

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ & ΜΟΥΣΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

{άρθρο 259 Ν. 4957/2022}



Τρίτη, 2 Ιουλίου 2024

Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	5
Άρθρο 1 – Σκοπός του Οδηγού	5
Άρθρο 2 - Αντικείμενο και Πεδίο Εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης & Διαχείρισης .	6
Άρθρο 3 - Ισχύς του Οδηγού	7
Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού	7
Άρθρο 5 – Τροποποίηση του Οδηγού.....	8
Άρθρο 6 - Διακοπή Λειτουργίας του ΚΔΕΜΤ	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - ΕΙΔΙΚΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΚΔΕΜΤ.....	9
Άρθρο 7 - Σκοπός και Φυσιογνωμία του ΚΔΕΜΤ	9
Άρθρο 8 – Διοίκηση του ΚΔΕΜΤ	10
Άρθρο 9 – Συγκρότηση των Οργάνων Διοίκησης	10
Άρθρο 10 - Αρμοδιότητες των Οργάνων Διοίκησης	11
Άρθρο 11 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.)	16
Άρθρο 12 - Πόροι του ΚΔΕΜΤ	20
Άρθρο 13 - Προϋπολογισμός και Απολογισμός του ΚΔΕΜΤ.....	22
Άρθρο 14 - Ανάλυση Υποχρέωσης Έργων	26
Άρθρο 15- Έλεγχος, Εκκαθάριση και Πληρωμή Δαπανών	28
Άρθρο 16 – Οικονομικός και Διαχειριστικός Έλεγχος - Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ.....	33
Άρθρο 17 - Υποβολή Προτάσεων για Χρηματοδότηση	33
Άρθρο 18 - Αποδοχή Διαχείρισης και Έναρξη Έργου	34
Άρθρο 19 - Προϋπολογισμός Έργου	36
Άρθρο 20 - Κατηγορίες Δαπανών και Εσόδων Έργου	38
Άρθρο 21 - Ορισμός Επιτροπών κατά την Υλοποίηση Έργων	41
Άρθρο 22 - Απασχόληση –Ομάδα Έργου Είδη Συμβάσεων	44
Άρθρο 23 - Απασχόληση - Επιλογή Προσωπικού	48
Άρθρο 24 – Απασχόληση - Διαδικασία Επιλογής Προσωπικού με Δημόσια Πρόσκληση	50
Άρθρο 25 -Κατάταξη – Προώθηση σε Μισθολογικά Κλιμάκια.....	53
Άρθρο 26 - Αμοιβές και Όρια Αμοιβών.....	56
Άρθρο 27 - Προμήθεια Αγαθών και Υπηρεσιών, Μισθώσεις	59

Άρθρο 28 - Εκτέλεση Τεχνικών Έργων	65
Άρθρο 29 – Μετακινήσεις - Γενικά	67
Άρθρο 30 – Μετακινήσεις εσωτερικού.....	70
Άρθρο 31 – Μετακινήσεις εξωτερικού	72
Άρθρο 32 - Χορήγηση και Απόδοση Προκαταβολών.....	74
Άρθρο 33 - Ταμειακές Διευκολύνσεις.....	77
Άρθρο 34 – Αιτήματα Πληρωμής	78
Άρθρο 35 - Κανόνες Δημοσιότητας.....	82
Άρθρο 36 - Προωθητικές Ενέργειες και Χρήση των Συμβόλων του ΚΔΕΜΤ από Τρίτους.....	83
Άρθρο 37 - Παράταση Χρονικής Διάρκειας Έργου	83
Άρθρο 38 - Συνεργασία μεταξύ Έργων	84
Άρθρο 39 - Αποσβέσεις Παγίων των Έργων.....	85
Άρθρο 40 - Ολοκλήρωση Έργου	86
Άρθρο 41 - Χρήση Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Ολοκληρωμένων Έργων	87
Άρθρο 42 - Μη Επιλέξιμες Δαπάνες και Δημοσιονομικές Διορθώσεις	90
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ	92
Άρθρο 43 - Έργα για την Ανάπτυξη και Λειτουργία των Οργανικών Μονάδων – Διοικητικών Δομών του ΚΔΕΜΤ	92
Άρθρο 44 - Δωρεές - Χορηγίες	92
Άρθρο 45 - Δωρεές που υλοποιούνται εκτός του θεσμικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων	93
Άρθρο 46– Χορήγηση Εγγυητικών Επιστολών.....	96
Άρθρο 47 - Διαχείριση Πάγιου Εξοπλισμού των Έργων	96
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε - ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ	98
Άρθρο 48 - Αξιοποίηση Πνευματικής Ιδιοκτησίας - Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας	98
Άρθρο 49 - Εκμετάλλευση Δικαιωμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας Τρίτων - Συγγραφικά Δικαιώματα	103
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ - ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΟΡΘΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	105
Άρθρο 50 - Πληροφοριακό Σύστημα του ΚΔΕΜΤ	105
Άρθρο 51 - Εσωτερικός Έλεγχος.....	107
Άρθρο 52 - Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.....	108
Άρθρο 53 - Δεοντολογία, Καλή Πρακτική και Επαγγελματική Συμπεριφορά	111

Άρθρο 54 – Υπόχρεοι Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης	113
Άρθρο 55 - Διαχείριση ταμειακών διαθεσίμων Εισπράξεων Εισιτηρίων	114

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1 – Σκοπός του Οδηγού

1. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (εφεξής Οδηγός) του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας (εφεξής ΚΔΕΜΤ), ανταποκρίνεται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και **στοχεύει** να εξυπηρετήσει τις αρχές και τις απαιτήσεις του Ιδρύματος, ως Τεχνολογικού Φορέα του άρθρου 13Α του Ν. 4310/2014, και εξ αυτού του λόγου εμπίπτωντος στις διατάξεις των άρθρων του Κεφαλαίου ΚΖ' του Ν. 4957/2022 (ειδικότερα των άρθρων 229 έως 259 πλην του άρθρου 257). Η έκδοση του παρόντος Οδηγού **υπαγορεύεται** από την αναγκαιότητα επίτευξης μιας ομαλής μετάβασης και προσαρμογής των διαδικασιών που εφαρμόζει το ΚΔΕΜΤ ως προς τη διαχείριση και εκτέλεση των κάθε είδους έργων/προγραμμάτων του, βάσει του Ν. 4957/2022, σε συνάρτηση και με την ευρισκόμενη εν εξελίξει επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΔΕΜΤ, ο οποίος συνετάγη βάσει του προγενέστερου Ν. 4485/2017.

Γίνεται ειδική μνεία ότι -κατά τη σύνταξη του παρόντος- έχουν ληφθεί υπόψη:

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, εγκεκριμένος δια της με αριθμό πρωτοκόλλου 125735/05-12-2019 Απόφασης του Υφυπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων με ΑΔΑ: Ω8ΖΕ46ΜΤΛΡ-2ΓΖ)
 - το Προεδρικό Διάταγμα σύστασης του ΚΔΕΜΤ (ΦΕΚ 1411/22-10-2001).
2. **Στόχος των διαδικασιών** κανονιστικής προσαρμογής και επικαιροποίησης με βάση το Ν. 4957/2022 είναι η επίτευξη -με συντεταγμένο και οργανωμένο τρόπο- μιας αποτελεσματικής και χρηστής διαχείρισης και εποπτείας των τεχνολογικών, αναπτυξιακών, εκπαιδευτικών και κάθε είδους έργων/προγραμμάτων που διεξάγονται εντός του Φορέα και κατατείνουν στην προαγωγή και διάδοση της τεχνολογικής επιστήμης. Επιπλέον, ο παρών Οδηγός σκοπεύει στην ενίσχυση της διαφάνειας στις διαδικασίες διαχείρισης και εκτέλεσης των κάθε είδους έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί το ΚΔΕΜΤ καθώς και στην άρτια και ολοκληρωμένη ενημέρωση των Επιστημονικών Υπευθύνων, της ερευνητικής/τεχνολογικής κοινότητας στο σύνολό της καθώς και όλων των συναλλασσόμενων με το ΚΔΕΜΤ, για τις διαδικασίες και τους κανόνες διαχείρισης των έργων του, σύμφωνα με το νόμο και τις επικρατούσες αρχές ηθικής και δεοντολογίας.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 259 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 2 - Αντικείμενο και Πεδίο Εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης & Διαχείρισης

1. Με τον παρόντα Οδηγό **καθορίζονται**:

- α) η διαδικασία αποδοχής διαχείρισης έργων/προγραμμάτων, καθώς και τα όργανα και η διαδικασία για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του ΚΔΕΜΤ,
- β) οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικώς Υπευθύνων και των μελών της ομάδας έργου,
- γ) οι διαδικασίες και οι μηχανισμοί παρακολούθησης της εκτέλεσης των αυτοτελών/διακριτών προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων, καθώς και ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου και χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των έργων,
- δ) η διαδικασία επιλογής και απασχόλησης προσωπικού,
- ε) η διενέργεια μετακινήσεων στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων,
- στ) οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών,
- ζ) οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των παραγόμενων έργων και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΚΔΕΜΤ,
- η) η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής, πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας,
- θ) οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του ΚΔΕΜΤ,
- ι) η εισαγωγή Κώδικα Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που οφείλει να διέπει τα όργανα διοίκησης του ΚΔΕΜΤ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. και εν γένει του ΚΔΕΜΤ, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους,
- ια) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΚΔΕΜΤ και τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης των κάθε είδους έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί.

2. Η εφαρμογή του παρόντος πλαισίου **αφορά**: i) αποκλειστικά στα έργα που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ ii) στο προσωπικό που απασχολείται στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΔΕΜΤ και στις λοιπές οργανικές μονάδες του ΚΔΕΜΤ, καθώς και στα

έργα που το ΚΔΕΜΤ διαχειρίζεται και iii) σε όσα νομικά και φυσικά πρόσωπα συμβάλλονται με το ΚΔΕΜΤ.

3. Ο παρών Οδηγός **εφαρμόζεται**, με την επιφύλαξη ενωσιακών και εθνικών διατάξεων και έχει ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του, μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΔΕΜΤ.
4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ, **εγκρίνεται** ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΚΔΕΜΤ.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 259 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 3 - Ισχύς του Οδηγού

Η **ισχύς** του παρόντος Οδηγού αρχίζει από την ημερομηνία έγκρισής του, μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΔΕΜΤ.

Άρθρο 4 - Ερμηνεία του Οδηγού

1. Ο Προϊστάμενος/ Η Προϊσταμένη της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ, με γνώμονα τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, έχει το δικαίωμα να εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΔΕΜΤ την **έγκριση και έκδοση κανονιστικών αποφάσεων**, οι οποίες εξειδικεύουν διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, αλλά και εξυπηρετούν την αναγκαιότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, προσαρμοσμένη στο ειδικό νομοθετικό καθεστώς που διέπει το ΚΔΕΜΤ, ως ΝΠΙΔ του ευρύτερου δημόσιου τομέα υπό την εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Καινοτομίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
2. Για τις περιπτώσεις που **δεν προβλέπονται** στον Οδηγό ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, **αρμόδιο αποφασιστικό όργανο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο**, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου/της Προϊσταμένης της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ.

Άρθρο 5 – Τροποποίηση του Οδηγού

1. **Τροποποίηση** του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον προκύπτει τεκμηριωμένη ανάγκη ή αλλάζει το θεσμικό πλαίσιο που τον διέπει, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΔΕΜΤ, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου/της Προϊσταμένης της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.
2. Ο Οδηγός βρίσκεται **αναρτημένος** στην ιστοσελίδα του ΚΔΕΜΤ σε ειδική ενότητα, η οποία περιλαμβάνει το ιστορικό των επικαιροποιήσεων/τροποποιήσεών του, καθώς και των ερμηνευτικών αποφάσεων της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ.

Άρθρο 6 - Διακοπή Λειτουργίας του ΚΔΕΜΤ

Σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας του ΚΔΕΜΤ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται σε άλλο Φορέα παρεμφερούς σκοπού, μετά από συνεννόηση με τη Διοίκησή του και την Εποπτεύουσα Αρχή, ήτοι την Γενική Γραμματεία Έρευνας και Καινοτομίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - ΕΙΔΙΚΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΚΔΕΜΤ

Άρθρο 7 - Σκοπός και Φυσιογνωμία του ΚΔΕΜΤ

1. Σύμφωνα με τη μεταβατική διάταξη της παρ. 8 του άρθρου 473 του Ν. 4957/2022, οι διατάξεις του Κεφαλαίου ΚΖ', πλην του άρθρου 257, εφαρμόζονται στους τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), που έχουν τη μορφή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), ως προς τη διαχείριση των κάθε είδους έργων και προγραμμάτων τους. Η ως άνω ρητή συμπερίληψη του ΚΔΕΜΤ στους τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του Ν. 4310/2014, έχει ως συνέπεια την υπαγωγή του στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 4310/2014 καθώς και σε εκείνο των διατάξεων των άρθρων 229 έως 259 (ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΚΖ') του Ν. 4957/2022. **Σκοπός του ΚΔΕΜΤ**, ως Τεχνολογικού Φορέα του άρθρου 13Α του Ν. 4310/2014, είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, καθώς και από ίδιους/ιδιωτικούς πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών έργων, καθώς και άλλων συναφών υπηρεσιών και έργων, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών, προς επίτευξη των σκοπών που αναλυτικά εκτίθενται στον -εγκεκριμένο δια της με αριθμό πρωτοκόλλου 125735/05-12-2019 Απόφασης του Υφυπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων με ΑΔΑ: Ω8ΖΕ46ΜΤΛΡ-2ΓΖ), Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και στο Προεδρικό Διάταγμα σύστασής του (ΦΕΚ 1411/22-10-2001-, όπως εκάστοτε ισχύει.
2. Το ΚΔΕΜΤ λειτουργεί δικά του εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
3. Η **τήρηση των λογιστικών βιβλίων** και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ).
4. Το ΚΔΕΜΤ διατηρεί **διακριτό λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης** στην Τράπεζα της Ελλάδος, με τίτλο «Λογαριασμός Ταμειακής Διαχείρισης Φορέων Γενικής Κυβέρνησης», σύμφωνα με το άρθρο 15 του Ν.2469/1997 όπως ισχύει και εντάσσεται στο ΣΛΘ βάσει του Ν.4549/2018, με αριθμό GR660101121000000026187589 καθώς επίσης και

λογαριασμούς σε άλλα πιστωτικά ιδρύματα. Οι πόροι του ΚΔΕΜΤ κατατίθενται σε αυτούς και διατίθενται με εντολές του/της Προέδρου ή άλλου εξουσιοδοτημένου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από απόφασή του.

5. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μεταφέρονται τα **πλεονάζοντα διαθέσιμα** από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος, στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης υπό την ομάδα λογαριασμών GR6601011210000000026187589 και η διαχείρισή τους ενεργείται από την ΤτΕ και τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους (ΟΔΔΗΧ). Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για τη διαδικασία μεταφοράς των ταμειακών διαθεσίμων του ΚΔΕΜΤ και το ποσοστό μεταφοράς στην ΤτΕ, βάσει του χρηματοδοτικού προγραμματισμού, των αναγκών των έργων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ και των Οδηγών Εφαρμογής αυτών.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: παρ. 2, άρθρ. 229 και παρ. 1-3, άρθρ. 237 του ν.4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 8 – Διοίκηση του ΚΔΕΜΤ

Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΚΔΕΜΤ είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Ο/Η Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Ο/Η Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον του/της μεταβιβαστούν αρμοδιότητες από τον/την Πρόεδρο σύμφωνα με το Άρθρο 8 παρ. 2 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
4. Ο/Η Γενικός/Γενική Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου.
5. Ο/Η Ταμίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
6. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΔΕΜΤ(εφεξής Μ.Ο.Δ.Υ.).
7. Ο/Η Επιστημονικώς Υπεύθυνος/Υπεύθυνη.

Άρθρο 9 – Συγκρότηση των Οργάνων Διοίκησης

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο **αποτελείται** από έντεκα (11) μέλη, τα οποία διορίζονται όπως προβλέπεται στο άρθρο 8 του ν. 3513/2006 (Α' 265).
2. Η **θητεία** των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής με δυνατότητα ανανέωσης.

3. Η διαδικασία συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου ρυθμίζεται στον - εγκεκριμένο δια της με αριθμό πρωτοκόλλου 125735/05-12-2019 Απόφασης του/της Υφυπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων με ΑΔΑ: Ω8ΖΕ46ΜΤΛΡ-2ΓΖ)- Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, καθώς και στο Προεδρικό Διάταγμα σύστασης του ΚΔΕΜΤ (ΦΕΚ 1411/22-10-2001).

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 231 του ν.4957/2022, παρ. 2 άρθρ. 191 του ν. 4964/2022, όπως ισχύουν, ΚΥΑ123024/Ζ1/7.10.2022 (θ' 5220), Εγκύκλιος 119929/Ζ1/30.09.2022.

Άρθρο 10 - Αρμοδιότητες των Οργάνων Διοίκησης

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις αρμοδιότητες του άρθρου 7 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Επίσης ασκεί-βάσει της παρ. 8 του άρθρου 473 του Ν. 4957/2022- τις αναφερόμενες στο άρθρο 232 του Ν. 4957/2022, ως ισχύει, αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και του Συμβουλίου Διοίκησης.

Το **Διοικητικό Συμβούλιο** ασκεί τις ακόλουθες **αρμοδιότητες**:

- α) επεξεργάζεται προτάσεις για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος και τη σύνταξη του στρατηγικού σχεδίου σε θέματα διάδοσης των τεχνολογικών επιστημών και καινοτομίας,
- β) καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΚΔΕΜΤ,
- γ) εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση της ευρείας διάδοσης των αποτελεσμάτων ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται έγκριση υποβολής πρότασης από αρμόδιο όργανο.
- δ) καταρτίζει τον προϋπολογισμό του ΚΔΕΜΤ, τον οποίο η ΜΟΔΥ υποβάλλει αρμοδίως προς έγκριση στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και εγκρίνει τις αναμορφώσεις του,
- ε) εγκρίνει την αποδοχή διαχείρισης έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΚΔΕΜΤ, την ομάδα έργου αυτών και τους προϋπολογισμούς τους,
- στ) εγκρίνει, μετά από εισήγηση του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ., τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΚΔΕΜΤ και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,

ζ) παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΚΔΕΜΤ προς τους φορείς του δημοσίου,

η) προσλαμβάνει πρόσθετο προσωπικό για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικώς Υπευθύνου/Υπεύθυνης, σύμφωνα με τη διαδικασία των άρθρων 243 έως 245 του Ν. 4957/2022,

θ) αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στο ΚΔΕΜΤ, καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις και εγκρίνει τη σύναψη των πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα, καθώς και τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων ή συμφωνιών με άλλους φορείς του δημοσίου τομέα, στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί το ΚΔΕΜΤ, με την επιφύλαξη της περ. θ) της παρ. 2 του άρθρου 233 του Ν. 4957/2022,

ι) αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΚΔΕΜΤ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

ια) διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΚΔΕΜΤ και των έργων που αυτός υλοποιεί,

ιβ) συγκροτεί τις Επιτροπές Αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού και την Επιτροπή Ενστάσεων του άρθρου 245 του Ν. 4957/2022,

ιδ) λαμβάνει τις αποφάσεις που αφορούν στη διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων προμήθειας ειδών, παροχής υπηρεσιών, εκτέλεσης έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, με την επιφύλαξη της περ. ζ) της παρ. 2 του άρθρου 233.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 232 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Ο/Η Πρόεδρος, ο/η Γενικός/Γενική Γραμματέας και ο/η Ταμίας του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν τις επιμέρους αρμοδιότητες και καθήκοντα που προβλέπονται στον -εγκεκριμένο δια της με αριθμό πρωτοκόλλου 125735/05-12-2019 Απόφασης του/της Υφυπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων με ΑΔΑ: Ω8ΖΕ46ΜΤΛΡ-2ΓΖ)- Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, καθώς και στο Προεδρικό Διάταγμα σύστασης του ΚΔΕΜΤ (ΦΕΚ 1411/22-10-2001).

2. Ο/Η Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) προΐσταται του ΚΔΕΜΤ, το εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως, έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του και είναι διατάκτης των δαπανών του,
- β) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Προϊστάμενο/Προϊσταμένη των Διευθύνσεων των Οργανικών Μονάδων του ΚΔΕΜΤ ως εισηγητή/εισηγήτρια,
- γ) υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για κάθε είδους έργα,
- δ) υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί το ΚΔΕΜΤ,
- ε) υπογράφει τις προσκλήσεις για την επιλογή προσωπικού και τις προκηρύξεις για την προμήθεια ειδών/υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου,
- στ) αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, έως το εκάστοτε εγκρινόμενο από το Διοικητικό Συμβούλιο ύψος,
- ζ) εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων,
- η) εγκρίνει τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών έργων/προγραμμάτων, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικώς Υπευθύνου/Υπεύθυνης και της σύμφωνης γνώμης του/της Π.Ο.Υ.
- θ) εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικώς Υπευθύνου/Υπεύθυνης και της σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού, η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ι) εγκρίνει τη χορήγηση προκαταβολών προς τα μέλη της ομάδας έργου σύμφωνα με το άρθρο 253, κατόπιν αιτήματος του/της ενδιαφερόμενου/ενδιαφερόμενης και σχετικής εισήγησης του/της Επιστημονικώς Υπευθύνου/Υπεύθυνης, απευθυνόμενο στη Μ.Ο.Δ.Υ.
- ια) εγκρίνει τη διενέργεια μετακινήσεων για τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους,

ιβ) εγκρίνει τη χορήγηση ταμειακής διαχειριστικής διευκόλυνσης σε έργα/προγράμματα σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης,

ιγ) Ο/Η Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί, με πράξη του/της να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, για την υπογραφή των εγγράφων της παρ. 2.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 232 και 233 του ν. 4957/2022, άρθρ. 30 ν.5029/2023.

3. **Επιστημονικώς Υπεύθυνος/Υπεύθυνη /ΕΝΝΟΙΑ-ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

α) Τα έργα που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, εκτελούνται από ομάδες έργου με Επιστημονικώς Υπεύθυνο/Υπεύθυνη (εφεξής ΕΥ). Ως Επιστημονικώς Υπεύθυνος/Υπεύθυνη έργου/προγράμματος **ορίζεται μέλος του προσωπικού (Ι.Δ.Α.Χ. ή Ι.Δ.Ο.Χ.)**, εφόσον είναι: i) κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος, ή ii) εφόσον ασκεί καθήκοντα προϊσταμένου/προϊσταμένης οργανικής μονάδας ή iii) εξωτερικός/εξωτερική συνεργάτης/συνεργάτιδα, εφόσον είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Φυσικά πρόσωπα που έχουν μία από τις ιδιότητες της παρ. 1 μπορούν να καταθέτουν προς το Διοικητικό Συμβούλιο αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου ως Επιστημονικώς Υπεύθυνοι/Υπεύθυνες, που συνοδεύεται από συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό του προς αποδοχή έργου, εφόσον η διάρκειά του εκτείνεται πέραν του έτους και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος. Με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί αποδοχής του έργου, εγκρίνεται ο ορισμός του/της ΕΥ.

β) 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. Ειδικότερα είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη ιδίως: i) για τη σύνταξη και υποβολή του αιτήματος για την αποδοχή διαχείρισης έργου από το Διοικητικό Συμβούλιο, ii) για τη σύνταξη, παρακολούθηση, υλοποίηση, τροποποίηση, αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου ανά κατηγορία δαπάνης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του ΚΔΕΜΤ και το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου, iii) για την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών, σε συνεργασία με την Μ.Ο.Δ.Υ. για την απασχόληση του προσωπικού του έργου, iv) για την υποβολή του αιτήματος πληρωμής για κάθε δαπάνη του έργου συνοδευόμενου από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, v) για την έγκαιρη σύνταξη των πάσης φύσεως εκθέσεων προόδου του φυσικού αντικειμένου έργου.

γ) Ο/Η Ε.Υ. **δύναται να αιτηθεί τη χορήγηση προκαταβολής** με σκοπό την υλοποίηση δαπανών των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται. Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση του έργου προκύψουν μη επιλέξιμες ή/και μη νόμιμες/κανονικές δαπάνες από μη συμμόρφωση του/της Ε.Υ., τα αντίστοιχα ποσά βαρύνουν τον/την ίδιο/ίδια και αναζητούνται από αυτόν/αυτήν.

δ) Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, δύναται να **ορίζεται αναπληρωτής/αναπληρώτρια ΕΥ ενός έργου**, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, ο/η οποίος/οποία δύναται να ασκεί τα καθήκοντα ΕΥ, όταν κωλύεται ή απουσιάζει ο/η ΕΥ. Σε ειδικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο φορέας χρηματοδότησης απαιτεί τη σύμφωνη γνώμη του/της, ο ορισμός αναπληρωτή/αναπληρώτριας ΕΥ ή η αντικατάσταση του/της ΕΥ πραγματοποιείται μετά από αυτή.

ε) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ αδυνατεί να εκτελέσει οριστικά ή για απροσδιόριστο χρόνο τα καθήκοντά του/της ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων, **αντικαθίσταται** με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

στ) Ο/Η ΕΥ, για την πληρωμή δαπανών του έργου, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν στον/στην ίδιο/ίδια, **υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ αίτημα πληρωμής** που συνοδεύεται από τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 234 και παρ. 8 άρθρου 473 του ν.4957/2022, όπως ισχύει.

4. Σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 473 του Ν. 4957/2022 (Τελικές - Μεταβατικές διατάξεις Κεφαλαίου ΚΖ):

- «Οι διατάξεις του Κεφαλαίου ΚΖ' του Ν. 4957/2022, πλην του άρθρου 257, εφαρμόζονται στους τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α Ν. 4310/2014 που έχουν τη μορφή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) ως προς τη διαχείριση των κάθε είδους έργων και προγραμμάτων τους.
- Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών του άρθρου 232, καθώς και οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου Διοίκησης του Α.Ε.Ι., ασκούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο του τεχνολογικού φορέα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014.
- Οι αρμοδιότητες του άρθρου 233 ασκούνται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του οικείου φορέα. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του στον Πρόεδρο ή σε Διευθυντή Ινστιτούτου. Ο Πρόεδρος του

Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του σε Διευθυντή Ινστιτούτου.

- Οι αναφερόμενες ως αρμοδιότητες της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. ασκούνται από την αντίστοιχη οργανική μονάδα του τεχνολογικού φορέα.
- Τα καθήκοντα του Π.Ο.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. μπορεί να ανατεθούν στον Π.Ο.Υ. του τεχνολογικού φορέα.
- Στους τεχνολογικούς φορείς που έχουν τη μορφή Ν.Π.Ι.Δ. δεν λειτουργεί Ε.Λ.Κ.Ε. και οι φορείς αυτοί διατηρούν τον υφιστάμενο Α.Φ.Μ.
- Ως εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, κατά την έννοια του άρθρου 238, νοείται η εισήγηση του Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του οικείου φορέα.
- Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος έργου/προγράμματος ορίζεται μέλος του ερευνητικού προσωπικού ή μέλος του λοιπού προσωπικού (μόνιμου, Ι.Δ.Α.Χ. ή Ι.Δ.Ο.Χ.), εφόσον είναι κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος, ή εξωτερικός συνεργάτης, εφόσον είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος ή εφόσον ασκεί καθήκοντα προϊσταμένου οργανικής μονάδας.
- Όπου αναφέρονται το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) αυτού, νοούνται το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων και η Γ.Δ.Ο.Υ. αυτού.»

Άρθρο 11 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.)

1. Η Μ.Ο.Δ.Υ. αποτελεί **οργανική μονάδα του ΚΔΕΜΤ σε επίπεδο Διεύθυνσης** και λειτουργεί σύμφωνα με το Οργανόγραμμα που έχει εγκριθεί με την από 5/12/2019 υπ' αριθ. 125735 απόφαση της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας (ΑΔΑ: Ω8ΖΕ46ΜΤΛΡ-2ΓΖ).
2. Η Μ.Ο.Δ.Υ. είναι η **αρμόδια Διεύθυνση** για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που εκτελούνται μέσω του ΚΔΕΜΤ και την οικονομική διαχείριση των ίδιων πόρων του ΚΔΕΜΤ, με τη συνδρομή του/της ΕΥ του έργου.
3. Η Διεύθυνση **διαρθρώνεται** κατά τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η διάκριση των λειτουργιών της ως εξής:

α) τμήμα οικονομικής διαχείρισης, το οποίο περιλαμβάνει την λογιστική παρακολούθηση, την δημοσιονομική προσαρμογή, την παρακολούθηση των συμβάσεων και διαγωνισμών (υπό στελέχωση) και την διαχείριση των ταμειακών διαθεσίμων και

β) τμήμα διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων, το οποίο περιλαμβάνει τη διαχείριση του μητρώου και της μισθοδοσίας του προσωπικού και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για το οργανόγραμμα της Μ.Ο.Δ.Υ. και την τροποποίησή του ανάλογα με τις ανάγκες και την αποτελεσματικότερη λειτουργία της.

4. Ειδικότερα, **αρμοδιότητες της Μ.Ο.Δ.Υ.** είναι:

α) η υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του ΚΔΕΜΤ και των Επιστημονικώς Υπευθύνων των έργων/προγραμμάτων για την εκπλήρωση της αποστολής του Φορέα,

β) η υποβολή εισηγήσεων προς τα όργανα διοίκησης του ΚΔΕΜΤ για τα θέματα αρμοδιότητας της Μ.Ο.Δ.Υ.

γ) η τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, των λοιπών εγγράφων, πράξεων και συμβάσεων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του ΚΔΕΜΤ, η εκτέλεση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ΚΔΕΜΤ και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

δ) η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ και των αναμορφώσεών του, η παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ και η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσής τους, μέσω της εφαρμογής κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών,

ε) η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

στ) η είσπραξη πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ και των ίδιων πόρων του ΚΔΕΜΤ, σύμφωνα με το άρθρο 230 του Ν. 4957/2022 και το άρθρο 3 του ισχύοντος και εγκεκριμένου από τη ΓΓΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη μη εξοφλημένων απαιτήσεων του ΚΔΕΜΤ,

- ζ) ο προσδιορισμός του ύψους των ετήσιων εσόδων του ΚΔΕΜΤ από ίδιους πόρους και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στο Διοικητικό Συμβούλιο έως τα τέλη Φεβρουαρίου του επόμενου οικονομικού έτους, στο πλαίσιο παρουσίασης του απολογισμού των οικονομικών αποτελεσμάτων εκάστου έργου,
- η) η παρακολούθηση των ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων σε έργα/προγράμματα του ΚΔΕΜΤ,
- θ) η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου των συμβάσεων που συνάπτει το ΚΔΕΜΤ με άλλους φορείς,
- ι) ο έλεγχος της διενέργειας των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, η λογιστική παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων και η τήρηση μητρώου προμηθευτών,
- ια) η υποστήριξη των διαδικασιών από το αρμόδιο τμήμα προσωπικού σε συνεργασία με τον/την ΕΥ για την επιλογή προσωπικού που απασχολείται σε έργα/προγράμματα του ΚΔΕΜΤ και η τήρηση μητρώου φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ,
- ιβ) ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών τους σύμφωνα με το άρθρο 254, η εκκαθάριση και η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής
- ιγ) ο έλεγχος και η εκκαθάριση αποδοχών, δαπανών μετακίνησης και κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε είδους προσωπικό που απασχολείται σε έργα/προγράμματα του ΚΔΕΜΤ,
- ιδ) η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ,
- ιε) η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,
- ιστ) ο έλεγχος και η εξόφληση των πάσης φύσεως δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών (εφόσον καταστεί ανάγκη) ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης των

λογαριασμών των δικαιούχων, η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

ιζ) η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων, βεβαιώσεων αποδοχών καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το αρχείο που τηρείται στη Μ.Ο.Δ.Υ.,

ιη) η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΚΔΕΜΤ και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ,

ιθ) η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το Διοικητικό Συμβούλιο και η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και κοινοποίηση αυτής στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν. 4270/2014,

κ) ο έλεγχος της ορθής τήρησης από τον/την ΕΥ του έργου αρχείου των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ σε ψηφιακή μορφή,

κα) η παροχή βεβαίωσης διαθέσιμων πιστώσεων, ο έλεγχος, η εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών καθώς και κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί το ΚΔΕΜΤ που δύναται να ζητηθούν στο πλαίσιο υποστήριξης των μελών της τεχνολογικής κοινότητας, αναφορικά με την αναζήτηση χρηματοδοτήσεων και την υποστήριξη της συγγραφής και υποβολής προτάσεων για τη διεκδίκηση έργων/προγραμμάτων από εθνικούς, διεθνείς και ιδιωτικούς φορείς που αφορούν δραστηριότητες σύμφωνα με τους σκοπούς της παρ. 2 του άρθρου 229 Ν. 4957/2022.

5. Η Μ.Ο.Δ.Υ. **στελεχώνεται** ανάλογα με τις ανάγκες της:

α) από προσωπικό που υπηρετεί στο ΚΔΕΜΤ,

β) από πρόσθετο προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους πόρους του ΚΔΕΜΤ ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται, με απόφαση του Δ..Σ., κατόπιν

δημόσιας πρόσκλησης. Αν για τις ανάγκες της Μ.Ο.Δ.Υ. απαιτείται η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, κατόπιν εισήγησης του/της Προέδρου, να εγκρίνει αυτήν χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, βάσει των προβλέψεων της περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 243 του Ν. 4957/2022.

6. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μ.Ο.Δ.Υ. ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ. Αν αυτό δεν επαρκεί, στο προσωπικό της παρ. 5 του παρόντος Οδηγού, δύναται να ανατίθενται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθήκοντα οικονομικού περιεχομένου.
7. Τα **καθήκοντα του προσωπικού** της Μ.Ο.Δ.Υ. που ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του/της 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.
8. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.
9. Ο/Η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. προϊστάται των υπηρεσιών της Μ.Ο.Δ.Υ. και έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως εξειδικεύονται στον παρόντα, καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον Οργανισμό και όσες μεταβιβάζονται από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 233 του παρόντος.
10. Ο/Η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του προς υπαλλήλους της Μ.Ο.Δ.Υ. ή προϊσταμένους/προϊσταμένες των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων, εφόσον υπάρχουν.
11. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ. διέπονται από τις διατάξεις του Οργανισμού του ΚΔΕΜΤ.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 235 και 236 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει

Άρθρο 12 - Πόροι του ΚΔΕΜΤ

Οι πόροι που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ αναλυτικά εκτίθενται στον -εγκριμένο δια της με αριθμό πρωτοκόλλου 125735/05-12-2019 Απόφασης του Υφυπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων με ΑΔΑ: Ω8ΖΕ46ΜΤΛΡ-2ΓΖ), Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και στο Προεδρικό Διάταγμα σύστασής του (ΦΕΚ 1411/22-10-2001-και κατατάσσονται - βάσει του άρθρου 230 του Ν. 4957/2022 για όσες από τις χρηματοδοτήσεις συμβιβάζονται με τη φύση του Φορέα- στις ακόλουθες κατηγορίες:

α) Εθνικοί Πόροι:

αα) 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, λοιπών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης

αβ) χρηματοδοτήσεις για τη συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds),

αγ) χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

β) Διεθνείς Πόροι:

χρηματοδοτήσεις έργων έρευνας και ανάπτυξης (R&D) και εκπαίδευσης από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ) Ιδιωτικοί Πόροι και Χρηματοδοτήσεις:

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

γβ) έσοδα από την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων,

γγ) έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική/εκπαιδευτική/επιμορφωτική/τεχνολογική και λοιπή δραστηριότητα του φορέα, για παράδειγμα ενδεικτικώς χρηματικά ανταλλάγματα που εισπράττονται για την επίσκεψη των εκθέσεων και των αιθουσών, την προβολή των θεαμάτων, τη διάθεση χώρων, εγκαταστάσεων και εξοπλισμού ή για την παροχή υπηρεσιών προς τρίτους εκ μέρους του ΚΔΕΜΤ, όπως αυτά θα ορίζονται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο,

γδ) χρηματοδοτήσεις έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και εκπαιδευτικών/πολιτιστικών υπηρεσιών.

δ) Ίδιοι Πόροι:

δα) έσοδα από την ανάπτυξη ίδιας δραστηριότητας με οποιονδήποτε τρόπο ή σε σύμπραξη με ερευνητικούς οργανισμούς, τεχνολογικούς φορείς, επιχειρήσεις και λοιπούς φορείς με σκοπό την εμπορική ή εταιρική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, ατομικών ή συλλογικών ή γενικότερα και τεχνογνωσίας σε ερευνητικά αποτελέσματα που υπάρχουν ή δημιουργούνται, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας του ΚΔΕΜΤ, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική/εκπαιδευτική δραστηριότητα των μελών του, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή τους σε εταιρείες έντασης γνώσης

δβ) έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΚΔΕΜΤ. Οι φορείς χρηματοδότησης που εισφέρουν στο ΚΔΕΜΤ ή το επιχορηγούν για την εκτέλεση έργων δύνανται να καθορίζουν ειδικότερους όρους σχετικά με την εκτέλεσή τους, όπως το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν, την ομάδα έργου, τη χρονική διάρκεια του φυσικού ή/ και οικονομικού αντικειμένου του έργου. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα εν λόγω στοιχεία καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 230 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, άρθρ. 13Α, 20 και 21 του ν. 4310/2014.

Άρθρο 13 - Προϋπολογισμός και Απολογισμός του ΚΔΕΜΤ

1. Στον προϋπολογισμό του ΚΔΕΜΤ κάθε οικονομικό έτος, προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των δαπανών και περιλαμβάνονται τα έσοδα και έξοδα που προβλέπονται για το επόμενο οικονομικό έτος, χαρακτηριζόμενα από συναλλαγές μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως.
2. Ως **οικονομικό έτος** ορίζεται η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση και την κίνηση της περιουσίας του ΚΔΕΜΤ. Ειδικότερα το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3. Ως αναπόσπαστο κομμάτι του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ, ορίζονται οι **απαιτήσεις**, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Οι απαιτήσεις καθίστανται απαιτητές κατά την ημερομηνία λογιστικοποίησής τους, βάσει παραστατικών και στοιχείων, στους αντίστοιχους λογαριασμούς χρεωστών-πελατών της κατάστασης οικονομικής θέσης του ΚΔΕΜΤ. Οι πωλήσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων λογίζονται ως έσοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
4. Ως αναπόσπαστο κομμάτι του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ ορίζονται οι **υποχρεώσεις**, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται, βάσει σχετικού παραστατικού, τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ. Οι αγορές παγίων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
5. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν **ενιαίο προϋπολογισμό** του ΚΔΕΜΤ. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει το εγκεκριμένο όριο του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (αρχή της καθολικότητας).
6. Ο προϋπολογισμός του ΚΔΕΜΤ καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο:
 - Ο **συνοπτικός προϋπολογισμός** του ΚΔΕΜΤ περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το προβλεπόμενο δημοσιονομικό αποτέλεσμα.
 - Ο **αναλυτικός προϋπολογισμός** του ΚΔΕΜΤ είναι η αναλυτική πρόβλεψη, βάσει των απαιτήσεων του εποπτεύοντος Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, μέχρι

δεύτερο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος. Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα. Οι λογαριασμοί του αναλυτικού προϋπολογισμού παρακολουθούνται μέσω του ειδικού λογισμικού ERP μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, η δε παρουσίασή τους με σχετική εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται μέχρι τρίτο βαθμό ανάλυσης.

7. Η **ταξινόμηση** της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού. Η ταξινόμηση επιτρέπει τη συμβατότητα με τους λογαριασμούς του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών (ΕΣΟΛ) 2010 και τη σύγκριση των μεγεθών και του αποτελέσματος των προϋπολογισμών σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης.
8. Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ λογίζονται, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα **Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ)**.
9. Η **πραγματοποίηση της πληρωμής** των υποχρεώσεων του ΚΔΕΜΤ λαμβάνει χώρα στο ίδιο ή σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού. Αν οι πληρωμές πραγματοποιηθούν σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού, δεν λογίζονται στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
10. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους, τηρείται σε πληροφοριακό σύστημα συνοπτικό **Μητρώο Δεσμεύσεων**. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται, για τον συνολικό προϋπολογισμό του ΚΔΕΜΤ καθώς και για κάθε έργο που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες τα ακόλουθα: ο εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός, οι αναμορφώσεις του, η διαμόρφωσή του, οι ανειλημμένες δεσμεύσεις (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τροποποιήσεις της), το συνολικό ποσό των δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού βάσει τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου, οι εξοφληθείσες δαπάνες, οι απλήρωτες υποχρεώσεις, οι εκκρεμείς δεσμεύσεις και το ποσό που αντιστοιχεί στο ανεκτέλεστο μέρος του προϋπολογισμού.
11. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης της Μ.Ο.Δ.Υ., δύναται να **αναμορφώνεται** ο

προϋπολογισμός του ΚΔΕΜΤ σε μηνιαία βάση, κατά τη διάρκεια του έτους, και με την προϋπόθεση τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου, ενσωματώνοντας τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών των έργων που έχουν πραγματοποιηθεί. Το ΚΔΕΜΤ κοινοποιεί στη ΓΔΟΥ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων κάθε αναμόρφωση του προϋπολογισμού του.

12. **Απόκλιση** του εγκεκριμένου αποτελέσματος του προϋπολογισμού από την αντίστοιχη αναμόρφωση, υπό την προϋπόθεση τήρησης δημοσιονομικής ουδετερότητας, δεν αποτελεί λόγο επιβολής κυρώσεων. Η δημοσιονομική ουδετερότητα επιτυγχάνεται με ισόποση αναμόρφωση των εσόδων του προϋπολογισμού των έργων εντός του ίδιου έτους που εκτελείται ο προϋπολογισμός ή στο αμέσως επόμενο, της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οικονομικό έτος, σε περιπτώσεις αναμόρφωσης των δαπανών των έργων του ΚΔΕΜΤ.
13. Κάθε τρίμηνο το ΚΔΕΜΤ **υποβάλλει** στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων τις δημοσιονομικές αναφορές με απολογιστικά στοιχεία των ως άνω αναφερόμενων δαπανών και εσόδων, σε δεδουλευμένη βάση και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.
14. Ο **απολογισμός** της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ υποβάλλεται σε δευτεροβάθμια ανάλυση ανά τρίμηνο στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του εποπτεύοντος Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Η κατάσταση του απολογισμού περιλαμβάνει τον προϋπολογισμό εσόδων-εξόδων, την τελική τους διαμόρφωση, την σύγκριση με τα στοιχεία του προηγούμενου έτους, παρουσίαση του τελικού δημοσιονομικού αποτελέσματος και σύγκριση με το προηγούμενο έτος, μια σύνοψη των εσόδων-εξόδων, τις χρηματοδοτήσεις από το ΠΔΕ και τον τακτικό προϋπολογισμό και τέλος, την παρουσίαση των στοιχείων του. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 31η Μαρτίου του επόμενου έτους, το ΚΔΕΜΤ, με ευθύνη του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ., αποστέλλει στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης που προβλέπονται, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες.
15. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ αποτελεί ο **προϋπολογισμός κάθε έργου** που υλοποιεί το ΚΔΕΜΤ. Ο/Η ΠΟΥ προσκαλεί τους/τις ΕΥ να συντάξουν σχέδιο των προϋπολογισμών των έργων που διαχειρίζονται. Ο/Η ΠΟΥ συγκεντρώνει τις προτάσεις

τους και καταρτίζει τον συνοπτικό προϋπολογισμό του ΚΔΕΜΤ, προχωρώντας, σε συνεργασία μαζί τους, στις αναγκαίες προσαρμογές, βάσει των εγκεκριμένων προβλέψεων στο Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

16. Ο/Η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. καταρτίζει **σχέδιο** του συνοπτικού προϋπολογισμού του ΚΔΕΜΤ για το επόμενο οικονομικό έτος και το υποβάλλει στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων το αργότερο έως την εκάστοτε ημερομηνία που ορίζει με απόφασή του το εποπτεύον Υπουργείο. Αν το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού, που υποβάλλεται, δεν είναι συμβατό με τον δεσμευτικό στόχο και το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα που περιλαμβάνονται στις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, η ΓΔΟΥ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων παρέχει οδηγίες για τη διόρθωση του σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού και το επιστρέφει μαζί με τις οδηγίες. Ακολούθως, ο/η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ διορθώνει, σύμφωνα με τις οδηγίες, και υποβάλλει αναθεωρημένο σχέδιο στη ΓΔΟΥ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στις οδηγίες.
17. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/ της Προϊσταμένου/ Προϊσταμένης της Μ.Ο.Δ.Υ., **εγκρίνεται** ο προϋπολογισμός του ΚΔΕΜΤ. Ο αρχικός αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και υποβάλλεται προς έγκριση στον/στην Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων το αργότερο έως τις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους από αυτό στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από τον/την Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, ύστερα από εισήγηση του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης της ΓΔΟΥ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, ως προς τη συμφωνία του με το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού και κοινοποιείται από το ΚΔΕΜΤ στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 238 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 14 - Ανάλυση Υποχρέωσης Έργων

Για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργου/προγράμματος του ΚΔΕΜΤ ισχύουν, κατά παρέκκλιση όσων ορίζονται στο άρθρο 66 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και το π.δ. 80/2016 (Α' 145), τα εξής:

1. α) Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης-βάσει προηγούμενης έγκρισης/βεβαίωσης του/της Π.Ο.Υ. για την ύπαρξη των αναγκαίων διαθέσιμων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του έργου-**εγκρίνεται** από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου, δηλαδή μετά:

i) την έκδοση απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και

ii) την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ή της τροποποίησής του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του ΚΔΕΜΤ.

Ειδικώς για τα έργα που η διάρκειά τους εκτείνεται πέραν του οικονομικού έτους, απαιτείται τόσο η έγκριση συνολικού προϋπολογισμού του έργου, όσο και αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης έπεται υποχρεωτικά της έγκρισης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου και εκδίδεται εντός του οικονομικού έτους που αφορά.

β) Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης **ορίζεται** η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό του έργου και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης αφορά είτε στο σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου ανά έτος. Το ΚΔΕΜΤ εκδίδει αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης που αφορούν στο σύνολο των ετήσιων πιστώσεων κάθε έργου, με σχετική κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης.

γ) Για την **έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης** ακολουθείται η εξής διαδικασία: Η Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης μέσω του πληροφοριακού συστήματος, στο οποίο βεβαιώνεται δια της υπογραφής ή της ηλεκτρονικής έγκρισης του/της Π.Ο.Υ. ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή ή ηλεκτρονική έγκριση στον/στην Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τα αντίστοιχα

χρηματικά εντάλματα καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα του ΚΔΕΜΤ με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

2. Η **πραγματοποίηση** οποιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, ήτοι του συνόλου των πιστώσεων του προϋπολογισμού.
3. 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. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου αφορά σε μείωση της πίστωσης μιας ή περισσότερων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).
4. Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου, έτη πέραν του τρέχοντος (**πολυετείς υποχρεώσεις**) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά παρέκκλιση της παρ. 1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014. Η εν λόγω αρμοδιότητα δύναται να μεταβιβάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στον/στην Πρόεδρό του.
5. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό, πιστώσεις που αφορούν σε **δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους**, χωρίς να εκκρεμεί αναγκαστικά σχετική υποχρέωση.
6. Σε περίπτωση **μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης** στο σύνολο ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, 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.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρο 240 του ν. 4957/2022

Άρθρο 15- Έλεγχος, Εκκαθάριση και Πληρωμή Δαπανών

1. Ο **έλεγχος των δαπανών** του ΚΔΕΜΤ, συνίσταται στην εξέταση των νόμιμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

α. προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του ΚΔΕΜΤ ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),

β. έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά, όπως αυτά ορίζονται από τα ΕΛΠ, τα οποία αποστέλλονται από τους/τις ΕΥ με δική τους ευθύνη και αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του ΚΔΕΜΤ (έλεγχος κανονικότητας).

Κατά τον ασκούμενο έλεγχο, εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα σχετικά με τη νομιμότητα και την κανονικότητα της δαπάνης, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων έλεγχος),

γ. πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου,

δ. έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το ειδικότερο θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (νομοθεσία και πλαίσιο χρηματοδότησης).

2. Αν προκύψει **διάσταση απόψεων** μεταξύ του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ ως προς τη συνδρομή εν όλω ή εν μέρει των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον/την Π.Μ.Ο.Δ.Υ. στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον/την Π.Μ.Ο.Δ.Υ., ο/η οποίος/α την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο/η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο/η εντολέας και ο/η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, καθώς και στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΔΕΜΤ.
3. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται **θεραπεύσιμες ελλείψεις**, καλείται από την Μ.Ο.Δ.Υ. ο/η ΕΥ, που τα απέστειλε, να τις συμπληρώσει αμελλητί και με δική του/της ευθύνη. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ

παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου (π.χ. Βεβαίωση καλής εκτέλεσης, Πρωτόκολλο παραλαβής ειδών/υπηρεσιών), τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.ά.

4. Κάθε δαπάνη, στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων μέσω του ΚΔΕΜΤ, **πραγματοποιείται** σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον παρόντα Οδηγό, τους όρους που αναφέρονται στις αντίστοιχες συμβάσεις, προκηρύξεις κ.λπ. των αναληφθέντων από το ΚΔΕΜΤ έργων, τις αποφάσεις και διαδικασίες που ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και το ισχύον πλαίσιο περί ενίσχυσης της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση πράξεων και αποφάσεων στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» ή άλλο πληροφοριακό σύστημα του δημόσιου τομέα, όπου απαιτείται η υποχρέωση εφαρμογής ψηφιακής διαφάνειας (π.χ. ΚΗΜΔΗΣ).
5. Οι δαπάνες **εκκαθαρίζονται και εντέλλονται** από τη Μ.Ο.Δ.Υ., βάσει νόμιμων δικαιολογητικών. Απαιτείται τα δικαιολογητικά που αποστέλλονται από τους/τις ΕΥ να φέρουν τις προδιαγραφές που τίθενται από την κείμενη φορολογική νομοθεσία και τα ΕΛΠ, να εκδίδονται ηλεκτρονικά, άλλως να είναι πρωτότυπα (Τιμολόγιο, Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, κ.λπ.). Κάθε φορολογικό παραστατικό εκδίδεται υποχρεωτικά στα στοιχεία τιμολόγησης του ΚΔΕΜΤ.
6. Τα ανωτέρω δικαιολογητικά εκδίδονται επί πιστώσει και εξοφλούνται στον/στην Δικαιούχο από τη Μ.Ο.Δ.Υ. Ενδείκνυται, επί των τιμολογίων να αναγράφεται το όνομα του/της ΕΥ και ο Κωδικός Αριθμός του Έργου/Προγράμματος, όπως αυτός έχει αποδοθεί κατά τη διαδικασία δημιουργίας του εσωτερικού έργου ή κατά την ανάληψη εξωτερικού έργου.
7. Κατ' εξαίρεση, τα δικαιολογητικά για **δαπάνες μετακινήσεων**, οι οποίες δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. 4412/2016 για τις δημόσιες συμβάσεις, εκδίδονται υποχρεωτικά στα στοιχεία του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης - δικαιούχου και πρέπει να είναι εξοφλημένες κατά την κατάθεσή τους στο ΚΔΕΜΤ.
8. **Απαραίτητη προϋπόθεση** για την πληρωμή μιας δαπάνης ή αμοιβής από το ΚΔΕΜΤ στον/στη δικαιούχο είναι η γνωστοποίηση του IBAN του τραπεζικού λογαριασμού του/της.
9. Ο έλεγχος ακολουθείται από την **πράξη εκκαθάρισης** επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα τυχόν πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής με τη μορφή χρηματικού εντάλματος πληρωμής.
10. Πληρωμές πραγματοποιούνται με **Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής (ΧΕΠ)**.

11. Προκειμένου να ελέγχεται και να διασφαλίζεται η ορθή και έγκαιρη **ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του ΚΔΕΜΤ**, με τις αντίστοιχες εγγραφές πληρωμών και εισπράξεων σε κάθε τραπεζικό λογαριασμό, ακολουθείται η παρακάτω εσωτερική διαδικασία ταμειακής συμφωνίας της συνολικής διαχείρισης του ΚΔΕΜΤ. Με τα δεδομένα κάθε μήνα, συντάσσεται πρακτικό συμφωνίας των τραπεζικών υπολοίπων με τους αντίστοιχους λογαριασμούς λογιστικής. Στο πρακτικό αυτό, καταγράφονται όλοι οι λογαριασμοί λογιστικής που εμπεριέχουν χρηματικά διαθέσιμα από καταθέσεις όψεως με το λογιστικό υπόλοιπο, καθώς και τα υπόλοιπα που εμφανίζονται στους αντίστοιχους τραπεζικούς λογαριασμούς. Το πρακτικό υπογράφεται από τον/την Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ, κατόπιν προηγούμενης σύνταξής του από τον αρμόδιο υπάλληλο για την ταμειακή διαχείριση. Το πρακτικό συμφωνίας των τραπεζικών λογαριασμών με τους αντίστοιχους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου, μαζί με το απαραίτητο υποστηρικτικό υλικό, αρχειοθετείται σε ειδικό ηλεκτρονικό φάκελο, προκειμένου να τεκμηριώνεται η διαδικασία που έχει ακολουθηθεί.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρο 254 του Ν. 4957/2022

Άρθρο 16 – Οικονομικός και Διαχειριστικός Έλεγχος - Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός

1. Ο **τακτικός έλεγχος** της οικονομικής διαχείρισης του ΚΔΕΜΤ, καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα ΕΛΠ, πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό/ορκωτή ελεγκτή/ελέγκτρια. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν το ΚΔΕΜΤ. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΔΕΜΤ, κατόπιν έρευνας αγοράς και εισήγησης του/της Π.Ο.Υ. ορίζεται ο/η ορκωτός/ή ελεγκτής/ρια. κάθε οικονομικής χρήσης.
2. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τα προβλεπόμενα από τα **ΕΛΠ**, τον **Οδηγό Χρηματοδότησης** και τις **αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου**.
3. Το **διαχειριστικό έτος** του ΚΔΕΜΤ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
4. Οι ορκωτοί/ές ελεγκτές/ριες που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του ΚΔΕΜΤ συντάσσουν **έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό** του διαχειριστικού έτους που έληξε σύμφωνα με τα ΕΛΠ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΔΕΜΤ, στον/ην Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης.

5. Είναι δυνατή η διενέργεια **έκτακτων ελέγχων** από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Το ΚΔΕΜΤ υπόκειται σε **κατασταλτικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο**, ο οποίος είναι τακτικός – δειγματοληπτικός ή έκτακτος γενικός ή ειδικός ή θεματικός και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης.
7. Το ΚΔΕΜΤ υπόκειται σε προγραμματισμένους ή έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 213 και 258 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 17 - Υποβολή Προτάσεων για Χρηματοδότηση

1. Η υποβολή προτάσεων σε τρίτους φορείς γίνεται με **μέριμνα και ευθύνη του/της ΕΥ** και μετά από επικοινωνία με τη Μ.Ο.Δ.Υ. Η Μ.Ο.Δ.Υ. παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής.
2. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης, ακολουθούνται οι **όροι της πρόσκλησης** του φορέα χρηματοδότησης και λαμβάνονται υπόψη το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί.
3. Κατά τη σύνταξη του **χρονοδιαγράμματος** μιας προς υποβολή πρότασης, λαμβάνεται υπόψη και ο απαραίτητος χρόνος για την υλοποίηση ενεργειών οι οποίες απαιτούν εγκρίσεις, όπως οι διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται από τα αρμόδια όργανα. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.
4. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των **οικονομικών μεγεθών**, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου.
5. Δεν παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των **Λειτουργικών Εξόδων (overheads)**, το οποίο αφορά στο έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το ΚΔΕΜΤ για τη διεξαγωγή των έργων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού.
6. Το σύνολο μιας πρότασης για χρηματοδότηση από τρίτες πηγές, **υποβάλλεται στη Μ.Ο.Δ.Υ.**, μετά από εισήγηση του/της ΕΥ του έργου και με δική του/της ευθύνη για την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου και την έγκριση υποβολής αυτής, στις περιπτώσεις όπου: α) απαιτείται από τον Φορέα Χρηματοδότησης, β) απαιτείται κάλυψη ίδιας συμμετοχής, γ) απαιτείται η κάλυψη δαπανών, οι οποίες είναι μη επιλέξιμες από το χρηματοδοτικό πλαίσιο του έργου, δ) απαιτείται η συνεργασία ή σύμπραξη φορέων, ε) απαιτείται η υποβολή προσφοράς για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης προμηθειών/παροχής υπηρεσιών. Στις παραπάνω περιπτώσεις, οι προτάσεις, μετά από

επεξεργασία και μελέτη της Διεύθυνσης Έρευνας και Ανάπτυξης του ΚΔΕΜΤ, κατατίθενται στη Μ.Ο.Δ.Υ. εντός εύλογου χρονικού διαστήματος πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχό τους, τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων από το αρμόδιο Τμήμα, την έγκρισή τους από τα αρμόδια όργανα και την υπογραφή των απαιτούμενων ανά περίπτωση εγγράφων από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. Όταν η πρόταση υποβάλλεται από σύμπραξη ή ένωση προσώπων, συνοδεύεται από το **σχέδιο του συμφωνητικού συνεργασίας**, ώστε το Διοικητικό Συμβούλιο να εγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης.
8. Σε περίπτωση δημιουργίας οποιουδήποτε εταιρικού σχήματος **τεχνοβλαστού** δυνάμει και της παρ. 6 του άρθρου 2 του ισχύοντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΔΕΜΤ, το οποίο θα αποκτήσει νομική προσωπικότητα, απαιτείται η έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ., σε συνέχεια γνώμης του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας της ΓΓΕΚ. Το ΚΔΕΜΤ δύναται να συμμετέχει σε νομικά πρόσωπα, εφόσον αυτά προβλέπονται από το ισχύον νομικό πλαίσιο και ο σκοπός αυτών δεν αντίκειται στους σκοπούς του ιδρύματος.
9. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να μην εγκρίνει την υποβολή μιας πρότασης, της οποίας το περιεχόμενο ή οι σκοποί δεν είναι σύμφωνοι με τις γενικές αρχές, την πολιτική, το συμφέρον και το κύρος του Ιδρύματος.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: εδάφιο γ', άρθρ. 232 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 18 - Αποδοχή Διαχείρισης και Έναρξη Έργου

1. Για την **αποδοχή διαχείρισης** ενός έργου από το ΚΔΕΜΤ, ο/η ΕΥ υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα παρακάτω έντυπα:
 - α. Αίτημα αποδοχής της διαχείρισης του έργου.
 - β. Αίτημα έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου.
 - γ. Αίτημα για τη σύσταση ομάδας έργου
 - δ. Αίτημα για τον ορισμό Επιτροπής Παρακολούθησης/Παραλαβής Έργου
- Ειδικώς για τα **πολυετή έργα**, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται σε έτη πέραν του ενός οικονομικού έτους, απαιτείται η υποβολή τόσο συνοπτικού συνολικού προϋπολογισμού, όσο και ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού για το πρώτο οικονομικό έτος. Για τα έργα

που η διάρκειά τους είναι μικρότερη του οικονομικού έτους ή δεν έχουν προκαθορισμένη ημερομηνία λήξης, υποβάλλεται μόνο αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός.

2. Ανάλογα με το **είδος** του προς αποδοχή έργου, ο/η ΕΥ συνυποβάλλει ένα από τα ακόλουθα **δικαιολογητικά**:

α) Για Ευρωπαϊκό ή Διεθνές πρόγραμμα: Τυχόν Απόφαση ένταξης και σχέδιο σύμβασης χρηματοδότησης έργου.

β) Για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ) και έργα ΠΔΕ: Πράξη ένταξης/χρηματοδότησης έργου.

γ) Για έργα παροχής υπηρεσιών προς δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς: Σύμβαση παροχής υπηρεσιών προς το δημόσιο φορέα (δημόσια σύμβαση) ή σύμβαση παροχής υπηρεσιών προς τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

δ) Για έργα αυτοχρηματοδοτούμενα: Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, εφόσον η χρηματοδότηση του έργου προέρχεται από το ΚΔΕΜΤ (είτε από ίδιους πόρους μέσω της ετήσιας κατανομής είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα).

ε) Για Προγραμματικές συμβάσεις: i) Προγραμματική Σύμβαση. ii) Απόφαση Δ.Σ. για την έγκριση της προγραμματικής σύμβασης.

ζ) Για Προγράμματα Οικονομικής Ενίσχυσης/ Δωρεάς/ Χορηγίας: i) Σύμβαση δωρεάς ή επιχορήγησης ή οικονομικής ενίσχυσης ή χορηγίας. ii) Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί έγκρισης δωρεάς ή επιχορήγησης ή οικονομικής ενίσχυσης ή χορηγίας.

3. Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στους σκοπούς του ΚΔΕΜΤ ανήκει αποκλειστικά στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση των έργων και εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους.

4. Κάθε έργο λαμβάνει έναν **μοναδικό εσωτερικό κωδικό έργου**, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του/της ΕΥ και του ΚΔΕΜΤ.

5. **Υποδείγματα εντύπων** αποδοχής και διαχείρισης έργου από το ΚΔΕΜΤ, καθώς και το σύνολο των εντύπων που προβλέπονται από τον παρόν Οδηγό, θα βρίσκονται, με μέριμνα της Τεχνικής Διεύθυνσης, σε κοινόχρηστο χώρο του εσωτερικού δικτύου του φορέα, προς χρήση από το προσωπικό. Όλα τα έντυπα θα χαρακτηρίζονται με βάση την ημερομηνία και τον αριθμό έκδοσής τους.

6. Ο/Η ΕΥ κατά την υποβολή του εντύπου αποδοχής έργου δηλώνει τα **βασικά στοιχεία του έργου**, μεταξύ των οποίων τον τίτλο του έργου, τη σύνθεση των μελών της ομάδας έργου, τη χρονική διάρκεια του φυσικού αντικειμένου και τη διάρκεια του οικονομικού αντικειμένου του έργου. Εφόσον η διάρκεια ενός έργου υπερβαίνει ένα οικονομικό έτος, τα έργα αυτά συντάσσουν συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό για τη συνολική διάρκεια του έργου, στον οποίο απεικονίζονται τα συνολικά έσοδα και έξοδα του έργου και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για κάθε επιμέρους έτος. Τα έργα που δεν έχουν προκαθορισμένη ημερομηνία λήξης, καθώς παρουσιάζουν συνέχεια στο χρόνο τόσο ως προς το φυσικό, όσο και ως προς το οικονομικό τους αντικείμενο και η οικονομική τους διαχείριση πραγματοποιείται σε ετήσια βάση, συντάσσουν μόνο αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό, ο οποίος εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΚΔΕΜΤ.
7. Η **σχετική απόφαση κοινοποιείται στη Μ.Ο.Δ.Υ.** με τα αναλυτικά στοιχεία του έργου, προκειμένου να καταστεί εφικτή η καταχώριση και έναρξη λειτουργίας αυτού στο μηχανογραφημένο σύστημα.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: εδάφια ε' και ι' του άρθρ. 232, παρ. 2 του άρθρ. 234 και παρ. 2 του άρθρ. 239 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 19 - Προϋπολογισμός Έργου

1. Για τα έργα που δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, καθώς και για τα έργα που έχουν χρονική διάρκεια μικρότερη του ενός (1) οικονομικού έτους συντάσσεται υποχρεωτικά **αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός**, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος.
2. Για τα έργα των οποίων η **διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους** συντάσσεται υποχρεωτικά: 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.
3. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου είναι **αυτοτελής και διακριτός** έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων.
4. Για κάθε έργο η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται **εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού**. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε

έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση των συνολικών πιστώσεων του προϋπολογισμού του κάθε έργου. Ειδικότερα, για τα έργα που συντάσσουν μόνο ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση των συνολικών πιστώσεων του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού. Αντίστοιχα για τα έργα που συντάσσουν συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό, απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση των συνολικών πιστώσεων του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού.

Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση των συνολικών πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και **απόλυτα άκυρη** και ο/η διατάκτης, ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη Οικονομικών Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του ΚΔΕΜΤ.

5. Ο εγκεκριμένος **αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός** κάθε έργου δύναται να **αναμορφώνεται** στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του/της ΕΥ και απόφαση του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται, και

β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνη γνώμη του/της ΠΟΥ, εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης, αλλά βρίσκονται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

6. Ο εγκεκριμένος **συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός** κάθε έργου **αναμορφώνεται** στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) οποτεδήποτε με αίτημα του/της ΕΥ και απόφαση του/της του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται και

β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση του/της του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνη γνώμη του/της ΠΟΥ, εφόσον η αναμόρφωση του ετήσιου

προϋπολογισμού της περίπτωσης β' της προηγούμενης παραγράφου επηρεάζει τον συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό.

7. Η απόφαση περί **τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης** που εκδίδεται εντός των προβλεπόμενων στην παράγραφο 5 του παρόντος άρθρου προθεσμιών, καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης.
8. **Νόμιμες δαπάνες έργων**, οι οποίες χαρακτηρίζονται από το φορέα χρηματοδότησης **μη επιλέξιμες**, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου υπό τις προϋποθέσεις ότι: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου που πρόκειται να βαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο αυτό και γ) συμφωνεί ο/η ΕΥ του έργου. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ του έργου, του οποίου οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 239 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 20 - Κατηγορίες Δαπανών και Εσόδων Έργου

1. Οι βασικές κατηγορίες **δαπανών** στα έργα είναι οι κάτωθι:
 - A. **Αμοιβές του ανθρώπινου δυναμικού** που απασχολείται στα έργα με οποιαδήποτε σχέση.
 - i) *Πρόσθετες αμοιβές*: Η κατηγορία αφορά σε αμοιβές προσωπικού του ΚΔΕΜΤ, καθώς και προσωπικού άλλων φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία με σχέση δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, για την πρόσθετη απασχόλησή τους σε έργα (πρόσθετο έργο επ' αμοιβή), υπό την προϋπόθεση ότι για τη λήψη της αμοιβής δεν υφίσταται υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου παροχής υπηρεσιών από τον απασχολούμενο.

Το συνολικό κόστος των αμοιβών συμπεριλαμβανομένων πάσης φύσεως κρατήσεων βαρύνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.
 - ii) *Αμοιβές με ανάθεση έργου* (Α. Ελεύθεροι/ελεύθερες επαγγελματίες - Β. Αυτοαπασχολούμενοι/Αυτοαπασχολούμενες): Η κατηγορία αφορά σε αμοιβές απασχολούμενων δικαιούχων που έχουν προβεί σε έναρξη επιτηδεύματος ενώπιον της κατά τόπο αρμόδιας ΔΟΥ και οφείλουν να εκδώσουν το απαιτούμενο νόμιμο παραστατικό (τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών) για την απασχόλησή τους σε έργο. Το

συνολικό κόστος αμοιβής για την εκτέλεση του προς ανάθεση έργου, συμπεριλαμβανομένων πάσης φύσεως κρατήσεων, τυχόν εργοδοτικών εισφορών και αναλογούντος ΦΠΑ, βαρύνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

iii) *Αμοιβές έμμισθου προσωπικού:* Η κατηγορία αφορά απασχολούμενους/απασχολούμενες δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ). Η αμοιβή των δικαιούχων καταβάλλεται μηνιαίως, μετά από αίτημα του/της ΕΥ, και το συνολικό κόστος αμοιβής, μεικτές αποδοχές και εργοδοτικές εισφορές βαρύνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

iv) *Αμοιβές με έκδοση Παραστατικού Παρεχόμενων Υπηρεσιών:* Η κατηγορία αφορά σε αμοιβές ευκαιριακά απασχολούμενου προσωπικού, υπό την προϋπόθεση ότι δεν ασκεί επιτήδευμα από άλλη αιτία και δεν υποχρεούται στην τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία. Στην εν λόγω κατηγορία εμπίπτουν επιπλέον οι αμοιβές δημοσίων υπαλλήλων άλλων φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή ιδιωτικοί/ιδιωτικές υπάλληλοι ή συνταξιούχοι, που είναι συγγραφείς ή συμμετέχουν ως εισηγητές/εισηγήτριες εκπαιδευτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων, υπό την προϋπόθεση ότι δεν ασκούν άλλη επιχειρηματική δραστηριότητα.

Η αμοιβή των δικαιούχων (π.χ. δημόσιοι/δημόσιες ή ιδιωτικοί/ιδιωτικές υπάλληλοι, φοιτητές/φοιτήτριες, συνταξιούχοι) καταβάλλεται κατόπιν έκδοσης σχετικού παραστατικού παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλος κτήσης) από το ΚΔΕΜΤ και στο συνολικό κόστος αμοιβής συμπεριλαμβάνονται πάσης φύσης νόμιμες κρατήσεις και ασφαλιστικές εισφορές υπέρ ΕΦΚΑ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ανά κατηγορία απασχολούμενων. Το συνολικό κόστος αμοιβής βαρύνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

Β. Δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας: Η κατηγορία αφορά στην απόδοση δικαιωμάτων στο πλαίσιο εκτέλεσης εγκεκριμένης σύμβασης παραχώρησης ή μεταβίβασης εκμετάλλευσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας (βιομηχανικής ή πνευματικής) μεταξύ του/της δικαιούχου των δικαιωμάτων, του ΚΔΕΜΤ και του/της ΕΥ του έργου, για τις ανάγκες του οποίου πραγματοποιείται η χρήση των δικαιωμάτων.

Γ. Μη Αναλώσιμα/Πάγιες Δαπάνες: Οι κατηγορίες που περιλαμβάνονται είναι, έπιπλα, μηχανήματα γραφείου, συστήματα Η/Υ και οπτικοακουστικών μέσων, επιστημονικά όργανα, εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών, εξοπλισμός ψύξης και θέρμανσης, λογισμικά,

- κλπ. Σε κάθε κατηγορία περιλαμβάνεται το σύνολο της αξίας των προμηθειών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για πάγιο εξοπλισμό, όργανα και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου.
- Δ. Μετακινήσεις:** Η κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας του έργου, τόσο στο εσωτερικό της χώρας όσο και στο εξωτερικό. Έξοδα κίνησης (εισιτήρια μέσω μαζικής μεταφοράς), έξοδα διαμονής, ημερήσια αποζημίωση, χιλιομετρική αποζημίωση, λοιπά έξοδα που σχετίζονται με τη μετακίνηση (π.χ. διόδια), πλην των δαπανών εγγραφής σε συνέδρια, ημερίδες κλπ.
- Ε. Αναλώσιμα:** Οι κατηγορίες, όπως έντυπο υλικό και γραφική ύλη, υλικά καθαριότητας και λοιπά αναλώσιμα υλικά, περιλαμβάνουν το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) των αναλώσιμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου.
- ΣΤ. Υπηρεσίες:** Οι κατηγορίες, όπως αμοιβές για υπηρεσίες ελεύθερων επαγγελματιών, αναθέσεις υπηρεσιών και μελετών, υπεργολαβίες, λογαριασμοί ΔΕΚΟ και λοιπές υπηρεσίες, περιλαμβάνουν το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) των υπηρεσιών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου.
- Ζ. Συντηρήσεις και Επισκευές:** Η κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για τις επισκευές και συντηρήσεις κάθε μορφής και είδους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την πραγματοποίηση του έργου.
- Η. Προβολή και Διαφήμιση:** Η κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για κάθε μορφής προβολή και διαφήμιση σε οποιοδήποτε μέσο, η οποία είναι αναγκαία για την αποτελεσματική υλοποίηση του έργου.
- Θ. Δημοσιεύσεις και Συνδρομές:** Οι κατηγορίες περιλαμβάνουν το σύνολο της δαπάνης για δημοσιεύσεις σε έντυπα και ηλεκτρονικά περιοδικά, συνδρομές σε περιοδικά, οργανισμούς και ενώσεις, κ.λπ. Στην εν λόγω κατηγορία περιλαμβάνονται και οι δαπάνες εγγραφής σε συνέδρια, ημερίδες κ.λπ.
2. Οι βασικές κατηγορίες **εσόδων** στα έργα είναι οι αναφερόμενες στο άρθρο 12 του παρόντος ΟΔΗΓΟΥ με τίτλο «ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΚΔΕΜΤ».
 3. **Εσωτερικές Εισροές:** Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού ενός έργου και προκειμένου αυτός να είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, τα έσοδα μπορεί να αθροίζονται με εσωτερικές εισροές, όπως ταμειακό υπόλοιπο προηγούμενων ετών, χρηματοδοτήσεις ΚΔΕΜΤ (έργα από τα έσοδα του ΚΔΕΜΤ) και καθώς και εισροές από άλλα έργα (μέσω

εγκεκριμένων συνεργασιών μεταξύ έργων). Στην εν λόγω κατηγορία εμπίπτουν και οι πόροι από ταμειακά υπόλοιπα ολοκληρωμένων έργων.

4. **Εσωτερικές Εκροές:** Αντίστοιχα με την προηγούμενη παράγραφο, κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού ενός έργου και προκειμένου αυτός να είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, τα έξοδα μπορεί να αθροίζονται με εσωτερικές εκροές, όπως εκροές προς άλλα έργα (μέσω εγκεκριμένων συνεργασιών μεταξύ έργων) ή κάλυψη νόμιμων και κανονικών δαπανών άλλων έργων οι οποίες καθίστανται μη επιλέξιμες και δύναται, υπό προϋποθέσεις, να βαρύνουν τον προϋπολογισμό του έργου.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ν. 4270/2014, ν. 4172/2013, ν. 4308/2014 και άρθρ. 239 ν.4957/2022, όπως ισχύουν, ΠΟΛ 1057/2016.

Άρθρο 21 - Ορισμός Επιτροπών κατά την Υλοποίηση Έργων

Στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, είναι απαραίτητος ο ορισμός των εξής επιτροπών:

1. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου:

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη, που προέρχονται από το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ και έχουν την ιδιότητα υπαλλήλου με σχέση δημοσίου δικαίου ή ΙΔΑΧ. Δεν δύναται να συμμετέχουν στην Επιτροπή μέλη της ομάδας έργου. Ο ορισμός της Επιτροπής είναι απαραίτητος μόνο για έργα που απαιτείται από το φορέα χρηματοδότησης ή το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου (π.χ. ΕΣΠΑ).

Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η πιστοποίηση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου και η σύνταξη πρακτικών για την πρόοδο υλοποίησης και την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου, βάσει των κοινοποιούμενων σε αυτήν αναφορών του/της ΕΥ του έργου.

Το αίτημα του/της ΕΥ για τον ορισμό της Επιτροπής υποβάλλεται υποχρεωτικά κατά την έναρξη του έργου και υποβάλλεται κατά κανόνα μαζί με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου.

2. Επιτροπή Αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού μέσω δημόσιας πρόσκλησης:

Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη. Ως τακτικό μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται ο/η ΕΥ, ο/η οποίος/οποία ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται από υπαλλήλους

με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του ΚΔΕΜΤ (περ. α΄ της παρ.1 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022).

Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, ενώ για όσα έργα δεν έχουν καθορισμένη ημερομηνία λήξης, η θητεία της Επιτροπής είναι ετήσια και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε οικονομικού έτους. Κατ' εξαίρεση, εάν μια διαδικασία επιλογής μέσω δημόσιας πρόσκλησης έχει εκκινήσει πριν την 31η Δεκεμβρίου, πλην όμως δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, η θητεία της Επιτροπής παρατείνεται αυτοδικαίως έως την ολοκλήρωση του έργου της Επιτροπής αποκλειστικά για τη συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων, ο έλεγχος των υποβληθέντων δικαιολογητικών και η σύνταξη πινάκων επιλεγέντων, επιλαχόντων και αποκλεισθέντων υποψήφιων, με ρητή αναφορά του λόγου αποκλεισμού τους, σύμφωνα με τους όρους κάθε δημόσιας πρόσκλησης που επισπεύδεται για την κάλυψη των αναγκών του έργου/προγράμματος σε πρόσθετο ανθρώπινο δυναμικό.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο/υποψήφια. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής έχει το ως άνω κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

Εάν το έργο δεν έχει καθορισμένη ημερομηνία λήξης, απαιτείται το αίτημα του/της ΕΥ να υποβάλλεται ετησίως και κατά κανόνα μαζί με τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου πριν τη λήξη κάθε οικονομικού έτους, τούτο, δε, αφορά στο επόμενο οικονομικό έτος.

3. Επιτροπή Ενστάσεων στο πλαίσιο προσκλήσεων απασχόλησης πρόσθετου προσωπικού που επισπεύδονται από το ΚΔΕΜΤ:

Η Επιτροπή Ενστάσεων συγκροτείται κάθε δύο (2) έτη, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ενιαία για όλα τα έργα του ΚΔΕΜΤ. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ που έχουν την ιδιότητα υπαλλήλου με σχέση ΙΔΑΧ. Δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην Επιτροπή Ενστάσεων μέλη τα οποία έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου, ή σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/υποψήφια, ή την ιδιότητα μέλους Επιτροπής

Αξιολόγησης υποψηφίων που υποβάλλουν ένσταση. Εάν οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής έχει κάποιο κώλυμα από τα ανωτέρω, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής και να αιτηθεί την μη συμμετοχή του.

Η Επιτροπή Ενστάσεων έχει ως αρμοδιότητα την εξέταση των ενστάσεων που υποβάλλονται από υποψηφίους/υποψήφιας στο πλαίσιο δημόσιων προσκλήσεων που επισπεύδονται από το ΚΔΕΜΤ για τις ανάγκες έργων, καθώς και τη σύνταξη και υπογραφή πρακτικού, με το οποίο εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την εν όλω ή εν μέρει αποδοχή ή απόρριψη κάθε ένστασης. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κυρώνονται οι οριστικοί πίνακες αποτελεσμάτων και κοινοποιείται η απόφαση επί κάθε ένστασης προς τον υποψήφιο/υποψήφια. Αν το Διοικητικό Συμβούλιο διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την επανάληψη της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωσης ή διόρθωσης, το Διοικητικό Συμβούλιο αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

4. Επιτροπές για τη διενέργεια Διαγωνιστικών Διαδικασιών:

Για έργα στα οποία απαιτείται η διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών προϋπολογισμού άνω ή κάτω των ορίων, είναι απαραίτητος ο ορισμός των κάτωθι Επιτροπών που θα επιλαμβάνονται έως την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας:

α) Επιτροπή Τεχνικών Προδιαγραφών με αρμοδιότητα την κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών του αντικείμενου της σύμβασης.

β) Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης με αρμοδιότητες τον έλεγχο και την αξιολόγηση των προσφορών των οικονομικών φορέων, την υποβολή εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο περί αποκλεισμού των προσφερόντων από τη διαδικασία, απόρριψης των προσφορών, κατακύρωσης του αποτελέσματος και ματαίωσης της διαδικασίας, καθώς και τη γνωμοδότηση για κάθε θέμα που ανακύπτει κατά τη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης.

γ) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής με αρμοδιότητα την παρακολούθηση της προσήκουσας εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, την εισήγηση για όλα τα θέματα παραλαβής του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης και τη σύνταξη των σχετικών

πρωτοκόλλων για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του αντικειμένου, καθώς και την εισήγηση για τα τυχόν ζητήματα τροποποίησης της σύμβασης.

Ο/Η ΕΥ οφείλει να υποβάλει αίτημα για τον ορισμό των ως άνω Επιτροπών για κάθε επιμέρους διαγωνιστική διαδικασία, πλην της απευθείας ανάθεσης, για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών.

Οι Επιτροπές της παρ. 4 αποτελούνται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, τα οποία προέρχονται από υπάλληλους με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του ΚΔΕΜΤ. Η σύνθεση των ως άνω Επιτροπών δύναται να τροποποιηθεί, κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση του/της ΕΥ, όταν ένα ή περισσότερα μέλη απωλέσουν την ιδιότητα μέλους του ΚΔΕΜΤ, κωλύονται μακροχρόνια να ασκήσουν τα καθήκοντά τους, παραιτηθούν ή εκλείψουν.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 221 παρ. 11 ν. 4412/2016, άρθρ. 244 παρ. 3 και 245 του ν. 4957/2022, όπως ισχύουν.

Άρθρο 22 - Απασχόληση –Ομάδα Έργου Είδη Συμβάσεων

Τα έργα που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ εκτελούνται από ομάδα έργου, της οποίας προΐσταται ο/η ΕΥ.

1. Για την ορθή εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου των έργων, ορίζεται, όπου απαιτείται, **ομάδα έργου**, που δύναται να αποτελείται από τις ακόλουθες **κατηγορίες προσωπικού**:
 - α) προσωπικό του ΚΔΕΜΤ (υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου)
 - β) προσωπικό του ΚΔΕΜΤ (υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου), που απασχολείται για την εκτέλεση πρόσθετου έργου επ' αμοιβή
 - γ) πρόσθετο εκπαιδευτικό, επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, εγκρίνεται η ομάδα έργου κατά τον χρόνο αποδοχής διαχείρισης του έργου, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του φορέα χρηματοδότησης, εφόσον υφίστανται. Με όμοια απόφαση δύναται να αναπροσαρμόζεται η ομάδα έργου καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου. Στην ομάδα έργου αναφέρονται, εκτός από τον/την ΕΥ, οι κύριοι/κύριες συμμετέχοντες/συμμετέχουσες και οι ειδικές κατηγορίες προσωπικού.

Μέλη της ομάδας έργου της περ. γ) της παρ. 1 απασχολούνται δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβασης μίσθωσης έργου.

Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου, συνδέονται με το αποτέλεσμα που παράγεται από το έργο και δύναται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται με αποφάσεις του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, χωρίς περιορισμό, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου για την εκτέλεση του οποίου εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου. Συμβάσεις που έχουν συναφθεί για τις ανάγκες έργου που δεν έχει σαφή ημερομηνία λήξης δύναται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει συνολικά τα πέντε (5) έτη, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του έργου. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου. Σε περίπτωση πρόσληψης πρόσθετου προσωπικού της περ. γ) της παρ. 1 κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης, το οποίο έχει απασχοληθεί στο ίδιο ή άλλο έργο/πρόγραμμα του ΚΔΕΜΤ, για τον υπολογισμό του ανώτατου ορίου απασχόλησης των πέντε (5) ετών, λαμβάνεται υπόψη μόνο η απασχόληση που διανύεται μετά τη νέα πρόσληψη του προσωπικού. Μετά τη συμπλήρωση των πέντε (5) ετών, και εφόσον εξακολουθούν να υφίστανται οι σχετικές ανάγκες του έργου/προγράμματος, απαιτείται εκ νέου η διενέργεια της προβλεπόμενης διαδικασίας πρόσληψης ανά κατηγορία προσωπικού.

- 2. Σύμβαση μίσθωσης έργου:** Διέπεται από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα και την ισχύουσα νομοθεσία, ενώ οι συμβαλλόμενοι/συμβαλλόμενες στοχεύουν στην επίτευξη του συμφωνηθέντος τελικού αποτελέσματος. Στην περίπτωση αυτή η σχέση που προκύπτει δεν υπάγεται στην εργατική νομοθεσία και ο σκοπός της είναι η εκπλήρωση του συμφωνηθέντος έργου με τη συμφωνηθείσα αμοιβή. Ο/Η δικαιούχος οφείλει να εκδώσει το απαιτούμενο νόμιμο παραστατικό. Σε αντίθετη περίπτωση οφείλει να έχει απαλλαγεί νομίμως από την τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων με σχετική πράξη της αρμόδιας ΔΟΥ. Ο/Η αυτοαπασχολούμενος/αυτοαπασχολούμενη οφείλει να έχει μεριμνήσει να υπαχθεί στην κοινωνική ασφάλιση, ενώ, εφόσον έχει κατ' ανώτατο όριο μέχρι δύο εργοδότες, του/της δίνεται η δυνατότητα να ασφαρίζεται από το ΚΔΕΜΤ, όπως οι απασχολούμενοι με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, και αναλογικά ως προς το ύψος, τον τρόπο υπολογισμού και τον υπόχρεο καταβολής της εισφοράς. Οι αυτοαπασχολούμενοι/αυτοαπασχολούμενες για τους/τις οποίους/οποίες προκύπτουν δεσμοί εξάρτησης, σύμφωνα με τη σύμβαση που έχουν συνάψει, τηρούν με δική τους ευθύνη φύλλο χρονοχρέωσης και παρουσίας στους χώρους του ΚΔΕΜΤ, το οποίο συνυπογράφει ο/η ΕΥ του έργου στο οποίο απασχολούνται. Στο φύλλο αυτό

σημειώνονται και οι ημέρες κατά τις οποίες οι αυτοαπασχολούμενοι/αυτοαπασχολούμενες δεν παρευρέθηκαν στον χώρο εργασίας τους. Η υπογραφή του παρουσιολογίου από τον/την ΕΥ συνιστά και την έγκριση του/της τελευταίου/τελευταίας στα ως άνω.

Η σύμβαση μίσθωσης έργου, επιπλέον των αυτοαπασχολούμενων, χρησιμοποιείται ως είδος σύμβασης και για τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού που απασχολείται σε έργα του ΚΔΕΜΤ:

α) προσωπικό του ΚΔΕΜΤ (υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου), που απασχολείται για την εκτέλεση πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, χωρίς υποχρέωση χορήγησης άδειας άσκησης πρόσθετου έργου, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους,

β) προσωπικό που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης),

γ) φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται σε έργα, έχουν φορολογική έδρα στην αλλοδαπή και υπάγονται στην κοινωνική ασφάλιση της χώρας προέλευσης.

δ) δημόσιοι/δημόσιες υπάλληλοι σε φορείς του δημόσιου τομέα, που απασχολούνται για την εκτέλεση πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, κατόπιν άδειας άσκησης πρόσθετου έργου, όπου απαιτείται.

Για την καταβολή της αμοιβής των εν λόγω κατηγοριών α' έως δ', δεν απαιτείται η προσκόμιση παρουσιολογίου, εκτός εάν αυτό αποτελεί μέσο απόδειξης του παραδοτέου τους.

3. **Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου:** Διέπεται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις και την εργατική νομοθεσία, καθώς και τις διατάξεις του Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, που εφαρμόζεται αναλογικά όπου αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Ο/Η μεν εργαζόμενος/εργαζόμενη έχει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του/της στον/στην εργοδότη/εργοδότηρια για ορισμένο χρόνο, ο/η δε εργοδότης/εργοδότηρια έχει την υποχρέωση να καταβάλλει στον/στην εργαζόμενο/εργαζόμενη τον μισθό του/της. Κάθε σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται αυτοδικαίως με την πάροδο της συμφωνηθείσας διάρκειάς της, χωρίς να απαιτείται ως προϋπόθεση κάποια ειδοποίηση ή δήλωση από το ένα μέρος προς το άλλο και χωρίς να οφείλεται καταβολή αποζημίωσης. Οι απασχολούμενοι/απασχολούμενες με σύμβαση εργασίας ασφαλίζονται στον ΕΦΚΑ Μισθωτών και σε αυτούς/αυτές τηρείται το ανώτατο επιτρεπτό χρονικό διάστημα ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησης, εκτός και εάν έχει συμφωνηθεί η παροχή εργασίας να πραγματοποιείται με μερική ή εκ περιτροπής

απασχόληση. Το προσωπικό που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ) έχει δικαίωμα στις βασικές άδειες και διευκολύνσεις, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, αναλογικά υπολογιζόμενες σε συνάρτηση και με τον χρόνο απασχόλησης. Για τη χορήγηση κάθε είδους άδειας, απαιτείται αίτηση του/της υπαλλήλου προς τον/την ΕΥ του έργου στο οποίο απασχολείται, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα, ανά περίπτωση, δικαιολογητικά, στην οποία αναφέρεται επακριβώς το είδος της αιτούμενης άδειας. Το έντυπο της αίτησης ακολουθώντας προσυπογράφεται από τον/την ΕΥ, εφόσον αυτός είναι σύμφωνος για τη χορήγηση της άδειας, και υποβάλλεται στη Μ.Ο.Δ.Υ. προς υπογραφή από τον/την τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της οικείας Διεύθυνσης καθώς και από τον Γενικό Διευθυντή/τη Γενική Διευθύντρια. Το πρόσθετο εκπαιδευτικό, επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας και απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου αμείβεται κατά βάση σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Ενιαίου Μισθολογίου, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους, με εξαίρεση τους απασχολούμενους σε έργα χρηματοδοτούμενα από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους, των οποίων η αμοιβή δύναται να καθοριστεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ. Στην τελευταία αυτή κατηγορία προσωπικού, το ανώτατο όριο συνολικών αποδοχών τους από τη συμμετοχή τους σε έργα του ΚΔΕΜΤ δεν δύναται να υπερβεί το ανώτατο όριο αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.

4. **Συναινετική λύση σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου και ανάθεσης έργου:** Πρόωρη λύση μιας σύμβασης, όσο αυτή είναι ακόμα ενεργή, δύναται να πραγματοποιηθεί μετά από συμφωνία (ιδιωτικό συμφωνητικό λύσης σύμβασης) όλων των συμβαλλομένων μερών, με την οποία γίνεται αμοιβαία δεκτό να λυθεί η σχέση αυτή σε χρόνο προγενέστερο της ημερομηνίας λήξης που ορίζεται στην υπό λύση σύμβαση. Για τις συμβάσεις που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. 4387/2016, άρθρο 39 παρ. 9, διενεργείται έλεγχος πριν τη λύση τους, όσον αφορά τις υποβληθείσες εισφορές μέσω των ΑΠΔ σε αντιπαραβολή με τις εισφορές που έχουν παρακρατηθεί και καταβληθεί μέσω ΕΑΠ στον e-ΕΦΚΑ.
5. **Μονομερής λύση σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου και ανάθεσης έργου:** Το ΚΔΕΜΤ δύναται να καταγγείλει μία σύμβαση, όσο αυτή είναι ενεργή, αποκλειστικά για σπουδαίο λόγο, είτε μονομερώς είτε μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ. Η καταγγελία πραγματοποιείται μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ, η οποία κοινοποιείται

στον/στην δικαιούχο και τον/την ΕΥ, αναγγελία αυτής στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ, εφόσον πρόκειται για σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, και ανάρτησή της στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ".

6. **Ακύρωση σύμβασης έργου:** Σε περίπτωση μη εκτέλεσης εν όλω ή εν μέρει μιας σύμβασης έργου λόγω υπαιτιότητας του δικαιούχου, ο/η ΕΥ υποχρεούται όπως υποβάλει αιτιολογημένο αίτημα προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την ακύρωσή της από την ημερομηνία μη εκτέλεσης του ανατεθέντος έργου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κοινοποιείται προς τον/την δικαιούχο.
7. **Υποχρεώσεις απασχολούμενων για την κατάρτιση σύμβασης απασχόλησης:** Κάθε απασχολούμενος/απασχολούμενη σε έργα υποχρεούται το αργότερο έως την έναρξη της απασχόλησής του/της να δηλώσει: α) τα ατομικά στοιχεία που απαιτούνται για την απογραφή του/της στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών, β) τα στοιχεία επικοινωνίας του/της, ιδίως προσωπική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην οποία κοινοποιούνται και επιδίδονται πάσης φύσεως έγγραφα σχετικά με τη συμβατική σχέση του/της απασχολούμενου/απασχολούμενης (π.χ. ανάρτηση, καταγγελία σύμβασης), γ) IBAN τραπεζικού λογαριασμού στον οποίον ο/η απασχολούμενος/απασχολούμενη είναι αποκλειστικός/αποκλειστική δικαιούχος ή συνδικαιούχος.
8. **Πληροφόρηση δικαιούχων:** Πάσης φύσεως ενημερώσεις και κοινοποιήσεις προς κάθε απασχολούμενο/απασχολούμενη πραγματοποιούνται αποκλειστικά με ηλεκτρονικά μέσα, μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση, που έχει δηλώσει ο/η απασχολούμενος/απασχολούμενη προς το ΚΔΕΜΤ, ως επίσημα στοιχεία επικοινωνίας.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 243 παρ. 1, 3 & 5 και άρθρ. 246 παρ. 5 του ν. 4957/2022, άρθρ. 31 του ν. 4186/2013, άρθρ. 6 του ν. 2527/1997, άρθρ. 2 παρ. 23 του ν. 2621/1998, άρθρ. 4 της ΠΥΣ 33/2006, άρθρ. 681 επ. του Αστικού Κώδικα, ν. 4308/2014, άρθρ. 93 του ν. 4310/2014, ΠΟΛ 1057/2016, άρθρ. 38 του ν. 4387/2016.

Άρθρο 23 - Απασχόληση - Επιλογή Προσωπικού

1. Το διοικητικό προσωπικό (ΙΔΑΧ) του ΚΔΕΜΤ δύναται να απασχολείται σε έργα του ΚΔΕΜΤ με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, χωρίς να απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, εφόσον η

απασχόληση εκτελείται πέραν του χρόνου άσκησης των συμβατικών τους καθκόντων. Στην εγκριτική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται μνεία του **πρόσθετου χρόνου απασχόλησης** στο έργο.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, μετά από εισήγηση του/της ΕΥ, να εγκρίνει με απόφασή του, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, την απασχόληση προσωπικού, του οποίου η συμμετοχή στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και ειδικότερα όταν πρόκειται για Άσκηση Επιστημονικού έργου: Εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει επιστημονικό έργο, εφόσον η συμμετοχή του έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης ή κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον/την ΕΥ. Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί α) τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του/της υποψηφίου/υποψήφιας για την εκτέλεση του έργου, β) η συμμετοχή στα παραδοτέα του έργου και γ) το πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ.
3. Το ως άνω προσωπικό δύναται να απασχοληθεί είτε με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου είτε με σύμβαση μίσθωσης έργου.
4. **Ευκαιριακή απασχόληση:** Η απασχόληση φοιτητών/φοιτητριών ή του ευκαιριακά απασχολούμενου επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, εφόσον α) η απασχόληση καλύπτει αποκλειστικά ευκαιριακές ανάγκες σε ένα έργο και η φύση της δεν έχει μόνιμα (π.χ. γραμματειακή υποστήριξη) χαρακτηριστικά, β) οι απασχολούμενοι/απασχολούμενες δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία και δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία, γ) η φύση της απασχόλησης δεν συμπίπτει με το αντικείμενο των ελευθέρων επαγγελμάτων που αναφέρονται στην εγκύκλιο ΠΟΛ.1120/25.4.2014 του Υπουργείου Οικονομικών, δ) η απασχόληση δεν είναι συστηματική και ε) υπάρχει πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ. Η σύμβαση που συνάπτεται είναι σύμβαση μίσθωσης έργου της οποίας η διάρκεια δεν δύναται να υπερβαίνει τους έξι μήνες ετησίως και το όριο των αμοιβών που μπορεί να λάβει κάποιος/κάποια αθροιστικά ανά έτος είναι δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ. Το εν λόγω προσωπικό αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλος κτήσης) και καταβάλλονται ασφαλιστικές εισφορές για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, όπως εκάστοτε ορίζει ο νόμος.

Ως ημερομηνία έναρξης της ασφάλισης του προσωπικού λαμβάνεται η πρώτη μέρα του μήνα που εκδίδεται το Π.Π.Υ.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 31 και περ. κε) της παρ. 1 του άρθρ. 107 του ν. 3528/2007, άρθρ. 39 και άρθρ. 41 παρ. 2 του ν. 4387/2016 και άρθρ. 127 και 243 παρ. 4 του ν. 4957/2022 όπως ισχύουν.

Άρθρο 24 – Απασχόληση - Διαδικασία Επιλογής Προσωπικού με Δημόσια Πρόσκληση

1. Η **επιλογή** του πρόσθετου - διοικητικού, τεχνικού και λοιπού βοηθητικού προσωπικού της περ. η) της παρ. 1 του ν. 4957/2022 πραγματοποιείται με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.
2. Η **πρόσκληση** δημοσιεύεται κατ' ελάχιστον στην ιστοσελίδα του ΚΔΕΜΤ, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και όπου αλλού απαιτούν το Διοικητικό Συμβούλιο και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου. Η ελάχιστη προθεσμία για την **υποβολή αιτήσεων** από τους/τις ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης. Όταν η αίτηση του/της υποψηφίου/υποψήφιας υποβάλλεται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πρέπει είτε να φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή είτε να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη μέσω της σχετικής εφαρμογής του gov.gr.
3. Η πρόσκληση διατυπώνεται κατά τρόπο, ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα **κριτήρια επιλογής** των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου. Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ. Ο/Η ΕΥ δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης για να κρίνει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης. Αν το αντικείμενο της προς ανάθεση εργασίας ή του έργου απαιτεί τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων, ο/η ΕΥ δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή γραπτής εξέτασης ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης και τον τρόπο εξέτασης γνώσεων, δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας, καθώς και

την εξεταστέα ύλη και τη βαθμολογική βάση αυτών. Αν πραγματοποιηθεί πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων, οι υποψήφιοι/υποψήφιας αξιολογούνται ως επιτυχόντες/επιτυχύουσες ή μη επιτυχόντες/επιτυχύουσες. Αν οι υποψήφιοι/υποψήφιας δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται στον πίνακα αποκλεισθέντων. Η μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου/υποψήφιας 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 υποψηφίου/υποψήφιας αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της επιτροπής.

4. Οι **αιτήσεις υποψηφιότητας και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά** κάθε υποψηφίου/υποψήφιας σε δημόσια πρόσκληση συλλέγονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ και αποστέλλονται προς τον/την ΕΥ μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, προκειμένου να τα θέσει υπόψη της Επιτροπής Αξιολόγησης.
5. Η **Επιτροπή Αξιολόγησης** αξιολογεί τους υποψηφίους/υποψήφιας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση ως προς τα τυπικά απαραίτητα και τα πρόσθετα επιθυμητά προσόντα. Εφόσον στη διαδικασία αξιολόγησης προβλέπεται συνέντευξη ή γραπτή εξέταση ή πρακτική δοκιμασία, οι υποψήφιοι/υποψήφιας προσκαλούνται σε αυτή με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο e-mail που έχουν δηλώσει ως στοιχείο επικοινωνίας στην αίτηση που υποβάλλουν, στο οποίο καθορίζεται η ημερομηνία και η ώρα διενέργειας της συνέντευξης. Η ενημέρωση για τον τόπο και τον χρόνο διενέργειας της συνέντευξης πραγματοποιείται κατ' ελάχιστον σαράντα οχτώ (48) ώρες πριν από την προγραμματισμένη ημέρα και ώρα. Η συνέντευξη δύναται να πραγματοποιηθεί και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, εφόσον το επιθυμεί η Επιτροπή Αξιολόγησης ή συντρέχει στο πρόσωπο του/της υποψηφίου/υποψήφιας κώλυμα να προσέλθει σε αυτή (λ.χ. πρόβλημα υγείας), το οποίο αποδεικνύεται με επιμέλεια του υποψηφίου/υποψήφιας. Η ημερομηνία και ώρα της προφορικής συνέντευξης είναι υποχρεωτική για κάθε υποψήφιο/υποψήφια και δεν δύναται να μεταβληθεί, εκτός εάν το επιθυμεί η Επιτροπή Αξιολόγησης ή συντρέχει στο πρόσωπο του/της υποψηφίου/υποψήφιας λόγος ανωτέρας βίας (λ.χ. πρόβλημα υγείας), ο οποίος αποδεικνύεται με επιμέλεια του/της υποψηφίου/υποψήφιας. Εάν η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει γραπτή εξέταση ή πρακτική δοκιμασία, η ενημέρωση για τον τόπο και τον χρόνο διενέργειάς της πραγματοποιείται κατ' ελάχιστον σαράντα οχτώ (48) ώρες πριν την προγραμματισμένη έναρξή της.

6. Η Επιτροπή Αξιολόγησης **συντάσσει πρακτικό** με τους ακόλουθους πίνακες: α) Πίνακα κατάταξης επιτυχόντων/επιτυχουσών με αναλυτική μοριοδότηση ανά βαθμολογούμενο κριτήριο, β) Πίνακα κατάταξης επιλαχόντων/επιλαχουσών με αναλυτική μοριοδότηση ανά βαθμολογούμενο κριτήριο και γ) Πίνακα αποκλειόμενων υποψηφίων με ρητή αναφορά του λόγου αποκλεισμού τους, και εισηγείται την έγκρισή του προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
7. Το πρακτικό αξιολόγησης, εφόσον έχουν τηρηθεί οι όροι της πρόσκλησης και οι κανόνες δημοσιότητας, **εγκρίνεται** με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αναρτάται στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" και στον διαδικτυακό τόπο του ΚΔΕΜΤ.
8. Κάθε υποψήφιος/υποψήφια έχει δικαίωμα να υποβάλει **εγγράφως ένσταση** κατά των αποτελεσμάτων της πρόσκλησης ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών. Η προθεσμία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησης της ως άνω απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" και στον διαδικτυακό τόπο του ΚΔΕΜΤ και αναφέρεται ρητώς στην απόφαση της Επιτροπής. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την παρέλευση της άνω προθεσμίας δεν εξετάζονται στην ουσία τους και απορρίπτονται από την Επιτροπή Ενστάσεων ως εκπρόθεσμες.
9. Κάθε υποψήφιος/υποψήφια έχει **δικαίωμα πρόσβασης** στους φακέλους λοιπών υποψηφίων και στα αρχεία που τηρεί το ΚΔΕΜΤ σχετικά με τη διενέργεια της πρόσκλησης (πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης) σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως ισχύει, και τις αρχές της χρηστής διοίκησης και της υποχρέωσης διαφάνειας. Η άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης στα έγγραφα δεν παρατείνει την προθεσμία υποβολής των ενστάσεων, παρά μόνο εάν η Μ.Ο.Δ.Υ. δεν παρείχε πρόσβαση εντός της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων, εφόσον η αίτηση είχε ασκηθεί εμπροθέσμως. Στην περίπτωση παροχής πρόσβασης κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των ενστάσεων ή μετά από αυτή, η προθεσμία παρατείνεται αυτοδικαίως κατά μία (1) εργάσιμη ημέρα από αυτή που ο/η υποψήφιος/υποψήφια έλαβε πρόσβαση. Η πρόσβαση παρέχεται άμεσα είτε μέσω μελέτης των εγγράφων σε χώρους της Μ.Ο.Δ.Υ. σε ημέρα και ώρα που υποδεικνύεται από την υπηρεσία είτε μέσω χορήγησης αντιγράφων των αιτούμενων εγγράφων. Η Μ.Ο.Δ.Υ. οφείλει να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων, καθώς

και τη διασφάλιση τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας που δύναται να απορρέουν από τα δικαιολογητικά, που περιλαμβάνονται στους φακέλους των συνυποψηφίων.

10. Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ενστάσεων, το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει το πρακτικό της Επιτροπής Ενστάσεων και τους οριστικούς πίνακες, οι οποίοι αναρτώνται στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" και στον διαδικτυακό τόπο του ΚΔΕΜΤ.
11. Εάν παρέλθει **άπρακτη** η προθεσμία άσκησης ένστασης, οι πίνακες επιλεγέντων/επιλεγουσών, επιλαχόντων/επιλαχουσών και αποκλεισθέντων καθίστανται **αυτοδικαίως οριστικοί**, χωρίς να απαιτείται άλλη απόφαση, εκτός εάν ο φορέας χρηματοδότησης απαιτεί έγκριση και ανάρτηση των οριστικών πινάκων, οπότε αυτοί εγκρίνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και αναρτώνται στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" και στον διαδικτυακό τόπο του ΚΔΕΜΤ. Όλες οι αναρτήσεις και δημοσιεύσεις αποτελεσμάτων αξιολόγησης προσωπικού λαμβάνουν χώρα με βάση τους κανόνες και τις αρχές για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
12. Αν το Διοικητικό Συμβούλιο διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την **επανάληψη** της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, το Διοικητικό Συμβούλιο, αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.
13. Η διαδικασία επιλογής προσωπικού σε έργα/προγράμματα του ΚΔΕΜΤ ρυθμίζεται αποκλειστικά από τον 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), το άρθρο 93 του ν. 4310/2014 (Α' 258) εφαρμοζομένου, ωστόσο, του ανώτατου ορίου αποδοχών του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176), και το π.δ. 164/2004 (Α' 134).

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 5 του ν. 2690/1999, άρθρ. 243 παρ. 7 244 και 245 του ν. 4957/2022, όπως ισχύουν.

Άρθρο 25 -Κατάταξη – Προώθηση σε Μισθολογικά Κλιμάκια

1. Το προσωπικό που απασχολείται σε έργα του ΚΔΕΜΤ δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου και **αμείβεται** σύμφωνα με τους όρους του Ενιαίου Μισθολογίου, κατά την ημερομηνία έναρξης της απασχόλησής του **κατατάσσεται** υποχρεωτικά σε μισθολογικά κλιμάκια (ΜΚ) με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Για τη μισθολογική κατάταξη του προσωπικού **λαμβάνεται υπόψη**:
 - α. Βασικός Τίτλος Σπουδών, βάσει του οποίου πραγματοποιήθηκε η επιλογή του/της απασχολούμενου/απασχολούμενης (απολυτήριο λυκείου για τις κατηγορίες ΔΕ, πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ για τις κατηγορίες ΠΕ ή ΤΕ αντίστοιχα).
 - β. Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης, εφόσον ελήφθη υπόψη ο εν λόγω τίτλος για την επιλογή του/της απασχολούμενου/απασχολούμενης και το περιεχόμενό του είναι συναφές με το αντικείμενο απασχόλησής του/της, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος.
 - γ. Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών, εφόσον ελήφθη υπόψη ο εν λόγω τίτλος για την επιλογή του/της απασχολούμενου/απασχολούμενης και το περιεχόμενό του είναι συναφές με το αντικείμενο απασχόλησής του/της, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος.
 - δ. Προϋπηρεσία που έχει διανυθεί στο ΚΔΕΜΤ με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ).
2. Το προσωπικό που απασχολείται σε έργα του ΚΔΕΜΤ με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ), μετά την υπογραφή της σύμβασής του, **δύναται να αιτηθεί** από το Διοικητικό Συμβούλιο:
 - α) την αναγνώριση προϋπηρεσίας και την προώθησή του στα μισθολογικά κλιμάκια σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον διαθέτει προϋπηρεσία που έχει διανυθεί σε άλλους φορείς, και ειδικότερα: i) δυνάμει σχέσης εξαρτημένης εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου σε φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ που ανήκουν στο κράτος και ΔΕΚΟ) των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στους επίσημους θεσμούς και όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή/και ii) δυνάμει σύμβασης μίσθωσης έργου, σε αντικείμενο συναφές με τα καθήκοντα που αναλαμβάνει, έως επτά (7) έτη σε υπηρεσίες και φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 –των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους επίσημους θεσμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η αίτηση υποβάλλεται προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. και συνοδεύεται απαραίτητως από βεβαίωση του φορέα του Δημοσίου όπου ο/η υπάλληλος έχει απασχοληθεί, εκ της οποίας προκύπτει η ακριβής χρονική διάρκεια της προϋπηρεσίας, η ιδιότητα με την οποία απασχολήθηκε, το

ωράριο εργασίας (πλήρης ή μερική απασχόληση), εφόσον ο/η υπάλληλος απασχολήθηκε με σχέση εξαρτημένης εργασίας, και η σχέση του/της με τον Φορέα (σύμβαση εργασίας ή έργου). Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ο/η απασχολούμενος/απασχολούμενη κατατάσσεται εκ νέου σε ΜΚ, εφόσον η αιτούμενη προϋπηρεσία δύναται να αναγνωριστεί, και τα αποτελέσματα της αναγνώρισης της προϋπηρεσίας ανατρέχουν στον χρόνο υποβολής της αίτησης. Η αναγνώριση προϋπηρεσίας δυνάμει σύμβασης έργου, κατόπιν απόφασης του Δ.Σ., ισχύει ρητά και περιοριστικά μόνο κατά τη σύναψη της συγκεκριμένης σύμβασης και για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της, καθώς επίσης και στις περιπτώσεις ανανέωσης ή παράτασης αυτής, καθώς κάθε φορά απαιτείται η κρίση συνάφειας της αιτούμενης προϋπηρεσίας με το αντικείμενο κάθε θέσης.

β) την αναγνώριση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή διδακτορικού τίτλου σπουδών και την αντίστοιχη προώθησή του στα ΜΚ, εφόσον ο εν λόγω τίτλος αποτελούσε πρόσθετο προσόν για την επιλογή του/της. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο/η απασχολούμενος/απασχολούμενη κατατάσσεται εκ νέου σε ΜΚ, εφόσον ο προς αναγνώριση τίτλος σπουδών κρίνεται ως συναφής με το αντικείμενο της θέσης του/της και τα αποτελέσματα της αναγνώρισής του ανατρέχουν στον χρόνο υποβολής της αίτησης.

3. Δεν δύναται να αναγνωριστούν τυπικά προσόντα που μπορεί να αλλάξουν την κατηγορία πρόσληψης προσωπικού (ΥΕ, ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ), βάσει της οποίας πραγματοποιήθηκε η επιλογή του, ανεξαρτήτως αν το προσόν αποκτήθηκε πριν ή μετά την ημερομηνία επιλογής.
4. Η προώθηση στα ΜΚ πραγματοποιείται οίκοθεν με επιμέλεια της Μ.Ο.Δ.Υ., χωρίς να απαιτείται η υποβολή αίτησης του/της απασχολούμενου/απασχολούμενης, όταν συμπληρώνεται ο ελάχιστος απαιτούμενος χρόνος για τη μισθολογική εξέλιξη κάθε απασχολούμενου/απασχολούμενης λόγω συμπλήρωσης του ελάχιστου απαιτούμενου χρόνου για την προώθησή του/της στο επόμενο ΜΚ.
5. Με βάση την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί κατάταξης ή προώθησης στα ΜΚ, **κοινοποιείται** προς τον/την απασχολούμενο/απασχολούμενη **Ατομικό Δελτίο Κατάταξης Υπαλλήλου** που περιέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της κατάταξής του/της, ενώ, αν η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου επιφέρει δημοσιονομική επιβάρυνση στο έργο, κοινοποιείται και στον/στην ΕΥ.
6. Το προσωπικό που δικαιούται να λάβει **οικογενειακή παροχή**, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, υποχρεούται όπως προσκομίσει πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης

(με χρόνο έκδοσης αυτού εντός του τελευταίου τριμήνου), καθώς και βεβαίωση Σπουδών για τέκνα που φοιτούν στην ανώτερη ή ανώτατη εκπαίδευση (εφόσον ο/η απασχολούμενος/απασχολούμενη έχει τέκνα που σπουδάζουν και έχουν υπερβεί το 18ο έτος και όχι το 24ο έτος της ηλικίας τους κατά μέγιστο).

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: Κεφ. Β' του ν. 4354/2015, παρ. 1, άρθρ. 21 παρ. 3 του ν. 4452/2017, όπως ισχύουν.

Άρθρο 26 - Αμοιβές και Όρια Αμοιβών

1. Το πρόσθετο προσωπικό που απασχολείται δυνάμει **σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ)** σε έργα του ΚΔΕΜΤ **αμείβεται** σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Ενιαίου Μισθολογίου (Κεφ. Β' του Ν. 4354/2015), όταν αυτά χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους.
2. Η αμοιβή του πρόσθετου προσωπικού δυνάμει **σύμβασης εργασίας ορισμένου (ΙΔΟΧ) χρόνου** σε έργα χρηματοδοτούμενα αποκλειστικά από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους δύναται να καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, των τυπικών προσόντων του και του αντικειμένου απασχόλησης, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. 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 δικαιούται να αιτηθεί αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική κατάταξη, δεδομένου ότι υπάγεται κατ' αναλογία μισθολογικά στις ρυθμίσεις του Ενιαίου Μισθολογίου. Ο/Η ΕΥ δύναται να εισηγηθεί προς το Διοικητικό Συμβούλιο τον καθορισμό της αμοιβής του προσωπικού της παρούσας παραγράφου σύμφωνα με τους όρους του Ενιαίου Μισθολογίου, περίπτωση κατά την οποία αναγνωρίζεται τυχόν υπάρχουσα προϋπηρεσία, όπως ορίζεται στο Άρθρο 26 του παρόντος Οδηγού.
3. Η αμοιβή του πρόσθετου προσωπικού δυνάμει **σύμβασης έργου** καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά αναλογία των ρυθμίσεων του Ενιαίου Μισθολογίου, των τυπικών προσόντων του και του παρεχόμενου έργου, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. Το προσωπικό αυτό, εφόσον είναι επιτηδευματίες, αμείβεται με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών και οφείλει να έχει μεριμνήσει να υπαχθεί στην κοινωνική ασφάλιση. Εφόσον έχει κατ' ανώτατο όριο μέχρι δύο εργοδότες/εργοδότες,

του δίνεται η δυνατότητα να ασφαρίζεται από το ΚΔΕΜΤ, όπως οι απασχολούμενοι/απασχολούμενες με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και αναλογικά ως προς το ποσοστό της εισφοράς και τον τρόπο επιμερισμού της μεταξύ του/της εργοδότη/εργοδότηριας και του/της εργαζόμενου/εργαζόμενης (άρθρο 39 παρ. 9 του Ν. 4387/2016, όπως ισχύει).

4. Οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις πάσης φύσεως αποδοχές, απολαβές, συντάξεις και αποζημιώσεις, δεν δύναται να υπερβαίνουν τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται.
5. Τα φυσικά πρόσωπα, τα οποία **ευκαιριακά και ως παρεπόμενη απασχόληση** απασχολούνται σε έργα του ΚΔΕΜΤ δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και αμείβονται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης). Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα στα οποία απασχολείται ο/η μη επιτηδευματίας συνεργάτης/συνεργάτιδα. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους για την απασχόλησή τους αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει ετησίως τις δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ.
6. Οι δαπάνες για αμοιβές προσωπικού που απασχολείται σε συγχρηματοδοτούμενες πράξεις ή Ευρωπαϊκά έργα υπολογίζονται με βάση τη συμβατική σχέση και τον χρόνο, που τα φυσικά πρόσωπα διαθέτουν στο έργο. Για τον υπολογισμό αυτό λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:
 - α. Ο Ετήσιος παραγωγικός χρόνος ορίζεται σε 1.720 ώρες για τα άτομα που εργάζονται με καθεστώς πλήρους απασχόλησης ή κατ' αναλογία των 1.720 ωρών για τα άτομα που εργάζονται με καθεστώς μερικής απασχόλησης (π.χ. πέντε (5) ώρες ημερησίως και πενθήμερη εργασία, ο συντελεστής αναλογίας είναι 5/8).
 - β. Ανθρωπομήνας πλήρους απασχόλησης νοείται η απασχόληση ενός φυσικού προσώπου για το σύνολο του συμβατικού του/της χρόνου (1.720 ώρες/12 μήνες =143,33 ώρες).
 - γ. Η πρόσθετη απασχόληση, πέραν της συμβατικής, δεν μπορεί να ξεπερνά τις 1.720 ώρες αφαιρουμένου του συμβατικού χρόνου. Υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του ΚΔΕΜΤ μπορούν να αποζημιωθούν για πρόσθετο έργο από το ΚΔΕΜΤ, λαμβανομένων υπόψη των όποιων περιορισμών ισχύουν για τα όρια αμοιβών και τον μέγιστο αριθμό ωρών που μπορεί να δηλωθεί στο σύνολο των έργων (1.720 ώρες - ετήσιος συμβατικός χρόνος).

- δ. Ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους απασχόλησης υπολογίζεται με τη διαίρεση των τελευταίων τεκμηριωμένων ετήσιων ακαθάριστων δαπανών απασχόλησης διά 1.720 ώρες για τα άτομα που εργάζονται με καθεστώς πλήρους απασχόλησης ή κατ' αναλογία των 1.720 ωρών για τα άτομα που εργάζονται με καθεστώς μερικής απασχόλησης.
7. Προσωπικό που απασχολείται σε **έργα του ΚΔΕΜΤ** δυνάμει συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου, δύναται να απασχολείται **υπερωριακά** στο πλαίσιο των συμβατικών του καθηκόντων, καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου εργασίας του, καθώς και Σάββατα, Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες εργασίας, δεδομένου ότι έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο η 24ωρη λειτουργία των Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ, εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες του έργου και συναινεί το εν λόγω προσωπικό.
 8. Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ σε συνεννόηση με την Μ.Ο.Δ.Υ., που αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και εξαιρείται της υποχρεωτικής δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
 9. Το ανώτατο όριο υπερωριακής απασχόλησης και το ύψος της ωριαίας αποζημίωσης για το προσωπικό που απασχολείται σε έργα χρηματοδοτούμενα από **εθνικούς πόρους** καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.
 10. Το προσωπικό που απασχολείται σε **έργα που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους** δύναται να απασχολείται **υπερωριακά** έως τρεις (3) ώρες ημερησίως και μέχρι τη συμπλήρωση εκατό πενήντα (150) ωρών ετησίως, το ύψος της ωριαίας αποζημίωσης θα είναι ίσο με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά σαράντα τοις εκατό (40%) και σε κάθε περίπτωση δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015. Το ωρομίσθιο προκύπτει από τις μικτές αποδοχές διαιρούμενες διά των εργασίμων ημερών του μήνα και διαιρούμενο με τις ημερήσιες ώρες απασχόλησης.
 11. Για την καταβολή αποδοχών υπερωριακής απασχόλησης απαιτείται η **υποβολή βεβαίωσης του/της ΕΥ** του έργου προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ, στην οποία αναγράφεται το σύνολο των ωρών υπερωριακής εργασίας που πραγματοποιήθηκαν ανά απασχολούμενο ανά μήνα, άλλως η δαπάνη θεωρείται μη επιλέξιμη, και αντίγραφο του μηνιαίου παρουσιολογίου.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 41 παρ. 2 του ν. 3528/2007, άρθρ. 2 παρ. 1 του ν. 3833/2010, Κεφ. Β' του ν. 4354/2015, άρθρ. 103 του ν. 4172/2013, άρθρ. 14 του ν.

4270/2014, άρθρ. 39 παρ. 1 του ν. 4308/2014, άρθρ. 20 του ν. 4387/2016 Γνωμοδότηση
Ν.Σ.Κ. 174/2017, άρθρ. 246 και 247 του ν. 4957/2022, όπως ισχύουν.

Άρθρο 27 - Προμήθεια Αγαθών και Υπηρεσιών, Μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών, τεχνικών έργων και μελετών πραγματοποιείται **αυτοτελώς** ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Η **προϋπολογιζόμενη δαπάνη** προμήθειας όμοιων ή ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών είναι καθοριστική για το **είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας**, η οποία ακολουθείται. Συγκεκριμένα, προκειμένου να διαπιστωθεί το είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας συγκεκριμένης προμήθειας/παροχής υπηρεσιών, λαμβάνεται υπόψη η συνολική δαπάνη που απαιτείται για να καλυφθούν οι ανάγκες σε αγαθά και υπηρεσίες που εκ της φύσεώς τους, του αντικειμένου τους ή της λειτουργικότητάς τους εντάσσονται σε όμοιες ή παρεμφερείς κατηγορίες αγαθών και υπηρεσιών. Ως ομοειδή αγαθά/υπηρεσίες θεωρούνται αυτά που κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις και ήθη, συνιστούν μερικότερες κατηγορίες του αυτού αγαθού και για τα οποία η ίδια κατηγορία υποψήφιων προμηθευτών/προμηθευτριών - οικονομικών φορέων ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαγωνιστική διαδικασία. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται, κατά συνέπεια, στην αποφυγή της κατάτμησης μίας προμήθειας όμοιων ή ομοειδών κατηγοριών αγαθών ή υπηρεσιών σε περισσότερες προμήθειες. Ως κατάτμηση, η οποία απαγορεύεται ρητά από το νόμο, νοείται ο επιμερισμός π.χ. της προμήθειας όμοιων ή ομοειδών αγαθών σε μικρότερες ποσότητες ή μερικότερες κατηγορίες και στη συνέχεια η χωριστή διενέργεια περισσότερων απευθείας αναθέσεων, με βάση το ύψος κάθε μερικής δαπάνης που προκύπτει από την κατάτμηση της συνολικής, αντί μίας συνολικά ενιαίας διαγωνιστικής διαδικασίας.
2. Για τα έργα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται **πέραν του έτους** και η διαχείρισή τους δεν γίνεται σε ετήσια βάση, το είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας που ακολουθείται για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης, καθορίζεται από το προβλεπόμενο **συνολικό** ποσό στην αντίστοιχη κατηγορία δαπάνης για όλη τη διάρκεια του έργου.
3. Απαραίτητες **προϋποθέσεις** για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης για προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών στο πλαίσιο ενός έργου είναι:
 - α. η έκδοση απόφασης περί αποδοχής και διαχείρισης του έργου μετά από σχετικό αίτημα του/της ΕΥ,

- β. η έγκριση του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου,
- γ. η έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης των δαπανών του έργου,
- δ. η ύπαρξη της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, ανεξαρτήτως του ύψους αυτής, και η ύπαρξη της απαιτούμενης διαθέσιμης πίστωσης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου (συνοπτικού ή ετήσιου αναλυτικού, αναλόγως της διάρκειάς του), το ύψος της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις συνολικές πιστώσεις του,
- ε. η προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσίας να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου και να συνδέεται με το φυσικό αντικείμενο αυτού.
4. **Δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας**, είναι οι συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των **δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ**. Για τις δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας δεν απαιτείται η έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης και οι πληρωμές εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού. Επίσης, για την παραλαβή των ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών δεν απαιτείται η έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής από αρμόδια επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής. Για την εξόφληση της δαπάνης απαιτείται η υποβολή αιτήματος πληρωμής, συνοδευόμενο από το τιμολόγιο και τη φορολογική ενημερότητα του/της αναδόχου, εφόσον το ακαθάριστο ποσό του τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τα χίλια πεντακόσια (1.500,00) ευρώ.
5. Με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης πραγματοποιούνται Δημόσιες συμβάσεις προμηθειών/γενικών υπηρεσιών με αξία **άνω του ορίου των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ και μέχρι το χρηματικό όριο των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ**, ως εξής:
- α. Ο/Η ΕΥ του έργου πραγματοποιεί έρευνα αγοράς. Η έρευνα αγοράς διενεργείται κατόπιν πρόσκλησης υποβολής προσφοράς και συλλογής είτε έγγραφων προσφορών από τους οικονομικούς φορείς είτε προσφορών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Επίσης η έρευνα αγοράς μπορεί να διενεργηθεί μέσω του διαδικτύου καθώς 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 χαρακτηριστικά του προϊόντος.
- β. Ο/Η ΕΥ κατόπιν της έρευνας αγοράς επιλέγει τον/την ανάδοχο και υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ αίτημα απευθείας ανάθεσης στο οποίο συνοποβάλλει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

i) Δύο (2) τουλάχιστον οικονομικές προσφορές όταν η δαπάνη του αιτήματος εντάσσεται σε κατηγορία δαπάνης έως δέκα χιλιάδες (10.000,00) ευρώ. Για την έγκριση της διενέργειας δαπανών που αφορούν στη σύναψη δημόσιας σύμβασης που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, εφόσον το ποσό δεν υπερβαίνει τις πέντε χιλιάδες (5.000,00) ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) αποφασίζει ο/η Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον δε το ποσό υπερβαίνει τις πέντε χιλιάδες (5.000,00) ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.), αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο,

ή

ii) Τρεις (3) τουλάχιστον οικονομικές προσφορές, κατόπιν ανάρτησης πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ τουλάχιστον 5 ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης στον επιλεγέντα οικονομικό φορέα, όταν η δαπάνη του αιτήματος εντάσσεται σε κατηγορία δαπάνης ανώτερη των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ, την έγκριση της οποίας αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο,

iii) στην περίπτωση που είναι αναγκαία η προσφυγή σε συγκεκριμένο οικονομικό φορέα υποβάλλεται συνημμένα στο αίτημα Απευθείας Ανάθεσης:

α) επαρκώς αιτιολογημένο αίτημα από την/τον ΕΥ, όπου αναφέρονται αναλυτικά οι λόγοι για τους οποίους είναι απολύτως αναγκαία η προσφυγή στον οικονομικό φορέα με έμφαση στην σύνδεση της σύναψης της συγκεκριμένης σύμβασης με τις ανάγκες υλοποίησης του έργου και

β) σχετική βεβαίωση αποκλειστικής διάθεσης (μεταφρασμένη επισήμως στα Ελληνικά), εφόσον αυτό παρέχεται από συγκεκριμένο προμηθευτή

Το αίτημα με τα ανωτέρω συνημμένα υποβάλλεται προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο.

iv) Οι οικονομικές προσφορές απαιτείται να είναι παραδεκτές, ήτοι να μην ξεπερνούν τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό της σχετικής σύμβασης, καθώς και να είναι απολύτως σύμφωνες με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στο αίτημα απευθείας ανάθεσης, καθώς και στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς του/της ΕΥ, η οποία συνυποβάλλεται στο αίτημα. Οι συνυποβαλλόμενες στο αίτημα προσφορές απαιτείται να έχουν τις ίδιες τεχνικές προδιαγραφές και λοιπά στοιχεία με το αίτημα

και να τεκμηριώνουν την επιλογή της/του ΕΥ, στον/στην οικονομικότερο/οικονομικότερη προμηθευτή/προμηθεύτρια.

Στην περίπτωση που η έρευνα αγοράς γίνεται μέσω του διαδικτύου αρκεί η συνυποβολή της εκτύπωσης από την ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού καταστήματος, στην οποία παρουσιάζονται η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος καθώς και η ημερομηνία εκτύπωσης.

ν) τα δικαιολογητικά του/της ημεδαπού/ής αναδόχου από τα οποία αποδεικνύεται ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του/της οι υποχρεωτικοί λόγοι αποκλεισμού και συγκεκριμένα: απόσπασμα ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας και πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας. Επίσης απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού ισχύουσας εκπροσώπησης και αποδεικτικού της νόμιμης σύστασης και των τυχόν μεταβολών σε περίπτωση νομικού προσώπου.

νι) Την απόφαση έγκρισης της δαπάνης από το αρμόδιο συλλογικό όργανο, όταν αυτό απαιτείται.

γ. Η Μ.Ο.Δ.Υ. ελέγχει το αίτημα του/της ΕΥ και την πληρότητα των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών, και -εφόσον το αίτημα κριθεί νόμιμο- μεριμνά για την έγκριση και υπογραφή Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αναρτάται στον ιστότοπο της Διαύγειας.

δ. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και κοινοποιούνται προς τον/την ΕΥ και τους οικονομικούς φορείς με ηλεκτρονικό τρόπο και χωρίς να μεσολαβεί άλλη απόφαση συλλογικού οργάνου, με εξαίρεση τις αναθέσεις που εκτείνονται πέραν του οικονομικού έτους, οπότε απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για πολυετή δέσμευση και το αίτημα απευθείας ανάθεσης εντάσσεται στα θέματα της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε. Υπογραφή συμφωνητικού απαιτείται για κάθε κατηγορία δαπάνης άνω των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ. Ειδικώς ωστόσο για δαπάνες λόγω παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών προς το ΚΔΕΜΤ και προς διασφάλιση των τεχνικών όρων ασφαλείας κατάρτιση και υπογραφή συμφωνητικού απαιτείται ανεξαρτήτως ποσού.

στ. Η παραλαβή των αγαθών/παρεχόμενων υπηρεσιών πραγματοποιείται με την έκδοση οριστικού πρωτοκόλλου παραλαβής από τον/την ΕΥ του έργου. Εάν τα αγαθά/οι

υπηρεσίες παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους όρους της πρόσκλησης και της προσφοράς ο/η ΕΥ συντάσσει προσωρινό πρωτόκολλο παραλαβής και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο: i) την παραλαβή των αγαθών με ή χωρίς έκπτωση επί του συμβατικού τιμήματος παρά τις παρεκκλίσεις τους, ή ii) την παραλαβή των υπηρεσιών παρά τις παρεκκλίσεις τους με έκπτωση επί του συμβατικού τιμήματος, ή iii) την απόρριψη των αγαθών/υπηρεσιών και μη παραλαβή αυτών, ή iv) την αντικατάσταση των αγαθών/υπηρεσιών εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει την παραλαβή των ειδών/υπηρεσιών σύμφωνα με τα ανωτέρω (i, ii, iv) απαιτείται η σύνταξη του οριστικού πρωτοκόλλου παραλαβής από τον/την ΕΥ.

ζ. Η εξόφληση της δαπάνης πραγματοποιείται με την έκδοση Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής, συνοδευόμενου από το τιμολόγιο, το πρωτόκολλο παραλαβής, τη φορολογική ενημερότητα του/της αναδόχου εφόσον το ακαθάριστο ποσό του τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τα χίλια πεντακόσια (1.500,00) ευρώ και την ασφαλιστική ενημερότητα του/της αναδόχου εφόσον το ακαθάριστο ποσό του τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τις τρεις χιλιάδες (3.000,00) ευρώ.

6. Η διαδικασία της σύναψης δημοσίων συμβάσεων με εκτιμώμενη αξία **ανώτερη των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ**, πραγματοποιείται υποχρεωτικά με χρήση του "ΕΣΗΔΗΣ" σε όλα τα στάδιά της. Για τη διενέργεια του διαγωνισμού απαιτείται σχετικό αίτημα του/της ΕΥ προς το Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και αίτημα ορισμού των επιτροπών (α) Τεχνικών Προδιαγραφών (β) Διενέργειας και Αξιολόγησης και (γ) Παρακολούθησης και Παραλαβής σύμφωνα με το άρθρο 21 του παρόντος Οδηγού. Μετά την έγκριση των αιτημάτων από το Διοικητικό Συμβούλιο και την ανάρτηση των αποφάσεων στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", η διαδικασία διεκπεραιώνεται από τον/την ΕΥ του έργου σε συνεργασία με τη Μ.Ο.Δ.Υ. και τις αρμόδιες επιτροπές σε όλα τα στάδια της ανάθεσης της σύμβασης. Η διαδικασία της αποσφράγισης και της αξιολόγησης των προσφορών γίνεται από την αρμόδια επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται αιτιολογημένα στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη των αποφάσεων και την ανάδειξη του αναδόχου. Η διαδικασία της αποσφράγισης και της αξιολόγησης των προσφορών καθορίζεται από το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης, όπως αυτό έχει οριστεί στη διακήρυξη του διαγωνισμού.
7. Η **ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία κάτω των ορίων** αφορά στις συμβάσεις προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, όταν η εκτιμώμενη αξία είναι **ανώτερη του χρηματικού ορίου των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ και μέχρι του κατώτατου**

χρηματικού ορίου εφαρμογής της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, όπως αυτό τροποποιείται ανά διετία και ισχύει. Η διαδικασία για τους διαγωνισμούς κάτω των ορίων εκκινεί από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης στο "ΚΗΜΔΗΣ" και η ελάχιστη προθεσμία υποβολής των προσφορών των οικονομικών φορέων είναι δέκα πέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία αυτή. Σε περίπτωση που επείγουσα κατάσταση δεόντως τεκμηριωμένη από την αναθέτουσα αρχή καθιστά αδύνατη την τήρηση της ελάχιστης προθεσμίας που προβλέπεται στο προηγούμενο εδάφιο, οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να ορίζουν ελάχιστη προθεσμία που δεν είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

8. Η **ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία άνω των ορίων** αφορά στις συμβάσεις προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, **όταν η εκτιμώμενη αξία είναι ανώτερη του κατώτατου χρηματικού ορίου εφαρμογής της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ**, όπως αυτό τροποποιείται ανά διετία και ισχύει. Για τους διαγωνισμούς άνω των ορίων η ελάχιστη προθεσμία υποβολής των προσφορών είναι τριάντα πέντε (35) ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ένωσης.

Σε περίπτωση που επείγουσα κατάσταση δεόντως τεκμηριωμένη από το ΚΔΕΜΤ ως αναθέτουσα αρχή καθιστά αδύνατη την τήρηση της ελάχιστης προθεσμίας που προβλέπεται στο προηγούμενο εδάφιο, οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να ορίζουν ελάχιστη προθεσμία που δεν είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

9. Οι διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων του Ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206) και οι διαδικασίες που αναφέρονται στο παρόν άρθρο **δεν εφαρμόζονται** στην εκτέλεση δαπανών που διενεργούνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων και αφορούν στο κόστος: i) εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, ii) δημοσίευσης επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων από οικονομικούς φορείς που έχουν την έδρα τους στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, iii) συνδρομών σε βάση δεδομένων, iv) συνδρομών σε επαγγελματικές, επιστημονικές και λοιπές οργανώσεις και v) κατοχύρωσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.

Η εξόφληση των συγκεκριμένων δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του/της ΕΥ. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του ΚΔΕΜΤ είτε στα στοιχεία του/της συμμετέχοντος/συμμετέχουσας στο συνέδριο ή του/της συγγραφέα της

δημοσίευσης ή του/της συνδρομητή/συνδρομήτριας στην επαγγελματική, επιστημονική οργάνωση ή του/της δικαιούχου της διανοητικής ιδιοκτησίας.

10. Σε ειδικές κατηγορίες συμβάσεων παροχής υπηρεσιών το όριο της απευθείας ανάθεσης είναι **μέχρι εξήντα χιλιάδων (60.000,00) ευρώ πλέον Φ.Π.Α.**, όπως συμβάσεις με αντικείμενο την επιμόρφωση και εκπαίδευση, τη διοργάνωση συνεδρίων και σεμιναρίων, την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, την παροχή νομικών υπηρεσιών, υπηρεσιών φύλαξης και ταχυδρομικών υπηρεσιών. Οι συμβάσεις αυτές πρέπει να αντιστοιχούν σε υπηρεσίες με Κωδικούς CPV, όπως αυτοί προβλέπονται στο παράρτημα XIV του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

11. Οι **μισθώσεις ακινήτων**, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τις τριάντα χιλιάδες (30.000,00) ευρώ, γίνονται απευθείας, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τις τριάντα χιλιάδες (30.000,00) ευρώ, γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

12. Οι **μισθώσεις μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού** πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα αναφερόμενα για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ν.4412/2016 (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4782/2021 και ισχύει, και ιδίως άρθρ. 5, 6, 117Α, 118 του ν. 4412/2016 και 249 – 252, 295 του ν. 4957/2022, άρθρ. 22 ν. 5005/2022, π.δ. 261/1997 και π.δ. 715/1979, όπως ισχύουν.

Άρθρο 28 - Εκτέλεση Τεχνικών Έργων

1. Η εκτέλεση ενός τεχνικού έργου ή μελέτης από τα ταμειακά διαθέσιμα ή τα ετήσια έσοδα του ΚΔΕΜΤ ή από τον προϋπολογισμό ενός έργου, το οποίο διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, πραγματοποιείται μετά από **έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΔΕΜΤ**, μετά από **τεκμηριωμένη εισήγηση και με ευθύνη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών**, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στις επόμενες παραγράφους.

2. Υποβάλλεται προς το Διοικητικό Συμβούλιο αίτημα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για οποιοδήποτε έργο ή μελέτη αφορά στο ΚΔΕΜΤ, συνοδευόμενο από εισήγηση που περιλαμβάνει εκτίμηση σχετικά με το **ύψος της δαπάνης εκτέλεσης του τεχνικού έργου** ή της μελέτης και εκτιμώμενο χρονικό διάστημα υλοποίησής του/της.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο **αποφασίζει** σχετικά με τη δημιουργία έργου, εφόσον η χρηματοδότησή του προέρχεται από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΚΔΕΜΤ ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει α) τη χρηματοδότηση και τη διαχείριση του έργου από το ΚΔΕΜΤ και β) την εκτέλεσή του από την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του ΚΔΕΜΤ. Στην απόφαση **καθορίζεται** το ύψος, ο τρόπος χρηματοδότησης και η εκτιμώμενη χρονική διάρκεια του έργου, η οποία δύναται να παραταθεί ανάλογα με τις συνθήκες. Επιπλέον σε περίπτωση χρηματοδότησης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΚΔΕΜΤ απαιτείται **αιτιολόγηση** της σύνδεσης των εν λόγω δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του Φορέα. Το Δ.Σ. αποδέχεται τη διαχείριση του έργου, υπό την προϋπόθεση ότι έχει υποβληθεί σχετική εισήγηση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει τις τεχνικές προδιαγραφές και τον τρόπο ανάθεσης της μελέτης ή του έργου.
4. Για διαδικασίες ανάθεσης σύμβασης έργου επιτρέπεται η προσφυγή στην **απευθείας ανάθεση**, όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000,00) ευρώ, πλέον ΦΠΑ.
5. Η **επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης** του έργου/της μελέτης στις διαδικασίες ανάθεσης που απαιτείται, συγκροτείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του/της Διευθυντή/Διευθύντριας Τεχνικών Υπηρεσιών, και αποτελείται από τουλάχιστον δύο υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από το νόμο. Η Επιτροπή Παραλαβής του έργου συγκροτείται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 172 του ν. 4412/2016.
6. Σε κάθε στάδιο της διαγωνιστικής διαδικασίας, η εισήγηση της Επιτροπής της παρ. 5, ελέγχεται ως προς την τυπική νομιμότητά της και διαβιβάζεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.
7. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σχετικά με την κατακύρωση του διαγωνισμού και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, γίνεται αποδεκτή και η Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και την συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας, μεριμνά για τη **διενέργεια του προσυμβατικού ελέγχου**, εφόσον απαιτείται, και την **υπογραφή της σύμβασης** από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. Η παρακολούθηση και παραλαβή του έργου/της μελέτης γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία (βλ. βασικό νομοθετικό πλαίσιο παρακάτω). Κάθε προβλεπόμενη απόφαση κατά την εκτέλεση, λαμβάνεται αρχικά από την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και διαβιβάζεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο λαμβάνει την οριστική απόφαση, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τον νόμο.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: παρ. 1, άρθρ. 249 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει παρ. 1, 8 και 9 άρθρ. 221, άρθρο 168 - 172 και άρθρ. 189 του ν. 4412/2016

Άρθρο 29 – Μετακινήσεις - Γενικά

1. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες των έργων του φορέα, καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό.
2. Οι μετακινήσεις, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, των μελών της ομάδας έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Οι δαπάνες, οι οποίες εντάσσονται στο πλαίσιο μιας μετακίνησης είναι τα έξοδα κίνησης, τα έξοδα διανυκτέρευσης και η ημερήσια αποζημίωση. Οι παρακάτω ορισμοί ισχύουν στις κατηγορίες μετακινήσεων των άρθρων 30 και 31:
 - (α) **Έξοδα κίνησης:** το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) ή της κάρτας απεριόριστων διαδρομών, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρησιμοποίησης μεταφορικού μέσου ιδιωτικής χρήσης (ΙΧ) ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου, αν επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων, ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς και η μίσθωση οχήματος, αν επιτρέπεται η χρήση του.
 - (β) **Έξοδα διανυκτέρευσης:** το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος.
 - (γ) **Ημερήσια αποζημίωση:** το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον/στην μετακινούμενο/μετακινούμενη για την κάλυψη κυρίως των εξόδων διατροφής κατά τη μετακίνηση και παραμονή του/της εκτός έδρας.
 - (δ) **Έδρα:** το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο/η μετακινούμενος/μετακινούμενη, ή η κατοικία του/της αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή αν ο/η μετακινούμενος/μετακινούμενη είναι ιδιώτης.

(ε) **Εντός έδρας μετακίνηση:** η μετακίνηση, κατόπιν εντολής για τις ανάγκες της Υπηρεσίας, μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του/της μετακινουμένου/μετακινούμενης ή μέχρι είκοσι (20) ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του/της μετακινουμένου/μετακινούμενης μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(στ) **Εκτός έδρας μετακίνηση:** η μετακίνηση πέραν των πενήντα (50) χιλιομέτρων από την έδρα του/της μετακινουμένου/μετακινούμενης ή πέραν των είκοσι (20) ναυτικών μιλίων για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή ανεξάρτητα από απόσταση για μετακίνηση από νησί σε νησί. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του/της μετακινουμένου/μετακινούμενης μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(ζ) **Εκτός έδρας ημέρα:** κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας του/της μετακινουμένου/μετακινούμενης, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. Στις ημέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

(η) **Διαδοχική μετακίνηση:** η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε καθεμιά από αυτές.

(θ) **Διανυκτέρευση:** η διαμονή του/της μετακινουμένου/μετακινούμενης, κατά τις νυκτερινές ώρες στην εκτός έδρας μετακίνησή του/της.

(ι) **Ημιδιατροφή:** πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).

(ια) **Κατοικία:** ο τόπος όπου το πρόσωπο έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάστασή του.

3. Με απόφαση του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, εγκρίνεται η διενέργεια μετακίνησης μέλους της ομάδας έργου ή τρίτου φυσικού προσώπου, που η μετακίνηση απαιτείται για την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου. Η απόφαση του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου επέχει θέση εντολής μετακίνησης.
4. Δυνατότητα έγκρισης μετακίνησης τρίτου φυσικού προσώπου, που δεν έχει συμβατική σχέση με το έργο, δύναται να πραγματοποιείται μόνο εφόσον το επιτρέπει το κανονιστικό πλαίσιο του έργου και κρίνεται αναγκαία για την ορθή υλοποίησή του.

5. Η μετακίνηση πραγματοποιείται μετά την ανάρτηση της απόφασης έγκρισής της στη "ΔΙΑΥΓΕΙΑ".
6. Το **ανώτατο όριο ημερών μετακινήσεων** ανά ημερολογιακό έτος ανά μετακινούμενο, ορίζεται σε **εξήντα (60) ημέρες**.
7. Μετακινήσεις **προσκεκλημένων φυσικών προσώπων** πραγματοποιούνται με απόφαση του καθ' ύλην αρμόδιου οργάνου του ΚΔΕΜΤ. Οι επιλέξιμες δαπάνες καθορίζονται ως εξής:
 - α. Ημερήσια Αποζημίωση με ανώτατο όριο σαράντα (40,00) ευρώ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή της ημερήσιας αποζημίωσης, αποτελεί η προσκόμιση ισόποσων αποδείξεων σίτισης ή συναφών εξόδων που συνδέονται με τη μετακίνηση.
 - β. Εισιτήρια των Μέσων Μαζικής Μεταφοράς Οικονομικής Θέσης. Κατά τη μετακίνηση με πλοίο δίνεται η δυνατότητα χρήσης καμπίνας τρίτης θέσης.
 - γ. Έξοδα Διανυκτέρευσης ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης του έργου, όπως αυτά περιγράφονται στα επόμενα άρθρα.
4. Τα προσκομιζόμενα **παραστατικά** κίνησης (εισιτήρια) και διανυκτέρευσης (ξενοδοχείο) **εκδίδονται στο όνομα του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης**. Οι δαπάνες πρέπει να είναι **εξοφλημένες** κατά την υποβολή τους στη Μ.Ο.Δ.Υ. Υπάρχει η δυνατότητα εφαρμογής των διατάξεων για τις δημόσιες συμβάσεις, όπως εκάστοτε ισχύουν, μόνο για τους/τις προσκεκλημένους/προσκεκλημένες συνεργάτες/συνεργάτιδες και τις ομαδικές μετακινήσεις των φοιτητών/φοιτητριών. Σε αυτή την περίπτωση, τα στοιχεία εκδίδονται επί πιστώσει στην επωνυμία του ΚΔΕΜΤ και εξοφλούνται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. στον/στην ανάδοχο της δημόσιας σύμβασης, ο/η οποίος/οποία έχει προκύψει με τη διαδικασία περί προμηθειών, και όχι στον/στην μετακινούμενο/μετακινούμενη.
5. Σε περίπτωση συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας ή απρόβλεπτων, μη δυνάμενων να αποτραπούν γεγονότων, λαμβάνει χώρα **ακύρωση ή ματαίωση ορισμένης μετακίνησης**, ο/η μετακινούμενος/μετακινούμενη προβαίνει αμελλητί, αμέσως μόλις επιβεβαιωθεί το γεγονός ανωτέρας βίας ή το απρόβλεπτο γεγονός, σε ακύρωση της μετακίνησης και προσκομίζει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ τα σχετικά παραστατικά και έγγραφα που αποδεικνύουν τη συνδρομή των εξαιρετικών περιστάσεων που δικαιολογούν την ακύρωση ή ματαίωση της μετακίνησης. Η **κάλυψη ή μη της σχετικής δαπάνης αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο**, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ του έργου, στο πλαίσιο του οποίου επρόκειτο να πραγματοποιηθεί η μετακίνηση.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 248 του ν. 4957/2022 και ν. 4336/2015, όπως ισχύουν.

Άρθρο 30 – Μετακινήσεις εσωτερικού

1. Τα έξοδα κίνησης διακρίνονται σε α) έξοδα εντός έδρας και β) έξοδα εκτός έδρας όπου και στις δυο περιπτώσεις τα έξοδα αποζημιώνονται εφόσον γίνονται αποκλειστικά στο πλαίσιο υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου. Περιλαμβάνουν α) εισιτήριο οικονομικής θέσης, σε περίπτωση που η μετακίνηση πραγματοποιείται με αεροπλάνο, β) στην περίπτωση που η μετακίνηση πραγματοποιηθεί με πλοίο ή τρένο, εισιτήριο της θέσης που αντιστοιχεί στην ιδιότητα του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης, σύμφωνα με το προηγούμενο άρθρο, γ) χρήση καμπίνας εφόσον προβλέπεται διανυκτέρευση στο πλοίο και δ) χιλιομετρική αποζημίωση 0,20 ευρώ/χλμ. σε περίπτωση χρήσης ιδιωτικού μεταφορικού μέσου. Δεν συνυπολογίζονται στα έξοδα κίνησης, δαπάνες στάθμευσης (parking) ή λοιπά έμμεσα κόστη που προκαλούνται εξαιτίας της μετακίνησης.
2. Για τις ανωτέρω μετακινήσεις καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου, στη θέση που δικαιούται ο καθένας / η καθεμία να ταξιδέψει, ανεξάρτητα με το μέσο που θα χρησιμοποιήσει για τη μετακίνηση. Ειδικότερα:
 - α. Ο/Η Πρόεδρος, ο/η Αντιπρόεδρος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Α' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.
 - β. Όλοι/όλες οι λοιποί/λοιπές μετακινούμενοι/μετακινούμενες, δύναται να ταξιδεύουν με πλοίο (με ή χωρίς καμπίνα) και τρένο στη Β' θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο.
3. Επιτρέπεται η χρήση **ιδιωτικού μεταφορικού μέσου μόνο** εφόσον αυτό προβλέπεται στην απόφαση μετακίνησης, με προσωπική ευθύνη του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης για τυχόν ατύχημα ή ζημία του μεταφορικού μέσου. Η χρήση μέσου ΙΧ επιτρέπεται μόνο όταν α) η εντολή μετακίνησης προβλέπει διαδοχική μετακίνηση/μεταφορά υλικών/μετακίνηση μέσα στον νομό διαμονής, β) μετακίνηση εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα και γ) μετακίνηση στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση και δ) όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών και εξοπλισμού που λόγω

όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με μέσα μαζικής μεταφοράς. Αν δεν πληρούνται αυτές οι απαιτήσεις και έχει χρησιμοποιηθεί ΙΧ, τότε καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου. Για τη χρήση ιδιωτικού μεταφορικού μέσου καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.

4. Αν η χρήση μέσου μαζικής μεταφοράς είναι αδύνατη, επιτρέπεται για τα πρόσωπα της παρ. 4, η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (**ταξί**) ή η **μίσθωση** επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης αν το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί, που αιτιολογείται στην απόφαση μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση, αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.
 5. Η **χιλιομετρική αποζημίωση** αντιστοιχεί σε 0,20 ευρώ το χιλιόμετρο ή το ποσό που ορίζεται στην εκάστοτε νομοθεσία. Χιλιομετρική αποζημίωση για τη χρήση ΙΧ αυτοκινήτου καταβάλλεται, εφόσον έχει προβλεφθεί στην εντολή μετακίνησης και έχει εγκριθεί από τον/την διατάκτη.
 6. Τα **έξοδα διανυκτέρευσης** αποζημιώνονται α) όταν η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων όταν ο/η μετακινούμενος/η μετακινείται με μέσο μαζικής μεταφοράς ή 160 χιλιομέτρων όταν ο/η μετακινούμενος/η μετακινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο ή σε απόσταση μεγαλύτερη των 20 ναυτικών μιλίων από την νησιωτική Χώρα ή μεταξύ νησιών και β) όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική/λιμενική ή αερολιμενική αρχή.
 7. Τα **ανώτατα όρια εξόδων διανυκτέρευσης** καθορίζονται ως εξής:
 - α. Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μέχρι εκατό (100,00) ευρώ ανά διανυκτέρευση ή μέχρι εκατό τριάντα (130,00) ευρώ ανά διανυκτέρευση για Αθήνα και Θεσσαλονίκη.
 - β. Όλοι/όλες οι λοιποί/λοιπές μετακινούμενοι/μετακινούμενες, μέχρι ογδόντα (80,00) ευρώ ανά διανυκτέρευση ή μέχρι εκατό τέσσερα (104,00) ευρώ ανά διανυκτέρευση για Αθήνα και Θεσσαλονίκη.
- Η ως άνω προσαύξηση ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από την 1^η Μαΐου έως και την 30^η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου ανά κατηγορία, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου ποσού.

8. Η **ημερήσια αποζημίωση**, αντιστοιχεί σε σαράντα (40,00) ευρώ, ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης.

A. Καταβάλλεται ολόκληρη όταν:

- τηρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 7.
- η διανυκτέρευση γίνεται σε φιλικό σπίτι.
- η διανυκτέρευση, λόγω ειδικών συνθηκών, λάβει χώρα σε συγκοινωνιακό μέσο.
- η διανυκτέρευση γίνει στην ύπαιθρο.
- η μέρα λήξης των εργασιών συμπίπτει με την μέρα επιστροφής.

B. Καταβάλλεται κατά το ήμισυ όταν:

- συμπεριλαμβάνεται ημιδιατροφή.
- ο/η μετακινούμενος/μετακινούμενη επιστρέφει αυθημερόν και η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων με χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς ή 160 χιλιομέτρων για μετακίνηση με ΙΧ ή 20 ναυτικών μιλίων για τη νησιωτική χώρα.

Γ. Καταβάλλεται κατά το ένα τέταρτο για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις.

Δ. Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: παρ. 2 και παρ. 3 του άρθρου 248 του ν. 4957/2022, εδάφ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 και άρθ. 26 και 27 του ν.5045/2023 όπως ισχύουν.

Άρθρο 31 – Μετακινήσεις εξωτερικού

1. Στις μετακινήσεις στο εξωτερικό αναγνωρίζονται το αντίτιμο του εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα διανυκτέρευσης.
2. Για τα **έξοδα κίνησης**, καταβάλλεται το αντίτιμο των εισιτηρίων των φθηνότερων απαιτούμενων συγκοινωνιακών μέσων μέχρι τον τελικό προορισμό, στη θέση που δικαιούται ο/η καθένας/καθεμία να ταξιδέψει, ανεξάρτητα με το μέσο που θα χρησιμοποιήσει για τη μετακίνηση. Ειδικότερα:
 - α. Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, μέλη Δ.Σ. δύναται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Α' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.

β. Όλοι/Όλες οι λοιποί/λοιπές μετακινούμενοι/μετακινούμενες, δύναται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στη Β' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο.

Ως έξοδα κίνησης στις μετακινήσεις στο εξωτερικό, συνυπολογίζονται τυχόν δαπάνες για την έκδοση άδειας παραμονής (visa) ή και ταξιδιωτικής ασφάλειας, εφόσον απαιτείται για την έκδοση άδειας παραμονής.

3. Στις μετακινήσεις στο εξωτερικό, δεν αναγνωρίζεται στα έξοδα κίνησης το κόστος ενοικίασης αυτοκινήτου ή η χρήση ταξί. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η **χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί)** μόνο στις περιπτώσεις που αποδεδειγμένα δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος μετακίνησης, (π.χ. απεργία ΜΜΜ, πτήση σε νυχτερινή ώρα που δεν κυκλοφορούν τα ΜΜΜ, μη διαθεσιμότητα ΜΜΜ σε απομακρυσμένη περιοχή) 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 απόφαση έγκρισης της μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.
4. Η **διανυκτέρευση** στις μετακινήσεις στο εξωτερικό, αποζημιώνεται:
 - α) για Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Μέλη Δ.Σ. μέχρι διακόσια σαράντα δυο (242,00) ευρώ ή μέχρι τριακόσια σαράντα δυο (342,00) ευρώ στη Νέα Υόρκη και στην Ουάσιγκτον
 - β) για λοιπούς/λοιπές μετακινούμενους/μετακινούμενες, μέχρι εκατό εβδομήντα έξι (176,00) ευρώ ή μέχρι διακόσια εβδομήντα έξι (276,00) ευρώ στη Νέα Υόρκη και στην Ουάσιγκτον.Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου ανά κατηγορία, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου ποσού.
5. Η **ημερήσια αποζημίωση** για τις μετακινήσεις στο εξωτερικό, αντιστοιχεί:
 - α) για Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Μέλη Δ.Σ., σε εκατό (100,00) ευρώ ή ογδόντα (80,00) ευρώ ή εξήντα (60,00) ευρώ, ανάλογα με την κατάταξη των χωρών σε τρεις κατηγορίες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και
 - β) για λοιπούς/λοιπές μετακινούμενους/μετακινούμενες, σε ογδόντα (80,00) ευρώ ή εξήντα (60,00) ευρώ ή πενήντα (50,00) ευρώ, ανάλογα με την κατάταξη των χωρών σε τρεις κατηγορίες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
6. Η **ημερήσια αποζημίωση**:
 - A. καταβάλλεται ολόκληρη:

για την ημέρα μετάβασης καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.

για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.

Β. καταβάλλεται μειωμένη κατά πενήντα τοις εκατό (50%):

σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

Γ. καταβάλλεται μειωμένη κατά εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης

Δ. δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: παρ. 2 και παρ. 3 του άρθρου 248 του ν. 4957/2022, εδάφ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 και άρθ. 27 του ν.5045/2023 όπως ισχύουν.

Άρθρο 32 - Χορήγηση και Απόδοση Προκαταβολών

1. Το ΚΔΕΜΤ δύναται, **κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ**, να χορηγεί **προκαταβολές** με την έκδοση **χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ)**. Το ΧΕΠ χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν: (α) έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, (β) απαιτήσεις προμήθειας προϊόντων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, (γ) ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι του ποσού των χιλίων (1.000,00) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και δ) δαπάνες προβολής ή προώθησης που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων.

α. Για τα **έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας ή στο εξωτερικό** η προκαταβολή αφορά μόνο στα **έξοδα κίνησης και διανυκτέρευσης**. Δεν χορηγείται προκαταβολή για ημερήσια αποζημίωση.

β. Για την **προμήθεια οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό**, η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής στον/στην ΕΥ με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) είναι εφαρμοστέα, **εφόσον** η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου **δεν θα υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ, πλέον ΦΠΑ**. Στις περιπτώσεις που η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου, υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ, το ΚΔΕΜΤ, εφόσον απαιτείται, ορίζει στην απόφαση απευθείας ανάθεσης ή στη σύμβαση

με τον/την προμηθευτή/προμηθεύτρια/πάροχο υπηρεσιών ότι η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί με προπληρωμή του συμβατικού τιμήματος από το ΚΔΕΜΤ.

γ. Ως «**μικροέξοδα λοιπών δαπανών**» λογίζονται εκείνα που πραγματοποιούνται για εκτέλεση δαπανών που εξ αιτίας της φύσης τους ή λόγω επείγουσας ανάγκης που προέκυψε στο έργο, καθίσταται δυσχερής η εφαρμογή των κείμενων διατάξεων για την εκτέλεση των εν λόγω δαπανών. Σε αυτή την περίπτωση, δύναται να χορηγηθεί προκαταβολή στον/στην ΕΥ για την υλοποίηση της δαπάνης από τον/την ίδιο/ίδια, χωρίς την πραγματοποίηση απευθείας ανάθεσης από το ΚΔΕΜΤ.

δ. Για τις **δαπάνες προβολής ή προώθησης** που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής στον/στην ΕΥ με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) είναι εφαρμοστέα **μόνο σε συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ, πλέον ΦΠΑ**, εφόσον η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου, δεν ξεπερνά το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ. Στις περιπτώσεις που η κατηγορία δαπάνης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου, ξεπερνά το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500,00) ευρώ πλέον ΦΠΑ, το ΚΔΕΜΤ, εφόσον απαιτείται, ορίζει στην απόφαση απευθείας ανάθεσης ή στη σύμβαση με τον/την προμηθευτή/προμηθεύτρια/πάροχο υπηρεσιών ότι η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί με προπληρωμή του συμβατικού τιμήματος από το ΚΔΕΜΤ.

2. Η **διαδικασία** χορήγησης προκαταβολών με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ), είναι η εξής:

α. Δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών ανά έργο μπορεί να είναι ο/η ΕΥ του έργου ή άλλο μέλος του προσωπικού του ΚΔΕΜΤ, εφόσον έχει αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με αυτό. Οι δικαιούχοι καθίστανται υπόλογοι για την απόδοσή τους.

β. Ο/Η ΕΥ υποβάλλει προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. αίτημα για την έκδοση ΧΕΠ, στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ενός έργου του, σε βάρος των συνολικών πιστώσεων του οποίου έχει εκδοθεί ανάληψη υποχρέωσης. Η προκαταβολή πρέπει να προορίζεται για δαπάνες που έχουν προβλεφθεί στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και δεν υπερβαίνουν τις συνολικές πιστώσεις του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου.

γ. Αφού αξιολογηθεί το αίτημα, εκδίδεται εκδίδεται από την Μ.Ο.Δ.Υ. το Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής και υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο. Στο υπογεγραμμένο από τον/την Πρόεδρο ΧΕΠ ορίζονται τα στοιχεία του/της δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού της χορηγούμενης προκαταβολής, η αιτιολογία χορήγησης και το

χρονικό διάστημα απόδοσης αυτής καθώς και όλα τα εκ του νόμου απαιτούμενα στοιχεία (ΑΑΥ, ποσό, ημερομηνία, υπόλογος, ΚΑΕ). Δεν εγκρίνεται η έκδοση ΧΕΠ σε δικαιούχο ο/η οποίος/οποία, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπρόθεσμα προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει.

δ. Μετά την έκδοση της ανωτέρω απόφασης και ανάρτηση αυτής στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται είτε να πιστώνεται σε λογαριασμό που τηρείται στο όνομα του/της δικαιούχου της προκαταβολής για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης ΧΕΠ είτε να δίδεται μετρητοίς στον/στην δικαιούχο, ο/η οποίος/οποία πραγματοποιεί την πληρωμή εντός της ημέρας, προσκομίζοντας τα παραστατικά εξόφλησης και τυχόν υπόλοιπο. Η εκκαθάριση γίνεται από την Μ.Ο.Δ.Υ. με χρήση του εντύπου «εκκαθάριση πληρωμής».

ε. Ειδικά για τα έργα ΕΣΠΑ, χρεώνεται κατά το ποσό της εγκριθείσας προκαταβολής ο λογαριασμός του έργου και πιστώνεται ο λογαριασμός του/της δικαιούχου.

3. Η προκαταβολή δεν αποτελεί εισόδημα και κατά συνέπεια δεν υπάρχει υποχρέωση δήλωσής της στη φορολογική δήλωση του/της υπόλογου/υπόλογης.
4. Ο υπόλογος προκαταβολής έχει τις κάτωθι **υποχρεώσεις**:
 - α. Οφείλει να χρησιμοποιήσει το ΧΕΠ μόνο για τις δαπάνες εκείνες για τις οποίες εγκρίθηκε η προκαταβολή.
 - β. Η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του ΧΕΠ και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους, για τα έργα τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και η διαχείρισή τους γίνεται σε ετήσια βάση. Για τα έργα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.
 - γ. Οφείλει να αποδώσει, εντός της καθορισθείσας προθεσμίας, το ποσό της προκαταβολής που δαπανήθηκε προσκομίζοντας στη Μ.Ο.Δ.Υ., κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών, συνοδευόμενη με όλα τα απαραίτητα παραστατικά και τα νόμιμα δικαιολογητικά της δαπάνης. Επισημαίνεται ότι τα παραστατικά στοιχεία δαπανών τα οποία πραγματοποιήθηκαν μετά τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού του εντάλματος, δεν μπορούν να γίνουν δεκτά για την τακτοποίηση του ΧΕΠ.

δ. Οφείλει να επιστρέψει στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου τυχόν αδιάθετο ποσό, αν πριν από τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού δεν προβλέπεται να πραγματοποιηθεί άλλη πληρωμή, επειδή εκπληρώθηκε ή ματαιώθηκε ο σκοπός για τον οποίο εκδόθηκε το ΧΕΠ. Το υπόλοιπο ποσό της προκαταβολής, το οποίο απομένει ως αδιάθετο στο λογαριασμό του/της δημόσιου/δημόσιας υπόλογου/υπόλογης μετά την καταληκτική ημερομηνία απόδοσης της προκαταβολής, επιστρέφεται από τη συνεργαζόμενη τράπεζα, κατόπιν αιτήματος του αρμόδιου Τμήματος του ΚΔΕΜΤ, στον κεντρικό λογαριασμό του ΚΔΕΜΤ και πιστώνεται στο έργο του/της ΕΥ, στο πλαίσιο του οποίου χορηγήθηκε η προκαταβολή.

ε. Ο/Η δικαιούχος προκαταβολής ευθύνεται με καταλογισμό του ποσού της προκαταβολής για μη απόδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής καθώς και για προσκόμιση μη νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών κατά την απόδοση λογαριασμού του χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 100 του ν. 4270/2014, όπως ισχύουν, άρθρ. 253 ν.4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 33 - Ταμειακές Διευκολύνσεις

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα του ΚΔΕΜΤ, με απόφασή του κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, να διευκολύνει ταμειακά (με τη μορφή ταμειακής διευκόλυνσης) έργα, τα οποία έχουν εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους (για όσα έργα υλοποιούνται στο πλαίσιο σύμβασης). Η **ταμειακή διευκόλυνση** χορηγείται συνήθως α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής από το φορέα χρηματοδότησης στο ΚΔΕΜΤ της πρώτης δόσης, β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από το φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις και (γ) όταν από τους όρους και το πλαίσιο υλοποίησης του έργου απαιτείται η πραγματοποίηση δαπανών για την πληρωμή τους από τον φορέα χρηματοδότησης και (δ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον/την ΕΥ, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.
2. Προκειμένου να εξεταστεί η ταμειακή διευκόλυνση του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο αιτιολογημένο αίτημα του ποσού που είναι απαραίτητο για την ανάληψη ή την πληρωμή των απολύτως αναγκαίων δαπανών. Στο

αίτημα ταμειακής διευκόλυνσης, αιτιολογούνται οι απολύτως αναγκαίες δαπάνες για την ομαλή υλοποίηση του έργου, οι οποίες πρόκειται να καλυφθούν από αυτή, και αναφέρεται ο τρόπος και ο εκτιμώμενος χρόνος κάλυψής της από τη χρηματοδότηση του έργου. Το αίτημα μπορεί να συνοδεύεται και από οποιοδήποτε έγγραφο σχετικά με την αναμενόμενη ροή χρηματοδότησης βάσει της οποίας θα επιβεβαιώνεται η κάλυψη της ταμειακής διευκόλυνσης. Η σχετική απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ".

3. Το ποσό της χορηγηθείσας ταμειακής διευκόλυνσης εγγράφεται στην καρτέλα του έργου, και συμψηφίζεται με μελλοντική χρηματοδότηση του έργου σύμφωνα με τους όρους που έχουν τεθεί στην απόφαση χορήγησης της ταμειακής διευκόλυνσης.
4. Το ποσό της χορηγηθείσας ταμειακής διευκόλυνσης, το οποίο απομένει ως αδιάθετο στο λογαριασμό του έργου μετά την ολοκλήρωση του έργου ή την άπρακτη παρέλευση 12 μηνών από την ημερομηνία χορήγησής της, επιστρέφεται κατόπιν αιτήματος του αρμόδιου Τμήματος της Μ.Ο.Δ.Υ., στον κεντρικό λογαριασμό του ΚΔΕΜΤ.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: εδάφιο ιβ', άρθρ. 233 και παρ. 1, εδ. ζ' άρθρ. 242 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 34 – Αιτήματα Πληρωμής

1. Για την **εξόφληση δαπάνης** από τη Μ.Ο.Δ.Υ. απαιτείται η υποβολή αιτήματος πληρωμής του/της ΕΥ, συνοδευόμενου από τα απαραίτητα ανά περίπτωση παραστατικά και δικαιολογητικά που απαιτούνται ανάλογα με τη φύση κάθε δαπάνης. Εάν η δαπάνη αφορά σε απόδοση προκαταβολής, υποβάλλεται Αίτημα Απόδοσης Προκαταβολής με τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά που πιστοποιούν τη δαπάνη. Η δαπάνη δύναται να εξοφληθεί μόνο υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ακολουθηθεί οι ανά περίπτωση διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και οι περιγραφόμενες στον παρόντα Οδηγό διαδικασίες.
2. Για δαπάνες οι οποίες αφορούν σε **αμοιβές απασχόλησης προσωπικού**, συνοποβάλλονται μαζί με το αίτημα πληρωμής:
 - α. Έκθεση πεπραγμένων, υπογεγραμμένη από τον ΕΥ. Εάν πρόκειται για έργα ΕΣΠΑ ή παρεμφερή έργα που απαιτούν τα παραπάνω, έκθεση πεπραγμένων της ομάδας έργου, υπογεγραμμένη από τον/την ΕΥ και συνοδευόμενη από τις μηνιαίες αναφορές προόδου που εκείνος/εκείνη υποβάλλει.

- β. Δελτίο κατανομής χρόνου απασχολούμενου προσωπικού (Timesheet ή Global Timesheet), σε περίπτωση που απαιτείται από το Φορέα Χρηματοδότησης ή το είδος του έργου (π.χ. ΕΣΠΑ, Ευρωπαϊκά).
- γ. Νόμιμο φορολογικό παραστατικό (ΤΠΥ) εκδοθέν από τον/την δικαιούχο, όπου απαιτείται, εάν πρόκειται για απασχόληση που απαιτείται η έκδοση ΤΠΥ.
- δ. Φορολογική ενημερότητα για τους/τις αυτοαπασχολούμενους/αυτοαπασχολούμενες, εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τα χίλια πεντακόσια (1.500,00) ευρώ και ασφαλιστική ενημερότητα, εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τις τρεις χιλιάδες (3.000,00) ευρώ. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να καθοριστεί ότι τα δικαιολογητικά της φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας είναι δυνατό να αναζητούνται και αυτεπαγγέλτως με επιμέλεια της Μ.Ο.Δ.Υ., μέσω διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος του ΚΔΕΜΤ με την ΑΑΔΕ και τον e-ΕΦΚΑ.
3. Για δαπάνες, οι οποίες αφορούν σε **προμήθεια ή υπηρεσία**, συνυποβάλλονται μαζί με το αίτημα πληρωμής:
- α. Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής Ειδών-Υπηρεσιών υπογεγραμμένο από τον/την ΕΥ του έργου για δαπάνες έως τριάντα χιλιάδες (30.000,00) ευρώ ή Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής Ειδών-Υπηρεσιών, υπογεγραμμένο από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του διαγωνισμού για δαπάνες άνω των τριάντα χιλιάδες (30.000,00) ευρώ. Για δαπάνες ήσσονος αξίας δεν απαιτείται η υποβολή Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής Ειδών-Υπηρεσιών.
- β. Τιμολόγιο στα στοιχεία του ΚΔΕΜΤ.
- γ. Το τιμολόγιο μαζί με τα ανωτέρω δικαιολογητικά πρέπει να κατατίθενται στην Μ.Ο.Δ.Υ. αμελλητί και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν της 15^{ης} μέρας του επόμενου ημερολογιακά μήνα από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου, ώστε να εξασφαλίζεται η δυνατότητα εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης εντός των χρονικών ορίων που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία και να αποφεύγονται προβλήματα αδυναμίας εκκαθάρισης και πληρωμής, τα οποία μπορεί να προκύψουν σε περίπτωση καθυστερημένης υποβολής των παραστατικών.
- δ. Φορολογική ενημερότητα, εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τα χίλια πεντακόσια (1.500,00) ευρώ ανά δικαιούχο και ασφαλιστική ενημερότητα εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τις

τρεις χιλιάδες (3.000,00) ευρώ. Τα εν λόγω αποδεικτικά ενημερότητας πρέπει να φέρουν πρόσφατη ημερομηνία έκδοσης, καθώς η χρονική ισχύς τους θα πρέπει να καλύπτει έως και το χρόνο εξόφλησης της δαπάνης, άλλως δύναται να προσκομιστούν εκ νέου. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να καθοριστεί ότι τα δικαιολογητικά της φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας δύναται να αναζητούνται και αυτεπαγγέλτως, με επιμέλεια της Μ.Ο.Δ.Υ., μέσω διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος του ΚΔΕΜΤ με την ΑΑΔΕ και τον e-ΕΦΚΑ.

ε. Πρόγραμμα εκδήλωσης και κατάλογος των συμμετεχόντων/συμμετεχουσών ή όποιο άλλο στοιχείο προβλέπεται, στην περίπτωση που η δαπάνη αφορά σε εκδήλωση.

4. Στις δαπάνες, οι οποίες αφορούν σε **μελέτη ή τεχνικό έργο**, συνυποβάλλονται μαζί με το αίτημα πληρωμής:

α. Σε περίπτωση τεχνικού έργου: έγκριση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του λογαριασμού του τεχνικού έργου που συντάχθηκε από τον/την ανάδοχο για τις εργασίες που εκτελέστηκαν και επιμετρήθηκαν (εγκεκριμένος λογαριασμός). Για την πληρωμή τελικού λογαριασμού του τεχνικού έργου απαιτείται επιπλέον η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη συγκρότηση της επιτροπής παραλαβής, η βεβαίωση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την περαίωση των εργασιών του έργου και η έγκριση του Πρωτοκόλλου Παραλαβής από το Διοικητικό Συμβούλιο

β. Σε περίπτωση μελέτης: βεβαίωση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την πληρότητα των υποβαλλόμενων κατά στάδιο μελετών καθώς και της συνολικής μελέτης, έγκριση της μελέτης κατά στάδια και στο σύνολό της από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο και έγκριση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του λογαριασμού, που συντάχθηκε από τον/την ανάδοχο για τις εργασίες που εκτελέστηκαν και επιμετρήθηκαν όπως εγκρίθηκαν από την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

γ. Τιμολόγιο επί πιστώσει στα στοιχεία του ΚΔΕΜΤ, που αφορά το ποσό του λογαριασμού.

δ. Υπεύθυνη δήλωση του/της αναδόχου περί μη εκχώρησης του συμβατικού ανταλλάγματος.

ε. Υπεύθυνη δήλωση του/της αναδόχου ότι έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του/της από το ΦΠΑ.

στ. Φορολογική ενημερότητα του/της αναδόχου του έργου, εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τα χίλια πεντακόσια (1.500,00) ευρώ. Εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τις τρεις χιλιάδες (3.000,00)

ευρώ εκτός της φορολογικής ενημερότητας υποβάλλεται ασφαλιστική ενημερότητα του/της του αναδόχου και ασφαλιστική ενημερότητα του έργου (βεβαίωση οφειλής για είσπραξη λογαριασμού έργου). Τα εν λόγω αποδεικτικά ενημερότητας, πρέπει να φέρουν πρόσφατη ημερομηνία έκδοσης, καθώς η χρονική ισχύς τους θα πρέπει να καλύπτει έως και τον χρόνο εξόφλησης της δαπάνης, άλλως προσκομίζονται εκ νέου.

5. Στις δαπάνες, οι οποίες αφορούν σε **μετακινήσεις προσωπικού** (έξοδα κίνησης, έξοδα διανυκτέρευσης, ημερήσια αποζημίωση), συνυποβάλλονται μαζί με το έντυπο «εκκαθάριση ταξιδιού», τα δικαιολογητικά που πιστοποιούν τη μετακίνηση. Ενδεικτικά, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πληρωμή των δαπανών μετακίνησης είναι κατά περίπτωση:

α. Τα παραστατικά των αποδεικτικών μετακίνησης (απόδειξη αγοράς εισιτηρίων στο όνομα του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης, κάρτα επιβίβασης, πρωτότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών στο όνομα του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης για τη διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα πλέον του τέλους Ανθεκτικότητας στην Κλιματική Κρίση, πρωτότυπες αποδείξεις διοδίων, αποδεικτικά για την έκδοση βίζας, ταξιδιωτικής ασφάλειας εφόσον απαιτείται για τη διαδικασία έκδοσης βίζας κ.λπ.).

β. Υπεύθυνη δήλωση του/της μετακινούμενου/μετακινούμενης, σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, για τη χρήση ίδιου μεταφορικού μέσου, στην οποία δηλώνεται εάν μετέφερε και άλλους/άλλες μετακινούμενους/μετακινούμενες της ίδιας ομάδας έργου στο πλαίσιο της εγκεκριμένης μετακίνησης.

γ. Έντυπο «εκκαθάρισης ταξιδιού» υπογεγραμμένο από τον ΠΟΥ και τον/την μετακινούμενο/μετακινούμενη.

δ. Ότι άλλο τίθεται ως προαπαιτούμενο, ανάλογα με τη φύση της μετακίνησης.

Εάν η μετακίνηση πραγματοποιήθηκε για τη συμμετοχή σε συνέδριο, απαιτείται η υποβολή διακριτού Αιτήματος Πληρωμής του ΕΥ του έργου για την εξόφληση της δαπάνης του συνεδρίου με αιτιολογία "Εγγραφή σε συνέδριο". Το αίτημα συνοδεύεται από Κατάσταση Δαπανών, πρόγραμμα συνεδρίου, αντίγραφα των παραστατικών μετακίνησης (εισιτήρια) ή βεβαίωση παρακολούθησης του συνεδρίου, έξοδα διανυκτέρευσης κλπ. Η δαπάνη συμμετοχής στο συνέδριο (registration fee) βαρύνει την κατηγορία «Έξοδα προβολής και διαφήμισης» του προϋπολογισμού του έργου.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ΠΟΛ 1274/2013 και ΥΑ 15436/913/2020.

Άρθρο 35 - Κανόνες Δημοσιότητας

1. Το Δ.Σ. για την εξυπηρέτηση του δικαιώματος των πολιτών να γνωρίζουν σχετικά με τη διαχείριση των πόρων, ακολουθεί τους **κανόνες δημοσιότητας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Διαρθρωτικών Ταμείων** για τα έργα που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ και χρηματοδοτούνται από αυτά. Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τον έλεγχο και την τήρηση κανόνων διαφάνειας και δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", "ΚΗΜΔΗΣ", ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών υλοποίησης των έργων του ΚΔΕΜΤ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των φορέων χρηματοδότησης.
2. Το ΚΔΕΜΤ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Ιδρύματος προβάλλοντας έμπρακτα το τεχνολογικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, τη σύναψη συμβάσεων μετάδοσης ή καταχώρισης για την προβολή και προώθηση των μόνιμων (και μη) εκθέσεων που λειτουργούν εντός του ΚΔΕΜΤ, των επιμορφωτικών και διά βίου μάθησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων που προσφέρονται και εν γένει των δραστηριοτήτων του (Πλανητάριο, Κοσμοθέατρο, Προσομοιωτής κλπ.), καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.
3. Οι ΕΥ προβάλλουν τα έργα που διαχειρίζονται, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους, το συμφέρον του ΚΔΕΜΤ και τις ανάγκες δημοσιοποίησης και διάδοσης των επιστημονικών/τεχνολογικών/εκπαιδευτικών αποτελεσμάτων και δράσεών τους. Για το σκοπό αυτό οι ΕΥ μπορούν να **χρησιμοποιούν** κάθε πρόσφορο μέσο προβολής και προώθησης, αναφέροντας με ακρίβεια, τον τίτλο και την ιδιότητά τους, την οργανική μονάδα στην οποία ανήκουν ή στην οποία πραγματοποιείται το έργο που συμμετέχουν, καθώς και το έργο από το οποίο προήλθαν τα αποτελέσματα που προβάλλονται. Κάθε τύπου δημοσιότητα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς ασάφειες και αμφισημίες, οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν σε παραπλανητική πληροφόρηση. Αποφεύγονται κάθε είδους ενέργειες και παρεμβάσεις που μπορεί να επηρεάζουν ουσιαστικά τη φήμη του ΚΔΕΜΤ.
4. Οι ΕΥ μπορούν να **δημιουργούν ειδικές ιστοσελίδες** για τα έργα και τις δραστηριότητές τους, αποκλειστικά σε διευθύνσεις url του ΚΔΕΜΤ/NOESIS.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ν. 4727/2020 και άρθρ. 295 του ν.4957/2022.

Άρθρο 36 - Προωθητικές Ενέργειες και Χρήση των Συμβόλων του ΚΔΕΜΤ από Τρίτους

1. Η χρήση του εμβλήματος, του λογότυπου και των συμβόλων του ΚΔΕΜΤ **δεν επιτρέπεται** από τρίτους φορείς, χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του ΚΔΕΜΤ. Ο όρος αυτός αποτυπώνεται σε όλες τις συμβάσεις, από τις οποίες μπορεί να προκύπτουν ενέργειες προώθησης ή προβολής. Κανένας όρος των συμφωνητικών χρηματοδότησης δεν δύναται να ερμηνευτεί ως παραχώρηση δικαιωμάτων χρήσης της επωνυμίας ή των λογοτύπων του ΚΔΕΜΤ, χωρίς την προηγουμένη έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου.
2. Η οποιαδήποτε αναφορά στη συνεργασία με το ΚΔΕΜΤ θα **περιορίζεται** αποκλειστικά στην παράθεση των πραγματικών όρων αυτής, καθώς σε διαφορετική περίπτωση συνιστά παραπλανητική πράξη/ πρακτική προς το κοινό.
Σε κάθε περίπτωση, στις συμβάσεις με άλλους φορείς αποτυπώνεται υποχρεωτικά σε ειδικό όρο ο τρόπος και η διατύπωση προώθησης ή προβολής της συνεργασίας και των αποτελεσμάτων της, καθώς και εάν η συνεργασία πραγματοποιείται με το Ίδρυμα, οργανική μονάδα του ή έναν/μια ΕΥ.
3. Στις **συμβάσεις χορηγιών**, θα πρέπει η προβολή να μη δημιουργεί την αίσθηση διαφήμισης συγκεκριμένου προϊόντος ή εντυπώσεις για μόνιμη σύνδεση του/της χορηγού με το ΚΔΕΜΤ.

Άρθρο 37 - Παράταση Χρονικής Διάρκειας Έργου

1. Η διάρκεια των έργων, για όσα έργα έχουν σαφή ημερομηνία έναρξης και λήξης, καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την απόφαση χρηματοδότησης ή την εγκεκριμένη σύμβαση χρηματοδότησης. Εάν η ημερομηνία έναρξης και λήξης του φυσικού αντικειμένου, διαφέρει από την ημερομηνία έναρξης και λήξης του οικονομικού αντικειμένου αυτό αναφέρεται ρητώς στην απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί αποδοχής του έργου.
2. Τα έργα για τα οποία δεν ορίζεται η χρονική διάρκειά τους από το χρηματοδότη του έργου ή από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την αποδοχή τους ή εκ φύσεως δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, αντιμετωπίζονται ως ετήσια.
3. **Παράταση του έργου δίνεται πριν τη λήξη του**, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του/της ΕΥ, που συνοδεύεται από σύμφωνη γνώμη του/της χρηματοδότη/χρηματοδότητριας ή σύμβαση παράτασης.

4. Το **αδιάθετο υπόλοιπο ενός έργου**, το οποίο δεν χρησιμοποιήθηκε από τον/την ΕΥ για τους σκοπούς του έργου, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνη γνώμη του/της ΕΥ, απορροφάται στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΚΔΕΜΤ, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τους όρους χρηματοδότησης ή ο/η ΕΥ αιτείται την αξιοποίηση του ταμειακού υπολοίπου για τη δημιουργία νέου έργου σύμφωνα με το οικείο άρθρο του παρόντος Οδηγού. Μετά τη λήξη έργου και την πάροδο πέντε (5) ετών από τη δημοσίευση του Οδηγού Χρηματοδότησης, για το οποίο δεν έχει υποβληθεί προϋπολογισμός, τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο δύναται να απορροφάται στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΚΔΕΜΤ, χωρίς να απαιτείται σύμφωνη γνώμη του/της ΕΥ.

Άρθρο 38 - Συνεργασία μεταξύ Έργων

1. Στο πλαίσιο έργου ενός/μιας ΕΥ μπορεί να εκτελούνται εξειδικευμένες εργασίες για τις ανάγκες άλλου έργου του/της ιδίου/ίδιας ή άλλου/άλλης ΕΥ έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν, κατόπιν σχετικής έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Σε περίπτωση **συνεργασίας δύο ή περισσότερων έργων** για την εκτέλεση εξειδικευμένων εργασιών, οι ΕΥ των έργων, οι οποίοι/οποίες πρόκειται να συνεργαστούν, συντάσσουν από κοινού και προσυπογράφουν ένα Πρωτόκολλο Συνεργασίας. Συγκεκριμένα, στο **Πρωτόκολλο Συνεργασίας** αναφέρονται τα ακόλουθα στοιχεία:
 - α. το αντικείμενο των εξειδικευμένων εργασιών που πρόκειται να εκτελέσει το συνεργαζόμενο έργο προς το έργο για τις ανάγκες του οποίου συνάπτεται η συνεργασία,
 - β. η κοστολόγηση των εργασιών και το προϋπολογιζόμενο κόστος αυτών,
 - γ. τα μέσα υλοποίησης των προς εκτέλεση εργασιών,
 - δ. η εκτιμώμενη διάρκεια για την ορθή εκτέλεσή τους,
 - ε. η σκοπιμότητα εκτέλεσης των εξειδικευμένων εργασιών από το συνεργαζόμενο έργο,
 - στ. η αιτιολογία για την επιλογή της εκτέλεσης των συγκεκριμένων εξειδικευμένων εργασιών μέσω της διαδικασίας ανάθεσής τους στο συνεργαζόμενο έργο και
 - ζ. ο ορισμός τριμελούς επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής των εξειδικευμένων εργασιών, των οποίων η εκτέλεση ζητείται. Η σύνθεση της εν λόγω επιτροπής θα αποτελείται από μόνιμο / ΙΔΑΧ Διοικητικό προσωπικό, εκ των οποίων τα δύο μέλη προτείνονται από τον/την ΕΥ του έργου για λογαριασμό του οποίου εκτελούνται οι

εργασίες, και το ένα από τον/την ΕΥ του συνεργαζόμενου έργου. Η εν λόγω επιτροπή έχει ως αντικείμενο τη βεβαίωση i) της ορθής εκτέλεσης των εργασιών από πλευράς του έργου που ανέλαβε την εκτέλεσή τους και ii) της παράδοσης και παραλαβής αυτών από το έργο για λογαριασμό του οποίου εκτελέστηκαν.

3. Ο/Η ΕΥ του έργου για λογαριασμό του οποίου θα εκτελούνται οι εργασίες, καταθέτει στο πρωτόκολλο του ΚΔΕΜΤ το υπογεγραμμένο, από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, Πρωτόκολλο Συνεργασίας, το οποίο τελεί υπό την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου
4. Η Μ.Ο.Δ.Υ. ελέγχει τους όρους του Πρωτοκόλλου Συνεργασίας και τους τελευταίους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς των προς συνεργασία έργων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν έχει προβλεφθεί σε αυτούς η εν λόγω συνεργασία. Ειδικότερα, το έργο για λογαριασμό του οποίου εκτελούνται οι εργασίες θα πρέπει να έχει προβλέψει το εν λόγω ποσό της συνεργασίας στην κατηγορία «ΕΚΡΟΕΣ ΠΡΟΣ ΑΛΛΟ ΕΡΓΟ», ενώ το συνεργαζόμενο έργο θα πρέπει να προβλέψει το εν λόγω ποσό της συνεργασίας στην κατηγορία «ΕΙΣΡΟΕΣ ΑΠΟ ΑΛΛΟ ΕΡΓΟ». Στη συνέχεια, η Μ.Ο.Δ.Υ. εισηγείται σχετικά για την αποδοχή ή μη του Πρωτοκόλλου Συνεργασίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
5. Το **Διοικητικό Συμβούλιο εκδίδει σχετική απόφαση**, με την οποία εγκρίνει ή απορρίπτει αιτιολογημένα το Πρωτόκολλο Συνεργασίας των δύο έργων. Η απόφαση αναρτάται στη "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" και κοινοποιείται στους/στις ΕΥ των συνεργαζόμενων έργων μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η ισχύς της συνεργασίας άρχεται από την ημερομηνία ανάρτησης της ως άνω απόφασης στη "ΔΙΑΥΓΕΙΑ".
6. Μετά την ολοκλήρωση των προς εκτέλεση εργασιών ή της τμηματικής εκτέλεσης αυτών, σύμφωνα με τους όρους του Πρωτοκόλλου Συνεργασίας, ο/η ΕΥ του έργου για λογαριασμό του οποίου εκτελούνται οι εργασίες, υποβάλλει αίτημα μεταφοράς του προβλεπόμενου ποσού, συνοδευόμενο από το πρακτικό της τριμελούς επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής των Εργασιών για την ορθή εκτέλεση των εξειδικευμένων εργασιών.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: παρ. 9, άρθρ. 239 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 39 - Αποσβέσεις Παγίων των Έργων

1. Το κόστος κτήσης παγίων, η αξία των οποίων είναι **μέχρι χίλια πεντακόσια (1.500,00) ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)**, αποσβένεται εφάπαξ μέσα στο οικονομικό έτος κατά το οποίο για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

2. Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι **μεγαλύτερη των χιλίων πεντακοσίων (1.500,00) ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)**, αποσβένονται, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.
3. Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.
4. Οι **επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης** για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.
5. Ως **αξία απόσβεσης** λογίζεται η αξία κτήσης του παγίου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ενώ ο πάγιος εξοπλισμός που αποκτήθηκε στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων ΕΣΠΑ ή συναφών κατηγοριών έργων με ΦΠΑ μη εκπιπτόμενο, αποσβένεται στη μικτή αξία.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρο 256 του ν. 4957, άρθρ. 24 του ν. 4172/2013, όπως ισχύει.

Άρθρο 40 - Ολοκλήρωση Έργου

1. Ένα έργο νοείται ως ολοκληρωμένο όταν έχει ολοκληρωθεί τόσο το φυσικό όσο και το οικονομικό του αντικείμενο. Ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου του έργου, νοείται η **εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων** που απορρέουν από τη σύμβαση με το φορέα χρηματοδότησης, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονταν για την ορθή υλοποίησή του. Αντίστοιχα, ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου, νοείται η **είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων του ΚΔΕΜΤ** έναντι του φορέα χρηματοδότησης, καθώς και η **πραγματοποίηση της πληρωμής κάθε δαπάνης που έχει αναληφθεί** και αφορά στο εν λόγω έργο.
2. Η ολοκλήρωση ενός έργου πραγματοποιείται με **απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί ολοκλήρωσης του έργου**, μετά από σχετικό αίτημα του/της ΕΥ ή αυτοδικαίως όταν έχει παρέλθει ο χρόνος ολοκλήρωσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη διάρκειά του και δεν διαθέτει ταμειακό υπόλοιπο ή όταν εκλείπει ο/η ΕΥ χωρίς να έχει αντικατασταθεί ή όταν, μετά τη λήξη έργου, υπάρχει αδιάθετο υπόλοιπο και έχουν παρέλθει πέντε (5) έτη από τη δημοσίευση του Οδηγού Χρηματοδότησης, για τα οποία δεν έχει υποβληθεί προϋπολογισμός.

3. Η ολοκλήρωση των έργων που χρηματοδοτούνται από την ετήσια κατανομή των εσόδων του ΚΔΕΜΤ ή από τα ταμειακά διαθέσιμά του και έχουν σαφή ημερομηνία λήξης, πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί ολοκλήρωσης του έργου, μετά από σχετικό αίτημα του/της ΕΥ. Με το αίτημα ολοκλήρωσης ο/η ΕΥ του έργου συνυποβάλλει όσα σχετικά προβλέπονται στην απόφαση χρηματοδότησής του. Σε περίπτωση που δεν προβλέπεται καθορισμένη διαδικασία ή παραδοτέα και αναλόγως της φύσης του έργου, συνυποβάλλεται οποιοδήποτε σχετικό τεκμήριο πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου.
4. Τυχόν **αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο** το οποίο απομένει ως αδιάθετο στο λογαριασμό του έργου μετά την ολοκλήρωσή του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου, **επιστρέφεται οίκοθεν**, με πρωτοβουλία του αρμόδιου Τμήματος της Μ.Ο.Δ.Υ., στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΚΔΕΜΤ (αποθεματικά).

Άρθρο 41 - Χρήση Αδιάθετου Ταμειακού Υπολοίπου Ολοκληρωμένων Έργων

1. Τα αδιάθετα υπόλοιπα συχρηματοδοτούμενων έργων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, **επιτρέπεται να διατεθούν**, εφόσον το επιτρέπουν η φύση και η σύμβαση χρηματοδότησης του έργου, για χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων της ίδιας ομάδας έργου, και τη δημιουργία νέου έργου, το οποίο θα χρηματοδοτηθεί με τα αδιάθετα υπόλοιπα έργων και η οικονομική διαχείριση του οποίου πραγματοποιείται σε ετήσια βάση. Για το σκοπό αυτό, ο/η ΕΥ ακολουθεί τη διαδικασία που περιγράφεται στις επόμενες παραγράφους.
2. Με **απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου**, κατόπιν αιτήματος του/της Επιστημονικώς Υπευθύνου/Υπεύθυνης, **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. 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.

3. **Ο/Η ΕΥ** που επιθυμεί να κάνει χρήση των αδιάθετων υπολοίπων ενός ή περισσότερων ολοκληρωμένων έργων, **υποβάλλει αρχικά σχετικό αίτημα προς το Διοικητικό Συμβούλιο**, για την έκδοση απόφασης α) ολοκλήρωσης του έργου, β) χορήγησης άδειας χρήσης των αδιάθετων υπολοίπων και γ) αποδοχής νέου έργου ή πίστωσης άλλου έργου του, το οποίο έχει προέλθει με την ίδια διαδικασία χρήσης αδιάθετων υπολοίπων.
4. Για την εξέταση του ως άνω αιτήματος του/της ΕΥ, κατατίθενται τα εξής **δικαιολογητικά/έγγραφα:**

α. Βεβαίωση του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτό είναι δυνατόν, η οποία να πιστοποιεί την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

β. Βεβαίωση του/της ΕΥ στην οποία δηλώνει ότι: i) έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου, ii) έχουν κατατεθεί όλα τα σχετικά αιτήματα πληρωμής, συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα παραστατικά τους, τα οποία αφορούν στην πληρωμή απαιτήσεων του ΚΔΕΜΤ έναντι τρίτων και iii) δεν υπάρχουν απαιτήσεις τρίτων έναντι του ΚΔΕΜΤ που να απορρέουν από το εν λόγω έργο. Ο/Η ΕΥ δύναται να συνυποβάλλει οποιοδήποτε έγγραφο ή άλλο στοιχείο δηλώνει την ολοκλήρωση του έργου.

γ. Αίτημα Έγκρισης Αποδοχής Έργου, το οποίο συνοδεύεται απαραίτητως από Πρωτόκολλο με πρόταση αξιοποίησης των αδιάθετων υπολοίπων. Στο Πρωτόκολλο θα αναλύεται το φυσικό αντικείμενο του νέου έργου καθώς και οι δράσεις που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο αυτού, χωρίς καθορισμένη διάρκεια λήξης. Το νέο έργο θα έχει ως στόχο την υποστήριξη της δραστηριότητας του/της ΕΥ και της ομάδας έργου, της οποίας προΐσταται. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι ως επιλέξιμες δαπάνες του νέου έργου, δύναται να περιλαμβάνονται αμοιβές προσωπικού που θα απασχοληθεί στο νέο έργο, συμπεριλαμβανομένης τυχόν αμοιβής του/της ΕΥ, έξοδα μετακίνησης, φιλοξενίας και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια, δαπάνες για την προμήθεια ειδών ή την παροχή υπηρεσιών, δαπάνες για την ανάπτυξη συνεργασιών και προσέλκυση νέων προγραμμάτων, μεταφορά ποσού σε διαφορετικό κωδικό έργου για την κάλυψη ίδιας συμμετοχής (όταν δεν είναι δυνατή η κάλυψη αυτής με χρήση συμβατικού χρόνου απασχόλησης) ή την κάλυψη μη επιλέξιμου ΦΠΑ σε χρηματοδοτούμενα ή

συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά έργα και εν γένει δαπάνες που συντελούν στην εκπλήρωση του σκοπού του έργου και την υποστήριξη της δραστηριότητας του/της ΕΥ.

δ. Αναλυτικό Ετήσιο Προϋπολογισμό, στον οποίο θα δηλώνεται το σύνολο των αδιάθετων υπολοίπων ενός ή περισσότερων έργων, των οποίων η χρήση ζητείται, στις υπάρχουσες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού. Οι δαπάνες που δηλώνονται στον Προϋπολογισμό θα βρίσκονται σε συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του νέου έργου.

5. Μετά από έλεγχο του αιτήματος του/της ΕΥ και των συνυποβαλλόμενων σχετικών δικαιολογητικών, το Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, εκδίδει σχετική απόφαση για την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, σύμφωνα με το άρθρο 41 του παρόντος Οδηγού και αποφαινεται επί της δυνατότητας ή μη χρήσης των αδιάθετων υπολοίπων αυτού για τη χρηματοδότηση άλλων ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ. Σε περίπτωση έγκρισης της χρήσης των αδιάθετων υπολοίπων, η αξιοποίηση αυτών πραγματοποιείται μέσω της αποδοχής διαχείρισης ενός νέου έργου και της χορήγησης νέου κωδικού έργου, στο οποίο μεταφέρονται τα αδιάθετα υπόλοιπα. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο απορρίψει το αίτημα του/της ΕΥ, οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς και επαρκώς την απόφασή του. Η ως άνω απόφαση κοινοποιείται στον/στην ΕΥ μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Ιδιαίτερα στις περιπτώσεις κατά τις οποίες μετά από έλεγχο του αιτήματος ολοκλήρωσης έργου διαπιστώνεται η ύπαρξη ενός ή περισσότερων ολοκληρωμένων έργων του/της ιδίου/ίδιας ΕΥ με αρνητικό υπόλοιπο, ζητείται η σύμφωνη γνώμη του για την ταμειακή τακτοποίησή τους, με ισόποση μεταφορά από τα αδιάθετα υπόλοιπα του έργου για το οποίο υποβλήθηκε αίτημα ολοκλήρωσης. Σε περίπτωση αιτιολογημένων αντιρρήσεων του/της ΕΥ, το Διοικητικό Συμβούλιο είτε αποδέχεται αυτές και αποφασίζει για τη δυνατότητα χρήσης των εν λόγω αδιάθετων υπολοίπων του έργου είτε την παρακράτηση του συνόλου ή μέρους των αδιάθετων υπολοίπων του έργου, για την τακτοποίηση αρνητικών υπολοίπων έργων του/της ιδίου/ίδιας ΕΥ. Σε κάθε μία από της παραπάνω περιπτώσεις, το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς και επαρκώς την απόφασή της.

6. Στο νέο έργο δύναται να πραγματοποιηθούν μελλοντικές μεταφορές αδιάθετων υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων υπό την προϋπόθεση ότι έχει προηγηθεί η ανωτέρω διαδικασία ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού τους αντικειμένου. Στην περίπτωση αυτή, ο/η ΕΥ θα υποβάλει αίτημα τροποποίησης της έγκρισης αποδοχής του

έργου, τροποποιημένο πρωτόκολλο, εφόσον απαιτείται, καθώς και τροποποίηση του ετήσιου προϋπολογισμού του.

7. Για λόγους οικονομίας κλίμακας και βέλτιστης αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων, ο/η ΕΥ ενός έργου δύναται να αιτηθεί την ολοκλήρωσή του και τη μεταφορά του αδιάθετου πλέον υπολοίπου σε άλλο έργο του, αυστηρά της ίδιας φύσεως και χαρακτηριστικών, εφόσον το επιτρέπει η φύση και η σύμβαση χρηματοδότησης του έργου, εάν υφίσταται. Μετά από έλεγχο του αιτήματος, το Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, εκδίδει σχετική απόφαση για την ολοκλήρωσή του, τη μεταφορά των αδιάθετων υπολοίπων, όπως θα διαμορφώνονταν μετά την εκπλήρωση τυχόν απαιτήσεων ή υποχρεώσεών του.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 241 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 42 - Μη Επιλέξιμες Δαπάνες και Δημοσιονομικές Διορθώσεις

1. Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες εφόσον είναι νόμιμες και κανονικές και επιπλέον έχουν χρησιμοποιηθεί με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης ήτοι, σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας.
 - α. Η αρχή της οικονομίας ορίζει ότι τα μέσα που χρησιμοποιούνται από τον/την δικαιούχο για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της πράξης καθίστανται εγκαίρως διαθέσιμα, στην ενδεδειγμένη ποσότητα και ποιότητα και στην καλύτερη τιμή.
 - β. Η αρχή της αποδοτικότητας αφορά στην καλύτερη σχέση μεταξύ χρησιμοποιηθέντων μέσων και επιτευχθέντων αποτελεσμάτων.
 - γ. Η αρχή της αποτελεσματικότητας αφορά στην εκπλήρωση των ειδικών στόχων που έχουν ορισθεί και στην επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων.
2. Μη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους κανόνες, συμπεριλαμβανομένων των κανόνων επιλεξιμότητας, συνεπάγεται δημοσιονομική διόρθωση (δηλαδή ακύρωση και ανάκτηση δημόσιας χρηματοδότησης, λόγω παράβασης των όρων της) ή/και ανάκτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.
3. Νόμιμες δαπάνες έργων, οι οποίες χαρακτηρίζονται από το φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου του/της ιδίου/ίδιας ή άλλου/άλλης ΕΥ, υπό τις προϋποθέσεις ότι: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου που πρόκειται να βαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο

αυτό και γ) συμφωνεί ο/η ΕΥ του έργου. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: παρ. 8 άρθρ. 239 και παρ. 1 εδ. στ' άρθρ. 242 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Άρθρο 43 - Έργα για την Ανάπτυξη και Λειτουργία των Οργανικών Μονάδων – Διοικητικών Δομών του ΚΔΕΜΤ

1. Το ΚΔΕΜΤ αναλαμβάνει τη διαχείριση έργων, που έχουν ως στόχο την **ανάπτυξη και τη λειτουργία των ήδη υφιστάμενων οργανικών μονάδων/δομών του Ιδρύματος**. Χαρακτηριστικά παραδείγματα αποτελούν τα έργα που αφορούν στη λειτουργία και ανάπτυξη του Πλανηταρίου, Κοσμοθεάτρου, Προσομοιωτή, των μόνιμων Εκθέσεων εντός του Μουσείου, των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διεξάγονται εντός του Ιδρύματος κλπ., καθώς και των διοικητικών δομών του. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ., δύναται να εγκρίνονται έργα που έχουν ως στόχο την ανάπτυξη και υποστήριξη των οργανικών μονάδων και λοιπών δομών του Ιδρύματος, στα οποία κατανέμεται μέρος των ετήσιων εσόδων του ΚΔΕΜΤ.
2. Στις ως άνω περιπτώσεις, οι προϋπολογισμοί των έργων και τα αιτήματα έγκρισης δαπανών, κατά περίπτωση, υποβάλλονται στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ από τον/την ΕΥ, όπως εκάστοτε ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης, προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο της σκοπιμότητα της διενέργειας των δαπανών σε σχέση με τους στόχους του έργου.
3. Δράσεις για την περαιτέρω ανάπτυξη και υποστήριξη των οργανικών μονάδων και διοικητικών δομών του Ιδρύματος δύναται να χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων (ΕΣΠΑ), κατόπιν υποβολής ιδρυματικών προτάσεων. Στις περιπτώσεις αυτές, η έγκριση υποβολής πρότασης και ο ορισμός του/της ΕΥ πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του Π.Μ.Ο.Δ.Υ. Η οικονομική διαχείριση των εν λόγω έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Άρθρο 44 - Δωρεές - Χορηγίες

1. Στο ΚΔΕΜΤ αποστέλλονται δωρεές που **αφορούν**: i) Εξοπλισμό (καταγράφεται συγκεκριμένα), δεν επιτρέπονται τα χρησιδάνεια που προϋποθέτουν τη χρήση αναλωσίμων από έναν μόνο κατασκευαστή, ii) Αντικείμενα τεχνολογικής/επιστημονικής φύσεως προς αξιοποίησή τους ως εκθέματα (προσδιορίζονται συγκεκριμένα), iii) Οικονομική ενίσχυση ανεξαρτήτως ποσού, η οποία δεν σχετίζεται με συγκεκριμένο έργο και iv) Οικονομική ενίσχυση για συγκεκριμένο έργο

2. Για όλες τις υποπεριπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου, αποστέλλεται και **απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί αποδοχής δωρεάς**, με εξαίρεση την περίπτωση κατά την οποία δεν γίνεται καμία χρήση των υποδομών ή/ και των πόρων του ΚΔΕΜΤ από τον/την ΕΥ για την εκτέλεση του σκοπού της δωρεάς.
3. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί αποδοχής των δωρεών διαβιβάζεται στην οικεία Διεύθυνση, προκειμένου να **καταχωρηθεί στο κεντρικό περιουσιολόγιο** που τηρείται από την Μ.Ο.Δ.Υ.
4. Για όλες τις υποπεριπτώσεις της παραγράφου 1, **αποστέλλεται στην Μ.Ο.Δ.Υ. προς το σκοπό τήρησης αρχείου της δωρεάς:** i) Έγγραφο του/της ΕΥ συνοδευόμενο από επιστολή του/της δωρητή/δωρήτριας που γνωστοποιεί την έγκριση απόδοσης δωρεάς, από το οποίο θα προκύπτει με σαφήνεια ο σκοπός της δωρεάς καθώς και η τυχόν χρήση υποδομών ή/και πόρων της οικείας οργανικής μονάδας, ii) Έγκριση κατά περίπτωση του Δ.Σ. στις περιπτώσεις όπου γίνεται χρήση των υποδομών ή/ και των πόρων της οικείας μονάδας, για την εκτέλεση του σκοπού της δωρεάς.
5. Δωρεές που αφορούν σε δραστηριότητα απασχολούμενου στο ΚΔΕΜΤ που έχει αφυπηρητήσει, διαβιβάζονται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, αναλόγως του σκοπού της δωρεάς ή της φύσης του έργου, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του παρόντος άρθρου.
6. Η **έγκριση των χορηγιών**, ακολουθεί την **ίδια διαδικασία με εκείνη των δωρεών**. Πριν από τη λήψη της απόφασης έγκρισης από μέρους του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΔΕΜΤ γίνεται έλεγχος -κατά τις διατάξεις του άρθρου 294 του Ν. 4957/2022, ως εκάστοτε ισχύουν- από τη Μ.Ο.Δ.Υ. ότι τα ανταποδοτικά οφέλη προς τον/τη Χορηγό συνάδουν με τους σκοπούς και το κύρος του ΚΔΕΜΤ. Επισημαίνεται ότι υφίσταται χορηγία και όχι δωρεά, όταν υπάρχει υποχρέωση από μέρους του ΚΔΕΜΤ για ανταποδοτικά οφέλη προς τον/τη Χορηγό.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 294 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 45 - Δωρεές που υλοποιούνται εκτός του θεσμικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων

1. Στις ειδικές περιπτώσεις δωρεών, ανεξαρτήτως ποσού, που υλοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3Α του Ν.4182/2013, όπως ισχύει, είναι δυνατόν να συναφθούν με το ΚΔΕΜΤ συμβάσεις προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργων,

οι οποίες **εξαιρούνται** της κείμενης νομοθεσίας για την ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων και τις διαδικασίες και τον έλεγχο των δημοσίων δαπανών και λογαριασμών. Οι συμβάσεις αυτές δωρεών υλοποιούνται από το ΚΔΕΜΤ, όταν απαιτείται, για οποιονδήποτε λόγο, η αποδοχή διαχείρισης έργου από το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι **συμβάσεις** αυτές καταρτίζονται μεταξύ του/της δωρητή/δωρήτριας και του ΚΔΕΜΤ, **μετά από απόφαση αποδοχής της σύμβασης δωρεάς από το Διοικητικό Συμβούλιο**. Στη σύμβαση την οποία εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο, ορίζονται και περιλαμβάνονται τα εξής:

α. Το αντικείμενο της δωρεάς, αγαθό, υπηρεσία ή έργο. Σε περίπτωση που η δωρεά περιλαμβάνει αναλώσιμα υλικά ή κόστος συντήρησης θα αναφέρεται ρητά το χρονικό διάστημα για το οποίο ο/η δωρητής/δωρήτρια αναλαμβάνει την κάλυψη αυτών των εξόδων.

β. Η δαπάνη, η οποία καλύπτεται εξ ολοκλήρου από τον/τη δωρητή/δωρήτρια.

γ. Η διαδικασία της εκ μέρους του ΚΔΕΜΤ υπόδειξης στον/στην δωρητή/δωρήτρια του οικονομικού φορέα, ο οποίος κρίνεται ο πλέον κατάλληλος για την εκπλήρωση του αντικειμένου της δωρεάς, καθώς και ο χρόνος ολοκλήρωσης της σχετικής διαδικασίας. Προς το σκοπό αυτό, το ΚΔΕΜΤ συγκροτεί επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν αρμόδιοι/αρμόδιες εκπρόσωποί του, καθώς και εκπρόσωπος ή εμπειρογνώμονας εκ μέρους του/της δωρητή/δωρήτριας, εφόσον ο/η δωρητής/δωρήτρια το κρίνει απαραίτητο. Έργο της επιτροπής είναι, ενδεικτικά, i) η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, ii) η έρευνα αγοράς και η υποβολή στον/στην δωρητή/δωρήτρια τουλάχιστον τριών (3) προσφορών, iii) η εξέταση των προσφορών με σκοπό την ανάδειξη της πλέον συμφέρουσας και καταλληλότερης -για τους σκοπούς της δωρεάς- προσφοράς.

δ. Η υποχρέωση του/της δωρητή/δωρήτριας να εγκρίνει ή να απορρίψει τον επιλεγέντα από την επιτροπή οικονομικό φορέα.

ε. Η υποχρέωση του ΚΔΕΜΤ να συνάψει τη σύμβαση με τον οικονομικό φορέα, για λογαριασμό του/της δωρητή/δωρήτριας, προς εκπλήρωση του σκοπού της δωρεάς, μετά από απόφαση έγκρισης της σύναψης της σύμβασης από το Διοικητικό Συμβούλιο.

στ. Η υποχρέωση του ΚΔΕΜΤ να παραλάβει το αντικείμενο της δωρεάς. Η παραλαβή και τυχόν θέση του σε λειτουργία πραγματοποιείται από τον/την ΕΥ, τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της οικείας Διεύθυνσης, όπου εγκαθίσταται το αντικείμενο της δωρεάς και ένα μέλος του προσωπικού που απασχολείται στην ίδια Διεύθυνση με

σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, το οποίο προτείνεται από τον/την ΕΥ και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση ταύτισης του/της ΕΥ με τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της αρμόδιας Διεύθυνσης, ο/η τελευταίος/τελευταία αντικαθίσταται από τον/την αμέσως αρχαιότερο υπάλληλο της αρμόδιας Διεύθυνσης. Το πρακτικό παραλαβής συνοδεύεται με αποδεικτικό καταχώρισης στο Περιουσιολόγιο του ΚΔΕΜΤ, στο οποίο εγκαθίσταται το αντικείμενο της δωρεάς, όταν πρόκειται για εξοπλισμό.

ζ. Η υποχρέωση του ΚΔΕΜΤ να παραλάβει τα σχετικά τιμολόγια και λοιπά παραστατικά, τα οποία ο οικονομικός φορέας εκδίδει στο όνομα του ΚΔΕΜΤ και η πρόβλεψη ότι επί των τιμολογίων αυτών αναγράφεται ότι θα εξοφληθούν από τον/τη δωρητή/δωρήτρια.

η. Η υποχρέωση του ΚΔΕΜΤ, μετά την ολοκλήρωση των υπό στοιχεία στ' και ζ' ενεργειών, να ειδοποιεί τον/τη δωρητή/δωρήτρια αμελλητί για την τμηματική ή οριστική παραλαβή του έργου, της προμήθειας ή της υπηρεσίας, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στη σχετική σύμβαση με τον οικονομικό φορέα και να υποβάλει το ανάλογο αίτημα πληρωμής προς τον/τη δωρητή/δωρήτρια.

θ. Η υποχρέωση του/της δωρητή/δωρήτριας, εφόσον πληρούνται τα όσα προβλέπονται στη σύμβαση με τον οικονομικό φορέα, καθώς και στη σύμβαση δωρεάς, να εξοφλήσει το οικονομικό αντάλλαγμα απευθείας προς τον οικονομικό φορέα εντός της προθεσμίας που ορίζεται στη σχετική σύμβαση. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να εκδώσει εξοφλητική απόδειξη στο όνομα του ΚΔΕΜΤ, η οποία θα αναφέρει ότι η εξόφληση έγινε από τον/τη δωρητή/δωρήτρια. Έναντι του οικονομικού φορέα δεν θεμελιώνεται οποιαδήποτε ευθύνη του ΚΔΕΜΤ.

2. Κάθε σύμβαση δωρεάς μεταξύ δωρητή/δωρήτριας και ΚΔΕΜΤ, οι σχετικές συμβάσεις προμήθειας αγαθών ή παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργου, καθώς και η εξόφληση τιμολογίων και αποδείξεων που εκδίδονται αναφορικά με τις συμβάσεις αυτές, απαλλάσσονται από τέλη χαρτοσήμου και φόρο δωρεών.
3. Σύμφωνα με την ισχύουσα διάταξη είναι δυνατή η απαλλαγή των ανωτέρω συμβάσεων προμήθειας αγαθών ή παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργου από τον ΦΠΑ, υπό τους οριζόμενους σε αυτήν όρους και προϋποθέσεις. Βασική προϋπόθεση είναι η έγκριση της σύμβασης της δωρεάς με πράξη του/της Υπουργού Οικονομικών και του/της καθ' ύλην αρμόδιου/αρμόδιας Υπουργού, δηλαδή του/της Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

Η δυνατότητα αυτή προβλέπεται στη σύμβαση δωρεάς μεταξύ του/της δωρητή/δωρητριάς (ιδιώτη) και του δωρεοδόχου (δημόσιου φορέα).

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 294 ν. 4957/2022, άρθρ. 3Α του ν. 4182/2013, όπως ισχύει, απόφαση με αριθμό Α.1050 «Καθορισμός Διαδικασίας Απαλλαγής ΦΠΑ στις παραδόσεις αγαθών και παροχές υπηρεσιών στο πλαίσιο πραγματοποίησης δωρεών σύμφωνα με την περίπτωση ιστ' της παραγράφου 1 του άρθρου 27 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000-Α' 248).

Άρθρο 46– Χορήγηση Εγγυητικών Επιστολών

Το ΚΔΕΜΤ εκδίδει **εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου** εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο (συμμετοχής, καλής εκτέλεσης). Το κόστος των εγγυητικών επιστολών βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου, εφόσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Το ΚΔΕΜΤ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι την ολοκλήρωση του έργου και την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών.

Άρθρο 47 - Διαχείριση Πάγιου Εξοπλισμού των Έργων

1. Τα **μη αναλώσιμα υλικά** κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του ΚΔΕΜΤ και εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, **καταγράφονται**: στο **Περιουσιολόγιο** του Ιδρύματος καθώς και στο **Μητρώο Παγίων** που τηρείται με μέριμνα της Μ.Ο.Δ.Υ.
2. Μετά το πέρας των έργων και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά **παραμένουν** στην οικεία οργανική μονάδα ή άλλη δομή του Ιδρύματος, στο περιουσιολόγιο του οποίου είναι καταχωρισμένα, κατόπιν υπόδειξης του/της ΕΥ και με σχετική ενημέρωση της Μ.Ο.Δ.Υ.
3. Ο εξοπλισμός του οποίου η προμήθεια πραγματοποιείται από έργα που χρηματοδοτούνται από τα ετήσια έσοδα του ΚΔΕΜΤ ή τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμά του ή το εθνικό σκέλος του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων ή ιδρυματική πράξη διαρθρωτικών ταμείων ή δωρεές προς το ΚΔΕΜΤ (και όχι προς κάποια συγκεκριμένη οργανική του μονάδα), αποτελεί, πλην εξαιρέσεων, κοινό βασικό εξοπλισμό, στον οποίο **έχουν πρόσβαση όλα τα μέλη των ομάδων έργου** των οργανικών

μονάδων του ΚΔΕΜΤ που υλοποιούν συναφές με τον εξοπλισμό έργο. Ο/Η ΕΥ του υλικού του εν λόγω εξοπλισμού, ο χώρος εγκατάστασής τους καθώς και οι κανόνες πρόσβασης σε αυτά, καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται ειδικά για κάθε ομοειδή ομάδα εξοπλισμού, του οποίου η προμήθεια πραγματοποιείται από τις ανωτέρω πηγές χρηματοδότησης.

4. Προς εξειδίκευση των ανωτέρω, ο Κανονισμός χρήσης του εξοπλισμού που αποκτήθηκε μέσω των έργων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ δύναται να τεθεί προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να επισυναφθεί στον παρόντα Οδηγό και να αποτελέσει Παράρτημά του.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε - ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

Άρθρο 48 - Αξιοποίηση Πνευματικής Ιδιοκτησίας - Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει τους όρους για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων/προϊόντων (εμπορική εκμετάλλευση, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κ.λπ.) από ερευνητικά/εκπαιδευτικά και κάθε είδους έργα/προγράμματα που υλοποιούνται ή εκτελούνται με τη συμμετοχή του ΚΔΕΜΤ, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Ιδρύματος, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα ωφελήματα.
2. Η **πολιτική εκμετάλλευσης** αποτελεσμάτων/προϊόντων των έργων αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από τεκμηριωμένες εισηγήσεις των ΕΥ και του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ. Οι ισχύοντες κανόνες θα συμπεριληφθούν στον παρόντα Οδηγό, προκειμένου να αποτελέσουν Παράρτημα αυτού με τίτλο «Κανονισμός Προστασίας και Διαχείρισης της Διανοητικής Ιδιοκτησίας του ΚΔΕΜΤ».
3. **Αρμόδια όργανα** για τη διαχείριση θεμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας στο ΚΔΕΜΤ είναι το Διοικητικό Συμβούλιο με τη συνδρομή των ΕΥ των έργων και του/της Π.Μ.Ο.Δ.Υ.
4. **Δικαιούχος** του ηθικού δικαιώματος επί έργου διανοητικής ιδιοκτησίας που δημιουργήθηκε από τους/τις απασχολούμενους/απασχολούμενες με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο ΚΔΕΜΤ, παραμένει ο/η δημιουργός του έργου.
5. Τα **πνευματικά δικαιώματα επί εκπαιδευτικού υλικού** που έχει αναπτυχθεί από το προσωπικό κατά τη διάρκεια της θητείας του στο ΚΔΕΜΤ, αποτελούν ιδιοκτησία του/της εκάστοτε συγγραφέα, πλην αν άλλως ρητά ορίζεται από τη σύμβαση μεταξύ του/της τελευταίου/τελευταίας και του ΚΔΕΜΤ ή τον καθ' άλλο τρόπο διορισμό του/της.
6. Για τον **προσδιορισμό του/της δικαιούχου κατοχύρωσης εφεύρεσης** που έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο δραστηριότητας από μέλη του ΚΔΕΜΤ, συνεργάτες/συνεργάτιδες με σύμβαση έργου και τρίτους/τρίτες που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας/έργου -που χρηματοδοτείται από το ΚΔΕΜΤ) ισχύουν τα κάτωθι:
 - α. Εφεύρεση που πραγματοποιείται από μέλος του προσωπικού του ΚΔΕΜΤ στο πλαίσιο έργου χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου από τρίτο, προς τον οποίο υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις του ΚΔΕΜΤ, θεωρείται **υπηρεσιακή εφεύρεση**, όταν πληρούνται οι προϋποθέσεις του Ν. 1733/1987. Υπηρεσιακή εφεύρεση νοείται εκείνη που πραγματοποιεί ο/η εργαζόμενος/εργαζόμενη στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας, από την οποία απορρέει αξίωση του/της εργοδότη/εργοδότηρας και αντίστοιχη υποχρέωση

του/της εργαζόμενου/εργαζόμενης για παροχή εφευρετικής εργασίας, αποκλειστικά ή παράλληλα με άλλη εργασία. Η εφεύρεση που προκύπτει από αυτή τη συμβατική σχέση ανήκει στο ΚΔΕΜΤ, το οποίο έχει το δικαίωμα κατάθεσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας, ενώ ο/η εργαζόμενος/εργαζόμενη εφευρέτης/εφευρέτρια διατηρεί το δικαίωμα να κατονομάζεται ως εφευρέτης/εφευρέτρια στο σχετικό δίπλωμα ευρεσιτεχνίας και επίσης αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για το ΚΔΕΜΤ λαμβάνει πρόσθετη εύλογη αμοιβή, ο υπολογισμός της οποίας γίνεται με βάση τη σπουδαιότητα της εφεύρεσης και το μέγεθος της ωφέλειας του/της εργοδότη/εργοδότηριας σε συνδυασμό και με το ύψος των τακτικών αποδοχών του/της εργαζόμενου/εργαζόμενης, στις οποίες μπορεί να συνυπολογιστεί ένα μέρος της πρόσθετης αμοιβής.

β. Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις της υπηρεσιακής εφεύρεσης, η εφεύρεση που πραγματοποιείται από μέλος του προσωπικού του ΚΔΕΜΤ στο πλαίσιο έργου χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου από τρίτο, προς τον/την οποίο/οποία υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις του ΚΔΕΜΤ, θεωρείται **εξαρτημένη εφεύρεση** κατά τον Ν. 1733/1987. Ως εξαρτημένη εφεύρεση νοείται εκείνη, που πραγματοποιείται από εργαζόμενο/εργαζόμενη με τη χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης του/της εργοδότη/εργοδότηριας κατά τη διάρκεια της εργασιακής του/της σχέσης, η οποία δεν έχει ως αντικείμενο (αποκλειστικό ή παράλληλο) την παροχή εφευρετικής εργασίας. Η εξαρτημένη εφεύρεση ανήκει κατά 40% στον ΚΔΕΜΤ και κατά 60% στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια. Επίσης, το ΚΔΕΜΤ δικαιούται να εκμεταλλευτεί κατά προτεραιότητα την εξαρτημένη εφεύρεση έναντι αμοιβής ανάλογης προς την οικονομική αξία της εφεύρεσης και προς τα κέρδη, που αυτή αποφέρει στο ίδιο.

γ. **Ελεύθερη εφεύρεση** είναι εκείνη που δεν είναι ούτε υπηρεσιακή ούτε εξαρτημένη, δηλαδή η εφεύρεση που πραγματοποιεί ο/η εργαζόμενος/η, χωρίς να έχει κάνει χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης, κατά τη διάρκεια της εργασιακής του/της σχέσης, η οποία δεν έχει ως αντικείμενο την παροχή εφευρετικής εργασίας. Δικαιούχος της ελεύθερης εφεύρεσης είναι αποκλειστικά ο/η εργαζόμενος/εργαζόμενη. Στην περίπτωση της ελεύθερης εφεύρεσης, το ΚΔΕΜΤ μπορεί να συμφωνήσει με τον/την εργαζόμενο/εργαζόμενη εφευρετική ρήτρα ότι ο/η εργαζόμενος/εργαζόμενη θα μεταβιβάσει μελλοντικά στο ΚΔΕΜΤ το δικαίωμα του/της στην εφεύρεση ή ότι το δικαίωμα αυτό, αμέσως μετά τη θεμελίωση του στο πρόσωπο του/της εφευρέτη/εφευρέτριας, θα περιέρχεται στο ΚΔΕΜΤ έναντι εύλογης αμοιβής.

7. Ο/Η εφευρέτης/εφευρέτρια ή ο/η εκπρόσωπος της ομάδας των εφευρετών/εφευρετριών, αν πρόκειται για ομάδα εξαρτημένης εφεύρεσης, **γνωστοποιεί την υλοποίηση της εφεύρεσης εγγράφως προς το ΚΔΕΜΤ**, εντός ενός μήνα από την ολοκλήρωσή της, καταθέτοντας στη Μ.Ο.Δ.Υ. το Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο εντός κλειστού φακέλου, παρέχοντας τα αναγκαία στοιχεία για την υποβολή από κοινού αίτησης χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Το ως άνω Έντυπο είναι έγγραφο εμπιστευτικού χαρακτήρα και μαζί με το περιεχόμενο του φακέλου περιέχει εμπιστευτικές πληροφορίες, που αφορούν στη γνωστοποίηση της εφεύρεσης και τυχόν διαρροή τους, μπορεί να προσβάλουν την ομαλή κατάθεση αιτήματος χορήγησης ΔΕ. Τα άτομα που χειρίζονται στη Μ.Ο.Δ.Υ. θέματα εφευρέσεων υπογράφουν συμφωνητικό εμπιστευτικότητας ή μονομερή δήλωση δέσμευσης τήρησης εχεμύθειας.
8. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τριμελή **Επιτροπή Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας** από μέλη του προσωπικού, που είναι σχετικά με το αντικείμενο της εφεύρεσης για να αξιολογήσουν την πρόταση και να εισηγηθούν σχετικά ενώπιον του εντός δύο μηνών από την έγγραφη γνωστοποίηση της εφεύρεσης στη Μ.Ο.Δ.Υ. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας, αλλά και οποιοσδήποτε τρίτος εμπλακεί στη διαδικασία αυτή, δεσμεύονται από σύμβαση εχεμύθειας και πρέπει αμέσως μόλις παραλάβουν τον ορισμό τους ως μέλη της Επιτροπής, να δηλώσουν τυχόν λόγους εξαίρεσης ή σύγκρουσης συμφερόντων που μπορεί να συντρέχουν εν προκειμένω. Για τη διαμόρφωση της εισήγησής της, η Επιτροπή Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας μπορεί να καλέσει τον/ην εφευρέτη/τρια σε συνέντευξη, καθώς και να του/ης ζητήσει να παράσχει συμπληρωματικά έγγραφα και διευκρινίσεις. Για τη διαμόρφωση της εισήγησής της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη κυρίως τα εξής: α) την καινοτομία της εφεύρεσης (νέο και εφευρετικό), β) το επίπεδο τεχνολογικής ωριμότητας - Technology Readiness Level (βιομηχανικά εφαρμόσιμο) και γ) το σχέδιο αξιοποίησης της εφεύρεσης.
9. Εντός ενός μήνα από την ημερομηνία παραλαβής της ως άνω αιτιολογημένης εισήγησης, το Διοικητικό Συμβούλιο, ανάλογα με το εάν η εφεύρεση είναι υπηρεσιακή ή εξαρτημένη, αποφασίζει ως εξής:
 - α. Σε περίπτωση υπηρεσιακής εφεύρεσης μπορεί να αποφασίσει:
 - αα. Εάν ενδιαφέρεται, ότι το ΚΔΕΜΤ θα αποτελέσει τον καταθέτη/δικαιούχο του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Επίσης, αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για το

ΚΔΕΜΤ, ότι θα αποδώσει στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια πρόσθετη εύλογη αμοιβή, ο υπολογισμός της οποίας γίνεται με βάση τη σπουδαιότητα της εφεύρεσης και το μέγεθος της ωφέλειας του ΚΔΕΜΤ σε συνδυασμό και με το ύψος των τακτικών αποδοχών του/της εργαζόμενου/εργαζόμενης, στις οποίες μπορεί να συνυπολογιστεί ένα μέρος της πρόσθετης αμοιβής και υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν καλυφθεί πρώτα όλα τα έξοδα για την κατοχύρωση της εφεύρεσης.

αβ. Ότι δεν ενδιαφέρεται να υποβάλει αίτηση κατοχύρωσης της εφεύρεσης και ότι εκχωρεί τα δικαιώματά του στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια, με έγγραφη μεταξύ τους συμφωνία. Στην περίπτωση αυτή η εφεύρεση θα ανήκει εξολοκλήρου στον εφευρέτη/εφευρέτρια, ο/η οποίος/οποία μπορεί να προχωρήσει πλέον με δικά του/της έξοδα τη διαδικασία κατοχύρωσης, εφόσον το επιθυμεί.

β. Σε περίπτωση εξαρτημένης εφεύρεσης το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει:

βα. Εάν ενδιαφέρεται, ότι το ΚΔΕΜΤ θα αποτελέσει τον καταθέτη/δικαιούχο του αιτήματος ευρεσιτεχνίας, αφού προηγηθεί έγγραφη συμφωνία με τον/την εφευρέτη/εφευρέτρια για την παραχώρηση και εκμετάλλευση του ποσοστού των δικαιωμάτων του/της, ήτοι του 60%, προς το ΚΔΕΜΤ. Στη συμφωνία αυτή θα αναφέρεται ρητά ότι το ΚΔΕΜΤ δικαιούται να εκμεταλλευτεί κατά προτεραιότητα την εξαρτημένη εφεύρεση, καταβάλλοντας στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια αμοιβή ανάλογη προς την οικονομική αξία της εφεύρεσης και προς τα κέρδη, που αυτή αποφέρει στο ίδιο, αφού πρώτα αφαιρεθούν όλα τα έξοδα στα οποία έχει προβεί, από τη στιγμή της γνωστοποίησης της εφεύρεσης στη Μ.Ο.Δ.Υ. μέχρι και την καταβολή των ωφελημάτων της εφεύρεσης σε αυτό. Επιπλέον, εάν το ΚΔΕΜΤ συνεχίσει να έχει οικονομικές υποχρεώσεις για τη διατήρηση της εφεύρεσης, πρώτα θα αφαιρούνται τα έξοδα αυτά και στη συνέχεια θα αποδίδεται το συμφωνηθέν ποσοστό/αντάλλαγμα στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια.

ββ. Ότι δεν ενδιαφέρεται να υποβάλει αίτηση κατοχύρωσης της εφεύρεσης και να εκχωρήσει τα δικαιώματά του στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια, με έγγραφη μεταξύ τους συμφωνία. Στην περίπτωση αυτή η εφεύρεση θα ανήκει εξολοκλήρου στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια, ο/η οποίος/οποία μπορεί να προχωρήσει πλέον με δικά του/της έξοδα τη διαδικασία κατοχύρωσης, εφόσον το επιθυμεί.

10. Αν το ΚΔΕΜΤ δεν δηλώσει εγγράφως στον εφευρέτη μέσα σε τέσσερις μήνες από την παραπάνω γνωστοποίηση του/της εφευρέτη/εφευρέτριας ότι ενδιαφέρεται να συνυποβάλει την αίτηση, αυτή υποβάλλεται μόνον από τον/την εφευρέτη/εφευρέτρια, οπότε η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον/στην εφευρέτη/εφευρέτρια. Επισημαίνεται ρητώς ότι ο/η εφευρέτης/εφευρέτρια δεν θα έχει δικαίωμα να υποβάλει αίτηση χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας για εφεύρεση, η οποία διαφέρει ουσιωδώς από αυτήν για την οποία υποβλήθηκε αίτηση για υποβολή από κοινού με το ΚΔΕΜΤ αίτησης χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας, κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα.
11. Το ΚΔΕΜΤ δύναται, αλλά δεν υποχρεούται, να καλύψει έξοδα κατάθεσης αίτησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Στην περίπτωση συνυποβολής αίτησης κατοχύρωσης ευρεσιτεχνίας και συμμετοχής του ΚΔΕΜΤ ως συνδικαιούχου κατ' ορισμένο ποσοστό στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, το ΚΔΕΜΤ οφείλει να αναλάβει την κάλυψη των εξόδων κατάθεσης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας κατά ποσοστό που δεν είναι μικρότερο του ποσοστού κατά το οποίο ορίζεται συνδικαιούχος. Στην περίπτωση που ο/η εφευρέτης/εφευρέτρια δεν δύναται ή δεν επιθυμεί να καλύψει τα έξοδα κατάθεσης αίτησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας που τον/την αφορούν, το ΚΔΕΜΤ δύναται να αναλάβει αυτά τα έξοδα με τη σύμφωνη γνώμη του/της εφευρέτη/εφευρέτριας και τροποποίηση της μεταξύ τους σύμβασης με αύξηση των δικαιωμάτων του ΚΔΕΜΤ. Μετά την κατοχύρωση της εφεύρεσης με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, θα εξετάζεται ανά διετία από το Διοικητικό Συμβούλιο η συνέχιση καταβολής των τελών κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της εκπροσώπου των εφευρετών/εφευρετριών.
12. Για την εκτέλεση δαπανών που διενεργούνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων και αφορούν στην κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων του ν. 4412/2016 (Α' 147, διορθώσεις σφαλμάτων Α' 200 και Α' 206). Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του/της Επιστημονικής Υπευθύνου/Υπεύθυνης στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του ΚΔΕΜΤ είτε στα στοιχεία του/της δικαιούχου/αιτούντος/αιτούσης την κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.
13. Το ΚΔΕΜΤ αποτελεί τον αποκλειστικό δικαιούχο σειράς εμπορικών σημάτων, των οποίων έχει την αποκλειστική χρήση και εκμετάλλευση. Απαγορεύεται ρητά κάθε χρήση, αντιγραφή, αναπαραγωγή των σημάτων του ΚΔΕΜΤ χωρίς την έγγραφη συναίνεση του, η οποία δίδεται αποκλειστικά μέσω απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 8 του ν. 2121/1993 και ν. 1733/1987, όπως ισχύουν, άρθρ. 252 ν. 4957/2022, ως ισχύει.

Άρθρο 49 - Εκμετάλλευση Δικαιωμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας Τρίτων - Συγγραφικά Δικαιώματα

1. Στα έργα που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ για τις ανάγκες των οποίων απαιτείται η εκμετάλλευση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων, ο/η ΕΥ φέρει την ευθύνη και υποχρεούται να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, ώστε να λάβει την άδεια εκμετάλλευσης των ως άνω πνευματικών δικαιωμάτων, όπου απαιτείται για τις ανάγκες εκτέλεσης του φυσικού αντικείμενου του έργου.
2. Η εκμετάλλευση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων στο πλαίσιο έργων του ΚΔΕΜΤ δύναται να πραγματοποιείται μόνο κατόπιν σχετικής έγκρισης της εκμετάλλευσης από το Διοικητικό Συμβούλιο και τη σύναψη σχετικής σύμβασης με το δικαιούχο των δικαιωμάτων, στην οποία ορίζονται οι ειδικότεροι όροι εκμετάλλευσης αυτών, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εκμετάλλευσης Δικαιωμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας Τρίτων, ο οποίος αναμένεται να προσαρτηθεί ως Παράρτημα του παρόντος Οδηγού. Συμβάσεις που αφορούν στους όρους εκμετάλλευσης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και στην εκτέλεση δαπανών εις βάρος έργων του ΚΔΕΜΤ εξ αυτής της αιτίας, δύναται να συνάπτονται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων, τη διαχείριση των οποίων έχει αναλάβει το ΚΔΕΜΤ, για τα οποία είναι επιλέξιμη δαπάνη η εκμετάλλευση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων.
3. Ο/Η ΕΥ ενός έργου, ο/η οποίος/οποία επιθυμεί να εκμεταλλευτεί δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων, οφείλει να καταθέσει σχετικό αίτημα προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ, στο οποίο θα αναφέρονται τα βασικά στοιχεία της εκμετάλλευσης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας. Με το σχετικό αίτημα συνοποβάλλεται σχέδιο των όρων της σύμβασης εκμετάλλευσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ως άνω Κανονισμό, υπογεγραμμένο από τον/την ΕΥ και τον/τη δικαιούχο.

4. Η σχετική σύμβαση υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά την έγκριση του αιτήματος από Δ.Σ. και δεν μπορεί να έχει διάρκεια μεγαλύτερη των 5 ετών.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ν. 2121/1993, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ - ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΟΡΘΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 50 - Πληροφοριακό Σύστημα του ΚΔΕΜΤ

1. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ τηρεί **ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα** για την υποστήριξη και την διεξαγωγή του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων που διεξάγονται εντός του ΚΔΕΜΤ, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής έγκρισης αιτημάτων, εγγράφων, πράξεων και αποφάσεων από το αρμόδιο όργανο ή το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. Στο πληροφοριακό σύστημα καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα δεδομένα, στοιχεία και έγγραφα κάθε είδους έργων με σκοπό τη συνολική παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
2. **Δικαίωμα πρόσβασης** στο ως άνω σύστημα ή σε μέρος αυτού ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης, έχει το προσωπικό που εργάζεται στη Μ.Ο.Δ.Υ., τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του ΚΔΕΜΤ, οι ΕΥ των έργων που διαχειρίζεται το ΚΔΕΜΤ, καθώς και τα εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του/της ΕΥ.
3. Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα **αναβαθμίζεται και εκσυγχρονίζεται** συνεχώς, χρησιμοποιώντας νέες τεχνολογίες και ανάλογα με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας του ΚΔΕΜΤ, των έργων και των φορέων διαχείρισης και ελέγχου.
4. Κατά την ανάπτυξη και χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος της Μ.Ο.Δ.Υ. τηρούνται όλες οι απαραίτητες και κατάλληλες τεχνικές διασφάλισης για την **προστασία των προσωπικών δεδομένων**.
5. Τα βασικά **μέρη** του Πληροφοριακού Συστήματος του ΚΔΕΜΤ αποτελούν:
 - α. Εφαρμογή Διαχείρισης Λογιστηρίου (π.χ. διαχείριση ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής καθώς και τιμολογίων προμηθευτών/προμηθευτριών, διαχείριση μετακινήσεων, μητρώο δεσμεύσεων, διαχείριση παγίων, διαχείριση ασφαλιστικών εισφορών και διαφόρων φόρων και κρατήσεων, διαχείριση χρηματοοικονομικών καρτελών, διαχείριση γραμματίων είσπραξης και τιμολογίων, διαχείριση συμψηφιστικών εγγραφών, παρακολούθηση τραπεζικών λογαριασμών, διασύνδεση με τραπεζικούς οργανισμούς και ΔΙΑΣ, διασύνδεση με ΑΑΔΕ, ανάρτηση στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ όλων των εκ του νόμου απαιτούμενων στοιχείων),
 - β. Εφαρμογή Διαχείρισης Πρακτικών Γραμματείας Δ.Σ. και Πράξεων του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου,
 - γ. Εφαρμογή Διαχείρισης Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,

δ) Εφαρμογή Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων (π.χ. διαχείριση συμβάσεων φυσικών προσώπων και ανάρτηση στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΦΚΑ και ΕΡΓΑΝΗ όπου απαιτείται, έλεγχος ορίων αμοιβών, διαχείριση διοικητικών θεμάτων απασχόλησης),

ε) Εφαρμογή Διαχείρισης Εισιτηρίων Επισκεπτών

στ) Δικτυακός τόπος του ΚΔΕΜΤ, ο οποίος παρέχει τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία της υπηρεσίας και όπου αναρτώνται ανακοινώσεις, προσκλήσεις, προκηρύξεις για κάθε είδους έργα, ενημερώσεις για δράσεις και εκδηλώσεις που σχετίζονται με τη δραστηριότητα και το έργο του.

6. Η **Αυθεντικοποίηση χρηστών** πραγματοποιείται, i) για τους υπαλλήλους / χρήστες της Μ.Ο.Δ.Υ. του ΚΔΕΜΤ με είσοδο στον υπολογιστή τους με username και password και ii) για τους/τις εξωτερικούς/εξωτερικές χρήστες/χρήστριες, οι οποίοι/οποίες είναι οι ΕΥ και οι εξουσιοδοτημένοι/εξουσιοδοτημένες συνεργάτες/συνεργάτιδες τους, με τον ιδρυματικό λογαριασμό.

7. Ο/Η Διαχειριστής/Διαχειρίστρια-Πληροφορικός του ΚΔΕΜΤ ευθύνεται για τη διαφύλαξη της ακεραιότητας των δεδομένων του Συστήματος και έχει το σύνολο των δικαιωμάτων σε όλα τα δεδομένα της υπηρεσίας. Στα **δικαιώματα και στις υποχρεώσεις του/της Διαχειριστή/Διαχειρίστριας** περιλαμβάνονται:

α. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων της ισχύουσας πολιτικής ασφαλείας της υπηρεσίας σε ό,τι αφορά το Πληροφοριακό Σύστημα.

β. Η εποπτεία της ασφαλούς λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος, καθώς και η πρόληψη και αποτροπή κακόβουλων ενεργειών.

γ. Η εποπτεία της εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα.

δ. Η διατύπωση εισηγήσεων για την προμήθεια του αναγκαίου εξοπλισμού με σκοπό την ομαλή λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος.

ε. Η διατύπωση εισηγήσεων για αναγκαίες αναβαθμίσεις ή παραμετροποιήσεις του συστήματος, σύμφωνα με τις διοικητικές ανάγκες που διαπιστώνονται από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

στ. Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών/χρηστριών του Πληροφοριακού Συστήματος.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρ. 255, ν. 4957/2022, άρθρ. 30 ν.5029/2023.

Άρθρο 51 - Εσωτερικός Έλεγχος

1. Το ΚΔΕΜΤ αναπτύσσει ένα πλέγμα λειτουργιών και διαδικασιών, καθώς και δικλίδων ελέγχου για την επίτευξη των στόχων του σχετικά με την: i) αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών του λειτουργιών, ii) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών, iii) συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.
2. Το **Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνει** το σύστημα διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων, το κανονιστικό πλαίσιο, τις πολιτικές, τις διαδικασίες, τις εντολές, καθώς και τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου. Το ΚΔΕΜΤ εφαρμόζει την πλήρη καταγραφή και συνεχή ενημέρωση των διαδικασιών που αφορούν σε όλες τις λειτουργίες και τις δράσεις του.
3. Για την επίτευξη των στόχων του ΚΔΕΜΤ, το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου **διαμορφώνεται σε τρία επίπεδα** ανάλογα με τις αρμοδιότητες και τους ρόλους των μελών του στο πλαίσιο διακυβέρνησής του.

α) Το πρώτο επίπεδο περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες, καθώς και το σύνολο των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας που κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους εκτελούν τις διεργασίες εντοπισμού και μετριασμού των κινδύνων, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου.

β) Το δεύτερο επίπεδο περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες και τα μονοπρόσωπα ή συλλογικά όργανα του ΚΔΕΜΤ που έχουν ως αρμοδιότητα τη διασφάλιση της τήρησης της νομιμότητας, τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την εύρυθμη λειτουργία του, καθώς και τη συνολική παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου, που εκτελούνται στο πρώτο επίπεδο, λειτουργώντας ανεξάρτητα από αυτό.

γ) Το τρίτο επίπεδο περιλαμβάνει τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ΚΔΕΜΤ, η οποία παρέχει στον/στην Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης των κινδύνων και των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, που αποτελούν αρμοδιότητα των δύο πρώτων επιπέδων.

4. Το τρίτο επίπεδο του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ΚΔΕΜΤ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο νόμο.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: ν. 4706/2020 και άρθρο 258 ν. 4957/2022, όπως ισχύουν

Άρθρο 52 - Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

1. Στις καθημερινές του δραστηριότητες, το ΚΔΕΜΤ χρησιμοποιεί δεδομένα που αφορούν σε ταυτοποιημένα άτομα, όπως υφιστάμενους/υφιστάμενες και υποψήφιους/υποψήφιες εργαζόμενους/εργαζόμενες, εξωτερικούς/εξωτερικές συνεργάτες/συνεργάτιδες με σύμβαση συνεργασίας, προμηθευτές/προμηθεύτριες, επισκέπτες/επισκέπτριες και χρήστες/χρήστριες των υπηρεσιών του, χρήστες/χρήστριες των ιστοσελίδων του. Το ΚΔΕΜΤ εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία για να εξασφαλίσει τη συμμόρφωσή του με την Ιδιωτικότητα και την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Η Πολιτική αυτή εφαρμόζεται σε όλα τα συστήματα, τους ανθρώπους και τις διαδικασίες του, συμπεριλαμβανομένων των οργάνων διοίκησης, των προϊσταμένων, των εργαζομένων, των ΕΥ, των προμηθευτών/προμηθευτριών, των συνεργατών/συνεργατίδων, των υπεργολάβων και άλλων τρίτων μερών που έχουν πρόσβαση στα συστήματα του ΚΔΕΜΤ.
2. Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων 679/2016 (ΓΚΠΔ ή GDPR), ο ν.4624/2019 και ο Κανονισμός του ΚΔΕΜΤ θέτουν το πλαίσιο βάσει του οποίου το ΚΔΕΜΤ εκτελεί δραστηριότητες σχετικές με την επεξεργασία δεδομένων.
3. Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, i) υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων (νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια), ii) συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς. Η περαιτέρω επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον ή σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή στατιστικούς σκοπούς δεν θεωρείται ασύμβατη με τους αρχικούς, iii) είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία (ελαχιστοποίηση των δεδομένων), iv) είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται. Πρέπει να λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα για την άμεση διαγραφή ή διόρθωση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι ανακριβή, σε σχέση με τους σκοπούς της επεξεργασίας (ακρίβεια), v) διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον τα δεδομένα προσωπικού

χαρακτήρα θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, και εφόσον εφαρμόζονται τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών του υποκειμένου των δεδομένων (περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης), vi) υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων (ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα).

4. Ο/Η υπεύθυνος/υπεύθυνη επεξεργασίας φέρει την ευθύνη και είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωση με όλες τις παραπάνω αρχές (λογοδοσία).
5. Το υποκείμενο των δεδομένων έχει τα εξής δικαιώματα: i) το δικαίωμα της πληροφόρησης, ii) το δικαίωμα της πρόσβασης, iii) το δικαίωμα της διόρθωσης, iv) το δικαίωμα της διαγραφής, v) το δικαίωμα του περιορισμού της επεξεργασίας, vi) το δικαίωμα της φορητότητας των δεδομένων, vii) το δικαίωμα της εναντίωσης, viii) δικαιώματα που σχετίζονται με την αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων για το άτομο και την κατάρτιση προφίλ. Κάθε ένα από τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων υποστηρίζεται από κατάλληλες διαδικασίες του ΚΔΕΜΤ που εξασφαλίζουν ότι λαμβάνουν χώρα οι απαραίτητες ενέργειες στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων, που έχει θεσπίσει το ΚΔΕΜΤ.
6. Η νομιμότητα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα συγκεκριμένης περίπτωσης μπορεί να έχει τις εξής βάσεις: i) Συναίνεση, το ΚΔΕΜΤ αποκτά πάντα ρητή συγκατάθεση από ένα υποκείμενο των δεδομένων για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων του/της παρέχοντας/παρέχουσας σαφείς πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των προσωπικών δεδομένων, σε συνοπτική, διαφανή, κατανοητή και εύκολα προσβάσιμη μορφή, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή διατύπωση. ii) Εκτέλεση σύμβασης, όταν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία αφορούν εκτέλεση σύμβασης με το υποκείμενο των δεδομένων, δεν απαιτείται ρητή συγκατάθεση. iii) Έννομη υποχρέωση, εάν τα προσωπικά δεδομένα πρέπει να συλλεχθούν και να υποβληθούν σε επεξεργασία σύμφωνα με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, τότε δεν απαιτείται ρητή συγκατάθεση. iv) Ζωτικά συμφέροντα του υποκειμένου των δεδομένων, σε περίπτωση που τα προσωπικά δεδομένα απαιτούνται για την προστασία των ζωτικών συμφερόντων

του υποκειμένου των δεδομένων ή άλλου φυσικού προσώπου, τότε αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως νόμιμη βάση για την επεξεργασία. ν) Επεξεργασία δεδομένων για το Δημόσιο Συμφέρον, όταν το ΚΔΕΜΤ απαιτείται να εκτελεί καθήκον το οποίο θεωρεί ότι είναι προς το δημόσιο συμφέρον ή ως μέρος ενός υπηρεσιακού καθήκοντος, τότε δεν θα ζητηθεί η συγκατάθεση του υποκειμένου των δεδομένων.

7. Η αξιολόγηση των επιπτώσεων στην προστασία των δεδομένων περιλαμβάνει: i) Τον τρόπο με τον οποίο τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τίθενται σε επεξεργασία και για ποιους σκοπούς. ii) Αξιολόγηση του κατά πόσο η προτεινόμενη επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι ταυτόχρονα απαραίτητη και ανάλογη του σκοπού (ή των σκοπών). iii) Αξιολόγηση των κινδύνων στους οποίους εκτίθενται τα άτομα, λόγω της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων. iv) Την επιλογή των μέτρων, τα οποία είναι απαραίτητα για την αντιμετώπιση των κινδύνων που εντοπίστηκαν και αποδεικνύουν συμμόρφωση με τη νομοθεσία. Η χρήση τεχνικών όπως η ελαχιστοποίηση των δεδομένων και η ψευδωνυμοποίηση εξετάζεται στις περιπτώσεις που είναι κατάλληλη και δυνατή η εφαρμογή τους.
8. Η διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξετάζεται προσεκτικά, πριν λάβει χώρα, προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι γίνεται σύμφωνα με το πλαίσιο που έχει οριστεί από το ΓΚΠΔ.
9. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ-DPO) για το ΚΔΕΜΤ, βάσει της απόφασης 1.3.2/29^η/6-6-18 του Δ.Σ., έχει οριστεί ο κ. Β. Μάτσος.
10. Το ΚΔΕΜΤ ενημερώνει όλους όσους απαιτείται, σε περίπτωση παραβίασης που αφορά προσωπικά δεδομένα, με δίκαιο και ανάλογο τρόπο.
11. Όλο το προσωπικό που εμπλέκεται στη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων αντιλαμβάνεται τις ευθύνες του, ώστε να ακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές προστασίας δεδομένων. Όλο το προσωπικό εκπαιδεύεται στην προστασία των δεδομένων. Τηρούνται οι υποχρεώσεις σχετικά με τη συγκατάθεση. Υπάρχουν διαθέσιμες οδοί, μέσω των οποίων τα υποκείμενα δεδομένων που επιθυμούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους σχετικά με τα προσωπικά τους δεδομένα έχουν αυτή τη δυνατότητα. Διεξάγονται τακτικά ανασκοπήσεις των διαδικασιών που αφορούν προσωπικά δεδομένα. Η προστασία των δεδομένων υιοθετείται για όλα τα νέα συστήματα και τις διαδικασίες ή σε σημαντικές αλλαγές των υπαρχόντων. Στο έγγραφο όπου περιγράφονται οι ενέργειες που λαμβάνουν χώρα σε μία επεξεργασία καταγράφονται, το όνομα του Φορέα και του έργου και οι σχετικές λεπτομέρειες, οι σκοποί της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού

χαρακτήρα, οι κατηγορίες των ατόμων και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που είναι υπό επεξεργασία, οι κατηγορίες των παραληπτών/παραληπτριών των προσωπικών δεδομένων, οι συμφωνίες και οι μηχανισμοί με βάση τους οποίους γίνονται οι μεταφορές των προσωπικών δεδομένων σε χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (όπου απαιτείται), ο χρόνος διατήρησης των προσωπικών δεδομένων, τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που έχουν υλοποιηθεί.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 και ν. 4624/2019, ν.3471/2006, όπως ισχύουν.

Άρθρο 53 - Δεοντολογία, Καλή Πρακτική και Επαγγελματική Συμπεριφορά

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ σέβονται και συμβάλλουν στην επίτευξη των νόμιμων και ηθικών και αντικειμενικών σκοπών και στόχων του Φορέα. Κατά τη διατύπωση συστάσεων και τη λήψη αποφάσεων, έχουν ως αποκλειστικό σκοπό την προάσπιση αυτών των αρχών.
2. Το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ επιτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα και με επαγγελματισμό και προσπαθεί να ανταποκρίνεται πάντοτε στα ύψιστα επαγγελματικά πρότυπα. Έχει συνείδηση του ρόλου του ως θεματοφύλακα του δημόσιου συμφέροντος και αποτελεί πρότυπο για τις υπόλοιπες υπηρεσίες του ΚΔΕΜΤ. Οφείλει πριν την εισαγωγή οποιουδήποτε θέματος ενώπιον οργάνου διοίκησης του ΚΔΕΜΤ, να εξασφαλίζει την έγκριση της σχετικής εισήγησης από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Τμήματος στο οποίο ανήκει, προκειμένου το υπό κρίση ζήτημα να έχει τύχει διπλού ελέγχου.
3. Το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ υιοθετεί συμπεριφορά ικανή να ανταποκριθεί στον πιο ενδελεχή δημόσιο έλεγχο. Η υποχρέωση αυτή δεν εξαντλείται απλώς στη σύννομη συμπεριφορά. Δεν αναλαμβάνει οικονομικές ή άλλες υποχρεώσεις ικανές να το επηρεάσουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Δηλώνει εγκαίρως οποιαδήποτε ιδιωτικά συμφέροντα σχετίζονται με τα καθήκοντά του. Αποφεύγει τόσο τη σύγκρουση συμφερόντων όσο και καταστάσεις ικανές να δημιουργούν την εντύπωση ότι υπάρχει τέτοια σύγκρουση, και αναλαμβάνει άμεσα δράση για την επίλυση οποιαδήποτε σχετικού προβλήματος ανακύπτει. Αναφέρει τυχόν κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, σύμφωνα με την παρούσα πολιτική. Το καθήκον αναφοράς προς τα αρμόδια όργανα, ισχύει τόσο για τις περιπτώσεις όπου

έχει προκύψει μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όσο και για τις περιπτώσεις κατά τις οποίες -κατά την κοινή λογική- πιθανολογείται ή ενδέχεται να προκύψει μια τέτοια κατάσταση. Πιθανολόγηση σύγκρουσης συμφερόντων ενδέχεται να προκύπτει ακόμη και όταν το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ ενεργεί με πλήρη ουδετερότητα και επαγγελματική ακεραιότητα.

4. Το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ συμβάλλει ενεργά με την καθημερινή του στάση στην οικοδόμηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος που είναι ασφαλές για όλους και για όλες, απαλλαγμένο από φαινόμενα βίας και παρενόχλησης. Τα όργανα διοίκησης προβαίνουν σε ενέργειες ευαισθητοποίησης του προσωπικού για τα ζητήματα βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο, ενώ διασφαλίζουν τη δημιουργία ενός περιβάλλοντος ασφάλειας και εχεμύθειας για τους/τις υπαλλήλους που επιθυμούν να αναφέρουν τέτοιου είδους φαινόμενα. Στον Φορέα υφίσταται Επιτροπή Ισότητας των Φύλων, που έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα, η οποία έχει αναλάβει το έργο της παρακολούθησης εφαρμογής του Σχεδίου Δράσης για την Ισότητα των Φύλων.
5. Το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ είναι αμερόληπτο, χαρακτηρίζεται από ευρύτητα πνεύματος, βασίζεται σε τεκμήρια και είναι πρόθυμο να ακούει διαφορετικές απόψεις. Είναι διατεθειμένο να αναγνωρίζει και να επανορθώνει σφάλματα. Σε διαδικασίες που ενέχουν συγκριτικές αξιολογήσεις, το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ βασίζει τις αποφάσεις του μόνο σε αξιοκρατικά κριτήρια, καθώς και σε κάθε άλλο στοιχείο που προβλέπεται ρητά από το νόμο. Αποφεύγει κάθε διάκριση και δεν επιτρέπει σε προσωπικές συμπάθειες ή αντιπάθειες να επηρεάζουν την επαγγελματική του συμπεριφορά.
6. Το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ συμπεριφέρεται με σεβασμό προς τους/τις συναδέλφους/συναδέλφισσές του και προς τους/τις συναλλασσόμενους/συναλλασσόμενες με αυτό. Είναι ευγενικό, εξυπηρετικό, ενεργεί εγκαίρως και διακρίνεται από πνεύμα συνεργασίας. Καταβάλλει ειλικρινείς προσπάθειες να κατανοήσει τους/τις συνομιλητές/συνομιλήτριές του και εκφράζεται με σαφήνεια, χρησιμοποιώντας απλή γλώσσα.
7. Το προσωπικό του ΚΔΕΜΤ είναι πρόθυμο να εξηγεί τις δραστηριότητές του και να αιτιολογεί τις πράξεις του. Τηρεί πλήρη αρχεία και αποδέχεται ότι η συμπεριφορά του και η συμμόρφωσή του προς τις θεμελιώδεις αρχές της δημόσιας διοίκησης είναι θεμιτό να ελέγχονται. Οι αρχές αυτές μπορούν να συνδράμουν στην κατανόηση και την ορθή εφαρμογή των διαφόρων κανόνων, ώστε να λαμβάνει τη σωστή απόφαση σε καταστάσεις στις οποίες απαιτείται η κρίση του.

8. Οι θεμελιώδεις αρχές, της αφοσίωσης στο Ίδρυμα, της ανεξαρτησίας, της ακεραιότητας, της αντικειμενικότητας, της αμεροληψίας, του σεβασμού προς τρίτους και της διαφάνειας, συμβάλλουν στη βελτίωση της ποιότητας της δημόσιας διοίκησης, ενισχύουν το κράτος δικαίου, και μειώνουν τις πιθανότητες τα θεσμικά και λοιπά όργανα να αυθαιρετήσουν κατά την άσκηση της διακριτικής τους ευχέρειας.
9. Ο «Κώδικας Δεοντολογίας, Καλής Πρακτικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς» του ΚΔΕΜΤ, όπως θα προσαρτηθεί ως Παράρτημα του παρόντος Οδηγού, ρυθμίζει τα ανωτέρω θέματα για τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό του.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας του ν. 2690/1999, ν. 4057/2012, ν. 3528/2007 και ν. 4624/2019, Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων του Δημόσιου Τομέα, αρ. 22 ν.4808/2021, και η ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ. 858/19-1-2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα «Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου», όπως ισχύουν.

Άρθρο 54 – Υπόχρεοι Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

1. Ο/Η Πρόεδρος και ο/η Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης του ΚΔΕΜΤ που αποκτούν την ιδιότητα αυτή για πρώτη φορά υποχρεούνται να υποβάλουν αρχική Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης και Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων (ΔΠΚ και ΔΟΣ) εντός ενενήντα (90) ημερολογιακών ημερών από την απόκτηση της ιδιότητας αυτής, εφόσον η περιουσιακή τους κατάσταση δεν είναι γνωστή κατά την 31η/12 του προηγούμενου έτους. Τα αναπληρωματικά μέλη δεν υποβάλλουν ΔΠΚ, εφόσον δεν έχουν συμμετάσχει σε συνεδρίαση του οργάνου, όπως αυτό προκύπτει αποκλειστικά από τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου. Οι υπόχρεοι/υπόχρεες υποβάλλουν ΔΠΚ ετησίως, όσο διατηρούν την ιδιότητά τους καθώς και για δύο (2) έτη μετά την απώλεια της ιδιότητας, με την τελική δήλωση να αφορά στο έτος χρήσης που έπεται της απώλειας της ιδιότητας.
2. Οι Πρόεδροι και τα τακτικά μέλη που ορίζονται σε επιτροπές διαγωνισμών προμηθειών, μελετών και παροχής υπηρεσιών εφόσον η προϋπολογιζόμενη δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των εκατό πενήντα χιλιάδων (150.000,00) ευρώ, πλέον Φ.Π.Α ανά διαγωνισμό καθώς και οι Πρόεδροι και τα τακτικά μέλη των επιτροπών διαγωνισμών

δημοσίων έργων εφόσον η προϋπολογιζόμενη δαπάνη του έργου υπερβαίνει το ποσό των τριακοσίων χιλιάδων (300.000,00) ευρώ, πλέον Φ.Π.Α, οφείλουν να υποβάλουν Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης & Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων (ΔΠΚ και ΔΟΣ). Τα αναπληρωματικά μέλη των εν λόγω Επιτροπών έχουν υποχρέωση δήλωσης πόθεν έσχες, εφόσον έχουν συμμετάσχει σε συνεδριάσεις τους, όπως αυτό προκύπτει αποκλειστικά από τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου. Η δήλωση υποβάλλεται από τους/τις υπόχρεους/υπόχρεες μέσα σε ενενήντα ημερολογιακές (90) ημέρες από την απόκτηση της ιδιότητάς τους (αρχική δήλωση), ήτοι από την ημερομηνία ανάρτησης της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου περί του ορισμού τους ως μελών στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ". Τα επόμενα έτη, η δήλωση υποβάλλεται κάθε χρόνο κατά το διάστημα της θητείας της άσκησης της δραστηριότητας ή της διατήρησης της ιδιότητας των υπόχρεων, καθώς και για δύο (2) έτη μετά την απώλεια της ιδιότητας, με την τελική δήλωση να αφορά στο έτος χρήσης που έπεται της απώλειας της ιδιότητας.

3. Οι **ΕΥ και αναπληρωτές/αναπληρώτριες ΕΥ των έργων** έχουν υποχρέωση Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης και Δήλωσης Οικονομικών Συμφερόντων (ΔΠΚ και ΔΟΣ) μέσα σε ενενήντα (90) ημερολογιακές ημέρες από την απόκτηση της ιδιότητάς τους (αρχική δήλωση), ήτοι από την ημερομηνία ανάρτησης της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου για αποδοχή του έργου στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ". Τα επόμενα έτη, η δήλωση υποβάλλεται κάθε χρόνο κατά το διάστημα της θητείας της άσκησης της δραστηριότητας ή της διατήρησης της ιδιότητας των υπόχρεων και για δύο (2) έτη μετά την απώλεια της ιδιότητας, με την τελική δήλωση να αφορά στο έτος χρήσης που έπεται της απώλειας της ιδιότητας.

Βασικό νομοθετικό πλαίσιο: άρθρα 7 & 14 ν.5026/2023, όπως ισχύουν.

Άρθρο 55 - Διαχείριση ταμειακών διαθεσίμων Εισπράξεων Εισιτηρίων

1. Στο έντυπο «Διαδικασία διαχείρισης διαθεσίμων Εισπράξεων Εισιτηρίων και Χρηματικών Διαθεσίμων», καταγράφεται αναλυτικά η διαδικασία που ακολουθείται για την **ταμειακή υποστήριξη των ταμείων της Λειτουργίας**, ενώ έχει εκδοθεί σχετικώς απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για τον ορισμό υπολόγων διαχείρισης του αποθεματικού.
2. Η σχετική διαδικασία επιγραμματικά περιλαμβάνει τις κάτωθι ενέργειες:

A. Καταμέτρηση εισπράξεων και σύνταξη του εγγράφου «αναφορά ταμείου» (ανά ταμεία).

B. Ηλεκτρονική αποστολή στον αρμόδιο συνεργάτη της Οικονομικής Υπηρεσίας

Γ. Μεταφορά του ποσού στο Λογιστήριο, σε συνεννόηση με το στέλεχος της Ταμειακής Διαχείρισης του Λογιστηρίου.

Δ. Έλεγχος συμφωνίας στοιχείων και καταχώρησης των αναγκαίων εγγραφών στο πληροφοριακό σύστημα του φορέα.

E. Στις περιπτώσεις αργιών, η ανωτέρω διαδικασία συμφωνίας λαμβάνει χώρα την αμέσως επόμενη εργάσιμη και τα διαθέσιμα θα φυλάσσονται στον χώρο του χρηματοκιβωτίου.

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών, ο/η ΕΥ του έργου αιτείται την χρήση ρευστών διαθέσιμων μικρής αξίας τα οποία χρεώνονται ως «αποθεματικό της εκδήλωσης», προκειμένου να χρησιμοποιηθούν ως κεφάλαιο κίνησης, συνοδευόμενη από το έντυπο «παραλαβής-παράδοσης αποθεματικού».

Μετά το πέρας της εκδήλωσης, επιστρέφεται αυτούσιο το αποθεματικό, μαζί με τις εισπράξεις της εκδήλωσης και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά των εισπράξεων, συνοδευόμενα με το έντυπο «αναφορά ταμείου».