

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

**ΙΤΣΑΚ - ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΕΙΣΜΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ
ΑΝΤΙΣΕΙΣΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ**

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

Φεβρουάριος 2011

Ver 1.0 -30 Μαρτίου 2011

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ, έχοντας υπόψη τις διατάξεις :

1. Των άρθρων 20 και 21 του Νόμου 3044/2002 (ΦΕΚ 187/Α/2002) περί «Μεταφοράς Συντελεστή Δόμησης και ρυθμίσεων άλλων θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» (Άρθρο 20 Σύσταση ΕΑΣΠ-ΟΣΕΠ) και Άρθρο 21 (Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας στο ΙΤΣΑΚ).
2. Του Νόμου 2771/1999 (ΦΕΚ 280/Α/1999) περί «Ειδικών Λογαριασμών και άλλων διατάξεων»
3. Του άρθρου 10 παρ. 4α του Νόμου 2919/2001 (ΦΕΚ 128/Α/2001) περί «Σύνδεσης Έρευνας και Τεχνολογίας με την παραγωγή και άλλες διατάξεις».
4. Του άρθρου 12 του Νόμου 1349/1983 περί «Σύστασης Οργανισμού Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 52/Α/83).
5. Του ΠΔ 77/1989 (ΦΕΚ 135/Α/89) περί «Οργανισμού του Ινστιτούτου Τεχνικής Σεισμολογίας και Αντισεισμικών Κατασκευών (ΙΤΣΑΚ)»
6. Το άρθρο 8 της (ΦΕΚ 1857/14-12-2004) ΚΥΑ Δ16γ/1017/5/475/Γ «Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Ινστιτούτου Τεχνικής Σεισμολογίας και Αντισεισμικών Κατασκευών (ΙΤΣΑΚ)» η οποία προβλέπει την κατάρτιση του οδηγού «χρηματοδότησης» μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών – ΕΠΕ.

Αποφασίζει

την έκδοση του «Οδηγού χρηματοδότησης» του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ινστιτούτου Τεχνικής Σεισμολογίας και Αντισεισμικών Κατασκευών, αποκαλούμενου στο εξής «ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» αποτελούμενου από τα ακόλουθα άρθρα :

Άρθρο 1

Σκοπός και Γενικές αρχές του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του Λογαριασμού είναι :

- Η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για την διενέργεια ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και αναπτυξιακών έργων, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, έργων για την παροχή επιστημονικών και τεχνολογικών υπηρεσιών και έργων υποδομής
- Η εκπόνηση ειδικών μελετών σύμφωνα με τα γνωστικά ερευνητικά αντικείμενα του ΙΤΣΑΚ.
- Η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών αναλύσεων με ανανέωση – αναβάθμιση – επέκταση υπάρχοντος εξοπλισμού.
- Η παροχή γνωμοδοτήσεων σε θέματα που εμπίπτουν στους σκοπούς του ΙΤΣΑΚ, η σύνταξη προδιαγραφών και κανονισμών για λογαριασμό τρίτων,
- Η έκδοση δημοσιευμάτων και η εκτύπωση πάσης φύσεως σχετικού έντυπου υλικού, τα οποία άπτονται των γνωστικών-ερευνητικών αντικειμένων του ΙΤΣΑΚ.
- Η οργάνωση και συμμετοχή σε εκθέσεις και συνέδρια και η οργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων προβολής και δημοσιότητας του ΙΤΣΑΚ
- Η οργάνωση άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που άπτονται στο σκοπό και την φύση του ΙΤΣΑΚ ως Ερευνητικού Κέντρου και συμβάλλουν στη σύνδεση της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το ΙΤΣΑΚ αυτοτελώς ή σε συνεργασία με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και Ερευνητικά Κέντρα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και με άλλους φορείς του ιδιωτικού ή του δημόσιου τομέα ή με ειδικούς επιστήμονες.

Γενικές αρχές του Λογαριασμού είναι :

1. Το ΙΤΣΑΚ ενθαρρύνει τόσο τη βασική έρευνα, όσο και τις τεχνολογική ή εφαρμοσμένη έρευνα, όπως ορίζεται στο Ν. 1514/85 και την εν συνεχεία τροποποιήσεων του καθώς και την παροχή επιστημονικών και τεχνολογικών υπηρεσιών ή και μετάδοση γνώσης με εξωτερική χρηματοδότηση. Ενθαρρύνει

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

- επίσης την ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται, ή εκτελούνται σε συνεργασία με διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικούς φορείς κ.λ.π.
2. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες ακολουθούν βασικούς κανόνες δεοντολογίας και ακαδημαϊκής ηθικής. Τα ερευνητικά προγράμματα και η παροχή υπηρεσιών πρέπει να συνδέονται με το ευρύτερο επιστημονικό αντικείμενο του Ερευνητικού Κέντρου
 3. Για τις εγκαταστάσεις και την υποδομή παροχής υπηρεσιών του ΙΤΣΑΚ πρέπει να διαμορφωθεί κόστος χρήσης και συντελεστής απορρόφησης εμμέσων από άμεσα κόστη με πρόταση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου, με βάση σχετική έκθεση ορκωτού, εντός 12 μηνών από την έγκριση του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και η έκθεση θα επικαιροποιείται κάθε χρόνο.
 4. Η βασική, εφαρμοσμένη και τεχνολογική έρευνα, καθώς και η ανάληψη ερευνητικών, ή τεχνολογικών έργων, ή παροχή υπηρεσιών γίνεται μέσω του Ερευνητικού Κέντρου.
 5. Οι ερευνητικές και επιστημονικές δραστηριότητες πρέπει να χαρακτηρίζονται από διαφάνεια και τα επιστημονικά αποτελέσματα να δημοσιεύονται έγκαιρα, ώστε να γίνονται γνωστά στα μέλη της επιστημονικής κοινότητας και το κοινωνικό σύνολο. Εξαιρούνται τα προγράμματα εξωτερικής χρηματοδότησης για τα οποία ο φορέας έχει θέσει ως προϋπόθεση υλοποίησης της συνεργασίας περιορισμούς στη δημοσίευση των επιστημονικών, ή τεχνολογικών αποτελεσμάτων για ορισμένο χρόνο, καθώς και σε ειδικές περιπτώσεις κατά τις οποίες προβλέπεται η κατάθεση αίτησης ευρεσιτεχνίας.

Άρθρο 2

Πόροι του Λογαριασμού – Πηγές Χρηματοδότησης

A. Πόροι του Λογαριασμού είναι:

1. Προγράμματα χρηματοδοτούμενα από :
 - την Ευρωπαϊκή Ένωση ή φορείς και οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
 - ΓΓΕΤ,
 - ΟΑΣΠ,

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

- ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της χώρας,
 - Διεθνείς οργανισμούς και Ερευνητικά Κέντρα,
 - Κυβερνητικά όργανα **της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
 - Μη κυβερνητικές οργανώσεις **της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
 - Κλαδικούς φορείς
 - Ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες της ημεδαπής και της αλλοδαπής.
2. Ειδικές εισφορές, επιχορηγήσεις και χρηματοδοτήσεις από :
- Κυβερνήσεις
 - Εταιρίες του δημόσιου τομέα **και του ευρύτερου δημόσιου τομέα** της ημεδαπής και της αλλοδαπής
 - Άλλους δημόσιους φορείς
 - Διεθνείς οργανισμούς
 - Ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες
 - Δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.
3. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από τη διάθεση εκδόσεων, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, δανεισμό τεχνολογικού εξοπλισμού, χρόνο χρήσης υπολογιστικής ισχύος, από παροχή εξειδικευμένης τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα διά του Λογαριασμού έργα και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού, καθώς και τυχόν συμμετοχή σε επιχειρήσεις με σκοπό την εφαρμογή και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας και τεχνολογίας.
4. Έσοδα από τόκους κεφαλαίων των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων, τα οποία προστίθενται στα ποσά παρακράτησης, δεν αποδίδονται στα επιμέρους ερευνητικά προγράμματα και κατατίθενται σε έντοκους τραπεζικούς λογαριασμούς, εκτός εάν διαφορετικά ορίζεται από τον φορέα χρηματοδότησης.
5. Κάθε είδους δάνεια.
6. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα διά του Λογαριασμού έργα. Το ύψος των κρατήσεων που επιβάλλονται σε κάθε έργο που διαχειρίζεται ο Λογαριασμός ορίζεται σε ποσοστό 15% του Προϋπολογισμού προ ΦΠΑ, Το ποσοστό αυτό μπορεί να μειώνεται για την

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

περίπτωση έργων που αφορούν την προμήθεια εξοπλισμού (π.χ. ανάπτυξη Εθνικού Δικτύου Σεισμογράφων), μετά από απόφασή του Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ εφόσον το επιτρέπει ο φορέας χρηματοδότησης του έργου

Αύξηση του ποσοστού τούτου, αν το επιτρέπει ο σχετικός Προϋπολογισμός του έργου, επιτρέπεται με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ και *τη σύμφωνη γνώμη του επιστημονικού υπευθύνου του Έργου* για την κάλυψη αναπτυξιακών αναγκών.

Στην περίπτωση κατά την οποία ο Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ διαχειρίζεται έργο στην υλοποίηση του οποίου συμμετέχουν περισσότεροι φορείς σε κοινοπραξία με το ΙΤΣΑΚ ή στο οποίο το ΙΤΣΑΚ συμμετέχει ως υπεργολάβος, το ως άνω ποσοστό των κρατήσεων θα επιμετρηθεί στον προϋπολογισμό του έργου που αναλογεί στο τμήμα εκείνο του έργου που εκπονείται από το Ερευνητικό Κέντρο, εκτός αν για το ποσοστό αυτό άλλως ορίζεται από τον φορέα χρηματοδότησης του έργου αυτού.

Στην περίπτωση κατά την οποία ο Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ διαχειρίζεται έργο για την υλοποίηση του οποίου αναθέτει τμήμα αυτού σε άλλο νομικό ή φυσικό πρόσωπο δυνάμει συμβάσεως υπεργολαβίας, το ως άνω ποσοστό των κρατήσεων επί του προϋπολογισμού του έργου που διαχειρίζεται ο Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ θα επιμετρηθεί στο 100% του προϋπολογισμού που αναλογεί στο τμήμα εκείνο του έργου που εκπονείται από το ΙΤΣΑΚ και στο 50% της υπεργολαβίας που τυχόν συνάψει το ΙΤΣΑΚ για την υλοποίηση του όλου έργου που θα έχει ανατεθεί σ' αυτό, εκτός αν άλλως ορίζεται για το ποσοστό αυτό από τον φορέα χρηματοδότησης του έργου αυτού.

Οι αναθέσεις υπεργολαβιών από το ΙΤΣΑΚ δεν μπορούν να υπερβαίνουν σε ποσοστό το 25% του Προϋπολογισμού του Ερευνητικού Κέντρου, εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά το ΔΣ αυτού. Ειδικότερα για τα ερευνητικά έργα που χρηματοδοτούνται από τα έσοδα του «Λογαριασμού» δεν γίνεται καμία παρακράτηση

- B.** Επιλέξιμες δαπάνες, χρονοδιαγράμματα δαπανών και ποσοστό κρατήσεων γενικών εξόδων (overheads), όπως προσδιορίζονται και εξειδικεύονται στον

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

Προυπολογισμό κάθε ερευνητικού έργου ή έργου παροχής υπηρεσιών, ο οποίος αποφασίζεται και εγκρίνεται από το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών (ΕΠΕ), σύμφωνα με τις ανάγκες του ερευνητικού προγράμματος, τις πάγιες αναπτυξιακές ανάγκες του ΙΤΣΑΚ και τους όρους χρηματοδότησης του κάθε ερευνητικού προγράμματος. Επίσης ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας καλύπτει και τις δαπάνες προετοιμασίας της πρότασης, μετά από εισήγηση της ΕΠΕ

Γ. Οι πηγές χρηματοδότησης είναι:

α) Δημόσιες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου τομέα του εσωτερικού και του εξωτερικού.

β) ΓΓΕΤ, ΟΑΣΠ, ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής

γ) Φυσικά ή νομικά πρόσωπα καθώς και ενώσεις προσώπων που δεν συνιστούν νομικά πρόσωπα (π.χ. κοινοπραξίες κλπ) του εσωτερικού ή εξωτερικού.

δ) Ευρωπαϊκή Ένωση και Διεθνείς Οργανισμοί

ε) Πόροι του ΙΤΣΑΚ στα πλαίσια του παρόντος Ειδικού Λογαριασμού κονδυλίων έρευνας είναι και οι οποιασδήποτε προέλευσης χρηματοδοτήσεις για την λειτουργία της Γραμματείας της ΕΑΣΠ-ΟΣΕΠ στο πλαίσιο των ανατεθειμένων σε αυτήν αρμοδιοτήτων από το άρθρο 20 παρ. 1 του Ν. 3044/2002 (ΦΕΚ 197^Α).

στ) Το ΙΤΣΑΚ δύναται να συμμετέχει μέσω της ΕΑΣΠ – ΟΣΕΠ σε ερευνητικά προγράμματα, τα οποία και μπορεί να διαχειρίζεται δια του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, σύμφωνα με το άρθρο 20 παρ. 1 του Ν. 3044/2002 (ΦΕΚ 197^Α).

ζ) Το πλεόνασμα του Λογαριασμού μπορεί να κατανεμηθεί και να διατεθεί από την Επιτροπή Ερευνών για αναπτυξιακούς σκοπούς του ΙΤΣΑΚ μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών προς το Δ.Σ., η οποία εισήγηση θα συνοδεύεται από ειδική έκθεση δραστηριότητας και αναλυτικό

προϋπολογισμό δαπάνης προκειμένου να λάβει την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ερευνητικού Κέντρου

Άρθρο 3

Όργανα Διοικήσεως και Διαχειρίσεως του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ είναι το κύριο αποφασιστικό όργανο διοίκησης με γενική αρμοδιότητα και αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν τη διοίκηση και διαχείριση του λογαριασμού. ***Η διοίκηση και η διαχείριση του Λογαριασμού ασκείται κυριαρχικά από το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ.*** Το ΔΣ δύναται να αναθέτει αρμοδιότητες διοικητικής ή διαχειριστικής φύσεως ή και αμφοτέρως στην Επιτροπή Ερευνών. Οι αποφάσεις του ΔΣ ή της Επιτροπής Ερευνών κατά περίπτωση εκτελούνται από την Γραμματεία, εποπτευόμενη από τον Γενικό Διευθυντή του Ερευνητικού Κέντρου. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες της ΕΠΕ και της Γραμματείας είναι :

Άρθρο 4

Γραμματεία

1. Η Γραμματεία στελεχώνεται, ανάλογα με τις ανάγκες της, από μόνιμο ή επί συμβάσει προσωπικό του ΙΤΣΑΚ. Ο υπεύθυνος της Γραμματείας της Επιτροπής ορίζεται από το Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ για συγκεκριμένη διάρκεια, η οποία μπορεί να ανανεώνεται με απόφαση του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ. Ο υπεύθυνος της Γραμματείας πρέπει να είναι πτυχιούχος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. με ικανή προϋπηρεσία στον χειρισμό θεμάτων διοικητικής και οικονομικής φύσεως.
2. Η Γραμματεία έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :
 - 2.1. Καταρτίζει τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του Λογαριασμού. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός και απολογισμός υποβάλλεται στη συνέχεια προς έλεγχο και αξιολόγηση στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών (ΓΛΚ) ταυτόχρονα με τον προϋπολογισμό του Ερευνητικού Κέντρου, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 8 παρ. 2 του Ν. 2771/1999 (ΦΕΚ 280/Α/99).

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

- 2.2. Παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τα Υπουργεία ΥΠΟ.ΜΕ.ΔΙ., Οικονομίας και Οικονομικών, καθώς και άλλους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.
- 2.3. Διασφαλίζει τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού τηρώντας τα προβλεπόμενα από τον Κ.Β.Σ. και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπεύθυνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.
- 2.4. Ελέγχει την πραγματοποίηση και δικαιολόγηση όλων των δαπανών που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των ερευνητικών, τεχνολογικών και λοιπών προγραμμάτων, ή έργων κ.λ.π. οι οποίες γίνονται στα πλαίσια των κείμενων διατάξεων.
- 2.5. Ενημερώνει την ΕΠΕ η οποία και εισηγείται προς το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ, για τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στο Λογαριασμό, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
- 2.6. Επεξεργάζεται, σε συνεργασία με την επιτροπή ερευνών η οποία και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ πηγές χρηματοδότησης του Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων του Λογαριασμού.
- 2.7. Φροντίζει για την ενημέρωση των κατά περίπτωση σχετικών φορέων σχετικά με προγράμματα ή πηγές χρηματοδότησης που έρχονται σε γνώση του.
- 2.8. Ενημερώνει την ΕΠΕ η οποία και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ την πρόσληψη προσωπικού, σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών, για τη στελέχωση της Γραμματείας και για την διαχείριση ερευνητικών προγραμμάτων, με σύμβαση μίσθωσης έργου ή εργασίας, εντός των πλαισίων των κείμενων διατάξεων.
- 2.9. Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.
- 2.10. Συνεργάζεται μέσω της ΕΑΣΠ-ΟΣΕΠ στο πλαίσιο των ανατεθειμένων σ' αυτήν αρμοδιοτήτων από το άρθρο 20 παρ. 1. του Ν. 3044/2002 (ΦΕΚ 197^Α).

- 2.11. Υποστηρίζει την Επιτροπή Ερευνών και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- 2.12. Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ που αφορούν θέματα του Ειδικού Λογαριασμού.

Άρθρο 5 **Επιτροπή Ερευνών**

1. Η Επιτροπή Ερευνών συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ. Η Επιτροπή είναι πενταμελής και απαρτίζεται από :
 - 1.1. Τον Πρόεδρο του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου, ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής Ερευνών. Απόντος ή κωλυμένου του προέδρου του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ χρέη Προέδρου της Επιτροπής ασκεί ο Αντιπρόεδρος του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου.
 - 1.2. Ένα μέλος του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μαζί με τον αναπληρωτή του που ορίζονται από το ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου.
 - 1.3. Τον Γενικό Διευθυντή του ΙΤΣΑΚ ή τον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή, εφόσον δεν έχει πληρωθεί η θέση του Γενικού Διευθυντή ο οποίος αναπληρώνεται όταν απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντικαταστάτη του.
 - 1.4. Δύο Προϊσταμένους Διευθύνσεων με τους αναπληρωτές τους, οι οποίοι προτείνονται από το σύνολο των ερευνητών του Ερευνητικού Κέντρου.
 - 1.5. Γραμματέας της Επιτροπής είναι ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού.
2. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ερευνών είναι τριετής.
3. Αρμοδιότητες Επιτροπής Ερευνών είναι :
 - 3.1. Δύναται να επεξεργάζεται και να εισηγείται στο Δ.Σ. θέματα ερευνητικής πολιτικής καθώς και να μεριμνά για την ισόρροπη ανάπτυξη του Ινστιτούτου.
 - 3.2. Επεξεργάζεται και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ το συντονισμό των ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού, καθώς και για τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Λογαριασμού.

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

- 3.3. Επεξεργάζεται και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων και γενικά των αναλαμβανομένων στα πλαίσια της παρούσας και των γενικών διατάξεων έργων.
- 3.4. Δημοσιεύει, σε συνεργασία με την Γραμματεία, ετησίως, ειδικό πληροφοριακό υλικό με τα αποτελέσματα των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό και ειδικότερα :
- Κατάλογο των εν ενεργεία προγραμμάτων με συνοπτικά στοιχεία για τους σκοπούς και τους στόχους, συνεργαζόμενες ομάδες, προϋπολογισμούς, διάρκεια υλοποίησης, φορείς χρηματοδότησης κ.λ.π.
 - Αριθμός και ειδικότητες προσωπικού που ασχολούνται με τα προγράμματα
 - Εξοπλισμός που αποκτήθηκε
 - Υλοποιήσιμοι στόχοι, επιστημονικά επιτεύγματα (Δημοσιεύσεις, ανακοινώσεις, ευρεσιτεχνίες κ.λ.π.)
 - Άλλες συναφείς δραστηριότητες., όπως παροχές υπηρεσιών, εγκαταστάσεις νέων μονάδων κ.λ.π.

Το εν λόγω πληροφοριακό υλικό εκδίδεται σε ηλεκτρονική μορφή και δημοσιεύεται σε ειδική σελίδα (ιστότοπο) του Ειδικού Λογαριασμού του Ερευνητικού Κέντρου, καθώς και σε σχετικό ιστότοπο του προγράμματος Διαύγεια. Με απόφαση του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου το παραπάνω υλικό μπορεί να εκδίδεται και σε έντυπη μορφή και να δημοσιοποιείται καταλλήλως με δημοσίευση σε μέσα μαζικής ενημέρωσης.

- 3.5. Επεξεργάζεται και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από το Λογαριασμό.
- 3.6. Επεξεργάζεται και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού, κάθε μελλοντική τροποποίηση αυτού, καθώς και τον τρόπο διάθεσης προϊόντων που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κτλ.) ως και τις αμοιβές των εχόντων πνευματικά δικαιώματα επ'αυτών. Ο Οδηγός

και ο κανονισμός καθώς και κάθε τροποποίηση αυτών επεξεργάζονται από την ΕΠΕ και εγκρίνονται με απόφαση του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου.

- 3.7. Επεξεργάζεται και εισηγείται στο ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μελέτες, εργασίες ή υπηρεσίες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της και την προαγωγή της έρευνας, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας.
- 3.8. Αποφασίζει για την τακτική αξιολόγηση του μόνιμου προσωπικού της Γραμματείας κατά τα ισχύοντα στον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα.
- 3.9. Συντάσσει σε συνεργασία με τη Γραμματεία και καταθέτει για έγκριση από το ΔΣ ειδική έκθεση σκοπιμότητας για την κατανομή και διάθεση τυχόν πλεονάσματος του Λογαριασμού για αναπτυξιακούς σκοπούς του ΙΤΣΑΚ.

Άρθρο 6

Διαδικασία υποβολής, αποδοχής, υλοποίησης ερευνητικών, τεχνολογικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων

- A. Ο τρόπος ανάληψης, εκτέλεσης και παράδοσης των αποτελεσμάτων των ερευνητικών- επιμορφωτικών και τεχνολογικών προγραμμάτων και έργων διέπεται από τους κανόνες της εκάστοτε σύμβασης.
- B. Η οικονομική διαχείριση των ερευνητικών – επιμορφωτικών και τεχνολογικών προγραμμάτων των έργων γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού του Ερευνητικού Κέντρου.

1. Διαδικασία Υποβολής Προτάσεων

1.1. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Προτάσεις υποβάλλονται από το Ερευνητικό και Τεχνικό προσωπικό του ΙΤΣΑΚ. Προτάσεις μπορούν να υποβάλλουν και Ερευνητές εκτός ΙΤΣΑΚ όπως ο όρος ορίζεται σύμφωνα με την σύσταση τη Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με την Ευρωπαϊκή Χάρτα του Ερευνητή και έναν κώδικα δεοντολογίας για την πρόσληψη ερευνητών (2005/251/ΕΥ). Απαραίτητη θεωρείται η συμμετοχή στην πρόταση τουλάχιστον ενός Ερευνητή του ΙΤΣΑΚ ο οποίος θα αντικαταστήσει των Ερευνητή

που υποβάλλει την πρόταση σε περίπτωση της μη τελικής συμμετοχής του τελευταίου στο πρόγραμμα λόγω ανωτέρας βίας.

Στην περίπτωση αυτή εφόσον απαιτείται από την προκήρυξη του ερευνητικού έργου ή αν το επιθυμεί ο επιστημονικά υπεύθυνος ερευνητής, οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω του ΕΛΚΕ του ΙΤΣΑΚ. Σε αυτή την περίπτωση οι προτάσεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς προς τον Πρόεδρο της ΕΠΕ του ΙΤΣΑΚ και να κατατίθενται στην Γραμματεία του ΕΛΚΕ, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την τελευταία ημέρα της προκήρυξης στην οποία εντάσσονται, το οποίο καθορίζεται με απόφαση της Γραμματείας του ΕΛΚΕ. Το κείμενο της πρότασης πρέπει να συνοδεύεται από εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου του προγράμματος, η οποία να περιλαμβάνει τις συμβατικές δεσμεύσεις που πιθανόν να χρειαστεί να αναλάβει το ΙΤΣΑΚ, και ειδικότερα πιθανή χρήση εξοπλισμού και χώρων του ΙΤΣΑΚ, και πιθανό ποσό δανεισμού.

Η πρόταση που υποβάλλεται ελέγχεται από την Γραμματεία του ΕΛΚΕ ως προς την εγκυρότητα των οικονομικών στοιχείων καθώς και την σωστή συμπλήρωση των εντύπων. Η Γραμματεία προβαίνει στην οικονομική και διοικητική αξιολόγηση της πρότασης την οποία και προωθεί εγγράφως μαζί με την πρόταση στον Πρόεδρο της ΕΠΕ.

1.2. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Για την παροχή της έγκρισης από την ΕΠΕ συνεκτιμώνται τα παρακάτω :

- Εάν το πρόγραμμα έρευνας προωθεί τη δημιουργία νέας γνώσης, ή τεχνολογικής εφαρμογής
- Εάν εντάσσεται στην ερευνητική πολιτική του ΙΤΣΑΚ
- Εάν είναι συμβατό με το γνωστικό αντικείμενο του Ερευνητικού Κέντρου
- Εάν δεσμεύονται χώροι, προσωπικό κλπ. για την υλοποίησή του .
- Εάν περιέχει ρεαλιστικά οικονομικά στοιχεία, από τα οποία να τεκμηριώνεται η δυνατότητα εκπόνησης του προγράμματος

- Εάν δεν υπάρχει πρόβλημα δεοντολογίας και ηθικής του αντικειμένου της πρότασης.

Αποδοχή Προγραμμάτων

Προκειμένου για προγράμματα, έργα, μελέτες, ή παροχές υπηρεσιών με εξωτερική χρηματοδότηση, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μετά την έγκριση του ερευνητικού προγράμματος υποβάλλει στην Γραμματεία του ΕΛΚΕ του ΙΤΣΑΚ το πλαίσιο συνεργασίας με το φορέα χρηματοδότησης (σύμβαση, ή ανάθεση καθώς επίσης και συνοπτική περιγραφή του έργου, συνολικό προϋπολογισμό, ανάλυση του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης κλπ.).

Η τελική αποδοχή υλοποίησης της πρότασης γίνεται από το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και με αυτήν εξουσιοδοτείται ο Πρόεδρος να υπογράψει το πλαίσιο συνεργασίας με το φορέα χρηματοδότησης.

Η τελική σύμβαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο του ΙΤΣΑΚ ως νομίμως εκπροσωπούντα το Ερευνητικό Κέντρο.

Άρθρο 7

Διαχείριση προγραμμάτων

Γενικά

Η διαχείριση των προγραμμάτων γίνεται από την Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού σύμφωνα με τα συμβόλαια, ή τις σχετικές αποφάσεις. Προκειμένου για προγράμματα με εξωτερική χρηματοδότηση (Δημόσιο, Ευρωπαϊκή Ένωση, κλπ.) ο επιστημονικός υπεύθυνος οφείλει να τηρεί το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης που επιβάλλεται από την αντίστοιχη σύμβαση. Για τροποποιήσεις ή αποκλίσεις τόσο στον Προϋπολογισμό ή στο Χρονοδιάγραμμα του έργου απαιτείται έγγραφη επιβεβαίωση του επιστημονικού υπεύθυνου του προγράμματος, εκτός εάν αλλιώς ορίζεται από τον φορέα χρηματοδότησης. Στην έγγραφη επιβεβαίωση του επιστημονικού υπεύθυνου του προγράμματος θα σημειώνονται οι τροποποιήσεις ή αποκλίσεις από τον αρχικά εγκριθέντα προϋπολογισμό καθώς και αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα., Κατ' ακολουθία θα δηλώνεται και η έγγραφη τροποποίηση της σύμβασης ή η

τροποποίηση απόφασης του χρηματοδότη φορέα. Η διαδικασία αυτή γίνεται με ευθύνη και φροντίδα του Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος και τα σχετικά έγγραφα διαβιβάζονται στη Γραμματεία.

1. Έναρξη και λήξη της διαχείρισης ενός έργου.

Η διάρκεια κάθε έργου αναφέρεται πάντα στο Συμβόλαιο, ή στη σχετική απόφαση. Η χρονική όμως αυτή διάρκεια δεν συμπίπτει πάντοτε με τη διαχειριστική του ολοκλήρωση.

1.1. Η έναρξη της διαχείρισης προϋποθέτει :

- Απόφαση έγκρισης, ή Συμβόλαιο (για τα έργα της ΕΕ το συμβόλαιο να έχει υπογραφή τουλάχιστον από το κύριο φορέα υλοποίησης)
- Καταχώρηση όλων των στοιχείων του έργου, από τον επιστημονικό υπεύθυνο, στο σχετικό έντυπο της Γραμματείας.

1.2. Η λήξη της διαχείρισης επέρχεται :

Για τα έργα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και όσα άλλα έχουν Κοινοτική, ή Ελληνική χρηματοδότηση εκτός του ΙΤΣΑΚ ένα (1) χρόνο μετά την αποπληρωμή από τον χρηματοδότη φορέα στη διάρκεια του οποίου πρέπει να έχουν υλοποιηθεί όλες οι υποχρεώσεις. Στις περιπτώσεις ειδικών προβλημάτων, που δεν επιτρέπουν την εκπλήρωση όλων των υποχρεώσεων, ο χρόνος παρατείνεται ύστερα από αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών προς το ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου.

Τα τυχόν θετικά υπόλοιπα των έργων, που σύμφωνα με την απόφαση, ή το συμβόλαιο έχουν λήξει και έχουν εγκριθεί και πληρωθεί όλες οι δαπάνες οι οποίες αναφέρονται στην τελική έκθεση κόστους και έχουν εκπληρωθεί όλες οι υποχρεώσεις, μεταφέρονται μετά από τη λήξη του έργου με μέριμνα της Γραμματείας και γραπτή εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου σε νέα εσωτερικά έργα τα οποία εγκρίνονται από το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Σε

κάθε αντίθετη περίπτωση τα τυχόν θετικά υπόλοιπα μεταφέρονται στο αποθεματικό του ΕΛΚΕ.

Τα έργα αυτά διαρκούν μέχρι τρία (3) χρόνια. Μετά την πάροδο της 3ετίας και εφόσον παρουσιάζουν θετικά υπόλοιπα αυτά μεταφέρονται στο αποθεματικό του Λογαριασμού.

2. Επιλέξιμες δαπάνες

Στις περιπτώσεις που δεν ορίζεται σαφώς από το συμβόλαιο, υπάρχει η δυνατότητα τροποποίησης των επιλέξιμων δαπανών του έργου σε ποσοστά που γίνονται αποδεκτά από τον χρηματοδότη φορέα. Στις περιπτώσεις αυτές η αναπροσαρμογή των ποσών γίνεται από την Γραμματεία ύστερα από έγγραφη πρόταση του Επιστημονικού Υπεύθυνου.

3. Προκαταβολές εξόδων

Για την αντιμετώπιση διαφόρων εκτάκτων και επειγουσών αναγκών των προγραμμάτων παρέχεται η δυνατότητα έκδοσης προκαταβολής ύστερα από εντολή του Επιστημονικού Υπεύθυνου. Η λογιστική τακτοποίηση της προκαταβολής γίνεται με φροντίδα και ευθύνη του Επιστημονικού Υπεύθυνου και την προσκόμιση των δικαιολογητικών απόδοσης. Ο Υπόλογος κάθε προκαταβολής οφείλει να την τακτοποιήσει μέσα στο οικονομικό έτος στο οποίο την έλαβε με τελική ημερομηνία την 20 Δεκεμβρίου έκαστου έτους.

4. Δανεισμοί

4.1 Πρόγραμμα υποστήριξης ερευνητικών έργων

Δημιουργείται πρόγραμμα «Υποστήριξη Ερευνητικών Έργων». Σκοπός του έργου είναι η οικονομική υποστήριξη και η διευκόλυνση με δανεισμό των ερευνητικών προγραμμάτων - έργων που διαχειρίζεται η Γραμματεία, από τα πλεονάσματα του Λογαριασμού, κατά τους όρους των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 6 της ΚΥΑ Δ16γ/1017/5/475/Γ/14-12-2004.

Το έργο αυτό θα πιστώνεται με απόφαση του Δ.Σ. μετά από εισήγηση της ΕΠΕ, κάθε έτος με ποσοστό επί των βεβαιωμένων, από τον Ορκωτό Ελεγκτή, εσόδων της Γραμματείας. Στο τέλος κάθε έτους θα γίνεται απολογισμός του έργου από την Γραμματεία του ΕΛΚΕ και θα μεταφέρονται στην επόμενη οικονομική χρήση τόσο το νέο υπόλοιπο του έργου όσο και τυχόν οφειλές προς το έργο από Επιστημονικά Υπεύθυνους Έργων. Ο δανεισμός γίνεται ως ακολούθως :

- απαιτείται αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου, έγκριση του Δ.Σ. ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών και εισήγηση του Υπευθύνου της Γραμματείας του Λογαριασμού.
- Το ποσό δανείου επανέρχεται με την πρώτη εισροή, στο πρόγραμμα «Υποστήριξη ερευνητικών έργων». Η διάρκεια της δανειοδότησης δεν μπορεί να υπερβεί τους 9 μήνες. Παράταση μπορεί να δοθεί μόνο με απόφαση του Δ.Σ., μετά από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών και εισήγηση του Υπευθύνου της Γραμματείας του Λογαριασμού. Η μη έγκαιρη επιστροφή του δανείου μπορεί να οδηγήσει σε αναστολή εκτέλεσης εντολών πληρωμής από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

4.2 Αναπλήρωση και αντικατάσταση Επιστημονικού Υπευθύνου

Σε κάθε περίπτωση πρότασης ή αποδοχής προγράμματος από το ΙΤΣΑΚ θα πρέπει να ορίζεται και ο αναπληρωτής του Επιστημονικού Υπευθύνου, ο οποίος και θα ορίζεται αυτόματα αντικαταστάτης του σε περίπτωση αποχώρησης του εκτός αν αλλιώς ορίζεται από τον οδηγό διαχείρισης του συγκεκριμένου προγράμματος. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει εγγράφως την χρηματοδοτούσα αρχή.

Άρθρο 8

Πραγματοποίηση και δικαιολόγηση δαπανών

Απασχόληση – Μετακινήσεις

Γενικά

Η πραγματοποίηση και δικαιολόγηση των δαπανών που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση ερευνητικών και τεχνολογικών προγραμμάτων και έργων, ή μελετών που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού ενεργείται σύμφωνα με τα ακόλουθα. Για την πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτείται εντολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και πρόβλεψή της στον προϋπολογισμό του έργου. Η πληρωμή γίνεται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά (τιμολόγια, αποδείξεις, ΔΠΥ και λοιπά νόμιμα παραστατικά) σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ., τα οποία τηρεί η Γραμματεία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε έργο. Τα σχετικά δικαιολογητικά πρέπει να κατατίθενται στην Γραμματεία του Λογαριασμού το αργότερο πριν την 20^η του επόμενου μήνα από αυτόν που αναγράφεται στο σχετικό τιμολόγιο. Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα δικαιολογούνται.

Ειδικότερα :

1. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

1.1 Απασχόληση συνεργατών με σύμβαση ανάθεσης έργου για την υποστήριξη εκτέλεσης ερευνητικών προγραμμάτων

Σε έργα ερευνητικών προγραμμάτων του ΙΤΣΑΚ μπορούν να απασχοληθούν, σύμφωνα με τις ισχύουσες για τους Ειδικούς Λογαριασμούς διατάξεις, συνεργάτες όλων των ειδικοτήτων ανάλογα με τις ανάγκες υποστήριξης και λειτουργίας αυτών. Η επιλογή γίνεται από τον επιστημονικά υπεύθυνο σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αποφασίζεται από το ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου.

Σε κάθε περίπτωση συμβάσεων με ποσό άνω των 1.001,00 € ανά έργο και ανά οικονομικό έτος ο Επιστημονικά Υπεύθυνος οφείλει να δημοσιοποιεί στην ιστοσελίδα του Ινστιτούτου την σχετική πρόθεση ανάληψης με σαφώς καθορισμένα τόσο τα προσόντα, το αντικείμενο, η χρονική διάρκεια αλλά και το ποσό της σύμβασης εκτός αν αλλιώς ορίζεται από τον οδηγό διαχείρισης του συγκεκριμένου προγράμματος. Οι ανάγκες αυτές καθορίζονται κατά περίπτωση ανάλογα με τις απαιτήσεις και τα οικονομικά χρονικά πλαίσια του κάθε έργου.

1.2 Απασχόληση συνεργατών - εκτός έδρας μετακινήσεις .

Σε εκτέλεση του εγκεκριμένου προγράμματος μπορούν να απασχοληθούν τόσο εργαζόμενοι στο ΙΤΣΑΚ όσο και εξωτερικοί συνεργάτες. Οι εξωτερικοί συνεργάτες μπορούν να εκτελούν εκτός έδρας μετακινήσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, με τις ίδιες διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό του ΙΤΣΑΚ αρκεί να προβλέπεται τόσο στην σύμβαση του Προγράμματος όσο και μεταξύ του Συνεργάτη και του ΙΤΣΑΚ. Η μετακίνηση τους θα πραγματοποιείται μετά από εντολή του Επιστημονικά Υπεύθυνου η οποία και θα κατατίθεται στην Γραμματεία.

2. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

2.1 Επιμίθια σε Ερευνητές μέλη ΔΕΠ και Ειδικούς Επιστήμονες με υπαλληλική σχέση και λοιπό προσωπικό του ΙΤΣΑΚ.

Τα επιμίθια όταν αυτά προβλέπονται από το πρόγραμμα / φορέα χρηματοδότησης καταβάλλονται σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου.

Προϋποθέσεις χορήγησης επιμισθίων

- Να είναι υπάλληλος του ΙΤΣΑΚ ή μέλος ΔΕΠ σε ΑΕΙ ή ΤΕΙ, ή να είναι ερευνητής σε ερευνητικό κέντρο, ή υπάλληλος με οποιαδήποτε υπαλληλική σχέση του Δημοσίου ή ευρύτερου Δημοσίου τομέα, ή να κατέχει αντίστοιχη θέση σε οποιαδήποτε χώρα της Ε.Ε (ορίζεται εφ' εξής ως Ερευνητής)
- Να προβλέπονται οι συγκεκριμένες αμοιβές προσωπικού στον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου προγράμματος στο οποίο συμμετέχουν.

3. ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Οι δαπάνες για μετακινήσεις του προσωπικού του ΙΤΣΑΚ και των συνεργαζομένων με αυτό, στα πλαίσια της υλοποίησης και υποστήριξης των προγραμμάτων έχουν ως ακολούθως :

3.1 Ταξίδια εσωτερικού

Ημερήσια αποζημίωση : μέχρι 70 ευρώ; (υπολογίζονται **με συντελεστή 100%** οι ημέρες αναχώρησης και επιστροφής) *εκτός εάν αυτή ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης*

Διανυκτέρευση : Καταλύματα Α ή Β κατηγορίας, ανάλογα με τη γεωγραφική περιοχή και την οικονομική δυνατότητα του προγράμματος

Οδοιπορικά :

- Εισιτήριο αεροπλάνου οικονομικής θέσης
- Εισιτήριο πλοίου, ή τρένου Α θέσης
- 10% προσαύξηση επί του εισιτηρίου για μικροέξοδα μόνο με αποδείξεις.
- χιλιομετρική αποζημίωση 0,30 ευρώ το χιλιόμετρο
- Όταν υπάρχει διαδρομή με διόδια, ο μετακινούμενος πρέπει απαραίτητα να την επιλέγει και να αποζημιώνεται με την αξία των διοδίων προσκομίζοντας τις αποδείξεις τους.
- ενοικίαση αυτοκινήτου ΙΧ μπορεί να γίνει μετά από πρόταση του επιστημονικού υπευθύνου του έργου και έγκριση του Διευθυντή του Κέντρου. Η χιλιομετρική αποζημίωση δεν θα καταβάλλεται. Θα καλύπτεται μόνο η αγορά καυσίμων με τιμολόγιο.

Εγγραφή συνεδρίων Συμμετοχή σε συνέδρια

Όταν πρόκειται για **συμμετοχή σε** οργανωμένο συνέδριο **ή επιστημονική συνάντηση** καλύπτονται τα έξοδα εγγραφής και διαμονής που προτείνουν οι οργανωτές ανεξάρτητα κατηγορίας ξενοδοχείου.

3.2 Ταξίδια εξωτερικού

Ημερήσια αποζημίωση : μέχρι 100 Ευρώ για όλους (υπολογίζονται με **συντελεστή 100%** οι ημέρες αναχώρησης και επιστροφής) *εκτός εάν αυτή ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης*

Οδοιπορικά :

- Εισιτήριο αεροπλάνου οικονομικής θέσης

- Εισιτήριο πλοίου ή τρένου Α θέσης

Εγγραφή συνεδρίων – Συμμετοχή σε συνέδρια – Διεθνείς Συναντήσεις

Όταν πρόκειται για συμμετοχή σε οργανωμένο συνέδριο ή διεθνή συνάντηση καλύπτονται τα έξοδα εγγραφής και διαμονής που προτείνουν οι οργανωτές ανεξάρτητα κατηγορίας ξενοδοχείου.

3.3 Εκδοση προκαταβολών μετακινήσεων

Η Γραμματεία δύναται να χορηγήσει στον δικαιούχο κατά την αναχώρηση προκαταβολή έναντι των προβλεπομένων δαπανών μετακίνησης.

Για την εκκαθάριση των εξόδων μετακίνησης απαιτούνται πρωτότυπα παραστατικά δαπανών (θεωρημένα τιμολόγια, ή αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, απόδειξη – βεβαίωση συνεδρίου κ.λ.π.), τα οποία θα πρέπει να αποδίδονται το αργότερο σε τρεις εβδομάδες από την επιστροφή του δικαιούχου. Οπωσδήποτε όμως πριν το τέλος της οικονομικής χρήσης ή την λήξη του Ερευνητικού Έργου.

3.4 Αναπροσαρμογή Αποζημιώσεων Οδοιπορικών

Η ημερήσια αποζημίωση για μετακινήσεις εσωτερικού και εξωτερικού, προσωπικού του ΙΤΣΑΚ ή συνεργατών καθώς και η χιλιομετρική αποζημίωση μπορούν να αυξομειώνονται με απόφαση του Δ.Σ. του Ερευνητικού Κέντρου.

3.5 Αποζημιώσεις Οδοιπορικών εντός έδρας

Θεσπίζεται αποζημίωση οδοιπορικών εξόδων 0,30 € ανα χιλιόμετρο για μετακινήσεις εντός έδρας στο πνεύμα που τέτοιες δίνονται στα πλαίσια της παραγράφου 2, του άρθρου 7 του Νόμου 2685/1999 που αφορά «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός έδρας και άλλες διατάξεις». Οι δαπάνες αυτές είναι σύννομες με την ΚΥΑ Δ16γ/1017/5/475/Γ (ΦΕΚ 1857/Β/2004) περί «Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ινστιτούτου Τεχνικής Σεισμολογίας και Αντισεισμικών Κατασκευών (ΙΤΣΑΚ)» και συγκεκριμένα το άρθρο 6, παρ. 7 εδάφιο β, που ορίζει τις μετακινήσεις του προσωπικού του ΙΤΣΑΚ και όπου αναφέρει τα εξής «Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και στο

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

εξωτερικό που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια που έχει εγκρίνει το Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ και με μοναδικό δικαιολογητικό την απόφαση περί εγκρίσεως της προτάσεως για εκτέλεση του έργου αυτού, χωρίς τη μεσολάβηση οποιαδήποτε άλλου οργάνου».

Η μετακίνηση θα γίνεται ως εξής :

1. Ο Διευθυντής θα υπογράψει το αίτημα της Γραμματείας του ΕΛΚΕ, μέσω του « ΕΝΤΥΠΟΥ Α» για το προσωπικό του ΙΤΣΑΚ. Τα παραπάνω υπέχουν θέση αδείας και υπηρεσιακής ενημέρωσης του Δ/κου Τμήματος του ΙΤΣΑΚ για τον υπάλληλο που μετακινείται.
2. Η πληρωμή όλων των δαπανών που αφορούν στις δαπάνες μετακινήσεις, στις εντός έδρας οδοιπορικά έξοδα, θα γίνεται από την Γραμματεία του ΕΛΚΕ, με την συμπλήρωση του «ΕΝΤΥΠΟΥ Γ».

Άρθρο 9

ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΥΛΙΚΩΝ – ΕΚΤΕΛΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι προμήθειες αναλώσιμων, υλικών οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων, περιοδικών, συγγραμμάτων συνδρομών σε βάσεις δεδομένων, CD ROM, οπτικοακουστικού υλικού κλπ. καθώς και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέχεται στην εγκριτική απόφαση του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου, πραγματοποιούνται μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου, με μέριμνα και ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας .

1. Συμπλήρωση αιτήσεων προμήθειας

Οι αιτήσεις προμήθειας που υποβάλλονται στη Γραμματεία για υλοποίηση θα πρέπει να συμπληρώνονται με πληρότητα, σαφήνεια και ακόμα να αναφέρονται σε ομοειδή υλικά και να συνοδεύονται, όταν απαιτείται, από πλήρεις τεχνικές προδιαγραφές.

Στην προβλεπόμενη δαπάνη σε ευρώ θα πρέπει να συνυπολογίζονται τα έξοδα και οι φόροι (ΦΠΑ, δασμοί, έξοδα εκτελωνισμού, έξοδα μεταφοράς, κλπ.).Τα υπό

προμήθεια όργανα υποδομής πρέπει να συμπεριλαμβάνονται και να προβλέπονται στα επιστημονικά προγράμματα.

Ειδικότερα για τις αιτήσεις προμήθειας ειδών από το εξωτερικό, η περιγραφή των ειδών και οι τεχνικές προδιαγραφές πρέπει να είναι στην Αγγλική και την Ελληνική γλώσσα. Η περιγραφή στην ελληνική γλώσσα είναι απαραίτητη για να γίνεται ο έλεγχος της επιλεξιμότητας της δαπάνης, η ανεύρεση και κατάταξη στο αρχείο ειδών, μητρώο παγίων και η ένταξη στη σωστή κατηγορία ΦΠΑ που ανήκει το είδος. Αν ο υπολογισμός συγκεκριμένων φόρων (π.χ. έξοδα εκτελωνισμού, κλπ.) δέν μπορεί να γίνει εκ των προτέρων με ακρίβεια, η προβλεπόμενη δαπάνη θα πρέπει να καλύπτει την προεκτίμηση των σχετικών φόρων. Αν απαιτείται από το φορέα χρηματοδότησης, τα υπό προμήθεια όργανα υποδομής πρέπει να συμπεριλαμβάνονται και να προβλέπονται στην αρχική ή αναθεωρημένη πρόταση του επιστημονικού προγράμματος

2. Δικαιοδοσία υπογραφών

Οι αιτήσεις προμήθειας, τα πρωτόκολλα παραλαβής υποχρεωτικά υπογράφονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο και τον Προϊστάμενο της Γραμματείας καθώς και την αντίστοιχη επιτροπή προμηθειών που έχει ορισθεί από το ΙΤΣΑΚ.

Οι διοικητικές και οικονομικές βεβαιώσεις της Γραμματείας (π.χ. φόρου) υπογράφονται από τον Υπεύθυνο της Γραμματείας, ενώ σε ειδικές περιπτώσεις όπως οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας συνυπογράφει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Έργου και ο Πρόεδρος του Δ.Σ..

A. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Προμήθειες ή εκτελέσεις έργων ή παροχή υπηρεσιών δαπάνης μικρότερες των 24.999,99 Ευρώ γίνονται με απευθείας ανάθεση σύμφωνα με τα τρέχοντα όρια που ορίζει η Ελληνική Νομοθεσία εκτός και αν αλλιώς ορίζεται από τις διατάξεις του σχετικού ερευνητικού προγράμματος. Η προμήθεια με απευθείας ανάθεση γίνεται με φροντίδα του Επιστημονικά Υπεύθυνου και της Γραμματείας, Όσον αφορά την εκτέλεση των υπηρεσιών, αυτή βεβαιώνεται από τον αντίστοιχο Επιστημονικά Υπεύθυνο. Η πληρωμή της δαπάνης γίνεται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού και τη σύμφωνη γνώμη του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου και συνοδεύεται από εντολή – αίτηση προμήθειας, πρωτότυπο τιμολόγιο, δελτίο

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

αποστολής, πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση, φορτωτικά έγγραφα στην περίπτωση προμήθειας από το εξωτερικό, και ό,τι άλλο διοικητικό ή οικονομικό έγγραφο ζητηθεί από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

2. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης ποσού από 25.000,00 Ευρώ έως 50.000,00 Ευρώ, γίνονται με την διαδικασία του πρόχειρου διαγωνισμού, όπως αυτή προβλέπεται από τη νομοθεσία περί προμηθειών του Δημοσίου και της κοινής υπουργικής απόφασης Δ16γ/017/5/475 του Ειδικού Λογαριασμού του Ερευνητικού Κέντρου. Η προμήθεια γίνεται με φροντίδα της Γραμματείας, με την προσκόμιση τεκμηριωμένης και επαρκώς αιτιολογημένης έκθεσης υπογεγραμμένη από τον επιστημονικό υπεύθυνο. Η πληρωμή της δαπάνης γίνεται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού και τη σύμφωνη γνώμη του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου και συνοδεύεται από εντολή – αίτηση προμήθειας, πρωτότυπο τιμολόγιο, δελτίο αποστολής, πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση, φορτωτικά έγγραφα στην περίπτωση προμήθειας από το εξωτερικό, και όποιο άλλο δικαιολογητικό κριθεί αναγκαίο και ζητηθεί από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

3. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης ποσού από **50.000,01** Ευρώ και άνω, γίνονται με ανοικτό ή κλειστό διαγωνισμό κατά τα διαλαμβανόμενα από την νομοθεσία περί προμηθειών του Δημοσίου ή τις σχετικές Κοινοτικές Οδηγίες και της κοινής υπουργικής απόφασης Δ16γ/017/5/475 του Ειδικού Λογαριασμού του ΙΤΣΑΚ.

Η προμήθεια γίνεται με φροντίδα της Γραμματείας, με την προσκόμιση τεκμηριωμένης και επαρκώς αιτιολογημένης έκθεσης υπογεγραμμένη από τον επιστημονικό και την ανάθεση εγκρίνει το ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου. Η πληρωμή της δαπάνης γίνεται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού, συνυπογράφεται και υπογράφεται από τον Πρόεδρο του ΙΤΣΑΚ με τη σύμφωνη γνώμη του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου και συνοδεύεται από εντολή – αίτηση προμήθειας, πρωτότυπο τιμολόγιο, δελτίο αποστολής, πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση, φορτωτικά έγγραφα στην περίπτωση προμήθειας από το εξωτερικό, και όποιο άλλο δικαιολογητικό κριθεί αναγκαίο και ζητηθεί από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

Τα ανωτέρω ποσά επικαιροποιούνται με απόφαση του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ και χωρίς την ανάγκη τροποποίησης της απόφασης αυτής, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στις σχετικές κείμενες διατάξεις, όπως κάθε φορά αυτές ισχύουν.

Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Λογαριασμού, περιέρχονται στην ιδιοκτησία του ΙΤΣΑΚ και καταγράφονται στο βιβλίο διακίνησης υλικού του ΙΤΣΑΚ. Μετά το πέρας των έργων για τις ανάγκες των οποίων αποκτήθηκαν, τα υλικά αυτά διατίθενται σύμφωνα με απόφαση του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου, που λαμβάνεται μετά από πρόταση της ΕΠΕ.

B. ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ, ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ :

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

1. Οι αστικές μισθώσεις ακινήτων τρίτων, που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων – έργων, όπως αυτές καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μέσα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, συνάπτονται κατά τις διατάξεις του 3130/28-3-2003 (ΦΕΚ Α76) όπως αυτό ισχύει σήμερα.. Η μίσθωση γίνεται με φροντίδα της Γραμματείας, με την προσκόμιση τεκμηριωμένης και επαρκώς αιτιολογημένης έκθεσης υπογεγραμμένη από τον επιστημονικό υπεύθυνο και την ανάθεση εγκρίνει το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Η πληρωμή της δαπάνης γίνεται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού και τη σύμφωνη γνώμη του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου και συνοδεύεται από εντολή – αίτηση μίσθωσης, πρωτότυπο τιμολόγιο, πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση, και ό,τι άλλο ζητηθεί από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.
2. Οι συμβάσεις μισθώσεων παγίων αγαθών, συμπεριλαμβανομένων και των χρηματοδοτικών μισθώσεων (leasing) με εκμισθωτές προμηθευτές υπόκεινται στις ρυθμίσεις του Κεφαλαίου Γ του Ειδικού Λογαριασμού και κατά τις σχετικές διακρίσεις, σύμφωνα με τη γενική ρύθμιση του άρθρου 1, παρ. 2 του ν.2286/1995. Η μίσθωση γίνεται με φροντίδα της Γραμματείας, με την

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

προσκόμιση τεκμηριωμένης και επαρκώς αιτιολογημένης έκθεσης υπογεγραμμένης από τον επιστημονικό υπεύθυνο και την ανάθεση εγκρίνει το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Η πληρωμή της δαπάνης γίνεται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού και τη σύμφωνη γνώμη του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου και συνοδεύεται από εντολή – αίτηση μίσθωσης , πρωτότυπο τιμολόγιο, πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση, και ό,τι άλλο ζητηθεί από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

Γ. Φορολογικές και ασφαλιστικές ρυθμίσεις.

Οι φορολογικές και ασφαλιστικές κρατήσεις επί των εσόδων και πληρωμών των Ειδικών Λογαριασμών ρυθμίζονται με βάση τη γενική νομοθεσία και τις εγκυκλίους των Υπουργείων Οικονομίας και Οικονομικών. Τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση απαλλάσσονται από την καταβολή ΦΠΑ, σύμφωνα την ισχύουσα νομοθεσία.

Δ. Ταμειακή και Τραπεζική Διαχείριση του Λογαριασμού

Συγκεκριμένα η Οικονομική – Ταμειακή και Τραπεζική Διαχείριση του ΕΛΚΕ ορίζεται ως εξής:

ι) Έκδοση Γραμματίων Είσπραξης, Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής και Προπληρωμής του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Ερευνάς (ΕΛΚΕ) του ΙΤΣΑΚ.

Τα παραστατικά των δαπανών που απορρέουν από την δραστηριότητα των Ερευνητικών Προγραμμάτων του ΙΤΣΑΚ ή από τις δαπάνες λειτουργίας του ΕΛΚΕ θα συγκεντρώνονται στην Γραμματεία. Αυτή θα προβαίνει στον έλεγχο των παραστατικών των δαπανών και στην συνέχεια θα εκδίδει το αντίστοιχο Γραμμάτιο Είσπραξης ή Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής (Χ.Ε.Π.) ή Προπληρωμής (Χ.Ε.Πρ.) υπογεγραμμένο από τον Υπεύθυνο της Γραμματείας ή τον Αναπληρωτή του καθώς και από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ ή τον αναπληρωτή του ή από μέλος της ΕΠΕ μετά από σχετική ειδική εξουσιοδότηση του Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ.

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

ii) Έκδοση επιταγών, εντολών πληρωμής και Εγγυητικών Επιστολών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Ερευνάς (ΕΛΚΕ) του ΙΤΣΑΚ.

Η πληρωμή των παραπάνω Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής και Προπληρωμής θα γίνεται είτε με την έκδοση επιταγών της εκάστοτε Τραπέζης με την οποία συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ είτε με την έκδοση Εσωτερικής Εντολής Ηλεκτρονικής Πληρωμής που θα διενεργείται στην περίπτωση όπου ο συναλλασσόμενος θα τηρεί λογαριασμό στην εκάστοτε Τράπεζα με την οποία συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ Σε περίπτωση όπου ο συναλλασσόμενος δεν τηρεί λογαριασμό στην εκάστοτε Τραπέζης με την οποία συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ η Εσωτερική Εντολή Ηλεκτρονική Πληρωμή θα διενεργείται με χρέωση του συναλλασσόμενου. Όσον αφορά την έκδοση όλων των επιταγών και των Εγγυητικών Επιστολών, η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται την υπογραφή τους ως εξής:

- Οι επιταγές να εκδίδονται με υπογραφή του Υπεύθυνου της Γραμματείας ή τον Αναπληρωτή του και του προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, με αναπληρωτή τον, έναν από τους προισταμένους Διευθύνσεων που έχει την ιδιότητα του μέλους της ΕΠΕ.
- Οι Εγγυητικές Επιστολές καθώς και οι αντίστοιχες Συμβάσεις Ενεχυρίασης Κατάθεσης του Λογαριασμού όψεως που τηρεί ο ΕΛΚΕ του ΙΤΣΑΚ στην Τράπεζα Πειραιώς με αρ. λογ. 5212-024-657-022 να εκδίδονται με υπογραφή του Προέδρου του Δ.Σ..

iii) Ηλεκτρονικό Σύστημα Πληρωμών και Ηλεκτρονικής Παρακολούθησης των Τραπεζικών Λογαριασμών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Ερευνάς (ΕΛΚΕ) του ΙΤΣΑΚ μέσω της Ηλεκτρονικής Τραπεζικής της εκάστοτε Τραπέζης με την οποία συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ και παροχή εξουσιοδοτήσεων για τη διενέργεια συναλλαγών μέσω του παραπάνω συστήματος.

Η χρησιμοποίηση του συστήματος ορίζεται ως εξής:

1. Για τη διενέργεια συναλλαγών, για ποσά ανεξαρτήτου χρηματικού ποσού, απαιτείται η από κοινού χρήση ή πληκτρολόγηση δύο (2) απόρρητων

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

προσωπικών κωδικών αναγνώρισης, εκ των οποίων ο ένας πρέπει να ανήκει στον Υπεύθυνο της Γραμματείας ή τον Αναπληρωτή του και ο δεύτερος στον πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών ή στον αναπληρωτή του μέλος της ΕΠΕ.

2. Την χρήση ή την πληκτρολόγηση, κατά περίπτωση, του απόρρητου προσωπικού κωδικού αναγνώρισης του Υπεύθυνου της Γραμματείας ή του Αναπληρωτή του για τις εξής συναλλαγές :

- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας
- Αιτήσεις - τροποποιήσεις εντολών πάγιας εξόφλησης λογαριασμών (π.χ. ΔΕΗ, ΟΤΕ κ.λ.π)
- Αιτήσεις για έκδοση νέου μπλοκ επιταγών
- Αναλυτική κίνηση λογαριασμών (statements)

3. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ και πρόεδρο της ΕΠΕ ο οποίος με την πληκτρολόγηση του απόρρητου προσωπικού κωδικού αναγνώρισής του από το σύστημα της εκάστοτε Τραπέζης με την οποία συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ , θα έχει πρόσβαση μέσω της επιλογής “Ιστορικό Ενεργειών” σε όλες τις συναλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί μέσω του συστήματος της εκάστοτε Τραπέζης με την οποία συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός του ΙΤΣΑΚ ανά εξουσιοδοτημένο χρήστη (“Internal Auditor”)

Άρθρο 10

Διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών

1. Όλα τα ερευνητικά προγράμματα, που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, δημοσιεύονται, εφόσον αποφασιστεί από την Επιτροπή Ερευνών σε ειδική ηλεκτρονική έκδοση ανά διετία.
2. Η ειδική έκδοση περιλαμβάνει :
 - Τον τίτλο του ερευνητικού προγράμματος
 - Τις Διευθύνσεις **και τους συνεργαζόμενους φορείς.**
 - Τον επιστημονικώς υπεύθυνο και την ιδιότητά του
 - Την πηγή χρηματοδότησης και το ποσό που χορηγήθηκε
 - Το χρόνο έναρξης και τη διάρκεια της έρευνας

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

- Συνοπτική παρουσίαση του σκοπού του προγράμματος και των αποτελεσμάτων
3. Με τη λήξη του ερευνητικού προγράμματος συντάσσεται από τον επιστημονικώς υπεύθυνο της έρευνας τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του ερευνητικού έργου. Η έκθεση αυτή περιλαμβάνει ειδικό εμπειριστατωμένο κεφάλαιο για τις ενδεχόμενες δυνατότητες και προϋποθέσεις εφαρμογής των αποτελεσμάτων στην πράξη. Αντίτυπα της έκθεσης αποστέλλονται :
- Στον φορέα χρηματοδότησης
 - Στην επιτροπή ερευνών

Η Γραμματεία διατηρεί αρχείο με τις τελικές εκθέσεις των ερευνητικών προγραμμάτων, τα αποτελέσματα των οποίων, μπορεί να αποστέλλει σε ενδιαφερόμενους φορείς (Υπουργεία, ερευνητικά ιδρύματα κ.λ.π.) είτε δωρεάν είτε έναντι αμοιβής, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του επιστημονικώς υπευθύνου μπορεί να αποστέλλει σε ενδιαφερόμενους φορείς (Υπουργεία, ερευνητικά ιδρύματα κ.λ.π.) εφόσον έχει δοθεί η έγκριση του τελικού δικαιούχου.

4. Οι δαπάνες για την διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας και μέχρι της τελικής εκθέσεως πρέπει να προβλέπονται στον προϋπολογισμό.
5. Τα αποτελέσματα του ερευνητικού έργου μπορεί να ανακοινωθούν σε συνέδρια του εσωτερικού ή εξωτερικού, σε σεμινάρια ή συμπόσια και να γίνουν αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες.
6. Ειδικές ρυθμίσεις μεταξύ του φορέα που χρηματοδοτεί την έρευνα και του επιστημονικώς υπευθύνου, λαμβάνονται υπόψη και κρίνονται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών.
- 7. Ευρεσιτεχνίες- Πνευματικές Ιδιοκτησίες**
- Το ΙΤΣΑΚ είναι δυνατό να καλύψει μέρος ή όλο το ποσό για την απόκτηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή πνευματικής ιδιοκτησίας.
 - Το ποσό της δαπάνης επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας από την εκμετάλλευση της εφεύρεσης εκ μέρους του ερευνητή – εφευρέτη.

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

- Τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, βαρύνονται με ποσοστό 40% ετησίως υπέρ του Λογαριασμού εφόσον προέκυψαν από προγράμματα που διεξήχθησαν μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, και με ποσοστό 10% εφόσον δεν προήλθαν από ερευνητικό πρόγραμμα, αλλά ο ερευνητής είχε ενισχυθεί οικονομικά από την Επιτροπή Ερευνών. Έκτος αν αλλιώς προβλέπεται στην εκάστοτε σύμβαση χρηματοδότησης του συγκεκριμένου έργου.
8. Το ΙΤΣΑΚ είναι δυνατό να συμβάλει στη χρηματοδότηση εκδόσεων που θα περιέχονται τα αποτελέσματα ερευνών που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων. Το ποσό της δαπάνης αυτής επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας από τον εκδότη, συγγραφέα, χρηματοδοτηθέντα ερευνητή. Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον χρηματοδοτηθέντα εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση της έκδοσης της οποίας σκοπός ήταν η διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Άρθρο 11

Οικονομικός έλεγχος

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού του πραγματοποιείται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών, που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν το Λογαριασμό.
2. Ο έλεγχος των δαπανών θα ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών ή δελτία παροχής υπηρεσιών, τα οποία θα τηρεί η Γραμματεία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη, και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.
3. Το διαχειριστικό έτος του Λογαριασμού συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
4. Ο ορκωτός ελεγκτής που ασκεί τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού υποβάλλει έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Η έκθεση υποβάλλεται στο Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ,

*Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας ΙΤΣΑΚ
Οδηγός Χρηματοδότησης*

στον Υπουργό ΥΠΟ.ΜΕ.ΔΙ., στους Υπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

5. Ο Υπουργός ΥΠΟ.ΜΕ.ΔΙ. μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού. Ο Ειδικός Λογαριασμός μπορεί να ελέγχεται οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2771/99 (ΦΕΚ 280/Α/99).

Άρθρο 12

Ειδικές διατάξεις

1. Η Γραμματεία χορηγεί βεβαιώσεις στους χρηματοδότες που το ζητούν για ποσά των χρημάτων που κατατίθενται από αυτούς στον Ειδικό Λογαριασμό, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.
2. Η Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της δύναται να χρηματοδοτεί μέσω του Ειδικού Λογαριασμού επιστημονικά συνέδρια που οργανώνονται από μέλη του Ερευνητικού Κέντρου, μετά από εισήγησή τους προς την Επιτροπή Ερευνών και τελική έγκριση από το Δ.Σ. του ΙΤΣΑΚ. Επίσης δύναται να ενισχύει επιμορφωτικά προγράμματα, όταν εκτιμά ότι ενδιαφέρουν το ΙΤΣΑΚ ή και γενικότερα την επιστημονική κοινότητα και την τοπική κοινωνία.
3. Το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μετά από εισήγηση της επιτροπής ερευνών δύναται να διαχειρίζεται υποτροφίες, μέσω του Ειδικού Λογαριασμού, προερχόμενες από δωρεές ή πηγές χρηματοδότησης ερευνητικών προγραμμάτων, με τις οποίες ενισχύονται οι νέοι ερευνητές.
4. Το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ μετά από εισήγηση της επιτροπής ερευνών δύναται να χορηγεί υποτροφίες στο πλαίσιο του προϋπολογισμού διαθεσίμων του Ειδικού Λογαριασμού και με την ακόλουθη διαδικασία :
 - Με έγγραφό του καθορίζει το ποσό, τη διάρκεια και τις προϋποθέσεις χορήγησης της υποτροφίας προς τη σχετική με το αντικείμενο της υποτροφίας ακαδημαϊκή μονάδα.

Άρθρο 13

Γενικές διατάξεις

1. Για τις περιπτώσεις οι οποίες δεν προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό ή για τυχόν προβλήματα τα οποία θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον τα θέματα αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο να αποφασίζει είναι το ΔΣ του ΙΤΣΑΚ ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.
2. Σε περίπτωση διακοπής λειτουργίας του Λογαριασμού και της Επιτροπής Ερευνών όλα τα περιουσιακά στοιχεία, λογιστικά βιβλία και αρχεία της περιέχονται στο Ερευνητικού Κέντρου.
3. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού που εκδόθηκε σύμφωνα με την ΚΥΑ Δ16γ/017/5/475, αρχίζει από την 30η Μαρτίου 2011 και δύναται να τροποποιηθεί ή να συμπληρωθεί με απόφαση του ΔΣ του ΙΤΣΑΚ.