

## ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

(ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

Αριθ. ΚΑ/679/22.08.96

Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης με αρ. Β1/819 “Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας”.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδαφίου γ’ της παραγράφου 3 του άρθρου 50 “Ειδικός λογαριασμός του ΥΠΕΠΘ για την αξιοποίηση κονδυλίων του Κ.Π.Σ.” του Ν. 2413/1996 (ΦΕΚ 124/Α).
2. Τις διατάξεις των άρθρων 23 παρ.1 και 24 παρ. 1 και 2 περίπτωση β’ του Ν. 1538/85 “Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα” (ΦΕΚ Α 137).
3. Την απόφαση Β1/819 “Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας”.
4. Την Οδηγία 92/50 ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για το συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών (Αριθμός L 209/1 24.07.92 της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων) και την οδηγία 89 665/ΕΟΚ της 21ης Δεκεμβρίου 1989 που αφορά τις νομοθετικές κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις περί της εφαρμογής των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης συμβάσεων κρατικών προμηθειών και δημοσίων έργων (Αριθμός L 395/33 30.12.89 της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων).
5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε και αντικαθιστούμε την απόφαση με αριθμό Β1/819, ως εξής:

### Άρθρο 1

Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού - Σκοπός.

1. Συνιστάται σε καθένα από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ), καθώς και τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΤΕΙ) της χώρας Ειδικός Λογαριασμός για την αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών, ο οποίος αναφέρεται παρακάτω ως “Λογαριασμός”.
2. Σκοπός του Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών,

επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ ή ΤΕΙ και με την συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων.

## **Άρθρο 2**

Πόροι του Λογαριασμού.

### 1. Πόροι του Λογαριασμού είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση από τον τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.

β) Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

γ) Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.

δ) Εσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.

ε) Κάθε είδους δάνεια.

στ) Εσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

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

## **Άρθρο 3**

Όργανα Διοικήσεως και Διαχείρισεως του Λογαριασμού.

### 1. Η Διοίκηση και διαχείριση του Λογαριασμού πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και διαχείριση των ΑΕΙ ή ΤΕΙ. Η Διοίκηση των ΑΕΙ των ΤΕΙ παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπει ο Οδηγός Χρηματοδότησης του άρθρου 9 κατωτέρω, τη λειτουργία και το πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού.

### 2. Όργανα διοικήσεως και διαχείρισης του Λογαριασμού είναι:

α) Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών.

β) Η Γραμματεία του Λογαριασμού.

#### Άρθρο 4

##### Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού.

1. Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, καλούμενη εφεξής “Η Επιτροπή” συγκροτείται σε κάθε ΑΕΙ και ΤΕΙ με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του ΑΕΙ ή του Συμβουλίου ΤΕΙ αντίστοιχα. Η Επιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ και πλέον έναν από τους Αντιπρυτάνεις του ΑΕΙ που ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο ή έναν από τους Αντιπρόεδρους του ΤΕΙ που ορίζεται από το Συμβούλιο του ΤΕΙ αντίστοιχα. Αν οι αντιπρόεδροι δεν ικανοποιούν τα κριτήρια της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού, στην Επιτροπή προεδρεύει ο Πρόεδρος του ΤΕΙ. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος ΑΕΙ ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Γ.Σ. του Τμήματος, η οποία συγκροτείται στην περίπτωση αυτή σύμφωνα με την προβλεπόμενη στο άρθρο 12 παρ. 1 εδ. γ’ του Ν. 2083/92 ειδική σύνθεσή της. Για τα ΤΕΙ ο εκπρόσωπος ορίζεται σε ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 12 παραγρ. 8 του Ν. 1404/83 που αφορά το Ε.Π. και με διαδικασίες που προβλέπονται από το άρθρο 7 της Υ.Α. Ε5/1585/84 (ΦΕΚ 191/27.03.84 τ.Β’). Μετά τον ορισμό των εκπροσωπούμενων των τμημάτων, το Πρυτανικό Συμβούλιο του ΑΕΙ ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ εκδίδει την διαπιστωτική πράξη συγκρότησης της Επιτροπής του Ειδικού Λογαριασμού.
2. Προκειμένου για ΑΕΙ, τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ τα οποία κατά προτεραιότητα θα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή. Προκειμένου για ΤΕΙ τα μέλη της Επιτροπής είναι μέλη Ε.Π. τα οποία κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Επίκουρου Καθηγητή και είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Και στις δύο περιπτώσεις τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα που τεκμηριώνεται, από δημοσιεύσεις σε περιοδικά κύρους, βιβλία και μονογραφίες και από αυτοδύναμη ανάπτυξη και εκτέλεση έργων και πείρα σε ζητήματα, σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

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

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

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

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

5. Τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να μετέχουν σ' όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής, αλλά χωρίς ψήφο εφόσον παρίσταται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος.
6. Η Επιτροπή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ, αντίστοιχα, για την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.

β) Επικουρεί την Πρυτανεία του ΑΕΙ ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ καθώς και τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων των ΑΕΙ ή ΤΕΙ που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Λογαριασμού.

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

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

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

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

ζ) Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

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

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

ι) Φροντίζει για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του ΑΕΙ και ΤΕΙ σχετικά με προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.

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

ιβ) Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας.

ιγ) Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον Προϊστάμενό της.

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

## **Άρθρο 5**

Λειτουργία της Επιτροπής.

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου οποτεδήποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, είτε αν ζητηθεί αυτό από το 1/3 των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή από τη Συνέλευση του ΤΕΙ.
2. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής, λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 12, Παρ. 5, εδ. Β του Ν. 1268/1982, εκτός αν ρητά προβλέπεται διαφορετικά στις διατάξεις της παρούσας απόφασης. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.
3. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού ή ο αναπληρωτής αυτού.

## **Άρθρο 6**

Γραμματεία.

1. Η Γραμματεία στελεχώνεται, ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό - επιστημονικό ή άλλο του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου του ΑΕΙ ή της Συνέλευσης του ΤΕΙ, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής και αμείβεται από τα κονδύλια του Λογαριασμού.
2. Η Γραμματεία έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
  - α) Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.
  - β) Εξυπηρετεί γραμματειακώς την Επιτροπή και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.
  - γ) Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή, ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

δ) Μερικώς για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.

## Άρθρο 7

Διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης και δικαιολόγησης των κονδυλίων του Λογαριασμού.

1. Τα έσοδα του Λογαριασμού που προέρχονται από οποιαδήποτε από τις πηγές που αναφέρονται στο Άρθρο 2 του παρόντος κατατίθενται σε λογαριασμό Τράπεζας με τίτλο “Ειδικός Λογαριασμός” και αναλαμβάνονται και διατίθενται με ειδικές εντολές του Προέδρου της Επιτροπής ή εξουσιοδοτούμενου απ’ αυτόν μέλους της Επιτροπής.
2. Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου που χρηματοδοτείται μέσω του Λογαριασμού και ειδικότερα από οποιονδήποτε πόρο του, διατίθεται κατά προτεραιότητα σε κάθε Ίδρυμα για την ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού του, εγκαταστάσεων και οργάνων κατά την εκτέλεση του χρηματοδοτούμενου έργου και για τα έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού. Το ποσοστό αυτό καθορίζεται με βάση την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στα πλαίσια που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και τον Οδηγό Χρηματοδότησης του άρθρου 9 της απόφασης αυτής. Τυχόν πλεονάσματα του Λογαριασμού μετά την αφαίρεση των ως άνω δαπανών, καθώς και γενικές επιχορηγήσεις ή έσοδα από τη διαχείριση των πόρων του Ε.Λ., κατανέμονται από την Επιτροπή μετά από έγκριση προϋπολογισμού που υποβάλλει η Επιτροπή προς τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με τη σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου του ΑΕΙ ή του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΙ.
3. Η κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής σε βάρος του Λογαριασμού και υπέρ δικαιούχων ενεργούνται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση και τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, όπως αυτός ισχύει χωρίς καμία αναφορά ή περιορισμό από τις διατάξεις που διέπουν τη διάθεση, κατανομή και ανάληψη των πιστώσεων του Ιδρύματος και κατά παρέκκλιση των διατάξεων για το Δημόσιο Λογιστικό, τις κρατικές προμήθειες, τις δημόσιες επενδύσεις, την ανάθεση μελετών και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης.
4. Η πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτεί εντολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου εφόσον η δαπάνη αυτή ρητά προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

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

### A. Απασχόληση προσωπικού:

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

β) Πρόσθετο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε συγκεκριμένου έργου που έχει εγκριθεί από την Επιτροπή και δεν είναι μέλος του προσωπικού του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ, προσλαμβάνεται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, την οποία υπογράφει ο Προϊστάμενος της Γραμματείας της Επιτροπής, μετά από

εξουσιοδότηση και εντολή της Επιτροπής που περιλαμβάνεται στη σχετική εγκριτική απόφασή της.

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

δ) Η οικονομική ενίσχυση για φοιτητές που απασχολούνται στα πλαίσια ερευνητικών ή άλλων έργων ή υποστηρίξεως δραστηριοτήτων έρευνας, χωρίς η απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως, μπορεί να ανέλθει σε ποσό μέχρι 500.000 δρχ. κατ' έτος με αναπροσαρμογή του ποσού κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού.

#### B. Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό:

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

β) Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου που ανήκουν στο επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ ή των ΤΕΙ και του οποίου Προϊστάμενος δεν είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, απαιτείται επίσης έγκριση του αμέσως προϊσταμένου αυτών.

γ) Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ καθώς και των ΤΕΙ.

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

#### Γ. Προμήθειες - εκτελέσεις εργασιών:

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

β) Προμήθειες ή εκτελέσεις έργων δαπάνης μέχρι 2.000.000 δρχ. η κάθε μία, γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

γ) Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης ποσού από 2.000.000 δρχ. και πάνω γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής που κοινοποιείται στην Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

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

#### Δ. Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού:

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

α) Μισθώσεις που για κάθε μία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα 2.000.000 δρχ. γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β) Μισθώσεις που για κάθε μία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα 2.000.000 δρχ. γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής που κοινοποιείται στην Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

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

#### Ε. Φορολογικές και ασφαλιστικές ρυθμίσεις.

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

### Άρθρο 8

#### Οικονομικός Έλεγχος.

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού του πραγματοποιείται κάθε χρόνο από δύο ορκωτούς ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης του ΤΕΙ από πίνακα δέκα ορκωτών ελεγκτών που καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος



- Ορκωτών Ελεγκτών, μετά από αίτηση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης του ΤΕΙ. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον Λογαριασμό.
2. Ο έλεγχος των δαπανών θα ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών ή δελτία παροχής υπηρεσιών, τα οποία θα τηρεί η Γραμματεία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη, και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.
  3. Το διαχειριστικό έτος του Λογαριασμού συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Το πρώτο διαχειριστικό έτος κάθε Λογαριασμού αρχίζει την ημέρα σύστασης του κάθε Λογαριασμού.
  4. Οι ορκωτοί λογιστές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού υποβάλλουν, μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή στη Συνέλευση του ΤΕΙ και στην Επιτροπή του Λογαριασμού.
  5. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού. Ο Ειδικός Λογαριασμός μπορεί να ελέγχεται οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 393/1994 (ΦΕΚ Α' 219).

## **Άρθρο 9**

### **Οδηγός Χρηματοδότησης.**

1. Η Επιτροπή συντάσσει και δημοσιεύει Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού, όπου περιγράφει αναλυτικά τα όργανα και τις διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή και χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 για την οικονομική διαχείριση των έργων και για την διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.
2. Με τον οδηγό καθορίζονται επίσης οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων έργου, για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων (ανάπτυξη εκπαιδευτικής υποδομής, ερευνητικά έργα, έργα επιμόρφωσης κ.λπ.), καθώς και θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε έργα που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.
3. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ.
4. Ο “Οδηγός Χρηματοδότησης” μπορεί, εφόσον προκύπτει ανάγκη, να τροποποιείται και να συμπληρώνεται. Ο Οδηγός και κάθε τροποποίησή του κοινοποιούνται στα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης και Οικονομικών.
5. Μέχρι να δημοσιευθεί ο Οδηγός Χρηματοδότησης τα πιο πάνω θέματα ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής.
6. Η Σύγκλητος του ΑΕΙ ή η Συνέλευση του ΤΕΙ με απόφασή της αναθέτει στην Επιτροπή και μεταβιβάζει στο Λογαριασμό τη διεκπεραίωση υποχρεώσεων που έχει αναλάβει το ίδρυμα και που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

## **Άρθρο 10**

Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

1. Συνίσταται στο Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Ι.Τ.Ε.) Ειδικός Λογαριασμός για την αξιοποίηση των κονδυλίων έργων που χρηματοδοτούνται από προγράμματα ή για ειδικούς σκοπούς, ο οποίος εφεξής θα αναφέρεται ως “Λογαριασμός”.
2. Σκοπός του Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται ή παρέχονται από το κύριο προσωπικό του Ι.Τ.Ε. ή άλλους ειδικούς επιστήμονες και εξυπηρετούν τους σκοπούς του Ι.Τ.Ε.
3. Πόροι του Λογαριασμού είναι οι αναφερόμενοι στο άρθρο 2 της παρούσας.
4. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Ι.Τ.Ε. είναι: Το Επιστημονικό Συμβούλιο (Ε.Σ.) του Ι.Τ.Ε. και η Γραμματεία του Λογαριασμού.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Η Γραμματεία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου.
- β) Εξυπηρετεί γραμματειακά το Συμβούλιο, εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητας της και επεξεργάζεται τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει το Συμβούλιο.
- γ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Συμβουλίου.

Για τη διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης, δικαιολόγησης των κονδυλίων του Λογαριασμού, τον Οικονομικό έλεγχο καθώς και τη σύνταξη και δημοσίευση του “Οδηγού Χρηματοδότησης Ερευνών” εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις των άρθρων 7, 8 και 9 της παρούσας απόφασης.

Όπου στις διατάξεις αυτές γίνεται αναφορά σε ΑΕΙ ή ΤΕΙ, Σύγκλητο ή Συνέλευση και Επιτροπή νοείται, για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου, το Ι.Τ.Ε. το Ε.Σ. του Ι.Τ.Ε., το Συμβούλιο και η Γραμματεία αντίστοιχα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Αυγούστου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

**Α.  
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ**

**ΓΕΩΡΓ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ**