



ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΔΗΜΗΤΡΑ

Οδηγός Χρηματοδότησης & Διαχείρισης Έργων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ



Φεβρουάριος 2025

Έκδοση 1.1

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	7
2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	8
2.1 Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας	8
2.1.1 Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας	8
2.1.2 Προέδρος της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας	9
2.1.3 Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (ΕΥ)	10
2.2 Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού	14
2.2.1 Μονάδα Διαχείρισης και Υποστήριξης Έργων (ΜΟΔΥ).....	14
2.2.2 Προσωπικό της ΜΟΔΥ	14
2.3 Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Έργων	15
2.4 Πληροφοριακό Σύστημα myELGO	15
2.5 Τήρηση Πρωτοκόλλου	16
3. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ΚΑΙ ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ..	17
3.1 Πηγές Χρηματοδότησης	17
3.2 Κατηγορίες Έργων	18
3.2.1 Εξωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα	18
3.2.2 Εσωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα.....	19
3.3 Παρακρατήσεις Έργων	21
3.4 Αξιοποίηση Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργων και Προγραμμάτων	26
3.5 Χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων (αποθεματικών)	26
4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	28
4.1 Υποβολή Προτάσεων Χρηματοδότησης για έργα κατηγορίας ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ και ΕΘΝΙΚΟ	28
4.1.1 Μεθοδολογία χειρισμού προσκλήσεων χρηματοδότησης με ανώτατο αριθμό υποβαλλόμενων προτάσεων ανά φορέα.....	29
4.2 Μεθοδολογία υποβολής προτάσεων υλοποίησης έργου με απευθείας ανάθεση κατηγορίας ΑΑΙ και ΑΑΔ.....	30

4.3	Μεθοδολογία υποβολής προτάσεων υλοποίησης έργου για την Ανάπτυξη και Υποστήριξη του Επιστημονικού Έργου με εσωτερική χρηματοδότηση από έσοδα που δεν αφορούν δραστηριότητες της ΓΔΑΕ (ΑΝΥΠΕΠΕ-ΑΠ).....	31
5.	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ–ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ/ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ	32
5.1	Γενικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας.....	32
5.2	Κατηγορίες Δαπανών	32
5.3	Αμοιβές Προσωπικού	33
5.4	Έξοδα Μετακινήσεων	33
5.5	Εξοπλισμός – Λοιπές Δαπάνες – Διάφορα Έξοδα	34
5.6	Έμμεσες δαπάνες (Γενικά Έξοδα /Παρακρατήσεις / Κόστος διαχείρισης).....	35
6.	ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΟΥ-ΑΠΟΔΟΧΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	36
6.1	Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης / διαχείρισης έργου κατηγορίας ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ και ΕΘΝΙΚΟ 36	
6.2	Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης / διαχείρισης έργου με απευθείας ανάθεση κατηγορίας ΑΑΙ και ΑΑΔ	37
6.3	Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου με εσωτερική χρηματοδότηση κατηγορίας ΑΝΥΠΕΠΕ	37
6.4	Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου Έρευνας και Ανάπτυξης Βιολογικών Πόρων (ΕΡΑΝ-ΒΠ) 40	
6.5	Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου Έρευνας και Ανάπτυξης Βελτίωσης Βιολογικών Πόρων (ΕΡΑΝ-ΒΒΠ).....	40
6.6	Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου Κοστολογημένες Υπηρεσίες Ερευνητικής Μονάδας (ΚΥΕΜ)40	
7.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ.....	42
7.1	Έγκριση Προϋπολογισμού Έργων.....	42
7.2	Ανάληψη Υποχρέωσης	43
7.3	Αναμόρφωση Προϋπολογισμού Έργων (Ένταξη νέων έργων - Τροποποίηση υφιστάμενων) ...	44
7.4	Λοιπά Θέματα Οικονομικής Διαχείρισης	45
7.4.1	Λογαριασμοί Ταμειακής Διαχείρισης.....	45
7.4.2	Ξεχωριστοί Τραπεζικοί Λογαριασμοί Έργων	45
7.4.3	Μικρό Ταμείο	46

7.4.4	Εγγυητικές Επιστολές Τρίτων	46
7.4.5	Εγγυητικές Επιστολές ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ	46
7.5	Εκκαθάριση Δαπανών και Πληρωμές.....	47
7.6	Στοιχεία Τιμολόγησης & Κρατήσεις.....	48
7.6.1	Στοιχεία Τιμολόγησης.....	48
7.6.2	Παρακρατήσεις για φόρο εισοδήματος καθώς και κρατήσεις υπέρ τρίτων	49
7.7	Διαχειριστικές Διευκολύνσεις και Χορήγηση Προκαταβολών.....	50
7.8	Επιστημονικός και Οικονομικός Απολογισμός - Ολοκλήρωση Έργων	52
8.	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	55
8.1	Ομάδα Έργου.....	55
8.2	Απασχόληση σε Έργα/Προγράμματα	55
9.	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΩΝ.....	57
9.1	Κατηγορίες έργων με βάση την πηγή χρηματοδότησής τους	57
9.2	Κανόνες νομιμότητας, σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας.....	57
9.3	Ορισμοί.....	57
9.4	Καλυπτόμενες δαπάνες – Περιορισμοί.....	58
9.4.1	Ημερήσια αποζημίωση.....	58
	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΩΝ).	59
9.4.2	Χιλιμετρική αποζημίωση – διόδια.....	59
9.4.3	Αντίτιμο εισιτηρίων για τη χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς.....	60
9.4.4	Κόστος μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης ή δημόσιας χρήσης (ταξί) καθώς και κάθε άλλου πρόσφορου μεταφορικού μέσου	60
9.4.5	Δαπάνη διανυκτέρευσης.....	60
9.4.6	Έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο του εσωτερικού ή του εξωτερικού,	61
9.4.7	Έξοδα ταξιδιωτικής βίζας και ταξιδιωτικής ασφάλειας.....	61
9.4.8	Κόστος μίσθωσης χώρου στάθμευσης του ιδιόκτητου ή του μισθωμένου επιβατικού αυτοκινήτου	61
9.5	Απόδοση μετακίνησης.....	61
9.6	Γενικοί κανόνες νομιμότητας, σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας των δαπανών μετακίνησης..	62
10.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	64

10.1	Νομικό Πλαίσιο	64
10.2	Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών μέχρι 30.000,00 €.....	65
10.2.1	Προμήθειες αγαθών και αναθέσεις υπηρεσιών μέχρι 2.500,00 € (μη συμπερ. ΦΠΑ)	65
10.2.2	Προμήθειες αγαθών/υπηρεσιών από 2.500,01 € έως 10.000,00 € (μη συμπερ. ΦΠΑ)	65
10.2.3	Προμήθειες αγαθών και αναθέσεις υπηρεσιών από 10.000,01 € μέχρι 30.000,00 € (μη συμπερ. ΦΠΑ)	65
10.3	Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών από 30.000,01 € μέχρι τις 215.000,00 €	66
10.4	Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών από 215.000,01€ και άνω	69
10.5	Υπογραφή Σύμβασης-Παρακολούθηση Εκτέλεσης και Παραλαβή Σύμβασης.....	69
10.6	Ειδικές Διατάξεις	70
10.6.1	Μισθώσεις Ακινήτων ή Μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού Εξοπλισμού.....	70
10.6.2	Δημόσιες συμβάσεις με φορείς της αλλοδαπής	70
10.6.3	Συμμετοχή σε Συνέδρια/Δημοσιεύσεις	70
10.6.4	Προμήθεια υπηρεσιών για μετακινήσεις	70
10.7	Προμήθειες και Υπηρεσίες που Απαλλάσσονται από τον ΦΠΑ	71
10.7.1	Προμήθεια μηχανολογικού/ λοιπού εξοπλισμού και λήψη υπηρεσιών	72
10.7.2	Λήψη υπηρεσιών έρευνας	73
10.7.3	Επιλεξιμότητα του ΦΠΑ στα λοιπά έργα που υλοποιεί ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.	74
10.8	Αποσβέσεις Εξοπλισμού.....	74
10.8.1	Επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης.....	74
10.8.2	Υπολογισμός αναπόσβεστης αξίας παγίου	75
10.8.3	Κάλυψη αναπόσβεστης αξίας	75
11.	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	75
12.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΗΘΙΚΗΣ & ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ	77
13.	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	77
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΕ ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	78
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	78
	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ/ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ.....	79
	ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	80

ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ.....	82
ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΤΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ 84	
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	85
ΟΡΙΑ ΑΜΟΙΒΩΝ	85
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕ ΕΝΑΡΞΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ87	
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕ ΕΝΑΡΞΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΗΝ ΠΑΡ. 9, ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 39, ΤΟΥ Ν. 4387/2016.....	87
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΣΙΑΚΑ - ΜΗ ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ - ΤΙΤΛΟΣ ΚΤΗΣΗΣ	88
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ – ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΛΛΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ. 90	
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ - ΕΕΠ - ΕΔΙΠ ΤΩΝ ΑΕΙ.....	92
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ	93
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΤΟΙΚΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ.....	95
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΑΡΑΧΘΕΝΤΟΣ ΕΡΓΟΥ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ)	96
ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.....	97
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΑΣ.....	97
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ - ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	103
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ.....	110
Συνοπτικός Πίνακας Μετακινήσεων Έργων Κατηγορίας Α.....	110
Συνοπτικός Πίνακας Μετακινήσεων Έργων Κατηγορίας Β.....	115
Κατηγορίες χωρών	119

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο «Οδηγός Χρηματοδότησης & Διαχείρισης» Έργων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας (ΓΔΑΕ) αποτυπώνει τις βασικές αρχές και τους κανόνες οικονομικής διαχείρισης των έργων / προγραμμάτων που υλοποιούνται από τον Ελληνικό Γεωργικό Οργανισμό – ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ) και συγκεκριμένα από τη ΓΔΑΕ και έχει ως γνώμονα τις ανάγκες ορθής και διαφανούς δημοσιονομικής διαχείρισης.

Στον Οδηγό περιγράφονται :

- α. τα όργανα και οι διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των έργων έρευνας,
- β. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων,
- γ. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων και του λοιπού προσωπικού,
- δ. οι διαδικασίες και κάθε ειδικό ζήτημα σχετικά με την απασχόληση, τις αμοιβές και τις μετακινήσεις των απασχολούμενων στα έργα,
- ε. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών,
- στ. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας και των άλλων δραστηριοτήτων,
- ζ. η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας,
- η. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,
- θ. κάθε άλλο θέμα σχετικά με τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων.

2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

2.1 Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας

Αποστολή της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας (ΓΔΑΕ) του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ είναι η αντιμετώπιση των προκλήσεων και η ανάπτυξη του αγροδιατροφικού τομέα της χώρας μέσα από τη βασική και την εφαρμοσμένη αγροτική έρευνα που διεξάγουν τα έντεκα (11) Ινστιτούτα της. Επιχειρησιακός πυρήνας της αποστολής της ΓΔΑΕ είναι η υλοποίηση έργων που αποσκοπούν στην τεχνολογική ανάπτυξη, στη δημιουργία και προώθηση της καινοτομίας, καθώς και στη διάχυση των γνώσεων μέσω συμβουλευτικών υπηρεσιών.

Η διοικητική και οικονομική υποστήριξη της υλοποίησης των έργων αυτών πραγματοποιείται δια της Μονάδας Διαχείρισης και Υποστήριξης Έργων (ΜΟΔΥ) της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού (ΓΔΔΟ).

2.1.1 Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας

Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας αποτελεί το κεντρικό όργανο για την εφαρμογή των ερευνητικών στόχων του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, με αποφασιστικές αρμοδιότητες για την εφαρμογή του ν. 4310/2014 (Α' 258) και του ν. 4957/2022 (Α' 141), σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν. 5035/2023 (Α' 76).

Στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας λειτουργεί επταμελής Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας

Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, αναφορικά με τη χρηματοδότηση και τη διαχείριση των έργων, ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες σύμφωνα με το ΦΕΚ 3151/Β'/12-2-2023:

- α. Εισηγείται στο ΔΣ του Οργανισμού τον σχεδιασμό, τη χρηματοδότηση και την υλοποίηση αυτοχρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων στη βάση των ερευνητικών στόχων του Οργανισμού, λαμβανομένης υπόψη τυχόν σχετικής εισήγησης του Συμβουλίου Εμπειρογνομώνων. Εφόσον η υλοποίηση του ερευνητικού προγράμματος και το ύψος της χρηματοδότησής του, εγκριθεί από το ΔΣ, η Επιτροπή είναι αρμόδια για την εξειδίκευση των λεπτομερειών υλοποίησής του, εντός των ορίων του προϋπολογισμού που αποφασιστεί.
- β. Είναι αρμόδια για ζητήματα ανάληψης και διαχείρισης των ερευνητικών προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 473, του ν. 4957/2022, για την ανάλογη εφαρμογή στα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας του Κεφαλαίου ΚΖ' πλην του άρθρου 257, του ν. 4957/2022, σε συνεργασία με τη ΓΔΔΟ, σύμφωνα με την παρ. 13 του άρθρου 26 του ν. 5035/2023 και το άρθρο 4 της παρούσας.
- γ. Εισηγείται στο ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ την κατάρτιση και έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης των ερευνητικών έργων, κατά το άρθρο 259 του ν. 4957/2022, σε συνεργασία με τη ΓΔΔΟ.
- δ. Έχει αρμοδιότητα για τη χορήγηση βραβείων, υποτροφιών και ερευνητικών αδειών, κατά το άρθρο 28 του ν. 4310/2014, καθώς και για τη χορήγηση μεταλλίων, διπλωμάτων, ή άλλων

τιμητικών διακρίσεων, όπως προβλέπεται στην περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 24 του νόμου 5035/2023.

- ε. Επιμελείται την Αξιολόγηση των Ινστιτούτων Αγροτικής Έρευνας και εκδίδει τις απαραίτητες αποφάσεις για την εφαρμογή άρθρου 14 του ν. 5035/2023.
- στ. Αποφασίζει για ζητήματα εφαρμογής του άρθρου 35 του ν. 4310/2014, σχετικά με τη σύμπραξη του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ με ερευνητικούς οργανισμούς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα για την άσκηση μη οικονομικών δραστηριοτήτων, στο πλαίσιο του προϋπολογισμού που κατανέμεται στη ΓΔΑΕ, καθώς και της παρ. 4 του άρθρου 36 του ίδιου ως άνω νόμου για τη δυνατότητα κινητικότητας των ερευνητών του Οργανισμού.
- ζ. Ασκή τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου του ερευνητικού φορέα για την εφαρμογή στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ των άρθρων 277-282 του ν. 4957/2022, σχετικά με την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του άρθρου 15 του ν. 5035/2023.

Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας δύναται να μεταβιβάζει αρμοδιότητές της, σχετικά με ζητήματα ανάληψης και διαχείρισης των ερευνητικών προγραμμάτων και έργων, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 473, του ν. 4957/2022, στο όργανο διοίκησης που εποπτεύει τη ΓΔΑΕ, στον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας ή σε Διευθυντή Ινστιτούτου.

Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας συνεργάζεται με τη ΓΔΔΟ, η οποία δια της αρμόδιας ΜΟΔΥ, είναι υπεύθυνη για τη διοικητική και οικονομική υποστήριξη των έργων/προγραμμάτων που υλοποιούνται από τη ΓΔΑΕ και τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας, καθώς και για την οικονομική διαχείριση των πόρων από τα ερευνητικά έργα.

2.1.2 Πρόεδρος της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α. Συγκαλεί την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος της Επιτροπής ως εισηγητή.
- β. Υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.
- γ. Υπογράφει τις προσκλήσεις για την επιλογή προσωπικού και τις προκηρύξεις για την προμήθεια ειδών/ υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, μετά από έγκριση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, καθώς και κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας.
- δ. Αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού της ΓΔΑΕ και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.
- ε. Εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων.
- στ. Εγκρίνει τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών έργων/προγραμμάτων, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης.
- ζ. Εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού, η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας.

- η. Εγκρίνει τη χορήγηση προκαταβολών προς τα μέλη της ομάδας έργου σύμφωνα με το άρθρο 253 του ν.4957/2022, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης.
- θ. Εγκρίνει τη διενέργεια μετακινήσεων για τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους.
- ι. Εγκρίνει τη χορήγηση ταμειακής διαχειριστικής διευκόλυνσης σε έργα/προγράμματα σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης & Διαχείρισης.
- ια. Εισηγείται προς την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας την ετήσια κατανομή των ιδίων πόρων της περ. δ) του άρθρου 230 του ν.4957/2022, σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν.4957/2022.

2.1.3 Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (ΕΥ)

- Ο/Η ΕΥ ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.
- Ως ΕΥ έργου/προγράμματος ορίζεται μέλος του ερευνητικού προσωπικού (ήτοι Ερευνητές και Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες – ΕΛΕ). ΕΥ μπορεί να είναι και μέλος του λοιπού προσωπικού (μόνιμου, ΙΔΑΧ ή ΙΔΟΧ), εφόσον ισχύουν αθροιστικά τα παρακάτω: α) είναι κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος και β) υπάρχει σύμφωνη γνώμη του/της διευθυντή/ντριας που λαμβάνει υπόψη τη μη παρακώληση του λοιπού έργου λόγω της ανάληψης του ρόλου του/της ΕΥ. ΕΥ μπορεί επίσης να είναι μέλος του ερευνητικού προσωπικού ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, εφόσον είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος.
- Ομοίως, ΕΥ μπορεί να είναι, επίσης, και εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Ινστιτούτου, στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο, που προκύπτει από τη συνυπογραφή του εντύπου υποβολής πρότασης, β) συμμετοχή στο έργο ενός ερευνητή του κατά περίπτωση Ινστιτούτου, ως Αναπληρωτής ΕΥ και γ) υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων και με το οποίο ο/η ΕΥ αποδέχεται όλους τους όρους του παρόντος Οδηγού καθώς και τους όρους του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη διαχείριση του εν λόγω έργου. Η παραπάνω δυνατότητα δεν υφίσταται για έργα α) απευθείας ανατεθέντα από τρίτους β) εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα γ) που χρηματοδοτούνται μέσω παροχής υπηρεσιών.

Ο ΕΥ ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.

Αρμοδιότητες Επιστημονικά Υπευθύνου

Ο/Η ΕΥ:

- α. Εισηγείται την αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας και την ένταξη του προϋπολογισμού του στον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.
- β. Αναλαμβάνει την ευθύνη συγκρότησης της ομάδας έργου και την επίβλεψη αυτής.
- γ. Εισηγείται όλες τις διαδικασίες που αφορούν στην επιλογή και στην απασχόληση του προσωπικού (τακτικού και εκτάκτου) που συγκροτεί την ομάδα υλοποίησης του έργου, καθώς και στις μετακινήσεις των μελών της ομάδας έργου.
- δ. Ελέγχει και πιστοποιεί το παραχθέν έργο και τα παραδοτέα. Συντάσσει και εισηγείται τον οικονομικό απολογισμό του έργου.
- ε. Παρακολουθεί και μεριμνά για τα έσοδα και τα ταμειακά διαθέσιμα του έργου.
- στ. Εισηγείται τις αναλήψεις δέσμευσης για τις δαπάνες του έργου, τη διενέργεια των διαδικασιών που αφορούν σε προμήθεια υλικών και υπηρεσιών καθώς και τις εντολές πληρωμής συμπεριλαμβανομένων και αυτών που αφορούν στον ίδιο (παρ.5, άρθρο 234 του Ν. 4957/2022).
- ζ. Μεριμνά για την ομαλή χρηματοδότηση του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης.
- η. Προγραμματίζει τις υποχρεώσεις του έργου και τις πληρωμές τους ανάλογα με τη χρηματοδότηση και τα ταμειακά διαθέσιμα του εν λόγω έργου.
- θ. Εισηγείται την ταμειακή διευκόλυνση του έργου, όταν αυτή απαιτείται.
- ι. Παρίσταται στους ελέγχους του έργου.
- ια. Όπου απαιτείται, εισηγείται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας τη συγκρότηση επιτροπών και κάθε άλλη ενέργεια που απαιτεί έγκριση από τα συλλογικά όργανα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ και κρίνεται απαραίτητη για την ομαλή υλοποίηση του έργου.

Επιπλέον

- Ο/Η ΕΥ είναι υπεύθυνος για την καλή εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου, καθώς και για την ποιότητα και ποσότητα των αγαθών και υπηρεσιών που απαιτούνται για την επιτυχή υλοποίησή του, τηρουμένων των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης.
- Είναι ο αποκλειστικός εντολέας όλων των δαπανών και είναι εξ' ολοκλήρου υπεύθυνος τόσο απέναντι στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, όσο και απέναντι στον φορέα χρηματοδότησης για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων και για την επιστημονική αρτιότητα του εκτελούμενου έργου. Η δέσμευση αυτή υφίσταται και μετά την οριστική παραλαβή και αποπληρωμή του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης στον βαθμό που το έργο συνεχίζει να υπόκειται σε ελέγχους.
- Εάν προκύψουν μη επιλέξιμες δαπάνες, ο/η ΕΥ υποχρεούται να ακολουθεί τις υποδείξεις του Φορέα Χρηματοδότησης και της ΜΟΔΥ για την έγκαιρη πραγματοποίηση των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών.
- Τυχόν καταλογισμός σε βάρος του έργου ή απόρριψη δαπανών από τον Φορέα Χρηματοδότησης, σε συνέχεια τεκμηριωμένης εισήγησης του/της ΕΥ και των αρμοδίων υπηρεσιών τίθεται υπόψη της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ, η οποία αποφασίζει - κατόπιν εξέτασης των δεδομένων - για τον τρόπο χρηματοδότησης του καταλογισμού και ενδεχόμενα για τον καταλογισμό ή μη σε βάρος του/της ΕΥ, του ποσού που κρίθηκε ως μη επιλέξιμο.

Ειδικότερα, ο/η ΕΥ έχει την ευθύνη των παρακάτω:

- Να γνωρίζει και να τηρεί τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό.
- Να γνωρίζει και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Φορέα Χρηματοδότησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των έργων με ιδιαίτερη προσοχή στην τήρηση των επιτρεπόμενων ποσοστών αναμορφώσεων του προϋπολογισμού τους (ανακατανομή μεταξύ κατηγοριών δαπάνης).
- Να προβαίνει σε επιλέξιμες δαπάνες μόνο κατά την περίπτωση που το έργο διαθέτει λογιστικό υπόλοιπο στην κατηγορία του προϋπολογισμού σε βάρος της οποίας γίνεται η προμήθεια, και η χρηματοδότηση του έργου είναι διαθέσιμη ή αναμένεται, τηρουμένων όλων των σχετικών κανόνων που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οδηγό, όπως των διαδικασιών για τη διενέργεια διαγωνισμών, καθώς και των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης του έργου.
- Να τηρεί ολοκληρωμένο φάκελο του έργου σε ό,τι αφορά στην υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου.
- Να έχει πλήρη εικόνα για την πορεία υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου και να παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενο του έργου, ώστε να είναι σε θέση να δώσει ακριβείς πληροφορίες όποτε του ζητηθεί από το όργανο διοίκησης που ασκεί την εποπτεία της ΓΔΑΕ ή οποιαδήποτε Ελεγκτική Υπηρεσία.
- Να υποβάλει εγκαίρως και σωστά στη ΜΟΔΥ και στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας όλα τα αιτήματα, ιδιαίτερα αυτά που έχουν προθεσμία διεκπεραίωσης (π.χ. παράταση συμβάσεων, διενέργεια διαγωνισμών, αιτήματα πληρωμών κ. ά.), ακολουθώντας συγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα που ορίζει η Νομοθεσία, η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας και η ΜΟΔΥ.
- Να υποβάλει στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό με πλήρη σαφήνεια και ευθύνη των αποτελεσμάτων.
- Σε περίπτωση που υλοποιείται έργο με ξεχωριστά υποέργα όπου υπάρχουν ΕΥ για το σύνολο του έργου και Επιστημονικά Υπεύθυνοι για τα υποέργα, τότε οι ΕΥ υποέργων, έχουν την ευθύνη των υποέργων στα οποία έχουν οριστεί υπεύθυνοι, ενώ ο ΕΥ έχει την ευθύνη για το σύνολο του έργου καθώς και τη γνώση και τον έλεγχο των ενεργειών των ΕΥ των υποέργων.
- Επισημαίνεται ότι οι ΕΥ των έργων υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης (ΔΠΚ) και Δήλωσης Οικονομικών Συμφερόντων (ΔΟΣ) ανεξαρτήτως του συνολικού προϋπολογισμού, της πηγής χρηματοδότησης καθώς και του τρόπου υλοποίησης των έργων (αυτεπιστασία, υποέργα προμηθειών, κ.λπ.), δυνάμει του άρθρου 1 παρ. 1 περίπτωση μβ' του ν. 3213/2003 (ΦΕΚ Α' 309) και του με αριθμό πρωτ. 120/Γ/2017- 24.03.2017 εγγράφου της Μονάδας Γ' της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης με θέμα "Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή ΔΠΚ & ΔΟΣ". Οι σχετικές δηλώσεις θα πρέπει να υποβάλλονται από τους υπόχρεους για κάθε έτος που έχουν την ιδιότητα που τους κατέστησε υπόχρεους υποβολής δήλωσης (δηλ. την ιδιότητα του Επιστημονικά Υπευθύνου Έργου), καθώς επίσης και για τρία (3) χρόνια μετά την απώλεια ή τη λήξη της ιδιότητας αυτής.

- Με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας δύναται να ορίζεται αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο μετά από πρόταση του/της ΕΥ. Ο/Η ΕΥ μπορεί να αναπληρωθεί με την επιφύλαξη ισχύος ειδικών κανόνων που διέπουν το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου που υλοποιείται.
- Ο/Η ΕΥ, για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν στον ίδιο, υποβάλλει στη ΜΟΔΥ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

Συνταξιοδότηση, αποχώρηση ή παραίτηση Επιστημονικά Υπευθύνου

- Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ συνταξιοδοτηθεί ή αποχωρήσει από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ μπορεί να παραμείνει ΕΥ των έργων ή προγραμμάτων που είχε αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία του μέχρι την ολοκλήρωσή τους, κατόπιν έκφρασης γνώμης του Διευθυντή/ντριας του οικείου Ινστιτούτου και απόφασης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, εφόσον η ανάληψη τέτοιων καθηκόντων αρχίζει πριν από την ημερομηνία έναρξης της αφυπηρέτησής τους και υπό τον όρο να συμμετέχει στο έργο ένας/μία ερευνητής/τρια του κατά περίπτωση Ινστιτούτου, ως Αναπληρωτής/τρια ΕΥ. Η παραπάνω δυνατότητα δεν υφίσταται για έργα α) απευθείας ανατεθέντα από τρίτους β) εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα γ) που χρηματοδοτούνται μέσω παροχής υπηρεσιών. Στα έργα αυτά, θα πρέπει ο/η ΕΥ, εντός προθεσμίας έξι μηνών από την συνταξιοδότηση ή αποχώρησή του/της, να αντικαθίσταται, διαφορετικά τα έργα αυτά δύναται να διακόπτονται με την έκδοση σχετικής απόφασης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας. Στην περίπτωση που για την υλοποίηση του έργου είναι απαραίτητη η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του Οργανισμού, απαιτείται έγκριση των αρμόδιων οργάνων (Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας και Διοικητικό Συμβούλιο) και υπογραφή συμφωνητικού συνεργασίας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ μπορεί αφυπηρητήσας ερευνητής, μέλος ομάδας έργου, να παραμείνει στην ομάδα έργου. Στο σχετικό αίτημά του ο/η ΕΥ θα πρέπει να περιγράφει επακριβώς τη “μοναδική” συμβολή του αφυπηρητήσαντος στην υλοποίηση συγκεκριμένου παραδοτέου.
- 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 Αγροτικής Έρευνας. Η ευθύνη του έναντι του Οργανισμού διατηρείται για όσο διάστημα ήταν ΕΥ. Στην περίπτωση έργων, των οποίων το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο έχει ολοκληρωθεί, εντούτοις, αυτά συνεχίζουν να υπόκεινται σε ελέγχους, ο/η ΕΥ αντικαθίσταται από τον/την Αναπληρωτή/τρια ΕΥ.
- Ο/Η ΕΥ δύναται να αντικατασταθεί με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, ύστερα από σχετικό αίτημά του και την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του αντικαταστάτη του και του φορέα χρηματοδότησης του έργου (όπου απαιτείται), με την επιφύλαξη ισχύος ειδικών κανόνων που διέπουν το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου που υλοποιείται.

2.2 Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού (ΓΔΔΟ) αποτελεί την ενιαία διοικητική και οικονομική υπηρεσία του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Η ΓΔΔΟ του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ, σύμφωνα με το ν. 5035/2023, ασκεί μέσω της Μονάδας Διαχείρισης και Υποστήριξης Έργων (ΜΟΔΥ), τις αρμοδιότητες των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ν. 4957/2022 (Α' 141), ενώ τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) ασκούνται από τον προϊστάμενο της ΓΔΔΟ του Οργανισμού.

Η ΓΔΔΟ, μέσω της ΜΟΔΥ, συνεργάζεται με την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας και είναι υπεύθυνη για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται από τη ΓΔΑΕ, καθώς και για την οικονομική διαχείριση των ιδίων πόρων τους.

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) ασκούνται από τον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού του Οργανισμού

2.2.1 Μονάδα Διαχείρισης και Υποστήριξης Έργων (ΜΟΔΥ)

Οι επιχειρησιακοί στόχοι της ΜΟΔΥ είναι:

- α. η υλοποίηση της πολιτικής των οργάνων διοίκησης σχετικά με την οργάνωση και τη λειτουργία της, ο συντονισμός του έργου των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό δράσεων και την πολιτική της Διοίκησης, η παρακολούθηση της στοχοθεσίας, η παρακολούθηση της ανταπόκρισης των οργανικών μονάδων στο έργο που τους έχει ανατεθεί σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο δράσεων, η διοικητική υποστήριξη των οργανικών μονάδων της και η εφαρμογή του προγράμματος ψηφιοποίησης των διαδικασιών της Διεύθυνσης,
- β. η διεκπεραίωση πάσης φύσεως ενεργειών που σχετίζονται με τη διαχείριση των έργων κατάρτισης και έρευνας και συγκεκριμένα με την υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων και μη πράξεων/έργων και προγραμμάτων, με την παρακολούθηση της συνολικής προόδου των πράξεων/έργων που υλοποιούνται σύμφωνα με τον προγραμματισμό (χρονικός, οικονομικός και λειτουργικός προγραμματισμός), με τη συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων, των έργων κατάρτισης και την τήρηση των φακέλων αυτών κ.ά. Η ΜΟΔΥ συνεργάζεται επίσης α) με τη ΓΔΑΕ και υποστηρίζει τους ΕΥ και τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας και β) με τη Γενική Διεύθυνση Μεταφοράς Γνώσης.

2.2.2 Προσωπικό της ΜΟΔΥ

- Η ΜΟΔΥ στελεχώνεται από προσωπικό που υπηρετεί στον Οργανισμό.
- Εφόσον το προσωπικό του Οργανισμού δεν επαρκεί για τη στελέχωση των τμημάτων υποστήριξης Έργων Έρευνας της ΜΟΔΥ, είναι δυνατή η ενίσχυση αυτής με προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή με σύμβαση

μίσθωσης έργου, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης σύμφωνα με το άρθρο 244 του ν. 4957/2022 και το οποίο αμείβεται από πιστώσεις έργων Έρευνας. Εάν για τις ανάγκες της ΜΟΔΥ απαιτείται η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού, εφαρμόζεται η διαδικασία της περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022.

- Τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ που ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και των μελών συλλογικών οργάνων για την αξιολόγηση, τον έλεγχο της καταλληλότητας των προσφερόντων και των προσφορών τους, τη διενέργεια διαγωνισμών, την αξιολόγηση ενστάσεων και την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.
- Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) και οι Προϊστάμενοι των υποκείμενων οργανικών μονάδων ορίζονται μεταξύ του προσωπικού του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Ο Προϊστάμενος της ΓΔΔΟ, ως υπερκείμενος προϊστάμενος της ΜΟΔΥ, έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), και ο ΠΜΟΔΥ, έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον Οργανισμό και όσες μεταβιβάζονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 233 του ν.4957/2022.
- Ο Προϊστάμενος της ΓΔΔΟ, ως υπερκείμενος προϊστάμενος της ΜΟΔΥ, δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του προς υπαλλήλους της ΜΟΔΥ ή Προϊσταμένους των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων.

2.3 Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Έργων

Η ΜΟΔΥ τηρεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για την υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων, την καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων, στοιχείων ή εντύπων κάθε είδους έργων/προγραμμάτων και τη συνολική παρακολούθηση της υλοποίησής τους, την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών και παραστατικών των Επιστημονικών Υπεύθυνων και των συναλλασσόμενων με τη ΜΟΔΥ, την ηλεκτρονική διακίνηση και διεκπεραίωσή τους από τη ΜΟΔΥ και τα αρμόδια συλλογικά όργανα, καθώς και την ηλεκτρονική αρχειοθέτησή τους. Δικαίωμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχουν το προσωπικό που εργάζεται στη ΜΟΔΥ, τα πρόσωπα που συμμετέχουν στη διαδικασία υποβολής και έγκρισης έργων/προγραμμάτων, οι ΕΥ των έργων/προγραμμάτων, οι αναπληρωτές τους, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του ΕΥ.

2.4 Πληροφοριακό Σύστημα myELGO

Το πληροφοριακό σύστημα myELGO και οι εφαρμογές του χρησιμοποιούνται για την υποστήριξη της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων της Έρευνας. Σε αυτό το σύστημα εισάγονται όλα τα στοιχεία των διοικητικών πράξεων, των ερευνητικών έργων και της οικονομικής κατάστασης, όπως συμβάσεις, μετακινήσεις και προμήθειες. Η πλατφόρμα διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ των συνεργαζόμενων τμημάτων, παρέχει υπενθυμίσεις για συμβατικές υποχρεώσεις και διασφαλίζει διαλειτουργικότητα με άλλα συστήματα του δημόσιου.

Η ολοκληρωμένη λειτουργία του myELGO βασίζεται στη διασύνδεση και την αμφίδρομη επικοινωνία με το ERP σύστημα της OTS και συγκεκριμένα με τα ακόλουθα υποσυστήματα Web Service Οικονομικής Διαχείρισης:

- Συμβάσεις
- Πληρωμές
- Μετακινήσεις
- Παραγγελίες
- Πληρωμές Παραγγελιών

Στο myELGO, υπάρχουν ρόλοι χρηστών με συγκεκριμένα δικαιώματα και λειτουργίες, επιτρέποντας την καλύτερη οργάνωση και διαχείριση των διαφόρων εργασιών. Ένας από τους βασικούς στόχους του συστήματος είναι η απλοποίηση των διαδικασιών, η μείωση της γραφειοκρατίας, η ενθάρρυνση της ηλεκτρονικής επεξεργασίας, η εξοικονόμηση χρόνου για τους χρήστες και η αποφυγή της χρήσης εντύπων, με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

2.5 Τήρηση Πρωτοκόλλου

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ τηρεί ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο καταχώρησης όλων των εγγράφων που εισέρχονται / εξέρχονται ή διακινούνται εσωτερικά στον Οργανισμό.

Το αρχείο του Πρωτοκόλλου τηρείται ηλεκτρονικά. Τυχόν έγχαρτα έγγραφα, ψηφιοποιούνται και φυλάσσονται και αυτά σε ηλεκτρονικούς φακέλους, με εξαίρεση τις προσφορές των διαγωνισμών που παραδίδονται κλειστές στις σχετικές επιτροπές.

3. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ΚΑΙ ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ διαχειρίζεται και αξιοποιεί κονδύλια προερχόμενα από τις πηγές εσόδων που προβλέπονται από το θεσμικό του πλαίσιο και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους που είναι απαραίτητες για την ομαλή εκτέλεση του συνόλου των δραστηριοτήτων του.

Ο προϋπολογισμός του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ συντάσσεται σύμφωνα με τις οδηγίες και τους κανόνες για τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης και εγκρίνεται από το ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ και τα αρμόδια προβλεπόμενα όργανα του κράτους.

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ έχει την υποχρέωση να καταρτίζει:

- ετήσιο συνοπτικό προϋπολογισμό ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στον ενοποιημένο ετήσιο προϋπολογισμό των λοιπών φορέων Γενικής Κυβέρνησης καθώς και
- ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, ο οποίος συναθροίζεται από τους ετήσιους αυτοτελείς και διακριτούς προϋπολογισμούς κάθε έργου και κάθε δραστηριότητας του Οργανισμού.

Ο προϋπολογισμός του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ καταρτίζεται με γνώμονα την αποτελεσματική επίτευξη των σκοπών του και ακολουθεί τις βασικές αρχές που διέπουν την κατάρτιση των προϋπολογισμών, ήτοι: α) την αρχή της ετήσιας διάρκειας (τα δημοσιονομικά γεγονότα του προϋπολογισμού αναφέρονται σε ένα οικονομικό έτος), β) την αρχή της καθολικότητας (όλα τα έσοδα και οι δαπάνες εμφανίζονται στον προϋπολογισμό) και γ) την αρχή της ενότητας (όλα τα έσοδα και οι δαπάνες εγγράφονται σε έναν ενιαία ταξινομημένο προϋπολογισμό).

3.1 Πηγές Χρηματοδότησης

Οι πόροι του Οργανισμού που προέρχονται από τη δραστηριότητα της ΓΔΑΕ κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

α) Εθνικοί πόροι:

- κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ιδίως χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας,
- χρηματοδοτήσεις για τη συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds),
- χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

β) Διεθνείς πόροι:

- χρηματοδοτήσεις έργων από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ) Ιδιωτικοί πόροι και χρηματοδοτήσεις:

- έσοδα από χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής

- έσοδα από την παροχή υπηρεσιών των ερευνητικών ινστιτούτων προς τρίτα φυσικά πρόσωπα ή φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό τους, καθώς και έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του φορέα,
- χρηματοδοτήσεις έργων/προγραμμάτων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών υπηρεσιών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων φυσικών προσώπων ή δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

δ) Ίδιοι πόροι:

- παρακρατήσεις (overheads) επί των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που επιβάλλονται υπέρ της ΓΔΑΕ-ΚΥ, της ΜΟΔΥ και των Ινστιτούτων για την οικονομική διαχείριση των έργων/ προγραμμάτων, για ταμειακές διευκολύνσεις και την για κάλυψη αναγκών της ΜΟΔΥ και της ΓΔΑΕ.
- έσοδα από εκδόσεις μετά την εκκαθάρισή τους
- έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ/ΓΔΑΕ που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της ερευνητικής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή τους σε εταιρείες έντασης γνώσης,
- έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του Οργανισμού,
- Τα έσοδα από αξιοποίηση φυτικού και ζωικού κεφαλαίου .

3.2 Κατηγορίες Έργων

3.2.1 Εξωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα

- α. Έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς ή που χρηματοδοτούνται από ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds) (σύντομα «ευρωπαϊκό», ακρωνύμιο **ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ**).
- β. Έργα που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ιδίως χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (σύντομα «εθνικό», ακρωνύμιο **ΕΘΝΙΚΟ**).
- γ. Ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα που ανατίθενται απευθείας στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ χωρίς ανταγωνιστική διαδικασία και που πηγή της χρηματοδότησής τους είναι ιδιώτες ή εταιρείες ή φορείς του εξωτερικού (σύντομα «απευθείας αναθέσεις Ιδιώτες» και ακρωνύμιο **ΑΑΙ**).
- δ. Ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με δημόσιους φορείς, π.χ. Δήμους/Περιφέρειες/Υπουργεία ή άλλους κοινωφελείς και του ευρύτερου Δημοσίου

Δικαίου φορείς που ανατίθενται απευθείας στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ χωρίς ανταγωνιστική διαδικασία (σύντομα «απευθείας αναθέσεις δημόσιο» και ακρωνύμιο **ΑΑΔ**).

- ε. Κοστολογημένες Υπηρεσίες Ερευνητικής Μονάδας (σύντομα «παροχή ερευνητικών υπηρεσιών Ινστιτούτων» και ακρωνύμιο **ΚΥΕΜ**). Πρόκειται για έργα συνεχιζόμενα με σκοπό την τεχνική υποστήριξη του πρωτογενούς τομέα μέσω αναλύσεων, συμβουλευτικής, σεμιναρίων, γνωμοδοτήσεων για θέματα που άπτονται του αντικείμενου των Ινστιτούτων και απαιτούν διερεύνηση για την επίλυσή τους μέσω της παροχής υπηρεσιών προς τρίτους. Κάθε Ινστιτούτο έχει τη δυνατότητα να υλοποιεί ένα έργο ΚΥΕΜ ανά μονάδα για τα οποία συντάσσεται Τεχνικό Δελτίο όπου περιγράφονται ενδεικτικές ερευνητικές υπηρεσίες που παρέχουν τα Ινστιτούτα προς τρίτους όπως για παράδειγμα : αναλύσεις εδαφών, νερών, φυτικών ιστών, στερεών και υγρών αποβλήτων, αναλύσεις τροφίμων και ποτών, μοριακές αναλύσεις για έλεγχο εμπορικών υβριδίων, διαγνώσεις - γνωματεύσεις – οδηγίες – συμβουλές, δοκιμές γεωργικών και μη μηχανημάτων, αξιολόγηση αποτελεσματικότητας γεωργικών φαρμάκων, παροχή μετεωρολογικών – κλιματικών δεδομένων – βιοκλιματικών χαρτών, εξετάσεις για διάγνωση νοσημάτων ζώων, εξετάσεις δειγμάτων ξύλου, ποιοτικός έλεγχος-ταξινόμηση-τυποποίηση βάμβακος, βιοδοκιμές, μοριακές αναλύσεις, βιοπληροφορικές αναλύσεις, ταυτοποιήσεις, σεμινάρια/εκπαιδεύσεις αγρού σε εξειδικευμένα θέματα, μικρές μελέτες (έως 5.000 ευρώ) κ.λπ. Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας εγκρίνει σε ετήσια βάση στην αρχή του έτους αφενός τον απολογισμό του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του εκάστοτε έργου ΚΥΕΜ και αφετέρου τον προγραμματισμό τρέχοντος έτους.

3.2.2 Εσωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα

- α. Έργα για την ΑΝάπτυξη και ΥΠοστήριξη του ΕΠιστημονικού Έργου (**ΑΝΥΠΕΠΕ**), τα οποία αφορούν έργα συνεχιζόμενης δράσης. Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας εγκρίνει σε ετήσια βάση στην αρχή του έτους αφενός τον απολογισμό του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του εκάστοτε έργου και αφετέρου τον προγραμματισμό τρέχοντος έτους. Πηγή χρηματοδότησης αυτών είναι οι παρακρατήσεις έργων (έμμεσες δαπάνες), ή/και περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικά) και μέχρι ποσοστού δέκα πέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων/αποθεματικών του Ινστιτούτου ή της ΓΔΑΕ ή/και από άλλες πηγές ιδίων εσόδων του Οργανισμού. Η τελευταία αυτή περίπτωση επειδή αφορά διαχείριση πόρων του Οργανισμού εμπίπτει στα θέματα αρμοδιότητας του ΔΣ ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό οργάνου. Η ΕΑΕ αποφασίζει για τυχόν τερματισμό αυτών των έργων. Στα έργα ΑΝΥΠΕΠΕ περιλαμβάνονται:

- Έργα για τη υποστήριξη της έργου της ΓΔΑΕ-ΚΥ, της ΜΟΔΥ και των Ινστιτούτων (**ΑΝΥΠΕΠΕ-ΚΥ και ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι**) και με πηγή χρηματοδότησης κυρίως από τις παρακρατήσεις (έμμεσες δαπάνες) έργων.
- Έργα για την υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων ερευνητών (**ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε**), των οποίων η πηγή χρηματοδότησης προέρχεται:
 - ο από το σύνολο των έμμεσων δαπανών (overheads) που αναλογούν στον/στην ερευνητή/τρια μετά την πιστοποίηση δαπανών και την ολοκλήρωση του έργου/ων,

- ο ή/και από τη χρήση αδιάθετου/των ταμειακού/ων υπολοίπου/ων έργου/ων που δεν αξιοποιήθηκε/αν έως την ημερομηνία λήξης του/ς μέχρι ποσοστού εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) του αδιάθετου ποσού. Το υπόλοιπο ποσοστό (δηλ. 25%) του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου μεταφέρεται στο ΑΝΥΠΕΠΕ του Ινστιτούτου.
 - Έργα για την υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων του Οργανισμού (**ΑΝΥΠΕΠΕ-ΑΠ**), των οποίων η πηγή χρηματοδότησης μπορεί να προέρχεται από δραστηριότητα άλλης Γενικής Διεύθυνσης ή/και άλλα κονδύλια τα οποία διατίθενται στην ΓΔΑΕ με σκοπό την υλοποίηση έργου που έχει συγκεκριμένα παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα και σκοπό την υποστήριξη δραστηριότητας της Γενικής Διεύθυνσης που χρηματοδοτεί το έργο.
- β. Έργα Έρευνας και Ανάπτυξης Βιολογικών Πόρων (**ΕΡΑΝ-ΒΠ**), όταν η πηγή χρηματοδότησης προέρχεται από έσοδα αξιοποίησης φυτικού και ζωικού κεφαλαίου και τυχόν έσοδα από αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του Οργανισμού. Τα έργα ΕΡΑΝ-ΒΠ είναι συνεχιζόμενα αφορούν κυρίως τη διατήρηση των τραπεζών διατήρησης γενετικού υλικού, των συλλογών διατήρησης, των πειραματικών και επιδεικτικών αγροκτημάτων και αντίστοιχα των ζωικών βιολογικών πόρων. Επίσης αφορούν στη διατήρηση της γενετικής καθαρότητας και της ταυτότητας των υπαρχουσών ποικιλιών φυτών, στην αυτοδύναμη παραγωγή, τυποποίηση, πιστοποίηση και διάθεση σπόρων υψηλής ποιότητας, στη διατήρηση και βελτίωση των υφιστάμενων υποδομών που εξυπηρετούν τις εν λόγω δράσεις καθώς στην κάλυψη μέρους των δαπανών της μονάδας που αποσκοπούν στην υποστήριξη των έργων ΕΡΑΝ-ΒΠ. Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας εγκρίνει σε ετήσια βάση στην αρχή του έτους αφενός τον απολογισμό του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του εκάστοτε έργου ΕΡΑΝ-ΒΠ και αφετέρου τον προγραμματισμό του τρέχοντος έτους
- γ. Έργα Έρευνας και Ανάπτυξης Βελτίωσης Βιολογικών Πόρων (**ΕΡΑΝ-ΒΒΠ**), όταν η πηγή χρηματοδότησης προέρχεται από τα δικαιώματα εκμετάλλευσης των ποικιλιών του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ το δικαίωμα σποροπαραγωγής των οποίων έχει παραχωρηθεί με σχετικές συμβάσεις. Για τα έργα αυτά ένα ποσοστό τουλάχιστον 20% και έως του 40% του ποσοστού από τα δικαιώματα που αντιστοιχεί και κατανέμεται στα Ινστιτούτα θα διατίθεται για τη υλοποίηση έργων (ΕΡΑΝ-ΒΒΠ). Τα έργα έχουν σκοπό τη βελτίωση και τη δημιουργία νέων ποικιλιών, και αξιολόγησής τους με τελικό παραδοτέο την αίτηση για εγγραφή τους στον Εθνικό Κατάλογο.

Το κόστος υλοποίησης των εν λόγω έργων, τα οποία υποστηρίζουν και αναπτυξιακούς στόχους, θα καλύπτεται από τα έσοδα που θα προκύπτουν από τις επιμέρους δράσεις τους, δίνοντας έτσι τη δυνατότητα με την επένδυση των εσόδων τους της ενίσχυσης του έργου των ερευνητικών μονάδων και της βελτίωσης και αναβάθμισης των απαραίτητων για την υλοποίηση υποδομών.

Με εξαίρεση τα ΕΡΑΝ-ΒΒΠ που έχουν συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα, τα εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα αφορούν σε έργα συνεχιζόμενης δράσης, για τα οποία η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας εγκρίνει σε ετήσια βάση αφενός τον απολογισμό του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και αφετέρου τον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

3.3 Παρακρατήσεις Έργων

Επί του προϋπολογισμού ενός έργου/προγράμματος επιβάλλονται παρακρατήσεις για:

- τη κάλυψη αναγκών της ΜΟΔΥ και για την κάλυψη του διαχειριστικού κόστους του έργου,
- τη κάλυψη αναγκών της ΓΔΑΕ- ΚΥ και κάλυψη δαπανών που αφορούν σε οριζόντιες δραστηριότητες της ΓΔΑΕ,
- την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας των Ινστιτούτων,
- τη χορήγηση ταμειακών/διαχειριστικών διευκολύνσεων,
- την καταβολή ΦΠΑ,
- την κάλυψη κάθε άλλης δαπάνης που δεν μπορεί να καλυφθεί από άλλη πηγή.

Αναλόγως του έργου οι παρακρατήσεις αναφέρονται στις έμμεσες δαπάνες ή στο διαχειριστικό κόστος ή γενικά έξοδα.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 237, παρ. 4 του ν. 4957/2022 με απόφαση του ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, καθορίζεται το ποσοστό επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας προγραμμάτων που παρακρατείται για την κάλυψη λειτουργικού κόστους του Οργανισμού και για τα έξοδα λειτουργίας της ΓΔΑΕ, των Ινστιτούτων της και της ΜΟΔΥ. Τα έσοδα των παρακρατήσεων επί των εσόδων έργων/προγραμμάτων αποτελούν ίδιους πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν.4957/2022.

Σε ετήσια βάση προσδιορίζεται το ύψος των εσόδων της ΓΔΑΕ από τους ίδιους πόρους της περ. δ) της παρ.1 του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικού. Ο Προϊστάμενος της ΓΔΔΟ, το αργότερο έως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους, εκδίδει βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το ύψος των ως άνω συνολικών ετήσιων εσόδων της ΓΔΑΕ, όπως αυτό διαμορφώθηκε την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους, με σχετική ανάλυση ανά περίπτωση. Η βεβαίωση κοινοποιείται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, και στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, καθορίζεται η κατανομή του συνόλου των ετήσιων εσόδων της ΓΔΑΕ που προέρχονται από ίδιους πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022 και το ύψος του ποσού των εν λόγω ετήσιων εσόδων που θα αποδοθεί στον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ στο επόμενο οικονομικό έτος.

Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων, που υλοποιούνται από τη ΓΔΑΕ και χρηματοδοτούνται από οποιονδήποτε πόρο της, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από το ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός, αποτελεί έσοδο της ΓΔΑΕ και κρατείται για έξοδα λειτουργίας της ΓΔΑΕ, της ΜΟΔΥ και για το λειτουργικό κόστος του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ (σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022, άρθρα 230 και 237).

Τα ποσοστά παρακράτησης σύμφωνα με τον παρόντα οδηγό είναι:

- α. Για χρηματοδοτούμενα έργα από την ΕΕ, διεθνείς οργανισμούς, εθνικούς πόρους ή/και συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ έργα (ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ή ΕΘΝΙΚΟ), οι παρακρατήσεις

υπολογίζονται στις έμμεσες δαπάνες όπως αυτές ορίζονται στον οδηγό εφαρμογής του προγράμματος κατανέμονται δε κατά:

- 45% του συνόλου της παρακράτησης στην Κεντρική Υπηρεσία για την υποστήριξη ΜΟΔΥ, ΓΔΑΕ-ΚΥ και του λογαριασμού αποθεματικού δανείων,
- 40% για το οικείο Ινστιτούτο (στον λογαριασμό του ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι),
- 15% για τις ανάγκες του έργου όπως το κατανέμει ο/η ΕΥ εφόσον οι δαπάνες αυτές δεν μπορούν να ενταχθούν σε κάποια από τις υπόλοιπες επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών του έργου. Μετά την επιτυχή λήξη του οικονομικού αντικείμενου του έργου και εφόσον υπάρχει αδιάθετο ποσό της κατηγορίας αυτής, το ποσό αυτό μπορεί να μεταφερθεί σε ΑΝΥΠΕΠΕ ερευνητή/ών.

Σημειώνεται ότι όταν υπάρχει εθνική συμμετοχή στο έργο, αυτή κατανέμεται ως εξής:

- 20% μεταφέρεται στον τραπεζικό λογαριασμό «overheads» στη ΓΔΑΕ-ΚΥ και τη ΜΟΔΥ.
 - 80% χρησιμοποιείται για την κάλυψη δαπανών του έργου ή όπως αλλιώς περιγράφεται στην απόφαση της ΕΑΕ για τις ανάγκες του οικείου Ινστιτούτου. Μετά την πιστοποίηση δαπανών και ολοκλήρωση του έργου, το αδιάθετο ποσό κατανέμεται ισόποσα μεταξύ του ΑΝΥΠΕΠΕ του οικείου Ινστιτούτου και του/της ΕΥ σε αντίστοιχο ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε.
- β. **Για χρηματοδοτούμενα έργα από ιδιώτες ή εταιρείες, ή που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με άλλους δημόσιους φορείς ή τα έργα παροχής υπηρεσιών (ΑΑΙ ή ΑΑΔ ή ΚΥΕΜ),** παρακρατείται από το συνολικό ποσό, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, το 25% των εσόδων τα οποία κατανέμονται ως εξής:
- 10% στην Κεντρική Υπηρεσία για την υποστήριξη των αναγκών ΜΟΔΥ, ΓΔΑΕ-ΚΥ και του λογαριασμού αποθεματικού δανείων,
 - 15% για το οικείο Ινστιτούτο (στον λογαριασμό του ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι).
- γ. **Για τα εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα Έρευνας και Ανάπτυξης Βιολογικών Πόρων (ΕΡΑΝ-ΒΠ) και Βελτίωσης Βιολογικών Πόρων (ΕΡΑΝ-ΒΒΠ),** παρακρατείται από το συνολικό ποσό, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, το 10% για το οικείο Ινστιτούτο (στον λογαριασμό του ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι) και το 5% για την ΚΥ για την υποστήριξη των αναγκών ΜΟΔΥ, ΓΔΑΕ-ΚΥ και του λογαριασμού αποθεματικού δανείων.
- δ. **Για εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα για την Ανάπτυξη και Υποστήριξη του Επιστημονικού Έργου (ΑΝΥΠΕΠΕ)** δεν υπάρχει παρακράτηση.
- ε. **Για χρηματοδοτούμενα έργα από τον Οργανισμό, καθώς και δωρεές και χορηγίες** προς ερευνητικά έργα ή Ινστιτούτα, δεν γίνεται παρακράτηση.
- στ. **Στις ειδικές περιπτώσεις, που οι προβλεπόμενες από τον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης παρακρατήσεις δεν είναι αποδεκτές ή είναι εν μέρει αποδεκτές** από τον φορέα χρηματοδότησης, η/ο ΕΥ κατά την έναρξη του έργου και για την αποδοχή διαχείρισης έργου, προτείνει εναλλακτικούς τρόπους κάλυψης των παρακρατήσεων σε συνεννόηση με τη ΜΟΔΥ.

Ειδικά για τα δικαιώματα εκμετάλλευσης ποικιλιών του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αυτά κατανέμονται μεταξύ Ινστιτούτου που τα «παράγει» για κάλυψη αναγκών των αντίστοιχων αυτοχρηματοδοτούμενων έργων και νέες βελτιωτικές δράσεις, για ταμειακή διευκόλυνση έργων που υλοποιούνται στην ΓΔΑΕ

και για κάλυψη αναγκών της ΜΟΔΥ σε προσωπικό κατά ποσοστό είναι: 40% (Ινστιτούτο), 40% (δάνεια) και 20% (ΜΟΔΥ)

Οι παρακρατήσεις επί των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων και ανά κατηγορία αυτών καθορίζονται ως ακολούθως και απεικονίζονται στον κατωτέρω πίνακα.

ΤΥΠΟΣ ΕΡΓΩΝ	Ποσοστά Παρακράτησης (Έμμεσες δαπάνες, Γενικά έξοδα, Διαχειριστικά έξοδα)	ΚΑΤΑΜΕΡΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΞΥ			Πρόσθετη αμοιβή	Υπεργολαβία	Κατηγορία Μετακίνησης
		ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ	ΕΥ	ΚΥ* (ανάγκες ΓΔΑΕ /ΜΟΔΥ/Δάνεια)			
Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων, που υλοποιούνται από τη ΓΔΑΕ αποτελεί έσοδο της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας και κρατείται για έξοδα λειτουργίας της ΓΔΑΕ, της Μονάδας Διαχείρισης και Υποστήριξης έργων και για το λειτουργικό κόστος του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ							
Ανταγωνιστικά χρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, διεθνείς οργανισμούς (ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ)	Οι παρακρατήσεις (Π) (έμμεσες δαπάνες) υπολογίζονται όπως ορίζονται στον οδηγό εφαρμογής του προγράμματος και έως 25% του προϋπολογισμού του έργου (εξαιρουμένου του ποσού τυχόν υπεργολαβίας)	0.40 * Π	0.15 * Π	0.45 * Π	ΝΑΙ	Όπως ορίζεται από τον ΦΧ	Κατηγορία Α
Ανταγωνιστικά χρηματοδοτούμενα εθνικούς πόρους ή/ και συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ έργα (ΕΘΝΙΚΟ)	Οι παρακρατήσεις (Π) (έμμεσες δαπάνες) υπολογίζονται όπως ορίζονται στον οδηγό εφαρμογής του προγράμματος και έως 25% του προϋπολογισμού του έργου (εξαιρουμένου του ποσού τυχόν υπεργολαβίας)	0.40 * Π	0.15 * Π	0.45 * Π	ΝΑΙ	Όπως ορίζεται από τον ΦΧ	Κατηγορία Β
Απευθείας Ανάθεση χρηματοδότησης από ιδιώτες ή ιδιωτικές εταιρείες ή διεθνείς φορείς (ΑΑΙ)	Ποσοστό 25 % μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ τιμολογίου είσπραξης	15 %	0 %	10 %	ΝΑΙ (έως 50% του προϋπολογισμού του έργου προ έμμεσων δαπανών και ΦΠΑ τιμολογίου)	ΝΑΙ (έως 30%)	Κατηγορία Α
Απευθείας Ανάθεση χρηματοδότησης μέσω προγραμματικών συμβάσεων με άλλους δημόσιους φορείς (ΑΑΔ)	Ποσοστό 25 % μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ τιμολογίου είσπραξης	15 %	0 %	10 %	ΝΑΙ (έως 50% του προϋπολογισμού του έργου προ έμμεσων δαπανών και ΦΠΑ τιμολογίου)	ΝΑΙ (έως 30%)	Κατηγορία Β

Παροχής υπηρεσιών Ινστιτούτων συμπεριλαμβανομένων έργων επιμόρφωσης, ή θερινών σχολείων κ.ά. (ΚΥΕΜ)	Ποσοστό 25 % παρακρατείται από το συνολικό ποσό εσόδων, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ τιμολογίου είσπραξης	15 %	0 %	10 %	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Κατηγορία Α
Έργα αξιοποίησης του φυτικού και ζωικού κεφαλαίου (ΕΡΑΝ ΒΠ)	Ποσοστό 15 % παρακρατείται από το συνολικό ποσό εσόδων, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και των εσόδων από τα δικαιώματα [#]	10 %	0 %	5%	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Κατηγορία Β
Έργα βελτίωσης φυτικού και ζωικού κεφαλαίου (ΕΡΑΝ ΒΒΠ)	Ποσοστό 15 % παρακρατείται από το συνολικό ποσό εσόδων, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ	10 %	0 %	5 %	ΟΧΙ	ΝΑΙ (έως 30 %)	Κατηγορία Β
Έργα που χρηματοδοτούνται από αποθεματικά του Οργανισμού (ΑΝΥΠΕΠΕ-ΑΠ) Εσωτερικά έργα από ταμειακά υπόλοιπα ληγμένων έργων (ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε) Εσωτερικά έργα υποστήριξης λειτουργίας των Ινστιτούτων και της ΚΥ (ΑΝΥΠΕΠΕ-ΚΥ, ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι)	Δεν υπάρχει παρακράτηση	0 %	0 %	0%	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Κατηγορία Β
Στις ειδικές περιπτώσεις που οι προβλεπόμενες από τον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης παρακρατήσεις δεν είναι αποδεκτές ή είναι εν μέρει αποδεκτές από τον φορέα χρηματοδότησης	Ο/Η ΕΥ κατά την έναρξη του έργου και για την αποδοχή διαχείρισης έργου, προτείνει εναλλακτικούς τρόπους κάλυψης των παρακρατήσεων σε συνεννόηση με τη ΜΟΔΥ						

*Η Κατανομή μεταξύ ΜΟΔΥ, ΓΔΑΕ-ΚΥ και αποθεματικό δανείων είναι αντίστοιχα ως εξής : 25%, 15% και 60%.

[#]Ειδικά για τα δικαιώματα εκμετάλλευσης ποικιλιών η κατανομή μεταξύ Ινστιτούτου που τα «παράγει», αποθεματικό δανείων και ΜΟΔΥ είναι: 40%, 40% και 20%

3.4 Αξιοποίηση Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Έργων και Προγραμμάτων

Με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η χρήση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργου/προγράμματος, που δεν αξιοποιήθηκε έως την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α. το φυσικό αντικείμενο του έργου/προγράμματος έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί,
- β. το οικονομικό αντικείμενο του έργου/ προγράμματος έχει ολοκληρωθεί και δεν υπάρχει άλλη συμβατική υποχρέωση και
- γ. δεν προβλέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος η επιστροφή του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου.
- δ. Έχει εκδοθεί η απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας για την ολοκλήρωση του έργου.

Η παρούσα εφαρμόζεται και επί αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων προγραμματικών συμβάσεων που έχουν συναφθεί με φορείς δημοσίου τομέα της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), και το φυσικό αντικείμενό τους έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει αντίθετος όρος στην προγραμματική σύμβαση.

Η χρήση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων/προγραμμάτων πραγματοποιείται μέσω της δημιουργίας νέου έργου/προγράμματος, που έχει ως αντικείμενο τη χρηματοδότηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του ΕΥ και της ομάδας του (έργα ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε). Σε ένα έργο/πρόγραμμα με αντικείμενο την αξιοποίηση αδιάθετων ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων/προγραμμάτων, δύναται να πιστώνονται αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα άλλων έργων/προγραμμάτων, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 1.

3.5 Χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων (αποθεματικών)

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, καθορίζεται το ποσοστό των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων που προέρχονται από δραστηριότητα της ΓΔΑΕ (αποθεματικά) που θα διατεθεί για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων του Οργανισμού (και έως ποσοστού 15%). Τα έργα αυτά είναι ΑΝΥΠΕΠΕ και έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

1. την εκτέλεση έργων και μελετών για τη δημιουργία νέων υποδομών ή την αναβάθμιση των υφιστάμενων εγκαταστάσεων και υποδομών,
2. τη δημιουργία κοινών ερευνητικών υποδομών,
3. την προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού,
4. την υλοποίηση δράσεων του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης ατόμων με αναπηρία,
5. την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει ο Οργανισμός,
6. την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών,
7. τη χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων,

-
8. τη χρηματοδότηση ερευνητικών - αναπτυξιακών έργων σε επιστημονικά πεδία που κρίνονται σημαντικά σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Οργανισμού,
 9. την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

4.1 Υποβολή Προτάσεων Χρηματοδότησης για έργα κατηγορίας ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ

και ΕΘΝΙΚΟ

Για να ολοκληρώνονται έγκαιρα οι διαδικασίες που αφορούν στην υποβολή προτάσεων, συνιστάται στους ΕΥ να ενημερώνουν το συντομότερο δυνατό τη ΓΔΑΕ για την πρόθεσή τους να υποβάλλουν προτάσεις, τις καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος αφενός για τη μελέτη των οδηγιών χρηματοδότησης και την έκδοση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και αφετέρου για την παραλαβή της Πρότασης, την υποβολή των σχετικών εντύπων, την έκφραση γνώμης από τη ΜΟΔΥ, την έκδοση της απόφασης έγκρισης από την ΕΑΕ και την έγκαιρη υπογραφή των απαιτούμενων εγγράφων από το Νόμιμο εκπρόσωπο.

Μία πρόταση έργου για χρηματοδότηση πρέπει να είναι σύμφωνη με την αποστολή του Οργανισμού, όπως αυτή προκύπτει από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.

Ενημέρωση για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων:

- Ο/Η ΕΥ εντοπίζει την κατάλληλη προκήρυξη/πρόσκληση ή ενημερώνεται από τη ΓΔΑΕ η οποία πληροφορεί κάθε ενδιαφερόμενο για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων, ενώ ταυτόχρονα παρέχει τεχνική υποστήριξη και το αντίστοιχο πληροφοριακό υλικό.
- Ο/Η ΕΥ που ενδιαφέρεται να υποβάλει Πρόταση για την υλοποίηση χρηματοδοτούμενου/ συγχρηματοδοτούμενου έργου α) αιτείται την έγκριση υποβολής πρότασης από τον διευθυντή/διευθύντρια του Ινστιτούτου η οποία κοινοποιείται στη ΓΔΑΕ, και β) εφόσον απαιτείται η απόφαση συλλογικού οργάνου, η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας αποφασίζει σχετικά με την υποβολή της προτεινόμενης για χρηματοδότηση Πρότασης.
- Η εισήγηση υποβάλλεται συμπληρώνοντας το **σχετικό έντυπο** μέσω του πληροφοριακού συστήματος myELGO και περιλαμβάνει

πληροφορίες για το πλαίσιο χρηματοδότησης και τον τρόπο υλοποίησης έργου (ενδεικτικά, φορέας χρηματοδότησης, σχήμα χρηματοδότησης, ρόλος του φορέα ως επικεφαλής ή ως συμμετέχων, και όπου απαιτείται σχέδιο Τεχνικού Δελτίου, σχέδιο αυτεπιστασίας, πρόταση για τον ορισμό Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) κ.ά.).

- Στη συνέχεια εκδίδεται η σχετική απόφαση έγκρισης υποβολής της Πρότασης και υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας τα απαραίτητα έγγραφα για την υποβολή της πρότασης, με εξαίρεση όσα προϋποθέτουν υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του Οργανισμού, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του ΔΣ.

- Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη Γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας όσο το δυνατό πιο έγκαιρα και τουλάχιστον 10 εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής που έχει θέσει ο χρηματοδότης, εφόσον πρόκειται για προσκλήσεις με καταληκτική ημερομηνία, για τον έλεγχο τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών, διαδικασία που μπορεί να είναι χρονοβόρος, ιδιαίτέρως εν χρειάζεται έκδοση εγγυητικής επιστολής.
- Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης προκαθορίζει το περιεχόμενο των προτάσεων καθώς και τη διαδικασία υποβολής τους (π.χ. πρόσκληση, προκήρυξη, κ.ά.), για τη σύνταξη και την υποβολή των Προτάσεων θα πρέπει να ακολουθούνται σχολαστικά οι σχετικές οδηγίες.
- Η παράλειψη έγκαιρης κατάθεσης της πρότασης στη Γραμματεία είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή του έργου από την Επιτροπή Αγροτικής έρευνας.
- Επίσης θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και οι απαιτήσεις υλοποίησης: οι ιδιαίτεροι κανόνες και διαδικασίες που θα πρέπει να εφαρμοστούν, οι πόροι και η τεχνογνωσία που θα απαιτηθούν για την απρόσκοπτη παρακολούθηση, έλεγχο και διοίκηση.
- Ο προτεινόμενος προϋπολογισμός θα πρέπει να είναι δημοσιονομικά ουδέτερος. Σε περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης δεν καλύπτει το σύνολο της απαιτούμενης χρηματοδότησης, δηλαδή στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης χρηματοδοτεί το έργο σε ποσοστό μικρότερο του 100%, η/ο ΕΥ οφείλει να προτείνει πώς θα ρυθμιστεί η υπολειπόμενη χρηματοδότηση.
- Επιπλέον στο αίτημα έγκρισης υποβολής πρότασης θα πρέπει να αναγράφεται εάν πρόκειται για απολογιστικό έργο ή μη και εάν εκτιμάται πως θα υπάρξει ανάγκη ταμειακής διευκόλυνσης.

4.1.1 Μεθοδολογία χειρισμού προσκλήσεων χρηματοδότησης με ανώτατο αριθμό υποβαλλόμενων προτάσεων ανά φορέα.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας υποβολής προτάσεων, έτσι όπως αυτή περιγράφεται στις οδηγίες για δυνητικούς δικαιούχους που οι αρμόδιες υπηρεσίες εκδίδουν κατά περίπτωση, διαπιστώνεται συχνά η συμπερίληψη περιοριστικού όρου σχετικά με τον ανώτατο επιτρεπόμενο αριθμό προτάσεων ανά φορέα. Για αυτές τις περιπτώσεις και για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

1. **Πρόθεση Υποβολής Πρότασης:** Η ΓΔΑΕ αποστέλλει στα Ινστιτούτα ειδικό έντυπο αναφορικά με την «Πρόθεση Υποβολής Πρότασης» από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες ΕΥ καθώς και ορίζει την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης του εντύπου στη ΓΔΑΕ. Στο έντυπο περιλαμβάνονται στοιχεία όπως, όνομα ΕΥ, εταιρικό σχήμα, περίληψη του προτεινόμενου έργου, τεκμηρίωση της ωριμότητας και κεφαλαιοποίησης των αποτελεσμάτων.
2. **Πρωτοκόλληση των Προθέσεων Υποβολής Πρότασης:** Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή «Πρόθεσης Υποβολής Πρότασης» από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες, συντάσσεται πίνακας με τις υποβληθείσες Προθέσεις Υποβολής Πρότασης. Οι προτάσεις που δεν είναι επιλέξιμες σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης ή που η επιλεξιμότητά τους είναι αβέβαιη δεν λαμβάνονται περαιτέρω υπόψη και οι ΕΥ ενημερώνονται σχετικά.

3. **Για τις επιλέξιμες προτάσεις** ισχύουν τα ακόλουθα:
- α. Σε περίπτωση που ο αριθμός των προτάσεων είναι μικρότερος ή ίσος του οριζόμενου στην Πρόσκληση ανώτατου αριθμού αιτήσεων, προχωρά η διαδικασία υποβολής με την έκδοση έγκρισης υποβολής από την ΕΑΕ και των κατά περίπτωση δικαιολογητικών.
 - β. Σε περίπτωση που ο αριθμός των προτάσεων είναι μεγαλύτερος του οριζόμενου στην Πρόσκληση ανώτατου αριθμού αιτήσεων, η ΓΔΑΕ ενημερώνει την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, έτσι ώστε αυτή να αποφασίσει για τις προτάσεις που θα προχωρήσουν εγκρίνοντας την υποβολή τους. Βασικό κριτήριο αποτελεί ο ρόλος του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ως συντονιστής της πρότασης. Επιπλέον κριτήρια είναι το ύψος του προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, η αντιπροσωπευτικότητα των Ινστιτούτων, η συμμετοχή στην ερευνητική ομάδα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ερευνητών από διαφορετικά Ινστιτούτα, η υποβολή από τον/την ίδιο/ίδια ΕΥ άλλων προτάσεων στην ίδια ή αντίστοιχη πρόσκληση την ίδια χρονική περίοδο, η αντιπροσωπευτικότητα των αξόνων προτεραιότητας που εμπíπτουν οι υποψήφιες προτάσεις, η ωριμότητα του έργου, (πρότερη συνεργασία των εταίρων, εμπειρία των εταίρων), η κεφαλαιοποίηση προηγούμενων εμπειριών και συνεργασιών, το σχέδιο μεταφοράς γνώσης ή/και τεχνολογίας που θα παραχθεί καθώς και άλλα κριτήρια που μπορεί να χρησιμοποιηθούν από την ΕΑΕ και τα οποία θα αναφέρονται στην τεκμηρίωση επιλογής των προτάσεων.

Πριν αποσταλούν οι προτάσεις για έγκριση από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας υπάρχει ισχυρή σύσταση να προηγείται εντός κάθε Ινστιτούτου διαβούλευση και να επιδιώκεται συγχώνευση ομοειδών προτάσεων με σκοπό να αποφεύγεται η υποβολή ανταγωνιστικών προτάσεων με παρόμοιο αντικείμενο.

Για τα έργα τα οποία έχουν λάβει έγκριση υποβολής από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας εκδίδονται οι σχετικοί κωδικοί ΟΠΣ (ή αντίστοιχοι) που απαιτούνται για την ηλεκτρονική υποβολή των προτάσεων.

Στην περίπτωση που στην ίδια πρόσκληση άλλες Γενικές Διευθύνσεις του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ προτίθενται να υποβάλουν πρόταση αυτό γίνεται σε επικοινωνία με τη ΓΔΑΕ τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την καταληκτική ημερομηνία και ενημερώνεται σχετικά το ΔΣ που προκρίνει τις προτάσεις για υποβολή.

4.2 Μεθοδολογία υποβολής προτάσεων υλοποίησης έργου με απευθείας ανάθεση κατηγορίας ΑΑΙ και ΑΑΔ

Στις περιπτώσεις 'υποβολής προτάσεων' προς ιδιώτες ή φορείς της αλλοδαπής (έργα ΑΑΙ) ή δημόσιους φορείς της ημεδαπής (έργα ΑΑΔ) η προκαταρκτική / διερευνητική αλληλογραφία του ΕΥ με τους 'υποψήφιους' χρηματοδότες του έργου γνωστοποιείται στη Διεύθυνση του Ινστιτούτου. Στην συνέχεια και εφόσον υπάρξει συμφωνία ως προς το περιεχόμενο/ δομή του έργου και του ύψους της χρηματοδότησης ακολουθείται η διαδικασία που αναφέρεται σε επόμενη παράγραφο στο πεδίο Αποδοχή Υλοποίησης Έργου Απευθείας Ανάθεσης.

4.3 Μεθοδολογία υποβολής προτάσεων υλοποίησης έργου για την Ανάπτυξη και Υποστήριξη του Επιστημονικού Έργου με εσωτερική χρηματοδότηση από έσοδα που δεν αφορούν δραστηριότητες της ΓΔΑΕ (ΑΝΥΠΕΠΕ-ΑΠ)

Το ύψος των εσόδων του Οργανισμού που δεν προέρχονται από δραστηριότητες της ΓΔΑΕ και μπορεί να διατεθεί για υλοποίηση έργων τύπου ΑΝΥΠΕΠΕ καθορίζεται ετησίως από το ΔΣ του Οργανισμού κατόπιν αιτήματος της κατά περίπτωση Γενικής Διεύθυνσης που έχει διατυπώσει την ανάγκη υλοποίησης του έργου (αντικείμενο, πρόβλημα προς επίλυση, ύψος μέγιστης διαθέσιμης χρηματοδότησης) και έκφραση γνώμης της ΓΔΔΟ. Στη συνέχεια η κατά περίπτωση Γενική Διεύθυνση απευθύνει αίτημα στην ΓΔΑΕ η οποία, με τη σειρά της, απευθύνει πρόσκληση στα θεματικά Ινστιτούτα. Οι προτάσεις των ερευνητικών ομάδων αξιολογούνται και εγκρίνονται από την ΕΑΕ.

Τα έργα ΑΝΥΠΕΠΕ που υλοποιούνται με χρηματοδότηση από έσοδα που δεν αφορούν δραστηριότητα της ΓΔΑΕ εγκρίνονται από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας κατόπιν πρόσκλησης της ΓΔΑΕ για υποβολή προτάσεων.

5. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ–ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ/ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

5.1 Γενικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας

Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Να περιλαμβάνεται στις επιλέξιμες δαπάνες όπως τις καθορίζει ο Φορέας χρηματοδότησης ή ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης.
- Να πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου.
- Να περιλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών που προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.
- Να έχει απόλυτη συνάφεια με το έργο.
- Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
- Να καλύπτεται με νόμιμα παραστατικά δαπανών.
- Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

5.2 Κατηγορίες Δαπανών

- Ο προϋπολογισμός κάθε έργου είναι αυτοτελής, διακριτός, δημοσιονομικά ουδέτερος και συντάσσεται με τους όρους της σύμβασης ή της απόφασης χρηματοδότησης και τις αποφάσεις του ΔΣ και της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.
- Περιλαμβάνει τα έσοδα και τις δαπάνες του έργου. Αναλύεται ανά έτος και σε όλα τα έτη που διαρκεί το έργο και συμμετέχει στον αντίστοιχο ενιαίο ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Επίσης, στον προϋπολογισμό θα πρέπει να περιλαμβάνεται πρόβλεψη ποσού για την απόδοση του ποσοστού παρακράτησης για τα Γενικά Έξοδα του ΕΛΓΟ -ΔΗΜΗΤΡΑ.
- Συντάσσεται από τον ΕΥ και υποβάλλεται στο myELGO.
- Για τα έργα ΑΑΙ υπάρχει ισχυρή σύσταση να λαμβάνεται υπόψη η συμπερίληψη στον προϋπολογισμό του έργου όλων των δαπανών που επιφορτίζεται το Ινστιτούτο για την υποστήριξη του έργου.

Σε περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης δεν καλύπτει το σύνολο της απαιτούμενης χρηματοδότησης, δηλαδή στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης χρηματοδοτεί το έργο σε ποσοστό μικρότερο του 100%, ο/η ΕΥ οφείλει να ρυθμίσει την υπολειπόμενη χρηματοδότηση. Η ίδια συμμετοχή του Οργανισμού κατά κύριο λόγο δύναται να καλύπτεται από τις τακτικές αποδοχές του υφιστάμενου ερευνητικού και λοιπού προσωπικού, δηλώνοντας τις ώρες απασχόλησής τους στο ερευνητικό έργο στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας. Για τα ποσοστά του παραγωγικού χρόνου που δύναται να αφιερώνουν οι απασχολούμενοι στο έργο με σκοπό την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής,

βλέπε «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ - ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ».

5.3 Αμοιβές Προσωπικού

Στην κατηγορία δαπάνης αμοιβές προσωπικού περιλαμβάνεται το κόστος αμοιβών της ομάδας έργου που απασχολείται στο έργο και επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του. Στο κόστος αμοιβών προσωπικού περιλαμβάνεται η αμοιβή του απασχολούμενου, το κόστος των εργοδοτικών εισφορών και ο ΦΠΑ όπου αυτός εφαρμόζεται και επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου ως δαπάνη.

Το προσωπικό που απασχολείται στο έργο και αντίστοιχα το κόστος του, διακρίνεται σε δύο υποκατηγορίες δαπάνης:

- την υποκατηγορία για το έμμισθο προσωπικό του φορέα (ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) και
- την υποκατηγορία για το λοιπό έκτακτο προσωπικό (συμβασιούχοι μίσθωσης έργου, συνεργαζόμενα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, δημόσιοι υπάλληλοι κ.ά.).

5.4 Έξοδα Μετακινήσεων

Οι δαπάνες μετακίνησης εκτός έδρας μελών της ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος, προς το εσωτερικό ή το εξωτερικό, βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό των έργων/προγραμμάτων για τις ανάγκες των οποίων διεξάγεται η μετακίνηση. Οι δαπάνες πραγματοποιούνται εντός των ορίων του συνόλου των πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

Στο Παράρτημα III του Οδηγού παρατίθεται ο αναλυτικός κανονισμός μετακινήσεων.

Μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Προϊστάμενο/νη της υπηρεσίας τους για τη μετακίνησή τους στο πλαίσιο έργου/ προγράμματος που συμμετέχουν και να μεριμνούν για να μη διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων τους.

Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, καθώς και στις ομαδικές μετακινήσεις, δύναται να εφαρμόζονται είτε η διαδικασία του άρθρου 248 του ν. 4957/2022 είτε η διαδικασία περί δημοσίων συμβάσεων.

Η πηγή χρηματοδότησης του έργου καθορίζει εάν οι δαπάνες μετακίνησης θα καταβληθούν στα μέλη της ομάδας έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015.

Σύμφωνα με τις παραγράφους 2 και 3 της διάταξης του άρθρου 248 του ν. 4957/2022, τα έργα διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησής τους.

Κατηγορία Α: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλα τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή κληροδοτήματα ή ίδιους πόρους. Οι δαπάνες των μετακινήσεων του πάσης φύσεως προσωπικού που μετακινείται για τις ανάγκες των

συγκεκριμένων έργων και καλύπτονται από αυτά, δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 (βλ. υποπαράγραφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 2), αλλά διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του παρόντος Οδηγού, σε συνδυασμό με το άρθρο 248 παρ. 3 του ν. 4957/2022. Η ημερήσια αποζημίωση και η χιλιομετρική αποζημίωση καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό.

Κατηγορία Β: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Δημόσιους Φορείς π.χ., Δήμους, Περιφέρειες, Υπουργεία, ΓΓΕΤ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας κ.λπ.). Οι μετακινήσεις που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015 (υποπαράγραφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 1 (ΦΕΚ Α'94/14.8.2015), σε συνδυασμό με το άρθρο 248 παρ. 2 του ν. 4957/2022.

Τονίζεται ότι, πέραν των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη και τυχόν ειδικοί συμβατικοί όροι και κανονιστικές διατάξεις που θέτει ο Φορέας Χρηματοδότησης για το συγκεκριμένο έργο ή τη συγκεκριμένη κατηγορία έργου.

Σε περιπτώσεις μετακινήσεων με ιδιόκτητο μεταφορικό μέσο για λόγους δειγματοληψίας ή άλλων περιπτώσεων όπου δεν δύναται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα αποδεικτικά έγγραφα αιτιολογίας της μετακίνησης απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής σε αυτόν ή συνοδευτικό φωτογραφικό υλικό από τη δειγματοληψία ή την μετάβαση στην περιοχή.

5.5 Εξοπλισμός – Λοιπές Δαπάνες – Διάφορα Έξοδα

Στον προϋπολογισμό των έργων, εκτός από το κόστος αμοιβών της ομάδας εκτέλεσης του έργου και το κόστος των μετακινήσεών της, προβλέπεται και μια σειρά άλλων δαπανών- για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών - που είναι αναγκαίες για την ομαλή εκτέλεση του έργου, όπως η αγορά πάγιου εξοπλισμού, ανταλλακτικά και αναλώσιμα, έξοδα διοργάνωσης ενημερωτικής ημερίδας, έκδοση προωθητικού υλικού, απόκτηση και ανανέωση domain name έργου, έξοδα μετάφρασης κ.ά.

Ο προϋπολογισμός για την αγορά πάγιου εξοπλισμού αναλύεται στις μείζονες κατηγορίες δαπάνης 14 και 16. Ο προϋπολογισμός για τις συνήθεις λοιπές δαπάνες των έργων αναλύεται στις μείζονες κατηγορίες δαπάνης με κωδικό 61 όταν αφορούν σε δαπάνες αναδόχων που παρέχουν υπηρεσίες ή συμβολαίων συντήρησης εξοπλισμού ή άδειες χρήσης, με κωδικό 62 για τις δαπάνες που αφορούν σε επισκευές/συντηρήσεις κτηρίων κ.ά.), με κωδικό 64 για τα διάφορα έξοδα (αναλώσιμα, έντυπο υλικό κ.ά.). Οι προμήθειες των χρηματοδοτούμενων έργων πραγματοποιούνται αυτοτελώς για κάθε έργο και ανά κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού (Ν. 4957/2022, άρθρο 249), τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 για τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Στα συνεχιζόμενα έργα, οι προμήθειες κρίνονται σε ετήσια βάση. Στο κεφ. 10 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος διενέργειας & έγκρισης προμηθειών, τα είδη των διαγωνισμών και τα όρια κάθε διαγωνιστικής διαδικασίας. Στην περίπτωση που στη σύμβαση ή στην

απόφαση χρηματοδότησης του έργου προβλέπονται και επιπλέον περιορισμοί ή επιπλέον δημοσιότητα (π.χ. λογότυπα, αναφορά στο πλαίσιο χρηματοδότησης, ανάρτηση και σε επιπλέον ιστότοπους) λαμβάνονται υπόψη και ακολουθούνται.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 256 του Ν. 4957/2022, ο επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, καθώς και τα επιστημονικά όργανα, που αποκτώνται στο πλαίσιο έργων για τις ανάγκες εκτέλεσης επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας, αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.

Ειδικά για τον εξοπλισμό, ορισμένοι φορείς χρηματοδότησης θεωρούν επιλέξιμη μόνο την απόσβεση και όχι την αγορά του εξοπλισμού. Σε ορισμένες περιπτώσεις το πλαίσιο χρηματοδότησης επιβάλλει για τα πάγια του έργου που χρηματοδοτεί, ο Οργανισμός να ακολουθήσει συγκεκριμένους κανόνες υπολογισμού των αποσβέσεων. Στις περιπτώσεις αυτές ενδέχεται να μην είναι δυνατή η απόσβεση του παγίου εξοπλισμού εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου και ένα μέρος από την αξία του παγίου να κριθεί μη επιλέξιμο για χρηματοδότηση από τον φορέα χρηματοδότησης. Σε τέτοιες περιπτώσεις ο/η ΕΥ θα πρέπει σε συνεργασία με τη ΜΟΔΥ να φροντίσει να χρηματοδοτηθεί το σύνολο της δαπάνης, ώστε να τηρηθεί η θεμελιώδης αρχή της δημοσιονομικής ουδετερότητας του κάθε έργου.

5.6 Έμμεσες δαπάνες (Γενικά Έξοδα / Παρακρατήσεις / Κόστος διαχείρισης)

Ο προϋπολογισμός ενός έργου περιλαμβάνει απαραίτητα την κατηγορία δαπάνης «Έμμεσες δαπάνες» (Γενικά έξοδα, παρακρατήσεις, κόστος διαχείρισης) της οποίας το ποσό ανέρχεται σε ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού του έργου ή ποσοστό επί των συνολικών δαπανών αμοιβής προσωπικού, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από το πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης, οι κανονιστικές διατάξεις της πρόσκλησης του φορέα χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός. Οι έμμεσες δαπάνες αποσκοπούν στην κάλυψη λειτουργικού κόστους του Οργανισμού και για τα έξοδα λειτουργίας της ΓΔΑΕ, των Ινστιτούτων της και της ΜΟΔΥ. Το ύψος του ποσοστού παρακράτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των εσόδων κάθε έργου/προγράμματος.

6. ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΟΥ-ΑΠΟΔΟΧΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

- Μετά την έγκριση χρηματοδότησης ενός έργου, ο/η ΕΥ αιτείται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας την αποδοχή του νέου έργου και την έγκριση του αρχικού συνολικού προϋπολογισμού του έργου καθώς και τον αναλυτικό προϋπολογισμό του πρώτου έτους, (συμπληρώνοντας τα σχετικά έντυπα) λαμβάνοντας υπόψη αφενός τους όρους της σύμβασης ή της απόφασης χρηματοδότησης, τις δεσμεύσεις που έχει αναλάβει ο/η ΕΥ και ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ως προς την εκτέλεση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργου (χρονοδιάγραμμα, παραδοτέα, πακέτα εργασίας, κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών κ.λπ.) και αφετέρου τις αρμοδιότητες και ευθύνες των ΕΥ καθώς και το γενικότερο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ως προς την υλοποίηση και οικονομική διαχείριση έργων (ν. 4957/2022, τη φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία και λοιπές διατάξεις).
- Οι διαδικασίες αποδοχής του έργου γίνονται με επισπεύδουσα τη ΓΔΑΕ και οι διαδικασίες για την έναρξη υλοποίησης (άνοιγμα λογαριασμού, ένταξη του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ κ.λπ.) γίνονται με επισπεύδουσα τη ΓΔΔΟ.
- Με την απόφαση αποδοχής υλοποίησης του έργου ορίζεται ο Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης από το προσωπικό της ΜΟΔΥ και ο οποίος είναι αρμόδιος για τα θέματα οικονομικής παρακολούθησης του έργου.
- 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 Επιτροπή Ηθικής & Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) πριν την έναρξη του έργου (το έργο ξεκινά μετά από τη σχετική έγκριση). Για την αποδοχή διαχείρισης του έργου, υποβάλλεται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας είτε η έγκριση της ΕΗΔΕ, είτε Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ, ότι α) το έργο δεν περιλαμβάνει στοιχεία των προαναφερόμενων περιπτώσεων ή β) ότι το έργο περιλαμβάνει στοιχεία των προαναφερόμενων περιπτώσεων και θα ζητηθεί έγκριση της ΕΗΔΕ πριν την έναρξη υλοποίησης του εν λόγω τμήματος του έργου.

6.1 Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης / διαχείρισης έργου κατηγορίας ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ και ΕΘΝΙΚΟ

- Μετά την έγκριση χρηματοδότησης ενός έργου υποβάλλεται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας η απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης, το Τεχνικό Δελτίο/Παράρτημα του έργου μαζί με τα αντίστοιχα έντυπα πλήρως συμπληρωμένα με όλες τις πληροφορίες και το σχέδιο συμφωνητικού εταίρων, προκειμένου να γίνει η αποδοχή υλοποίησης / διαχείρισης του έργου.
- Οι διαδικασίες αποδοχής του έργου γίνονται με επισπεύδουσα την ΓΔΑΕ και οι διαδικασίες για την ένταξη του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ γίνονται με επισπεύδουσα την ΓΔΔΟ.
- Με την απόφαση αποδοχής υλοποίησης του έργου ορίζεται ο Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης από το προσωπικό της ΜΟΔΥ και ο οποίος είναι αρμόδιος για τα θέματα οικονομικής παρακολούθησης του έργου.

- Για ανταγωνιστικά έργα συνυποβάλλονται τα σχετικά με το αίτημα αποδοχής υλοποίησης/διαχείρισης έργου έντυπα μαζί με το έντυπο του αναλυτικού προϋπολογισμού του πρώτου έτους που θα χρησιμοποιηθεί για να ενταχθεί το έργο στον προϋπολογισμό του Οργανισμού.
- 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 Επιτροπή Ηθικής & Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) πριν την έναρξη του έργου (το έργο ξεκινά μετά από τη σχετική έγκριση). Για την αποδοχή διαχείρισης του έργου, υποβάλλεται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας είτε η έγκριση της ΕΗΔΕ, είτε Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ, ότι το έργο δεν περιλαμβάνει τίποτα από τα παραπάνω.

6.2 Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης / διαχείρισης έργου με απευθείας ανάθεση κατηγορίας ΑΑΙ και ΑΑΔ

Στις περιπτώσεις έργων που ανατίθενται απευθείας στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ και δεν προηγείται πρόσκληση

Σε κάθε περίπτωση έργα χρηματοδοτούμενα από ιδιώτες / εταιρείες / δήμους / περιφέρειες δεν μπορεί να είναι απολογιστικά και δεν δανειοδοτούνται από τον Οργανισμό.

(μη ανταγωνιστικό έργο) μαζί με το αντίστοιχο έντυπο/ Τεχνικό Δελτίο υποβάλλεται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας η αλληλογραφία προετοιμασίας και κάθε έγγραφο με βάση το οποίο τεκμηριώνεται η σύμφωνη γνώμη/έγκριση των υπηρεσιών του φορέα να χρηματοδοτήσει το έργο. Εάν ο φορέας χρηματοδότησης είναι Δήμος/Περιφέρεια/Υπουργείο ή άλλος φορέας ευρύτερου δημοσίου δικαίου μαζί με το αντίστοιχο έντυπο/σχέδιο Τεχνικού Δελτίου (ΑΑΔ) υποβάλλονται επίσης έγγραφα που αποδεικνύουν την ύπαρξη των σχετικών κονδυλίων και τέτοια αποτελούν ενδεικτικά η απόφαση του περιφερειακού/ δημοτικού συμβουλίου, η απόφαση ανάληψης δαπάνης

(δέσμευση του ποσού) κ.λπ.

Αν πρόκειται για ιδιώτη ή εταιρεία ή φορέα του εξωτερικού μαζί με το αντίστοιχο έντυπο/σχέδιο Τεχνικού Δελτίου του έργου (ΑΑΙ) απαιτείται σύμφωνη γνώμη του νόμιμου εκπροσώπου/υπευθύνου της εταιρείας ως προς το σχέδιο της πρότασης το ύψος χρηματοδότησης και το χρονοδιάγραμμα παραδοτέων και χρηματοδότησης. Μαζί με το σχετικό Δελτίο υποβάλλεται από τον/την ΕΥ σχέδιο συμφωνητικού καθώς επίσης και πρότασή του/της για τον ορισμό της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ).

6.3 Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου με εσωτερική χρηματοδότηση κατηγορίας ΑΝΥΠΕΠΕ

Για την έγκριση αρχικής αποδοχής υλοποίησης έργων χρηματοδοτούμενων από τους ίδιους πόρους του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ, ο/η ΕΥ υποβάλλει σχέδιο υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου (σχέδιο Τεχνικού Δελτίου), συμπληρώνοντας το αντίστοιχο Έντυπο ακολουθώντας τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών όπως ορίζονται στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων.

ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι

Για την αρχική αποδοχή υλοποίησης έργων ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι, και κατά τον ετήσιο προγραμματισμό τους γίνεται πρόβλεψη κατά την κατάρτιση του προϋπολογισμού και λαμβάνεται υπόψη η ροή χρηματοδότησης και τα ταμειακά διαθέσιμα. Επιπλέον κατά την υλοποίησή τους οι δεσμεύσεις θα γίνονται σταδιακά και ανά περίπτωση, διότι ο προϋπολογισμός τους δεν βασίζεται σε πραγματικά στοιχεία, αλλά σε εκτίμηση. Τα έργα αυτά είναι συνεχιζόμενα με ετήσιο απολογισμό ως προς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο.

Ειδικότερα, η διαδικασία αποδοχής υλοποίησης έργου κατηγορίας ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι (ή, αναλόγως, ο ετήσιος προγραμματισμός) έχει ως εξής:

1. Ο/Η ΕΥ (Διευθυντής/ντρια του Ινστιτούτου) απευθύνεται στη ΜΟΔΥ με έγγραφο αίτημά του/της, το οποίο συνοδεύεται από πίνακα με τις εκτιμώμενες ετήσιες εισροές έργων του Ινστιτούτου και τις παρακρατήσεις του Ινστιτούτου, που να δικαιολογούν /τεκμηριώνουν το ύψος του προϋπολογισμού του προτεινόμενου έργου ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι.
2. Έλεγχος από τη ΜΟΔΥ για να διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχουν οικονομικές υποχρεώσεις που δεν έχουν διευθετηθεί (ενδεικτικά: ανοιχτές ταμειακές διευκολύνσεις, ανοιχτά εντάλματα προπληρωμής, μεταφορές ποσών σε άλλα έργα που δεν έχουν επιστραφεί).
3. Ενημέρωση του/της ΕΥ (Διευθυντή/ντριας του Ινστιτούτου) από τη ΜΟΔΥ για το τελικό διαθέσιμο ποσό.
4. Ο/Η Διευθυντής του Ινστιτούτου με τη σύμφωνη γνώμη της ΜΟΔΥ σε θέματα κανονικότητας και νομιμότητας- εισηγείται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας την προτεινόμενη για χρηματοδότηση πρόταση (ή, αναλόγως τον προγραμματισμό του έτους).

Τα έργα ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι είναι συνεχιζόμενα με ετήσιο απολογισμό ως προς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και προγραμματισμό για κάθε έτος.

ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε

Ο/Η ΕΥ θα πρέπει εντός (1) έτους από την οριστική παραλαβή και αποπληρωμή του έργου να καταθέτει το σχετικό αίτημα διάθεσης του ποσού. Μετά το πέρας του ενός (1) έτους από τη απόφαση ολοκλήρωσης του έργου, το εν λόγω υπόλοιπο μεταφέρεται στο ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι.

Σημειώνεται πως τα ταμειακά υπόλοιπα ή παρακρατήσεις υπέρ του/της ΕΥ μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά προτεραιότητα για ταμειακή διευκόλυνση (δανεισμό) έργων του ίδιου/ας ΕΥ ή άλλων έργων του οικείου Ινστιτούτου.

Ειδικότερα, η διαδικασία αποδοχής υλοποίησης έργου κατηγορίας ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε έχει ως εξής:

1. Ο/Η ΕΥ απευθύνεται στη ΜΟΔΥ προκειμένου να ελεγχθεί το διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου. Το έγγραφό του/της συνοδεύεται από τα έγγραφα που βεβαιώνουν την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου (ενδεικτικά στα ευρωπαϊκά έργα ως ημερομηνία ολοκλήρωσης λαμβάνεται η αποπληρωμή του έργου, στα Έργα Παροχής Υπηρεσιών η βεβαίωση από τον χρηματοδότη, στα έργα με προγραμματική σύμβαση με Δήμους – Φορείς η βεβαίωση του Δήμου ή του Φορέα) και από τα σχετικά έντυπα.
2. Έλεγχος από τη ΜΟΔΥ για να διαπιστωθεί ότι έχει πραγματοποιηθεί ο καταμερισμός των έμμεσων δαπανών σε Ινστιτούτο, ΕΥ και ΚΥ.
3. Ενημέρωση του/της ΕΥ και της Διεύθυνσης του Ινστιτούτου για το τελικό διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου.

Από το ως άνω τελικό διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου:

- το 25% αυτού διατίθεται στο ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών και κατατίθεται από τον Διευθυντή Ινστιτούτου πρόταση για την έκδοση απόφασης του/της προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας περί αναμόρφωσης προϋπολογισμού ΑΝΥΠΕΠΕ Ι.
 - το υπόλοιπο 75%, δύναται να χρηματοδοτήσει τη δημιουργία νέου έργου ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε, μετά από αίτημα του/της ΕΥ.
4. Ο/Η ΕΥ που υποβάλλει πρόταση για την υλοποίηση του έργου -με τη σύμφωνη γνώμη της ΜΟΔΥ - εισηγείται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας την προτεινόμενη για χρηματοδότηση πρόταση.
 5. Δύναται δύο ή περισσότεροι ΕΥ να δημιουργήσουν ένα κοινό έργο ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε στο οποίο θα προτείνουν έναν ΕΥ. Ο κάθε ερευνητής μπορεί να συμμετέχει μόνο σε ένα ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε.
 6. Σε περίπτωση που μετά το κλείσιμο οποιουδήποτε έργου προκύψουν υποχρεώσεις έναντι του Οργανισμού (π.χ. δάνεια, διευκολύνσεις ή μη επιλέξιμες δαπάνες) αυτές θα καλύπτονται κατά απόλυτη προτεραιότητα από το ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε που συμμετέχει ο ερευνητής του εν λόγω έργου έως την πλήρη διευθέτηση των υποχρεώσεων αυτών.

ΑΝΥΠΕΠΕ-ΑΠ

Για τα εσωτερικά χρηματοδοτούμενα έργα και έως ποσοστό δέκα πέντε τοις εκατό (15%) από τα ταμειακά διαθέσιμα της ΓΔΑΕ (ΚΥ και Ινστιτούτα) και των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων/αποθεματικών του Οργανισμού, και άλλων εσόδων του Οργανισμού μπορεί να χρησιμοποιείται ετησίως για τη δημιουργία έργων ΑΝΥΠΕΠΕ-ΑΠ. Η τελευταία αυτή περίπτωση επειδή αφορά διαχείριση πόρων του Οργανισμού εμπίπτει στα θέματα αρμοδιότητας του ΔΣ ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό οργάνου. Τα έργα αυτά έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό:

1. τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων σε επιστημονικά πεδία που κρίνονται σημαντικά σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Οργανισμού,
2. την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας, ερευνητών επί συμβάσει του άρθρου 172, ή επισκεπτών ερευνητών του άρθρου 171 του Ν.4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
3. την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας καθορίζονται το ακριβές ποσό που θα αξιοποιηθεί ανά έργο, ο/η ΕΥ, ο σκοπός, το αντικείμενο, η διάρκεια και η επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου/προγράμματος. Αν η χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων εμπίπτει στο πεδίο της παρ. 1, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση σχετικά με τη σύνδεση των δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του Οργανισμού.

6.4 Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου Έρευνας και Ανάπτυξης Βιολογικών Πόρων (EPAN-ΒΠ)

Για την αρχική έγκριση υλοποίησης συνεχιζόμενου έργου EPAN-ΒΠ υποβάλλεται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας αίτημα του/της ΕΥ συνοδευόμενο από τον τίτλο, το φυσικό αντικείμενο καθώς και τον προϋπολογισμό του έργου. Στη συνέχεια σε ετήσια βάση και στην αρχή του έτους υποβάλλεται για έγκριση στην ΕΑΕ «Τεχνικό Δελτίο», το οποίο περιλαμβάνει τον απολογισμό του προηγούμενου έτους (φυσικό και οικονομικό) καθώς και τον προγραμματισμό κάθε έτους συνοδευόμενο με την αναλυτική κατανομή του προϋπολογισμού κατά δευτεροβάθμιο κωδικό λογιστηρίου συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο. Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας μπορεί να αποφασίσει την διακοπή έργου EPAN-ΒΠ σε περίπτωση που οι δράσεις του δεν αυτοχρηματοδοτούνται ή/και που έχει εκλείψει ο λόγος υλοποίησής του.

6.5 Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου Έρευνας και Ανάπτυξης Βελτίωσης Βιολογικών Πόρων (EPAN-BBΠ)

Για την υλοποίηση έργου EPAN-BBΠ υποβάλλεται προς έγκριση στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας αίτημα του/της ΕΥ συνοδευόμενο από τον τίτλο, το φυσικό αντικείμενο καθώς και τον προϋπολογισμό του έργου. Γίνεται ιδιαίτερη αναφορά στον βελτιωτικό στόχο του έργου, στο αρχικό γενετικό υλικό που θα χρησιμοποιηθεί για τη βελτίωση, τη μεθοδολογία, το χρονοδιάγραμμα, τα ορόσημα και τα ενδιάμεσα και τελικά παραδοτέα που θα παραλαμβάνονται από επιτροπή παραλαβής στην οποία θα μετέχει /ουν και μέλος/η της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας. Ιδιαίτερη μνεία θα γίνει στις ανάγκες των παραγωγών που πρόκειται να καλυφθούν και στο εκτιμώμενο μερίδιο αγοράς της νέας ποικιλίας. Σε ετήσια βάση υποβάλλεται για έγκριση στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας ο αναλυτικός προϋπολογισμός του τρέχοντος έτους με αναλυτική κατανομή κατά δευτεροβάθμιο κωδικό λογιστηρίου.

6.6 Μεθοδολογία αποδοχής υλοποίησης έργου Κοστολογημένες Υπηρεσίες Ερευνητικής Μονάδας (ΚΥΕΜ)

Πρόκειται για έργα συνεχιζόμενα με σκοπό την τεχνική υποστήριξη του πρωτογενούς τομέα μέσω αναλύσεων, συμβουλευτικής, σεμιναρίων, γνωμοδοτήσεων για θέματα που άπτονται του αντικειμένου των Ινστιτούτων και απαιτούν διερεύνηση για την επίλυσή τους μέσω της παροχής υπηρεσιών προς τρίτους. Κάθε Ινστιτούτο έχει τη δυνατότητα να υλοποιεί ένα έργο για το οποίο συντάσσεται Τεχνικό Δελτίο όπου περιγράφονται ενδεικτικές ερευνητικές υπηρεσίες που παρέχουν τα Ινστιτούτα προς τρίτους όπως για παράδειγμα : αναλύσεις εδαφών, νερών, φυτικών ιστών, στερεών και υγρών αποβλήτων,

αναλύσεις τροφίμων και ποτών, μοριακές αναλύσεις για έλεγχο εμπορικών υβριδίων, διαγνώσεις - γνωματεύσεις - οδηγίες - συμβουλές, δοκιμές γεωργικών και μη μηχανημάτων, αξιολόγηση αποτελεσματικότητας γεωργικών φαρμάκων, παροχή μετεωρολογικών - κλιματικών δεδομένων - βιοκλιματικών χαρτών, εξετάσεις για διάγνωση νοσημάτων ζώων, εξετάσεις δειγμάτων ξύλου, ποιοτικός έλεγχος-ταξινόμηση-τυποποίηση βάμβακος, βιοδοκιμές, μοριακές αναλύσεις, βιοπληροφορικές αναλύσεις, ταυτοποιήσεις, σεμινάρια/εκπαιδεύσεις αγρού σε εξειδικευμένα θέματα, μικρές μελέτες (έως 5.000 ευρώ) κ.λπ. Για την αρχική έγκριση υλοποίησης συνεχιζόμενου έργου Κοστολογημένες Υπηρεσίες Ερευνητικής Μονάδας (σύντομα «παροχή υπηρεσιών Ινστιτούτων» και ακρωνύμιο **KYEM**), υποβάλλεται στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας αίτημα του/της ΕΥ συνοδευόμενο από τον τίτλο, το φυσικό αντικείμενο καθώς και τον προϋπολογισμό του έργου. Στην συνέχεια σε ετήσια βάση η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας εγκρίνει στην αρχή του έτους αφενός τον απολογισμό του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του εκάστοτε έργου KYEM και αφετέρου τον προγραμματισμό τρέχοντος έτους κάθε έτους συνοδευόμενο με την αναλυτική κατανομή του προϋπολογισμού κατά δευτεροβάθμιο κωδικό λογιστηρίου συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο. Κατά τον προγραμματισμό του έτους γίνεται ιδιαίτερη αναφορά σε προτάσεις αλλαγής κοστολόγησης, προσθήκης νέας προσφερόμενης υπηρεσίας, καθώς και σε προγραμματισμό για τυχόν διαπιστεύσεις, ανανέωση εξοπλισμού κλπ.

Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας μπορεί να αποφασίσει την διακοπή έργου KYEM σε περίπτωση που οι δράσεις του δεν αυτοχρηματοδοτούνται ή/και που έχει εκλείψει ο λόγος υλοποίησης του.

7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

7.1 Έγκριση Προϋπολογισμού Έργων

- Ο/Η ΕΥ προκειμένου να αιτηθεί την αποδοχή υλοποίησης έργου, από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας καταρτίζει τον συνολικό προϋπολογισμό και τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του έργου, κατά δευτεροβάθμιο κωδικό του ΕΓΛΣ ανά κατηγορία δαπάνης, με βάση το τεχνικό παράρτημα του έργου και σε συμφωνία με τους κανόνες που ορίζει το πλαίσιο χρηματοδότησης. Ο/Η ΕΥ, αφού προηγουμένως έχει καταχωρηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου το οποίο συνοδεύεται από τον ετήσιο προϋπολογισμό του ως πρωτογενές αίτημα, υποβάλλει το αίτημα μέσω myELGO. Το ΑΔΑΜ του πρωτογενούς αιτήματος συνοδεύει το αίτημα του ΕΥ προς την ΕΑΕ για την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού. Η ΜΟΔΥ διενεργεί ελέγχους ότι ο προϋπολογισμός είναι σε συμφωνία με το συμβόλαιο/απόφαση χρηματοδότησης και ενημερώνει τον/την ΕΥ για τυχόν παρεκκλίσεις, εφόσον το χρηματοδοτικό πλαίσιο του έργου επιβάλλει κανόνες για τη σύνταξη του προϋπολογισμού. Ο προϋπολογισμός καθίσταται σε κατάσταση "ελεγμένος" και το αίτημα εισάγεται σε ημερήσια διάταξη Συνεδρίασης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας για τελική έγκριση.
- Εκδίδεται η σχετική απόφαση αποδοχής υλοποίησης του έργου και έγκρισης του συνοπτικού συνολικού και του αρχικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας. Η απόφαση αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ ως εγκεκριμένο αίτημα.
- Αποδίδεται μοναδικός κωδικός έργου που είναι η ταυτότητά του στο κεντρικό πληροφοριακό σύστημα οικονομικής διαχείρισης και συνοδεύει όλες τις οικονομικές πράξεις του έργου (συμβάσεις αναδόχων, συμβάσεις μίσθωσης έργου και ΙΔΟΧ, αναλήψεις δέσμευσης, λογιστικές καταχωρήσεις εσόδων - εξόδων έργου, εντάλματα πληρωμής, χρηματοοικονομικές και λογιστικές αναφορές κ.ά.). Η αποδοχή του έργου αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη κάθε έργου και για κάθε οικονομική συναλλαγή με τον ΕΛΓΟ -ΔΗΜΗΤΡΑ.
- Για τα έργα/προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους συντάσσεται: α) συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και β) αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός του τρέχοντος οικονομικού έτους, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ.
- Για τα έργα/προγράμματα που η διάρκειά τους είναι αόριστη και δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης ή η διάρκειά τους εκτείνεται σε χρονικό διάστημα μικρότερο από ένα (1) οικονομικό έτος συντάσσεται μόνο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός για το τρέχον οικονομικό έτος, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ.
- Το άθροισμα των ετήσιων προϋπολογισμών κάθε έργου/προγράμματος και δραστηριότητας που υλοποιεί ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αποτελεί τον ετήσιο συνολικό του προϋπολογισμό.

Σε κάθε έργο αποδίδεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος μοναδικός κωδικός.

7.2 Ανάληψη Υποχρέωσης

Ως απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκών πιστώσεων στον προϋπολογισμό του έργου ανά έτος και δεσμεύεται το σύνολο αυτών.

Μετά την αποδοχή της διαχείρισης του έργου και την ένταξη του προϋπολογισμού του έργου στον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, ο/η ΕΥ μπορεί να προχωρήσει στην εκτέλεση του προϋπολογισμού του έργου.

Πριν την πραγματοποίηση οποιαδήποτε δαπάνης ή οποιασδήποτε διαδικασίας που

προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου (συμβάσεις προσωπικού, διενέργεια προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών, εντολή μετακίνησης) είναι απολύτως απαραίτητο βήμα η Ανάληψη Υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του έργου. Ειδικότερα για τις δαπάνες που αφορούν στην προμήθεια αγαθών / υπηρεσιών, σε προγενέστερο στάδιο θα πρέπει να έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ τόσο το πρωτογενές αίτημα όσο και το εγκεκριμένο.

Πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης ή οποιασδήποτε διαδικασίας που προκαλεί δαπάνη (συμβάσεις προσωπικού, διενέργεια προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών, εντολή μετακίνησης) απολύτως απαραίτητο βήμα είναι η Ανάληψη Υποχρέωσης, η τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας.

Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- Μετά την ολοκλήρωση της έγκρισης υλοποίησης έργου, εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο η σχετική απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.
- Ο/Η ΠΟΥ καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, που ενεργεί ως διατάκτης των δαπανών των έργων Έρευνας (παρ. 2 του άρθρου 25 του ν 5035/2023 και εδαφ. α), παρ. 2 του άρθρου 233 του ν.4957/2022).
- Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα με μοναδικό αριθμό και αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται) και τότε πλέον μπορεί να προχωρήσει στην εκτέλεση της δαπάνης ή της διαδικασίας (π.χ. στη δημοσίευση του διαγωνισμού για την προμήθεια υλικών).
- Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται να αφορά είτε το σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης, και cρν (όπου απαιτείται) είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/ ανά έτος.

- Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος, ήτοι πολυετείς υποχρεώσεις, απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατά παρέκκλιση της παρ. 1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014.
- Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ πιστώσεις που αφορούν σε δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους χωρίς να απαιτείται να εκκρεμεί σχετική υποχρέωση.
- Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου εντός του ίδιου οικονομικού έτους, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου κατά τη διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Οδηγό. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών και περιλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου αφορά σε μείωση της πίστωσης μίας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).
- Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολό ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατά το μέρος των πιστώσεων του έργου ανά κατηγορία δαπάνης που δεν εκτελέστηκαν. Η σχετική ανακλητική απόφαση εκδίδεται με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» το αργότερο έως την 31η Μαρτίου του επόμενου έτους.

7.3 Αναμόρφωση Προϋπολογισμού Έργων (Ένταξη νέων έργων - Τροποποίηση υφιστάμενων)

Κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, προκύπτουν νέα έργα που γίνονται αποδεκτά από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ και εντάσσονται στον προϋπολογισμό του ή προκύπτουν τροποποιήσεις προϋπολογισμών των ενταγμένων έργων που επιτρέπονται από τους κανόνες διαχείρισής τους, τόσο σε επίπεδο κατηγοριών δαπανών, με την προσθήκη νέων κατηγοριών όσο και σε ανακατανομή ποσών μεταξύ των ήδη υπάρχουσών κατηγοριών.

Με το δεδομένο ότι:

- α. ο συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου είναι δημοσιονομικά ουδέτερος,
- β. ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου δεν επιφέρει καταληκτικά δημοσιονομικό αποτέλεσμα,
- γ. για την αποδοχή ή την τροποποίηση των έργων ως προς το ύψος του προϋπολογισμού διενεργείται σχετική διοικητική πράξη αποδοχής και
- δ. στη σύνταξη των ετήσιων προϋπολογισμών έχει ληφθεί μέριμνα για τα έργα που είναι ώριμα προς ανάληψη, χρονική παράταση, τροποποίηση προϋπολογισμού ή είναι επαναλαμβανόμενα/συνεχιζόμενα δεν απαιτείται νέα έγκριση του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Με απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται, δύναται να αναμορφώνεται ο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος.

Ως σύμφωνη γνώμη του/της ΠΟΥ λογίζεται η υπογραφή του σχεδίου της απόφασης αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού ή του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος πριν από την υπογραφή του από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας.

Ειδικότερα, στις περιπτώσεις που κατά την υλοποίηση των έργων απαιτείται τροποποίησή τους (π.χ. αλλαγή του συνολικού προϋπολογισμού, ανακατανομή του προϋπολογισμού σε υποέργα, χρονικές επεκτάσεις, ανακατανομή πακέτων εργασιών, αλλαγές χρονοδιαγράμματος, κ.ά.) ο/η ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ σχετικό αίτημα για αναμόρφωση προϋπολογισμού έργου.

Ο/Η ΕΥ μεριμνά, ώστε η τροποποίηση που εισηγείται είτε να προβλέπεται στον αντίστοιχο οδηγό χρηματοδότησης, είτε εφόσον απαιτείται, να λάβει τη σχετική έγγραφη σύμφωνη γνώμη από τον φορέα χρηματοδότησης (μείζονος σημασίας τροποποιήσεις προϋπολογισμού).

Όλες οι τροποποιήσεις προϋπολογισμού έργου διενεργούνται οποιαδήποτε χρονική στιγμή μέσω του πληροφοριακού συστήματος MyELGO, πραγματοποιούνται με τη σύμφωνη γνώμη της ΜΟΔΥ και εκδίδεται η σχετική απόφαση Προέδρου Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας.

7.4 Λοιπά Θέματα Οικονομικής Διαχείρισης

7.4.1 Λογαριασμοί Ταμειακής Διαχείρισης

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ διατηρεί στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης (Λογαριασμός 260), μέσω των οποίων πραγματοποιεί μέρος των συναλλαγών του. Για τους λογαριασμούς των έργων του ΠΔΕ (κατηγορίας 231), οι οποίοι τηρούνται στην ΤτΕ αποκλειστικά για τους σκοπούς εκτέλεσης του ΠΔΕ, ορίζονται υπάλληλοι της ΜΟΔΥ ως Υπεύθυνοι αυτών με το ρόλο του χρήστη στο e-ΠΔΕ. Για τη διαχείριση των λοιπών έργων της ΓΔΑΕ διατηρούνται τραπεζικοί λογαριασμοί σε εμπορικές τράπεζες.

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ διαχειρίζεται τους τραπεζικούς του λογαριασμούς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα προβλεπόμενα στον παρόντα Οδηγό καθώς και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του.

7.4.2 Ξεχωριστοί Τραπεζικοί Λογαριασμοί Έργων

Η παρακολούθηση των εσόδων και των δαπανών κάθε έργου πραγματοποιείται μέσω ξεχωριστού τραπεζικού λογαριασμού. Ο Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης του έργου αιτείται στη Διεύθυνση Οικονομικού το άνοιγμα νέου τραπεζικού λογαριασμού όψεως. Η Διεύθυνση Οικονομικού αναλαμβάνει, μετά από σχετική απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, τη διαδικασία ανοίγματος του τραπεζικού λογαριασμού και ενημερώνει τον Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης του έργου με το IBAN, τον διακριτικό τίτλο του λογαριασμού αλλά και τον λογαριασμό παρακολούθησης της κίνησής του στο λογιστικό πρόγραμμα ERP. Τα τραπεζικά έντυπα για το άνοιγμα νέου τραπεζικού λογαριασμού υπογράφονται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ενώ η διαχείριση του λογαριασμού μέσω e-banking υπογράφεται από τους εξουσιοδοτημένους διαχειριστές των τραπεζικών λογαριασμών.

Τυχόν τόκοι που προκύπτουν επιστρέφονται στον φορέα χρηματοδότησης, εφόσον προβλέπεται στον οδηγό χρηματοδότησης του έργου. Διαφορετικά θα μεταφερθούν στον λογαριασμό του ΑΝΥΠΕΠΕ-Ι.

Ο τραπεζικός λογαριασμός του έργου κλείνει με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Υπεύθυνου Οικονομικής Διαχείρισης προς τη Διεύθυνση Οικονομικού. Τα τραπεζικά έντυπα για το κλείσιμο του τραπεζικού λογαριασμού υπογράφονται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

7.4.3 Μικρό Ταμείο

Οι οριζόμενοι από το ΔΣ υπάλληλοι της ΜΟΔΥ δύναται να διαχειρίζονται μικρό ποσό μετρητών (εκτός Τραπεζής) που προέρχεται από εισπράξεις μικρών απαιτήσεων έργων ή από ανάληψη μετρητών από τραπεζικό λογαριασμό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ προκειμένου να εξοφλούν δαπάνες μικροποσών μετρητοίς, π.χ. υπηρεσίες ταχυμεταφορών με εξόφληση από τον παραλήπτη κ.λπ. Το ύψος του ποσού δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 300,00 ευρώ μηνιαίως, ανά υπεύθυνο πληρωμών (ταμεία). Τυχόν μεγαλύτερο ποσό κατατίθεται στον αντίστοιχο τραπεζικό λογαριασμό του έργου.

7.4.4 Εγγυητικές Επιστολές Τρίτων

Οι εγγυητικές επιστολές που παραλαμβάνονται στο πλαίσιο των διαγωνιστικών διαδικασιών όπως Συμμετοχής, Καλής Εκτέλεσης και Προκαταβολής παραδίνονται στη Διεύθυνση Οικονομικού για φύλαξη, εγγραφή και παρακολούθηση.

Οι εγγυητικές επιστολές επιστρέφονται κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας επιτροπής που διενεργεί τον διαγωνισμό ή παρακολουθεί και παραλαμβάνει τη σύμβαση ή με τη λήξη τους στους εντολείς των εγγυητικών επιστολών, ώστε με τη σειρά τους να επιστρέψουν το σώμα της εγγυητικής στον εγγυητή/Τραπεζικό ή Πιστωτικό Ίδρυμα.

7.4.5 Εγγυητικές Επιστολές ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ

Προκειμένου να εκδοθούν εγγυητικές επιστολές κατ' εντολή του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, ο/η ΕΥ εισηγείται σχετικά στη-Διεύθυνση Οικονομικού που αναλαμβάνει την διαδικασία έκδοσής τους.

Ο/Η ΕΥ - μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας- αποστέλλει στη Διεύθυνση Οικονομικού, όλες τις πληροφορίες ή/και έντυπα που απαιτούνται για την ορθή έκδοση των εγγυητικών επιστολών. Οι εγγυητικές επιστολές δύναται να παρατείνονται χρονικά μετά από αίτηση του/της ΕΥ. Επιστρέφονται δε στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ από τον φορέα/πελάτη που έχουν κατατεθεί όταν παύσει ο λόγος έκδοσής τους.

Η Διεύθυνση Οικονομικού επιστρέφει το σώμα της εγγυητικής στην Τράπεζα και αποδεσμεύεται ισόποσα το ποσό της εγγύησης που έχει δοθεί στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ από την Τράπεζα. Τα έξοδα προμήθειας που χρεώνει -μέχρι την επιστροφή της εγγυητικής- η Τράπεζα βαρύνουν το έργο για το οποίο εκδόθηκε η εγγυητική επιστολή.

7.5 Εκκαθάριση Δαπανών και Πληρωμές

- Για την πληρωμή των δαπανών του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος στη ΜΟΔΥ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα σχετικά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των δαπανών του έργου (άρθρο 234, παρ. 5 του ν. 4957/2022).
- Όλα τα παραστατικά δαπανών του έργου καθώς και τα συνοδευτικά έγγραφα που ακολουθούν τη δαπάνη από την έγκρισή της έως και την εξόφλησή της φυλάσσονται ψηφιοποιημένα στο κεντρικό πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΥ, οργανωμένα σε φακέλους ανά έργο ώστε να διευκολύνεται το έργο του/της ΕΥ, των λοιπών συντελεστών του έργου καθώς και των ελεγκτικών οργάνων των φορέων χρηματοδότησης.
- Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα χαρακτηριστικά που αναφέρονται στο Κεφάλαιο 5 ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ-ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ/ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ. Η ΜΟΔΥ και η Διεύθυνση Οικονομικού είναι αρμόδιες για την εκκαθάριση και την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων. Για τη διευκόλυνση των συναλλασσόμενων η ΜΟΔΥ εκδίδει αναλυτικές οδηγίες που αποκωδικοποιούν τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά τις διαδικασίες εκκαθάρισης και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής.
- Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητά κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.
- Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής. Κατά τον έλεγχο παρέχεται επίσης η δυνατότητα να εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφεύμενα ζητήματα νομιμότητας πράξεων σχετικών με τη δαπάνη, εάν δηλαδή τα όργανα της Διοίκησης ενήργησαν σύμφωνα με τους καθορισμένους από τον νόμο ή τις κανονιστικές αποφάσεις όρους και τύπους και εντός της εξουσίας που τους έχει παρασχεθεί. Ο έλεγχος αυτών των ζητημάτων ασφαλώς δεν συνιστά παρέμβαση στα δικαιώματα του/της ΕΥ καθώς περιορίζεται σε θέματα νομιμότητας αυτών των πράξεων και δεν επεκτείνεται σε θέματα σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας των ενεργειών αυτών, οι οποίες αποτελούν αρμοδιότητα του/της ΕΥ σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 234 του Ν. 4957/22.
- Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη ΜΟΔΥ, βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης–Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.) κατόπιν Αιτήματος Πληρωμής που υποβάλλεται από τον/την ΕΥ, που υποβάλλει και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής καθώς και τυχόν έγγραφα που απαιτούνται για τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας. Στις περιπτώσεις που απαιτείται η προσκόμιση πρωτότυπων δικαιολογητικών, αυτά υποβάλλονται στον αντίστοιχο Εκκαθαριστή Δαπανών. Η διαδικασία Εκκαθάρισης καθώς και η έκδοση της αντίστοιχης Εντολής Πληρωμής διενεργούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικής Διαχείρισης.

7.6 Στοιχεία Τιμολόγησης & Κρατήσεις

7.6.1 Στοιχεία Τιμολόγησης

- Για τη δικαιολόγηση των δαπανών απαιτούνται πρωτότυπα παραστατικά, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης – Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.).
- Επί των τιμολογίων, αναγράφεται απαραίτητως ο κωδικός του έργου και η απαλλαγή από ΦΠΑ (εφόσον ισχύει).
- Τα παραστατικά πρέπει να υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ με τη μορφή αιτημάτων πληρωμής ή αποδόσεων προκαταβολών, για την έγκαιρη λογιστική τακτοποίησή τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του σχετικού παραστατικού/δικαιολογητικού της δαπάνης (τιμολόγιο, απόδειξη κ.λπ.)
- Τιμολόγια με καθαρή αξία άνω των 150 ευρώ θα πρέπει να εκδίδονται επί πιστώσει και η πληρωμή τους να γίνεται από τη ΜΟΔΥ, προκειμένου κατά την εξόφλησή τους να παρακρατείται και στη συνέχεια να αποδίδεται ο αναλογών φόρος εισοδήματος.
- Σύμφωνα με την περ. β' του άρθρου 23 του ν.4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167) κάθε δαπάνη που αφορά σε αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας άνω των 500,00 ευρώ προ ΦΠΑ, θα πρέπει να εξοφλείται μόνο με τραπεζικό μέσο πληρωμής και όχι με μετρητά.
- Κατά συνέπεια όλες οι δαπάνες με καθαρή αξία άνω των 500,00€ θα πρέπει να είναι είτε "επί πιστώσει", είτε εξοφλημένες με την τραπεζική μεταφορά.

Τα παραστατικά δαπανών (εκτός των μετακινήσεων), πρέπει να εκδίδονται στα παρακάτω στοιχεία:

Για τις συναλλαγές εσωτερικού:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	“ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΔΗΜΗΤΡΑ” / “ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ”
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:	Ν.Π.Ι.Δ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΕΛΕΓΧΟΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ - ΕΡΕΥΝΑ
Α.Φ.Μ.:	997604027
Δ.Ο.Υ.:	1190 ΚΕ.ΦΟ.ΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ:	ΚΟΥΡΤΙΔΟΥ 56-58 & ΝΙΡΒΑΝΑ
Τ.Κ.:	111 45, ΚΑΤΩ ΠΑΤΗΣΙΑ, ΑΘΗΝΑ

Για τις συναλλαγές εξωτερικού:

Name:	“HELLENIC AGRICULTURAL ORGANIZATION – DIMITRA” / “ELGO - DIMITRA”
-------	---

VAT NO:	EL 997604027
Tax Office.:	1190 ΚΕ.ΦΟ.ΔΕ ΑΤΤΙΚΙΣ
Address:	ΚΟΥΡΤΙΔΟΥ 56-58 & NIRVANA
P.C.:	GR 111 45, ATHENS

7.6.2 Παρακρατήσεις για φόρο εισοδήματος καθώς και κρατήσεις υπέρ τρίτων

Κατά την πληρωμή δαπανών πραγματοποιούνται οι παρακάτω παρακρατήσεις για φόρο εισοδήματος καθώς και κρατήσεις υπέρ τρίτων.

Συγκεκριμένα :

- Φόρος εισοδήματος
- Αμοιβές- Υπηρεσίες από φυσικά πρόσωπα

Με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 64 ν.4172/2013, όπως ισχύει, οι συντελεστές παρακράτησης φόρου που ισχύουν είναι 20% για αμοιβές για τεχνικά έργα, αμοιβές διοίκησης, αμοιβές για συμβουλευτικές ή παρόμοιες υπηρεσίες, ανεξαρτήτως εάν έχουν παρασχεθεί στην Ελλάδα.

Η παραπάνω παρακράτηση φόρου ενεργείται μόνον εφόσον η συναλλαγή υπερβαίνει τα τριακόσια (300) ευρώ, όταν ο λήπτης της αμοιβής είναι φορολογικός κάτοικος Ελλάδας.

- Προμήθεια αγαθών & υπηρεσιών

Με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 64 ν.4172/2013, όπως ισχύει, επιβάλλεται στους φορείς γενικής κυβέρνησης, που προμηθεύονται κάθε είδους αγαθά ή λαμβάνουν υπηρεσίες από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, η υποχρέωση να παρακρατούν φόρο εισοδήματος στο καθαρό ποσό της αξίας των αγαθών ή υπηρεσιών με τους ακόλουθους συντελεστές:

- ποσοστό ένα τοις εκατό (1%) για τα υγρά καύσιμα και τα προϊόντα καπνοβιομηχανίας
- ποσοστό τέσσερα τοις εκατό (4%) για τα λοιπά αγαθά, και
- ποσοστό οκτώ τοις εκατό (8%) για την παροχή υπηρεσιών.

Ο φόρος εισοδήματος υπολογίζεται στην καθαρή αξία του τιμολογίου που απομένει μετά την αφαίρεση των κρατήσεων υπέρ ΑΕΠΠ και ΕΑΑΔΗΣΥ.

Όταν στα τιμολόγια περιλαμβάνεται προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών, ο φόρος θα υπολογίζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή κάθε κατηγορίας, εφόσον είναι δυνατός ο διαχωρισμός της προμήθειας αγαθών από την παροχή υπηρεσιών. Σε αντίθετη περίπτωση ο φόρος θα υπολογίζεται με τον συντελεστή της κατηγορίας εκείνης που υπερτερεί ως ποσό δαπάνης.

Οι φορείς γενικής κυβέρνησης εξαιρούνται από την υποχρέωση παρακράτησης φόρου εισοδήματος εφόσον η καθαρή αξία του τιμολογίου δεν υπερβαίνει το ποσό των εκατό πενήντα ευρώ (150,00) και δεν απαιτείται από τις ισχύουσες διατάξεις η κατάρτιση σύμβασης.

➤ Κρατήσεις υπέρ τρίτων

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως εξής:

A) Για συμβάσεις που έχουν υπογραφεί πριν τις 30.09.2022 επιβάλλεται κράτηση ύψους:

1. Κράτηση 0,07% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ) (άρθρο 4 ν. 4013/2011) και υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων μόνο όταν έχουμε σύμβαση ή απευθείας ανάθεση με καθαρή αξία άνω των χιλίων ευρώ (1.000) ή παραστατικό με καθαρή αξία άνω των χιλίων ευρώ (1.000).
2. Κράτηση 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016), η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων.

B) Για συμβάσεις που έχουν υπογραφεί από 30.09.2022 και μετά:

Επιβάλλεται κράτηση ύψους 0,1% υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ επί όλων των συμβάσεων που υπάγονται στον ν. 4912/22 (Α' 59) και στον ν. 4413/2016 (Α' 148), αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ προ ΦΠΑ, ανεξάρτητα από την πηγή προέλευσης της χρηματοδότησης. Η κράτηση αυτή υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής ή τροποποιητικής σύμβασης.

Όλες οι ανωτέρω κρατήσεις (περίπτωση A και B) υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 0,6%.

Το αναλογούν ποσό της κράτησης (περίπτωση A και B) παρακρατείται από την αναθέτουσα αρχή και κατατίθεται σε έναν από τους παρακάτω τραπεζικούς λογαριασμούς υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας της σύμβασης:

Τράπεζα της Ελλάδας: IBAN GR 2001000240000000026180286

Τράπεζα ΠΕΙΡΑΙΩΣ: IBAN GR 1901721360005136088985432

7.7 Διαχειριστικές Διευκολύνσεις και Χορήγηση Προκαταβολών

- Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα διευκολύνονται (δανειοδοτούνται), με τη μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, έργα/προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους.
- Η ταμειακή διευκόλυνση πραγματοποιείται από τις παρακάτω πηγές :
 - α) άλλα ερευνητικά έργα που υλοποιεί ο/η ίδιος/α ΕΥ εφόσον αυτό επιτρέπεται από τους όρους χρηματοδότησης του έργου,
 - β) ταμειακά διαθέσιμα του Ινστιτούτου,
 - γ) ειδικό τραπεζικό λογαριασμό δανειοδοτήσεων της ΜΟΔΥ – ΚΥ,
 - δ) ειδικό λογαριασμό της Ταμειακής Διαχείρισης της ΤτΕ και

ε) Εμπορικές Τράπεζες.

- Ειδικά για την ταμειακή διευκόλυνση των έργων από τον ειδικό λογαριασμό της Ταμειακής Διαχείρισης της ΤτΕ θα γίνεται μόνο εάν αυτή δεν μπορεί να καλυφθεί από τις πηγές των προηγούμενων σημείων α, β, γ.
- Ανεξαρτήτως της πηγής δανειοδότησης ισχύουν τα κάτωθι:
 - α) Η εκταμίευση των χρημάτων στον λογαριασμό του έργου θα ακολουθεί τη ροή των αναγκών πληρωμών και η εκτέλεση θα γίνεται εφόσον ο λογαριασμός του έργου δεν παρουσιάζει επαρκές υπόλοιπο για την πληρωμή των επιλέξιμων δαπανών του.
 - β) Στην περίπτωση που προβλέπεται προκαταβολή από τον χρηματοδότη του έργου, θα χορηγείται ταμειακή διευκόλυνση εφόσον έχει εξαντληθεί το ποσό της προκαταβολής και δεν υπάρχει ενδιάμεση καταβολή χρηματοδότησης κατόπιν απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας ή του ΔΣ στην περίπτωση που η διευκόλυνση θα προέρχεται τον ειδικό λογαριασμό της Ταμειακής Διαχείρισης της ΤτΕ.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για την έγκριση κάθε αιτήματος ταμειακής διευκόλυνσης αποτελεί η ύπαρξη ρευστότητας από πλευράς Ινστιτούτου/Κεντρικής Υπηρεσίας, ενώ ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας ή το ΔΣ, κατά περίπτωση, έχουν την αρμοδιότητα και την ευθύνη να αξιολογούν κάθε υποβαλλόμενο αίτημα και να χορηγούν ταμειακές διευκολύνσεις με γνώμονα την ομαλή εκτέλεση των έργων, αλλά και τη διασφάλιση της επιστροφής των ταμειακών διευκολύνσεων.
- Στην απόφαση της ταμειακής διευκόλυνσης θα πρέπει να αναγράφεται πάντα ο κωδικός του έργου, το ύψος αυτής καθώς και η εκτιμώμενη ημερομηνία επιστροφής.
- Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται στις ακόλουθες ιδίως περιπτώσεις:
 - α) όταν τα έργα είναι απολογιστικά ή διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ της αναμενόμενης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης, και με την προϋπόθεση πως ο/η ΕΥ έχει υποβάλει έγκαιρα αίτημα επαλήθευσης δαπανών.
 - β) όταν με τη λήξη του έργου δεν έχει καταβληθεί ακόμα η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ανειλημμένες υποχρεώσεις.
 - γ) Για την πληρωμή δαπανών των έργων/προγραμμάτων, η καθυστέρηση εξόφλησης των οποίων ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα τη μη ομαλή υλοποίησή τους, με την προϋπόθεση ότι η χρηματοδότηση των συγκεκριμένων έργων από τον φορέα χρηματοδότησης δεν κρίνεται επισφαλής.

Η ταμειακή διευκόλυνση αφορά κυρίως κάλυψη δαπανών εξοπλισμού, αμοιβών μελών της ομάδας του έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ (συμβάσεις έργου ή συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου), δαπανών μετακινήσεων και προμήθειας αναλωσίμων.

Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση για τα έργα που δεν έχουν συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση ή παρουσιάζουν προβλήματα που μπορούν να οδηγήσουν σε διακοπή της χρηματοδότησής τους.

Η ταμειακή διευκόλυνση μεταξύ δύο ή περισσότερων έργων του ίδιου ΕΥ με τη μεταφορά τυχόν αδιάθετου υπόλοιπου ή ταμειακού διαθέσιμου από ένα ή περισσότερα έργα σε άλλο ή άλλα έργα, γίνεται ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημά του και απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α. Δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση.
- β. Το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία ως προς την υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου.
- γ. Το ποσό αυτό θα επιστραφεί στο έργο που παρέχει τη χρηματοδότηση.
- δ. Δεν απαγορεύεται από την προγραμματική σύμβαση ή το κανονιστικό διαχειριστικό πλαίσιο του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση.

Η μεταφορά πιστώσεων/δαπανών από ένα έργο σε άλλο, που δεν έχουν απαραίτητα τον/την ίδιο/α ΕΥ, επιτρέπεται για την κάλυψη επειγουσών δαπανών. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται κατόπιν απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, με σύμφωνη γνώμη του/της ΕΥ του έργου δανειοδότη, εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α. είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος που πρόκειται να επιβαρύνουν και
- β. είναι επιλέξιμες στο έργο/πρόγραμμα αυτό.

Οποιαδήποτε εκκρεμότητα από ταμειακές διευκολύνσεις θα πρέπει να τακτοποιείται το αργότερο εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία ο χρηματοδότης καταβάλλει το ποσό που αντιστοιχεί στο ποσό της αναμενόμενης δόσης. Σε περίπτωση που για λόγους εξυπηρέτησης του έργου/προγράμματος κρίνεται απαραίτητη η μη άμεση τακτοποίηση και μετάθεσή της σε μεταγενέστερο χρόνο, ο/η ΕΥ θα πρέπει να υποβάλει σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα, το οποίο εξετάζεται από το όργανο που ενέκρινε τη συγκεκριμένη ταμειακή διευκόλυνση.

Η ευθύνη επιστροφής και τακτοποίησης των ταμειακών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον/την ΕΥ του έργου για όλες τις περιπτώσεις δανεισμού.

7.8 Επιστημονικός και Οικονομικός Απολογισμός - Ολοκλήρωση Έργων

Ο/Η ΕΥ του έργου έχει την ευθύνη τήρησης του χρονοδιαγράμματος και της υποβολής των παραδοτέων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα συμβατικά έγγραφα του έργου. Στο τεχνικό παράρτημα κάθε έργου περιλαμβάνεται χρονοδιάγραμμα ενεργειών και οργανώνεται το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου σε διακριτές φάσεις, πακέτα εργασίας, παραδοτέα. Ο φάκελος των παραδοτέων του έργου τηρείται στο Ινστιτούτο που υλοποιεί το έργο ή σε σχετικό κεντρικό αποθετήριο του Οργανισμού για το χρονικό διάστημα που απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης. Αντίστοιχα ο φάκελος (φυσικός και ηλεκτρονικός) των δικαιολογητικών δαπανών και πληρωμών τηρείται στη ΜΟΔΥ, με ευθύνη της και για το χρονικό διάστημα που απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης και η γενικότερη νομοθεσία για την τήρηση των βιβλίων και στοιχείων. Επίσης, ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις κάθε έργου ο/η ΕΥ υποβάλλει - με τη σύμφωνη γνώμη της ΜΟΔΥ - στον φορέα χρηματοδότησης περιόδους οικονομικούς απολογισμούς (μηνιαίους, τριμηνιαίους, εξαμηνιαίους, ετήσιους, τελικούς) με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης, που συντάσσει σε συνεργασία με τη ΜΟΔΥ και με βάση τα στοιχεία που τηρεί η ΜΟΔΥ και διαθέτει στον/στην ΕΥ.

Ένα έργο νοείται ως ολοκληρωμένο όταν έχει ολοκληρωθεί τόσο το φυσικό όσο και το οικονομικό του αντικείμενο.

Ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου, νοείται η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σύμβαση με τον φορέα χρηματοδότησης, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονταν για την ορθή υλοποίησή του.

Επιπρόσθετα, ο/η ΕΥ καταθέτει στη ΓΔΑΕ περιληπτική αποτίμηση του φυσικού αντικειμένου με πρόταση αξιοποίησης των αποτελεσμάτων του έργου, είτε με τη μορφή εκπαιδευτικού υλικού για τις Σχολές του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ή/και άλλων μορφών κατάρτισης επαγγελματιών του ευρύτερου αγροδιατροφικού τομέα, είτε με τη μορφή κειμένου που θα αναρτάται στο αποθετήριο γνώσης του συστήματος AKIS. Στην παραπάνω πρόταση ιδιαίτερη μέριμνα θα γίνεται από τον/την ΕΥ σε συνεργασία με τη ΓΔΑΕ και την αντίστοιχη αρμόδια υπηρεσία να εντοπιστούν σημεία πιθανής εμπορικής αξιοποίησης των αποτελεσμάτων του έργου.

Αντίστοιχα, ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου, νοείται η είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων του Οργανισμού έναντι του φορέα χρηματοδότησης, καθώς και η πραγματοποίηση της πληρωμής κάθε δαπάνης ή αμοιβής που έχει αναληφθεί και αφορά στο εν λόγω έργο.

Η ολοκλήρωση ενός έργου πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας περί ολοκλήρωσης του έργου, μετά από υποβολή σχετικής έκθεσης ολοκλήρωσης του έργου από τον/την ΕΥ ή αυτοδικαίως όταν έχει παρέλθει ο χρόνος ολοκλήρωσής του, σύμφωνα με την εγκεκριμένη διάρκειά του.

Ως δικαιολογητικά, κατατίθενται τα εξής:

- 1) Βεβαίωση του/της ΕΥ ότι:
 - έχουν κατατεθεί όλα τα σχετικά αιτήματα πληρωμής, συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα παραστατικά τους, τα οποία αφορούν στην πληρωμή απαιτήσεων του Οργανισμού έναντι τρίτων και
 - δεν υπάρχουν απαιτήσεις τρίτων έναντι του Οργανισμού που να απορρέουν από το εν λόγω έργο.
- 2) Βεβαίωση του φορέα χρηματοδότησης που να πιστοποιεί την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου. Εναλλακτικά, εφόσον υπάρχει αδυναμία χορήγησης της εν λόγω βεβαίωσης από τον φορέα χρηματοδότησης, δύναται να προσκομίζεται βεβαίωση του/της ΕΥ για την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, καθώς και οποιοδήποτε έγγραφο ή άλλο στοιχείο συνηγορεί υπέρ αυτού.
- 3) Έντυπο τελικής έκθεσης - απολογισμού προς την ΓΔΑΕ στο οποίο αποτυπώνονται, ο απολογισμός του φυσικού αντικειμένου και η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων
- 4) Έντυπο τελικού απολογισμού του οικονομικού αντικειμένου που ελέγχεται από τη ΜΟΔΥ.

Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση του έργου προκύψουν μη επιλέξιμες ή/και μη νόμιμες/κανονικές δαπάνες από μη συμμόρφωση του/της ΕΥ, τα αντίστοιχα ποσά βαρύνουν τον/την ίδιο/α και αναζητούνται από αυτόν/ήν. Για την κάλυψη νόμιμων δαπανών, που όμως χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες είναι δυνατή η μεταφορά πιστώσεων/δαπανών από ένα έργο σε άλλο

μετά από αίτημα του/της ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας εφόσον αυτό επιτρέπεται από το έργο.

Στις περιπτώσεις που ο οδηγός χρηματοδότησης του έργου προβλέπει την υποβολή απολογιστικού τεχνικού δελτίου, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας αποφασίζει και υπογράφει όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των πράξεων (υποβολή απολογιστικού τεχνικού δελτίου, απολογιστική αυτεπιστασία και λοιπά έγγραφα που απαιτούνται από τον φορέα χρηματοδότησης), εκτός εάν απαιτείται υπογραφή νόμιμου εκπροσώπου οπότε τα υπογράφει ο Πρόεδρος του ΔΣ.

Κατά τη διαδικασία οικονομικής εκκαθάρισης του έργου, οριστικοποιείται ο τελικός προϋπολογισμός του έργου στο σύνολο της καταβληθείσας χρηματοδότησης.

Ειδικότερα κατά τον απολογισμό του οικονομικού αντικειμένου και λαμβάνοντας υπόψη τα υποβληθέντα δικαιολογητικά που προσκόμισε ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πραγματοποιείται έλεγχος από τη ΜΟΔΥ για να διαπιστωθεί:

- Καταμερισμός των έμμεσων δαπανών σε Ινστιτούτο, ΕΥ, και ΚΥ
- τυχόν συμβατικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο του έργου και άλλες οικονομικές υποχρεώσεις που δεν έχουν διευθετηθεί (ενδεικτικά: ανοιχτές ταμειακές διευκολύνσεις, ανοιχτά εντάλματα προπληρωμής, μεταφορές ποσών σε άλλα έργα που δεν έχουν επιστραφεί).
- τυχόν διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο του έργου μετά τον καταμερισμό των έμμεσων δαπανών και την κάλυψη τυχόν άλλων οικονομικών υποχρεώσεων που δεν έχουν διευθετηθεί

Εάν προκύψουν τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα, τότε αυτά δύναται να χρηματοδοτήσουν τη δημιουργία νέου ή υπάρχοντος έργου ΑΝΥΠΕΠΕ-Ε, μετά από αίτημα του/της ΕΥ.

8. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

8.1 Ομάδα Έργου

Κάθε έργο/πρόγραμμα της ΓΔΑΕ εκπονείται από ομάδα έργου της οποίας προΐσταται ο/η ΕΥ. Ως μέλη της ομάδας έργου δύνανται να συμμετέχουν:

- α. Ερευνητικό προσωπικό και υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Οργανισμού,
- β. μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ των ΑΕΙ της ημεδαπής,
- γ. ερευνητές, ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες 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 Ερευνητές του άρθρου 171, του ν. 4957/2022,
- ε. Ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172, του ν. 4957/2022,
- στ. Ομότιμοι ερευνητές,
- ζ. Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής και
- η. Πρόσθετο προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή εξωτερικοί συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, που επιλέγονται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας ή συγκεκριμένου έργου.

8.2 Απασχόληση σε Έργα/Προγράμματα

Σύμφωνα με την παράγραφο Γ, του άρθρου 13 Α, του νόμου 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Άλλες Διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 258/08.12.2014) όπως ισχύει και τις διατάξεις της παρ.8, του άρθρου 473 «Τελικές και μεταβατικές διατάξεις Κεφαλαίου ΚΖ'», του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141/21.07.2022), για τη διαδικασία απασχόλησης εξωτερικών συνεργατών με σύμβαση μίσθωσης έργου και του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τις ανάγκες υλοποίησης έργων /προγραμμάτων των Ινστιτούτων Αγροτικής Έρευνας, της ΓΔΑΕ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 243 «Ομάδα Έργου Απασχόληση σε έργα/προγράμματα», 244 «Διαδικασία πρόσκλησης» και 245 «Ενστάσεις Επιτροπή Ενστάσεων», του ν. 4957/2022.

Οι προαναφερθείσες συμβάσεις συνάπτονται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου/προγράμματος και πρέπει να συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του/της έργου/εργασίας για το/την οποίο/οποία συνάπτονται. Η διαδικασία που ακολουθείται ρυθμίζεται αποκλειστικά από τις προαναφερθείσες διατάξεις του ν. 4957/2022 και εξαιρείται από τον προγραμματισμό προσλήψεων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και σύμβασης μίσθωσης έργου του άρθρου 25, του ν. 4829/2021 (Α' 166), της υποχρέωσης έγκρισης του Υπουργικού Συμβουλίου ή της Επιτροπής της υπ' αρ. 33/2006 Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου (Α' 280), τον ν. 4765/2021 (Α' 6) και του πδ 164/2004 (Α' 134), εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί.

Η απασχόληση στην Ομάδα Έργου των κατηγοριών από α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, αφορά πρόσθετη απασχόληση, που εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ. Η εισήγηση του/της ΕΥ που διαβιβάζεται στη ΜΟΔΥ, διά του

πληροφοριακού συστήματος, περιλαμβάνει υποχρεωτικά το αντικείμενο και τη διάρκεια απασχόλησης των ανωτέρω, καθώς και το ύψος των αποδοχών τους, που πρέπει να είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου/προγράμματος.

Οι κανόνες και οι διαδικασίες απασχόλησης αναλύονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΕ ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ.

9. ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

9.1 Κατηγορίες έργων με βάση την πηγή χρηματοδότησής τους

- Σύμφωνα με τις παραγράφους 2 και 3 της διάταξης του άρθρου 248 του ν. 4957/2022, τα έργα διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησής τους.
- Στην πρώτη κατηγορία (Α) υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή κληροδοτήματα ή ίδιους πόρους. Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης των μελών της ομάδας έργου, που μετακινείται στο πλαίσιο και για τις ανάγκες των έργων αυτών επιβαρύνοντας τον προϋπολογισμό τους, ρυθμίζεται από τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού, σε συνδυασμό με το άρθρο 248 της παρ. 3 του ν. 4957/2022 με την επιφύλαξη του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, που ενδέχεται να διέπει ορισμένα από αυτά (π.χ. ERASMUS).
- Στη δεύτερη κατηγορία (Β) υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Ελληνικό Δημόσιο, ΟΤΑ, ΓΓΕΚ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας). Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης, που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών, διέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015 όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 5045/2023.

9.2 Κανόνες νομιμότητας, σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας

- Ο Οργανισμός δύναται να καλύπτει δαπάνες για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας του έργου/προγράμματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής τους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου αυτού και εφόσον πραγματοποιούνται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του. Ομοίως, δύναται να καλύπτει δαπάνες για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου.
- Οι δαπάνες μετακίνησης καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με την υποβολή των σχετικών εξοφλημένων παραστατικών που την αποδεικνύουν. Η έκδοση των παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

9.3 Ορισμοί

- **Έδρα:** οι εγκαταστάσεις του οικείου Ινστιτούτου/ΚΥ, όπου απασχολείται ο μετακινούμενος ή η κατοικία του τρίτου/μη μέλους του προσωπικού του Ινστιτούτου, αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού. Για τα έργα της κατηγορίας Β, ως έδρα του μετακινούμενου τρίτου/μη μέλους του προσωπικού του Ινστιτούτου, ορίζεται η κατοικία του.
- **Εκτός έδρας μετακίνηση:** θεωρείται η μετακίνηση όταν η απόσταση από την έδρα στον τόπο προορισμού υπερβαίνει τα πενήντα (50) χιλιόμετρα ή τα είκοσι (20) ναυτικά μίλια (για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα). Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα όρια

αυτά καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015, βλ. σχετική ενότητα παρακάτω).

- **Εντός έδρας μετακίνηση:** θεωρείται η μετακίνηση όταν η απόσταση από την έδρα στον τόπο προορισμού δεν υπερβαίνει τα πενήντα (50) χιλιόμετρα ή τα είκοσι (20) ναυτικά μίλια (για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα). Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα όρια αυτά καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν. 4336/2015).
- **Διαδοχική μετακίνηση:** θεωρείται η μετάβαση σε περισσότερες από μία περιοχές διαδοχικά για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μια από αυτές, και όχι απλή διέλευση από αυτές, κατά τη μετάβαση του μετακινούμενου στον τόπο προορισμού.
- **Διανυκτέρευση:** θεωρείται η διαμονή του μετακινούμενου, κατά τις νυκτερινές ώρες, κατά τη διάρκεια της εκτός έδρας μετακίνησής του.
- **Ημιδιατροφή:** θεωρείται το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).

9.4 Καλυπτόμενες δαπάνες – Περιορισμοί

Οι δαπάνες μετακίνησης που δύνανται να καλυφθούν και το ύψος τους προσδιορίζεται ως ακολούθως:

9.4.1 Ημερήσια αποζημίωση

- Ημερήσια αποζημίωση, που καταβάλλεται στο πάσης φύσεως μόνιμο προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ για κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένης της ημέρας μετάβασης και επιστροφής.
- Για τα έργα της κατηγορίας Α, η αποζημίωση ορίζεται έως του ποσού των εβδομήντα (70) ευρώ, όταν πρόκειται για μετακίνηση στο εσωτερικό και έως του ποσού των εκατό τριάντα (130) ευρώ, όταν πρόκειται για μετακίνηση στο εξωτερικό. Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται το ήμισυ των ανωτέρω αποζημιώσεων. Το ποσό έως των ανωτέρω ορίων των ημερησίων αποζημιώσεων καθορίζεται από τον/την ΕΥ οριζόντια για όλους τους μετακινούμενους της εκάστοτε μετακίνησης.
- Έξοδα κίνησης τρίτων, που καταβάλλονται στους τρίτους/μη μέλη του προσωπικού του Οργανισμού, ως ημερήσια αποζημίωση, για κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένης της ημέρας μετάβασης και επιστροφής. Ο δικαιούχος/μετακινούμενος δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει αποδείξεις δαπανών διατροφής, διαμονής και μικροεξόδων και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Όταν οι αποδείξεις δαπανών υπολείπονται του ποσού της ημερήσιας αποζημίωσης ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή με τους ανωτέρω περιορισμούς.

Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα παραπάνω ποσά και περιορισμοί καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015), και όσον αφορά τις μετακινήσεις στο εξωτερικό εξαρτάται από την χώρα μετακίνησης (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ).

9.4.2 Χιλιομετρική αποζημίωση – διόδια

- Καταβάλλονται όταν γίνεται χρήση ιδιωτικού ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου για μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας. Συγκεκριμένα καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων και ο ναύλος αυτοκινήτου (για μετακίνηση με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς). Το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης ορίζεται για τα έργα της κατηγορίας Α έως 0,45 ευρώ ανά χλμ. Το ποσό έως του ανωτέρω ορίου χιλιομετρικής αποζημίωσης καθορίζεται από τον/την ΕΥ οριζόντια για όλους τους μετακινούμενους της εκάστοτε μετακίνησης.
- Για την καταβολή της χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών διοδίων (εφόσον υπάρχουν), γι' αυτό και είναι υποχρεωτική η διέλευση από αυτοκινητόδρομο ή κύρια εθνική οδό. Η διέλευση από άλλη οδό είναι αποδεκτή μόνο όταν ο αυτοκινητόδρομος ή η κύρια εθνική οδός είναι κλειστή ή εάν η εναλλακτική διαδρομή είναι χιλιομετρικά μικρότερη σε σχέση με την κύρια ή πλήρως αιτιολογημένη (π.χ. μετάβαση σε ενδιάμεση περιοχή του τελικού προορισμού για εκτέλεση εργασιών).
- Χιλιομετρική αποζημίωση για μετακίνηση στο εξωτερικό καταβάλλεται αν δεν υπάρχει συγκοινωνία, ή εάν η μετακίνηση αφορά σε απομακρυσμένες περιοχές. Καταβάλλεται επίσης όταν αποδεδειγμένα η μετακίνηση με αυτοκίνητο είναι οικονομικά πιο συμφέρουσα σε σύγκριση με τη μετακίνηση με ΜΜΜ (π.χ. εξυπηρέτηση πολλών μετακινούμενων ατόμων).
- Στην περίπτωση μίσθωσης ΙΧ επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης ή δημόσιας χρήσης (ταξί) δεν καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση.
- Ο δικαιούχος/μετακινούμενος, που δεν είναι μέλος του προσωπικού του Οργανισμού, δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της χιλιομετρικής αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει παραστατικά εξόδων για καύσιμα και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Εφόσον έχει χρησιμοποιήσει ιδιωτικό αυτοκίνητο και όταν τα παραστατικά εξόδων υπολείπονται του ποσού της χιλιομετρικής αποζημίωσης, ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή. Και στις δύο περιπτώσεις τηρούνται οι ανωτέρω περιορισμοί.
- Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα παραπάνω ποσά και περιορισμοί καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015 όπως τροποποιήθηκε με τον ν.5045 /2023 βλ. «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ»).

9.4.3 Αντίτιμο εισιτηρίων για τη χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς,

- Καταβάλλεται για τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας. Επιπλέον καταβάλλεται το αντίτιμο εισιτηρίων για τη μετάβαση από και προς τους επιβατικούς σταθμούς (αερολιμένας, σιδηροδρομικός σταθμός, επιβατικός λιμένας, σταθμός λεωφορείων).
- Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή το εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν στην οικονομική θέση με αεροπλάνο και σε οποιαδήποτε θέση με πλοίο ή τρένο. Δύναται να εγκριθεί η δαπάνη για διακεκριμένη θέση σε αεροπλάνο μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (μη διαθεσιμότητα οικονομικής θέσης) ή αν το κόστος της διακεκριμένης θέσης δεν είναι ανώτερο από αυτό της οικονομικής (όπως με τη χρήση προσωπικής εκπτώτικης κάρτας) ή σε περιπτώσεις διάρκειας σκέλους πτήσης άνω των 6 ωρών και σε κάθε περίπτωση εφόσον δεν αντιτίθεται στον οδηγό εφαρμογής του χρηματοδοτούμενου προγράμματος.
- Για τα έργα της κατηγορίας Β, εφαρμόζεται η ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

9.4.4 Κόστος μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης ή δημόσιας χρήσης (ταξί) καθώς και κάθε άλλου πρόσφορου μεταφορικού μέσου

- Καταβάλλεται ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ στις ακόλουθες περιπτώσεις: (α) για μετάβαση από και προς τους επιβατικούς σταθμούς, (β) όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών/εξοπλισμού, (γ) όταν δεν υπάρχει εξυπηρέτηση με συγκοινωνία, (δ) σε πολλαπλές διαδοχικές μετακινήσεις-σύνθετη μετακίνηση, (ε) όταν αφορά σε μετακίνηση δύο ή περισσότερων μελών της ερευνητικής ομάδας στον ίδιο τόπο ή προς την ίδια κατεύθυνση, (στ) όταν η μετακίνηση χρειάζεται να γίνει πριν τις 6:00 ή μετά τις 22:00. Σε περίπτωση μίσθωσης ΙΧ, περιλαμβάνεται και το κόστος πλήρους ασφαλιστικής κάλυψης.
- Για τα έργα τις κατηγορίας Β, εφαρμόζεται η ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

9.4.5 Δαπάνη διανυκτέρευσης

- Καταβάλλεται στο πλαίσιο μετακίνησης εκτός έδρας για κάθε ημέρα εργασιών, καθώς και για την ημέρα μετάβασης, εφόσον είναι η προηγούμενη της έναρξης των εργασιών. Επιτρέπονται αναχωρήσεις ή επιστροφές 1-2 μέρες νωρίτερα ή αργότερα, αντίστοιχα, μόνο στην περίπτωση που
 - α. δεν είναι δυνατή η ευχερής μετακίνηση σε άλλες ημερομηνίες,
 - β. τα διαθέσιμα εισιτήρια είναι ιδιαίτερα ακριβά για μετακίνηση ακριβώς πριν ή μετά την έναρξη των εργασιών, και
 - γ. σε περίπτωση υπεράκτιας πτήσης (ενδεικτικά άνω των 6 ωρών κατά σκέλος πτήσης).
- Ως δαπάνη διανυκτέρευσης, θεωρείται το ποσό που καταβάλλεται σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή καταλύματος που μισθώνεται απευθείας ή μέσω πρακτορείου τουρισμού, μέσω πλατφόρμας προσωρινής ενοικίασης ή άλλου πρόσφορου τρόπου, και σε αυτήν μπορεί να

συμπεριλαμβάνονται το πρωινό, ο χώρος στάθμευσης και τα έξοδα πρόσβασης στο διαδίκτυο, η προμήθεια τις πλατφόρμας και ο φόρος διανυκτέρευσης (όχι τα προσωπικά έξοδα). Το κόστος της διανυκτέρευσης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει ανά ημέρα το ποσό των εκατό δέκα (110) ευρώ εντός Ελλάδας και το ποσό των διακοσίων (200) ευρώ στο εξωτερικό.

- Σε περίπτωση που η φύση και ο σκοπός του έργου απαιτεί παραμονή μεγαλύτερη των τριάντα (30) ημερών στον τόπο που διεξάγεται η υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου, επιτρέπεται η διαμονή σε μισθωμένο δωμάτιο/διαμέρισμα. Η καταβολή του μισθώματος πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης.
- Για τα έργα τις κατηγορίας Β, εφαρμόζεται η ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015 όπως τροποποιήθηκε με τον ν.5045/2023).

9.4.6 Έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο του εσωτερικού ή του εξωτερικού,

Καταβάλλονται στον μετακινούμενο που είτε συμμετέχει σε αυτό ως ομιλητής (κυρίως στο πλαίσιο διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου), είτε το παρακολουθεί για λόγους εκπαίδευσης και κατάρτισης. Και τις δύο περιπτώσεις το αντικείμενο του συνεδρίου/σεμιναρίου πρέπει να έχει επιστημονική συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του έργου ή να εντάσσεται τις σκοπούς του, το δε παραστατικό να εκδίδεται στα στοιχεία του Οργανισμού με αναφορά στο όνομα του συμμετέχοντος.

9.4.7 Έξοδα ταξιδιωτικής βίζας και ταξιδιωτικής ασφάλειας,

Καταβάλλονται στον μετακινούμενο, όταν η έκδοση των ταξιδιωτικών εγγράφων επιβάλλεται από τη νομοθεσία του κράτους προορισμού ή τις διεθνείς συνθήκες. Η ασφαλιστική κάλυψη σε μετακινήσεις εκτός κρατών μελών της ΕΕ συστήνεται ισχυρά.

9.4.8 Κόστος μίσθωσης χώρου στάθμευσης του ιδιόκτητου ή του μισθωμένου επιβατικού αυτοκινήτου

Καταβάλλεται στον μετακινούμενο για τη στάθμευση σε αερολιμένα ή όπου αλλού κρίνεται αναγκαίο και έως του ποσού των 40 ευρώ ανά μετακίνηση και εφόσον δεν αντιτίθεται στον οδηγό εφαρμογής του χρηματοδοτούμενου προγράμματος.

9.5 Απόδοση μετακίνησης

- Για την απόδοση της μετακίνησης, ο μετακινούμενος υποβάλλει αίτημα πληρωμής, εντός δέκα (10) ημερών ή μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης ή τον επόμενο μήνα για το σύνολο των μετακινήσεων. Το αίτημα συνοδεύεται από τα τυποποιημένα έντυπα του Οργανισμού, δηλαδή σχετικές εγκρίσεις μετακίνησης που τεκμηριώνουν την αναγκαιότητα ή σκοπιμότητα της μετακίνησης και τη σύνδεσή της με την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου, ημερολόγιο κίνησης, τα πρωτότυπα παραστατικά των αποδεικτικών μετακίνησης (π.χ. παραστατικά ξενοδοχείου, αποδείξεις διοδίων, εισιτήρια κ.λπ.) και από έκθεση πεπραγμένων.

- Στην έκθεση πεπραγμένων περιγράφεται ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με το φυσικό αντικείμενο του έργου με αναφορά στα σχετικά παραδοτέα/πακέτα εργασίας του έργου, όπου απαιτείται. Επιπλέον, καταγράφονται συνοπτικά τα πεπραγμένα της μετακίνησης (π.χ. συναντήσεις, μετρήσεις, δειγματοληψίες κ.λπ.). Η έκθεση πεπραγμένων αποτελεί ουσιαστικό δικαιολογητικό της μετακίνησης και θα πρέπει να συμπληρώνεται αναλυτικά με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία.
- Μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Προϊστάμενο/νη της υπηρεσίας τους για τη μετακίνησή τους στο πλαίσιο έργου/ προγράμματος που συμμετέχουν και να μεριμνούν για να μη διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων τους.
- Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, καθώς και στις ομαδικές μετακινήσεις, δύναται να εφαρμόζονται είτε η διαδικασία του άρθρου 248 του ν. 4957/2022 είτε η διαδικασία περί δημοσίων συμβάσεων.

Τονίζεται ότι, πέραν των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη και τυχόν ειδικοί συμβατικοί όροι και κανονιστικές διατάξεις που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης για το συγκεκριμένο έργο ή τη συγκεκριμένη κατηγορία έργου.

9.6 Γενικοί κανόνες νομιμότητας, σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας των δαπανών μετακίνησης

Για τη νομιμότητα και επιλεξιμότητα των μετακινήσεων του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων πρέπει να συντρέχουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Να έχουν αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ οι διοικητικές αποφάσεις που σχετίζονται με την αποδοχή διαχείρισης ενός έργου (έναρξη έργου και έγκριση συνολικού και ετήσιου προϋπολογισμού).
2. Να υπάρχει διαθέσιμο υπόλοιπο στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης.
3. Η μετακίνηση (για εκτέλεση ή παροχή υπηρεσίας, δειγματοληψίες, συμμετοχή σε ημερίδες, διημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια, συναντήσεις εργασίας) να είναι απαραίτητη για την εκτέλεση του έργου, να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και να συνδέεται με το φυσικό αντικείμενο αυτού.
4. Ο μετακινούμενος να ανήκει στην ομάδα έργου και να έχει ενεργή σύμβαση με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Σημειωτέο ότι ο μετακινούμενος μπορεί -σύμφωνα με το άρθρο 248 παρ. 1 του ν. 4957/2022- να είναι και τρίτο φυσικό πρόσωπο που προσκαλείται στο πλαίσιο έργου/προγράμματος. Για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο 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. Η μετακίνηση να πραγματοποιείται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, να συνάδει με τους κανόνες του πλαισίου χρηματοδότησης και να είναι εντός των χρονικών ορίων του έργου.
6. Να προσκομίζονται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών μετακινούμενων στο αίτημα πληρωμής του ΕΥ.
7. Όλα τα παραστατικά δαπανών θα πρέπει να είναι εξοφλημένα και να εκδίδονται στα στοιχεία των μετακινούμενων (αναφορά ονοματεπωνύμου του μετακινούμενου) με τη μορφή απλών αποδείξεων. Τονίζεται ότι γίνονται αποδεκτές μόνο αποδείξεις και όχι τιμολόγια.
8. Δεν μπορεί να καλυφθεί δαπάνη μετακίνησης εάν έχει καλυφθεί πλήρως από άλλη πηγή χρηματοδότησης (π.χ. τακτικός προϋπολογισμός, από άλλο φορέα). Σε περίπτωση που έχει καλυφθεί μερικώς από άλλη πηγή χρηματοδότησης τότε επιλέξιμη είναι η υπόλοιπη δαπάνη της μετακίνησης.

Διευκρινίσεις και Περιορισμοί

Σημειώνεται ότι ακολουθούνται τα παρακάτω, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη :

1. Όταν η μετακίνηση αφορά σε πολλαπλά έργα από διαφορετικές κατηγορίες (Α και Β) ο μετακινούμενος ορίζει με την αίτηση έγκρισης μετακίνησης ποιες δαπάνες καλύπτονται από κάθε έργο.
2. Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, ο μετακινούμενος που ανήκει στο ερευνητικό και τακτικό προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ δύναται να λαμβάνει προκαταβολή μέχρι του 80% της προϋπολογιζόμενης δαπάνης μετακίνησης.
3. Οι υπάλληλοι ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ της ΜΟΔΥ μπορούν να μετακινηθούν κατόπιν άδειας του Προϊσταμένου της ΓΔΔΟ και για συγκεκριμένη υπηρεσία.
4. Συνταξιούχος ερευνητής και εξωτερικός συνεργάτης με σύμβαση μίσθωσης έργου δεν δικαιούται ημερήσια αποζημίωση αλλά αποζημιώνεται με την προσκόμιση δαπανών διαβίωσης έως το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης των εν ενεργεία ερευνητών.

Αναλυτικά οι δαπάνες που καλύπτονται καθώς και τα όρια αυτών, τα απαραίτητα δικαιολογητικά και οι περιορισμοί ορίζονται λεπτομερώς ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ.

10. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

10.1 Νομικό Πλαίσιο

Οι προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών πραγματοποιούνται σύμφωνα με το εκάστοτε εθνικό και κοινοτικό πλαίσιο για τις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών, τις εκάστοτε ειδικότερες διατάξεις που αφορούν τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς και τον παρόντα Οδηγό.

Οι προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 1147/Α/8-8-2016) και «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον ν. 4782/2021 και το άρθρο 250 του ν. 4957/2022. Στη διαδικασία λαμβάνονται υπόψη και τυχόν επιπρόσθετοι περιορισμοί που προβλέπουν τα χρηματοδοτικά πλαίσια.

Οι Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών που προβλέπονται στους αντίστοιχους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς των έργων, πραγματοποιούνται μετά από εισήγηση του ΕΥ και την υποστήριξη του Τμήματος Προμηθειών ή/και του Τμήματος Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων Έρευνας.

Ο/Η ΕΥ, τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης Προσφορών καθώς και τα μέλη της Επιτροπής Παραλαβής δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Στις περιπτώσεις αυτές, το μέλος που κωλύεται αντικαθίσταται στις εργασίες του από τον αναπληρωτή του.

Επισήμανση: Υπ' αριθ.52445 ΕΞ 2023/4.4.2023 (Β' 2385) ΚΥΑ για την Υποχρέωση Υποβολής Ηλεκτρονικών Τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς, και σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 148 έως 154 του Ν.4601/2019 (Α' 44).

Η διαδικασία απευθείας ανάθεσης έως 30.000,00 μη-συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για την προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών γίνεται **ανά κατηγορία δαπάνης** του προϋπολογισμού του έργου (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. έργα ΕΣΠΑ, Horizon 2020, κ.λπ. ή ετήσιου προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Έργα Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.).

Τα όρια των 2.500 και 30.000 ευρώ χιλιάδων ευρώ (πλέον ΦΠΑ) εφαρμόζονται σε **κάθε κατηγορία δαπάνης** στον προϋπολογισμό του έργου **και όχι σε κάθε επιμέρους προμήθεια (cprn)**, διότι διαφορετικά δεν εξασφαλίζεται η νομιμότητα της δαπάνης λόγω δυνητικής κατάτμησης.

Παράδειγμα: Εάν ο προϋπολογισμός ενός έργου στην κατηγορία δαπάνης που αντιστοιχεί στην αγορά ηλεκτρονικών υπολογιστών, προβλέπει δαπάνες ύψους 40.000 ευρώ, δεν επιτρέπονται δύο διακριτές προμήθειες υπολογιστών με απευθείας ανάθεση, αξίας 20.000 ευρώ η κάθε μια. Η διαγωνιστική διαδικασία για κάθε προμήθεια θα πρέπει να είναι εκείνη που αντιστοιχεί στο προβλεπόμενο ποσό του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης. Εξαίρεση μπορεί να αποτελούν μόνο τα είδη και οι υπηρεσίες εντελώς διαφορετικής φύσης, τα οποία προβλέπονται στην ίδια κατηγορία δαπάνης.

10.2 Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών μέχρι 30.000,00 €

10.2.1 Προμήθειες αγαθών και αναθέσεις υπηρεσιών μέχρι 2.500,00 € (μη συμπερ. ΦΠΑ)

Οι προμήθειες αγαθών ή οι αναθέσεις υπηρεσιών έως 2.500 ευρώ (μη συμπερ. ΦΠΑ), χαρακτηρίζονται ως «δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας» και πραγματοποιούνται με απευθείας ανάθεση ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ, χωρίς να απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, κατόπιν:

- α. Τεκμηριωμένης εισήγησης του ΕΥ για τη σκοπιμότητα της σχετικής προμήθειας
- β. Δέσμευσης του Προϋπολογισμού και ανάρτησης της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

10.2.2 Προμήθειες αγαθών/υπηρεσιών από 2.500,01 € έως 10.000,00 € (μη συμπερ. ΦΠΑ)

Οι προμήθειες αγαθών ή οι αναθέσεις υπηρεσιών από 2.500,01 ευρώ έως 10.000 ευρώ (μη συμπερ. ΦΠΑ), πραγματοποιούνται με απευθείας ανάθεση, κατόπιν:

- α. Τεκμηριωμένης εισήγησης του ΕΥ για τη σκοπιμότητα της σχετικής προμήθειας με την οποία δύναται να προσκομίσει/συνυποβάλλει και μια (1) οικονομική προσφορά προσκομίζοντας/συνυποβάλλοντας μια (1) οικονομική προσφορά. Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατακύρωσης.
- β. Δέσμευσης του Προϋπολογισμού και ανάρτησης της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- γ. Καταχώρησης του πρωτογενούς αιτήματος στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ.
- δ. Έκδοσης απόφασης ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας
- ε. Υπογραφή σχετικής σύμβασης, εφόσον αυτό θεωρείται πως διασφαλίζει τα συμφέροντα του Οργανισμού ή το απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης.
- στ. Ανάρτησης της απόφασης ανάθεσης στο πρόγραμμα Διαύγεια. Το Τμήμα Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων Έρευνας της ΜΟΔΥ ενημερώνει μέσω του myELGO τον/την ΕΥ και με ηλεκτρονικό μήνυμα τον ανάδοχο για την Απόφαση Ανάθεσης.

10.2.3 Προμήθειες αγαθών και αναθέσεις υπηρεσιών από 10.000,01 € μέχρι 30.000,00 € (μη συμπερ. ΦΠΑ)

Οι προμήθειες αγαθών ή οι αναθέσεις υπηρεσιών από 10.000,01 ευρώ έως 30.000 ευρώ και για υπηρεσίες ασφαλείας (φύλαξης) και ταχυδρομικές υπηρεσίες έως 60.000 ευρώ (μη συμπερ. ΦΠΑ), πραγματοποιούνται με απευθείας ανάθεση, ύστερα από έρευνα των τιμών που προσφέρει η αγορά για τον προσδιορισμό του προϋπολογισμού, κατόπιν:

- α. Τεκμηριωμένης εισήγησης του ΕΥ για τη σκοπιμότητα της σχετικής προμήθειας προσκομίζοντας/συνυποβάλλοντας τουλάχιστον δύο (2) οικονομικές προσφορές και τα

αποδεικτικά αλληλογραφίας πρόσκλησης υποβολής προσφορών (ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος). Η εισήγηση του ΕΥ περιλαμβάνει την πρότασή του για την

Υπογραφή σύμβασης απαιτείται:

- Για δαπάνη αξίας από 10.000,01 € και πάνω (χωρίς ΦΠΑ),
- Ανεξαρτήτως του ποσού της ανάθεσης, εφόσον πρόκειται για πολυετή υποχρέωση, όταν δηλαδή το ποσό της ανάθεσης βαρύνει είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος ή το απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης.
- Ανεξαρτήτως του ποσού ανάθεσης, εφόσον ο ΕΥ ή η ΜΟΔΥ κρίνουν ότι συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

επιλογή αναδόχου της προμήθειας ή της υπηρεσίας με βάση το κριτήριο ανάθεσης που έχει επιλέξει (βάσει τιμής ή βάσει κόστους με κριτήρια) καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατακύρωσης.

β. Δέσμευσης του Προϋπολογισμού και ανάρτησης της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

γ. Έκδοσης απόφασης ανάθεσης από τον /την Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και καταχωρείται στο ΚΗΜΔΗΣ και υπογραφής σχετικής σύμβασης και καταχώρησή της στο ΚΗΜΔΗΣ.

δ. Ανάρτησης της απόφασης ανάθεσης στο πρόγραμμα Διαύγεια. Το Τμήμα Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων Έρευνας της ΜΟΔΥ ενημερώνει, μέσω του myELGO τον/την ΕΥ και με ηλεκτρονικό μήνυμα τον ανάδοχο για την Απόφαση Ανάθεσης.

10.3 Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών από 30.000,01 € μέχρι τις 215.000,00 €

- Για προμήθειες αγαθών ή αναθέσεις υπηρεσιών από 30.000,01 ευρώ έως 215.000,00 ευρώ (μη συμπερ. ΦΠΑ), διενεργείται Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός Κάτω των Ορίων, σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες, με ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προσφορών 15 ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ, κατόπιν:
 - α. Τεκμηριωμένου αιτήματος του ΕΥ για τη σκοπιμότητα της σχετικής προμήθειας και της Έγκρισης Διενέργειας Διαγωνισμού συνοδευόμενου από τεύχος Διακήρυξης Διαγωνισμού (συμπεριλαμβανόμενου καταλόγου ειδών/υπηρεσιών, τεχνικών προδιαγραφών, κριτηρίων επιλογής, σχεδίου σύμβασης), στο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ
 - β. Δέσμευσης του Προϋπολογισμού και ανάρτησης της σχετικής Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
 - γ. Έκδοσης απόφασης έγκρισης από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας για τη Διενέργεια του Διαγωνισμού και για τον ορισμό μελών της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού καθώς και της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της Σύμβασης, με εισήγηση του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ. Εφόσον απαιτείται, το Τμήμα Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων Έρευνας της ΜΟΔΥ, πριν τη δημοσίευση του Διαγωνισμού, αποστέλλει στη Διαχειριστική Αρχή, το τεύχος Διακήρυξης για έλεγχο (προδημοπρατικό).

- δ. Δημοσίευσης του Διαγωνισμού από το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ για δεκαπέντε (15) ημέρες τουλάχιστον (ΚΗΜΔΗΣ, Διαύγεια, 3 τοπικές εφημερίδες [2 ημερήσιες και 1 εβδομαδιαία], ΕΣΗΔΗΣ, ιστοσελίδα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ).
 - ε. Διενέργειας του διαγωνισμού από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Προσφορών, η οποία διενεργεί τις διαδικασίες αξιολόγησης των προσφορών και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα (Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας).
 - στ. Έκδοσης απόφασης από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας για τα αποτελέσματα όλων των σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά») του διαγωνισμού, με εισήγηση του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ.
 - ζ. Αποστολής από το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ ηλεκτρονικής πρόσκλησης στον/την προσφέροντα/-ουσα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο») και τον/την καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν/-ην, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού.
 - η. Αξιολόγησης από την Επιτροπή Διενέργειας των δικαιολογητικών κατακύρωσης, σύνταξης πρακτικού το οποίο προωθείται για έγκριση από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, με εισήγηση του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ.
 - θ. Κοινοποίησης από το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ της απόφασης κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική όταν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής.
 - ι. Πρόσκλησης από το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ του/της αναδόχου να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του/της προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης στον ανάδοχο και έχει ισχύ από την ημερομηνία ανάρτησής της στο ΚΗΜΔΗΣ. Εφόσον απαιτείται, διενεργείται προσυμβατικός έλεγχος από τη διαχειριστική αρχή.
 - ια. Υπογραφής της σύμβασης από τον νόμιμο εκπρόσωπο (Πρόεδρο ΔΣ).
- Επισημαίνεται ότι για προμήθειες από 30.000,01 € και άνω μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, όλη η διαγωνιστική διαδικασία και παρακολούθηση της σύμβασης γίνεται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, με ηλεκτρονική εγκριτική ροή σχετικών εγγράφων/διαδικασιών (κατάρτιση και δημοσίευση της διακήρυξης, υποβολή προσφορών από τους υποψήφιους αναδόχους, αξιολόγηση, κατακύρωση της σύμβασης κ.λπ.).
 - Το Τμήμα Προμηθειών παρέχει στους ΕΥ αναλυτικές οδηγίες για τη διενέργεια της διαγωνιστικής διαδικασίας, διαθέτει στους ΕΥ υποδείγματα εγγράφων διαγωνισμού από ανάλογους διαγωνισμούς σε επεξεργάσιμη μορφή, ώστε να τους διευκολύνει στη σύνταξη των εγγράφων

του διαγωνισμού (σχέδιο περίληψης, σχέδιο τεύχους διαγωνισμού και σχέδιο σύμβασης). Ελέγχει τα έγγραφα του διαγωνισμού, επικουρεί τη διαδικασία διενέργειας, υποστηρίζει τον ΕΥ και την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Προσφορών στην απόκτηση κωδικών και στη χρήση του ΕΣΗΔΗΣ, φροντίζει για τη δημοσιότητα του διαγωνισμού στην ιστοσελίδα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, για την ανάρτηση των εγγράφων του διαγωνισμού στο ΚΗΜΔΗΣ, για την έκδοση των αποφάσεων. Συνεπικουρεί στον έλεγχο του σχεδίου σύμβασης και στη συνέχεια μεριμνά για την υπογραφή του από τα συμβαλλόμενα μέρη.

- Ο ΕΥ εισηγείται τη σκοπιμότητα της σχετικής προμήθειας, μεριμνά ώστε να έχουν ολοκληρωθεί οι απαραίτητες προκαταρκτικές ενέργειες (δέσμευση προϋπολογισμού για την προμήθεια και για τα έξοδα δημοσίευσης της προκήρυξης στον τύπο, έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, καταχώρηση του πρωτογενούς αιτήματος στο ΚΗΜΔΗΣ), εισηγείται τα έγγραφα του διαγωνισμού (σχέδιο περίληψης, σχέδιο τεύχους διαγωνισμού και σχεδίου σύμβασης) κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του Τμήματος Προμηθειών, εισηγείται τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης Προσφορών και της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής, μεριμνά για την ορθή εισαγωγή των στοιχείων του διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Προσφορών. Επίσης μεριμνά για τη δημοσιότητα του διαγωνισμού στην περίπτωση που ο οδηγός χρηματοδότησης των πράξεων/ έργων απαιτεί επιπλέον δημοσιότητα από τα προβλεπόμενα στον ν. 4412/2016.
- Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Προσφορών διενεργεί τις διαδικασίες ανάθεσης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα (Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας), με εισήγηση του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού της ΓΓΔΟ.
- Ενδεικτικά, η Επιτροπή αξιολογεί τις προσφορές ή αιτήσεις συμμετοχής των προσφερόντων ή υποψηφίων, ελέγχει την καταλληλότητα των προσφερόντων ή υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία ανάθεσης, εισηγείται τον αποκλεισμό των προσφερόντων ή υποψηφίων από τη διαδικασία ανάθεσης, την απόρριψη των προσφορών, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων της διαδικασίας ανάθεσης, τη σταδιακή αποδέσμευση των εγγυήσεων, τη ματαίωση της διαδικασίας ανάθεσης και γνωμοδοτεί για κάθε άλλο θέμα που ανακύπτει κατά τη διαδικασία ανάθεσης. Σε κάθε στάδιο συντάσσει σχετικό πρακτικό.
- Η Νομική Υπηρεσία παρέχει νομικές – τεχνικές συμβουλές για την κατάρτιση και διατύπωση διακηρύξεων κατά την προκήρυξη διαγωνισμών ανάθεσης συμβάσεων προμηθειών, έργων και υπηρεσιών καθώς και κατά τη διαδικασία εξέλιξης των διαγωνισμών. Εξετάζει από τη νομική τους πλευρά τις υποβαλλόμενες ενστάσεις και επιμελείται της εξέτασης από νομικής άποψης των σχεδίων συμβάσεων. Παρέχει νομικές/τεχνικές συμβουλές στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες κατά τη διάρκεια εκτέλεσης συμβάσεων με τρίτους.
- Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας λαμβάνει τις αποφάσεις που αφορούν στη διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας ειδών, παροχής υπηρεσιών, εκτέλεσης έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμαμάτων.
- Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας υπογράφει το τεύχος του διαγωνισμού και όλα τα έγγραφα σχετικά με τη δημοσίευση του διαγωνισμού.

- Ο Πρόεδρος του ΔΣ του ΕΛΓΟ- ΔΗΜΗΤΡΑ, ως νόμιμος εκπρόσωπος του Οργανισμού, υπογράφει όλες τις συμβάσεις.

10.4 Προμήθειες Αγαθών και Υπηρεσιών από 215.000,01€ και άνω

Για προμήθειες αγαθών ή αναθέσεις υπηρεσιών από 215.000,01 ευρώ (μη συμπερ. ΦΠΑ) και άνω, διενεργείται Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός Άνω των Ορίων, σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες, με ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προσφορών 35 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τα βήματα και η διαδικασία του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού άνω των ορίων είναι τα ίδια με αυτά του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού κάτω των ορίων με τη διαφορά ότι το κείμενο της διακήρυξης δημοσιεύεται για τουλάχιστον 35 ημέρες (ιστοσελίδα SIMAP, <https://ted.europa.eu>, η οποία αποτελεί τη δικτυακή πύλη των δημοσίων συμβάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, 3 τοπικές εφημερίδες [2 ημερήσιες και 1 εβδομαδιαία], ΕΣΗΔΗΣ, ιστοσελίδα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ).

10.5 Υπογραφή Σύμβασης-Παρακολούθηση Εκτέλεσης και Παραλαβή Σύμβασης

1. Μετά την ανάδειξη του οριστικού αναδόχου ο ΕΥ εισηγείται το τελικό σχέδιο σύμβασης κατόπιν της σύμφωνης γνώμης της ΜΟΔΥ.
2. Το Τμήμα Προμηθειών ή/και το Τμήμα Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων Έρευνας ελέγχει και οριστικοποιεί τη σύμβαση, μεριμνά για την υπογραφή της από τους συμβαλλόμενους, την καταχωρεί ΚΗΜΔΗΣ. Για τις εγγυητικές επιστολές που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης και την υπογραφή της σύμβασης ισχύουν τα προβλεπόμενα στο κεφ. 7.4.4 Εγγυητικές Επιστολές Τρίτων.

Τις συμβάσεις προμήθειας και παροχής υπηρεσιών τις παρακολουθεί και τις παραλαμβάνει η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της σύμβασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στα σχετικά άρθρα της σύμβασης και στον ν. 4412/2016. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, από το προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Η θητεία της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής δύναται να είναι είτε σε ετήσια βάση για το σύνολο των συμβάσεων κάθε μονάδας, είτε για συγκεκριμένη/ες σύμβαση/εις. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα σχετικά άρθρα της σύμβασης και στον ν. 4412/2016. Τις τροποποιήσεις των συμβάσεων προμήθειας τις εισηγείται η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ν. 4497/17, αρθ. 107) και μετά από γνώμη του ΕΥ που διαβιβάζει το πρακτικό στο αρμόδιο όργανο για έγκριση.

Για την παραλαβή των εργασιών της Απευθείας Ανάθεσης ο ΕΥ υπογράφει Βεβαίωση Παραλαβής και Καλής Λειτουργίας.

10.6 Ειδικές Διατάξεις

10.6.1 Μισθώσεις Ακινήτων ή Μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού Εξοπλισμού.

Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων, εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού, που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων και που, για κάθε μία, το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000,00 €), γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά. Η εξόφληση των δαπανών των περιπτώσεων αυτών, πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού/τιμολογίου, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του/της ΕΥ και χωρίς να προηγείται έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης. Ωστόσο, οι ως άνω μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ, γίνονται με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο π.δ. 715/1979 (Α' 212) «ΠΕΡΙ ΤΡΟΠΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΥΠΟ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (Ν.Π.Δ.Δ.), ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΜΙΣΘΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΙΣΘΩΣΕΩΝ ΕΝ ΓΕΝΕΙ, ΑΓΟΡΩΝ Η ΕΚΠΟΙΗΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ, ΕΚΠΟΙΗΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΩΝ ΠΡΑΓΜΑΤΩΝ ΩΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ», όπως ισχύει.

10.6.2 Δημόσιες συμβάσεις με φορείς της αλλοδαπής

Οι οικονομικοί φορείς που εδρεύουν στην αλλοδαπή, στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για τις ανάγκες έργων, κατά την εξόφλησή τους εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης φορολογικής ενημερότητας, ασφαλιστικής ενημερότητας και αποσπάσματος ποινικού μητρώου. Για προμήθειες άνω του ποσού των 2.500,00 € απαιτείται η επίσημη μετάφραση της προσφοράς στην ελληνική γλώσσα (παρ.4, άρθρο 92, ν. 4412/2016).

10.6.3 Συμμετοχή σε Συνέδρια/Δημοσιεύσεις

Οι δαπάνες που διενεργούνται στο πλαίσιο έργων και 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), εξαιρούνται της εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4412/2016. 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 ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης.

Σημαντική διευκρίνιση: Η δαπάνη συμμετοχής σε συνέδριο/ημερίδα εξακολουθεί να περιλαμβάνεται στο Ημερολόγιο Κίνησης, στις περιπτώσεις στις οποίες υπάρχει και μετακίνηση.

10.6.4 Προμήθεια υπηρεσιών για μετακινήσεις

Στο άρθρο 248 του Ν.4957/2022 που αφορά τις μετακινήσεις προβλέπεται ότι:

Η έκδοση των σχετικών παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

Για τη μετακίνηση και διαμονή φυσικών προσώπων που προσκαλούνται στο πλαίσιο έργου, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου, καθώς και για ομαδικές μετακινήσεις δύναται να εφαρμόζεται είτε η διαδικασία του άρθρου 248 του ν. 4957/2022 είτε η διαδικασία των δημοσίων συμβάσεων.

10.7 Προμήθειες και Υπηρεσίες που Απαλλάσσονται από τον ΦΠΑ

Σύμφωνα με το άρθρο 22 του ν. 5035/2023 υπ' αριθμ. πρωτ.: ΔΕΕΦ Α 1009377 ΕΞ/23/01/2024 εγγράφου της ΑΑΔΕ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ, με θέμα «Απαλλαγή από ΦΠΑ των αμοιβών που καταβάλλει ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ στους ερευνητές που συμβάλλονται με αυτόν στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή», ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ απαλλάσσεται από την καταβολή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, κατά την αγορά, εισαγωγή ή ενδοενωσιακή απόκτηση καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού, καθώς και κατά τη λήψη υπηρεσιών που είναι αναγκαία για την υλοποίηση των ερευνητικών του προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση για λογαριασμό της, δυνάμει της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν. 5035/2023 (Α'76).

Με την εν λόγω διάταξη, προβλέπεται για τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αντικειμενική απαλλαγή από τον ΦΠΑ κατά την αγορά, εισαγωγή ή ενδοενωσιακή απόκτηση καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού καθώς και τη λήψη υπηρεσιών που πραγματοποιεί στο πλαίσιο υλοποίησης των ερευνητικών του προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση για λογαριασμό της.

Απαλλαγή από τον ΦΠΑ, δικαιούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και στα οποία η σύμβαση χρηματοδότησης (Grant Agreement) υπογράφεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από κάποιο Οργανισμό, ο οποίος έχει την εξουσιοδότηση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Ως εκ τούτου, στο προοίμιο των συμβάσεων χρηματοδότησης, το αντισυμβαλλόμενο μέρος θα είναι είτε η Ευρωπαϊκή Ένωση (European Union) είτε κάποιο Agency (under the powers delegated by the European Commission):

- European Union ('the EU'), represented by the European Commission ('the Commission'),
- the Research Executive Agency (REA) ('the Agency'), under the power delegated by the European Commission ('the Commission'),
- the Innovation and Networks Executive Agency (INEA) ('the Agency'), under the powers delegated by the European Commission ('the Commission'),
- the Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises (EASME) ('the Agency'), under the powers delegated by the European Commission ('the Commission'),
- the Consumers, Health, Agriculture and Food Executive Agency (CHAFAEA) ('the Agency'), under the powers delegated by the European Commission ('the Commission'),
- the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency ("the Agency"), under the powers delegated by the European Commission ('the Commission').
- the, under the powers delegated by the European Commission ('the Commission').

Οι δαπάνες που απαλλάσσονται από τον ΦΠΑ, είναι οι εξής:

- Αγορά μηχανολογικού, εργαστηριακού ή λοιπού εξοπλισμού.
- Παροχή υπηρεσιών που αφορούν την εγκατάσταση του προηγούμενου εξοπλισμού.
- Αγορά λογισμικού.

Η απαλλαγή ΦΠΑ διεκπεραιώνεται από τη ΜΟΔΥ/Υπομονάδα Οικονομικής Υποστήριξης Έργων/Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης Έργων Έρευνας και απαιτεί την υποβολή των παρακάτω δικαιολογητικών από τον/την ΕΥ:

- Αντίγραφο του συμβολαίου του προγράμματος χωρίς τα τεχνικά χαρακτηριστικά που αναφέρονται σε ορισμένα παραρτήματα.
- Αίτηση του/της ΕΥ για απαλλαγή από τον ΦΠΑ κατά την προμήθεια μηχανολογικού ή λοιπού εξοπλισμού ή υπηρεσίας ή λογισμικού, που αποτελούν βασική προϋπόθεση για την εκτέλεση του προγράμματος. Για κάθε τιμολόγιο χορηγείται ξεχωριστή απαλλαγή.
- Βεβαίωση του/της ΕΥ ως προς την αναγκαιότητα της εκτέλεσης της δαπάνης ή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για την ολοκλήρωση του έργου.
- Για αγορά εξοπλισμού ο/η ΕΥ προσκομίζει βεβαίωση εγκατάστασης εξοπλισμού. Επισημαίνεται ότι για οποιαδήποτε μεταφορά του εξοπλισμού ή για οποιαδήποτε αλλαγή του τύπου εγκατάστασης, ο/η ΕΥ πρέπει να υποβάλει έγγραφο για γνωστοποίηση της αλλαγής τύπου εγκατάστασης στη ΜΟΔΥ.
- Σε περίπτωση προμήθειας από το εσωτερικό της χώρας, απαιτείται η έκδοση προτιμολογίου από την προμηθεύτρια εταιρεία με τα ακόλουθα στοιχεία: Επωνυμία, Διεύθυνση, ΑΦΜ. Στο προτιμολόγιο πρέπει να υπάρχει αναλυτική περιγραφή του εξοπλισμού ή της υπηρεσίας, όπως θα αναγραφούν στο τιμολόγιο που θα εκδοθεί καθώς και η αντίστοιχη αξία και ο ΦΠΑ, για τον οποίο ζητείται απαλλαγή.
- Κατ' αντιστοιχία, για προμήθεια εκτός Ελλάδας εκδίδεται proforma invoice όπου αναγράφονται Επωνυμία, Διεύθυνση, VAT Number.

10.7.1 Προμήθεια μηχανολογικού/ λοιπού εξοπλισμού και λήψη υπηρεσιών

Κατά την αποδοχή υλοποίησης ενός έργου - που χρηματοδοτείται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση - η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας θα βεβαιώνει στην απόφασή της ότι το έργο πληροί τις προϋποθέσεις για την απαλλαγή ΦΠΑ κατά την αγορά, εισαγωγή ή ενδοενοσιακή απόκτηση καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού καθώς και τη λήψη υπηρεσιών στο πλαίσιο υλοποίησης των ερευνητικών του προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και για λογαριασμό της.

- Η ΜΟΔΥ ταυτόχρονα με την απόδοση του μοναδικού αριθμού παρακολούθησης έργου, θα καταγράφει στο πληροφοριακό σύστημα οικονομικής διαχείρισης ότι το συγκεκριμένο έργο τυγχάνει αντικειμενικής απαλλαγής από τον ΦΠΑ και θα καταρτίζει εφεξής κάθε σύμβαση αγοράς καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού καθώς και τη λήψη υπηρεσιών, χωρίς το ποσό του αναλογούντος ΦΠΑ.
- Ο συμβαλλόμενος με τον Οργανισμό θα ενημερώνεται και θα εκδίδει παραστατικό χωρίς ΦΠΑ. Στο παραστατικό θα αναγράφει : «Απαλλαγή από τον ΦΠΑ βάσει της παρ. 2 του άρθρου 22 του

ν. 5035/2023 (Α'76) και του υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΕΕΦ Α 1009377 ΕΞ/23/01/2024 εγγράφου της ΑΑΔΕ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ».

- Στο τιμολόγιο θα πρέπει να αναγράφονται οι σειριακοί αριθμοί των αγαθών. Παράλληλα θα προσκομίζεται βεβαίωση του προμηθευτή ότι ο εξοπλισμός είναι καινούριος και αμεταχείριστος και δεν παρακρατείται η κυριότητά του.
- Μετά την αγορά εξοπλισμού ο/η ΕΥ προσκομίζει βεβαίωση εγκατάστασης εξοπλισμού. Επισημαίνεται ότι για οποιαδήποτε μεταφορά του εξοπλισμού ή για οποιαδήποτε αλλαγή του τόπου εγκατάστασης, ο/η ΕΥ πρέπει να υποβάλει έγγραφο για γνωστοποίηση της αλλαγής τόπου εγκατάστασης στη ΜΟΔΥ.

10.7.2 Λήψη υπηρεσιών έρευνας

Διαδικασία Απαλλαγής ΦΠΑ βάσει της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν. 5035/2023 (Α'76) και του υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΕΕΦ Α 1009377 ΕΞ/23/01/2024 εγγράφου της ΑΑΔΕ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.

Αφορά ερευνητικό έργο/πρόγραμμα που χρηματοδοτείται (ολικά) αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για λογαριασμό της. Ήτοι, η σύμβαση χρηματοδότησης (Grant Agreement) υπογράφεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από κάποιο Οργανισμό, ο οποίος έχει την εξουσιοδότηση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Ως εκ τούτου, στο προοίμιο των συμβάσεων χρηματοδότησης, το αντισυμβαλλόμενο μέρος θα είναι είτε η Ευρωπαϊκή Ένωση (European Union) είτε κάποιο Agency (under the powers delegated by the European Commission).

- Κατά την έναρξη του έργου, για την απαλλαγή ΦΠΑ φυσικών προσώπων για παροχή υπηρεσιών ως ερευνητές, ο/η ΕΥ καταθέτει στη ΜΟΔΥ αίτηση για την απαλλαγή από τον ΦΠΑ κατά τη λήψη υπηρεσιών από ερευνητές.
- Η αίτηση υποβάλλεται ανά ερευνητική σύμβαση. Στην αίτηση, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τον/την ΕΥ ότι η συγκεκριμένη σύμβαση αφορά έρευνα/ερευνητική δραστηριότητα (σύμβαση ως ερευνητής) και όχι διοικητική/τεχνική υποστήριξη ή άλλη παροχή υπηρεσίας σχετικά με το έργο. Σε περίπτωση που το αντικείμενο της σύμβασης είναι μεικτό, θα πρέπει να γίνεται σαφής διαχωρισμός μεταξύ του ποσού της σύμβασης που αφορά έρευνα και του ποσού που αφορά λοιπές υπηρεσίες.
- Η ΜΟΔΥ καταρτίζει την αιτούμενη σύμβαση μίσθωσης έργου, με συμπερίληψη όρου περί απαλλαγής της αμοιβής του/της αναδόχου από τον ΦΠΑ βάσει της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν.

Στις περιπτώσεις που ένα συγκεκριμένο έργο/πρόγραμμα:

- δεν πληροί τις προϋποθέσεις για εφαρμογή της διάταξης της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν. 5035/2023 ή
- ο ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ (φορέας υλοποίησης) έχει επιλέξει το κανονικό καθεστώς ΦΠΑ

τότε δεν έχει εφαρμογή η απαλλαγή ΦΠΑ στις υπηρεσίες έρευνας.

5035/2023 (Α'76) και του υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΕΕΦ Α 1009377 ΕΞ/23/01/2024 εγγράφου της ΑΑΔΕ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.

- Στην περίπτωση που ανακύπτει ζήτημα μη υπαγωγής του αναδόχου σε καθεστώς ΦΠΑ σε ήδη υπογεγραμμένη σύμβαση, ο ΕΥ αιτείται την απαλλαγή από τον ΦΠΑ κατά τη λήψη υπηρεσιών από ερευνητές, σύμφωνα με τα ανωτέρω εκτεθέντα και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις, η σύμβαση τροποποιείται, μειούμενη στο αναλογούν ποσό, αφαιρώντας το ποσό του ΦΠΑ.
- Κατόπιν των ανωτέρω, ο ανάδοχος/ερευνητής εκδίδει παραστατικό χωρίς ΦΠΑ. Στο παραστατικό αναγράφει : «Απαλλαγή από τον ΦΠΑ βάσει της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν. 5035/2023 (Α'76) και του υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΕΕΦ Α 1009377 ΕΞ/23/01/2024 εγγράφου της ΑΑΔΕ/ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.».

10.7.3 Επιλεξιμότητα του ΦΠΑ στα λοιπά έργα που υλοποιεί ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Για τα λοιπά έργα που χρηματοδοτούνται από τρίτους και υλοποιεί ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ εφαρμόζεται ως προς τον ΦΠΑ η χρήση ποσοστού της pro-rata, δεδομένου ότι τηρεί διπλογραφικά λογιστικά βιβλία σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 του κώδικα φορολογικής απεικόνισης συναλλαγών, εφαρμόζει δε υποχρεωτικά το ελληνικό γενικό λογιστικό σχέδιο και υπάγεται στο κανονικό καθεστώς του ΦΠΑ.

Η εφαρμογή Pro-rata στην ετήσια εκκαθαριστική δήλωση διενεργείται επί του φόρου των κοινών δαπανών (εκτός της αγοράς παγίων στοιχείων) και ως εκ τούτου ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμος στα λοιπά έργα κατά το ποσοστό της μη ανάκτησής του, με βάση την ετησίως υπολογιζόμενη pro-rata.

Εξαιρούνται οι ΟΜΑΔΕΣ 1 & 2 του ΓΛΣ για τις οποίες ο ΦΠΑ συμψηφίζεται και δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Για τη διαχείριση των έργων χρησιμοποιείται για το τρέχον έτος και μέχρι τον υπολογισμό του αναλογούντος στη διαχειριστική περίοδο ποσοστού, το επίσημο ποσοστό της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου. Με την επίσημη έκδοση του ποσοστού pro-rata του εν λόγω διαχειριστικού έτους (τέλος Οκτωβρίου του επόμενου έτους) πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες συμψηφιστικές εγγραφές αποκατάστασης των αποκλίσεων λόγω διαφοράς ποσοστών pro-rata στα δύο διαχειριστικά έτη (εάν παρατηρείται τέτοια διαφορά).

10.8 Αποσβέσεις Εξοπλισμού

10.8.1 Επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας (παρ. 3 του άρθρου 256 του ν. 4957/2022).

Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησής του και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου. Συνεπώς, ο χρόνος απόκτησης του πάγιου εξοπλισμού είναι κρίσιμο στοιχείο στον υπολογισμό της απόσβεσης και τυχόν καθυστέρηση της προμήθειας (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών, όπου απαιτούνται) ενδεχόμενα να δημιουργήσει αναπόσβεστη αξία.

Επομένως, οι ΕΥ των έργων θα πρέπει να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών, όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται το

συντομότερο δυνατό και σίγουρα αμέσως μετά την έναρξη των έργων για να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων.

10.8.2 Υπολογισμός αναπόσβεστης αξίας παγίου

Για έργα τα οποία υλοποιούνται με καθεστώς αποσβέσεων προγενέστερου νόμου από τον ν. 4957/2022 ή για τις περιπτώσεις/έργα που ο φορέας χρηματοδότησης ρητώς αναφέρει ότι δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4957/2022, εάν η καθαρή αξία ενός παγίου υπερβαίνει το ποσό των 1.500,00 ευρώ, τότε ο ετήσιος συντελεστής φορολογικής απόσβεσης 40% εφαρμόζεται αναλογικά από τον επόμενο μήνα εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε χρήση. Σε αυτή την περίπτωση, για κάθε μήνα μετά τον μήνα εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε χρήση, το πάγιο θα αποσβένεται κατά $40/12=3,333\%$. Επομένως, η διάρκεια πλήρους απόσβεσης ενός παγίου αντιστοιχεί σε $100/3,333=30$ μήνες.

$$\text{Μηνιαία Απόσβεση} = \text{Αξία Κτήσης} / 30 \text{ μήνες}$$

$$\text{Αναπόσβεστη αξία} = \text{Μηνιαία απόσβεση} \times (30 \text{ μήνες} - \text{μήνες χρήσης παγίου στο έργο από τον επόμενο μήνα που τέθηκε σε λειτουργία})$$

Αν ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη, δηλώνεται μαζί με τη δαπάνη του εξοπλισμού και λαμβάνεται υπόψη στον προϋπολογισμό του έργου (π.χ. έργα ΕΣΠΑ). Στα ερευνητικά έργα που χρηματοδοτούνται άμεσα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ο/η ΕΥ οφείλει να ακολουθήσει τη διαδικασία απαλλαγής ΦΠΑ πριν την προμήθεια, διότι ο ΦΠΑ δεν είναι επιλέξιμος.

10.8.3 Κάλυψη αναπόσβεστης αξίας

Στις περιπτώσεις που σε ένα έργο επιλέξιμες είναι οι δαπάνες απόσβεσης και η υπολειπόμενη διάρκεια του έργου δεν επαρκεί για την πλήρη απόσβεση του παγίου (είναι μικρότερη των 30 μηνών), η ΜΟΔΥ ενημερώνει τον/την ΕΥ ότι πρέπει να καταθέσει έγγραφο, στο οποίο να υποδεικνύεται η πηγή χρηματοδότησης από την οποία αναμένεται να καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου. Το αίτημα εξετάζεται από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, προκειμένου να γίνεται δέσμευση του ποσού, που δεν αναμένεται να χρηματοδοτηθεί από τα κονδύλια του έργου, από την εναλλακτική πηγή χρηματοδότησης.

11. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ είναι ο αρμόδιος φορέας για τη διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας, καθώς και για την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας - τεχνογνωσίας, που παράγονται από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων. Κάθε αποτέλεσμα από την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα του προσωπικού του Οργανισμού, συμπεριλαμβανομένων ιδίως των ερευνητών, υπαλλήλων μόνιμων ή μη, συμβασιούχων και εξωτερικών συνεργατών, συνιστά μεταφορά τεχνολογίας.

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ως δικαιούχος φορέας, διατηρεί δικαιώματα επί της κυριότητας ή επί των περιουσιακών δικαιωμάτων των προϊόντων διανοίας που παράγονται με χρήση της υλικοτεχνικής

υποδομής, των πόρων και των πληροφοριών του στο πλαίσιο των έργων που διαχειρίζεται ή/και σε εκτέλεση υπηρεσιακού καθήκοντος ή/και κατά την ερευνητική δραστηριότητα.

Το προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ οφείλει να ενημερώνει τα αρμόδια όργανα για το προϊόν διανοητικής ιδιοκτησίας που έχει δημιουργήσει και δύναται να αιτείται τη λήψη των πρόσφορων μέτρων για την προστασία του προϊόντος αυτού. Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ διατηρεί το δικαίωμα να ενεργήσει με διαφορετικό τρόπο από αυτόν που αιτείται ο δημιουργός, εφόσον αυτό τεκμηριώνεται με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Η προστασία και Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ γίνεται από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας που υπάγεται απευθείας στη ΓΔΑΕ. Η διανοητική ιδιοκτησία που παράγεται στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της ΓΔΑΕ.

12. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΗΘΙΚΗΣ & ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρ. 277 του ν. 4957/2022, καθώς και τον Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας. Σκοπός της ΕΗΔΕ είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Η ΕΗΔΕ ελέγχει:

α) αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

β) την τήρηση των γενικά παραδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής, όπως αυτά περιλαμβάνονται στην Αίτηση/Ερωτηματολόγιο (υπόδειγμα στην ιστοσελίδα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ) για την έγκριση του ερευνητικού έργου.

γ) αν ένα ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στον Οργανισμό αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του.

Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του/της επιστημονικά υπεύθυνου/υπεύθυνης, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο (όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα), σε ζώα, στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην ΕΗΔΕ και το έργο ή το μέρος του έργου που αφορά δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στον ερευνητικό φορέα, αν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση.

Εκτός από τα ερευνητικά έργα της προηγούμενης παραγράφου, η ΕΗΔΕ μπορεί να εξετάσει, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία, επιπλέον περιπτώσεις ερευνητικής δραστηριότητας καθώς επίσης και να γνωμοδοτήσει για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν προς υποβολή πρόταση, άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

13. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων τροποποιείται με απόφαση του ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας και γνώμη της ΓΔΔΟ.

Στις περιπτώσεις που εκδίδονται νέες αποφάσεις, από τα αρμόδια όργανα, οι οποίες επικαιροποιούν, τροποποιούν, αντικαθιστούν ή καταργούν διαδικασίες η ΜΟΔΥ επικαιροποιεί τον παρόντα Οδηγό με νέα έκδοσή του, υπό την προϋπόθεση ότι στην απόφαση γίνεται σχετική αναφορά για την προσθήκη της εν λόγω απόφασης στον Οδηγό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΕ ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σεβόμενος τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου/απασχολούμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας στην επιλογή των συνεργατών που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών της ΓΔΑΕ και των Ινστιτούτων της, καθώς και του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ γενικότερα.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

- Ο χρόνος απασχόλησης και οι αποδοχές των απασχολούμενων σε έργα/προγράμματα μπορεί να υπόκεινται σε περιορισμούς όσον αφορά τα ανώτατα όρια, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ή βάσει κανονισμών που τίθενται από τον χρηματοδότη. Σημειώνεται ότι σε ορισμένες περιπτώσεις οι φορείς χρηματοδότησης επιβάλλουν περιορισμούς αναφορικά με την παρακολούθηση της ανθρωποπροσπάθειας στο Έργο. Για παράδειγμα, απαιτούν την καταγραφή του ανθρωποχρόνου, προσδιορίζουν τον τρόπο υπολογισμού του ωριαίου/ημερήσιου/μηνιαίου κόστους απασχόλησης, καθορίζουν μέγιστο πλήθος ωρών απασχόλησης ή/και μέγιστο ωριαίο/ημερήσιο/μηνιαίο κόστος απασχόλησης. Επίσης, ορισμένα πλαίσια χρηματοδότησης είναι αυστηρότερα στην τήρηση του Τεχνικού Δελτίου Έργου σε ό,τι αφορά στις κατηγορίες/ειδικότητες απασχολούμενων, στα προσόντα τους, στον χρόνο απασχόλησης και στον τόπο εκτέλεσης της εργασίας/ανατιθέμενου έργου. Στις περιπτώσεις αυτές, οι επιπλέον (αυστηρότεροι) περιορισμοί που επιβάλλουν οι φορείς χρηματοδότησης υπερισχύουν των γενικών κανόνων.
- Οι διοικητικοί υπάλληλοι, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ, επιτελούν διοικητικό έργο και συνεπώς δεν συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα. Από τον εν λόγω περιορισμό εξαιρούνται οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος για το ποσοστό συμμετοχής τους στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου/προγράμματος.
- Είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου έργου/προγράμματος και μέχρι την ημερομηνία λήξης του, η ανανέωση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου της, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος. Αντιστοίχως είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου έργου και μέχρι την ημερομηνία λήξης του, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 ως ισχύει, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.
- Για την καταβολή της πρόσθετης αμοιβής σε κάθε απασχολούμενο/η σε έργα/προγράμματα που υπόκεινται σε περιορισμό ως προς το ύψος της αμοιβής, απαιτείται βεβαίωση από τον φορέα

κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 1256/1982 (Α' 65), όπως ισχύει.

- Συνταξιούχοι, εφόσον λαμβάνουν αμοιβή, δύνανται να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα/προγράμματα και υποχρεούνται πριν αναλάβουν υπακτέα στον e-ΕΦΚΑ απασχόληση, να τη δηλώσουν στον Συνταξιοδοτικό τους Φορέα, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 10, του άρθρου 114 του ν. 5078/2023 (Α' 211). Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται επίσης σε περιορισμούς σύμφωνα με τις επόμενες παραγράφους.
- Δεν μπορεί να συμπεριλαμβάνεται στην Ομάδα έργου άτομο ως εξωτερικός συνεργάτης μέχρι και β' βαθμού συγγενείας με τον/την ΕΥ του έργου.

ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ/ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Η επιλογή των εξωτερικών συνεργατών με σύμβαση μίσθωσης έργου ή προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, της περίπτωσης ζ), της παρ. 1, του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 «*πρόσθετο προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή εξωτερικοί συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, που επιλέγονται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας ή συγκεκριμένου έργου*», πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ που διαβιβάζεται στη ΜΟΔΥ, διά του πληροφοριακού συστήματος, χωρίς άλλη διαδικασία εφόσον διεξάγουν ερευνητικό, επιστημονικό ή εργαστηριακό έργο και είτε α) η συμμετοχή τους έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης είτε β) κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου/εργασίας με τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ. Στην περίπτωση α), μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση χωρίς να προηγηθεί πρόσκληση μόνο σε κατόχους τουλάχιστον μεταπτυχιακού τίτλου με σχετική εμπειρία και τεκμηρίωση ως προς την εξειδίκευσή τους και επάρκειά τους στο ανατεθέν έργο. Στην περίπτωση β), μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση χωρίς να προηγηθεί πρόσκληση κατόπιν αιτήματος του ΕΥ όπου θα αναφέρεται η σχετική εμπειρία και τεκμηρίωση ως προς την εξειδίκευσή τους και επάρκειά τους στο ανατεθέν έργο. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση αυτή η σύμβαση δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των 10.000 ευρώ πλέον τυχόν ΦΠΑ ανά ΑΦΜ και ανά έτος.

Σε κάθε περίπτωση στο τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ προς την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, για την αναγκαιότητα απασχόλησης του συγκεκριμένου ατόμου, θα περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον η ειδικότητα, οι τίτλοι σπουδών, η προηγούμενη εμπειρία, από τα οποία θα πρέπει να προκύπτει σαφώς η επάρκειά τους στο ανατεθέν έργο.

Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των προσώπων που προτείνονται να απασχοληθούν σε έργα/προγράμματα, ανάλογα με το υπό ανάθεση έργο/εργασία.

Με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, εγκρίνεται η ερευνητική απασχόληση ως μελών της ομάδας έργου σε έργα/προγράμματα, φυσικών προσώπων που έχουν την ιδιότητα δημοσίου υπαλλήλου σε φορείς της περίπτωσης α, της παρ. 1, του άρθρου 14, του ν. 4270/2014

(Α' 143), **δυνάμει σύμβασης μίσθωσης έργου και μόνο**, χωρίς άλλη διαδικασία. Τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα αν απασχοληθούν:

- A. εκτός ωραρίου εργασίας, έχουν την υποχρέωση έγγραφης ενημέρωσης του φορέα του δημόσιου τομέα που υπηρετούν γνωστοποιώντας τα ακόλουθα στοιχεία: α) ότι θα παράσχουν ερευνητικό έργο στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, β) το ακριβές αντικείμενο της απασχόλησης, γ) τη χρονική διάρκεια και δ) τις ημέρες και ώρες απασχόλησής τους ανά εβδομάδα. Η παράλειψη ενημέρωσης του φορέα που υπηρετούν εκ μέρους των υπαλλήλων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με την περ. κε) της παρ. 1, του άρθρου 107, του ν. 3528/2007 και
- B. εντός ωραρίου εργασίας, υποχρεούνται να ενημερώσουν τον φορέα στον οποίο υπηρετούν για τη συμμετοχή τους στο έργο/πρόγραμμα και να προσκομίσουν στη ΜΟΔΥ, διά του/της ΕΥ, άδεια άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31, του ν. 3528/2007, το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής τους, άλλως η σύμβαση λύεται. Η αμοιβή τους πραγματοποιείται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών και το ύψος των αποδοχών τους δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών ανά μήνα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για την απασχόλησή τους δεν καταβάλλονται ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, παροχές σε είδος και σε χρήμα, σύμφωνα με το άρθρο 55, του ν. 4509/2017 (Α' 201).

Ευκαιριακή απασχόληση

Με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του/της ΕΥ, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η ευκαιριακή απασχόληση φυσικών προσώπων, δυνάμει σύμβασης μίσθωσης έργου και μόνο, που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών, εφόσον η απασχόληση κρίνεται αναγκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου/προγράμματος και η συνολική διάρκεια της απασχόλησης δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες. Σημειώνεται ότι, η ευκαιριακή απασχόληση καλύπτει περιστασιακές και έκτακτες ανάγκες των έργων/προγραμμάτων. Ως ευκαιριακή απασχόληση στο έργο/πρόγραμμα θεωρείται η εφάπαξ απασχόληση σε όλη τη διάρκεια του έργου/προγράμματος, με μέγιστη συνολική διάρκεια συνεχόμενης σύμβασης 6 μηνών και με κόστος έως 10.000,00 ευρώ. Αυτή δύναται να πληρωθεί με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών ή χωρίς (με Τίτλο Κτήσης). Λαμβάνοντας υπόψη ότι, οι συμβάσεις των ευκαιριακά απασχολούμενων με Τίτλους Κτήσης πρέπει να εξοφλούνται έως δύο φορές το εξάμηνο, επισημαίνεται ότι αυτές μπορεί να πληρωθούν είτε με τη λήξη τους, είτε σε δύο δόσεις. Η απασχόληση με Τίτλο Κτήσης αφορά μόνο φοιτητές, υποψήφιους/ες διδάκτορες, άνεργους και υπαλλήλους (Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα). Η αναφερόμενη ιδιότητα θα πρέπει να αποδεικνύεται με τα κατάλληλα έγγραφα.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Με δημόσια πρόσκληση που επισπεύδεται με επιμέλεια της ΜΟΔΥ, με την κάτωθι διαδικασία :

Ο/Η ΕΥ υποβάλλει σχετικό αίτημα στη ΜΟΔΥ, διά του πληροφοριακού συστήματος

Το αίτημα συνοδεύεται από την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και από τις σχετικές αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

Στο αίτημα:

- όταν αφορά σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου θα πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφονται: ο αριθμός των συμβάσεων που πρέπει να συναφθούν, το έργο που πρέπει να εκτελέσουν οι εξωτερικοί συνεργάτες, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται και τα οποία πρέπει να εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση του έργου προς ανάθεση, η μοριοδότηση των προσόντων, το χρονικό διάστημα διάρκειας της σύμβασης, το κόστος αυτής για το έργο/πρόγραμμα, η απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας με την οποία εγκρίθηκε η υλοποίηση του έργου/προγράμματος, η πρόταση για τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης είτε η απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας με την οποία συγκροτήθηκε η Επιτροπή Αξιολόγησης του έργου/προγράμματος, τα λογότυπα που πρέπει να φέρει η πρόσκληση σύμφωνα με τον φορέα χρηματοδότησης και τέλος τα σημεία που απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης για τη δημοσίευση της πρόσκλησης.

Σημειώνεται ότι, στο ανωτέρω αίτημα (το πρώτο για κάθε έργο/πρόγραμμα) ο/η ΕΥ προτείνει τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το σύνολο του προσωπικού του Ινστιτούτου και συγκροτείται, μία φορά για κάθε έργο/πρόγραμμα, με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο/η ΕΥ του έργου/προγράμματος, ο/η οποίος/οποία ασκεί χρέη προέδρου. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται από το ερευνητικό προσωπικό του οικείου Ινστιτούτου ή από άλλα μέλη της ομάδας έργου που διαθέτουν τουλάχιστον τα τυπικά προσόντα της υπό πλήρωσης θέσης. Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου/προγράμματος, αν το έργο/πρόγραμμα 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/οποιαδήποτε ενδιαφερόμενο/η. Αν μέλος της Επιτροπής έχει το ανωτέρω κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του. Τέλος, προτείνεται στην Επιτροπή να μη συμμετέχουν υπάλληλοι της ΜΟΔΥ, που εμπλέκονται στη διαδικασία διεκπεραίωσης της συγκεκριμένης πρόσκλησης, ώστε να διασφαλίζεται η αμεροληψία της.

Επισημαίνεται ότι ορισμένοι φορείς χρηματοδότησης απαιτούν να εγκρίνουν το σχετικό κείμενο της πρόσκλησης πριν τη δημοσίευσή της. Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας ή μη επιλεξιμότητας της σχετικής δαπάνης που οφείλεται στην παράληψη ή μη ορθή υποβολή του σχετικού αιτήματος αποτελεί αποκλειστικά ευθύνη του/της ΕΥ.

Όταν αφορά σύναψη σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου θα πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφονται: η περιγραφή του αντικειμένου εργασίας αναλυτικά, τα παραδοτέα αυτής και η σύνδεσή τους με τα παραδοτέα του έργου/προγράμματος, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται και τα οποία πρέπει να εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της εργασίας, η μοριοδότηση των προσόντων, η διάρκεια της σύμβασης, δυνατότητα ή μη παράτασης αυτής, ο τόπος απασχόλησης, οι ημέρες απασχόλησης και οι ώρες απασχόλησης ημερησίως, η απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής

Έρευνας με την οποία εγκρίθηκε η υλοποίηση του έργου/προγράμματος, η πρόταση για τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης είτε η απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας με την οποία συγκροτήθηκε η Επιτροπή Αξιολόγησης του έργου/προγράμματος, τα λογότυπα που πρέπει να φέρει η πρόσκληση σύμφωνα με τον φορέα χρηματοδότησης και τέλος τα σημεία που απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης για τη δημοσίευση της πρόσκλησης.

Επισημαίνεται ότι ορισμένοι φορείς χρηματοδότησης απαιτούν να εγκρίνουν το σχετικό κείμενο της πρόσκλησης πριν τη δημοσίευσή της. Οποιαδήποτε καθυστέρηση στην ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας ή μη επιλεξιμότητας της σχετικής δαπάνης που οφείλεται στην παράληψη ή μη ορθή υποβολή του σχετικού αιτήματος αποτελεί αποκλειστικά ευθύνη του/της ΕΥ.

ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Η ΜΟΔΥ ελέγχει το κείμενο της πρόσκλησης και τα συνοδευτικά έγγραφα ως προς τους περιορισμούς και τις προϋποθέσεις απασχόλησης και μόνο εφόσον ικανοποιούνται όλες οι προϋποθέσεις, εισηγείται σχετικά προς την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας.

- Η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, με απόφασή της, βάσει της εισήγησης της ΜΟΔΥ, εγκρίνει τη σύναψη της σύμβασης μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και το κείμενο αυτής. Η σχετική πρόσκληση, μετά την έγκρισή της υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο. Με επιμέλεια της ΜΟΔΥ η πρόσκληση αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στη συνέχεια αυτή μαζί με τη σχετική απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας και το υπόδειγμα υποβολής πρότασης στην ιστοσελίδα του Οργανισμού, και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την επομένη της δημοσίευσης της πρόσκλησης στην ιστοσελίδα του Οργανισμού.
- Οι προτάσεις αξιολογούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης και το πρακτικό διαβιβάζεται στη ΜΟΔΥ, προκειμένου να εισηγηθεί σχετικά στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας. Η Επιτροπή Αξιολόγησης στο πρακτικό της θα αντιστοιχίσει τα απαραίτητα και επιθυμητά προσόντα της πρόσκλησης με τα προσόντα του/της κάθε ενδιαφερόμενου/ης και θα τα μοριοδοτήσει, σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτήν και στη συνέχεια τεκμηριωμένα θα συντάξει τον πίνακα κατάταξης των επιλέξιμων προτάσεων και τυχόν πίνακα απορριπτέων προτάσεων. Σημειώνεται ότι πρέπει να γίνεται ρητή αναφορά στους λόγους απόρριψης των προτάσεων του προαναφερθέντος πίνακα.
- Εφόσον έχει προβλεφθεί η διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης στην πρόσκληση, αυτή αφορά στους/στις ενδιαφερόμενους/ες των οποίων οι προτάσεις πληρούν όλα τα απαιτούμενα προσόντα και όχι στο σύνολο των ενδιαφερομένων που υπέβαλαν παραδεκτά τις προτάσεις. Η μοριοδότηση της συνέντευξης δεν μπορεί να ξεπερνά το 30% της συνολικής μοριοδότησης.
- Πριν την πραγματοποίηση της συνέντευξης η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει φύλλο αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση. Η μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε ενδιαφερόμενου προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμών των μελών της Επιτροπής

Αξιολόγησης. Το περιεχόμενο της συνέντευξης, με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της, αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η μοριοδότηση κάθε ενδιαφερόμενου/ης αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της Επιτροπής.

- Εφόσον έχει προβλεφθεί η διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή εξέτασης ειδικών γνώσεων, αυτή αφορά στους/στις ενδιαφερόμενους/ες των οποίων οι προτάσεις πληρούν όλα τα απαιτούμενα προσόντα και όχι στο σύνολο των ενδιαφερομένων που υπέβαλαν παραδεκτά τις προτάσεις, πραγματοποιείται με βάση τα οριζόμενα στην πρόσκληση και αξιολογείται ως επιτυχής ή μη επιτυχής. Αν οι ενδιαφερόμενοι/ες δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται στον πίνακα απορριπτέων.
- Η ΜΟΔΥ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων, άθροιση μοριοδότησης, ύπαρξη αιτιολόγησης κ.λπ.) και στη συνέχεια εισηγείται σχετικά στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, η οποία λαμβάνοντας υπόψη τον τυπικό έλεγχο της ΜΟΔΥ και τυχόν παρατηρήσεις της, εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης και αποφασίζει για τη σύναψη ή μη της σύμβασης.
- Κάθε ενδιαφερόμενος/η έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση κατά του πίνακα κατάταξης των επιλέξιμων προτάσεων ή του πίνακα των απορριπτέων προτάσεων, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας στην ιστοσελίδα του Οργανισμού. Κάθε ενδιαφερόμενος/η μπορεί να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας και έχει δικαίωμα πρόσβασης στις προτάσεις με τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά και στα φύλλα αξιολόγησης/μοριοδότησης των υπόλοιπων ενδιαφερομένων, καθόλη τη διάρκεια προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης, χωρίς όμως τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η σχετική νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας και η οποία είναι ενιαία για όλα τα έργα/προγράμματα. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Οργανισμού. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά Ερευνητής βαθμίδας Α'. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε ενδιαφερόμενο/η έχει υποβάλει ένσταση. Αν μέλος της Επιτροπής έχει το ανωτέρω κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του/της.
- Οι ενστάσεις διαβιβάζονται από τη ΜΟΔΥ στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ενστάσεων. Η Επιτροπή εξετάζει τις ενστάσεις που έχουν υποβληθεί και εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας, διά της ΜΟΔΥ, εντός δεκαπέντε (15) ημερών, την αποδοχή ή την απόρριψή τους.
- Οι προαναφερόμενοι πίνακες αποτελεσμάτων (κατάταξης επιλέξιμων προτάσεων και απορριπτέων προτάσεων), μετά την άπρακτη πάροδο των πέντε εργάσιμων ημερών για ενστάσεις, καθίστανται αυτοδικαίως οριστικοί και ξεκινά η διαδικασία συμβασιοποίησης. Σε

περίπτωση ενστάσεων, η διαδικασία συμβασιοποίησης ξεκινά μετά την έκδοση της απόφασης της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας επί της εξέτασης των ενστάσεων, με την οποία κυρώνονται οι οριστικοί πίνακες και κοινοποιείται η απόφαση επί κάθε έντασης (μετά την ανάρτησή της στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα) στον/στην ενιστάμενο/η τον/την οποίο/α αφορά. Αν η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού 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 Αγροτικής Έρευνας αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό. Η σύμβαση καταρτίζεται με ευθύνη του/της ΕΥ σε συνεργασία με τη ΜΟΔΥ. Η σύμβαση εφόσον υπογραφεί από τον/την επιλεγέντα και προσυπογραφεί από τον/την ΕΥ προωθείται για υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Οργανισμού ή από το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο. Σημειώνεται ότι με ευθύνη της ΜΟΔΥ η υπογεγραμμένη σύμβαση αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και πραγματοποιείται η εγγραφή του συμβασιούχου στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Οργανισμού. Η απογραφή είναι υποχρεωτική καθώς όλες οι αμοιβές των συμβασιούχων πραγματοποιούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

- Σε περίπτωση αποχώρησης ή έκπτωσης του/της αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου λόγω παραίτησης ή καταγγελίας, η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας με απόφασή της δύναται να προβεί σε αντικατάστασή του/της με τον/την επόμενο/η κατά σειρά κατάταξης ενδιαφερόμενο/η. Οι ενδιαφερόμενοι/ες που συνάπτουν σύμβαση λόγω αποχώρησης ή έκπτωσης του/της αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου θα απασχοληθούν για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα, όπως αυτό οριζόταν στην πρόσκληση με το αντίστοιχο για το έργο κόστος.

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΤΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Οι αποδοχές των απασχολούμενων με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται/συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους καθορίζονται από τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β', του ν. 4354/2015 (Α' 176).

Σε περίπτωση που οι αποδοχές τους βαρύνουν τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται αποκλειστικά από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ιδίους πόρους, αυτές δύναται να καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ κατά αναλογία των τυπικών προσόντων τους και του αντικειμένου απασχόλησης. Το ύψος των μηνιαίων αποδοχών του εν λόγω προσωπικού δεν επιτρέπεται να είναι κατώτερο από τον νόμιμο κατώτατο μισθό, όπως ισχύει κάθε φορά βάσει της κείμενης νομοθεσίας, ούτε να υπερβαίνει τις εκάστοτε αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου (άρθρ. 28 παρ. 1, ν. 4354/2015). Το εν λόγω προσωπικό δεν δικαιούται να αιτηθεί αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική κατάταξη, δεδομένου ότι δεν υπάγεται μισθολογικά στις ρυθμίσεις του Ενιαίου Μισθολογίου, εκτός εάν ο/η ΕΥ εισηγηθεί προς την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας τον καθορισμό

της αμοιβής του προσωπικού της παρούσας παραγράφου σύμφωνα με τους όρους του Ενιαίου Μισθολογίου. Σημειώνεται ότι, η Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας δεν εγκρίνει συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με ποσοστό απασχόλησης που δεν μεταφράζεται σε ακέραιο αριθμό ωρών.

ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Το προσωπικό που απασχολείται σε έργα/προγράμματα δυνάμει συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου, δύναται να απασχολείται καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου εργασίας του, καθώς και Σάββατα, Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες εργασίας, εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες του έργου/προγράμματος και συναινεί το εν λόγω προσωπικό. Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, μετά από εισήγηση του/της ΕΥ. Η απόφαση αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και εξαιρείται της υποχρεωτικής δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το ανώτατο όριο υπερωριακής απασχόλησης και το ύψος της ωριαίας αποζημίωσης για το προσωπικό που απασχολείται σε έργα/προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 20, του ν. 4354/2015 (Α' 176). Το ανώτατο όριο υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ιδίους πόρους δεν δύναται να υπερβαίνει τις 240 ώρες το έτος, καθώς και το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 1, του άρθρου 28, του ν. 4354/2015. Για τον υπολογισμό της ωριαίας αποζημίωσης εφαρμόζονται οι διατάξεις της παραγράφου 3, του κεφαλαίου Α, του άρθρου 20, του ν. 4354/2015 (Α' 176). Για την καταβολή αποδοχών υπερωριακής απασχόλησης απαιτείται η υποβολή βεβαίωσης του/της ΕΥ του έργου/προγράμματος προς τη ΜΟΔΥ, στην οποία αναγράφεται το σύνολο των ωρών υπερωριακής εργασίας που πραγματοποιήθηκαν ανά απασχολούμενο ανά μήνα, άλλως η δαπάνη θεωρείται μη επιλέξιμη.

ΟΡΙΑ ΑΜΟΙΒΩΝ

Οι αμοιβές απασχολούμενων στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων υπόκεινται στους κατωτέρω περιορισμούς:

- Η ανώτατη μηνιαία αμοιβή ορίζεται σύμφωνα με τον παρακάτω Πίνακα, με την επιφύλαξη του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, που ενδέχεται να διέπει ορισμένα έργα/προγράμματα, με το οποίο καθορίζεται διαφορετικά το ανώτερο ποσό μηνιαίας αμοιβής. Η συμμόρφωση σε περιορισμούς επί των αμοιβών που επιβάλλονται στις πρόσθετες αποδοχές των τρίτων, που είναι προσωπικό δημόσιων φορέων, με βάση το υπηρεσιακό καθεστώς στο οποίο υπάγονται (όπως δημόσιοι υπάλληλοι, δημόσιοι

Για τον υπολογισμό του ανώτατου ορίου του μικτού ωριαίου κόστους των συμβασιούχων μίσθωσης έργου, αν και δεν υφίσταται η έννοια του ωραρίου, θα λαμβάνεται υπόψη το ημερήσιο μεταξύ του ετήσιου κόστους της σύμβασης και 1720 (ετήσιες τυπικές παραγωγικές ώρες).

λειτουργοί) συνιστά ατομική τους υποχρέωση για την οποία υποβάλλουν στη ΜΟΔΥ σχετική υπεύθυνη δήλωση,

- Τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης με ανώτατο ωριαίο κόστος. Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής βάσει υπολογισμού χρονοχρέωσης (όπως έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, έργα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας), οι δαπάνες υπολογίζονται με βάση τον πραγματικό χρόνο που οι απασχολούμενοι διαθέτουν για την υλοποίηση του έργου/προγράμματος. Το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης του φυσικού προσώπου επί του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο/πρόγραμμα, όπως αυτές προκύπτουν από τα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας. Για την εφαρμογή του συστήματος χρονοχρέωσης ισχύουν τα κάτωθι:

Ανώτατα όρια μηνιαίας αμοιβής για τα έργα της ΓΔΑΕ:

	Ετήσιες Παραγωγικές ώρες	Μηνιαίες παραγωγικές ώρες	Μέγιστο ωριαίο κόστος (€)	Μέγιστο μηνιαίο κόστος (€)
Κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών	1720,00	143,33	31,39	4500
Υποψήφιος διδάκτορας ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ή απόφοιτοι ΑΕΙ-ΤΕΙ με 10ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση.	1720,00	143,33	23,72	3400
Κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή απόφοιτοι ΑΕΙ-ΤΕΙ με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση	1720,00	143,33	21,63	3100
Απόφοιτοι ΑΕΙ και ΤΕΙ	1720,00	143,33	18,84	2700
Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης	1720,00	143,33	15,35	2200

- Πλήρωση των αναγκαίων νόμιμων προϋποθέσεων που προβλέπονται στην οικεία εθνική νομοθεσία, που διέπει το καθεστώς των τρίτων που ανήκουν στο προσωπικό του Δημοσίου, των ΝΠΔΔ και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου, ενημέρωση οικονομικής υπηρεσίας του φορέα κ.λπ.) ή ειδικές κατηγορίες τρίτων, όπως συνταξιούχοι (ενημέρωση Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους), ερευνητές προερχόμενοι από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (βίζα) κ.ά.
- Επιπλέον περιορισμοί που ενδέχεται να προβλέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των επιμέρους έργων.
- Αν ο φορέας χρηματοδότησης του έργου εφαρμόζει διαφορετικά όρια βάσει κανονιστικών ή συμβατικών προβλέψεων, εφαρμόζονται τα τελευταία. Ειδικά για το προσωπικό δημόσιων

φορέων το ωριαίο κόστος απασχόλησής τους προκύπτει από το υπηρεσιακό καθεστώς στο οποίο υπάγονται βάσει της κείμενης νομοθεσίας και με βάση στοιχεία που προσκομίζουν από την υπηρεσία τους.

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕ ΕΝΑΡΞΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ

Τα φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται στα έργα/προγράμματα και είναι υπόχρεα στην έκδοση τιμολογίων, μετά την απόφαση ανάθεσης οφείλουν να υποβάλουν υποχρεωτικά στη ΜΟΔΥ έγγραφο έναρξης εργασιών και βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό φορέα. Οποιαδήποτε αλλαγή καθεστώτος, όπως για παράδειγμα η μετάβαση από ή σε καθεστώς μικρών επιχειρήσεων ή η απόκτηση και τρίτου εργοδότη στην περίπτωση μισθωτού με μπλοκάκι σηματοδοτεί την υποχρέωση της προσαρμογής της υπάρχουσας σύμβασης στα νέα δεδομένα. Ο συνεργάτης για οποιαδήποτε αλλαγή καθεστώτος οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον/την ΕΥ και τη ΜΟΔΥ ώστε να προσαρμοστούν τα στοιχεία του στα πληροφοριακά συστήματα. Αν η αλλαγή αφορά σε αλλαγή κατηγορίας απασχόλησης (π.χ. αν από ελεύθερος επαγγελματίας γίνει μέλος ΔΕΠ) θα πρέπει άμεσα να ενημερώσει τον/την ΕΥ, ώστε κατόπιν συνεννόησης με τον/την Οικονομικό/κη Διαχειριστή/στρια του έργου/προγράμματος και τη ΜΟΔΥ να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες για την προσαρμογή της σύμβασης. Η αμοιβή καταβάλλεται με τη διαδικασία παραλαβής παραχθέντος έργου (παραδοτέο).

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕ ΕΝΑΡΞΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΗΝ ΠΑΡ. 9, ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 39, ΤΟΥ Ν. 4387/2016

Για τα φυσικά πρόσωπα που υπάγονται στην παρ. 9, του άρθρου 39, του ν. 4387/2016 (ελεύθεροι επαγγελματίες που έχουν κατ' ανώτατο όριο μέχρι δύο εργοδότες) ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αποδίδει για λογαριασμό τους τις εκάστοτε ασφαλιστικές εισφορές. Το κόστος των εργοδοτικών εισφορών επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου έργου/προγράμματος (κόστος σύμβασης). Ο ελεύθερος επαγγελματίας που εμπίπτει στην ανωτέρω κατηγορία και ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αποδίδει τις ασφαλιστικές του εισφορές, δύναται να απασχολείται κατ' ανώτατο όριο σε έναν ακόμη εργοδότη. Ο άλλος εργοδότης οφείλει υποχρεωτικά να αποδίδει τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές υπέρ ΕΦΚΑ. Η υπαγωγή ενός ελεύθερου επαγγελματία (αυτοαπασχολούμενου) στη ρύθμιση της παρ. 9, του άρθρου 39, του ν. 4387/2016 είναι δυνατή κι όχι υποχρεωτική και εναπόκειται στη διακριτική του ευχέρεια να επιλέξει αν επιθυμεί ή όχι να αποδίδονται οι ασφαλιστικές του εισφορές απευθείας από τον εργοδότη.

Για την υπαγωγή ή μη, κατά την έναρξη της σύμβασης ο/η συνεργάτης υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση, καθώς ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ δεν μπορεί να γνωρίζει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 9, του άρθρου 39, του ν. 4387/2016, παρά μόνο αν το δηλώσει ο/η ίδιος/α.

Για τη μεταβολή κατά τη διάρκεια της σύμβασης του ασφαλιστικού καθεστώτος, ο/η συνεργάτης θα πρέπει να προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση στον/στην ΕΥ και στη ΜΟΔΥ, δηλώνοντας την

ημερομηνία που σταμάτησε να εμπίπτει στην ανωτέρω διάταξη, δηλαδή απέκτησε πάνω από δύο εργοδότες, προκειμένου να σταματήσει η καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Ταυτόχρονα θα πρέπει να ενημερώσει άμεσα τόσο τον Οργανισμό όσο και τον ΕΦΚΑ, και να αρχίσει να πληρώνει ο/η ίδιος/α τις ασφαλιστικές του/της εισφορές ως ελεύθερος επαγγελματίας. Τυχόν καθυστέρηση στην ενημέρωση για την αλλαγή του καθεστώτος ενδέχεται να δημιουργήσει σημαντικά προβλήματα επιλεξιμότητας στο έργο/πρόγραμμα, καθώς και στην καταβολή της αμοιβής του συνεργάτη/τιδος.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης η ΜΟΔΥ ενημερώνει την ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΕΦΚΑ (www.efka.gov.gr) με τα στοιχεία της σύμβασης και τα στοιχεία του ασφαλισμένου/ης συνεργάτη/τιδος. Ο/Η συνεργάτης λαμβάνει προσωπική πληροφόρηση μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του ΕΦΚΑ και οφείλει να επιβεβαιώσει μέσω της ίδιας πλατφόρμας τη συναίνεσή του/της, στην οθόνη της εφαρμογής με την ένδειξη «Αποδοχή».

Για την πληρωμή απαιτείται από τον/την συνεργάτη/τιδα έκδοση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών. Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του/της.

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΣΙΑΚΑ - ΜΗ ΥΠΟΧΡΕΑ ΣΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ - ΤΙΤΛΟΣ ΚΤΗΣΗΣ

Τα φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται περιστασιακά σε έργα/προγράμματα και δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα δύναται να λάβουν την αμοιβή τους με τίτλο κτήσης που θα εκδώσει ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Ο τίτλος κτήσης αποτελεί τρόπο πληρωμής για την αμοιβή που προβλέπεται δυνάμει μιας σύμβασης έργου και αφορά μόνο στους δικαιούχους που δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία και δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίων και στοιχείων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία. Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι και άνεργες, οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες, οι υποψήφιοι διδάκτορες, οι ιδιωτικοί υπάλληλοι, οι δημόσιοι υπάλληλοι, οι αλλοδαποί. Τα μη υπόχρεα φυσικά πρόσωπα, κατά τη σύναψη σύμβασης με τον Οργανισμό επισυνάπτουν υπεύθυνη δήλωση και τα 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.

Το εισόδημα που μπορεί να αποκτηθεί από κάποιον δικαιούχο μπορεί να ανέλθει κατ' ανώτατο όριο μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ (μικτά) ανά φορολογικό έτος. Επί του τίτλου κτήσης υπολογίζεται προκαταβολή φόρου εισοδήματος ποσοστού 20%, χαρτόσημο και εισφορά υπέρ ΟΓΑ ποσοστού 3,6% καθώς και ασφαλιστικές εισφορές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι ασφαλιστικές εισφορές υπολογίζονται επί της καθαρής αξίας του παραστατικού, όπως αυτή προκύπτει μετά την αφαίρεση των νόμιμων επιβαρύνσεων, ήτοι του φόρου εισοδήματος (20%) και του χαρτοσήμου (3,6%). Οι αναλογούσες εισφορές των προσώπων που αμείβονται με τίτλο κτήσης βαρύνουν τους ίδιους στο σύνολό τους και

παρακρατούνται από την αμοιβή τους. Αποδίδονται στον ΕΦΚΑ από τον Οργανισμό που είναι ο εκδότης του τίτλου Κτήσης και υπόχρεος υποβολής σχετικής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).

Ο/η ανάδοχος φέρει ο/η ίδιος/α την ευθύνη για την ασφάλιση του/της στον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα, εφόσον αυτή είναι υποχρεωτική, καθώς και για την έγκαιρη απαλλαγή του/της, εφόσον τίθεται θέμα απαλλαγής.

Σημειώνεται ότι, μέσα στο ίδιο ημερολογιακό εξάμηνο δεν επιτρέπεται να λαμβάνουν χώρα περισσότερες από δύο ομοειδείς συναλλαγές. Για τον λόγο αυτόν επιτρέπεται να συνάπτονται έως δύο συμβάσεις ανά εξάμηνο (α εξάμηνο Ιανουάριος – Ιούνιος, β εξάμηνο Ιούλιος -Δεκέμβριος) σωρευτικά για όλα τα έργα/προγράμματα, με μέγιστη διάρκεια σύμβασης έως δύο μήνες ανά εξάμηνο. Κάθε σύμβαση πληρώνεται εφάπαξ, κατόπιν εντολής του/της ΕΥ, που πιστοποιεί την ορθή εκτέλεση του συνολικού αντικειμένου της σύμβασης. Εντολές του/της ΕΥ για τμηματικές πληρωμές γίνονται δεκτές μέχρι δύο ανά ημερολογιακό εξάμηνο, μόνο εφόσον προσδιορίζεται με σαφήνεια το μέρος της σύμβασης (συγκεκριμένα παραδοτέα) που εκτελέστηκε σύμφωνα με την πρόοδο εκτέλεσης του έργου.

Για να μπορεί ένας/μία δικαιούχος να πληρωθεί με τίτλο κτήσης θα πρέπει να τηρούνται σωρευτικά οι εξής προϋποθέσεις:

- (i) Η αμοιβή να αφορά φυσικό πρόσωπο μη υπόχρεο απεικόνισης συναλλαγών και τήρησης βιβλίων και στοιχείων, δηλαδή ο/η δικαιούχος να μην είναι επιτηδευματίας από άλλη αιτία και
- (ii) Η απασχόληση να είναι ευκαιριακή και όχι συστηματική κατά την έννοια της παρ. 3, του άρθρου 21, του ν. 4172/2013.

Η απόφαση ανάθεσης έργου με τίτλο κτήσης έχει ως προϋπόθεση την υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης από τα φυσικά πρόσωπα που θα απασχοληθούν περιστασιακά στα έργα/προγράμματα με περιεχόμενο «ότι η απασχόληση είναι περιστασιακή και ότι τηρούν το ανώτατο όριο του ποσού των 10.000 ευρώ για το έτος».

Οι αμειβόμενοι/ες με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Τίτλος Κτήσης – ΤΛΥ), υποχρεούνται να απογραφούν στο Ενιαίο Μητρώο ΕΦΚΑ με την ιδιότητα του/της «Αμειβόμενου/νης με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών», ανεξάρτητα εάν έχουν ήδη απογραφεί ή όχι για άλλη δραστηριότητα – απασχόληση. Αρμόδια υπηρεσία για την απογραφή είναι η υπηρεσία του τόπου κατοικίας τους. Για την απογραφή απαιτείται η υποβολή του αντιγράφου της σύμβασης που συνάπτουν με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Η διαδικασία της απογραφής διενεργείται άπαξ και ο/η ασφαλισμένος/η παραλαμβάνει τη σχετική βεβαίωση από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ, την οποία θα πρέπει να καταθέσει στον/στην ΕΥ και στη ΜΟΔΥ, για να ενεργοποιηθεί η σύμβαση του/της. Σε περίπτωση νέας σύμβασης με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αρκεί η υποβολή αντιγράφου της εν λόγω βεβαίωσης.

Σε περίπτωση που φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται περιστασιακά στα έργα/προγράμματα και αμείβονται με τίτλο κτήσης επιθυμούν να προχωρήσουν σε έναρξη επαγγέλματος (να ανοίξουν βιβλία και στοιχεία) έχουν υποχρέωση άμεσα να προβούν σε έγγραφη ενημέρωση προς τον/την ΕΥ και τη ΜΟΔΥ, ώστε να ενημερωθούν τα πληροφοριακά συστήματα και να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες προσαρμογής της σύμβασής τους στα νέα δεδομένα. Τυχόν καθυστέρηση στην ενημέρωση για την αλλαγή του καθεστώτος ενδέχεται να δημιουργήσει σημαντικά προβλήματα επιλεξιμότητας στο

έργο/πρόγραμμα, καθώς και στην καταβολή της αμοιβής του/της συνεργάτη/τιδος. Σε συνέχεια της διαδικασίας παραλαβής του παραχθέντος έργου, ο/η συνεργάτης, προκειμένου να πληρωθεί μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, πρέπει να καταθέσει τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής:

- τίτλος κτήσης (ΤΛΥ)
- υπεύθυνη δήλωση ότι το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών του με τίτλους κτήσης για όλη την διάρκεια του έτους από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ή από άλλο φορέα δεν θα υπερβαίνει αθροιστικά το ποσό των 10.000 ευρώ όπως ορίζεται στον ν.4308/2014 άρθρο 39β (ΦΕΚ Α' 251/24.11.2014) και την ΠΟΛ 1003/31.12.2014 (άρθρο 39 παρ. 1)
- φορολογική ενημερότητα, όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 1.500,00 €
- ασφαλιστική ενημερότητα όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 3.000,00 € .

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ – ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΛΛΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Για τα φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται στα έργα/προγράμματα και είναι δημόσιοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι άλλων φορέων του δημοσίου, προσωπικό των ΑΕΙ και των ερευνητικών κέντρων πλην των περιπτώσεων ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ των ΑΕΙ, με την απόφαση ανάθεσης του έργου υποβάλλεται υποχρεωτικά:

- το αίτημα άδειας απασχόλησης - σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 31, του ν. 3528/2007 - που θα έχει υποβάλει ο/η συνεργάτης στο αρμόδιο όργανο του φορέα απασχόλησής του/της και θα καλύπτει τη χρονική διάρκεια της προτεινόμενης σύμβασης,
- ετήσιο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας του προηγούμενου έτους και
- στην περίπτωση που ο/η συνεργάτης δεν τηρεί βιβλία και στοιχεία υπεύθυνη δήλωση περί περιστασιακής απασχόλησης και τήρησης του ανώτατου ορίου των 10.000 ευρώ μικτά ή στην περίπτωση που τηρεί βιβλία και στοιχεία το έγγραφο έναρξης εργασιών και τη βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό φορέα.

Στην περίπτωση που το αρμόδιο όργανο για την έκδοση της άδειας απασχόλησης απαιτεί από τον/την συνεργάτη την προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης για την επικείμενη απασχόληση του/της σε έργο/πρόγραμμα που υλοποιεί ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, ο/η συνεργάτης μπορεί να τη λάβει από τη ΜΟΔΥ κατόπιν σχετικής αίτησής του/της.

Στην άδεια που θα ληφθεί θα πρέπει να αναφέρεται το διάστημα απασχόλησης για το οποίο δίνεται η άδεια, ο τίτλος του έργου/προγράμματος που θα απασχοληθεί, να βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή του/της δεν παρακωλύει την εργασία του/της στον φορέα της κύριας απασχόλησής του/της. Στην άδεια προσδιορίζονται και τα όρια στις επιτρεπόμενες ώρες απασχόλησης. Σύμφωνα με την παρ. 6, του άρθρου 243, του ν. 4957/2022, η άδεια προσκομίζεται στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αμέσως μόλις ληφθεί και το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής, άλλως η σύμβαση λύεται. Διευκρινίζεται ότι η ημερομηνία

έναρξης της σύμβασης δύναται να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας λήψης της άδειας, αλλά σε καμία περίπτωση προγενέστερη της ημερομηνίας πρωτοκόλλου του αιτήματος για τη λήψη της σχετικής άδειας.

Στις αμοιβές των δημοσίων υπαλλήλων και των υπαλλήλων άλλων φορέων του δημοσίου εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 περί Ενιαίου Μισθολογίου, όπως ισχύει και οι αμοιβές τους - κύριας και πρόσθετης απασχόλησης- υπόκεινται σε περιορισμούς. Το συνολικό μηνιαίο ποσό αμοιβής δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο αμοιβής του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου με εξαίρεση τις αμοιβές που προέρχονται από έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς και ιδιωτικούς πόρους (παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015). Το συνολικό μηνιαίο ποσό της πρόσθετης αμοιβής δεν μπορεί να υπερβαίνει το 100% της αμοιβής της κύριας απασχόλησης και το σύνολο των μηνιαίων αμοιβών (κύριας και πρόσθετης) δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο αμοιβής του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως καθορίζεται κάθε φορά. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από τον φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθ. 6 του ν. 1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65).

Κατά συνέπεια στο αίτημα του/ της ΕΥ για την ανάθεση έργου θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη:

- οι περιορισμοί του αιτήματος άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου που έχει υποβάλει ο/η συνεργάτης από τον φορέα κύριας απασχόλησής του/της
- οι γενικοί περιορισμοί που προβλέπονται με βάση την εθνική νομοθεσία (π.χ. όριο γενικού γραμματέα) ή τους οδηγούς διαχείρισης των έργων στα οποία απασχολούνται (πλαφόν αμοιβών).

Το ωριαίο κόστος απασχόλησής τους ορίζεται με βάση το αντίστοιχο ωριαίο κόστος απασχόλησης στη θέση κύριας απασχόλησής τους (τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης). Σε περίπτωση ανάληψης έργων/προγραμμάτων, για τα οποία τα προβλεπόμενα από τον χρηματοδότη ωριαία κόστη για τους απασχολούμενους είναι χαμηλότερα από αυτά που προκύπτουν από την εφαρμογή της προαναφερθείσας μεθοδολογίας, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους σχετικούς όρους χρηματοδότησης.

Σύμφωνα με την παρ. 6, του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 για την απασχόληση δημοσίων υπαλλήλων σε έργα/προγράμματα του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ δεν καταβάλλονται εισφορές υπέρ του Ηλεκτρονικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, παροχές σε είδος και χρήμα, σύμφωνα με το άρθρο 55, του ν. 4509/2017 (Α' 201).

Σε συνέχεια της διαδικασίας παραλαβής του παραχθέντος έργου, ο/η συνεργάτης, στο τέλος της συμβάσης του/της για την πληρωμή μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, πρέπει να έχει προσκομίσει την άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 31 του ν. 3528/2007) που έχει λάβει από τον φορέα του/της και να καταθέσει επιπλέον τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής:

- βεβαίωση από τον φορέα κύριας απασχόλησής του/της ότι έχει δηλώσει τις αμοιβές του/της σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθ. 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65)
- τίτλο κτήσης (ΤΛΥ)

- υπεύθυνη δήλωση ότι το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών του/της με τίτλους κτήσης για όλη τη διάρκεια του έτους από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ή από άλλο φορέα δεν θα υπερβαίνει αθροιστικά το ποσό των 10.000 ευρώ όπως ορίζεται στον ν. 4308/2014 άρθρο 39β (ΦΕΚ Α' 251/24.11.2014) και την ΠΟΛ 1003/31.12.2014 (άρθρο 39 παρ. 1)
- εκκαθαριστικό μηνιαίο σημείωμα μισθοδοσίας από την οικεία υπηρεσία
- φορολογική ενημερότητα, όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 1.500,00 €
- ασφαλιστική ενημερότητα όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 3.000,00 €.

Στις περιπτώσεις δημοσίων υπαλλήλων που τηρούν βιβλία και στοιχεία και είναι υπόχρεοι στην έκδοση τιμολογίων θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και τα αναφερόμενα στην παράγραφο «Απασχόληση φυσικών προσώπων με έναρξη επαγγέλματος και υπόχρεα στην έκδοση τιμολογίων».

Ως προς τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής οφείλουν να υποβάλουν επιπλέον της άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου, τα κάτωθι δικαιολογητικά πληρωμής:

- βεβαίωση από τον φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθ. 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65)
- τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
- εκκαθαριστικό μηνιαίο σημείωμα μισθοδοσίας από την οικεία υπηρεσία
- φορολογική ενημερότητα, όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 1.500,00 €
- ασφαλιστική ενημερότητα όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 3.000,00 €.

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ - ΕΕΠ - ΕΔΙΠ ΤΩΝ ΑΕΙ

Για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων, ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ μπορεί να συνεργάζεται με Καθηγητές ΑΕΙ (Μέλη ΔΕΠ), ΕΕΠ και ΕΔΙΠ με τους οποίους συνάπτει ιδιωτικά συμφωνητικά συνεργασίας υπό την προϋπόθεση τήρησης των εκάστοτε διατάξεων και των περιορισμών για την πρόσθετη απασχόλησή τους. Σύμφωνα με το άρθρο 246 του ν. 4957/2022, τα συνεργαζόμενα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ μπορούν να πληρωθούν από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ αποκλειστικά μέσω του Ειδικού Λογαριασμού για την Αξιοποίηση των Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του οικείου ΑΕΙ. Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ καταβάλλει την αμοιβή του/της συνεργάτη/τιδος μέλους ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ στον ΕΛΚΕ του οικείου ΑΕΙ και ο ΕΛΚΕ αφού διενεργήσει τον σχετικό έλεγχο αμοιβών και τις προβλεπόμενες από τον ΕΛΚΕ παρακρατήσεις καταβάλλει την αμοιβή στο μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών και στέλνει στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ σχετικό γραμματίο είσπραξης. Οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές ή σύνταξη που καταβάλλονται προς τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ των ΑΕΙ, απαγορεύεται να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου (παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176)). Στο εν λόγω όριο συμπεριλαμβάνονται πρόσθετες αμοιβές από τη συμμετοχή σε έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν. 4957/2022. Στο εν λόγω όριο, δεν εμπίπτουν οι

αμοιβές μελών ΔΕΠ από τη συμμετοχή σε κάθε είδους έργα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν. 4957/2022. Το ωριαίο κόστος απασχόλησής τους ορίζεται κατ' αντιστοιχία της διαδικασίας υπολογισμού που τηρεί ο οικείος ΕΛΚΕ. Υπολογίζεται με βάση τις μικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές του προηγούμενου οικονομικού έτους από το οικείο ΑΕΙ, οι οποίες ανάγονται σε ωριαίο κόστος αφού διαιρεθούν με το πλήθος των παραγωγικών ωρών στο οικείο ΑΕΙ (προκύπτει από το γινόμενο των συμβατικών ωρών απασχόλησης στο οικείο ΑΕΙ επί το πλήθος των παραγωγικών εβδομάδων ανά έτος). Σε περίπτωση ανάληψης έργων, για τα οποία τα προβλεπόμενα από τον χρηματοδότη ωριαία κόστη για τους απασχολούμενους είναι χαμηλότερα από αυτά που προκύπτουν από την εφαρμογή της προαναφερθείσας μεθοδολογίας, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους σχετικούς όρους χρηματοδότησης. Για τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ με την απόφαση ανάθεσης υποβάλλεται υποχρεωτικά βεβαίωση από τον οικείο ΕΛΚΕ για το ωριαίο κόστος απασχόλησης καθώς και το ετήσιο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας του προηγούμενου έτους. Σε συνέχεια της διαδικασίας παραλαβής του παραχθέντος έργου, το συνεργαζόμενο μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ για την πληρωμή του μέσω του οικείου ΕΛΚΕ, πρέπει να καταθέσει στη ΜΟΔΥ τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής:

- εκκαθαριστικό μισθοδοσίας για τον μήνα αμοιβής
- υπεύθυνη δήλωση περί τήρησης ορίου αμοιβών
- αποδεικτικά έγγραφα που πιστοποιούν ότι το συνεργαζόμενο μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ έχει εισπράξει τις αμέσως προηγούμενες αμοιβές που κατέβαλε ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ στον οικείο ΕΛΚΕ για τη συμμετοχή του στο συγκεκριμένο έργο.

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ

Για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων δύναται να απασχοληθούν συνταξιούχοι του Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα, με τους οποίους ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ συνάπτει σύμβαση μίσθωσης έργου, υπό την προϋπόθεση τήρησης των εκάστοτε διατάξεων και των περιορισμών για την απασχόλησή τους και την προσκόμιση βεβαίωσης της αρμόδιας Διεύθυνσης της Υπηρεσίας Συντάξεων περί δήλωσης της συγκεκριμένης απασχόλησης. Ένας συνταξιούχος του Δημοσίου ή των λοιπών φορέων, ταμείων ή κλάδων που εντάσσονται στον ΕΦΚΑ, μπορεί να απασχοληθεί σε ένα έργο/πρόγραμμα, εφόσον γνωστοποιήσει την εν λόγω απασχόληση στον συνταξιοδοτικό του φορέα. Οι πάσης φύσεως μηνιαίες αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές ή σύνταξη που καταβάλλονται στον/στην συνεργάτη/τιδα συνταξιούχο δεν μπορεί να υπερβαίνουν το όριο αμοιβής του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, με εξαίρεση τις αμοιβές που προέρχονται από έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

Για τους συνταξιούχους, προκειμένου να συναφθεί η σχετική σύμβαση, με την απόφαση ανάθεσης υποβάλλεται υποχρεωτικά:

- Το αποδεικτικό έγγραφο του συνταξιοδοτικού φορέα ότι ο/η συνταξιούχος έχει γνωστοποιήσει στον συνταξιοδοτικό του φορέα τη συγκεκριμένη απασχόλησή του στο έργο/πρόγραμμα.

- Στην περίπτωση που ο/η συνεργάτης δεν τηρεί βιβλία και στοιχεία υπεύθυνη δήλωση περί περιστασιακής απασχόλησης και τήρησης του ανώτατου ορίου των 10.000 ευρώ μικτά, ενώ στην περίπτωση που τηρεί βιβλία και στοιχεία το έγγραφο έναρξης εργασιών και η βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό φορέα.
- Υπεύθυνη δήλωση περί τήρησης των γενικών ορίων για τις αμοιβές (π.χ. όριο αμοιβών γενικού γραμματέα).

Για την εντολή ανάθεσης λαμβάνεται υπόψη το κόστος του παραγωγικού ανθρωπομήνα, όπως αναφέρεται στην παράγραφο «ΟΡΙΑ ΑΜΟΙΒΩΝ».

Στην περίπτωση απασχόλησης σε έργα/προγράμματα με ανώτατη αμοιβή ακολουθείται ο κανόνας του χρηματοδοτικού πλαισίου του έργου/προγράμματος.

Οι συνταξιούχοι συνεργάτες/ιδες που δεν τηρούν βιβλία και θα αμειφθούν με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Τίτλος Κτήσης, πρώην απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης) υποχρεούνται να απογραφούν στο Ενιαίο Μητρώο ΕΦΚΑ με την ιδιότητα του «Αμειβόμενου με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών», ανεξάρτητα εάν έχουν ήδη απογραφεί ή όχι για άλλη δραστηριότητα – απασχόληση. Αρμόδια υπηρεσία για την απογραφή είναι η υπηρεσία του τόπου κατοικίας τους. Για την απογραφή απαιτείται η υποβολή του αντιγράφου της σύμβασης που συνάπτει ο/η συμβαλλόμενος/η με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Η διαδικασία της απογραφής διενεργείται άπαξ και ο/η ασφαλισμένος/η παραλαμβάνει τη σχετική βεβαίωση από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ, την οποία θα πρέπει να καταθέσει στη ΜΟΔΥ για να ενεργοποιηθεί η σύμβασή του/της. Στη συνέχεια, για κάθε νέα σύμβαση που πρόκειται να συνάψει με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, ο/η συνεργάτης μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη σύναψη της σύμβασης θα υποβάλει αντίγραφο της εν λόγω βεβαίωσης.

Σε συνέχεια της διαδικασίας παραλαβής του παραχθέντος έργου, ο/η συνταξιούχος συνεργάτης στη λήξη της σύμβασής του/της, προκειμένου να πληρωθεί μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, οφείλει να καταθέσει τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής:

- τίτλος κτήσης (Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών)
- υπεύθυνη δήλωση ότι το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών του με τίτλους κτήσης για όλη τη διάρκεια του έτους από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ή από άλλο φορέα δεν θα υπερβαίνει αθροιστικά το ποσό των 10.000 ευρώ, όπως ορίζεται στον ν. 4308/2014 άρθρο 39β (ΦΕΚ Α' 251/24.11.2014) και την ΠΟΛ 1003/31.12.2014 (άρθρο 39 παρ. 1)
- υπεύθυνη δήλωση ότι οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές ή σύνταξη, που του καταβάλλονται από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ή άλλο φορέα και εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 28, του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176/16.12.2015) δεν υπερβαίνουν τις εκάστοτε αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου
- φορολογική ενημερότητα, όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 1.500,00 €
- ασφαλιστική ενημερότητα όταν η συνολική αξία του παραστατικού (δηλ. της συνολικής σύμβασης) είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 3.000,00 €

Για τις περιπτώσεις συνταξιούχων που τηρούν βιβλία και στοιχεία και είναι υπόχρεοι στην έκδοση τιμολογίων θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα αναφερόμενα στην ανωτέρω παράγραφο **«Απασχόληση φυσικών προσώπων με έναρξη επαγγέλματος και υπόχρεα στην έκδοση τιμολογίων».**

Προκειμένου να πληρωθούν μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, εφόσον έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία παραλαβής του παραχθέντος έργου, όπως περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω, οφείλουν να καταθέσουν τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής:

- τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
- φορολογική ενημερότητα όταν η συνολική αξία του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 1.500,00 €
- ασφαλιστική ενημερότητα όταν η συνολική αξία του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών είναι μεγαλύτερη ή ίση με το ποσό των 3.000,00 €
- υπεύθυνη δήλωση ότι οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές ή σύνταξη, που τους καταβάλλονται από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ ή άλλον φορέα και εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 28, του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176/16.12.2015) δεν υπερβαίνουν τις εκάστοτε αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.

Τα παραπάνω ισχύουν και για τους συνταξιούχους του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ που παραμένουν στα έργα είτε ως ΕΥ είτε ως μέλη της ομάδας (κατόπιν τεκμηρίωσης του/της ΕΥ ότι ο ρόλος τους είναι ουσιώδης και αναντικατάστατος) και αμείβονται από το έργο. Σε περίπτωση συνταξιούχων του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ που παραμένουν ΕΥ ή και μέλη ομάδων χωρίς αμοιβή, συνάπτεται συμφωνητικό συνεργασίας μεταξύ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ και του/της συνταξιούχου και σε αυτό καταγράφονται οι όροι συνεργασίας για τη χρήση των χώρων και την κάλυψη δαπανών μετακινήσεων.

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΤΟΙΚΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Για την εκτέλεση των έργων/προγραμμάτων δύνανται στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ να απασχοληθούν και συνεργάτες μόνιμοι κάτοικοι του εξωτερικού (Αλλοδαποί ή Έλληνες) που έρχονται στην Ελλάδα.

Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών/τριών προερχόμενων από άλλα κράτη, πλην μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί ερευνητές/τριες (είτε από κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης είτε από λοιπά) προέρχονται από κάποιο ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο κ.λπ.) θα πρέπει να συνυποβάλουν και εγκριτική επιστολή του φορέα κύριας απασχόλησής τους, με την οποία να τους δίνεται η άδεια μετακίνησης και ερευνητικής εργασίας στο εξωτερικό, έναντι πρόσθετης αμοιβής. Ο φορέας κύριας απασχόλησης θα πρέπει να δηλώνει ενήμερος για το ύψος της πρόσθετης αμοιβής.

Στην περίπτωση που ο/η συνεργάτης μόνιμος κάτοικος εξωτερικού επιλέξει να φορολογηθεί στη χώρα του/της και από τη σύμβασή του/της δεν απορρέει μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, ο/η συνεργάτης πρέπει να διενεργήσει τη διαδικασία για την αποφυγή της διπλής φορολόγησης και να αποζημιωθεί για την απασχόλησή του/της με τίτλο κτήσης που θα εκδώσει ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, με την προϋπόθεση προσκόμισης των έντυπων για την αποφυγή διπλής φορολόγησης. Στην περίπτωση που ο/η συνεργάτης

μόνιμος κάτοικος εξωτερικού επιλέξει να φορολογηθεί στην Ελλάδα, τότε πρέπει να κάνει έναρξη επιτηδεύματος στην εφορία.

Σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν.4172/2013, άρθ. 4) περί φορολογικής κατοικίας, «Ένα φυσικό πρόσωπο που έχει φυσική παρουσία στην Ελλάδα για χρονικό διάστημα άνω των εκατό ογδόντα τριών (183) ημερών εντός οποιασδήποτε δωδεκάμηνης περιόδου, αδιαλείπτως ή με διαλείμματα, είναι φορολογικός κάτοικος Ελλάδας για το φορολογικό έτος στη διάρκεια του οποίου συμπληρώνεται η δωδεκάμηνη περίοδος».

Κατά συνέπεια, αν η διαμονή του/της συνεργάτη/ιδας στην Ελλάδα δεν υπερβαίνει τις 183 ημέρες και τεκμαίρεται ότι η φορολογική του/της κατοικία είναι στην αλλοδαπή, δεν απαιτείται να κάνει έναρξη επιτηδεύματος στην Ελλάδα, υποχρεούται όμως να προσκομίσει στη ΜΟΔΥ τη βεβαίωση αποφυγής διπλής φορολόγησης από τη ΔΟΥ Κατοίκων Εξωτερικού, αποδεικνύοντας ότι έχει τη συνήθη διαμονή και τα ζωτικά του συμφέροντα στο εξωτερικό.

Επίσης, πρέπει να απογραφεί στο Ενιαίο Μητρώο ΕΦΚΑ με την ιδιότητα του «Αμειβόμενου με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών». Για την απογραφή απαιτείται η υποβολή του αντιγράφου της σύμβασης που θα συνάψει ο/η συνεργάτης με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Με την απογραφή του/της παραλαμβάνει από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ σχετική βεβαίωση, την οποία προσκομίζει στη ΜΟΔΥ, για να ενεργοποιηθεί η σύμβασή του/της. Σε συνέχεια της διαδικασίας παραλαβής του παραχθέντος έργου, ο/η συνεργάτης στη λήξη της σύμβασής του/της, προκειμένου να πληρωθεί από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, οφείλει να καταθέσει τον τίτλο κτήσης και τη βεβαίωση αποφυγής διπλής φορολόγησης.

Στην περίπτωση που ο/η συνεργάτης έχει επιλέξει να φορολογηθεί στην Ελλάδα και να κάνει έναρξη επιτηδεύματος στην εφορία ακολουθεί τα αναφερόμενα στην «Απασχόληση φυσικών προσώπων με έναρξη επαγγέλματος και υπόχρεα στην έκδοση τιμολογίων».

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΑΡΑΧΘΕΝΤΟΣ ΕΡΓΟΥ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ)

Οι συνεργάτες οφείλουν να υλοποιούν το έργο που τους έχει ανατεθεί σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε υπογεγραμμένης σύμβασης. Την πορεία εκτέλεσης του έργου παρακολουθεί ο/η ΕΥ, ο/η οποίος/α έχει τον έλεγχο και πιστοποιεί -είτε ολικά είτε κατά τμήματα- την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεσή του. Ο/Η συνεργάτης υποβάλλει μέσω του πληροφοριακού συστήματος τη σχετική έκθεση παραχθέντος έργου και στη συνέχεια ο/η ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσής του. Στις περιπτώσεις, που ο οδηγός χρηματοδότησης του έργου/προγράμματος απαιτεί την συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης (timesheet), ο/η συνεργάτης συμπληρώνει και το προβλεπόμενο από το έργο φύλλο.

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Οι συμβασιούχοι εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου έχουν την υποχρέωση να απασχολούνται σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε υπογεγραμμένης σύμβασης. Ο/Η ΕΥ οφείλει κάθε μήνα να υποβάλει στη ΜΟΔΥ υπογεγραμμένη βεβαίωση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, με την οποία βεβαιώνεται ότι ο/η συμβασιούχος:

- Εκτελεί καλώς το αντικείμενο που έχει αναλάβει
- Τηρεί το ωράριο εργασίας του/της
- Συμπληρώνει τα απαιτούμενα φύλλα προσέλευσης-αποχώρησης που προβλέπει η σύμβαση, τα οποία δεσμεύεται να καταθέσει στον Διευθυντή του οικείου Ινστιτούτου και στη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού, στο τέλος κάθε μήνα
- Λαμβάνει τις κατά νόμο άδειες που αιτείται.

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΑΣ

Στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων είναι δυνατή η απασχόληση με «σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας», εφόσον προβλέπεται από το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων, τον προϋπολογισμό των οποίων επιβαρύνουν.

Ειδικότερα, οι ανωτέρω συμβάσεις συνάπτονται μετά από ανοιχτή διαδικασία πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και αξιολόγησης, τηρουμένων των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Η διαδικασία της πρόσκλησης και αξιολόγησης πραγματοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία που αναφέρθηκε ανωτέρω στην παράγραφο «Επιλογή μετά από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος». Επισημαίνεται ότι κατά τη σύνταξη της σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος λαμβάνονται υπόψη οι προβλέψεις του σχετικού τεχνικού δελτίου του έργου/προγράμματος, καθώς και τυχόν άλλες συμβατικές υποχρεώσεις προς τον φορέα χρηματοδότησης.

Οι κατά τα ως άνω υποτροφίες δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά. Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του/της δικαιούχου.

Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής επί τη βάση υπολογισμού χρονοχρέωσης, η απασχόληση των υποτρόφων εμπίπτει στους κάτωθι περιορισμούς, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από την πρόσκληση του φορέα χρηματοδότησης

α. στην απαγόρευση υπέρβασης ανώτατου ορίου αμοιβής που ορίζεται κατωτέρω και

β. στην τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης με ανώτατο ωριαίο κόστος που ορίζεται κατωτέρω.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΤΡΟΦΩΝ	Ετήσιες Παραγωγικές ώρες	Μέγιστο ωριαίο κόστος
---------------------	--------------------------	-----------------------

Μεταπτυχιακός Φοιτητής	480	10.5
Υποψήφιος Διδάκτορας	1000	13.5
Μεταδιδάκτορας	1720	15

Για την τήρηση της μέγιστης μηνιαίας απασχόλησης την ευθύνη έχει ο/η εκάστοτε ΕΥ.

Οι Δράσεις Ανταποδοτικών Υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους/φίες Διδάκτορες και Μεταδιδάκτορες αφορούν στη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών, δηλαδή υποτροφίες ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων/προγραμμάτων.

Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις που διέπουν την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων/προγραμμάτων, προβλέπεται η χορήγηση υποτροφιών ως αντάλλαγμα για την απασχόληση στα έργα/προγράμματα, εφόσον η χορήγηση της υποτροφίας γίνεται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και η σύμβαση ή η σχετική απόφαση προσδιορίζει:

- το αντικείμενο της συμμετοχής του/της υπότροφου στο έργο/πρόγραμμα,
- τον χρόνο απασχόλησης και ιδίως τις ώρες απασχόλησης, εάν προβλέπεται ωριαία αποζημίωση,
- το ποσό της υποτροφίας,
- τον τρόπο καταβολής,
- τον τόπο εκτέλεσης.

Χαρακτηριστικά σύμβασης «Ανταποδοτικής Υποτροφίας»

Η «Σύμβαση Ανταποδοτικής Υποτροφίας» έχει τα βασικά χαρακτηριστικά :

- της σύμβασης ανάθεσης έργου σε φυσικό πρόσωπο
- είναι σύμφωνη με τους όρους που τίθενται από το θεσμικό (νομοθετικό) πλαίσιο που διέπει τον Οργανισμό
- είναι σύμφωνη με τους όρους που τίθενται από το πλαίσιο χρηματοδότησης που διέπει την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου/προγράμματος, από το οποίο θα χρηματοδοτηθεί η υποτροφία.
- καταρτίζεται στο πλαίσιο συγκεκριμένου έργου/προγράμματος
- το αντικείμενο απασχόλησης θα πρέπει να αναφέρεται σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου/προγράμματος, με αναφορά στα σχετικά πακέτα εργασίας ή ενότητες εργασίας ή/και παραδοτέα του έργου/προγράμματος
- η δαπάνη πρέπει να έχει προβλεφθεί στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος (συνολικό και ετήσιο) στην κατηγορία «Αμοιβές Υποτρόφων»
- η χρονική διάρκειά της ορίζεται με σαφήνεια στη σύμβαση και αφορά συγκεκριμένες ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σύμβασης

- το ανταποδοτικό έργο της υποτροφίας μπορεί, σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, να εκτελείται ολικά ή μερικά στους χώρους και στις εγκαταστάσεις του οικείου Ινστιτούτου (τόπος εκτέλεσης)
- ο/η υπότροφος υποχρεούται να χρησιμοποιεί επιμελώς τα εμπιστευθέντα σε αυτόν/αυτήν πράγματα, ευθυνόμενος/νη σε αντίθετη περίπτωση για τις επιζήμιες συνέπειες
- η παραλαβή του ανταποδοτικού έργου γίνεται τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου από τον/την υπότροφο στον/στην ΕΥ και την αντίστοιχη εκ μέρους του/της παραλαβή και πιστοποίηση του έργου
- με το τέλος της σύμβασης γίνεται παραλαβή και πιστοποίηση του συνόλου του παραδοτέου έργου από τον/την ΕΥ
- η πληρωμή του ανταποδοτικού έργου γίνεται τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παραλαβή και πιστοποίηση του έργου από τον/την ΕΥ
- πρόβλεψη μέσω της σύμβασης (και εφόσον έχει προβλεφθεί στην πρόσκληση) ότι τυχόν δαπάνες μετακίνησης (μετακίνηση, διαμονή, διατροφή κ.λπ.) για εκτός έδρας μετακινήσεις που είναι αναγκαίες για την υλοποίηση του έργου, θα καλύπτονται και θα αποδίδονται στον/στην Υπότροφο/η, μετά από εντολή του/της ΕΥ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 248 του ν. 4957/2022, του παρόντα Οδηγού, καθώς και των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας.

Ελάχιστες προϋποθέσεις για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών

Οι ενδιαφερόμενοι/νες:

- πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι σε κύκλο μεταπτυχιακών σπουδών ή να είναι υποψήφιοι/ες Διδάκτορες σε Πανεπιστήμια της ημεδαπής ή αλλοδαπής και να μην έχουν διανύσει χρόνο μεγαλύτερο των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία ορισμού του θέματος της διδακτορικής τους διατριβής
- στην περίπτωση των Μεταδιδακτόρων, πρέπει να πληρούνται οι προϋποθέσεις που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης,
- δεν κατέχουν έμμισθη θέση στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα,
- δεν λαμβάνουν ταυτόχρονα άλλη υποτροφία από τον ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ ή άλλον φορέα.

Σημειώνεται ότι οι ανωτέρω προϋποθέσεις πρέπει να τηρούνται υποχρεωτικά από όλους τους/τις ενδιαφερόμενους/νες για τη χορήγηση των Ανταποδοτικών Υποτροφιών και δεν εξετάζονται τα κριτήρια αξιολόγησης αυτών που δεν τηρούν τις παραπάνω ελάχιστες προϋποθέσεις.

Στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται στην πρόταση που υποβάλλουν οι υποψήφιοι/ες υπότροφοι

Η πρόταση που υποβάλλουν οι υποψήφιοι/ες υπότροφοι πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- Βιογραφικό σημείωμα από το οποίο προκύπτουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: Βασικός Τίτλος Σπουδών, Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών, Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών (για τις περιπτώσεις των ενδιαφερόμενων Μεταδιδασκτόρων), συστατική/ές επιστολή/ές, Δημοσιεύσεις, Σχετική ερευνητική ή ακαδημαϊκή εμπειρία, Εισήγηση της οικείας Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής περί εκπόνησης διδακτορικής διατριβής (για τις περιπτώσεις των ενδιαφερόμενων Διδακτόρων).
- Υπεύθυνη Δήλωση ότι: α) δεν κατέχει έμμισθη θέση στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα, β) έλαβε γνώση και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της σχετικής Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, γ) όλα τα αναφερόμενα στην πρόταση στοιχεία είναι αληθή και ότι πληρούνται όλες οι αναφερόμενες προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, δ) συναινεί ρητά και ανεπιφύλακτα στην τήρηση και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στην πρόταση και τηρούνται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή στον Οργανισμό, με σκοπό την αξιολόγηση, την επιλογή, την κατάρτιση των σχετικών συμβάσεων και την πληρωμή των υποτροφιών, ε) δεν λαμβάνουν ταυτόχρονα άλλη υποτροφία από τον ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ ή άλλον φορέα.
- Λοιπά δικαιολογητικά:
- Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου
- Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης για τους άνδρες ενδιαφερόμενους. Σε περίπτωση αναβολής, η διάρκεια θα πρέπει να υπερβαίνει τη διάρκεια της υποτροφίας. Σε περίπτωση που η διάρκεια που αναγράφεται στο εν λόγω πιστοποιητικό δεν επαρκεί για την ολοκλήρωση των σπουδών, ο ενδιαφερόμενος οφείλει να υποβάλει επιπλέον Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 ότι πληροί τις οριζόμενες από τον ν. 3421/2005 (ΦΕΚ τ. Α' 302/13.12.2005) προϋποθέσεις χορήγησης αναβολής για τη συνολική διάρκεια της υποτροφίας.

Θα απορρίπτονται ως μη επιλέξιμες και δεν θα λαμβάνονται υπόψη στη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής:

- οι προτάσεις ενδιαφερομένων, οι οποίες δεν υποβλήθηκαν σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία ή είναι εκπρόθεσμες,
- οι προτάσεις ενδιαφερομένων που δεν πληρούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις επιλεξιμότητας
- οι προτάσεις ενδιαφερομένων, οι οποίες δεν είναι ορθά και πλήρως συμπληρωμένες ή δεν συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Ενδεικτικά κριτήρια αξιολόγησης

Ενδεικτικά κριτήρια αξιολόγησης των ενδιαφερομένων (τα οποία θα συμπεριλαμβάνονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) είναι τα ακόλουθα:

- Βασικός Τίτλος Σπουδών
- Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών
- Βαθμός συνάφειας βασικού ή/και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών

- Βαθμός συνάφειας διδακτορικού τίτλου σπουδών (μόνο για τις περιπτώσεις των Μεταδιδακτόρων)
- Σχετικές Δημοσιεύσεις
- Σχετική ερευνητική ή ακαδημαϊκή εμπειρία
- Εισήγηση της οικείας Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής περί εκπόνησης διδακτορικής διατριβής (μόνο για τις περιπτώσεις των Διδακτόρων)

Κατάρτιση σύμβασης

Για την κατάρτιση της σύμβασης ανταποδοτικής υποτροφίας είναι υποχρεωτική η υποβολή στη ΜΟΔΥ των παρακάτω δικαιολογητικών:

- Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα. Στο πλαίσιο αυτό απαιτείται η υποβολή των στοιχείων ασφάλισης από τον ασφαλιστικό φορέα που ανήκει ο/η υπότροφος. Στην περίπτωση που ο/η υπότροφος έχει τη φοιτητική ιδιότητα ως μεταπτυχιακός ή υποψήφιος/α διδάκτορας, ο/η υπότροφος νοείται ότι καλύπτεται από την ασφάλιση που παρέχεται από το Πανεπιστήμιο σε όλους τους φοιτητές. Στην περίπτωση σύμβασης υποτροφίας Μεταδιδάκτορα, ο/η δικαιούχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/η για την ασφάλιση υγείας του/της και απαιτείται η υποβολή των στοιχείων ασφάλισης από τον ασφαλιστικό φορέα που ανήκει ο/η υπότροφος. Σε περίπτωση που είναι ανασφάλιστος, μπορεί να έχει υγειονομική κάλυψη, βάσει των προβλέψεων του άρθρου 33 του ν. 4368/2016.
- Βεβαίωση Φοίτησης. Στην περίπτωση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, καθώς επίσης και στην περίπτωση των υποψηφίων διδακτόρων, συνυποβάλλεται βεβαίωση φοίτησης της γραμματείας του οικείου Τμήματος ότι ο/η υπότροφος είναι εγγεγραμμένος/η σε πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

Διαδικασία πληρωμής Υποτρόφων

Η διαδικασία πληρωμής των υποτροφιών πραγματοποιείται με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου

Σημειώνεται ότι το ποσό πληρωμής αφορά στο συνολικό ποσό της πληρωμής, ως το γινόμενο του πλήθους των μηνών που αφορά η πληρωμή επί το ύψος της μηνιαίας υποτροφίας.

Το ανωτέρω έντυπο θα συνοδεύεται από έκθεση προόδου (μηνιαίο φύλλο εργασίας), από έκθεση πεπραγμένων και/ή φύλλο χρονοχρέωσης, ανάλογα με το πλαίσιο χρηματοδότησης στο οποίο ανήκει το έργο/πρόγραμμα, στο οποίο έχει συναφθεί η σχετική σύμβαση υποτροφίας. Το μηνιαίο φύλλο εργασίας, στο οποίο περιλαμβάνεται έκθεση αναφοράς προόδου, συμπληρώνεται από τον/την υπότροφο και υπογράφεται από τον/την ΕΥ και περιλαμβάνει μια περιγραφή των πεπραγμένων του μήνα με αναφορά στην εντολή πληρωμής. Εάν η εντολή πληρωμής αφορά περισσότερους από έναν μήνες, τότε συνυποβάλλεται ένα μηνιαίο φύλλο εργασίας για κάθε μήνα.

Με την υποβολή των ανωτέρω η ΜΟΔΥ ελέγχει την εντολή πληρωμής εκκαθαρίζει και πληρώνει μέσω της τυποποιημένης διαδικασίας πληρωμών της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ), σύμφωνα με το

υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο για την πληρωμή των αμοιβών και των αποζημιώσεων σε φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΕΡΓΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ - ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. Ιδία συμμετοχή προσωπικού του Οργανισμού

Ο παραγωγικός χρόνος που κάθε μέλος του προσωπικού δύναται να διαθέσει για την υλοποίηση έργων/προγραμμάτων, στο πλαίσιο της συμβατικής του απασχόλησης, ανάγεται στο ποσοστό των τακτικών του αποδοχών που δύναται να δηλωθεί ως ιδία συμμετοχή του Οργανισμού στην υλοποίηση του έργου/προγράμματος.

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/προγραμμάτων, ως ιδία συμμετοχή:

- Για τα μέλη του ερευνητικού προσωπικού, έως 860 ώρες ετησίως.
- Για τα μέλη του Προσωπικού Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, που εκτελούν φυσικό αντικείμενο των έργων /προγραμμάτων, μέχρι 1616,80 ώρες ετησίως.
- Για τα μέλη του Προσωπικού Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, που υποστηρίζουν τη διοίκηση των έργων/προγραμμάτων, μέχρι 160 ώρες ετησίως.

Επισημαίνεται ότι σε κάθε περίπτωση, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και περιορισμοί του φορέα χρηματοδότησης.

Για την έγκριση της ίδιας συμμετοχής, ο/η ΕΥ καταθέτει τα στοιχεία των μελών του προσωπικού του Οργανισμού, η απασχόληση των οποίων στο έργο/πρόγραμμα θα καλύψει την ίδια συμμετοχή του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, κατά τη διαδικασία έγκρισης υποβολής πρότασης, προκειμένου να εγκριθεί από την Επιτροπή Αγροτικής Έρευνας.

Β. Μεθοδολογία υπολογισμού χρονοχρέωσης των αμοιβών

Λαμβάνοντας υπόψη ότι:

- για την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού σε έργα/προγράμματα προβλέπεται πρόσθετη αμοιβή από το άρθρο 28, παρ 1 ν. 4354/2015 το άρθρο 135 παρ. 3 του ν. 4472/2017, το άρθρο 24 παρ. 9γ, του ν. 4386/2016 και το άρθρο 243, του ν. 4957/2022, το άρθρο 102, παρ 2 ν. 5094/2024.
- η πρόσθετη αμοιβή αφορά πρόσθετο έργο που πραγματοποιείται στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου/προγράμματος (ερευνητικού, εκπαιδευτικού, αναπτυξιακού κ.λπ.),

- η πρόσθετη αμοιβή αφορά διαφορετικό έργο από αυτό που ήδη επιτελεί το προσωπικό και συνδέεται με συγκεκριμένο παραδοτέο στο πλαίσιο του εν λόγω έργου/προγράμματος,
- η πρόσθετη αμοιβή δεν συμπίπτει με την υπερωριακή απασχόληση και δεν εμπίπτει στους όρους και τους περιορισμούς χορήγησης της αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση,
- πρόσθετη αμοιβή δικαιούνται οι ερευνητές, το προσωπικό της Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, καθώς και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και το προσωπικό με σύμβαση ορισμένου χρόνου, που απασχολούνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων, που υλοποιούν τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας, της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας του Οργανισμού,
- σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία η ετήσια εργασία πλήρους απασχόλησης ορίζεται σε 1.720 ώρες (τυπική πλήρης απασχόληση 40 ωρών εβδομαδιαίως - 8 ωρών ημερησίως, 5 ημερών την εβδομάδα)

Σύνολο ημερών ανά έτος	365	
Σαββατοκύριακα	-104	52 εβδομάδες*2 ημέρες
Άδειες	-25	
Επίσημες Αργίες	-12	
Ασθένειες/Εκπαίδευση	-9	
Παραγωγικές ημέρες το χρόνο	215	365-104-25-12-9
Παραγωγικές ώρες ανά έτος	1720	215 ημέρες*8 ώρες
Παραγωγικές ώρες ανά εβδομάδα	40	5 (εργάσιμες)*8 ώρες
Παραγωγικές ώρες ανά ημέρα	8	

- οι συμβατικές ετήσιες παραγωγικές ώρες, διαφέρουν ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού του Οργανισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον Κανονισμό Κατάστασης Προσωπικού και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτού σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- η διαφοροποίηση μεταξύ των συμβατικών παραγωγικών ωρών και τυπικών παραγωγικών ωρών αντιμετωπίζεται με τη χρήση του Ισοδύναμου Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ), που ορίζεται ως το πηλίκο των συμβατικών ετήσιων ωρών εργασίας δια 1720, όπως αποτυπώνεται παρακάτω:

Κατηγορία Προσωπικού	Ερευνητικό Προσωπικό	Προσωπικό Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΙΔΑΧ) και Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου
Ισοδύναμο Πλήρους απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,5	0,94
Ετήσιες συμβατικές ώρες/κατηγορία	860	1616,8

προκύπτει ότι κάτωθι υπολογισμός ανώτατου ορίου ωρών πρόσθετης απασχόλησης του προσωπικού, σε έργα/προγράμματα :

Κατηγορία Προσωπικού	Ερευνητικό Προσωπικό	Προσωπικό Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΙΔΑΧ) και Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου
Ετήσιες τυπικές παραγωγικές ώρες	1720	1720
Ετήσιες συμβατικές παραγωγικές ώρες	860	1612,5
*Ανώτατο ετήσιο όριο ωρών πρόσθετης απασχόλησης	860	107,5

*Το αναφερόμενο στον πίνακα ανώτατο όριο αφορά πρόσθετη απασχόληση σε έργα /προγράμματα, στη βάση που αυτά θέτουν περιορισμό περί του ανώτατου ορίου ετησίως των 1720 ωρών ή των 215 ημερών.

Τα μέλη του Προσωπικού Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης δύνανται πέραν της πρόσθετης απασχόλησης να απασχολούνται και με τη μορφή της υπερωριακής απασχόλησης.

Αν η πρόσθετη απασχόληση δεν πραγματοποιείται στη βάση ωρομισθίου ή ανθρωποημέρας, τότε δεν ορίζεται κάποιος άλλος περιορισμός, πλην αυτών που καθορίζονται παρακάτω στην παράγραφο Ε.

Στα έργα/προγράμματα, στα οποία, βάσει της κείμενης νομοθεσίας δεν προσδιορίζονται ανώτατα όρια ετησίως, όπως των 1720 ωρών ή 215 ημερών, ορίζεται για την πρόσθετη απασχόληση ως ανώτατο όριο, επιπλέον του συμβατικού ωραρίου, οι 860 ώρες ετησίως.

Κάθε μέλος της ομάδας έργου έχει μια μοναδική ωριαία αμοιβή κατ' έτος για όλα τα έργα/προγράμματα στα οποία συμμετέχει. Το ωρομίσθιο υπολογίζεται ως το πηλίκο μεταξύ των αποδοχών από τη θέση του κάθε απασχολούμενου κατά τους περασμένους 12 συνεχείς μήνες δια τον αριθμό των συμβατικών ετήσιων ωρών εργασίας, ανάλογα την κατηγορία προσωπικού, όπως αυτές υπολογίσθηκαν ανωτέρω.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Σε περίπτωση έργων/προγραμμάτων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον φορέα χρηματοδότησης χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές των ανωτέρω, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του φορέα χρηματοδότησης, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

Γ. Όροι και προϋποθέσεις χορήγησης πρόσθετης αμοιβής

- Να προβλέπονται οι συγκεκριμένες πρόσθετες αμοιβές στον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου έργου/προγράμματος.

- Το σύνολο της δαπάνης για πρόσθετη αμοιβή δεν μπορεί να υπερβαίνει το προβλεπόμενο από το έργο/πρόγραμμα ύψος αντίστοιχων αμοιβών.
- Δεν καταβάλλονται πρόσθετες αμοιβές από έργα/προγράμματα α) που χρηματοδοτούνται ολικά ή μερικά από ίδιους πόρους και β) τα οποία έχουν λήξει.
- Το συνολικό ύψος των πρόσθετων αμοιβών που χορηγούνται στο προσωπικό για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων, δεν μπορεί να υπερβαίνει σε μηνιαία βάση το 100% των πάσης φύσεως αποδοχών τους, όπως αυτό ορίζεται κάθε φορά από τις σχετικές διατάξεις. Δεν υπόκεινται στο ως άνω όριο, οι αμοιβές που καταβάλλονται στο ερευνητικό προσωπικό, λόγω της συμμετοχής τους σε κάθε είδους έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.
- Οι πρόσθετες αμοιβές του ερευνητικού προσωπικού δεν εμπίπτουν στο ανώτατο όριο αποδοχών του Γενικού Γραμματέα από τη συμμετοχή σε κάθε είδους προγράμματα τα οποία χρηματοδοτούνται από ίδιους, εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, σύμφωνα με το ν. 5094/2024 (Άρθρο 102, Παρ.2)
- Οι πάσης φύσεως αποδοχές και πρόσθετες αμοιβές ή απολαβές, που καταβάλλονται στους υπαλλήλους ή μισθωτούς με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου απαγορεύεται να υπερβαίνουν τις εκάστοτε αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ανωτέρω όριο δεν συνυπολογίζονται οι αμοιβές από κάθε είδους προγράμματα χρηματοδοτούμενα από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, σύμφωνα με το ν. 4354/2015 (Άρθρο 28, Παρ.1).
- Το ποσοστό της χορηγούμενης πρόσθετης αμοιβής είναι ανάλογο με τον χρόνο απασχόλησης του προσωπικού, καθώς και με την ιδιότητα με την οποία μετέχει στο έργο/πρόγραμμα (υπεύθυνος, συντονιστής, μέλος ερευνητικής ομάδας, μέλος ομάδας υποστήριξης, συνεργάτης κ.λπ.).
- Το άθροισμα συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει : α) τις οχτώ (8) ώρες ημερησίως και τις είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα (απαραίτητη προϋπόθεση να έχει συμπληρωθεί το συμβατικό ωράριο των είκοσι (20) ωρών σε τέσσερις (4) ημέρες) για το ερευνητικό προσωπικό και β) τις έντεκα (11) ώρες ημερησίως και τις δεκαπέντε (15) ώρες την εβδομάδα για το Προσωπικό Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, **εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον φορέα χρηματοδότησης**. Το όριο αφορά μόνο στη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα στα οποία ο Οργανισμός/Ινστιτούτο Αγροτικής Έρευνας χρηματοδοτείται για τη συμμετοχή του προσωπικού στη βάση χρονοχρέωσης.
- Οι ανωτέρω περιορισμοί αφορούν στο σύνολο των έργων/προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο υπάλληλος και δικαιούται πρόσθετη αμοιβή.
- Επιπλέον για το ερευνητικό προσωπικό:
 - ✓ Αν υπάρχει μετακίνηση, αυτή θα πρέπει να επισημαίνεται στα μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης. Μπορεί την ημέρα μετακίνησης να δηλωθεί πρόσθετη απασχόληση υπό την προϋπόθεση ότι η μετακίνηση πραγματοποιείται για τις ανάγκες του έργου/προγράμματος, στο οποίο δηλώνεται η πρόσθετη απασχόληση.
 - ✓ Οι κανονικές άδειες και οι εθνικές αργίες θα πρέπει να επισημαίνονται στα μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης. Στην περίπτωση αυτή, ο περιορισμός των είκοσι (20) ωρών διαμορφώνεται

- ανάλογα με τις ημέρες εργασίας, π.χ. αν οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας είναι τέσσερις (4) η πρόσθετη απασχόληση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαέξι (16) ώρες την εβδομάδα, αν οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας είναι τρεις (3) η πρόσθετη απασχόληση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δώδεκα (12) ώρες την εβδομάδα κ.ο.κ.
- Επιπλέον για το Προσωπικό Ανώτατης Πανεπιστημιακής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, και Διοικητικής - Τεχνικής Υποστήριξης Δευτεροβάθμιας & Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης:
 - ✓ Αν υπάρχει μετακίνηση, αυτή θα πρέπει να επισημαίνεται στα μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης. Μπορεί την ημέρα μετακίνησης να δηλωθεί πρόσθετη απασχόληση υπό την προϋπόθεση ότι η μετακίνηση πραγματοποιείται για τις ανάγκες του έργου/προγράμματος, στο οποίο δηλώνεται η πρόσθετη απασχόληση.
 - ✓ Οι κανονικές άδειες και οι εθνικές αργίες θα πρέπει να επισημαίνονται στα μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης. Στην περίπτωση αυτή, ο περιορισμός των δεκαπέντε (15) ωρών διαμορφώνεται ανάλογα με τις ημέρες εργασίας π.χ. αν οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας είναι τέσσερις (4) η πρόσθετη απασχόληση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δώδεκα (12) ώρες την εβδομάδα, αν οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας είναι τρεις (3) η πρόσθετη απασχόληση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις εννέα (9) ώρες την εβδομάδα κ.ο.κ.
 - ✓ Δεν επιτρέπεται, εντός της ίδιας ημέρας, να πραγματοποιείται και πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση, ακόμα και αν αφορά υπηρεσιακές ανάγκες του Οργανισμού ή διαφορετικά έργα/προγράμματα.

Δ. Μηνιαία Φύλλα Καθολικής Χρονοχρέωσης (Global timesheets)

Μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης υποβάλλονται για όλα τα έργα/προγράμματα ανεξάρτητα από το αν υπάρχει σχετική απαίτηση του φορέα χρηματοδότησης και αποτελούν το απαραίτητο συνοδευτικό πιστοποιητικό έγγραφο για την καταβολή των πρόσθετων αμοιβών.

Για την εφαρμογή του συστήματος χρονοχρέωσης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

ΟΡΙΣΜΟΙ	
Όρος	Περιγραφή
Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης	143,33 παραγωγικές ώρες εργασίας ανά μήνα (μέσος αριθμός)
Ωρομίσθιο Πρόσθετης Απασχόλησης	Ωρομίσθιο απασχολούμενου
Συνολικό Ποσό Πρόσθετης Απασχόλησης	Μέγιστη συνολική αμοιβή
Ώρες Εργασίας Πρόσθετης Απασχόλησης	[Συνολική αμοιβή] / [Ωρομίσθιο Πρόσθετης Απασχόλησης]
Κόστος Ανθρωπομήνα Πλήρους Απασχόλησης	[Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης (143,33)] * [Ωρομίσθιο]
Ανθρωπομήνες Πρόσθετης Απασχόλησης	[Ώρες Εργασίας Πρόσθετης Απασχόλησης] / [Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης]
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	[Συμβατικές ετήσιες ώρες εργασίας] / 1720

Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της πρόσθετης αμοιβής επί τη βάση υπολογισμού χρονοχρέωσης (όπως έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, έργα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας), οι δαπάνες προσωπικού 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 απασχόλησης του φυσικού προσώπου επί του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο. Οι ώρες αυτές καταχωρούνται στα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας του ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής και πιστοποίησης.

Στις περιπτώσεις που στο ειδικότερο κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου προβλέπονται χαμηλότερα ωριαία κόστη, εφαρμόζονται τα τελευταία. Πιο συγκεκριμένα, σε περίπτωση έργων/προγραμμάτων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον φορέα χρηματοδότησης χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές των ανωτέρω, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του φορέα χρηματοδότησης, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

Η δήλωση, ο έλεγχος και η πιστοποίηση του συνολικού χρόνου απασχόλησης του προσωπικού που συμμετέχει στα έργα/προγράμματα, πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος MY ELGO. Οι απασχολούμενοι οφείλουν να ενημερώνουν το σύστημα, καταχωρώντας σε ημερήσια βάση τις ώρες απασχόλησής τους, καθώς και την ημερήσια δραστηριότητα/πρόοδο των εργασιών τους ανά ερευνητικό έργο που πιστοποιείται μέσω του συστήματος από τον ΕΥ. Η ενημέρωση αυτή πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο έως το τέλος του αμέσως επόμενου ημερολογιακού μήνα. Η καταγραφή της ημερήσιας δραστηριότητας στις διάφορες ενότητες εργασίας και τα παραδοτέα του έργου για κάθε μήνα απασχόλησης αποτελεί τη Μηνιαία Έκθεση Παραχθέντος Έργου. Ο έλεγχος της συνολικής απασχόλησης ενός φυσικού προσώπου πραγματοποιείται με την τήρηση συγκεντρωτικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης (Global timesheets), τα οποία περιλαμβάνουν την πλήρη καταγραφή του χρόνου απασχόλησης του απασχολούμενου.

Ε. Διαδικασία χορήγησης πρόσθετης αμοιβής στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων :

- ✓ Η έγκριση πρόσθετης απασχόλησης, οι δικαιούχοι και οι ανθρωπόωρες αυτής ανά δικαιούχο και ανά έργο/πρόγραμμα εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας, η οποία εκδίδεται πριν από την απασχόληση των προσώπων. Η πρόσθετη απασχόληση αφορά πρόσθετο έργο, στο πλαίσιο υλοποίησης συγκεκριμένου έργου/προγράμματος.
- ✓ Η καταβολή της αμοιβής της πρόσθετης απασχόλησης (επιμίσθια) πραγματοποιείται με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας. Για τον ανωτέρω σκοπό, ο/η ΕΥ θα πρέπει να υποβάλει, μέσω του πληροφοριακού συστήματος, αίτημα καταβολής πρόσθετης αμοιβής για τα μέλη της ομάδας έργου συνοδευόμενο από :
 - ✓ Τη σχετική απόφαση της Επιτροπής Αγροτικής Έρευνας περί έγκρισης πρόσθετης απασχόλησης

- ✓ Τα μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης των προσώπων που απασχολήθηκαν, στο πλαίσιο του έργου/προγράμματος
- ✓ Βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών, η οποία έχει εκδοθεί από το Τμήμα Μισθοδοσίας, της Διεύθυνσης Οικονομικού, της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, συνοδευόμενη με υπεύθυνη δήλωση κάθε δικαιούχου για το ύψος πρόσθετων αποδοχών που τυχόν εισέπραξε από άλλη πηγή, για την περίοδο αναφοράς
- ✓ Τη σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης
- ✓ Αποδεικτικό κατάθεσης μεταφοράς του συνολικού ποσού των πρόσθετων αμοιβών, από τον λογαριασμό του έργου/προγράμματος, στον λογαριασμό του Οργανισμού GR7001710410006041040030620

Σημειώνεται ότι οι καταστάσεις καταβολής πρόσθετων αμοιβών συνοπογράφονται από τον /την ΕΥ και τον Οικονομικό Διαχειριστή του έργου/προγράμματος

Στη συνέχεια, η ΜΟΔΥ πραγματοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες για την καταβολή των πρόσθετων αμοιβών στους δικαιούχους, μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής:


- ✓ Έκδοση απόφασης έγκρισης πληρωμής αμοιβής για πρόσθετη απασχόληση στο πλαίσιο του έργου/προγράμματος
- ✓ Δημιουργία καταστάσεων πληρωμών με στοιχεία που θα αντλήσει από το σύνολο των καταχωρημένων από τα λογιστήρια των Ινστιτούτων στο λογιστικό σύστημα της ΟΤΣ παραστατικών «πρόσθετων αμοιβών»
- ✓ Δημιουργία αρχείου XML και υποβολή του στην πλατφόρμα της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ), σύμφωνα με τις μηνιαίες προθεσμίες υποβολής
- ✓ Μεταφορά του συνολικού κόστους, από τον ειδικό τραπεζικό λογαριασμό του Οργανισμού GR7001710410006041040030620, στον ειδικό τραπεζικό λογαριασμό της ΕΑΠ, από τον οποίο αντλεί χρήματα για την κατάθεση των αμοιβών στους δικαιούχους και την απόδοση των εισφορών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Συνοπτικός Πίνακας Μετακινήσεων Έργων Κατηγορίας Α

Σε αυτόν τον πίνακα παρέχονται οι βασικές πληροφορίες που αφορούν στην αποζημίωση των εξόδων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται για τις ανάγκες των προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ της κατηγορίας Α, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους.

- **ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ:** Θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διαφορετικοί κανόνες και ειδικοί περιορισμοί, που ενδεχομένως θέτει ο εκάστοτε χρηματοδότης του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, τα αναγραφόμενα παρακάτω αποτελούν τα ανώτατα όρια ποσών και τα ελάχιστα απαιτούμενα δικαιολογητικά, προκειμένου να καλυφθούν δαπάνες μετακινήσεων σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο της ΜΟΔΥ του ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ

Αφορά	Ο Οργανισμός δύναται να καλύπτει δαπάνες για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου/προγράμματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής τους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου αυτού και εφόσον πραγματοποιούνται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του. Ομοίως, δύναται να καλύπτει δαπάνες για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου.		
Καλυπτόμενες Δαπάνες - Περιορισμοί			
Ημερήσια Αποζημίωση  Το ποσό έως των ορίων των ημερησίων αποζημιώσεων καθορίζεται από τον/την ΕΥ οριζόντια για όλους τους μετακινούμενους της εκάστοτε μετακίνησης	Εσωτερικού	<ul style="list-style-type: none"> • Έως 70 €/ημέρα (Ολόκληρη) • Έως 35 €/ημέρα (Κατά το ήμισυ) 	Ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται στα μέλη προσωπικού του ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ για μετακινήσεις εκτός έδρας που υπερβαίνουν τα 50 χλμ ή 20 ναυτικά μίλια. 1. ολόκληρη <ul style="list-style-type: none"> • για αυθημερόν μετακίνηση • για κάθε ημέρα διανυκτέρευσης
	Εξωτερικού	<ul style="list-style-type: none"> • Έως 130 €/ημέρα (Ολόκληρη) • Έως 65 €/ημέρα (Κατά το ήμισυ) 	

		<p>και την ημέρα της επιστροφής.</p> <p>2. κατά το ήμισυ</p> <ul style="list-style-type: none"> • την ημέρα επιστροφής, όταν είναι η επόμενη της λήξης των εργασιών και η επιστροφή πραγματοποιηθεί πριν τις 15:00 • Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή <p>3. Κατά το 25% σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης</p>
<p>Έξοδα κίνησης τρίτων, που καταβάλλονται σε τρίτους/μη μέλη του προσωπικού του Οργανισμού. Ως ημερήσια αποζημίωση, για κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένης της ημέρας μετάβασης και επιστροφής, ο δικαιούχος/μετακινούμενος δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει αποδείξεις δαπανών διατροφής, διαμονής και μικροεξόδων και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Όταν οι αποδείξεις δαπανών υπολείπονται του ποσού των ανωτέρω ημερήσιων αποζημιώσεων ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα άνωθεν ανώτατα όρια.</p>		
<p>Χιλιομετρική Αποζημίωση</p> 	<p>Έως 0,45€/χλμ</p>	<p>Χιλιομετρική Αποζημίωση – διόδια, που καταβάλλονται όταν γίνεται χρήση ιδιωτικού ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου για μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας. Συγκεκριμένα καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων και ο ναύλος αυτοκινήτου (για μετακίνηση με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς). Για την καταβολή της</p>

	<p>χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών διοδίων (εφόσον υπάρχουν), γι' αυτό και είναι υποχρεωτική η διέλευση από αυτοκινητόδρομο ή κύρια εθνική οδό. Η διέλευση από άλλη οδό είναι αποδεκτή μόνο όταν ο αυτοκινητόδρομος ή η κύρια εθνική οδός είναι κλειστή ή εάν η εναλλακτική διαδρομή είναι χιλιομετρικά μικρότερη σε σχέση με την κύρια ή πλήρως αιτιολογημένη (π.χ. μετάβαση σε ενδιάμεση περιοχή του τελικού προορισμού για εκτέλεση εργασιών).</p> <p>Χιλιομετρική αποζημίωση για μετακίνηση στο εξωτερικό καταβάλλεται αν δεν υπάρχει συγκοινωνία, ή εάν η μετακίνηση αφορά σε απομακρυσμένες περιοχές. Καταβάλλεται επίσης όταν αποδεδειγμένα η μετακίνηση με αυτοκίνητο είναι οικονομικά πιο συμφέρουσα σε σύγκριση με τη μετακίνηση με ΜΜΜ (π.χ. εξυπηρέτηση πολλών μετακινούμενων ατόμων).</p> <p>Ο δικαιούχος/μετακινούμενος, που δεν είναι μέλος του προσωπικού του Οργανισμού, δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της χιλιομετρικής αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει παραστατικά εξόδων για καύσιμα και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Όταν τα παραστατικά εξόδων υπολείπονται του ποσού της χιλιομετρικής αποζημίωσης ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή. Και στις δύο περιπτώσεις τηρούνται οι άνωθεν περιορισμοί.</p>
<p>Κόστος διοδίων</p> 	

<p>Κόστος εισιτηρίων</p> 	<p>Αντίτιμο εισιτηρίων για τη χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς, που καταβάλλεται για τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας. Επιπλέον καταβάλλεται το αντίτιμο εισιτηρίων για τη μετάβαση από και προς τους επιβατικούς σταθμούς (αερολιμένας, σιδηροδρομικός σταθμός, επιβατικός λιμένας, σταθμός λεωφορείων). Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή το εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν στην οικονομική θέση με αεροπλάνο και σε οποιαδήποτε θέση με πλοίο ή τρένο. Δύναται να εγκριθεί η δαπάνη για διακεκριμένη θέση σε αεροπλάνο μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (τις μη διαθεσιμότητα οικονομικής θέσης) ή αν το κόστος τις διακεκριμένης θέσης δεν είναι ανώτερο από αυτό τις οικονομικής (όπως με τη χρήση προσωπικής εκπαιδευτικής κάρτας) ή σε περιπτώσεις διάρκειας σκέλους πτήσης άνω των 6 ωρών και σε κάθε περίπτωση εφόσον δεν αντιτίθεται στον οδηγό εφαρμογής του χρηματοδοτούμενου προγράμματος.</p>		
<p>Έξοδα Διαμονής</p> 	<p>Εσωτερικού</p>	<p>110 €/ημέρα</p>	<p>Δαπάνη διανυκτέρευσης καταβάλλεται στο πλαίσιο μετακίνησης εκτός έδρας για κάθε ημέρα εργασιών, καθώς και για την ημέρα μετάβασης, εφόσον είναι η προηγούμενη τις έναρξης των εργασιών. Επιτρέπονται αναχωρήσεις ή επιστροφές 1-2 μέρες νωρίτερα ή αργότερα, αντίστοιχα, μόνο στην περίπτωση που</p> <p>α) δεν είναι δυνατή η ευχερής μετακίνηση σε άλλες ημερομηνίες,</p> <p>β) τα διαθέσιμα εισιτήρια είναι ιδιαίτερα ακριβά για μετακίνηση ακριβώς πριν ή μετά την έναρξη των εργασιών, και</p> <p>γ) σε περίπτωση υπεράκτιας πτήσης (ενδεικτικά άνω των 6 ωρών κατά σκέλος πτήσης).</p>
	<p>Εξωτερικού</p>	<p>200 €/ημέρα</p>	<p>Ως δαπάνη διανυκτέρευσης, θεωρείται το ποσό που καταβάλλεται σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή καταλύματος που μισθώνεται απευθείας από το κατάλυμα, μέσω πρακτορείου τουρισμού, μέσω πλατφόρμας προσωρινής ενοικίασης, ή άλλον πρόσφορο τρόπο, και σε αυτήν μπορεί να συμπεριλαμβάνονται το πρωινό, ο χώρος στάθμευσης και τα έξοδα πρόσβασης στο διαδίκτυο, η προμήθεια τις πλατφόρμας και ο φόρος διανυκτέρευσης (όχι τα προσωπικά έξοδα).</p>

			<p>Σε περίπτωση που η φύση και ο σκοπός του έργου απαιτεί παραμονή μεγαλύτερη των τριάντα (30) ημερών στον τόπο που διεξάγεται η υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου, επιτρέπεται η διαμονή σε μισθωμένο δωμάτιο/διαμέρισμα. Η καταβολή του μισθώματος πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης.</p>
<p>Δαπάνες Εγγραφής σε Συνέδρια</p> 	<p>Έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο του εσωτερικού ή του εξωτερικού, που καταβάλλονται στον μετακινούμενο που είτε συμμετέχει σε αυτό ως ομιλητής (κυρίως στο πλαίσιο διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου), είτε το παρακολουθεί για λόγους εκπαίδευσης και κατάρτισης. Και τις δύο περιπτώσεις το αντικείμενο του συνεδρίου/σεμιναρίου πρέπει να έχει επιστημονική συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του έργου ή να εντάσσεται στους σκοπούς του, το δε παραστατικό να εκδίδεται στα στοιχεία του Οργανισμού με αναφορά στο όνομα του συμμετέχοντος.</p>		
<p>Μίσθωση TAXI</p> 	<p>Κόστος μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης ή δημόσιας χρήσης (ταξί) καθώς και κάθε άλλου πρόσφορου μεταφορικού μέσου, που καταβάλλεται ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του επιστημονικού υπεύθυνου στις ακόλουθες περιπτώσεις: (α) όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών/εξοπλισμού, (β) όταν δεν υπάρχει εξυπηρέτηση με συγκοινωνία, (γ) σε πολλαπλές διαδοχικές μετακινήσεις-σύνθετη μετακίνηση, (δ) όταν αφορά σε μετακίνηση δύο ή περισσότερων μελών της ερευνητικής ομάδας στον ίδιο τόπο ή προς την ίδια κατεύθυνση. (ε) όταν η μετακίνηση χρειάζεται να γίνει πριν τις 6:00 ή μετά τις 22:00. Σε περίπτωση μίσθωσης ΙΧ, να περιλαμβάνεται και το κόστος πλήρους ασφαλιστικής κάλυψης.</p>		
<p>Μίσθωση ΙΧ</p> 			
<p>Μίσθωση Χώρου Στάθμευσης</p> 	<p>Κόστος μίσθωσης χώρου στάθμευσης του ιδιόκτητου ή του μισθωμένου επιβατικού αυτοκινήτου, που καταβάλλεται στον μετακινούμενο για τη στάθμευση σε αερολιμένα ή όπου αλλού κρίνεται αναγκαίο και έως του ποσού των 40 ευρώ ανά μετακίνηση και εφόσον δεν αντιτίθεται στον οδηγό εφαρμογής του χρηματοδοτούμενου προγράμματος.</p>		
<p>Έκδοση VISA</p> 	<p>Έξοδα ταξιδιωτικής βίζας και ταξιδιωτικής ασφάλειας, που καταβάλλονται στον μετακινούμενο, όταν η έκδοση των ταξιδιωτικών εγγράφων επιβάλλεται από τη νομοθεσία του κράτους προορισμού ή τις διεθνείς συνθήκες. Η ταξιδιωτική ασφάλεια συνιστάται ισχυρά για μετακινήσεις εκτός κρατών μελών της ΕΕ.</p>		
Προκαταβολή			
<p>Με απόφαση του Προέδρου της ΕΑΕ ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν όργανο ο μετακινούμενος που ανήκει στο ερευνητικό και τακτικό προσωπικό του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ δύναται να λαμβάνει προκαταβολή μέχρι του 80% της προϋπολογιζόμενης δαπάνης μετακίνησης.</p>			

Απόδοση Μετακίνησης

Για την απόδοση της μετακίνησης, ο μετακινούμενος υποβάλλει αίτημα πληρωμής, εντός δέκα (10) ημερών ή μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης ή τον επόμενο μήνα για το σύνολο των μετακινήσεων. Το αίτημα συνοδεύεται από τα τυποποιημένα έντυπα του Οργανισμού, δηλαδή σχετικές εγκρίσεις μετακίνησης που τεκμηριώνουν την αναγκαιότητα ή σκοπιμότητα της μετακίνησης και τη σύνδεσή της με την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου, ημερολόγιο κίνησης, τα πρωτότυπα παραστατικά των αποδεικτικών μετακίνησης (π.χ. παραστατικά ξενοδοχείου, αποδείξεις διοδίων, εισιτήρια κ.λπ.).

Ειδικότερα όταν η μετακίνηση πραγματοποιείται για τους σκοπούς συμμετοχής σε συνέδριο, ημερίδα ή workshop κ.λπ, προσκομίζονται (ανάλογα με τον σκοπό της μετακίνησης): πρόγραμμα εργασιών/συνεδρίου (στο οποίο να αναφέρονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κ.λπ.), οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (για παράδειγμα, φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο), βεβαίωση παρακολούθησης και συμμετοχής. Εκτός των παραπάνω δύναται να ζητηθούν και επιπρόσθετα δικαιολογητικά από τον χρηματοδότη του έργου και τους διάφορους ελεγκτικούς φορείς που δικαιολογούν τη μετακίνηση, αποδεικνύουν την πραγματοποίηση, τον σκοπό και την νομιμότητα της.

Συνοπτικός Πίνακας Μετακινήσεων Έργων Κατηγορίας Β


Σε αυτόν τον πίνακα παρέχονται οι βασικές πληροφορίες που αφορούν στην αποζημίωση των εξόδων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται για τις ανάγκες των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Ελληνικό Δημόσιο, ΟΤΑ, ΓΓΕΚ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας). Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης, που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών, διέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015, υπό-παράγραφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 1 (ΦΕΚ Α'94/14.8.2015) καθώς και από τις τροποποιήσεις του με τον ν. 5045/2023.

Κατηγορίες Μετακινούμενων




Κατηγορία I	Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Α' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, για το εξωτερικό και εσωτερικό. Στην κατηγορία I ανήκουν ο Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, οι Γενικοί Διευθυντές και Διευθυντές, οι ερευνητές, οι ειδικοί σύμβουλοι και ειδικοί συνεργάτες.
Κατηγορία II	Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στη Β' θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο, για το εξωτερικό και εσωτερικό, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης μόνο για το εξωτερικό. Στην κατηγορία II ανήκουν τα μέλη του Δ.Σ., ο Νομικός Σύμβουλος και οι Δικηγόροι του Οργανισμού, οι τμηματάρχες καθώς και όλοι οι λοιποί που δεν αναφέρονται παραπάνω.

Καλυπτόμενες Δαπάνες - Περιορισμοί

	Ψ	Κατηγορίες I & II
--	---	-------------------

<p>Ημερήσια Αποζημίωση</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση αν η απόσταση είναι <50 km ή αν καλύπτεται πλήρης διατροφή ανεξαρτήτως χιλιομέτρων • 10,00 € /ημέρα για τις αυθημερόν μετακινήσεις αποστάσεων 50 έως 160 km • 20,00 € /ημέρα για τις αυθημερόν μετακινήσεις απόστασης >160 km • 20,00 € /ημέρα για τις αυθημερόν μετακινήσεις αν παρέχεται ημιδιατροφή • 40,00 € /ημέρα με διανυκτέρευση 													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Κατηγορία χώρας</th> <th>Κατηγορία I</th> <th>Κατηγορία II</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>100 €</td> <td>80 €</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>80 €</td> <td>60 €</td> </tr> <tr> <td>Γ</td> <td>60 €</td> <td>50 €</td> </tr> </tbody> </table>	Κατηγορία χώρας	Κατηγορία I	Κατηγορία II	A	100 €	80 €	B	80 €	60 €	Γ	60 €	50 €	
Κατηγορία χώρας	Κατηγορία I	Κατηγορία II												
A	100 €	80 €												
B	80 €	60 €												
Γ	60 €	50 €												
<p>Εξωτερικού</p>	<p>Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καταβάλλεται ως εξής:</p> <p>A. Ολόκληρη:</p> <p>α. Για την ημέρα μετάβασης, καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.</p> <p>β. Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.</p> <p>B. Μειωμένη κατά πενήντα τοις εκατό (50%):</p> <p>α. Όταν πραγματοποιείται μετακίνηση των υπηρετούντων στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας ή με ειδική αποστολή ή εκπαίδευση στην ίδια ή άλλη χώρα του εξωτερικού με αυθημερόν επάνοδο στην έδρα τους.</p> <p>β. Σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό.</p> <p>γ. Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.</p> <p>Γ. Μειωμένη κατά εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%),</p> <p>σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.</p> <p>Δ. Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης αυτής από άλλο φορέα, καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της άνωθεν αποζημίωσης.</p> <p>E. Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής.</p>													
	<p>Έξοδα κίνησης τρίτων, που καταβάλλονται σε τρίτους/μη μέλη του προσωπικού του Οργανισμού. Ως ημερήσια αποζημίωση, για κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένης της ημέρας μετάβασης και επιστροφής, ο δικαιούχος/μετακινούμενος δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει αποδείξεις δαπανών διατροφής, διαμονής και μικροεξόδων και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Όταν οι αποδείξεις δαπανών υπολείπονται του ποσού των ανωτέρω ημερήσιων αποζημιώσεων ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα άνωθεν ανώτατα όρια.</p>													

<p>Χιλιομετρική Αποζημίωση</p>  <p>Κόστος διοδίων</p> 	<p>0,20€/χλμ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 0,20 € /χλμ (χρήση ΙΧ ύστερα από έγκριση αρμόδιου οργάνου) Η χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου επιτρέπεται στις εξής περιπτώσεις: <ul style="list-style-type: none"> α. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα. β. Για λοιπές μετακινήσεις, <u>εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση</u>. γ. Για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση. Αν δεν χρησιμοποιηθεί ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου. • έξοδα διοδίων • ναύλος αυτοκινήτου για θαλάσσιο μέσο 		
<p>Έξοδα Διαμονής</p> 		Εσωτερικού		Εξωτερικού
	Κατηγορία I	130 €	Εντός Ορίων Δήμου Αθηναίων και Θεσσαλονίκης	242 €/διανυκτέρευση
		100 €	Λοιπές Περιφέρειες Ελλάδας	342 €/διανυκτέρευση σε Νέα Υόρκη ή Ουάσινγκτον
	Κατηγορία II	104 €	Εντός Ορίων Δήμου Αθηναίων και Θεσσαλονίκης	176 €/διανυκτέρευση
		80 €	Λοιπές Περιφέρειες Ελλάδας	276 €/διανυκτέρευση σε Νέα Υόρκη ή Ουάσινγκτον
<p>Έξοδα διανυκτέρευσης αναγνωρίζονται:</p> <p>α. Όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον αυτός κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο και μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο. Για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί σε απόσταση μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια. Αν η μετακίνηση λαμβάνει χώρα και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.</p> <p>β. Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις της προηγούμενης περίπτωσης, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.</p> <p><i>Η ως άνω προσαύξηση, πέραν της διαμονής εντός των ορίων των Δήμων Αθηναίων και Θεσσαλονίκης, ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από την 1^η Μαΐου έως και την 30^η Σεπτεμβρίου.</i></p>				

<p>Μίσθωση TAXI</p>  <p>Μίσθωση ΙΧ</p> 	<p>Μίσθωση μεταφορικού μέσου ιδιωτικής χρήσης (δεν συμπεριλαμβάνεται η μίσθωση μέσου δημοσίας χρήσης – taxi) επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα.</p> <p>Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημοσίας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης αν το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί, γεγονός που αιτιολογείται στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και το κόστος της βενζίνης που αντιστοιχεί στα διανυθέντα χιλιόμετρα</p>
<p>Δαπάνες Εγγραφής σε Συνέδρια</p> 	<p>Έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο του εσωτερικού ή του εξωτερικού, που καταβάλλονται στον μετακινούμενο που είτε συμμετέχει σε αυτό ως ομιλητής (κυρίως στο πλαίσιο διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου), είτε το παρακολουθεί για λόγους εκπαίδευσης και κατάρτισης. Και τις δύο περιπτώσεις το αντικείμενο του συνεδρίου/σεμιναρίου πρέπει να έχει επιστημονική συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του έργου ή να εντάσσεται στους σκοπούς του, το δε παραστατικό να εκδίδεται στα στοιχεία του Οργανισμού με αναφορά στο όνομα του συμμετέχοντος.</p>
<p>Προκαταβολή</p>	
<p>Ο υπάλληλος που μετακινείται μπορεί να ζητήσει προκαταβολή που θα περιλαμβάνει την κάλυψη έως 100% της εκτιμώμενης δαπάνης εξόδων και έως 80% της εκτιμώμενης ημερήσιας αποζημίωσης. Η προκαταβολή και το ύψος αυτής θα πρέπει υποχρεωτικά να εμπεριέχονται ονομαστικά στην απόφαση μετακίνησης που εκδίδεται κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο.</p>	
<p>Απόδοση Μετακίνησης</p>	
<p>Για την απόδοση της μετακίνησης, ο μετακινούμενος υποβάλλει αίτημα πληρωμής, εντός δέκα (10) ημερών ή μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης ή τον επόμενο μήνα για το σύνολο των μετακινήσεων. Το αίτημα συνοδεύεται από τα τυποποιημένα έντυπα του Οργανισμού, δηλαδή σχετικές εγκρίσεις μετακίνησης που τεκμηριώνουν την αναγκαιότητα ή σκοπιμότητα της μετακίνησης και τη σύνδεσή της με την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου, ημερολόγιο κίνησης, τα πρωτότυπα παραστατικά των αποδεικτικών μετακίνησης (π.χ. παραστατικά ξενοδοχείου, αποδείξεις διοδίων, εισιτήρια κ.λπ.).</p> <p>Ειδικότερα όταν η μετακίνηση πραγματοποιείται για τους σκοπούς συμμετοχής σε συνέδριο, ημερίδα ή workshop κ.λ.π, προσκομίζονται (ανάλογα με τον σκοπό της μετακίνησης): πρόγραμμα εργασιών/συνεδρίου (στο οποίο να αναφέρονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κ.λπ.), πρόσκληση συμμετοχής (έντυπη ή ηλεκτρονική), συνοπτικά πεπραγμένα των εργασιών που πραγματοποιήθηκαν και των αποτελεσμάτων, τυχόν παρουσιάσεις στις οποίες να αποτυπώνονται και στοιχεία του γεγονότος (τόπος, ημερομηνία, τίτλος) που λαμβάνει χώρα, οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (για παράδειγμα, φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο), βεβαίωση παρακολούθησης και συμμετοχής. Εκτός των παραπάνω δύναται να ζητηθούν και επιπρόσθετα δικαιολογητικά από τον χρηματοδότη του έργου και τους διάφορους ελεγκτικούς φορείς που δικαιολογούν τη μετακίνηση, αποδεικνύουν την πραγματοποίηση, τον σκοπό και την νομιμότητα της.</p>	

Κατηγορίες χωρών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α΄	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β΄	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ΄
<p>ΑΥΣΤΡΙΑ, ΒΕΛΓΙΟ, ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ, ΓΑΛΛΙΑ, ΓΕΡΜΑΝΙΑ, ΔΑΝΙΑ, ΕΛΒΕΤΙΑ, ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ, ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ, ΙΑΠΩΝΙΑ, ΙΡΛΑΝΔΙΑ, ΙΣΛΑΝΔΙΑ, ΙΣΠΑΝΙΑ, ΙΣΡΑΗΛ, ΙΤΑΛΙΑ, ΚΑΝΑΔΑΣ, ΚΑΤΑΡ, ΚΟΥΒΕΙΤ, ΚΡΟΑΤΙΑ, ΚΥΠΡΟΣ, ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ, ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ, ΜΑΛΤΑ, ΜΟΝΑΚΟ, ΜΠΑΧΡΕΙΝ, ΝΟΡΒΗΓΙΑ, ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ, ΟΛΛΑΝΔΙΑ, ΠΟΛΩΝΙΑ, ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ, ΡΩΣΙΑ, ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ, ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ, ΣΛΟΒΑΚΙΑ, ΣΛΟΒΕΝΙΑ, ΣΟΥΗΔΙΑ, ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ</p>	<p>ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ, ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ, ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ, ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ, ΑΙΓΥΠΤΟΣ, ΑΪΤΗ, ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ, ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ, ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ, ΑΝΔΟΡΑ, ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ, ΑΡΜΕΝΙΑ, ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ, ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ, ΒΑΤΙΚΑΝΟ, ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ, ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ ΒΡΑΖΙΛΙΑ, ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ, ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ, ΓΚΑΜΠΟΝ, ΓΚΑΝΑ, ΓΚΟΥΑΜ, ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ, ΓΡΕΝΑΔΑ, ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΔΟΜΙΝΙΚΑ, ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ, ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ, ΕΣΘΟΝΙΑ, ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ, ΙΟΡΔΑΝΙΑ, ΙΡΑΚ, ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ, ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ, ΚΕΝΥΑ, ΚΙΝΑ, ΚΙΡΓΙΖΙΑ, ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ, ΚΟΥΒΑ, ΛΕΤΟΝΙΑ, ΛΙΒΑΝΟΣ, ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ, ΜΑΛΙ, ΜΑΡΟΚΟ, ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ, ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ, ΜΕΞΙΚΟ, ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ, ΜΟΓΓΟΛΙΑ, ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ, ΜΠΑΧΑΜΕΣ, ΜΠΡΟΥΝΕΪ, ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ, ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ, ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ, ΟΜΑΝ, ΟΥΓΓΑΡΙΑ, ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ, ΠΕΡΟΥ, ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ, ΡΕΥΝΙΟΝ, ΡΟΥΑΝΤΑ, ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ, ΣΕΝΕΓΑΛΗ, ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ, ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ,</p>	<p>ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ, ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ, ΑΙΘΙΟΠΙΑ, ΑΛΒΑΝΙΑ, ΑΛΓΕΡΙΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ ΑΝΓΚΟΛΑ, ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ, ΑΡΟΥΜΠΑ, ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ, ΒΙΕΤΝΑΜ, ΒΟΛΙΒΙΑ, ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ, ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ, ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ, ΓΕΩΡΓΙΑ, ΓΚΑΜΠΙΑ, ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ, ΓΟΥΙΑΝΑ, ΓΟΥΙΝΕΑ, ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ, ΕΚΟΥΑΔΟΡ, ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ, ΕΡΥΘΡΑΙΑ, ΖΑΜΠΙΑ, ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ, ΙΝΔΙΑ, ΙΡΑΝ, ΚΑΜΕΡΟΥΝ, ΚΑΜΠΟΤΖΗ, ΚΟΛΟΜΒΙΑ, ΚΟΜΟΡΕΣ, ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ, ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ, ΛΑΟΣ, ΛΕΣΟΤΟ, ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ, ΛΙΒΕΡΙΑ, ΛΙΒΥΗ, ΜΑΓΙΟΤ, ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ, ΜΑΚΑΟΥ, ΜΑΛΑΙΣΙΑ, ΜΑΛΑΟΥΙ, ΜΑΛΔΙΒΕΣ, ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ, ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ, ΜΙΑΝΜΑΡ, ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ, ΜΟΛΔΑΒΙΑ, ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ, ΜΠΑΓΚΚΑΝΤΕΣ, ΜΠΕΛΙΖ, ΜΠΕΝΙΝ, ΜΠΟΝΑΙΡ, ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ, ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ, ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ, ΜΠΟΥΤΑΝ, ΝΑΜΙΜΠΙΑ, ΝΑΟΥΡΟΥ, ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ, ΝΕΠΑΛ, ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ, ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ, ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ, ΝΙΓΗΡΑΣ, ΝΙΓΗΡΙΑ, ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ, ΝΙΟΥΕ, ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ, ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ, ΟΥΓΚΑΝΤΑ, ΟΥΚΡΑΝΙΑ, ΟΝΔΟΥΡΑ, ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ, Π.Γ.Δ.Μ., ΠΑΚΙΣΤΑΝ, ΠΑΛΑΟΥ, ΠΑΝΑΜΑΣ, ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ, ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ, ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ, ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ, ΡΟΥΜΑΝΙΑ, ΣΑΜΟΑ, ΣΕΡΒΙΑ, ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ, ΣΟΜΑΛΙΑ, ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ,</p>

	ΤΑΪΛΑΝΔΗ, ΤΖΑΜΑΪΚΑ, ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ, ΤΟΓΚΟ, ΤΟΥΡΚΙΑ, ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ, ΤΣΑΝΤ, ΤΣΕΧΙΑ, ΤΥΝΗΣΙΑ, ΥΕΜΕΝΗ, ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ, ΧΙΛΗ	ΣΟΥΔΑΝ, ΣΟΥΡΙΝΑΜ, ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ, ΣΥΡΙΑ, ΤΑΪΒΑΝ, ΤΑΝΖΑΝΙΑ, ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ, ΤΟΚΕΛΑΟΥ, ΤΟΝΓΚΑ, ΤΟΥΒΑΛΟΥ, ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ, ΦΙΤΖΙ, ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
--	--	--