

Συντηρήσεις και άδειες χρήσης λογισμικού	121.000,00	121.000,00	130.000,00	Περιλαμβάνονται οι συντηρήσεις πληροφοριακών συστημάτων, διαχείριση γραμματειών, Πρωτοκόλλου & Προσωπικού, Λογισμικού Οικονομικών Υπηρεσιών, ALEPH & SFX Βιβλιοθήκης, SPSS, ΣΕΠΑ, Turnit in, Red Hat, Nomos κλπ
Ιατρός Εργασίας	11.997,00	12.500,00	12.500,00	
Τεχνικός Ασφαλείας	17.592,50	8.000,00	8.000,00	
Φύλαξη εγκαταστάσεων	317.462,48	377.446,21	377.446,21	Βάσει της προέγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης για τη σύναψη συμβάσεων ΙΔΟΧ
Δρο	24.800,00	32.240,00	24.800,00	Βάσει της Σύμβασης ΔΡΟ και ανάθεση σε δικηγόρο εξωτερικού
Μισθώματα κτηρίων	2.100,00	8.100,00	2.100,00	(Μίσθωμα για κεραία ραδιοφωνικού σταθμού Ηράκλειο) + έξοδα κοινοχρήστων διαμερίσματος κληρονομίας Αναγνωστάκη
Αποζημιώσεις απολυμένων	3.606,40	-	-	Για την αποζημίωση υπαλλήλου ΙΔΑΧ , λόγω συνταξιοδότησης.
Συντηρήσεις Οχημάτων (ΚΤΕΟ, επισκευές, ανταλλακτικά κλπ)	3.650,00	3.650,00	4.300,00	
Δαπάνες δημοσιεύσεων κ διαφημίσεων	60.000,00	30.000,00	40.000,00	Έξοδα δημοσιεύσεων προκηρύξεων, διακηρύξεων διαγωνισμών
Επιστροφή εγγυήσεων φοιτητών	20.000,00	10.000,00	4.000,00	
Αμοιβή Εταιρείας Αξιοποίησης	186.033,33	177.552,15	180.442,74	
Διάφορες γενικές δαπάνες	193.563,89	188.585,32	242.709,73	ΦΠΑ, Τέλη, Φόρος Εισοδήματος, ΕΝΦΙΑ, Ασφάλιστρα αυτοκ/των, τραπεζικά έξοδα, Μηχανές γραμματοσήμανσης, συνδρομές σε οργανισμούς πχ ΕΥΑ , Μυοκτονίες Ρεθ-Ηρ, δικαστικοί επιμελητές, μετακινήσεις επιτροπών κλπ
Πρακτική άσκηση φοιτητών			5.200,00	
Εσωτερικός Έλεγχος			25.000,00	

Δαπάνες διοργάνωσης εκδηλώσεων	0	-	15.000,00	
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	3.220.100,00	3.135.783,44	3.147.398,68	
ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	3.799.100,00	3.635.783,44	3.647.398,68	
ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΝΕΜΗΘΕΙ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ	579.000,00	500.000,00	500.000,00	

Το ποσό που δύναται να κατανεμηθεί για τη λειτουργία των Υπηρεσιών, Δραστηριοτήτων, Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Σχολών του Ιδρύματος, ανέρχεται στο ύψος των **500.000,00€** και περιγράφεται αναλυτικά στον πίνακα που ακολουθεί :

	2021	2022
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	118.680,00	127.820,00
Πρυτανεία	14.300,00	14.300,00
Βιβλιοθήκη	15.300,00	15.300,00
Νομική Υπηρεσία	3.600,00	3.000,00
Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων (Ηράκλειο)		6.000,00
Συμβουλευτικό Κέντρο	2.000,00	2.000,00
ΔΑΣΤΑ		500,00
Μονάδα ασφάλειας και προστασίας		1.500,00
Γενική Διεύθυνση Διοικητικών κ Οικονομικών Υπηρεσιών		2.800,00
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	7.000,00	7.000,00
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	7.200,00	7.000,00
Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας	6.750,00	6.670,00
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού	1.200,00	1.200,00
Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων	4.300,00	4.300,00
Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων	750,00	250,00

Διεύθυνση Τεχνικών Έργων	56.280,00	56.000,00
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	28.840,00	19.700,00
Κ.Υ.Υ.Τ.Π.Ε	4.140,00	4.000,00
Εργαστήριο Παπυρολογίας & Επιγραφικής	9.000,00	0
ΚΕΜΕ	2.000,00	2.000,00
Αστεροσκοπείο	1.500,00	1.500,00
Μουσείο Φυσικής Ιστορίας	2.700,00	2.700,00
Βοτανικός Κήπος	2.000,00	2.000,00
Πολιτιστικές ομάδες	5.000,00	5.000,00
Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο	2.500,00	2.500,00

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ	117.080,00	117.080,00
Κοσμητεία Σχολής Επιστημών Αγωγής	2.000,00	2.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	12.000,00	12.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης	12.000,00	12.000,00
Κοσμητεία Σχολής Κοινωνικών Επιστημών	3.000,00	3.000,00
Κοινωνιολογίας	10.680,00	10.680,00
Οικονομικών Επιστημών	12.000,00	12.000,00
Ψυχολογίας	16.000,00	16.000,00
Πολιτικής Επιστήμης	10.400,00	10.400,00
Κοσμητεία Φιλοσοφικής Σχολής	3.000,00	3.000,00
Φιλολογίας	12.000,00	12.000,00
Ιστορίας Αρχαιολογίας	12.000,00	12.000,00
ΦΚΣ	12.000,00	12.000,00
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΣΚΑΦΕΣ	70.000,00	70.000,00

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	165.400,00	165.400,00
Ιατρικής	34.400,00	34.400,00
Κοσμητεία Σχολής Θετικών και Τεχνολογικών Επιστημών	4.600,00	4.600,00
Βιολογίας	24.000,00	24.000,00
Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών	18.400,00	18.400,00
Επιστήμης Υπολογιστών	16.000,00	16.000,00
Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	24.000,00	24.000,00
Φυσικής	20.000,00	20.000,00
Χημείας	24.000,00	24.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	500.000,00	500.000,00

.....

Απόσπασμα πρακτικών

Ρέθυμνο, 23-03-2022

Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης,

Καθηγητής Γεώργιος Μ. Κοντάκης

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 349^{ης}/11-04-2023 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΟΥ
ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
(ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝΤΟΣ ΩΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ)**

ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

**Θέμα: Κατανομή των πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2023, για την κάλυψη των
8^ο λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.**

Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη:

- τις διατάξεις των άρθρων 14 & 448 §5 του Ν.4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ.Α'/21-07-2022), «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις»,
- την υπ' αρ. 339ης/20.12.2022, Θέματα Οικονομικά 1^ο (ΑΔΑ: 9Ε3Ψ469Β7Γ-9ΛΜ) απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- την με. αρ. πρωτ. 8158/10.04.2023 εισήγηση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης, και έπειτα από συζήτηση,

αποφασίζει ομόφωνα

για την **κατανομή των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού**, οικονομικού έτους **2023**, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Κατανέμονται πιστώσεις ύψους **4.068.678,00€** για την κάλυψη μέρους των πραγματικών ανελαστικών λειτουργικών δαπανών του Ιδρύματος Οικονομικού Έτους 2023, όπως περιγράφεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙ- ΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	Προϋπολογισμός 2022	Προϋπολογισμός 2023	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΔΕΗ	1.065.000,00	1.283.000,00	*Η δαπάνη για το 2022 ανήλθε στο ποσό των 3.885.000 €.
Καθαριότητα	789.000,00	915.000,00	Για τις εγκαταστάσεις του ΠΚ στο Ρέθυμνο κ το Ηράκλειο
Τηλεφωνία	60.000,00	50.000,00	
Υδρευση	100.000,00	100.000,00	
Καύσιμα	39.400,00	47.000,00	
Ταχυδρομικά κ Ταχυμετα- φορές	22.500,00	15.500,00	Ταχυδρομικά, Courier, Μεταφο- ρές
Συνδρομές για περιοδικά και βάσεις δεδομένων		500.000,00	

ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙ- ΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	Προϋπολογισμός 2022	Προϋπολογισμός 2023	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Συντηρήσεις και άδειες χρήσης λογισμικού	130.000,00	140.000,00	Περιλαμβάνονται οι συντηρή- σεις πληροφοριακών συστη-μάτων όπως (διαχείριση γραμματειών, Προσωπικού, Λογισμικού Οικο- νομικών Υπη-ρεσιών, ALEPH & SFX Βιβλιο-θήκης, Turnit in, Red Hat, Nomos κλπ)
Ιατρός Εργασίας	12.500,00	12.000,00	
Τεχνικός Ασφαλείας	8.000,00	7.000,00	
Φύλαξη εγκαταστάσεων	377.446,21	413.000,00	Συμβάσεις ΙΔΟΧ 253.000 + φύλαξη από εταιρία 160.000
Υπεύθυνος Προστασίας Δε- δομένων (Dpo)	24.800,00	11.904,00	
Μισθώματα κτηρίων	2.100,00	1.540,00	(Μίσθωμα για κεραία ραδιοφωνι- κού σταθμού Ηράκλειο) + έξοδα κοινοχρήστων διαμερίσματος κληρονομίας Αναγνωστάκη
Αποζημιώσεις απολυμένων	-	8.800,00	Για την αποζημίωση υπαλλήλου ΙΔΑΧ , λόγω συνταξιοδότησης.
Συντηρήσεις Οχημάτων (ΚΤΕΟ, επισκευές, ανταλ- λακτικά κλπ)	4.300,00	6.000,00	
Δαπάνες δημοσιεύσεων κ διαφημίσεων	40.000,00	50.000,00	Έξοδα δημοσιεύσεων προκηρύ- ξεων, διακηρύξεων διαγωνισμών
Επιστροφή εγγυήσεων φοι- τητών	4.000,00	8.000,00	
Αμοιβή Εταιρείας Αξιοποι- ησης Περιουσίας	180.442,74	181.696,16	
Διάφορες γενικές δαπάνες	242.709,73	218.362,84	ΦΠΑ, Τέλη, Φόρος Εισοδήμα- τος, ΕΝΦΙΑ, ασφαλιστήρια συμ- βόλαια αυτοκ/των, τραπεζικά έ- ξοδα, μυστικότητα σε Ρέθυμνο -Η- ράκλειο, δικαστικοί επιμελητές, μετακινή-σεις επιτροπών, νοσή- λεια φοιτητών κλπ

ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙ- ΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	Προϋπολογισμός 2022	Προϋπολογισμός 2023	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Πρακτική άσκηση φοιτητών	5.200,00	5.000,00	
Εσωτερικός Έλεγχος	25.000,00	25.000,00	
Δαπάνες διοργάνωσης εκδη- λώσεων- δημ. σχέσεις	15.000,00	12.000,00	
Απομάκρυνση Χημικών α- ποβλήτων		21.675,00	
Συμμετοχή σε οργανισμούς εξωτερικού		7.000,00	EUA, CETAF, Scholars at risk
Προμήθεια μηχανής γραμ- ματοσήμανσης		4.200,00	
Όχημα		25.000,00	
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑ- ΝΕΣ	3.147.398,68	4.068.678,00	
ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙ- ΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	3.647.398,68	4.598.678,00	
ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΝΕΜΗΘΕΙ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗ- ΜΑΤΑ	500.000,00	530.000,00	

Το ποσό που δύναται να κατανεμηθεί για τη λειτουργία των Υπηρεσιών, Δραστηριοτήτων, Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Σχολών του Ιδρύματος, ανέρχεται στο ύψος των **Πεντακοσίων Τριάντα Χιλιάδων Ευρώ (530.000,00€)** και περιγράφεται αναλυτικά στον πίνακα που ακολουθεί:

	2022	2023
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	127.820,00	153.800,00
Πρυτανεία	14.300,00	18.000,00
Βιβλιοθήκη	15.300,00	15.500,00
Νομική Υπηρεσία	3.000,00	3.000,00
Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων (Ηράκλειο)	6.000,00	6.000,00
Συμβουλευτικό Κέντρο	2.000,00	2.000,00

	2022	2023
ΔΟΔΙΣΤΑ	500,00	500,00
Μονάδα ασφάλειας και προστασίας	1.500,00	1.500,00
Γενική Διεύθυνση Διοικητικών κ Οικονομικών Υπηρεσιών	2.800,00	2.800,00
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	7.000,00	7.000,00
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	7.000,00	7.000,00
Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας	6.670,00	7.000,00
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού	1.200,00	1.200,00
Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων	4.300,00	5.000,00
Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων	250,00	300,00
Διεύθυνση Τεχνικών Έργων	56.000,00	77.000,00
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	19.700,00	21.700,00
Κ.Υ.Υ.Τ.Π.Ε	4.000,00	5.000,00
ΚΕΜΕ	2.000,00	3.000,00
Αστεροσκοπείο	1.500,00	1.500,00
Μουσείο Φυσικής Ιστορίας	2.700,00	2.700,00
Βοτανικός Κήπος	2.000,00	2.000,00
Πολιτιστικές ομάδες	5.000,00	5.000,00
Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο	2.500,00	2.500,00

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ	117.080,00	118.100,00
Κοσμητεία Σχολής Επιστημών Αγωγής	2.000,00	2.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	12.000,00	12.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης	12.000,00	12.000,00
Κοσμητεία Σχολής Κοινωνικών Επιστημών	3.000,00	3.000,00
Κοινωνιολογίας	10.680,00	10.700,00
Οικονομικών Επιστημών	12.000,00	12.000,00

Ψυχολογίας	16.000,00	17.000,00
Πολιτικής Επιστήμης	10.400,00	10.400,00
Κοσμητεία Φιλοσοφικής Σχολής	3.000,00	3.000,00
Φιλολογίας	12.000,00	12.000,00
Ιστορίας Αρχαιολογίας	12.000,00	12.000,00
ΦΚΣ	12.000,00	12.000,00
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΣΚΑΦΕΣ	70.000,00	70.000,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	165.400,00	166.400,00
Ιατρικής	34.400,00	35.000,00
Κοσμητεία Σχολής Θετικών και Τεχνολογικών Επιστημών	4.600,00	5.000,00
Βιολογίας	24.000,00	24.000,00
Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών	18.400,00	18.400,00
Επιστήμης Υπολογιστών	16.000,00	16.000,00
Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	24.000,00	24.000,00
Φυσικής	20.000,00	20.000,00
Χημείας	24.000,00	24.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	500.000,00	530.000,00

.....

Απόσπασμα πρακτικών
 Ηράκλειο, 19-04-2023
 Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης

Καθηγητής Γεώργιος Μ. Κοντάκης

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ 377ης/16-04-2024 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΟΥ
ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
(ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝΤΟΣ ΩΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ)

ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Θέμα: Κατανομή πιστώσεων Τακτικού Προϋπολογισμού 2024, για την κάλυψη
5° των Λειτουργικών Δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη:

- τις διατάξεις των άρθρων 14 & 448 §5 του Ν.4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ.Α'/21-07-2022), «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις»,
- την υπ' αρ. 368^{ης}/19.12.2024, Θέματα Οικονομικά 4° (ΑΔΑ: 9ΦΚ4469Β7Γ-Μ07) απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- την με. αρ. πρωτ. 80004/15-04-2024 εισήγηση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης, και έπειτα από συζήτηση,

αποφασίζει ομόφωνα

για την κατανομή των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2024, για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Κατανέμονται πιστώσεις ύψους **6.186.721,60€** για την κάλυψη μέρους των πραγματικών ανελαστικών λειτουργικών δαπανών του Ιδρύματος Οικονομικού Έτους 2024, όπως περιγράφεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	Προϋπολογισμός 2024	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΔΕΗ	2.330.000,00	Έχουν εγκριθεί επιπλέον πιστώσεις από ταμειακά διαθέσιμα ύψους 638.015,24€. Η δαπάνη για το 2023 ανήλθε στο ποσό των 3.225.769 €.
Καθαριότητα	1.032.525,00	Για τις εγκαταστάσεις του ΠΚ στο Ρέθυμνο κ το Ηράκλειο
Τηλεφωνία	50.000,00	
Υδρευση	120.000,00	
Κάσιμα	30.000,00	
Ταχυδρομικά κ Ταχυμεταφορές	9.000,00	Ταχυδρομικά, Courier, Μεταφορές
Συνδρομές για περιοδικά και βάσεις δεδομένων	500.000,00	
Συντηρήσεις και άδειες χρήσης λογισμικού	155.000,00	Περιλαμβάνονται οι συντηρήσεις πληροφοριακών συστημάτων όπως (διαχείριση γραμματειών, Προσωπικού, Λογισμικού Οικονομικών Υπηρεσιών, ALEPH & SFX Βιβλιοθήκης, Turnit in, Red Hat, Nomos, Zoom, Office κλπ)
Ιατρός Εργασίας	11.900,00	Σύμβαση με λήξη 31/12/2024
Τεχνικός Ασφαλείας	6.300,00	Σύμβαση με λήξη 31/12/2024

ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	Προϋπολογισμός 2024	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Φύλαξη εγκαταστάσεων	398.000,00	Συμβάσεις ΙΔΟΧ 278.000 + φύλαξη από εταιρεία 120.000
Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Dpo)	12.338,00	Απαιτούμενες πιστώσεις σύμβασης για το οικ έτος 2024
Μισθώματα κτηρίων/ λεωφορείων	1.790,00	
Συντηρήσεις Οχημάτων	9.000,00	(ΚΤΕΟ, επισκευές, ανταλλακτικά, ασφαλιστήρια συμβόλαια, κλπ)
Δαπάνες δημοσιεύσεων κ διαφημίσεων	56.324,00	Εξοδα δημοσιεύσεων προκηρύξεων, διακηρύξεων διαγωνισμών, E-sos κλπ
Αμοιβή Εταιρείας Αξιοποίησης Περιουσίας ΠΚ	184.400,40	
Διάφορες γενικές δαπάνες	264.363,20	ΦΠΑ, Τέλη, Φόρος Εισοδήματος, ΕΝΦΙΑ, τραπεζικά έξοδα, μυοκτο- νία σε Ρέθυμνο -Ηράκλειο, από- ψίλωση, δικαστικοί επιμελητές, μετακινήσεις επιτροπών, νοσήλια φοιτητών, δαπάνες επιμόρφωσης υπαλλήλων κλπ
Πρακτική άσκηση φοιτητών	4.800,00	
Συμβουλευτικές υπηρεσίες για εσωτερικός Έλεγχος	24.000,00	
Δαπάνες διοργάνωσης εκδηλώσεων- δημ. σχέσεις	50.000,00	
Συμμετοχή σε οργανισμούς	23.716,00	ΕΥΑ, CETAf, ICOS Φινοκαλία,
Ορκωτοί λογιστές / εξωτερ. σύμβουλοι	25.000,00	Συμβουλευτικές λογιστικές υπηρεσίες, έλεγχος χρήσης και εξωτερικός σύμβουλος για εφαρμογή του ΠΔ.54/2018
Αποζημίωση μελών Συμβουλίου Διοίκησης	26.400,00	Συμμετοχή σε συνεδριάσεις
Προμήθεια νέων λογισμικών	60.000,00	Εφαρμογή για ηλεκτρονικό τιμολόγιο και για ΠΔ.54/2018
Υλικά συντήρησης κτιριακών εγκαταστάσεων κ εξοπλισμού	62.865,00	Ανταλλακτικά Ups, υλικά συντήρησης κτιριακών και Η/Μ εγκαταστάσεων
Ασύρματη κάλυψη	10.500,00	Επέκταση ασύρματης κάλυψης ΚΥΥΤΠΕ
Δαπάνες προβολής κ εξωστρέφειας του Ιδρύματος	40.000,00	Educational Fairs, έξοδα προβολής κ εκδηλώσεις, μετακινήσεις
ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	5.498.221,60	
ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	6.077.721,60	
ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΝΕΜΗΘΕΙ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ	579.500,00	

Το ποσό που δύναται να κατανεμηθεί για τη λειτουργία των Υπηρεσιών, Δραστηριοτήτων, Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Σχολών του Ιδρύματος, ανέρχεται στο ύψος των **579.500,00€** και περιγράφεται αναλυτικά στον πίνακα που ακολουθεί :

	2023	2024
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	207.300,00	188.300,00
Πρυτανεία	20.000,00	20.000,00
Βιβλιοθήκη	15.500,00	18.000,00
Νομική Υπηρεσία	3.000,00	3.000,00
Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων (Ηράκλειο)	11.000,00	15.000,00
Συμβουλευτικό Κέντρο	2.000,00	2.000,00
ΔΟΔΙΣΤΑ	500,00	500,00
Μονάδα ασφάλειας και προστασίας	1.500,00	1.500,00
Γενική Διεύθυνση Διοικητικών κ Οικονομικών Υπηρεσιών	2.800,00	2.800,00
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	7.000,00	7.000,00
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	7.000,00	7.000,00

	2023	2024
Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας	8.500,00	7.500,00
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού	1.200,00	1.200,00
Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων	10.000,00	10.000,00
Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων	300,00	300,00
Διεύθυνση Τεχνικών Έργων	117.000,00	90.000,00
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	0	2.500,00
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	21.700,00	24.700,00
Κ.Υ.Υ.Τ.Π.Ε	5.000,00	5.000,00
ΚΕΜΕ	3.000,00	3.000,00
Αστεροσκοπείο	1.500,00	1.500,00
Μουσείο Φυσικής Ιστορίας	2.700,00	2.700,00
Βοτανικός Κήπος	2.000,00	2.000,00
Πολιτιστικές ομάδες	5.000,00	8.000,00
Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο	2.500,00	2.500,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ	118.100,00	118.100,00
Κοσμητεία Σχολής Επιστημών Αγωγής	2.000,00	2.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	12.000,00	12.000,00
Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης	12.000,00	12.000,00
Κοσμητεία Σχολής Κοινωνικών Επιστημών	3.000,00	3.000,00
Κοινωνιολογίας	10.700,00	10.700,00
Οικονομικών Επιστημών	12.000,00	12.000,00
Ψυχολογίας	17.000,00	17.000,00
Πολιτικής Επιστήμης	10.400,00	10.400,00
Κοσμητεία Φιλοσοφικής Σχολής	3.000,00	3.000,00
Φιλολογίας	12.000,00	12.000,00
Ιστορίας Αρχαιολογίας	12.000,00	12.000,00
ΦΚΣ	12.000,00	12.000,00
ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΣΚΑΦΕΣ	70.000,00	80.000,00
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	166.400,00	168.400,00
Ιατρικής	35.000,00	35.000,00
Κοσμητεία Σχολής Θετικών και Τεχνολογικών Επιστημών	5.000,00	5.000,00
Βιολογίας	24.000,00	24.000,00
Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών	18.400,00	18.400,00
Επιστήμης Υπολογιστών	16.000,00	16.000,00
Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	24.000,00	24.000,00
Φυσικής	20.000,00	20.000,00
Χημείας	24.000,00	26.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	583.500,00	579.500,00

.....

Απόσπασμα πρακτικών
Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης

Καθηγητής Γεώργιος Μ. Κοντάκης

18.04.2024 12:55:10
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ

Γεώργιος
Κοντάκης



Ρέθυμνο 26/10/2022
Αρ. Γεν. Πρωτ.: 25854/803

ΘΕΜΑ: Καθορισμός διαδικασίας έγκρισης και ανάθεσης δαπανών για προμήθειες/υπηρεσίες/μελέτες/έργα μέχρι το όριο της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με το ν. 4412/2016 δυνάμει των διατάξεων του ν. 4957/2022.

Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης:

Έχοντας υπόψη:

1. το **Π.Δ. 296/1973** (ΦΕΚ τ.Α 239/1973) Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου, το **Ν.Δ. 114/1974** (ΦΕΚ τ.Α 310/1974) περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του **Ν.Δ. 87/1973** (ΦΕΚ τ.Α 159/1973) «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ..., το **Ν. 259/1976** (ΦΕΚ τ.Α 25/1976) Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων ως και των αφορωσών εις την οργάνωσιν των Τεχνικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αθηνών και της Νομικής Υπηρεσίας ΑΕΙ..., το **Ν. 641/1977** (ΦΕΚ τ.Α 200/1977 - άρθρο 11 Εφαρμογή διατάξεων επί της Ιατρικής Σχολής Πανεπιστημίου Κρήτης) Περί ιδρύσεως και οργάνωσεως Ιατρικών Σχολών και Πανεπιστημιακών Ιατρικών Κέντρων εις τα Πανεπιστήμια Πατρών, Ιωαννίνων και Θράκης, εκτελέσεως έργων εις τα ΑΕΙ και άλλων τινών διατάξεων..., και της λοιπής νομοθεσίας για το Πανεπιστήμιο Κρήτης,
2. το **ν. 4270/2014** (ΦΕΚ 143 τ.Α/2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με το **Ν. 4337/2015** (ΦΕΚ τ. Α 129/15) «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» και ισχύει σήμερα,
3. το **ν. 4412/2016** ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»,
4. το **ν. 4957/2022** (ΦΕΚ: 141/Α/21.07.2022) “Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις”,
5. την υπ' αρ. **108169/21/21-08-2020** (ΦΕΚ τ.Υ.Ο.Δ.Δ. 677/28-8-2020) Διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί άσκησης καθηκόντων Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων,
6. το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος,
7. την ανάγκη οριοθέτησης των διαδικασιών έγκρισης και ανάθεσης δαπανών μέχρι το όριο της απευθείας ανάθεσης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

1. Την καταχώρηση των αιτημάτων για έγκριση και ανάθεση δαπανών, μέχρι το όριο της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με το ν. 4412/2016, στην πλατφόρμα διαχείρισης αιτημάτων έγκρισης δαπανών στη δ/νση <https://www.admin.uoc.gr/PRYTAIT/index.php/el/> Στην πλατφόρμα εισέρχεται ο κάθε ενδιαφερόμενος με το ιδρυματικό του email και το προσωπικό του κωδικό.
2. Τον ορισμό της διαδικασίας σύμφωνα με τα ακόλουθα όρια:

Α. Για ποσά έως 2.500€ πλέον ΦΠΑ (Δημόσιες Συμβάσεις ήσσονος αξίας):

Με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, μετά από έρευνα της αγοράς, η οποία θα αποδεικνύεται με την προσκόμιση μιας προσφοράς.

Αναλυτικά η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Το ενδιαφερόμενο τμήμα/υπηρεσία υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας της παρ. 1 της παρούσας το αίτημα έγκρισης δαπάνης, συμπληρώνοντας στο πεδίο της πλατφόρμας «ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ» την επιλογή «Έρευνα αγοράς με λήψη μιας προσφοράς».
2. Η Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης εξετάζει το αίτημα στην πλατφόρμα, ελέγχει και βεβαιώνει ως προς την ύπαρξη πιστώσεων, την επιλεξιμότητα της δαπάνης, σύμφωνα με το φυσικό αντικείμενο κάθε έργου και τη διαδικασία ανάθεσης. Εν συνεχεία, ο Πρύτανης εγκρίνει τη δαπάνη και ο αρμόδιος διατάκτης την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΑΥ).
3. Η Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης προωθεί τις αναρτημένες στο πρόγραμμα Διαύγεια υπογεγραμμένες πράξεις έγκρισης δαπάνης και ανάληψης υποχρέωσης (ΑΑΥ) στο τμήμα/υπηρεσία που κατέθεσε το αίτημα. Στην περίπτωση που η πηγή χρηματοδότησης είναι το ΕΠΑ/ΤΠΑ τότε λαμβάνεται η έγκριση από το Υπουργείο Παιδείας.
4. Η σχολή/τμήμα/υπηρεσία πραγματοποιεί την έρευνα της αγοράς και προωθεί στο τμήμα Προμηθειών τα σχετικά δικαιολογητικά για την έκδοση της απόφασης ανάθεσης. Τα πλήρη δικαιολογητικά της έρευνας αγοράς αποτελούν: α) η πρόσκληση για υποβολή προσφοράς προς τον οικονομικό φορέα (ηλεκτρονικά με email ή με επιστολή με αριθμό πρωτοκόλλου) και β) η προσφορά του οικονομικού φορέα.
5. Το τμήμα Προμηθειών εκδίδει την απόφαση ανάθεσης και την προωθεί στο τμήμα/υπηρεσία που κατέθεσε το αίτημα. Εάν πρόκειται για μελέτη, τεχνική υπηρεσία ή έργο η απόφαση εκδίδεται από τη Δ/νση ή Υποδ/νση Τεχνικών Εργων (εφ εξής ΔΤΕ/ΥΤΕ).
6. Το τμήμα/υπηρεσία μετά την εκτέλεση της δαπάνης και την έκδοση του/ων σχετικού/ων φορολογικού/ων παραστατικού/ων από τον ανάδοχο οικονομικό φορέα, το/α καταθέτει με διαβιβαστικό έγγραφο στο Λογιστήριο συνοδευόμενο/α με τα παραπάνω δικαιολογητικά

Επισημαίνεται ότι τα αιτήματα εγκρίσεων δαπανών για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα υποβάλλονται από τα τμήματα/υπηρεσίες ηλεκτρονικά στην ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ (διεύθυνση <https://www.admin.uoc.gr/PRYTAIT/index.php/el/>) και δεν απαιτείται πλέον η υποβολή του εγγράφου αιτήματος που χρησιμοποιείται μέχρι σήμερα (έντυπο αίτησης έγκρισης

δαπάνης) στο Τμήμα Προϋπολογισμού/Λογιστήριο της Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης

Β. Για ποσά από 2.500€ -10.000€ πλέον ΦΠΑ:

Με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης μετά από έρευνα αγοράς, η οποία θα αποδεικνύεται με την προσκόμιση δύο προσφορών.

Αναλυτικά, η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Το ενδιαφερόμενο τμήμα/υπηρεσία υποβάλλει το αίτημα έγκρισης της δαπάνης στο ΚΗΜΔΗΣ ως πρωτογενές (Υπόδειγμα 1) και στη συνέχεια στην πλατφόρμα συμπληρώνοντας στο πεδίο «**ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**» την επιλογή «**Έρευνα αγοράς με λήψη δύο προσφορών**».
2. Η Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης εξετάζει το αίτημα στην πλατφόρμα, ελέγχει και βεβαιώνει ως προς την ύπαρξη πιστώσεων, την επιλεξιμότητα της δαπάνης, σύμφωνα με το φυσικό αντικείμενο κάθε έργου και την διαδικασία της ανάθεσης. Εν συνεχεία, ο **Πρύτανης** εγκρίνει τη δαπάνη και ο **αρμόδιος διατάκτης** την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΑΥ).
3. Η Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης προωθεί τις αναρτημένες «στο Διαύγεια» υπογεγραμμένες πράξεις έγκρισης δαπάνης και ανάληψης υποχρέωσης (ΑΑΥ) στο τμήμα/υπηρεσία που κατέθεσε το αίτημα. Στην περίπτωση που η πηγή χρηματοδότησης είναι το ΕΠΑ/ΤΠΑ τότε λαμβάνεται η έγκριση από το Υπουργείο Παιδείας.
4. Το τμήμα/υπηρεσία συντάσσει την **Πρόσκληση** σύμφωνα με το σχετικό (Υπόδειγμα 2) (αρχείο «Σχέδιο Πρόσκλησης για την υποβολή των δύο προσφορών με το αντικείμενο της «προμήθειας» για ποσά από 2.500€ έως 10.000€») και την αναρτά στο ΚΗΜΔΗΣ.
5. Στη συνέχεια, ο **αρμόδιος** για την αξιολόγηση των προσφορών, λαμβάνει τις προσφορές, προχωρά στην αξιολόγηση αυτών και τις προωθεί στο Τμήμα Προμηθειών, ή, ΔΤΕ/ΥΤΕ αν πρόκειται για μελέτη, τεχνική υπηρεσία, ή έργο μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά για την έκδοση της απόφασης ανάθεσης και τη σύνταξη της σύμβασης. Δικαιολογητικά της έρευνας αγοράς αποτελούν: α) η πρόσκληση υποβολής προσφοράς προς τους οικονομικούς φορείς β) οι προσφορές των οικονομικών φορέων και γ) η έγγραφη αξιολόγησή τους.
6. Το τμήμα Προμηθειών διεκπεραιώνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την σύνταξη της απόφασης ανάθεσης και την υπογραφή της σύμβασης. Εάν πρόκειται για μελέτη, τεχνική υπηρεσία, έργο, οι ενέργειες διεκπεραιώνονται από ΔΤΕ/ΥΤΕ.
7. Το Τμήμα Προμηθειών, ή η ΔΤΕ/ΥΤΕ μετά την εκτέλεση της δαπάνης και την έκδοση του/ων σχετικού/ων φορολογικού/ων παραστατικού/ων από τον ανάδοχο οικονομικό φορέα, το/α καταθέτει με διαβιβαστικό έγγραφο στο Λογιστήριο συνοδευόμενο/α με τα παραπάνω δικαιολογητικά.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που **δεν υπάρχει η δυνατότητα εύρεσης δύο (2) υποψήφιων οικονομικών φορέων** από τον αιτούντα κατά τη διενέργεια της έρευνας της αγοράς, η διαδικασία που θα ακολουθείται είναι όπως περιγράφεται αναλυτικά στην παρακάτω ενότητα Γ, αυτή της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για ποσά από 10.000 έως 30.000 ευρώ.

Γ. Για ποσά από 10.000€-30.000€ πλέον ΦΠΑ (όριο της απευθείας ανάθεσης για προμήθεια/υπηρεσία). Στην περίπτωση έργων και μελετών, το όριο διαμορφώνεται σύμφωνα με το ν. 4412/2016 από 10.000€-60.000€ πλέον ΦΠΑ: Με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Αναλυτικά, η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Το **ενδιαφερόμενο τμήμα/υπηρεσία** υποβάλλει το αίτημα έγκρισης της δαπάνης στο ΚΗΜΔΗΣ ως πρωτογενές (**Υπόδειγμα 1**) και στη συνέχεια στην πλατφόρμα συμπληρώνοντας στο πεδίο της πλατφόρμας **«ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ»** την επιλογή **«Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος»**.
2. Η **Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης** εξετάζει το αίτημα στην πλατφόρμα, ελέγχει και βεβαιώνει ως προς την ύπαρξη πιστώσεων, την επιλεξιμότητα της δαπάνης, σύμφωνα με το φυσικό αντικείμενο κάθε έργου και τη διαδικασία ανάθεσης. Εν συνεχεία, ο **Πρύτανης** εγκρίνει τη δαπάνη και ο **αρμόδιος διατάκτης** την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΑΥ).
3. Η **Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης** προωθεί τις αναρτημένες «στο Διαύγεια» υπογεγραμμένες πράξεις έγκρισης δαπάνης και ανάληψης υποχρέωσης (ΑΑΥ) στο Τμήμα Προμηθειών. Στην περίπτωση που η πηγή χρηματοδότησης είναι το ΕΠΑ/ΤΠΑ τότε λαμβάνεται η έγκριση από το Υπουργείο Παιδείας.
4. Το **Τμήμα Προμηθειών ή ΔΤΕ/ΥΤΕ** λαμβάνοντας τα παραπάνω, δημοσιεύει την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (**Υπόδειγμα 3**) από **10.000€ έως 60.000€** πλέον ΦΠΑ) στο ΚΗΜΔΗΣ, στην ιστοσελίδα (site) του ΠΚ και σε μία δημοσιογραφική ιστοσελίδα χωρίς χρέωση. Ελάχιστη προθεσμία για την κατάθεση των προσφορών αποτελούν οι **επτά (7) εργάσιμες ημέρες**. Οι προσφορές υποβάλλονται εντύπως στο τμήμα Προμηθειών. Μετά την εκπνοή της καταληκτικής ημερομηνίας κατάθεσης των προσφορών, αυτές αποστέλλονται από το τμήμα Προμηθειών ή την ΔΤΕ/ΥΤΕ στην Επιτροπή αξιολόγησης.
5. Η Επιτροπή Αξιολόγησης προωθεί στο Τμήμα Προμηθειών ή στην ΔΤΕ/ΥΤΕ την έγγραφη αξιολόγηση των προσφορών.
8. Το Τμήμα Προμηθειών διεκπεραιώνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την σύνταξη της απόφασης ανάθεσης και την υπογραφή της σύμβασης (Εάν πρόκειται για μελέτη, τεχνική υπηρεσία, έργο, οι ενέργειες διεκπεραιώνονται από ΔΤΕ/ΥΤΕ).
6. Το **Τμήμα Προμηθειών ή ΔΤΕ/ΥΤΕ μετά την εκτέλεση της δαπάνης και την έκδοση του/ων σχετικού/ων φορολογικού/ων παραστατικού/ων από τον ανάδοχο οικονομικό φορέα, το/α καταθέτει στο Λογιστήριο συνοδευόμενο με διαβιβαστικό και τα παραπάνω δικαιολογητικά.**

Επισημαίνεται ότι:

- Ως πρωτογενές αίτημα (περ. Β και Γ) θεωρείται το υπογεγραμμένο από τον αιτούντα έγγραφο που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον το αντικείμενο, την τεκμηρίωση της ανάγκης, τον προϋπολογισμό και τη χρονική διάρκεια. Τα τεχνικά χαρακτηριστικά θα αναρτώνται στη ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ.
- Όταν τα αιτήματα αναρτώνται στην πλατφόρμα από διοικητικό προσωπικό, προκειμένου να θεωρούνται υπογεγραμμένα από το αρμόδιο όργανο (Πρόεδρο, Κοσμήτορα, Διευθυντή/ Υποδιευθυντή ή τμηματάρχη ή ΓΓΔΟΥ) θα πρέπει να επιλέγεται το πεδίο «Αίτηση για λογαριασμό τρίτου» και να συμπληρώνονται όλα τα σχετικά πεδία της ενότητας «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΙΤΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΑ».
- Οι διαδικασίες που περιγράφονται ανωτέρω, εφαρμόζονται με την επιφύλαξη της περίπτωσης που, η **Οικονομική Υπηρεσία κρίνει ότι προς αποφυγή κατάτμησης, η υποβαλλόμενη δαπάνη πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία ορίου δαπάνης ανώτερης κατηγορίας απευθείας ανάθεσης ή ανοικτού διαγωνισμού**. Σε αυτή την περίπτωση θα αποστέλλονται από την Οικονομική Υπηρεσία οδηγίες για πιθανή υποβολή του αιτήματος εκ νέου (αναλυτικότερες τεχνικές προδιαγραφές ή υποβολή του στο συλλογικό όργανο κλπ.)

- Σε περίπτωση άγονης διαδικασίας, αν δεν απαιτείται τροποποίηση ποσού ή προδιαγραφών, η διαδικασία ανάθεσης κηρύσσεται άγονη και προκηρύσσεται εκ νέου με απόφαση αρμοδίου οργάνου, ενώ αν απαιτείται τροποποίηση στο ποσό ή στις προδιαγραφές κατατίθεται νέο αίτημα από το ενδιαφερόμενο τμήμα/υπηρεσία για απόφαση έγκρισης δαπάνη.
- Η ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ έχει την ακόλουθη διεύθυνση <https://www.admin.uoc.gr/PRYTAIT/index.php/el/>.

Επίσης ως προς τη διαδικασία αξιολόγησης και παραλαβής:

Α. Για ποσά μέχρι 10.000€ πλέον ΦΠΑ

- δύνανται να είναι ένας ο Αξιολογητής. Εάν η Υπηρεσία/Τμήμα κρίνει ότι απαιτείται τριμελής επιτροπή, θα πρέπει να προταθεί το αίτημα στο σχετικό «πεδίο» Πλατφόρμας.
- Επιτροπή Παραλαβής της Προμήθειας, Υπηρεσίας/Έργου είναι οι ετήσιες επιτροπές που έχουν συγκροτηθεί σύμφωνα με το ν. 4412/2016. Σε περίπτωση εξειδικευμένης προμήθειας/Υπηρεσίας ή Έργου δύνανται να οριστεί ειδική τριμελής επιτροπή η οποία θα προταθεί με το αίτημα στο σχετικό πεδίο της πλατφόρμας.

Β. Για ποσά από 10.000 πλέον ΦΠΑ

- Η επιτροπή αξιολόγησης θα είναι τριμελής με αναπληρωματικά μέλη.
- Η επιτροπή παραλαβής δύνανται να είναι η κληρωθείσα επιτροπή κατά το ν. 4412/16 ή εξειδικευμένη τριμελής επιτροπή με αναπληρωματικά μέλη.

Δικαιώματα πρόσβασης:

- Πρόσβαση στα αιτήματα της Πλατφόρμας έχουν όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και οι Υπηρεσίες του ΠΚ. Συνιστάται να υπογράφονται από τον Προϊστάμενο/η της Δ/νσης -Υποδ/νσης και ελλείψει αυτού από τον Τμηματάρχη. Στην περίπτωση του ακαδημαϊκού Τμήματος/Κοσμητείας, ο Πρόεδρος /Κοσμήτορας.
- Πρόσβαση στη διαχείριση της πλατφόρμας έχουν, ο Πρύτανης, η ΓΔΔΟΥ, οι υπηρετούντες στο Τμήμα Γραμματείας του Πρυτανικού και της Πρυτανείας, η Δ/νση -Υποδ/νση Οικονομικής Διαχείρισης, το Τμήμα Προϋπολογισμού και το Τμήμα Προμηθειών. Πρόσβαση (read only) έχουν όλοι οι Αντιπρυτάνεις του Ιδρύματος. Κεντρικός Διαχειριστής της πλατφόρμας ορίζεται ο κ. Γεώργιος Χαλκιαδάκης, Αναπλ. Δ/ντής ΚΥΥΤΠΕ.
- Η έγκριση της δαπάνης για έκδοση ΧΕΠ δύνανται να καταχωρηθεί στην πλατφόρμα με την επιλογή έκδοση ΧΕΠ. Την όλη διαδικασία αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει και να ολοκληρώσει η Δ/νση-Υποδ/νση Οικονομικής Διαχείρισης. (Απόφαση έγκρισης δαπάνης και την έκδοση ΧΕΠ).

Για κάθε διευκρίνιση σχετικά με την καταχώριση των αιτημάτων, υπεύθυνη επικοινωνίας ορίζεται η Αικ. Μανουσελη, η οποία υπηρετεί στη Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου (εσωτ. 5214).

Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης

Καθηγητής. Γεώργιος Μ. Κοντάκης

Προιστ. Τμήματος Προϋπολογισμού	Προιστ. Υποδιεύθυνσης Οικονομικής διαχείρισης	Προϊστ..Δ/νσης Οικονομικής Διεύθυνσης	Προϊστ. Γενικής Διεύθυνσης
Μ Μανιουδάκη Κ. Κορνιλάκη Μ. Μανιδάκη Κ. Σφακιανάκη Γ. Μαμαλάκης	Μ.Καλυβά	Αθ. Μπαραδάκη	Ε.Καψαλάκη

Συνημμένα:

Υπόδειγμα 1 – Αίτηση έγκρισης δαπάνης για ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ ως πρωτογενές.

Υπόδειγμα 2 – Πρόσκληση για την υποβολή δύο προσφορών.

Υπόδειγμα 3 – Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Πίνακας Αποδεκτών:

- Πρύτανης
- Αντιπρυτάνεις
- Γ.Δ.Δ.Ο.Υ
- Νομική Υπηρεσία
- Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων
- Πρόεδρους Ακαδημαϊκών Τμημάτων
- Κοσμήτορες Σχολών
- Προϊστάμενους Τμημάτων και Διευθύνσεων (με την ευθύνη να ενημερώσουν τους υφιστάμενους υπαλλήλων τους)
- Υφιστάμενες Δομές



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1-ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ		
ΤΜΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ		
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΣΥΜΠ/ΝΟΥ ΤΟΥ ΦΠΑ		
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ/ΑΙΤΙΟΛΟ ΓΙΑ/ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ*		
Η ΔΑΠΑΝΗ ΘΑ ΒΑΡΥΝΕΙ	ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ-ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΞΟΔΟΥ (ΚΑΕ)	
	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ-ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ (MIS)	
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ / Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

*Σημείωση:Οι τεχνικές προδιαγραφές και ο χρόνος παραδοσης δηλώνονται στα σχετικά πεδία του αιτήματος που κατατίθεται στην "ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ "



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ**

Ταχ. Δ/ση :
Πληροφ. :
Τηλ. :
Email :
Ιστοσελίδα : <https://www.uoc.gr>

Ρέθυμνο /Ηράκλειο:
Αρ. Γεν. Πρωτ.:

Προς τους οικονομικούς φορείς:

1.....
2.....

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

για (ύψους€ συμπ/νου Φ.Π.Α. ..%)

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Αντικείμενο της ανάθεσης αποτελεί¹

Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των €, συμπ/νου Φ.Π.Α.(.....+ΦΠΑ ..%=.....,00) και θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΤΠ, ΚΑΕ

Ή του ΠΔΕ MIS της ΣΑΝΑ με κωδικό

CPV.....

Χρόνος παράδοσης : Εντός ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Εγκεκριμένο αίτημα στο ΚΗΜΔΗΣ και ΑΔΑ

2. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές θα αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση μέχρι και τις με την ένδειξη:

Για πρόσκληση υποβολής προσφοράς με αριθμό

Επισημαίνεται ότι η οικονομική προσφορά, δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την προϋπολογισμένη δαπάνη.

3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΑΝΑΘΕΣΗ

Το κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Για αναθέσεις με αξία άνω των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500€) μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., μετά τη κοινοποίηση της σχετικής απόφασης ανάθεσης, ο ανάδοχος που θα επιλεγεί, θα κληθεί να υπογράψει σχετική σύμβαση με το Πανεπιστήμιο Κρήτης προσκομίζοντας τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

¹ Το αντικείμενο της ανάθεσης και τυχόν προδιαγραφές μπορούν να αναφερθούν σε ξεχωριστό παράρτημα.

Ο οικονομικός φορέας ο οποίος θα επιλεγεί να του ανατεθεί η σύμβαση είναι υποχρεωμένος μετά από αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής, να προσκομίσει προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** (Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου), ή **εναλλακτικά υπεύθυνη δήλωση που να δηλώνεται ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1, του άρθρου 73 του Ν.4412** (εκ μέρους του οικονομικού φορέα σε περίπτωση φυσικού προσώπου ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου)
- β. **Φορολογική ενημερότητα**
- γ. **Ασφαλιστική ενημερότητα**
- δ. **Νομιμοποιητικά έγγραφα και παραστατικά εκπροσώπησης**

4. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή θα γίνεται σε Ευρώ, βάσει του τιμολογίου του αναδόχου, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου της Σύμβασης, με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις καθώς και φόρος εισοδήματος επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου.

Ο Κοσμήτορας/Πρόεδρος/ Διευθυντής/ Υποδιευθυντής²

.....

² Η Πρόσκληση υπογράφεται από το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

.....



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/νση :

Πληροφ. :

Τηλ. :

Email :

Ιστοσελίδα : <https://www.uoc.gr>

Ρέθυμνο/ Ηράκλειο:

Αρ. Γεν. Πρωτ.:

Προς :Κάθε ενδιαφερόμενο

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

για (ύψους€ συμπ/νου Φ.Π.Α. 24%)

Αναθέτουσα Αρχή:	Πανεπιστήμιο Κρήτης
Κωδικός Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης Αναθέτουσας Αρχής	4310
ΚΑΕ:	MIS της ΣΑΝΑ με κωδικό
CPV :	[.....]-.....;
Κριτήριο Ανάθεσης:	Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής
Προϋπολογισθείσα δαπάνη:	€
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών:	 ΚΑΙ ΩΡΑ 14:00
Διάρκεια ισχύος προσφορών:	120 μέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή των προσφορών

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΥΠΟ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ/ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης προβαίνει σε δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την «.....»

Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των €, συμπ/νου Φ.Π.Α.(.....+ΦΠΑ 24%=00) και θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΤΠ, ΚΑΕ

Η του ΠΔΕ MIS της ΣΑΝΑ με κωδικό

Εγκεκριμένο αίτημα στο ΚΗΜΔΗΣ -..... και ΑΔΑ

Η παρούσα πρόσκληση θα δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.uoc.gr>, στο μητρώο συμβάσεων ΚΗΜΔΗΣ και

2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφέροντες, καλούνται να υποβάλλουν την οικονομική τους προσφορά σε ενιαίο φάκελο που θα αναγράφει τα στοιχεία του προσφέροντα, τον αριθμό πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και θα απευθύνεται στο Τμήμα Προμηθειών/Τεχνική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Κρήτης στο Ρέθυμνο/Ηράκλειο.

Ο φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει:

α) Οικονομική προσφορά, υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα ή το νόμιμο αυτού εκπρόσωπο.

β) Τεχνική Προσφορά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα ή το νόμιμο αυτού εκπρόσωπο.

Οι προσφορές κατατίθενται μέχρι και **την και ώρα 14:00** στο Τμήμα Πρωτοκόλλου, Κτήριο του Πανεπιστημίου Κρήτης, (Πανεπιστημιούπολη). Οι προσφέροντες μπορούν να καταθέτουν την προσφορά τους στην ως άνω διεύθυνση προσωπικά ή με εκπρόσωπό τους και ταχυδρομικώς.

Αναλυτικά τα είδη της προμήθειας και οι ζητούμενες ποσότητες, καθώς και οι τεχνικές προδιαγραφές, αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ** που ακολουθεί.

Χρόνος παράδοσης : Εντός ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση η οικονομική προσφορά, δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την προϋπολογισμένη δαπάνη

Η ανάθεση θα γίνει για το σύνολο των υπηρεσιών στην εταιρεία με την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής, που πληροί τις τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος .

Εναλλακτικές προσφορές καθώς και προσφορές που παρελήφθησαν εκπρόθεσμα δε θα γίνονται δεκτές.

Οι προσφορές δεν πρέπει να φέρουν παρατυπίες και διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ). Αν υπάρχει διόρθωση, προσθήκη κλπ. θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να έχει μονογραφεί από τον προσφέροντα.

Οι προσφέροντες δεν δικαιούνται ουδεμιά αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή τους. Οι προσφέροντες θεωρείται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης και δεν δύναται, με την προσφορά τους ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο να αποκρούσουν ευθέως ή εμμέσως τους όρους αυτούς.

3. ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στην πρόσκληση για **εκατόν είκοσι (120)** ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που αναφέρουν μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον υποψήφιο ανάδοχο μόνο εφόσον αυτός την αποδεχθεί. Σε περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος, η ανάθεση γίνεται στον δεύτερο κατά σειρά επιλογής.

4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΑΝΑΘΕΣΗ

Το κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων της μίας αποδεκτών ισότιμων προσφορών, η ανάθεση γίνεται με κλήρωση μεταξύ των υποψήφιων αναδόχων που μειοδότησαν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του αρ. 90 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α'147).

Επιπλέον η Αναθέτουσα Αρχή, διατηρεί το δικαίωμα για ματαίωση της διαδικασίας και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των όρων. Οι συμμετέχοντες δεν έχουν καμιά οικονομική απαίτηση σε τέτοια περίπτωση.

Μετά τη κοινοποίηση της σχετικής απόφασης ανάθεσης, ο ανάδοχος που θα επιλεγεί, θα κληθεί να υπογράψει σχετική σύμβαση με το Πανεπιστήμιο Κρήτης προσκομίζοντας τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Ο οικονομικός φορέας ο οποίος θα επιλεγεί να του ανατεθεί η σύμβαση είναι υποχρεωμένος μετά από αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής, να προσκομίσει προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** (Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου), ή **εναλλακτικά υπεύθυνη δήλωση που να δηλώνεται ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1, του άρθρου 73 του Ν.4412** (εκ μέρους του οικονομικού φορέα σε περίπτωση φυσικού προσώπου ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου)
- β. **Φορολογική ενημερότητα**
- γ. **Ασφαλιστική ενημερότητα**
- δ. **Νομιμοποιητικά έγγραφα και παραστατικά εκπροσώπησης**

5. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή θα γίνεται σε Ευρώ, βάσει του τιμολογίου του αναδόχου, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου της Σύμβασης, με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις καθώς και φόρος εισοδήματος επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου.

- Γενικές πληροφορίες μπορούν να παίρνουν οι ενδιαφερόμενοι όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες των Δημοσίων Υπηρεσιών από τα γραφεία του Τμήματος Προμηθειών – Κτήριο και στο τηλ..... & email (κ.....)
- Για τεχνικές πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται όλες τις εργάσιμες ημέρες των Δημοσίων Υπηρεσιών, στο τηλ. & email (κ.....)

**Ο Αντιπρύτανης Οικονομικών & Υποδομών
του Πανεπιστημίου Κρήτης**

Καθηγητής Κωνσταντίνος Σπανουδάκης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

.....



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Δεκεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5550

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση κατανομής έντεκα (11) κενών οργανικών θέσεων Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) στα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- 2 Κατανομή μιας (1) κενής οργανικής θέσης Ε.Δ.Ι.Π. στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- 3 Έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου ΚΡΗΤΗΣ και των Παραρτημάτων του.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 14429

(1)

Έγκριση κατανομής έντεκα (11) κενών οργανικών θέσεων Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) στα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 296/1973 «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου» (Α' 239), το ν.δ. 114/1974 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του ν.δ. 87/1973 (Α' 159) "περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην" και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ» (Α' 310),

τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων, τις διατάξεις του π.δ. 103/1983, (Α' 48) περί της Αυτοδύναμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και της λοιπής νομοθεσίας περί Πανεπιστημίου Κρήτης.

2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21-08-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

3. Την υπ' αρ. 9885/04-09-2020 (ΑΔΑ: 9Κ3Π469Β7Γ-127) πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το Ακαδημαϊκό Έτος 2020-21, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

4. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 16, του ν. 4009/2011.

5. Το υπ' αρ. 13277/13-11-2020 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Δ/νσης Διοικητικού, Μαρίας Μουζουράκη.

6. Την υπ' αρ. 443η/15-10-2020, θέμα Ακαδημαϊκά 1ο (ΑΔΑ: 9ΞΑΘ469Β7Γ-ΕΣ1) απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης, με την οποία κατανεμήθηκαν (11) νέες θέσεις μόνιμων μελών Δ.Ε.Π. στα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Ιδρύματος.

7. Την ύπαρξη κενών οργανικών θέσεων Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

8. Την εισήγηση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης, Καθηγητή Γεώργιου Κοντάκη.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, εγκρίνει:

την κατανομή έντεκα (11) κενών οργανικών θέσεων μελών Δ.Ε.Π. από τις διαθέσιμες του Πανεπιστημίου Κρήτης για το ακαδημαϊκό έτος 2020-21 στα Ακαδημαϊκά

Τμήματα του Ιδρύματος ως ακολούθως:

Ακαδημαϊκό Τμήμα	Αριθμός Θέσεων
Ιστορίας - Αρχαιολογίας	1
Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών	1
Κοινωνιολογίας	1
Οικονομικών Επιστημών	1
Ψυχολογίας	1
Πολιτικής Επιστήμης	1
Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	1
Βιολογίας	1
Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	1
Ιατρικής	2
ΣΥΝΟΛΟ	11

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 3 Δεκεμβρίου 2020

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ

Αριθμ. 14430

(2)

Κατανομή μιας (1) κενής οργανικής θέσης Ε.Δ.Ι.Π. στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 296/1973 «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου» (Α' 239), το ν.δ. 114/1974 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του ν.δ. 87/1973 (Α' 159) "περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην" και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ (Α' 310), τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων, τις διατάξεις του π.δ. 103/1983, (Α' 48) περί της Αυτοδύναμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και της λοιπής νομοθεσίας περί Πανεπιστημίου Κρήτης.

2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21-08-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

3. Την υπ' αρ. 9885/04-09-2020 (ΑΔΑ: 9Κ3Π469Β7Γ-127) πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το Ακαδημαϊκό Έτος 2020-21, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

5. Την υπό στοιχεία 126603/Ζ2/29-7-2016 (ΑΔΑ: Ω73Λ4653ΠΣ-Ψ6Θ) εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, «Οδηγίες σχετικά με την υλοποίηση και την εφαρμογή των περιεχόμενων στο άρθρο 27 και στο άρθρο 64 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83), που αφορούν στις κατηγορίες Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.ΤΕ.Π..

6. Το υπ' αρ. 13276/11-11-2020 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Διοικητικού, Μαρίας Μουζουράκη.

7. Την απόφαση της υπ' αρ. 371/16-9-2020 Συνέλευσης του Οικονομικού Τμήματος με την οποία διαπιστώθηκε η συνάφεια του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών του Περικλή Δράκου με το έργο που επιτελεί το Τμήμα.

8. Την ύπαρξη κενών οργανικών θέσεων Ε.Δ.Ι.Π. στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

9. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την κατανομή μίας (1) κενής οργανικής θέσης Ε.Δ.Ι.Π. από τις υφιστάμενες κενές θέσεις του Πανεπιστημίου Κρήτης, στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Κρήτης, προκειμένου προχωρήσει η διαδικασία ένταξης του Περικλή Δράκου σε κενή οργανική θέση Ε.Δ.Ι.Π..

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 3 Δεκεμβρίου 2020

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ

Αριθμ. 14436

(3)

Έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Κρήτης και των Παραρτημάτων του.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 296/1973 «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου» (Α' 239), το ν.δ. 114/1974 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του ν.δ. 87/1973 (Α' 159) "περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην" και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ (Α' 310), τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων, τις διατάξεις του π.δ. 103/1983, (Α' 48) περί της Αυτοδύναμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και της λοιπής νομοθεσίας περί Πανεπιστημίου Κρήτης.

2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21-08-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

3. Την υπ' αρ. 9885/04-09-2020 (ΑΔΑ: 9Κ3Π469Β7Γ-127) πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το Ακαδημαϊκό Έτος 2020-21, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

4. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 4485/2017.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αρ. 656ης/2-11-2020 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Κρήτης.

6. Το υπ' αρ. 13601/16-11-2020 έγγραφο της Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Μ.Ο.Δ.Υ., Θεοδώρας Κουτσάκη.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, εγκρίνει:

τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και τα Παραρτήματά του, κατ' εφαρμογή, της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 4485/2017, όπως αυτά παρατέθηκαν στο απόσπασμα πρακτικών της υπ' αρ. 656ης/2-11-2020 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, διαβιβάστηκαν στη Σύγκλητο με το υπ' αρ. 13601/16-11-2020 έγγραφο της Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Μ.Ο.Δ.Υ., Θεοδώρας Κουτσάκη, και διαμορφώθηκαν ως ακολούθως:

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (εφεξής Οδηγός) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης (εφεξής ΕΛΚΕ) συντάσσεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής Επιτροπή Ερευνών) και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, προκειμένου να εξειδικεύσει, στο πλαίσιο κείμενων διατάξεων, τα θέματα που ορίζονται ρητά στο άρθρο 68 του ν. 4485/2017, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί. Αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο του Πανεπιστημίου Κρήτης για μια σειρά ζητημάτων, τα οποία η κείμενη νομοθεσία εναποθέτει στη αρμοδιότητα των ΑΕΙ.

Στόχος του παρόντος Οδηγού είναι επίσης να αποτελεί ένα ευσύνοπτο και λειτουργικό εγχειρίδιο για τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/ες και για τους/τις συναλλασσόμενους/ες με τον ΕΛΚΕ. Για το λόγο αυτό, κρίθηκε σκόπιμο να μην επαναλαμβάνονται αυτούσιες -ή στο σύνολό τους- διατάξεις που αποτελούν το θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (ν. 4485/2017 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του) αλλά μόνο οι παραπομπές στα σχετικά άρθρα.

Όπου γίνεται αναφορά σε άρθρα του ν. 4485, αυτά εννοούνται, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Σκοπός του ΕΛΚΕ

Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και

από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 50).

Άρθρο 2

Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού αρχίζει από τη δημοσίευση σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης της σχετικής απόφασης που λαμβάνει η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

4. Ο Οδηγός βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ σε ειδική ενότητα, η οποία περιλαμβάνει το ιστορικό των τροποποιήσεών του, καθώς και των ερμηνευτικών αποφάσεων της Επιτροπής.

Άρθρο 3

Ερμηνεία του Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών, με γνώμονα τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, οι οποίες εξειδικεύουν διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, αλλά και εξυπηρετούν την αναγκαιότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση.

2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

Άρθρο 4

Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ΕΛΚΕ

Ο τακτικός οικονομικός έλεγχος του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και του οποίου οι

εκθέσεις υποβάλλονται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, στο Υπουργείο Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και στην Επιτροπή Ερευνών. Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 67).

Άρθρο 5

Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

Παρουσιάζονται συνοπτικά οι προβλέψεις του ν. 4485 για τη διοίκηση και διαχείριση του ΕΛΚΕ. Οι διαδικασίες συγκρότησης, οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας των οργάνων και υπηρεσιών του ΕΛΚΕ αναφέρονται αναλυτικά στα άρθρα 52 έως 58 του νόμου.

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης

α) Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (Επιτροπή Ερευνών). Πρόκειται για το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ, το οποίο συγκροτείται από εκπροσώπους των ακαδημαϊκών Τμημάτων και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρα 53 και 54).

β) Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών. Την θέση του/της Προέδρου καταλαμβάνει ο εκάστοτε αρμόδιος Αντιπρύτανης (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 55).

2. Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ) και ο Προϊστάμενός της

α) Η ΜΟΔΥ είναι αρμόδια για τη διοικητική υποστήριξη και την οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ. Αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Κρήτης σε επίπεδο Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης. Αναλυτικά η δομή και η οργανωτική της διάρθρωση έχουν καθοριστεί από τη Σύγκλητο (Απόφαση 18504/2017, Β' 4862). Στελεχώνεται από προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης και από προσωπικό που εργάζεται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου στο πλαίσιο αναπτυξιακών έργων που χρηματοδοτούνται από τα έσοδα του ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρα 58-59)

β) Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΜΟΔΥ προΐσταται των υπηρεσιών της και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (εφεξής ΠΟΥ) για τον ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 57).

3. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (εφεξής ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου, ο οποίος ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών. Με απόφασή της η Επιτροπή μπορεί να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνο. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 56).

4. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, η οποία εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ και αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, για την κατανομή των ετήσιων εσόδων και τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθέσιμων του ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις στα άρθρα 52, 59, 61, 67 και 68 του ν. 4485/2017).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β -

Πόροι/έσοδα του ΕΛΚΕ και χρηματοδοτήσεις έργων

Άρθρο 6

Πόροι του ΕΛΚΕ

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 51):

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

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

γ) Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ.

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

ε) Εκδόσεις.

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

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

η) Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011.

θ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/ΑΕΙ, σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περ. α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παρ. 5 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017.

ι) Έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολοήμερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 2868/2010.

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

Άρθρο 7

Έσοδα του ΕΛΚΕ/ποσοστό κράτησης

Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων, που υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ και χρηματοδοτούνται από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου

και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ και το λειτουργικό κόστος του Πανεπιστημίου και αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 59).

1. Προσδιορισμός ποσοστών κράτησης

Εξαιρουμένων των έργων για τα οποία η απόφαση ή η σύμβαση χρηματοδότησης ή το πλαίσιο που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης ορίζουν διαφορετικά, η Επιτροπή Ερευνών καθορίζει τα ακόλουθα ποσοστά κράτησης, τα οποία αποτελούν έσοδο του ΕΛΚΕ:

α) 7% σε έργα που αφορούν Συνέδρια, Θερινά Σχολεία και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ). Το ποσοστό εφαρμόζεται σε όλα τους τα έσοδα, ανεξάρτητα από την προέλευσή τους από συνδρομές ή από δωρεές/χορηγίες.

β) 15% σε έργα που χρηματοδοτούνται κατόπιν πρόσκλησης από την Ευρωπαϊκή ένωση, διεθνείς οργανισμούς και επιστημονικές ενώσεις.

γ) 18% σε έργα που πηγή της χρηματοδότησής τους είναι ιδιώτες ή ιδιωτικές εταιρείες, σε έργα που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με άλλους δημόσιους φορείς, καθώς και σε έργα που έχουν έσοδα από παροχή εκπαιδευτικών/επιστημονικών υπηρεσιών.

δ) Σε έργα που καλύπτουν αμιγώς χορήγηση υποτροφιών, το ποσοστό κράτησης είναι μηδενικό.

2. Διευκρινίσεις για τα ποσοστά κράτησης

α) Έργα που δεν προβλέπονται στην παραπάνω κατηγοριοποίηση, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών θα υπάγονται σε ένα από τα τρία προβλεπόμενα ποσοστά κράτησης.

β) Τα παραπάνω ποσοστά κράτησης εφαρμόζονται στα έργα των οποίων η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη διαχείριση μετά τη δημοσίευση του παρόντος Οδηγού, ενώ για τα υφιστάμενα προ της δημοσίευσης έργα, τα ποσοστά εφαρμόζονται επί των εσόδων τους από την 1.1.2021 και εφεξής.

γ) Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) που λειτουργούν με τέλη φοίτησης ο ΕΛΚΕ εφαρμόζει ποσοστό κράτησης 18%, καθώς τα ΠΜΣ είναι έργα παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Μέχρι το ποσοστό 30% που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης, κρατείται ένα επιπλέον ποσοστό 12%, το οποίο εγγράφεται ως μεταβίβαση στον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος. Με την ολοκλήρωση κάθε οικονομικού έτους, εκτελείται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ η μεταβίβαση του συνολικού ποσού, καταγράφοντας σε πίνακα την ανά ΠΜΣ προέλευσή του. Η κατανομή του συνολικού ποσού θα διατίθεται στα Ακαδημαϊκά Τμήματα του προαναφερθέντα πίνακα, αναλογικά με τη συνεισφορά τους σε αυτόν. Τα Τμήματα δύνανται να ανοίξουν Κ.Α. με τα αναλογούντα ποσά.

δ) Στα εκπαιδευτικά προγράμματα που είναι ενταγμένα στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), πέραν του ποσοστού κράτησης 7% που αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ, κρατείται ένα επιπλέον ποσοστό 11%, το οποίο μεταφέρεται σε ειδικό έργο για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ.

3. Αυξήσεις ποσοστού κράτησης

Εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, το ποσοστό κράτησης μπορεί να αυξάνεται μέχρι το μέγιστο ποσοστό του 25%, α) στις περιπτώσεις που γίνεται χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ για την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων ή νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών σε έργο του ίδιου ΕΥ, β) σε ειδικές περιπτώσεις έργων για τις οποίες υπάρχει είτε σχετικό αίτημα του ΕΥ είτε αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής.

4. Κατανομή ετήσιων εσόδων

Τα ετήσια έσοδα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου, κατανομούνται ως εξής:

α) Μεταβίβαση στον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου ποσοστού που ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Κατανομή στον ΕΛΚΕ για την χρηματοδότηση έργων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος, για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

γ) Κατανομή στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Πανεπιστημίου Κρήτης για την κάλυψη των ιδίων σκοπών που αναφέρονται ανωτέρω στην παρ. β.

Άρθρο 8

Χρηματοδότηση έργων από ΕΛΚΕ

Στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων εσόδων και της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ο ΕΛΚΕ χρηματοδοτεί τις βασικές κατηγορίες έργων που περιγράφονται παρακάτω. Για κάθε κατηγορία χρηματοδότησης η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 59).

1. Χρηματοδότηση έργων για κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ Στο πλαίσιο έργων με φυσικό αντικείμενο που αφορά α) τη διοικητική και λογιστική υποστήριξη ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων και β) τη συλλογή, ομαδοποίηση και διάδοση δεδομένων ερευνητικών προγραμμάτων, ο ΕΛΚΕ συνάπτει συμβάσεις με προσωπικό που στελεχώνει τη ΜΟΔΥ. Επιπλέον, στο πλαίσιο έργου "γενικών εξόδων" της Επιτροπής, καλύπτονται λειτουργικές ανάγκες που αφορούν τη νομική υποστήριξη, τις μετακινήσεις μελών της Επιτροπής, προσωπικού και συνεργατών, εξοπλισμό, αναλώσιμα κ.λπ.

2. Χρηματοδοτήσεις έργων για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, αναπτυξιακών στόχων και την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος.

α) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Σε συνέχεια σχετικών Προσκλήσεων που δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και για τις οποίες η πανεπιστημιακή κοινότητα ενημερώνεται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών ανακοινώσεων του Πανεπιστημίου υποβάλλονται προτάσεις έργων που στοχεύουν στην ανάπτυξη- υποστήριξη της έρευνας, καθώς και στην υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου.

μίου Κρήτης. Σε κάθε Πρόσκληση ορίζονται τα διαθέσιμα ποσά, η προθεσμία υποβολής προτάσεων, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνων κ.λπ. Οι περίοδοι δημοσίευσης των Προσλήσεων, οι όροι χρηματοδότησης, οι κατηγορίες προγραμμάτων, ο τρόπος αξιολόγησής τους κ.λπ. ορίζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα Ι). Ειδικά για τα προγράμματα υποτροφιών, σημειώνεται ότι χρηματοδοτούνται από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017 (βλ. παρακάτω στην ενότητα "4. Χρηματοδοτήσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα").

β) ΕΡΓΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Ως έργα γενικού ενδιαφέροντος χαρακτηρίζονται αυτά που στοχεύουν στην επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος, στην κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος, αναγκών της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

Προτάσεις έργων γενικού ενδιαφέροντος μπορούν να υποβάλλουν οι Σχολές, τα Τμήματα ή οι υπηρεσίες του Ιδρύματος. Οι προτάσεις υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο, το οποίο είναι το αρμόδιο όργανο να εισηγηθεί στην Επιτροπή Ερευνών για την υλοποίηση νέων προτεινόμενων έργων γενικού ενδιαφέροντος ή για την συνέχιση υφιστάμενων. Η Επιτροπή αποφασίζει για το ύψος της χρηματοδότησης των έργων για τα οποία λαμβάνει θετική εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Έργα γενικού ενδιαφέροντος μπορούν επίσης να προταθούν από την ίδια την Επιτροπή, όπως η ανάθεση μελετών και υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η υποστήριξη δημοσιεύσεων ερευνητικών εργασιών σε επιστημονικά περιοδικά υψηλού κύρους κ.λπ.

Στις προτάσεις έργων γενικού ενδιαφέροντος θα πρέπει να αναφέρεται η σκοπιμότητά τους, καθώς και η διάρκεια τους (έναρξη και λήξη). Για την παράτασή τους θα αποφασίζει η Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

γ) ΕΙΔΙΚΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ

Σ' αυτήν την κατηγορία εντάσσονται:

- Η επιχορήγηση φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus.

- Βραβεία (όπως π.χ. «Νέου/ας Ερευνητή/τριας» και «Εξαίρετης Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας»).

- Έργα με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, σύμφωνα με τον «Κανονισμό Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VI). Μέσω του έργου αυτού θα καλύπτονται μερικώς ή εξ ολοκλήρου δαπάνες για α) την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, σε περιπτώσεις όπου δικαιούχος ή συνδικαιούχος είναι το Πανεπιστήμιο Κρήτης και β) την υποστήριξη σύναψης και υλοποίησης συμβάσεων με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς για την οικονομική αξιοποίηση της επιστημονικής γνώσης και των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

3. Χρηματοδότηση με ταμειακά διαθέσιμα έργων που ολοκληρώνονται

Η Επιτροπή Ερευνών είναι δυνατόν να χρηματοδοτήσει νέο ή υφιστάμενο έργο ενός/μίας ΕΥ σε περιπτώσεις που κατά την ολοκλήρωση άλλου έργου του ιδίου υπήρξαν ταμειακά διαθέσιμα των οποίων ο φορέας χρηματοδότησης δεν απαιτούσε την επιστροφή και τα οποία μεταφέρθηκαν στα έσοδα του ΕΛΚΕ. Η χρηματοδότηση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της ΕΥ, με την προϋπόθεση συμφωνίας του σκοπού του χρηματοδοτούμενου έργου με τους σκοπούς του ΕΛΚΕ που ορίζονται στις κείμενες διατάξεις. Η χρηματοδότηση μπορεί να ανέρχεται μέχρι το ποσό του υπόλοιπου ταμειακού διαθέσιμου του έργου που ολοκληρώθηκε.

4. Χρηματοδοτήσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα

Η Επιτροπή Ερευνών εντάσσει στον ετήσιο προϋπολογισμό της, τον οποίο εγκρίνει η Σύγκλητος, τις ακόλουθες κατηγορίες χρηματοδότησης:

α) Έργα που αφορούν κτιριακές υποδομές του Ιδρύματος και αγορά-συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, κατόπιν εισήγησης του Πρυτανικού Συμβουλίου.

β) Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών.

γ) Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών.

δ) Υποτροφίες, οι οποίες προκηρύσσονται και χορηγούνται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα II).

ε) Υποτροφίες υποψηφίων διδασκόντων και διδακτορικών στο πλαίσιο των προγραμμάτων που προκηρύσσονται και χρηματοδοτούνται βάσει του «Κανονισμού του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας» (Παράρτημα Ι).

στ) Δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου και του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 9

Χρηματοδότηση έργων

από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση από εξωπανεπιστημιακές πηγές γίνεται με μέριμνα και ευθύνη των ΕΥ. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για προσκλήσεις υποβολής προτάσεων που δημοσιεύονται στο πλαίσιο ευρωπαϊκών, συγχρηματοδοτούμενων, εθνικών ή άλλων προγραμμάτων, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής.

Για την υποβολή προτάσεων, οι ΕΥ πρέπει να δίδουν ιδιαίτερη προσοχή στα παρακάτω:

1. Εφόσον η πρόταση υποβάλλεται σε συνέχεια πρόσκλησης του φορέα χρηματοδότησης, κατά τη σύνταξή της θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της πρόσκλησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που απαιτεί ο φορέας χρη-

ματοδότησης και οι οποίες θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος μιας πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν διοικητικές διαδικασίες και εγκρίσεις, όπως για παράδειγμα οι διαδικασίες επιλογής προσωπικού. Θα πρέπει επίσης να λαμβάνεται υπόψη η αναμενόμενη ροή της χρηματοδότησης, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η υλοποίηση δράσεων με την εξόφληση των δαπανών που σχετίζονται με τις δράσεις αυτές.

3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού μιας πρότασης, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου.

4. Στον προϋπολογισμό δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού κράτησης (ή overhead), το οποίο αποτελεί ποσοστό του προϋπολογισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του παρόντος Οδηγού. Οι ΕΥ πρέπει να λαμβάνουν υπόψη ότι η κράτηση αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος κάθε έργου και γίνεται έναντι των εξόδων λειτουργίας του ΕΛΚΕ και του λειτουργικού κόστους του Πανεπιστημίου για τη υλοποίηση των προγραμμάτων (χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα κ.λπ.). Δεν αφορά δηλαδή την διοικητική υποστήριξη του έργου, η οποία αποτελεί άμεσο κόστος και πρέπει να συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου.

5. Στον προϋπολογισμό έργων τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών και εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση μεταξύ ΕΥ και φορέα χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Το ποσό του ΦΠΑ δεν αποτελεί δαπάνη, συνεπώς στη διαπραγμάτευση μεταξύ ΕΥ και φορέα θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι το ύψος της χρηματοδότησης πρέπει να αποτελεί άθροισμα του προϋπολογισμού δαπανών και του ΦΠΑ.

6. Σε περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης δεν ακολουθεί συγκεκριμένο τύπο σύμβασης ή συμφωνητικού ή απόφασης χρηματοδότησης, υπόδειγμα σύμβασης εκτέλεσης-χρηματοδότησης έργου θα διατίθεται από τη ΜΟΔΥ.

7. Σε περιπτώσεις έργων που περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, αμέσως μετά την ενημέρωση για θετική αξιολόγηση από τον φορέα χρηματοδότησης θα πρέπει να υποβάλλεται αίτημα έγκρισης διεξαγωγής της έρευνας στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας (ΕΗΔΕ) του ΠΚ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε η έγκριση να έχει ληφθεί πριν την εξέταση της αποδοχής διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

8. Σε περιπτώσεις προτάσεων που προβλέπουν μεταξύ άλλων ανάπτυξη έρευνας που θα αξιοποιηθεί οικονομικά από ιδιωτική εταιρεία με την ανάπτυξη εμπορικών προϊόντων/υπηρεσιών ή την βελτίωση λειτουργίας του ιδιωτικού φορέα, απαιτείται έγγραφο του/της ΕΥ ή/και της χρηματοδότης εταιρείας προς την Επιτροπή Ερευνών για τους ειδικότερους όρους της σύμβασης που θα συναφθεί σχετικά με τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα, την κατανομή δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και δεσμεύσεις του Πανεπιστημίου και της εταιρείας σε ειδικότερα ζητήματα, όπως οι υποχρεώσεις εχεμύθειας.

9. Έγκριση του αρμοδίου οργάνου του ΠΚ, πριν την υποβολή μιας πρότασης, απαιτείται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Αν υπάρχει σχετική απαίτηση στην Πρόσκληση του φορέα χρηματοδότησης.

β) Όταν το προτεινόμενο έργο αφορά συμμετοχή του ΕΛΚΕ σε διαγωνιστική διαδικασία άλλου φορέα για προμήθεια έργου/υπηρεσιών, απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

γ) Όταν το Πανεπιστήμιο Κρήτης συμμετέχει στην πρόταση ως μέλος μιας ένωσης εταιρών, η Επιτροπή Ερευνών πρέπει να εξετάζει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης και να διατυπώνει γνώμη στο αρμόδιο όργανο.

δ) Αν η πρόσκληση υποβολής προτάσεων θέτει τον περιορισμό υποβολής μίας μόνο πρότασης προερχόμενης από Καθηγητές του Ιδρύματος. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει η πρόσκληση να δημοσιοποιείται στην ακαδημαϊκή κοινότητα και η υποβαλλόμενη πρόταση να εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

ε) Αν η πρόταση αφορά παροχή υπηρεσιών ή ανάπτυξη δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να δοθεί η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, ο Πρόεδρος αυτής δύναται να ζητεί τη γνώμη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης, ώστε να εισηγηθεί για την εν λόγω πρόταση.

στ) Αν η πρόταση αφορά παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών που εντάσσονται στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, αρμόδιο όργανο για την έγκριση της πρότασης είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ.

10. Εφόσον πριν την υποβολή μιας πρότασης στον φορέα χρηματοδότησης χρειάζεται έλεγχος από τον ΕΛΚΕ ή απαιτείται συγκέντρωση στοιχείων, διοικητικών εγγράφων και υπογραφών ή απαιτούνται άδειες και αποφάσεις από όργανα του Ιδρύματος, η πρόταση πρέπει να κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της.

11. Κατάθεση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ περιληπτικής μορφής κάθε πρότασης που υποβάλλεται και των εγγράφων που τη συνοδεύουν είναι σε κάθε περίπτωση απαραίτητη, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης. Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

Υλοποίηση, Διαχείριση, Παρακολούθηση Έργων

Άρθρο 10

Ιδιότητα και αρμοδιότητες/ευθύνες
των Επιστημονικά Υπευθύνων

Στο πλαίσιο των γενικού θεσμικού πλαισίου των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 56) ζητήματα που αφορούν την ιδιότητα, τον ορισμό, την αναπλήρωση, τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων (ΕΥ) περιγράφονται αναλυτικά στα ακόλουθα σημεία:

1. Ορισμός και αναπλήρωση

Ο/Η ΕΥ ενός έργου ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία μπορεί επίσης να ορίσει αναπληρωτή ή αναπληρώτρια ΕΥ, κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της ΕΥ. Ο/Η αναπληρωτής/τρια δύναται να ενεργεί παράλληλα με τον/την ΕΥ, προκειμένου να επιταχύνονται οι διοικητικές ενέργειες των έργων ή/και να εξυπηρετείται η παράλληλη υλοποίησή τους στις δύο πόλεις όπου λειτουργεί το Πανεπιστήμιο Κρήτης. Υπό αυτή την έννοια, οι παράγραφοι που ακολουθούν ισχύουν τόσο για τον/την ΕΥ όσο και για τον/την αναπληρωτή/τρια του.

2. Ιδιότητες και προϋποθέσεις

ΕΥ ή αναπληρωτές/τριες ΕΥ μπορούν να οριστούν:

α) Όλα τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, χωρίς καμιά προϋπόθεση.

β) Όλα τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, με την προϋπόθεση της θετικής εισήγησης του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου ή ακαδημαϊκής μονάδας.

γ) Συνεργαζόμενοι ερευνητές και ερευνήτριες που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, με την προϋπόθεση ότι εντάσσονται στους/στις συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας, βάσει απόφασης Συνέλευσης ή άλλου αρμόδιου οργάνου. Οι συνεργαζόμενοι/ες ερευνητές/τριες υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας, στο οποίο προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλομένων.

δ) Ομότιμοι Καθηγητές και Καθηγήτριες του Πανεπιστημίου Κρήτης. Στην περίπτωση που για την υλοποίηση του έργου είναι απαραίτητη η χρήση χώρων, εξοπλισμού ή προσωπικού του Ιδρύματος, προϋπόθεση για τον ορισμό Ομότιμου Καθηγητή/τριας ως ΕΥ είναι η έγκριση της Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος και του/της διευθυντή/τριας του Εργαστηρίου/Μονάδας στους χώρους του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο.

3. Συνταξιοδότηση, αποχώρηση ή παραίτηση Επιστημονικά Υπευθύνου

α) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ συνταξιοδοτηθεί ή αποχωρήσει από το Πανεπιστήμιο Κρήτης, μπορεί να παραμείνει ΕΥ των έργων που είχε αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία του μέχρι την ολοκλήρωσή τους. Εφόσον το διάστημα μέχρι την ολοκλήρωση υπερβαίνει το εξάμηνο, τότε για την παραμονή του/της ΕΥ ακολουθούνται

οι ίδιοι όροι που ισχύουν για τους συνεργαζόμενους ερευνητές, σύμφωνα με την παρ. 2δ του παρόντος άρθρου. Η παραπάνω δυνατότητα δεν υφίσταται για έργα που χρηματοδοτούνται μέσω παροχής υπηρεσιών. Στα έργα αυτά, θα πρέπει ο/η ΕΥ, εντός προθεσμίας δύο μηνών από την συνταξιοδότηση ή αποχώρησή του/της, να αντικαθίσταται από άλλο μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης, διαφορετικά τα έργα θα διακόπτονται με την έκδοση σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών.

β) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν ΕΥ.

4. Ευθύνες και αρμοδιότητες

Ο/Η ΕΥ συνεργάζεται με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στην διοικητική και οικονομική παρακολούθηση του έργου και έχει τις ακόλουθες ευθύνες και αρμοδιότητες:

α) Αποκλειστική ευθύνη για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου.

β) Ευθύνη για την επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου, δηλαδή για την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου, όπως αυτοί καταγράφονται στους Οδηγούς Διαχείρισης, τις συμβάσεις ή άλλα έγγραφα του εκάστοτε χρηματοδότη.

γ) Γνώση των κανόνων του παρόντος Οδηγού, των διαδικασιών επιλογής-αξιολόγησης συνεργατών, των διαδικασιών πραγματοποίησης προμηθειών και των τυποποιημένων εντύπων του ΕΛΚΕ.

δ) Παρακολούθηση του οικονομικού αντικείμενου και έγκαιρη υποβολή όλων των απαραίτητων εγγράφων-αιτήσεων για την έγκριση ή αναμόρφωση του προϋπολογισμού του (ετήσιου ή συνολικού).

ε) Ορθή και έγκαιρη υποβολή στη ΜΟΔΥ των εγγράφων ή παραστατικών ή δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εκτέλεση των δαπανών του έργου ή την αποστολή αναφορών στον χρηματοδότη. Διευκρινίζεται ότι τα παραστατικά δαπανών πρέπει να υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός δέκα (10) ημερών από την έκδοσή τους.

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες/ευθύνες της ΜΟΔΥ

Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ορίζονται στο γενικό θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρα 57-58), στην οργανωτική δομή της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης (Απόφαση 18504, ΦΕΚ 4862/29.12.2017), καθώς και στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις για το δημόσιο λογιστικό και τους Φορείς Γενικής Κυβέρνησης. Το παρόν άρθρο δεν επαναλαμβάνει τις διατάξεις αυτές, αλλά περιορίζεται στην καταγραφή εκείνων των σημείων που αφορούν τη συνεργασία της ΜΟΔΥ με τους ΕΥ των έργων.

1. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η ΜΟΔΥ

δεν παρέχει στους ΕΥ υπηρεσίες διοικητικής-γραμματικής υποστήριξης, κατ'εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

2. Η ΜΟΔΥ μεριμνά για αναπροσαρμογή των διαδικασιών και των εντύπων του ΕΛΚΕ όποτε αυτό είναι απαραίτητο λόγω νομοθετικών αλλαγών ή προκύπτει από εκθέσεις ελέγχου ή κρίνεται σκόπιμο για την βελτίωσή τους. Για τις αλλαγές που προκύπτουν, η ΜΟΔΥ οφείλει να ενημερώνει τους ΕΥ με ανακοινώσεις και μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

3. Στη διαδικασία του ελέγχου-εκκαθάρισης-πληρωμής δαπανών, εντός των ορίων αρμοδιότητας και ευθύνης της ΜΟΔΥ διενεργούνται τα παρακάτω:

α) Έλεγχος νομιμότητας, δηλαδή αν η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του ΕΛΚΕ, όπως αυτός ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση. Το ζήτημα της σκοπιμότητας αποτελεί, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, αποκλειστική ευθύνη του ΕΥ, την οποία αναλαμβάνει με την υπογραφή της σχετικής εντολής πληρωμής. Συνεπώς, το στοιχείο νομιμότητας που ελέγχει η ΜΟΔΥ αφορά μόνο την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης.

β) Έλεγχος κανονικότητας, δηλαδή αν η δαπάνη έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά. Νόμιμα δικαιολογητικά είναι αυτά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, τις αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών, καθώς και τον παρόντα Οδηγό. Ο έλεγχος κανονικότητας αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της ΜΟΔΥ, η οποία εφόσον διαπιστώσει θεραπεύσιμες ελλείψεις δύναται να ζητήσει από τον ΕΥ συμπληρωματικά στοιχεία.

γ) Παρεμπόμπων έλεγχος είναι αυτός κατά τον οποίο εξετάζονται παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους. Τέτοια ζητήματα μπορούν να είναι, ενδεικτικά, τα σχετιζόμενα με αρχές χρηστής διαχείρισης, υπευθυνότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και ειλικρίνειας.

δ) Ενδεχόμενες παρατηρήσεις για ζητήματα επιλεξιμότητας, δηλαδή για την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου. Η επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί ευθύνη του ΕΥ. Εντούτοις η ΜΟΔΥ, στο βαθμό που είναι σε θέση να παρακολουθεί το σύνολο των ειδικών όρων που σχετίζονται με την υλοποίηση κάθε έργου, διατυπώνει ενδεχόμενες παρατηρήσεις της, τις οποίες γνωστοποιεί εγγράφως στην Επιτροπή Ερευνών πριν την εκκαθάριση της δαπάνης.

Άρθρο 12

Αποδοχή διαχείρισης και έναρξη έργου

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στον οριζόμενο από τις κείμενες διατάξεις σκοπό του ΕΛΚΕ, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του/της ΕΥ και του ΕΛΚΕ.

Για την αποδοχή διαχείρισης έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης έργου από την Επιτροπή, μέσω προτυποποιημένου εντύπου (υποχρεωτικό).

2. Περιγραφή φυσικού αντικείμενου του έργου, μέσω κατάθεσης Τεχνικού Δελτίου ή της Πρότασης που υποβλήθηκε στον χρηματοδότη ή του σχετικού προτυποποιημένου εντύπου του ΕΛΚΕ ή όποιο άλλο έγγραφο αποτυπώνει το φυσικό αντικείμενο (υποχρεωτικό).

3. Σύνθεση της ομάδας έργου, μέσω προτυποποιημένου εντύπου (υποχρεωτικό, εκτός αν δεν μετέχουν πρόσωπα πέραν του ΕΥ).

4. Έγκριση Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας ή Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ για μη υπαγωγή του έργου στην αρμοδιότητα της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας, σύμφωνα με τον ν. 4521/2018, κεφ.Ε' (υποχρεωτικό).

5. Σύμβαση/απόφαση/συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο καταγράφει την έγκριση του χρηματοδότη και τους όρους του (υποχρεωτικό, εκτός των έργων με έσοδα από πολλούς ιδιώτες).

6. Πρόσκληση/προκήρυξη του χρηματοδότη (εφόσον υπάρχει πρόσκληση/προκήρυξη).

7. Κάλυψη ιδίας συμμετοχής με κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο στο πλαίσιο της συμβατικής τους απασχόλησης (για έργα που προβλέπουν ιδία συμμετοχή του Πανεπιστημίου Κρήτης).

8. Έγκριση Τμήματος/Μονάδας στην οποία υπάγεται ο/η ΕΥ (υποχρεωτικό για έργα παροχής υπηρεσιών ή ανάπτυξης δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς).

9. Έγκριση Συγκλήτου για την αποδοχή δωρεάς (για έργα που έχουν πόρους από δωρεές).

10. Απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου για ένταξη του έργου στο Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), σύμφωνα με τον ν. 4485/2017, άρθρο 48 (για προγράμματα επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης, πέραν των σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου).

11. Αίτημα έγκρισης Επιτροπής Παραδοτέων του έργου (εφόσον η σύστασή της απαιτείται από τον Χρηματοδότη του έργου).

12. Αιτήματα έγκρισης Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού ή Επιτροπής Παραλαβής Προμηθειών ή Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων για απασχόληση προσωπικού (εφόσον στο έργο προβλέπονται προμήθειες ή και προσκλήσεις για προσωπικό). Τα αιτήματα έγκρισης Επιτροπών μπορούν να υποβάλλονται και μετά την έναρξη του έργου.

Άρθρο 13

Ομάδα έργου και απαραίτητες Επιτροπές

1. Ομάδα Έργου: Είναι το σύνολο των φυσικών προσώπων που εμπλέκονται (είτε με συμβατική σχέση είτε άνευ αυτής) στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου. Η σύνθεση της ομάδας έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της ΕΥ. Σε περιπτώσεις έργων στα οποία δεν εμπλέκονται πρόσωπα πέραν του/της ΕΥ (ή και του/της αναπληρωτή/

τριας ΕΥ) δεν απαιτείται η έγκριση ομάδας έργου, καθώς αυτή υποκαθίσταται από την απόφαση της Επιτροπής για τον ορισμό ΕΥ. Στην ομάδα έργου δεν περιλαμβάνονται τα προσκεκλημένα φυσικά πρόσωπα που περιστασιακά καλούνται να συμμετάσχουν σε δραστηριότητες του έργου.

2. Επιτροπή Επιλογής Προσωπικού: Για την διεξαγωγή Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων έργου ή εργασίας στο πλαίσιο ενός έργου, είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης με υποχρεωτική συμμετοχή του/της ΕΥ.

3. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Προμηθειών: Για κάθε έργο που περιλαμβάνει προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών, ανεξαρτήτως ποσού, είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4. Επιτροπή Διεξαγωγής Διαγωνισμών: Για έργα στα οποία απαιτείται διαγωνιστική διαδικασία για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης.

5. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Παραδοτέων: Αφορά την πιστοποίηση υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου και συγκροτείται μόνο σε έργα για τα οποία υπάρχει σχετική απαίτηση του φορέα χρηματοδότησης. Η σύνθεσή της εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ.

Άρθρο 14

Προϋπολογισμός έργου

Η κατάρτιση, έγκριση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού ενός έργου υπάγονται στην κείμενη νομοθεσία και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρα 60-61). Στο παρόν άρθρο παρουσιάζονται οι βασικές παράμετροι των σχετικών προβλέψεων, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ κατά τη σύνταξη και κατάθεση του προϋπολογισμού ενός έργου.

1. Για κάθε έργο συντάσσεται ένας συνολικός προϋπολογισμός, ο οποίος αφορά όλη τη διάρκειά του, που μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους.

2. Ο συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

3. Ο συνολικός προϋπολογισμός ενός έργου πρέπει να είναι ισοσκελισμένος ως προς τα έσοδα- έξοδα και δημοσιονομικά ουδέτερος.

4. Τα αναμενόμενα συνολικά έσοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εσόδων, ανάλογα με την πηγή προέλευσής τους. Δεδομένου ότι τα έσοδα αποτελούν την διαθέσιμη πίστωση, μέχρι το όριο της οποίας είναι δυνατή η πραγματοποίηση δαπανών, το ύψος τους

πρέπει να τεκμηριώνεται με σύμβαση/απόφαση/συμβόλαιο/συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο εξασφαλίζει την καταβολή της χρηματοδότησης. Σε περίπτωση εσόδων από ιδιώτες και παροχή υπηρεσιών, ο ΕΥ μπορεί να τεκμηριώσει το ύψος των αναμενόμενων εσόδων με βάση την κοστολόγηση, την εκτίμηση των αναμενόμενων συμμετοχών ή μετρήσεων, ή άλλο πρόσφορο τρόπο.

5. Τα εκτιμώμενα συνολικά έξοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εξόδων που χρησιμοποιούνται για το σύνολο των έργων του ΕΛΚΕ. Μπορούν όμως να κατανεμηθούν και στις ειδικές κατηγορίες που ενδεχομένως ορίζει ο φορέας χρηματοδότησης ή το Τεχνικό Δελτίο ενός έργου. Η κατανομή των εξόδων θα πρέπει να συμφωνεί με την απόφαση του χρηματοδότη ή το Τεχνικό Δελτίο του έργου. Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης δεν θέτει ειδικούς όρους, η κατανομή γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες του φυσικού αντικείμενου του έργου και αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της ΕΥ.

6. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού αποτελούν οι ετήσιοι προϋπολογισμοί, τόσοι όσα τα έτη διάρκειας του έργου.

7. Η έγκριση του αρχικού συνολικού και του αρχικού ετήσιου προϋπολογισμού ενός έργου είναι αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη υλοποίησης του έργου και μπορεί να είναι ταυτόχρονη αλλά και μεταγενέστερη της αποδοχής διαχείρισής του.

8. Τόσο ο συνολικός όσο και ο ετήσιος προϋπολογισμός ενός έργου μπορούν να τροποποιηθούν, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ. Για την έγκριση τροποποίησης του συνολικού προϋπολογισμού, που περιλαμβάνει αύξηση ή μείωση εσόδων, αρμόδια είναι η Επιτροπή. Για την έγκριση αναμόρφωσης συνολικού προϋπολογισμού (χωρίς αύξηση ή μείωση), καθώς και για κάθε τροποποίηση ετήσιου, η έγκριση δίδεται είτε από την Επιτροπή είτε από τον/την Πρόεδρό της, κατόπιν εξουσιοδότησης της Επιτροπής βάσει του άρθρου 72 του ν. 4610/2019.

9. Ο ετήσιος προϋπολογισμός δύναται κατά την τροποποίησή του να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού.

Άρθρο 15

Πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ

Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις (ν. 4485/2017, άρθρο 58, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί πληροφοριακό σύστημα το οποίο αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων και εξασφαλίζει:

α) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του/της ΕΥ ή μελών της ομάδας έργου,

β) την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού της ΜΟΔΥ και των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ,

γ) την αρχειοθέτηση αυτών.

Δικαίωμα πρόσβασης έχει το προσωπικό της ΜΟΔΥ, τα μέλη των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ, οι ΕΥ, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου.

1. Χρήστες και δικαιώματα χρηστών

Το προσωπικό της ΜΟΔΥ συνδέεται στο πληροφοριακό σύστημα με τη χρήση πιστοποιητικών εισόδου (όνομα χρήστη, κωδικός πρόσβασης) και η πρόσβαση επιτρέπεται μόνο μέσω των υπολογιστών που ανήκουν στον τομέα του δικτύου του ΕΛΚΕ. Έτσι διασφαλίζεται ότι δεν μπορούν να συνδεθούν χρήστες που δεν ανήκουν στο φυσικό δίκτυο του ΕΛΚΕ.

Κάθε χρήστης έχει δυνατότητα πρόσβασης στις επιμέρους λειτουργίες του συστήματος, ανάλογα με τα δικαιώματα που έχουν δοθεί από τους διαχειριστές του πληροφοριακού συστήματος προσωπικά στον ίδιο ή στις ομάδες που αυτός ανήκει. Το σύστημα καταγράφει τις ενέργειες των χρηστών, ώστε να μπορεί να γίνει έλεγχος ανά πάσα στιγμή του ιστορικού των κινήσεων.

Το πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ διαθέτει επίσης διαδικτυακή πλατφόρμα, στην οποία υπάρχει δυνατότητα να συνδεθούν:

- Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες των έργων,
- Εξουσιοδοτημένα από τον/την ΕΥ μέλη της ομάδας έργου που βοηθούν στη διοικητική υποστήριξή του,
- Τα μέλη της ομάδας έργου που έχουν τη συμβατική υποχρέωση να συμπληρώνουν ατομικά φύλλα χρονοχρέωσης.

Η πρόσβαση των ΕΥ και των συμβασιούχων με υποχρέωση συμπλήρωσης ατομικών φύλλων χρονοχρέωσης δίνεται κατόπιν υποβολής αιτήματος στη ΜΟΔΥ. Για τους συνεργάτες της διοικητικής υποστήριξης, ο/η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει έντυπη αίτηση εκχώρησης δικαιωμάτων πρόσβασης σε συγκεκριμένα έργα ή να εκχωρήσει ο/η ίδιος/α μέσω της πλατφόρμας το δικαίωμα πρόσβασης στα μέλη της ομάδας έργου που επιθυμεί.

2. Υποβολή και διαχείριση αιτημάτων

Η σύνδεση στη διαδικτυακή πλατφόρμα δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης των διοικητικών και οικονομικών στοιχείων των έργων, καθώς και τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων. Οι ενέργειες που μπορούν να κάνουν οι ΕΥ ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας είναι:

- Συμπλήρωση και κατάθεση φύλλων χρονοχρέωσης προσωπικού.
- Κατάθεση συνολικών ή ετήσιων προϋπολογισμών των έργων.
- Αιτήματα μετακινήσεων.
- Αιτήματα πληρωμής προσωπικού, εξόδων μετακινήσεων και προμηθειών.

Όπου απαιτείται κατά την καταχώρηση των αιτημάτων, υπάρχει η δυνατότητα να κατατεθούν συνοδευτικά έντυπα/δικαιολογητικά των παραπάνω ενεργειών.

Τα αιτήματα κατά την υποβολή τους λαμβάνουν αυτόματα αριθμό πρωτοκόλλου και γίνονται άμεσα διαθέσιμα για διεκπεραίωση από το προσωπικό της ΜΟΔΥ. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτά ή χρειάζονται συμπληρωματική επεξεργασία, ενημερώνεται ο/η ΕΥ ώστε να κάνει τις διορθωτικές ενέργειες που απαιτούνται.

Σημειώνεται ότι αιτήματα μπορούν να υποβάλλουν μόνο οι ΕΥ - οι συνεργάτες τους μπορούν να ετοιμάσουν

τα αιτήματα, όμως αυτά θα πρέπει τελικά να υποβληθούν από τους/τις ΕΥ.

Τα αιτήματα ακολουθούν τη ροή των διαδικασιών ανάλογα με τον τύπο τους (έγκριση ΜΟΔΥ ή/και Προέδρου ή/και Επιτροπής, έκδοση απόφασης ή/και εντάλματος κ.λπ.), με την ολοκλήρωση της οποίας επιφέρουν τις απαραίτητες αλλαγές στα οικονομικά στοιχεία του έργου και αρχειοθετούνται.

Για αιτήσεις και εγκρίσεις που υποβάλλονται ή χορηγούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος από πιστοποιημένους χρήστες (ΕΥ, ΠΟΥ, Πρόεδρος Επιτροπής), γίνεται δεκτή η υποκατάσταση τη φυσικής υπογραφής από την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος ή την ηλεκτρονική χορήγηση της έγκρισης.

3. Προσωπικά δεδομένα

Στο πληροφοριακό σύστημα καταγράφονται τα προσωπικά δεδομένα που είναι απολύτως απαραίτητα για τους σκοπούς του ΕΛΚΕ, οι οποίοι προκύπτουν από τις κείμενες διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία του (διεξαγωγή προσκλήσεων και διαγωνισμών, σύναψη συμβάσεων, εκτέλεση πληρωμών, έκδοση στατιστικών στοιχείων).

Η πιστοποίηση των χρηστών, καθώς και τα διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης στο σύστημα, διασφαλίζουν ότι τα προσωπικά δεδομένα αφενός είναι προσβάσιμα μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα, αφετέρου κάθε χρήστης έχει πρόσβαση μόνο σε όσα εξ αυτών είναι απαραίτητα για την εργασία του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Πραγματοποίηση και Πληρωμή Δαπανών

Άρθρο 16

Ανάληψη υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής

1. Ανάληψη Υποχρέωσης

Το θεσμικό πλαίσιο για τις αναλήψεις υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου ορίζεται στις κείμενες διατάξεις για τους ΕΛΚΕ (ν. 4485/2017, άρθρο 62, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Οι βασικές παράμετροι, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ, είναι οι ακόλουθες:

α) Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού συνεπάγεται αντίστοιχη τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, η οποία δύναται να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού/ανάληψης υποχρέωσης.

β) Η διοικητική πράξη εκδίδεται από τον/την ΠΟΥ της ΜΟΔΥ και τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ και αναρτάται στο πρόγραμμα "Διαύγεια". Με την ανάρτηση στη "Διαύγεια" ολοκληρώνεται η έκδοση της απόφασης.

γ) Υποχρεώσεις οι οποίες βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) είναι μόνο εκείνες που αναλαμβάνονται με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

2. Προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης

α) Να είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου και να υπάρχει αρχικός ετήσιος προϋπολογισμός που ισοδυναμεί με ανάληψη υποχρέωσης.

β) Να έχουν υποβληθεί τα απαραίτητα αιτήματα και να έχουν ληφθεί οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνου, που είναι κατά περίπτωση τα ακόλουθα:

- Αίτηση έγκρισης σύμβασης έργου ή εργασίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση έγκρισης υποτροφίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση έγκρισης πραγματοποίησης διαλέξεων και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση ανάθεσης προμήθειας και απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής.

- Αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής (μόνο για έργα που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2016).

3. Εντολή πληρωμής δαπάνης

Ο/Η ΕΥ καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα παραστατικά και δικαιολογητικά. Ακολουθεί έλεγχος των παραστατικών και των δικαιολογητικών από τη ΜΟΔΥ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις αρμοδιότητές της, όπως περιγράφονται στο άρθρο 11 του παρόντος Οδηγού.

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν ελλείψεις ή σφάλματα, η ΜΟΔΥ ζητά από τον/την ΕΥ την κάλυψη ή διόρθωσή τους. Εφόσον δεν διαπιστωθούν ή αποκατασταθούν προβλήματα στον έλεγχο, η ΜΟΔΥ προχωρά σε εκκαθάριση της δαπάνης και έκδοση χρηματικού εντάλματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η ΜΟΔΥ διαπιστώνει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για να κριθεί η δαπάνη νόμιμη και κανονική, δεν την εκκαθαρίζει και ενημερώνει για τους λόγους τον/την ΕΥ.

Η εντολή πληρωμής πρέπει να κατατίθεται ακόμα και αν δεν είναι δυνατή η άμεση πληρωμή της, είτε λόγω εκκρεμότητας κάποιων δικαιολογητικών είτε λόγω μη επαρκούς ταμειακού υπολοίπου στο έργο.

Άρθρο 17 -

Χορήγηση προκαταβολής

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής για την κάλυψη δαπανών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή δύναται να εξουσιοδοτεί τον/την Πρόεδρό της για την έγκριση χορήγησης προκαταβολών (σχετικές διατάξεις: άρθρο 59 του ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 33, του ν. 4559/2018, με την παρ. 4 του άρθρου 37 του ν. 4589/2019 και την παρ. 6 του άρθρου 21 του ν. 4653/2020).

Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε «λογαριασμό υπολόγου» σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, ενώ δικαιούχος προκαταβολής μπορεί να είναι ο/η ΕΥ ή άλλο μέλος του προσωπικού του Ιδρύματος με μόνιμη ή αορί-

στου χρόνου εργασιακή σχέση. Η διαδικασία χορήγησης προκαταβολής διαμορφώνεται ως εξής:

1. Αίτημα Χορήγησης Προκαταβολής από τον/την ΕΥ.

2. Απόφαση Επιτροπής Ερευνών, ή του/της εξουσιοδοτημένου/ης από αυτήν Προέδρου της, για έγκριση χορήγησης της αιτούμενης προκαταβολής και προσδιορισμό της προθεσμίας απόδοσής της, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους ή την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους για έργα των οποίων η διάρκεια επεκτείνεται πέραν του έτους (ή την ημερομηνία λήξης του έργου εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου).

3. Έκδοση από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής και σύνταξη εγγράφου με το οποίο διαβιβάζονται στο πιστωτικό ίδρυμα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης/έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου, η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και το Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής).

4. Άνοιγμα στο πιστωτικό ίδρυμα «λογαριασμού υπολόγου» αυτοπροσώπως από τον/την δικαιούχο της προκαταβολής, προσκομίζοντας την ταυτότητα, το πιο πρόσφατο εκκαθαριστικό του/της και το έγγραφο δι-αβίβασης δικαιολογητικών που έχει συντάξει η ΜΟΔΥ.

5. Κατάθεση στη ΜΟΔΥ από τον/την δικαιούχο της προκαταβολής των εγγράφων ανοίγματος «λογαριασμού υπολόγου», τα οποία του/της χορήγησε το πιστωτικό ίδρυμα.

6. Μεταφορά από τον ΕΛΚΕ του ποσού προκαταβολής στον «λογαριασμό υπολόγου» και ανάληψη του ποσού από τον/την δικαιούχο προκαταβολής.

7. Κατάθεση από τον/την δικαιούχο στη ΜΟΔΥ των δικαιολογητικών εξόδων που καλύφθηκαν από την προκαταβολή (απόδοση προκαταβολής), εντός της χρονικής προθεσμίας που έθεσε η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

8. Υπογραφή από τον/την δικαιούχο προκαταβολής εγγράφου του ΕΛΚΕ, που συνυπογράφεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, με το οποίο δίδεται εντολή στο πιστωτικό ίδρυμα για κλείσιμο του «λογαριασμού υπολόγου».

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Ένας «λογαριασμός υπολόγου» συνδέεται με μία και μόνο προκαταβολή. Δηλαδή, η παραπάνω διαδικασία πρέπει να επαναλαμβάνεται στο σύνολό της για κάθε επόμενη προκαταβολή, με άνοιγμα νέου «λογαριασμού υπολόγου».

Άρθρο 18

Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, οι ΕΥ μπορούν να υποβάλουν αιτιολογημένο αίτημα στην Επιτροπή Ερευνών για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ (σχετική διάταξη: ν. 4485/2017, άρθρο 59). Ταμειακή διευκόλυνση μπορεί να ζητείται για όλες τις κατηγορίες δαπάνης, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του έργου και με την προϋπόθεση που τίθεται στο 18δ.

1. Τα κριτήρια, με βάση τα οποία η Επιτροπή εξετάζει τα αιτήματα, είναι:

α) Η ύπαρξη συμβατικά εξασφαλισμένης χρηματοδότησης, μέσω σύμβασης, συμφωνητικού, απόφασης ή άλλου νομιμοποιητικού εγγράφου του φορέα χρηματοδότησης. Έργα των οποίων οι πόροι προέρχονται από παροχή υπηρεσιών, συνδρομές/δίδακτρα/fees ιδιωτών δύναται να λάβουν ταμειακή διευκόλυνση μόνο εφόσον οι ΕΥ τεκμηριώνουν επαρκώς τη ροή των αναμενόμενων εσόδων και την αναγκαιότητα της αιτούμενης ταμειακής διευκόλυνσης.

β) Η πορεία του φυσικού αντικείμενου του έργου, η πορεία των οικονομικών αναφορών του, η τήρηση του χρονοδιαγράμματος που έχει τεθεί από τον χρηματοδότη, το είδος της αναμενόμενης χρηματοδότησης (προκαταβολή/ενδιάμεση/αποπληρωμή).

γ) Η δυνατότητα χορήγησης ταμειακής διευκόλυνσης ύψους μέχρι το σύνολο του ετήσιου προϋπολογισμού, κατόπιν επαρκώς τεκμηριωμένου αιτήματος του/της ΕΥ.

δ) Η τήρηση του συνολικού ποσού που έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο ως όριο διάθεσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων σε ταμειακές διευκολύνσεις, στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της Επιτροπής και της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

2. Η επιστροφή μιας ταμειακής διευκόλυνσης στα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται από τη ΜΟΔΥ με την καταβολή της επόμενης χρηματοδότησης του έργου, χωρίς να απαιτείται σχετικό αίτημα του/της ΕΥ, ούτε απόφαση της Επιτροπής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε -

Κατηγορίες Δαπανών

Άρθρο 19

Αμοιβές

Οι αμοιβές που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και καταβάλλονται από τον ΕΛΚΕ υπάγονται στις κατηγορίες, κανόνες και περιορισμούς που ακολουθούν, καθώς και στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις. Η έγκριση της Επιτροπής δεν μπορεί να είναι αναδρομική, δεν μπορεί δηλαδή να εγκριθεί αμοιβή για διάστημα απασχόλησης προγενέστερο της συνεδρίασης της Επιτροπής.

1. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης με πρόσθετη αμοιβή

Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου δύναται να συνάπτουν σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης στο πλαίσιο ενός έργου, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον συγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Η σύμβαση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών ύστερα από σχετικό αίτημα του/της ΕΥ, χωρίς να απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Στο προσωπικό του Πανεπιστημίου που δύναται να συνάπτει σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης περιλαμβάνεται και το πρόσθετο προσωπικό που εργάζεται με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου στον ΕΛΚΕ, εντός της διαστήματος της τρέχουσας σύμβασής του.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ

- Άδεια για την πρόσθετη απασχόληση στο πλαίσιο ενός έργου απαιτείται για τα μέλη ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ,

την οποία οφείλουν να λαμβάνουν από τη Συνέλευση της Σχολής ή του Τμήματος στο οποίο υπάγονται. Δεν απαιτείται άδεια αρμοδίου οργάνου για την πρόσθετη απασχόληση των μελών ΔΕΠ, ούτε των μελών του δι-οικητικού προσωπικού (σχετική διάταξη: ν. 4521/2018, άρθρο 20, παρ. 19).

- Οι πρόσθετες αμοιβές, από το σύνολο των έργων που συμμετέχει μέλος του προσωπικού, δεν πρέπει να ξεπερνούν όποιο ανώτατο όριο κατά περίπτωση η νομοθεσία ορίζει ή η Επιτροπή Ερευνών ή ο εκάστοτε χρηματοδότης θέτει. Βασικά όρια είναι:

α) οι πρόσθετες αμοιβές μελών του προσωπικού, πλην μελών ΔΕΠ, δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 100% των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που το μέλος του προσωπικού λαμβάνει από την κύρια θέση του.

β) οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους αθροιζόμενες με τις μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές από την κύρια θέση δεν μπορούν να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο αποδοχών, όπως ορίζεται από το άρθρο 28 του ν. 4354/2015.

- Οι πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ που προέρχονται από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς και ιδιωτικούς πόρους, δεν υπόκεινται στα παραπάνω όρια αμοιβών (γνωμοδότηση 174/2017 του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους).

- Εφόσον το πλαίσιο χρηματοδότησης το απαιτεί, οι πρόσθετες αμοιβές υπολογίζονται με τη μέθοδο της χρονοχρέωσης. Στην περίπτωση αυτή, υπάγονται στους χρονικούς περιορισμούς που ορίζουν οι αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών ή/και του χρηματοδότη, σε συνάρτηση με τις συμβατικές υποχρεώσεις των διαφόρων κατηγοριών προσωπικού (βλ. παρακάτω στην ενότητα για τη χρονοχρέωση).

- Μέλη ΔΕΠ που έχουν την ιδιότητα του επιτηδευματία πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, προκειμένου να λάβουν πρόσθετη αμοιβή στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς (συμπεριλαμβάνεται η Ευρωπαϊκή Επιτροπή) ή ιδιωτικούς πόρους. Της υποχρέωσης έκδοσης τιμολογίου εξαιρούνται μόνο οι πρόσθετες αμοιβές στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων.

- Σε κάθε περίπτωση πρόσθετης απασχόλησης, απαιτείται δήλωση σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 1256/1982 στο αρμόδιο Τμήμα του Πανεπιστημίου του ποσού της εκάστοτε αμοιβής.

- Στις πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης γίνεται κράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ ποσοστού 5%. Της κράτησης εξαιρούνται οι αμοιβές στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

2. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό προσωπικό Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό προσωπικό που απαιτείται για την εκτέλεση ενός έργου και δεν είναι μέλος του τακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορεί να απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση

των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα των έργων για τα οποία συνάπτονται, εφόσον η δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα/έργα αυτά. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

Η επιλογή του πρόσθετου προσωπικού πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τις διαδικασίες -αλλά και τις εξαιρέσεις- του άρθρου 64 του ν. 4485/2018, όπως αυτές ορίζονται αναλυτικά στον «Οδηγό Σύναψης Συμβάσεων Εργασίας και Έργου», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα ΙΙΙ).

Ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της απασχόλησης και την ιδιότητα των απασχολούμενων, συνάπτονται οι ακόλουθοι τύποι σύμβασης.

2α) Σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Πρόκειται για εξαρτημένη σχέση εργασίας, το κόστος της οποίας δεν ορίζεται από τον/την ΕΥ αλλά από την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, ανάλογα με τους τίτλους σπουδών ή/και την προϋπηρεσία του/της εργαζόμενου/ης. Στο ποσό που βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου πρέπει να συνυπολογίζονται οι εργοδοτικές εισφορές και κάθε φύσης αναπροσαρμογές βάσει κείμενων διατάξεων.

- Ο/Η ΕΥ δεσμεύεται για την τήρηση του ωραρίου του/της εργαζόμενου/ης, την χορήγηση των ημερών άδειας που δικαιούται, την κατάθεση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μηνιαίου παρουσιολογίου, καθώς και της ενημέρωσης της ΜΟΔΥ εντός 10 ημερών σε περίπτωση διακοπής της εκτέλεσης από τον/την εργαζόμενο/η των υποχρεώσεων του/της, προκειμένου να διακοπεί η καταβολή ασφαλιστικών εισφορών και η τρέχουσα σύμβαση.

- Για την αναγνώριση τίτλων σπουδών ή/και προϋπηρεσίας εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις, όπως κάθε φορά εξειδικεύονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

- Η Επιτροπή δεν εγκρίνει συμβάσεις εργασίας με ποσοστό απασχόλησης που δεν μεταφράζεται σε ακέραιο αριθμό ωρών.

2β) Σύμβαση έργου με επιτηδευματία (Τιμολόγιο Υπηρεσιών)

Επιτηδευματίες που απασχολούνται σε έως δύο φυσικά ή νομικά πρόσωπα υπάγονται σε ασφαλιστικό καθεστώς οιονεί μισθωτού, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4387/2016 (παρ. 9 του άρθρου 39). Για την υπαγωγή ή μη, κατά την έναρξη της σύμβασης ο επιτηδευματίας υπογράφει με ευθύνη του σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Για την μεταβολή κατά τη διάρκεια της σύμβασης του ασφαλιστικού καθεστώτος οιονεί μισθωτού, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση αλλά και αποδεικτικά στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι πλέον έχει περισσότερους από δύο εργοδότες, όπως προκύπτει από συμβάσεις καταχωρημένες στον ΕΦΚΑ. Η απασχόληση σε τρίτο εργοδότη πρέπει να γνωστοποιείται αμελλητί στον ΕΛΚΕ και μόνο τότε είναι δυνατή η απαλοιφή του/της αναδόχου στην Αναλυτική Περιοδική Δήλωση για μισθωτούς.

Για την πληρωμή απαιτείται από τον ανάδοχο της σύμβασης η έκδοση Τιμολογίου Υπηρεσιών. Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου.

2γ) Σύμβαση έργου με μη επιτηδευματία (Τίτλος Κτήσης)

Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή και παρεπόμενη αμείβονται με Τίτλο Κτήσης, που εκδίδει ο ΕΛΚΕ. Το εισόδημα που τα φυσικά πρόσωπα αποκτούν από συναλλαγές με Τίτλο Κτήσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 10.000 € ετησίως.

Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι και άνεργες, οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες, οι υποψήφιοι διδάκτορες και διδακτόρισες, οι ιδιωτικοί υπάλληλοι, οι δημόσιοι υπάλληλοι, οι αλλοδαποί. Τα μη υπόχρεα φυσικά πρόσωπα, κατά την σύναψη σύμβασης με τον ΕΛΚΕ, επισυνάπτουν υπεύθυνη δήλωση και κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο ευκαιριακός χαρακτήρας της απασχόλησης κρίνεται με βάση πραγματικά στοιχεία, όπως η συνέχεια ή μη της άσκησης της δραστηριότητας, η ύπαρξη ιδιαίτερης επαγγελματικής εγκατάστασης, η ύπαρξη ιδιαίτερου εξοπλισμού και μηχανικών μέσων και γενικότερα το εάν η παροχή των υπηρεσιών ή των αγαθών, έχει τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης επιχείρησης. Επιπλέον, μέσα στο ίδιο ημερολογιακό εξάμηνο δεν επιτρέπεται να λαμβάνουν χώρα περισσότερες από δύο ομοειδείς συναλλαγές.

Στην κατεύθυνση τήρησης των παραπάνω, ο ΕΛΚΕ ακολουθεί τους παρακάτω γενικούς περιορισμούς:

- Δεν επιτρέπεται εντός του ίδιου ημερολογιακού εξαμήνου το φυσικό πρόσωπο να εκτελεί περισσότερες των δύο συμβάσεων, είτε στο ίδιο είτε σε διαφορετικά έργα.

- Κάθε σύμβαση πληρώνεται εφάπαξ, κατόπιν της εντολής του/της ΕΥ που πιστοποιεί την ορθή εκτέλεση του συνολικού αντικείμενου της σύμβασης. Εντολές του/της ΕΥ για τμηματικές πληρωμές γίνονται δεκτές μέχρι 2 ανά ημερολογιακό εξάμηνο, μόνο εφόσον προσδιορίζεται με σαφήνεια το μέρος της σύμβασης που εκτελέστηκε σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών.

3. Αμοιβή για διαλέξεις

Προσκεκλημένοι/ες ομιλητές και ομιλήτριες, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορούν να αμείβονται για διαλέξεις, χωρίς να απαιτείται η σύναψη σύμβασης. Η πληρωμή πραγματοποιείται με παραστατικό δαπάνης τον Τίτλο Κτήσης (σε περίπτωση μη επιτηδευματία) ή το Τιμολόγιο (σε περίπτωση που ο/η ομιλητής/τρια είναι επιτηδευματίας), με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Έχει προηγηθεί έγκριση της Επιτροπής Ερευνών για την πραγματοποίηση των διαλέξεων. Ο/Η ΕΥ απευθύνει σχετικό αίτημα στην Επιτροπή με τα στοιχεία και την ιδιότητα των ομιλητών/τριών, το θέμα των διαλέξεων, την ημερομηνία τους και το ποσό αμοιβής ανά διάλεξη.

- Η αμοιβή ανά διάλεξη δεν υπερβαίνει το ποσό των 300,00€.

- Μαζί με τη σχετική εντολή πληρωμής, ο/η ΕΥ καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στοιχεία που επιβεβαιώνουν την πραγματοποίηση της διάλεξης (π.χ. ανακοίνωση, πρόγραμμα, δημοσίευση κ.λπ.).

4. Χρονοχρέωση

Η μέθοδος της χρονοχρέωσης εφαρμόζεται μόνο στις περιπτώσεις απασχόλησης σε έργα για τα οποία υφίσταται σχετική απαίτηση του χρηματοδότη, όπως είναι τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ. Τα φύλλα χρονοχρέωσης αποτελούν απαραίτητο συνοδευτικό έγγραφο για την πληρωμή αμοιβών που προκύπτουν στη βάση του εκάστοτε ωριαίου κόστους.

Λεπτομέρειες της μεθοδολογίας χρονοχρέωσης που ακολουθεί ο ΕΛΚΕ αποτυπώνονται στις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

Σε περίπτωση έργων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές από την μεθοδολογία του ΕΛΚΕ, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

4α) Ωριαίο Κόστος

Το ωριαίο κόστος για μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης υπολογίζεται από την διαίρεση του μεικτού ετήσιου κόστους στην κύρια θέση τους κατά το προηγούμενο από την έναρξη της σύμβασης έτος με τις ετήσιες παραγωγικές ώρες που ισχύουν για κάθε κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στο μεικτό ετήσιο κόστος συνυπολογίζονται τυχόν επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση. Δεν συνυπολογίζονται τυχόν έκτακτες αποδοχές που καταβάλλονται περιστασιακά. Δεν συνυπολογίζονται επίσης οι εργοδοτικές εισφορές, εφόσον δεν καταβάλλονται στην πρόσθετη απασχόληση.

Το ωριαίο κόστος για πρόσθετο προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ορίζεται από τον/την ΕΥ, λαμβάνοντας υπόψη σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη ή/και τα ανώτατα όρια που δύναται να θέτει με αποφάσεις της η Επιτροπή Ερευνών.

4β) Φύλλα Χρονοχρέωσης (ΦΧ) ανά έργο και ανά σύμβαση

Συμπληρώνονται από κάθε φυσικό πρόσωπο που έχει συνάψει με τον ΕΛΚΕ σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης (προκειμένου για μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης) ή σύμβαση ανάθεσης έργου (προκειμένου για πρόσθετο προσωπικό) με αμοιβή βάσει χρονοχρέωσης.

Ο/Η συμβαλλόμενος/η καταγράφει τον αριθμό των ωρών που αφιέρωσε ημερησίως για την εκτέλεση της συγκεκριμένης σύμβασης και συνοπτικά το αντικείμενο της δραστηριότητάς του/της.

Τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, επιπλέον της καταγραφής του χρόνου πρόσθετης απασχόλησής τους, καταγράφουν σε ΦΧ εκείνες τις ώρες του συμβατικού τους χρόνου απασχόλησης που υπολογίζονται για την κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής του Ιδρύματος, σε έργα που κάτι τέτοιο απαιτείται.

Τα ΦΧ πρέπει να συμπληρώνονται σε μηνιαία βάση και ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής του/της συμβαλλόμενου/ης.

Οι καταγραφόμενες ώρες και το παραχθέν σε αυτές έργο υπάγονται στην αρμοδιότητα και ευθύνη του/της ΕΥ, που συνυπογράφει με τον/την συμβαλλόμενο/η τα ΦΧ (ή υπογράφει και με τις δύο ιδιότητες εφόσον πρόκειται για τα ΦΧ του/της ιδίου/ας).

4γ) Συγκεντρωτικά Φύλλα Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ)

Κάθε μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης υποβάλλει, επιπρόσθετα, σε μηνιαία βάση ΣΦΧ, στο οποίο καταγράφονται α) ο συμβατικός χρόνος απασχόλησης (δηλαδή οι ώρες στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου) και β) ο χρόνος απασχόλησης σε προγράμματα για τα οποία η αμοιβή καταβάλλεται στη βάση χρονοχρέωσης.

Το άθροισμα συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 12 ώρες ημερησίως, όριο που αφορά μόνο τη συμμετοχή σε έργα στα οποία το πλαίσιο χρηματοδότησης απαιτεί τον υπολογισμό αμοιβών με τη μέθοδο της χρονοχρέωσης. Ο έλεγχος τήρησης του μέγιστου ημερήσιου ορίου γίνεται μέσω της Εφαρμογής Χρονοχρέωσης του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ, λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικούς κανόνες των συγχρηματοδοτούμενων έργων, το θεσμικό πλαίσιο για τις συμβατικές υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού, καθώς και τα όρια πρόσθετων αμοιβών που ισχύουν για όλες τις κατηγορίες προσωπικού πλην των μελών ΔΕΠ.

Η συμφωνία των ωρών συμβατικής απασχόλησης που καταγράφονται στα ΣΦΧ με τις κατά νόμο υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της εκάστοτε συμβαλλόμενου/ης.

Η τυπική ορθότητα της υποβολής των ΣΦΧ επικυρώνεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, με την ιδιότητα του Υπευθύνου Διοίκησης του φορέα διαχείρισης του έργου.

5. Ιδία Συμμετοχή

Η ίδια συμμετοχή του Πανεπιστημίου Κρήτης σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα καλύπτεται με ποσοστό επί των τακτικών αποδοχών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης. Το ποσοστό συνδέεται με τον παραγωγικό χρόνο που κάθε μέλος του προσωπικού δύναται να διαθέσει στην υλοποίηση έργων και καθορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

5α) Ποσοστό ιδίας συμμετοχής ανά κατηγορία προσωπικού

Με βάση τις ελάχιστες εβδομαδιαίως εργάσιμες ώρες ανά κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διαμορφώνονται τα ακόλουθα για το ποσοστό και τον χρόνο που μπορεί να διατεθεί στην υλοποίηση έργων ως ιδία συμμετοχή του Ιδρύματος:

α) Για τα μέλη ΔΕΠ, μέχρι το 55% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 10 ώρες εβδομαδιαίως.

β) Για τα μέλη ΕΔΙΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 7 ώρες εβδομαδιαίως, υπό την προϋπόθεση έγκρισης της Συνέλευσης Τμήματος.

γ) Για τα μέλη ΕΤΕΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 8 ώρες εβδομαδιαίως.

δ) Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού, μέχρι 10% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 4 ώρες εβδομαδιαίως.

Σε κάθε περίπτωση, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι του φορέα χρηματοδότησης.

5β) Έγκριση και υπογραφή σύμβασης για την ίδια συμμετοχή

Ο/Η ΕΥ καταθέτει πίνακα με τα στοιχεία μελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ίδια συμμετοχή του Ιδρύματος. Ο πίνακας επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, επικύρωση που ισοδυναμεί με έγκριση των σχετικών Συμβάσεων Ανάθεσης Ερευνητικού Έργου. Επιπλέον εκείνων που υπογράφουν όλες τις συμβάσεις του ΕΛΚΕ (ανάδοχος, ΕΥ, Πρόεδρος Επιτροπής) οι συμβάσεις που αφορούν την ίδια συμμετοχή συνυπογράφονται από τον/την αρμόδιο/α Πρόεδρο ή Προϊστάμενο/η Τμήματος.

6. Τροποποίηση/ακύρωση/παραίτηση από σύμβαση

Τροποποίηση ή ακύρωση ή παραίτηση είναι δυνατή κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος που συνυπογράφεται από τον/την ΕΥ και τον/την ανάδοχο και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση σύμβασης μετά την παρέλευση της ημερομηνίας ολοκλήρωσής της.

Άρθρο 20

Υποτροφίες/Βραβεία/Επιχορηγήσεις Erasmus

Πρόκειται για ποσά που δεν υπάγονται στο εννοιολογικό πεδίο καμιάς εκ των κατηγοριών εισοδήματος, όπως αυτές ορίζονται από την φορολογική διοίκηση, και ως εκ τούτου δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (εγκύκλιος ΠΟΛ.1094/2015).

Μπορούν να χρηματοδοτούνται από:

α) ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (ετήσια έσοδα και περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα), σύμφωνα με τα ποσά που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και τη Σύγκλητο στον εκάστοτε ετήσιο προϋπολογισμό.

β) εξωτερικές πηγές, υπό την προϋπόθεση ότι η χορήγηση υποτροφίας δεν αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη.

Ειδικότερα για τις υποτροφίες, οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα II).

1. Υποτροφίες αριστείας

Ως υποτροφίες αριστείας ορίζονται χρηματικά ποσά που καταβάλλονται σε δικαιούχους διακρινόμενους/ες για τις ακαδημαϊκές ή/και ερευνητικές τους επιδόσεις και χορηγούνται σε:

- φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών και υποψήφιους/ες διδάκτορες και διδάκτορισες του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Για τις υποτροφίες αριστείας δεν συντάσσεται έγγραφη σύμβαση και η καταβολή τους μπορεί να γίνεται εφάπαξ

ή περιοδικά, ανάλογα με τις εντολές του/της εκάστοτε ΕΥ.

2. Ανταποδοτικές υποτροφίες

Ως ανταποδοτικές υποτροφίες ορίζονται χρηματικά ποσά που καταβάλλονται σε δικαιούχους με κάποια υποχρέωση εκ μέρους τους και χορηγούνται σε:

- φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης, με υποχρέωση εκ μέρους τους να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης.

- υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες και μεταδιδάκτορες/ισσες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση αποκλειστικά συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο των προγραμμάτων αυτών.

Για τις ανταποδοτικές υποτροφίες συντάσσεται έγγραφη σύμβαση. Οι ειδικοί όροι της διαμορφώνονται από τον/την ΕΥ με βάση και ενδεχόμενους ειδικούς όρους του πλαισίου χρηματοδότησης.

3. Βραβεία

Ως βραβεία νοούνται τα ποσά που καταβάλλονται σε φυσικά πρόσωπα ως χρηματικοί έπαινοι για την ηθική και υλική αμοιβή τους καθώς και την αναγνώριση και επιδοκιμασία των ατομικών ικανοτήτων ή επιδόσεων ή αρετών τους και δεν αποτελούν ωφέλεια για τους δικαιούχους από προσφερόμενη εργασία.

Μόνος όρος για την καταβολή βραβείων από τον ΕΛΚΕ είναι η εξασφάλιση της χρηματοδότησης και η έγκριση της διαδικασίας χορήγησης του βραβείου από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δεν υπάρχει περιορισμός στις ιδιότητες των φυσικών προσώπων που μπορούν να βραβευτούν.

Βραβεία που το Πανεπιστήμιο Κρήτης έχει θεσμοθετήσει μέχρι την έκδοση του παρόντος Οδηγού είναι το Βραβείο Νέου/ας Ερευνητή/τριας και το Βραβείο Εξαιρετικής Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας Στέλιου Πηχωρίδη.

4. Επιχορηγήσεις Erasmus

Ο ΕΛΚΕ επιχορηγεί τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus, με σύμβαση επιχορήγησης του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ). Από ίδιους πόρους της Επιτροπής Ερευνών και μέχρι το ύψος που εγκρίνεται στον ετήσιο προϋπολογισμό της, χορηγείται συμπληρωματική επιχορήγηση στους εξερχόμενους φοιτητές και στις εξερχόμενες φοιτήτριες που πληρούν χαμηλά εισοδηματικά κριτήρια, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που έχει εγκρίνει η Σύγκλητος με βάση τα στοιχεία του Γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας του Ιδρύματος.

Άρθρο 21

Μετακινήσεις

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (άρθρο 65) και του ν. 4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή

από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

- Για την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης πρέπει να έχουν προηγηθεί:

1. Ένταξη του ατόμου που μετακινείται στην ομάδα έργου (εξαιρούνται οι περιστασιακά προσκεκλημένοι/ες σε συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου).

2. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στον ν. 4336/2015).

- Ο ΕΛΚΕ καλύπτει τις παρακάτω δαπάνες μετακινήσεων:

1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).

2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.

3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).

4. Έξοδα διανυκτέρευσης.

5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

6. Μεταφορά με ταξί, μόνο σε ειδικές περιπτώσεις.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και τα όρια δαπανών, οι διευκρινίσεις και οι περιορισμοί που θέτει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Μετακινήσεων», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα IV).

Άρθρο 22

Προμήθεια αγαθών, υπηρεσίες, εκτέλεση έργων

Οι προμήθειες αγαθών, οι υπηρεσίες και οι εκτελέσεις έργων που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (άρθρο 66), και του ν. 4412/2016, με μέριμνα και ευθύνη της ΜΟΔΥ και την επικουρία άλλων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο. Σε περίπτωση τεχνικών έργων ερευνητικών υποδομών, ακολουθούνται οι διαδικασίες των δημοσίων έργων με την επικουρία της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1. Διαδικασίες

Η διαδικασία για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων, εξαρτάται από το ύψος του ετήσιου προϋπολογισμού της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης (ή του συνολικού προϋπολογισμού για έργα όπου έτσι απαιτείται από το χρηματοδοτικό τους πλαίσιο - π.χ. ΕΣΠΑ).

1α) Απευθείας ανάθεση

Με διαδικασία απευθείας ανάθεσης διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) έως 19.999,99€. Ειδικότερα:

- μέχρι του ποσού των 2.499,99€ πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ αίτησης έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου. Η επιλογή του αναδόχου γίνεται με μέριμνα και ευθύνη

του/της ΕΥ ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά. Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

- από 2.500,00€ έως 19.999,99€ πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ στη ΜΟΔΥ αίτησης έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου. Η αίτηση συνοδεύεται από δύο τουλάχιστον προσφορές, οι οποίες τεκμηριώνουν την επιλογή του αναδόχου. Για την έκδοση απόφασης ανάθεσης απαιτείται η προσκόμιση από τον ανάδοχο των απαραίτητων δικαιολογητικών της παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 (ποινικό μητρώο, ενημερότητα). Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

1β) Διαγωνισμός

Με διαγωνισμό διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) άνω των 20.000,00€. Το αντικείμενο, οι προδιαγραφές, το προϋπολογιζόμενο κόστος, τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού και η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής προτείνονται από τον/την ΕΥ στην αίτηση διεξαγωγής διαγωνισμού που υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών είναι αρμόδια να εγκρίνει τους όρους και τις προδιαγραφές του διαγωνισμού, τις Επιτροπές και τα πρακτικά αξιολόγησης, καθώς και να αποφασίσει για κάθε άλλο ζήτημα που άπτεται των διαγωνιστικών διαδικασιών.

Το είδος του διαγωνισμού, ανάλογα με τον προϋπολογισμό της σχετικής κατηγορίας δαπάνης, είναι:

- Συνοπτικός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό από 20.000,00€ έως 59.999,99€. Η αναλυτική διακήρυξη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στο ΚΗΜ-ΔΗΣ, ενώ η περιληπτική διακήρυξη στο πρόγραμμα Διαύγεια.

- Ηλεκτρονικός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό άνω των 60.000,00€, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016.

1γ) Γενικές επισημάνσεις επί των διαδικασιών

- Τα όρια που αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους αφορούν την καθαρή αξία της προμήθειας (δεν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ).

- Η ομαδοποίηση και κατάταξη σε ομοειδή αγαθά/υπηρεσίες/έργα πραγματοποιείται από τον/την ΕΥ και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Η κατάτμηση προμήθειας ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτέλεσης ομοειδών έργων για αποφυγή διαγωνιστικών διαδικασιών καθιστά τη σχετική δαπάνη μη νόμιμη.

- Κάθε σύμβαση με οικονομικό αντικείμενο άνω των 10.000,00€ πρέπει να συντάσσεται στον τύπο του ιδιωτικού εγγράφου. Το ίδιο εφαρμόζεται σε συμβάσεις κάτω των 10.000,00€ που δημιουργούν υποχρεώσεις διαρκείας.

2. Επιτροπές

Για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων και ανάλογα με την ακολουθούμενη διαδικασία, είναι απαραίτητες οι παρακάτω Επιτροπές:

2α) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

Παρακολουθεί την εκτέλεση των προμηθειών/υπηρεσιών/έργων και συντάσσει σχετικό πρακτικό παραλαβής-καλής εκτέλεσης, το οποίο απαιτείται για κάθε προμήθεια/υπηρεσία/έργο ανεξαρτήτως ποσού. Ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό).

- Για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα με απευθείας ανάθεση μπορεί να παραμείνει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια του έργου ή να τροποποιείται μετά από αίτημά του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

- Για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα με διαγωνισμό ορίζεται ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της ή το αργότερο πριν την έναρξη της σχετικής σύμβασης.

- Για προμήθειες με εκτιμώμενη καθαρή αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των 2.500,00€ στο πλαίσιο του έργου που αφορά τα γενικά έξοδα της Επιτροπής Ερευνών, αντί Επιτροπής, υπεύθυνοι/ες για την έκδοση πρακτικού παραλαβής-καλής εκτέλεσης είναι οι Προϊστάμενοι/ες του Τμήματος Προμηθειών, Ανθρωπίνων Πόρων και Συναλλαγών της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή οι αναπληρωτές και αναπληρώτριές τους, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των πρώτων.

2β) Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού

Διενεργεί, με την συνεπικουρία της ΜΟΔΥ, τον διαγωνισμό ή την διαδικασία διαπραγμάτευσης μετά από άγνοο διαγωνισμό. Αναλαμβάνει την αποσφράγιση των προσφορών, κρίνει για το παραδεκτό ή μη των προσφορών αυτών ή αξιολογεί τα αποτελέσματα των διαδικασιών διαπραγμάτευσης και συντάσσει-υπογράφει το πρακτικό αξιολόγησης, αιτιολογώντας πλήρως την απόφασή της. Ορίζεται, ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της, από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό).

2γ) Επιτροπή Ενστάσεων

Αποτελεί γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο συνοπτικών διαγωνισμών και είναι ενιαία για όλα τα έργα. Ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Ιδρύματος. Η θητεία της είναι ετήσια, εκτός αν εκκρεμεί η εξέταση ένστασης που υποβλήθηκε πριν τη λήξη της, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποτελεί το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο.

2δ) Γενικές επισημάνσεις επί των Επιτροπών

- Στις περιπτώσεις διαγωνισμών, τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού πρέπει να είναι διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της αντίστοιχης σύμβασης.

- Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού στο πλαίσιο του οποίου έχει υποβληθεί

ένσταση. Δεδομένου ότι η Επιτροπή Ενστάσεων ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ενιαία για όλα τα έργα, τούτο σημαίνει ότι τα μέλη της δεν πρέπει να ορίζονται ως μέλη σε Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών.

3. Απόσβεση πάγιου εξοπλισμού

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4172/2013, όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 8β του άρθρου 24 του ν. 4386/2016.

Συγκεκριμένα:

α) Το κόστος κτήσης παγίων αξίας μέχρι 1.500,00€ αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

β) Το κόστος κτήσης παγίων αξίας μεγαλύτερης των 1.500,00€ αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40%, απαιτείται δηλαδή διάστημα 30 μηνών για πλήρη απόσβεση, αρχής γενομένης στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

γ) Η απόσβεση ενός στοιχείου πάγιου εξοπλισμού αρχίζει από τον επόμενο μήνα της αγοράς του, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.

δ) Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησής του και ειδικότερα τη χρονική περίοδο κατά την οποία τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου. Ως εκ τούτου, οι ΕΥ θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα, αμέσως μετά την έναρξη του έργου, ώστε να υπάρχει το περιθώριο των 30 μηνών που καθιστά δυνατή την απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου.

ε) Στις περιπτώσεις που, για λόγους ανωτέρας βίας, οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται σε χρόνο που δεν εξασφαλίζει το περιθώριο των 30 μηνών, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του ΕΥ η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία.

4. Ειδικό Μητρώο Επαγγελματιών Υποστήριξης Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας

Για υπηρεσίες υποστήριξης από ειδικευμένους επαγγελματίες, όπως δικηγόρους, λογιστές, συνηγόρους διανοητικής ιδιοκτησίας (patent attorneys) ή άλλους ειδικευμένους συμβούλους, α) στην προετοιμασία και υποβολή αιτήσεων κατοχύρωσης διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, β) στην προετοιμασία σύναψης και στην υλοποίηση συμβάσεων αξιοποίησης έρευνας με ιδιωτικές εταιρείες, γ) στην προετοιμασία δημιουργίας εταιρειών τεχνολογικών με υποστήριξη της Εταιρείας Αξιοποίησης Περιουσίας, δύναται να συγκροτηθεί Ειδικό Μητρώο Επαγγελματιών Υποστήριξης Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας, από το οποίο θα επιλέγονται οι επαγγελματίες κατά τους όρους της νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων. Το μητρώο συγκροτείται με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία θα τίθενται οι προϋποθέσεις τεχνογνωσίας και εμπειρίας των επιμέ-

ρους ειδικοτήτων επαγγελματιών. Για τη συγκρότηση του Μητρώου εφαρμόζεται αναλυτικά η διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 4115/2013 (Α' 24).

Το Ειδικό Μητρώο δύναται να χρησιμοποιείται και από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, στο πλαίσιο της προετοιμασίας δημιουργίας εταιρειών- τεχνοβλαστών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ -

Ολοκλήρωση Έργου και άλλες διατάξεις

Άρθρο 23

Χρονική διάρκεια και παράταση

1. Η χρονική διάρκεια ενός έργου δηλώνεται κατά την διαδικασία αποδοχής του από την Επιτροπή Ερευνών και ορίζεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του φυσικού του αντικειμένου, οι οποίες προκύπτουν είτε από τους όρους του χρηματοδότη, είτε από την εκτίμηση του/της ΕΥ για την πορεία υλοποίησης του έργου.

2. Η χρονική διάρκεια του φυσικού αντικειμένου αποτελεί το διάστημα εντός του οποίου μπορούν να πραγματοποιηθούν οι δαπάνες του έργου, να εκδοθούν δηλαδή τα απαιτούμενα παραστατικά, ανεξαρτήτως του χρόνου εξόφλησής τους.

3. Η χρονική διάρκεια του οικονομικού αντικειμένου ορίζει το χρονικό περιθώριο εντός του οποίου μπορεί να γίνει η εξόφληση των παραστατικών δαπανών, μετά τη λήξη του φυσικού αντικειμένου. Η Επιτροπή ορίζει καταρχήν το περιθώριο αυτό στο ένα έτος, το οποίο όμως μπορεί να συντμηθεί, εφόσον ο χρηματοδότης το απαιτεί, ή να επεκταθεί, εφόσον το απαιτούν οι ειδικές χρηματοδοτικές συνθήκες του έργου. Η σύντμηση ή επέκταση της διάρκειας του οικονομικού αντικειμένου καταχωρείται στην καρτέλα του έργου από τη ΜΟΔΥ με βάση τα χρηματοδοτικά του δεδομένα, χωρίς να απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

4. Σε έργα τα οποία, μετά τον χρόνο λήξης του φυσικού τους αντικειμένου, δεν παρουσιάζουν καμία οικονομική κίνηση για ένα τουλάχιστον οικονομικό έτος, η Επιτροπή δύναται να απορροφήσει το αδιάθετο υπόλοιπο, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης. Προϋπόθεση για μια τέτοια απόφαση είναι να έχει προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του/της ΕΥ για το χρονικό περιθώριο χρήσης του υπολοίπου αυτού, με βάση τη διάρκεια του έργου.

5. Η παράταση της χρονικής διάρκειας του φυσικού αντικειμένου ενός έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ. Δεν απαιτείται έγκριση της Επιτροπής σε περιπτώσεις στις οποίες η παράταση προκύπτει με απόφαση του χρηματοδότη.

Άρθρο 24

Τελική έκθεση και απόφαση ολοκλήρωσης

Με τη λήξη του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών περιληπτική τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του έργου, με βάση την οποία η Επιτροπή πιστοποιεί την ολοκλήρωσή του και εκδίδει σχετική απόφαση. Το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο του έργου απορροφάται από την Επιτροπή και αποτελεί έσοδό της, εφόσον δεν υπάρχει υποχρέωση επιστροφής του στον χρηματοδότη.

Τα στοιχεία της περιληπτικής έκθεσης περιλαμβάνονται στον γενικό οικονομικό και επιστημονικό απολογισμό που δύναται να εκδίδει η Επιτροπή Ερευνών σε ειδική έκδοση, κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

Η περιληπτική τελική έκθεση δεν υποκαθιστά τις αναλυτικές αναφορές ή τα παραδοτέα που ενδεχομένως απαιτεί το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου και για τα οποία ευθύνεται ο/η ΕΥ.

Άρθρο 25

Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού
(μη αναλώσιμα είδη)

Ο πάγιος εξοπλισμός κάθε είδους, του οποίου η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων και σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ, καταγράφεται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων.

1. Διάθεση παγίων στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης

Με την απόφαση ολοκλήρωσης ενός έργου, και λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενες συμβατικές του δεσμεύσεις, ο πάγιος εξοπλισμός διατίθεται στο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Μονάδα του Ιδρύματος που υποδεικνύει ο/η ΕΥ.

α) Ο/Η ΕΥ υποβάλλει την τελική έκθεση του έργου, στο πλαίσιο της οποίας ζητά τη διάθεση των παγίων που αποκτήθηκαν σε συγκεκριμένο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Μονάδα του Ιδρύματος.

β) Η απόφαση διάθεσης, μαζί με τον κατάλογο παγίων του έργου, αποστέλλονται από τη ΜΟΔΥ στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ) Η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων, που έχει οριστεί από την Επιτροπή Ερευνών, πραγματοποιεί φυσική απογραφή των παγίων.

δ) Το πρακτικό της Επιτροπής Καταγραφής αποστέλλεται από το Τμήμα Περιουσίας στη Σύγκλητο, η οποία λαμβάνει απόφαση αποδοχής των παγίων ως περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου Κρήτης.

ε) Με βάση την απόφαση της Συγκλήτου, ο ΕΛΚΕ διαγράφει από το Μητρώο του τα παραχωρηθέντα πάγια, ενώ παράλληλα το Τμήμα Περιουσίας τα εγγράφει στο Μητρώο Παγίων του Πανεπιστημίου.

2. Διαδικασία καταστροφής παγίων

Για πάγια των οποίων κρίνεται απαραίτητη η καταστροφή, κατά τη διάρκεια υλοποίησης ενός έργου, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία.

α) Κατάθεση από τους/τις ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένων αιτημάτων καταστροφής, με σαφή αιτιολόγηση και δέσμευση για τον τόπο αποθήκευσης κάθε είδους.

β) Έγκριση Επιτροπής Ερευνών για την καταστροφή των ειδών, με ορισμό του τρόπου καταστροφής τους (απορρίμματα ή ανακύκλωση).

γ) Εντοπισμός από το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ των εκάστοτε προς καταστροφή παγίων, επιβεβαίωση του τόπου αποθήκευσής τους και καταγραφή τους σε πίνακα κατά το πρότυπο που χρησιμοποιεί το Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ο πίνακας θα αναφέρει τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών που ενέκρινε την καταστροφή και θα προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

δ) Αποστολή σε ετήσια βάση, με την ολοκλήρωση κάθε οικονομικού έτους, από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ στο αντίστοιχο Τμήμα Περιουσίας της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Κρήτης, εγγράφου με το οποίο διαβιβάζονται οι πίνακες των προς καταστροφή παγίων του ΕΛΚΕ που συντάχθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος και ζητείται να συμπεριληφθούν τα καταγεγραμμένα είδη στην επόμενη διαδικασία απόρριψης ή ανακύκλωσης που θα διενεργήσει το Πανεπιστήμιο.

ε) Κοινοποίηση του παραπάνω εγγράφου στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ. Το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή από το Μητρώο Παγίων των ειδών που περιλαμβάνουν οι πίνακες και παράλληλα τηρεί αρχείο (φυσικό και ηλεκτρονικό) του συνόλου των αντίστοιχων εγγράφων και πινάκων.

3. Απολεσθέντα είδη

Για είδη παγίων που δεν εντοπίζονται στη διαδικασία απογραφής, κατά την ολοκλήρωση ενός έργου, ορίζονται τα παρακάτω:

α) Εφόσον έχουν παρέλθει 3 έτη από την αγορά ενός παγίου και ταυτόχρονα αυτή δεν ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης της ΜΟΔΥ σχετικό έγγραφο, το οποίο μνημονεύει το παρόν άρθρο και το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή τους από το Μητρώο Παγίων του ΕΛΚΕ (διαγράφει δηλαδή το 0,01€).

β) Εφόσον είτε δεν έχουν παρέλθει 3 έτη από την αγορά ενός παγίου, είτε αυτή ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, είτε ισχύουν και τα δύο προηγούμενα, ζητείται από τον/την ΕΥ αναλυτική έκθεση-αιτιολόγηση για τους λόγους της απώλειας ή της άτυπης καταστροφής των ειδών και η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει τον τρόπο αντιμετώπισης κατά περίπτωση.

Άρθρο 26

Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών

1. Κάλυψη των νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ

Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

α) ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ. Υποβάλλονται στο επταμελές όργανο:

- Εισήγηση της ΜΟΔΥ, που περιλαμβάνει το ιστορικό του χαρακτηρισμού δαπανών ως μη επιλέξιμες και τη γνώμη της ΜΟΔΥ για τη νομιμότητα των δαπανών. Στην εισήγηση επισυνάπτεται σχετικό υλικό (έγγραφα, εντολές πληρωμής, παραστατικά κ.λπ.). Επίσης, καταγράφονται οι δυνατότητες αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της ΕΥ.

- Επιστολή του/της ΕΥ, στην οποία εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες και τοποθετείται για τη δυνατότητα αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της. Η πρόταση αυξημένης παρακράτησης αποτελεί "καλή πρακτική", που λειτουργεί ενισχυτικά για την έγκριση χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων.

- Είναι στη διακριτική ευχέρεια της ΜΟΔΥ να κρίνει εάν στην εισήγησή της επισυνάψει γνωμοδότηση των Νομικών Συμβούλων του ΕΛΚΕ.

β) ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΠΤΑΜΕΛΟΥΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ.

Η επταμελής εξετάζει τα παραπάνω και είτε:

- κρίνει ότι χρειάζεται γνωμοδότηση των νομικών συμβούλων του ΕΛΚΕ, εφόσον αυτή δεν επισυνάπτεται ήδη στην εισήγηση της ΜΟΔΥ, για να επανεξετάσει το θέμα σε επόμενη συνεδρίαση,

- διατυπώνει την αρνητική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αναπέμποντας το θέμα στους Νομικούς Συμβούλους για γνωμοδότησή τους ως προς τις περαιτέρω ενέργειες,

- διατυπώνει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων.

γ) ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ.

Η θετική ή αρνητική γνώμη του επταμελούς οργάνου εισάγεται ως εισήγηση στην Ολομέλεια της Επιτροπής, η οποία με τη σειρά της έχει τη δυνατότητα είτε:

- να ζητήσει γνωμοδότηση των Νομικών Συμβούλων, εάν αυτή δεν υπάρχει ήδη,

- να διατυπώσει την αρνητική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ζητώντας νομική γνώμη για τις περαιτέρω ενέργειες,

- να διατυπώσει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και να εισηγηθεί σχετικά προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης.

δ) ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ. Εφόσον η Ολομέλεια εισηγηθεί θετικά για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, το απόσπασμα πρακτικού συνοδευόμενο από όλο το σχετικό υλικό (εισηγήσεις ΜΟΔΥ και ΕΥ, έγγραφα, γνωμοδοτήσεις κ.λπ.) αποστέλλεται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης για να αποφασίσει αυτή σχετικά, οπότε:

- Εάν η Σύγκλητος εγκρίνει την προαναφερόμενη εισήγηση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών, εκδίδει σχετική απόφαση, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και βάσει της οποίας πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές από τη ΜΟΔΥ.

- Εάν η Σύγκλητος απορρίψει την προαναφερόμενη εισήγηση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών, με την απορριπτική απόφαση το θέμα αναπέμπεται στον ΕΛΚΕ για εξέταση των περαιτέρω ενεργειών.

2. Κάλυψη των νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών με μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης σε άλλο έργο του ιδίου Επιστημονικά Υπεύθυνου

Για την μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης, αποτελεί προϋπόθεση οι νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες να είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου που πρόκειται να βαρύνουν και να είναι επιλέξιμες στο έργο αυτό, καθώς και να συμφωνεί για τη μεταφορά ο/η ΕΥ (σχετική διάταξη: ν. 4653/2020, άρθρο 22, παρ. 6).

Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης εγκρίνεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, στην οποία υποβάλλονται:

α) Αίτημα του/της ΕΥ για μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης ανάμεσα στα δύο έργα του. Ο/Η ΕΥ θα πρέπει να εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες στο αρχικό έργο και να

παρέχει τεκμηρίωση για την επιλεξιμότητα των δαπανών στο έργο που θα καλύψει τη δαπάνη ή θα παρέχει την πίστωση.

β) Εισήγηση-γνώμη του Τμήματος Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων της ΜΟΔΥ για το ζήτημα της επιλεξιμότητας.

γ) Εισήγηση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της ΜΟΔΥ για τις λογιστικές δυνατότητες κάλυψης των δαπανών με μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης.

Άρθρο 27

Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας

1. Οικονομική αξιοποίηση

Η οικονομική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της επιστημονικής γνώσης που προκύπτει από την έρευνα στο πλαίσιο ερευνητικών έργων (εφευρέσεις, επινοήσεις, προγράμματα λογισμικού, σχέδια κ.λπ.), η κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, οι όροι οικονομικής αξιοποίησης και η κατανομή των εσόδων αξιοποίησης μεταξύ του Πανεπιστημίου και των καθηγητών και ερευνητών ρυθμίζονται με τον «Κανονισμό Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VI).

Στον Κανονισμό καθορίζονται οι βασικοί όροι εκμετάλλευσης ερευνητικών αποτελεσμάτων και γνώσης από ερευνητικά έργα που διαχειρίστηκε ο ΕΛΚΕ και ιδίως οι όροι κατανομής εσόδων μεταξύ του Ιδρύματος, των καθηγητών και ερευνητών ως δικαιούχων διανοητικής ιδιοκτησίας και τρίτων.

Οι επιμέρους ειδικότεροι όροι εκμετάλλευσης ερευνητικού αποτελέσματος ή διανοητικής ιδιοκτησίας καθορίζονται σε κάθε περίπτωση ανάλογα με τη μορφή της προτεινόμενης εκμετάλλευσης:

α) εάν η εκμετάλλευση γίνεται βάσει σύμβασης με ιδιωτική εταιρεία, με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών που εγκρίνει τη σύμβαση, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του/της ΕΥ ή/και έγγραφο της εταιρείας.

β) εάν η εκμετάλλευση γίνεται με τη δημιουργία εταιρείας-τεχνοβλαστού, κατά τους όρους του Κανονισμού της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου.

2. Χρηματοδότηση Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας

Ο ΕΛΚΕ δύναται να χρηματοδοτεί δαπάνες για την υποστήριξη της προετοιμασίας ή της υλοποίησης ενεργειών αξιοποίησης έρευνας και ιδίως για την κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, για την σύναψη και υλοποίηση συμβάσεων με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς για την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, καθώς και για την προετοιμασία δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, μέσω των παρακάτω:

α) Κατανομή μέρους των ετήσιων εσόδων του στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας, όπως προβλέπεται στην παρ. 4γ του άρθρου 7, του παρόντος Οδηγού.

β) Χρηματοδότηση έργου με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, όπως προβλέπεται στην παρ. 2γ του άρθρου 8, του παρόντος Οδηγού.

3. Εκπαίδευση Ερευνητών και Ερευνητριών για θέματα Αξιοποίησης Έρευνας - Ερευνητικοί Συνεργάτες Αξιοποίησης Έρευνας

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να προτείνει και να στηρίζει την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων κατάρτισης, με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, την επιχειρηματικότητα και τις αντίστοιχες επενδυτικές δυνατότητες, την μεταφορά τεχνολογίας/τεχνογνωσίας, τη δημιουργία τεχνοβλαστών κ.α. Δικαίωμα συμμετοχής στα Εκπαιδευτικά Προγράμματα Αξιοποίησης Έρευνας έχουν υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης και μεταδιδακτορικοί ερευνητές/τριες με υποτροφία ή με σύμβαση συνεργασίας με το Πανεπιστήμιο στο πλαίσιο ερευνητικού έργου (εφεξής «νέοι ερευνητές»). Στους νέους ερευνητές που ολοκληρώνουν Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Αξιοποίησης Έρευνας δύναται, μετά από σχετική άδεια του/της επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας ή του/της Διευθυντή/τριας του Εργαστηρίου στο οποίο διεξάγουν την έρευνά τους, να ανατίθενται οργανωτικές ενέργειες για την αξιοποίηση της έρευνας που υλοποιείται στο αντίστοιχο Εργαστήριο, απονέμοντάς τους τον τίτλο «Ερευνητικός Συνεργάτης Αξιοποίησης Έρευνας Πανεπιστημίου Κρήτης», με αντίστοιχο όρο στην αγγλική «UOC Research Commercialization Officer», προς χρήση στις επαφές με διεθνείς ερευνητικούς και οικονομικούς φορείς.

4. Υποστήριξη της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Πανεπιστημίου

α) Στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, η Επιτροπή Ερευνών κατανέμει μέρος των εσόδων της στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (παρ. 4γ του άρθρου 7 του παρόντος Οδηγού). Η Εταιρεία δύναται να διαθέσει τμήμα του κατανεμόμενου ποσού σε δαπάνες προετοιμασίας και υποστήριξης δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών.

β) Επιπλέον του παραπάνω, βάσει ειδικά αιτιολογημένου αιτήματος της Εταιρείας κατόπιν απόφασης του ΔΣ της και σύμφωνα με τους όρους του εκάστοτε ισχύοντος Κανονισμού της, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εγκρίνει ειδική χρηματοδότηση προς την Εταιρεία, για την κάλυψη δαπανών προετοιμασίας και υποστήριξης της δημιουργίας εταιρείας-τεχνοβλαστού για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων συγκεκριμένου έργου. Στην περίπτωση αυτή, η χρηματοδότηση θα βαρύνει τους πόρους του έργου στο πλαίσιο του οποίου αναπτύσσονται τα ερευνητικά αποτελέσματα επί των οποίων ο τεχνοβλαστός θα επιδιώξει την εμπορική αξιοποίηση.

γ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, δύναται να γίνεται χρήση του προβλεπόμενου στο άρθρο 22 του παρόντος Οδηγού ειδικού Μητρώου ειδικευμένων επαγγελματιών από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την επιλογή ειδικευμένων επαγγελματιών ή συμβούλων προς υποστήριξη ενεργειών προετοιμασίας της ίδρυσης εταιρείας-τεχνοβλαστού, ιδίως για την κατάρτιση επιχειρηματικού σχεδίου, για την κατάρτιση ή έλεγχο επενδυτικής σύμβασης.

Άρθρο 28**Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας**

Στο Πανεπιστήμιο Κρήτης λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4521/2018, καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΗΔΕ, οι οποίοι έχουν εγκριθεί από τη Σύγκλητο και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VII).

Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του/της ΕΥ, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην ΕΗΔΕ πριν την έναρξη του έργου. Για την αποδοχή διαχείρισης του έργου, υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών είτε η έγκριση της ΕΗΔΕ, είτε Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ ότι το έργο δεν περιλαμβάνει τίποτα από τα παραπάνω.

Άρθρο 29**Δωρεές**

Όρος για την αποδοχή των δωρεών που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ είναι η πρότερη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου. Η διαδικασία αποδοχής είναι η ακόλουθη:

Ο/Η ΕΥ του έργου που θα λάβει την δωρεά καταθέτει ταυτόχρονα στην Επιτροπή Ερευνών και στο Τμήμα του/της την αίτηση αποδοχής δωρεάς, η οποία συνοδεύεται από την αλληλογραφία του/της με τον δωρητή και τη σύμβαση δωρεάς (εφόσον απαιτείται). Το Τμήμα διαβιβάζει την αίτηση προς τη Σύγκλητο. Η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη δωρεά είτε μετά την σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, είτε με την προϋπόθεση λήψης της σύμφωνης γνώμης της Συγκλήτου πριν την ένταξη της δωρεάς στον προϋπολογισμό του έργου.

Σε περίπτωση που η δωρεά καταβάλλεται για ιδρυματικούς σκοπούς, η απόφαση αποδοχής λαμβάνεται απευθείας από τη Σύγκλητο.

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μεριμνά για τον νομικό έλεγχο των εγγράφων του δωρητή και της σύμβασης δωρεάς (εφόσον απαιτείται), για τις σχετικές καταχωρήσεις στο πληροφοριακό σύστημα, καθώς και για την αποστολή στον δωρητή των αποφάσεων οργάνων του Ιδρύματος και του απαιτούμενου παραστατικού.

Άρθρο 30**Θέματα Προγραμμάτων****Μεταπτυχιακών Σπουδών**

Ο ΕΛΚΕ αναλαμβάνει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, την οικονομική διαχείριση των εσόδων σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Πανεπιστημίου Κρήτης. Προκειμένου να είναι σαφής η διάκριση ανάμεσα στην αρμοδιότητα διαχείρισης από τον ΕΛΚΕ και τις αρμοδιότητες των ακαδημαϊκών οργάνων του ΠΜΣ, ορίζονται τα παρακάτω:

1. Ο/Η ΕΥ και Συντονιστής/τρια του ΠΜΣ λειτουργεί κατόπιν αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος ή των προβλεπόμενων διατμηματικών/διιδρυματικών

οργάνων προκειμένου για διατμηματικά/διιδρυματικά ΠΜΣ. Η εξόφληση δαπανών, ο τρόπος είσπραξης των διδάκτρων, η χορήγηση υποτροφιών, οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από τον προϋπολογισμό του ΦΕΚ κάθε ΠΜΣ εκτελούνται από τον ΕΛΚΕ κατόπιν εντολών του/της ΕΥ, του/της οποίου/ας αποτελεί ευθύνη η προηγούμενη έκδοση όλων των απαιτούμενων αποφάσεων αρμοδίων συλλογικών οργάνων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα ΠΜΣ.

2. Κατά την κατάθεση οικονομικών αιτημάτων προς τον ΕΛΚΕ, δεν αποτελεί αρμοδιότητα της ΜΟΔΥ η εξέταση της νομιμότητας ενεργειών ή αποφάσεων που προηγήθηκαν από τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του ΠΜΣ. Η ευθύνη της ΜΟΔΥ για την οικονομική διαχείριση των ΠΜΣ δεν υποκαθιστά την ευθύνη νομιμότητας των ακαδημαϊκών διαδικασιών κάθε ΠΜΣ. Εντούτοις, ενδεχόμενες παρατηρήσεις ή προβληματισμοί της ΜΟΔΥ για ζητήματα ακαδημαϊκών διαδικασιών τίθενται σε γνώση της Επιτροπής Ερευνών.

3. Για την δημοσίευση στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου του προβλεπόμενου από κείμενες διατάξεις ετήσιου απολογισμού, ο ΕΛΚΕ υποχρεούται να παρέχει στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα όλα τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία που του ζητούνται.

4. Για την έγκριση από την Επιτροπή μιας σύμβασης ανάθεσης διδασκαλίας στις αναφερόμενες στη διάταξη του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 κατηγορίες διδασκόντων, απαιτείται να έχει προηγηθεί μόνο η απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ΠΜΣ, δεδομένου ότι οι εν λόγω κατηγορίες διδασκόντων έχουν αξιολογηθεί έπειτα από ακαδημαϊκή κρίση των αρμόδιων κάθε φορά οργάνων. Διδάσκοντες και διδάσκουσες που δεν ανήκουν στις αναφερόμενες στη διάταξη του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 κατηγορίες, πρέπει να επιλέγονται για ανάθεση διδασκαλίας μετά από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τη διαδικασία διεξαγωγής και αξιολόγησης που ορίζει η Σύγκλητος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**Κανονισμός του Προγράμματος****Χρηματοδότησης Έρευνας****Α - Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας**

Ο ΕΛΚΕ, στηρίζοντας και υλοποιώντας την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος και στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων εσόδων και της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, χρηματοδοτεί ερευνητικές - αναπτυξιακές δράσεις που περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό. Για κάθε κατηγορία χρηματοδότησης η Επιτροπή Ερευνών, με στόχο την ανάπτυξη της έρευνας, εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο (σχετικές διατάξεις: ν. 4485/2017, άρθρο 59).

1. Ιδρυματική Πολιτική Χρηματοδότησης Έρευνας

Ο σκοπός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας (εφεξής ΠΧΕ) είναι η ανάπτυξη- υποστήριξη της έρευνας, η στήριξη των ερευνητικών υποδομών καθώς και η υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, διασφαλίζοντας την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου για την

προώθηση της ισότητας των φύλων σε όλες τις δομές και τις ακαδημαϊκές-ερευνητικές διαδικασίες.

Η βασική φιλοσοφία του ΠΧΕ είναι (α) ανάπτυξη και υποστήριξη βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας με σκοπό να φθάσει στο σημείο να μπορεί πλέον να χρηματοδοτηθεί από άλλες πηγές και (β) η υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, κυρίως των νέων ερευνητών και ερευνητριών.

Οι κύριοι άξονες/προτεραιότητες χρηματοδότησης αφορούν στην:

α) Στήριξη των ανθρωπιστικών ερευνών που γενικά δεν έχουν σημαντικές δυνατότητες εξωτερικής χρηματοδότησης.

β) Διεπιστημονική έρευνα μεταξύ Σχολών και Τμημάτων.

γ) Στήριξη νέων επιστημόνων (κυρίως υποψήφιων διδασκόντων και διδακτορισμών).

δ) Στήριξη έρευνας (seed money) πρωτοδιοριζόμενων καθηγητών και καθηγητριών, σε συντονισμό με τα Τμήματα που τους παρέχουν από το προϋπολογισμό τους τα απολύτως αναγκαία για την εγκατάστασή τους.

ε) Υποστήριξη της λειτουργίας υψηλού κόστους ερευνητικού εξοπλισμού του Πανεπιστημίου που χρησιμοποιείται από πολλά Τμήματα και Σχολές, έχει χαρακτηρι-

στεί ως διατμηματική υποδομή και διαθέτει κανονισμό λειτουργίας.

στ) Κοινή χρηματοδότηση με ερευνητικά ιδρύματα/κέντρα για τη στήριξη υποψηφίων διδασκόντων και διδακτορισμών (υποτροφίες), μετα-διδασκόντων ερευνητών και ερευνητριών καθώς και γενικότερων συνεργατικών δράσεων.

2. Βασικές Αρχές του ΠΧΕ

α) Αξιολόγηση με βάση τα διεθνή κριτήρια υψηλής ποιότητας.

β) Εξασφάλιση επαρκούς ανεξαρτησίας των επιτροπών αξιολόγησης από τα όργανα λήψης διοικητικών αποφάσεων του Πανεπιστημίου.

γ) Εξασφάλιση της διαφάνειας των διαδικασιών.

δ) Εξασφάλιση της ισότιμης (ή κατά το δυνατό ισορροπημένης) αντιπροσώπευσης των φύλλων στις επιτροπές αξιολόγησης.

ε) Οποιαδήποτε αδιάθετα υπόλοιπα παραμένουν στα εν λόγω προγράμματα μετά την λήξη τους, μεταφέρονται ως πρόσθετο ποσό στα κονδύλια του ΠΧΕ του επόμενου έτους.

3. Τύποι Προγραμμάτων

Χρηματοδοτούνται οι εξής τέσσερις κατηγορίες προγραμμάτων:



- Κατηγορία Α (Προγράμματα Προβολής Ερευνητικών Αποτελεσμάτων): αφορά μετακίνηση των μελών ΔΕΠ ή συνεργατών για συμμετοχή σε συνέδρια.

- Κατηγορία Β (Υποτροφίες Υποψήφιων Διδασκόντων και Διδακτορισμών): περιλαμβάνει τη χρηματοδότηση υποτροφιών, με έμφαση στην αριστεία. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 16.800€ με διάρκεια είκοσι τέσσερις (24) μήνες και δυνατότητα παράτασης της υποτροφίας για δώδεκα (12) επιπλέον μήνες, χωρίς μεταβολή του ποσού της. Για τις προτάσεις που προέρχονται από την Ιατρική Σχολή και την Σ.Θ.Ε.Τ.Ε. είναι δυνατή η αύξηση του προϋπολογισμού συνολικά κατά 3.000€ για εργαστηριακά αναλώσιμα, μικρό εξοπλισμό ή μετακινήσεις για ερευνητικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του έργου.

- Κατηγορία Γ (Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού): διακρίνονται σε δύο επιμέρους κατηγορίες:

Κατηγορία Γ1 (Προγράμματα Βασικής και Εφαρμοσμένης Έρευνας στις Ανθρωπιστικές και Κοινωνικές Επιστήμες): Περιλαμβάνουν τη χρηματοδότηση αναγκών για βασική έρευνα των μελών ΔΕΠ. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 10.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

Κατηγορία Γ2 (Προγράμματα Διεπιστημονικής Έρευνας): Αφορούν σε προτάσεις ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των μελών ΔΕΠ και μεταδιδασκόντων ερευνητών και ερευνητριών των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου, με στόχο την προαγωγή της διεπιστημονικής έρευνας. Ο αιτούμενος προϋπολογισμός για κάθε πρόταση μπορεί να είναι μέχρι 30.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

- Κατηγορία Δ (Προγράμματα νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ): στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας των νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης καθηγητή/τριας. Νεοεκλεγέν θεωρείται το μέλος ΔΕΠ έως και τέσσερα χρόνια από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας στο Πανεπιστήμιο Κρήτης (βάσει του Πρακτικού Ορκωμοσίας). Ο αιτούμενος προϋπολογισμός για κάθε πρόγραμμα της κατηγορίας αυτής κυμαίνεται από 5.000 έως 20.000€.

4. Κανόνες Αξιολόγησης

α) Η υποβολή και αξιολόγηση των προτάσεων διενεργείται ηλεκτρονικά.

β) Οι προτάσεις υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα (εξαίρεση μπορεί να αποτελέσουν προτάσεις από τις Ανθρωπιστικές σπουδές) με βάση συγκεκριμένο έντυπο υποβολής ανά τύπο πρότασης, το οποίο αναρτάται ηλεκτρονικά κατά την πρόσκληση.

γ) Η αξιολόγηση των προτάσεων των Κατηγοριών Β, Γ και Δ πραγματοποιείται από Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων (εφεξής ΕΑΠ), η οποία ορίζεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, με βάση κατάλογο αξιολογητών (βλ. 4.δ). Η σύσταση της ΕΑΠ λαμβάνει υπόψη τον αριθμό ανά θεματική ενότητα και υποενοότητα των προτάσεων (2-3 αξιολογητές/τριες ανά πρόταση), την αναλογία φύλου και τη γεωγραφική κατανομή των αξιολογητών. Η αξιολόγηση των προτάσεων της Κατηγορίας Α πραγματοποιείται από επιτροπή με έναν εκπρόσωπο κάθε Σχολής του Πανεπιστημίου Κρήτης, που θα προτείνεται με απόφαση της Σχολής σε ετήσια βάση, η οποία επίσης ορίζεται από την Ολομέλεια.

δ) Οι Σχολές του Πανεπιστημίου Κρήτης και τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών προτείνουν κατάλογο αξιολογητών και αξιολογητριών ανά επιστημονικό πεδίο, με αιτιολόγηση ως προς (α) την ακαδημαϊκή - ερευνητική εμπειρία των προτεινομένων, (β) την αριστεία στην έρευνα και (γ) την ανεξαρτησία τους (σύγκρουση συμφερόντων) από τους επιστήμονες του Πανεπιστημίου Κρήτης. Αξιολογητές/τριες μπορεί να είναι καθηγητές/τριες ή ερευνητές/τριες άλλων ακαδημαϊκών και ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Αν κάποια Σχολή δεν υποβάλει για οποιονδήποτε λόγο τον κατάλογο των υποψήφιων αξιολογητών και αξιολογητριών, η επιλογή τους γίνεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών. Ο κατάλογος των αξιολογητών/τριών επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών και ανανεώνεται ανά τριετία.

ε) Η Επιτροπή Ερευνών ορίζει ένα από τα μέλη της ως Συντονιστή ή Συντονίστρια της ΕΑΠ, ο/η οποίος/α έχει την ευθύνη για (α) τον συντονισμό της διαδικασίας, (β) την ανάθεση των προτάσεων στα μέλη της ΕΑΠ, (β) την υπόδειξη αξιολογητών/τριών στην περίπτωση

που μια ειδικότητα δεν καλύπτεται από την ΕΑΠ, (γ) την τήρηση του χρονοδιαγράμματος, (δ) την εξασφάλιση της ποιότητας των αξιολογήσεων σύμφωνα με τα κριτήρια ανά τύπο πρότασης, που θα δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Ο/Η συντονιστής/τρια επικουρείται στο έργο του/της από μέλος του προσωπικού της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

στ) Οι αξιολογητές/τριες της ΕΑΠ κρίνουν τις προτάσεις με βάση αριθμητική κλίμακα βαθμολόγησης και την αντίστοιχη ποιοτική περιγραφή. Προβλέπεται κανονικοποίηση των βαθμών (αυτόματη, μέσω του μέσου όρου αξιολογήσεων).

ζ) Υπάρχει ασυμβίβαστο των μελών της ΕΑΠ με τις χρηματοδοτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού, δηλαδή δεν μπορούν να συμμετέχουν σε καμία πρόταση κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

η) Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει τις ερευνητικές προτάσεις και τα ποσά χρηματοδότησής τους, μετά από συμβουλευτική γνωμοδότηση της ΕΑΠ.

θ) Σε ετήσια βάση, η επταμελής επιτροπή της Επιτροπής Ερευνών θα παρακολουθεί τη διαδικασία της αξιολόγησης, θα αναφέρει στην ΕΕ προβλήματα που θα προκύπτουν και θα προτείνει λύσεις για περαιτέρω βελτίωση.

Β - Κανονισμός Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας

1. Περίοδοι προσκλήσεων υποβολής προτάσεων

Οι προσκλήσεις θα γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και όχι λιγότερο από μία φορά ετησίως. Ειδικά για τα προγράμματα της κατηγορίας Α, θα γίνονται δύο προσκλήσεις κατ' έτος, τοποθετημένες στην περίοδο έναρξης κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

2. Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στα προγράμματα χρηματοδότησης έχουν όλα τα υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ, δηλαδή όλα τα μέλη ΔΕΠ που έχουν ορκιστεί πριν την ημερομηνία λήξης της υποβολής προτάσεων. Στην κατηγορία Γ2 δικαίωμα συμμετοχής έχουν και συνεργαζόμενοι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες. Κάθε πρόταση υποβάλλεται από έναν/μία Επιστημονικά Υπεύθυνο/η (εφεξής ΕΥ) που φέρει και την ολική ευθύνη του έργου. Τα μέλη ΔΕΠ έχουν δικαίωμα υποβολής ερευνητικών προτάσεων σε μία πρόσκληση ανά έτος, εξαιρουμένων των προσκλήσεων της κατηγορίας Α.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ:

- Στα προγράμματα της κατηγορίας Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α), επιτρέπεται η συμμετοχή σε ένα (1) μόνο συνέδριο/πρόταση.

- Ένα μέλος ΔΕΠ δεν μπορεί να υποβάλλει πρόταση για τα προγράμματα των Κατηγοριών Β, Γ1 και Γ2, αν έχει χρηματοδοτηθεί σε αντίστοιχα προγράμματα σε κάποια από τις προσκλήσεις των τριών προηγούμενων ετών από την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Για τον υπολογισμό των χρηματοδοτήσεων των μελών ΔΕΠ, και για μία τριετία από την ψήφιση του παρόντος Κανονισμού, λαμβάνονται υπόψη και τα προγράμματα «Μεγάλου Μεγέθους Τύπου Β» και τα προγράμματα «Τύπου Γ -Διατηρηματικά», του προηγούμενου Κανονισμού, ως αντίστοιχα των προγραμμάτων των κατηγοριών Γ1 και Γ2.

- Για την κατηγορία προγραμμάτων υποστήριξης νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ (κατηγορία Δ) δικαίωμα υποβολής προτάσεων έχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης που ορκίστηκαν στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης Καθηγητή/τριας κατά τη διάρκεια των τεσσάρων (4) τελευταίων ετών πριν από την ημερομηνία δημοσίευσης της αντίστοιχης πρόσκλησης (δηλαδή, η ημερομηνία ορκωμοσίας τους στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης Καθηγητή/τριας απέχει χρονικά το πολύ τέσσερα (4) έτη από την ημερομηνία της αντίστοιχης πρόσκλησης). Κάθε μέλος ΔΕΠ δικαιούται χρηματοδότηση στο πλαίσιο αυτής της κατηγορίας προγραμμάτων άπαξ.

- Τα μέλη ΔΕΠ που βρίσκονται σε οποιαδήποτε μορφή άδειας έχουν δικαίωμα υποβολής προτάσεων στα ΠΧΕ, με την προϋπόθεση ότι η περίοδος υλοποίησης του προγράμματός τους δεν συμπίπτει με την περίοδο κατά την οποία βρίσκονται σε άδεια, ή μέρος της περιόδου αυτής. Από την προϋπόθεση αυτή εξαιρούνται η περίπτωση της εκπαιδευτικής άδειας καθώς και οι άδειες μητρότητας και ανατροφής τέκνων. Επίσης τα προγράμματα τύπου Β (υποτροφίες ΥΔ) μπορούν να συνεχισθούν ακόμη και αν ο/η ΕΥ είναι σε οποιαδήποτε μορφή άδειας, εφόσον ο/η ΥΔ συνεχίζει τη διατριβή του.

3. Κατανομή προϋπολογισμού στους διάφορους τύπους Προγραμμάτων

Ο συνολικός προϋπολογισμός, η κατανομή ανά κατηγορία προγραμμάτων καθώς και το ύψος του προϋπολογισμού ανά πρόγραμμα ορίζεται με τεκμηριωμένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

4. Προγράμματα Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α)

4.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες

Τα προγράμματα προβολής ερευνητικών αποτελεσμάτων (κατηγορία Α) αφορούν σε μετακίνηση των μελών ΔΕΠ, φοιτητών/τριών και μεταδιδακτόρων ερευνητών/τριών (έως 2 άτομα ανά πρόταση), για συμμετοχή σε συνέδρια στα οποία υπάρχει παρουσίαση και επιτρέπονται μόνο σχετικές δαπάνες (μετακίνησης, διαμονής, τέλη εγγραφής, ημερήσια αποζημίωση κ.λπ.), με μέγιστο ποσό αίτησης ως εξής:

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και υπόλοιπης Ελλάδας: 500,00€

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και Ευρώπης: 1.500,00€

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και χώρα εκτός Ευρώπης: 2.500,00€

Επισημαίνεται ότι προορισμοί, όπως Μέση Ανατολή, Βόρεια Αφρική, Τουρκία και Ρωσία, θεωρούνται εντός Ευρώπης.

Προτεραιότητα έχουν οι ΕΥ οι οποίοι έχουν λάβει τις λιγότερες, αριθμητικά, χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων τύπου Α τα τελευταία τρία (3) χρόνια.

Δεν μπορεί να υποβληθεί αίτηση για προβολή αποτελεσμάτων έρευνας η οποία χρηματοδοτείται από πρόγραμμα που προβλέπει μετακινήσεις. Για την τήρηση της προϋπόθεσης αυτής προβλέπονται ειδικά πεδία στο έντυπο υποβολής τα οποία συμπληρώνονται από τα μέλη ΔΕΠ κατά την υποβολή της πρότασης. Τα μέλη

των Επιτροπών Αξιολόγησης μπορούν να ζητήσουν έλεγχο των αντίστοιχων πεδίων από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

4.2. Διάρκεια έργων

Η υλοποίηση των προγραμμάτων Κατηγορίας Α πρέπει να γίνεται μέσα στο ακαδημαϊκό έτος έγκρισης της πρότασης.

4.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου/Παραδοτέα

Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση πεπραγμένων, μέχρι ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης.

Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναγράφουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από το έργο, σχετική αναφορά της χρηματοδότησης, αναφέροντας το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant) για την μερική ή πλήρη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης έρευνας.

5. Προγράμματα Υποτροφιών Υποψηφίων διδακτόρων (Κατηγορία Β)

5.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες

α) Αυτός ο τύπος προγραμμάτων χρηματοδοτεί υποψήφιους/ιες διδάκτορες/ισσες (εφεξής ΥΔ),

με γνώμονα την αριστεία. Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός, ανά πρόταση, ορίζεται σε 16.800,00€ και οι επιλέξιμες δαπάνες περιλαμβάνουν υποτροφίες υποψηφίων διδακτόρων. Η κάθε πρόταση αφορά ένα/μία (1) ΥΔ και το ύψος της καθορίζεται σε σταθερό ποσό 700,00€ ανά μήνα.

β) Για τις προτάσεις που προέρχονται από την Ιατρική Σχολή και την Σ.Θ.Ε.Τ.Ε. είναι δυνατή η αύξηση του προϋπολογισμού συνολικά κατά 3.000€ για εργαστηριακά αναλώσιμα, μικρό εξοπλισμό ή μετακινήσεις για ερευνητικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του έργου.

γ) Ειδικό όροι για τα Προγράμματα τύπου Β:

- Ο/Η ΕΥ ταυτίζεται με τον επιβλέποντα ή επιβλέπουσα του διδακτορικού και το αντικείμενο του έργου με αυτό της διδακτορικής διατριβής.

- Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλοι και όλες οι ενεργοί/ές ΥΔ, που βρίσκονται στο πρώτο ή δεύτερο έτος του αντίστοιχου κύκλου σπουδών. Για την ιδιότητα του/της ΥΔ απαιτείται βεβαίωσης της Γραμματείας του οικείου Τμήματος.

- Ο/Η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να προτείνει έναν/μία ΥΔ, ακόμα και αν δεν έχει επίσημα αναλάβει την εκπόνηση της διατριβής, με την προϋπόθεση ότι αυτό θα γίνει στην αμέσως επόμενη Συνέλευση του Τμήματός του που ακολουθεί την προκαθορισμένη έναρξη των έργων ή αν αυτό δεν είναι εφικτό στη Συνέλευση των επόμενων δύο μηνών. Έως την ανάληψη της εκπόνησης της διατριβής δεν θα μπορεί να λαμβάνει την μηνιαία υποτροφία. Σε περίπτωση που αυτό δε συμβεί, η πρόταση ακυρώνεται.

- Δεν χρηματοδοτούνται ΥΔ που λαμβάνουν ή πρόκειται να λάβουν αμοιβή ή άλλη υποτροφία από οποιοδήποτε φορέα για το ίδιο διάστημα. Για κάθε μηνιαία

πληρωμή της υποτροφίας, κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υπεύθυνη δήλωση του/της ΥΔ που βεβαιώνει ότι δε λαμβάνεται υποτροφία ή αμοιβή από οποιονδήποτε φορέα.

δ) Ένα ποσοστό περίπου 60% του ετήσιου προϋπολογισμού χρηματοδότησης θα αποδίδεται για προγράμματα του Τύπου Β, με ενδεικτική κατανομή (τα ποσοστά αυτά θα τροποποιούνται ώστε να προκύπτουν ακέραιες υποτροφίες ανάλογα με τον διατιθέμενο προϋπολογισμό) σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:

	Κατηγορία	Ποσοστό (%)
A.	ΙΑΤΡΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΥΓΕΙΑΣ	30
B.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΖΩΗΣ	16
Γ.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ	12
Δ.	ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ	21
Ε.	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΕΣ	21
	ΣΥΝΟΛΟ	100

5.2. Διάρκεια έργων

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται στους είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Κατ' εξαίρεση, με ειδική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, το έργο μπορεί να παραταθεί για ένα (1) έτος, κατά τη διάρκεια του οποίου μπορούν να εκτελούνται κανονικά οι δαπάνες του έργου. Επισημαίνεται ότι κατά το διάστημα της παράτασης, ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός δεν θα προσαυξάνεται.

5.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου/Παραδοτέα

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει τελική έκθεση πεπραγμένων μέχρι ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, στην οποία αναφέρει αναλυτικά το κατά πόσο επετεύχθησαν οι στόχοι του έργου καθώς και του προϋπολογισμού. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται την απώλεια του δικαιώματός του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση χρηματοδότησης.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στο τέλος του 1ου χρόνου βεβαίωση καλής εκτέλεσης του ερευνητικού έργου.

γ) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει την κατ' έτος αξιολόγηση της 3μελούς για την πρόοδο της Διδακτορικής Διατριβής.

δ) Στα παραδοτέα των προγραμμάτων συμπεριλαμβάνονται (εκτός της τελικής έκθεσης πεπραγμένων) ηλεκτρονικά αντίτυπα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύθηκαν και οποιαδήποτε στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

ε) Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναγράφουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από το έργο, σχετική αναφορά της χρηματοδότησης, αναφέροντας το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant) για την μερική ή πλήρη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης έρευνας.

6. Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού (Κατηγορία Γ)

6.1.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες στα Προγράμματα Βασικής και Εφαρμοσμένης Έρευνας (Κατηγορία Γ1)

α) Αυτός ο τύπος προγραμμάτων χρηματοδοτεί την έρευνα στα αντικείμενα των ανθρωπιστικών και κοινωνικών επιστημών, με την προϋπόθεση ότι ο/η ΕΥ δεν έχει κάποιο ενεργό χρηματοδοτικό πρόγραμμα προϋπολογισμού άνω των 20.000,00 ανά έτος.

β) Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 10.000,00€ και η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

γ) Ενδεικτικές επιλέξιμες δαπάνες είναι οι δαπάνες για μικρο-εξοπλισμό, αναλώσιμα, υπηρεσίες, μετακινήσεις, δαπάνες δημοσιεύσεων, τεχνική υποστήριξη, αμοιβές εξωτερικών συνεργατών, αμοιβές φοιτητών/τριών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών), αμοιβές μεταδιδακτορικών ερευνητών/τριών, δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων/συνεδρίων. Δεν είναι επιλέξιμες οι αμοιβές μελών ΔΕΠ και δημοσίων υπαλλήλων.

δ) Στις δαπάνες μετακίνησης συμπεριλαμβάνονται τόσο τα έξοδα συμμετοχής με παρουσίαση ερευνητικής εργασίας σε ελληνικά και διεθνή συνέδρια όσο και η συμμετοχή σε ερευνητικές συνεργασίες με άλλα πανεπιστήμια του εσωτερικού ή του εξωτερικού (κάλυψη εξόδων του μέλους ΔΕΠ και των εξόδων των συνεργατών/τριών ή φοιτητών/τριών-μελών της ερευνητικής ομάδας για έρευνα πεδίου). Οι μετακινήσεις ερευνητών του εξωτερικού είναι επιλέξιμες, αλλά μόνο από και προς το Π.Κ.

6.1.2. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες στα Προγράμματα Διεπιστημονικής Έρευνας (Κατηγορία Γ2)

Κύριος σκοπός των προγραμμάτων της κατηγορίας αυτής είναι η ενίσχυση της διεπιστημονικής, ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου. Ως εκ τούτου, οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την υποβολή μιας Διεπιστημονικής Πρότασης είναι:

α) Η ερευνητική συνεργασία μεταξύ τουλάχιστον 2 Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης. Υποχρεωτικά, ένα (1) Τμήμα θα ανήκει σε Σχολή του Ηρακλείου και ένα (1) σε Σχολή του Ρεθύμνου.

β) Στην Ερευνητική Ομάδα θα συμμετέχουν τουλάχιστον ένα (1) μέλος ΔΕΠ ή συνεργαζόμενος μεταδιδάκτορας από έκαστο συνεργαζόμενο Τμήμα.

γ) Η ερευνητική ομάδα θα έχει έναν/μία Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η της πρότασης και έναν Αναπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, οι οποίοι και θα αντιπροσωπεύουν τα δυο συνεργαζόμενα Τμήματα αντίστοιχα.

δ) Τα υπόλοιπα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας μπορούν να είναι άλλα μέλη ΔΕΠ, Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες/ισσες (ΥΔ) των δύο Τμημάτων, συνεργαζόμενοι/ες ερευνητές/τριες, μεταπτυχιακοί ή/και προπτυχιακοί φοιτητές/τριες κ.λπ.

ε) Στην πρόταση θα γίνεται ανάλυση του αιτούμενου προϋπολογισμού ανά Τμήμα και ανά κατηγορία δαπάνης. Ο μέγιστος προϋπολογισμός που θα αντιστοιχεί σε ένα από τα δύο συνεργαζόμενα τμήματα δε θα μπορεί να υπερβαίνει το 60% του συνολικού.

στ) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται

έως 30.000,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες είναι παρόμοιες με αυτές της κατηγορίας των προγραμμάτων Γ1.

ζ) Δεν χρηματοδοτούνται ΥΔ που λαμβάνουν ή πρόκειται να λάβουν αμοιβή ή άλλη υποτροφία από οποιοδήποτε φορέα για το ίδιο διάστημα. Για κάθε μηνιαία πληρωμή της υποτροφίας, κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υπεύθυνη δήλωση του/της ΥΔ που βεβαιώνει ότι δε λαμβάνεται υποτροφία ή αμοιβή από οποιονδήποτε φορέα. Κατά την υποβολή της πρότασης, σχετικά θα βεβαιώνει ο/η ΕΥ.

6.2. Διάρκεια έργων

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται στους είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

6.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου/Παραδοτέα

Και στις δύο υποκατηγορίες προγραμμάτων, Γ1 και Γ2:

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει τελική έκθεση πεπραγμένων μέχρι ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, στην οποία αναφέρει αναλυτικά το κατά πόσο επετεύχθησαν οι στόχοι του έργου καθώς και του προϋπολογισμού. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται την απώλεια του δικαιώματός του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση χρηματοδότησης.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στο τέλος του 1ου χρόνου βεβαίωση καλής εκτέλεσης του ερευνητικού έργου.

γ) Στα παραδοτέα των προγραμμάτων συμπεριλαμβάνονται (εκτός της τελικής έκθεσης πεπραγμένων) ηλεκτρονικά αντίτυπα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύθηκαν και οποιαδήποτε στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

δ) Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναγράφουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από το έργο, σχετική αναφορά της χρηματοδότησης, αναφέροντας το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant) για την μερική ή πλήρη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης έρευνας.

7. Προγράμματα Υποστήριξης Νεοεκλεγμένων Μελών ΔΕΠ (Κατηγορία Δ)

7.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες

α) Τα προγράμματα της κατηγορίας Δ στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης. Το μέγιστο ποσό χρηματοδότησης ορίζεται στις 15.000,00. Επιδίωξη του προγράμματος είναι να χρηματοδοτούνται όλες οι προτάσεις κατά το ελάχιστο ποσό των 5.000,00€.

β) Για τα προγράμματα της κατηγορίας αυτής, ο/η ΕΥ μπορεί να υποβάλλει μια πρόταση μικρής έκτασης (1-2 σελίδες) με ποσό αιτούμενης χρηματοδότησης έως 5.000,00€. Η αξιολόγηση έως αυτό το ποσό μπορεί να γίνεται άμεσα από την ΕΑΠ. Για το επιπλέον ποσό (10.000,00) έως τη συμπλήρωση των 15.000,00, που είναι το μέγιστο ποσό χρηματοδότησης των προγραμμάτων της κατηγορίας, ο/η ΕΥ υποβάλει νέα/άλλη πρόταση ή επέκταση της πρώτης (μικρής έκτασης) στο πρότυπο των προγραμμάτων της Κατηγορίας Γ, η αξιολόγηση της

οποίας είναι αντίστοιχη της κατηγορίας των προγραμμάτων Γ. Και οι δύο προτάσεις μπορούν να υποβληθούν κατά την ίδια πρόσκληση.

γ) Ενδεικτικές επιλέξιμες δαπάνες είναι οι δαπάνες για μικρο-εξοπλισμό, αναλώσιμα, υπηρεσίες, μετακινήσεις, δαπάνες δημοσιεύσεων, τεχνική υποστήριξη, αμοιβές εξωτερικών συνεργατών, αμοιβές φοιτητών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών), αμοιβές μεταδιδακτορικών ερευνητών. Δεν είναι επιλέξιμες οι αμοιβές μελών ΔΕΠ και δημοσίων υπαλλήλων, όπως και οι δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων/συνεδρίων.

7.2. Διάρκεια έργων

Η διάρκεια των προγραμμάτων της κατηγορίας αυτής ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

7.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου/Παραδοτέα

Οι υποχρεώσεις του/της ΕΥ είναι παρόμοιες με αυτές των προγραμμάτων της Κατηγορίας Γ.

8. Διαδικασία Υποβολής Πρότασης

Όλες οι προτάσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σε ειδικά έντυπα.

9. Διαδικασία Αξιολόγησης

α) Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήσεων για χρηματοδότηση, όλες οι προτάσεις ελέγχονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για να διαπιστωθεί ότι πληρούν τα απαραίτητα τυπικά δεδομένα του παρόντος Κανονισμού. Κατόπιν, η ΜΟΔΥ αποστέλλει ηλεκτρονικά τις αιτήσεις στον Συντονιστή και ακολούθως στους αξιολογητές/τριες.

β) Η διαδικασία αξιολόγησης για τις κατηγορίες Β, Γ1, Γ2 και Δ θα λαμβάνει υπόψη την ποιότητα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου (70%) και την αξιολόγηση της ερευνητικής ομάδας (30%).

γ) Αναλυτικά κριτήρια ανά τύπο πρότασης θα δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων και θα συνοδεύουν τα ειδικά έντυπα υποβολής.

δ) Αποζημίωση Αξιολογητών/τριών: Οι αξιολογητές/τριες της ΕΑΠ αμείβονται αναλογικά με το πλήθος των προτάσεων που αξιολόγησε έκαστος. Μέγιστο ποσό αμοιβής ανά πρόταση ορίζονται τα 100,00€. Το κόστος για την αξιολόγηση των ερευνητικών προτάσεων ετησίως (για 1 πλήρη κύκλο αξιολογήσεων) δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 15.000,00€ και θα καλύπτεται από τον ΕΛΚΕ πέραν του ποσού που διατίθεται από το ΠΧΕ.

10. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων

α) Στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ανακοινώνονται τα αποτελέσματα για όλες τις προτάσεις.

β) Ο/Η κάθε Ε.Υ. που υπέβαλε πρόταση ενημερώνεται προσωπικά, με e-mail, για τη σειρά κατάταξης που έλαβε, την αναλυτική βαθμολογία, ενώ του αποστέλλονται το έντυπο αξιολόγησης της ΕΑΠ και η αξιολόγηση από τους εξωτερικούς κριτές εντός 2-3 εβδομάδων από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

γ) Δεν επιτρέπονται ενστάσεις για ζητήματα αξιολόγησης της πρότασης, εκτός από την περίπτωση προφανών υπολογιστικών ή τυπογραφικών σφαλμάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Κανονισμός Υποτροφιών

Ο Κανονισμός Υποτροφιών συντάσσεται σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των ΕΛΚΕ,

καθώς και τις ειδικές διατάξεις για θέματα υποτροφιών που ισχύουν κατά τον χρόνο έκδοσης του παρόντος Οδηγού (ν. 4009/2011, ν. 4547/2018, ν. 4559/2018).

Οι διαδικασίες για την χορήγηση υποτροφιών στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης διαφοροποιούνται ανάλογα με το είδος της υποτροφίας (αριστείας ή ανταποδοτική).

1. Υποτροφίες αριστείας σε φοιτητές

Δικαιούχοι: Προπτυχιακοί φοιτητές/τριες, μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες, υποψήφιοι διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης

Κριτήρια επιλογής: Διαμορφώνονται, για κάθε έργο που χορηγεί υποτροφίες, από το εκάστοτε ακαδημαϊκό Τμήμα ή Σχολή και εγκρίνονται από την αντίστοιχη Συνέλευση. Μπορούν να διαφοροποιούνται ανά ακαδημαϊκό έτος, πάντα με απόφαση της Συνέλευσης. Οφείλουν να περιλαμβάνουν ευκρινή και μετρήσιμα στοιχεία αριστείας, ενώ υπάρχει δυνατότητα να συνοψολογίζονται κοινωνικά κριτήρια που θα πιστοποιούνται με σχετικά στοιχεία (π.χ. φορολογικές δηλώσεις).

Προϋποθέσεις: Για την χορήγηση υποτροφίας απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση των υποψηφίων προς τον ΕΛΚΕ ότι:

1. Δεν κατέχουν κατά την έναρξη της υποτροφίας έμμοιη θέση με σχέση εργασίας ή έργου στο Δημόσιο.

2. Δεν λαμβάνουν άλλη υποτροφία κατά το διάστημα χορήγησης της υποτροφίας του ΕΛΚΕ.

3. Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής ή αλλαγής των παραπάνω δηλωθέντων στοιχείων, θα ενημερώσουν τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακοπεί.

Διαδικασία:

1. Η Συνέλευση του Τμήματος ή της Σχολής εγκρίνει τους όρους Πρόσκλησης Υποβολής Υποψηφιοτήτων. Η Πρόσκληση πρέπει να καθιστά σαφή στους/στις υποψήφιους/ες το ύψος της υποτροφίας, τα κριτήρια επιλογής και την μοριοδότησή τους, τις προϋποθέσεις χορήγησης υποτροφίας και την διαδικασία που ακολουθείται.

2. Η απόφαση της Συνέλευσης αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών η οποία εγκρίνει την έκδοση της σχετικής Πρόσκλησης από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής.

3. Η Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Παράλληλα η ΜΟΔΥ την αποστέλλει στις Γραμματείες των Τμημάτων/Σχολών, προκειμένου να την αναρτήσουν στην ιστοσελίδα τους και εν συνεχεία να παραλάβουν τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων.

4. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος/Σχολής αίτηση υποψηφιότητας, συνοδευόμενη από όλα τα προβλεπόμενα στην Πρόσκληση αποδεικτικά των κριτηρίων επιλογής. Οι αιτήσεις πρωτοκολλούνται από τη Γραμματεία.

5. Οι υποψηφιότητες εξετάζονται από το κατά περίπτωση ακαδημαϊκό όργανο, το οποίο διαμορφώνει αιτιολογημένη λίστα κατάταξης των υποψηφίων, καθώς και εισήγηση για τον αριθμό, το ύψος και τη διάρκεια των χορηγούμενων υποτροφιών.

6. Η παραπάνω εισήγηση αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο για την έγκριση χορήγησης των υποτροφιών.

2. Υποτροφίες αριστείας στο πλαίσιο του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας

Δικαιούχοι: Υποψήφιοι διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης

Κριτήρια επιλογής και διαδικασία: οι υποτροφίες χορηγούνται σύμφωνα με τα κριτήρια και τις διαδικασίες που ορίζονται στον «Κανονισμό του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας», που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα Ι).

3. Ανταποδοτικές Υποτροφίες έναντι εργασίας σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης

Στον προϋπολογισμό ερευνητικών/εκπαιδευτικών/αναπτυξιακών έργων, μπορεί να συμπεριληφθεί κατηγορία δαπάνης για ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές/τριες, με υποχρέωση εκ μέρους τους να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως.

Το ύψος της χορηγούμενης υποτροφίας θα διαμορφώνεται κατ' αναλογία με τον μισθό του πρωτοδιοριζόμενου δημοσίου υπαλλήλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

Για την τήρηση της μέγιστης μηνιαίας απασχόλησης, την ευθύνη έχει ο/η εκάστοτε προϊστάμενος/η ή διευθυντής/τρια της Μονάδας/Υπηρεσίας/Εργαστηρίου στην οποία απασχολείται ο/η φοιτητής/τρια.

Προϋποθέσεις:

1. Η χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας να μην αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη.

2. Ο/Η ΕΥ κατά την αίτησή του να δηλώνει τη θεσμοθετημένη μονάδα του Ιδρύματος στην οποία θα απασχολείται ο/η φοιτητής/τρια, τη σύνδεση της μονάδας με το φυσικό αντικείμενο του έργου και τον/την προϊστάμενο/η ή διευθυντή/ριά της.

Δικαιούχοι: Φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου (προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί) του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Κριτήρια επιλογής: Διαμορφώνονται από τον/την ΕΥ του έργου και μπορεί να περιλαμβάνουν ακαδημαϊκές επιδόσεις ή/και κοινωνικά/εισοδηματικά στοιχεία που χορηγεί το Γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας, σε συνδυασμό με την διαθεσιμότητά των υποψηφίων και την διατήρηση της φοιτητικής τους ιδιότητας κατά το εκάστοτε χρονικό διάστημα της εργασίας.

Διαδικασία:

1. Ο/Η ΕΥ διαμορφώνει Πρόσκληση Υποβολής Υποψηφιοτήτων, η οποία πρέπει να καθιστά σαφή στους/στις υποψήφιους/ες το ύψος της ανταποδοτικής υποτροφίας, τα κριτήρια επιλογής και την μοριοδότησή τους, την διαδικασία που ακολουθείται, το αντικείμενο εργασίας και την Μονάδα/Υπηρεσία/Εργαστήριο στην οποία η εργασία θα παρασχεθεί, καθώς και τον τρόπο υποβολής αιτήσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες.

2. Ο/Η ΕΥ μεριμνά για τη δημοσιοποίηση της Πρόσκλησης στα ακαδημαϊκά Τμήματα στους/στις φοιτητές/τριες των οποίων η Πρόσκληση απευθύνεται.

3. Οι υποψηφιότητες εξετάζονται από τον/την ΕΥ του έργου, ο/η οποίος/α διαμορφώνει αιτιολογημένη λίστα κατάταξης των υποψηφίων, καθώς και την εισήγησή του για τον αριθμό, το ύψος ή και τη διάρκεια των χορηγούμενων υποτροφιών. Για κάθε υποψήφιο/α που επιλέγεται,

ο/η ΕΥ ζητά την έγκριση της Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η υποψήφιος/α.

4. Η εισήγηση του/της ΕΥ αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο για την έγκριση της διαδικασίας που προηγήθηκε και της χορήγησης των υποτροφιών.

5. Υπογράφεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, πριν την έναρξη της οποίας θα πρέπει να έχει διαβιβαστεί στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ η έγκριση που έχει ζητήσει ο/η ΕΥ από το ακαδημαϊκό Τμήμα του/της υποτρόφου.

4. Ανταποδοτικές υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων

Σε υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες και μεταδιδάκτορες/ισσες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μπορούν να παρέχονται ανταποδοτικές υποτροφίες ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση αποκλειστικά και μόνο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

Για τη χορήγησή τους ισχύουν τα παρακάτω:

1. Κάθε υποτροφία προηγείται είτε αξιολόγηση από τον Φορέα Χρηματοδότησης, είτε Πρόσκληση και διαδικασία αξιολόγησης από τον ΕΛΚΕ.

2. Υπογράφεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, η οποία συντάσσεται σε πλήρη συμφωνία με το χρηματοδοτικό πλαίσιο και τους όρους της Πρόσκλησης.

3. Οι υπότροφοι δεν λαμβάνουν ταυτόχρονα υποτροφία από άλλη πηγή.

4. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται ταυτόχρονα ως επαγγελματίες από άλλο έργο του ΕΛΚΕ, με την προϋπόθεση η συνολική τους απασχόληση να μην υπερβαίνει τις ώρες της πλήρους απασχόλησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Εργασίας και Έργου

Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), αποτελεί θεμελιώδη μέριμνα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης, σεβόμενη τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

Α - ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι κάτωθι βασικές αρχές εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τη φύση της ανατιθέμενης εργασίας ή την ιδιότητα του επιλεγέντος προσώπου:

1. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της

Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης (ΕΥ).

2. Η εξαίρεση από τη διαδικασία της Πρόσκλησης και η επιλογή ύστερα από εισήγηση του/της ΕΥ είναι δυνατή, σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4485/2017, μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):

α) Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, στα οποία ανατίθεται πρόσθετο έργο.

β) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο και έχει αξιολογηθεί από τον χρηματοδότη, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου.

γ) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο και για το οποίο ο/η ΕΥ καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση το βιογραφικό και τους τίτλους σπουδών του, τα οποία επισυνάπτονται.

δ) Φοιτητές/τριες και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο έργων του ΕΛΚΕ. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός συνεργάτη ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια: i) η συνολική του αμοιβή (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και εργοδοτικών εισφορών, όπου αυτά προβλέπονται) δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ήμισυ του ποσού της αμοιβής με Τίτλο Κτήσης φυσικών προσώπων μη υπόχρεων εφαρμογής των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη φορολογική νομοθεσία, ii) η διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, τους έξι ημερολογιακούς μήνες.

3. Η διατύπωση των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή συνεργατών των έργων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείονται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις και οι άμεσες ή έμμεσες έμφυλες διακρίσεις. Η διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής πραγματοποιείται με πλήρη διαφάνεια.

4. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων (τακτικά και αναπληρωματικά) να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιοδήποτε υποψήφιο.

5. Στις περιπτώσεις επιλογής (κατόπιν Πρόσκλησης ή κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ) συνεργατών που σχετίζονται με σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με μέλος της ομάδας έργου, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του/της ΕΥ να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών. Στη σχετική εισήγηση πρέπει να παρουσιάζεται: i) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν Πρόσκλησης, η σαφής υπεροχή του συγγενούς ως προς τα απαιτούμενα προσόντα έναντι άλλων υποψηφίων, ii) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν εισήγησης η ουσιώδης αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

6. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του ν. 3528/2007.

7. Είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου της, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση. Αντιστοίχως είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης εργασίας, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 24 του ν. 4386/2016, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

Β - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση Πρόσκλησης

α) Ο/Η ΕΥ καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση διεξαγωγής Προσκλησεων και για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης.

β) Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο/η ΕΥ συμπληρώνει το σχετικό προτυποποιημένο έντυπο αίτησης του ΕΛΚΕ, στο οποίο περιγράφεται το ανατιθέμενο έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Ειδικά σε περιπτώσεις που ο/η ΕΥ κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, στην αίτησή του/της θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Το ίδιο ισχύει και για τις περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμη η χρήση πρόσθετων μέσων αξιολόγησης, όπως για παράδειγμα οι εξετάσεις γνώσεων.

γ) Η αίτηση του/της ΕΥ εισάγεται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο/η ΕΥ, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης.

δ) Το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων, Προμηθειών και Συναλλαγών, μετά την έγκριση της Επιτροπής, συντάσσει την Πρόσκληση και την αποστέλλει προς υπογραφή στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής.

ε) Εφόσον ο/η Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης.

στ Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σχετικό πρακτικό. Το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων της ΜΟΔΥ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές κ.λπ.).

ζ) Το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους την έγγραφη γνώμη μέλους

της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο/η ΕΥ. Η Επιτροπή Ερευνών: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.

η) Το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων, Προμηθειών και Συναλλαγών, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, αναλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τον αντισυμβαλλόμενο, τον/την ΕΥ και τον/την νόμιμο εκπρόσωπό του ΕΛΚΕ.

2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων

Οι Επιτροπές Αξιολόγησης, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, συγκροτούνται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελούνται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προτεινόμενα από τον/την ΕΥ και προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο ΕΥ του έργου. Τα μέλη των Επιτροπών προέρχονται κατά προτεραιότητα από την ομάδα έργου και, σε περίπτωση που αυτή είναι ολιγάριθμη, από το προσωπικό του Τμήματος ή της Σχολής του ΕΥ. Οι Επιτροπές παραμένουν οι ίδιες σ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου και έχουν και την ευθύνη αξιολόγησης της προϋπηρεσίας για την οποία αιτούνται αναγνώριση οι προσληφθέντες με σύμβαση εργασίας.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το παραπάνω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό του.

3. Δημοσιότητα Προσκλησεων

Οι Προσκλησεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη Πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον/την ΕΥ του έργου. Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι υποχρεωτική για Προσκλησεις που απευθύνονται σε ερευνητές/τριες - στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του/της ΕΥ να ζητήσει τη δημοσίευσή. Ως ερευνητές/τριες νοούνται οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες, καθώς και οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών.

4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων

Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες είναι 15 ημερολογιακές μέρες από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση.

5. Αξιολόγηση προτάσεων

α) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός/μιας εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση

δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.

β) Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους.

γ) Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, πριν την πραγματοποίησή της η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμία εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών εννοιών και των όρων βαθμολόγησής τους. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους/τις υποψήφιους/ες.

δ) Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.

ε) Ο πίνακας βαθμολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων συμπληρώνεται με προσοχή και σαφήνεια και δύναται να συνοδεύεται από μία παράγραφο για κάθε έναν από τους/τις υποψήφιους/ες, στην οποία παρουσιάζεται το γενικό προφίλ του/της και αιτιολογείται η βαθμολόγηση του/της σε κάθε κριτήριο. Ειδικά στα κριτήρια εκείνα που βαθμολογούνται κλιμακωτά ως προς την αιτούμενη συνάφειά τους με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην επάρκεια της αιτιολόγησης.

στ) Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα περιλαμβάνει ανά υποψήφιο/α την βαθμολόγηση του/της σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυχθείσας θέσης. Η βαθμολόγηση κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους.

ζ) Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης, όπως οι γραπτές εξετάσεις, η βαθμολόγηση των υποψηφίων σε αυτά αναφέρεται ευκρινώς στο πρακτικό αξιολόγησης και τα γραπτά τους κατατίθενται στη ΜΟΔΥ ως παράρτημα του πρακτικού.

6. Ενημέρωση υποψηφίων

Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αναρτάται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, καθώς και σε όποιο άλλο ιστότοπο κρίνει πρόσφορο ο/η ΕΥ.

7. Διαδικασία ενστάσεων

α) Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας.

β) Το κείμενο της ένστασης και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, με ηλεκτρονική ή έντυπη απο-

στολή, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός αποσβεστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ (στις 5 ημέρες δεν προσμετράται η ημέρα της ανάρτησης). Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όλους/ες αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος/α έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του/της, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την σχετική γνωστοποίηση.

γ) Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως 3^{ου} βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο/α. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το παραπάνω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό του. Η θητεία των Επιτροπών Ενστάσεων είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.

δ) Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι εξήντα (60) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο/η ηλεκτρονικώς.

ε) Κάθε υποψήφιος/α δύναται να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών, και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

8. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή του καταλληλότερου προσώπου και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων εργασίας και έργου. Η απόφασή της αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στη Διαύγεια. Ο/Η υποψήφιος/α που επιλέγεται οφείλει να μεριμνήσει, εάν του/της ζητηθεί, να καταθέσει μέχρι την έναρξη της σύμβασης τα αποδεικτικά των προσόντων του/της έγγραφα που

προσκόμισε στο στάδιο της Πρόσκλησης με θεώρηση από δικηγόρο ή από δημόσια αρχή, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 του ν. 4250/14.

Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Γ - ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ/ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Ο.Χ.

1. Στις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του ν. 4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Εν προκειμένω, από τη διάταξη της περ. ΙΒ του άρθρου 54 του ν. 4485/2017, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

2. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο νεοπρολαμβανόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας και τίτλων σπουδών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επί της αίτησης συντάσσεται εισήγηση του/της ΕΥ του έργου στο πλαίσιο του οποίου επελέγη ο υπάλληλος. Η αίτηση, συνοδευόμενη από την ως άνω εισήγηση, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα είτε να την απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αιτούμενη προϋπηρεσία ή τη συνάφεια των τίτλων σπουδών με το αντικείμενο εργασίας.

3. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας και τίτλων σπουδών εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Κανονισμός Μετακινήσεων

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του συγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (άρθρο 65) και του ν. 4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικόι όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

Α) Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Ένταξη του μετακινούμενου προσώπου στην ομάδα έργου

Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των

μελών της. Για την έγκριση της αρχικής ομάδας έργου ή των επικαιροποιήσεων αυτής, ο ΕΥ καταθέτει το σχετικό έντυπο πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η πραγματοποίηση μετακίνησης πριν την τυπική συμπερίληψή τους στην ομάδα έργου, μόνο για συνεργάτες που έχουν σύμβαση ενεργή κατά τον χρόνο της μετακίνησης. Δεν απαιτείται να εντάσσονται στην ομάδα έργου οι περιστασιακά προσκεκλημένοι σε συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου.

2. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στον ν. 4336/2015)

Ο ΕΥ υποβάλλει στον ΕΛΚΕ αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης σε εύλογο χρόνο πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση. Προκειμένου για προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η αίτηση φέρει την κατά νόμο βεβαίωση του/της Προέδρου, Προϊσταμένου/ης ή άλλου αρμοδίου οργάνου για τον έλεγχο του ανώτατου ετήσιου ορίου ημερών εκτός έδρας.

Β) Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά

Β1. Δαπάνες που καλύπτονται

1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).

2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.

3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).

4. Έξοδα διανυκτέρευσης.

5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

6. Μεταφορά με ταξί (κάθε νόμιμο παραστατικό), μόνο στις περιπτώσεις που ορίζονται παρακάτω στην ενότητα Δ, παρ. 6.

Β2. Απαραίτητα δικαιολογητικά

(οι παρακάτω αναφερόμενες αποδείξεις και τιμολόγια εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου προσώπου)

1. Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/πακέτα εργασίας.

2. Απόφαση μετακίνησης (σύμφωνα με το ως άνω πεδίο Α2 για έργα που υπάγονται στον ν. 4336/2015).

3. Αποδεικτικά της μετακίνησης:

α) εισιτήρια

β) κάρτες επιβίβασης

γ1) προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, απόδειξη πώλησης εισιτηρίων με εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης και εκτύπωση της κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή.

γ2) προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον/την μετακινούμενο/η μέσω διαδικτύου, εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή.

4. Τιμολόγιο/απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος ή διαδικτυακής πλατφόρμας καταλυμάτων. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.

5. Τιμολόγιο/απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή λίστα συμμετεχόντων ή πρόγραμμα συνεδρίου).

6. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του/της μετακινούμενου/ης στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr. Σε περίπτωση μιλιομετρικής αποζημίωσης, βεβαίωση Λιμεναρχείου για τις αποστάσεις σε ναυτικά μίλια.

7. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, τα οποία μπορεί να είναι:

α) πρόγραμμα συνεδρίου, πρόγραμμα εργασιών συνάντησης, πρόσκληση, βεβαίωση παρακολούθησης/συμμετοχής, σχετική αλληλογραφία, πρακτικά συνάντησης κ.λπ.

β) έκθεση πεπραγμένων, όταν ο χρηματοδότης το απαιτεί ή στις περιπτώσεις συνάντησης συνεργασίας ή έρευνας πεδίου που δεν τεκμηριώνονται με τα ανωτέρω αναφερόμενα δικαιολογητικά.

8. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την καταβολή ημερήσιας ή/και χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση σχετικών αποδείξεων, υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

α) Οι αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωση θα αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης. Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις τελούν υπό την κρίση του ΕΥ.

β) Οι αποδείξεις για την χιλιομετρική αποζημίωση θα είναι σφραγισμένες αποδείξεις από πρατήρια καυσίμων, που μπορούν να έχουν εκδοθεί και την προηγούμενη ή την επόμενη των ημερών αναχώρησης-επιστροφής.

γ) Στον/στην μετακινούμενο/η θα καταβάλλεται το ακριβές ποσό των αποδείξεων, υπό την προϋπόθεση να μην υπερβαίνει i) τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του ν. 4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη, ii) το όριο ημερήσιας αποζημίωσης προκειμένου για τις ανά ημέρα εκδιδόμενες αποδείξεις διατροφής-εστίασης- μετακίνησης, iii) το όριο χιλιομετρικής αποζημίωσης, όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδραστικού εργαλείου στο kmd.ggde.gr.

δ) Ειδικά για πρόσωπα που μετακινούνται στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων των οποίων οι μετακινήσεις υπάγονται σε καθορισμένα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο unit costs (π.χ. Erasmus), δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδείξεων και η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.

ε) Σε περίπτωση προσκεκλημένων για τους οποίους ο ΕΥ εκτιμά ότι δεν είναι λειτουργική η συγκέντρωση αποδείξεων, έχει τη δυνατότητα κάλυψης ποσού ανάλογου της ημερήσιας αποζημίωσης μέσω αμοιβής του/της προσκεκλημένου/ης, η οποία θα βαρύνει τις κατηγορίες δαπάνης για αμοιβές προσωπικού.

Γ) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στον ν. 4336/2015

(όταν από τον χρηματοδότη ορίζονται χαμηλότερα όρια, ακολουθούνται αυτά αποκλειστικά)

1. Κάλυψη του κόστους εισιτηρίων οικονομικής θέσης σε μέσα μαζικής μεταφοράς συνεπάγεται economy class

για το αεροπλάνο και μέχρι κρεβάτι δίκλινης εσωτερικής καμπίνας για το πλοίο.

2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Υπέρβαση του παραπάνω ορίου γίνεται δεκτή μόνο προκειμένου για αιτιολογημένη χρήση των ξενοδοχείων αεροδρομίου σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).

4. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε: α) 0,45 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο, β) 0,25 €/χλμ. με μηχανή και γ) 0,20 €/χλμ. με υπηρεσιακό αυτοκίνητο, εφόσον τηρείται βιβλίο κίνησης του οχήματος.

5. Η αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια, στην περίπτωση χρήσης σκάφους, μπορεί να ανέρχεται μέχρι το μέγιστο ποσό των 0,83 € ανά ναυτικό μίλι.

6. Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις εκτός έδρας, δηλ. για μετακινήσεις σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια. Επισημαίνεται ότι το παραπάνω ελάχιστο όριο υπολογίζεται μόνο για την μετάβαση προς τον τόπο προορισμού και δεν αθροίζεται σε αυτό η απόσταση επιστροφής στην έδρα του μετακινούμενου προσώπου.

7. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.

8. Για μετακίνηση ανάμεσα στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.

9. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €. Για τους/τις φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών ή τους/τις υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80 €.

10. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωση για τις ημέρες της αναχώρησης και της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον οι ημέρες αυτές συμπίπτουν με τις ημέρες έναρξης και λήξης των εργασιών. Διαφορετικά, καταβάλλεται κατά το ήμισυ.

Δ) Διευκρινίσεις και περιορισμοί

(ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη)

1. Οι ημέρες που βρίσκεται εκτός έδρας ένα μέλος της ομάδας έργου, για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου που δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ.

2. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερήσιας αποζημίωσης που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο/η και για όλα τα προγράμματα που συμμετέχει, εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει

από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή Ερευνών. Διαφορετικά, η καταβολή αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ.

3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου προσώπου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η έδρα είναι στις πόλεις λειτουργίας του Ιδρύματος, δηλαδή το Ρέθυμνο ή το Ηράκλειο. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.

4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο/η ερευνητή/τρια ή διακεκριμένο/η επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.

5. Στη περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.

6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί -μόνο από και προς τα αεροδρόμια/λιμάνια/ΚΤΕΛ - ή τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης με ΙΧ και στάθμευσης, αν δεν υπερβαίνουν το αντίστοιχο κόστος ταξί. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται μόνο για προσκεκλημένους/ες προγραμμάτων του ΠΚ, με απαραίτητα δικαιολογητικά το νόμιμο παραστατικό κάθε διαδρομής και το ημερήσιο/ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων/δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο/η προσκεκλημένος/η.

7. 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 αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ που υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).

8. Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύναται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων) καλύπτεται η χιλιομετρική αποζημίωση, άλλα η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής.

9. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.

10. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.

11. Ο ΕΛΚΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον/στην

δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

12. Δαπάνες έκδοσης εισιτηρίου ή κράτησης ξενοδοχείου για μετακίνηση που δεν πραγματοποιήθηκε μπορούν να καλυφθούν μόνο με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του ΕΥ που θα τεκμηριώνει ότι η μετακίνηση δεν πραγματοποιήθηκε για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. λόγοι υγείας, ακυρώσεις πτήσεων κ.λπ.) και δεν έγινε ακύρωση με ανάκτηση κόστους.

13. Για τα όρια κόστους διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικών συνεργατών που μετακινούνται στο πλαίσιο έργων που υπάγονται στις διατάξεις του ν. 4336/2015, λαμβάνεται υπόψη η κατηγορία στην οποία αυτοί υπάγονται με βάση την κύρια ιδιότητά τους (π.χ. Καθηγητές/τριες άλλων ΑΕΙ υπάγονται στην κατηγορία Ι).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

Κανονισμός Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας

Διαχείριση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

1. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης (εφεξής «το Πανεπιστήμιο»), εκτός από τον εκπαιδευτικό του ρόλο, διεξάγει σημαντικό ερευνητικό έργο, κατά το οποίο παράγεται επιστημονική γνώση, τεχνογνωσία και τεχνολογία, η οποία μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο οικονομικής αξιοποίησης για την ανάπτυξη εμπορικών προϊόντων και την υποστήριξη της λειτουργίας οικονομικών φορέων. Ερευνητική δραστηριότητα υλοποιείται από τους/τις Καθηγητές/τριες του Πανεπιστημίου αλλά και από τους/τις ερευνητές/τριες στο Πανεπιστήμιο (σύμφωνα με το ορισμό του όρου «Ερευνητής» στην παρ. 2 της ενότητας «Α - Κρίσιμοι Ορισμοί» κατωτέρω).

2. Αναγκαίο είναι ένα πλαίσιο ρύθμισης της οικονομικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων, η οποία δύναται να στοχεύει στην δημιουργία νέων προϊόντων και υπηρεσιών, αναβάθμιση και βελτίωση υφιστάμενων εμπορικών προϊόντων και υπηρεσιών, βελτιστοποίηση των διεργασιών παραγωγής, στον εκσυγχρονισμό στον τομέα παραγωγής και διάθεσης προϊόντων, συνθηκών εργασίας επιχειρήσεων και οικονομικών φορέων.

3. Κρίσιμη για την οικονομική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων είναι η κατοχύρωση και προστασία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί των ερευνητικών αποτελεσμάτων στην Ελλάδα και διεθνώς. Το παρόν Παράρτημα Κανονισμού θέτει τους όρους προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας.

4. Η κρίσιμη κατηγορία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας για την οικονομική αξιοποίηση της έρευνας, επί των οποίων δύναται να υπάρχει αξιοποίηση στην βιομηχανία και τους άλλους κλάδους οικονομικής δραστηριότητας, μέσω δημιουργίας ή βελτίωσης προϊόντων και παραγωγικών διεργασιών είναι τα δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας (διπλώματα ευρεσιτεχνίας, υποδείγματα χρησιμότητας, βιομηχανικό σχέδιο κ.λπ.), όπως προβλέπονται στο ελληνικό και διεθνές θεσμικό πλαίσιο. Πέραν των δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, από την ερευνητική δραστηριότητα των καθηγητών/τριών

και ερευνητών/τριών, προκύπτουν επίσης μελέτες, αρθρογραφία και βιβλία, επί των οποίων συνιστώνται δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας βάσει του ν. 2121/1993 και της σχετικής διεθνούς νομοθεσίας, τα οποία επίσης δύνανται να έχουν οικονομική αξιοποίηση.

5. Σημειώνεται ότι οικονομική αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων είναι δυνατή και σε περιπτώσεις που δεν είναι εφικτή η κατοχύρωση διανοητικής ιδιοκτησίας. Στις περιπτώσεις αυτές γίνεται οικονομική αξιοποίηση της επιστημονικής γνώσης καθηγητών/τριών και ερευνητών/τριών μέσω συμβάσεων με επιχειρήσεις ή μέσω ίδρυσης εταιρειών - τεχνοβλαστών.

6. Προτάσεις εμπορικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων (δημιουργία και ανάπτυξη νέων προϊόντων με αξιοποίηση έρευνας) μπορούν να ξεκινήσουν (α) είτε από τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ή συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου για την αξιοποίηση της δική τους έρευνας (β) είτε από επιχειρήσεις που δύνανται να απευθυνθούν είτε στη διοίκηση είτε σε μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ή/και συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου.

Α) Κρίσιμοι Ορισμοί

1. «Ερευνητικό Αποτέλεσμα» είναι το αποτέλεσμα έρευνας που προκύπτει τόσο από την επιστημονική αναζήτηση (curiosity-driven) όσο και από τη ζήτηση (demand-driven) και οδηγεί σε προσφορά γνώσης (supply-side), στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων και της εν γένει ερευνητικής δραστηριότητας καθηγητών/τριών ή ερευνητών/τριών του Πανεπιστημίου.

2. «Ερευνητής» είναι κάθε πρόσωπο που διεξάγει έρευνα στο Πανεπιστήμιο υπό θεσμοθετημένες ιδιότητες ή βάσει σύμβασης, όπως ο όρος αυτός ορίζεται και ρυθμίζεται στο εθνικό θεσμικό πλαίσιο ή/και στο εσωτερικό θεσμικό πλαίσιο του Πανεπιστημίου.

3. «Εφεύρεση», με βάση τους ορισμούς του εθνικού και διεθνούς πλαισίου, είναι ερευνητικό αποτέλεσμα που (α) προωθεί την επιστήμη υπερβαίνοντας την διεθνώς αποδεκτή στάθμη επιστήμης και τεχνολογίας (advances science beyond the state of the art, βάσει του αντίστοιχου ορισμού) και (β) είναι επιδεκτικό παραγωγικής εφαρμογής είτε για δημιουργία ή βελτίωση προϊόντων είτε για δημιουργία ή για βελτίωση διεργασιών παραγωγής σε επιμέρους κλάδους της οικονομίας. Επί εφευρέσεων κατοχυρώνεται το δικαίωμα βιομηχανικής ιδιοκτησίας που ονομάζεται «δίπλωμα ευρεσιτεχνίας» (άλλως «πατέντα»).

4. «Ανταγωνιστικά προγράμματα» είναι τα ερευνητικά προγράμματα για τα οποία η χρηματοδότηση έχει επιτευχθεί μετά από ανοικτή προκήρυξη ενός φορέα, χωρίς να καθορίζει επακριβώς το αντικείμενο και το αποτέλεσμα.

5. «Μη ανταγωνιστικά προγράμματα» είναι εκείνα τα οποία ανατίθενται στον φορέα υλοποίησης άμεσα ή μέσω διαγωνισμών με σύμβαση για συγκεκριμένο αντικείμενο.

Β) Φορέας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας

1. Επί των εφευρέσεων οι οποίες αναπτύσσονται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης από καθηγητές και ερευνητές του Πανεπιστημίου δύνανται να κατοχυρώνονται διπλώματα ευρεσιτεχνίας υπό τους κατωτέρω όρους:

α) Το Πανεπιστήμιο και ο καθηγητής/ερευνητής που είναι εφευρέτης είναι συνδικαιούχοι και από κοινού φορείς του σχετικού δικαιώματος διανοητικής (βιομηχανικής) ιδιοκτησίας, ήτοι του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης κατά ποσοστό 40% και στον εφευρέτη καθηγητή/ερευνητή κατά ποσοστό 60%, εκτός και αν αποφασίσει διαφορετικά η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν αιτήματος και τεκμηριωμένης εισήγησης του εφευρέτη. Βάσει των ποσοστών ιδιοκτησίας κατανέμονται και τα οικονομικά οφέλη από την εκμετάλλευση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας.

β) Σε περίπτωση ομάδας εφευρετών η κατανομή του ποσοστού συνιδιοκτησίας επί του διπλώματος επί του 60% που αναλογεί με τη διαδικασία που ορίζεται στο άρθρο 6 κατωτέρω.

γ) Σε περίπτωση που η εφεύρεση πραγματοποιείται στο πλαίσιο έργου από μη ανταγωνιστικό πρόγραμμα, με τη χρηματοδότηση επιχείρησης ή άλλου φορέα, η ιδιοκτησία επί του διπλώματος ευρεσιτεχνίας και το τυχόν ποσοστό ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου θα καθορίζονται στη σχετική σύμβαση με την επιχείρηση ή τον άλλο φορέα. Επί του τυχόν ποσοστού συνιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου αντίστοιχα με την παράγραφο (α) θα γίνεται κατανομή 40-60 μεταξύ Πανεπιστημίου και Καθηγητή ή Ερευνητή (Καθηγητών ή Ερευνητών).

2. Όσα προβλέπονται για τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας ανωτέρω εφαρμόζονται και στα άλλα δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας που δύνανται να κατοχυρωθούν επί επινοήσεων ή άλλων αποτελεσμάτων έρευνας καθηγητών ή ερευνητών του Πανεπιστημίου.

Γ) Εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας

1. Η εκμετάλλευση των υπό κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας ή άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας γίνεται με παραχώρηση αδειών εκμετάλλευσης (κατά το διεθνώς επικρατούντα όρο «licenses») σε επιχειρήσεις και οικονομικούς οργανισμούς. Οι άδειες εκμετάλλευσης έχουν αντικείμενο την εφαρμογή της εφεύρεσης από την επιχείρηση στην ανάπτυξη ή βελτίωση προϊόντος και την εμπορία του προϊόντος ή αντίστοιχα τη διαμόρφωση ή βελτίωση της παραγωγικής λειτουργίας για την οικονομική ανάπτυξη του προϊόντος.

2. Οι άδειες εκμετάλλευσης συμφωνούνται για συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή εντός του πλαισίου των χωρών στις οποίες έχει κατοχυρωθεί το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

3. Άδειες εκμετάλλευσης μπορούν να συμφωνηθούν ως αποκλειστικές σε συγκεκριμένη επιχείρηση ή μη αποκλειστικές. Στις μη αποκλειστικές άδειες επί της ίδιας εφεύρεσης είναι δυνατόν να παραχωρούνται σε περισσότερες επιχειρήσεις και οικονομικούς φορείς διαφορετικές άδειες με δικαίωμα εφαρμογής της εφεύρεσης στην παραγωγή και την εμπορία προϊόντος σε συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή ή διεθνώς.

4. Πρόταση για την παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης δύνανται να υποβληθεί είτε από ενδιαφερόμενη επιχείρηση ή οικονομικό φορέα στο Πανεπιστήμιο (απευθυνόμενη σε καθηγητές ή/και ερευνητές ή στη διοίκηση

του Πανεπιστημίου) είτε από το Πανεπιστήμιο, μέσω καθηγητή ή ερευνητή, σε επιχείρηση ή οικονομικό φορέα.

5. Προϋπόθεση για να παραχωρηθεί άδεια εκμετάλλευσης σε επιχείρηση είναι να υπάρχει σύμφωνη γνώμη του 51% του ποσοστού των ιδιοκτητών του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα έσοδα από την εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας κατανέμονται σύμφωνα με το ποσοστό ιδιοκτησίας που έχουν οριστεί κατά την κατοχύρωση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

6. Για την παραχώρηση της άδειας εκμετάλλευσης επί διπλώματος ευρεσιτεχνίας καταβάλλεται από την επιχείρηση ή οικονομικό φορέα αμοιβή (που ορίζεται διεθνώς ως «royalties») η οποία είναι δυνατόν να είναι κατ' αποκοπή, επί ποσοστού των εσόδων εμπορίας του προϊόντος που θα αναπτυχθεί βάσει της εφεύρεσης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή συνδυαστικά. Ο καθορισμός της αμοιβής θα γίνεται κατά περίπτωση, βάσει διαπραγμάτευσης, στη σύμβαση μεταξύ των συνιδιοκτητών του διπλώματος ευρεσιτεχνίας (Πανεπιστήμιο, εφευρέτες) και της επιχείρησης/οικονομικού φορέα.

7. Τα έσοδα των αμοιβών από την εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας θα κατανέμονται μεταξύ Πανεπιστημίου και εφευρετών κατά τα ποσοστά συνιδιοκτησίας τους.

Δ) Χρηματοδότηση και πόροι δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

1. Η χρηματοδότηση των δαπανών κατοχύρωσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας δύναται να γίνεται από πόρους ερευνητικών προγραμμάτων, από πόρους συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οικονομικών φορέων δυνάμει σχετικής σύμβασης με την εν λόγω επιχείρηση ή φορέα ή από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ. Εάν δεν υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι από τις εν λόγω πηγές ο εφευρέτης-καθηγητής/ερευνητής μπορεί να προχωρήσει την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή άλλου δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας εξ ιδίων πόρων και στην περίπτωση αυτή θα είναι κατά 100% δικαιούχος και το Πανεπιστήμιο δε θα έχει ιδιοκτησία επί αυτού.

2. Η χρηματοδότηση των δαπανών κατοχύρωσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης μέσω του ΕΛΚΕ ρυθμίζονται από το παρόν άρθρο και γενικότερα από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

3. Ειδικά για την κατοχύρωση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, οι δαπάνες που καλύπτονται μέσω του ΕΛΚΕ είναι οι ακόλουθες:

(α) Έξοδα για την προετοιμασία της διαδικασίας κατοχύρωσης (πχ αμοιβές συνηγόρων διανοητικής ιδιοκτησίας-patent attorneys και τυχόν αναγκαίων συμβούλων ή εμπειρογνομόνων).

(β) Τα τέλη και άλλα κόστη για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης και την κατοχύρωση στον ΟΒΙ και στα σχετικά διεθνή μητρώα (πχ European Patent Office).

4. Ειδικά για την κάλυψη των δαπανών ανανέωσης υφιστάμενου διπλώματος ευρεσιτεχνίας, η Επιτροπή Ερευνών επανεξετάζει το εκάστοτε θέμα κάθε 12 μήνες. Ιδίως, εάν μετά από περίοδο τριών ετών από την κατάθεση της αίτησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν εκ-

φραστεί ενδιαφέρον λήψης άδειας εκμετάλλευσης από τρίτους, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα διακοπής χρηματοδότησης της διατήρησης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα έξοδα για την διατήρηση του δικαιώματος θα καλύπτονται από τους δικαιούχους αναλογικά με το ποσοστό ιδιοκτησίας στο δικαίωμα. Ο ΕΛΚΕ μπορεί με απόφασή του να καλύψει τα έξοδα που αναλογούν σε έναν ή περισσότερους δικαιούχους μετά από αίτηση των δικαιούχων στην Επιτροπή Ερευνών.

5. Οι πόροι που θα προκύψουν για το Πανεπιστήμιο -, όπως θα έχουν κατανεμηθεί κατά το άρθρο 3 παρ. 7 μεταξύ Πανεπιστημίου και εφευρετών - θα αξιοποιηθούν από τον ΕΛΚΕ κατά τους όρους του παρόντος Οδηγού.

Ε) Κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) - Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών

1. Ο εφευρέτης-καθηγητής/ερευνητής υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης. Κάθε καθηγητής ή ερευνητής ή υπάλληλος του Πανεπιστημίου που λαμβάνει γνώση του εντύπου γνωστοποίησης εφεύρεσης δεσμεύεται με αυστηρή υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας για την προστασία του απορρήτου της εφεύρεσης. Σε περίπτωση που λάβει γνώση του εντύπου συνεργάτης επί συμβάσει, δεσμεύεται υπογράφοντας Δήλωση Δέσμευσης Εχεμύθειας.

2. Βάσει του Εντύπου Γνωστοποίησης Εφεύρεσης και σε εύλογο διάστημα από την υποβολή του αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών ή συγκρότηση ειδικής γνωμοδοτικής Επιτροπής τριών (3) μελών, με μέλη καθηγητές του Πανεπιστημίου ή άλλους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, με ειδικό έργο την εξέταση της δυνατότητας (patentability) κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας επί της συγκεκριμένης εφεύρεσης και την γνωμοδότηση επί αυτών. Σε κάθε περίπτωση εφεύρεσης θα ορίζεται ειδική Επιτροπή αλλά είναι δυνατόν μία Επιτροπή να συγκροτείται για την εξέταση περισσότερων εφευρέσεων. Τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής θα ορίζονται με βάση το επιστημονικό πεδίο και τον/τους οικονομικό κλάδο/οικονομικούς κλάδους εφαρμογής της εφεύρεσης, σύμφωνα με το έντυπο γνωστοποίησης εφεύρεσης. Η εν λόγω γνωμοδοτική Επιτροπή θα ορίζεται ως «Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών».

3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών συνεδριάζει όσες φορές απαιτηθεί, τηρώντας πρακτικά και αποφασίζει εντός (1) μηνός από την συγκρότησή της για την δυνατότητα (patentability) κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

4. Τα μέλη της Επιτροπής υπογράφουν ρητή και συγκεκριμένη Δήλωση Δέσμευσης Τήρησης Εχεμύθειας. Σε περίπτωση ειδικών δυσκολιών στην αξιολόγηση, όπως λόγω έλλειψης επαρκών στοιχείων, η Επιτροπή αιτείται στην Επιτροπή Ερευνών την παράταση του χρόνου αξιολόγησης το αργότερο για έναν (1) μήνα επιπλέον.

5. Σε περίπτωση που ανακύπτει κώλυμα μέλους της Επιτροπής Αξιολόγησης Πατεντών, η Επιτροπή Ερευνών ορίζει αναπληρωματικό μέλος.

6. Μετά την υποβολή της γνωμοδότησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών και βάσει της διαθεσιμότητας πόρων χρηματοδότησης, η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης δι-

πλώματος ευρεσιτεχνίας στον ΟΒΙ ή/και σε διεθνή μητρώα. Στην ίδια απόφαση μπορεί να καθορίζεται και ο συνήγορος διανοητικής ιδιοκτησίας που θα αναλάβει την αίτηση σε διεθνή μητρώα, σύμφωνα με τους όρους της νομοθεσίας δημοσίων συμβάσεων και τον παρόντα Οδηγό.

7. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Ερευνών αποφασίσει να μην υποβληθεί η Αίτηση Κατοχύρωσης Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας κατόπιν αρνητικής εισήγησης από την ΕΑΠ ή λόγω έλλειψης διαθέσιμων πόρων από ερευνητικό πρόγραμμα ή από τον ΕΛΚΕ, το Πανεπιστήμιο δε θα έχει δικαίωμα βιομηχανικής ιδιοκτησίας ο εφευρέτης μπορεί να προχωρήσει την κατάθεση της πατέντας εξ ιδίων πόρων. Σε αυτή τη περίπτωση αποδίδεται στον ΕΛΚΕ το 5% επί των εσόδων του εφευρέτη από την εκμετάλλευση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

ΣΤ) Ορισμός Εφευρετών - Επιστημονικά Υπεύθυνος/η

1. Αν η εφεύρεση έχει γίνει στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος και το ερευνητικό αποτέλεσμα το οποίο αφορά προέκυψε από την ερευνητική εργασία περισσότερων καθηγητών ή ερευνητών, καταρτίζεται από τον/την ΕΥ κατάλογος (συν)εφευρετών.

2. Ο/Η ΕΥ του συγκεκριμένου προγράμματος έρευνας στην οποία προέκυψε η εφεύρεση επί της οποίας υποβάλλεται αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν είναι απαραίτητο να συμπεριλαμβάνεται ούτε στους Δικαιούχους ούτε στους Εφευρέτες.

3. Ο/Η ΕΥ του προγράμματος είναι ο/η αποκλειστικά υπεύθυνος/η για τον προσδιορισμό των (συν)εφευρετών και την κατάρτιση του καταλόγου εφευρετών. Σε περίπτωση διαφωνίας επί του καταλόγου από συμμετέχοντα καθηγητή/ερευνητή, τότε ο καθηγητής/ερευνητής απευθύνει αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη ένσταση προς τον/την ΕΥ, στην οποία ο/η ΕΥ απαντάει εγγράφως. Η ένσταση και η απάντηση κατατίθενται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ.

4. Ο κατάλογος (συν)εφευρετών επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα τροποποίησης του καταλόγου, εφόσον αποδεχθεί την αιτιολογημένη ένσταση εφευρέτη κατά το ανωτέρω άρθρο και κρίνει ότι η απάντηση του/της ΕΥ δεν είναι πειστική.

5. Οι (συν)εφευρέτες υπογράφουν Σύμβαση Εφευρετών, στην οποία ορίζεται και η κατανομή ποσοστών συμμετοχής στην εφεύρεση μεταξύ τους. Στη συνέχεια υποβάλλεται το Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης με υπογραφή του/της και ακολουθείται η διαδικασία του ανωτέρω άρθρου. Στο έντυπο επισυνάπτεται η Σύμβαση Εφευρετών.

6. Ο/Η ΕΥ ευθύνεται για την ακριβή αναγραφή των ονομάτων των (συν)εφευρετών στο έντυπο δήλωσης γνωστοποίησης εφεύρεσης και εν συνεχεία στην Αίτηση Κατοχύρωσης Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας.

Ζ) Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

Για μελέτες, άρθρα ή βιβλία και εν γένει για πρωτότυπα πνευματικά δημιουργήματα καθηγητών και ερευνητών που εμπíπτουν στις διατάξεις του ν. 2121/1993, τα οποία δημιουργήθηκαν στο πλαίσιο της ερευνητικής τους δραστηριότητας στο Πανεπιστήμιο ισχύουν τα εξής:

1. Τα πνευματικά δικαιώματα ανήκουν στους δημιουργούς κατά την κατανομή που ίδιοι αποφασίζουν, με βάση τη συμβολή τους στο δημιούργημα.

2. Για την προστασία του ηθικού μέρους των πνευματικών δικαιωμάτων (ηθικά δικαιώματα), σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης της εργασίας σε οποιαδήποτε μορφή, πρέπει να αναφέρονται τα ονόματα όλων των καθηγητών ή ερευνητών που έλαβαν μέρος στη δημιουργική διαδικασία. Στην περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε εξολοκλήρου ή εν μέρει στο Πανεπιστήμιο, πρέπει να αναφέρεται το Πανεπιστήμιο.

3. Τα έσοδα εκμετάλλευσης από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται στο Πανεπιστήμιο σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 40 του ν. 2121/1993, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο ερευνητικό πρόγραμμα στο πλαίσιο του οποίου προέκυψαν τα σχετικά δημιουργήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον κανονισμό παρακολούθησης ή στο τεχνικό δελτίο του έργου, το οποίο υπογράφεται από τους συμμετέχοντες φορείς.

4. Στην περίπτωση επιστημονικών δημοσιεύσεων σε περιοδικά ή ανακοινώσεων σε συνέδρια οι καθηγητές και ερευνητές που τις συνέταξαν δύνανται να εκχωρούν την εκμετάλλευση στον εκδοτικό οίκο ή τον οργανισμό που διοργανώνει το συνέδριο, εφόσον τους ζητείται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Εγκρίθηκαν στη συνεδρίαση 398/29.11.2018 της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης και έχουν δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 5722/19.12.2018 (αρ. απόφασης 18032).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα ευσυνειδησία, αφοσίωση, επιμέλεια, υπευθυνότητα, εχεμύθεια, ακεραιότητα, εντιμότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία και νομιμότητα στην άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους. Ειδικότερα:

1. Ακεραιότητα και Εντιμότητα

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα, καθώς επίσης και να τηρούν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ.

β) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με υψηλή ευσυνειδησία και σεβασμό προς την αξιοπρέπεια των συναδέλφων τους, των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και των λοιπών συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ.

γ) Να ενεργούν με τρόπο δίκαιο, χωρίς οποιαδήποτε πρόθεση δόλου ή απάτης.

2. Ανεξαρτησία, Αντικειμενικότητα και Αμεροληψία

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να εφαρμόζουν τις αρχές της μη διάκρισης κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β) Να εφαρμόζουν την αρχή της αμεροληψίας έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ προσώπων.

γ) Να λαμβάνουν ορθές και αντικειμενικές αποφάσεις.

δ) Να μην επηρεάζονται από την κοινωνική, υπηρεσιακή, επαγγελματική ή οικονομική θέση των συναλλασσόμενων, αλλά να εφαρμόζουν τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης.

ε) Να απέχουν από οποιεσδήποτε διοικητικές ή οικονομικές πράξεις που θα μπορούσαν να συνιστούν, ή να υποδηλώνουν, εύνοια ή προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση προς τα συναλλασσόμενα πρόσωπα.

στ) Να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία μπορεί να ανακύψει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων.

ζ) Να μην επιτρέπουν προκαταλήψεις, σύγκρουση συμφερόντων ή επιρροή τρίτων προσώπων να επηρεάζουν την κρίση και τις αμερόληπτες ενέργειές τους.

η) Να διενεργούν επεξεργασίες, ελέγχους, υποβολή εκθέσεων και παροχή πληροφοριών με τρόπο διαφανή, δίκαιο, πλήρη και αμερόληπτο.

3. Αλληλοσεβασμός και ίση μεταχείριση

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:

α) Δικαιούνται να απολαμβάνουν του σεβασμού και της ίσης μεταχείρισης από τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και τους λοιπούς συναλλασσόμενους με τον ΕΛΚΕ.

β) Οφείλουν να εφαρμόζουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ προσώπων.

γ) Υποχρεούνται να συμπεριφέρονται με βάση την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ, ανεξαρτήτως ιδιότητας, χωρίς καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, η οποία να βασίζεται σε φυλετικά, εθνικά και πολιτιστικά χαρακτηριστικά, στη γλώσσα, το φύλο και το γενετήσιο προσανατολισμό, τις θρησκευτικές, πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις, την ιδιωτική ζωή, την υγεία και σωματική ικανότητα, καθώς και την οικονομική ή/και κοινωνική κατάσταση των ατόμων.

δ) Οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό ως προς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των προσώπων κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε διοικητικής ή διαχειριστικής ή οικονομικής δραστηριότητας, απορρίπτοντας οποιασδήποτε μορφής εξάπληση, ή εξαναγκασμό.

ε) Υποχρεούνται να αποφεύγουν τις διακρίσεις, την παρενόχληση και τον εκφοβισμό σε οποιαδήποτε μορφή.

4. Εμπιστευτικότητα και Εχεμύθεια

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να σέβονται τα δικαιώματα εμπιστευτικότητας, εχεμύθειας και προσωπικού απόρρητου όλων των συναλλασσόμενων.

β) Να τηρούν την εχεμύθεια και να μην διαδίδουν οποιεσδήποτε πληροφορίες ή δεδομένα περιέρχονται στη διάθεσή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

γ) Να τηρούν απόλυτη εμπιστευτικότητα, όσον αφορά στα θέματα που περιέρχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

δ) Να μην αποκαλύπτουν οποιαδήποτε πληροφορία σε τρίτους χωρίς την κατάλληλη και ειδική αρμοδιότητα στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει νομικό ή υπηρεσιακό δικαίωμα ή υποχρέωση γνωστοποίησης.

ε) Να μην χρησιμοποιούν τα δεδομένα και τις πληροφορίες που περιέρχονται στη διάθεσή τους για προσωπικό όφελος ή για όφελος τρίτων.

στ) Να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ.

ζ) Να μην δημοσιοποιούν πληροφορίες που αφορούν οποιαδήποτε προσωπικά ή άλλα ευαίσθητα δεδομένα τα οποία κατέχουν λόγω της υπηρεσιακής τους θέσης, των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

η) Να μεριμνούν και να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζονται, επεξεργάζονται ή λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

θ) Να προστατεύουν διαρκώς όλα τα δεδομένα και τις πληροφορίες του ΕΛΚΕ ανά πάσα στιγμή, τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στον ΕΛΚΕ όσο και μετά τη λήξη αυτής.

5. Αξιοπιστία Δεδομένων και Εκθέσεων

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, αλλά και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν:

α) Να μεριμνούν για την αξιοπιστία και την ακρίβεια των δεδομένων και των εκθέσεων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαχείρισής.

β) Να μεριμνούν ώστε οι εκτιμήσεις να υποστηρίζονται από την κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στην καλύτερη κρίση τους.

γ) Να βεβαιώνονται ότι οι αναφορές και οι εκθέσεις είναι αξιόπιστες, πλήρεις, ακριβείς και έγκαιρες.

δ) Να προσπαθούν ώστε να είναι ακριβείς κατά την προετοιμασία εκθέσεων και αναφορών, και οποιαδήποτε τυχόν λάθη να είναι μη-εσκεμμένα.

6. Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, στις περιπτώσεις που εκτελούν επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών:

α) Οφείλουν να συμμορφώνονται με το υφιστάμενο Εθνικό και Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο περί προσωπικών δεδομένων.

β) Δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής των προσώπων, καθώς και για την προστασία αυτών κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

γ) Οφείλουν να επεξεργάζονται τα προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς της επεξεργασίας και με τα μέσα επεξεργασίας που καθορίζει το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

7. Πρόσθετες Πληροφορίες:

- Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, όπως ισχύει)

- ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α' 54).

- Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007 - Α' 26).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 3 Δεκεμβρίου 2020

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.





ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7786

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 31142

Έγκριση της τροποποίησης του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Παραρτημάτων του.

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 296/1973 «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου» (Α' 239), το ν.δ. 114/1974 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του ν.δ. 87/1973 «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159) και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ» (Α' 310), τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων.

2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21.8.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων για την εκλογή ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης του Καθηγητή της Ιατρικής Σχολής Γεωργίου Κοντάκη, με τετραετή θητεία από 1.9.2020 έως 31.8.2024.

3. Την υπ' αρ. 19617/01-09-2023 (Α.Δ.Α.: 6Ο9Ι469Β7Γ-5ΔΣ) πράξη συγκρότησης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4. Τα εδάφια θ) και κδ) της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

5. Την παρ. 5 του άρθρου 448 του ν. 4957/2022, όπως η παρ. 5 συμπληρώθηκε και διαμορφώθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 191 ν. 4964/2022 (Α' 150).

6. Το άρθρο 259 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

7. Την υπ' αρ. 14436/3-12-2020 απόφαση Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης «Έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και των Παραρτημάτων του» (Β' 5550), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αρ.

28893/09-12-2021 (Β' 6455) απόφαση Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης καθώς και με την υπ' αρ. 8410/18-11-2021 (Β' 2009/2022) απόφαση Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

8. Το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αρ. 776ης/18.12.2023 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Κρήτης.

9. Το υπ' αρ. 58753/18.12.2023 έγγραφο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Διεύθυνσης της Μ.Ο.Δ.Υ.

10. Τα πρακτικά της υπ' αρ. 368ης//19-12-2023 τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, τροποποιεί:

Τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Παραρτημάτων του (καλούμενο ως ΟΧΔ), κατ' εφαρμογή του άρθρου 259 του ν. 4957/2022, σύμφωνα με το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αρ. 776ης/18-12-2023 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, το οποίο διαβιβάστηκε στο Πρυτανικό Συμβούλιο με το υπ' αρ. 58753/18-12-2023 έγγραφο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Μ.Ο.Δ.Υ., ως ακολούθως:

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α -
Γενικές διατάξεις και Θεσμικό Πλαίσιο

Άρθρο 1 -
Σκοπός του Οδηγού
Χρηματοδότησης και Διαχείρισης

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (εφεξής Οδηγός) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης (εφεξής ΕΛΚΕ) συντάσσεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής Επιτροπή Ερευνών) και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης, σύμφωνα με το άρθρο 259 του ν. 4957/2022, προκειμένου να εξειδικεύσει τα θέματα που ορίζονται ρητά στο ανωτέρω άρθρο, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων

και προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί. Αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης για μια σειρά ζητημάτων, τα οποία η κείμενη νομοθεσία εναποθέτει στη αρμοδιότητα των ΑΕΙ. Ταυτόχρονα, ο παρόν Οδηγός επιδιώκει να αποτελεί ένα ευσύνοπτο και λειτουργικό εγχειρίδιο για τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/ες και για τους/τις συναλλασσόμενους/ες με τον ΕΛΚΕ. Για το λόγο αυτό, κρίθηκε σκόπιμο να μην επαναλαμβάνονται αυτούσιες -ή στο σύνολό τους- διατάξεις που αποτελούν το θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (ν. 4957/2022 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του) αλλά μόνο οι παραπομπές στα σχετικά άρθρα.

Όπου γίνεται αναφορά σε άρθρα του ν. 4957/2022, αυτά εννοούνται όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

Άρθρο 2

Ισχύς και ερμηνεία του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού αρχίζει από τη δημοσίευση σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης της σχετικής απόφασης που λαμβάνει το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και εγκριτική απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

3. Η Επιτροπή Ερευνών, με γνώμονα τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, οι οποίες εξειδικεύουν διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, αλλά και εξυπηρετούν την αναγκαιότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση.

4. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο όργανο να αποφασίζει είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

5. Ο παρών Οδηγός εφαρμόζεται με την επιφύλαξη ενωσιακών και εθνικών διατάξεων.

Άρθρο 3 -

Σκοπός και φυσιογνωμία του ΕΛΚΕ

1. Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς

και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου.

2. Ο ΕΛΚΕ είναι διακριτή νομική και οικονομική οντότητα από αυτή του Πανεπιστημίου Κρήτης, χωρίς νομική προσωπικότητα. Αποδίδεται σε αυτόν Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) διαφορετικός από του Πανεπιστημίου και λειτουργεί δικά του εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί.

3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διάτυπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

Άρθρο 4 -

Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ΕΛΚΕ

1. Ο τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 258 του ν. 4957/2022.

2. Ο ΕΛΚΕ υπάγεται στην προβλεπόμενη στο άρθρο 213 του ν. 4957/2022 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

3. Έκτακτοι ή περιοδικοί έλεγχοι διενεργούνται επίσης από τις αρμόδιες υπηρεσίες φορέων χρηματοδότησης έργων του ΕΛΚΕ ή από εντεταλμένα από αυτές όργανα ελέγχου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Οδηγού του εκάστοτε φορέα. Οι έλεγχοι των φορέων χρηματοδότησης, πέραν του οικονομικού αντικείμενου του έργου, καταλαμβάνουν ζητήματα καλής διαχείρισης των έργων και σκοπιμότητας-επιλεξιμότητας των δαπανών τους.

Άρθρο 5 -

Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

Οι αρμοδιότητες διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ ασκούνται από:

1. Την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής Επιτροπή Ερευνών). Πρόκειται για το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Ο τρόπος συγκρότησης και λειτουργίας, καθώς και οι αρμοδιότητές της ορίζονται στα άρθρα 231 και 232 του ν. 4957/2022.

2. Τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Πρόεδρος ορίζεται ο/η Πρύτανης/ις του Ιδρύματος ή ο/η Αντιπρύτανης/ις, εφόσον μεταβιβάζεται ο τομέας ευθύνης της έρευνας. Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου, καθώς και οι δυνατότητες εξουσιοδότησης ή μεταβίβασης αυτών, ορίζονται στο άρθρο 233 του ν. 4957/2022.

3. Τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η έργου, που ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 234 του ν. 4957/2022.

4. Την Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ). Η ΜΟΔΥ αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Κρήτης σε επίπεδο Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης. Οι αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ, καθώς και ο τρόπος στελέχωσής της, ορίζονται στα άρθρα 235 και 236 του ν. 4957/2022.

5. Το Συμβούλιο Διοίκησης, το οποίο εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ και αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, για την κατανομή των ετήσιων εσόδων και τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθέσιμων του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 6 -

Ιδιότητα και αρμοδιότητες/ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων

Στο πλαίσιο των γενικού θεσμικού πλαισίου των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: ν. 4957/2022, άρθρο 234) ζητήματα που αφορούν την ιδιότητα, τον ορισμό, την αναπλήρωση, τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων (ΕΥ) ορίζονται αναλυτικά στα ακόλουθα σημεία:

1. Ορισμός και αναπλήρωση

Ο/Η ΕΥ ενός έργου ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία μπορεί επίσης να ορίσει αναπληρωτή ή αναπληρώτρια ΕΥ, κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της ΕΥ. Ο/Η αναπληρωτής/τρια δύναται να ενεργεί παράλληλα με τον/την ΕΥ, προκειμένου να επιταχύνονται οι διοικητικές ενέργειες των έργων ή/και να εξυπηρετείται η παράλληλη υλοποίησή τους στις δύο πόλεις όπου λειτουργεί το Πανεπιστήμιο Κρήτης. Υπό αυτή την έννοια, οι παράγραφοι που ακολουθούν ισχύουν τόσο για τον/την ΕΥ όσο και για τον/την αναπληρωτή/τρια του.

2. Ιδιότητες και προϋποθέσεις

Ως ΕΥ ή αναπληρωτές/τριες ΕΥ δύναται να ορίζονται, υπό τις κατωτέρω οριζόμενες προϋποθέσεις:

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.). Για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης δεν τίθεται καμία προϋπόθεση. Τα μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ θα πρέπει να εντάσσονται στους/στις συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας, βάσει απόφασης Συνέλευσης ή άλλου αρμόδιου οργάνου και να υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας.

β) Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. Στην περίπτωση που πρόκειται για ερευνητικό έργο, απαιτείται το μέλος ΕΕΠ να είναι κάτοχος διδακτορικού.

γ) Μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Α.Ε.Ι. Στην περίπτωση που πρόκειται για ερευνητικό έργο, απαιτείται το μέλος ΕΔΙΠ να είναι κάτοχος διδακτορικού.

δ) Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. που έχουν κατ'ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών. Στην περίπτωση που πρόκειται για ερευνητικό έργο, απαιτείται το μέλος ΕΤΕΠ να είναι κάτοχος διδακτορικού.

ε) Επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171, χωρίς καμία επιπλέον προϋπόθεση. στ) Συνεργαζόμενοι Καθηγητές του άρθρου 169, χωρίς καμία επιπλέον προϋπόθεση.

ζ) Ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172, χωρίς καμία επιπλέον προϋπόθεση.

η) Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετησάντα Μέλη Δ.Ε.Π. Οι Ομότιμοι Καθηγητές και τα αφυπηρετησάντα

μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ μπορούν να κατέχουν την ιδιότητα του ΕΥ έργων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης για διάστημα τριών (3 ετών) μετά την αφυπηρέτησή τους, το οποίο δύναται να επεκταθεί μόνο με απόφαση της οικείας ακαδημαϊκής Μονάδας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Στην περίπτωση που για την υλοποίηση έργου με ΕΥ Ομότιμο/αφυπηρετησάντα Καθηγητή είναι απαραίτητη η χρήση χώρων, εξοπλισμού ή προσωπικού του Ιδρύματος, απαιτείται η έγκριση Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος και του διευθυντή του Εργαστηρίου/Μονάδας στους χώρους του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο. Για τον ορισμό τους ως ΕΥ, οι Ομότιμοι/αφυπηρετησάντες Καθηγητές υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας.

θ) Μεταδιδάκτορες, οι οποίοι έχουν λάβει τον τίτλο του μεταδιδάκτορα ερευνητή με απόφαση Συνέλευσης Τμήματος του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 174 του ν. 4957/2022. Οι μεταδιδάκτορες υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας

ι) Εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, με την προϋπόθεση της ένταξής τους στους συνεργαζόμενους ερευνητές συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας, βάσει απόφασης Συνέλευσης ή άλλου αρμόδιου οργάνου. Για τον ορισμό τους ως ΕΥ, οι εξωτερικοί συνεργάτες υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας.

3. Συνταξιοδότηση, αποχώρηση ή παραίτηση Επιστημονικά Υπευθύνου

α) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ συνταξιοδοτηθεί ή αποχωρήσει από το Πανεπιστήμιο Κρήτης, μπορεί να παραμείνει ΕΥ των έργων που είχε αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία του/της, σύμφωνα με τους όρους της παρ. 2η του παρόντος άρθρου.

β) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν ΕΥ.

4. Ευθύνες και αρμοδιότητες

Ο/Η ΕΥ συνεργάζεται με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στην διοικητική και οικονομική παρακολούθηση του έργου και έχει τις ακόλουθες ευθύνες και αρμοδιότητες:

α) Αποκλειστική ευθύνη για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου.

β) Ευθύνη για την επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου, δηλαδή για την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου, όπως αυτοί καταγράφονται στους Οδηγούς Διαχείρισης, τις συμβάσεις ή άλλα έγγραφα του εκάστοτε χρηματοδότη.

γ) Γνώση των κανόνων του παρόντος Οδηγού, των διαδικασιών επιλογής-αξιολόγησης συνεργατών, των διαδικασιών πραγματοποίησης προμηθειών και των τυποποιημένων εντύπων του ΕΛΚΕ.

δ) Παρακολούθηση του οικονομικού αντικείμενου και έγκαιρη υποβολή όλων των απαραίτητων εγγράφων-αιτήσεων για την έγκριση ή αναμόρφωση του προϋπολογισμού του (ετήσιου ή συνολικού).

ε) Ορθή και έγκαιρη υποβολή στη ΜΟΔΥ των εγγράφων ή παραστατικών ή δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εκτέλεση των δαπανών του έργου ή την αποστολή αναφορών στον χρηματοδότη. Διευκρινίζεται ότι τα παραστατικά δαπανών πρέπει να υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός δέκα (10) ημερών από την έκδοσή τους.

Άρθρο 7 -

Αρμοδιότητες/ευθύνες και στελέχωση της ΜΟΔΥ

1. Η στελέχωση και οι αρμοδιότητες/ευθύνες της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ορίζονται στο γενικό θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: ν. 4957/2022, άρθρα 235-236), στην οργανωτική δομή της ΜΟΔΥ του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις για το δημόσιο λογιστικό και τους Φορείς Γενικής Κυβέρνησης. Το παρόν άρθρο δεν επαναλαμβάνει τις διατάξεις αυτές, αλλά περιορίζεται στην καταγραφή των βασικών ζητημάτων που άπτονται της συνεργασίας της ΜΟΔΥ με τους ΕΥ των έργων.

2. Η αποστολή της ΜΟΔΥ είναι οι διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που της αποδίδονται από τις κείμενες διατάξεις. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει στους ΕΥ υπηρεσίες γραμματειακής υποστήριξης, κατ'εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

3. Η ΜΟΔΥ μεριμνά για αναπροσαρμογή των διαδικασιών και των εντύπων του ΕΛΚΕ όποτε αυτό είναι απαραίτητο λόγω νομοθετικών αλλαγών ή προκύπτει από εκθέσεις ελέγχου ή κρίνεται σκόπιμο για την βελτίωσή τους. Για τις αλλαγές που προκύπτουν, η ΜΟΔΥ οφείλει να ενημερώνει τους ΕΥ με ανακοινώσεις και μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

4. Στη διαδικασία του ελέγχου-εκκαθάρισης-πληρωμής δαπανών, εντός των ορίων αρμοδιότητας και ευθύνης της ΜΟΔΥ διενεργούνται τα παρακάτω:

α) Έλεγχος νομιμότητας, δηλαδή αν η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του ΕΛΚΕ, όπως αυτός ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση. Το ζήτημα της σκοπιμότητας αποτελεί, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, αποκλειστική ευθύνη του ΕΥ, την οποία αναλαμβάνει με την υπογραφή της σχετικής εντολής πληρωμής. Συνεπώς, το στοιχείο νομιμότητας που ελέγχει η ΜΟΔΥ αφορά μόνο την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης.

β) Έλεγχος κανονικότητας, δηλαδή αν η δαπάνη έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά. Νόμιμα δικαιολογητικά είναι αυτά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, τις αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών, καθώς και τον παρόντα Οδηγό. Ο έλεγχος κανονικότητας αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της ΜΟΔΥ, η οποία εφόσον διαπιστώσει

θεραπεύσιμες ελλείψεις δύναται να ζητήσει από τον ΕΥ συμπληρωματικά στοιχεία.

γ) Παρεμπίπτων έλεγχος είναι αυτός κατά τον οποίο εξετάζονται παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα

με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους. Τέτοια ζητήματα μπορούν να είναι, ενδεικτικά, τα σχετιζόμενα με αρχές χρηστής διαχείρισης, υπευθυνότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και ειλικρίνειας.

δ) Ενδεχόμενες παρατηρήσεις για ζητήματα σκοπιμότητας δαπανών (δηλαδή σύνδεσής τους με το φυσικό αντικείμενο του έργου) και επιλεξιμότητας δαπανών (δηλαδή τήρησης τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου). Η σκοπιμότητα και η επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί ευθύνη του/της ΕΥ. Εντούτοις η ΜΟΔΥ, στο βαθμό που είναι σε θέση να διατυπώσει κρίση για το φυσικό αντικείμενο ή να παρακολουθεί το σύνολο των ειδικών όρων που σχετίζονται με την υλοποίηση κάθε έργου, δύναται να διατυπώσει επιφυλάξεις για την σκοπιμότητα ή την επιλεξιμότητα μιας δαπάνης, τις οποίες γνωστοποιεί εγγράφως στην Επιτροπή Ερευνών πριν την εκκαθάριση/πληρωμή της.

5. Η ΜΟΔΥ στελεχώνεται από προσωπικό που υπηρετεί στο ΑΕΙ και, εφόσον αυτό δεν επαρκεί, από προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή έργου. Όλα τα μέλη του προσωπικού λειτουργούν στο πλαίσιο του Κώδικα Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VIII).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β -

Πόροι του ΕΛΚΕ/Διάθεση και χρήση ιδίων πόρων

Άρθρο 8 -

Πόροι του ΕΛΚΕ

1. Οι πόροι που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες (σχετικές διατάξεις: ν. 4957/2022 άρθρο 230):

α) Εθνικοί πόροι

αα) Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), όπως για παράδειγμα χρηματοδοτήσεις του ΕΣΠΑ, του Ταμείου Ανάκαμψης και του ΕΛΙΔΕΚ.

αβ) Χρηματοδοτήσεις για συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds).

αγ) Χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

β) Διεθνείς πόροι

Χρηματοδοτήσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ) Ιδιωτικοί πόροι

γα) Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

γβ) Τέλη φοίτησης, διδάκτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (ΞΠΣ) πρώτου κύκλου, Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), θερινών και χειμερινών σχολείων και προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ).

γγ) Έσοδα από την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων.

γδ) Έσοδα από παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργασθηρίων, πανεπιστημιακών ερευνητικών ινστιτούτων και πανεπιστημιακών κλινικών προς τρίτους, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό τους, καθώς και έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του Ιδρύματος.

γε) Χρηματοδοτήσεις έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών και κλινικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων.

δ) Ίδιοι πόροι

δα) Παρακρατήσεις (overhead) υπέρ του ΕΛΚΕ που επιβάλλονται επί των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιούνται με εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους (ανωτέρω περιπτώσεις α έως γ).

δβ) Έσοδα από εκδόσεις.

δγ) Έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή σε εταιρείες έντασης γνώσης.

δδ) Έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΕΛΚΕ.

δε) Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.

δστ) Έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολόημερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς.

δζ) Κρατήσεις επί των αμοιβών των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ από τη συμμετοχή τους σε έργα.

δη) Έσοδα από παράβολα υπέρ του ΕΛΚΕ

δθ) Έσοδα που αποδίδονται από Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα στα οποία συμμετέχει το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

2. Οι φορείς που εισφέρουν πόρους στον ΕΛΚΕ για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων δύνανται να καθορίζουν ειδικούς όρους σχετικά με την εκτέλεσή τους, όπως το είδος των δαπανών, την ομάδα έργου, την χρονική διάρκεια του φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα εν λόγω στοιχεία καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών.

3. Οι ίδιοι πόροι του ΕΛΚΕ κατανέμονται σε ετήσια βάση με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, για την κάλυψη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4957/2022, άρθρο 237.

Άρθρο 9 -

Ποσοστό παρακράτησης (overhead)

1. Ποσοστό μέχρι 25% των εσόδων κάθε έργου/προγράμματος παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ και αποτελεί

ίδιους πόρους του (σχετικές διατάξεις: ν. 4957/2022, άρθρο 237). Εφόσον το ποσοστό παρακράτησης δεν ορίζεται διαφορετικά στους όρους χρηματοδότησης του έργου ή στη σύμβαση με το φορέα χρηματοδότησης, τα ποσοστά παρακράτησης που εφαρμόζει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης είναι τα παρακάτω:

Ποσοστό παρακράτησης 0%

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από δωρεές, χορηγίες ή οικονομικές ενισχύσεις και αφορούν υποτροφίες προπτυχιακών, μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων, ή βραβεία, ή φοιτητικούς διαγωνισμούς ή παροχές που αφορούν σε φοιτητές για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Ποσοστό παρακράτησης 7%

Σε έργα που αφορούν τη διοργάνωση συνεδρίων και Θερινών Σχολείων και σε όλα τους τα έσοδα, ανεξάρτητα αν προέρχονται από συνδρομές, δωρεές, χορηγίες ή επιχορηγήσεις.

Ποσοστό παρακράτησης 15%

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνείς φορείς και οργανισμούς (πέραν της Ευρωπαϊκής Ένωσης), από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, από το ΕΣΠΑ, το ΕΛΙΔΕΚ και το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Επίσης σε έργα Εθνικής Χρηματοδότησης ως επιβράβευση σε ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά έργα.

Ποσοστό παρακράτησης 18%

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από ιδιώτες ή ιδιωτικές εταιρείες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, σε έργα που έχουν έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και σε έργα που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με άλλους δημόσιους φορείς. Για τα έργα που ο χρηματοδότης καταβάλλει ΦΠΑ, το ποσοστό παρακράτησης εφαρμόζεται επί του καθαρού ποσού χρηματοδότησης (χωρίς τον ΦΠΑ).

Ποσοστό παρακράτησης σε έργα του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Στα εκπαιδευτικά προγράμματα που είναι ενταγμένα στο Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) εφαρμόζεται ποσοστό 18%, το οποίο κατανέμεται ως εξής: ποσοστό 7% εγγράφεται στους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ και ποσοστό 11% μεταφέρεται σε ειδικό έργο για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ.

Ποσοστό παρακράτησης σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ)

Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) το ποσοστό παρακράτησης συναρτάται με την πηγή των εσόδων τους και ορίζονται τα ακόλουθα:

i) Σε έσοδα που προέρχονται από δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και πόρους από ερευνητικά έργα/προγράμματα εφαρμόζεται η παρακράτηση που ισχύει σύμφωνα με τα ανωτέρω για αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

ii) Σε έσοδα που προέρχονται από τέλη φοίτησης, εφαρμόζεται ποσοστό παρακράτησης 30%, το οποίο κατανέμεται ως εξής: ποσοστό 18% εγγράφεται στους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ και ποσοστό 12% μεταφέρεται σε ειδικό έργο του Τμήματος στο οποίο εντάσσεται το

ΠΜΣ. ΕΥ κάθε τέτοιου έργου ορίζεται ο εκάστοτε Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος ευθύνεται για την προτεραιότητα κάλυψης αναγκών των ΠΜΣ του Τμήματος που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης. Σε περίπτωση ΠΜΣ που λειτουργούν σε συνεργασία Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, το ποσοστό κατανέμεται με απόφαση της Διατμηματικής Επιτροπής, η οποία κοινοποιείται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός διμήνου από τη δημοσίευση της παρούσας ρύθμισης. Σε περίπτωση μη αποστολής της παραπάνω απόφασης, το ποσό θα κατανέμεται εξίσου στα συνεργαζόμενα Τμήματα του ΠΚ.

iii) Το Συμβούλιο Διοίκησης, εγκρίνει μέσω του παρόντος Οδηγού την παραπάνω κατανομή, διατηρεί ωστόσο την αρμοδιότητα που παρέχει το άρθρο 84, παρ. 4 του ν. 4957/2022 να αποφασίσει την διαφοροποίηση της κατανομής για τα τέλη φοίτησης συγκεκριμένου οικονομικού έτους ή/και συγκεκριμένων ΠΜΣ έτσι ώστε το 12% των τελών να μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή/και σε ιδρυματικά έργα (πέραν των έργων των Τμημάτων στα οποία εντάσσονται τα ΠΜΣ με τέλη φοίτησης) με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών ΠΜΣ σε Τμήματα χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος. Για την συνέχιση της μεταφοράς του 12% σε έργα των Τμημάτων ή την διαφοροποίηση της πρακτικής αυτής, το Συμβούλιο Διοίκησης θα εκδίδει κατ' έτος και μέχρι τις 31 Μαρτίου σχετική απόφαση.

Ποσοστό παρακράτησης σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (ΞΠΣ)

Κατ' αναλογία με τα ΠΜΣ και ελλείψει ειδικής διάταξης για τα ΞΠΣ, εφαρμόζεται ποσοστό παρακράτησης 18% επί των τελών φοίτησης, ενώ για έσοδα από άλλες πηγές εφαρμόζεται η παρακράτηση που ισχύει σύμφωνα με τα ανωτέρω για αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

2. Έργα που δεν προβλέπονται στην παραπάνω κατηγοριοποίηση, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών θα υπάγονται σε ένα από τα προβλεπόμενα ποσοστά παρακράτησης.

3. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης εφαρμόζονται στα έργα των οποίων η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη διαχείριση μετά τη δημοσίευση του παρόντος Οδηγού, ενώ για τα υφιστάμενα προ της δημοσίευσης έργα, τα ποσοστά εφαρμόζονται επί των εσόδων τους από την δημοσίευση και εφεξής.

4. Εφόσον το πλαίσιο χρηματοδότησης το επιτρέπει, το ποσοστό κράτησης μπορεί να αυξάνεται μέχρι το μέγιστο ποσοστό του 25% στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν γίνεται χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ για την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων ή νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών σε έργο του ίδιου ΕΥ.

β) Όταν υποβάλλεται σχετικό αίτημα του ΕΥ, αιτιολογημένο στη βάση της φύσης του έργου και ειδικών παραμέτρων που κρίνονται σημαντικές για την εύρυθμη υλοποίησή του.

γ) Εφόσον η Επιτροπή Ερευνών κρίνει ότι για την εύρυθμη υλοποίηση του έργου απαιτείται η διάθεση αυξημένων υλικών ή/και ανθρώπινων πόρων από τη ΜΟΔΥ

του ΕΛΚΕ. Εάν η κρίση της Επιτροπής δεν βρίσκει σύμφωνο τον/την ΕΥ του έργου, η εισήγηση της Επιτροπής παραπέμπεται προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης.

δ) Έπειτα από σχετική εισήγηση αρμοδίου οργάνου Σχολής ή Τμήματος συνοδευόμενης από έγγραφη συναίνεση του/της ΕΥ για την υποστήριξη, προκειμένου μέσω του επιπλέον ποσοστού παρακράτησης να υποστηριχτούν, δραστηριότητες της αντίστοιχης Σχολής ή Τμήματος.

Άρθρο 10 -

Χρηματοδότηση έργων από ΕΛΚΕ

Στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων ίδιων πόρων, της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και της αξιοποίησης αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργων, ο ΕΛΚΕ χρηματοδοτεί έργα για τους σκοπούς που προβλέπει το θεσμικό του πλαίσιο (σχετικές διατάξεις: ν. 4957/2022, άρθρα 237, 241 και 242). Τα έργα που χρηματοδοτεί ο ΕΛΚΕ εντάσσονται στις παρακάτω βασικές κατηγορίες, ανάλογα με τον σκοπό τους:

1. Κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ

Έργα που καλύπτουν τις ανάγκες διοικητικής και διαχειριστικής υποστήριξης των διαδικασιών του ΕΛΚΕ, καθώς και την αναβάθμιση των κάθε τύπου συστημάτων, διαδικασιών και υποδομών του. Στο πλαίσιο των έργων αυτών, συνάπτονται συμβάσεις: α) για προσωπικό που στελεχώνει τη ΜΟΔΥ, επιπλέον του τακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, β) για τη νομική υποστήριξη του ΕΛΚΕ, γ) για παροχή από προσωπικό του Ιδρύματος ή του ΕΛΚΕ πρόσθετου έργου, εκτός ωραρίου απασχόλησής του, για δραστηριότητες πέραν των συμβατικών υποχρεώσεων του. Επίσης, καλύπτονται δαπάνες μετακινήσεων μελών της Διοίκησης, προσωπικού και συνεργατών, καθώς και δαπάνες για προμήθειες εξοπλισμού, αναλωσίμων και υπηρεσιών, για αναβαθμίσεις του πληροφοριακού συστήματος κ.λπ.

2. Κάλυψη λειτουργικών αναγκών οργανικών και ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου

Έργα που υποστηρίζουν τη λειτουργία μονάδων του Πανεπιστημίου, πέραν της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε για ανάγκες προσωπικού που δεν δύνανται να καλυφθούν από το τακτικό προσωπικό του Ιδρύματος, είτε για άλλες ανάγκες που δεν δύνανται να καλυφθούν από τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

Προτάσεις έργων μπορούν να υποβάλλουν οι Σχολές, τα Τμήματα, Μονάδες/Υπηρεσίες/Επιτροπές του Ιδρύματος. Οι προτάσεις υποβάλλονται στο Συμβούλιο Διοίκησης και θα πρέπει να αναφέρουν τη σκοπιμότητα του προτεινόμενου έργου, την εκτιμώμενη διάρκειά του, τον ΕΥ και το ύψος της αιτούμενης χρηματοδότησης.

Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει, στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων της, για την κατανομή πόρων του ΕΛΚΕ, με βάση τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης για την αναγκαιότητα νέων προτεινόμενων έργων, καθώς και για την συνέχιση υλοποίησης των υφιστάμενων.

3. Κάλυψη ερευνητικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου (Έργα Γενικού Ενδιαφέροντος)

Έργα που δεν συνδέονται με λειτουργικές ανάγκες συγκεκριμένης οργανικής ή ακαδημαϊκής μονάδας και ως εκ τούτου δεν εντάσσονται σε κάποια από τις προηγούμενες κατηγορίες. Ως έργα γενικού ενδιαφέροντος χαρακτηρίζονται αυτά που στοχεύουν στην επίτευξη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος.

Εκτός από τις Σχολές, τα Τμήματα, Μονάδες/Υπηρεσίες/Επιτροπές του Ιδρύματος, προτάσεις έργων μπορούν να υποβάλλουν και μεμονωμένοι Καθηγητές. Οι προτάσεις υποβάλλονται στο Συμβούλιο Διοίκησης και θα πρέπει να αναφέρουν τη σκοπιμότητα του προτεινόμενου έργου, την εκτιμώμενη διάρκειά του, τον ΕΥ και το ύψος της αιτούμενης χρηματοδότησης. Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει, στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων της, για την κατανομή πόρων του ΕΛΚΕ, με βάση τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης για την αναγκαιότητα νέων προτεινόμενων έργων, καθώς και για την συνέχιση υλοποίησης των υφιστάμενων.

4. Υποστήριξη επιστημονικής-ερευνητικής δραστηριότητας προσωπικού του Πανεπιστημίου (Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας)

Σε συνέχεια σχετικών Προσκλήσεων που δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και για τις οποίες η πανεπιστημιακή κοινότητα ενημερώνεται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών ανακοινώσεων του Πανεπιστημίου υποβάλλονται προτάσεις έργων που στοχεύουν στην ανάπτυξη-υποστήριξη της έρευνας, καθώς και στην υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης. Σε κάθε Πρόσκληση ορίζονται τα διαθέσιμα ποσά, η προθεσμία υποβολής προτάσεων, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνων κ.λπ. Οι περίοδοι δημοσίευσης των Προσκλήσεων, οι όροι χρηματοδότησης, οι κατηγορίες προγραμμάτων, ο τρόπος αξιολόγησής τους κ.λπ. ορίζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα Ι).

5. Υποτροφίες και βραβεία, αμοιβές πρόσθετης απασχόλησης, αμοιβές αποδοτικότητας Σ' αυτήν την κατηγορία εντάσσονται έργα τα οποία καλύπτουν:

α) Υποτροφίες, οι οποίες προκηρύσσονται και χορηγούνται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα ΙΙ).

β) Συμπληρωματική επιχορήγηση φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus.

γ) Βραβεία που έχει θεσπίσει το Πανεπιστήμιο Κρήτης (όπως π.χ. «Νέου Ερευνητή», «Άριστης Διδακτορικής Διατριβής» και «Εξάιρετης Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας»).

δ) Αμοιβές πρόσθετης απασχόλησης ή αποδοτικότητας προσωπικού του Ιδρύματος, εφόσον κριθούν σκόπιμες από ο Συμβούλιο Διοίκησης και οριστούν σχετικά κριτήρια και διαδικασίες.

6. Κάλυψη Μετοχικού Κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει ή ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Κρήτης

Έργα μέσω των οποίων χρηματοδοτείται το Μετοχικό Κεφάλαιο εταιρειών.

7. Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων και δικαστικών δαπανών

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις, όπως και οι νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες, καθώς και οι δικαστικές δαπάνες, καλύπτονται σε συνέχεια αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων. Για τις νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες, η διαδικασία ορίζεται στο άρθρο 26 του παρόντος Οδηγού.

8. Υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων ΕΥ των οποίων τα έργα ολοκληρώθηκαν με αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, να εγκρίνει τη χρήση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργου που ολοκληρώθηκε και απορροφήθηκε στους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ, υπό μορφή χρηματοδότησης νέου έργου που έχει ως αντικείμενο την υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ και της ομάδας του, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρ. 241 του ν. 4957/2022. Η χρηματοδότηση μπορεί να ανέρχεται μέχρι το ποσό του υπόλοιπου ταμειακού διαθέσιμου του έργου που ολοκληρώθηκε.

Δεν είναι δυνατή η κατάθεση αιτήματος χρηματοδότησης βάσει του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου όταν το έργο που ολοκληρώθηκε: α) έχει χρηματοδοτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών, β) έχουν παρέλθει 2 έτη από τη λήξη του φυσικού του αντικειμένου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ -

Υλοποίηση, Διαχείριση, Παρακολούθηση Έργων
Άρθρο 11 -

Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση από εξωπανεπιστημιακές πηγές γίνεται με μέριμνα και ευθύνη των ΕΥ. Το προσωπικό του Πανεπιστημίου ενημερώνεται, κατά περίπτωση από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή από τη Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για προσκλήσεις υποβολής προτάσεων που δημοσιεύονται στο πλαίσιο ευρωπαϊκών, συγχρηματοδοτούμενων, εθνικών ή άλλων προγραμμάτων, ενώ ταυτόχρονα δύναται να λαμβάνει συμβουλευτικές υπηρεσίες από τις παραπάνω Μονάδες, σε όλες τις φάσεις υποβολής.

Για την υποβολή προτάσεων, οι ΕΥ πρέπει να δίδουν ιδιαίτερη προσοχή στα παρακάτω:

1. Εφόσον η πρόταση υποβάλλεται σε συνέχεια πρόσκλησης του φορέα χρηματοδότησης, κατά τη σύνταξή της θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της πρόσκλησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης και οι οποίες θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος μιας πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν διοικητικές διαδικασίες και εγκρίσεις, όπως για παράδειγμα οι διαδικασίες επιλογής προσωπικού.

3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού μιας πρότασης, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου.

4. Στον προϋπολογισμό δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού κράτησης (ή overhead), το οποίο αποτελεί ποσοστό του προϋπολογισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του παρόντος Οδηγού. Οι ΕΥ πρέπει να λαμβάνουν υπόψη ότι η κράτηση αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος κάθε έργου και γίνεται έναντι των εξόδων λειτουργίας του ΕΛΚΕ και του λειτουργικού κόστους του Πανεπιστημίου για τη υλοποίηση των προγραμμάτων (χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα κ.λπ.). Δεν αφορά δηλαδή την διοικητική υποστήριξη του έργου, η οποία αποτελεί άμεσο κόστος και πρέπει να συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου.

5. Σε έργα που αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών ο ΕΛΚΕ εκδίδει τιμολόγια παροχής υπηρεσιών με ΦΠΑ 24%. Το ποσό του ΦΠΑ δεν αποτελεί δαπάνη των έργων, συνεπώς δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό δαπανών που συντάσσουν οι ΕΥ. Θα πρέπει όμως οι ΕΥ να λαμβάνουν υπόψη ότι α) το ποσό που θα κληθεί να καταβάλλει ο χρηματοδότης θα είναι το άθροισμα του προϋπολογισμού δαπανών και του ΦΠΑ και β) όλο ή μέρος του ΦΠΑ εσόδων δύναται να συμψηφιστεί με το ΦΠΑ εξόδων ενός έργου και να αυξήσει κατ' αυτόν τον τρόπο.

6. Σε περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης δεν ακολουθεί συγκεκριμένο τύπο σύμβασης ή συμφωνητικού ή απόφασης χρηματοδότησης, υπόδειγμα σύμβασης εκτέλεσης-χρηματοδότησης έργου θα διατίθεται από τη ΜΟΔΥ.

7. Σε περιπτώσεις έργων που περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, αμέσως μετά την ενημέρωση για θετική αξιολόγηση από τον φορέα χρηματοδότησης θα πρέπει να υποβάλλεται αίτημα έγκρισης διεξαγωγής της έρευνας στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας (ΕΗΔΕ) του ΠΚ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε η έγκριση να έχει ληφθεί πριν την εξέταση της αποδοχής διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

8. Έγκριση του αρμοδίου οργάνου του ΠΚ, πριν την υποβολή μιας πρότασης, απαιτείται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Αν υπάρχει σχετική απαίτηση στην Πρόσκληση του φορέα χρηματοδότησης.

β) Όταν το προτεινόμενο έργο αφορά συμμετοχή του ΕΛΚΕ σε διαγωνιστική διαδικασία άλλου φορέα για προμήθεια έργου/υπηρεσιών, απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

γ) Αν η πρόσκληση υποβολής προτάσεων προβλέπει περιορισμένο αριθμό προτάσεων που μπορούν να υποβληθούν από προσωπικό του Ιδρύματος. Στις περιπτώ-

σεις αυτές, θα πρέπει η πρόσκληση να δημοσιοποιείται στην ακαδημαϊκή κοινότητα και οι ενδιαφερόμενοι να καταθέτουν τις προτάσεις τους στην Επιτροπή Ερευνών. Οι προς υποβολή προτάσεις επιλέγονται από την Επιτροπή με κριτήρια: α) το να έχει το Πανεπιστήμιο τον ρόλο του συντονιστή, στις περιπτώσεις προτάσεων που υποβάλλονται από ένωση εταιριών, β) τον χρόνο κατάθεσης υπόψη της Επιτροπής (first come first served), γ) την όσο το δυνατόν αναλογική εκπροσώπηση επιστημονικών-θεματικών πεδίων.

δ) Αν η πρόταση αφορά παροχή υπηρεσιών ή ανάπτυξη δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να δοθεί η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, ο Πρόεδρος αυτής δύναται να ζητεί τη γνώμη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης, ώστε να εισηγηθεί για την εν λόγω πρόταση.

ε) Αν η πρόταση αφορά παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών που εντάσσονται στο Κέντρο Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, αρμόδιο όργανο για την έγκριση της πρότασης είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ.

9. Εφόσον πριν την υποβολή μιας πρότασης στον φορέα χρηματοδότησης χρειάζεται έλεγχος από τον ΕΛΚΕ ή απαιτείται συγκέντρωση στοιχείων, διοικητικών εγγράφων και υπογραφών ή απαιτούνται άδειες και αποφάσεις από όργανα του Ιδρύματος, η πρόταση πρέπει να κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της.

10. Κατάθεση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ περιληπτικής μορφής κάθε πρότασης που υποβάλλεται και των εγγράφων που τη συνοδεύουν είναι σε κάθε περίπτωση απαραίτητη, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης. Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

Άρθρο 12 -

Αποδοχή διαχείρισης και έναρξη έργου

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στον οριζόμενο από τις κείμενες διατάξεις σκοπό του ΕΛΚΕ, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου.

Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του/της ΕΥ και του ΕΛΚΕ.

Για την αποδοχή διαχείρισης έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα δικαιολογητικά που καταγράφονται παρακάτω. Είναι στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής να ζητήσει επιπλέον δικαιολογητικά, εφόσον το κρίνει σκόπιμο (π.χ. σε έργα παροχής υπηρεσιών ή ανάπτυξης δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς).

1. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης έργου από την Επιτροπή, μέσω προτυποποιημένου εντύπου (υποχρεωτικό).

2. Περιγραφή φυσικού αντικείμενου του έργου, μέσω κατάθεσης Τεχνικού Δελτίου ή της Πρότασης που υποβλήθηκε στον χρηματοδότη ή του σχετικού προτυποποιημένου εντύπου του ΕΛΚΕ ή όποιο άλλο έγγραφο αποτυπώνει το φυσικό αντικείμενο (υποχρεωτικό).

3. Σύνθεση της ομάδας έργου, μέσω προτυποποιημένου εντύπου (υποχρεωτικό, εκτός αν δεν μετέχουν πρόσωπα πέραν του ΕΥ).

4. Έγκριση Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας ή Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ για μη υπαγωγή του έργου στην αρμοδιότητα της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας, σύμφωνα με τον ν. 4957/2022, κεφ.Α' (υποχρεωτικό). Διευκρινίζεται ότι για έργα που απαιτούν έγκριση της ΕΗΔΕ είναι δυνατή η κατάθεση της έγκρισης σε επόμενο χρόνο, υπό τον όρο ότι κατά την αποδοχή ΔΕΝ θα εγκριθεί ο προϋπολογισμός του έργου, ο οποίος καθιστά δυνατή την πραγματοποίηση δαπανών.

5. Σύμβαση/απόφαση/συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο καταγράφει την έγκριση του χρηματοδότη και τους όρους του (υποχρεωτικό, εκτός των έργων με έσοδα από πολλούς ιδιώτες).

6. Πρόσκληση/προκήρυξη του χρηματοδότη (εφόσον υπάρχει πρόσκληση/προκήρυξη).

7. Κάλυψη ίδιας συμμετοχής με κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο στο πλαίσιο της συμβατικής τους απασχόλησης (για έργα που προβλέπουν ίδια συμμετοχή του Πανεπιστημίου Κρήτης).

8. Έγκριση Συμβουλίου Διοίκησης για την αποδοχή δωρεάς ή χορηγίας (για έργα που έχουν πόρους από δωρεές ή χορηγίες).

9. Έγκριση Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΜ), σύμφωνα με τον ν. 4957/2022, αρθ. 121 (για πάσης φύσεως εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται μέσω ΚΕΔΙΒΜ).

10. Αίτημα έγκρισης Επιτροπής Παραδοτέων του έργου (εφόσον η σύστασή της απαιτείται από τον Χρηματοδότη του έργου).

11. Αιτήματα έγκρισης Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού ή Επιτροπής Παραλαβής Προμηθειών ή Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων για απασχόληση προσωπικού (εφόσον στο έργο προβλέπονται προμήθειες ή και προσκλήσεις για προσωπικό). Τα αιτήματα έγκρισης Επιτροπών μπορούν να υποβάλλονται και μετά την έναρξη του έργου.

Άρθρο 13 -

Ομάδα έργου και απαραίτητες Επιτροπές

1. Ομάδα Έργου: Είναι το σύνολο των φυσικών προσώπων που εμπλέκονται (είτε με συμβατική σχέση είτε άνευ αυτής) στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου. Η σύνθεση της ομάδας έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της ΕΥ. Σε περιπτώσεις έργων στα οποία δεν εμπλέκονται πρόσωπα πέραν του/της ΕΥ (ή και του/της αναπληρωτή/τριας ΕΥ) δεν απαιτείται η έγκριση ομάδας έργου, καθώς αυτή υποκαθίσταται από την απόφαση της Επιτροπής για τον ορισμό ΕΥ.

Οι ιδιότητες των φυσικών προσώπων που δύνανται να συμμετέχουν στην ομάδα έργου ορίζονται αναλυτικά στο άρθρο 243, παρ. 1 του ν. 4957/2022. Στην ομάδα έργου δεν περιλαμβάνονται τα προσκεκλημένα φυσικά πρόσωπα που περιστασιακά καλούνται να συμμετάσχουν σε δραστηριότητες του έργου.

2. Επιτροπή Επιλογής Προσωπικού: Για την διεξαγωγή Προσλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων έργου ή εργασίας στο πλαίσιο ενός έργου, είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, με υποχρεωτική συμμετοχή του/της ΕΥ ως τακτικού μέλους και Προέδρου της Επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής προέρχονται από την ομάδα έργου και ειδικότερα από τις κατηγορίες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, υπό τους όρους των διατάξεων του άρθρου 244, παρ. 3 όσον αφορά τη διάρκεια της θητείας τους και τα ενδεχόμενα κωλύματα.

3. Επιτροπές για τη διενέργεια Διαγωνιστικών Διαδικασιών: Οι επιτροπές που απαιτούνται για τις Διαγωνιστικές Διαδικασίες περιγράφονται αναλυτικά ως προς τη σύνθεση και λειτουργία τους στο άρθρο του παρόντος Οδηγού για τις προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών. Συνοπτικά, οι Επιτροπές που συγκροτούνται με εισήγηση του/της ΕΥ είναι:

α) Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης: Αρμοδιότητά της είναι ο έλεγχος και αξιολόγηση των προσφορών, η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών για την κατακύρωση αποτελέσματος ή ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας, καθώς και η γνωμοδότηση για θέματα που προκύπτουν κατά την διαδικασία ανάθεσης.

β) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής: Αρμοδιότητά της είναι η παρακολούθηση της εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, η σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής του αντικείμενου της σύμβασης, καθώς και η εισήγηση για τυχόν ζητήματα τροποποίησης της σύμβασης.

4. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Παραδοτέων: Αφορά την πιστοποίηση υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου και συγκροτείται μόνο σε έργα για τα οποία υπάρχει σχετική απαίτηση του φορέα χρηματοδότησης. Η σύνθεσή της εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην Επιτροπή μέλη της ομάδας έργου.

Άρθρο 14 -

Προϋπολογισμός έργου

Η κατάρτιση, έγκριση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού ενός έργου υπάγονται στην κείμενη νομοθεσία και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, καθώς και στις ειδικότερες διατάξεις για τους ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: ν. 4957/2022, άρθρο 239). Στο παρόν άρθρο παρουσιάζονται οι βασικές παράμετροι των σχετικών προβλέψεων, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ κατά τη σύνταξη, κατάθεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού ενός έργου.

1. Για κάθε έργο συντάσσεται ένας συνολικός προϋπολογισμός, ο οποίος αφορά όλη τη διάρκειά του, που μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους.

2. Ο συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

3. Ο συνολικός προϋπολογισμός ενός έργου πρέπει να είναι ισοσκελισμένος ως προς τα έσοδα-έξοδα και δημοσιονομικά ουδέτερος.

4. Τα αναμενόμενα συνολικά έσοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εσόδων, ανάλογα με την πηγή προέλευσής τους. Δεδομένου ότι τα έσοδα αποτελούν την διαθέσιμη πίστωση, μέχρι το όριο της οποίας είναι δυνατή η πραγματοποίηση δαπανών, το ύψος τους πρέπει να τεκμηριώνεται με σύμβαση/απόφαση/συμβόλαιο/συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο εξασφαλίζει την καταβολή της χρηματοδότησης. Σε περίπτωση εσόδων από ιδιώτες και παροχή υπηρεσιών, ο ΕΥ μπορεί να τεκμηριώσει το ύψος των αναμενόμενων εσόδων με βάση την κοστολόγηση, την εκτίμηση των αναμενόμενων συμμετοχών ή μετρήσεων, ή άλλο πρόσφορο τρόπο.

5. Τα εκτιμώμενα συνολικά έξοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εξόδων που χρησιμοποιούνται για το σύνολο των έργων του ΕΛΚΕ. Μπορούν όμως να κατανεμηθούν και στις ειδικές κατηγορίες που ενδεχομένως ορίζει ο φορέας χρηματοδότησης ή το Τεχνικό Δελτίο ενός έργου. Η κατανομή των εξόδων θα πρέπει να συμφωνεί με την απόφαση του χρηματοδότη ή το Τεχνικό Δελτίο του έργου. Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης δεν θέτει ειδικούς όρους, η κατανομή γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες του φυσικού αντικείμενου του έργου και αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της ΕΥ.

6. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού αποτελούν οι ετήσιοι προϋπολογισμοί, τόσοι όσα τα έτη διάρκειας του έργου.

7. Η έγκριση του αρχικού συνολικού και του αρχικού ετήσιου προϋπολογισμού ενός έργου είναι αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη υλοποίησης του έργου και μπορεί να είναι ταυτόχρονη αλλά και μεταγενέστερη της αποδοχής διαχείρισής του.

8. Τόσο ο συνολικός όσο και ο ετήσιος προϋπολογισμός ενός έργου μπορούν να τροποποιηθούν, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ. Για την έγκριση τροποποίησης του συνολικού προϋπολογισμού, που περιλαμβάνει αύξηση ή μείωση εσόδων, αρμόδια είναι η Επιτροπή. Η αναμόρφωση συνολικού προϋπολογισμού (χωρίς αύξηση ή μείωση), καθώς και κάθε τροποποίηση ετήσιου, είναι δυνατή στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του/της ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται,

β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του/της ΠΟΥ, εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός

του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης, αλλά βρίσκονται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

9. Ο ετήσιος προϋπολογισμός δύναται κατά την τροποποίησή του να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού.

Άρθρο 15 -

Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΛΚΕ

Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις (ν. 4957/2022, άρθρο 255, όπως τροποποιήθηκε από τον ν. 5029/2023, άρθρο 30) και σε εφαρμογή της απόφασης Υπουργών περί Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών Δαπανών (Αριθμ. 2/53983/0026 Β' 2726/2019) η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί το Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) resCom, και τη διαδικτυακή έκδοση web-resCom, για την υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων.

Το σύστημα υποστηρίζει:

α) την καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων, στοιχείων κάθε είδους έργων/προγραμμάτων και τη συνολική παρακολούθηση υλοποίησής τους.

β) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, ψηφιακών εγγράφων, δικαιολογητικών και παραστατικών των ΕΥ και των συναλλασσόμενων της ΜΟΔΥ.

γ) την ηλεκτρονική διακίνηση και διεκπεραίωσή τους από τη ΜΟΔΥ και τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ και την ηλεκτρονική αρχειοθέτησή τους.

δ) την ηλεκτρονική έγκριση αιτημάτων, εγγράφων, πράξεων και αποφάσεων από το αρμόδιο όργανο του ΕΛΚΕ ή το προσωπικό της ΜΟΔΥ.

Δικαίωμα πρόσβασης στο ΠΣ ή σε μέρος αυτού, ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης, έχουν το προσωπικό της ΜΟΔΥ, τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, οι ΕΥ των έργων/προγραμμάτων, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου.

1. Χρήση και λειτουργία του resCom

Το ΠΣ resCom για τη λειτουργία του αξιοποιεί το ασφαλές δίκτυο δεδομένων του ΠΚ, τα δεδομένα που τηρούνται στη βάση δεδομένων του ΕΛΚΕ και τα μέτρα φυσικής ασφάλειας που εφαρμόζονται.

Το σύστημα διαλειτουργεί με πληροφοριακά συστήματα άλλων υπηρεσιών και οργανισμών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα (πληροφοριακά συστήματα των τραπεζών, πληροφοριακό σύστημα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, ΕΦΚΑ, ΚΕΠΥΟ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, Ενιαία Αρχή Πληρωμής, myDATA της ΑΑΔΕ, TaxisNet).

Ενδεικτικά το ΠΣ προσφέρει τις παρακάτω υπηρεσίες:

α) Πρωτοκόλληση κάθε είδους εισερχόμενης αλληλογραφίας.

β) Καταχώριση ηλεκτρονικών αιτημάτων μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom.

γ) Ηλεκτρονική εσωτερική διακίνηση των αιτημάτων/εγγράφων στα αρμόδια τμήματα της ΜΟΔΥ.

δ) Ηλεκτρονικός έλεγχος των αιτημάτων.

ε) Παραγωγή ψηφιακών εκτυπώσεων με ηλεκτρονική σφραγίδα του φορέα.

στ) Ενημέρωση των ΕΥ για την πορεία υλοποίησης των αιτημάτων τους με αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή/και μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom.

ζ) Παρακολούθηση και έλεγχος προϋπολογισμού έργου, συνολικά στο έργο και ανά οικονομικό έτος.

η) Παρακολούθηση και διαχείριση δημοσίων συμβάσεων και συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού.

θ) Παρακολούθηση και λογιστική διαχείριση οικονομικών στοιχείων.

ι) Παρακολούθηση και διαχείριση πληρωμών.

2. Χρήστες του resCom. Πρόσβαση και πιστοποίηση χρηστών

Ενεργοί χρήστες του ΠΣ resCom θεωρούνται όλοι όσοι ανήκουν στο προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εφόσον απαιτείται από τη φύση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί. Το επίπεδο της πρόσβασης διαμορφώνεται μέσω απόδοσης διακριτών δικαιωμάτων χρήσης των υπηρεσιών του ΠΣ για κάθε χρήστη.

Η πρόσβαση στο ΠΣ resCom γίνεται μέσω λογαριασμού χρήστη, που έχει δημιουργηθεί στο δίκτυο του ΕΛΚΕ από το Active Directory των Windows με τη χρήση προσωπικού κωδικού πρόσβασης (password) που ορίζεται από τον χρήστη. Ο χρήστης του ΠΣ ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.

Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του ΠΣ υποβάλλει αίτηση επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης, προς τον Διαχειριστή του συστήματος. Στο μήνυμα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο λόγος για τον οποίο ζητείται επαναφορά του κωδικού πρόσβασης. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.

Η είσοδος στο ΠΣ καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος.

3. Χρήστες του web-resCom. Δημιουργία χρήστη - πρόσβαση και πιστοποίηση χρηστών

Εν δυνάμει χρήστες της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom είναι όλοι όσοι συναλλάσσονται με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και έχουν την ιδιότητα του ΕΥ, του συνεργάτη έργου (ορίζεται από τον ΕΥ) και του απασχολούμενου σε έργο. Η υποβολή ηλεκτρονικών αιτημάτων από συνεργάτη έργου, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom, εγκρίνεται υποχρεωτικά από τον ΕΥ.

Η δημιουργία χρήστη στην διαδικτυακή εφαρμογή web-resCom πραγματοποιείται με αίτηση του ενδιαφερόμενου. Ειδικά για τον ορισμό συνεργάτη έργου, η αίτηση μπορεί να υποβληθεί από τον ΕΥ ή από τον ίδιο τον συνεργάτη μετά από έγκριση του ΕΥ.

Η πρόσβαση των χρηστών στη διαδικτυακή εφαρμογή web-resCom πραγματοποιείται μέσω προσωπικών κωδικών πρόσβασης (password) που ορίζονται από τον χρήστη. Ο χρήστης του web-resCom ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή

φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.

Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του web-resCom αιτείται αλλαγή κωδικού πρόσβασης από την σελίδα του web-resCom. Το σύστημα αποστέλλει προσωποποιημένη σελίδα αλλαγής κωδικού πρόσβασης με ισχύ 15 λεπτών της ώρας. Στο διάστημα αυτό, ο χρήστης εισάγει νέο κωδικό και τον αποθηκεύει. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.

Η εφαρμογή web-resCom είναι προσβάσιμη για τους απασχολούμενους στα έργα, μόνο όταν έχει εγκριθεί και υπογραφεί η σχετική σύμβασή τους με τον ΕΛΚΕ. Οι ενέργειες του συμβαλλόμενου στο σύστημα αφορούν αποκλειστικά στην πλήρωση των υποχρεώσεων του, που περιγράφονται στην σύμβαση απασχόλησής του.

Η είσοδος στο πληροφοριακό σύστημα web-resCom καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος. Ομοίως καταγράφονται και τηρούνται και οι αιτήσεις αλλαγής κωδικών πρόσβασης.

4. Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης αιτημάτων

Η διαδικτυακή έκδοση web-resCom του ΠΣ παρέχει στους ΕΥ των έργων τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων. Η παρακολούθηση και διεκπεραίωση του αιτήματος γίνεται μέσω του web-resCom. Η ταυτοποίηση του αιτούντος πραγματοποιείται με τους προσωπικούς του κωδικούς. Το αίτημα λαμβάνει χρονοσήμανση από το σύστημα και καταγράφεται στη βάση δεδομένων της καταχώρισης.

Τα αιτήματα εμφανίζονται σε κατάσταση αναμονής και χρεώνονται στο αρμόδιο τμήμα που θα διεκπεραιώσει τη διαδικασία. Για τις περιπτώσεις που το αίτημα πρέπει να ελεγχθεί από περισσότερους χρήστες, εφαρμόζεται η διαδικασία διαδοχικής ηλεκτρονικής χρέωσης και έγκρισης στο ΠΣ, από τον κάθε χρήστη, με το κάθε βήμα να χαρακτηρίζεται από την απαραίτητη χρονοσήμανση. Για το σκοπό αυτό, έχουν προβλεφθεί θέσεις ευθύνης και εργασίας (όπως Πρόεδρος Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, ΠΟΥ, Προϊστάμενος Οικονομικής Διαχείρισης, Εκκαθαριστής) οι οποίες έχουν ιδιαίτερα αποκλειστικά δικαιώματα στο ΠΣ. Μέσω της παραπάνω διαδικασίας, καταχωρείται ηλεκτρονικά το ονοματεπώνυμο του χρήστη (υπάλληλου της ΜΟΔΥ) που δίνει την έγκριση και η ημερομηνία έγκρισης. Με αυτόν τον τρόπο, καταγράφεται διακριτά η έγκριση από τον κάθε αρμόδιο φυσικό πρόσωπο (επισημαίνεται με χρονοσήμανση), ώστε να μην είναι εφικτό να προχωρήσει ένα αίτημα αν δεν έχει ολοκληρωθεί το αμέσως προηγούμενο στάδιο έγκρισης.

Για κάθε αίτημα, το σύστημα παράγει και αποθηκεύει σε μορφή pdf όλα τα απαραίτητα έγγραφα. Στα παραγόμενα pdf αποτυπώνονται οι εγκρίσεις με το ονοματεπώνυμο του κάθε χρήστη και την ημερομηνία έγκρισης. Τα παραγόμενα έγγραφα φέρουν την ηλεκτρονική σφραγίδα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

5. Αυθεντικοποίηση των χρηστών και των παραγομένων μέσω του resCom εγγράφων

Το ΠΣ εξασφαλίζει την μονοσήμαντη σύνδεση κάθε ενέργειας με ένα συγκεκριμένο χρήστη και την ασφαλή χρονοσήμανση αυτής.

Για λόγους ασφαλείας, το ΠΣ είναι προσβάσιμο μόνο από το εσωτερικό δίκτυο του ΕΛΚΕ ΠΚ. Επιπλέον, με τη χρήση VPN οι χρήστες μπορούν να συνδέονται από οπουδήποτε με ασφάλεια στο δίκτυο του ΕΛΚΕ ΠΚ, προκειμένου να αποκτήσουν πρόσβαση το ΠΣ. Η σύνδεση με τη χρήση VPN προσφέρει πλήρη ασφάλεια, λόγω της κρυπτογράφησης της επικοινωνίας ανάμεσα στον υπολογιστή του χρήστη (client) και στον Εξυπηρετητή Εικονικού Δικτύου (VPN Server).

Κάθε έγγραφο που παράγεται και υπογράφεται μέσω του ΠΣ, φέρει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία υπογραφή ή/και σφραγίδα, ανάλογα με τον τρόπο διεκπεραίωσής του (ηλεκτρονικά ή εντύπως).

6. Προστασία προσωπικών δεδομένων

Στο πληροφοριακό σύστημα καταγράφονται τα προσωπικά δεδομένα που είναι απολύτως απαραίτητα για τους σκοπούς του ΕΛΚΕ, οι οποίοι προκύπτουν από τις κείμενες διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία του (διεξαγωγή προσκλήσεων και διαγωνισμών, σύναψη συμβάσεων, εκτέλεση πληρωμών, έκδοση στατιστικών στοιχείων).

Η πιστοποίηση των χρηστών, καθώς και τα διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης στο σύστημα, διασφαλίζουν ότι τα προσωπικά δεδομένα αφενός είναι προσβάσιμα μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα, αφετέρου κάθε χρήστης έχει πρόσβαση μόνο σε όσα εξ αυτών είναι απαραίτητα για την εργασία του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ -

Πραγματοποίηση και Πληρωμή Δαπανών

Άρθρο 16 -

Ανάληψη υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής

1. Ανάληψη Υποχρέωσης

Το θεσμικό πλαίσιο για τις αναλήψεις υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου ορίζεται στις κείμενες διατάξεις για τους ΕΛΚΕ (ν. 4957/2022, άρθρο 240). Συνοπτικά:

α) Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Σύμφωνα με τις εναλλακτικές δυνατότητες που παρέχει η παρ. 2β του άρθρου 240, οι αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης του ΕΛΚΕ ΠΚ αφορούν το σύνολο των πιστώσεων ανά έτος, όπως αυτές κατανέμονται σε κατηγορίες δαπάνης στον ετήσιο προϋπολογισμό.

β) Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποδοχής διαχείρισης ενός έργου και έπεται της έγκρισης του ετήσιου προϋπολογισμού του/της ΠΟΥ της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ότι οι πιστώσεις που δεσμεύονται είναι σύμφωνες με τον εγκεκριμένο ετήσιο προϋπολογισμό του έργου. Οι απαιτούμενες ενέργειες του/της ΠΟΥ και του/της Προέδρου εκτελούνται μέσω

του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ και ολοκληρώνονται με την ανάρτηση της απόφασης στη "Διαύγεια".

γ) Αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού συνεπάγεται αντίστοιχη τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, η οποία δύναται να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού/ανάληψης υποχρέωσης αλλά εντός των ορίων του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.

δ) Για υποχρεώσεις οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

2. Προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης

Οι βασικές προϋποθέσεις, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης, είναι οι ακόλουθες:

α) Να είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου και να υπάρχει αρχικός ετήσιος προϋπολογισμός που ισοδυναμεί με ανάληψη υποχρέωσης.

β) Να έχουν υποβληθεί τα απαραίτητα αιτήματα και να έχουν ληφθεί οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνου, που είναι κατά περίπτωση τα ακόλουθα:

- Αίτηση έγκρισης σύμβασης έργου ή εργασίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση έγκρισης υποτροφίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση έγκρισης πραγματοποίησης διαλέξεων και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση ανάθεσης προμήθειας και απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής.

- Αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής (μόνο για έργα που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2016).

3. Εντολή πληρωμής δαπάνης

Η πληρωμή/εξόφληση κάθε δαπάνης είναι δυνατή μόνο εφόσον ο/η ΕΥ καταθέσει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα παραστατικά και δικαιολογητικά. Ακολουθεί έλεγχος των παραστατικών και των δικαιολογητικών από τη ΜΟΔΥ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις αρμοδιότητές της.

Η εντολή πληρωμής πρέπει να κατατίθεται από τον/την ΕΥ ακόμα και αν δεν είναι δυνατή η άμεση εξόφληση μιας δαπάνης, είτε λόγω εκκρεμότητας κάποιων δικαιολογητικών είτε λόγω μη επαρκούς ταμειακού υπολοίπου στο έργο.

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν ελλείψεις ή σφάλματα, η ΜΟΔΥ ζητά από τον/την ΕΥ την κάλυψη ή διόρθωσή τους. Εφόσον δεν διαπιστωθούν ή αποκατασταθούν προβλήματα στον έλεγχο, η ΜΟΔΥ προχωρά σε εκκαθάριση της δαπάνης και έκδοση χρηματικού εντάλματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η ΜΟΔΥ διαπιστώνει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για να κριθεί η δαπάνη νόμιμη και κανονική ή έχει επιφυλάξεις σε ζητήματα επιλεξιμότητας ή παρεμπόπτοντος ελέγχου, δεν

την εκκαθαρίζει και ενημερώνει για τους λόγους τον/την ΕΥ. Εφόσον ο/η ΕΥ διαφωνεί με τους λόγους απόρριψης της δαπάνης, δύναται να υποβάλει σχετικό αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών. Εάν η Επιτροπή δεχτεί τις απόψεις του/της ΕΥ, δίνει εντολή στον/στην ΠΟΥ του ΕΛΚΕ για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης. Εάν ο/η ΠΟΥ εξακολουθεί να διαφωνεί, συντάσσει έκθεση διαφωνίας και ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.

Άρθρο 17 -

Χορήγηση προκαταβολής

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής για την κάλυψη δαπανών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή δύναται να εξουσιοδοτεί τον/την Πρόεδρό της για την έγκριση χορήγησης προκαταβολών (σχετικές διατάξεις: άρθρο 253 του ν. 4957/2022).

Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε "λογαριασμό υπολόγου" σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, ενώ δικαιούχος προκαταβολής μπορεί να είναι ο/η ΕΥ ή άλλο μέλος του προσωπικού του Ιδρύματος με μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση.

1. Διαδικασία χορήγησης προκαταβολής

α) Κατάθεση Αιτήματος Χορήγησης Προκαταβολής από τον/την ΕΥ.

β) Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ελέγχει το αίτημα και εκδίδεται Απόφαση χορήγησης προκαταβολής με πράξη του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών. Ορίζονται τα στοιχεία δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού, η αιτιολογία και το χρονικό διάστημα απόδοσής της.

γ) Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει τον/την δικαιούχο της προκαταβολής για την Απόφαση με τη σχετική ΑΔΑ.

δ) Ο/Η δικαιούχος της προκαταβολής (υπόλογος) επικοινωνεί με οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, ώστε να ανοίξει διακριτό "τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου", στον οποίο θα πιστώνονται οι προκαταβολές που θα του χορηγούνται στο πλαίσιο του/των έργου/έργων, στα οποία συμμετέχει. Επισημαίνεται ότι το βήμα αυτό πραγματοποιείται μόνο την πρώτη φορά που ορίζεται κάποιος υπόλογος. Όλες οι επόμενες προκαταβολές που εγκρίνονται για χορήγηση θα πιστώνονται στον ίδιο λογαριασμό υπολόγου,

που κοινοποιείται στον ΕΛΚΕ κατά το επόμενο βήμα.

ε) Ο/Η δικαιούχος ενημερώνει την ΜΟΔΥ με τα στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού υπολόγου.

στ) Το εγκεκριμένο ποσό της προκαταβολής πιστώνεται στον τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου, εφόσον το αιτούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο του έργου.

ε) Ο/Η δικαιούχος της προκαταβολής κάνει ανάληψη του ποσού.

2. Υποχρεώσεις υπόλογου προκαταβολής

α. Ο/η υπόλογος οφείλει να χρησιμοποιήσει το ΧΕΠ μόνο για τις δαπάνες εκείνες για τις οποίες εγκρίθηκε η προκαταβολή.

β) Η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του ΧΕΠ και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού

έτους, για τα έργα τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και η διαχείρισή τους γίνεται σε ετήσια βάση. Για τα έργα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

γ) Ο/Η υπόλογος οφείλει να αποδώσει, εντός της καθορισθείσας προθεσμίας, το ποσό της προκαταβολής που δαπανήθηκε, προσκομίζοντας στη ΜΟΔΥ κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών, συνοδευόμενη με όλα τα απαραίτητα παραστατικά και τα νόμιμα δικαιολογητικά της δαπάνης. Επισημαίνεται ότι τα παραστατικά δαπανών οι οποίες πραγματοποιήθηκαν μετά τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού, δεν μπορούν να γίνουν δεκτά για την τακτοποίηση της προκαταβολής.

δ) Ο/Η υπόλογος οφείλει να επιστρέψει στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου τυχόν αδιάθετο ποσό, αν πριν από τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης δεν προβλέπεται να πραγματοποιηθεί άλλη πληρωμή, επειδή εκπληρώθηκε ή ματαιώθηκε ο σκοπός για τον οποίο εκδόθηκε το ΧΕΠ. Το υπόλοιπο ποσό της προκαταβολής, το οποίο απομένει αναπορρόφητο στο λογαριασμό του υπολόγου μετά την καταληκτική ημερομηνία απόδοσης της προκαταβολής, επιστρέφεται από τη συνεργαζόμενη τράπεζα, κατόπιν αιτήματος του αρμόδιου Τμήματος του ΕΛΚΕ, στον κεντρικό λογαριασμό του ΕΛΚΕ και πιστώνεται στο έργο του/της ΕΥ στο πλαίσιο του οποίου χορηγήθηκε η προκαταβολή.

ε) Σημειώνεται ότι οι υπόχρεοι σε υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης δεν υποχρεούνται να αναφέρουν τον "τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου" στη Δήλωση «Πόθεν Έσχες». Η προκαταβολή δεν αποτελεί εισόδημα και κατά συνέπεια δεν υπάρχει υποχρέωση δήλωσής της στη φορολογική δήλωση του υπολόγου.

Άρθρο 18 -

Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, οι ΕΥ μπορούν να υποβάλουν αίτημα για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ (σχετική διάταξη: ν. 4957/2022, άρθρο 242). Ταμειακή διευκόλυνση μπορεί να ζητείται για όλες τις κατηγορίες δαπάνης, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του έργου, καθώς και τα κριτήρια που τίθενται κατωτέρω.

1. Οι ταμειακές διευκολύνσεις χορηγούνται με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, ο οποίος συνεπικουρούμενος από τη ΜΟΔΥ εξετάζει τα αιτήματα με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

α) Την ύπαρξη συμβατικά εξασφαλισμένης χρηματοδότησης, μέσω σύμβασης, συμφωνητικού, απόφασης ή άλλου νομιμοποιητικού εγγράφου του φορέα χρηματοδότησης. Έργα των οποίων οι πόροι προέρχονται από παροχή υπηρεσιών, συνδρομές/δίδακτρα/fees ιδιωτών δύνανται να λάβουν ταμειακή διευκόλυνση μόνο εφόσον οι ΕΥ τεκμηριώνουν επαρκώς τη ροή των αναμενόμενων εσόδων και την αναγκαιότητα της αιτούμενης ταμειακής διευκόλυνσης.

β) Την πορεία του φυσικού αντικείμενου του έργου, την πορεία των οικονομικών αναφορών του, την τήρηση του χρονοδιαγράμματος που έχει τεθεί από τον χρηματοδότη, το είδος της αναμενόμενης χρηματοδότησης (προκαταβολή/ενδιάμεση/αποπληρωμή).

γ) Την επάρκεια τεκμηρίωσης του αιτήματος του/της ΕΥ, σε περίπτωση που ζητείται ταμειακή διευκόλυνση ύψους μέχρι το σύνολο του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου.

δ) Την τήρηση του συνολικού ποσού που έχει εγκριθεί από το Συμβούλιο Διοίκησης ως όριο χορήγησης ταμειακών διευκολύνσεων, στο πλαίσιο της απόφασης ετήσιας διάθεσης πόρων του ΕΛΚΕ.

ε) Σε περίπτωση που το παραπάνω όριο αδυνατεί να εξυπηρετήσει το σύνολο των αιτημάτων, προτεραιότητα δίνεται σε ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα που για την αποπληρωμή τους απαιτούνται εξοφλημένες δαπάνες και σε ταμειακές διευκολύνσεις που εξυπηρετούν μισθοδοσία συμβάσεων εργασίας, αμοιβές συμβασιούχων έργου και υποτροφίες.

2. Η επιστροφή μιας ταμειακής διευκόλυνσης πραγματοποιείται από τη ΜΟΔΥ με την καταβολή της επόμενης χρηματοδότησης του έργου, χωρίς να απαιτείται σχετικό αίτημα του/της ΕΥ, ούτε απόφαση της Επιτροπής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε - Κατηγορίες Δαπανών

Άρθρο 19- Αμοιβές

Οι αμοιβές που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και καταβάλλονται από τον ΕΛΚΕ υπάγονται στις κατηγορίες, κανόνες και περιορισμούς που ακολουθούν, καθώς και στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις. Η έγκριση της Επιτροπής δεν μπορεί να είναι αναδρομική, δεν μπορεί δηλαδή να εγκριθεί αμοιβή για διάστημα απασχόλησης προγενέστερο της συνεδρίασης της Επιτροπής.

1. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης με πρόσθετη απασχόληση

Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου, όλων των κατηγοριών, δύνανται να συνάπτουν σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης στο πλαίσιο ενός έργου, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Η σύμβαση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών ύστερα από σχετικό αίτημα του/της ΕΥ, χωρίς να απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Για τη σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης, οι ΕΥ και οι συνεργάτες τους θα πρέπει να έχουν υπόψη τις ακόλουθες διευκρινίσεις και περιορισμούς:

α) Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης συμμετέχουν σε έργα του ΕΛΚΕ χωρίς να απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου άσκησης των συμβατικών τους καθηκόντων (ν. 4957/2022, άρθρο 243, παρ. 3). Σε αυτήν την περίπτωση, κατατίθεται στον ΕΛΚΕ βεβαίωση του/της ΕΥ για απασχόληση εκτός ωραρίου, πρωτοκολλημένη στο Γενι-

κό Πρωτόκολλο του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τα έγγραφα 23051/28.9.2022 και 23068/28.9.2022 της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β) Οι πρόσθετες αμοιβές, από το σύνολο των έργων που συμμετέχει μέλος του προσωπικού, δεν πρέπει να ξεπερνούν όποιο ανώτατο όριο κατά περίπτωση η νομοθεσία ορίζει ή η Επιτροπή Ερευνών ή ο εκάστοτε χρηματοδότης θέτει. Βασικά όρια κατά τον χρόνο σύνταξης του παρόντος Οδηγού: i) οι πρόσθετες αμοιβές μελών του προσωπικού, πλην μελών ΔΕΠ, δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 100% των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που το μέλος του προσωπικού λαμβάνει από την κύρια θέση του, ii) οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους αθροιζόμενες με τις μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές από την κύρια θέση δεν μπορούν να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο αποδοχών όπως ορίζεται από το άρθρο 28 του ν. 4354/2015.

γ) Οι πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ που προέρχονται από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς και ιδιωτικούς πόρους, δεν υπόκεινται στα παραπάνω όρια αμοιβών (ν. 4957/2022, άρθρο 246, παρ. 3).

δ) Οι πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ σε έργα των ΕΛΚΕ αφορούν επιτρεπτή πρόσθετη απασχόληση που δεν συνιστά ή προϋποθέτει την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας (ν. 4957/2022, άρθρο 246, παρ. 1). Για τον λόγο αυτό, τα μέλη του παραπάνω προσωπικού, που έχουν και την ιδιότητα του επιτηδευματία, δεν τιμολογούν την πρόσθετη απασχόλησή τους σε έργα των ΕΛΚΕ.

ε) Σε κάθε περίπτωση πρόσθετης απασχόλησης, απαιτείται δήλωση σύμφωνα με το άρ. 6 του ν. 1256/1982 στο αρμόδιο Τμήμα του Πανεπιστημίου του ποσού της εκάστοτε αμοιβής.

στ) Στις πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ γίνεται κράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ ποσού 5% (ν. 4957/2022, άρθρο 246, παρ. 4). Εξαιρέση από την κράτηση γίνεται μόνο εφόσον αυτό απαγορεύεται ρητά από το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου.

2. Μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης

Μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορούν να απασχολούνται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα των έργων για τα οποία συνάπτονται, εφόσον η δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα/έργα αυτά. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

Η επιλογή των μελών του προσωπικού που δεν ανή-

κουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στον «Οδηγό Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα ΙΙΙ).

Ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της απασχόλησης και την ιδιότητα των απασχολούμενων, συνάπτεται σύμβαση έργου ή σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

3. Σύμβαση έργου

Οι διαδικασίες της σύμβασης έργου διαφοροποιείται ανάλογα με τον αν ο/η εκάστοτε ανάδοχος έχει ή όχι την ιδιότητα του επιτηδευματία. Για τον λόγο αυτό, αλλαγές στη ιδιότητα του/της αναδόχου μετά την έναρξη μιας σύμβασης και μέχρι την πληρωμή της πρέπει να γνωστοποιούνται άμεσα στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, προκειμένου να επέλθει η αναγκαία τροποποίηση του τύπου της σύμβασης.

3.1. Σύμβαση έργου με επιτηδευματία (Τιμολόγιο Υπηρεσιών)

Το είδος της επαγγελματικής δραστηριότητας που ασκεί ο/η ανάδοχος θα πρέπει να είναι σχετικό με το έργο που ανατίθεται με τη σύμβαση. Για την πληρωμή απαιτείται η έκδοση Τιμολογίου Υπηρεσιών. Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου. Επιτηδευματίες που απασχολούνται σε έως δύο φυσικά ή νομικά πρόσωπα υπάγονται σε ασφαλιστικό καθεστώς οιοονεί μισθωτού, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4387/2016 (παρ. 9, άρ.39). Για την υπαγωγή ή μη, κατά την έναρξη της σύμβασης ο επιτηδευματίας υπογράφει με ευθύνη του σχετική υπεύθυνη δήλωση. Για την μεταβολή κατά τη διάρκεια της σύμβασης του ασφαλιστικού καθεστώτος οιοονεί μισθωτού, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση αλλά και αποδεικτικά στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι πλέον έχει περισσότερους από δύο εργοδότες, όπως προκύπτει από συμβάσεις καταχωρημένες στον ΕΦΚΑ. Η απασχόληση σε τρίτο εργοδότη πρέπει να γνωστοποιείται αμελλητί στον ΕΛΚΕ και μόνο τότε είναι δυνατή η απαλοιφή του/της αναδόχου στην Αναλυτική Περιοδική Δήλωση για μισθωτούς.

3.2. Σύμβαση έργου με μη επιτηδευματία (Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών)

α) Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή και παρεπόμενη αμείβονται με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών, που εκδίδει ο ΕΛΚΕ. Το εισόδημα που τα φυσικά πρόσωπα αποκτούν από συναλλαγές με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 10.000€ ετησίως.

β) Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι και άνεργες, οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες, οι υποψήφιοι διδάκτορες και διδακτορίσες, οι ιδιωτικοί

υπάλληλοι, οι δημόσιοι υπάλληλοι, οι αλλοδαποί. Τα μη υπόχρεα φυσικά πρόσωπα, κατά την σύναψη σύμβασης με τον ΕΛΚΕ, επισυνάπτουν υπεύθυνη δήλωση και κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

γ) Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο ευκαιριακός χαρακτήρας της απασχόλησης κρίνεται με βάση πραγματικά στοιχεία, όπως η συνέχεια ή μη της άσκησης της δραστηριότητας, η ύπαρξη ιδιαίτερης επαγγελματικής εγκατάστασης, η ύπαρξη ιδιαίτερου εξοπλισμού και μηχανικών μέσων και γενικότερα το εάν η παροχή των υπηρεσιών ή των αγαθών, έχει τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης επιχείρησης. Επιπλέον, μέσα στο ίδιο ημερολογιακό εξάμηνο δεν επιτρέπεται να λαμβάνουν χώρα περισσότερες από δύο ομοειδείς συναλλαγές.

δ) Στην κατεύθυνση τήρησης των παραπάνω, ο ΕΛΚΕ ακολουθεί τους παρακάτω γενικούς περιορισμούς: i) Δεν επιτρέπεται εντός του ίδιου ημερολογιακού εξαμήνου το φυσικό πρόσωπο να εκτελεί περισσότερες των δύο συμβάσεων, είτε στο ίδιο είτε σε διαφορετικά έργα, ii) Κάθε σύμβαση πληρώνεται εφάπαξ, κατόπιν της εντολής του/της ΕΥ που πιστοποιεί την ορθή εκτέλεση του συνολικού αντικείμενου της σύμβασης. Εντολές του/της ΕΥ για τμηματικές πληρωμές γίνονται δεκτές μέχρι 2 ανά ημερολογιακό εξάμηνο, μόνο εφόσον προσδιορίζεται με σαφήνεια το μέρος της σύμβασης που εκτελέστηκε σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών.

ε) Των ρυθμίσεων της παρ. δ) εξαιρούνται οι συμβάσεις φυσικών προσώπων για διδακτικό έργο, η απασχόληση των οποίων, κατά δήλωση τους, έχει χαρακτηριστικά ευκαιριακής και παρεπόμενης δραστηριότητας που δεν ασκείται κατά σύστημα και δεν έχει συνέχεια, όπως για παράδειγμα Δημόσιοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι ή συνταξιούχοι. Σε αυτή την περίπτωση, δεν εφαρμόζονται οι περιορισμοί των δύο συμβάσεων ή/και των δύο πληρωμών ανά εξάμηνο και η απασχόληση δύναται να είναι μεγαλύτερου χρονικού διαστήματος σύμφωνα με την φύση του έργου.

4. Σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

α) Πρόκειται για εξαρτημένη σχέση εργασίας. Για τον λόγο αυτό, ο/η ΕΥ δεσμεύεται για την τήρηση του ωραρίου του/της εργαζόμενου/ης, την χορήγηση των ημερών άδειας που δικαιούται, την κατάθεση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μηνιαίου παρουσιολογίου, καθώς και της ενημέρωσης της ΜΟΔΥ εντός 10 ημερών σε περίπτωση διακοπής της εκτέλεσης από τον/την εργαζόμενο/η των υποχρεώσεων του/της, προκειμένου να διακοπεί η καταβολή ασφαλιστικών εισφορών και η τρέχουσα σύμβαση.

β) Τόπος εργασίας των συμβαλλόμενων με σύμβαση εργασίας είναι το Πανεπιστήμιο Κρήτης, του οποίου οι εγκαταστάσεις σε Ρέθυμνο και Ηράκλειο θεωρούνται η "έδρα" κάθε συμβαλλόμενου. Οι εργαζόμενοι/ες δύναται να μετακινούνται και να εργάζονται "εκτός έδρας", για σκοπούς που εξυπηρετούν το έργο στο οποίο έχει συναφθεί η σύμβασή τους, κατόπιν σχετικής έγκρισης και σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ) Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης δεν εγκρίνει συμβάσεις εργασίας με ποσοστό απασχόλησης που δεν μεταφράζεται σε ακέραιο αριθμό ωρών.

δ) Το ύψος των αποδοχών για τους/τις απασχολούμενους/ες της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 καθορίζεται (ν. 4957/2022, άρθρο 246, παρ. 5) ως ακολούθως:

ι) σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφ. Β' του ν. 4354/2015, όπως ισχύει, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους,

ii) με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ και είναι ανάλογο των προσόντων και του αντικειμένου απασχόλησης, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους.

ε) Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζει ότι στην ανωτέρω περ. ii) ο μισθός για πλήρη απασχόληση δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τον μισθό που προκύπτει για κάθε εργαζόμενο/η με βάση τους μισθολογικούς όρους του Κεφ. Β' του ν. 4354/2015, ή μικρότερος από την αναλογία του προς το ποσοστό απασχόλησης.

στ) Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζει επίσης ότι στην περ. ii) της ανωτέρω παρ. δ), επιπλέον του περιορισμού που θέτει το άρθρο 246 για το προσωπικό της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, σχετικά με τη μη υπέρβαση του ανωτάτου ορίου αποδοχών Γενικού Γραμματέα Υπουργείου (5.150,00€ για το έτος 2024), στα έργα του ΕΛΚΕΠΚ τίθενται ανώτατα όρια αποδοχών σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί.

Κατηγορία προσωπικού	Μέγιστος μισθός για πλήρη απασχόληση
Πτυχιούχοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου	2.450,00
Υποψήφιοι διδάκτορες (First Stage Researchers)	3.700,00
Κάτοχοι διδακτορικού ή ισοδύναμου τίτλου που δεν είναι ακόμα πλήρως ανεξάρτητοι (Recognized Reserchers)	4.200,00
Ερευνητές που έχουν αναπτύξει ένα επίπεδο ανεξαρτησίας (Established Researchers)	4.600,00
Ερευνητές που ηγούνται του ερευνητικού τους τομέα ή πεδίου (Leading Researchers)	5.150,00

ζ) Τα παραπάνω ποσά αναφέρονται στις ακαθάριστες αποδοχές, μη συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών. Ο/Η ΕΥ μπορεί να εισηγηθεί τις ακαθάριστες αποδοχές κάθε εργαζόμενου/ης μέχρι το μέγιστο ποσό, μεριμνώντας να μην διαφοροποιούνται σημαντικά από τις αποδοχές προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης που δι-

αθέτει ανάλογα προσόντα ή εκτελεί παρόμοια καθήκοντα.

η) Για την αναγνώριση τίτλων σπουδών ή/και προϋπηρεσίας εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις, όπως όπως αυτές περιγράφονται στον «Οδηγό Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού» (Παράρτημα ΙΙΙ), εξαιρουμένων των συμβάσεων που συνάπτονται με τη διαδικασία της περ. ii) της ανωτέρω παρ. δ). Σε αυτές δεν είναι εφαρμόσιμη κατά τη διάρκειά τους η αναγνώριση προϋπηρεσίας ή τίτλων σπουδών για μισθολογική κατάταξη, δεδομένου ότι ο/η εργαζόμενος/η δεν υπάγεται μισθολογικά στις ρυθμίσεις του Ενιαίου Μισθολογίου. Εφόσον μια τέτοια σύμβαση ανανεωθεί, ο/η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να συνεκτιμήσει την επιπλέον προϋπηρεσία και τους επιπλέον τίτλους σπουδών στην εισήγησή του/της για τις αποδοχές της διαδοχικής σύμβασης.

θ) Σε περίπτωση συμβάσεων που συνάπτονται ή ανανεώνονται σε συνέχεια Πρόσκλησης Εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η εφαρμογή της διαδικασίας της περ. ii) της ανωτέρω παρ. δ) είναι δυνατή μόνο εάν η Πρόσκληση αναφερόταν στη διαμόρφωση μισθού βάσει προσόντων και αντικειμένου εργασίας. Είναι επίσης δυνατή εάν η Πρόσκληση είχε δημοσιευθεί πριν τις 21.7.2022 (πριν δηλαδή τη δημοσίευση του ν. 4957/2022), καθώς κατά τον χρόνο δημοσίευσης δεν υφίσταντο κείμενες διατάξεις που να επιτρέπουν την διαμόρφωση μισθού βάσει προσόντων και αντικειμένου εργασίας, συνεπώς η απουσία σχετικής αναφοράς στην Πρόσκληση δεν συνιστούσε παραβίαση κριτηρίων διαφάνειας.

ι) Κατά τη σύνταξη αιτημάτων των ΕΥ για την έγκριση συμβάσεων εργασίας, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι στο ποσό που βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου πρέπει να συνυπολογίζονται οι εργοδοτικές εισφορές. Επιπλέον, οι ΕΥ πρέπει να λαμβάνουν υπόψη ότι στις συμβάσεις που συνάπτονται με βάση το Ενιαίο Μισθολόγιο η αμοιβή διαμορφώνεται ανάλογα με τους τίτλους σπουδών, την προϋπηρεσία και την οικογενειακή κατάσταση του/της εργαζόμενου/ης και ακολουθεί τις αναπροσαρμογές βάσει των κείμενων διατάξεων.

5. Αμοιβή για διαλέξεις από μη μέλη του Πανεπιστημίου Κρήτης

Προσκεκλημένοι/ες ομιλητές και ομιλήτριες, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορούν να αμείβονται για διαλέξεις, χωρίς να απαιτείται η σύναψη σύμβασης. Η πληρωμή πραγματοποιείται με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών (σε περίπτωση μη επιτηδευματία) ή με Τιμολόγιο (σε περίπτωση που ο/η ομιλητής/τρια είναι επιτηδευματίας), με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Έχει προηγηθεί έγκριση της Επιτροπής Ερευνών για την πραγματοποίηση των διαλέξεων. Ο/Η ΕΥ απευθύνει σχετικό αίτημα στην Επιτροπή με τα στοιχεία και την ιδιότητα των ομιλητών/τριών, το θέμα των διαλέξεων, την ημερομηνία τους και το ποσό αμοιβής ανά διάλεξη.

β) Το ύψος της αμοιβής διαμορφώνεται από τον/την ΕΥ και τελεί υπό την κρίση της Επιτροπής. Στη διαμόρφωση της αμοιβής θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ανώτατα ποσά που προβλέπονται στον Κανονισμό Αποδοχών για Διδακτικό Έργο, όπως αυτός έχει εγκριθεί

από το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

γ) Μαζί με τη σχετική εντολή πληρωμής, ο/η ΕΥ καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στοιχεία που επιβεβαιώνουν την πραγματοποίηση της διάλεξης (π.χ. ανακοίνωση, πρόγραμμα, δημοσίευση κ.λπ.).

6. Ανανέωση/τροποποίηση/ακύρωση/παραίτηση σύμβασης

α) Η ανανέωση ή παράταση μιας σύμβασης εργασίας ή έργου είναι δυνατή κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, χωρίς περιορισμό μέχρι τη λήξη του έργου/προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του.

β) Τροποποίηση ή ακύρωση ή παραίτηση είναι δυνατή κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος που συνυπογράφεται από τον/την ΕΥ και τον/την ανάδοχο και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση σύμβασης μετά την παρέλευση της ημερομηνίας ολοκλήρωσής της.

γ) Ανανέωση ή παράταση ή επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου μιας σύμβασης που έχει συναφθεί σε συνέχεια Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, μπορεί να εγκριθεί υπό την προϋπόθεση μια τέτοια δυνατότητα να προβλεπόταν ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

7. Ιδία συμμετοχή προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης

Ο παραγωγικός χρόνος που κάθε μέλος του προσωπικού χρόνου δύναται να διαθέσει για την υλοποίηση έργων, στο πλαίσιο της συμβατικής του απασχόλησης, ανάγεται στο ποσοστό των τακτικών του αποδοχών που δύναται να δηλωθεί ως ιδία συμμετοχή του Πανεπιστημίου Κρήτης στην υλοποίηση του έργου.

7.1 Με βάση τις ελάχιστες εβδομαδιαίως εργάσιμες ώρες ανά κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διαμορφώνονται τα ακόλουθα για το ποσοστό και τον χρόνο που μπορεί να διατεθεί στην υλοποίηση έργων ως ιδία συμμετοχή:

α) Για τα μέλη ΔΕΠ, μέχρι το 55% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 10 ώρες εβδομαδιαίως.

β) Για τα μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 7 ώρες εβδομαδιαίως.

γ) Για τα μέλη ΕΤΕΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 8 ώρες εβδομαδιαίως.

δ) Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού, μέχρι 10% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 4 ώρες εβδομαδιαίως.

7.2 Σε κάθε περίπτωση, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι του φορέα χρηματοδότησης.

7.3 Για την έγκριση της ιδίας συμμετοχής, ο/η ΕΥ καταθέτει πίνακα με τα στοιχεία μελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ιδία συμμετοχή του Ιδρύματος. Ο πίνακας επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, επικύρωση που ισοδυναμεί με έγκριση των σχετικών Συμβάσεων Ανάθεσης Ερευνητικού Έργου. Οι συμβάσεις που αφορούν την ιδία συμμετοχή συνυπογράφονται από τον/την αρμόδιο/α Πρόεδρο ή Προϊστάμενο/η του Τμήματος/Σχολής/Μονάδας όπου ανήκει το μέλος του προσωπικού.

8. Χρονοχρέωση

Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής στη βάση της χρονοχρέωσης (όπως σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ κ.λπ.), οι αμοιβές υπολογίζονται με βάση τον πραγματικό χρόνο που οι απασχολούμενοι διαθέτουν για την υλοποίηση του έργου. Το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους του φυσικού προσώπου επί τον αριθμό των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο, όπως αυτές καταγράφονται στα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας της σχετικής εφαρμογής στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΛΚΕ.

8.1. Μεθοδολογία χρονοχρέωσης για μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου

α) Το μεικτό ωριαίο κόστος για μέλη του προσωπικού ΑΕΙ υπολογίζεται από την διαίρεση του μεικτού ετήσιου κόστους στην κύρια θέση τους κατά το προηγούμενο από την έναρξη της σύμβασης έτος με τις ετήσιες παραγωγικές ώρες που ισχύουν για κάθε κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στο μεικτό ετήσιο κόστος συνυπολογίζονται τυχόν επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση. Δεν συνυπολογίζονται τυχόν έκτακτες αποδοχές που καταβάλλονται περιστασιακά. Δεν συνυπολογίζονται επίσης οι εργοδοτικές εισφορές, εφόσον δεν καταβάλλονται στην πρόσθετη απασχόληση.

β) Ο ετήσιος παραγωγικός χρόνος υπολογίζεται από το σύνολο των εργάσιμων ημερών ανά έτος για σύμβαση πλήρους απασχόλησης οκτώ (8) ωρών ημερησίως και πενθήμερης εργασίας, αφαιρουμένων των αδειών, των επίσημων αργιών, των απουσιών για λόγους υγείας κ.λπ. Η μεθοδολογία υπολογισμού, που έχει γίνει κοινά αποδεκτή στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων και των ευρωπαϊκών έργων, ορίζει τον ετήσιο παραγωγικό χρόνο για εργασία πλήρους απασχόλησης στις 1720 ώρες, για όλες τις κατηγορίες προσωπικού.

γ) Για την εφαρμογή του συστήματος χρονοχρέωσης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Όρος	Περιγραφή
Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης	143,33 παραγωγικές ώρες εργασίας ανά μήνα (μέσος αριθμός)
Ωρομίσθιο Σύμβασης	Ωρομίσθιο που περιλαμβάνεται στη σύμβαση
Συνολικό Ποσό Σύμβασης	Μέγιστη συνολική αμοιβή που περιλαμβάνεται στη Σύμβαση
Ώρες Εργασίας Σύμβασης	[Συνολική Ποσό Σύμβασης]/[Ωρομίσθιο Σύμβασης]
Κόστος Ανθρωπομήνα Πλήρους Απασχόλησης	Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης (143,33 ώρες)] * [Ωρομίσθιο]
Ανθρωπομήνες Σύμβασης	[Ώρες Εργασίας Σύμβασης]/[Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης]
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	[Συμβατικές ετήσιες ώρες εργασίας]/1720

δ) Οι συμβατικές ετήσιες παραγωγικές ώρες διαφέρουν ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η διαφοροποίηση μεταξύ των συμβατικών ωρών και της εργασίας πλήρους απασχόλησης αντιμετωπίζεται με τη χρήση του Ισοδύναμου Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ), όπως αποτυπώνεται παρακάτω.

	Περιγραφή	Μέλη ΔΕΠ	Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	Μέλη ΕΤΕΠ	Υπάλληλοι ΙΔΑΧ και Δημόσιοι
[1]	Παραγωγικές ημέρες ανά έτος	215	215	215	215
[2] = [1]/5 ημέρες	Παραγωγικές εβδομάδες ανά έτος	43	43	43	43
[3] = 5 ημ. * 8 ώρες	Εργάσιμες ώρες ανά εβδομάδα	40	40	40	40
[4]	Συμβατικές ώρες ανά εβδομάδα	18	22	26	40
[5] = [2] * [4]	Συμβατικές ώρες ανά έτος	774	946	1118	1720
[6] = [4]/[3]	Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,45	0,55	0,65	1

ε) Με βάση τα παραπάνω, ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους για το προσωπικό του Πανεπιστημίου γίνεται με τον τύπο: Ωριαίο Κόστος = τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος/(ΙΠΑ*1720). Με βάση των τύπο αυτόν, ο υπολογισμός ανά κατηγορία προσωπικού γίνεται ως ακολούθως:

Κατηγορία Προσωπικού	Ωριαίο Κόστος
Μέλη ΔΕΠ	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος/774
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος/946
Μέλη ΕΤΕΠ	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος/1118
Διοικητικό Προσωπικό	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος/1720

στ) Ο υπολογισμός γίνεται στη βάση του ετήσιου κόστους του προηγούμενου οικονομικού έτους, καθώς αυτό είναι το "τελευταίο τεκμηριωμένο" και προκύπτει από τις ετήσιες μισθοδοτικές καταστάσεις που εκδίδει το Τμήμα Μισθοδοσίας του Πανεπιστημίου. Αν δεν υφίστανται διαθέσιμα στοιχεία για όλο το προηγούμενο έτος (π.χ. για νεοπροσλαμβανόμενα μέλη προσωπικού), τότε για την τεκμηρίωση του ετήσιου μεικτού κόστους πραγματοποιείται αναγωγή των διαθέσιμων στοιχείων σε δωδεκάμηνη βάση. Αν δεν υφίστανται καθόλου διαθέσιμα στοιχεία για το προηγούμενο έτος, λαμβάνονται υπόψη τα τρέχοντα οικονομικά στοιχεία. Για τον υπολογισμό του ωριαίου κόστους λαμβάνονται υπόψη και τα επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση, ενώ δε λαμβάνονται υπόψη οι εργοδοτικές εισφορές.

ζ) Σε περίπτωση έργων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές από την μεθοδολογία του ΕΛΚΕ, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

8.2. Σύναψη συμβάσεων με ετήσια διάρκεια

α) Στις συμβάσεις απασχόλησης με χρονοχρέωση, στις οποίες το ωριαίο κόστος υπολογίζεται με βάση τις τακτικές αποδοχές του προηγούμενου οικονομικού έτους, η διάρκεια της αρχικής σύμβασης θα πρέπει να εκτείνεται αποκλειστικά εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους. Εφόσον η απασχόληση συνεχίζεται σε επόμενα έτη, συνάπτεται διακριτή σύμβαση, ώστε να είναι δυνατή η αναπροσαρμογή του ωριαίου κόστους.

β) Ο περιορισμός των ετήσιων συμβάσεων καταλαμβάνει το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης και το προσωπικό άλλων Πανεπιστημίων, καθώς και τις συμβάσεις ιδίας συμμετοχής. Δεν αφορά έργα στα οποία ο φορέας χρηματοδότησης ορίζει σταθερά μοναδιαία κόστη (unit costs). Δεν αφορά επίσης ντο μη Πανεπιστημιακό προσωπικό του οποίου το ωριαίο κόστος δεν υπολογίζεται στη βάση τακτικών αποδοχών προηγούμενου έτους.

8.3. Όρια χρόνου απασχόλησης με χρονοχρέωση προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζει ως μέγιστο χρόνο συνολικής ημερήσιας εργασίας (πρόσθετης και συμβατικής), που καταγράφεται σε φύλλα χρονοχρέωσης, τις δώδεκα (12) ώρες. Εντός του μέγιστου αυτού ορίου, λαμβάνονται υπόψη οι ειδικοί κανόνες συγχρηματοδοτούμενων έργων του ΕΣΠΑ, το θεσμικό πλαίσιο για τις συμβατικές υποχρεώσεις καθώς και τα όρια των πρόσθετων αμοιβών κάθε κατηγορίας προσωπικού. Με βάση το μέγιστο όριο των 12 ωρών, διαμορφώνονται οι πίνακες που ακολουθούν. Ο έλεγχος τήρησης του ημερήσιου, εβδομαδιαίου και ετήσιου ορίου γίνεται μέσω της Εφαρμογής Χρονοχρέωσης του Πληροφοριακού Συστήματος του ΕΛΚΕ.

α) Ώρες συμβατικής απασχόλησης

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	8	18	774
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	8	26	1118
Μέλη ΕΤΕΠ	8	22	946
Διοικητικό Προσωπικό	8	40	1720

β) Ώρες ιδίας συμμετοχής (αποτελούν μέρος της συμβατικής)

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	8	10	426
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	8	8	335
Μέλη ΕΤΕΠ	7	7	284
Διοικητικό Προσωπικό	4	4	172

γ) Ώρες πρόσθετης απασχόλησης σε έργα που ορίζουν ως μέγιστο αποδεκτό άθροισμα ωρών συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης τις 8 ημερησίως, 40 εβδομαδιαίως και 1720 ετησίως

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	8	22	946
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	8	14	602
Μέλη ΕΤΕΠ	8	18	774
Διοικητικό Προσωπικό	0	0	0

δ) Ώρες πρόσθετης απασχόλησης με βάση το κατ' εξαίρεση μέγιστο όριο των 12 ωρών, όπου αυτό επιτρέπεται από το πλαίσιο χρηματοδότησης

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	12	40	1720
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	12	34	1118
Μέλη ΕΤΕΠ	12	38	946
Διοικητικό Προσωπικό	4	20	860

8.4 Μεθοδολογία χρονοχρέωσης για μη μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου

Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση αμοιβής στη βάση χρονοχρέωσης και για μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου (δεν είναι μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή διοικητικό προσωπικό), λαμβάνονται υπόψη οι βασικές παράμετροι της μεθοδολογίας της παρ. 8.1 του παρόντος άρθρου.

α) Η Επιτροπή ορίζει τα μέγιστα όρια αμοιβής, από τα οποία προκύπτει η μέγιστη ωριαία αμοιβή, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί. Στα ποσά του πίνακα δεν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ που ενδεχομένως προστίθεται επί της αμοιβής του συμβαλλομένου.

Κατηγορία προσωπικού	Μέγιστη μηνιαία αμοιβή [1]	Μέγιστη ωριαία αμοιβή [1]/143,33
Πτυχιούχοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου	2.450,00	17,09
Υποψήφιοι διδάκτορες (First Stage Researchers)	3.700,00	25,81
Κάτοχοι διδακτορικού ή ισοδύναμου τίτλου που δεν είναι ακόμα πλήρως ανεξάρτητοι (Recognized Reserchers)	4.200,00	29,30
Ερευνητές που έχουν αναπτύξει ένα επίπεδο ανεξαρτησίας (Established Researchers)	4.600,00	32,09
Ερευνητές που ηγούνται του ερευνητικού τους τομέα ή πεδίου (Leading Researchers)	5.150,00	35,93

β) Την ακριβή αμοιβή και το ωριαίο κόστος που προκύπτει εξ αυτής, τα ορίζει ο/η ΕΥ κάθε έργου, πάντα εντός των παραπάνω ορίων και μεριμνώντας να μην διαφοροποιείται σημαντικά από την αμοιβή του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης που διαθέτει ανάλογα προσόντα ή εκτελεί παρόμοια καθήκοντα ή/και από το προσωπικό που απαντάται στην αγορά για παρόμοια θέση και εμπειρία.

8.5 Συμπλήρωση Φύλλων Χρονοχρέωσης (ΦΧ) και Συγκεντρωτικών Φύλλων Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ)

α) Κάθε φυσικό πρόσωπο που έχει συνάψει με τον ΕΛΚΕ σύμβαση/συμβάσεις με αμοιβή βάσει χρονοχρέωσης οφείλει να συμπληρώνει ΦΧ ανά έργο και ανά σύμβαση, στο οποίο καταγράφει τον αριθμό των ωρών που αφιέρωσε ημερησίως για την εκτέλεση της συγκεκριμένης σύμβασης και συνοπτικά το αντικείμενο της δραστηριότητάς του.

β) Η καταγραφή της ημερήσιας δραστηριότητας στις διάφορες ενότητες εργασίας και τα παραδοτέα του έργου για κάθε μήνα απασχόλησης αποτελεί τη Μηνιαία Έκθεση Παραχθέντος Έργου.

γ) Τα ΦΧ πρέπει να συμπληρώνονται σε μηνιαία βάση και το αργότερο μέχρι το τέλος του αμέσως επόμενου ημερολογιακού μήνα, ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής του/της συμβαλλόμενου/ης.

δ) Οι καταγραφόμενες ώρες και το παραχθέν σε αυτές έργο υπάγονται στην αρμοδιότητα και ευθύνη του/της ΕΥ, που συνυπογράφει με τον/την συμβαλλόμενο/η τα ΦΧ και την Έκθεση Παραχθέντος Έργου (ή υπογράφει και με τις δύο ιδιότητες εφόσον πρόκειται για το ίδιο πρόσωπο).

ε) Τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, επιπλέον της καταγραφής του χρόνου πρόσθετης απασχόλησής τους, καταγράφουν σε ΦΧ τις ώρες του συμβατικού τους χρόνου απασχόλησης, λαμβάνοντας υπόψη το μέρος του χρόνου αυτού που ενδεχομένως αφορά την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, σε έργα που κάτι τέτοιο απαιτείται.

στ) Η συμφωνία των ωρών συμβατικής απασχόλησης που καταγράφονται στα ΣΦΧ με τις κατά νόμο υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της εκάστοτε συμβαλλόμενου/ης.

ζ) Για κάθε μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης προκύπτει με βάση τα παραπάνω ένα ΣΦΧ (global timesheet), στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα παραπάνω, δηλαδή οι ώρες στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου και οι ώρες πρόσθετης απασχόλησης σε έργα για τα οποία η αμοιβή καταβάλλεται στη βάση χρονοχρέωσης.

η) Η τυπική ορθότητα της υποβολής των ΣΦΧ επικυρώνεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, με την ιδιότητα του Υπευθύνου Διοίκησης του φορέα διαχείρισης του έργου.

Άρθρο 20 -

Υποτροφίες/Βραβεία/Επιχορηγήσεις Erasmus

Ο ΕΛΚΕ χορηγεί υποτροφίες και βραβεία, σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις του άρθρου 283 του ν. 4957/2022. Πρόκειται για ποσά που δεν υπάγονται στο εννοιολογικό πεδίο καμιάς εκ των κατηγοριών εισοδήματος και ως εκ τούτου δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά ή ειδικές εισφορές αλληλεγγύης, ενώ για την πληρωμή τους δεν απαιτείται προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

Μπορούν να χρηματοδοτούνται από:

α) Ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (ετήσια έσοδα και περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα), σύμφωνα με τα ποσά που εγκρίνονται από το Συμβούλιο Διοίκησης στην ετήσια απόφαση διάθεσης πόρων του ΕΛΚΕ.

β) Εξωτερικές πηγές, υπό την προϋπόθεση ότι η χορήγηση υποτροφίας δεν αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη.

Ειδικότερα για τις υποτροφίες, οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα II).

1. Υποτροφίες αριστείας

Χορηγούνται σε φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης, με κριτήρια την επίδοσή τους στις σπουδές και την οικονομική τους κατάσταση.

Οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί ανα-

πόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα II).

Για τις υποτροφίες αριστείας δεν συντάσσεται έγγραφη σύμβαση και η καταβολή τους μπορεί να γίνεται εφάπαξ ή περιοδικά, ανάλογα με τις εντολές του/της ΕΥ του έργου στο πλαίσιο του οποίου χορηγούνται.

2. Ανταποδοτικές υποτροφίες

Χορηγούνται σε φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

Οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα II).

Για τις ανταποδοτικές υποτροφίες συντάσσεται έγγραφη σύμβαση. Οι ειδικοί όροι της διαμορφώνονται από τον/την ΕΥ με βάση και ενδεχόμενους ειδικούς όρους του πλαισίου χρηματοδότησης.

3. Βραβεία

Ως βραβεία νοούνται τα ποσά που καταβάλλονται σε φυσικά πρόσωπα ως χρηματικοί έπαινοι για την ηθική και υλική αμοιβή τους καθώς και την αναγνώριση και επιδοκίμασία των ατομικών ικανοτήτων ή επιδόσεων ή αρετών τους και δεν αποτελούν ωφέλεια για τους δικαιούχους από προσφερόμενη εργασία.

Είναι δυνατή η χορήγηση βραβείων σε φοιτητές/τριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών, καθώς και σε διδάσκοντες ή άλλα μέλη του προσωπικού του Ιδρύματος. Δεν υπάρχει περιορισμός στις ιδιότητες των φυσικών προσώπων που μπορούν να βραβευτούν. Μόνο ο όρος για την καταβολή βραβείων από τον ΕΛΚΕ είναι η εξασφάλιση της χρηματοδότησης και η έγκριση της διαδικασίας χορήγησης του βραβείου από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

4. Επιχορηγήσεις Erasmus

Ο ΕΛΚΕ επιχορηγεί τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus, με σύμβαση επιχορήγησης του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ). Από ίδιους πόρους της Επιτροπής Ερευνών, χορηγείται συμπληρωματική επιχορήγηση στους εξερχόμενους φοιτητές και στις εξερχόμενες φοιτήτριες που πληρούν χαμηλά εισοδηματικά κριτήρια, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που έχουν εγκρίνει τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος με βάση τα στοιχεία του Γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας.

Άρθρο 21 -

Μετακινήσεις

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (άρθρο 248) και του ν. 4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται

από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

1. Για την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης πρέπει να έχουν προηγηθεί:

α) Ένταξη του ατόμου που μετακινείται στην ομάδα έργου (εξαιρούνται οι περιστασιακά προσκεκλημένοι/ες σε συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου).

β) Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στον ν. 4336/2015).

2. Ο ΕΛΚΕ καλύπτει τις παρακάτω δαπάνες μετακινήσεων, υπό τους όρους, τις διευκρινίσεις και τους περιορισμούς που θέτει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και ορίζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Μετακινήσεων», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα IV):

α) Κόστος εισιτηρίων.

β) Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.

γ) Ημερήσια αποζημίωση.

δ) Έξοδα διανυκτέρευσης.

ε) Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

στ) Μεταφορά με ταξί.

ζ) Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής.

Άρθρο 22 -

Προμήθεια ειδών και υπηρεσιών

Οι προμήθειες ειδών και υπηρεσιών, καθώς και η εκπόνηση μελετών και τεχνικών έργων, πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 όπως ισχύει και υπό τις ειδικές μερίμνες των άρθρων 249, 250, 251 και 252 του ν. 4957/2022. Η διαδικασία που ακολουθείται καθορίζεται από το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού κάθε έργου αυτοτελών (βλ. άρθρο 249, παρ. 1, ν. 4957/2022). Κατ'εξάιρεση, μπορεί να λαμβάνεται υπόψη το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του συνολικού προϋπολογισμού, εφόσον κάτι τέτοιο απαιτεί το χρηματοδοτικό πλαίσιο ενός έργου.

1. Διαδικασία απευθείας ανάθεσης

α) Με διαδικασία απευθείας ανάθεσης διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) που δεν υπερβαίνει τις 30.000,00€.

β) Εντός κατηγορίας δαπάνης μέχρι του ποσού των 2.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), οι αναθέσεις πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ αιτήσεων έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου. Η επιλογή του αναδόχου γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του/της ΕΥ ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά. Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

γ) Εντός κατηγορίας δαπάνης 2.500,01€ έως 10.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), οι αναθέσεις πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ στη ΜΟΔΥ αιτήσεων έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου, που συνοδεύονται από μία του-

λάχιστον προσφορά. Η προσφορά μπορεί να είναι και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος.

δ) Εντός κατηγορίας δαπάνης 10.000,01€ έως 30.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), οι αναθέσεις πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ στη ΜΟΔΥ αιτήσεων έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/ υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου, που συνοδεύονται με αποδείξεις έρευνας αγοράς. Ως απόδειξη έρευνας αγοράς νοείται η προσκόμιση τουλάχιστον δύο (2) οικονομικών προσφορών, οι οποίες μπορεί να είναι και από το ηλεκτρονικό κατάστημα οικονομικού φορέα, από τις οποίες προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος. Οι προσφορές πρέπει να αφορούν ίδια ή ισοδύναμα προϊόντα με τα ίδια τεχνικά χαρακτηριστικά και το μόνο κριτήριο επιλογής του αναδόχου να είναι η τιμή.

ε) Για την έκδοση απόφασης ανάθεσης στις ανωτέρω περιπτώσεις γ) και δ), απαιτείται η προσκόμιση από τον ανάδοχο των απαραίτητων δικαιολογητικών της παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του νόμου 4412/2016 (ποινικό Μητρώο, φορολογική-ασφαλιστική ενημερότητα), με την εξαίρεση των προβλέψεων του άρθρου 251 του ν. 4957/2022 για οικονομικούς φορείς που εδρεύουν στην αλλοδαπή. Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Η προσφορά του αναδόχου είναι δεσμευτική και ως προς τα είδη και ως προς τα ποσά.

στ) Αιτήματα στα οποία απαιτούνται δύο προσφορές, αλλά προσκομίζεται μόνο μία, γίνονται δεκτά μόνο σε εξαιρετικές και προφανέστατες περιπτώσεις (π.χ. γεύμα στο πλαίσιο συνεδρίων στην αίθουσα εστιατορίου του Πανεπιστημίου που έχει εκμισθωθεί σε εταιρεία, εστιατόριο μέσα σε ξενοδοχείο όπου γίνεται μια εκδήλωση, ενοικίαση συγκεκριμένης αίθουσας κ.λπ.). Ο χαρακτήρας του εξαιρετικού και προφανούς εναπόκειται στην κρίση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, η οποία μπορεί εφόσον το θεωρήσει σκόπιμο να παραπέμψει το αίτημα προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών. Εάν η Επιτροπή δεν εγκρίνει το αίτημα, αλλά ο/η ΕΥ εμμένει στην αδυναμία εξεύρεσης δεύτερης προσφοράς, θα ακολουθείται η διαγωνιστική διαδικασία που εφαρμόζεται για ποσά άνω των 30.000,00€.

ε) Η παρακολούθηση και παραλαβή των προμηθειών που πραγματοποιούνται με διαδικασία απευθείας ανάθεσης γίνεται από τον/την ΕΥ, που υπογράφει σχετική βεβαίωση.

στ) Για αποφάσεις απευθείας ανάθεσης που υπερβαίνουν το ποσό των 10.000,00, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, επιπλέον της ανάρτησης της απόφασης στο πρόγραμμα "Διαύγεια", γίνονται οι προβλεπόμενες αναρτήσεις στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

ζ) Για κάθε ανάθεση με οικονομικό αντικείμενο άνω των 10.000,00€, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, πρέπει να συντάσσεται έγγραφος σύμβαση στον τύπο του ιδιωτικού εγγράφου. Το ίδιο εφαρμόζεται σε συμβάσεις

κάτω των 10.000,00€ που δημιουργούν υποχρεώσεις διαρκείας, που βαρύνουν δηλαδή είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος. Έγγραφος τύπος σύμβασης δύναται να χρησιμοποιηθεί και ανεξαρτήτως του ποσού ή της διάρκειας της υποχρέωσης, εφόσον ο/η ΕΥ ή η ΜΟΔΥ κρίνουν ότι συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

2. Διαδικασία διαγωνισμού

α) Με διαγωνισμό διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) που υπερβαίνει τις 30.000,00€.

β) Το αντικείμενο, οι προδιαγραφές, το προϋπολογιζόμενο κόστος, τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού και η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής προτείνονται από τον/την ΕΥ στην αίτηση διεξαγωγής διαγωνισμού που υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών είναι αρμόδια να εγκρίνει τους όρους και τις προδιαγραφές του διαγωνισμού, τις Επιτροπές και τα πρακτικά αξιολόγησης, καθώς και να αποφασίσει για κάθε άλλο ζήτημα που άπτεται των διαγωνιστικών διαδικασιών.

γ) Το είδος του διαγωνισμού διαφοροποιείται ανάλογα με το ύψος του ποσού (μέχρι 215.000,00€ και άνω των 215.000,00€) και προσδιορίζεται με τις διατάξεις του ν. 4412/2016.

3. Επιτροπές που απαιτούνται στις διαδικασίες διαγωνισμού

α) Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης: Αρμοδιότητά της είναι ο έλεγχος και αξιολόγηση των προσφορών, η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών για την κατακύρωση αποτελέσματος ή ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας, καθώς και η γνωμοδότηση για θέματα που προκύπτουν κατά την διαδικασία ανάθεσης. Διενεργεί, με την συνεπικουρία της ΜΟΔΥ, τον διαγωνισμό ή την διαδικασία διαπραγμάτευσης μετά από άγονο διαγωνισμό. Αναλαμβάνει την αποσφράγιση των προσφορών, κρίνει για το παραδεκτό ή μη των προσφορών αυτών ή αξιολογεί τα αποτελέσματα των διαδικασιών διαπραγμάτευσης και συντάσσει-υπογράφει το πρακτικό αξιολόγησης, αιτιολογώντας πλήρως την απόφασή της. Ορίζεται, ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της, από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό).

β) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής: Αρμοδιότητά της είναι η παρακολούθηση της εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, η σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής του αντικείμενου της σύμβασης, καθώς και η εισήγηση για τυχόν ζητήματα τροποποίησης της σύμβασης. Παρακολουθεί την εκτέλεση των προμηθειών/υπηρεσιών/έργων και συντάσσει σχετικό πρακτικό παραλαβής-καλής εκτέλεσης. Ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Ορίζεται

ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της ή το αργότερο πριν την έναρξη της σχετικής σύμβασης.

γ) Επιτροπή Ενστάσεων: Αποτελεί γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο διαγωνισμών και είναι ενιαία για όλα τα έργα. Ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η θητεία της είναι ετήσια, εκτός αν εκκρεμεί η εξέταση ένστασης που υποβλήθηκε πριν τη λήξη της, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποτελεί το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο.

δ) Τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης πρέπει να είναι διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της αντίστοιχης σύμβασης.

ε) Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικά διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού στο πλαίσιο του οποίου έχει υποβληθεί ένσταση. Δεδομένου ότι η Επιτροπή Ενστάσεων ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ενιαία για όλα τα έργα, τούτο σημαίνει ότι τα μέλη της δεν πρέπει να ορίζονται ως μέλη σε Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών.

4. Ομαδοποίηση ειδών και υπηρεσιών

α) Εντός της ίδιας κατηγορίας δαπανών του προϋπολογισμού ενός έργου είναι δυνατή η ομαδοποίηση και κατάταξη σε κατηγορίες "ομοειδών" των προς προμήθεια ειδών/υπηρεσιών και έργων. Η ομαδοποίηση κατάταξη διαμορφώνεται από τον/την ΕΥ και υποβάλλεται προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

β) Η κατάταξη σε κατηγορίες ομοειδών δεν πρέπει να υποκρύπτει κατάτμηση προμήθειας για λόγους αποφυγής διαγωνιστικών διαδικασιών, ενέργεια που καθιστά τη σχετική δαπάνη μη νόμιμη.

5. Συμμετοχή σε συνέδρια/Δημοσιεύσεις/Συνδρομές

α) Για δαπάνες που αφορούν στο κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, καθώς και στη δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων από οικονομικούς φορείς που έχουν την έδρα τους στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, δεν εφαρμόζονται οι παραπάνω διαδικασίες (σχετ. άρθρο 252, ν. 4957/2022). Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του/της ΕΥ. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του ΕΛΚΕ είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης.

β) Τα ίδια ισχύουν και για δαπάνες που αφορούν σε συνδρομές σε βάσεις δεδομένων, σε επαγγελματικές, επιστημονικές και λοιπές οργανώσεις και στην κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.

γ) Για τις παραπάνω δαπάνες δεν απαιτείται βεβαίωση παραλαβής. Αν πρόκειται για δημοσίευση επιστημονικού άρθρου επισυνάπτεται το εκτυπωμένο άρθρο όπως έχει

δημοσιευθεί, διαφορετικά το proof ότι έχει γίνει δεκτό και το άρθρο σε απλή μορφή.

6. Προμήθειες ειδών/υπηρεσιών παρέμβασης σε κτιριακές υποδομές και τεχνικών μελετών/έργων

α) Σε περιπτώσεις που ο/η ΕΥ αιτείται την προμήθεια ειδών ή υπηρεσιών που αφορούν παρεμβάσεις σε κτιριακές υποδομές του Ιδρύματος, θα πρέπει να μεριμνούν ώστε το αίτημά τους να συνοδεύεται από έγγραφα ή αλληλογραφία με την Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης για τη σύμφωνη γνώμη της.

β) Εάν στο πλαίσιο έργου του ΕΛΚΕ πρόκειται να υλοποιηθούν τεχνικές μελέτες ή τεχνικά έργα υποδομών, οι διαδικασίες των δημοσίων συμβάσεων υλοποιούνται με την επικουρία της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7. Απόσβεση πάγιου εξοπλισμού

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4172/2013 και τις ειδικές προβλέψεις του άρθρου 256 του ν. 4957/2022. Συγκεκριμένα:

α) Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μέχρι 1.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αποσβένονται εφάπαξ μέσα στο οικονομικό έτος κατά το οποίο για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία. β) Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μεγαλύτερη των 1.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.

γ) Η απόσβεση ενός στοιχείου πάγιου εξοπλισμού αρχίζει από τον επόμενο μήνα της αγοράς του, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.

δ) Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησής του και ειδικότερα τη χρονική περίοδο κατά την οποία τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.

ε) Σε έργα των οποίων η ημερομηνία λήξεως είναι μέχρι και 20.7.2022 (21.7.2022 ημερομηνία δημοσίευσής του ν.4957), καθώς και σε έργα των οποίων το κανονιστικό πλαίσιο προβλέπει διαφορετικά, δύναται να πραγματοποιείται απόσβεση με συντελεστή 40%. Στις εν λόγω περιπτώσεις κατά τις οποίες ο πάγιος εξοπλισμός δεν αποσβεστεί μέχρι τη λήξη του έργου (ελάχιστο διάστημα 30 μήνες από την επόμενη της τιμολόγησης μέχρι τη λήξη του έργου), ο/η ΕΥ θα πρέπει να υποδεικνύει με δήλωσή του/της την υφιστάμενη/εγκεκριμένη πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ -

Άλλες διατάξεις

Άρθρο 23 -

Χρονική διάρκεια και παράταση έργου

1. Η χρονική διάρκεια ενός έργου δηλώνεται κατά την διαδικασία αποδοχής του από την Επιτροπή Ερευνών και ορίζεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του φυσικού του αντικείμενου, οι οποίες προκύπτουν είτε

από τους όρους του χρηματοδότη, είτε από την εκτίμηση του/της ΕΥ για την πορεία υλοποίησης του έργου.

2. Η χρονική διάρκεια του φυσικού αντικειμένου αποτελεί το διάστημα εντός του οποίου μπορούν να πραγματοποιηθούν οι δαπάνες του έργου, να εκδοθούν δηλαδή τα απαιτούμενα παραστατικά, ανεξαρτήτως του χρόνου εξόφλησής τους.

3. Η χρονική διάρκεια του οικονομικού αντικειμένου ορίζει το χρονικό περιθώριο εντός του οποίου μπορεί να γίνει η εξόφληση των παραστατικών δαπανών, μετά τη λήξη του φυσικού αντικειμένου. Η Επιτροπή ορίζει καταρχήν το περιθώριο αυτό στο ένα έτος, το οποίο όμως μπορεί να συντμηθεί, εφόσον ο χρηματοδότης το απαιτεί, ή να επεκταθεί, εφόσον το απαιτούν οι ειδικές χρηματοδοτικές συνθήκες του έργου. Η σύντμηση ή επέκταση της διάρκειας του οικονομικού αντικειμένου καταχωρείται στην καρτέλα του έργου από τη ΜΟΔΥ με βάση τα χρηματοδοτικά του δεδομένα, χωρίς να απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

4. Σε έργα τα οποία, μετά τον χρόνο λήξης του φυσικού τους αντικειμένου, δεν παρουσιάζουν καμία οικονομική κίνηση για ένα τουλάχιστον οικονομικό έτος, η Επιτροπή δύναται να απορροφήσει το αδιάθετο υπόλοιπο, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης. Προϋπόθεση για μια τέτοια απόφαση είναι να έχει προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του/της ΕΥ για το χρονικό περιθώριο χρήσης του υπολοίπου αυτού, με βάση τη διάρκεια του έργου.

5. Η παράταση της χρονικής διάρκειας του φυσικού αντικειμένου ενός έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ.

Άρθρο 24 -

Ολοκλήρωση έργου

1. Ένα έργο νοείται ως ολοκληρωμένο όταν έχει ολοκληρωθεί τόσο το φυσικό όσο και το οικονομικό του αντικείμενο. Ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του νοείται η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σύμβαση ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο ή απόφαση του φορέα χρηματοδότησης, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που ενδεχομένως προβλέπονταν για την ορθή υλοποίησή του. Ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου νοείται η είσπραξη του συνόλου της αναμενόμενης χρηματοδότησης και η πραγματοποίηση της πληρωμής του συνόλου των δαπανών του έργου.

2. Η ολοκλήρωση ενός έργου πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά από σχετικό αίτημα - έντυπο τελικής έκθεσης που υποβάλλει ο/η ΕΥ και συνοδεύεται από τους απαραίτητους ελέγχους της ΜΟΔΥ. Επισημαίνεται ότι η τελική έκθεση προς την Επιτροπή Ερευνών είναι περιληπτική και δεν υποκαθιστά τις αναλυτικές αναφορές ή τα παραδοτέα που ενδεχομένως απαιτεί το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου και για τα οποία ευθύνεται ο/η ΕΥ.

3. Η Επιτροπή Ερευνών, συνεργαζόμενη με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, δύναται να λάβει αυτοδικαίως (χωρίς αίτημα του/της ΕΥ) απόφαση ολοκλήρωσης ενός έργου σε περιπτώσεις όπως οι ακόλουθες: α) όταν έχει παρέλθει πέραν του ενός έτους από την εγκεκριμένη ημερομηνία

λήξης χωρίς υποβολή αιτήματος από τον/την ΕΥ και το έργο δεν διαθέτει ταμειακό υπόλοιπο, β) όταν εκλείπει ο/η ΕΥ χωρίς να έχει αντικατασταθεί, γ) όταν μετά την εγκεκριμένη ημερομηνία λήξης του έργου υπάρχει αδιάθετο υπόλοιπο και έχουν παρέλθει 5 έτη κατά τα οποία δεν έχει υποβληθεί προϋπολογισμός.

4. Το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο ενός ολοκληρωμένου έργου εφόσον δεν υπάρχει υποχρέωση επιστροφής του στον χρηματοδότη απορροφάται στα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ. Δύναται να διατεθεί, υπό μορφή χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ, για την υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ και της ομάδας του/της (βλ. παρ. 8 του άρθρου 10 του παρόντος Οδηγού).

Άρθρο 25 -

Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού (μη αναλώσιμα είδη)

1. Εγκατάσταση και καταγραφή των παγίων

α) Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται στο πλαίσιο και για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ, εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε συγκεκριμένους χώρους, κατά δήλωση του/της ΕΥ. Ο ΕΛΚΕ οφείλει να διασφαλίσει την λειτουργικότητα των παγίων (ασφάλιση, συντήρηση, χρήση/λειτουργία) για όσο χρονικό διάστημα προβλέπεται από το κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου αποκτήθηκαν, καθώς επίσης και για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται για την πλήρη απόσβεσή τους βάσει της κείμενης φορολογικής νομοθεσίας. Η υποχρέωση αυτή ελέγχεται και κατά την διαδικασία επαλήθευσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου από τις αρμόδιες αρχές.

β) Στη ΜΟΔΥ τηρείται Μητρώο Παγίων του ΕΛΚΕ, όπου καταγράφονται τα περιουσιακά στοιχεία της παρ. α), καθώς και ο τόπος εγκατάστασής τους. Κάθε μεταβολή στο χώρο εγκατάστασης πρέπει να δηλώνεται άμεσα από τον/την ΕΥ για την επικαιροποίηση/ενημέρωση του Μητρώου παγίων.

γ) Το χρονικό διάστημα της παρ. α) δεν δύναται να είναι μικρότερο των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού αγοράς και από την ημερομηνία αποπληρωμής του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης.

δ) Η χρήση των παγίων σύμφωνα με την παρ. α), πραγματοποιείται σύμφωνα με τους σκοπούς για τους οποίους αποκτήθηκαν.

2. Διάθεση παγίων στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης ή σε τρίτους

Με την απόφαση ολοκλήρωσης ενός έργου, και λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενες συμβατικές του δεσμεύσεις, ο πάγιος εξοπλισμός διατίθεται στο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Μονάδα του Ιδρύματος που υποδεικνύει ο/η ΕΥ.

α) Ο/Η ΕΥ υποβάλλει το έντυπο ολοκλήρωσης του έργου. Αν αποκτήθηκαν πάγια στη διάρκεια του έργου, αιτείται τη φυσική απογραφή τους.

β) Ο κατάλογος παγίων του έργου, αποστέλλεται από τη ΜΟΔΥ στην Επιτροπή Καταγραφής Παγίων, που έχει ορίσει η Επιτροπή Ερευνών, για να πραγματοποιήσει την φυσική απογραφή τους.

γ) Το πρακτικό της Επιτροπής Καταγραφής μαζί με το έντυπο ολοκλήρωσης του έργου κατατίθενται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει την ολοκλήρωση του έργου και τη διάθεση των παγίων που εντοπίστηκαν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης και αποστέλλει την απόφαση στο Τμήμα Περιουσίας του ΠΚ. Η αποδοχή των παγίων ως περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου Κρήτης, θα γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Περιουσίας. Μετά την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, ο ΕΛΚΕ διαγράφει από το Μητρώο του τα παραχωρηθέντα πάγια και το Τμήμα Περιουσίας τα εγγράφει στο Μητρώο Παγίων του Πανεπιστημίου. Τα πάγια που δεν εντοπίστηκαν από την Επιτροπή Καταγραφής ή κρίνεται απαραίτητη η καταστροφή τους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στις παραγράφους 3 και 4 του παρόντος άρθρου.

ε) Εάν η μεταβίβαση των παγίων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης δεν κρίνεται σκόπιμη, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να παραχωρεί τη χρήση των παγίων σε τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ και εφόσον η παραχώρηση δεν αντίκειται στους σκοπούς του Πανεπιστημίου Κρήτης και στο δημόσιο συμφέρον.

3. Διαδικασία καταστροφής παγίων

Για πάγια των οποίων κρίνεται απαραίτητη η καταστροφή, κατά τη διάρκεια υλοποίησης ενός έργου, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

α) Κατάθεση από τους/τις ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένων αιτημάτων καταστροφής, με σαφή αιτιολόγηση και δέσμευση για τον τόπο αποθήκευσης κάθε είδους.

β) Έγκριση Επιτροπής Ερευνών για την καταστροφή των ειδών, με ορισμό του τρόπου καταστροφής τους (απορρίμματα ή ανακύκλωση).

γ) Εντοπισμός από το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ των εκάστοτε προς καταστροφή παγίων, επιβεβαίωση του τόπου αποθήκευσής τους και καταγραφή τους σε πίνακα. Ο πίνακας θα αναφέρει τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών που ενέκρινε την καταστροφή και θα προσυπογράφεται από τον/την Προϊστάμενο του Τμήματος.

δ) Αποστολή σε ετήσια βάση, με την ολοκλήρωση κάθε οικονομικού έτους, από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ στο αντίστοιχο Τμήμα Περιουσίας της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Κρήτης, εγγράφου με το οποίο διαβιβάζονται οι πίνακες των προς καταστροφή παγίων του ΕΛΚΕ που συντάχθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος και ζητείται να συμπεριληφθούν τα καταγεγραμμένα είδη στην επόμενη διαδικασία απόρριψης ή ανακύκλωσης που θα διενεργήσει το Πανεπιστήμιο.

ε) Κοινοποίηση του παραπάνω εγγράφου στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ. Το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή από το Μητρώο Παγίων των ειδών που περιλαμβάνουν οι πίνακες και παράλληλα τηρεί αρχείο (φυσικό και ηλε-

κτρονικό) του συνόλου των αντίστοιχων εγγράφων και πινάκων.

4. Απολεσθέντα είδη

Για είδη παγίων που δεν εντοπίζονται στη διαδικασία απογραφής, κατά την ολοκλήρωση ενός έργου, ορίζονται τα παρακάτω:

α) Εφόσον έχουν παρέλθει 5 έτη από την αγορά ενός παγίου και ταυτόχρονα αυτή δεν ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης της ΜΟΔΥ σχετικό έγγραφο, το οποίο μνημονεύει το παρόν άρθρο και το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή τους από το Μητρώο Παγίων του ΕΛΚΕ (διαγράφει δηλαδή το 0,01€).

β) Εφόσον είτε δεν έχουν παρέλθει 5 έτη από την αγορά ενός παγίου, είτε αυτή ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, είτε ισχύουν και τα δύο προηγούμενα, ζητείται από τον/την ΕΥ αναλυτική έκθεση αιτιολόγηση για τους λόγους της απώλειας ή της άτυπης καταστροφής των ειδών και η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει τον τρόπο αντιμετώπισης κατά περίπτωση.

Άρθρο 26 -

Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών

1. Κάλυψη νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1.1. ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ. Υποβάλλονται τα ακόλουθα:

α) Εισήγηση της ΜΟΔΥ, που περιλαμβάνει το ιστορικό του χαρακτηρισμού δαπανών ως μη επιλέξιμες και τη γνώμη της ΜΟΔΥ για τη νομιμότητα των δαπανών. Στην εισήγηση επισυνάπτεται σχετικό υλικό (έγγραφα, εντολές πληρωμής, παραστατικά κ.λπ.). Επίσης, καταγράφονται οι δυνατότητες αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της ΕΥ.

β) Επιστολή του/της ΕΥ, στην οποία εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες και τοποθετείται για τη δυνατότητα αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της. Η πρόταση αυξημένης παρακράτησης αποτελεί "καλή πρακτική", που λειτουργεί ενισχυτικά για την έγκριση χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων.

γ) Είναι στη διακριτική ευχέρεια της ΜΟΔΥ να κρίνει εάν στην εισήγησή της επισυνάψει γνωμοδότηση των Νομικών Συμβούλων του ΕΛΚΕ.

1.2. ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ. Η Επιτροπή εξετάζει τα παραπάνω και είτε:

α) κρίνει ότι χρειάζεται γνωμοδότηση των νομικών συμβούλων του ΕΛΚΕ, εφόσον αυτή δεν επισυνάπτεται ήδη στην εισήγηση της ΜΟΔΥ, για να επανεξετάσει το θέμα σε επόμενη συνεδρίαση,

β) διατυπώνει την αρνητική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αναπέμποντας το θέμα στους Νομικούς Συμβούλους για γνωμοδότησή τους ως προς τις περαιτέρω ενέργειες,

γ) διατυπώνει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και εισηγείται σχετικά στο Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.3 ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ. Εφόσον η Επιτροπή Ερευνών εισηγηθεί θετικά για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, το απόσπασμα πρακτικού συνοδεύόμενο από όλο το σχετικό υλικό (εισηγήσεις ΜΟΔΥ και ΕΥ, έγγραφα, γνωμοδοτήσεις κ.λπ.) αποστέλλεται στο Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης για να αποφασίσει σχετικά, οπότε:

α) Εάν το Συμβούλιο εγκρίνει την προαναφερόμενη εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, εκδίδει σχετική απόφαση, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και βάσει της οποίας πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές από τη ΜΟΔΥ.

β) Εάν το Συμβούλιο απορρίψει την προαναφερόμενη εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, με την απορριπτική απόφαση το θέμα αναπέμπεται στον ΕΛΚΕ για εξέταση των περαιτέρω ενεργειών.

2. Κάλυψη νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από άλλο έργο του ιδίου Επιστημονικά Υπεύθυνου Νόμιμες δαπάνες, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου, με την προϋπόθεση να είναι επιλέξιμες στο έργο που θα βαρύνουν και εντός των ορίων του προϋπολογισμού του (σχετική διάταξη: ν. 4957/2022, αρ.239, παρ. 8).

Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, στην οποία υποβάλλονται: α) Αίτημα του/της ΕΥ για μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης ανάμεσα στα δύο έργα του. Ο/Η ΕΥ θα πρέπει να εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες στο αρχικό έργο και να παρέχει τεκμηρίωση για την επιλεξιμότητα των δαπανών στο έργο που θα καλύψει τη δαπάνη ή θα παρέχει την πίστωση.

β) Εισήγηση-γνώμη του Τμήματος Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων της ΜΟΔΥ για το ζήτημα της επιλεξιμότητας.

γ) Εισήγηση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της ΜΟΔΥ για τις λογιστικές δυνατότητες κάλυψης των δαπανών με μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης.

Άρθρο 27 -

Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας

1. Οικονομική αξιοποίηση

Η οικονομική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της επιστημονικής γνώσης που προκύπτει από την έρευνα στο πλαίσιο ερευνητικών έργων (εφευρέσεις, επινοήσεις, προγράμματα λογισμικού, σχέδια κ.λπ.), η κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, οι όροι οικονομικής αξιοποίησης και η κατανομή των εσόδων αξιοποίησης μεταξύ του Πανεπιστημίου και των καθηγητών και ερευνητών ρυθμίζονται με τον «Κανονισμό Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VI).

Στον Κανονισμό καθορίζονται οι βασικοί όροι εκμετάλλευσης ερευνητικών αποτελεσμάτων και γνώσης από ερευνητικά έργα που διαχειρίστηκε ο ΕΛΚΕ και ιδίως οι όροι κατανομής εσόδων μεταξύ του Ιδρύματος, των καθηγητών και ερευνητών ως δικαιούχων διανοητικής ιδιοκτησίας και τρίτων.

Οι επιμέρους ειδικότεροι όροι εκμετάλλευσης ερευνητικού αποτελέσματος ή διανοητικής ιδιοκτησίας καθορίζονται σε κάθε περίπτωση ανάλογα με τη μορφή της προτεινόμενης εκμετάλλευσης:

α) Εάν η εκμετάλλευση γίνεται βάσει σύμβασης με ιδιωτική εταιρεία, με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών που εγκρίνει τη σύμβαση, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του/της ΕΥ ή/και έγγραφο της εταιρείας.

β) Εάν η εκμετάλλευση γίνεται με τη δημιουργία εταιρείας-τεχνοβλαστού, κατά τους όρους του Κανονισμού της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου.

2. Χρηματοδότηση Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας

Ο ΕΛΚΕ δύναται να χρηματοδοτεί δαπάνες για την υποστήριξη της προετοιμασίας ή της υλοποίησης ενεργειών αξιοποίησης έρευνας και ιδίως για την κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, για την σύναψη και υλοποίηση συμβάσεων με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς για την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, καθώς και για την προετοιμασία δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, μέσω των παρακάτω:

α) Κατανομή μέρους των ετήσιων εσόδων του στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 7, παρ. 4γ του παρόντος Οδηγού.

β) Χρηματοδότηση έργου με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 8, παρ. 2γ του παρόντος Οδηγού.

3. Εκπαίδευση Ερευνητών και Ερευνητριών για θέματα Αξιοποίησης Έρευνας - Ερευνητικοί Συνεργάτες Αξιοποίησης Έρευνας

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να προτείνει και να στηρίζει την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων κατάρτισης, με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, την επιχειρηματικότητα και τις αντίστοιχες επενδυτικές δυνατότητες, την μεταφορά τεχνολογίας/τεχνογνωσίας, τη δημιουργία τεχνοβλαστών κ.α. Δικαίωμα συμμετοχής στα Εκπαιδευτικά Προγράμματα Αξιοποίησης Έρευνας έχουν υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης και μεταδιδακτορικοί ερευνητές/τριες με υποτροφία ή με σύμβαση συνεργασίας με το Πανεπιστήμιο στο πλαίσιο ερευνητικού έργου (εφεξής «νέοι ερευνητές»).

Στους νέους ερευνητές που ολοκληρώνουν Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Αξιοποίησης Έρευνας δύναται, μετά από σχετική άδεια του/της επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας ή του/της Διευθυντή/τριας του Εργαστηρίου στο οποίο διεξάγουν την έρευνά τους, να ανατίθενται οργανωτικές ενέργειες για την αξιοποίηση της έρευνας που υλοποιείται στο αντίστοιχο Εργαστήριο, απονέμοντας τους τον τίτλο "Ερευνητικός Συνεργάτης Αξιοποίησης Έρευνας Πανεπιστημίου Κρήτης", με αντίστοιχο όρο στην αγγλική "UOC Research Commercialization Officer", προς χρήση στις επαφές με διεθνείς ερευνητικούς και οικονομικούς φορείς.

4. Υποστήριξη της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Πανεπιστημίου

α) Στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, η Επιτροπή Ερευνών κατανέμει μέρος των εσόδων της στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (παρ. 4γ του άρθρου 7 του παρόντος Οδηγού). Η Εταιρεία δύναται να διαθέσει τμήμα του κατανεμόμενου ποσού σε δαπάνες προετοιμασίας και υποστήριξης δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών.

β) Επιπλέον του παραπάνω, βάσει ειδικά αιτιολογημένου αιτήματος της Εταιρείας κατόπιν απόφασης του ΔΣ της και σύμφωνα με τους όρους του εκάστοτε ισχύοντος Κανονισμού της, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εγκρίνει ειδική χρηματοδότηση προς την Εταιρεία, για την κάλυψη δαπανών προετοιμασίας και υποστήριξης της δημιουργίας εταιρείας-τεχνοβλαστού για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων συγκεκριμένου έργου. Στην περίπτωση αυτή, η χρηματοδότηση θα βαρύνει τους πόρους του έργου στο πλαίσιο του οποίου αναπτύσσονται τα ερευνητικά αποτελέσματα επί των οποίων ο τεχνοβλαστός θα επιδιώξει την εμπορική αξιοποίηση.

γ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, δύναται να γίνεται χρήση του προβλεπόμενου στο άρθρο 22 του παρόντος Οδηγού ειδικού Μητρώου ειδικευμένων επαγγελματιών από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την επιλογή ειδικευμένων επαγγελματιών ή συμβούλων προς υποστήριξη ενεργειών προετοιμασίας της ίδρυσης εταιρείας-τεχνοβλαστού, ιδίως για την κατάρτιση επιχειρηματικού σχεδίου, για την κατάρτιση ή έλεγχο επενδυτικής σύμβασης.

Άρθρο 28 -

Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας

Στο Πανεπιστήμιο Κρήτης λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφ. Α' του ν. 4957/2022 (άρθρα 277-282), καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΗΔΕ, οι οποίοι έχουν εγκριθεί από τη Σύγκλητο και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VII).

Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του/της ΕΥ, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην ΕΗΔΕ πριν την έναρξη του έργου. Για την αποδοχή διαχείρισης του έργου υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών είτε η έγκριση της ΕΗΔΕ, είτε Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ ότι το έργο δεν περιλαμβάνει τίποτα από τα παραπάνω. Για έργα που υπάγονται στην ΕΗΔΕ είναι δυνατή η κατάθεση σε επόμενο χρόνο της έγκρισής της, υπό τον όρο ότι κατά την αποδοχή διαχείρισης δεν θα εγκριθεί ο προϋπολογισμός του έργου.

Άρθρο 29 -

Δωρεές και Χορηγίες

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4957/2022, στις αρμοδιότητες του Συμβουλίου Διοίκησης περιλαμβάνεται

η αποδοχή κάθε είδους δωρεάς που αφορά σε χρήμα, ακίνητα, είδη, υπηρεσίες, εξοπλισμό ή την εκτέλεση έργων/μελετών, προς όφελος του ΑΕΙ, κληρονομιάς ή κληροδοσίας, καθώς και χορηγίας, εφόσον δεν αντίκειται στην αποστολή του ΑΕΙ. Με βάση αυτήν την πρόβλεψη, η διαδικασία αποδοχής δωρεών και χορηγιών από τον ΕΛΚΕ είναι η ακόλουθη:

1. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου που θα λάβει την δωρεά ή χορηγία καταθέτει ταυτόχρονα στην Επιτροπή Ερευνών και στο Τμήμα του/της την αίτηση αποδοχής δωρεάς ή χορηγίας, η οποία συνοδεύεται από την αλληλογραφία του/της με τον δωρητή ή χορηγό και σχέδιο της σύμβασης χορηγίας (ή της σύμβασης δωρεάς, εφόσον απαιτείται). Σε περίπτωση που η δωρεά ή χορηγία καταβάλλεται για ιδρυματικούς σκοπούς, η αίτηση αποδοχής της κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών και στο Συμβούλιο Διοίκησης, δεν μεσολαβεί δηλαδή κάποιο ακαδημαϊκό Τμήμα.

2. Το Τμήμα διαβιβάζει την αίτηση προς το Συμβούλιο Διοίκησης, συνοδευόμενη από εγκριτική απόφαση της Συνέλευσής του.

3. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μεριμνά για τον νομικό έλεγχο των εγγράφων του δωρητή ή χορηγού και της σύμβασης δωρεάς (εφόσον απαιτείται) ή της σύμβασης χορηγίας.

4. Η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη δωρεά ή χορηγία, κατόπιν της απόφασης αποδοχής της από το Συμβούλιο Διοίκησης και του ελέγχου της ΜΟΔΥ.

5. Μετά την απόφαση της Επιτροπής, η ΜΟΔΥ προχωρά στις σχετικές καταχωρήσεις στο πληροφοριακό σύστημα, στην υπογραφή της σύμβασης, εφόσον απαιτείται, και στην αποστολή στον δωρητή ή χορηγό των αποφάσεων οργάνων του Πανεπιστημίου και των απαιτούμενων παραστατικών.

Άρθρο 30 -

Θέματα Προγραμμάτων

Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο ΕΛΚΕ αναλαμβάνει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, την οικονομική διαχείριση των εσόδων σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Πανεπιστημίου Κρήτης. Προκειμένου να είναι σαφής η διάκριση ανάμεσα στην αρμοδιότητα διαχείρισης από τον ΕΛΚΕ και τις αρμοδιότητες των ακαδημαϊκών οργάνων του ΠΜΣ, ορίζονται τα παρακάτω:

1. Ο/Η ΕΥ και Συντονιστής/τρια του ΠΜΣ λειτουργεί κατόπιν αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος ή των προβλεπόμενων διατμηματικών/διιδρυματικών οργάνων προκειμένου για διατμηματικά/διιδρυματικά ΠΜΣ. Ενέργειες όπως η εξόφληση δαπανών, ο τρόπος είσπραξης των διδάκτρων, η χορήγηση υποτροφιών, οι τροποποιήσεις προϋπολογισμού κάθε ΠΜΣ εκτελούνται από τον ΕΛΚΕ κατόπιν εντολών του/της ΕΥ, του/της οποίου/ας αποτελεί ευθύνη η προηγούμενη έκδοση όλων των απαιτούμενων αποφάσεων αρμοδίων συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα ΠΜΣ και τα κανονιστικά κείμενα του Ιδρύματος.

2. Κατά την κατάθεση οικονομικών αιτημάτων προς τον ΕΛΚΕ, δεν αποτελεί αρμοδιότητα της ΜΟΔΥ η εξέταση της νομιμότητας ενεργειών ή αποφάσεων που προηγήθηκαν από τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του

ΠΜΣ. Η ευθύνη της ΜΟΔΥ για την οικονομική διαχείριση των ΠΜΣ δεν υποκαθιστά την ευθύνη νομιμότητας των ακαδημαϊκών διαδικασιών κάθε ΠΜΣ. Εντούτοις, ενδεχόμενες παρατηρήσεις ή προβληματισμοί της ΜΟΔΥ για ζητήματα ακαδημαϊκών διαδικασιών τίθενται σε γνώση της Επιτροπής Ερευνών.

3. Για την δημοσίευση στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ετήσιου απολογισμού των ΠΜΣ, η αρμοδιότητα του ΕΛΚΕ περιορίζεται στην παροχή προς τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα των απαραίτητων οικονομικών στοιχείων.

4. Για την έγκριση από την Επιτροπή των συμβάσεων διδακτικού έργου, αποτελεί ευθύνη των ΕΥ η μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων οργάνων που απαιτούνται προκειμένου να τηρούνται οι προβλέψεις των διατάξεων του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 (βλ. και το Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού), καθώς και του Κανονισμού Αποδοχών Διδακτικού Έργου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Κανονισμός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας

Α - Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας

Ο ΕΛΚΕ, στηρίζοντας και υλοποιώντας την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος και στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων εσόδων και της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, χρηματοδοτεί ερευνητικές - αναπτυξιακές δράσεις που περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό. Με στόχο την ανάπτυξη της έρευνας, για κάθε κατηγορία χρηματοδότησης η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο της κατανομής των ίδιων πόρων του ΕΛΚΕ (βλ. άρθρο 10 του παρόντος Οδηγού).

1. Ιδρυματική Πολιτική Χρηματοδότησης Έρευνας

Ο σκοπός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας (εφεξής ΠΧΕ) είναι η ανάπτυξη-υποστήριξη της έρευνας, η στήριξη των ερευνητικών υποδομών καθώς και η υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, διασφαλίζοντας την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου για την προώθηση της ισότητας των φύλων σε όλη την ακαδημαϊκή-ερευνητική διεργασία.

Η βασική φιλοσοφία του ΠΧΕ είναι: (α) η ανάπτυξη και υποστήριξη της έρευνας ελεύθερης επιλογής καθώς και της προσανατολισμένης έρευνας και (β) η υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, κυρίως των νέων ερευνητών και ερευνητριών.

Οι κύριοι άξονες/προτεραιότητες χρηματοδότησης αφορούν στην:

α) Στήριξη των ανθρωπιστικών ερευνών που γενικά δεν έχουν σημαντικές δυνατότητες εξωτερικής χρηματοδότησης.

β) Διεπιστημονική έρευνα μεταξύ Σχολών και Τμημάτων.

γ) Στήριξη νέων επιστημόνων (κυρίως υποψήφιων διδασκόντων και διδακτορισμών).

δ) Στήριξη έρευνας (seed money) πρωτοδιοριζόμενων καθηγητών και καθηγητριών, σε συντονισμό με τα Τμήματα που τους παρέχουν από το προϋπολογισμό τους τα απολύτως αναγκαία για την εγκατάστασή τους.

ε) Υποστήριξη σε ανθρώπινο εξειδικευμένο προσωπικό της λειτουργίας υψηλού κόστους ερευνητικού εξοπλισμού του Πανεπιστημίου που χρησιμοποιείται από πολλά Τμήματα ή/και Σχολές, και ο οποίος έχει χαρακτηριστεί ως διατμηματική υποδομή και διαθέτει κανονισμό λειτουργίας.

στ) Κοινή χρηματοδότηση με ερευνητικά ιδρύματα/κέντρα για τη στήριξη υποψηφίων διδασκόντων και διδακτορισμών (υποτροφίες), μετα-διδασκόντων ερευνητών και ερευνητριών καθώς και γενικότερων συνεργατικών δράσεων.

2. Βασικές Αρχές του ΠΧΕ

α) Αξιολόγηση με βάση τα διεθνή κριτήρια υψηλής ποιότητας.

β) Εξασφάλιση επαρκούς ανεξαρτησίας των επιτροπών αξιολόγησης από τα όργανα λήψης διοικητικών αποφάσεων του Πανεπιστημίου.

γ) Εξασφάλιση της διαφάνειας των διαδικασιών.

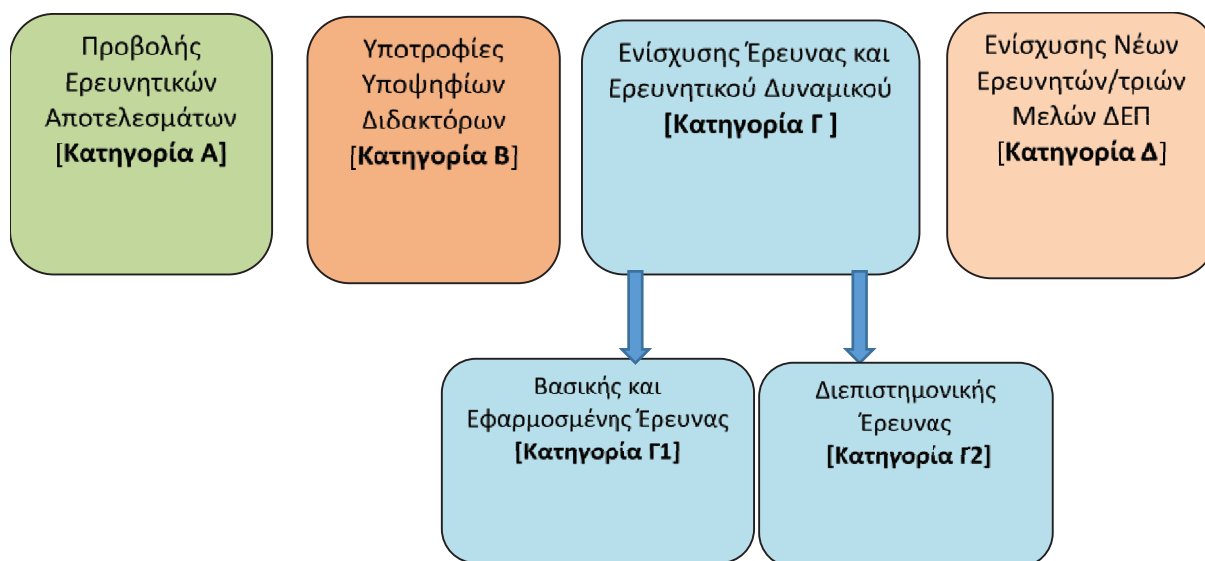
δ) Εξασφάλιση της ισότητας (ή κατά το δυνατό ισορροπημένης) αντιπροσώπευσης των φύλλων στις επιτροπές αξιολόγησης.

ε) Η Επιτροπή Ερευνών θα αποφασίζει για την αξιοποίηση τυχόν αδιάθετων κονδυλίων που προκύπτουν στο πλαίσιο του ΠΧΕ.

στ) Κάθε τρία έτη θα υπάρχει συνολική αξιολόγηση του προγράμματος και η Επιτροπή Ερευνών θα αποφασίζει λύσεις για περαιτέρω βελτίωση. Αν διαπιστωθεί ανάγκη διευκρινίσεων, συμπληρώσεων και εν γένει μεταβολών σε διάστημα μικρότερο της τριετίας, είναι στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής να εγκρίνει, με τεκμηριωμένη απόφασή της, αποκλίσεις από τον παρόντα Κανονισμό χωρίς να αλλοιώνονται η βασική φιλοσοφία και οι αρχές του ΠΧΕ.

3. Τύποι Προγραμμάτων

Χρηματοδοτούνται οι εξής τέσσερις κατηγορίες προγραμμάτων:



Κατηγορία Α (Προγράμματα Προβολής Ερευνητικών Αποτελεσμάτων): αφορά μετακίνηση των μελών ΔΕΠ ή συνεργατών τους για συμμετοχή σε συνέδρια.

Κατηγορία Β (Υποτροφίες Υποψηφίων Διδακτόρων και Διδακτορισμών): περιλαμβάνει τη χρηματοδότηση υποτροφιών, με έμφαση στην αριστεία. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 16.800€ με διάρκεια είκοσι τέσσερις (24) μήνες και δυνατότητα παράτασης της υποτροφίας για δώδεκα (12) επιπλέον μήνες, χωρίς μεταβολή του ποσού της. Για τις προτάσεις που προέρχονται από την Ιατρική Σχολή και την Σ.Θ.Ε.Τ.Ε. είναι δυνατή η αύξηση του προϋπολογισμού συνολικά κατά 3.000€ για εργαστηριακά αναλώσιμα, μικρό εξοπλισμό ή μετακινήσεις για ερευνητικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του έργου.

Κατηγορία Γ (Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού): διακρίνονται σε δύο επιμέρους κατηγορίες:

Κατηγορία Γ1 (Προγράμματα Βασικής και Εφαρμοσμένης Έρευνας στις Ανθρωπιστικές και Κοινωνικές Επιστήμες): Περιλαμβάνουν τη χρηματοδότηση αναγκών για βασική έρευνα των μελών ΔΕΠ. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 10.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

Κατηγορία Γ2 (Προγράμματα Διεπιστημονικής Έρευνας): Αφορούν σε προτάσεις ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των μελών ΔΕΠ και μεταδιδακτόρων ερευνητών και ερευνητριών των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου, με στόχο την προαγωγή της διεπιστημονικής έρευνας. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 22.500€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

Κατηγορία Δ (Προγράμματα Ενίσχυσης Νέων Ερευνητών/τριών μελών ΔΕΠ): στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας των νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης που έχουν αναλάβει καθήκοντα στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης καθηγητή/τριας κατά τα τελευταία τέσσερα (4) έτη (βάσει του Πρακτικού Ορκωμοσίας). Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται

το ποσό των 15.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

4. Κανόνες Αξιολόγησης

α) Η υποβολή και αξιολόγηση των προτάσεων διενεργείται ηλεκτρονικά.

β) Οι προτάσεις υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα (εξαίρεση μπορεί να αποτελέσουν προτάσεις από τις Ανθρωπιστικές σπουδές) με βάση συγκεκριμένο έντυπο υποβολής ανά τύπο πρότασης, το οποίο αναρτάται ηλεκτρονικά κατά την πρόσκληση.

γ) Η κατάταξη των προτάσεων της Κατηγορίας Α πραγματοποιείται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σύμφωνα με αμιγώς αντικειμενικά κριτήρια που καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

δ) Όσον αφορά στις προτάσεις των Κατηγοριών Β, Γ & Δ, η Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του Προέδρου, ορίζει τη συγκρότηση εξαμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων (εφεξής ΕΑΠ - συντονιστές/ριες), τα μέλη της οποίας επιλέγονται ώστε να καλύπτονται όλες οι Επιστημονικές Περιοχές. Τα μέλη της ΕΑΠ δεν επιτρέπεται να υπηρετούν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης, η θητεία τους είναι τριετής και ο ρόλος τους είναι ο συντονισμός της διαδικασίας και η επιλογή των κατάλληλων εξωτερικών κριτών για την αξιολόγηση των προτάσεων.

ε) Κάθε Σχολή του Πανεπιστημίου Κρήτης προτείνει κατάλογο Εξωτερικών Αξιολογητών/τριών ανά Τμήμα και ανά Επιστημονικό Πεδίο, με αιτιολόγηση ως προς (α) την ακαδημαϊκή - ερευνητική εμπειρία των προτεινομένων, (β) την αριστεία στην έρευνα και (γ) την ανεξαρτησία τους (σύγκρουση συμφερόντων) από τους επιστήμονες του Πανεπιστημίου Κρήτης. Αξιολογητές/ήτριες μπορεί να είναι καθηγητές/ήτριες ή ερευνητές/ήτριες άλλων ακαδημαϊκών και ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι κατάλογοι των εξωτερικών αξιολογητών/τριών επικυρώνονται από την Επιτροπή Ερευνών και ανανεώνονται ανά τριετία.

στ) Κάθε μέλος της ΕΑΠ αναλαμβάνει τις προτάσεις που εμπίπτουν στην Επιστημονική Περιοχή της αρμο-

διότητάς του. Τα καθήκοντα των μελών της ΕΑΠ για το συντονισμό της διαδικασίας αξιολόγησης είναι τα ακόλουθα:

- Συμβουλευούνται τον κατάλογο προτεινόμενων εξωτερικών αξιολογητών και αξιολογητριών, προκειμένου να επιλέξουν, σε αντιστοιχία και με το κατά περίπτωση επιστημονικό πεδίο, δύο (2) διαθέσιμους αξιολογητές/ήτριες ανά πρόταση, και, αν αυτό δεν είναι εφικτό, αναζητούν κριτές εγνωσμένου κύρους στην ευρύτερη επιστημονική κοινότητα. Για την ανάθεση των προτάσεων προς αξιολόγηση, οι συντονιστές/ίστριες χρησιμοποιούν την εγκεκριμένη Φόρμα-Επιστολή Επικοινωνίας (Invitation Letter).

- Παραλαμβάνουν τα συμπληρωμένα Φύλλα Αξιολόγησης από τους αξιολογητές/ήτριες.

- Συνεργάζονται μεταξύ τους και με τον Πρόεδρο της ΕΕ για θέματα που τυχόν προκύπτουν και εισηγούνται αναλόγως.

- Στέλνουν την εισήγησή τους και τα Φύλλα Αξιολόγησης στη ΜΟΔΥ. Η ταυτότητα των κριτών κάθε πρότασης δεν ανακοινώνεται.

- Σημειώνεται ότι οι συντονιστές/ίστριες έχουν τη δυνατότητα να λειτουργήσουν και ως εξωτερικοί αξιολογητές/ήτριες για προτάσεις που εμπίπτουν στο γνωστικό πεδίο της αρμοδιότητάς τους, σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό να βρεθούν οι κατάλληλοι/διαθέσιμοι εξωτερικοί αξιολογητές.

η) Οι εξωτερικοί/ές αξιολογητές/τριες κρίνουν τις προτάσεις με βάση αριθμητική κλίμακα βαθμολόγησης επί των κριτηρίων που περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα φύλλα αξιολόγησης κάθε κατηγορίας και την αντίστοιχη ποιοτική περιγραφή.

θ) Υπάρχει ασυμβίβαστο των προσώπων που εμπλέκονται κατά οποιοδήποτε τρόπο στη διαδικασία αξιολόγησης με τις αντίστοιχες χρηματοδοτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού, δηλαδή δεν μπορούν να συμμετέχουν σε καμία πρόταση κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

ι) Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει τις ερευνητικές προτάσεις και τα ποσά χρηματοδότησής τους μετά από σχετική εισήγηση του Προέδρου. Ειδικά για τις κατηγορίες Β, Γ και Δ, μπορεί να ζητηθεί συμβουλευτική γνωμοδότηση της ΕΑΠ, εάν κριθεί απαραίτητη.

Β - Κανονισμός Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας

1. Περίοδοι προσκλήσεων υποβολής προτάσεων

Προβλέπονται Προσκλήσεις σε ετήσια βάση με ημερομηνία δημοσίευσης, για όλες τις κατηγορίες, στις αρχές του ακαδημαϊκού έτους (Σεπτέμβριος - Οκτώβριος). Ειδικά για τα προγράμματα της κατηγορίας Α προβλέπεται και δεύτερη Πρόσκληση στις αρχές του εαρινού εξαμήνου (Φεβρουάριος - Μάρτιος). Το ετήσιο χρονοδιάγραμμα εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

2. Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες (εφεξής ΕΥ) στα προγράμματα χρηματοδότησης έχουν όλα τα υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ, αρκεί να έχουν αναλάβει καθήκοντα πριν την ημερομηνία λήξης της υποβολής προτάσεων. Στην κατηγορία Γ2, ρόλο ΕΥ μπορούν να έχουν και οι συνεργαζόμενοι/ες Μεταδιδακτορικοί/ές ερευνητές/τριες. Κάθε πρόταση υποβάλλεται από έναν/μία ΕΥ που φέρει και την ολική ευθύνη του έργου. Γενι-

κότερα, τα μέλη ΔΕΠ έχουν δικαίωμα υποβολής ερευνητικών προτάσεων σε μία πρόσκληση ανά έτος, εξαιρουμένων των προσκλήσεων της κατηγορίας Α όπου επιτρέπεται η υποβολή και στις δύο προσκλήσεις.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ:

- Στα προγράμματα της Κατηγορίας Α, επιτρέπεται η συμμετοχή σε ένα (1) μόνο συνέδριο/πρόταση.

- Ένας/Μία ΕΥ δεν μπορεί να υποβάλει πρόταση για τα προγράμματα των Κατηγοριών Β, Γ1 και Γ2, αν έχει χρηματοδοτηθεί για αντίστοιχο πρόγραμμα στη διάρκεια των τριών (3) προηγούμενων ετών από την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Μέχρι την παρέλευση τριών (3) ετών από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού, για τον υπολογισμό των προγενέστερων χρηματοδοτήσεων των ΕΥ, θα λαμβάνονται υπόψη και τα προγράμματα «Μεγάλου Μεγέθους Τύπου Α, Β και Γ/Διατμηματικά», του προηγούμενου Κανονισμού, ως αντίστοιχα των νέων κατηγοριών Β, Γ1 και Γ2.

- Στα Προγράμματα της Κατηγορίας Δ, δικαίωμα υποβολής προτάσεων έχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης με την προϋπόθεση ότι έχουν αναλάβει καθήκοντα στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/ήτριας κατά τη διάρκεια των τεσσάρων (4) τελευταίων ακαδημαϊκών ετών. Κάθε μέλος ΔΕΠ δικαιούται χρηματοδότηση, στο πλαίσιο της Κατηγορίας Δ, άπαξ.

- Στο πλαίσιο κάθε ετήσιου κύκλου Προσκλήσεων Κατηγοριών Β, Γ1, Γ2 και Δ, επιτρέπεται η υποβολή πρότασης σε μία (1) μόνο από τις κατηγορίες. Κατ' εξαίρεση, παρέχεται το δικαίωμα υποβολής μιας (1) πρότασης κατηγορίας Β και μιας (1) πρότασης κατηγορίας Δ εντός του ίδιου ετήσιου κύκλου, ενώ η ταυτόχρονη υποβολή πρότασης κατηγορίας Α δεν έχει περιορισμούς.

- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, ο/η ΕΥ δε θα βρίσκεται σε άδεια οποιασδήποτε μορφής (εξαιρούνται η εκπαιδευτική άδεια καθώς και οι άδειες μητρότητας και ανατροφής τέκνων). Εξαιρούνται τα προγράμματα κατηγορίας Β (υποτροφίες ΥΔ) τα οποία μπορούν να συνεχισθούν ακόμη και αν ο/η ΕΥ είναι σε οποιαδήποτε μορφή άδειας, εφόσον ο/η ΥΔ συνεχίζει τη διατριβή του/ης.

3. Κατανομή προϋπολογισμού στους διάφορους τύπους Προγραμμάτων

Ο συνολικός προϋπολογισμός, η κατανομή ανά κατηγορία προγραμμάτων καθώς και το ύψος του προϋπολογισμού ανά πρόγραμμα ορίζονται με τεκμηριωμένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Προτεραιότητα αποτελεί η Κατηγορία Β (υποτροφίες ΥΔ) στην οποία θα αποδίδεται τουλάχιστον το 50% του συνολικού ετήσιου προϋπολογισμού του Π.Χ.Ε.

4. Προγράμματα Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α)

4.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες

Τα προγράμματα προβολής ερευνητικών αποτελεσμάτων (κατηγορία Α) αφορούν σε μετακίνηση των μελών ΔΕΠ, φοιτητών/τριών όλων των κύκλων καθώς και Μεταδιδακτορικών ερευνητών/τριών για συμμετοχή σε συνέδρια στα οποία υπάρχει παρουσίαση και επιτρέπονται μόνο σχετικές δαπάνες (μετακίνησης, διαμονής, τέλη εγγραφής, ημερήσια αποζημίωση κ.λπ.). Επιτρέπεται η συμμετοχή σε ένα μόνο συνέδριο ανά πρόταση και το πολύ για δύο (2) άτομα ανά πρόταση, με μέγιστο ποσό αίτησης ως εξής:

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και υπόλοιπης Ελλάδας: 500,00 €

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και ευρώπης: 1.500,00 €

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και χώρας εκτός ευρώπης: 2.500,00 €

Τα ανωτέρω ποσά δύνανται να προσαυξάνονται κατά 50% στην περίπτωση που η πρόταση αιτείται τη μετακίνηση δύο (2) ατόμων.

Επισημαίνεται ότι προορισμοί όπως, ενδεικτικά, Μέση Ανατολή, Βόρεια Αφρική, Τουρκία, Ρωσία, θεωρούνται εντός ευρώπης.

Προτεραιότητα στην σειρά κατάταξης των προτάσεων δίδεται στους/στις ΕΥ που έχουν λάβει τις λιγότερες αριθμητικά χρηματοδοτήσεις κατηγορίας Α κατά τα τελευταία τρία (3) έτη πριν από τη δημοσίευση κάθε Πρόσκλησης. Μέχρι την παρέλευση τριών (3) ετών από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού, για τον υπολογισμό των προγενέστερων χρηματοδοτήσεων, θα λαμβάνονται υπόψη και τα προγράμματα «Μικρού Μεγέθους Τύπου Ι» του προηγούμενου Κανονισμού, ως αντίστοιχα της νέας Κατηγορίας Α.

Δεν μπορεί να υποβληθεί αίτηση για προβολή αποτελεσμάτων έρευνας η οποία χρηματοδοτείται από άλλο πρόγραμμα το οποίο προβλέπει μετακινήσεις. Ο/Η ΕΥ υποβάλλει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση βεβαιώνοντας ότι τα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας που αιτούνται χρηματοδότηση δε συμμετέχουν σε έργα του ΕΛΚΕ Π.Κ. που μπορούν να χρηματοδοτήσουν τη συγκεκριμένη μετακίνηση, ενώ η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μπορεί να προβεί σε έλεγχο των στοιχείων αν απαιτηθεί.

4.2. Διάρκεια έργων

Το επιλέξιμο διάστημα υλοποίησης μετακινήσεων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων Κατηγορίας Α, ορίζεται από την επομένη της λήξης υποβολής προτάσεων έως το τέλος του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου, ενώ σε αντίθετη περίπτωση η χρηματοδότηση ανακαλείται. Παράταση προβλέπεται μόνο σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας, όπως αναβολή/μεταίωση του συνεδρίου και μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

4.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου/Παραδοτέα

Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών, μαζί με τα δικαιολογητικά αποζημίωσης της μετακίνησης, έκθεση πεπραγμένων συνοδευόμενη από βεβαίωση συμμετοχής του φορέα διοργάνωσης. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης.

Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναφέρουν, στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από τη συγκεκριμένη έρευνα, το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant).

5. Προγράμματα Υποτροφιών Υποψηφίων διδασκόντων (Κατηγορία Β)

5.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες

Τα προγράμματα Κατηγορίας Β χρηματοδοτούν Υποψήφιους/ιες Διδάκτορες/ισες του Π.Κ. (εφεξής ΥΔ), με γνώμονα την αριστεία. Η κάθε πρόταση αφορά έναν/μία (1) ΥΔ, ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 16.800,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες

περιλαμβάνουν αποκλειστικά υποτροφίες ΥΔ σταθερού ποσού που καθορίζεται σε 700,00€ ανά μήνα.

Κατ' εξαίρεση, μόνο για τις προτάσεις που προέρχονται από την Ιατρική Σχολή και την Σ.Θ.Ε.Τ.Ε. είναι δυνατή η αύξηση του προϋπολογισμού μέχρι 3.000,00€ επιπλέον, για εργαστηριακά αναλώσιμα, μικρό εξοπλισμό ή μετακινήσεις για ερευνητικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του έργου.

Ειδικοί όροι για τα Προγράμματα τύπου Β:

- Το αντικείμενο της ερευνητικής πρότασης πρέπει να ταυτίζεται με το θέμα της διδακτορικής διατριβής και ο/η ΕΥ να ταυτίζεται με τον επιβλέποντα/επιβλέπουσα αυτής.

- Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλοι και όλες οι ενεργοί/ές ΥΔ, που βρίσκονται στο πρώτο ή δεύτερο έτος του αντίστοιχου κύκλου σπουδών.

Για την ιδιότητα του/της ΥΔ θα απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση της Γραμματείας του οικείου Τμήματος, όπου θα αναφέρονται ρητώς ο τίτλος, η ημερομηνία έναρξης της διατριβής, ο/η επιβλέπων/ουσα, και το τρέχον έτος φοίτησης του/ης ΥΔ.

- Ο/Η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να προτείνει έναν/μία ΥΔ που δεν έχει επίσημα αναλάβει την εκπόνηση της διατριβής του/της, με την προϋπόθεση ότι, το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, ο/η ΥΔ θα έχει λάβει έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος. Πριν την επίσημη ανάληψη εκπόνησης της διατριβής, ο/η ΥΔ δεν θα μπορεί να λαμβάνει την μηνιαία υποτροφία, ενώ σε περίπτωση παρέλευσης της ως άνω προθεσμίας, η χρηματοδότηση θα ανακαλείται.

- Δεν χρηματοδοτούνται ΥΔ που λαμβάνουν ή πρόκειται να λάβουν άλλη υποτροφία από οποιοδήποτε φορέα για το ίδιο διάστημα. Οι εργαζόμενοι ΥΔ είναι επιλέξιμοι για τη λήψη της υποτροφίας, εκτός εάν απασχολούνται με αμοιβή στο πλαίσιο ερευνητικού έργου χρηματοδοτούμενου από οποιοδήποτε φορέα (ΕΛΚΕ Π.Κ. ή άλλων Ιδρυμάτων, Ερευνητικών Κέντρων εσωτερικού ή εξωτερικού, κ.λπ.). Τυχόν αμφισβητούμενες περιπτώσεις θα τίθενται στην κρίση της Επιτροπής Ερευνών. Σημειώνεται ότι, για κάθε μηνιαία πληρωμή της υποτροφίας, ο/η ΥΔ και ο/η ΕΥ θα καταθέτουν στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υπεύθυνη δήλωση όπου θα βεβαιώνεται ότι δε λαμβάνεται υποτροφία ή αμοιβή από οποιονδήποτε φορέα.

- ενδεικτική κατανομή του προϋπολογισμού της Κατηγορίας Β θα γίνεται ποσοστιαία ανά Επιστημονική Περιοχή, σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:

	Κατηγορία	Ποσοστό (%)
A.	ΙΑΤΡΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΥΓΕΙΑΣ	30
B.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΖΩΗΣ	16
Γ.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ	12
Δ.	ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ	21
Ε.	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΕΣ	21
	ΣΥΝΟΛΟ	100

Τα ανωτέρω ποσοστά θα τροποποιούνται κατάλληλα ώστε να προκύπτουν ακέραιες υποτροφίες ανάλογα με τον διατιθέμενο προϋπολογισμό.

5.2. Διάρκεια έργων

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται στους είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Κατ' εξαίρεση, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, το έργο μπορεί να παραταθεί για ένα (1) έτος, κατά τη διάρκεια του οποίου μπορούν να εκτελούνται κανονικά οι προβλεπόμενες δαπάνες. Επισημαίνεται ότι κατά το διάστημα της παράτασης, ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός δεν θα προσαυξάνεται.

5.3. Υποχρεώσεις ΕΥ/Παραδοτέα

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών βεβαίωση καλής εκτέλεσης, και συνοπτική τεκμηρίωση προόδου της διατριβής, με τη συμπλήρωση του πρώτου (1ου) έτους υλοποίησης. Σε περίπτωση παράτασης του έργου πέραν των 24 μηνών, υποβάλλεται επιπλέον βεβαίωση καλής εκτέλεσης με τη συμπλήρωση του δεύτερου (2ου) έτους.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση πεπραγμένων, το αργότερο ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, με αναλυτική παρουσίαση της προόδου της διατριβής καθώς και της απορρόφησης του π/υ. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης. Αν, κατά τη λήξη του έργου, η διατριβή έχει ολοκληρωθεί, τότε επισυνάπτεται στα παραπάνω ηλεκτρονικό αντίγραφο αυτής.

γ) Στην ειδική περίπτωση που η διατριβή ολοκληρωθεί πριν τη λήξη του έργου, υποβάλλονται άμεσα αντίγραφο αυτής και τελική έκθεση πεπραγμένων, ενώ ταυτόχρονα λήγει η χρηματοδότηση και τυχόν υπόλοιπο του π/υ επιστρέφεται.

δ) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται επιπλέον να υποβάλει την κατ' έτος αξιολόγηση της τριμελούς επιτροπής παρακολούθησης της Διδακτορικής Διατριβής, μόλις αυτή είναι διαθέσιμη.

ε) Στα παραδοτέα των έργων συμπεριλαμβάνονται, εκτός των ανωτέρω εκθέσεων, ηλεκτρονικά αντίγραφα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύθηκαν ή των παρουσιάσεων που έγιναν σε Συνέδρια και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

στ) Ο/Η ΕΥ και ο/η ΥΔ που χρηματοδοτείται, υποχρεούνται να αναφέρουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύψουν από το έργο και, γενικότερα, σε κάθε δράση διάχυσης της έρευνας, το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (Research Grant).

6. Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού (Κατηγορία Γ)

6.1.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες στα Προγράμματα Βασικής και Εφαρμοσμένης Έρευνας (Κατηγορία Γ1)

α) Τα προγράμματα της Κατηγορίας Γ1 χρηματοδοτούν την έρευνα στα αντικείμενα των ανθρωπιστικών και κοινωνικών επιστημών, με την προϋπόθεση ότι ο/η ΕΥ δεν έχει κάποιο ενεργό χρηματοδοτικό πρόγραμμα προϋπολογισμού άνω των 20.000,00 ανά έτος.

β) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 10.000,00€ ανά πρόταση.

γ) Ενδεικτικές επιλέξιμες δαπάνες είναι μικρο-εξοπλισμός, αναλώσιμα, υπηρεσίες, μετακινήσεις, δημοσιεύσεις, τεχνική υποστήριξη, αμοιβές εξωτερικών συνεργατών, αμοιβές φοιτητών/τριών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών), αμοιβές μεταδιδακτορικών ερευνητών/τριών, δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων/συνεδρίων.

Δεν είναι επιλέξιμες οι αμοιβές μελών ΔΕΠ και δημοσίων υπαλλήλων και οι κάθε είδους υποτροφίες.

δ) Στις δαπάνες μετακίνησης συμπεριλαμβάνονται τόσο τα έξοδα συμμετοχής με παρουσίαση ερευνητικής εργασίας σε ελληνικά και διεθνή συνέδρια όσο και η συμμετοχή σε ερευνητικές συνεργασίες με άλλα πανεπιστήμια του εσωτερικού ή του εξωτερικού καθώς και η κάλυψη εξόδων του μέλους ΔΕΠ και των εξόδων των συνεργατών/τριών ή φοιτητών/τριών-μελών της ερευνητικής ομάδας για έρευνα πεδίου. Οι μετακινήσεις ερευνητών του εξωτερικού είναι επιλέξιμες, αλλά μόνο από και προς το Π.Κ.

6.1.2. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες στα Προγράμματα Διεπιστημονικής Έρευνας (Κατηγορία Γ2)

α) Τα προγράμματα της Κατηγορίας Γ2 έχουν ως κύριο σκοπό την ενίσχυση της διεπιστημονικής, ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου.

β) Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή μιας πρότασης κατηγορίας Γ2 είναι η ερευνητική συνεργασία μεταξύ δύο (2) Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης. Υποχρεωτικά, ένα (1) Τμήμα θα ανήκει σε Σχολή του Ηρακλείου και ένα (1) Τμήμα σε Σχολή του Ρεθύμνου.

γ) Κάθε Τμήμα θα εκπροσωπείται από έναν/μία Κύριο/α Ερευνητή/τρια που θα συγκροτεί και θα εποπτεύει την αντίστοιχη Ερευνητική Ομάδα του Τμήματός του/της και που μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ ή Συνεργαζόμενος/η Μεταδιδακτορικός/ή Ερευνητής/τρια (εφεξής ΜΔΕ) του αντίστοιχου Τμήματος.

δ) Ο/Η κύριος/α Ερευνητής/τρια ενός από τα δύο Τμήματα αναλαμβάνει την υποβολή της πρότασης και την ολική ευθύνη και εποπτεία της υλοποίησης του Έργου και θα ονομάζεται εφεξής ΕΥ του Τμήματος Α/Project Coordinator. Ο/Η Κύριος/α Ερευνητής/τρια του ετέρου Τμήματος θα ονομάζεται εφεξής ΕΥ του Τμήματος Β.

ε) Τα υπόλοιπα μέλη των Ερευνητικών Ομάδων των δύο Τμημάτων μπορούν να είναι άλλα μέλη ΔΕΠ, ΜΔΕ, μεταπτυχιακοί/ές και προπτυχιακοί/ές φοιτητές/ήτριες, συνεργαζόμενοι/ες ερευνητές/ήτριες, τεχνικό προσωπικό, κ.λπ.

στ) Στην υποβαλλόμενη Πρόταση θα γίνεται ανάλυση του αιτούμενου προϋπολογισμού ανά Τμήμα και ανά κατηγορία δαπάνης. Ο προϋπολογισμός εκάστου Τμήματος δε θα υπερβαίνει το 60% του συνολικού προϋπολογισμού της πρότασης.

ζ) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 22.500,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες είναι ανάλογες με εκείνες της κατηγορίας Γ1.

6.2. Διάρκεια έργων (Κατηγορίες Γ1 και Γ2)

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες, με δυνατότητα παράτασης έως δώδεκα (12) μήνες, χωρίς προσαύξηση του π/υ.

6.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου/Παραδοτέα (Κατηγορίες Γ1 και Γ2)

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών βεβαίωση καλής εκτέλεσης, και συνοπτική περιγραφή της προόδου του, με τη συμπλήρωση του πρώτου (1ου) έτους υλοποίησης. Σε περίπτωση παράτασης του έργου πέραν των 24 μηνών, υποβάλλεται επιπλέον βεβαίωση καλής εκτέλεσης με τη συμπλήρωση του δεύτερου (2ου) έτους.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση πεπραγμένων, το αργότερο ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, με αναλυτική παρουσίαση της προόδου καθώς και της απορρόφησης του π/υ. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης.

γ) Στα παραδοτέα των έργων συμπεριλαμβάνονται, εκτός των ανωτέρω εκθέσεων, ηλεκτρονικά αντίγραφα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύθηκαν ή των παρουσιάσεων που έγιναν σε Συνέδρια και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

δ) Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναφέρουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύψουν από το έργο και, γενικότερα, σε κάθε δράση διάχυσης της έρευνας, το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (Research Grant).

7. Προγράμματα Ενίσχυσης Νέων Ερευνητών/τριών μελών ΔΕΠ (Κατηγορία Δ)

7.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες

α) Τα προγράμματα της κατηγορίας Δ στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δικαίωμα υποβολής προτάσεων έχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης με την προϋπόθεση ότι έχουν αναλάβει καθήκοντα στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/ήτριας κατά τη διάρκεια των τεσσάρων (4) τελευταίων ακαδημαϊκών ετών (ως παράδειγμα, για μια Πρόσκληση με ημερομηνία δημοσίευσης 1/11/2023, λογίζεται το διάστημα από 1/ Σεπτεμβρίου/2019 έως και την ημερομηνία δημοσίευσης της Πρόσκλησης). Τα υποψήφια μέλη ΔΕΠ πρέπει να υποβάλουν το πρακτικό Ορκωμοσίας τους για την πιστοποίηση του χρονικού διαστήματος. Κάθε μέλος ΔΕΠ δικαιούται χρηματοδότηση, στο πλαίσιο της Κατηγορίας Δ, άπαξ.

β) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 15.000,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες είναι ανάλογες με εκείνες της κατηγορίας Γ.

7.2. Διάρκεια έργων

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες, με δυνατότητα παράτασης έως δώδεκα (12) μήνες, χωρίς προσαύξηση του π/υ.

7.3. Υποχρεώσεις ΕΥ/Παραδοτέα

Οι υποχρεώσεις του/της ΕΥ είναι ανάλογες με εκείνες της Κατηγορίας Γ.

8. Διαδικασία Υποβολής Πρότασης

Οι προτάσεις θα συμπληρώνονται σε ειδικά έντυπα και θα υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω email προς τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή θα υποβάλλονται on line μέσω ειδικά

διαμορφωμένης Διαδικτυακής Πλατφόρμας. Μετά την πάροδο της καθορισμένης ημερομηνίας και ώρας λήξης της προθεσμίας υποβολής, καμία πρόταση δε γίνεται δεκτή.

9. Διαδικασία Αξιολόγησης

9.1 Αξιολόγηση προτάσεων Κατηγορίας Α

α) Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήσεων για χρηματοδότηση, οι προτάσεις ελέγχονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς την πληρότητα των κριτηρίων και των προϋποθέσεων συμμετοχής.

β) Για κάθε επιλέξιμη πρόταση, η ΜΟΔΥ συμπληρώνει το ειδικό Φύλλο Κατάταξης που περιλαμβάνει μόνο αμιγώς αντικειμενικά κριτήρια όπως: (α) η συχνότητα χρηματοδοτήσεων κατηγορίας Α που έχει λάβει ο ΕΥ κατά τα τελευταία τρία (3) έτη, (β) το είδος του συνεδρίου (διεθνές ή πανελλήνιο), (γ) η συχνότητα συμμετοχής με παρουσίαση του ΕΥ σε συνέδρια κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη. Κάθε πρόταση λαμβάνει ένα Τελικό Βαθμό (ΤΒ), ως άθροισμα των επί μέρους κριτηρίων. Τα αναλυτικά κριτήρια δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

γ) Οι προτάσεις κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά ως προς τον βαθμό ΤΒ. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας, υπερτερούν οι προτάσεις που διαθέτουν αποδοχή (ή πρόσκληση) συμμετοχής στο συνέδριο και, αν παραμένει η ισοβαθμία, υπερτερούν οι προτάσεις που υποβλήθηκαν νωρίτερα (βάσει αύξοντα αριθμού υποβολής μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας ή της χρονικής στιγμής παραλαβής του email).

9.2 Αξιολόγηση προτάσεων Κατηγοριών Β, Γ και Δ

α) Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήσεων για χρηματοδότηση, οι προτάσεις ελέγχονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς την πληρότητα των κριτηρίων και των προϋποθέσεων συμμετοχής. Κατόπιν, η ΜΟΔΥ αποστέλλει ηλεκτρονικά τις επιλέξιμες αιτήσεις στα μέλη της ΕΑΠ σε αντιστοιχία με το Επιστημονικό Πεδίο ή/και το Τμήμα προκειμένου να συντονίσουν την αξιολόγηση από εξωτερικούς/ές αξιολογητές/ήτριες.

β) Τα αναλυτικά κριτήρια και αντίστοιχες βαθμολογίες ανά κατηγορία πρότασης δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων και περιλαμβάνονται στα ειδικά Φύλλα Αξιολόγησης.

γ) Τα κριτήρια αξιολόγησης για την κατηγορία Β θα λαμβάνουν υπόψη την ακαδημαϊκή ποιότητα του/της ΥΔ (60%) και την ποιότητα της προτεινόμενης διατριβής (40%).

δ) Τα κριτήρια αξιολόγησης για τις κατηγορίες Γ1, Γ2 και Δ θα λαμβάνουν υπόψη την ποιότητα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου (70%) και της ερευνητικής ομάδας (30%).

ε) Κάθε πρόταση αποστέλλεται από την ΕΑΠ σε δύο (2) κριτές του ιδίου γνωστικού αντικείμενου και κάθε κριτής βαθμολογεί την πρόταση, βάσει κριτηρίων επί του εγκεκριμένου Φύλλου Αξιολόγησης, απονέμοντας ένα συνολικό βαθμό ως άθροισμα των επί μέρους κριτηρίων (Βαθμοί 1 και 2). Ο Τελικός Βαθμός (ΤΒ) κάθε πρότασης ισούται με το Μέσο Όρο (ΜΟ) των Βαθμών 1 και 2, δηλαδή $TB = (Βαθμός\ 1 + Βαθμός\ 2) / 2$. Στην ειδική περίπτωση που η διαφορά μεταξύ Βαθμού 1 και Βαθμού 2 είναι μεγαλύτερη των 20 μονάδων (> 20), ζητείται συ-

ναίνεση μεταξύ των δύο κριτών και αν αυτή δεν είναι εφικτή αναζητείται τρίτη (3η) αξιολόγηση.

στ) Το συνολικό ετήσιο κόστος για την αποζημίωση των συντονιστών/ριών και των αξιολογητών/τριών εξαρτάται από τον εκάστοτε αριθμό των προτάσεων που υποβάλλονται προς αξιολόγηση ανά έτος, καθορίζεται με τεκμηριωμένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και καλύπτεται από τον ΕΛΚΕ πέραν του ποσού των χρηματοδοτήσεων που διατίθεται από το ΠΧΕ.

ζ) Επισημαίνεται ότι, για τη διαφύλαξη της αξιοπιστίας της διαδικασίας, δεν αποκαλύπτεται η ταυτότητα των εξωτερικών αξιολογητών/τριών.

10. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων - Έναρξη εγκεκριμένων έργων

α) Για κάθε Κατηγορία Προγράμματος, η ΜΟΔΥ κατατάσσει τις προτάσεις σε φθίνουσα σειρά σύμφωνα με τον Τελικό Βαθμό (ΤΒ) που έλαβαν και ενημερώνει τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

β) Μετά από σχετική εισήγηση του Προέδρου, η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει με απόφασή της τις προτάσεις που χρηματοδοτούνται.

γ) Στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ανακοινώνονται τα αποτελέσματα μόνο των εγκεκριμένων προτάσεων.

δ) Κάθε Ε.Υ. που υπέβαλε πρόταση έχει δικαίωμα πρόσβασης στην αναλυτική βαθμολογία και στη σειρά κατάταξης που έλαβε καθώς και στα ανώνυμα φύλλα αξιολόγησης των εξωτερικών κριτών. Η ΜΟΔΥ θα μεριμνά ώστε η σχετική ενημέρωση να γίνεται το συντομότερο δυνατό, είτε μέσω προσωπικού email είτε μέσω της Διαδικτυακής Πλατφόρμας (όταν καταστεί διαθέσιμη), και, σε κάθε περίπτωση, όχι αργότερα από ένα (1) μήνα μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

ε) Δεν επιτρέπονται ενστάσεις επί της αξιολόγησης των προτάσεων, εκτός από την περίπτωση προφανών υπολογιστικών ή τυπογραφικών σφαλμάτων.

στ) Οι ΕΥ που λαμβάνουν έγκριση πρέπει να μεριμνούν το συντομότερο δυνατό για την υποβολή αιτήματος Αποδοχής Διαχείρισης των έργων τους σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του ΕΛΚΕ, προκειμένου να ξεκινήσει η υλοποίησή.

ζ) Επισημαίνεται ότι, έργα που δεν έχουν ξεκινήσει μετά την πάροδο τριών (3) «μηνών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων θα ακυρώνονται και η χρηματοδότηση θα επιστρέφεται.

η) Τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο π/υ μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης ενός έργου θα επιστρέφεται στον ΕΛΚΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Κανονισμός Υποτροφιών

Ο Κανονισμός Υποτροφιών συντάσσεται σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των ΕΛΚΕ, καθώς και τις ειδικές διατάξεις για θέματα υποτροφιών που ισχύουν κατά τον χρόνο έκδοσης του παρόντος Οδηγού (Ν.4957/2022 και ειδικότερα τα άρθρα 174 και 283). Οι διαδικασίες για την χορήγηση υποτροφιών στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης διαφοροποιούνται ανάλογα με το είδος της υποτροφίας (αριστείας ή ανταποδοτική).

Α. Υποτροφίες αριστείας

Δικαιούχοι: Φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Προϋποθέσεις:

1. Η χορήγηση υποτροφίας αριστείας να προβλέπεται ή να μην αντικρούει στους όρους χρηματοδότησης του έργου.

2. Οι υποψήφιοι/ες να βεβαιώνουν, με Υπεύθυνη Δήλωση προς τον ΕΛΚΕ, ότι: α) Δεν λαμβάνουν κατά το διάστημα χορήγησης της υποτροφίας του ΕΛΚΕ ταυτόχρονα υποτροφία από άλλο φορέα, β) Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής ή αλλαγής των παραπάνω δηλωθέντων στοιχείων, θα ενημερώσουν τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακοπεί.

Κριτήρια επιλογής: Διαμορφώνονται, για κάθε έργο που χορηγεί υποτροφίες, από το εκάστοτε ακαδημαϊκό Τμήμα ή Σχολή και εγκρίνονται από την αντίστοιχη Συνέλευση. Μπορούν να διαφοροποιούνται ανά ακαδημαϊκό έτος, πάντα με απόφαση της Συνέλευσης. Οφείλουν να περιλαμβάνουν ευκρινή και μετρήσιμα στοιχεία αριστείας, ενώ υπάρχει δυνατότητα να συνυπολογίζονται κοινωνικά κριτήρια, καθώς και κριτήρια ατομικής ή οικογενειακής οικονομικής κατάστασης που θα πιστοποιούνται με σχετικά στοιχεία (π.χ. φορολογικές δηλώσεις).

Διαδικασία:

1. Η Συνέλευση του Τμήματος ή της Σχολής εγκρίνει τους όρους Πρόσκλησης Υποβολής Υποψηφιοτήτων. Η Πρόσκληση πρέπει να καθιστά σαφή στους/στις υποψήφιους/ες το ύψος της υποτροφίας, τα κριτήρια επιλογής και την μοριοδότησή τους, τις προϋποθέσεις χορήγησης υποτροφίας και την διαδικασία που ακολουθείται.

2. Η απόφαση της Συνέλευσης αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών η οποία εγκρίνει την έκδοση της σχετικής Πρόσκλησης από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής.

3. Η Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Παράλληλα η ΜΟΔΥ την αποστέλλει στις Γραμματείες των Τμημάτων/Σχολών, προκειμένου να την αναρτήσουν στην ιστοσελίδα τους και εν συνεχεία να παραλάβουν τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων.

4. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος/Σχολής αίτηση υποψηφιότητας, συνοδευόμενη από όλα τα προβλεπόμενα στην Πρόσκληση αποδεικτικά των κριτηρίων επιλογής. Οι αιτήσεις πρωτοκολλούνται από τη Γραμματεία.

5. Οι υποψηφιότητες εξετάζονται από το κατά περίπτωση ακαδημαϊκό όργανο, το οποίο διαμορφώνει αιτιολογημένη λίστα κατάταξης των υποψηφίων, καθώς και εισήγηση για τον αριθμό, το ύψος και τη διάρκεια των χορηγούμενων υποτροφιών.

6. Η παραπάνω εισήγηση αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο για την έγκριση χορήγησης των υποτροφιών.

Β. Υποτροφίες αριστείας στο πλαίσιο του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης
Δικαιούχοι: Υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης

Κριτήρια επιλογής και διαδικασία: οι υποτροφίες χορηγούνται σύμφωνα με τα κριτήρια και τις διαδικασίες που ορίζονται στον «Κανονισμό του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας», που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα Ι).

Γ. Ανταποδοτικές Υποτροφίες στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους

Στον προϋπολογισμό ερευνητικών/εκπαιδευτικών/αναπτυξιακών έργων, μπορεί να συμπεριληφθεί κατηγορία δαπάνης για ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές/τριες, με υποχρέωση εκ μέρους τους να παρέχουν ερευνητικό, επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό υποστηρικτικό έργο για τις ανάγκες προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

Δικαιούχοι: Φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Προϋποθέσεις:

1. Η χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας να μην αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη του έργου.

2. Ο/Η ΕΥ, κατά την εισήγησή του προς την Επιτροπή Ερευνών για έγκριση της υποτροφίας, θα πρέπει να δηλώνει τη θεσμοθετημένη μονάδα του Ιδρύματος στην οποία θα απασχολείται ο/η φοιτητής/τρια, τη σύνδεση της μονάδας με το φυσικό αντικείμενο του έργου και τον/την προϊστάμενο/η ή διευθυντή/τρια της.

3. Ο χρόνος απασχόλησης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες μηνιαίως. Για την τήρηση της μέγιστης μηνιαίας απασχόλησης, την ευθύνη έχει ο/η εκάστοτε προϊστάμενος/η ή διευθυντής/τρια της Μονάδας/Υπηρεσίας/Εργαστηρίου στην οποία απασχολείται ο/η φοιτητής/τρια.

4. Το ύψος της χορηγούμενης υποτροφίας θα πρέπει να διαμορφώνεται από τον/την ΕΥ κατ' αναλογία των ωρών απασχόλησης προς τον μισθό πλήρους απασχόλησης του πρωτοδιοριζόμενου δημοσίου υπαλλήλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

5. Οι υποψήφιοι/ες να βεβαιώνουν, με Υπεύθυνη Δήλωση προς τον ΕΛΚΕ, ότι: α) Δεν λαμβάνουν κατά το διάστημα χορήγησης της υποτροφίας του ΕΛΚΕ ταυτόχρονα υποτροφία από άλλο φορέα, β) Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής ή αλλαγής των παραπάνω δηλωθέντων στοιχείων, θα ενημερώσουν τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακοπεί.

Κριτήρια επιλογής: Διαμορφώνονται από τον/την ΕΥ του έργου και μπορεί να περιλαμβάνουν ακαδημαϊκές επιδόσεις ή/και κοινωνικά/εισοδηματικά στοιχεία που χορηγεί το Γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας, σε συνδυασμό με την διαθεσιμότητά των υποψηφίων και την διατήρηση της φοιτητικής τους ιδιότητας κατά το εκάστοτε χρονικό διάστημα της εργασίας.

Διαδικασία:

1. Ο/Η ΕΥ διαμορφώνει Πρόσκληση Υποβολής Υποψηφιοτήτων, η οποία πρέπει να καθιστά σαφή στους/στις υποψήφιους/ες το ύψος της ανταποδοτικής υποτροφίας, τον χρόνο απασχόλησης, τα κριτήρια επιλογής και την μοριοδότησή τους, την διαδικασία που ακολουθείται, το αντικείμενο εργασίας και την Μονάδα/Υπηρεσία/Εργαστήριο στην οποία η εργασία θα παρασχεθεί, καθώς και τον τρόπο υποβολής αιτήσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες.

2. Ο/Η ΕΥ μεριμνά για τη δημοσιοποίηση της Πρόσκλησης στα ακαδημαϊκά Τμήματα στους/στις φοιτητές/τριες των οποίων η Πρόσκληση απευθύνεται.

3. Οι υποψηφιότητες εξετάζονται από τον/την ΕΥ του έργου, ο/η οποίος/α διαμορφώνει αιτιολογημένη λίστα

κατάταξης των υποψηφίων, καθώς και την εισήγησή του για τον αριθμό, το ύψος ή και τη διάρκεια των χορηγούμενων υποτροφιών. Για κάθε υποψήφιο/α που επιλέγεται, ο/η ΕΥ ζητά την έγκριση της Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η υποψήφιος/α.

4. Η εισήγηση του/της ΕΥ αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο για την έγκριση της διαδικασίας που προηγήθηκε και της χορήγησης των υποτροφιών.

5. Υπογράφεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, πριν την έναρξη της οποίας θα πρέπει να έχει διαβιβαστεί στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ η έγκριση που έχει ζητήσει ο/η ΕΥ από το ακαδημαϊκό Τμήμα του/της υποτρόφου.

Δ. Ανταποδοτικές υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων

Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών σε φοιτητές/τριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και μεταδιδακτορικούς ερευνητές/τριες του άρθρου 174 του Ν.4957 του Πανεπιστημίου Κρήτης είναι δυνατή στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ) πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής του ΕΣΠΑ ή/και ειδικότερα κάθε Πράξης.

Για τη χορήγησή τους ισχύουν τα παρακάτω:

1. Κάθε υποτροφία προηγείται είτε αξιολόγηση από τον Φορέα Χρηματοδότησης, είτε Πρόσκληση και διαδικασία αξιολόγησης από τον ΕΛΚΕ υπό τους ειδικούς όρους που τυχόν ορίζονται στην συγχρηματοδοτούμενη Πράξη.

2. Υπογράφεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, η οποία συντάσσεται σε πλήρη συμφωνία με το χρηματοδοτικό πλαίσιο και τους όρους της Πρόσκλησης.

3. Οι υπότροφοι δεν λαμβάνουν ταυτόχρονα υποτροφία από άλλη πηγή.

4. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται ταυτόχρονα ως από άλλο έργο του ΕΛΚΕ, με την επιφύλαξη του περιορισμού των 1720 ετήσιων παραγωγικών ωρών για τα έργα που επιβάλλεται από τον φορέα χρηματοδότησης η τεκμηρίωση της απασχόλησης βάσει χρονοχρέωσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού

Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), αποτελεί θεμελιώδη μέριμνα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης, σεβόμενη τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους γενικούς κανόνες σύναψης Συμβάσεων προσωπικού που απασχολείται σε έργα, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

Α- ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι κατηγορίες προσωπικού, όπως ορίζονται στο άρθρο 243 του ν. 4957/2022, είναι οι ακόλουθες:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Πανεπιστημίου Κρήτης,

β) μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής,

γ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες, καθώς και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258),

δ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022, ε) ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν. 4957/2022,

στ) Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής,

ζ) φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του Πανεπιστημίου Κρήτης,

η) πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας.

Η διαδικασία έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών της απασχόλησης σε έργα του ΕΛΚΕ συναρτάται από την κατηγορία στην οποία ανήκει κάθε συμβαλλόμενος/η. Οι οδηγίες που ακολουθούν αντλούνται από τις διατάξεις του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 και εφαρμόζονται για όλους τους τύπους συμβάσεων.

1. Έγκριση απασχόλησης για προσωπικό που ανήκει στις κατηγορίες α) έως ζ)

Δεν απαιτείται άλλη διαδικασία πέραν του αιτήματος του/της ΕΥ του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών, με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών.

Σε περίπτωση που το προτεινόμενο φυσικό πρόσωπο ανήκει στο προσωπικό της κατηγορίας ζ) και σχετίζεται με σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με τον/την ΕΥ, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του/της ΕΥ να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών, τεκμηριώνοντας την ουσιαστική αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου προσώπου στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

Για προσωπικό που ανήκει στις κατηγορίες α) έως γ), δεν απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου άσκησης των συμβατικών τους καθηκόντων.

Επίσης, διευκρινίζεται ότι μέλη του προσωπικού των κατηγοριών α) και β) που έχουν την ιδιότητα του επιτηδεύματι δεν εκδίδουν τιμολόγιο για την πληρωμή τους από έργα του ΕΛΚΕ, καθώς η συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου θεωρείται πρόσθετη απασχόληση και όχι επιχειρηματική δραστηριότητα (Ν.4957/2022, άρθρο 246, παρ. 1).

2. Έγκριση απασχόλησης για προσωπικό που ανήκει στην κατηγορία η)

2.1 Για προσωπικό που θα απασχοληθεί για διδακτικό και εν γένει εκπαιδευτικό έργο, στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων, κατατίθενται στην Επιτροπή Ερευνών α) αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών και β) Απόφαση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου (ακαδημαϊκά όργανα ΠΜΣ ή ΞΠΣ, Συμβούλιο ΚΕΔΙΒΙΜ κ.λπ.) περί ανάθεσης διδακτικού/εκπαιδευτικού έργου.

2.2. Για προσωπικό που θα απασχοληθεί για ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, εφόσον η συμμετοχή του έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης, κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών μόνον το αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών.

2.3. Για προσωπικό που θα απασχοληθεί για ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο και η συμμετοχή του κρίνεται από τον/την Ε.Υ. ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου, κατατίθενται στην Επιτροπή Ερευνών α) αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών, β) Αναλυτική εισήγηση του/της ΕΥ, συνοδευόμενη από βιογραφικό και τίτλους σπουδών του/της απασχολούμενου/ης, στην οποία πρέπει να τεκμηριώνεται η σύνδεση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προτεινόμενου προσωπικού με την εργασία ή το έργο που ανατίθεται.

2.4. Για προσωπικό που η απασχόλησή του κρίνεται από τον/την ΕΥ αναγκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου, του οποίου η συνολική διάρκεια απασχόλησης δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες και αμείβεται με παραστατικό παρεχομένων υπηρεσιών, κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών μόνον το αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης ακολουθεί τα παρακάτω κριτήρια: i) η συνολική του αμοιβή (μη συμπεριλαμβανομένων εργοδοτικών εισφορών, όπου αυτές προβλέπονται) δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ποσό της αμοιβής με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών μη υπόχρεων εφαρμογής των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη φορολογική νομοθεσία, ii) η διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, τους έξι ημερολογιακούς μήνες.

2.5. Για δημοσίους υπαλλήλους φορέων του δημόσιου τομέα, πλην των υπαλλήλων του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών μόνον το αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών. Το προσωπικό του παρόντος αμείβεται με παραστατικό παρεχομένων υπηρεσιών.

2.6. Σε περίπτωση που το προτεινόμενο φυσικό πρόσωπο των ανωτέρω περιπτώσεων 2.3, 2.4 και 2.5 σχετίζεται με σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή

εξ αγχιστείας, με τον/την ΕΥ, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του/της ΕΥ να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών, τεκμηριώνοντας την ουσιώδη αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου προσώπου στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

2.7. Για προσωπικό που δεν εμπίπτει σε καμιά από τις παραπάνω περιπτώσεις 2.1 έως 2.5, η απασχόληση εγκρίνεται σε συνέχεια διαδικασίας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

2. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου ή ενημέρωση υπηρεσίας

Προσωπικό των ανωτέρω κατηγοριών δ) έως η) που έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου, έχει την υποχρέωση ενημέρωσης του φορέα του δημόσιου τομέα που υπηρετεί για τη συμμετοχή του σε έργο του ΕΛΚΕ, γνωστοποιώντας το ακριβές αντικείμενο της απασχόλησης, τη χρονική διάρκεια και τις ημέρες/ώρες απασχόλησης ανά εβδομάδα. Υποχρεούται επίσης να προσκομίζει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ άδεια άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 3528/2007, το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής του, άλλως η σύμβαση λύεται. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου δεν απαιτείται μόνο λόγω εξαίρεσης στη βάση ειδικών διατάξεων (βλ. άρθρο 127 του ν. 4957/2022)

Β - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Η δημόσια πρόσκληση επισπεύδεται με επιμέλεια της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 244 του ν. 4957/2022 για το πρόσθετο προσωπικό. Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, κατ' αναλογία του προσοντολογίου του δημοσίου τομέα, ανάλογα με την εργασία ή το έργο που πρόκειται να τους ανατεθεί ανά περίπτωση.

1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση Πρόσκλησης

α) Ο/Η ΕΥ καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση διεξαγωγής Προσκλησεων και για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης.

β) Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο/η ΕΥ συμπληρώνει το σχετικό προτυποποιημένο έντυπο αίτησης του ΕΛΚΕ, στο οποίο περιγράφεται το ανατιθέμενο έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου, σύμφωνα με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης. Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ.

γ) Ο/Η ΕΥ δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης για να κρίνει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης. Σε περιπτώσεις που ο/η ΕΥ κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, στην αίτησή του/

της θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Αν το αντικείμενο της προς ανάθεση εργασίας ή του έργου απαιτεί τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων, ο/η ΕΥ δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή εξέτασης ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης και τον τρόπο εξέτασης γνώσεων, δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας, καθώς και την εξεταστέα ύλη και τη βαθμολογική βάση αυτών.

δ) Η αίτηση του/της ΕΥ εισάγεται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο/η ΕΥ, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης. ε) Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, μετά την έγκριση της Επιτροπής, συντάσσει την Πρόσκληση και

την αποστέλλει προς υπογραφή στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής.

στ) Εφόσον ο/η Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης.

ζ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και υποβάλλει στη ΜΟΔΥ σχετικό πρακτικό. Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές κ.λπ.).

η) Το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο/η ΕΥ. Η Επιτροπή Ερευνών: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.

θ) Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, αναλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τον αντισυμβαλλόμενο και τον/την νόμιμο εκπρόσωπό του ΕΛΚΕ.

2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων

Οι Επιτροπές Αξιολόγησης, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, συγκροτούνται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελούνται από τρία (3) τακτικά και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, λαμβάνοντας υπόψη την ισότιμη ή αναλογική συμμετοχή των φύλων, όταν αυτό είναι εφικτό. Ως τακτικό μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται ο/η ΕΥ, που ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται κατά προτεραιότητα από μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης ή άλλα μέλη της

ομάδας έργου από τις κατηγορίες των περ. β) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022.

Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, άλλως η θητεία είναι ετήσια. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Αν μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

3. Δημοσιότητα Προσκλήσεων

Οι Προσκλήσεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, στην ιστοσελίδα του

Πανεπιστημίου Κρήτης και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη Πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον/την ΕΥ του έργου. Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι υποχρεωτική για Προσκλήσεις που απευθύνονται σε ερευνητές/τριες - στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του/της ΕΥ να ζητήσει τη δημοσίευση. Ως ερευνητές/τριες νοούνται οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες, καθώς και οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών.

4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων

Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες είναι 15 ημερολογιακές μέρες από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση.

5. Αξιολόγηση προτάσεων

α) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός/μιας εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η απόρριψη των υποψηφίων που δεν διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα πρέπει να συνοδεύεται από ρητή αναφορά του λόγου απόρριψής τους, με βάση τα οριζόμενα στην Πρόσκληση. Για τους προσληπτέους υποψήφιους, η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων τους πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.

β) Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στην πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων ή/και στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους. Η αξιολόγηση των υποψηφίων αν πραγματοποιηθεί πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων αξιολογείται ως επιτυχής ή μη επιτυχής. Αν οι υποψήφιοι δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται σε πίνακα αποκλεισθέντων.

γ) Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, πριν την πραγματοποίησή της η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμιά εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών εννοιών και των όρων βαθμολόγησής τους.

δ) Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.

ε) Ο πίνακας βαθμολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων συμπληρώνεται με προσοχή και σαφήνεια και δύναται να συνοδεύεται από μία παράγραφο για κάθε έναν από τους/τις υποψήφιους/ες, στην οποία παρουσιάζεται το γενικό προφίλ του/της και αιτιολογείται η βαθμολόγησης του/της σε κάθε κριτήριο. Ειδικά στα κριτήρια εκείνα που βαθμολογούνται κλιμακωτά ως προς την αιτούμενη συνάφειά τους με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην επάρκεια της αιτιολόγησης.

στ) Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα περιλαμβάνει ανά υποψήφιο/α την βαθμολόγησης του/της σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυχθείσας θέσης. Η βαθμολόγηση κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους/τις υποψήφιους/ες.

ζ) Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης όπως οι γραπτές εξετάσεις, η βαθμολόγηση των υποψηφίων σε αυτά αναφέρεται ευκρινώς στο πρακτικό αξιολόγησης και τα γραπτά τους κατατίθενται στη ΜΟΔΥ ως παράρτημα του πρακτικού.

η) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνονται οι πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Κρήτης και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ένστασης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 245 του ν. 4957/2022, τα αποτελέσματα καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά.

6. Ενημέρωση υποψηφίων

Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αναρτάται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, καθώς και σε όποιον άλλο ιστότοπο κρίνει πρόσφορο ο/η ΕΥ.

7. Διαδικασία ενστάσεων

α) Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας.

β) Το κείμενο της ένστασης και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, με ηλεκτρονική ή έντυπη αποστολή, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός αποσβεστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ (στις 5 ημέρες δεν προσμετράται η ημέρα της ανάρτησης). Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους/ες αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος/α έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του/της, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την σχετική γνωστοποίηση. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παραβόλου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

γ) Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται από τρία (3) τακτικά, τα οποία ορίζονται με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, που προέρχονται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ). Τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Ενστάσεων αναλαμβάνει υπάλληλος από το προσωπικό της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε.

Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο/α. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το παραπάνω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό του.

Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις που έχουν υποβληθεί και εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο, την αποδοχή ή την απόρριψή τους. Η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο/η ηλεκτρονικώς.

δ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κυρώνονται οι οριστικοί πίνακες αποτελεσμάτων και κοινοποιείται η απόφαση επί κάθε ένστασης προς τον υποψήφιο. Αν η Επιτροπή Ερευνών διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την επανάληψη της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωσης ή διόρθωσης, η Επιτροπή Ερευνών αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

ε) Κάθε υποψήφιος/α δύναται να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών, και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων

(αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

8. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή του καταλληλότερου προσώπου και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων εργασίας και έργου. Η απόφασή της αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στη Διαύγεια.

Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Γ - ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΨΟΥΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ - ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ/ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Ο.Χ.

1. Για τους απασχολούμενους με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243, το ύψος των αποδοχών καθορίζεται ως ακολούθως:

α) σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους,

β) με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και είναι ανάλογο στην περίπτωση αυτή των προσόντων και του αντικείμενου απασχόλησης κάθε απασχολούμενου,

εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους.

2. Στην περίπτωση που το ύψος των αποδοχών των απασχολούμενων με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου καθορίζεται σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλίμακια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του ν. 4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Εν προκειμένω, από τη διάταξη της περ. θ του άρθρου 232 του ν. 4957/2022, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

3. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο/η νεοπροσλαμβανόμενος/η υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας και τίτλων σπουδών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επί της αίτησης συντάσσεται εισήγηση του/της ΕΥ του έργου στο πλαίσιο του οποίου επελέγη ο/η υπάλληλος. Η αίτηση, συνοδευόμενη από την ως άνω εισήγηση, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα είτε να την απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει

την αιτούμενη προϋπηρεσία ή τη συνάφεια των τίτλων σπουδών με το αντικείμενο εργασίας.

4. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας και τίτλων σπουδών εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας ισχύουν τα παρακάτω:

1. Αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία η υπηρεσία που προσφέρεται με σχέση εξαρτημένης εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου σε υπηρεσίες και φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του Νόμου 4354/2015 (Α' 176) στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους επίσημους θεσμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία η προηγούμενη απασχόληση βάσει σύμβασης έργου σε υπηρεσίες και φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (Α' 176) στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους επίσημους θεσμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η συνολική αναγνωριζόμενη προϋπηρεσία στην περίπτωση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τα επτά (7) έτη.

3. Δεν αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία η εργασία στον ιδιωτικό τομέα ή η άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος, ούτε η περίοδος εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων για τους άνδρες.

4. Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας με σύμβαση εργασίας απαιτείται αίτηση του εργαζόμενου συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (συμβάσεις και βεβαίωση φορέα) και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η μισθολογική μεταβολή υπολογίζεται από την ημερομηνία της αίτησης του εργαζόμενου.

5. Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας με σύμβαση έργου απαιτείται αίτηση του εργαζόμενου συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (συμβάσεις και βεβαίωση φορέα), εισήγηση του/της ΕΥ για τη συνάφεια του έργου που έχει εκτελεστεί με το αντικείμενο της Σύμβασης Εργασίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η μισθολογική μεταβολή υπολογίζεται από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης του εργαζόμενου.

6. Το χρονικό διάστημα από 01.01.2016 έως 31.12.2017 δεν λαμβάνεται υπόψη για μισθολογική εξέλιξη σύμφωνα με το άρθρο 26 του ν. 4354/2015.

Όσον αφορά στην αναγνώριση τίτλων σπουδών, η μισθολογική μεταβολή που αντιστοιχεί σε αναγνωρισμένους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς τίτλους σπουδών επέρχεται ανεξάρτητα από την συμπερίληψή τους στα απαιτούμενα ή πρόσθετα προσόντα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Για την πραγματοποίηση της μισθολογικής μεταβολής από τον ΕΛΚΕ απαιτείται αίτηση του εργαζόμενου, εισήγηση του/της ΕΥ για τη συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών με το αντικείμενο εργασίας του υπαλλήλου, όπως προκύπτει από την περιγραφή της θέσης εργασίας στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή στην τεκμηρίωση του/της ΕΥ κατά τη σύναψη της σύμβασης και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η μισθολογική

μεταβολή υπολογίζεται από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης του εργαζόμενου και της κατάθεσης όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Κανονισμός Μετακινήσεων

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (άρθρο 248) και του ν. 4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια

ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

Α) Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Ένταξη του μετακινούμενου προσώπου στην ομάδα έργου

Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της. Για την έγκριση της αρχικής ομάδας έργου ή των επικαιροποιήσεων αυτής, ο ΕΥ καταθέτει το σχετικό έντυπο πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η πραγματοποίηση μετακίνησης πριν την τυπική συμπερίληψή τους στην ομάδα έργου, μόνο για συνεργάτες που έχουν σύμβαση ενεργή κατά τον χρόνο της μετακίνησης. Δεν απαιτείται να εντάσσονται στην ομάδα έργου οι προσκεκλημένοι στο πλαίσιο του έργου.

2. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στον ν. 4336/2015)

Ο ΕΥ υποβάλλει στον ΕΛΚΕ εισήγηση για την έκδοση απόφασης μετακίνησης σε εύλογο χρόνο πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση. Προκειμένου για προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η αίτηση φέρει την κατά νόμο βεβαίωση του/της Προέδρου, Προϊσταμένου/ης ή άλλου αρμοδίου οργάνου για τον έλεγχο του ανώτατου ετήσιου ορίου ημερών εκτός έδρας. Η απόφαση μετακίνησης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η έκδοση απόφασης μετακίνησης μελών της ομάδας έργου μετά τη διενέργειά τους, έως και είκοσι (20) ημέρες από την επιστροφή των μετακινούμενων, κατόπιν υποβολής αιτιολογημένης εισήγησης του/της ΕΥ σχετικά με την αναγκαιότητα μετακίνησης και τους λόγους που δεν κατέστη δυνατή η έγκριση της μετακίνησης πριν από τη διεξαγωγή της.

Β) Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά

Β1. Δαπάνες που καλύπτονται

(Οι παρακάτω δαπάνες καλύπτονται υπό τους περιορισμούς των ενότητων Γ και Δ)

1. Κόστος εισιτηρίων.

2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.

3. Ημερήσια αποζημίωση.
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).
6. Μεταφορά με ταξί.

7. Ενοίκιαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής.

B2. Απαραίτητα δικαιολογητικά

(Οι παρακάτω αναφερόμενες αποδείξεις και τιμολόγια εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου προσώπου. Εάν το μετακινούμενο πρόσωπο ασκεί ελεύθεριο επάγγελμα και τα δικαιολογητικά φέρουν το ΑΦΜ του, πρέπει να υποβάλλει Υπεύθυνη Δήλωση για μη χρήση τους στα έξοδα επιχείρησης)

1. Ημερολόγιο κίνησης, σύμφωνα με το προτυποποιημένο σχετικό έντυπο του ΕΛΚΕ, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού.

2. Απόφαση μετακίνησης (σύμφωνα με το ως άνω πεδίο Α2 για έργα που υπάγονται στον ν. 4336/2015).

3. Εισιτήρια - αποδείξεις - κάρτες μετακίνησης υποβάλλονται ως αποδεικτικά της μετακίνησης, είτε ως εκτυπώσεις ψηφιακών εγγράφων είτε ως αντίγραφα πρωτοτύπων. Μέσω ειδικής αναφοράς στο προτυποποιημένο έντυπο του ΕΛΚΕ, ο/η μετακινούμενος/η δηλώνει ότι αυτά δεν θα υποβληθούν και δεν θα αποζημιωθούν από άλλον φορέα πέραν του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον/την μετακινούμενο/η μέσω διαδικτύου, η εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης υπέχει θέση εισιτηρίου, υπό την προϋπόθεση να περιλαμβάνει την τιμή. Προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης και εκτύπωση της κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή. Στην τιμή του εισιτηρίου μπορεί να περιλαμβάνεται και το κόστος έκδοσής του, εκτός αν αυτό απαγορεύεται από το κανονιστικό πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου.

4. Τιμολόγιο/απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος ή διαδικτυακής πλατφόρμας καταλυμάτων. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.

5. Τιμολόγιο/απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή λίστα συμμετεχόντων ή πρόγραμμα συνεδρίου).

6. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του/της μετακινούμενου/ης στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr. Σε περίπτωση μιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση από διαδικτυακό εργαλείο (π.χ. Google Earth ή apostaseis.gr) για τις αποστάσεις σε ναυτικά μίλια.

7. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, τα οποία μπορεί να είναι:

α) πρόγραμμα συνεδρίου, πρόγραμμα εργασιών συνάντησης, πρόσκληση, βεβαίωση παρακολούθησης/συμμετοχής, σχετική αλληλογραφία, πρακτικά συνάντησης κ.λπ.,

β) έκθεση πεπραγμένων, όταν ο χρηματοδότης το απαιτεί ή στις περιπτώσεις συνάντησης συνεργασίας ή έρευνας πεδίου που δεν τεκμηριώνονται με τα ανωτέρω αναφερόμενα δικαιολογητικά.

8. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την καταβολή ημερήσιας ή/και χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση σχετικών αποδείξεων, υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

α) Οι αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωση θα αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης. Εξαιρέση αποτελούν οι μετακινήσεις για έρευνα πεδίου σε απομονωμένες ορεινές περιοχές ή νησίδες, στις οποίες οι αποδείξεις μπορούν να έχουν εκδοθεί σε οποιοδήποτε σημείο της διαδρομής που ακολουθείται και όπου κρίνεται σκόπιμο και ευκαίιο να ληφθεί απόδειξη.

β) Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωση τελούν υπό την κρίση του ΕΥ.

γ) Οι αποδείξεις για χιλιομετρική ή μιλιομετρική αποζημίωση θα είναι σφραγισμένες αποδείξεις από πρατήρια καυσίμων, που μπορούν να έχουν εκδοθεί και την προηγούμενη ή την επόμενη των ημερών αναχώρησης-επιστροφής.

δ) Στον/στην μετακινούμενο/η θα καταβάλλεται το ακριβές ποσό των αποδείξεων, υπό την προϋπόθεση να μην υπερβαίνει: i) τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του ν. 4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη, ii) το όριο ημερήσιας αποζημίωσης προκειμένου για τις ανά ημέρα εκδιδόμενες αποδείξεις διατροφής-εστίασης-μετακίνησης, iii) το όριο χιλιομετρικής αποζημίωσης όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδραστικού εργαλείου στο kmd.ggde.gr.

ε) Ειδικά για πρόσωπα που μετακινούνται στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων των οποίων οι μετακινήσεις υπάγονται σε καθορισμένα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο unit costs (π.χ. Erasmus), δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδείξεων και η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.

στ) Σε περίπτωση προσκεκλημένων για τους οποίους ο ΕΥ εκτιμά ότι δεν είναι λειτουργική η συγκέντρωση αποδείξεων, έχει τη δυνατότητα κάλυψης ποσού ανάλογου της ημερήσιας αποζημίωσης μέσω αμοιβής του/της προσκεκλημένου/ης, η οποία θα βαρύνει τις κατηγορίες δαπάνης για αμοιβές προσωπικού.

Γ) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στον ν. 4336/2015

(όταν από τον χρηματοδότη ορίζονται όρια χαμηλότερα από τα παρακάτω, ακολουθούνται τα όρια του χρηματοδότη)

1. Οι μετακινούμενοι/ες δύνανται να ταξιδεύουν στην οικονομική θέση στο αεροπλάνο και στο πλοίο ή τρένο σε οποιαδήποτε θέση εκτός της διακεκριμένης (business class/deluxe). Κάλυψη του κόστους εισιτηρίων business class είναι δυνατή για πτήσεις άνω των 5 ωρών και εφόσον δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός από το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου. Πέραν της προηγούμενης

εξαίρεσης, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εγκρίνει τη δαπάνη για διακεκριμένη θέση σε αεροπλάνο, τρένο, ή πλοίο, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (όπως μη διαθεσιμότητα οικονομικής θέσης) ή αν το κόστος της διακεκριμένης θέσης δεν είναι ανώτερο της οικονομικής (όπως με τη χρήση προχωπικής εκπαιδευτικής κάρτας).

2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 200€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Υπέρβαση του παραπάνω ορίου γίνεται δεκτή μόνο προκειμένου για αιτιολογημένη χρήση των ξενοδοχείων αεροδρομίου σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 300€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).

4. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε: α) 0,45 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο, β) 0,25 €/χλμ. με μηχανή και γ) 0,20 €/χλμ. με υπηρεσιακό αυτοκίνητο, εφόσον τηρείται βιβλίο κίνησης του οχήματος.

5. Η αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια, στην περίπτωση χρήσης σκάφους, μπορεί να ανέρχεται μέχρι το μέγιστο ποσό των 3,50€ ανά ναυτικό μίλι.

6. Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις εκτός έδρας, δηλ. για μετακινήσεις σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια. Επισημαίνεται ότι το παραπάνω ελάχιστο όριο υπολογίζεται μόνο για την μετάβαση προς τον τόπο προορισμού και δεν αθροίζεται σε αυτό η απόσταση επιστροφής στην έδρα του μετακινούμενου προσώπου.

7. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.

8. Για μετακίνηση ανάμεσα στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.

9. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 120 €. Για τους/τις φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών ή τους/τις υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €.

10. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωση για τις ημέρες της αναχώρησης και της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον οι ημέρες αυτές συμπίπτουν με τις ημέρες έναρξης και λήξης των εργασιών. Διαφορετικά, καταβάλλεται κατά το ήμισυ.

Δ) Διευκρινίσεις και περιορισμοί

(ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη)

1. Οι ημέρες που βρίσκεται εκτός έδρας ένα μέλος της ομάδας έργου, για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου που δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ.

2. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερήσιας αποζημίωσης

που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο/η και για όλα τα προγράμματα που συμμετέχει, εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή Ερευνών. Διαφορετικά, η καταβολή αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ.

3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου προσώπου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η έδρα είναι στις πόλεις λειτουργίας του Ιδρύματος, δηλαδή το Ρέθυμνο ή το Ηράκλειο. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.

4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο/η ερευνητή/τρια ή διακεκριμένο/η επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία ή πρόγραμμα συνεδρίου/ημερίδας κ.λπ., στα οποία θα αποτυπώνονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.

5. Στη περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.

6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί -μόνο από και προς τα αεροδρόμια/λιμάνια/ΚΤΕΛ - ή τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης με ΙΧ και στάθμευσης, αν δεν υπερβαίνουν το αντίστοιχο κόστος ταξί. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται μόνο για προσκεκλημένους/ες προγραμμάτων του ΠΚ, με απαραίτητα δικαιολογητικά το νόμιμο παραστατικό κάθε διαδρομής και το ημερήσιο/ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων/δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο/η προσκεκλημένος/η.

7. Έξοδα ενοικίασης αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής καλύπτονται εφόσον α) δικαιολογούνται από τη φύση του προγράμματος ή υπάρχουν έκτακτες συνθήκες, β) είναι επιλέξιμα σύμφωνα με τους όρους του πλαισίου χρηματοδότησης και γ) εγκριθούν από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του/της ΕΥ.

8. Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύναται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων) καλύπτεται η χιλιομετρική αποζημίωση, άλλα η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής. Εξαίρεση αποτελούν οι μετακινήσεις για έρευνα πεδίου σε απομονωμένες ορεινές περιοχές ή νησίδες, στις οποίες οι αποδείξεις μπορούν να έχουν εκδοθεί σε οποιοδήποτε σημείο της διαδρομής που

ακολουθείται και όπου κρίνεται σκόπιμο και ευκαίιο να ληφθεί απόδειξη.

9. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.

10. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.

11. Ο ΕΛΚΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον/στην δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

12. Δαπάνες έκδοσης εισιτηρίου ή κράτησης ξενοδοχείου για μετακίνηση που δεν πραγματοποιήθηκε μπορούν να καλυφθούν μόνο με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του ΕΥ που θα τεκμηριώνει ότι η μετακίνηση δεν πραγματοποιήθηκε για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. λόγοι υγείας, ακυρώσεις πτήσεων κ.λπ.) και δεν έγινε ακύρωση με ανάκτηση κόστους.

13. Για τα όρια κόστους διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικών συνεργατών που μετακινούνται στο πλαίσιο έργων που υπάγονται στις διατάξεις του ν. 4336/2015, λαμβάνεται υπόψη η κατηγορία στην οποία αυτοί υπάγονται με βάση την κύρια ιδιότητά τους (π.χ. Καθηγητές/τριες άλλων ΑΕΙ υπάγονται στην κατηγορία Ι).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

Κώδικας Δεοντολογίας για την Ισότητα των Φύλων στην Έρευνα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ΕΕ) και η Επιτροπή Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΕΧΕΚ) είναι τα δύο όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που επεξεργάζονται και προσδιορίζουν την πολιτική και τις στρατηγικές της τελευταίας για θέματα που αφορούν στην έρευνα και την καινοτομία (Ε&Κ).

Στο πλαίσιο του θεσπισμένου ρυθμιστικού πλαισίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ισότητα των φύλων, η στρατηγική της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έρευνα και την καινοτομία ενσωματώνει με τρόπο σαφή και δεσμευτικό, ειδικότερα για την περίοδο 2020-2025, την αρχή της προώθησης της ισότητας των φύλων στην έρευνα. Ως κεντρικοί στόχοι της εν λόγω στρατηγικής έχουν τεθεί (ήδη από το 2012): (α) η προώθηση της ισότητας στην επαγγελματική, επιστημονική και ερευνητική σταδιοδρομία, (β) η διασφάλιση της ισορροπημένης συμμετοχής των φύλων στις διαδικασίες και στα όργανα λήψης αποφάσεων, και (γ) η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στο περιεχόμενο της έρευνας και της καινοτομίας. Λόγω των ιδιαιτεροτήτων του χώρου της έρευνας και των δυσκολιών στην προώθηση της ισότητας στην έρευνα και στην καινοτομία, η ΕΕ επιδιώκει να υπερβεί τα δομικά εμπόδια στην επίτευξη του στόχου αυτού μέσω των αρχών συγκρότησης του Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας [ΕΧΕ, European Research Area (ERA)], της δέσμευσης των χωρών μελών στις αρχές αυτές (με την κατάρτιση Εθνικών Οδικών Χαρτών (ΕΟΧ)) και των χρηματοδοτικών της εργαλείων (Horizon2020, Horizon Europe).

Αναφορικά με τον Ευρωπαϊκό Χώρο Έρευνας η ισότητα των φύλων και η ενσωμάτωση της διάστασης του

φύλου στην έρευνα, αποτέλεσαν έναν από τους έξι τομείς προτεραιότητας για την περίοδο 2015-2020, ενώ συνιστούν μία από τις 14 δράσεις διαμόρφωσης του νέου ΕΧΕ για την περίοδο 2020-2024· η 12η δράση, πιο συγκεκριμένα, αφορά στην ανάπτυξη συγκεκριμένων συνεργασιών ανάμεσα στα κράτη μέλη για την προώθηση της ισότητας των φύλων, την αποδοχή της διαφορετικότητας και την ενσωμάτωσή τους στην επιστήμη, την έρευνα και την καινοτομία. Σύμφωνα με τα αποτελέσματα των μελετών για την πορεία του ΕΧΕ, τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και οι συνεργαζόμενες χώρες έχουν σημειώσει πρόοδο, όσον αφορά στην εφαρμογή των σχετικών πολιτικών και πρωτοβουλιών της ΕΕ και της ΕΕΧΕΚ. Ωστόσο, η “γυάλινη οροφή” παραμένει στις περισσότερες χώρες του ΕΧΕ, παρά τις πρωτοβουλίες και πολιτικές που έχουν υιοθετηθεί τα τελευταία χρόνια σε κοινοτικό, εθνικό και θεσμικό επίπεδο. Η αναπαραγωγή (και στον ακαδημαϊκό και ερευνητικό χώρο) κοινωνικών αξιών που οδηγούν σε έμφυλες προκαταλήψεις ή διακρίσεις (οι οποίες συναθρώνονται με άλλες διακρίσεις, όπως διακρίσεις λόγω κοινωνικής τάξης, φυλής, εθνότητας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού ή άλλων πολιτισμικών ταυτοτήτων), η σύνδεση των STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) με ανδρικές δεξιότητες ή ικανότητες, οι συνειδητές/σκόπιμες ή ασυνείδητες έμφυλες προκαταλήψεις, η παράβλεψη του φύλου ως κατηγορίας ανάλυσης ή οι προκαταλήψεις φύλου στην έρευνα (gender-blind or gender-biased research), οι άνισες ευκαιρίες σταδιοδρομίας, και άλλα, συντελούν στην πολύ αργή πρόοδο που σημειώνεται. Η Ελλάδα ανήκει στην πλειονότητα των χωρών του ΕΧΕ που έχουν πετύχει περίπου το ήμισυ των στόχων που αναφέρονται στο αντίστοιχο εθνικό σχέδιο δράσης τους.

Στο πλαίσιο του στόχου της συγκρότησης του ΕΧΕ τα κράτη μέλη έχουν καταρτίσει Εθνικούς Οδικούς Χάρτες (ΕΟΧ). Η ελληνική πολιτεία έχει καταρτίσει έναν διεξοδικό ΕΟΧ για το 2015-2020 και βρίσκεται σε διαβούλευση η επικαιροποίησή του στο πλαίσιο των δράσεων του νέου ΕΧΕ. Σε αυτόν ορίζεται η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα ως μία από τις προτεραιότητές της. Αναγνωρίζει την ανάγκη για την επίτευξη μεγαλύτερης ισορροπίας μεταξύ των φύλων στη σύνθεση των επιτροπών αξιολόγησης και επιλογής, καθώς και των διαφόρων συμβουλευτικών οργάνων στον τομέα της έρευνας, της τεχνολογίας και της καινοτομίας, και καθορίζει μια ποσόστωση, κατ'ελάχιστο 1/3 για το κάθε φύλο, βάσει του άρθρου 116 του Συντάγματος, εφόσον οι υποψήφιοι διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα για την κάλυψη της σχετικής, κατά περίπτωση, θέσης. Δεν υπάρχουν ακόμη στοιχεία που να γνωστοποιούν εάν αυτά τα μέτρα έχουν εφαρμοστεί και σε ποιον βαθμό.

Βασική αρχή όμως του ΕΧΕ και προτροπή του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου είναι η παροχή κινήτρων από τα κράτη μέλη και η δημιουργία συνθηκών που να ενθαρρύνουν τα ανώτερα εκπαιδευτικά ιδρύματα και τα ερευνητικά κέντρα/θεσμούς να αναθεωρήσουν τις ερευνητικές στρατηγικές τους προς την κατεύθυνση της πολιτικής της ενσωμάτωσης του φύλου στην έρευνα (gender-mainstreaming strategies), η οποία συνίσταται σε:

α) ισορροπημένη εκπροσώπηση ανδρών και γυναικών στην έρευνα, β) στην ενσωμάτωση του φύλου στο περιεχόμενο της έρευνας και στην καινοτομία. Η πολιτική δε αυτή επαναδιατυπώνεται με πιο ενισχυμένες διατάξεις στο πλαίσιο του νέου ΕΧΕ και μέσω του χρηματοδοτικού προγράμματος Horizon Europe, θέτοντας προϋποθέσεις δέσμευσης στις αρχές αυτές για τη χρηματοδότηση και συμπεριλαμβάνοντας την ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα και στην καινοτομία μεταξύ των κριτηρίων αξιολόγησης.

1. Βασικές αρχές

α. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης υποστηρίζει την προώθηση και εφαρμογή της ουσιαστικής ισότητας των φύλων σε όλα τα επίπεδα της ακαδημαϊκής ζωής και σε όλες τις λειτουργίες του. Το Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων του Π.Κ. περιλαμβάνει τις αρχές και τις πολιτικές του για την ισότητα, οι οποίες ισχύουν για όλους και όλες που εργάζονται ή σπουδάζουν στο Ίδρυμα.

β. Ο Κώδικας Δεοντολογίας για την Ισότητα των Φύλων στην Έρευνα (ΚΔΙΦΕ):

β1. Αντανακλά και εξειδικεύει τις αρχές Δεοντολογίας Διαφάνειας και Ποιότητας που έχουν υιοθετηθεί στο Πανεπιστήμιο Κρήτης (Σχέδιο Οργανισμού Π.Κ., κεφ. Θ) και ειδικότερα του άρθρου Θ5 «Κανόνες δεοντολογίας για την Έρευνα».

β2. Βασίζεται σε τρεις πυλώνες: την ισότητα των φύλων στην έρευνα, τον σεβασμό στη διαφορετικότητα στο ερευνητικό περιβάλλον, και τις καλές πρακτικές ως προς το φύλο.

β3. Οι κύριοι στόχοι των κανόνων-αλλαγών που εισαγεί, σύμφωνα με τις πολιτικές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του ΕΧΕ, είναι α) η ενίσχυση της εκπροσώπησης και διατήρησης του γυναικείου φύλου στην έρευνα με στόχο το 1:1 (σήμερα <20% διεθνώς), με ιδιαίτερη προσοχή σε τομείς στους οποίους οι γυναίκες υποεκπροσωπούνται, και β) η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου και των προοπτικών του φύλου στην έρευνα και την καινοτομία, σε περιπτώσεις που η έρευνα αφορά στον άνθρωπο ή έχει αντίκτυπο στον άνθρωπο. β4. Αποτελεί Παράρτημα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Π.Κ.

2. Ερευνητικό δυναμικό - Έρευνα

α. Ο ερευνητικός χώρος πρέπει να στοχεύει σε μια ισορροπημένη εκπροσώπηση των φύλων σε όλα τα επίπεδα και σε όλες τις λειτουργίες του. Δεδομένων των ισοδυναμιών προσόντων αν κάποιο φύλο υποεκπροσωπείται, ο κώδικας δεοντολογίας συνιστά την προτιμιακή μεταχείριση των υποψηφίων του υποεκπροσωπούμενου φύλου.

β. Οι ερευνητές και ερευνήτριες πρέπει να αντιμετωπίζονται επί ίσοις όροις ανεξαρτήτως φύλου και ταυτότητας φύλου, σε όλα τα επίπεδα και σε όλες τις δράσεις και τις διαδικασίες της έρευνας. Αυτά περιλαμβάνουν (ενδεικτικά) την ισότιμη μεταχείριση των ερευνητών και ερευνητριών στην προκήρυξη θέσεων για τη συγκρότηση της ερευνητικής ομάδας, στην ανάθεση του ερευνητικού έργου, στην εκπροσώπηση της ερευνητικής ομάδας σε συνέδρια ή επιστημονικά φόρα, στην προβολή των ερευνητικών αποτελεσμάτων, και άλλα, χωρίς να καταστρατηγούνται οι αρχές αριστείας στην έρευνα.

γ. Η αξιολόγηση και η πρόσληψη νέων ερευνητών/ερευνητριών θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με την αρχή και τις πρακτικές της ισότητας των φύλων (με την επιφύλαξη της παραγράφου 2α) και της μη διάκρισης λόγω φύλου, ταυτότητας φύλου και σεξουαλικού προσανατολισμού.

δ. Η συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης ερευνητικών προγραμμάτων και πρόσληψης ερευνητών και ερευνητριών θα πρέπει να επιδιώκεται να είναι ίση αριθμητικά ανάμεσα στα φύλα ή το υποεκπροσωπούμενο φύλο να αποτελεί τουλάχιστον το 40% των μελών των επιτροπών αξιολόγησης και επιλογής ερευνητών και ερευνητριών.

ε. Η προώθηση της επιστημονικής αριστείας θα πρέπει να επιδιώκεται αξιοποιώντας πλήρως την ισότητα των φύλων και με σεβασμό στην διαφορετικότητα.

στ. Η προώθηση της ισότητας στην έρευνα δύναται να επιδιώκεται με την υιοθέτηση καλών πρακτικών για την ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα ή/και την ερμηνεία των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

3. Σεβασμός και αξιοπρέπεια στο ερευνητικό περιβάλλον

α. Κανένα άτομο δεν πρέπει να υφίσταται αρνητικές συνέπειες λόγω φύλου, ταυτότητας φύλου ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

β. Η αξιοπρέπεια και η ακεραιότητα κάθε ατόμου πρέπει να γίνονται σεβαστές στο ερευνητικό περιβάλλον. Η σεξιστική συμπεριφορά, η παρενόχληση και η σεξουαλική παρενόχληση είναι και πρέπει να αντιμετωπίζονται από τους/τις επιστημονικά υπευθύνους (ΕΥ) και τους διευθυντές και τις διευθύντριες των εργαστηρίων ως προσβολή της ανθρωπίνης υπόστασης και αξιοπρέπειας.

γ. Οι ΕΥ και οι διευθυντές/τριες των εργαστηρίων μεριμνούν ώστε αρνητικά διακριτικές συμπεριφορές ή περιστατικά παρενόχλησης, όταν αυτά διαπιστώνονται στην ερευνητική ομάδα ή στον χώρο του εργαστηρίου, να αναφέρονται στα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

δ. Οι ερευνητές και οι ερευνήτριες, όταν αντιμετωπίζουν ή παρατηρούν αρνητικά διακριτικές συμπεριφορές ή παρενοχλήσεις στο πλαίσιο της ερευνητικής ομάδας ή του εργαστηρίου στο οποίο ανήκουν, μπορούν να αναφέρονται στον/στην ΕΥ ή στην διευθύντρια/ντή του εργαστηρίου ή εναλλακτικά, και ειδικότερα στις περιπτώσεις που τα περιστατικά αυτά αφορούν στον/στην ΕΥ ή στον/στην διευθυντή/τρια, στα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.

ε. Οι ΕΥ των ερευνητικών έργων και οι διευθυντές/τριες των ερευνητικών δομών πρέπει να μεριμνούν ώστε το εργασιακό περιβάλλον και οι εργασιακές συνθήκες να υπηρετούν για όλες και όλους την αρχή της συμφιλώσης της επαγγελματικής και οικογενειακής ζωής.

4. Καλές πρακτικές ως προς το φύλο

α. Χρήση γλώσσας στην οποία τα φύλα να είναι ορατά ή/και ουδέτερης ως προς το φύλο γλώσσας, ώστε να αποφεύγεται ο γλωσσικός σεξισμός και η γλωσσικά διακριτική μεταχείριση των φύλων κατά την δημοσιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων (γραπτές αναφορές, προφορικές ανακοινώσεις, δημοσιεύσεις). Μέριμνα θα πρέπει να επιδεικνύεται ώστε το ίδιο να ισχύει και στην προφορική επικοινωνία στο πλαίσιο του ερευνητικού περιβάλλοντος.

β. Επεξεργασία και υιοθέτηση πρακτικών ενίσχυσης

της έρευνας σε θέματα φύλου, ισότητας των φύλων και αντιμετώπισης των διακρίσεων.

γ. Ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα και στην καινοτομία για τη βελτίωση της επιστημονικής ποιότητας και της κοινωνικής συνάφειας της παραγόμενης γνώσης, τεχνολογίας ή/και καινοτομίας.

δ. Παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των πολιτικών για την ισότητα των φύλων στην έρευνα με ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες σε ιδρυματικό επίπεδο (και συγκριτικά σε εθνικό και ευρωπαϊκό). τακτική συλλογή και ανάλυση των δεδομένων, διαρκή αξιολόγηση των στρατηγικών, των μέσων και των αποτελεσμάτων, με στόχο την αναπροσαρμογή των πολιτικών και την υιοθέτηση πιθανών νέων μέτρων για την επίτευξη της ισότητας των φύλων στην έρευνα, όπως προσδιορίζεται στο εκάστοτε Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων στο Π.Κ. [πλάνα ανάλυσης, σχεδιασμός παρεμβάσεων, εφαρμογή, διαρκής αξιολόγηση και ανατροφοδότηση].

ε. Προώθηση ενός ισότιμου ως προς το φύλο ακαδημαϊκού - ερευνητικού προτύπου (στα ακαδημαϊκά φόρα, μέσα μαζικής ενημέρωσης και άλλα).

5. Δέσμευση για την τήρηση των αρχών της ισότητας των φύλων στην έρευνα

Οι Ε.Υ. των ερευνητικών ομάδων ενημερώνονται για τον Κώδικα Δεοντολογίας για την Ισότητα στην Έρευνα και δεσμεύονται, κατά την αποδοχή των ερευνητικών έργων στα οποία προΐστανται, ότι θα τηρούν τις αρχές και τις πρακτικές του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

Κανονισμός Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας

Διαχείριση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας & άλλων δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

1. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης (εφεξής «το Πανεπιστήμιο»), εκτός από τον εκπαιδευτικό του ρόλο, διεξάγει σημαντικό ερευνητικό έργο, κατά το οποίο παράγεται επιστημονική γνώση, τεχνογνωσία και τεχνολογία, η οποία μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο οικονομικής αξιοποίησης για την ανάπτυξη εμπορικών προϊόντων και την υποστήριξη της λειτουργίας οικονομικών φορέων. Ερευνητική δραστηριότητα υλοποιείται από τους/τις Καθηγητές/τριες του Πανεπιστημίου αλλά και από τους/τις ερευνητές/τριες στο Πανεπιστήμιο (σύμφωνα με το ορισμό του όρου «Ερευνητής» στην παρ. 2 της ενότητας «Α - Κρίσιμοι Ορισμοί» κατωτέρω).

2. Αναγκαίο είναι ένα πλαίσιο ρύθμισης της οικονομικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων, η οποία δύναται να στοχεύει στην δημιουργία νέων προϊόντων και υπηρεσιών, αναβάθμιση και βελτίωση υφιστάμενων εμπορικών προϊόντων και υπηρεσιών, βελτιστοποίηση των διεργασιών παραγωγής, στον εκσυγχρονισμό στον τομέα παραγωγής και διάθεσης προϊόντων, συνθηκών εργασίας επιχειρήσεων και οικονομικών φορέων.

3. Κρίσιμη για την οικονομική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων είναι η κατοχύρωση και προστασία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί των ερευνητικών αποτελεσμάτων στην Ελλάδα και διεθνώς.

Το παρόν Παράρτημα Κανονισμού θέτει τους όρους προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας.

4. Η κρίσιμη κατηγορία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας για την οικονομική αξιοποίηση της έρευνας, επί των οποίων δύναται να υπάρχει αξιοποίηση στην βιομηχανία και τους άλλους κλάδους οικονομικής δραστηριότητας, μέσω δημιουργίας ή βελτίωσης προϊόντων και παραγωγικών διεργασιών είναι τα δικαιώματα

βιομηχανικής ιδιοκτησίας (διπλώματα ευρεσιτεχνίας, υποδείγματα χρησιμότητας, βιομηχανικό σχέδιο κ.λπ.), όπως προβλέπονται στο ελληνικό και διεθνές θεσμικό πλαίσιο. Πέραν των δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, από την ερευνητική δραστηριότητα των καθηγητών/τριών και ερευνητών/τριών, προκύπτουν επίσης μελέτες, αρθρογραφία και βιβλία, επί των οποίων συνιστώνται δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας βάσει του ν. 2121/1993 και της σχετικής διεθνούς νομοθεσίας, τα οποία επίσης δύναται να έχουν οικονομική αξιοποίηση.

5. Σημειώνεται ότι οικονομική αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων είναι δυνατή και σε περιπτώσεις που δεν είναι εφικτή η κατοχύρωση διανοητικής ιδιοκτησίας. Στις περιπτώσεις αυτές γίνεται οικονομική αξιοποίηση της επιστημονικής γνώσης καθηγητών/τριών και ερευνητών/τριών μέσω συμβάσεων με επιχειρήσεις ή μέσω ίδρυσης εταιρειών - τεχνοβλαστών.

6. Προτάσεις εμπορικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων (δημιουργία και ανάπτυξη νέων προϊόντων με αξιοποίηση έρευνας) μπορούν να ξεκινήσουν (α) είτε από τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ή συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου για την αξιοποίηση της δική τους έρευνας (β) είτε από επιχειρήσεις που δύναται να απευθυνθούν είτε στη διοίκηση είτε σε μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ή/και συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου.

Α) Κρίσιμοι Ορισμοί

1. «Ερευνητικό Αποτέλεσμα» είναι το αποτέλεσμα έρευνας που προκύπτει τόσο από την επιστημονική αναζήτηση (curiosity-driven) όσο και από τη ζήτηση (demand-driven) και οδηγεί σε προσφορά γνώσης (supply-side), στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων και της εν γένει ερευνητικής δραστηριότητας καθηγητών/τριών ή ερευνητών/τριών του Πανεπιστημίου.

2. «Ερευνητής» είναι κάθε πρόσωπο που διεξάγει έρευνα στο Πανεπιστήμιο υπό θεσμοθετημένες ιδιότητες ή βάσει σύμβασης, όπως ο όρος αυτός ορίζεται και ρυθμίζεται στο εθνικό θεσμικό πλαίσιο ή/και στο εσωτερικό θεσμικό πλαίσιο του Πανεπιστημίου.

3. «Εφεύρεση», με βάση τους ορισμούς του εθνικού και διεθνούς πλαισίου, είναι ερευνητικό αποτέλεσμα που (α) προωθεί την επιστήμη υπερβαίνοντας την διεθνώς αποδεκτή στάθμη επιστήμης και τεχνολογίας (advances science beyond the state of the art, βάσει του αντίστοιχου ορισμού) και (β) είναι επιδεκτικό παραγωγικής εφαρμογής είτε για δημιουργία ή βελτίωση προϊόντων είτε για δημιουργία ή για βελτίωση διεργασιών παραγωγής σε επιμέρους κλάδους της οικονομίας. Επί εφευρέσεων κατοχυρώνεται το δικαίωμα βιομηχανικής ιδιοκτησίας που ονομάζεται «δίπλωμα ευρεσιτεχνίας» (άλλως «πατέντα»).

4. «Ανταγωνιστικά προγράμματα» είναι τα ερευνητικά προγράμματα για τα οποία η χρηματοδότηση έχει επιτευχθεί μετά από ανοικτή προκήρυξη ενός φορέα, χωρίς να καθορίζει επακριβώς το αντικείμενο και το αποτέλεσμα.

5. «Μη ανταγωνιστικά προγράμματα» είναι εκείνα τα οποία ανατίθενται στον φορέα υλοποίησης άμεσα ή μέσω διαγωνισμών με σύμβαση για συγκεκριμένο αντικείμενο.

Β) Φορέας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας

1. Επί των εφευρέσεων οι οποίες αναπτύσσονται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης από καθηγητές και ερευνητές του Πανεπιστημίου δύνανται να κατοχυρώνονται διπλώματα ευρεσιτεχνίας υπό τους κατωτέρω όρους:

α) Το Πανεπιστήμιο και ο καθηγητής/ερευνητής που είναι εφευρέτης είναι συνδικαιούχοι και από κοινού φορείς του σχετικού δικαιώματος διανοητικής (βιομηχανικής) ιδιοκτησίας, ήτοι του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης κατά ποσοστό 40% και στον εφευρέτη καθηγητή/ερευνητή κατά ποσοστό 60%, εκτός και αν αποφασίσει διαφορετικά η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν αιτήματος και τεκμηριωμένης εισήγησης του εφευρέτη. Βάσει των ποσοστών ιδιοκτησίας κατανέμονται και τα οικονομικά οφέλη από την εκμετάλλευση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας.

β) Σε περίπτωση ομάδας εφευρετών η κατανομή του ποσοστού συνιδιοκτησίας επί του διπλώματος επί του 60% που αναλογεί με τη διαδικασία που ορίζεται στο άρθρο 6 κατωτέρω.

γ) Σε περίπτωση που η εφεύρεση πραγματοποιείται στο πλαίσιο έργου από μη ανταγωνιστικό πρόγραμμα, με τη χρηματοδότηση επιχείρησης ή άλλου φορέα, η ιδιοκτησία επί του διπλώματος ευρεσιτεχνίας και το τυχόν ποσοστό ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου θα καθορίζονται στη σχετική σύμβαση με την επιχείρηση ή τον άλλο φορέα. Επί του τυχόν ποσοστού συνιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου αντίστοιχα με την παράγραφο (α) θα γίνεται κατανομή 40-60 μεταξύ Πανεπιστημίου και Καθηγητή ή Ερευνητή (Καθηγητών ή Ερευνητών).

2. Όσα προβλέπονται για τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας ανωτέρω εφαρμόζονται και στα άλλα δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας που δύνανται να κατοχυρωθούν επί επινοήσεων ή άλλων αποτελεσμάτων έρευνας καθηγητών ή ερευνητών του Πανεπιστημίου.

Γ) Εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας

1. Η εκμετάλλευση των υπό κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας ή άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας γίνεται με παραχώρηση αδειών εκμετάλλευσης (κατά το διεθνώς επικρατούντα όρο «licenses») σε επιχειρήσεις και οικονομικούς οργανισμούς. Οι άδειες εκμετάλλευσης έχουν αντικείμενο την εφαρμογή της εφεύρεσης από την επιχείρηση στην ανάπτυξη ή βελτίωση προϊόντος και την εμπορία του προϊόντος ή αντίστοιχα τη διαμόρφωση ή βελτίωση της παραγωγικής λειτουργίας για την οικονομική ανάπτυξη του προϊόντος.

2. Οι άδειες εκμετάλλευσης συμφωνούνται για συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή εντός του πλαισίου των χωρών στις οποίες έχει κατοχυρωθεί το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

3. Άδειες εκμετάλλευσης μπορούν να συμφωνηθούν ως αποκλειστικές σε συγκεκριμένη επιχείρηση ή μη αποκλειστικές. Στις μη αποκλειστικές άδειες επί της ίδιας εφεύρεσης είναι δυνατόν να παραχωρούνται σε περισσότερες επιχειρήσεις και οικονομικούς φορείς διαφορετικές άδειες με δικαίωμα εφαρμογής της εφεύρεσης στην παραγωγή και την εμπορία προϊόντος σε συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή ή διεθνώς.

4. Πρόταση για την παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης δύνανται να υποβληθεί είτε από ενδιαφερόμενη επιχείρηση ή οικονομικό φορέα στο Πανεπιστήμιο (απευθυνόμενη σε καθηγητές ή/και ερευνητές ή στη διοίκηση του Πανεπιστημίου) είτε από το Πανεπιστήμιο, μέσω καθηγητή ή ερευνητή, σε επιχείρηση ή οικονομικό φορέα.

5. Προϋπόθεση για να παραχωρηθεί άδεια εκμετάλλευσης σε επιχείρηση είναι να υπάρχει σύμφωνη γνώμη του 51% του ποσοστού των ιδιοκτητών του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα έσοδα από την εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας κατανέμονται σύμφωνα με το ποσοστό ιδιοκτησίας που έχουν οριστεί κατά την κατοχύρωση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

6. Για την παραχώρηση της άδειας εκμετάλλευσης επί διπλώματος ευρεσιτεχνίας καταβάλλεται από την επιχείρηση ή οικονομικό φορέα αμοιβή (που ορίζεται διεθνώς ως «royalties») η οποία είναι δυνατόν να είναι κατ' αποκοπή, επί ποσοστού των εσόδων εμπορίας του προϊόντος που θα αναπτυχθεί βάσει της εφεύρεσης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή συνδυαστικά. Ο καθορισμός της αμοιβής θα γίνεται κατά περίπτωση, βάσει διαπραγματεύσεων, στη σύμβαση μεταξύ των συνιδιοκτητών του διπλώματος ευρεσιτεχνίας (Πανεπιστήμιο, εφευρέτες) και της επιχείρησης/οικονομικού φορέα.

7. Τα έσοδα των αμοιβών από την εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας θα κατανέμονται μεταξύ Πανεπιστημίου και εφευρετών κατά τα ποσοστά συνιδιοκτησίας τους.

Δ) Χρηματοδότηση και πόροι δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

1. Η χρηματοδότηση των δαπανών κατοχύρωσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας δύναται να γίνεται από πόρους ερευνητικών προγραμμάτων, από πόρους συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οικονομικών φορέων δυνάμει σχετικής σύμβασης με την εν λόγω επιχείρηση ή φορέα ή από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ. Εάν δεν υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι από τις εν λόγω πηγές ο εφευρέτης-καθηγητής/ερευνητής μπορεί να προχωρήσει την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή άλλου δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας εξ ιδίων πόρων και στην περίπτωση αυτή θα είναι κατά 100% δικαιούχος και το Πανεπιστήμιο δε θα έχει ιδιοκτησία επί αυτού.

2. Η χρηματοδότηση των δαπανών κατοχύρωσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης μέσω του ΕΛΚΕ ρυθμίζονται από το παρόν άρθρο και γενικότερα από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

3. Ειδικά για την κατοχύρωση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, οι δαπάνες που καλύπτονται μέσω του ΕΛΚΕ είναι οι ακόλουθες:

(α) Έξοδα για την προετοιμασία της διαδικασίας κατοχύρωσης (πχ αμοιβές συνηγόρων διανοητικής ιδιοκτησίας-patent attorneys και τυχόν αναγκαίων συμβούλων ή εμπειρογνομόνων).

(β) Τα τέλη και άλλα κόστη για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης και την κατοχύρωση στον ΟΒΙ και στα σχετικά διεθνή Μητρώα (πχ European Patent Office).

4. Ειδικά για την κάλυψη των δαπανών ανανέωσης υφιστάμενου διπλώματος ευρεσιτεχνίας, η Επιτροπή Ερευνών επανεξετάζει το εκάστοτε θέμα κάθε 12 μήνες. Ιδίως, εάν μετά από περίοδο τριών ετών από την κατάθεση της αίτησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν εκφραστεί ενδιαφέρον λήψης άδειας εκμετάλλευσης από τρίτους, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα διακοπής χρηματοδότησης της διατήρησης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα έξοδα για την διατήρηση του δικαιώματος θα καλύπτονται από τους δικαιούχους αναλογικά με το ποσοστό ιδιοκτησίας στο δικαίωμα. Ο ΕΛΚΕ μπορεί με απόφασή του να καλύψει τα έξοδα που αναλογούν σε έναν ή περισσότερους δικαιούχους μετά από αίτηση των δικαιούχων στην Επιτροπή Ερευνών.

5. Οι πόροι που θα προκύψουν για το Πανεπιστήμιο - όπως θα έχουν κατανεμηθεί κατά το άρθρο 3 παρ. 7 μεταξύ Πανεπιστημίου και εφευρετών - θα αξιοποιηθούν από τον ΕΛΚΕ κατά τους όρους του παρόντος Οδηγού.

Ε) Κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) - Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών

1. Ο εφευρέτης-καθηγητής/ερευνητής υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης. Κάθε καθηγητής ή ερευνητής ή υπάλληλος του Πανεπιστημίου που λαμβάνει γνώση του εντύπου γνωστοποίησης εφεύρεσης δεσμεύεται με αυστηρή υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας για την προστασία του απορρήτου της εφεύρεσης. Σε περίπτωση που λάβει γνώση του εντύπου συνεργάτης επί συμβάσει, δεσμεύεται υπογράφοντας Δήλωση Δέσμευσης Εχεμύθειας.

2. Βάσει του Εντύπου Γνωστοποίησης Εφεύρεσης και σε εύλογο διάστημα από την υποβολή του αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών ή συγκρότηση ειδικής γνωμοδοτικής Επιτροπής τριών (3) μελών, με μέλη καθηγητές του Πανεπιστημίου ή άλλους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, με ειδικό έργο την εξέταση της δυνατότητας (patentability) κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας επί της συγκεκριμένης εφεύρεσης και την γνωμοδότηση επί αυτών. Σε κάθε περίπτωση εφεύρεσης θα ορίζεται ειδική Επιτροπή αλλά είναι δυνατόν μία Επιτροπή να συγκροτείται για την εξέταση περισσότερων εφευρέσεων. Τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής θα ορίζονται με βάση το επιστημονικό πεδίο και τον/τους οικονομικό κλάδο/οικονομικούς κλάδους εφαρμογής της εφεύρεσης, σύμφωνα με το έντυπο γνωστοποίησης εφεύρεσης. Η εν λόγω γνωμοδοτική Επιτροπή θα ορίζεται ως «Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών».

3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών συνεδριάζει όσες φορές απαιτηθεί, τηρώντας πρακτικά και αποφασίζει εντός (1) μηνός από την συγκρότησή της για την δυνατότητα (patentability) κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

4. Τα μέλη της Επιτροπής υπογράφουν ρητή και συγκεκριμένη Δήλωση Δέσμευσης Τήρησης Εχεμύθειας. Σε περίπτωση ειδικών δυσκολιών στην αξιολόγηση όπως

λόγω έλλειψης επαρκών στοιχείων, η Επιτροπή αιτείται στην Επιτροπή Ερευνών την παράταση του χρόνου αξιολόγησης το αργότερο για έναν (1) μήνα επιπλέον.

5. Σε περίπτωση που ανακύπτει κώλυμα μέλους της Επιτροπής Αξιολόγησης Πατεντών, η Επιτροπή Ερευνών ορίζει αναπληρωματικό μέλος.

6. Μετά την υποβολή της γνωμοδότησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών και βάσει της διαθεσιμότητας πόρων χρηματοδότησης, η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας στον ΟΒΙ ή/και σε διεθνή Μητρώα. Στην ίδια απόφαση μπορεί να καθορίζεται και ο συνήγορος διανοητικής ιδιοκτησίας που θα αναλάβει την αίτηση σε διεθνή Μητρώα, σύμφωνα με τους όρους της νομοθεσίας δημοσίων συμβάσεων και τον παρόντα Οδηγό.

7. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Ερευνών αποφασίσει να μην υποβληθεί η Αίτηση Κατοχύρωσης Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας κατόπιν αρνητικής εισήγησης από την ΕΑΠ ή λόγω έλλειψης διαθέσιμων πόρων από ερευνητικό πρόγραμμα ή από τον ΕΛΚΕ, το Πανεπιστήμιο δε θα έχει δικαίωμα βιομηχανικής ιδιοκτησίας ο εφευρέτης μπορεί να προχωρήσει την κατάθεση της πατέντας εξ ιδίων πόρων. Σε αυτή τη περίπτωση αποδίδεται στον ΕΛΚΕ το 5% επί των εσόδων του εφευρέτη από την εκμετάλλευση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

ΣΤ) Ορισμός Εφευρετών - Επιστημονικά Υπεύθυνος/η

1. Αν η εφεύρεση έχει γίνει στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος και το ερευνητικό αποτέλεσμα το οποίο αφορά προέκυψε από την ερευνητική εργασία περισσότερων καθηγητών ή ερευνητών, καταρτίζεται από τον/την ΕΥ κατάλογος (συν)εφευρετών.

2. Ο/Η ΕΥ του συγκεκριμένου προγράμματος έρευνας στην οποία προέκυψε η εφεύρεση επί της οποίας υποβάλλεται αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν είναι απαραίτητο να συμπεριλαμβάνεται ούτε στους Δικαιούχους ούτε στους Εφευρέτες.

3. Ο/Η ΕΥ του προγράμματος είναι ο/η αποκλειστικά υπεύθυνος/η για τον προσδιορισμό των (συν)εφευρετών και την κατάρτιση του καταλόγου εφευρετών. Σε περίπτωση διαφωνίας επί του καταλόγου από συμμετέχοντα καθηγητή/ερευνητή, τότε ο καθηγητής/ερευνητής απευθύνει αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη ένσταση προς τον/την ΕΥ, στην οποία ο/η ΕΥ απαντάει εγγράφως. Η ένσταση και η απάντηση κατατίθενται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ.

4. Ο κατάλογος (συν)εφευρετών επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα τροποποίησης του καταλόγου, εφόσον αποδεχθεί την αιτιολογημένη ένσταση εφευρέτη κατά το ανωτέρω άρθρο και κρίνει ότι η απάντηση του/της ΕΥ δεν είναι πειστική.

5. Οι (συν)εφευρέτες υπογράφουν Σύμβαση Εφευρετών, στην οποία ορίζεται και η κατανομή ποσοστών συμμετοχής στην εφεύρεση μεταξύ τους. Στη συνέχεια υποβάλλεται το Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης με υπογραφή του/της και ακολουθείται η διαδικασία του ανωτέρω άρθρου. Στο έντυπο επισυνάπτεται η Σύμβαση Εφευρετών.

6. Ο/Η ΕΥ ευθύνεται για την ακριβή αναγραφή των ονομάτων των (συν)εφευρετών στο έντυπο δήλωσης

γνωστοποίησης εφεύρεσης και εν συνεχεία στην Αίτηση Κατοχύρωσης Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας.

Ζ) Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

Για μελέτες, άρθρα ή βιβλία και εν γένει για πρωτότυπα πνευματικά δημιουργήματα καθηγητών και ερευνητών που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. 2121/1993, τα οποία δημιουργήθηκαν στο πλαίσιο της ερευνητικής τους δραστηριότητας στο Πανεπιστήμιο ισχύουν τα εξής:

1. Τα πνευματικά δικαιώματα ανήκουν στους δημιουργούς κατά την κατανομή που ίδιοι αποφασίζουν, με βάση τη συμβολή τους στο δημιούργημα.

2. Για την προστασία του ηθικού μέρους των πνευματικών δικαιωμάτων (ηθικά δικαιώματα), σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης της εργασίας σε οποιαδήποτε μορφή, πρέπει να αναφέρονται τα ονόματα όλων των καθηγητών ή ερευνητών που έλαβαν μέρος στη δημιουργική διαδικασία. Στην περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε εξολοκλήρου ή εν μέρει στο Πανεπιστήμιο, πρέπει να αναφέρεται το Πανεπιστήμιο.

3. Τα έσοδα εκμετάλλευσης από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται στο Πανεπιστήμιο σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 40 του ν. 2121/1993, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο ερευνητικό πρόγραμμα στο πλαίσιο του οποίου προέκυψαν τα σχετικά δημιουργήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον κανονισμό παρακολούθησης ή στο τεχνικό δελτίο του έργου, το οποίο υπογράφεται από τους συμμετέχοντες φορείς.

4. Στην περίπτωση επιστημονικών δημοσιεύσεων σε περιοδικά ή ανακοινώσεων σε συνέδρια οι καθηγητές και ερευνητές που τις συνέταξαν δύναται να εκχωρούν την εκμετάλλευση στον εκδοτικό οίκο ή τον οργανισμό που διοργανώνει το συνέδριο, εφόσον τους ζητείται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Ισχύουν όπως εγκρίθηκαν στη συνεδρίαση 398/29.11.2018 της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης και έχουν δημοσιευθεί στο Β'722 (αρ. απόφασης 18032).

Βρίσκονται αναρτημένοι στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (<https://www.ehde.uoc.gr/index.php/el/>).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα ευσυνειδησία, αφοσίωση, επιμέλεια, υπευθυνότητα, εχεμύθεια, ακεραιότητα, εντιμότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία και νομιμότητα στην άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους. Ειδικότερα:

1. Ακεραιότητα και Εντιμότητα

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα, καθώς επίσης και να τηρούν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ.

β) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με υψηλή ευσυνειδησία και σεβασμό προς την αξιοπρέπεια των συναδέλφων τους, των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και των λοιπών συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ.

γ) Να ενεργούν με τρόπο δίκαιο, χωρίς οποιαδήποτε πρόθεση δόλου ή απάτης.

2. Ανεξαρτησία, Αντικειμενικότητα και Αμεροληψία

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να εφαρμόζουν τις αρχές της μη διάκρισης κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β) Να εφαρμόζουν την αρχή της αμεροληψίας έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ προσώπων.

γ) Να λαμβάνουν ορθές και αντικειμενικές αποφάσεις.

δ) Να μην επηρεάζονται από την κοινωνική, υπηρεσιακή, επαγγελματική ή οικονομική θέση των συναλλασσόμενων, αλλά να εφαρμόζουν τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης.

ε) Να απέχουν από οποιεσδήποτε διοικητικές ή οικονομικές πράξεις που θα μπορούσαν να συνιστούν, ή να υποδηλώνουν, εύνοια ή προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση προς τα συναλλασσόμενα πρόσωπα.

στ) Να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία μπορεί να ανακύψει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων.

ζ) Να μην επιτρέπουν προκαταλήψεις, σύγκρουση συμφερόντων ή επιρροή τρίτων προσώπων να επηρεάζουν την κρίση και τις αμερόληπτες ενέργειές τους.

η) Να διενεργούν επεξεργασίες, ελέγχους, υποβολή εκθέσεων και παροχή πληροφοριών με τρόπο διαφανή, δίκαιο, πλήρη και αμερόληπτο.

3. Αλληλοσεβασμός και ίση μεταχείριση

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:

α) Δικαιούνται να απολαμβάνουν του σεβασμού και της ίσης μεταχείρισης από τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και τους λοιπούς συναλλασσόμενους με τον ΕΛΚΕ.

β) Οφείλουν να εφαρμόζουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ προσώπων.

γ) Υποχρεούνται να συμπεριφέρονται με βάση την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ, ανεξαρτήτως ιδιότητας, χωρίς καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, η οποία να βασίζεται σε φυλετικά, εθνικά και πολιτιστικά χαρακτηριστικά, στη γλώσσα, το φύλο και το γενετήσιο προσανατολισμό, τις θρησκευτικές, πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις, την ιδιωτική ζωή, την υγεία και σωματική ικανότητα, καθώς και την οικονομική ή/και κοινωνική κατάσταση των ατόμων.

δ) Οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό ως προς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των προσώπων κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε διοικητικής ή διαχειριστικής ή οικονομικής δραστηριότητας, απορρίπτοντας οποιασδήποτε μορφής εξαπάτηση, ή εξαναγκασμό.

ε) Υποχρεούνται να αποφεύγουν τις διακρίσεις, την παρενόχληση και τον εκφοβισμό σε οποιαδήποτε μορφή.

4. Εμπιστευτικότητα και Εχεμύθεια

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να σέβονται τα δικαιώματα εμπιστευτικότητας, εχεμύθειας και προσωπικού απόρρητου όλων των συναλλασσόμενων.

β) Να τηρούν την εχεμύθεια και να μην διαδίδουν οποιεσδήποτε πληροφορίες ή δεδομένα περιέρχονται στη διάθεσή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

γ) Να τηρούν απόλυτη εμπιστευτικότητα, όσον αφορά στα θέματα που περιέρχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

δ) Να μην αποκαλύπτουν οποιαδήποτε πληροφορία σε τρίτους χωρίς την κατάλληλη και ειδική αρμοδιότητα στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει νομικό ή υπηρεσιακό δικαίωμα ή υποχρέωση γνωστοποίησης.

ε) Να μην χρησιμοποιούν τα δεδομένα και τις πληροφορίες που περιέρχονται στη διάθεσή τους για προσωπικό όφελος ή για όφελος τρίτων.

στ) Να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ.

ζ) Να μην δημοσιοποιούν πληροφορίες που αφορούν οποιαδήποτε προσωπικά ή άλλα ευαίσθητα δεδομένα τα οποία κατέχουν λόγω της υπηρεσιακής τους θέσης, των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

η) Να μεριμνούν και να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζονται, επεξεργάζονται ή λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

θ) Να προστατεύουν διαρκώς όλα τα δεδομένα και τις πληροφορίες του ΕΛΚΕ ανά πάσα στιγμή, τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στον ΕΛΚΕ όσο και μετά τη λήξη αυτής.

5. Αξιοπιστία Δεδομένων και Εκθέσεων

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, αλλά και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν:

α) Να μεριμνούν για την αξιοπιστία και την ακρίβεια των δεδομένων και των εκθέσεων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης.

β) Να μεριμνούν ώστε οι εκτιμήσεις να υποστηρίζονται από την κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στην καλύτερη κρίση τους.

γ) Να βεβαιώνονται ότι οι αναφορές και οι εκθέσεις είναι αξιόπιστες, πλήρεις, ακριβείς και έγκαιρες.

δ) Να προσπαθούν ώστε να είναι ακριβείς κατά την προετοιμασία εκθέσεων και αναφορών, και οποιαδήποτε τυχόν λάθη να είναι μη-εσκεμμένα.

6. Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, στις περιπτώσεις που εκτελούν επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών:

α) Οφείλουν να συμμορφώνονται με το υφιστάμενο Εθνικό και Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο περί προσωπικών δεδομένων.

β) Δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής των προσώπων, καθώς και για την προστασία αυτών κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

γ) Οφείλουν να επεξεργάζονται τα προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς της επεξεργασίας και με τα μέσα επεξεργασίας που καθορίζει το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

7. Πρόσθετες Πληροφορίες:

- Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, όπως ισχύει)

- ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α'54).

- Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, όπως ισχύει).

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 21 Δεκεμβρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

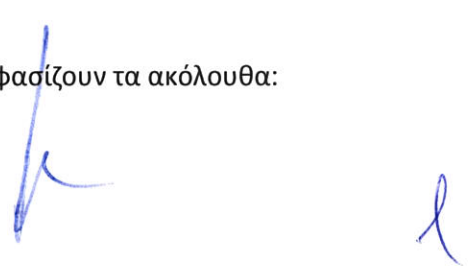
**Βάσει του άρθρου 262 του Ν.4957/2022 (Α' 141/21-07-2022)
μεταξύ του Πανεπιστημίου Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και
Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης**

Στο Ρέθυμνο σήμερα, την 21^η Δεκεμβρίου 2022, ημέρα Τετάρτη, μεταξύ αφενός μεν του ΝΠΔΔ με την επωνυμία ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ, που εδρεύει στο Ρέθυμνο, Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, ΑΦΜ 090033943, ΔΟΥ Ρεθύμνου, καλούμενου στο εξής «**το Πανεπιστήμιο**», όπως νόμιμα εκπροσωπείται για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης από τον Πρύτανη αυτού Καθηγητή κ. Γεώργιο Μ. Κοντάκη, αφετέρου δε της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, που εδρεύει στο Ρέθυμνο, Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, με αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. 021956550000, ΑΦΜ 094524108, ΔΟΥ Ρεθύμνου, καλούμενης στο εξής «**η Εταιρεία**», η οποία εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. & Διευθύνοντα Σύμβουλο αυτής Καθηγητή κ. Νικόλαο Χανιωτάκη,

αφού έλαβαν υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 261 Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141/21.07.2022) "Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις", σύμφωνα με το οποίο αποστολή της Εταιρείας ΑΔΠ/ΠΚ είναι η διαχείριση και αξιοποίηση: α) της ακίνητης περιουσίας, β) της κινητής περιουσίας και γ) της διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, με σκοπό την προώθηση της αποτελεσματικότερης διαχείρισής τους και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, καθώς και τη διασφάλιση και μεγιστοποίηση της αξίας τους, των προσόδων και της οικονομικής απόδοσής τους, προς εξυπηρέτηση της αποστολής του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 262 του ίδιου ως άνω Νόμου.
- 3) Το ισχύον Καταστατικό της **Εταιρείας**.
- 4) Τον ισχύοντα **Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας**.
- 5) Τη με αριθμό 338 και ημερομηνία 07-12-2022 (ΑΔΑ: 6ΥΤΚ469Β7Γ-Β54) απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης (ασκούντος τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου Διοίκησης, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρ. 448 του Ν.4957/2022, όπως αυτή συμπληρώθηκε και αναδιαμορφώθηκε με την παρ. 6 του άρθρ. 191 του Ν.4964/2022)

Συμφωνούν, συναποδέχονται και συναποφασίζουν τα ακόλουθα:



1. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης αναθέτει στην Εταιρεία ΑΔΠ/ΠΚ και η Εταιρεία ΑΔΠ/ΠΚ αναλαμβάνει, την έναντι αμοιβής ή συμμετοχής, διαχείριση και αξιοποίηση των αναφερομένων στο Παράρτημα Ι της παρούσας περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου Κρήτης, συμπεριλαμβανομένων και των ακινήτων των κληροδοτημάτων αυτού.

2. Η Εταιρεία επιδιώκει την αύξηση της κεφαλαιακής αξίας και των εισοδηματικών αποδόσεων της περιουσίας του Πανεπιστημίου (Ιδία Περιουσία/Κληροδοτήματα). Ειδικότερα, η Εταιρεία:

α) Επιδιώκει δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες και άλλες χαριστικές παροχές από οποιαδήποτε πηγή, δημόσια ή ιδιωτική, εγχώρια ή αλλοδαπή, προς όφελος του Πανεπιστημίου Κρήτης.

β) Επιδιώκει χρηματοδοτήσεις προς όφελος του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ) Εισπράττει δικαιώματα του Πανεπιστημίου Κρήτης για την παροχή υπηρεσιών του προς τρίτους, εφόσον η δραστηριότητα αυτή και τα έσοδα αυτά του Πανεπιστημίου προκύπτουν από ενέργειες της Εταιρείας.

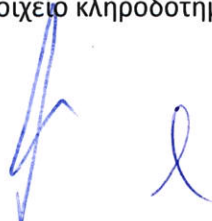
δ) Διενεργεί την οικονομική διαχείριση των εσόδων μέσω της παροχής υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων και τη διεξαγωγή αμειβόμενης έρευνας.

ε) Προβαίνει σε κάθε ενέργεια, η οποία θα έχει ως αποτέλεσμα την αύξηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου και τη βελτίωση της αποδοτικότητας της διαχείρισής της.

3. Η Εταιρεία υποχρεούται να διαχειρίζεται την περιουσία του Πανεπιστημίου και των καταληφθέντων σε αυτό Κληροδοτημάτων με επιμέλεια και να ενεργεί τηρουμένων των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων, ιδίως δε των διατάξεων του Ν. 4182/2013, εφόσον πρόκειται για τη διαχείριση των κληροδοτημάτων.

4. Η Εταιρεία ΑΔΠ/ΠΚ εξαιρείται του Π.Δ. 715/1979 (Α' 212) και του ν. 4412/2016 (Α' 147) για διαγωνιστικές διαδικασίες κάτω των ορίων του ενωσιακού δικαίου. Οι διαδικασίες λήψης αποφάσεων και διενέργειας των πράξεων και ενεργειών διοίκησης, διαχείρισης, εκμετάλλευσης και διάθεσης, των εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, εκποιήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών, των ενοχικών και εμπράγματων συμβάσεων, μεταβιβάσεων και συναλλαγών της ακίνητης περιουσίας που διοικεί και διαχειρίζεται (εξαιρουμένων των περιουσιακών στοιχείων των κεφαλαίων αυτοτελούς διαχείρισης) γίνονται σύμφωνα με όσα υπαγορεύονται στον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας και οργανωτικής διάρθρωσης της Εταιρείας.

Κατά την άσκηση της διαχείρισης, η Εταιρεία ενεργεί κατ' εντολή, για λογαριασμό και ως πληρεξούσιος του Πανεπιστημίου Κρήτης ή των οικείων κληροδοτημάτων του. Όλα τα έννομα αποτελέσματα των διενεργούμενων δικαιοπραξιών και ενεργειών επέρχονται στο νομικό πρόσωπο του Πανεπιστημίου Κρήτης ή στο συγκεκριμένο κληροδοτήμα, εφόσον πρόκειται για περιουσιακό στοιχείο κληροδοτήματος.



Η Εταιρεία έχει πλήρη εξουσία να ενεργεί όλες τις αναγκαίες πράξεις και να υπογράφει κάθε έγγραφο και συμβάσεις που απαιτούνται για τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου και των κληροδοτημάτων του, χωρίς κανένα περιορισμό, πλην των επιβαλλομένων από τον σκοπό και το καταστατικό της και τους κανόνες της χρηστής και επιμελούς διαχείρισεως.

Στην Εταιρεία παρέχεται η εξουσιοδότηση να υποστηρίζει και να εκπροσωπεί τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου Κρήτης αναφορικά με τη διαχείριση της περιουσίας, η οποία καταγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας, ενώπιον κάθε Δημόσιας, Δημοτικής ή Δικαστικής Αρχής.

5. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης διατηρεί το δικαίωμα, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 των παρόντων μελών του, να αφαιρεί μέρος ή το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων από τη διαχείριση της Εταιρείας, περίπτωση κατά την οποία υπογράφεται σχετικό πρωτόκολλο ή να τροποποιεί την παρούσα σύμβαση. Σε περίπτωση ολικής και οριστικής αφαίρεσης η παρούσα σύμβαση λύεται.

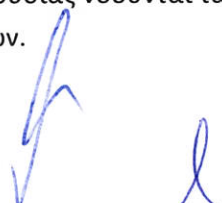
6. Η προβλεπόμενη από την παρ. 1, περ. β του άρθρ. 262 του Ν4957/2022 (Α' 141/21-07-2022) αμοιβή της Εταιρείας για τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Κληροδοτημάτων του καθορίζεται ως ακολούθως:

- α) Για τα ακίνητα της Ιδίας Περιουσίας του Πανεπιστημίου και επί των οποίων (ακινήτων) ασκεί διαχειριστικές πράξεις ή προβαίνει σε ενέργειες για την αξιοποίησή τους, ποσοστό 50% επί των προσόδων αυτών πλέον ΦΠΑ.
- β) Για την εν γένει διαχείριση των Κληροδοτημάτων και δωρεών του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με την οποία η Εταιρεία ασκεί διαχειριστικές πράξεις ή προβαίνει σε ενέργειες για την αξιοποίησή τους και την υλοποίηση των σκοπών τους, η αμοιβή της Εταιρείας καθορίζεται σε ποσοστό 15% επί των προσόδων αυτών πλέον ΦΠΑ.
- γ) Για την εκμετάλλευση των άυλων δικαιωμάτων και λοιπών προσόδων του Πανεπιστημίου, καθώς από την οικονομική διαχείριση των εσόδων μέσω της παροχής υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, η αμοιβή της Εταιρείας καθορίζεται σε ποσοστό 10% επί των συνολικών εσόδων, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

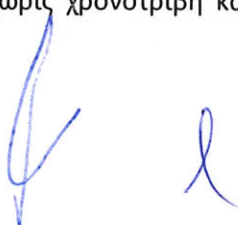
7. Για την εφαρμογή των όρων της παρούσας σύμβασης:

Στην περίπτωση που με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης περιέλθουν στην Εταιρεία περιουσιακά στοιχεία ή δραστηριότητες πέραν των αναφερομένων στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας, το ποσοστό αμοιβής της Εταιρείας για τη διαχείριση και αξιοποίησή τους καθορίζεται σε 50% επί των προσόδων αυτών, ενώ αν πρόκειται για περιουσιακό στοιχείο κληροδοτήματος, το ποσοστό αμοιβής καθορίζεται σε 15% επί των προσόδων αυτού.

- α) Πρόσοδοι ακινήτων Ιδίας Περιουσίας νοούνται τα συνολικώς εισπραχθέντα μισθώματα και εν γένει έσοδα των ακινήτων.



- β) Πρόσοδοι Κληροδοτημάτων νοούνται τα συνολικώς εισπραχθέντα μισθώματα και εν γένει έσοδα των ακινήτων, καθώς και κάθε είδους έσοδα (τόκοι, μερίσματα κλπ).
- γ) Έσοδα από την οικονομική διαχείριση των πανεπιστημιακών εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Κρήτης νοούνται η παροχή υπηρεσιών, τεχνογνωσίας, συμβουλευτικών υπηρεσιών, εμπορική δραστηριότητα και οποιαδήποτε άλλη πηγή εσόδου, που χρησιμοποιείται για τις ανάγκες λειτουργίας των εργαστηρίων αυτών.
8. Η είσπραξη της προβλεπόμενης ανωτέρω αμοιβής της Εταιρείας πραγματοποιείται με την έκδοση σχετικών τιμολογίων.
9. Η διαδικασία διάθεσης των εσόδων προς το Πανεπιστήμιο Κρήτης έχει ως εξής:
- α) Τα έσοδα από τα ακίνητα Ιδίας Περιουσίας κατατίθενται σε λογαριασμό όψεως που ανήκει στο Πανεπιστήμιο Κρήτης. Η Εταιρεία έχει την εξουσιοδότηση διαχείρισης του λογαριασμού αυτού, παρακολουθεί και ενημερώνει αναλυτικά το Πανεπιστήμιο. Επιπλέον η Εταιρεία οφείλει, εφόσον το Πανεπιστήμιο απαιτήσει, να καταθέσει σε λογαριασμό όψεως, που θα υποδείξει η Οικονομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Κρήτης, όλα τα έσοδα από την Ιδία Περιουσία του. Σε περίπτωση που κατατεθούν μισθώματα σε λογαριασμό της Εταιρείας, αντί του Πανεπιστημίου Κρήτης, η Εταιρεία οφείλει το αργότερο μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα να μεταφέρει τα χρήματα αυτά στον λογαριασμό όψεως του Πανεπιστημίου Κρήτης που διαχειρίζεται.
- β) Τα έσοδα από την περιουσία των Κληροδοτημάτων και των Δωρεών καταβάλλονται σε διακριτούς λογαριασμούς όψεως που τηρούνται στον ΑΦΜ του Πανεπιστημίου Κρήτης στο όνομα κάθε Κληροδοτήματος ή δωρεάς. Η Εταιρεία έχει την εξουσιοδότηση για τη διαχείριση των λογαριασμών αυτών και οφείλει να ενημερώνει το Πανεπιστήμιο Κρήτης με ετήσιους απολογισμούς και ισολογισμούς, κατά περίπτωση, για τα εισπραχθέντα έσοδα, καθώς και για τις δαπάνες που υλοποιεί, σύμφωνα με τους εγκεκριμένους κατά περίπτωση προϋπολογισμούς. Σε περίπτωση που κατατεθούν μισθώματα σε λογαριασμό της Εταιρείας, αντί του Πανεπιστημίου Κρήτης, η Εταιρεία οφείλει το αργότερο μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, να μεταφέρει τα χρήματα αυτά στον λογαριασμό όψεως του Κληροδοτήματος ή της Δωρεάς.
- γ) Τα έσοδα από πανεπιστημιακά εργαστήρια, τα οποία λειτουργούν και παρέχουν υπηρεσίες σε τρίτους, μέσω της Εταιρείας, χρησιμοποιούνται για την κάλυψη λειτουργικών τους αναγκών, καθώς και εκτάκτων αναγκών του Πανεπιστημίου Κρήτης. Διάθεση εσόδων από τη λειτουργία της Εταιρείας στον μοναδικό μέτοχό της, το Πανεπιστήμιο Κρήτης, γίνεται σε περίπτωση διανομής κερδών, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας.
10. Η Εταιρεία υποχρεούται να κοινοποιεί στο Πανεπιστήμιο κάθε έγγραφο σχετικό με τη Διαχείριση της Περιουσίας, οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αναγκαίο για τον έλεγχο της διαχείρισης και να συνεργάζεται χωρίς χρονοτριβή και αποτελεσματικά με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ιδρύματος.



11. Η Εταιρεία υποχρεούται να φροντίζει για τη βέλτιστη αξιοποίηση των ακινήτων του Πανεπιστημίου. Συγκεκριμένα η Εταιρεία μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης δύναται να προβαίνει σε εκπόνηση μελετών, σε έρευνα αγοράς, σε εργασίες συντήρησης και σε οποιαδήποτε άλλη ενέργεια απαιτηθεί με σκοπό να καταστούν αξιοποιήσιμα τα ακίνητα του Πανεπιστημίου.

α) Για τα ακίνητα ίδιας περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, η Εταιρεία εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης τρόπους αξιοποίησης της περιουσίας αυτής. Οφείλει δε να διατηρούνται τα ακίνητα σε καλή κατάσταση, να φροντίζει για συντηρήσεις μικρής κλίμακας και να επιμελείται τη βέλτιστη αξιοποίηση αυτών.

β) Για τα ακίνητα των Κληροδοτημάτων, η Εταιρεία υποχρεούται να τηρεί πιστά τις διατάξεις του Ν. 4182/2013 και όσον αφορά τις συντηρήσεις, την εκπόνηση μελετών και οτιδήποτε άλλο προβλέπεται σε αυτές.

12. Οι ειδικότεροι όροι διαχείρισης και εκμετάλλευσης ανά ακίνητο προβλέπονται είτε με αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης, εάν πρόκειται για ακίνητα της ίδιας περιουσίας, είτε από την βούληση του διαθέτη σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 4182/2013, εάν αφορά σε Κληροδοτήματα / Κεφάλαια αυτοτελούς διαχείρισης. Συγκεκριμένα:

α) Για τα ακίνητα της ίδιας περιουσίας: σκοπός είναι η βέλτιστη αξιοποίησή τους μέσω εκμίσθωσης, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

β) Για τα περιουσιακά στοιχεία των Κληροδοτημάτων, η Εταιρεία έχει την εξουσιοδότηση να προβαίνει σε διαχειριστικές πράξεις που προβλέπει ο Ν. 4182/2013 και να φροντίζει για την εκπλήρωση του κοινωφελούς σκοπού.

13. Τα πανεπιστημιακά εργαστήρια που διαχειρίζεται η Εταιρεία, λειτουργούν με σκοπό να καλύπτουν τις λειτουργικές τους ανάγκες (αναλώσιμα, αμοιβές προσωπικού κ.τ.λ.) και ει δυνατόν και τον πάγιο εξοπλισμό που απαιτείται για τη λειτουργία τους. Η Εταιρεία οφείλει να συντονίζει την οργάνωση και την πιστοποίηση των εργαστηρίων του Πανεπιστημίων Κρήτης. Το διαχειριστικό ποσοστό της Εταιρείας ορίζεται σε ποσοστό 10% επί των συνολικών εσόδων, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Η Εταιρεία παρέχει τη λογιστική και τη νομική υποστήριξη των εργαστηρίων, που λειτουργούν με το δικό της ΑΦΜ.

14. Η ισχύς της παρούσας σύμβασης ορίζεται τριετής, **αρχίζει από 01/01/2023 και λήγει την 31/12/2025.** Σε περίπτωση που κατά τη λήξη της τριετούς συμβατικής διάρκειας δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία σύναψης νέας προγραμματικής σύμβασης, η παρούσα σύμβαση, ως θα ισχύει κατά τον χρόνο εκείνο, παρατείνεται άνευ ετέρου μέχρι την υπογραφή της νέας προγραμματικής σύμβασης.

15. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141/21-07-2022).

Στη σύμβαση προσαρτάται Παράρτημα Ι και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής, επί του οποίου εμφανίζονται τα ακίνητα κληροδοτημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και ό,τι

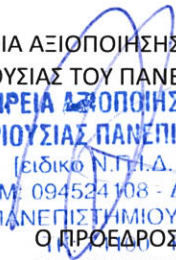
άλλο διαχειρίζεται η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η παρούσα συντάχθηκε σε τρία (3) πρωτότυπα, υπογράφηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη, κάθε δε συμβαλλόμενο μέρος έλαβε από ένα (1) πρωτότυπο και το τρίτο θα κατατεθεί στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης Πανεπιστημίου Κρήτης.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ


ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ


ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
[Ειδικό Ν.Γ.Ε.Δ. (Π.Δ. 30/93)]
ΑΦΜ: 094524108 - ΔΟΥ: ΡΕΘΥΜΝΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΓΑΛΛΟΥ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. &
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΧΑΝΙΩΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι				
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ				
A/A	ΔΙΑΘΕΤΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΟΡΟΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΣ ΣΚΟΠΟΣ
1	Μαρία Μιχαήλ Μανασσάκη	25ης Αυγούστου & Λοχαγού Μαρινέλλη, ½ υπόγειας αποθήκης (πλυσταριό) εμβαδού 20,62 τμ., ½ ισογείου καταστήματος εμβαδού 69,00 τμ., ½ διαμερίσματος δευτέρου ορόφου 196,58 τμ., ½ δώματος (σοφίτα) 25,71 τμ., 25% εξ αδιαίρετου οικοπέδου επί της οδού Λοχ. Μαρινέλλη εμβαδού 166 τμ με παλαιό κτίσμα (τζαμί)	N.4182/2013 Εκποίηση, μακροχρόνια μίσθωση έναντι ανακατασκευής	Ανάθεση χορήγησης υποτροφιών
2		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, ½ ισογείου καταστήματος εμβαδού 47 τμ με πατάρι 47 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
3		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, ½ ισογείου καταστήματος εμβαδού 95,5 τμ. με πατάρι 95,5 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
4		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, ½ ισογείου καταστήματος 352,2 τμ με πατάρι 352,2 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
5		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, ½ ισογείου καταστήματος 34,7 τμ με πατάρι 17 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
6		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, ½ υπογείου χώρου εμβαδού 608 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
7		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, Α-1 γραφείο πρώτου ορόφου εμβαδού 45 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
8		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, Α-3 γραφείο πρώτου ορόφου εμβαδού 57,5 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
9		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, Α-4 γραφείο πρώτου ορόφου εμβαδού 75,7 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
10		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, Α-5 γραφείο πρώτου ορόφου εμβαδού 76,7 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
11		Ρούσου Χούρδου 7 και Κοζύρη, Α-7 γραφείο πρώτου ορόφου εμβαδού 40,7 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
12		Πλατεία Ρήγα Φεραίου 13, Δ-1 διαμέρισμα 4 ^{ου} ορόφου εμβαδού 117,8 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
13		Πλατεία Ρήγα Φεραίου 13, Δ-2 διαμέρισμα 4 ^{ου} ορόφου εμβαδού 62,88 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
14		Πλατεία Ρήγα Φεραίου 13, Γ-3 διαμέρισμα 3 ^{ου} ορόφου εμβαδού 42,48 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
15		Πλατεία Ρήγα Φεραίου 13, Ε-1 δωμάτιο στο δώμα της πολυκατοικίας εμβαδού 11,8 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
16		Πλατεία Ρήγα Φεραίου 13, ΥΠ-4 αποθήκη του υπογείου εμβαδού 8 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
17		Πλατεία Ρήγα Φεραίου 13, ΥΠ-5 αποθήκη του υπογείου εμβαδού 9,5 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
18		Ηριδανού 16-18, Αθήνα, διαμέρισμα τρίτου ορόφου εμβαδού 96 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
19		Πόρος, Ηράκλειο, ½ εξ αδιανεμήτου βραχύνου οικοπέδου εμβαδού 387 τμ.	N.4182/2013 Εκποίηση/ Εκμίσθωση	
20		Δαφνές Ηρακλείου, Οικόπεδο εντός του οικισμού Δαφνών εμβαδού 14.000 τμ.	N.4182/2013 Εκποίηση/ Εκμίσθωση	
21		Σίβας, Ηρακλείου, Οικόπεδο εμβαδού 1.431 τμ.	N.4182/2013 Εκποίηση/ Εκμίσθωση	
22		Σίβας, Ηρακλείου, Λιόφυτο, 3.150 τμ.	N.4182/2013 Εκποίηση/ Εκμίσθωση	
23		Αρχάνες Ηρακλείου, Λιόφυτο με οικοπεδική αξία εντός των ορίων του οικισμού Αρχανών εμβαδού 1.651 τμ	N.4182/2013 Εκποίηση/ Εκμίσθωση	
24	Αναστασία Χίρα Χρύσανθου Καρύδη	Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Διαμέρισμα (επαγγελματική στέγη) πρώτου ορόφου εμβαδού 163,80 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	Ανάθεση χορήγησης υποτροφιών
25		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Β-7 γραφείο δευτέρου ορόφου εμβαδού 20,80 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
26		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Β-8 γραφείο δευτέρου ορόφου εμβαδού 20,90 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
27		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Β-9 γραφείο δευτέρου ορόφου εμβαδού 19,40 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
28		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Β-10 γραφείο δευτέρου ορόφου εμβαδού 29,90 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
29		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Β-11 γραφείο δευτέρου ορόφου εμβαδού 27,50 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
30		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Β-12 γραφείο δευτέρου ορόφου εμβαδού 21,20 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
31		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Γ-7 γραφείο τρίτου ορόφου εμβαδού 20,80 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
32		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Γ-8 γραφείο τρίτου ορόφου εμβαδού 20,90 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
33		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Γ-9 γραφείο τρίτου ορόφου εμβαδού 19,40 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
34		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Γ-10 γραφείο τρίτου ορόφου εμβαδού 29,90 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
35		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Γ-11 γραφείο τρίτου ορόφου εμβαδού 27,50 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
36		Αβέρωφ 23 & Σμύρνης, Γ-12 γραφείο τρίτου ορόφου εμβαδού 21,20 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
37	Ιωάννα Σφακιανάκη	Ασκληπιδίου 85, Αθήνα, Διαμέρισμα δευτέρου ορόφου 28,10 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	Εκδόσεις Φιλοσοφικής Σχολής
38		Ασκληπιδίου 85, Αθήνα, Διαμέρισμα δευτέρου ορόφου 49,50 τμ.	N.4182/2013 Εκμίσθωση	
39	Γεώργιος Κοζύρης	Χερσόνησος Ηρακλείου, Οικόπεδο εμβαδού 637,73 τμ.	N.4182/2013 Εκποίηση	
40	Εμμανουήλ Νικολουδάκης	Τομπάζη και Αποστόλου Παύλου, Ηράκλειο, Οικόπεδο 1.347,15 τμ. στο οποίο υπάρχει τριώροφη οικοδομή και διάσπαρτα παλαιά κτίσματα	N.4182/2013 Εκμίσθωση	Ενίσχυση της Ιατρικής Σχολής του Πανεπιστημίου Κρήτης και ειδικότερα για τις ανάγκες του Πανεπιστημιακού Νοσοκομείου Ηρακλείου
41		Τομπάζη και Αποστόλου Παύλου, Ηράκλειο, διαμέρισμα πρώτου ορόφου εμβαδού 100 τμ.		
42		Τομπάζη και Αποστόλου Παύλου, Ηράκλειο, διαμέρισμα πρώτου ορόφου εμβαδού 25 τμ.		
43		Τομπάζη και Αποστόλου Παύλου, Ηράκλειο, διαμέρισμα δευτέρου ορόφου 100 τμ.		
44		Τομπάζη και Αποστόλου Παύλου, Ηράκλειο, διαμέρισμα δευτέρου ορόφου 25 τμ.		

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΩΡΕΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ			
A/		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΟΡΟΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
1	Δωρεά Βασιλείου-Απόλλωνα Αναγνωστάκη	Παρασίου 22, Αθήνα, Διαμέρισμα τετάρτου ορόφου εμβαδού 85,63 τμ.	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
2	Δωρεά Γεωργίου Καραβίτη	Ευρυδάμαντος 55α, Αθήνα, ισόγειο διαμέρισμα εμβαδού 45,60 τμ.	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
3	Δωρεά Ευθυμίου Κουμεντάκη	Ληθάρια 11, Αθήνα, ισόγειο διαμέρισμα εμβαδού 60,00 τμ.	Το Πανεπιστήμιο έχει την ψιλή κυριότητα των ακινήτων
4		Ληθάρια 11, Αθήνα, διαμέρισμα πρώτου ορόφου εμβαδού 76,00 τμ.	
5		Ληθάρια 11, Αθήνα, διαμέρισμα δευτέρου ορόφου εμβαδού 76,00 τμ.	
6		Χερσόνησος Ηρακλείου, οικοπέδο εμβαδού 687,55 τμ.	
7	Δωρεά Σόνιας χήρας Γεωργίου Κοζύρη	Άγιος Νικόλαος Λασιθίου, 2/3 εξ αδιαιρέτου οικοπέδου εμβαδού 51,79 τμ. εντός σχεδίου πόλεως	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκποίηση
8	Δωρεά Άννας Περιστερίδου	Άγιος Νικόλαος Λασιθίου, 2/3 εξ αδιαιρέτου οικοπέδου εμβαδού 51,79 τμ. εντός σχεδίου πόλεως	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας (η ιδιοκτησία υπόκειται σε έλεγχο από την Αρχαιολογική Υπηρεσία)
9		Δαμβέργη 26, Ρέθυμνο, Ισόγειο εμβαδού 86,72 τμ.	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
10		Δαμβέργη 26, Ρέθυμνο, Πρώτος όροφος εμβαδού 69,13 τμ.	Παραχώρηση Χρήσης για τη διαχείριση Ξενώνα
11		Ν. Πλαστήρα 4α & Δαμβέργη 28, Ρέθυμνο, Ισόγειο εμβαδού 257,28 τμ. «Σπίτι της Ευρώπης»	
12		Ν. Πλαστήρα 4α & Δαμβέργη 28, Ρέθυμνο, Πρώτος όροφος εμβαδού 248,05 τμ. «Σπίτι της Ευρώπης»	
13		Ν. Πλαστήρα 4α & Δαμβέργη 28, Ρέθυμνο, Δεύτερος όροφος εμβαδού 57,73 τμ. «Σπίτι της Ευρώπης»	
14		Δημητρακάκη και Ζαμπελίου, Ρέθυμνο, Ισόγειο εμβαδού 338,10 τμ.	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
15		Δημητρακάκη και Ζαμπελίου, Ρέθυμνο, Πρώτος όροφος εμβαδού 338,10τμ.	
16		Δημητρακάκη και Ζαμπελίου, Ρέθυμνο, Δεύτερος όροφος εμβαδού 338,10 τμ.	
17		Δημητρακάκη και Ζαμπελίου, Ρέθυμνο, Τρίτος όροφος εμβαδού 187,15τμ.	
18		Ηλιακάκη, Σήφη Βλαστού & Δημακοπούλου, Ρέθυμνο, Υπόγεια αποθήκη εμβαδού 334,50τμ.	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
19		Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο, Χώρος εμβαδού 17 τμ στο εμπορικό κέντρο	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
20		Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο, Χώρος εμβαδού 4 τμ.	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
21		Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο, Κυλικείο εμβαδού 450 τμ στον κεντρικό χώρο του Πανεπιστημίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
22		Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο, Κυλικείο εμβαδού 200 τμ στο κτίριο της Φιλοσοφικής Σχολής	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
23		Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο, Κυλικείο εμβαδού 150 τμ στο κτίριο της Βιβλιοθήκης	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
24		Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο, αμφιθέατρο και αίθουσες διδασκαλίας στη Σχολή Κοινωνικών, Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών (απόφαση Κοσμητείας 70/02-07-2015) και στη Φιλοσοφική Σχολή (απόφαση Κοσμητείας με ημερομηνία 18-01-2017)	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
25		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, Κυλικείο εμβαδού 307 τμ στο κτίριο των Τμημάτων Φυσικής- Βιολογίας	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
26		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, Κυλικείο εμβαδού 106 τμ στο κτίριο του Τμήματος Χημείας	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
27		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, Κυλικείο εμβαδού 243 τμ στο κτίριο του Τμήματος Επιστήμης Υπολογιστών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
28		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, χώρος εμβαδού 76 τμ στο ισόγειο του κτιρίου του Τμήματος Επιστήμης Υπολογιστών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
29		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, χώρος εμβαδού 117 τμ στο ισόγειο του κτιρίου του Τμήματος Ιατρικής	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
30		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, αμφιθέατρο και αίθουσες διδασκαλίας στη Σχολή Θετικών & Τεχνολογικών Επιστημών (απόφαση Συγκλήτου 331/19-12-2014)	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
31		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, αμφιθέατρο και αίθουσες διδασκαλίας στη Σχολή Επιστημών Υγείας	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
32		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, Αμφιθέατρο «Μαρίας Μανασσάκη» στο Φοιτητικό Κέντρο	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
33		Πανεπιστημιούπολη Βουτών, Ηράκλειο, Αγροτεμάχιο με ελαιόδεντρα και αγροί στον περιβάλλοντα χώρο της	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
34		Πανεπιστημιούπολη Κνωσού, Ηράκλειο, Αποθήκη εμβαδού 1.024 τμ στο υπόγειο του λευκού κτιρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση
		Πανεπιστημιούπολη Κνωσού, Ηράκλειο, Αγροτεμάχιο με ελαιόδεντρα στον περιβάλλοντα χώρο της	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Εκμίσθωση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ			
A/	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	ΠΡΟΙΟΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΟΡΟΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
1	Μαρία Μιχαήλ Μανασσάκη	190 χρυσές λίρες Αγγλίας οι οποίες φυλάσσονται σε θυρίδα	N.4182/2013 Εκποίηση
2		Μετοχές της Εθνικής Τραπέζης και δικαιώματα προτίμησης (warrants)	N.4182/2013 Εκποίηση/Διαχείριση
3		Τραπεζικοί λογαριασμοί (όψεως, προθεσμίας, ταμειακής διαχείρισης) επ' ονόματι του Κληροδοτήματος	N.4182/2013 Διαχείριση
4	Αναστασία Χίρα Χρύσανθου Καρύδη	Λογαριασμός όψεως επ' ονόματι του Κληροδοτήματος	N.4182/2013 Διαχείριση
5	Ιωάννα Σφακιανάκη	Τραπεζικοί λογαριασμοί (όψεως, προθεσμίας, ταμειακής διαχείρισης) επ' ονόματι του Κληροδοτήματος	N.4182/2013 Διαχείριση

6	Εμμανουήλ Σακλαμπάνης	Τραπεζικοί λογαριασμοί (όψεως, προθεσμίας, ταμειακής διαχείρισης) επ' ονόματι του Κληροδοτήματος καθώς και το χαρτοφυλάκιο του διαθέτη	N.4182/2013 Διαχείριση-Εκποίηση	
7	Ελένη Καλαντζοπούλου	Τραπεζικοί λογαριασμοί (όψεως, προθεσμίας, ταμειακής διαχείρισης) επ' ονόματι του Κληροδοτήματος	N.4182/2013 Διαχείριση	
8	Εμμανουήλ Νικολουδάκης	Λογαριασμός όψεως επ' ονόματι της Δωρεάς	N.4182/2013 Διαχείριση	
9	Δωρεά Βασιλείου-Απόλλωνα Αναγνωστάκη	Λογαριασμός όψεως επ' ονόματι της Δωρεάς	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Διαχείριση	
10	Δωρεά Γεωργίου Καραβίτη	Λογαριασμός όψεως επ' ονόματι της Δωρεάς	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Διαχείριση	
11	Δωρεά Άννας Περιστερίδου	60 χρυσές λίρες Αγγλίας οι οποίες φυλάσσονται σε θυρίδα	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Απόφαση Πανεπιστημίου	Κάλυψη αναγκών της Σχολής Θετικών & Τεχνολογικών Επιστημών
12	Πανεπιστήμιο Κρήτης	Λογαριασμός όψεως Πανεπιστημίου Κρήτης	Απόφαση Πανεπιστημίου	
13	Δωρεά Ελισάβετ Καραμίντζου	Λογαριασμός όψεως επ' ονόματι της Δωρεάς	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Διαχείριση	Ανάθεση χορήγησης χρηματικών βραβείων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ			
A/A	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΟΡΟΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
1	Αναλυτικής Χημείας	Χημικών αναλύσεων	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
2	Κλινικής Μικροβιολογίας και Μικροβιακής Παθογένεσης	Μικροβιολογικές αναλύσεις τροφίμων, νερών και περιβάλλοντος	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
3	Μουσείο Φυσικής Ιστορίας Κρήτης (ΜΦΙΚ)	Εκπόνηση μελετών, παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
4	Οπτικής Ανθρωπολογίας 'Εικόνα, Μουσική, Κείμενο'	Εκπόνηση λαογραφικών μελετών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
5	Πυρηνικής Ιατρικής	Παροχή υπηρεσιών, διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
6	Οπτική και Όραση	Διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
7	Αγγειοχειρουργικής & Καρδιοχειρουργικής	Διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
8	Ανασκαφή: Παλαιολιθική Λέσβος	Διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
9	Μουσείο Αρχαιολογικού Χώρου Ελεύθερας Κέντρο Έρευνας	Διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
10	Ανοσοβιολογίας	Παροχή υπηρεσιών, διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
11	Θαλάσσιες Βιολογίας & Βιολογίας Ιχθύων	Αναλύσεις, παροχή υπηρεσιών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
12	Θαλάσσιες Οικολογίας	Εκπόνηση μελετών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
13	Μονάδα Επιχειρηματικότητας και Έρευνών Αγοράς	Εκπόνηση δημοσκοπήσεων και έρευνες αγοράς	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
14	Συνθετικής Χημείας Υλικών	Εκπόνηση μελετών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
15	Ιατρικής Φυσικής	Εκπόνηση μελετών, παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
16	Καρδιολογίας	Διαχείριση Χορηγίων για την υποστήριξη της λειτουργίας του Εργαστηρίου Μοριακής Καρδιολογίας	Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ

ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

[Ειδικό Ν.Π.Ι.Δ. (Π.Δ. 30/93)]

ΑΦΜ: 094524108 - ΔΟΥ: ΡΕΘΥΜΝΟΥ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. & ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΧΑΜΙΔΑΚΗΣ

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

**Βάσει του άρθρου 262 του Ν.4957/2022 (Α' 141/21-07-2022) Πανεπιστημίου Κρήτης, 03/10/2024
μεταξύ του Πανεπιστημίου Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Α. Π.: Εισερχ. 20965
Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης**

Στο Ρέθυμνο σήμερα, την 30^η Σεπτεμβρίου 2024, ημέρα Δευτέρα, μεταξύ αφενός μεν του ΝΠΔΔ με την επωνυμία ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ, που εδρεύει στο Ρέθυμνο, Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, ΑΦΜ 090033943, ΔΟΥ Ρεθύμνου, καλούμενου στο εξής «**το Πανεπιστήμιο**», όπως νόμιμα εκπροσωπείται για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης από τον Πρύτανη αυτού Καθηγητή κ. Γεώργιο Μ. Κοντάκη, αφετέρου δε της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, που εδρεύει στο Ρέθυμνο, Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, με αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. 021956550000, ΑΦΜ 094524108, ΔΟΥ Ρεθύμνου, καλούμενης στο εξής «**η Εταιρεία**», η οποία εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. & Διευθύνοντα Σύμβουλο αυτής Καθηγητή κ. Μιχαήλ Παυλίδη

αφού έλαβαν υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 261 Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141/21.07.2022) "Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις", σύμφωνα με το οποίο αποστολή της Εταιρείας ΑΔΠ/ΠΚ είναι η διαχείριση και αξιοποίηση: α) της ακίνητης περιουσίας, β) της κινητής περιουσίας και γ) της διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, με σκοπό την προώθηση της αποτελεσματικότερης διαχείρισής τους και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, καθώς και τη διασφάλιση και μεγιστοποίηση της αξίας τους, των προσόδων και της οικονομικής απόδοσής τους, προς εξυπηρέτηση της αποστολής του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 262 του ίδιου ως άνω Νόμου.
- 3) Το ισχύον Καταστατικό της **Εταιρείας**.
- 4) Τον ισχύοντα **Κανονισμό Λειτουργίας** της **Εταιρείας**.
- 5) Την με αρ. πρωτ. 32481/21-12-2022 Προγραμματική Σύμβαση μεταξύ των και εδώ συμβαλλομένων.
- 6) Τα Πρακτικά της 387/04-09-2024 Τακτικής Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (Θέμα 1) κατά την οποία αποφασίστηκε ομόφωνα όπως εισηγηθεί η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης στο Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης την τροποποίηση των άρθρων 6.α και 7 της υπ' αρ. πρωτ. 32481/21-12-2022 προγραμματικής σύμβασης μεταξύ του Πανεπιστημίου



Κρήτης και της Εταιρείας και συγκεκριμένα τον καθορισμό της αμοιβής της Εταιρείας για τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακίνητων της Ιδίας Περιουσίας του Πανεπιστημίου σε ποσοστό 50% έως 80% επί των προσόδων αυτών πλέον ΦΠΑ και την προσθήκη παραγράφου στο άρθρο 6.α, εφαρμοζομένης αναλόγως και στο άρθρο 7, με την οποία θα προβλέπεται ότι το ποσοστό που θα παρακρατείται, πλέον του 50%, θα καθορίζεται ετησίως με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και θα προορίζεται αποκλειστικά για αναπτυξιακές δράσεις του Πανεπιστημίου, για εκπόνηση μελετών και εκτέλεση έργων μικρής κλίμακας, αγορά εξοπλισμού κλπ. Οι δράσεις και τα έργα θα υλοποιούνται μετά από εισήγηση του Πρύτανη και απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας ΑΔΠ/ΠΚ. Για τα έργα αυτά θα υποβάλλεται ετησίως έκθεση – απολογισμός προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου.

- 7) Τη με αριθμό 2 και ημερομηνία 25/09/2024 (Θέματα Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, Θέμα 15^ο) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης, με την οποία έγινε δεκτή η προαναφερόμενη εισήγηση και η σύμφωνα με αυτήν τροποποίηση των άρθρων 6.α και 7 της υπ' αρ. πρωτ. 32481/21-12-2022 προγραμματικής σύμβασης μεταξύ του Πανεπιστημίου Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Συμφωνούν, συναποδέχονται και συναποφασίζουν τα ακόλουθα:

1. Μεταξύ του Πανεπιστημίου Κρήτης και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης έχει συναφθεί η υπ' αρ. πρωτ. 32481/21-12-2022 προγραμματική σύμβαση σύμφωνα με τους ορισμούς του άρθρου 262 του Ν.4957/2022 (Α' 141/21-07-2022).
2. Ήδη με την παρούσα οι συμβαλλόμενοι αποφασίζουν να τροποποιηθούν τα άρθρα 6.α και 7 της ως άνω σύμβασης ως ακολούθως:

«6. Η προβλεπόμενη από την παρ. 1, περ. β του άρθρ. 262 του Ν4957/2022 (Α' 141/21-07-2022) αμοιβή της Εταιρείας για τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Κληροδοτημάτων του καθορίζεται ως ακολούθως:

α) Για τα ακίνητα της Ιδίας Περιουσίας του Πανεπιστημίου και επί των οποίων (ακινήτων) ασκεί διαχειριστικές πράξεις ή προβαίνει σε ενέργειες για την αξιοποίησή τους, ποσοστό 50% έως 80% επί των προσόδων αυτών πλέον ΦΠΑ.

Το ποσοστό που θα παρακρατείται, πλέον του 50%, θα καθορίζεται ετησίως με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και θα προορίζεται αποκλειστικά για αναπτυξιακές δράσεις του Πανεπιστημίου, για εκπόνηση μελετών και εκτέλεση έργων μικρής κλίμακας, αγορά εξοπλισμού κλπ. Οι δράσεις και τα έργα θα υλοποιούνται μετά εισήγηση του Πρύτανη και απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας ΑΔΠ/ΠΚ. Για τα έργα αυτά θα υποβάλλεται ετησίως έκθεση – απολογισμός προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου.»



7. Για την εφαρμογή των όρων της παρούσας σύμβασης:

Στην περίπτωση που με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης περιέλθουν στην Εταιρεία περιουσιακά στοιχεία ή δραστηριότητες πέραν των αναφερομένων στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας, το ποσοστό αμοιβής της Εταιρείας για τη διαχείριση και αξιοποίησή τους καθορίζεται σε 50% - 80% επί των προσόδων αυτών, ενώ αν πρόκειται για περιουσιακό στοιχείο κληροδοτήματος, το ποσοστό αμοιβής καθορίζεται σε 15% επί των προσόδων αυτού.

Σε ό,τι αφορά την αμοιβή της Εταιρείας σε ποσοστό πλέον του 50% εφαρμόζεται η β παράγραφος του άρθρου 6.α.

α) Πρόσοδοι ακινήτων Ιδίας Περιουσίας νοούνται τα συνολικώς εισπραχθέντα μισθώματα και εν γένει έσοδα των ακινήτων.

β) Πρόσοδοι Κληροδοτημάτων νοούνται τα συνολικώς εισπραχθέντα μισθώματα και εν γένει έσοδα των ακινήτων, καθώς και κάθε είδους έσοδα (τόκοι, μερίσματα κλπ).

γ) Έσοδα από την οικονομική διαχείριση των πανεπιστημιακών εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Κρήτης νοούνται η παροχή υπηρεσιών, τεχνογνωσίας, συμβουλευτικών υπηρεσιών, εμπορική δραστηριότητα και οποιαδήποτε άλλη πηγή εσόδου, που χρησιμοποιείται για τις ανάγκες λειτουργίας των εργαστηρίων αυτών. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης αναθέτει στην Εταιρεία ΑΔΠ/ΠΚ και η Εταιρεία ΑΔΠ/ΠΚ αναλαμβάνει, την έναντι αμοιβής ή συμμετοχής, διαχείριση και αξιοποίηση των αναφερομένων στο Παράρτημα Ι της παρούσας περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου Κρήτης, συμπεριλαμβανομένων και των ακινήτων των κληροδοτημάτων αυτού.

Κατά τα λοιπά ισχύει η με αρ. πρωτ. 32481/21-12-2022 προγραμματική σύμβαση μεταξύ των συμβαλλομένων μερών.

Η παρούσα συντάχθηκε σε τρία (3) πρωτότυπα, υπογράφηκε από τα συμβαλλόμενα μέρη, κάθε δε συμβαλλόμενο μέρος έλαβε από ένα (1) πρωτότυπο και το τρίτο θα κατατεθεί στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης Πανεπιστημίου Κρήτης.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ

ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΑΦΜ: 094524103 - ΔΟΥ: ΠΕΡΙΩΜΝΟΥ
ΑΦ. ΓΕΜΗ: 021956550000
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΓΑΛΛΟΥ
Τ.Κ.74105 ΠΕΡΙΩΜΝΟΥ - Π.Τ.Δ. 22810 77987
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ &
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΜΙΧΑΗΛ ΠΑΥΛΙΔΗΣ

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
της ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Μάιος 2023

Πίνακας Περιεχομένων

Άρθρο 1	Σκοπός.....	3
Άρθρο 2	Πεδίο εφαρμογής.....	3
Άρθρο 3	Προϋποθέσεις διαχείρισης.....	3
Άρθρο 4	Αρμοδιότητες - Υποχρεώσεις Εταιρείας.....	3
Άρθρο 5	Καταγραφή ακίνητης περιουσίας.....	4
Άρθρο 6	Αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας.....	5
Άρθρο 7	Εκμισθώσεις, Μισθώσεις, Παραχωρήσεις Ακινήτων.....	5
Άρθρο 8	Αγορές, Ανταλλαγές, Εκποιήσεις, Αντιπαροχές Ακινήτων.....	9

Άρθρο 1 Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός έχει σκοπό να καθορίσει τους όρους και τις διαδικασίες της λήψης αποφάσεων και διενέργειας πράξεων και ενεργειών διοίκησης, διαχείρισης, εκμετάλλευσης και διάθεσης, των εκμισθώσεων, μισθώσεων, παραχωρήσεων, εκποιήσεων, ανταλλαγών, αγορών και αντιπαροχών, των ενοχικών και εμπράγματων συμβάσεων, μεταβιβάσεων και συναλλαγών της ακίνητης περιουσίας της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και του Πανεπιστημίου Κρήτης που διοικεί και διαχειρίζεται η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

Άρθρο 2 Πεδίο εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται για όλες τις πράξεις που αφορούν τόσο στα ακίνητα κυριότητας της Εταιρείας όσο και στην ακίνητη περιουσία που διαχειρίζεται η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. Εξαιρέση αποτελεί η διαχείριση της περιουσίας των κληροδοτημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, που γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του **Ν. 4182/2013**.

Άρθρο 3 Προϋποθέσεις διαχείρισης

Για τη διαχείριση ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης από την Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. θα πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- Να έχουν τεθεί τα ακίνητα υπό τη διαχείριση της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ή / και να έχουν συμπεριληφθεί στην προγραμματική σύμβαση με το Πανεπιστήμιο Κρήτης.
- Να μην παρακωλύεται η εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Άρθρο 4 Αρμοδιότητες - Υποχρεώσεις Εταιρείας

1. Αποστολή της Εταιρείας είναι η διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, με σκοπό την προώθηση της αποτελεσματικότερης διαχείρισής τους και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, με κανόνες ιδιωτικής οικονομίας, καθώς και τη διασφάλιση και μεγιστοποίηση της αξίας τους, των προσόδων και της οικονομικής απόδοσής τους προς εξυπηρέτηση της αποστολής του Πανεπιστημίου Κρήτης.
2. Στα πλαίσια της ως άνω αποστολής, η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. δύναται να ασκεί τις παρακάτω δραστηριότητες:

- α) η εκμίσθωση ή παραχώρηση της χρήσης της ακίνητης και κινητής περιουσίας που τίθεται υπό τη διοίκηση και διαχείριση της Εταιρείας,
- β) η διασφάλιση και προστασία της ακίνητης περιουσίας του Α.Ε.Ι.,
- γ) η απογραφή και η τήρηση αρχείου της ακίνητης περιουσίας του Α.Ε.Ι., των τίτλων ιδιοκτησίας της και κάθε άλλου σχετικού εγγράφου, καθώς και η ψηφιοποίησή του,
- δ) η εκπόνηση και ανάθεση μελετών για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Α.Ε.Ι.,
- ε) η εκπόνηση και ανάθεση οικονομικών και τεχνικών μελετών, μελετών κατασκευής και συντήρησης, υπηρεσιών επίβλεψης, διοίκησης, οργάνωσης και διαχείρισης ακινήτων και τεχνικών έργων, καθώς και κάθε μελετητικού και συμβουλευτικού έργου και υπηρεσίας, για την ακίνητη περιουσία που διοικεί και διαχειρίζεται η Εταιρεία για λογαριασμό του Α.Ε.Ι., εφόσον αυτό απαιτείται,
- στ) η ανάθεση και ανάληψη, επίβλεψη και κατασκευή τεχνικών έργων, όπως οικοδομικών, ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, ενεργειακών, υδραυλικών, έργων για τη συντήρηση, εκσυγχρονισμό και ανακαίνιση των ακινήτων, καθώς και κάθε είδους κατασκευαστικού έργου για την ακίνητη περιουσία που διοικεί και διαχειρίζεται,
- ζ) η παραχώρηση χρήσης επ' αμοιβή αμφιθεάτρων, χώρων, εξοπλισμού και λοιπών υποδομών του Α.Ε.Ι., για τη διοργάνωση ιδίως συνεδρίων, ημερίδων, σεμιναρίων και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, σε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος,
- η) η παραχώρηση χρήσης επ' αμοιβή χώρων και λοιπών υποδομών του Ιδρύματος για τη στήριξη νεοφυών επιχειρήσεων μεταπτυχιακών φοιτητών, υποψήφιων διδασκόντων και μεταδιδασκόντων, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος.

3. Η Εταιρεία ασκεί τις αρμοδιότητες, τις εξουσίες και τα δικαιώματα του Πανεπιστημίου Κρήτης, στην ακίνητη περιουσία του, ως εντολοδόχος και αντιπρόσωπος του Πανεπιστημίου Κρήτης, αποκλειστικά για λογαριασμό και προς όφελός του, στο πλαίσιο εκπλήρωσης των υποχρεώσεων που απορρέουν από την προγραμματική σύμβαση.

4. Η Εταιρεία εξαιρείται του Π.Δ. 715/1979 (Α' 212) και του ν. 4412/2016 (Α' 147) για διαγωνιστικές διαδικασίες κάτω των ορίων του ενωσιακού δικαίου.

Άρθρο 5 Καταγραφή ακίνητης περιουσίας

Η Εταιρεία, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης, έχει την υποχρέωση να καταγράψει όλα τα ακίνητα που της έχουν διατεθεί και να ψηφιοποιήσει ολόκληρο το διαθέσιμο

αρχείο ανά ακίνητο (όπως για παράδειγμα τίτλοι ιδιοκτησίας, πιστοποιητικά ενεργειακής απόδοσης, κατόψεις, κτηματολογικά αποσπάσματα, άδεια οικοδομής κλπ).

Ακολούθως, η Εταιρεία δύναται να καταρτίζει σχέδιο αξιοποίησης για κάθε ακίνητο, που θα περιλαμβάνει την παρούσα κατάσταση, τις ανάγκες, τα προβλήματα, τις ελλείψεις και τις προοπτικές αξιοποίησης.

Άρθρο 6 Αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας

Η Εταιρεία δύναται να συμπράττει με τον ιδιωτικό τομέα για την επωφελέστερη αξιοποίηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και να προβαίνει σε προκηρύξεις για την προοπτική εμπορικής εκμετάλλευσης των ακινήτων. Η Εταιρεία αξιοποιεί την περιουσία του Πανεπιστημίου Κρήτης για την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής απόδοσης.

Η Εταιρεία δύναται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να προβαίνει σε αναθέσεις μελετών, σε έργα κατασκευής και επισκευής, καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη ενέργεια για τη συντήρηση, εκσυγχρονισμό και ανακαίνιση των ακινήτων απαιτηθεί, προκειμένου να καταστούν ή να παραμείνουν τα ακίνητα εκμεταλλεύσιμα.

Οι ανωτέρω διαδικασίες αξιοποίησης των ακινήτων, εκτός των ακινήτων των κληροδοτημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθορίζονται από τον κανονισμό προμηθειών που διέπει την Εταιρεία.

Άρθρο 7 Εκμισθώσεις, Μισθώσεις, Παραχωρήσεις Ακινήτων

A. Εκμισθώσεις

Η σύναψη σύμβασης εκμίσθωσης για τα ακίνητα αρμοδιότητας της Εταιρείας, γίνεται με την ακόλουθη διαδικασία:

1. Με ανοικτό διαγωνισμό.

Είναι η διαδικασία με την οποία η Εταιρεία απευθύνει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (προκήρυξη), κατά την οποία κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να υποβάλει προσφορά.

Η διαδικασία αυτή υλοποιείται ως ακολούθως:

α. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, μετά από σχετική εισήγηση του αρμόδιου τμήματος, επιλέγονται οι βασικοί όροι της προκήρυξης και η διαδικασία σύναψης της σύμβασης εκμίσθωσης, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται, ιδίως: η περιγραφή του ακινήτου, το ελάχιστο μίσθωμα, το οποίο θα αποτελεί την ελάχιστη αποδεκτή τιμή για τη σύναψη της μίσθωσης, τα κριτήρια για την αξιολόγηση των προσφορών, ο τόπος και ο χρόνος διενέργειας του διαγωνισμού, η διάρκεια ισχύος των προσφορών, οι Εγγυήσεις Συμμετοχής στον Διαγωνισμό και Καλής Εκτέλεσης των Όρων της Σύμβασης, τα προσόντα των συμμετεχόντων και τα δικαιολογητικά συμμετοχής και οι βασικοί όροι της σύμβασης που θα υπογραφεί.

Ο προσδιορισμός του ελάχιστου μισθώματος γίνεται από την Εταιρεία με βάση πρόσφορα συγκριτικά στοιχεία. Η Εταιρεία μπορεί να απευθύνεται σε μεσιτικά γραφεία ή και σε εκτιμητές για τον προσδιορισμό της μισθωτικής αξίας του ακινήτου και το ελάχιστο μίσθωμα.

2. Σε περιπτώσεις εκμίσθωσης ακινήτου σημαντικής αξίας ή ιδιαίτερης σημασίας ή όταν προβλέπεται η υποβολή επενδυτικού σχεδίου αξιοποίησης ή επισκευής ή μετασκευής του ακινήτου, μπορεί να ορίζονται και ειδικοί όροι σχετικά με την υποβολή εγγυήσεων ή άλλων δικαιολογητικών, ο χρόνος ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου, ρήτρες εξόδου για την περίπτωση μη ολοκλήρωσης αυτού, καθώς και κάθε άλλος αναγκαίος όρος για τη διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας. Στις περιπτώσεις αυτές, στην προκήρυξη μπορεί να περιλαμβάνεται ως Παράρτημα σχέδιο σύμβασης, επί του οποίου οι διαγωνιζόμενοι μπορούν να υποβάλουν παρατηρήσεις, οι οποίες, πάντως, δεν είναι δεσμευτικές για την Εταιρεία.

3. Οι διαγωνισμοί διενεργούνται με έγγραφες προσφορές. Η χρονική στιγμή και ο τόπος της διενέργειας ορίζονται από την προκήρυξη. Ο διαγωνισμός διεξάγεται και τελειώνει χωρίς διακοπή εντός του χρόνου που καθορίζεται στην προκήρυξη. Για τη διενέργειά του συντάσσεται πρακτικό, το οποίο, μετά τη λήξη του διαγωνισμού και την ανακήρυξη του τελευταίου πλειοδότη, υπογράφεται από την Επιτροπή και τον τελευταίο πλειοδότη. Μετά τη λήξη του διαγωνισμού ουδεμία προσφορά γίνεται δεκτή.

4. Η απόφαση για την κατακύρωση του διαγωνισμού λαμβάνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Η απόφαση παράγει έννομα αποτελέσματα και δεσμεύει τον διαγωνιζόμενο από την κατακύρωση.

5. Η υπογραφή της σύμβασης προϋποθέτει την παράδοση εκ μέρους του αναδόχου στην Εταιρεία της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης των Όρων της Σύμβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προκήρυξη.

Σε περίπτωση άρνησης του αναδόχου να υπογράψει τη σύμβαση μίσθωσης ή να προσκομίσει Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης των Όρων της μίσθωσης ή άλλα αιτούμενα από την Εταιρεία δικαιολογητικά, μέσα στην καθοριζόμενη από την Εταιρεία προθεσμία, ή, σε περίπτωση προφορικής οικονομικής προσφοράς, ο πλειοδότης αρνηθεί να υπογράψει το πρακτικό διεξαγωγής του διαγωνισμού, καταπίπτει η Εγγύηση Συμμετοχής του στον διαγωνισμό υπέρ της, λόγω ποινικής ρήτρας, επιφυλασσόμενου του δικαιώματός της να επιδιώξει την αποκατάσταση κάθε τυχόν θετικής ή αποθετικής ζημίας της. Στην περίπτωση αυτή, η Εταιρεία δύναται να κατακυρώσει τον Διαγωνισμό στον επόμενο στη σειρά κατάταξης ή να ακυρώσει τον Διαγωνισμό.

6. Η μισθωτική Σύμβαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας ή από εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο.

7. Παράταση σύμβασης μίσθωσης είναι δυνατή, μετά από Απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας ειδικά αιτιολογημένη.

8. Ο μισθωτής υποχρεούται μετά τη λήξη της μίσθωσης να εκκενώσει και παραδώσει το μίσθιο αμέσως και απροφασίστως, διαφορετικά υπόκειται σε έξωση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας περί απόδοσης του μισθίου που ισχύουν κάθε φορά. Η μη προσέλευση του μισθωτή, μετά από προηγούμενη πρόσκληση της Εταιρείας για την υπογραφή σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης – παραλαβής, δεν αναιρεί τα δικαιώματα της Εταιρείας και δεν παρεμποδίζει αυτήν στην περαιτέρω αξιοποίηση του ακινήτου.

Σε περίπτωση που διαγωνισμός κηρυχθεί άγονος, είτε λόγω μη συμμετοχής, είτε γιατί οι οικονομικές προσφορές είναι κατώτερες της τιμής εκκίνησης, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Αρμοδίου Οργάνου να αποφασίσει μείωση της τιμής εκκίνησης κατά μέγιστο 30% της αρχικής.

2. Χωρίς διαγωνισμό, μετά από διαπραγμάτευση.

Στην περίπτωση κατά την οποία ο διαγωνισμός για την εκμίσθωση ακινήτου έχει αποβεί άγονος τουλάχιστον δύο φορές, η Εταιρεία μπορεί, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ., να προβεί στην εκμίσθωσή του χωρίς διαγωνισμό μετά από διαπραγμάτευση με ενδιαφερόμενους μισθωτές, των οποίων η προσφορά στους προηγηθέντες διαγωνισμούς υπελείπετο του ελάχιστου μισθώματος ή με οποιονδήποτε τρίτο που έχει εκδηλώσει ενδιαφέρον.

3. Η Εταιρεία δύναται επίσης να αναθέσει την εκμίσθωση ακινήτου σε μεσιτικό γραφείο, προκειμένου να εξασφαλίσει την αξιοποίηση και εκμετάλλευσή του.

Β. Μισθώσεις

1. Η Εταιρεία δύναται να μισθώνει ακίνητα για τις ανάγκες της, μετά από σχετική εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μετά από σχετική εισήγηση του αρμόδιου τμήματος, δύναται να αποφασίζει για την εκ μέρους της Εταιρείας μίσθωση κάθε εν γένει ακινήτου ή επιχείρησης ή καταστήματος ή ιδανικού μεριδίου αυτών, ακόμη και στην περίπτωση που το υπόλοιπο ανήκει σ' αυτήν ή οποιουδήποτε άλλου ακινήτου γενικά, για την εκμετάλλευση αυτών με αυτεπιστασία ή με υπεκμίσθωση ή γενικότερα για την εξυπηρέτηση των σκοπών της Εταιρείας.

3. Για τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων μίσθωσης ισχύουν τα προβλεπόμενα για τις Εκμισθώσεις, με τις αναγκαίες για την εφαρμογή τους, κατ' αναλογία, προσαρμογές.

Γ. Παραχωρήσεις Ακινήτων

1. Η Εταιρεία μπορεί να παραχωρεί τη χρήση ακινήτων για ορισμένο ή αόριστο χρόνο:

α) άνευ ανταλλάγματος, σε Δημόσιες Υπηρεσίες, κατά την έννοια της περίπτωσης (στ) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014, μόνο για κάλυψη των στεγαστικών και λειτουργικών αναγκών τους,

β) σε ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς, δωρεάν ή έναντι ανταλλάγματος εν όλω ή εν μέρει, για την ικανοποίηση στεγαστικών αναγκών ή την εκπλήρωση των κοινωφελών σκοπών τους,

γ) σε ΟΤΑ, κατά τις ακόλουθες διακρίσεις:

Γ1. Άνευ ανταλλάγματος, για τη στέγαση των υπηρεσιών τους, την ανέγερση σχολικών κτιρίων, ιατρείων, παιδικών σταθμών, παιδικών χαρών και την εκπλήρωση εν γένει κοινωφελών δραστηριοτήτων και λειτουργιών, ως τέτοιων νοούμενων εκείνων που δεν αποφέρουν κέρδος ή δεν αποτελούν επιχειρηματική δραστηριότητα και εφόσον δεν διαθέτουν κατάλληλο προς τούτο ακίνητο.

Γ2. Έναντι ανταλλάγματος, για την άσκηση οικονομικών ή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, με σκοπό την ενίσχυση των εσόδων των Ο.Τ.Α. για την ανάπτυξη κοινοχρήστων ή κοινωφελών χώρων ή άλλες περιβαλλοντικού χαρακτήρα επεμβάσεις, την εν γένει ανάπτυξη ή συντήρηση έργων, την υποστήριξη των λειτουργιών τους και τη συμβολή στην ενίσχυση της τοπικής επιχειρηματικότητας.

2. Η παραχώρηση της χρήσης γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. με την οποία προσδιορίζονται και οι όροι αυτής (σκοπός, διάρκεια, υποχρεώσεις ύψος του τυχόν ανταλλάγματος, οι όροι καταβολής και αναπροσαρμογής αυτού και κάθε άλλος αναγκαίος όρος). Ειδικά για τα ακίνητα κυριότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, που διοικεί και διαχειρίζεται η Εταιρεία, η παραχώρηση γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε βούληση του Πανεπιστημίου Κρήτης, το οποίο δύναται να προσδιορίζει και τους όρους αυτής.

3. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα με απόφαση του Δ.Σ. και μετά από προηγούμενη έγγραφη ειδοποίηση στον παραχωρησιούχο, η οποία αποστέλλεται τουλάχιστον τρεις μήνες πριν, να ανακαλεί, μονομερώς και αζημίως, κάθε παραχώρηση χρήσης στις περιπτώσεις μη τήρησης των όρων του παραχωρητηρίου, συμπεριλαμβανομένης της μη υλοποίησης των σκοπών για τους οποίους γίνεται η παραχώρηση εντός του τιθέμενου χρόνου ή της εγκατάλειψης της χρήσης του ακινήτου, καθώς και στην περίπτωση επείγουσας και απρόβλεπτης ανάγκης χρήσης του ακινήτου από το Πανεπιστήμιο Κρήτης. Η ανάκληση για τους προαναφερόμενους λόγους δεν δημιουργεί υποχρέωση της Εταιρείας ή του Πανεπιστημίου Κρήτης για αποζημίωση του προσώπου, στο οποίο έχει παραχωρηθεί το ακίνητο.

3. Κάθε προσθήκη ή βελτίωση στο ακίνητο, εφόσον αυτή κατά ρητό όρο του παραχωρητηρίου επιτρέπεται, παραμένει προς όφελος του ακινήτου, χωρίς καταβολή αποζημίωσης ή δαπάνης στον παραχωρησιούχο, εκτός εάν διαφορετικά ορίζεται στη σύμβαση παραχώρησης.

Άρθρο 8 Αγορές, Ανταλλαγές, Εκποιήσεις, Αντιπαροχές Ακινήτων

A. Αγορές

1. Οι αγορές ακινήτων από την Εταιρεία πραγματοποιούνται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι όροι, η διαδικασία και κάθε σχετική λεπτομέρεια.
2. Η Εταιρεία δύναται να προσφεύγει στην απευθείας αγορά ακινήτου, εάν συντρέχουν έκτακτες και απρόβλεπτες ή επιβεβλημένες συνθήκες, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, που λαμβάνεται ομόφωνα. Στις περιπτώσεις αυτές, οι διαπραγματεύσεις γίνονται από Επιτροπή, που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από προηγούμενη έρευνα της αγοράς από πρόσωπα που θα ορίσει η Εταιρεία.
3. Η Εταιρεία δύναται να προβαίνει σε αγορές εκπλειστηριαζόμενων εκουσίως ή αναγκαστικώς ακινήτων συμμετέχοντας στους αντίστοιχους πλειστηριασμούς, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, στην οποία καθορίζεται το ανώτατο ποσό της προσφοράς μη συμπεριλαμβανομένων των εξόδων που βαρύνουν τον υπερθεματιστή. Για τη λήψη απόφασης συντάσσεται εισήγηση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, στην οποία περιλαμβάνεται και εκτίμηση της αξίας του.

B. Ανταλλαγές

1. Η Εταιρεία, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να αποφασίζει τη διερεύνηση της δυνατότητας ανταλλαγής ακινήτου ή ομάδας ακινήτων ή μέρος ακινήτου αρμοδιότητας της Εταιρείας με ακίνητο ή με ομάδα ακινήτων ή μέρος ακινήτου που ανήκει σε ιδιώτες, για την εξυπηρέτηση των σκοπών της Εταιρείας. Η διερεύνηση της δυνατότητας αυτής πραγματοποιείται από Επιτροπή που θα ορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
2. Η έκθεση της Επιτροπής υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο και αποφασίζει ομόφωνα με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση, καθορίζει τα κριτήρια συγκρισιμότητας των προς ανταλλαγή ακινήτων, τον τρόπο υποβολής και τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά των προσφορών, τον επιμερισμό των εξόδων πραγματοποίησης της ανταλλαγής και τον τρόπο δημοσιότητας της μελετούμενης ανταλλαγής.
3. Το προς ανταλλαγή ακίνητο ή ομάδα ακινήτων ή μέρος ακινήτου θα πρέπει να είναι ίσης χρηματικής αξίας ή διαφοράς αξίας μέχρι 20% με βάση σχετικές εκτιμήσεις της αξίας του ακινήτου. Στη τελευταία αυτή περίπτωση η διαφορά καταβάλλεται σε χρήμα.

4. Για τις σχετικές εκτιμήσεις, η Εταιρεία δύναται να αναθέσει σε πιστοποιημένο εκτιμητή τη μελέτη για την εύρεση της αξίας των προς ανταλλαγή ακινήτων.
5. Στη περίπτωση του παρόντος άρθρου ακολουθείται αποκλειστικά η διαδικασία της απ' ευθείας διαπραγμάτευσης.
6. Στις περιπτώσεις ανταλλαγής ακινήτων κυριότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την έναρξη της διαδικασίας ανταλλαγής ακολουθείται η προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία διαδικασία.

Γ. Εκποιήσεις

1. Οι εκποιήσεις ακινήτων της Εταιρείας πραγματοποιούνται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι όροι, η διαδικασία και κάθε σχετική λεπτομέρεια.
2. Η Εταιρεία δύναται να προσφεύγει στην απευθείας εκποίηση ακινήτου, εάν συντρέχουν έκτακτες και απρόβλεπτες ή επιβεβλημένες συνθήκες, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που λαμβάνεται ομόφωνα. Στις περιπτώσεις αυτές, οι διαπραγματεύσεις γίνονται από Επιτροπή, που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από προηγούμενη έρευνα της αγοράς, από πρόσωπα που θα ορίσει η Εταιρεία.
3. Στις περιπτώσεις εκποίησης ακινήτων κυριότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την έναρξη της διαδικασίας εκποίησης ακολουθείται η προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία διαδικασία μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Δ. Αντιπαροχές Ακινήτων

1. Η Εταιρεία, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της και έγκριση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης, δύναται να προβαίνει στην αξιοποίηση των οικοπέδων αρμοδιότητάς της, με μερική ή ολική ανοικοδόμηση αυτών, με αντιπαροχή ποσοστών στο οικόπεδο μαζί με τις οριζόντιες ιδιοκτησίες, που αντιστοιχούν σε αυτά, λόγω εργολαβικού ανταλλάγματος.
2. Στις παραπάνω περιπτώσεις, θα πρέπει να προηγείται πλήρης μελέτη για την ανοικοδόμηση του οικοπέδου, στην οποία θα περιλαμβάνεται, ιδίως, πλήρης αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογική, ενεργειακή και υδραυλική μελέτη, τεχνική περιγραφή, συγγραφή υποχρεώσεων, προθεσμία αποπεράτωσης, πίνακας ποσοστών συνιδιοκτησίας και κατανομής δαπανών κοινοχρήστων και κοινοκλήτων ιδιοκτησιών, πίνακας αποτίμησης κάθε διηρημένης ιδιοκτησίας ή ορόφου, που θα προβλέπεται να ανεγερθούν και θα είναι καθορισμένες και θα λαμβάνονται ως πλήρως αποπερατωμένες, σχέδιο της καταρτισθισμένης εργολαβικής

συμβάσεως και του προσυμφώνου περί της σταδιακής μεταβίβασης των ποσοστών του οικοπέδου περιέχοντος και διατάξεις για την καταρτησθήσασα οροφωκτησία ως και κάθε άλλο στοιχείο που επιβάλλεται ή κρίνεται σκόπιμο κατά τις υπάρχουσες συνθήκες ή απαιτεί η φύση του έργου. Η αποτίμηση της αξίας των αντιπαραχωμένων ιδιοκτησιών και του συνόλου ιδιοκτησιών που θα ανεγερθούν θα καθορίζεται από ανεξάρτητους πιστοποιημένους εκτιμητές, σύμφωνα με συγκεκριμένους συντελεστές αξίας της κάθε διηρημένης ιδιοκτησίας, θα εκφράζεται τόσο σε απόλυτες, όσο και σε σχετικές τιμές και θα αναφέρεται σε σχετικό πίνακα στην προκήρυξη. Επιπλέον, η προκήρυξη θα περιέχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα αυτών που μπορούν να λάβουν μέρος στον διαγωνισμό και καλεί τους ενδιαφερόμενους, ιδίως: α. Να υποβάλουν μέσα σε προθεσμία, όχι μικρότερη των τριάντα (30) ημερών από τη τελευταία δημοσίευση, προσφορές σε ακέραιες μονάδες των προσφερόμενων ποσοστών αντιπαραχωής, σύμφωνα με τον πίνακα αποτίμησης της αξίας των διηρημένων ιδιοκτησιών και τον πίνακα, στον οποίο θα εμφανίζονται οι προσφερόμενες επί μέρους ιδιοκτησίες του Πανεπιστημίου Κρήτης ή της Εταιρείας, για την κάλυψη του ποσοστού της αντιπαραχωής και β. Να προτείνουν βασικούς όρους σχεδίου εργολαβικής σύμβασης, σχεδίου προσυμφώνου περί σταδιακής μεταβίβασης των ποσοστών του οικοπέδου και των διατάξεων του κανονισμού οροφωκτησίας, όπως επίσης και κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται, ανάλογα με τις συνθήκες και τη φύση του έργου.

3. Όλα τα έξοδα του διαγωνισμού και δημοσιεύσεις, τα οποία το καθένα χωριστά και σε απόλυτες τιμές, οι τυχόν μελέτες εκτίμησης της αξίας του οικοπέδου και των αντιπαραχωμένων ιδιοκτησιών αναφέρονται στην σχετική προκήρυξη, όπως επίσης και ότι όλα τα έξοδα κατάρτισης των σχετικών συμβάσεων, των πράξεων σύστασης οριζόντιας ιδιοκτησίας, συμβολαιογραφικά έξοδα και έξοδα μεταγραφών βαρύνουν τον ανάδοχο και η Εταιρεία δεν έχει καμία οικονομική υποχρέωση για την εκτέλεση της σύμβασης.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποφασίζει κατ' ελεύθερη κρίση.

5. Η Εταιρεία δεν υποχρεούται σε καμία περίπτωση σε παροχή αποζημίωσης προς τους υποβάλλοντες προσφορά.

6. Στις περιπτώσεις αντιπαραχωής ακινήτων κυριότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την έναρξη της διαδικασίας αντιπαραχωής ακολουθείται η προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία διαδικασία.

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
της ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Μάιος 2021

Πίνακας Περιεχομένων

1.	Αντικείμενο Εγχειριδίου.....	3
2.	Ακρωνύμια – Συντομεύσεις	3
3.	Σύνταξη Ετήσιου Προϋπολογισμού	4
4.	Έναρξη Δραστηριότητας στην ΕΑΔΠ-ΠΚ.....	5
5.	Συμμετοχή σε Διαγωνισμό.....	7
6.	Υλοποίηση (Συγ)χρηματοδοτούμενου Έργου	8
7.	Εκτέλεση Προμηθειών	12
8.	Πρόσληψη Μισθωτών.....	21
9.	Άδειες Μισθωτών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.....	23
10.	Μετακινήσεις Προσωπικού	24
11.	Διεκπεραίωση Πληρωμών	26
12.	Αξιοποίηση & Εκμετάλλευση Διανοητικής Ιδιοκτησίας	28

1. Αντικείμενο Εγχειριδίου

Αντικείμενο του παρόντος Εγχειριδίου της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης [Ε.Α.Δ.Π.-Π.Κ.] είναι η ρύθμιση των ζητημάτων που αφορούν στην οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία της εταιρείας, καθώς και το προσωπικό αυτής.

2. Ακρωνύμια – Συντομεύσεις

A/A	Περιγραφή	Συντόμευση
1	Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης	ΕΑΔΠ-ΠΚ
2	Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ	ΔΣ
3	Τμήμα Διοικητικού της ΕΑΔΠ-ΠΚ	ΤΔ
4	Τμήμα Οικονομικού της ΕΑΔΠ-ΠΚ	ΤΟ
5	Τμήμα Ανάπτυξης και Προγραμματισμού της ΕΑΔΠ-ΠΚ	ΤΑΠ
6	Τμήμα Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας	ΤΔΑΠ
7	Υπεύθυνος της Δραστηριότητας της ΕΑΔΠ-ΠΚ	ΥΔ
8	Διευθυντής/τρια	Δ

3. Σύνταξη Ετήσιου Προϋπολογισμού

1. Σκοπός

Σύνταξη ετήσιου προϋπολογισμού των Δραστηριοτήτων και της Διοίκησης της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται από τους ΥΔ, το ΤΟ και τον/τη Δ το τελευταίο δεκαήμερο του Νοεμβρίου.

3. Αρμοδιότητες

- Οι ΥΔ υποβάλλουν στο ΤΟ τον ετήσιο προϋπολογισμό Δραστηριότητας.
- Το ΤΟ σε συνεργασία με τον/τη Δ υποβάλουν στον Διευθύνοντα Σύμβουλο το συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό των Δραστηριοτήτων της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος υποβάλλει στο ΔΣ το συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό της διοίκησης προς έγκριση.

4. Διαδικασία [ΛΔ-7-01]

- Οι ΥΔ και οι συνεργάτες των Δραστηριοτήτων συντάσσουν προβλέψεις εσόδων και δαπανών, λαμβάνοντας υπόψη τις οικονομικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις για το έτος.
- Το ΤΟ υποβάλει προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων για τη λειτουργία της ΕΑΔΠ-ΠΚ, τα κληροδοτήματα, τις χορηγίες και για την αξιοποίηση της ίδιας περιουσίας της. Συντάσσει το συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται στο ΔΣ για το συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό της ΕΑΔΠ-ΠΚ και των Δραστηριοτήτων αυτής προς έγκριση.
- Σε περίπτωση μη έγκρισης, οι ΥΔ ή/και το ΤΟ διαμορφώνουν με βάση τις παρατηρήσεις του ΔΣ τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, οι οποίοι επανυποβάλλονται στο ΔΣ από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, σύμφωνα με τα παραπάνω 3 βήματα, προς επικύρωση.

5. Έντυπα

Ετήσιος Προϋπολογισμός Δραστηριότητας/Διοίκησης (ENT-7-01-01)

4. Έναρξη Δραστηριότητας στην ΕΑΔΠ-ΠΚ

1. Σκοπός

Έναρξη της λειτουργίας μίας Δραστηριότητας στο πλαίσιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται όποτε μία Δραστηριότητα προτείνεται, προκειμένου να λειτουργήσει στο πλαίσιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

3. Αρμοδιότητες

- Ο ενδιαφερόμενος/αιτών είναι αρμόδιος για τη σύνταξη του συνοπτικού σχεδίου της προτεινόμενης Δραστηριότητας.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται στο ΔΣ σχετικά με την προτεινόμενη Δραστηριότητα.
- Το ΔΣ είναι αρμόδιο για την αξιολόγηση του συνοπτικού σχεδίου.
- Σε περίπτωση θετικής αξιολόγησης, ο/η Δ είναι αρμόδιος/α για την ενημέρωση του ενδιαφερομένου/αιτούντα, αναφορικά με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

4. Διαδικασία [ΛΔ-7-02]

- Ο/Η Δ ενημερώνεται για το ενδιαφέρον έναρξης μιας νέας Δραστηριότητας εντός των σκοπών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Ο/Η Δ ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο/αιτούντα αναφορικά με τους σκοπούς και τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Ο ενδιαφερόμενος/αιτών συντάσσει το συνοπτικό σχέδιο της προτεινόμενης Δραστηριότητας, με τη βοήθεια των Υπηρεσιών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται το συνοπτικό σχέδιο στο ΔΣ προς αξιολόγηση.
- Το ΔΣ μπορεί να καλέσει τον ενδιαφερόμενο/αιτούντα για περαιτέρω ενημέρωση σχετικά με την προτεινόμενη Δραστηριότητα.
- Στις περιπτώσεις που απαιτείται απόφαση της Συγκλήτου, ενημερώνεται και εισηγείται για αυτήν το ΔΣ.
- Σε περίπτωση έγκρισης του σχεδίου, το ΔΣ ορίζει στην απόφασή του τον ΥΔ και τους τυχόν ειδικότερους όρους διοίκησης και διαχείρισης αυτής.

- Το ΤΑΠ παραδίδει στον ΥΔ τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Σε περίπτωση έγκρισης του σχεδίου με προϋποθέσεις, το ΔΣ συντάσσει δικαιολογημένη απάντηση με τις απαραίτητες προς ικανοποίηση προϋποθέσεις και των τυχόν ειδικότερων όρων στο πλαίσιο συνεργασίας. Η πρόταση επανυποβάλλεται μετά την ικανοποίηση των προϋποθέσεων.
- Σε περίπτωση μη έγκρισης του σχεδίου, το ΔΣ συντάσσει δικαιολογημένη απάντηση.

5. Έντυπα

Συνοπτικό Σχέδιο Δραστηριότητας (ENT-7-02-01)

5. Συμμετοχή σε Διαγωνισμό

1. Σκοπός

Συμμετοχή της ΕΑΔΠ-ΠΚ σε διαγωνισμούς για την ανάληψη έργων που εντάσσονται στους σκοπούς της.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται από τους ΥΔ για όλα τα Έργα, για τα οποία υποβάλλονται προτάσεις προς την αρμόδια Αρχή.

3. Αρμοδιότητες

- Ο ΥΔ είναι αρμόδιος για τη σύνταξη της πρότασης.
- Το ΤΔ είναι αρμόδιο για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται στο ΔΣ.
- Το ΔΣ είναι αρμόδιο για την έγκριση της πρότασης συμμετοχής στον διαγωνισμό.

4. Διαδικασία [ΛΔ-7-03]

- Σε συνεννόηση με τον ΥΔ, ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται στο ΔΣ προς έγκριση με βάση την πρόταση συμμετοχής σε διαγωνισμό.
- Σε περίπτωση μη έγκρισης της πρότασης συμμετοχής, το ΔΣ συντάσσει δικαιολογημένη απάντηση.
- Σε περίπτωση έγκρισης της πρότασης συμμετοχής, ο ΥΔ και το ΤΔ προετοιμάζουν τον φάκελο υποψηφιότητας της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Το ΤΔ υποβάλει τον φάκελο υποψηφιότητας της ΕΑΔΠ-ΠΚ στον φορέα για αξιολόγηση.
- Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στην ΕΑΔΠ-ΠΚ, το ΤΑΠ σε συνεργασία με τον ΥΔ και τον αρμόδιο δικηγόρο προετοιμάζουν ή ελέγχουν τη σύμβαση, η οποία υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της ΕΑΔΠ-ΠΚ (Διευθύνων Σύμβουλος).
- Με την υπογραφή του Συμβολαίου δίδεται ένα αντίτυπο στο ΤΑΠ.
- Το ΤΑΠ σε συνεργασία με το ΤΟ δημιουργεί φάκελο έργου με κωδικό, προϋπολογισμό και χρονοδιάγραμμα δραστηριοτήτων.

6. Υλοποίηση (Συγ)χρηματοδοτούμενου Έργου

1. Σκοπός

Υλοποίηση (συγ)χρηματοδοτούμενων Έργων.

2. Πεδίο εφαρμογής

Εκτελούμενες συμβάσεις Έργων.

3. Αρμοδιότητες

Η διαδικασία εφαρμόζεται από:

- Τους ΥΔ, οι οποίοι είναι αρμόδιοι:
 - (α) για την υλοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο Έργου και τον εσωτερικό κανονισμό της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
 - (β) για τη σύνταξη των εκθέσεων φυσικού αντικειμένου.
- Το ΤΟ, το οποίο είναι αρμόδιο για την οικονομική διαχείριση του έργου και τη σύνταξη των εκθέσεων οικονομικού αντικειμένου.
- Το ΤΑΠ, το οποίο είναι αρμόδιο για τη συνεννόηση με τις Διαχειριστικές Αρχές.
- Το ΤΔ, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποβολή των εκθέσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στον Χρηματοδότη.
- Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος παρακολουθεί και εγκρίνει τη συνολική οικονομική πορεία του έργου.

4. Διαδικασία [ΛΔ-7-04]

- Το ΤΑΠ συνεργάζεται με τον ΥΔ για την παροχή σε αυτόν όλων των πληροφοριών αλλά και στοιχείων τεκμηρίωσης σχετικά με το οικονομικό αντικείμενο του έργου.
- Ο ΥΔ φροντίζει για την υλοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.
- Ο ΥΔ προσκομίζει παραστατικά στο ΤΟ για το σύνολο των συναλλαγών, οι οποίες πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του έργου.
- Το ΤΑΠ ελέγχει την επιλεξιμότητα δαπανών με βάση τις οδηγίες της διαχειριστικής αρχής και τους όρους του συμβολαίου.
- Το ΤΟ καταχωρεί τα παραστατικά στο μηχανογραφημένο λογιστικό σύστημα.
- Ο ΥΔ συντάσσει τις περιοδικές αναφορές για την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου του έργου.

- Το ΤΟ συντάσσει τις περιοδικές αναφορές για την πρόοδο του οικονομικού αντικειμένου του έργου.
- Οι ολοκληρωμένες εκθέσεις φυσικού και οικονομικού αντικειμένου υποβάλλονται στον Χρηματοδότη από το ΤΔ.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος παρακολουθεί και εγκρίνει τη συνολική οικονομική πορεία του έργου.
- Το ΤΑΠ και το ΤΟ, όπου απαιτείται, συνεννοούνται και συνεργάζονται με τις Διαχειριστικές Αρχές αναφορικά με τις περιοδικές εκθέσεις φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

Ειδικότερα, για τη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων εφαρμόζονται οι ακόλουθες διαδικασίες.

Κωδικός Διαδικασίας	Παράγραφος Εγκυκλίου	Τίτλος Διαδικασίας	Έκδοση
Ενότητα 01:	3.2	Προγραμματισμός Έργων - Ενεργειών	
E.01 - Δ.01	3.2.1	Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος	1
E.01 - Δ.01	3.2.2	Επανεξέταση ετήσιου προγράμματος και αναθεώρηση	1

Ενότητα 02:	3.3	Επιχειρησιακός Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων	
E.02 - Δ.01	3.3.1	Καθορισμός απαιτήσεων επιχειρησιακού σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων	1
E.02 - Δ.02	3.3.2	Διασφάλιση απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και την υλοποίηση του Έργου	1
E.02 - Δ.03	3.3.3	Σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση των απαιτούμενων μελετών	1
E.02 - Δ.04	3.3.4	Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων – κυριότητας ακινήτων	1

Ενότητα 03:	3.4	Διενέργεια διαγωνισμών και Ανάθεση Συμβάσεων	
E.03 - Δ.01	3.4.1	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών	1
E.03 - Δ.02	3.4.2	Αξιολόγηση προσφορών	1
E.03 - Δ.03	3.4.3	Χειρισμός ενστάσεων	1

E.03 - Δ.01	3.4.4	Υπογραφή σύμβασης - ολοκλήρωση διαγωνισμού	1
-------------	-------	--	---

Ενότητα 04:	3.5	Παρακολούθηση Έργων, Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου	
Ομάδα 04-1	3.5α	Παρακολούθηση και Διαχείριση Έργων	
E.04-1 - Δ.01	3.5.1	Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης του Έργου (ΣΕΥ)	1
E.04-1 - Δ.02	3.5.2	Έλεγχος προόδου του Έργου και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος	1
E.04-1 - Δ.03	3.5.3	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών	1
E.04-1 - Δ.04	3.5.4	Διαχείριση και Διασφάλιση Ποιότητας Έργων	1
E.04-1 - Δ.05	3.5.5	Διαχείριση εγγράφων	1

Κωδικός Διαδικασίας	Παράγραφος Εγκυκλίου	Τίτλος Διαδικασίας	Έκδοση
Ομάδα 04-2	3.5β	Παρακολούθηση Έργων, πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	
E.04-2 - Δ.01	3.5.6	Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου	1
E.04-2 - Δ.02	3.5.7	Έλεγχος τήρησης λοιπών υποχρεώσεων Αναδόχου	1

Ομάδα 04-3	3.5γ	Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής	
E.04-3 - Δ.01	3.5.8	Κατάρτιση και Υποβολή Εκθέσεων και Αναφορών	1
E.04-3 - Δ.02	3.5.9	Επικοινωνία και Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής	1

Ενότητα 05:	3.6	Οικονομική Διαχείριση Έργων	
E.05 - Δ.01	3.6.1	Τήρηση Λογιστικών Υποχρεώσεων Συγχρηματοδοτούμενων Έργων	1
E.05 - Δ.02	3.6.2	Διεκπεραίωση Πληρωμών	1
E.05 - Δ.03	3.6.3	Τήρηση Λογιστικού Συστήματος	1

Ενότητα 06:	3.7	Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας	
E.05 - Δ.01	3.7.1	Παρακολούθηση της Ισχύουσας Νομοθεσίας	1
E.05 - Δ.02	3.7.2	Εξασφάλιση Νομικής Κάλυψης	1

5. Έντυπα

Έντυπα Εγχειριδίου Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων - Προγραμματισμός Έργων- Ενεργειών	
ENT-01-01.01	Προτάσεις Έργων για Προγραμματισμό
ENT-01-01.02	Έντυπο Ετήσιο Τεχνικού Προγράμματος
ENT-01-01.03	Έντυπο Ετήσιου Προγράμματος Προμηθειών

Έντυπα Εγχειριδίου Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων- Επιχειρησιακός Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων	
ENT-02-01.01	Πίνακας Απαιτήσεων Έργου
ENT-02-01.02	Οργανόγραμμα Έργου
ENT-02-01.03	Χρονοδιάγραμμα Ωρίμανσης Έργου
ENT-02-01.04	Περιεχόμενα Φακέλου Έργου
ENT-02-03.01	Πλάνο Ελέγχου Ποιότητας

Έντυπα Εγχειριδίου Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων- Παρακολούθηση και Διαχείριση Έργων	
ENT-04-01.01	Πλάνο Αναθέσεων Έργου
ENT-04-01.02	Διορθωτική - Προληπτική Ενέργεια / Έκθεση Μη-Συμμόρφωσης
	Πίνακας Διανομής Εγγράφων
	Παρακολούθηση Έργων

Έντυπα Εγχειριδίου Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων- Παρακολούθηση και Τήρηση Ισχύουσας Νομοθεσίας	
ENT-06-01.01	Πίνακας Βασικών Νομοθετημάτων

7. Εκτέλεση Προμηθειών

1. Σκοπός

Τήρηση του Κανονισμού Προμηθειών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για:

- Προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών το κόστος των οποίων θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων Έργων.

3. Αρμοδιότητες

- Ο ΥΔ ή ο/η Δ για τη διαπίστωση της ανάγκης προμήθειας, εκτέλεση της παραγγελίας και παραλαβή της προμήθειας.
- Ο/Η Δ, ο Διευθύνων Σύμβουλος, το ΔΣ για την έγκριση του αιτήματος της προμήθειας, αναλόγως με το ύψος της δαπάνης.
- Η Επιτροπή Επιλογής για την αξιολόγηση των προσφορών.
- Η Επιτροπή Παραλαβής για την παραλαβή της προμήθειας.
- Το ΤΟ σε συνεργασία με το ΤΑΠ για την τήρηση των όρων επιλεξιμότητας των προμηθειών, την παροχή στοιχείων στις διαχειριστικές αρχές και την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του έργου.
- Το ΤΟ για τη λογιστική καταχώρηση των παραστατικών.

4. Διαδικασία

1. Προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών το κόστος των οποίων θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης προμήθειας, η οποία θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, θα πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- Να είναι εντός σκοπού και να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
- Να προβλέπονται στις κατηγορίες δαπανών του ετήσιου προϋπολογισμού της Δραστηριότητας ή της διοίκησης της ΕΑΔΠ-ΠΚ αντίστοιχα.
- Να γίνονται μετά από σχετικό αίτημα, όπου απαιτείται.

- Να καλύπτονται και να αποδεικνύονται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.

Προμήθεια υλικών

Με τη διαπίστωση της ανάγκης για προμήθεια υλικών από μία Δραστηριότητα ή από τη διοίκηση της ΕΑΔΠ-ΠΚ, συμπληρώνεται αίτημα παραγγελίας – προμήθειας, όπου απαιτείται, σε συνεργασία με το ΤΟ, ώστε να διαπιστωθεί εάν το αίτημα δικαιολογείται από τον προϋπολογισμό. Το αίτημα υπογράφεται από τον ΥΔ, ή από τον/τη Δ, αντίστοιχα. Στο αίτημα αιτιολογείται ο τρόπος διεξαγωγής της προμήθειας και αναφέρεται η συμφωνία αποπληρωμής που θα επιδιωχθεί με τον προμηθευτή.

- Το αίτημα παραγγελίας – προμήθειας αξιολογείται από τον/τη Δ ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το ΔΣ, αναλόγως με το ύψος της δαπάνης.

Εφ' όσον:

(α) δεν είναι υποχρεωτική η έγκριση του ΔΣ της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και

(β) η δαπάνη έχει προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό,

το ΔΣ εξουσιοδοτεί:

(α) Τον/Τη Διευθυντή/τρια μέχρι το ποσό €1.500 (πλέον ΦΠΑ),

(β) Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για ποσά άνω των €1.500,00 (πλέον ΦΠΑ).

(γ) Εξουσιοδοτεί επίσης τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να εγκρίνει δαπάνες μέχρι του ποσού των €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφ' όσον αυτές δεν προβλέπονται στον ετήσιο προϋπολογισμό.

(δ) Το ΔΣ εγκρίνει αιτήματα προμήθειας εάν πρόκειται για ποσό πάνω από €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφ' όσον δεν έχουν προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό.

- Δεν επιτρέπεται η κατάτμηση του αιτήματος/αντικειμένου που περιλαμβάνει ομοειδή υλικά, είτε κατά τη σύνταξή του από τον αιτούντα είτε κατά την εκτέλεσή του, προκειμένου για την υπαγωγή σε κατώτερο κλιμάκιο αξιολόγησης.
- Προμήθειες αξίας μέχρι 5.000 € (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται με απευθείας ανάθεση, μετά από έρευνα αγοράς. Προμήθειες αξίας από 5.000,01 € έως 30.000 € (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από επιλογή από τρεις προσφορές. Προμήθειες αξίας πάνω από 30.000 € (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, εάν η προμήθεια γίνει με απευθείας ανάθεση, το ΤΔ διαβιβάζει την παραγγελία στον επιλεγμένο προμηθευτή.
- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, εάν η προμήθεια γίνει με επιλογή από τρεις προσφορές, το ΔΣ δύναται να συστήνει Επιτροπή Επιλογής και το ΤΔ αποστέλλει, κατόπιν συνεννόησης με τον ΥΔ ή τον/τη Δ ανάλογα, το αίτημα προσφοράς στους επιλεγμένους υποψήφιους προμηθευτές.
- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, εάν η προμήθεια γίνει με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, το ΔΣ συστήνει Επιτροπή Επιλογής και
 - (α) εάν η προμήθεια αφορά σε Δραστηριότητα, ο ΥΔ και το ΤΑΠ συντάσσουν την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, επ' ονόματι της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
 - (β) εάν η προμήθεια αφορά στη διοίκηση της ΕΑΔΠ-ΠΚ, ο/η Δ συντάσσει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, επ' ονόματι της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Εάν η προμήθεια γίνει με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος:
 - (α) Στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς / εκδήλωσης ενδιαφέροντος επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια υλικού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού ή άλλου φορέα).
 - (β) Η πρόσκληση υποβολής προσφοράς / εκδήλωσης ενδιαφέροντος διαβιβάζεται στο ΤΔ, το οποίο φροντίζει για την ανάρτησή της τουλάχιστον στην ιστοσελίδα της ΕΑΔΠ-ΠΚ για τρεις ημέρες.
 - (γ) Το ΤΔ παραλαμβάνει, πρωτοκολλεί και φυλάσσει τις προσφορές σε ασφαλή χώρο, μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί ως τελική για την παραλαβή τους.
 - (δ) Εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών μετά το πέρας της ημερομηνίας, μέχρι την οποία γίνονται δεκτές προσφορές, συγκαλείται η Επιτροπή Επιλογής, αξιολογεί τις προσφορές και συντάσσει το Πρακτικό Αξιολόγησης-Επιλογής Προσφορών, το οποίο υποβάλλει στο ΔΣ, προκειμένου να αποφασίσει.
- Στον επιλεγθέντα προμηθευτή αποστέλλεται σχετική επιστολή, που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:
 - (α) Το είδος
 - (β) Την ποσότητα
 - (γ) Την τιμή
 - (δ) Τη συμφωνία της κατακύρωσης ή της ανάθεσης με τους όρους της διακήρυξης και της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων τούτων.
 - (ε) Τα στοιχεία της απόφασης τελικής έγκρισης, όπου τούτο απαιτείται.

(στ) Την προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.

- Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης καταρτίζεται από την ΕΑΔΠ-ΠΚ η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.
- Τα υλικά της προμήθειας παραλαμβάνονται από την Επιτροπή Παραλαβής ή/και τον ΥΔ με το αντίστοιχο νόμιμο παραστατικό.
- Σε περίπτωση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, τα είδη που παραλαμβάνονται παραδίδονται από την επιτροπή παραλαβής στον αιτούντα την προμήθεια.
- Με την οριστική παραλαβή των υλικών συντάσσεται πρωτόκολλο παραλαβής προμήθειας, το οποίο και υπογράφεται από τον ΥΔ και την Επιτροπή Παραλαβής ή από τον/τη Δ και την Επιτροπή Παραλαβής, ανάλογα.
- Τα σχετικά παραστατικά στοιχεία, μαζί με το δελτίο παραγγελίας και το πρωτόκολλο παραλαβής, παραδίνονται στο ΤΟ για έλεγχο και καταχώρηση.
- Το ΤΟ ελέγχει εάν τα παραστατικά στοιχεία είναι τα νόμιμα και εάν έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπει ο Κανονισμός Προμηθειών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Σε περίπτωση αποκλίσεων, απευθύνεται στον ΥΔ ή τον/τη Δ, αναλόγως, για διευκρινίσεις.
- Σε περίπτωση συμφωνίας, το ΤΟ ενημερώνει τον ΥΔ ή τον/τη Δ και εκδίδεται εντολή πληρωμής του προμηθευτή ανάλογα με τη συμφωνία αποπληρωμής.
- Το ΤΟ φροντίζει για την πληρωμή του προμηθευτή και αρχειοθετεί τα παραστατικά.
- Για περιπτώσεις κακής εκτέλεσης της σύμβασης:
 - (α) Αν η επιτροπή παραλαβής διαπιστώσει ότι μέρος ή το σύνολο αυτών που παραδίδονται εμπρόθεσμα από τον προμηθευτή δεν συμφωνούν με τους όρους της σύμβασης, τα απορρίπτει και καλεί τον προμηθευτή μέσα σε ορισμένη προθεσμία να παραδώσει άλλα ή να αντικαταστήσει αυτά που έχουν απορριφθεί.
 - (β) Αν η προθεσμία περάσει άκαρπη η επιτροπή παραλαβής συντάσσει πρωτόκολλο απόρριψης, στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι απόρριψης με αιτιολόγηση. Στο ίδιο πρωτόκολλο γνωματεύει αν τα είδη πρέπει είναι ακατάλληλα στο σύνολο ή για μέρος αυτών για την ΕΑΔΠ-ΠΚ ή αν τα είδη μπορούν να χρησιμοποιηθούν από την ΕΑΔΠ-ΠΚ και στην περίπτωση αυτή αναφέρει την έκπτωση του προμηθευτή και την ανάλογη μείωση της αξίας της προμήθειας ή την ολική ή μερική κατάρπτωση της εγγυοδοσίας που έχει καταβληθεί. Κατά τη σύνταξη του πρωτοκόλλου ειδοποιείται ο προμηθευτής και αν μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριών (3) ημερών δεν παρουσιασθεί ή δεν δέχεται να υπογράψει το πρωτόκολλο απόρριψης, αυτό υπογράφεται μόνο από την επιτροπή παραλαβής και κοινοποιείται στον

Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ σαν αρμόδιο όργανο που υπέγραψε την σύμβαση. Ο προμηθευτής έχει υποχρέωση να αποκαταστήσει και κάθε άλλη πιθανή ζημιά που έγινε στην ΕΑΔΠ-ΠΚ σε περίπτωση ματαίωσης της προμήθειας από υπαιτιότητά του.

Παροχή υπηρεσιών

- Με τη διαπίστωση της ανάγκης για προμήθεια υπηρεσιών από μία Δραστηριότητα ή από τη διοίκηση της ΕΑΔΠ-ΠΚ, συμπληρώνεται αίτημα ανάθεσης έργου σε συνεργασία με το ΤΟ, ώστε να διαπιστωθεί εάν το αίτημα δικαιολογείται από τον προϋπολογισμό.
Το αίτημα υπογράφεται από τον ΥΔ ή από τον/τη Δ, αντίστοιχα.
- Το αίτημα ανάθεσης έργου αξιολογείται από τον/τη Δ ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το ΔΣ, αναλόγως με το ύψος της δαπάνης. Εφ' όσον
 - (α) δεν είναι υποχρεωτική η έγκριση του ΔΣ της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και
 - (β) έχει προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό,
Το ΔΣ εξουσιοδοτεί:
 - (α) Τον/Τη Διευθυντή/τρια μέχρι το ποσό €1.500 (πλέον ΦΠΑ),
 - (β) Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για ποσά άνω των €1.500,00 (πλέον ΦΠΑ).
 - (γ) Εξουσιοδοτεί επίσης τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να εγκρίνει δαπάνες μέχρι του ποσού των €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφόσον αυτές δεν προβλέπονται στον προϋπολογισμό.
 - (δ) Το ΔΣ εγκρίνει αιτήματα ανάθεσης έργου εάν πρόκειται για ποσό πάνω από €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφόσον δεν έχουν προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό.
- Δεν επιτρέπεται η κατάτμηση του αιτήματος/αντικειμένου που περιλαμβάνει ομοειδή έργα / υπηρεσίες, κατά τη σύνταξή του από τον αιτούντα είτε κατά την εκτέλεσή του, προκειμένου για την υπαγωγή σε κατώτερο κλιμάκιο αξιολόγησης.
- Αναθέσεις αξίας μέχρι 5.000 € (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται με απευθείας ανάθεση, μετά από έρευνα αγοράς. Αναθέσεις αξίας από 5.000,01 € έως 30.000 € (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από επιλογή από τρεις προσφορές. Αναθέσεις αξίας πάνω από 30.000 € (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Το ΔΣ δύναται να εγκρίνει την ανάθεση έργου σε συνεργάτη χωρίς την υποχρέωση δημοσίευσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην περίπτωση που ο

υποψήφιος υπήρξε στο παρελθόν συνεργάτης της ΕΑΔΠ-ΠΚ, του ΕΛΚΕ ή του ΠΚ σε αντίστοιχη δραστηριότητα και είχε επιλεγεί μετά από ανοιχτή διαδικασία επιλογής υποψηφίων και είχε εκπληρώσει όλες τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, εάν η παροχή υπηρεσιών γίνει με απευθείας ανάθεση, το ΤΔ διαβιβάζει το αίτημα ανάθεσης έργου στο επιλεγμένο νομικό/φυσικό πρόσωπο και υπογράφεται η σύμβαση ανάμεσα στον ανάδοχο και την ΕΑΔΠ-ΠΚ. Στη σύμβαση αναγράφεται ο τρόπος πληρωμής του αναδόχου.
- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, εάν η παροχή υπηρεσιών γίνει με επιλογή από τρεις προσφορές, το ΔΣ συστήνει Επιτροπή Επιλογής και το ΤΔ, αποστέλλει, κατόπιν συνεννόησης με τον ΥΔ ή τον/τη Δ ανάλογα, το αίτημα προσφοράς στους επιλεγμένους υποψήφιους αναδόχους.
- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, εάν η παροχή υπηρεσιών γίνει με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, το ΔΣ συστήνει Επιτροπή Επιλογής και α) εάν η παροχή υπηρεσιών αφορά σε Δραστηριότητα, ο ΥΔ και το ΤΑΠ συντάσσουν την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, επ' ονόματι της ΕΑΔΠ-ΠΚ. β) εάν η παροχή υπηρεσιών αφορά στη διοίκηση της ΕΑΔΠ-ΠΚ, ο/η Δ συντάσσει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, επ' ονόματι της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Εάν η ανάθεση γίνει με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος:
 - (α) Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος διαβιβάζεται στο ΤΔ, το οποίο φροντίζει για την ανάρτησή της τουλάχιστον στην ιστοσελίδα της ΕΑΔΠ-ΠΚ για τρεις ημέρες.
 - (β) Το ΤΔ παραλαμβάνει, πρωτοκολλεί και φυλάσσει τις προσφορές σε ασφαλή χώρο, μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί ως τελική για την παραλαβή τους.
 - (γ) Εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών μετά το πέρας της ημερομηνίας μέχρι την οποία γίνονται δεκτές προσφορές, συγκαλείται η Επιτροπή Επιλογής, αξιολογεί τις προσφορές και συντάσσει το Πρακτικό Αξιολόγησης-Επιλογής Προσφορών, το οποίο υποβάλλει στο ΔΣ προκειμένου να αποφασίσει.
- Στον επιλεγθέντα ανάδοχο αποστέλλεται σχετική επιστολή, που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:
 - (α) Το είδος
 - (β) Την ποσότητα
 - (γ) Την τιμή
 - (δ) Τη συμφωνία της κατακύρωσης ή της ανάθεσης με τους όρους της διακήρυξης και της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων τούτων.

(ε) Τα στοιχεία της απόφασης τελικής έγκρισης, όπου τούτο απαιτείται.

(στ) Την προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.

- Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης, καταρτίζεται από την ΕΑΔΠ-ΠΚ η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη. Εάν οι υπηρεσίες που θα παράσχει ο ανάδοχος σχετίζονται με εμπιστευτικές πληροφορίες (επαγγελματικά μυστικά) και εμπορικά μυστικά της ΕΑΔΠ-ΠΚ, δύναται το ΔΣ της να ζητήσει την υπογραφή Συμφωνητικού Εχεμύθειας ανάμεσα στον ανάδοχο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από την Επιτροπή Παραλαβής ή/και τον ΥΔ με το αντίστοιχο νόμιμο παραστατικό.
- Σε περίπτωση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, τα παραδοτέα παραδίδονται από την επιτροπή παραλαβής στον αιτούντα την προμήθεια.
- Με την οριστική παραλαβή συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής, το οποίο και υπογράφεται από τον ΥΔ και την Επιτροπή Παραλαβής ή από τον/τη Δ και την Επιτροπή Παραλαβής, ανάλογα.
- Τα σχετικά παραστατικά στοιχεία, μαζί με το αίτημα ανάθεσης έργου και το πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής, παραδίδονται στο ΤΟ για έλεγχο και καταχώρηση.
- Το ΤΟ ελέγχει εάν τα παραστατικά στοιχεία είναι τα νόμιμα και εάν έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπει ο Κανονισμός Προμηθειών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Σε περίπτωση αποκλίσεων, απευθύνεται στον ΥΔ ή τον/τη Δ, αναλόγως, για διευκρινίσεις.
- Σε περίπτωση συμφωνίας, το ΤΟ ενημερώνει τον ΥΔ ή τον/τη Δ και εκδίδεται εντολή πληρωμής του αναδόχου, ανάλογα με τη συμφωνία αποπληρωμής.
- Το ΤΟ φροντίζει για την πληρωμή του αναδόχου και αρχειοθετεί τα παραστατικά.
- Για περιπτώσεις κακής εκτέλεσης της σύμβασης: Αν η επιτροπή παραλαβής διαπιστώσει ότι μέρος ή το σύνολο αυτών που παραδίδονται εμπρόθεσμα από τον ανάδοχο δεν συμφωνούν με τους όρους της σύμβασης, τα απορρίπτει και καλεί τον ανάδοχο μέσα σε ορισμένη προθεσμία να παραδώσει άλλα ή να αντικαταστήσει αυτά που έχουν απορριφθεί. Αν η προθεσμία περάσει άκαρπη η επιτροπή παραλαβής συντάσσει πρωτόκολλο απόρριψης, στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι απόρριψης με πλήρη αιτιολόγηση. Στο ίδιο πρωτόκολλο γνωματεύει αν τα παραδοτέα είναι ακατάλληλα στο σύνολο ή για μέρος αυτών για την ΕΑΔΠ-ΠΚ ή αν τα παραδοτέα μπορούν να χρησιμοποιηθούν από την ΕΑΔΠ-ΠΚ και στην περίπτωση

αυτή αναφέρει την έκπτωση του ανάδοχου και την ανάλογη μείωση της αξίας της προμήθειας ή την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυοδοσίας που έχει καταβληθεί. Κατά τη σύνταξη του πρωτοκόλλου, ειδοποιείται ο ανάδοχος και, αν μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριών (3) ημερών δεν παρουσιασθεί ή δεν δέχεται να υπογράψει το πρωτόκολλο απόρριψης, αυτό υπογράφεται μόνο από την επιτροπή παραλαβής και κοινοποιείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ σαν αρμόδιο όργανο που υπέγραψε τη σύμβαση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αποκαταστήσει και κάθε άλλη πιθανή ζημιά που έγινε στην ΕΑΔΠ-ΠΚ σε περίπτωση ματαίωσης της προμήθειας από υπαιτιότητά του.

- Προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων Έργων.

Για να θεωρηθεί επιλέξιμη μία δαπάνη προμήθειας στο πλαίσιο υλοποίησης ενός έργου θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Να πραγματοποιείται στο πλαίσιο της συμβατικής διάρκειας του έργου.
- Να προβλέπεται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου.
- Να έχει απόλυτη και αιτιολογημένη συνάφεια με το έργο.
- Να γίνεται μετά από σχετικό αίτημα, όπου απαιτείται.
- Να καλύπτεται και να αποδεικνύεται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.
- Να έχουν τηρηθεί πιστά οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Προμήθεια υλικών

Η διαδικασία είναι ταυτόσημη με αυτή της προμήθειας, το κόστος της οποίας θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης.

Παροχή υπηρεσιών

Ομοίως.

5. Έντυπα

«Περιοδική Αξιολόγηση Προμηθευτή» (ENT-7-05-01)

«Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Προμηθευτή» (ENT-7-05-02)

- «Αίτημα Παραγγελίας – Προμήθειας» (ENT-7-05-03)
- «Παράπονο προς Προμηθευτή» (ENT-7-05-04)
- «Αίτημα Ανάθεσης Έργου σε Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο» (ENT-7-05-05)
- «Αίτημα Αμοιβής με Τίτλο Κτήσης» (ENT-7-05-06)
- «Πρακτικό Αξιολόγησης-Επιλογής Προσφορών» (ENT-7-05-07)
- «Ιδιωτικό Συμφωνητικό Ανάθεσης Έργου» (ENT-7-05-08)
- «Συμφωνητικό Εχεμύθειας» (ENT-7-05-09)
- «Πρωτόκολλο Παραλαβής Προμήθειας» (ENT-7-05-10)
- «Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής» (ENT-7-05-11)
- «Πρωτόκολλο Απόρριψης» (ENT-7-05-12)
- «Εντολή Πληρωμής» (ENT-7-05-13)

8. Πρόσληψη Μισθωτών

1. Σκοπός

Η πρόσληψη εργαζομένου με σύμβαση εργασίας.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλες τις προσλήψεις που γίνονται από την ΕΑΔΠ-ΠΚ.

3. Αρμοδιότητες

- Ο ΥΔ ή ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι αρμόδιος για τη σύνταξη του αιτήματος πρόσληψης.
- Το ΔΣ είναι αρμόδιο για την αξιολόγηση του αιτήματος πρόσληψης.
- Η επιτροπή επιλογής είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποψηφίων.
- Το ΔΣ εγκρίνει την πρόσληψη του μισθωτού.
- Το ΤΔ είναι αρμόδιο για τη σύνταξη της σύμβασης και το ΤΟ για τη λογιστική παρακολούθηση αυτής.

4. Διαδικασία

- Υποβολή του αιτήματος από τον ΥΔ, για πρόσληψη μισθωτού από την ΕΑΔΠ-ΠΚ και απασχόλησή του στη Δραστηριότητα.
- Υποβολή του αιτήματος από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, για πρόσληψη μισθωτού από την ΕΑΔΠ-ΠΚ και απασχόλησή του σε διοικητική υπηρεσία της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Αξιολόγηση του αιτήματος πρόσληψης από το ΔΣ, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Το ΔΣ ορίζει την επιτροπή επιλογής και αξιολογεί εάν απαιτείται η υπογραφή Συμφωνητικού Εχεμύθειας ανάμεσα στον μισθωτό και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Σε περίπτωση μη έγκρισης του αιτήματος πρόσληψης, το ΔΣ συντάσσει δικαιολογημένη απάντηση.
- Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος πρόσληψης, το αίτημα διαβιβάζεται στο ΤΔ, το οποίο φροντίζει για την ανάρτηση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην ιστοσελίδα της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πέντε ημέρες. Το ΔΣ δύναται να εγκρίνει την πρόσληψη μισθωτού χωρίς την υποχρέωση δημοσίευσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος στις εξής περιπτώσεις: (α) κατόπιν αιτιολογημένης έκθεσης του ΥΔ

και (β) ο υποψήφιος υπήρξε στο παρελθόν μισθωτός της ΕΑΔΠ-ΠΚ, του ΕΛΚΕ ή του ΠΚ σε αντίστοιχη δραστηριότητα και είχε επιλεγεί μετά από ανοιχτή διαδικασία επιλογής υποψηφίων.

- Μετά τη συγκέντρωση των βιογραφικών, η Επιτροπή Επιλογής τα αξιολογεί και επιλέγει αυτούς που κρίνει πλέον κατάλληλους, τους οποίους και καλεί για συνέντευξη.
- Η Επιτροπή Επιλογής εισηγείται αιτιολογημένα στο ΔΣ για την επιλογή της.
- Μετά την επιλογή από την Επιτροπή Επιλογής, το ΤΔ φροντίζει για τη συγκέντρωση των στοιχείων που απαιτούνται για τη σύνταξη της σύμβασης και την υπογραφή της από τους συμβαλλόμενους.
- Ο προσληφθέντας μισθωτός συμπληρώνει καρτέλα προσωπικών στοιχείων και υπεύθυνη δήλωση προστασίας προσωπικών δεδομένων – πολιτικής ασφαλείας και απορρήτου.
- Η σύμβαση και η καρτέλα προσωπικών στοιχείων προωθούνται στο ΤΟ για τη λογιστική παρακολούθηση.
- Το ΤΟ δημιουργεί αρχείο του μισθωτού στο οποίο καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα δεδομένα, για τη σωστή λογιστική παρακολούθηση της σύμβασης.

5. Έντυπα

«Συμφωνητικό Εμπιστευτικότητας» (ENT-6-03-04)

«Σύμβαση Εργασίας Ορισμένου Χρόνου» (ENT-6-03-05)

«Καρτέλα Προσωπικών Στοιχείων Μισθωτού» (ENT-6-03-06)

«Δήλωση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων – Πολιτική Ασφαλείας και Απορρήτου»
(ENT-7-05-08)

9. Άδειες Μισθωτών της ΕΑΔΠ-ΠΚ

1. Σκοπός

Η χορήγηση αδειών στους μισθωτούς της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις που μισθωτός της ΕΑΔΠ-ΠΚ αιτείται άδεια.

3. Αρμοδιότητες

- Ο μισθωτός, μετά από συνεννόηση με τον ΥΔ, εάν απασχολείται σε Δραστηριότητα ή τον/τη Δ, εάν απασχολείται σε διοικητική υπηρεσία της ΕΑΔΠ-ΠΚ, υποβάλλει στο ΤΔ αίτημα άδειας.
- Ο/Η Δ αξιολογεί το αίτημα άδειας.
- Το ΤΔ ενημερώνει το προσωπικό αρχείο του μισθωτού.

4. Διαδικασία

- Ο μισθωτός συνεννοείται με τον ΥΔ για την έγκριση της άδειας, προκειμένου η απουσία από τα καθήκοντά του να μην δημιουργήσει πρόβλημα στην απρόσκοπτη λειτουργία της Δραστηριότητας.
- Ο μισθωτός συνεννοείται με τον/τη Δ για την έγκριση της άδειας, προκειμένου η απουσία από τα καθήκοντά του να μη δημιουργήσει πρόβλημα στην απρόσκοπτη λειτουργία της διοίκησης της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Ο/Η Δ ή ο ΥΔ εγκρίνει το αίτημα.
- Μετά την προφορική έγκριση του ΥΔ ή του/της Δ, ο μισθωτός υποβάλλει στο ΤΔ αίτημα άδειας.
- Ο/Η Δ αξιολογεί το αίτημα άδειας.
- Σε περίπτωση έγκρισης, ο/η Δ ενημερώνει τον μισθωτό και το ΤΔ, προκειμένου να ενημερωθεί το προσωπικό αρχείο του μισθωτού.

5. Έντυπα

«Αίτηση Κανονικής Άδειας» (ENT-6-03-03)

10. Μετακινήσεις Προσωπικού

1. Σκοπός

Η πραγματοποίηση μετακινήσεων σύμφωνα με τον Κανονισμό Μετακινήσεων της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για τις μετακινήσεις των μελών του ΔΣ, του/της Δ, των ΥΔ, των υπαλλήλων της ΕΑΔΠ-ΠΚ και κατά περίπτωση των συνεργατών της ΕΑΔΠ-ΠΚ, στο εσωτερικό και το εξωτερικό για τις ανάγκες των Δραστηριοτήτων, των (συ)χρηματοδοτούμενων Έργων και γενικά για την προώθηση των σκοπών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

3. Αρμοδιότητες

- Ο μετακινούμενος για την υποβολή του αιτήματος μετακίνησης.
- Ο Υπεύθυνος Έγκρισης του Μετακινούμενου, ο οποίος είναι:
 - (α) Ο Διευθύνων Σύμβουλος για μετακίνηση μέλους του ΔΣ, του/της Διευθυντή/τριας και του Υπευθύνου Δραστηριότητας.
 - (β) Ο/Η Διευθυντής/τρια για μετακίνηση μισθωτού που απασχολείται στη διοίκηση και για μετακίνηση συνεργάτη της διοίκησης.
 - (γ) Ο Υπεύθυνος Δραστηριότητας για μετακίνηση μισθωτού που απασχολείται σε Δραστηριότητα ή συνεργάτη της Δραστηριότητας.
- Το ΤΔ για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών των δαπανών της μετακίνησης.
- Το ΤΟ για την εκκαθάριση του λογαριασμού της μετακίνησης.

4. Διαδικασία

- Ο μετακινούμενος υποβάλλει αίτημα μετακίνησης με τα πλήρη στοιχεία του ταξιδιού.
- Το αίτημα αξιολογείται και εγκρίνεται από τους κατά περίπτωση αρμόδιους και ενημερώνεται το ΤΟ.
- Με την επιστροφή του, ο μετακινούμενος υποβάλλει τον απολογισμό του ταξιδιού με συνημμένα όλα τα απαραίτητα παραστατικά δαπανών στο ΤΔ, το οποίο και τα προωθεί στο ΤΟ προς έλεγχο.

- Η Απόδοση Λογαριασμού Μετακίνησης τυπώνεται και υπογράφεται αρμοδίως για την εκκαθάριση του λογαριασμού μετακίνησης¹.

5. Έντυπα

«Αίτημα και Απόφαση Μετακίνησης» (ENT-6-03-07)

«Απόδοση Λογαριασμού Μετακίνησης» (ENT-6-03-8)

¹ Σε περίπτωση που ο μετακινούμενος έκανε επιλέξιμες δαπάνες σε νόμισμα πλην του ευρώ, στην εκκαθάριση του ταξιδιού χρησιμοποιείται η συναλλαγματική ισοτιμία της ημερομηνίας εκκαθάρισης.

11. Διεκπεραίωση Πληρωμών

1. Σκοπός

Η καταβολή πληρωμών στο προσωπικό, σε προμηθευτές, σε πιστωτές, στο δημόσιο και σε ασφαλιστικούς οργανισμούς.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται για κάθε πληρωμή της ΕΑΔΠ-ΠΚ στο προσωπικό, σε προμηθευτές, σε πιστωτές, στο δημόσιο και σε ασφαλιστικούς οργανισμούς.

3. Αρμοδιότητες

Αρμόδιο για τη διεκπεραίωση των πληρωμών είναι το ΤΟ.

4. Διαδικασία

- Το ΤΟ, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα, συμφωνεί για τις προς πληρωμή υποχρεώσεις της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Τις πληρωμές πραγματοποιεί το ΤΟ και υπογράφονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Πληρωμές με μετρητά δύναται να γίνονται σε περιπτώσεις χρηματικών ποσών κάτω των €500,00 πλέον ΦΠΑ.

Εξοφλήσεις απαιτήσεων εσωτερικού

- Οι απαιτήσεις εσωτερικού εξοφλούνται είτε με τραπεζική επιταγή είτε με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου σε συνεργαζόμενη τράπεζα της ΕΑΔΠ-ΠΚ είτε με μετρητά.
- Η διαδικασία έχει ως εξής :
 - ✓ Συγκεντρώνονται τα ποσά που πρόκειται να κατατεθούν στους δικαιούχους και πραγματοποιούνται οι πληρωμές.
 - ✓ Τα εντάλματα υπογράφονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
 - ✓ Τηρείται αρχείο με αντίγραφα των πληρωμών και των ενταλμάτων.

Εξοφλήσεις απαιτήσεων εξωτερικού

- Οι απαιτήσεις εξωτερικού εξοφλούνται είτε με τραπεζική επιταγή είτε με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου σε συνεργαζόμενη τράπεζα της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Στην περίπτωση επιταγής, αυτή εκδίδεται σε διαταγή του συμβαλλομένου και αποστέλλεται ταχυδρομικά στον παραλήπτη εξωτερικού.
- Τηρείται αρχείο με αντίγραφα των επιταγών και τα εντάλματα πληρωμών.
- Τις επιταγές και τα εντάλματα υπογράφει ο Διευθύνων Σύμβουλος της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Πληρωμές προσωπικού και λοιπών αμοιβών συνεργατών

- Η πληρωμή των αποδοχών γίνεται μέσω τράπεζας.
- Οι αποδοχές που πληρώνονται είναι πάντα δεδουλευμένες.
- Αφού ελεγχθούν οι μισθοδοτικές καταστάσεις, το ΤΟ προχωρεί στην έκδοση καταστάσεων προσωπικού για καταβολή της πληρωμής μέσω κατάθεσης σε τραπεζικό λογαριασμό.
- Ο μισθωτός, σε ειδικές περιπτώσεις, μετά από έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί να λάβει προκαταβολή έναντι αμοιβής.

Πληρωμές προς το Ελληνικό Δημόσιο - Ασφαλιστικούς Οργανισμούς

Η εξόφληση του οφειλόμενου ΦΠΑ, οι παρακρατούμενοι φόροι και εισφορές εξοφλούνται είτε με έκδοση επιταγής είτε με κατάθεση στις οριζόμενες διευθύνσεις και λογαριασμούς των δικαιούχων.

Απόδοση /Εκκαθάριση Δαπανών Μετακίνησης

Σχετική αναφορά γίνεται στη Διαδικασία Μετακινήσεων Προσωπικού.

12. Αξιοποίηση & Εκμετάλλευση Διανοητικής Ιδιοκτησίας

1. Σκοπός

Η διαδικασία αποσκοπεί στον καθορισμό των ενεργειών που ακολουθούνται κατά την ολοκλήρωση των παραγόμενων έργων διανοήσης (από έναν ή περισσότερους μισθωτούς ή από Ομάδα Έργου), σύμφωνα με τους σκοπούς λειτουργίας και την αποστολή της ΕΑΔΠ-ΠΚ, καθώς και στη διασφάλιση της ακαδημαϊκής συνιστώσας των Έργων των δημιουργών εφευρετών και η συμμετοχή τους σε πιθανά οφέλη.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται επί των εξαρτημένων εφευρέσεων (Ν. 1733/1987, άρθρο 6), εφευρέσεων, δηλαδή, οι οποίες πραγματοποιούνται από μισθωτούς ή ανάδοχους (στο πλαίσιο υλοποίησης έργου) της ΕΑΔΠ-ΠΚ με τη χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

3. Αρμοδιότητες

- Ο μισθωτός ή ο ανάδοχος, εάν πρόκειται για ανάθεση έργου, είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και πριν την ολοκλήρωση, γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων στον ΥΔ.
- Ο ΥΔ εκφράζει γνώμη επί των υποβληθέντων από τους δημιουργούς - εφευρέτες αποτελεσμάτων.
- Το ΔΣ εγκρίνει ή απορρίπτει, κατόπιν εισήγησης από τον ΥΔ, τη λήψη μέτρων νομικής προστασίας, κατοχύρωσης και εκμετάλλευσης της Διανοητικής Ιδιοκτησίας.

4. Νόμοι, αποφάσεις, ορισμοί κλπ.

Οι σχετικές ρυθμίσεις του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς δικαίου και ειδικότερα τα προβλεπόμενα στον Ν.2121/93 περί πνευματικής ιδιοκτησίας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τον Ν.4212/2013, (εναρμόνιση με την Οδηγία 2011/77/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Σεπτεμβρίου 2011), Ν.1733/87, άρθρ. 10 του ΠΔ.274/2000, άρθρ.23 παρ.3 του Ν.2741/99, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 34 του Ν.2843/2000, και άρθρο 11 του Ν.2919/2001.

5. Διαδικασία

- Ο μισθωτός ή ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, το αργότερο κατά την ολοκλήρωση του «Έργου διανοήσης», να γνωστοποιεί εγγράφως στον ΥΔ ό,τι έχει σχέση με τη

δημιουργία πριν από την ανακοίνωσή της σε οποιονδήποτε τρίτο εκτός ΕΑΔΠ-ΠΚ και να παρέχει (όπου κρίνεται εύλογο και στον βαθμό που είναι αντικειμενικά εφικτό) τις προβλεπόμενες κατωτέρω πληροφορίες. Σε περίπτωση δημιουργίας έργου διανοήσης από περισσότερους από ένα άτομα και ειδικότερα σε ό,τι αφορά τα περί διανομής και έκτασης δικαιωμάτων καθενός, θα συμφωνούνται μεταξύ των ενδιαφερομένων μερών με ιδιωτικό συμφωνητικό που θα κατατίθεται στο ΔΣ, λαμβάνοντας υπόψη ειδικότερα όσα προβλέπει το ισχύον κάθε φορά κανονιστικό πλαίσιο.

- Ο ΥΔ έχει την υποχρέωση, κατόπιν συνεννόησης, να απαντήσει εγγράφως μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες στα σχετικά ερωτήματα-θέματα που τέθηκαν υπόψη του. Εάν η θέση του ΥΔ είναι εν μέρει ή και συνολικά αρνητική, ο μισθωτός έχει το δικαίωμα να προσφύγει εγγράφως στο ΔΣ, το οποίο είναι υποχρεωμένο να απαντήσει μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες επίσης εγγράφως. Το ΔΣ δύναται να ζητήσει τη με αμοιβή συνδρομή εξωτερικών εμπειρογνομόνων. Εάν και η θέση του ΔΣ είναι αρνητική ως προς το ενδιαφέρον της ΕΑΔΠ-ΠΚ για την κατοχύρωση δικαιωμάτων εκμετάλλευσης ή για την όποια μορφής εκμετάλλευση του εν λόγω έργου, ο μισθωτός έχει το δικαίωμα να ενεργήσει ελεύθερα για την εκμετάλλευσή του προς όφελός του, υπό τον όρο ότι κάθε σχετική ενέργειά του δεν θα έχει αρνητικές ή καθοιονδήποτε τρόπο βλαπτικές συνέπειες για τα κάθε φύσης έννομα συμφέροντα και συμβατικές ή εκ του νόμου λοιπές υποχρεώσεις της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Εάν η θέση του ΥΔ είναι θετική, εισηγείται ανάλογα στο ΔΣ, το οποίο αποφασίζει. Στο πλαίσιο αυτό το ΔΣ μπορεί επίσης να ζητά από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών επί των παραπάνω θεμάτων. Σε περίπτωση θετικής απάντησης του ΔΣ σχετικά με τα της νομικής προστασίας, κατοχύρωσης, εκμετάλλευσης, αυτό αποφασίζει τις λεπτομέρειες σχετικά με τα έξοδα και τη διαδικασία κάλυψης, καταμερισμού και απολογισμού των σχετικών με τα παραπάνω εξόδων νομικής προστασίας, κατοχύρωσης και τα συναφή, τα οποία βαρύνουν κατ' αρχήν την ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Η πρόταση για τη νομική προστασία (όπως αίτηση κατοχύρωσης με Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας εφεύρεσης, αίτηση για σύνταξη συμβολαιογραφικής πράξης περί δημιουργίας-κατάθεσης πηγαίου κώδικα προγραμμάτων Η/Υ, κ.α.), υποβάλλεται από κοινού από τον μισθωτό και τον ΥΔ μαζί με τις ακόλουθες πληροφορίες, (σε όποιες περιπτώσεις κρίνεται εύλογο και εφικτό να προσκομίζονται), όπως:
 - (α) Τεκμηριωμένη μελέτη για την πρωτοτυπία αυτής.

- (β) Τα αναμενόμενα αποτελέσματα, τυχόν παρεμφερή κατοχυρωμένα διπλώματα ευρεσιτεχνίας / ανταγωνιστικά προϊόντα.
 - (γ) Δυνατότητα βιομηχανικής εφαρμογής, εμπορικής ή άλλης μορφής εκμετάλλευσης.
 - (δ) Εύρος δημιουργίας παραγώγων ή άλλων συναφών έργων, βελτιώσεων αυτών.
 - (ε) Όποια άλλα στοιχεία θεωρούνται ότι θα βοηθήσουν στη βέλτιστη κατά προσέγγιση αντικειμενική εκτίμηση της αξίας αυτής, της δημιουργίας και δυνατότητας εκμετάλλευσης και περαιτέρω αξιοποίησης για τη λήψη σχετικών με τα ανωτέρω αποφάσεων της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Κατά τα λοιπά, σχετικά με την ημερομηνία έναρξης καταγραφής των εξόδων και υπολογισμού των καθαρών εσόδων ισχύουν τα ακόλουθα:
- (α) Σε κάθε περίπτωση οικονομικής εκμετάλλευσης διανοητικής ιδιοκτησίας της ΕΑΔΠ-ΠΚ, ως ημερομηνία έναρξης καταμέτρησης και υπολογισμού των προαναφερομένων εξόδων προστασίας ορίζεται η ημερομηνία υποβολής σε δημόσια ή άλλη αρχή, φορέα/γραφείο παροχής υπηρεσιών νομικής προστασίας, αίτησης περί νομικής προστασίας/κατοχύρωσης/κατάθεσης της σχετικής δημιουργίας και εφεξής για τη διατήρηση προστασίας, ανάπτυξη, αξιοποίησή του καθ' όλη τη διάρκεια (συν)ιδιοκτησίας (όπως τέλη αίτησης, κατοχύρωσης, έρευνας, τέλη προστασίας, αμοιβές δικηγόρων κ.λπ.).
 - (β) Σε περίπτωση: (i) απόδοσης σε μισθωτό του συμφωνημένου ποσοστού του επί των καθαρών εσόδων οικονομικής εκμετάλλευσης διανοητικής ιδιοκτησίας της ΕΑΔΠ-ΠΚ και (ii) συμμετοχής μισθωτού και ΕΑΔΠ-ΠΚ σε εταιρεία (όπως spin off) κατά τον χρόνο εκτίμησης της αξίας της εν λόγω εισφοράς εις είδος από μέρους των και προτού αποτιμηθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας (όπου ισχύει το 60%-40% για τη μεταξύ ΕΑΔΠ-ΠΚ - μισθωτός σχέση) αντίστοιχα, ο υπολογισμός των όποιων (καθαρών) εσόδων και αξίας της εισφοράς σε είδος, θα γίνεται μετά την αφαίρεση των όποιων προαναφερομένων εξόδων έχει ήδη καταβάλει η ΕΑΔΠ-ΠΚ για τη νομική προστασία του εν λόγω έργου ή μετά την αφαίρεση όποιων από τα παραπάνω έξοδα της ΕΑΔΠ-ΠΚ τυχόν θεωρούνται «επιλέξιμες δαπάνες», εάν αυτές πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενου έργου.

Το παρόν παράρτημα τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
της ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Μάιος 2021

Πίνακας Περιεχομένων

Άρθρο 1	Σκοπός.....	3
Άρθρο 2	Πεδίο εφαρμογής.....	3
Άρθρο 3	Προϋποθέσεις προμηθειών.....	3
Άρθρο 4	Υποβολή αιτήματος.....	3
Άρθρο 5	Αξιολόγηση αιτήματος.....	5
Άρθρο 6	Διαδικασία λήψης προσφορών.....	6
Άρθρο 7	Χρόνος Παράδοσης & Διαδικασία παραλαβής.....	8
Άρθρο 8	Προμήθειες για (συγ)χρηματοδοτούμενα έργα.....	10
Άρθρο 9	Τρόπος πληρωμής – απαιτούμενα δικαιολογητικά.....	11

Άρθρο 1 Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός έχει σκοπό να καθορίσει τις διαδικασίες και τη μεθοδολογία που ακολουθείται για την πραγματοποίηση των προμηθειών υλικών, εκτέλεσης έργων, παροχής υπηρεσιών τρίτων προς την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΕΑΔΠ-ΠΚ), με τους συμφερότερους όρους για την ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Άρθρο 2 Πεδίο εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται για όλες τις προμήθειες το κόστος των οποίων θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ:

- Προμήθειες υλικών, εκτέλεσης έργων, παροχής υπηρεσιών.
- Προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συν)χρηματοδοτούμενων Έργων.

Άρθρο 3 Προϋποθέσεις προμηθειών

Για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών, το κόστος των οποίων θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, θα πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- Να είναι εντός σκοπού και να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
- Να προβλέπονται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού της Δραστηριότητας ή του ετήσιου προϋπολογισμού της διοίκησης της ΕΑΔΠ-ΠΚ αντίστοιχα.
- Να γίνονται μετά από σχετικό αίτημα, όποτε αυτό απαιτείται.
- Να καλύπτονται και να αποδεικνύονται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.

Άρθρο 4 Υποβολή αιτήματος

1. Οι προμήθειες υλικών, η εκτέλεση έργων και η παροχή υπηρεσιών τρίτων προς την ΕΑΔΠ-ΠΚ γίνονται ύστερα από την υποβολή αιτήματος παραγγελίας – προμήθειας ή αίτημα ανάθεσης έργου σε νομικό/φυσικό πρόσωπο, ανάλογα.
2. Οι αιτούντες οφείλουν να προβλέπουν τις ανάγκες τους έγκαιρα, ώστε η ΕΑΔΠ-ΠΚ να έχει τον απαραίτητο χρόνο για τη συμφερότερη γι' αυτήν εκτέλεση των προμηθειών. Αντίστοιχα, οφείλουν να περιορίζουν τα αιτήματά τους για επείγουσες προμήθειες μόνο σε περιπτώσεις

- εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών, οι οποίες θα πρέπει να τεκμηριώνονται αιτιολογημένα, στο αίτημα παραγγελίας – προμήθειας και στο αίτημα ανάθεσης έργου, ανάλογα.
3. Κανένα αίτημα για προμήθεια υλικών κλπ. δεν θα εκδίδεται, εάν η δαπάνη δεν καλύπτεται από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Σε αντίθετη περίπτωση, ζητείται έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Διοικητικού Συμβουλίου κατά περίπτωση.
 4. Αίτημα υποβάλλεται αν η καθαρή αξία υπερβαίνει το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (€500.00).
 5. Κάθε αίτημα παραγγελίας υλικών πρέπει να περιέχει τα εξής:
 - Αναλυτική περιγραφή της αιτούμενης προμήθειας: Περιγραφή ειδών ή περιγραφή ομάδας ειδών, ποσότητα, προϋπολογιζόμενη αξία (προ ΦΠΑ), προτεινόμενος προμηθευτής.
 - Στοιχεία προσφοράς – προτιμολογίου προμηθευτή.
 - Αναφορά των τυχόν εξόδων μεταφοράς και εκτελωνισμού.
 - Τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της αιτούμενης προμήθειας, εάν η δαπάνη της καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ. Εάν η δαπάνη της προμήθειας καλυφτεί στα πλαίσια (συγ)χρηματοδοτούμενου Έργου, θα πρέπει να αναφέρεται ο τίτλος του Έργου και η κατηγορία δαπάνης που θα επιβαρυνθεί.
 - Τρόπο και αιτιολόγηση επιλογής του αναδόχου.
 - Η δαπάνη που έχει προβλεφθεί στα αντίστοιχα πεδία του ετήσιου προϋπολογισμού.
 - Συμφωνία αποπληρωμής που θα επιδιωχθεί με τον ανάδοχο.
 6. Κάθε αίτημα ανάθεσης έργου σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο πρέπει απαραίτητως να περιέχει τα εξής:
 - Αναλυτική περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και του παρεχόμενου έργου.
 - Αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων.
 - Τεκμηρίωση της σκοπιμότητας των υπηρεσιών ή/και του έργου, εάν η δαπάνη καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ. Εάν η δαπάνη καλυφτεί στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενου Έργου, θα πρέπει να αναφέρεται ο τίτλος του Έργου, η κατηγορία δαπάνης που θα επιβαρυνθεί.
 - Τρόπο και αιτιολόγηση επιλογής του αναδόχου.
 - Τεκμηρίωση του αιτήματος με απευθείας ανάθεση και στοιχεία του αναδόχου.
 - Όροι ανάθεσης: έναρξη – λήξη, προϋπολογισμός αμοιβής αναδόχου.
 - Η δαπάνη που έχει προβλεφθεί στα αντίστοιχα πεδία του ετήσιου προϋπολογισμού.
 - Συμφωνία αποπληρωμής που θα επιδιωχθεί με τον ανάδοχο.
 - Τυχόν απαίτηση σύναψης Σύμβασης Εχεμύθειας.

- Πάνω από το ποσό των 5.000 Ευρώ πλέον ΦΠΑ απαιτείται υπογραφή σύμβασης. Σε ποσά κάτω των 5.000 Ευρώ πλέον ΦΠΑ αρκεί η υπογραφή του εγκεκριμένου αιτήματος ανάθεσης.
7. Εάν πρόκειται για παροχή εξειδικευμένης εργασίας μικρής κλίμακας, χωρίς δυνατότητα έκδοσης παραστατικών από το φυσικό πρόσωπο, ο αιτών υποβάλει αίτημα έγκρισης έκδοσης τίτλου κτήσης, με τις προϋποθέσεις:
- Το φυσικό πρόσωπο, στο οποίο ανατίθεται η παροχή της εξειδικευμένης εργασίας, απαλλάσσεται της τήρησης των βιβλίων και στοιχείων. Στην περίπτωση αυτή, προσκομίζει σχετική υπεύθυνη δήλωση, καθώς και αντίγραφο βεβαίωσης απογραφής από τον ΕΦΚΑ ως αμειβόμενος με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Οι συνολικές ετήσιες αμοιβές του φυσικού προσώπου, το οποίο παρείχε την εξειδικευμένη εργασία, από όλους όσους εργάζεται περιστασιακά, να μην υπερβαίνουν το όριο που θέτει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
 - Σε αντίθετη περίπτωση, υποβάλλεται αίτημα ανάθεσης έργου ή σύναψη σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.

Άρθρο 5 Αξιολόγηση αιτήματος

1. Για προμήθειες υλικών, εκτέλεσης έργων, παροχής υπηρεσιών, το κόστος των οποίων θα καλυφτεί είτε από την ΕΑΔΠ-ΠΚ είτε στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων με την προϋπόθεση ότι:
- (α) δεν είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και
 - (β) η δαπάνη έχει προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό

το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί με απόφασή του:

- Τον/τη Διευθυντή/τρια μέχρι το ποσό των €1.500 (πλέον ΦΠΑ),
- Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για ποσά άνω των €1.500,00 (πλέον ΦΠΑ),
- Εξουσιοδοτεί επίσης τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να εγκρίνει δαπάνες μέχρι του ποσού των €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφόσον αυτές δεν προβλέπονται στον ετήσιο προϋπολογισμό.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ εγκρίνει αιτήματα προμήθειας εάν πρόκειται για ποσό πάνω από €5.000 (πλέον ΦΠΑ), εφόσον δεν έχουν προβλεφθεί στον ετήσιο προϋπολογισμό.

2. Δεν επιτρέπεται η κατάτμηση του αιτήματος/αντικειμένου που περιλαμβάνει ομοειδή υλικά ή έργα, είτε κατά τη σύνταξή του από τον αιτούντα είτε κατά την εκτέλεσή του, προκειμένου για την υπαγωγή σε κατώτερο κλιμάκιο αξιολόγησης.

Άρθρο 6 Διαδικασία λήψης προσφορών

1. Κατά τη διαδικασία λήψης προσφορών γίνονται δεκτά όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασκούν το Εμπορικό, Βιοτεχνικό ή Βιομηχανικό επάγγελμα κατά τον χρόνο που γίνεται η λήψη της προσφοράς.
 - α. Έλληνες και αλλοδαποί κατασκευαστές και προμηθευτές.
 - β. Ημεδαπά και αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα.
 - γ. Συνεταιρισμοί.
 - δ. Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά.

Όλοι οι παραπάνω πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην πρόσκληση.

2. Όλα τα αιτήματα για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών τρίτων προς την ΕΑΔΠ-ΠΚ εκτελούνται ύστερα από έρευνα της αγοράς για την επίτευξη των συμφερότερων για την ΕΑΔΠ-ΠΚ όρων προμήθειας ή εκτέλεσης έργου ή παροχής υπηρεσιών (τιμή, ποιότητα, χρόνος κλπ.).
 - Προμήθειες / αναθέσεις έργων αξίας μέχρι €5.000,00 (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται με απευθείας ανάθεση, μετά από έρευνα αγοράς.
 - Προμήθειες / αναθέσεις έργων αξίας από €5.000,01 έως €30.000 (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από επιλογή από τρεις προσφορές. Στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια υλικού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού ή άλλου φορέα).
 - Προμήθειες / αναθέσεις έργων πάνω από €30.000,01 (πλέον ΦΠΑ) εκτελούνται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
 - Στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια υλικού ή αναφέρεται συγκεκριμένο πρότυπο (ευρωπαϊκό ή αναγνωρισμένου οργανισμού ή άλλου φορέα).

- Στην περίπτωση αυτή, το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ συστήνει Επιτροπή Επιλογής.
- (α) Εάν η προμήθεια αφορά σε Δραστηριότητα, ο Υπεύθυνος Δραστηριότητας και το Γραφείο Προμηθειών συντάσσουν το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, το οποίο στη συνέχεια εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- (β) Εάν η προμήθεια αφορά στη διοίκηση της ΕΑΔΠ-ΠΚ, ο/η Διευθυντής/τρια συντάσσει το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, το οποίο στη συνέχεια εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος διαβιβάζεται στη Γραμματεία, η οποία φροντίζει για την ανάρτησή της στην ιστοσελίδα της ΕΑΔΠ-ΠΚ για πέντε ημέρες.
- Στην περίπτωση που το ύψος της σχεδιαζόμενης προμήθειας ανέρχεται στα όρια που θέτει είτε η Ευρωπαϊκή Νομοθεσία είτε η εκάστοτε ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία για τους διεθνείς διαγωνισμούς, θα ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται για τη διενέργεια διεθνών διαγωνισμών.
3. Εάν η προμήθεια / ανάθεση γίνει με επιλογή από τρεις προσφορές ή με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος:
- Η Γραμματεία παραλαμβάνει, πρωτοκολλεί και φυλάσσει υπεύθυνα τις προσφορές σε ασφαλή χώρο μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί ως τελική για την παραλαβή τους.
 - Εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών μετά το πέρας της ημερομηνίας μέχρι την οποία γίνονται δεκτές οι προσφορές, συγκαλείται η Επιτροπή Επιλογής / Αξιολόγησης, παραλαμβάνει, μονογράφει εξωτερικά τους φακέλους, τους ανοίγει, μονογράφει κατά σελίδα κάθε προσφορά και όλα τα συνημμένα σ' αυτήν στοιχεία και συντάσσει Πρακτικό Αξιολόγησης – Επιλογής Προσφορών. Σε αυτό, η επιτροπή καταγράφει όλες τις προσφορές που παραλήφθηκαν και τυχόν παρατηρήσεις της. Το πρακτικό υπογράφεται από τα μέλη της Επιτροπής και ο φάκελος φυλάσσεται στο Γραφείο Προμηθειών.
 - Στην περίπτωση που έχει ζητηθεί και υποβληθεί σε ιδιαίτερο φάκελο η οικονομική προσφορά, πριν εκτιμηθούν και συγκριθούν τελικά οι προσφορές, προηγείται η τεχνική αξιολόγηση των προσφορών από τον αιτούντα την προμήθεια. Για την τεχνική αξιολόγηση, εφ' όσον διαπιστωθούν διαφορές στις προσφερόμενες προδιαγραφές, ο αιτών την προμήθεια μπορεί να ζητήσει να δοθούν διευκρινίσεις ή άλλα στοιχεία από τους προμηθευτές, ώστε από τεχνικής πλευράς, όλες οι προσφορές να είναι στο ίδιο επίπεδο, όπως δηλαδή ζητήθηκαν από την εταιρεία, ώστε να επακολουθήσει η οικονομική αξιολόγηση με ίσους όρους. Η παροχή διευκρινίσεων κατά την τεχνική αξιολόγηση και προ του ανοίγματος των οικονομικών προσφορών μπορεί να οδηγήσει

σε αναθεώρηση προς τα πάνω ή προς τα κάτω της οικονομικής προσφοράς που έχει ήδη στείλει ο προμηθευτής ή ο εργολάβος. Σ' αυτήν την περίπτωση, ο προμηθευτής ή ο εργολάβος θα έχει το δικαίωμα να υποβάλει συμπληρωματική οικονομική προσφορά, η οποία θα φυλάσσεται μαζί με την ήδη ληφθείσα οικονομική προσφορά μέχρι την ημερομηνία ανοίγματος και των δύο και θα ακολουθεί η αξιολόγηση. Σ' αυτήν την περίπτωση, απαιτείται σαφής τεκμηρίωση των λόγων, οι οποίοι να δικαιολογούν την υποβολή συμπληρωματικής οικονομικής προσφοράς.

- Εάν πρόκειται για υλικά/έργα/υπηρεσίες, για τα οποία δεν είναι δυνατή η ανεύρεση τριών προμηθευτών/αναδόχων, επιτρέπεται η πραγματοποίηση της προμήθειας ύστερα από τη λήψη λιγότερων προσφορών, μετά από βεβαίωση του αιτούντος ότι δεν υπήρχε δυνατότητα ανεύρεσης και άλλων προμηθευτών / αναδόχων.
- Στον επιλεχθέντα προμηθευτή / ανάδοχο αποστέλλεται σχετική επιστολή, που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:
 - (α) Το είδος
 - (β) Την ποσότητα
 - (γ) Την τιμή
 - (δ) Τη συμφωνία της κατακύρωσης ή της ανάθεσης με τους όρους της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων τούτων.
- Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης, καταρτίζεται από την ΕΑΔΠ-ΠΚ η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.
- Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της ΕΑΔΠ-ΠΚ η εγγύηση συμμετοχής του (εφόσον προβλέπεται) και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Άρθρο 7 Χρόνος Παράδοσης & Διαδικασία παραλαβής

1. Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδώσει τα υλικά/έργο/υπηρεσία μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση. Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης μπορεί να παρατείνεται υπό τις ακόλουθες σωρευτικές προϋποθέσεις:

- α) έχει εκδοθεί αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από γνωμοδότηση αρμοδίου οργάνου είτε με πρωτοβουλία της ΕΑΔΠ-ΠΚ και εφόσον συμφωνεί ο προμηθευτής είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου,
 - β) το χρονικό διάστημα της παράτασης είναι ίσο ή μικρότερο από τον αρχικό συμβατικό χρόνο παράδοσης.
2. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, ο χρόνος παράτασης δεν συνυπολογίζεται στον συμβατικό χρόνο παράδοσης.
 3. Η απόφαση παράτασης εκδίδεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την υποβολή του σχετικού αιτήματος του προμηθευτή.
 4. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, συνεπεία λόγων ανωτέρας βίας ή άλλων ιδιαιτέρως σοβαρών λόγων που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών, δεν επιβάλλονται κυρώσεις. Σε κάθε άλλη περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στη σύμβαση.
 5. Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος, χωρίς να παραδοθούν τα υλικά/έργα/υπηρεσίες, ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος.
 6. Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των ειδών προμήθειας ή η εκτέλεση εργασιών γίνεται από την επιτροπή παραλαβής.
 7. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος και καλείται να παραστεί, εφόσον το επιθυμεί, ο προμηθευτής. Η σύμβαση μπορεί να προβλέπει ότι ο ποιοτικός έλεγχος γίνεται με έναν ή περισσότερους τρόπους.
 8. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε καλώς όταν:
 - Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα / έργο ή εάν αυτή που παραδόθηκε δεν υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται από το αρμόδιο όργανο ως ασήμαντο.
 - Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα / το έργο που παραδόθηκε.
 - Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
 - Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.
 9. Σε περίπτωση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, τα είδη που παραλαμβάνονται παραδίδονται από την επιτροπή παραλαβής στον αιτούντα την προμήθεια.

10. Αν η επιτροπή παραλαβής διαπιστώσει ότι μέρος ή το σύνολο αυτών που παραδίδονται εμπρόθεσμα από τον προμηθευτή / ανάδοχο δεν συμφωνούν με τους όρους της σύμβασης, τα απορρίπτει και καλεί τον προμηθευτή / ανάδοχο μέσα σε ορισμένη προθεσμία να παραδώσει άλλα ή να αντικαταστήσει αυτά που έχουν απορριφθεί. Αν η προθεσμία περάσει άκαρπη, η επιτροπή παραλαβής συντάσσει πρωτόκολλο απόρριψης, στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι απόρριψης με πλήρη αιτιολόγηση. Στο ίδιο πρωτόκολλο γνωματεύει αν τα είδη είναι ακατάλληλα στο σύνολο ή για μέρος αυτών για την ΕΑΔΠ-ΠΚ ή αν τα είδη μπορούν να χρησιμοποιηθούν από την ΕΑΔΠ-ΠΚ και στην περίπτωση αυτή αναφέρει την έκπτωση του προμηθευτή και την ανάλογη μείωση της αξίας της προμήθειας ή την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυοδοσίας που έχει καταβληθεί. Κατά τη σύνταξη του πρωτοκόλλου, ειδοποιείται ο προμηθευτής / ανάδοχος και αν μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριών (3) ημερών δεν παρουσιασθεί ή δεν δέχεται να υπογράψει το πρωτόκολλο απόρριψης, αυτό υπογράφεται μόνο από την επιτροπή παραλαβής και κοινοποιείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΕΑΔΠ-ΠΚ σαν αρμόδιο όργανο που υπέγραψε τη σύμβαση. Ο προμηθευτής / ανάδοχος έχει υποχρέωση να αποκαταστήσει και κάθε άλλη πιθανή ζημιά που έγινε στην ΕΑΔΠ-ΠΚ σε περίπτωση ματαίωσης της προμήθειας από υπαιτιότητά του.
11. Αντιρρήσεις του προμηθευτή / ανάδοχου για την απόρριψη των συμβατικών ειδών ή για επιβλητέα έκπτωση υποβάλλονται εγγράφως στην ΕΑΔΠ-ΠΚ μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία των οκτώ (8) εργάσιμων ημερών από την υπογραφή του πρωτοκόλλου απόρριψης και εξετάζονται από το Δ.Σ της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
12. Η παραλαβή και η έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής πραγματοποιείται μέσα στον καθοριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο.

Άρθρο 8 Προμήθειες για (συγ)χρηματοδοτούμενα έργα

1. Για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων, θα πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:
 - Να πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της συμβατικής διάρκειας του έργου.
 - Να προβλέπονται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου.
 - Να έχουν απόλυτη και αιτιολογημένη συνάφεια με το έργο.
 - Να γίνονται μετά από σχετικό αίτημα.
 - Να καλύπτονται και να αποδεικνύονται από τα νόμιμα παραστατικά δαπανών.
 - Να έχουν τηρηθεί πιστά οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

2. Για προμήθειες υλικών, εκτέλεση έργων, παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων, η διαδικασία είναι ταυτόσημη με αυτή της προμήθειας, το κόστος της οποίας θα καλυφτεί από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης.

Άρθρο 9 Τρόπος πληρωμής – απαιτούμενα δικαιολογητικά

Η εξόφληση της συμβατικής αξίας θα γίνει σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στη σύμβαση.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την πληρωμή, είναι κατ' ελάχιστο τα εξής:

1. Πρωτόκολλο ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.
2. Εντολή πληρωμής.

Το παρόν παράρτημα τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
της ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Μάιος 2021

Πίνακας Περιεχομένων

Άρθρο 1	Γενικά	3
Άρθρο 2	Εγκρίσεις	3
Άρθρο 3	Προκαταβολές και απόδοση λογαριασμού	4
Άρθρο 4	Καθορισμός κατηγορίας θέσεων για τη χρήση μεταφορικών μέσων	4
Άρθρο 5	Δαπάνες μετακινήσεων εσωτερικού	4
Άρθρο 6	Δαπάνες μετακινήσεων εξωτερικού	6
Άρθρο 7	Απαραίτητα δικαιολογητικά εκκαθάρισης μετακινήσεων	7

Άρθρο 1 Γενικά

Η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΕΑΔΠ-ΠΚ) καλύπτει το κόστος για τις μετακινήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, του/της Διευθυντή/Διευθύντριας, των Υπευθύνων Δραστηριοτήτων, των υπαλλήλων της ΕΑΔΠ-ΠΚ και κατά περίπτωση των συνεργατών της ΕΑΔΠ-ΠΚ, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, για τις ανάγκες των Δραστηριοτήτων, των (συγ)χρηματοδοτούμενων Έργων και γενικά για την προώθηση των σκοπών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Άρθρο 2 Εγκρίσεις

- Για οποιαδήποτε μετακίνηση στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό, εξαιρουμένων των μετακινήσεων μεταξύ της έδρας και των υποκαταστημάτων της ΕΑΔΠ-ΠΚ, είναι απαραίτητη η υποβολή αιτήματος μετακίνησης.
- Για οποιαδήποτε μετακίνηση στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό είναι απαραίτητη η έγκριση από τον Υπεύθυνο Έγκρισης του μετακινούμενου, ο οποίος είναι:
 - (α) Ο Διευθύνων Σύμβουλος για μετακίνηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, του/της Διευθυντή/τριας και του Υπεύθυνου Δραστηριότητας.
 - (β) Ο/Η Διευθυντής/τρια για μετακίνηση μισθωτού που απασχολείται στη διοίκηση και για μετακίνηση συνεργάτη της διοίκησης.
 - (γ) Ο Υπεύθυνος Δραστηριότητας για μετακίνηση μισθωτού που απασχολείται σε Δραστηριότητα ή συνεργάτη της Δραστηριότητας.
- Το αίτημα μετακίνησης υποβάλλεται το αργότερο δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου.
- Η έγκριση μετακίνησης δίνεται με την προϋπόθεση ότι υπάρχει σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό.
- Στην έγκριση προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός των ημερών εκτός έδρας, η σκοπιμότητα, ο φορέας οργάνωσης, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης, καθώς και οι αναλογούσες δαπάνες ανά κατηγορία.
- Μετακινήσεις σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων, θα πρέπει να προβλέπονται στο Τεχνικό Δελτίο Έργου.
- Κάθε έγκριση μετακίνησης πρέπει να συνοδεύεται από στοιχεία (πρόσκληση, αλληλογραφία, κ.τ.λ.) που αποδεικνύουν την σκοπιμότητα της μετακίνησης.

- Σε ειδικές περιπτώσεις, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ, ο/η Διευθυντής/τρια, ο Υπεύθυνος μίας Δραστηριότητας μπορούν να εγκρίνουν τη μετακίνηση προσωπικού χωρίς την ύπαρξη των παραπάνω αποδεικτικών στοιχείων με αιτιολογημένη απόφαση.

Άρθρο 3 Προκαταβολές και απόδοση λογαριασμού

Για τις μετακινήσεις στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό δίδεται η δυνατότητα της προπληρωμής - προκαταβολής (με απόδοση λογαριασμού) των εξόδων ημερήσιας αποζημίωσης και εκκαθάρισής της μετά την πραγματοποίησή της.

Το παρόν δεν ισχύει στην περίπτωση μετακίνησης ελεύθερων επαγγελματιών – συνεργατών της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Άρθρο 4 Καθορισμός κατηγορίας θέσεων για τη χρήση μεταφορικών μέσων

Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου:

(α) Οικονομική θέση για αεροπλάνο, (β) Α' θέση για πλοίο και τρένο.

Όλοι οι λοιποί μετακινούμενοι:

(α) οικονομική θέση για αεροπλάνο, (β) οικονομική θέση για πλοίο και τρένο.

Ο μετακινούμενος δικαιούται να εκδώσει αεροπορικά εισιτήρια θέσης Business Class μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις. Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται, πριν την αναχώρηση, επισύναψη Υπεύθυνης Δήλωσης του μετακινούμενου για τους λόγους έκδοσης εισιτηρίων θέσης Business Class ή βεβαίωσης του ταξιδιωτικού γραφείου ή της αεροπορικής εταιρείας (εάν το εισιτήριο εκδόθηκε μέσω διαδικτύου) για τη μη διαθεσιμότητα εισιτηρίων οικονομικής θέσης.

Άρθρο 5 Δαπάνες μετακινήσεων εσωτερικού

- Έξοδα κίνησης:
 - (α) Εντός έδρας και υποκαταστημάτων:
Καλύπτεται η αξία εισιτηρίων αστικών συγκοινωνιών και ταξί.
 - (β) Εκτός έδρας:

- ✓ Καλύπτεται η αξία εισιτηρίων συγκοινωνιακών μέσων και ταξί. Το ταξιδιωτικό γραφείο έκδοσης των εισιτηρίων και κράτησης για τη διαμονή είναι επιλογής του μετακινούμενου. Ωστόσο, πρέπει να διασφαλίζεται στην ΕΑΔΠ-ΠΚ η τήρηση της διαδικασίας και η αποπληρωμή εισιτηρίων και διαμονής εντός ενός μήνα από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.
 - ✓ Χιλιομετρική αποζημίωση ΙΧ αυτοκινήτου, διόδια, ναύλος πλοίου για μεταφορά ΙΧ αυτοκινήτου. Επιτρέπεται η χρήση ΙΧ αυτοκινήτου για μετακίνηση.
 - ✓ Καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση εφόσον η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο ή μηχανή (υπολογισμός δαπάνης, βλέπε άρθρο 7). Εφόσον στη διαδρομή υπάρχουν σταθμοί διοδίων ή άλλες επιβαρύνσεις π.χ. Ferry Boat, η δαπάνη καλύπτεται με την προσκόμιση των αντίστοιχων πρωτότυπων δικαιολογητικών δαπανών, τα οποία αποτελούν δικαιολογητικό απόδειξης πραγματοποίησης του ταξιδιού.
 - ✓ Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται για τη μεταφορά υλικών ή εξοπλισμού, όπου δεν υπάρχει συγκοινωνία ή όταν οι συνθήκες το επιβάλουν, μετά από σχετικό αίτημα και έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου για τη μίσθωση του μεταφορικού μέσου και τον ορισμό του οδηγού.
- Έξοδα διανυκτέρευσης :

Για όλους τους μετακινούμενους, το κόστος διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο δεν θα υπερβαίνει τα €130,00, ανεξαρτήτως προορισμού.
 - Ημερήσια αποζημίωση :

(α) Εάν πρόκειται για μετακίνηση χρηματοδοτούμενη από την ΕΑΔΠ-ΠΚ:

 - ✓ Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακίνηση μεγαλύτερη των 40 χιλιομέτρων από τις πόλεις στις οποίες είναι εγκατεστημένες δραστηριότητες της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Για όλους τους μετακινούμενους:

 - ✓ Για μετακινήσεις εντός Κρήτης, από και προς σημεία στα οποία η ΕΑΔΠ-ΠΚ ή το ΠΚ αναπτύσσουν δραστηριότητες, η ημερήσια αποζημίωση ορίζεται στα €44,00 μικτά, με ή χωρίς διανυκτέρευση.
 - ✓ Για όλες τις υπόλοιπες μετακινήσεις, η ημερήσια αποζημίωση ορίζεται στα €90,00 μικτά, με ή χωρίς διανυκτέρευση.

- ✓ Σε περίπτωση διανυκτέρευσης, για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρο το ποσό της ισχύουσας αποζημίωσης.
- (β) Εάν πρόκειται για μετακίνηση στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενου έργου, θα πρέπει να τηρούνται οι περιορισμοί του φορέα χρηματοδότησης.
- (γ) Εάν πρόκειται για μετακίνηση συνεργατών – ελευθέρων επαγγελματιών της ΕΑΔΠ/ΠΚ απαιτείται έγκριση του Υπεύθυνου Δραστηριότητας και η εξόφλησή τους γίνεται είτε με την έκδοση απόδειξης παροχής υπηρεσιών από τον συνεργάτη είτε με πληρωμή του ταξιδιωτικού γραφείου απευθείας από την ΕΑΔΠ/ΠΚ.
- Δαπάνη συμμετοχής σεμιναρίου – συνεδρίου:
 - (α) Καλύπτεται η δαπάνη, αφού προσκομίζεται από τους συμμετέχοντες σχετική απόδειξη συμμετοχής εξοφλημένη.
 - (β) Προκαταβάλλεται η συμμετοχή απευθείας από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, εφόσον έχουν προσκομισθεί και εγκριθεί εγκαίρως τα απαραίτητα παραστατικά.

Άρθρο 6 Δαπάνες μετακινήσεων εξωτερικού

- Έξοδα κίνησης:
 - ✓ Καλύπτεται η αξία αεροπορικών εισιτηρίων.
 - ✓ Καλύπτεται η αξία εισιτηρίων συγκοινωνιακών μέσων και ταξί.
 - ✓ Χιλιομετρική αποζημίωση ΙΧ αυτοκινήτου, διόδια, ναύλος ΙΧ. Η δαπάνη αυτή, καθώς και οι ημέρες ταξιδιού, σε καμία περίπτωση δεν ξεπερνούν τα αντίστοιχα της αεροπορικής μετακίνησης.
- Έξοδα διανυκτέρευσης :
 - ✓ Για όλους τους μετακινούμενους, το κόστος διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο δεν θα υπερβαίνει τα €180,00, ανεξαρτήτως προορισμού.
 - ✓ Ειδικά για χώρες μετάβασης που επικρατούν ειδικές συνθήκες διαβίωσης επιτρέπεται η χρήση ανώτερης κατηγορίας από αυτή που δικαιούται ο μετακινούμενος, με βάση την έγκριση από τον Υπεύθυνο Έγκρισης του Μετακινούμενου και τον Υπεύθυνο Διοίκησης του Μετακινούμενου.

- Ημερήσια αποζημίωση:
 - (α) Εάν πρόκειται για μετακίνηση χρηματοδοτούμενη από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, η ημερήσια αποζημίωση ορίζεται στα €157,07 μικτά για όλους και καθορίζεται με βάση την απόφαση μετακίνησης. Για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρο το ποσό της ισχύουσας αποζημίωσης.
 - (β) Εάν πρόκειται για μετακίνηση στο πλαίσιο (συν)χρηματοδοτούμενου έργου, θα πρέπει να τηρούνται οι περιορισμοί του φορέα χρηματοδότησης, αναφορικά με την ημερήσια αποζημίωση του μετακινούμενου ανάλογα με τη χώρα προορισμού.

Με την έγκριση της μετακίνησης καθορίζεται το ακριβές ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης, η οποία μπορεί να είναι κατώτερη των παραπάνω ορίων ανάλογα με τα οικονομικά των Δραστηριοτήτων.

- Δαπάνη συμμετοχής σεμιναρίου – συνεδρίου:
 - (α) Καλύπτεται η δαπάνη, αφού προσκομίζεται από τους συμμετέχοντες σχετική απόδειξη συμμετοχής εξοφλημένη.
 - (β) Προκαταβάλλεται η συμμετοχή απευθείας από την ΕΑΔΠ-ΠΚ, εφόσον έχουν προσκομισθεί και εγκριθεί εγκαίρως τα απαραίτητα παραστατικά.

Για τυχόν θέματα κατά τις μετακινήσεις του προσωπικού, τα οποία δεν ρυθμίζονται από τις παραπάνω διατάξεις, θα ισχύουν τα οριζόμενα στην εκδιδόμενη κάθε φορά απόφαση μετακίνησης.

Άρθρο 7 Απαραίτητα δικαιολογητικά εκκαθάρισης μετακινήσεων

- Έξοδα κίνησης:
 - (α) Απαιτούνται απαραίτητα, εφόσον η ΕΑΔΠ-ΠΚ καταβάλλει τις αντίστοιχες δαπάνες στους μετακινούμενους, τα παραστατικά, οι κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος, η απόδειξη πώλησης των εισιτηρίων κλπ. Σε περίπτωση απώλειας των πρωτότυπων εισιτηρίων ή των καρτών επιβίβασης, εάν πρόκειται για αεροπλάνο, ο μετακινούμενος οφείλει να υποβάλει εντός τριών εργάσιμων ημερών, από την ημερομηνία επιστροφής του, τα συνοδευτικά των αποσκευών του ή, εάν δεν είχε αποσκευές, βεβαίωση της αεροπορικής εταιρείας για το ότι ταξίδεψε.

- (β) Εάν η κράτηση έγινε μέσω διαδικτύου, τότε απαιτούνται αντίγραφο κράτησης εισιτηρίου, στο οποίο να αναγράφονται οι ημερομηνίες ταξιδιού, διαδρομή και κόστος, οι κάρτες επιβίβασης στο αεροσκάφος και αποδεικτικό πληρωμής εισιτηρίου (χρέωση πιστωτικής κάρτας, κλπ).
- (γ) Η δαπάνη της χιλιομετρικής αποζημίωσης για μετακίνηση με ΙΧ αυτοκίνητο ή μοτοσικλέτα, ορίζεται ως το γινόμενο των χιλιομέτρων επί του 0,25 ή 0,15 αντίστοιχα για αυτοκίνητο ή μοτοσικλέτα, της ισχύουσας κάθε φορά μέσης τιμής της βενζίνης. Η μέση τιμή της βενζίνης ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠ-ΠΚ.
- Έξοδα διανυκτέρευσης:
 - (α) Απαιτείται τιμολόγιο ξενοδοχείου που εκδίδεται στα στοιχεία της ΕΑΔΠ-ΠΚ (Επωνυμία: Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, Έδρα: Πανεπιστημιούπολη Γάλλου, Ρέθυμνο ΤΚ: 74100, ΑΦΜ: 094524108, ΔΟΥ: Ρέθυμνου) και καλύπτεται το κόστος διανυκτέρευσης και πρωινού, εφόσον συμπεριλαμβάνεται στο τιμολόγιο.
 - (β) Εάν η κράτηση έγινε μέσω διαδικτύου, τότε απαιτούνται αντίγραφο κράτησης διαμονής, αποδεικτικό πληρωμής (χρέωση πιστωτικής κάρτας, κλπ) και τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου.
- Δαπάνη δικαιώματος συμμετοχής (συνέδρια κλπ):
 - (α) Αποδεικτικό είσπραξης από τον φορέα που εισέπραξε τη συμμετοχή.
- Με εξαίρεση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ, για την απόδοση του λογαριασμού ταξιδιού, οι μετακινούμενοι υποχρεούνται να υποβάλουν, εντός δέκα εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία επιστροφής τους, απολογισμό δαπανών του ταξιδιού.
- Για οτιδήποτε διαφορετικό από τα παραπάνω, η εκκαθάριση της μετακίνησης γίνεται μόνο με ειδική αιτιολογημένη απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

Το παρόν παράρτημα τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΑΔΠ-ΠΚ.

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
της ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
& ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ**

Μάιος 2023

Πίνακας Περιεχομένων

Μέρος Πρώτο	Αποστολή, Σκοπός, Δραστηριότητες	3
Άρθρο 1	Αντικείμενο του Κανονισμού – Αποστολή	3
Άρθρο 2	Σκοπός	4
Άρθρο 3	Δραστηριότητες	4
Μέρος Δεύτερο	Οργανωτική Διάρθρωση – Αρμοδιότητες	8
Άρθρο 4	Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας	8
Άρθρο 5	Διάρθρωση Υπηρεσιών	12
Άρθρο 6	Αρμοδιότητες Υπηρεσιών	14
Άρθρο 7	Οργανόγραμμα	26
Άρθρο 8	Πρόσληψη Προσωπικού	27
Άρθρο 9	Διοικητικό προσωπικό	27
Άρθρο 10	Έκτακτο προσωπικό	27
Άρθρο 11	Εξωτερικοί Συνεργάτες	28
Άρθρο 12	Ωράριο – Άδειες	28
Άρθρο 13	Εκπαίδευση & κατάρτιση προσωπικού	28
Άρθρο 14	Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών	28
Άρθρο 15	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	29
Άρθρο 16	Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων	32
Άρθρο 17	Καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων	34
Άρθρο 18	Διαδικασία διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών	41
Άρθρο 19	Διαδικασία Συμμόρφωσης με νομοθετικές/κανονιστικές διατάξεις	43
Άρθρο 20	Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	44
Μέρος Τρίτο	Λοιπές Διατάξεις	46
Άρθρο 21	Εφαρμογή διατάξεων	46
Άρθρο 22	Ισχύς κανονισμού – τροποποίηση	46

Μέρος Πρώτο Αποστολή, Σκοπός, Δραστηριότητες

Άρθρο 1 Αντικείμενο του Κανονισμού – Αποστολή

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης [Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.] είναι η ρύθμιση των ζητημάτων που αφορούν στην οργάνωση, τους κανόνες και τις διαδικασίες εσωτερικής λειτουργίας και ελέγχου της Εταιρείας, την άσκηση της δραστηριότητας και των συναλλαγών της.

Για λόγους συντομίας, στη συνέχεια του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης & Λειτουργίας, η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης θα αναφέρεται ως Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

1.1 Νομική Μορφή

Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. ιδρύθηκε με το Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμό 30/1993, ΦΕΚ 11/09.02.1993 τ. Α' και διέπεται από τον Ν.4957/2022 (Α' 141/21-07-2022), το ισχύον καταστατικό της και συμπληρωματικά από τον νόμο περί ανωνύμων εταιρειών Ν.4548/2018, όπως εκάστοτε ισχύει. Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. είναι ανώνυμη εταιρεία με μοναδικό μέτοχο το Πανεπιστήμιο Κρήτης και είναι εγγεγραμμένη:

- (α) στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο με αριθμό ΓΕΜΗ: 00021956550000 και
- (β) με αριθμό ΜΑΕ: 31519/105/Β/94/07, σύμφωνα με την παρ. 11 του άρθρου 7β' του Κ.Ν. 2190/1920.

Έδρα της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. είναι το Ρέθυμνο Κρήτης. Η επωνυμία της Εταιρείας για τις σχέσεις της με το εξωτερικό μεταφράζεται σε «University of Crete – Property Development and Management Company» (UoC - P.D.M.C.).

1.2 Στόχοι της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

Η ανάπτυξη της περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και η υποστήριξη των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, με σκοπό την εξυπηρέτηση της αποστολής του Πανεπιστημίου, με γνώμονα πάντοτε τη δημιουργία μέσων και πόρων για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας και ανάπτυξης γενικότερα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Το ανωτέρω επιτυγχάνεται με την σταθερή και βιώσιμη ανάπτυξη της εταιρείας, εντός του πλαισίου των σκοπών λειτουργίας της, έχοντας ως στόχο την παροχή υπηρεσιών που δίνουν προστιθέμενη αξία τόσο στην περιουσία όσο και στις δραστηριότητες του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Άρθρο 2 Σκοπός

Σκοπός της **Εταιρείας Αξιοποίησης & Διαχείρισης της Περιουσίας του Π.Κ.** είναι η διαχείριση και αξιοποίηση: α) της ακίνητης περιουσίας, β) της κινητής περιουσίας και γ) της διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, με σκοπό την προώθηση της αποτελεσματικότερης διαχείρισής τους και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, καθώς και τη διασφάλιση και μεγιστοποίηση της αξίας τους, των προσόδων και της οικονομικής απόδοσής τους, σύμφωνα με το άρθρο 261 παράγραφος 1 του Ν.4957/2022 και το καταστατικό της. Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ., στο πλαίσιο της αποστολής της, δύναται να διεξάγει κάθε ενέργεια και πράξη που αποβλέπει στην απόκτηση μέσων και πόρων για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και ανάπτυξης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Ο σκοπός της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. δύναται να διευρυνθεί ή να τροποποιηθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων. Σε αυτήν την περίπτωση εφαρμόζονται τα οριζόμενα από το καταστατικό, όπως εκάστοτε τροποποιείται και ισχύει.

Άρθρο 3 Δραστηριότητες

Για την επίτευξη σκοπών της, η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. ενδεικτικά ασκεί τις εξής δραστηριότητες:

- α) η αντιπροσώπευση του Πανεπιστημίου Κρήτης και η ενέργεια στο όνομα και για λογαριασμό του κάθε δικαιοπραξίας ή πράξης διοίκησης, διαχείρισης, εκμετάλλευσης και διάθεσης της ακίνητης περιουσίας του,
- β) η εκμίσθωση ή παραχώρηση της χρήσης της ακίνητης και κινητής περιουσίας, που τίθεται υπό τη διοίκηση και διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο προγραμματικής συμφωνίας που συνάπτεται με το Πανεπιστήμιο Κρήτης, προς όφελός του.
- γ) η διαχείριση των κληροδοτημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τους όρους που τίθενται ανά περίπτωση,
- δ) η διασφάλιση και προστασία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης,

- ε) η απογραφή και η τήρηση αρχείου της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, των τίτλων ιδιοκτησίας της και κάθε άλλου σχετικού εγγράφου, καθώς και η ψηφιοποίησή του,
- στ) η εκπόνηση και ανάθεση μελετών για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- ζ) η εκπόνηση και ανάθεση οικονομικών και τεχνικών μελετών, μελετών κατασκευής και συντήρησης, υπηρεσιών επίβλεψης, διοίκησης, οργάνωσης και διαχείρισης ακινήτων και τεχνικών έργων, καθώς και κάθε μελετητικού και συμβουλευτικού έργου και υπηρεσίας, για την ακίνητη και κινητή περιουσία που διοικεί και διαχειρίζεται η Εταιρεία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- η) η ανάθεση και ανάληψη, επίβλεψη και κατασκευή τεχνικών έργων, όπως οικοδομικών, ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, ενεργειακών, υδραυλικών, έργων εκσυγχρονισμού και ανακαίνισης ακινήτων, καθώς και κάθε είδους κατασκευαστικού έργου για την ακίνητη περιουσία που διοικεί και διαχειρίζεται,
- θ) η παραχώρηση χρήσης επ' αμοιβή αμφιθεάτρων, χώρων, εξοπλισμού και λοιπών υποδομών του Πανεπιστημίου Κρήτης, για τη διοργάνωση ιδίως συνεδρίων, ημερίδων, σεμιναρίων και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, σε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος,
- ι) η παραχώρηση χρήσης επ' αμοιβή χώρων και λοιπών υποδομών του Ιδρύματος για τη στήριξη νεοφυών επιχειρήσεων μεταπτυχιακών φοιτητών, υποψήφιων διδασκόντων και μεταδιδασκόντων, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος,
- ια) η οικονομική διαχείριση και λειτουργία των Μουσείων του Πανεπιστημίου Κρήτης,
- ιβ) η έκδοση πανεπιστημιακών συγγραμμάτων και λοιπών επιστημονικών βιβλίων και περιοδικών σε έντυπη και ψηφιακή μορφή και η διαχείριση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί των εκδόσεων αυτών,
- ιγ) η εκμετάλλευση κυλικείων, εστιατορίων και λοιπών καταστημάτων εντός των Πανεπιστημίου Κρήτης, για την υποστήριξη των αναγκών των φοιτητών και του προσωπικού του,
- ιδ) η πώληση αναμνηστικών ειδών και ειδών δώρων,
- ιε) η λειτουργία και εκμετάλλευση παιδικών σταθμών και νηπιαγωγείων,
- ιστ) η λειτουργία και εκμετάλλευση γυμναστηρίων και εγκαταστάσεων άθλησης,

- ιζ) η οργάνωση και διεξαγωγή επιστημονικών, πολιτιστικών, καλλιτεχνικών, ψυχαγωγικών και λοιπών εκδηλώσεων,
- ιη) η προβολή, προώθηση, διάχυση και εμπορική αξιοποίηση της διανοητικής, πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Κρήτης με:
- τη συνεργασία με φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής για την προώθηση, μεταξύ άλλων, της οικονομικής αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας και της διασύνδεσής της με την παραγωγική διαδικασία,
 - την εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων, παραγόμενων προϊόντων και υπηρεσιών της εκπαιδευτικής και ερευνητικής κοινότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης,
 - τη μέριμνα για την προώθηση της διασύνδεσης της έρευνας με την παραγωγική διαδικασία σε συνεργασία με τα ΑΕΙ της χώρας, καθώς και με άλλα ερευνητικά και τεχνολογικά ιδρύματα και φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,
 - τη συνεργασία με τεχνολογικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με σκοπό τη σύζευξη της έρευνας με την παραγωγή, τη δημιουργία συστηματικών δεσμών συνεργασίας και την προώθηση αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων,
 - την εκχώρηση ή διάθεση άδειας εμπορικής εκμετάλλευσης προϊόντων διανοητικής ιδιοκτησίας έναντι τιμήματος που καθορίζεται συμβατικά σε άλλον οργανισμό ή επιχείρηση οποιασδήποτε μορφής,
 - την ίδρυση εταιρειών τεχνολογικής βάσης – έντασης γνώσης για την οικονομική ή κοινωνική αξιοποίηση ή εκμετάλλευση των ερευνητικών αποτελεσμάτων ή τη συμμετοχή της εταιρείας στην ίδρυσή τους με ομάδες επιστημόνων ή σε συνεργασία με άλλους παραγωγικούς φορείς.
- ιθ) η λειτουργία της Εταιρείας ως φορέα πιστοποίησης γνώσεων,
- κ) η παροχή υπηρεσιών διαχείρισεως (management) προς τρίτους,
- κα) η εκμετάλλευση καταστημάτων ειδών χαρτοπωλείου, αναλωσίμων, φωτοτυπιών, αναμνηστικών και συναφών δραστηριοτήτων,
- κβ) η παροχή υπηρεσιών γευμάτων σε εστιατόρια αυτοεξυπηρέτησης (self service),
- κγ) η παραγωγή και διάθεση προϊόντων και παροχή υπηρεσιών έναντι τιμήματος, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς ή με τη συμμετοχή της σε οποιοδήποτε παραγωγικό φορέα ή επιχείρηση, στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή,
- κδ) η συνεργασία με διεθνείς οργανισμούς, την Ευρωπαϊκή Ένωση, το Δημόσιο, τα ΝΠΔΔ, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, τους συνεταιρισμούς και άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς για την εκπλήρωση των σκοπών της,

- κε) η παροχή ειδικής εκπαίδευσης σε επιστήμονες με την οργάνωση και χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων, σεμιναρίων και συνεδρίων, καθώς και χορήγησης βραβείων και υποτροφιών,
- κστ) η παροχή συμβουλών και υπηρεσιών,
- κζ) η ανάθεση υπηρεσιών, έργων και προμηθειών, μέσα στα πλαίσια του σκοπού της,
- κη) η παροχή εκπαιδευτικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνηση μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εξετάσεων και αναλύσεων, παροχή γνωμοδοτήσεων και διοργάνωσης συνεδρίων,
- κθ) η επιδίωξη λήψης χρηματοδοτήσεων οποιασδήποτε μορφής, περιλαμβανομένων των δανείων και την αποδοχή δωρεών, κληρονομιών, κληροδοσιών και άλλων χαριστικών παροχών από οποιαδήποτε πηγή, δημόσια ή ιδιωτική, ημεδαπή ή αλλοδαπή, επ' ονόματι της Εταιρείας ή του Πανεπιστημίου ύστερα από έγκριση του Συμβουλίου του Ιδρύματος,
- λ) η οικονομική διαχείριση των εσόδων μέσω της παροχής υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων και η διεξαγωγή αμειβόμενης έρευνας,
- λα) η διενέργεια οποιασδήποτε άλλης δραστηριότητας πράξης, εργασίας και συναλλαγής, που είναι άμεσα ή έμμεσα συναφής, συμπληρωματική ή επιβοηθητική των σκοπών της, υπό την προϋπόθεση ότι είναι σύμφωνη με την αποστολή του Πανεπιστημίου Κρήτης και δεν αντιβαίνουν στα χρηστά ήθη, με γνώμονα πάντοτε τη δημιουργία μέσων και πόρων για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας και ανάπτυξης γενικότερα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Στις δραστηριότητες της Εταιρείας περιλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη ενέργεια και πράξη που ανάγεται στην εκπλήρωση του σκοπού αυτού, με γνώμονα πάντοτε τη δημιουργία μέσων και πόρων για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας και ανάπτυξης γενικότερα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Για τη διενέργεια των παραπάνω πράξεων που ανάγονται στους σκοπούς της Εταιρείας απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Προκειμένου δε για πράξεις εκποίησης, η Εταιρεία έχει την εξουσία διαπραγματεύσεων και προτάσεων που στην τελική τους μορφή θα τελούν υπό την συγκατάθεση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και την τυχόν απαιτούμενη, κατά την ισχύουσα νομοθεσία, έγκριση οργάνων της πολιτείας.

Μέρος Δεύτερο Οργανωτική Διάρθρωση – Αρμοδιότητες

Άρθρο 4 Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας

Τα όργανα διοίκησης της εταιρείας Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. είναι:

- (α) Η Γενική Συνέλευση
- (β) Το Διοικητικό Συμβούλιο
- (γ) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου
- (δ) Ο Διευθύνων Σύμβουλος

4.1 Γενική Συνέλευση

1. Η Γενική Συνέλευση της εταιρείας είναι το ανώτατο όργανο αυτής και αποφασίζει για θέματα που αναφέρονται στο άρθρο 18 του Καταστατικού, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που το Καταστατικό ή ο παρών Κανονισμός δεν αναθέτουν ρητά σε άλλο όργανο.
2. Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να ελέγχει τις πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου, την πορεία της υλοποίησης του προγράμματος και των σκοπών της Εταιρείας.
3. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης ασκούνται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης που συνεδριάζει ειδικά για τον σκοπό αυτό.

4.2 Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαμορφώνει κατά κύριο λόγο τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξής της, αποφασίζει τις πρόσφορες μεθόδους αξιοποίησης και τη διαδικασία για την επιλογή των αντισυμβαλλομένων, προκειμένου να συναφθούν οι σχετικές συμβάσεις, λαμβάνοντας υπόψη την επιχειρηματική πρακτική αντίστοιχων συναλλαγών σε διεθνές επίπεδο, τα ειδικά χαρακτηριστικά του κάθε υπό αξιοποίηση περιουσιακού στοιχείου, την ύπαρξη επενδυτικού ενδιαφέροντος και τις ιδιαιτερότητες των υποψήφιων επενδυτών, καθώς και όλα τα άλλα ουσιώδη κατά την κρίση του στοιχεία, τα οποία οδηγούν στη βέλτιστη αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων και γενικά ασκεί κάθε εξουσία που αφορά την επιδίωξη του σκοπού της, με εξαίρεση τα θέματα που από τον νόμο ή το Καταστατικό της Εταιρείας υπάγονται στην αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

Οι τομείς λειτουργίας και οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται από:

- (α) Τον Ν. 4957/2022 (Α' 141/21-07-2022).
- (β) Το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τη λειτουργία των Ανωνύμων Εταιριών Ν.4548/2018, όπως εκάστοτε τροποποιείται και ισχύει.

- (γ) Το Καταστατικό της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ., όπως εκάστοτε τροποποιείται και ισχύει.
- (δ) Τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Οργανωτικής Διάρθρωσης και τις διαδικασίες αυτού.

2. Διαδικασία επιλογής μελών του Δ.Σ.

Η Εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από επτά (7) μέλη. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ο Διευθύνων Σύμβουλος ορίζονται από το Συμβούλιο Διοίκησης. Το Δ.Σ. συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η θητεία του είναι τετραετής και μπορεί να ανανεώνεται.

Το Δ.Σ αποτελείται από τον Πρύτανη ή έναν από τους Αντιπρυτάνεις ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης, που υποδεικνύεται από τον Πρύτανη, ως Πρόεδρο του Δ.Σ. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται από μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Κρήτης ή από εξωτερικά μέλη, εμπειρογνώμονες ή άλλους επιστήμονες με εξειδίκευση σε τομείς συναφείς προς τους σκοπούς της Εταιρείας. Ο αριθμός των εξωτερικών μελών δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δύο (2). Τα εξωτερικά μέλη επιλέγονται βάσει του αναγνωρισμένου κύρους, της επιστημονικής επάρκειας και της επαγγελματικής εμπειρίας, του υψηλού επιπέδου τεχνογνωσίας και της εκτενούς εμπειρίας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τομέων στους οποίους δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

Το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, εκλέγει τα μέλη του Δ.Σ. Επίσης ορίζει και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται μεταξύ προσώπων που έχουν το κύρος και την επαγγελματική γνώση για να συνδράμουν στη λειτουργία της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τα υπόλοιπα μέλη. Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να οριστεί είτε ο Πρόεδρος είτε ο Αντιπρόεδρος είτε οποιοδήποτε άλλο μέλος. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι πτυχιούχος Α.Ε.Ι. με εξειδίκευση και εμπειρία σε τομείς συναφείς προς τους σκοπούς της Εταιρείας.

3. Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου αφορούν στη διοίκηση και διαχείριση των υποθέσεων που αφορούν την εταιρεία και ιδιαίτερα:

- 3.1 Αποφασίζει για κάθε θέμα και ασκεί κάθε εξουσία που αφορά την επίτευξη των σκοπών της Εταιρείας, μέσα στα πλαίσια που καθορίζονται από τη Γενική Συνέλευση.

- 3.2 Εισηγείται στη Γενική Συνέλευση τον ετήσιο προϋπολογισμό, τον ετήσιο ισολογισμό και την έκθεση πεπραγμένων.
- 3.3 Ελέγχει και παρακολουθεί τη δραστηριότητα της Εταιρείας.
- 3.4 Εισηγείται τροποποιήσεις ή συμπληρώσεις στο Καταστατικό της Εταιρείας στη Γενική Συνέλευση.
- 3.5 Εισηγείται τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας και οργανωτικής διάρθρωσης των Υπηρεσιών της εταιρείας και τις διαδικασίες αυτού, καθώς και για την τροποποίηση αυτών στη Γενική Συνέλευση.
- 3.6 Προσλαμβάνει το απολύτως αναγκαίο προσωπικό για τη στελέχωση και λειτουργία των Υπηρεσιών της εταιρείας, καθώς και προσωπικό για τις μονάδες και δραστηριότητες των οποίων στηρίζει τη λειτουργία (βάσει του Κανονισμού Εσωτερικής λειτουργίας).
- 3.7 Διορίζει τους πληρεξούσιους δικηγόρους, όπου και όταν απαιτείται, για τη δικαστική ή/και εξώδικο εκπροσώπηση της Εταιρείας.
- 3.8 Αποφασίζει για την επέκταση της επιχειρηματικής δραστηριότητας της εταιρείας, εντός των ορίων του νόμου και του καταστατικού της.
- 3.9 Αποφασίζει τη σύναψη κάθε φύσης δανείων και αποφασίζει για την παροχή δικαιωμάτων υποθήκης σε ακίνητά της, εκτός από τις περιπτώσεις που αρμόδια είναι η Γενική Συνέλευση.
- 3.10 Γνωμοδοτεί για όλα τα θέματα που αφορούν την εταιρεία, εφόσον τα θέματα αυτά ανήκουν στην αποφασιστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.
- 3.11 Φροντίζει για την εξασφάλιση της δημοσιότητας των διαδικασιών και της λειτουργίας της εταιρείας με διάφορα μέτρα.
- 3.12 Συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη.

4.3 Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προεδρεύει των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθύνει τις εργασίες του, έχει την ανώτατη εποπτεία της λειτουργίας της εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Τον Πρόεδρο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.
3. Την Εταιρεία εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ο αναπληρωτής του ή ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας.
4. Επίσης, μπορεί σε περίπτωση κινδύνου από αναβολή ή καθυστέρηση, χωρίς απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να εγείρει και αντικρούει αγωγές και να ασκεί ένδικα μέσα, να

διορίζει πληρεξούσιους και να προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη που προστατεύει τα συμφέροντα της εταιρείας. Τις πράξεις αυτές υποβάλλει αμέσως στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η υποβολή μπορεί επίσης να γίνει και τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

5. Υπογράφει τα συμβόλαια και τις συμβάσεις της εταιρείας.
6. Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και διευθύνει τις συνεδριάσεις.
7. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να μεταβιβάζονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας οι αρμοδιότητες αυτής της παραγράφου.

4.4 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας ορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης. Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου έχουν ως εξής:

1. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι προϊστάμενος των υπηρεσιών της εταιρείας, ελέγχει και συντονίζει τη λειτουργία τους και επιμελείται την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.
2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος υπογράφει τα έγγραφα της εταιρείας, τις εντολές πληρωμής και τα γραμμάτια είσπραξης για τις συναλλαγές της Εταιρείας.
3. Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης στο Διοικητικό Συμβούλιο.
4. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία εκτέλεσης των δραστηριοτήτων της εταιρείας και εισηγείται την τροποποίησή τους, όταν θεωρηθεί αναγκαίο, ανάλογα με την εξέλιξή τους ή με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.
5. Εκπροσωπεί και αναλαμβάνει να υλοποιεί τη στρατηγική και τους στόχους της εταιρείας απέναντι σε τρίτους, βάσει των υποδείξεων κι εντολών του Προέδρου και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
6. Παρακολουθεί τη διαχείριση των οικονομικών της εταιρείας.
7. Διαμορφώνει, προτείνει και συμμετέχει στη λήψη αποφάσεων για τις στρατηγικές της εταιρείας και τις μεθόδους οργάνωσης.
8. Σχεδιάζει, προτείνει και συμμετέχει στη λήψη αποφάσεων που αφορούν τον οικονομικό προγραμματισμό της εταιρείας.
9. Εκπροσωπεί την εταιρεία σε κάθε διαδικασία ελέγχου.
10. Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο δύναται να καταβάλλεται μηνιαία αποζημίωση, το ύψος της οποίας ορίζεται με εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, από τη Γενική Συνέλευση.
11. Ο Διευθύνων Σύμβουλος ευθύνεται αστικώς και ως δημόσιος υπάλληλος.

Άρθρο 5 Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η Εταιρεία διαρθρώνεται σε τμήματα, τα οποία στηρίζουν τη λειτουργία της και διεκπεραιώνουν τις δραστηριότητές της. Το Διοικητικό Συμβούλιο με αποφάσεις του, έπειτα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί να δημιουργεί νέα τμήματα, να καταργεί υπάρχοντα και να ορίζει τις δραστηριότητές τους για την καλύτερη οργάνωση της εταιρείας. Οι τυχόν τροποποιήσεις του κανονισμού της εσωτερικής λειτουργίας της εταιρείας και οργανωτικής διάρθρωσής της τίθενται προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο προς τη Γενική Συνέλευση αυτής.

Η βασική οργανωτική δομή της εταιρείας Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα και Ανεξάρτητες Υπηρεσίες:

1. Τμήμα Οικονομικού
2. Τμήμα Διοικητικού
3. Τμήμα Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας
4. Τμήμα Ανάπτυξης & Προγραμματισμού
5. Ανεξάρτητες Υπηρεσίες : (α) Νομικός Σύμβουλος, (β) Διαχείρισης Ποιότητας, (γ) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, (δ) Ορκωτοί Ελεγκτές, (ε) Ειδικές Ομάδες, (στ) Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης.

(α) Τα Τμήματα αναφέρονται στον Λειτουργικό Διευθυντή της εταιρείας. Οι ανεξάρτητες υπηρεσίες, πλην της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και Ορκωτών Ελεγκτών, αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και οι Ορκωτοί Ελεγκτές αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση.

(β) Προκειμένου να εξυπηρετηθεί η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της εταιρείας, η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. δύναται να συνάπτει συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες [επιτελική οργάνωση], οι οποίοι δρουν συμβουλευτικά και υποστηρικτικά προς αυτήν.

(γ) Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να συνιστώνται ειδικές ομάδες εργασίες [Ad hoc ομάδες εργασίας]. Οι Ad hoc ομάδες εργασίας συγκροτούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά περίπτωση και απαρτίζονται από τον Διευθυντή, από εξωτερικούς συνεργάτες και μισθωτούς της εταιρείας υπό την εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου, με σκοπό :

1. Την επεξεργασία ειδικών θεμάτων για τις ανάγκες λειτουργίας και ανάπτυξης της Εταιρείας.

2. Τη μελέτη των δυνατοτήτων βελτίωσης των υφιστάμενων δραστηριοτήτων.
3. Τη μελέτη σχετικά με την αξιοποίηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.
4. Αξιολογούν τις προτάσεις που υποβάλλονται προς την εταιρεία, με σκοπό την ένταξή τους στις δραστηριότητες της εταιρείας, αναλύοντας τις δυνατότητες ανάπτυξης των προτεινόμενων δραστηριοτήτων και συντάσσοντας τις αναγκαίες προκαταρκτικές μελέτες, αναπτυξιακού ή τεχνικού χαρακτήρα, για λογαριασμό του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.
5. Επεξεργάζονται τις εγκεκριμένες προτάσεις και τις προκαταρκτικές μελέτες και συντάσσουν μελέτες εφαρμογής.

Οι ειδικές ομάδες εργασίας [Ad hoc ομάδες εργασίας] επεξεργάζονται συγκεκριμένα θέματα, γνωμοδοτούν επ' αυτών και εισηγούνται για τον τρόπο χειρισμού του αντικειμένου ευθύνης τους. Η έκτακτη αρμοδιότητα κάθε τέτοιου οργάνου καθορίζεται στην απόφαση σύστασής του.

Άρθρο 6 Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες Λειτουργικού Διευθυντή

Ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από αιτιολογημένη απόφασή του. Οι αρμοδιότητες του Λειτουργικού Διευθυντή της εταιρείας περιγράφονται ως κάτωθι:

1. Εκτελεί εντολές του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Εκτελεί εντολές του Διευθύνοντος Συμβούλου, μετά από αντίστοιχες αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Συντονίζει το προσωπικό με σκοπό τη διεκπεραίωση των εργασιών που σχετίζονται με την καθημερινή λειτουργία της εταιρείας.
4. Επεξεργάζεται θέματα που του ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
5. Μεριμνά για την ανά τακτά χρονικά διαστήματα ενημέρωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου, τόσο για τα διοικητικά όσο και για τα οικονομικά θέματα της εταιρείας.
6. Συμμετέχει, μετά από ορισμό του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας, σε ομάδες εργασίας που συγκροτούνται κατά περίπτωση (ad hoc), με σκοπό την επεξεργασία θεμάτων για τις ανάγκες λειτουργίας και ανάπτυξης της εταιρείας.
7. Έχει τη φροντίδα της επικοινωνίας με τις διάφορες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης.
8. Έχει τη φροντίδα της επικοινωνίας με αντίστοιχες εταιρείες άλλων Πανεπιστημίων της χώρας, για την επίτευξη των κοινών ως προς τον σκοπό τους στόχων.
9. Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς δικαίωμα ψήφου.

1. Τμήμα Οικονομικού

Το Τμήμα Οικονομικού περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

1. Λογιστήριο
2. Προμήθειες

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η τήρηση του γενικού αρχείου του Τμήματος.

- Η συνδρομή στην προετοιμασία των σχετικών αποφάσεων της Διοίκησης που αφορούν το Τμήμα, η διεκπεραίωσή τους και εποπτεία της αποτελεσματικής εφαρμογής τους βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

1.1 Λογιστήριο

1.1.α: Προϊστάμενος Λογιστηρίου

Οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου του Λογιστηρίου περιγράφονται ως κάτωθι:

1. Παρακολουθεί, καταγράφει, ταξινομεί και διαφυλάσσει, δια μέσου του Λογιστικού Σχεδίου και του μηχανογραφικού Πληροφοριακού συστήματος, την πραγματοποίηση των οικονομικών γεγονότων και διανέμει τις σχετικές πληροφορίες στον Διευθυντή, στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας, καθώς και στις εποπτικές αρχές και όπου αλλού ζητείται ή παρίσταται ανάγκη.
2. Συντάσσει τις περιοδικές και ετήσιες καταστάσεις της οικονομικής διαχείρισης της εταιρείας (ισολογισμός), οι οποίες στη συνέχεια υποβάλλονται από το Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της εταιρείας και αποστέλλονται στο εποπτεύον Υπουργείο.
3. Συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό των κληροδοτημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, που έχουν ανατεθεί στην εταιρεία προς διαχείριση, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.
4. Εποπτεύει την τήρηση του προϋπολογισμού των επιμέρους δραστηριοτήτων της εταιρείας, καθώς και των χορηγιών, δωρεών και επιχορηγήσεων που διαχειρίζεται η εταιρεία.
5. Συντάσσει και υποβάλλει τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος μέσα στις προθεσμίες, όπως ορίζονται από τον Νόμο.
6. Παρέχει τεχνικές συμβουλές προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Διευθυντή της εταιρείας και ενισχύει τεχνοκρατικά τη λειτουργία της εταιρείας.
7. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή και τους Υπευθύνους των Τμημάτων της εταιρείας προς επίλυση προβλημάτων που άπτονται της λογιστικής διαχείρισης.
8. Παρακολουθεί τα ταμειακά διαθέσιμα της εταιρείας, πραγματοποιεί τον έλεγχο συμφωνίας των λογαριασμών με τις τράπεζες και επιμερίζει στις αντίστοιχες δραστηριότητες για την εκτέλεση των απαιτούμενων υποχρεώσεων.
9. Συνεργάζεται, παρέχοντας όλες τις απαραίτητες διευκολύνσεις και τις σχετικές πληροφορίες, για τη διεξαγωγή του ετήσιου ελέγχου επί της οικονομικής διαχείρισης της εταιρείας από τους ορκωτούς ελεγκτές.
10. Συμμετέχει σε όλους τους ελέγχους, τακτικούς και έκτακτους, από τα όργανα της πολιτείας.

11. Υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών, πραγματοποιεί τις πληρωμές και τις υποχρεώσεις της εταιρείας, εφόσον έχει δοθεί σχετική εξουσιοδότηση από το Διοικητικό Συμβούλιο.
12. Εκδίδει και αποστέλλει τις βεβαιώσεις παρακρατούμενων (προκαταβολών) φόρων εισοδήματος επί των τιμολογίων των προμηθευτών.
13. Ο χειρισμός των θεμάτων με τα Ασφαλιστικά Ταμεία, των θεμάτων αποζημίωσης και συνταξιοδότησης, καθώς και των θεμάτων ασφάλισης του προσωπικού, σε κύρια, ειδικά και επικουρικά Ταμεία Ασφάλισης, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
14. Η παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού και η σύνταξη παραστατικών μηχανογράφησης, για τις πάσης φύσης μεταβολές (μισθών, επιδομάτων, κρατήσεων κτλ.).
15. Η έκδοση των ετησίων φορολογικών βεβαιώσεων αποδοχών του προσωπικού της εταιρείας και των βεβαιώσεων αποζημίωσης των μελών του Δ.Σ. για συμμετοχή στο Δ.Σ. της εταιρείας.
16. Η διεκπεραίωση όλων των εργασιών και της διαδικασίας έκδοσης της μισθοδοσίας του προσωπικού, σύμφωνα με τα εργασιακά και μισθοδοτικά στοιχεία του, όπως αυτά προκύπτουν από τους ατομικούς φακέλους, που τηρούνται, καθώς και ο έλεγχος της ορθότητας εξαγωγής της.

1.1.β: Υπάλληλοι Λογιστηρίου

Οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων του Λογιστηρίου περιγράφονται ως κάτωθι:

1. Φροντίδα της απόδοσης των εισφορών στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς και στο Ελληνικό Δημόσιο για την απόδοση των παρακρατούμενων φόρων και του ΦΠΑ.
2. Φροντίδα της σύνταξης των μισθοδοτικών καταστάσεων.
3. Παρακολούθηση των οικονομικών σχέσεων – συναλλαγών της εταιρείας αλλά και των δραστηριοτήτων της.
4. Συμμετοχή σε όλους τους ελέγχους, τακτικούς και έκτακτους, από τα όργανα της πολιτείας.
5. Καταγραφή των εισπράξεων των εσόδων (από εισπράξεις μισθωμάτων, από επιχορηγήσεις από την παροχή υπηρεσιών, από πωλήσεις προϊόντων από δωρεές κλπ) και έκδοση των αντίστοιχων γραμματίων είσπραξης.
6. Έκδοση των ενταλμάτων πληρωμών, πραγματοποίηση και καταγραφή των πληρωμών και των υποχρεώσεων της εταιρείας, εφόσον έχει δοθεί σχετική εξουσιοδότηση από το Διοικητικό Συμβούλιο και παραλαβή και αρχειοθέτηση των νόμιμων δικαιολογητικών για τις πληρωμές αυτές.
7. Η εμπρόθεσμη απόδοση Φ.Μ.Υ. και εισφορών ΙΚΑ κλπ. ασφαλιστικών ταμείων.
8. Έκδοση ενταλμάτων πληρωμών κληροδοτημάτων.

9. Μέριμνα για την εξόφληση των ανωτέρω ενταλμάτων πληρωμών και την καταβολή των κρατήσεων υπέρ του δημοσίου και τρίτων μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται από τον νόμο (πληρωμή τέλους χαρτοσήμου, κατάρτιση και πληρωμή φόρου ακίνητης περιουσίας κληροδοτήματος).
10. Παρακολούθηση των φορολογικών υποχρεώσεων των κληροδοτημάτων.
11. Τήρηση ξεχωριστών λογιστικών βιβλίων και επιμέλεια για τη νόμιμη, ορθή και αιτιολογημένη καταχώρηση των λογιστικών εγγράφων.

1.2 Γραφείο Προμηθειών

1. Ο σχεδιασμός της Διαχείρισης Αποθεμάτων, που θα εξασφαλίζουν τη διαρκή ύπαρξη στις αποθήκες της εταιρείας των αναγκαίων υλικών, με τους οικονομικότερους όρους και σύμφωνα με τον σχετικό Κανονισμό Προμηθειών της.
2. Η σύνταξη τεχνικών και συγκριτικών μελετών σκοπιμότητας, σχετικές με τις προμήθειες της εταιρείας και την καταλληλότητα των προδιαγραφών τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.
3. Ο χειρισμός θεμάτων προμηθειών υλικού και παροχών υπηρεσιών από τρίτους, από το εξωτερικό ή το εσωτερικό, όπως προβλέπεται και από τον Κανονισμό Προμηθειών της εταιρείας, καθώς και της λήψης των σχετικών, κατά περίπτωση, εγκρίσεων, μέσα στο πλαίσιο των αποφάσεων της Διοίκησης.
4. Η κατάρτιση των οικονομικών και λοιπών όρων των διαγωνισμών και συμβάσεων, η κατακύρωση των προμηθειών, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες, καθώς και η παρακολούθηση πιστής εφαρμογής των όρων των σχετικών συμβάσεων.
5. Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Λογιστήριο, για τη λογιστική παρακολούθηση, κατά ποσότητα και αξία των αποθεμάτων και η τήρηση της διαδικασίας κοστολόγησης των εισαγομένων, στις αποθήκες, υλικών.
6. Η παρακολούθηση και συγκριτική μελέτη του κόστους εισαγωγής των υλικών στις αποθήκες, σε συνεργασία με το Λογιστήριο.
7. Ο προγραμματισμός και η φροντίδα προμήθειας των αναγκαίων για τις μονάδες της εταιρείας επίπλων, μηχανών και συσκευών γραφείου, γραφικής ύλης και κάθε λογής υπηρεσιακών εντύπων, υλικού κτλ.
8. Η προεκτίμηση της δαπάνης για συγκεκριμένα αιτούμενα υλικά και η υπόδειξη των δυνατών προμηθευτών, καθώς και των προβλεπόμενων, από τον κανονισμό, διαδικασιών προμήθειας.
9. Η φροντίδα για την παραλαβή των προμηθειών της εταιρείας, καθώς και για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων διατήρησής τους, στις αποθήκες της, σε άριστη κατάσταση.

10. Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Λογιστήριο, για τον σχεδιασμό των περιοδικών και έκτακτων απογραφών των αποθηκών της εταιρείας και τον έλεγχο των σχετικών αποτελεσμάτων τους.
11. Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Λογιστήριο, για έρευνα αγοράς, τη συνεχή διεύρυνση της γνώσης των πηγών διάθεσης των υλικών, που χρησιμοποιεί η εταιρεία, τη συντήρηση Μητρώου Υλικών και προμηθευτών, καθώς και την ανάπτυξη και εφαρμογή Συστήματος Αξιολόγησης προμηθειών.
12. Ο έλεγχος και η προώθηση προς το Λογιστήριο των παραστατικών των διαφόρων δαπανών, καθώς και των σχετικών τιμολογίων, για την πληρωμή τους.
13. Η μέριμνα για την εκποίηση των άχρηστων και πλεοναζόντων υλικών της εταιρείας ή η καταστροφή τους, εφόσον αυτά δεν είναι δυνατό να εκποιηθούν.

2. Τμήμα Διοικητικού

Το Τμήμα Διοικητικού περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

1. Γραμματεία
2. Προετοιμασία Συμμετοχής σε Διαγωνισμούς

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η τήρηση του πρωτοκόλλου της εταιρείας.
- Η συνδρομή στην προετοιμασία των σχετικών αποφάσεων της Διοίκησης, η διεκπεραίωσή τους και εποπτεία της αποτελεσματικής εφαρμογής τους βάσει της κείμενης νομοθεσίας.
- Η τήρηση των φακέλων του προσωπικού και η διεκπεραίωση θεμάτων του ανθρώπινου δυναμικού της εταιρείας.
- Η σύνταξη των κάθε είδους συμβάσεων (εργασίας, έργου, χορηγιών κλπ).

2.1 Γραμματεία Εταιρείας και Διοικητικού Συμβουλίου

Η Γραμματεία Εταιρείας και Διοικητικού Συμβουλίου είναι αρμόδια για την:

1. Τήρηση του αρχείου και του πρωτοκόλλου της Εταιρείας.
2. Συμμετοχή και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Συγκρότηση του φακέλου των εισηγήσεων.
4. Αποστολή της πρόσκλησης και της ημερήσιας διάταξης στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Κοινοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης στα διάφορα τμήματα της εταιρείας, στους Υπεύθυνους των δραστηριοτήτων της εταιρείας και στις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης, όταν αυτό απαιτείται.
6. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και του λοιπού έντυπου υλικού.
7. Διαχείριση των στοιχείων του προσωπικού.
8. Τήρηση αρχείου για το προσωπικό.
9. Χειρισμός των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών του πάσης φύσεως και κατηγορίας προσωπικού.
10. Παροχή οποιωνδήποτε πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με το προσωπικό, είτε προς το Διοικητικό Συμβούλιο είτε προς τις αρμόδιες αρχές.
11. Η διοικητική εξυπηρέτηση του προσωπικού της εταιρείας, που αναφέρεται, ενδεικτικά, στη χορήγηση αδειών πάσης φύσεως, στην έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών, στη χορήγηση αδειών άσκησης πρόσθετων έργων, στη φροντίδα έγκρισης πρόσθετης απασχόλησής του, στο σχετικό έλεγχο κτλ.
12. Φροντίδα ενημέρωσης των αρμοδίων τμημάτων και των υπευθύνων των δραστηριοτήτων, με σκοπό την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
13. Τήρηση του αρχείου αδειών.
14. Φροντίδα Ιστοσελίδας και ειδικότερα: Μέριμνα για την επικαιροποίηση της ιστοσελίδας της εταιρείας, καθώς και για την ανάρτηση των πάσης φύσεως προκηρύξεων της εταιρείας στην ιστοσελίδα αυτής.

Έργο της Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.

2.2 Προετοιμασία Συμμετοχής σε Διαγωνισμούς

1. Συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών για τη συμμετοχή της εταιρείας σε διαγωνισμούς.
2. Προετοιμασία του φακέλου υποβολής και παρακολούθηση του συνόλου των διαδικασιών έως την υποβολή του φακέλου συμμετοχής.
3. Συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών κατακύρωσης.

3. Τμήμα Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας

Το Τμήμα Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

1. Διαχείριση Ιδίας Περιουσίας Πανεπιστημίου Κρήτης
2. Διαχείριση Κληροδοτημάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν το τμήμα.
- Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν συζητούνται θέματα του τομέα του με δικαίωμα λόγου, αλλά χωρίς ψήφο.

3.1 Διαχείριση Ιδίας Περιουσίας

Η εταιρεία αυτοδικαίως διαχειρίζεται την Ιδία περιουσία του Πανεπιστημίου Κρήτης, εφ' όσον αυτή δεν έχει προσδιοριστεί προς χρήση Διοικητικών και Ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Κρήτης. Μέρος της περιουσίας αυτής αποτελεί και το δικαίωμα μίσθωσης συγκεκριμένων χώρων εντός του Ιδρύματος.

Οι αρμοδιότητες είναι:

1. Η μελέτη και προώθηση της ανάπτυξης και εκμετάλλευσης των περιουσιακών στοιχείων, των οποίων η εταιρεία έχει την κυριότητα ή τη χρήση και εκμετάλλευση.
2. Η ευθύνη υλοποίησης των διαδικασιών παραχώρησης κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας σε τρίτους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τήρηση διαδικασιών απομάκρυνσης καταπατητών.
3. Σύνταξη – παρακολούθηση συμβάσεων παραχώρησης ακινήτων, βεβαίωσης οφειλών (ενοικίων) – διαδικασίες αναγκαστικής είσπραξης σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικού.
4. Προτάσεις για τον καθορισμό του ύψους των ενοικίων και αναπροσαρμογής αυτών.
5. Σύνταξη μητρώου ακίνητης περιουσίας.
6. Μέριμνα για προκηρύξεις, πλειοδοτικούς διαγωνισμούς εκμισθώσεως ακινήτων.

3.2 Διαχείριση Κληροδοτημάτων

Η εταιρεία, μετά από αντίστοιχες αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης, διαχειρίζεται τα Κληροδοτήματα του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία περί κοινωφελών περιουσιών.

Οι αρμοδιότητες είναι:

1. Έγκαιρη προκήρυξη των διαγωνισμών για την εκμίσθωση των ακινήτων, κατάρτιση και δημοσίευση των σχετικών διακηρύξεων, εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την κατακύρωση ή μη του αποτελέσματος των διαγωνισμών, κατάρτιση και υπογραφή, σε συνεργασία με τον αρμόδιο δικηγόρο, των μισθωτηρίων συμβάσεων, επιδίωξη της αναπροσαρμογής των μισθωμάτων (εξωδίκως ή δικαστικώς).
2. Πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβάσεων από τους μισθωτές.
3. Επισκευή και συντήρηση των ακινήτων.
4. Κατάρτιση του προϋπολογισμού, εισήγηση για τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις, καθώς επίσης και παρακολούθηση της εκτέλεσής του, σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικού.
5. Κατάρτιση του απολογισμού και ισολογισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικού και μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή τους στα αρμόδια όργανα για την έγκριση, καθώς και τη δημοσίευσή τους.
6. Έγκαιρη είσπραξη των εσόδων και λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων εναντίον των καθυστερούμενων οφειλετών.
7. Μέριμνα για την πραγματοποίηση των κάθε είδους δαπανών, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.
8. Εκκαθάριση των δαπανών και έλεγχος της πληρότητας και ορθότητας των σχετικών δικαιολογητικών.
9. Μέριμνα για την εκπλήρωση και την εκτέλεση του σκοπού του κληροδοτήματος.
10. Εισήγηση για την επωφελέστερη αξιοποίηση του κληροδοτήματος.
11. Προκήρυξη για τη χορήγηση υποτροφιών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
12. Υποστήριξη και συντονισμό των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου από το στάδιο υποβολής αιτήσεων, ελέγχου δικαιολογητικών, επιλογής υποτρόφου, καθώς και υποβολή στην αρμόδια υπηρεσία προς έγκριση.
13. Τήρηση μητρώου υποτρόφων.
14. Τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου και αρχείου κληροδοτημάτων.

4. Τμήμα Ανάπτυξης και Προγραμματισμού

Το Τμήμα Ανάπτυξης και Προγραμματισμού περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

1. Διαχείριση Δραστηριοτήτων
2. Εμπορική Εκμετάλλευση Τεχνογνωσίας Π.Κ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν το τμήμα.
- Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν συζητούνται θέματα του τομέα του με δικαίωμα λόγου, αλλά χωρίς ψήφο.
- Εποπτεία της καλής λειτουργίας των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων του τομέα του, δίδοντας τις απαραίτητες οδηγίες.
- Συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του τομέα του, παρακολουθεί την εφαρμογή του και κάνει τις απαραίτητες τροποποιήσεις και προσαρμογές.
- Η κατάρτιση του Αναπτυξιακού Προγράμματος σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα.
- Η τήρηση αρχείου μελετών, ερευνών και έργων που έχουν εκτελεστεί από την εταιρεία.
- Επιμέλεια για την πιστοποίηση των υπηρεσιών που παρέχονται από τις δραστηριότητες της εταιρείας.

4.1 Διαχείριση Δραστηριοτήτων

Η Εταιρεία έχει τη δυνατότητα να διατηρεί αυτόνομες δραστηριότητες, εφ' όσον αυτές εντάσσονται στους σκοπούς της. Την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας κάθε δραστηριότητας έχει ο Υπεύθυνος της δραστηριότητας, ο οποίος ορίζεται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Τον συντονισμό της δραστηριότητας αναλαμβάνει το τμήμα διαχείρισης δραστηριοτήτων, το οποίο έχει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, όπως αυτές έχουν οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας και έχουν εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση αυτής.

Η Εταιρεία διαχειρίζεται επίσης δωρεές, χορηγίες, χρηματοδοτήσεις από οποιαδήποτε πηγή, δημόσια ή ιδιωτική, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, είτε επ' ονόματι του Πανεπιστημίου είτε επ' ονόματι της ίδιας της εταιρείας.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας για τη διαδικασία έναρξης και λειτουργίας δραστηριότητας.
2. Υποστήριξη της ομάδας έργου της δραστηριότητας για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της.
3. Φροντίδα για τη διαμόρφωση της τιμολογιακής πολιτικής σύμφωνα με τους όρους ανταγωνισμού.
4. Μέριμνα για την αύξηση του πελατολογίου και του κύκλου εργασιών της δραστηριότητας.

4.2 Εμπορική Εκμετάλλευση τεχνογνωσίας Π.Κ.

1. Η διαχείριση και προώθηση από την εταιρεία της παραγόμενης γνώσης και προϊόντων από μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και διαμόρφωση προτάσεων για την αξιοποίηση αυτών.
2. Η δημιουργία των αναγκαίων συνθηκών για την εμπορική εκμετάλλευση της παραγόμενης γνώσης και προϊόντων, που έχουν δημιουργηθεί εντός του Πανεπιστημίου Κρήτης, σε θέματα οικονομικά, νομικά, πιστοποιήσεων, κλπ.
3. Αναζήτηση δυνητικών επενδυτών και συνεργασία με παραγωγικούς φορείς για την εμπορική εκμετάλλευση της τεχνογνωσίας και των καινοτόμων προϊόντων.

5. Ανεξάρτητες Υπηρεσίες

Ανεξάρτητες Υπηρεσίες : (α) Νομικός Σύμβουλος, (β) Διαχείρισης Ποιότητας, (γ) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, (δ) Ορκωτός Ελεγκτής, (ε) Ειδικές Ομάδες, (στ) Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης.

5.1 Νομικός Σύμβουλος

Οι Νομικοί Σύμβουλοι της εταιρείας είτε διατηρούν σχέση εξαρτημένης εργασίας είτε ενεργούν με έμμισθη εντολή. Το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζει τους πληρεξούσιους δικηγόρους, όπου και όταν απαιτείται, για τη δικαστική ή εξώδικο εκπροσώπηση της εταιρείας. Η Νομική Υπηρεσία αναφέρεται στα όργανα της Διοίκησης της εταιρείας.

Οι αρμοδιότητες των νομικών συμβούλων είναι:

1. Η υπεράσπιση των συμφερόντων της εταιρείας σε όλα τα δικαστήρια, οποιασδήποτε δικαιοδοσίας, η διενέργεια πράξεων αναγκαστικής εκτέλεσης στο όνομα και για λογαριασμό της, καθώς και η εξώδικη προστασία της.
2. Παραλαβή, ως αντίκλητος, πάσης φύσης δικογράφων, που κοινοποιούνται στην εταιρεία και μέριμνα για την αποτελεσματική διεκπεραίωση του σχετικού θέματος.
3. Η συστηματική παρακολούθηση της νομοθεσίας και νομολογίας, που αφορούν την εταιρεία και η σχετική ενημέρωση των Υπηρεσιών της.
4. Η νομική διερεύνηση και επεξεργασία των Σχεδίων Νόμων, Π.Δ/των, Κανονισμών κτλ., που προτείνονται από την εταιρεία, καθώς, επίσης, των πάσης φύσης συμβάσεων με τρίτους.
5. Η παροχή γνωματεύσεων προς τις υπηρεσίες της εταιρείας και έκδοση σχετικών συμβουλών, κατευθύνσεων ή και οδηγιών προς αυτές.

6. Η επιμέλεια τήρησης αρχείων δικογραφιών, γνωματεύσεων, τίτλων κυριότητας περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, καθώς και της σχετικής με αυτά νομοθεσίας και νομολογίας.
7. Η επιμέλεια παρακολούθησης των εκδιδόμενων δικαστικών αποφάσεων, η λήψη κυρωμένων αντιγράφων τους και η ανάληψη, από τα δικαστήρια, του κατατεθέντος σε αυτά, αποδεικτικού υλικού από τους δικηγόρους της εταιρείας.
8. Η μέριμνα για την εξόφληση καταστάσεων δικαστικών δαπανημάτων, στα οποία υποβλήθηκαν οι χειριζόμενοι τις υποθέσεις δικηγόροι της εταιρείας.
9. Η τήρηση των νομίμων διαδικασιών για την καταβολή αποζημίωσης σε περιπτώσεις πρόκλησης ζημιάς από υπαιτιότητα της εταιρείας σε περιουσιακά στοιχεία τρίτων.
10. Η διεκδίκηση αποζημίωσης για πρόκληση ζημιάς από τρίτους σε περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας και η διενέργεια πράξεων αναγκαστικής εκτέλεσης προς είσπραξή της.

5.2 Διαχείρισης Ποιότητας

1. Συμμόρφωση με την Εταιρική Πολιτική και με τους Αντικειμενικούς Στόχους που την αφορούν.
2. Εξασφαλίζει ότι εγκαθίστανται, εφαρμόζονται και τηρούνται οι Διεργασίες που απαιτούνται για τα εφαρμοζόμενα Συστήματα Ποιότητας.
3. Εξασφαλίζει ότι ο σχεδιασμός του Συστήματος Ποιότητας ικανοποιεί σε συνεχή βάση τις απαιτήσεις των Προτύπων και των αντικειμενικών στόχων.
4. Εξασφαλίζει την ακεραιότητα του Συστήματος Ποιότητας, όταν προγραμματίζονται και εφαρμόζονται αλλαγές στο Σύστημα Ποιότητας. Συγκεκριμένα, φροντίζει για την αναγνώριση, καταγραφή, αξιολόγηση και ανασκόπηση των αλλαγών και για την ένταξή τους στο Σύστημα Ποιότητας.
5. Εισηγείται στη Διοίκηση σχετικά με τους απαιτούμενους πόρους (προσωπικό, εκπαίδευση, εξοπλισμός, τεχνογνωσία, κ.ά.) για την τήρηση του Συστήματος Ποιότητας.
6. Δίνει αναφορά στη Διοίκηση σχετικά με την επίδοση του Συστήματος Ποιότητας.
7. Δίνει αναφορά στη Διοίκηση σχετικά με τυχόν ανάγκη για τη βελτίωση του Συστήματος Ποιότητας.
8. Εξασφαλίζει την ενημέρωση της Διοίκησης για τις απαιτήσεις των πελατών και των λοιπών ενδιαφερομένων μερών.
9. Εξασφαλίζει τον έλεγχο των εγγράφων και των αρχείων του Συστήματος, σύμφωνα με τις διαδικασίες.
10. Συντονίζει και συμμετέχει στη διεξαγωγή των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων.
11. Συντονίζει τις δραστηριότητες προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών.

12. Εκτελεί τις υποχρεώσεις που περιγράφονται σε άλλες επιμέρους Διαδικασίες του Συστήματος.
13. Βρίσκεται σε διασύνδεση με τρίτους (εκτός οργανισμού), για θέματα που σχετίζονται με το Σύστημα Ποιότητας.
14. Συντονίζει τη συλλογή των εκπαιδευτικών αναγκών των τμημάτων και οργανώνει τις απαιτούμενες εκπαιδεύσεις.
15. Αναφέρεται στα όργανα της Διοίκησης της εταιρείας.

5.3 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη υπηρεσία, η οποία υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη του Α.Ε.Ι. και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης.

Ο έλεγχος αποσκοπεί:

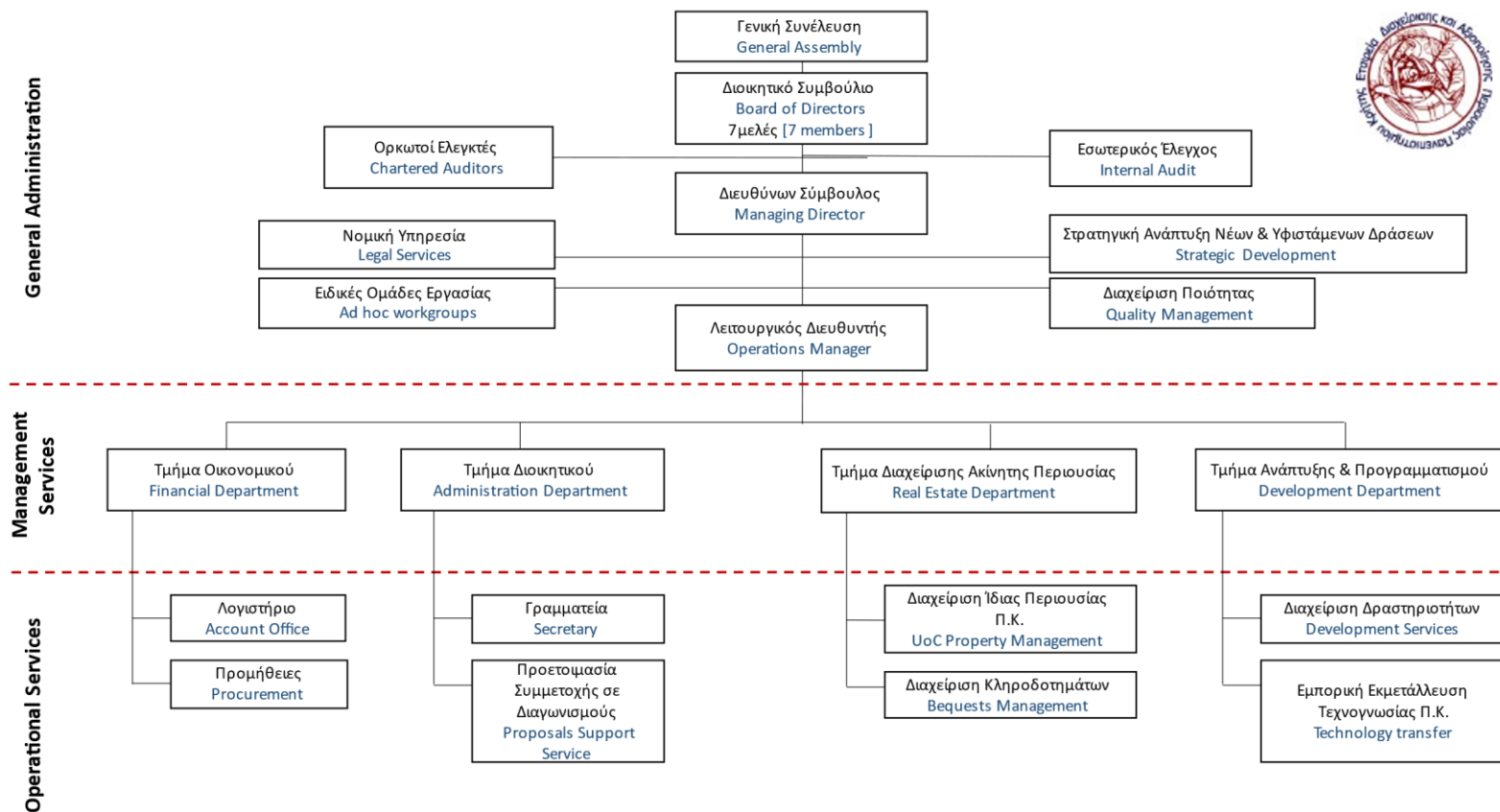
- Στην εξασφάλιση της τήρησης του εσωτερικού κανονισμού και των διαδικασιών.
- Στην εφαρμογή της πολιτικής και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Εισηγήση για τα κατάλληλα μέτρα για τη βελτίωση του συστήματος διαχείρισης.
2. Ο προσδιορισμός των ελεγκτικών αναγκών της εταιρείας και η κατάρτιση του ελεγκτικού πλάνου και χρονοδιαγράμματος.
3. Η εξέταση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των υφιστάμενων ελεγκτικών μηχανισμών.
4. Η διεξαγωγή αναλύσεων και ειδικών ελέγχων που θα της ανατεθεί από τη διοίκηση της εταιρείας.
5. Ο δειγματοληπτικός έλεγχος όλων των λειτουργιών και συναλλαγών της εταιρείας.
6. Ο έλεγχος της συμμόρφωσης της εταιρείας με τους νόμους, το καταστατικό, τις θεσμοθετημένες πολιτικές, τους κανονισμούς, τις στρατηγικές και τα σχέδια της διοίκησης.

Άρθρο 7

Οργανόγραμμα



Άρθρο 8 Πρόσληψη Προσωπικού

Η εταιρεία στελεχώνεται με το απολύτως απαραίτητο προσωπικό. Για τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων του προσωπικού της διοίκησης και του λογιστηρίου της εταιρείας αρμόδιο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο.

Για τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων του προσωπικού και των εν γένει συνεργατών των δραστηριοτήτων της εταιρείας αρμόδιος είναι ο Υπεύθυνος της Δραστηριότητας, μετά από εισήγησή του στο Διοικητικό Συμβούλιο και αντίστοιχη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 9 Διοικητικό προσωπικό

Το διοικητικό προσωπικό της εταιρείας έχει την ευθύνη για τις διοικητικές λειτουργίες υποστήριξης της εταιρείας.

Το διοικητικό προσωπικό της εταιρείας, που είναι τοποθετημένο στα τμήματά της, αναλαμβάνει την παροχή διοικητικής υποστήριξης και εξυπηρέτησης του κοινού στις επιμέρους δραστηριότητες της εταιρείας, οι οποίες ανήκουν στο πεδίο των αρμοδιοτήτων του. Συνεργάζεται με όλα τα τμήματα και το προσωπικό της εταιρείας σε θέματα συναρμοδιοτήτων.

Τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου συνδέονται με την Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου.

Άρθρο 10 Έκτακτο προσωπικό

Η εταιρεία μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Η πρόσληψη θα γίνεται με τη νόμιμη διαδικασία. Οι ειδικότητες, τα προσόντα και ο αριθμός του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι ακριβείς θέσεις απασχόλησης, οι αρμοδιότητες, καθώς και ο αριθμός του προσωπικού αυτού δεν προσδιορίζονται από τον παρόντα Κανονισμό αλλά από τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 11 Εξωτερικοί Συνεργάτες

Η εταιρεία δύναται να χρησιμοποιεί εξωτερικούς επιτελικούς συνεργάτες (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), αναθέτοντάς τους συγκεκριμένο έργο / υπηρεσίες και αμείβοντάς τους με Δελτίο ή Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών ή Τίτλο Κτήσης.

Άρθρο 12 Ωράριο – Άδειες

Ωράριο

Το ωράριο ορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μετά από εισήγηση του Διευθυντή, προκειμένου να εξυπηρετούνται οι λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας, πάντα μέσα στο πλαίσιο που ορίζει ο νόμος. Για κάθε υπάλληλο της εταιρείας τηρείται ατομικός φάκελος που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αφορούν στην υπηρεσιακή του κατάσταση και παρακολουθούνται οι υπηρεσιακές του μεταβολές. Η τοποθέτηση των εργαζομένων της εταιρείας στα τμήματα γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.

Άδειες

Οι άδειες εγκρίνονται από τον Διευθυντή της εταιρείας, πάντα μέσα στο πλαίσιο της εύρυθμης λειτουργίας της και μέσα στο πλαίσιο που ορίζει ο νόμος. Όσον αφορά τους μισθωτούς των δραστηριοτήτων, οι άδειές τους εγκρίνονται από τον Υπεύθυνο της Δραστηριότητας.

Άρθρο 13 Εκπαίδευση & κατάρτιση προσωπικού

Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε σεμινάρια, συνέδρια και επισκέψεις εργασίας, παρακολουθήση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και κατάρτισης σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο της εργασίας τους.

Άρθρο 14 Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών

Σε όλους τους υπαλλήλους της εταιρείας απαγορεύεται η άσκηση επαγγέλματος που αντιστρατεύεται τα συμφέροντά της.

Άρθρο 15 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Α. Σύμφωνα με το άρθρο 264 Ν. 4957/2022 και το άρθρο 25 του Καταστατικού της η Εταιρεία εφαρμόζει υποχρεωτικά σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- α) επαρκές και αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, στο οποίο συμπεριλαμβάνονται τα συστήματα διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,
- β) διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και σύστημα παρακολούθησης κινδύνων.

Κατά ρητή διάταξη εξάλλου της παρ. ε του άρθρου 265 Ν. 4957/2022 και του άρθρου 25 του Καταστατικού της, στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας πρέπει να περιλαμβάνεται αναφορά κύριων χαρακτηριστικών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, καθώς και η πολιτική και διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Β. Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. έχει αναπτύξει και παρακολουθεί Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), το οποίο περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι μία συνεχής και επαναληπτική διαδικασία (on going & iterative process) και αποτελεί μία από τις βασικές αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Διοίκησης. Το Διοικητικό Συμβούλιο διενεργεί εποπτεία και παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων. Ο εντοπισμός, η αξιολόγηση, η διαχείριση και παρακολούθηση των κινδύνων επιτυγχάνεται μέσω της ανάπτυξης σχετικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων, το οποίο περιγράφεται στο άρθρο 16 του παρόντος.

Αντίστοιχα, μέσω του συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπως αναπτύσσεται στο άρθρο 19 του παρόντος, εξασφαλίζεται η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Κύρια συστατικά του ΣΕΕ της Εταιρείας αποτελούν:

- Το περιβάλλον ελέγχου μέσω του οποίου καθορίζεται η συνολική οργάνωση και ο τρόπος διοίκησης της Εταιρείας.

- Η διαχείριση κινδύνων, η οποία συνίσταται στην επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring) στα πλαίσια που αφορούν την Εταιρεία.
- Οι ελεγκτικοί μηχανισμοί και οι δικλείδες ασφαλείας που συμβάλλουν στη διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθύνσεων της διοίκησης για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων με σκοπό την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Το σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας, δηλαδή ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης, σε τέτοιο χρόνο και τρόπο που να επιτρέπουν στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους. Η ροή αυτή μπορεί να είναι προς όλες τις κατευθύνσεις, εντός (από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω, οριζόντια) και εκτός της Εταιρείας.
- Η παρακολούθηση του ΣΕΕ. Η παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας έγκειται στη συνεχή αξιολόγηση της ύπαρξης και της λειτουργίας των συστατικών στοιχείων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω συνδυασμού διαρκών εποπτικών δραστηριοτήτων αλλά και μεμονωμένων αξιολογήσεων. Οι εντοπιζόμενες ανεπάρκειες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου, διενεργείται δε από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Γ. Στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνονται:

1. Διενέργεια περιοδικών ελέγχων βάσει ετήσιου προγράμματος από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ΠΚ (άρθρ. 213, Ν4957/2022).
2. Προσδιορισμός των ελεγκτικών αναγκών της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. και η κατάρτιση του ελεγκτικού πλάνου και χρονοδιαγράμματος.
3. Εξέταση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των υφιστάμενων ελεγκτικών μηχανισμών.
4. Διεξαγωγή αναλύσεων και ειδικών ελέγχων που μπορεί να συστήσει η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. στον ελεγκτή – Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ΠΚ.

5. Τυχαίος και δειγματοληπτικός έλεγχος όλων των λειτουργιών και συναλλαγών της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.
6. Σύνταξη έκθεσης εσωτερικού ελέγχου με σκοπό την αποτροπή ή τον έγκαιρο εντοπισμό λαθών ή / και παραλείψεων, η οποία θα περιλαμβάνει α) Εφαρμόσιμες προτάσεις βελτίωσης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των λειτουργιών. β) Προτάσεις διορθωτικών ενεργειών.
7. Η έγγραφη ενημέρωση-αναφορά στον Προέδρο και το Δ.Σ. της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. μετά το πέρας κάθε ελέγχου.
8. Παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από τις εποπτικές αρχές και η συνεργασία με αυτές, προκειμένου να διευκολύνουν με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.
9. Ενσωμάτωση των αναφορών του εσωτερικού ελέγχου στην ετήσια ανασκόπηση διοίκησης της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. με στόχο την κάλυψη όλων των θεμάτων και τη διευκόλυνση του Φορέα [ΤΥΥ] που επιτηρεί ή επαναπιστοποιεί το σύστημα ποιότητας της εταιρείας.
10. Έλεγχος συμμόρφωσης της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. με τους νόμους, το καταστατικό, τις θεσμοθετημένες πολιτικές, τους κανονισμούς, τις στρατηγικές και τα σχέδια της διοίκησης και τις διαδικασίες που έχει θέσει και είναι σε ισχύ στον παρόντα κανονισμό και στο σύστημα ποιότητας ISO 9001:2015.
11. Έλεγχος της επίτευξης των στόχων που έχουν τεθεί για λειτουργίες και προγράμματα.
12. Παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών και των κανόνων συγκέντρωσης, επεξεργασίας, διαχείρισης και ασφαλούς φύλαξης στοιχείων και πληροφοριών.
13. Επισκόπηση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των λογιστικών, οικονομικών και πληροφοριακών συστημάτων.
14. Επιβεβαίωση της αξιοπιστίας, ακεραιότητας και επικαιρότητας των πληροφοριών, των λογιστικών στοιχείων και των παραγόμενων καταστάσεων που τίθενται υπόψη της διοίκησης.
15. Έλεγχος της σωστής και αποτελεσματικής χρήσης των πόρων. [ανθρώπινοι και περιουσίας]
16. Έλεγχος της διασφάλισης των περιουσιακών στοιχείων από ποικίλα είδη απωλειών.
17. Έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ., καθώς και της νομιμότητας της διενέργειας των δαπανών και της διαχείρισης της ακίνητης, κινητής και διανοητικής περιουσίας του Π.Κ., με στόχο τον εντοπισμό φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον.
18. Εντοπισμός περιπτώσεων σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του διοικητικού συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών με τα συμφέροντα της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

Δ. Ο εσωτερικός έλεγχος ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ΠΚ (Αριθμ. 32429 ΦΕΚ Β' 7220/31.12.2022) κατά ρητή διάταξη της παρ. 3 του άρθρου 213 Ν.4957/2022.

Ε. Επιμέρους έντυπα χρήσης για την ορθή τήρηση της διαδικασίας καθορίζονται από το σύστημα ποιότητας της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. και παραδίδονται στον ελεγκτή για έλεγχο.

Άρθρο 16 Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι μια συστηματική διαδικασία για την Εταιρεία που στόχο έχει τον έγκαιρο και αποτελεσματικό προσδιορισμό, ανάλυση, έλεγχο, διαχείριση και παρακολούθηση κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας. Η Εταιρεία εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων ως μέρος του ΣΕΕ αυτής. Το Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων περιλαμβάνει τους ρόλους και αρμοδιότητες, τις δομές και τις διαδικασίες, καθώς και τους μηχανισμούς για την έγκαιρη αναγνώριση των επιμέρους κινδύνων και την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους με τη λήψη κατάλληλων μέτρων σε αποδεκτό βαθμό από το ΔΣ της Εταιρείας.

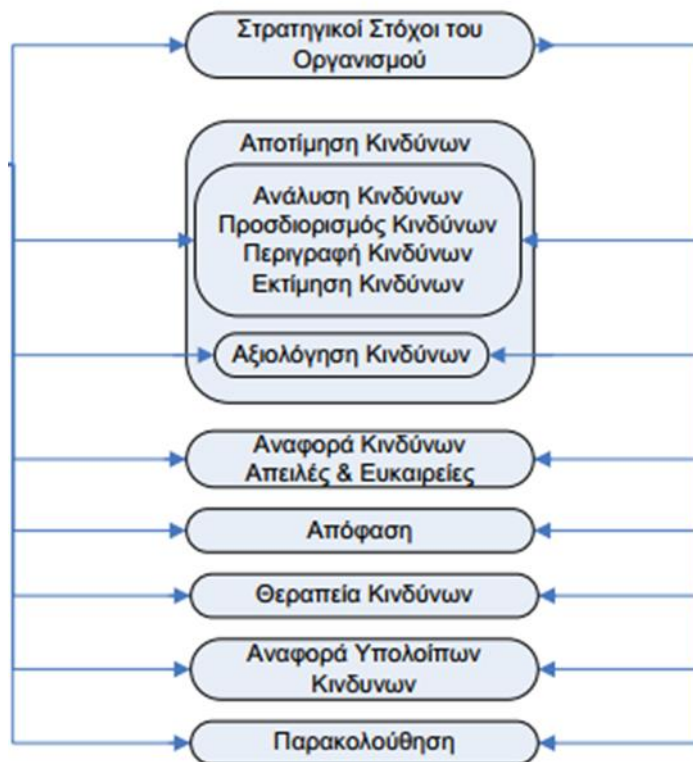
Μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων, πληροφορίες που αφορούν στην παρακολούθηση των κινδύνων συλλέγονται από τη διοίκηση της Εταιρείας, η οποία στη συνέχεια τροφοδοτεί τις πληροφορίες αυτές στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και ενεργειών για τη βέλτιστη αντιμετώπισή τους.

Κίνδυνος (Risk): ο κίνδυνος μπορεί να διαχωριστεί σε «ανεπιθύμητο ρίσκο» (down-side risk), το οποίο αναφέρεται στην εμφάνιση σημαντικών απειλών ή ανεπιθύμητων συνεπειών και σε «επιθυμητό ρίσκο» (up-side risk), το οποίο αναφέρεται στην εμφάνιση σημαντικών ευκαιριών ή επιθυμητών συνεπειών στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

Το Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων βασίζεται στους παρακάτω άξονες:

1. Ανάλυση κινδύνων (Risk Analysis): Η Ανάλυση Κινδύνου προσδιορίζει και αποτιμά τους διάφορους κινδύνους. Σε αυτήν περιλαμβάνεται η κατανόηση της σχετικής σπουδαιότητας των διαφορετικών πηγών κινδύνου και η εκτενής εξέταση των αλληλεπιδράσεων.
2. Αναγνώριση Κινδύνων (Risk Identification): Ετοιμασία ενός καταλόγου με όλους τους πιθανούς παράγοντες κινδύνου που θα μπορούσε να αντιμετωπίσει η εταιρεία.
3. Εκτίμηση Κινδύνων (Risk Estimation): Προσδιορισμός της έκθεσης σε κάθε παράγοντα κινδύνου, βασισμένος στην εκτίμηση της πιθανότητας να συμβεί [possibility] και της πιθανής επίπτωσής του [impact], ή του βάρους του σε σχέση με τους υπολοίπους και της σοβαρότητάς του.
4. Αποτίμηση Κινδύνου (Risk Evaluation): Εκτίμηση της αποδοχής κάθε παράγοντα κινδύνου, με σκοπό να αποφασιστεί τι ενέργειες πρέπει να γίνουν.

Το διάγραμμα διαχείρισης απεικονίζεται παρακάτω:



Η διαχείριση κινδύνου προστατεύει και προσθέτει αξία τόσο στην εταιρεία όσο και στα ενδιαφερόμενα μέρη (stakeholders) υποστηρίζοντας τους στόχους της εταιρείας με:

- την παροχή ενός πλαισίου που καθιστά δυνατό μελλοντική δραστηριότητα να λαμβάνει χώρα με ένα σταθερό και ελεγχόμενο τρόπο,
- τη βελτίωση της λήψης αποφάσεων του προγραμματισμού και του καθορισμού προτεραιότητας μέσω της ευρείας και δομημένης κατανόησης της επιχειρησιακής δραστηριότητας, της αστάθειας και των ευκαιριών / απειλών των έργων,
- τη συμβολή σε μία πιο αποδοτική χρήση / κατανομή του κεφαλαίου και των πόρων,
- τη μείωση της μεταβλητότητας στις μη βασικές επιχειρησιακές περιοχές,
- την προστασία και βελτίωση των παγίων και της εικόνας της εταιρείας,
- την ανάπτυξη και την υποστήριξη των ανθρώπων και της βάσης γνώσης της εταιρείας,
- τη βελτιστοποίηση της λειτουργικής αποδοτικότητας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ευθύνεται για τον καθορισμό της στρατηγικής που ακολουθείται κατά τη διαχείριση κινδύνων και τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη ευθύνονται για την υλοποίηση αυτής της στρατηγικής. Ωστόσο, προκειμένου να προστεθεί αξία στη λειτουργία του ΣΕΕ, απαιτείται

περιοδική αξιολόγηση και εισηγήσεις βελτίωσης και από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Στην Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. το σύστημα διαχείρισης κινδύνων καταγράφεται και αξιολογείται μια φορά ετησίως και αναλαμβάνονται δράσεις πρόνοιας ή και παρακολούθησης σύμφωνα με το παραπάνω διάγραμμα. Η διαδικασία ενσωματώνεται στο σύστημα ποιότητας ISO 9001:2015 της εταιρείας.

Άρθρο 17 Καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων

1. ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το παρόν άρθρο του Κανονισμού Λειτουργίας της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. θεσπίζεται στο πλαίσιο του άρθρου 264 Ν. 4957/2022 και του άρθρου 25 του Καταστατικού της, σύμφωνα με τα οποία η Εταιρεία εφαρμόζει υποχρεωτικά σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης, το οποίο περιλαμβάνει μεταξύ άλλων και διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και της παρ. στ του άρθρου 265 Ν. 4957/2022 και του άρθρου 25 του Καταστατικού της, σύμφωνα με τα οποία στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας πρέπει να περιλαμβάνονται οι πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και γνωστοποίησης τέτοιων καταστάσεων.

Στο πλαίσιο της συμμόρφωσης αυτής, η παρούσα πολιτική θεσπίζεται σε πλήρη αντιστοιχία και με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις ως προς την υποχρέωση πίστης και την αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων έναντι της ανώνυμης εταιρείας. Συγκεκριμένα, η κατάρτιση και έγκριση του παρόντος εγγράφου λαμβάνει υπόψη ιδίως τις διατάξεις του Νόμου 4548/2018 «Αναμόρφωση του δικαίου των ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ», από τις οποίες διέπεται η οργάνωση και λειτουργία της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ., σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 260 Ν 4957/2022 και ιδίως (α) του άρθρου 97 του Νόμου 4548/2018 σχετικά με την υποχρέωση πίστης και τις συγκρούσεις συμφερόντων έναντι της ανώνυμης εταιρείας, καθώς και (β) του άρθρου 99 του Νόμου 4548/2018, του άρθρου 32 του Νόμου 4308/2014, σχετικά με την έννοια των συνδεδεμένων μερών και τις συναλλαγές με αυτά.

Με το παρόν άρθρο προσδιορίζεται η έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων, τα υπόχρεα σε συμμόρφωση προς την πολιτική πρόσωπα, καθώς και οι ειδικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες δύναται να ανακύψει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων. Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι η θέσπιση ουσιαστικών κανόνων που οριοθετούν τη σύγκρουση συμφερόντων εντός του εταιρικού οργανισμού, προκειμένου τα αρμόδια διοικητικά, διαχειριστικά και εποπτικά όργανα να έχουν τη δυνατότητα:

(α) να αναγνωρίσουν, να αξιολογήσουν, να προλάβουν, να διαχειριστούν, να αντιμετωπίσουν ή και να αποτρέψουν σχετικές καταστάσεις και, συνακόλουθα, (β) να διασφαλίσουν και να προωθήσουν το εταιρικό συμφέρον.

2. ΟΡΙΣΜΟΣ

Ως σύγκρουση συμφερόντων ορίζεται η κατάσταση, κατά την οποία πρόσωπα, τα οποία φέρουν διοικητικές, διευθυντικές, διαχειριστικές ή εποπτικές αρμοδιότητες και ευθύνες στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας, έχουν ίδια συμφέροντα, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο την άσκηση των υποχρεώσεων και των καθηκόντων που απορρέουν από την ιδιότητά τους, καθώς και από την παραπάνω διοικητική, διευθυντική, διαχειριστική ή εποπτική τους θέση στην Εταιρεία.

Ως Σύγκρουση Συμφερόντων νοείται επίσης κάθε κατάσταση κατά την οποία η δυνατότητα ανεξάρτητης και ακέραιης αξιολόγησης, κρίσης, αντικειμενικότητας ή λήψης απόφασης του ανθρώπινου δυναμικού της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. επηρεάζεται ή δύναται να επηρεαστεί:

- από θεωρήσεις προσωπικής φύσης,
- από προσωπικά συμφέροντα, τα οποία, εάν ισχύσουν, μπορεί να αποβούν εις βάρος των συμφερόντων της Εταιρείας,
- από συμφέροντα τρίτων, περιλαμβανομένης της πολιτικής επιρροής ή / και σχέσεων,
- από το Προσωπικό που θέτει σε κίνδυνο ή / και παρεμποδίζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων του, οδηγώντας είτε προς την προσβολή/ζημιά των συμφερόντων των ενδιαφερόμενων μερών [stakeholders], από τη μη τήρηση των νομικών ή κανονιστικών υποχρεώσεων και τη μη εκπλήρωση των καθηκόντων επιμέλειας, εμπιστοσύνης ή πίστης προς αυτούς ή προς το μείζον υλικό και ηθικό συμφέρον της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

3. ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΕ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΑ

Τα πρόσωπα, τα οποία οφείλουν να συμμορφώνονται στην παρούσα πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, προσδιορίζονται ρητά από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Ειδικότερα, υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα είναι:

- (1) Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του.
- (2) Τα μέλη των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανεξάρτητων επιτροπών της Εταιρείας.
- (3) Τα κύρια διοικητικά στελέχη της Εταιρείας, δηλαδή τα ανώτερα στελέχη που έχουν την εξουσία και την ευθύνη για τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της, άμεσα ή

έμμεσα και στα οποία συμπεριλαμβάνονται οι Γενικοί Διευθυντές, οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων αυτής.

(4) Τα πρόσωπα, τα οποία κατέχουν θέσης ευθύνης στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

(5) Τα μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος των παραπάνω παρατιθέμενων προσώπων, δηλαδή τα μέλη της οικογένειας, τα οποία μπορεί να αναμένεται ότι επηρεάζουν ή επηρεάζονται από τα πρόσωπα αυτά στις σχέσεις τους με την Εταιρεία και περιλαμβάνουν:

(α) τα τέκνα και την ή τον σύζυγο του εν λόγω προσώπου ή το άτομο, με το οποίο συζεί,
(β) τα τέκνα της ή του συζύγου του εν λόγω προσώπου ή του ατόμου, με το οποίο συζεί και
(γ) τα συντηρούμενα από αυτό ή από την ή τον σύζυγο ή από το άτομο, με το οποίο συζεί, πρόσωπα.

(6) Οι συνδεδεμένες με τα παραπάνω παρατιθέμενα πρόσωπα οντότητες, δηλαδή τα νομικά πρόσωπα:

(i) των οποίων τα παραπάνω υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα έχουν τον έλεγχο ή τον από κοινού έλεγχο,
(ii) στα οποία τα παραπάνω υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα έχουν σημαντική επιρροή και
(iii) στα οποία (ή στις μητρικές των οποίων) τα παραπάνω υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα κατέχουν καίριες διοικητικές θέσεις.

4. ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Περιπτώσεις, οι οποίες συνιστούν ή θα μπορούσαν να επιφέρουν κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, αναφέρονται ενδεικτικά οι ακόλουθες:

(1) Η επιδίωξη από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα ιδίων συμφερόντων που αντίκεινται στα συμφέροντα της Εταιρείας.

(2) Η χρησιμοποίηση ή εκμετάλλευση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα της ιδιότητας, της διοικητικής, διευθυντικής, διαχειριστικής ή εποπτικής θέσης τους στην Εταιρεία, καθώς και της εταιρικής περιουσίας ή υποδομής για ίδιο όφελος ή για όφελος τρίτου προσώπου.

(3) Η λήψη από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα οποιασδήποτε αντιπαροχής, προμήθειας ή ωφέλειας κάθε είδους για τη σύναψη σύμβασης, την εκτέλεση έργου ή την παροχή υπηρεσιών από την Εταιρεία με ή προς οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο.

(4) Η εκμετάλλευση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα προνομιακών και εμπιστευτικών πληροφοριών της Εταιρείας που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή ως αποτέλεσμα διαπροσωπικών σχέσεων που διατηρούν με πρόσωπα απασχολούμενα σε διαφορετικά τμήματα της Εταιρείας ή σχέσεων που διατηρούν με τρίτα πρόσωπα εκτός της

Εταιρείας για τη διενέργεια συναλλαγών και την αποκόμιση ίδιου οφέλους ή οφέλους από τρίτο πρόσωπο.

(5) Η εκμετάλλευση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα επιχειρηματικής ευκαιρίας που ανακύπτει κατά τη λειτουργία και τη δραστηριότητα της Εταιρείας για ίδιο όφελος ή για όφελος τρίτου προσώπου.

(6) Η άσκηση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα ανταγωνιστικών πράξεων ή δραστηριότητας έναντι της Εταιρείας.

(7) Η ανάληψη καθηκόντων, η παροχή υπηρεσιών, η εκτέλεση έργου και η παροχή εργασίας από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο, η οποία επηρεάζει την υποχρέωσή τους να θέτουν ανεπιφύλακτα τις ικανότητες και την εμπειρία τους στην υπηρεσία της Εταιρείας, καθώς και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την ιδιότητα, τη διοικητική, διευθυντική, διαχειριστική ή εποπτική θέση τους στην Εταιρεία.

(8) Η βλάβη από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα της φήμης και της εικόνας της Εταιρείας.

5. ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

A. Η αποτυχία του εντοπισμού και της αποτελεσματικής διαχείρισης της Σύγκρουσης Συμφερόντων δύναται να επιφέρει δυσμενείς συνέπειες για τα ενδιαφερόμενα μέρη [stakeholders], την Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. και το Προσωπικό της, όπως δυσφήμιση, ρήξη των σχέσεων της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. με τα ενδιαφερόμενα μέρη [stakeholders], επιβολή κανονιστικών κυρώσεων και τυχόν εμπλοκή της σε δικαστικούς αγώνες.

B. Η Εταιρεία έχει καθιερώσει το γενικό Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων του οποίου στόχος είναι:

1. Ο σχεδιασμός και εφαρμογή μέτρων και διαδικασιών με στόχο την πρόληψη, τον εντοπισμό και τον προσδιορισμό των καταστάσεων, οι οποίες συνιστούν ή μπορεί να προκαλέσουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων/πελατών της.

2. Ο σχεδιασμός και εφαρμογή μέτρων και διαδικασιών για τη διαχείριση καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων, οι οποίες περιλαμβάνουν οργανωτικά και διοικητικά μέτρα για την αντιμετώπισή τους και τη διαφύλαξη των συμφερόντων των ενδιαφερόμενων μερών [stakeholders].

3. Η εφαρμογή μηχανισμών ελέγχου, οι οποίοι επιτρέπουν τη συνολική αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων, καθώς και του επιπέδου συμμόρφωσης της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. με το αντίστοιχο πλαίσιο.

Γ. Ως προς την πρόληψη καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων:

1. Η Εταιρεία φροντίζει ώστε να τηρείται το άρθρο 97 του Ν.4548/2018 περί υποχρέωσης πίστωσης και συγκρούσεων συμφερόντων, σύμφωνα με το οποίο τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητές του:

- Δεσμεύονται να έχουν υποχρέωση πίστωσης απέναντι στην Εταιρεία και αποτροπής βλάβης των συμφερόντων της.
- Δεσμεύονται να τηρούν υψηλά πρότυπα και αρχές επαγγελματικής δεοντολογίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, να εφαρμόζουν τις αρχές του Πλαισίου και να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας, καθώς και να αποφεύγουν αλλά και να αποτρέπουν συμπεριφορές που βλάπτουν την αξιοπιστία και φήμη της.
- Οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ. τα ίδια συμφέροντά τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές ή αποφάσεις της Εταιρείας, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτών της Εταιρείας ή τυχόν συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων, όπως αυτές ορίζονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Ως επαρκής αποκάλυψη εκ μέρους των μελών του Δ.Σ., σύμφωνα με τα παραπάνω, θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων.
- Οφείλουν να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σε αυτά λόγω της ιδιότητάς τους.
- Το εκάστοτε μέλος του Δ.Σ. δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία, του ιδίου ή με συνδεδεμένα αυτού μέρη (πρόσωπα δηλ. με τα οποία το εν λόγω μέλος Δ.Σ. συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στην παρ.2 του άρθρου 99 του Ν.4548/2018, όπως στενά μέλη οικογένειας). Στις περιπτώσεις αυτές, οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ., σε περίπτωση δε που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

2. Σε αυτό το πλαίσιο απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή άλλο Υπόχρεο Πρόσωπο, να ενεργούν κατ' επάγγελμα, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, ανταγωνιστικές πράξεις που υπάγονται σε κάποιον από τους σκοπούς που επιδιώκει η Εταιρεία ή να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι σε εταιρίες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

Σε κάθε περίπτωση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε υπόχρεο πρόσωπο, που έχουν τέτοιες δραστηριότητες ή αρμοδιότητες οφείλουν να αποκαλύπτουν στο Διοικητικό Συμβούλιο τα

τυχόν ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή τυχόν συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

3. Κάθε Υπόχρεο Πρόσωπο υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας, τα οποία γνωρίζει λόγω της ιδιότητάς του ως μέλους και δεσμεύεται με αυστηρή υποχρέωση εμπιστευτικότητας αναφορικά με οποιεσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες που του εμπιστεύεται η Εταιρεία ή οποιεσδήποτε άλλες εμπιστευτικές πληροφορίες για την Εταιρεία που λαμβάνουν από οποιαδήποτε πηγή.

4. Στα Υπόχρεα Πρόσωπα απαγορεύεται αυστηρά η αποδοχή αμοιβών, παροχών ή άλλων προνομίων από οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, τα οποία θα μπορούσαν να θέσουν υπό αμφισβήτηση την ακεραία εκπλήρωση των καθηκόντων τους στην Εταιρεία προς το αποκλειστικό συμφέρον αυτής και των μετόχων-επενδυτών/πελατών της ή που θα μπορούσαν να επηρεάσουν ή να φανούν ότι επηρεάζουν την αντικειμενικότητά τους στη λήψη επαγγελματικών αποφάσεων.

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται επίσης από τις προβλέψεις και την τήρηση της Πολιτικής κατά της απάτης, της δωροδοκίας και της διαφθοράς που έχει θεσπίσει η Εταιρεία.

Δ. Σε περίπτωση που προκύψει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων, ήτοι στην περίπτωση που οποιοδήποτε μέλος της διοίκησης της Εταιρείας, στέλεχος, προσωπικό ή συνεργάτης της αναγνωρίσει ή έχει βάσιμη υπόνοια ότι συντρέχει:

1. δυνητική περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων,
2. πραγματική περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων,
3. περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία δεν είχε άμεσα αναγνωρισθεί και εντοπίζεται σε επόμενο χρονικό διάστημα,

οφείλει άμεσα να την αναφέρει στη Διεύθυνση της Εταιρείας, η οποία, σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Νομικό Σύμβουλο θα συλλέξει τα απαιτούμενα για την αξιολόγηση της περίπτωσης στοιχεία, τα οποία θα θέσει υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου. Η αρχική επικοινωνία πραγματοποιείται με τη συμπλήρωση και αποστολή στη Διεύθυνση της Εταιρείας, με ηλεκτρονικό τρόπο το έντυπο «Αναφορά Περίπτωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων», καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για την τεκμηρίωση της εντοπισθείσας περίπτωσης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το αρμόδιο όργανο για να αξιολογήσει την πιθανή περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων και να λάβει μέτρα αντιμετώπισης, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο. Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν την αποχή από τη σχετική διαδικασία λήψης αποφάσεων

οποιοδήποτε προσώπου το οποίο, λόγω των υποχρεώσεών του έναντι άλλων προσώπων ή άσκησης αδικαιολόγητης επιρροής, αποκλείεται να λάβει ανεξάρτητη θέση επί ζητήματος που έχει ουσιώδη επίδραση στον κίνδυνο ζημίας στα συμφέροντα της Εταιρείας ή/και των επενδυτών/μετόχων της. Για τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνεται η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Επισημαίνεται ότι καθ' όλα τα στάδια αξιολόγησης και διαχείρισης περιπτώσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων τηρείται από όλους απόλυτη εχεμύθεια και διακριτικότητα.

6. ΔΕΣΜΕΥΤΙΚΟΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η παρούσα πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων αποτελεί μέρος του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εταιρείας και δεσμεύει τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα. Για τον λόγο αυτό, η Εταιρεία οφείλει να κοινοποιεί την παρούσα πολιτική στα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα, τα δε τελευταία να την κοινοποιούν αφενός στα μέλη του στενού οικογενειακού τους περιβάλλοντος και αφετέρου στις συνδεδεμένες με αυτά οντότητες.

7. ΕΛΕΓΧΟΣ -ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Α. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το οποίο φέρει την ευθύνη της αναγνώρισης, στάθμισης και αξιολόγησης των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, υποβάλλει ετησίως στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης αναφορά με αντικείμενο, ανάμεσα στα άλλα:

- (α) την επάρκεια και την ορθότητα της συμμόρφωσης της Εταιρείας με την παρούσα πολιτική, καθώς και τις διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- (β) τις ενδεχόμενες ελλείψεις που παρουσιάζονται στην εν λόγω πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες και τους κινδύνους που αυτές μπορεί να επιφέρουν, καθώς και
- (γ) τις προτάσεις της σχετικά με τη λήψη των βέλτιστων και κατάλληλων σχετικών μέτρων αντιμετώπισης των παραπάνω ελλείψεων.

Β. Στο πλαίσιο των παραπάνω αναφορών, είναι δυνατή η πρόταση και σχετική εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης της τροποποίησης της παρούσας πολιτικής σε συνάρτηση αφενός με την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς του και αφετέρου με την τροποποίηση του κανονιστικού και ρυθμιστικού περιβάλλοντος. Σε κάθε περίπτωση η παρούσα Πολιτική επανεξετάζεται, σε ετήσια βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναθεωρείται όποτε κρίνεται σκόπιμο.

Άρθρο 18 Διαδικασία διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών

1. Στο πλαίσιο εφαρμογής αφενός της Οδηγίας 2014/57/ΕΕ «περί ποινικών κυρώσεων για την κατάχρηση αγοράς», η οποία ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο μέσω του ν.4443/2016 και αφετέρου του Κανονισμού 596/2014 για την κατάχρηση αγοράς, σε συνδυασμό με τους κατ' εξουσιοδότηση εκδοθέντες Εκτελεστικούς Κανονισμούς της Επιτροπής, μεταξύ των οποίων και ο Εκτελεστικός Κανονισμός 2016/347, οι οποίοι καθορίζουν ειδικότερες λεπτομέρειες σχετικά με επιμέρους ζητήματα του Κανονισμού 596/2014, τίθεται η υποχρέωση σε κάθε εταιρεία που υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής των ως άνω νομοθετημάτων να καταρτίζει και να επικαιροποιεί έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για αυτήν δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή άλλων που ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Προνομιακή πληροφορία μπορεί να είναι μεταξύ άλλων συμφωνία, σχέδιο, εταιρικό ή οικονομικό γεγονός, δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων ή προαγγελίες μειωμένων εταιρικών κερδών. Κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας. Οι κατάλογοι κατόχων προνομιακής πληροφορίας, όταν ζητηθούν, υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, το συντομότερο δυνατόν, στη διεύθυνση InsiderList@cmc.gov.gr.

Η Εταιρεία οφείλει να δημοσιοποιεί χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, στην απόφαση 3/347/12.7.2005 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και στο άρθρο 6 του Ν.3340/2005. Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω, καθώς και της ενημέρωσης των αρμοδίων έχει η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων.

2. Οι «Προνομιακές πληροφορίες (Inside Information)», κατά την έννοια του άρθρου 7 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και σύμφωνα με το άρθρο 27 Ν. 4443/2016, περιλαμβάνουν:

α) Κάθε πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη (information of precise nature), δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων,

β) όσον αφορά τα παράγωγα μέσα επί εμπορευμάτων, πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, ένα ή περισσότερα παράγωγα μέσα επί εμπορευμάτων ή αφορά άμεσα το σχετικό συμβόλαιο άμεσης παράδοσης επί εμπορευμάτων και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των εν λόγω παράγωγων μέσων ή των συνδεόμενων με αυτά συμβολαίων άμεσης παράδοσης επί εμπορευμάτων,

γ) όσον αφορά τα δικαιώματα εκπομπής ή τα εκπλειστηριαζόμενα προϊόντα που βασίζονται σε αυτά, πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, η οποία δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, ένα ή περισσότερα από τα ανωτέρω μέσα και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των εν λόγω μέσων ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων,

δ) για πρόσωπα που διαμεσολαβούν κατ' επάγγελμα στην εκτέλεση εντολών σε χρηματοπιστωτικά μέσα, πληροφορία η οποία διαβιβάζεται από πελάτη και σχετίζεται με εκκρεμείς εντολές του πελάτη σε χρηματοπιστωτικά μέσα, έχει συγκεκριμένο χαρακτήρα, αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των εν λόγω χρηματοπιστωτικών μέσων, στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά συμβολαίων άμεσης παράδοσης επί εμπορευμάτων ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

3. Σύμφωνα με το άρθρο 26 Ν. 4443/2016 και το άρθρο 1 της Οδηγίας 2014/57/ΕΕ, το πεδίο εφαρμογής του νόμου καταλαμβάνει χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι εισηγμένα προς διαπραγμάτευση σε ρυθμιζόμενη αγορά ή για τα οποία έχει υποβληθεί σχετική αίτηση εισαγωγής, που τυγχάνουν διαπραγμάτευσης ή είναι εισηγμένα ή έχει υποβληθεί αίτηση εισαγωγής προς διαπραγμάτευση σε πολυμερή μηχανισμό διαπραγμάτευσης (ΠΜΔ), που τυγχάνουν διαπραγμάτευσης σε μηχανισμό οργανωμένης διαπραγμάτευσης (ΜΟΔ), αλλά και άλλα μη καλυπτόμενα από τα ανωτέρω, των οποίων η τιμή ή η αξία εξαρτάται από ή έχει επίπτωση στην τιμή ή την αξία ενός χρηματοπιστωτικού μέσου που αναφέρεται στα ανωτέρω, όπως των συμφωνιών ανταλλαγής πιστωτικής αθέτησης (credit default swaps) και των συμβάσεων επί διαφοράς (contracts for difference). Παράλληλα, στο πεδίο εφαρμογής του νόμου περιλαμβάνονται συμπεριφορές, συναλλαγές και προσφορές σχετικές με πλειστηριασμούς σε πλατφόρμα πλειστηριασμών, αδειοδοτημένη ως ρυθμιζόμενη αγορά δικαιωμάτων εκπομπής ή άλλων πλειστηριαζόμενων προϊόντων βασιζόμενων επί των δικαιωμάτων αυτών,

περιλαμβανομένης και της περίπτωσης των πλειστηριαζόμενων προϊόντων που δεν είναι χρηματοπιστωτικά μέσα.

4. Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των προαναφερθεισών νομοθετημάτων, ούτε διαχειρίζεται ως νομικό πρόσωπο η ίδια ή η Διοίκηση, τα στελέχη και το προσωπικό της προνομιακές πληροφορίες κατά την προαναφερθείσα έννοια, ώστε να τίθεται θέμα κατάχρησης αυτών και επομένως δεν έχει τις απορρέουσες από τον νόμο υποχρεώσεις.

Άρθρο 19 Διαδικασία Συμμόρφωσης με νομοθετικές/κανονιστικές διατάξεις

Κύρια αποστολή της κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να αποτυπώνεται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

Η Εταιρεία υιοθετεί πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία της.

Ως κίνδυνος κανονιστικής συμμόρφωσης ορίζεται οποιαδήποτε ενέργεια ή δραστηριότητα εντός της Εταιρείας, η οποία επηρεάζει αρνητικά το επιχειρηματικό της μοντέλο, την αξιοπιστία ή τη φήμη της και απορρέει από την αδυναμία συμμόρφωσης σε νόμους και σε κανονιστικά πλαίσια.

Κατά τη θεμελίωση και διαμόρφωση ενός συγκροτημένου πλαισίου διασφάλισης συμμόρφωσης με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές προβλέψεις, η Εταιρεία:

- Ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονιστικό πλαίσιο.
- Συμμορφώνεται και εφαρμόζει τις κείμενες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.
- Λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αντιμετώπιση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδρασή τους στα συμφέροντα της Εταιρείας και του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της και ενεργεί προς το συμφέρον της και το συμφέρον του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- Χαράσσει την επιχειρηματική στρατηγική της εντός των ορίων που επιτάσσει ο νόμος και οι σχετικές κανονιστικές προβλέψεις.
- Παρακολουθεί στενά το επίπεδο συμμόρφωσης.

- Τηρεί τις υποχρεώσεις γνωστοποιήσεων στις αρμόδιες αρχές.
- Διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι, καθώς και τα Διευθυντικά στελέχη της, τηρούν την υποχρέωση συμμόρφωσης με τις επιταγές του νόμου και ότι οι ενέργειές τους διέπονται από εντιμότητα, ακεραιότητα και υψηλές ηθικές αξίες.

Η συμμόρφωση με τις Πολιτικές είναι υποχρεωτική και πρέπει να εφαρμόζεται από όλους τους εργαζομένους, συμπεριλαμβανομένου και του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών στελεχών.

Η ομάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης απαρτίζεται από τις 2 οργανικές θέσεις στελεχών της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. και ένα μέλος εξωτερικό, τον Σύμβουλο Ποιότητας και είναι ανεξάρτητη.

Μέλη ομάδας: Λειτουργικός Διευθυντής, Προϊστάμενος Λογιστηρίου, Σύμβουλος Ποιότητας.

Έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η ομάδα έχει δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, επαρκείς γνώσεις και εμπειρία στην κατάρτιση του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης, το οποίο εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άρθρο 20 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης είναι συνυφασμένη με το όραμα, τη στρατηγική και τις αξίες της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. Η πολιτική αυτή αποτελεί και τη δέσμευση της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. για υπεύθυνη διαχείριση των οικονομικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών επιδράσεων που προκύπτουν από το σύνολο των δραστηριοτήτων της προς τα ενδιαφερόμενα μέρη της, καθώς και ευρύτερα προς την οικονομία, την κοινωνία και το φυσικό περιβάλλον, με σκοπό αφενός τη μείωση τυχόν αρνητικών επιπτώσεων και αφετέρου την αύξηση των θετικών επιδράσεων, στο πλαίσιο των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών (SDGs).

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. και συνδέεται με επιμέρους διαδικασίες, πρότυπα, εθελοντικές και κανονιστικές δεσμεύσεις της εταιρείας στο πλαίσιο της διαχείρισης των κινδύνων και της αξιοποίησης των ευκαιριών για συνεισφορά στη Βιώσιμη Ανάπτυξη.

Η επισκόπηση και τυχόν αναθεώρηση της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης προβλέπεται να πραγματοποιείται ανά έτος και να ενσωματώνεται στην ετήσια Ανασκόπηση της Διοίκησης του ISO 9001:2018, ώστε να λαμβάνει υπόψη τις εκάστοτε κοινωνικο-οικονομικές συνθήκες και περιβαλλοντικές προκλήσεις.

Η πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. βασίζεται:

- Στην τήρηση της κείμενης νομοθεσίας σχετικά με θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της εταιρείας.
- Στον Κώδικα Δεοντολογίας της εταιρείας.
- Στις λοιπές Πολιτικές που εφαρμόζει η εταιρεία σχετικά με περιβαλλοντικά θέματα, καθώς και θέματα διαχείρισης οικονομικοκοινωνικών επιδράσεων (π.χ. υγεία και ασφάλεια).
- Στην Αρχή της Ουσιαστικότητας και Συμμετοχικότητας των Ενδιαφερομένων Μερών, όπου η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. δεσμεύεται να ιεραρχεί και να αναγνωρίζει τουλάχιστον ανά έτος τις σημαντικότερες οικονομικές, κοινωνικές και περιβαλλοντικές επιδράσεις που προκαλεί στα ενδιαφερόμενα μέρη. Στο πλαίσιο αυτό παρακολουθεί τα πρότυπα του GRI [Global Reporting Initiative].
- Στην Ατζέντα 2030 των Ηνωμένων Εθνών για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη (17 Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης).

Οι Άξονες της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης είναι οι αξίες της:

Εξωστρέφεια, Επένδυση στους Ανθρώπους της και Συμμετοχή στην Κοινωνία.

Οι κατευθύνσεις για τη διάχυση των αρχών της Αειφορίας και την υιοθέτηση κριτηρίων ESG κατά τη λειτουργία της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ., αφορούν ενδεικτικά στους ακόλουθους τομείς:

1. **Περιβάλλον (Environment)** Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. θέτει την προστασία του περιβάλλοντος ως μια βασική παράμετρο, λαμβάνοντας υπόψη τη νομοθεσία ως προς τις ακόλουθες περιβαλλοντικές πλευρές:
 - a. Στις προσκλήσεις αξιοποίησης περιουσίας (π.χ. όροι εφαρμογής αρχών εξοικονόμησης ενέργειας, κυκλικής οικονομίας και βιοκλιματικού σχεδιασμού κατά τον σχεδιασμό και υλοποίηση των έργων).
 - b. Βιώσιμη χρήση πρώτων υλών και άλλων υλικών – ανακύκλωση – περιορισμένη χρήση χαρτιού.
 - c. Χρήση υλικών φιλικών για το περιβάλλον από προμηθευτές.
2. **Κοινωνία (Social)** Η δραστηριότητα της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. δημιουργεί μία σειρά κοινωνικών επιδράσεων προς τα ενδιαφερόμενα μέρη. Οι σημαντικότερες κοινωνικές επιδράσεις που καλύπτονται από την παρούσα πολιτική περιλαμβάνουν:
 - a. Απασχόληση και οικονομική αξία.
 - b. Βραβεύσεις φοιτητών/αποφοίτων.
 - c. Καινοτομία και ψηφιακός μετασχηματισμός.
 - d. Αξιοπρέπεια και ισότητα, Εκπαίδευση και ανάπτυξη δεξιοτήτων του μέλλοντος.

3. **Διακυβέρνηση (Governance)** Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. επιδιώκει, μέσω της εφαρμογής προτύπων, αρχών και πρακτικών καλής εταιρικής διακυβέρνησης, να λειτουργεί με ήθος, εξωστρέφεια και διαφάνεια σε κάθε πτυχή της δραστηριότητάς της με στόχο τη δημιουργία οφέλους σε κάθε επίπεδο της αλυσίδας αξίας της:

- a. Εταιρική διακυβέρνηση, Διαβούλευση/Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών.
- b. Κανονιστική συμμόρφωση και επιχειρηματική ηθική.
- c. Διαχείριση κινδύνων, επιχειρησιακή συνέχεια και ετοιμότητα σε καταστάσεις εκτάκτων αναγκών.
- d. Υπεύθυνες προμήθειες.

Η ευθύνη για την τήρηση της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης και της στρατηγικής που απορρέει από αυτή, αποτελεί αρμοδιότητα της Διεύθυνσης. Αντίστοιχα, η ευθύνη της παρακολούθησης της εφαρμογής των προγραμμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης, της παρακολούθησης των σχετικών στόχων/δεικτών επίδοσης και των αποτελεσμάτων, αποτελεί αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.

Μέρος Τρίτο Λοιπές Διατάξεις

Άρθρο 21 Εφαρμογή διατάξεων

Εκτός των διατάξεων του παρόντος κανονισμού, η λειτουργία της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. διέπεται από τις εξής διατάξεις, όπως εκάστοτε τροποποιούνται και ισχύουν:

- (α) ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4957 (ΦΕΚ Α' 141/21.07.2022).
- (β) Το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τη λειτουργία των Ανωνύμων Εταιριών (Ν. 4548/2018).
- (γ) Το Καταστατικό της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.
- (δ) Τους Κανονισμούς Εσωτερικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης.

Άρθρο 22 Ισχύς κανονισμού – τροποποίηση

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.

Η Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ. επιφυλάσσεται για οποιαδήποτε συμπλήρωση, τροποποίηση ή αλλαγή των άρθρων του Εσωτερικού Κανονισμού.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και αφορά μεμονωμένες περιπτώσεις, θα αντιμετωπίζεται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Δ.Π./Π.Κ.

Οι ανωτέρω αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του αντίστοιχου Συμβουλίου.