



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ

Μαρούσι, 07-09-2016

Αρ.πρωτ.: 2813

Ταχ. Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη : 151 80 - Μαρούσι
Ιστοσελίδα : www.eye.minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Σόνια Κτηστοπούλου
Παναγιώτα Σαμπάνη
Τηλέφωνο : 210 344 3777
Fax : 210 344 2139
210 344 2153

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Απόφαση Έγκρισης Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου στο πλαίσιο του Έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Ο Γενικός Γραμματέας

Έχοντας υπόψη:

1. Το Θεσμικό πλαίσιο που διέπει την Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας» και ειδικότερα:
 - α) Την παράγραφο 1, του άρθρου 6 του Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'), περί σύστασης της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ, όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 12 του άρθρου 13 του Ν. 3149/2003 (ΦΕΚ 141/τ.Α').
 - β) Την υπ'αρ. 10756/09-10-2002 ΚΥΑ (ΦΕΚ1343/τ.Β'), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ.αρ. 1185/2003 (ΦΕΚ 1600/τ.Β'), 1862/2005 (ΦΕΚ 763/τ.Β'), 3742/2005 (ΦΕΚ 1027/τ. Β'), 7206/2006 (ΦΕΚ 1845/τ.Β') και 1682/2007 (ΦΕΚ 340/τ.Β') Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις.
 - γ) Την υπ'αρ. 20087/31-12-2008 (ΦΕΚ 2665/τ.Β') ΚΥΑ, περί μετονομασίας σε Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων και την υπ'αρ. 11726/2010 (ΦΕΚ 2126/τ.Β'/31-12-2010) ΚΥΑ
 - δ) Το άρθρο 5 του Ν.3614/2007 (ΦΕΚ 265/τ.Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
 - ε) Την παράγραφο 9, του άρθρου 18 του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ/τ.Α'/265/23-12-2014), περί μετονομασίας σε Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 6, του Ν.4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α'/16-12-2015) και ισχύει.
 - στ) Την υπ.αρ. 47903/ΕΥΘΥ 495 (ΦΕΚ 1406/τ.Β'/19-05-2016) Απόφαση, περί Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας» και αντικατάστασης των υπ.αρ. 10756/09-10-2002 ΚΥΑ (ΦΕΚ1343/τ.Β') και υπ.αρ. 17817/28-11-2008 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2514/τ.Β'), όπως ισχύουν

2. Το άρθρο 50 του Ν. 2413/96 (ΦΕΚ 124/Α) περί σύστασης του Ειδικού Λογαριασμού του ΥΠΟΠΑΙΘ, όπως τροποποιείται και ισχύει.
3. Την υπ.αρ. 329/2005 ΚΥΑ (ΦΕΚ 210/Β) η οποία τροποποίησε και αντικατέστησε την ΚΥΑ με αριθμό 845/2003 (ΦΕΚ 1222/Β) «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την ΚΥΑ με αριθμό 4327/30-08-2010 (ΦΕΚ 1387/Β) περί «Τροποποίησης της με αρ. πρωτ. 329/2005 (ΦΕΚ 210 Β/) Κοινής Υπουργικής Απόφασης».
4. Το άρθρο 11, παρ. 2 του Ν. 2640/98 (ΦΕΚ 206/Α).
5. Το άρθρο 13 του Ν. 2690/99 (ΦΕΚ 45/Α) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις». (δεν υπάρχει σε άλλο οδηγό)
6. Το Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167Α) «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
7. Το Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/τ Α'/14-08-2015), όπως αυτός τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά, περί δαπανών μετακινούμενων .
8. Το Ν.4354/2015/ (ΦΕΚ 176/τ.Α'/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων»
9. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
10. Το άρθρο 90 του ΠΔ 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α) «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
11. Το Π.Δ. 114/2014 (ΦΕΚ 181 Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»
12. Το άρθρο 1 του Π.Δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/22-09-2015) περί μετονομασίας του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων
13. Το Π.Δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/τ.Α'/23-09-2015) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
14. Την υπ.αρ. 92382/Α1/11.06.2015 (ΦΕΚ 1183Β/19-06-2015) ΥΑ «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» και «Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ.)».
15. Την υπ.αρ. 182109/Γ1/12-11-2015 κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 823/ΥΟΔΔ/17-11-2015), περί διορισμού του κ. Ιωάννη Δ. Παντή στη θέση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου,».
16. Το άρθρο 56 του Ν.3966/2011 (ΦΕΚ 118Α) «Θεσμικό πλαίσιο των πρότυπων Πειραματικών σχολείων, ίδρυση Ινστιτούτου εκπαιδευτικής πολιτικής, οργάνωση του Ινστιτούτου τεχνολογίας υπολογιστών και εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» και λοιπές διατάξεις».
17. Το άρθρο 4 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Κατεπείγουσες ρυθμίσεις για την απρόσκοπτη έναρξη του σχολικού έτους 2015–2016 και την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων» (ΦΕΚ 108/τ.Α'/10-09-2015)
18. Το άρθρο 6, παρ. 5 του Ν. 3255/2004 (ΦΕΚ 138/Α) «Ρυθμίσεις θεμάτων όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων».
19. Το Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71/Α) «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις».
20. Το από 4/11/1927 Διάταγμα «περί Οργανισμού του Διοικητικού Συμβουλίου της Σιβιτανιδείου Σχολής» (ΦΕΚ 296/τ.α'/30-11-27)», όπως τροποποιείται και ισχύει.

21. Τις διατάξεις του άρθρου 4 της Υπουργικής Απόφασης 82335/Ζ2/22-8-2005 (ΦΕΚ 1173 τ.Β 24-08-2005).
22. Τις παραγράφους 3 και 4 του μέρους Β' του άρθρου 4 του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78Α) «Εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις».
23. Το Ν. 3194/2003 (ΦΕΚ 267Α) «Ρύθμιση εκπαιδευτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις».
24. Το Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως έχει τροποποιηθεί με το άρθρο 39, παρ. 4 του Ν.4115/2013 (ΦΕΚ 24Α) και ισχύει.
25. Το άρθρο 18 του Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199Α), όπως αντικαταστάθηκε με την περίπτωση β) της παραγράφου 5 του άρθρου 56 του Ν. 3966/2011.
26. Το άρθρο 46 περί «Ρυθμίσεις Θεμάτων Ειδικής Αγωγής» του Ν. 4264/15-05-2014 (ΦΕΚ 118Α).
27. Τα άρθρα 35,55 και 56 του Ν.3966/2011 (ΦΕΚ 118Α).
28. Το Ν. 4074/2012 (ΦΕΚ 88Α) «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία».
29. Το άρθρο 13 του Π.Δ. 1/2003 (ΦΕΚ 1Α) «Σύνθεση συγκρότηση και λειτουργία συμβουλίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής, αρμοδιότητες αυτών κλπ.».
30. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου ΣΑ Ε047 ΠΔΕ 2016, όπως τροποποιείται και ισχύει
31. Το άρθρο 62 του Ν.4409/2016 (ΦΕΚ 136/τ.Α')
32. Την υπ.αρ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ./141/21721/05-09-2016 Απόφαση έγκρισης της Επιτροπής της Π.Υ.Σ. 33/2006 (αρ.2, παρ. 1) (ΦΕΚ 280/Α'/2006), για την κίνηση των διαδικασιών πρόσληψης δύο χιλιάδων οκτακοσίων 2.800 Εκπαιδευτικών, με σύμβαση ορισμένου χρόνου (αναπληρωτών και ωρομισθίων) για χρονικό διάστημα δέκα (10) μηνών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού, για το σύνολο των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και των λοιπών δομών Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, για το σχολικό έτος 2016-2017 (Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων)
33. Την υπ'αρ. 143465/Ε2/06-09-2016 Απόφαση του ΥΠ.Π.Ε.Θ. με θέμα «Κατανομή πιστώσεων 2.800 αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης, Ε.Ε.Π. & Ε.Β.Π., σχολικού έτους 2016-2017 του εθνικού σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων»
34. Την υπ'αρ. 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/24-10-2014, τ.Β') Κοινή Υπουργική Απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με την υπ.αρ. 179056/Β3/09-11-2015 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2417/τ.Β'/10-11-2015) και όπως τροποποιείται και ισχύει.
35. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Ο Γενικός Γραμματέας

Ιωάννης Δ. Παντής

Συνημμένα:

Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου του έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
2. Γραφείο Προϊσταμένου Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
3. Μονάδα Β1
4. Μονάδα Γ
5. Μονάδα Δ

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Γενική Δ/νση Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
2. Γενική Δ/νση Σπουδών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
3. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
4. Δ/νση Παιδείας Ομογενών και Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης, Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων
5. Δ/νση Θρησκευτικής Εκπαίδευσης, Τμήμα Εκκλησιαστικής Εκπ/σης και Θρησκευτικής Αγωγής.
6. Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελμάτων
7. Σχολείο Ευρωπαϊκής Παιδείας Ηρακλείου Κρήτης
8. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπαίδευσης.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
ΑΤΤΙΚΗΣ
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΚΡΗΤΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

9. Δ/νσεις Α/θμιας Εκπ/σης των 13 Περιφερειών

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ
	ΕΒΡΟΥ
	ΚΑΒΑΛΑΣ
	ΞΑΝΘΗΣ
	ΡΟΔΟΠΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ
	ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΑΣ
	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
	ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
	ΛΑΡΙΣΑΣ
	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
	ΤΡΙΚΑΛΩΝ
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ
	ΚΕΡΚΥΡΑΣ
	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
	ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
	ΑΧΑΪΑΣ
	ΗΛΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
	ΚΟΡΙΝΘΟΥ
	ΛΑΚΩΝΙΑΣ
	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΒΟΡ. ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ
	ΣΑΜΟΥ
	ΧΙΟΥ
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
	ΛΑΣΙΘΙΟΥ
	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
	ΧΑΝΙΩΝ
ΑΤΤΙΚΗΣ	Α΄ ΑΘΗΝΑΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
	Β' ΑΘΗΝΑΣ
	Γ' ΑΘΗΝΑΣ
	Δ' ΑΘΗΝΑΣ
	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
	ΠΕΙΡΑΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Α' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
	Β' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
	ΗΜΑΘΙΑΣ
	ΚΙΛΚΙΣ
	ΠΕΛΛΑΣ
	ΠΙΕΡΙΑΣ
	ΣΕΡΡΩΝ
	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
	ΚΑΣΤΟΡΙΑ
	ΚΟΖΑΝΗΣ
	ΦΛΩΡΙΝΑ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
	ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
	ΕΥΒΟΙΑΣ
	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
	ΦΩΚΙΔΑΣ

10. Δ/νσεις Β/θμιας Εκπ/σης των 13 Περιφερειών

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ
	ΕΒΡΟΥ
	ΚΑΒΑΛΑΣ
	ΞΑΝΘΗΣ
	ΡΟΔΟΠΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ
	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
	ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
	ΛΑΡΙΣΑΣ
	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
	ΤΡΙΚΑΛΩΝ
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ
	ΚΕΡΚΥΡΑΣ
	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
	ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
	ΑΧΑΙΑΣ
	ΗΛΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
	ΑΡΚΑΔΙΑΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
	ΚΟΡΙΝΘΟΥ
	ΛΑΚΩΝΙΑΣ
	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΒΟΡ. ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ
	ΣΑΜΟΥ
	ΧΙΟΥ
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
	ΛΑΣΙΘΙΟΥ
	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
	ΧΑΝΙΩΝ
ΑΤΤΙΚΗΣ	Α΄ ΑΘΗΝΑΣ
	Β΄ ΑΘΗΝΑΣ
	Γ΄ ΑΘΗΝΑΣ
	Δ΄ ΑΘΗΝΑΣ
	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
	ΠΕΙΡΑΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Α΄ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
	Β΄ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
	ΗΜΑΘΙΑΣ
	ΚΙΛΚΙΣ
	ΠΕΛΛΑΣ
	ΠΙΕΡΙΑΣ
	ΣΕΡΡΩΝ
	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
	ΚΑΣΤΟΡΙΑ
	ΚΟΖΑΝΗΣ
	ΦΛΩΡΙΝΑ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
	ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
	ΕΥΒΟΙΑΣ
	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
	ΦΩΚΙΔΑΣ

11. Αναπληρωτές Προϊστάμενοι των ΚΕΔΔΥ όπου υλοποιείται το Έργο (μέσω των Περιφ/κών Δ/νσεων Εκπ/σης)

12. Δ/ντές Σχολικών Μονάδων όπου υλοποιείται το Έργο (μέσω των Δ/νσεων Εκπ/σης)

**Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου
και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου**

του Έργου

**«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών
καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού
Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος
του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	10
- Εμπλεκόμενοι φορείς και αρμοδιότητες.....	11
- Γενική Δ/νση Προσωπικού Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης, Δ/νση Ειδικής Αγωγής & Εκπ/σης.....	11
- Δ/νση Τακτικού Π/Υ, Μ.Π.Δ.Σ. & Π.Δ.Ε, Δ/νση Οικον/κής Διαχ/σης, Επιτελική Δομή.....	12
- Δ/νσεις Α/θμιας Εκπ/σης (ΔΠΕ) και Δ/νσεις Β/θμιας Εκπ/σης (ΔΔΕ).....	12
- Αρμοδιότητες Δ/ντή ΔΠΕ και Δ/ντή ΔΔΕ.....	12
- Αρμοδιότητες Καταχωριστή ΔΠΕ/ΔΔΕ.....	14
- Περιφ/κές Δ/νσεις Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης και Αρμοδιότητες Περιφ/κού Δ/ντή.....	15
- Αρμοδιότητες Αναπληρωτών Προϊστάμενων των ΚΕΔΔΥ.....	17
- Δ/ντές Σχολικών Μονάδων.....	17
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ : ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.....	17
-Α. Διατάξεις ΚΥΑ.....	17
-Β. Περιγραφή οικονομικού Αντικειμένου.....	19
- ΟΠΣΔ Μισθοδοσίας.....	19
-Οικονομική Διαχείριση.....	20
-Τραπεζικός λογαριασμός.....	20
-Διαδικασία καταβολής Έναντι.....	21
- Διαδικασία καταβολής Εκκαθάρισης	22
-Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου.....	24
-Αλληλογραφία.....	26
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ	27

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΣΤΟΧΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στόχος του έργου είναι η κάλυψη αναγκών σε δημόσιες σχολικές μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σε δομές της Ειδικής Αγωγής καθώς και στα ΚΕΔΔΥ, μέσω πρόσληψης, με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, αναπληρωτών εκπαιδευτικών πλήρους και μειωμένου ωραρίου, ωρομισθίων εκπαιδευτικών καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού (ΕΕΠ) και Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), σε εφαρμογή των κατά περίπτωση κείμενων διατάξεων. Αντικείμενο του παρόντος έργου είναι η χρηματοδότηση της δαπάνης μισθοδοσίας των προσληφθέντων αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) όλων των ειδικοτήτων και κλάδων σε όλη τη χώρα.

Το έργο σκοπό έχει να καλύψει ανάγκες σε εκπαιδευτικό προσωπικό και να εξασφαλίσει την ομαλή λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε όλη τη χώρα. Με τον τρόπο αυτό θα ενισχυθούν και θα ωφεληθούν άμεσα οι μαθητές σε όλη τη χώρα ανάλογα με τις κατά περίπτωση ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, βάσει των υπ.αρ 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/24-10-2014, τ.Β') και υπ.αρ. 179056/Β3/09-11-2015 (ΦΕΚ 2417/τ.Β'/10-11-2015) Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων, όπως τροποποιούνται και ισχύουν, αναλαμβάνει, ως εμπλεκόμενος φορέας, την υλοποίηση του έργου με τίτλο **«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»**, με συναρμόδιους φορείς τη Γενική Διεύθυνση Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., τη Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., τη Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού, Μ.Π.Δ.Σ. και Π.Δ.Ε του ΥΠ.Π.Ε.Θ., τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥΠ.Π.Ε.Θ., τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας, τους Αναπληρωτές Προϊστάμενους των ΚΕΔΔΥ της χώρας και τις κατά τόπους Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι προσλήψεις των αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών καθώς και των κλάδων του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού πραγματοποιούνται σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Για τους ανωτέρω εκπαιδευτικούς και το Ειδικό Εκπαιδευτικό και Βοηθητικό Προσωπικό ισχύουν και εφαρμόζονται όλες οι κείμενες διατάξεις ως προς τα εργασιακά, μισθολογικά και ασφαλιστικά δικαιώματα των εκπαιδευτικών καθώς και εκπαιδευτικού και βοηθητικού προσωπικού της Ελληνικής Δημοκρατίας.

Εμπλεκόμενοι φορείς και Αρμοδιότητες.

Για την υλοποίηση του έργου οι εμπλεκόμενοι φορείς είναι:

- Η Γενική Διεύθυνση Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
- Η Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΠΕΘ
- Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
- Η Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού, Μ.Π.Δ.Σ. και Π.Δ.Ε του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
- Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
- Η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
- Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας.
- Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ) και οι Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) της χώρας.
- Οι Αναπληρωτές Προϊστάμενοι των ΚΕΔΔΥ της χώρας

Οι αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων φορέων είναι οι εξής :

α) Γενική Διεύθυνση Προσωπικού Α/θμιας & Β/θμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

- Η συγκέντρωση των λειτουργικών κενών αναπληρωτών εκπαιδευτικών από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ή/και τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και η κάλυψη αυτών στο πλαίσιο των υφιστάμενων πιστώσεων.
- Η σύνταξη Υπουργικών Αποφάσεων πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών.
- Η διάθεση ωρών στις αρμόδιες για την πρόσληψη ωρομισθίων εκπαιδευτικών, Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Η ενημέρωση των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την απρόσκοπτη υλοποίηση του έργου.

β) Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

- Η συγκέντρωση των λειτουργικών κενών αναπληρωτών και ωρομισθίων των κλάδων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και αναπληρωτών του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ) από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και η διάθεση πιστώσεων στο πλαίσιο των υφισταμένων.
- Η διάθεση ωρών για την πρόσληψη ωρομισθίων των κλάδων ΕΕΠ .
- Η ενημέρωση των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης για την απρόσκοπτη υλοποίηση του έργου.

γ) Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού, Μ.Π.Δ.Σ. και Π.Δ.Ε του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

- Η εγγραφή πίστωσης στο έργο.
- Η Χρηματοδότηση της ΣΑΕ 047.

δ) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥΠ.Π.Ε.Θ / Τμήμα Γ'-Εκτέλεσης Π.Δ.Ε.

- Η κατανομή χρηματοδότησης στο έργο.
- Η μεταφορά της πίστωσης από το έργο σε ιδιαίτερο τραπεζικό λογαριασμό στην Εθνική Τράπεζα με δικαιούχο τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

ε) Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ (ΕΔ) του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Κύρια αρμοδιότητα της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ είναι η συνολική οικονομική διαχείριση του έργου και ειδικότερα:

- Η σύνταξη του Οδηγού Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου, ο οποίος εγκρίνεται από τον Γενικό Γραμματέα του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Ο Οδηγός Υλοποίησης του έργου περιλαμβάνει αναλυτικά τις διαδικασίες και τα δικαιολογητικά για την ορθή υλοποίηση και εκκαθάριση του έργου.
- Η συλλογή και ο έλεγχος των μισθοδοτικών καταστάσεων καθώς και η σύνταξη των αντίστοιχων εντολών πληρωμής, οι οποίες θα διαβιβάζονται στον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Π.Ε.Θ., για την εξόφλησή τους.
- Η απόδοση παρακρατούμενων φόρων

Στ) Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ) και Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)

Διοικητικά και οικονομικά υπεύθυνοι για το πρόγραμμα, σε επίπεδο Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι οι αντίστοιχοι Διευθυντές Εκπαίδευσης εκτός της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων και του Σχολείου Ευρωπαϊκής Παιδείας Ηρακλείου Κρήτης στα οποία η διοικητική και οικονομική ευθύνη ορίζεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

❖ Ο Διευθυντής Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης (ΔΠΕ) και ο Διευθυντής Δ/νσης Β/θμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) είναι αρμόδιος για:

- Την υπογραφή συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και τυχόν τροποποιήσεων αυτών με τους εκπαιδευτικούς (βλ. Υποδείγματα 1.1, 1.2, 1.3, 1.4) και την ανάρτηση των Περιλήψεων τους στη **Δι@ύγεια**. Οι εν λόγω Συμβάσεις καθώς και οι τυχόν τροποποιήσεις τους υπογράφονται σε δύο (2) αντίγραφα εκ των οποίων το ένα δίνεται στον εκπαιδευτικό και το άλλο φυλάσσεται στη Δ/νση Εκπαίδευσης.
- Τη διαχείριση μισθοδοσίας και εκκαθάρισης των μηνιαίων αποδοχών των εκπαιδευτικών.
- Τον ορισμό του Καταχωριστή στοιχείων για τη διαχείριση του προγράμματος
- Την ορθότητα των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου που καταχωρούνται (μέσω των καταχωριστών) στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) μισθοδοσίας
- Την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος «Εργάνη» καθώς και την ενημέρωση του ΟΑΕΔ υποβάλλοντας την αναγγελία πρόσληψης.

- Τη σύνταξη και υπογραφή των μισθοδοτικών καταστάσεων των εκπαιδευτικών καθώς και την αποστολή τους στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ. Επίσης, είναι υπόλογος έναντι του ΥΠ.Π.Ε.Θ./Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, για τις δαπάνες οικονομικής διαχείρισης του προγράμματος.
 - Την ανάκληση του ορισμού των ωρομισθίων εκπαιδευτικών που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή δεν πληρούν τις κείμενες νομικές διατάξεις και την εισήγηση στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, της ανάκλησης πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή δεν πληρούν τις κείμενες νομικές διατάξεις.
 - Την εμπρόθεσμη υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στο ΙΚΑ και των δηλώσεων εισφορών ΤΣΜΕΔΕ.
 - Την καταβολή των ποσών στους δικαιούχους και την απόδοση των ποσών που αφορούν σε ασφαλιστικές εισφορές και κρατήσεις τρίτων.
 - Την υποβολή δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων (ΦΜΥ) στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
 - Την έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών, στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης (31/12), για όλους τους εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ που μισθοδοτούνται από την αντίστοιχη Δ/νση Εκπ/σης
 - Την υποβολή ηλεκτρονικού αρχείου βεβαιώσεων αποδοχών στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα ΠΟΛ της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
 - Τη διαφύλαξη, τον έλεγχο και την υποβολή στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, όποτε και όπως του ζητηθούν σε κάθε περίπτωση, από το ΥΠ.Π.Ε.Θ./Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ.
 - Την εξασφάλιση της επικοινωνίας μεταξύ των αρμοδίων στελεχών των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και του ΥΠ.Π.Ε.Θ./Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ.
 - Για οποιαδήποτε άλλη ενέργεια απαιτείται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- *Οι Διευθυντές Εκπαίδευσης έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες και για τους αναπληρωτές και ωρομισθίους των κλάδων ΕΕΠ και αναπληρωτών ΕΒΠ που απασχολούνται σε Σχολικές Μονάδες της Α/θμιας και της Β/θμιας Εκπαίδευσης, όπως και για τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς, πλην της αρμοδιότητας της υπογραφής των συμβάσεων απασχόλησης του ΕΕΠ και ΕΒΠ και της ανάκλησης του ορισμού των ωρομισθίων ΕΕΠ που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή δεν πληρούν τις κείμενες νομικές διατάξεις, τα οποία αποτελούν αρμοδιότητες του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης. Επίσης, εισηγούνται στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης την ανάκληση της πρόσληψης των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή δεν πληρούν τις κείμενες νομικές διατάξεις.*

❖ Οι **Καταχωριστές των Δ/νσεων Α/θμιας Εκπ/σης (ΔΠΕ) και των Δ/νσεων Β/θμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)**

Οι Διευθυντές των ΔΠΕ και ΔΔΕ είναι υπεύθυνοι για τον ορισμό του Καταχωριστή για τις ανάγκες του Έργου (βλ. Υπόδειγμα 2). Η Απόφαση ορισμού του καταχωριστή αναρτάται στη **Δι@ύγεια**.

Ο καταχωριστής είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, τη συνολική διαχείριση της μισθοδοσίας και των οδοιπορικών εξόδων των εκπαιδευτικών που θα απασχοληθούν στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, αλλά και την έκδοση όλων των σχετικών εγγράφων για τους εκπαιδευτικούς αυτούς. Οι καταχωριστές είναι υπάλληλοι που υπηρετούν στην οικεία Διεύθυνση.

Ειδικότερα, ο **Καταχωριστής** είναι αρμόδιος για:

1. Την ηλεκτρονική καταχώριση, στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας, όλων των απαραίτητων στοιχείων των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που προσλαμβάνονται στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας τους (στοιχεία Συμβάσεων, άδειες κλπ).
2. Η έκδοση, μέσω του ΟΠΣΔ, των μισθοδοτικών καταστάσεων των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που απασχολούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου καθώς και η πίστωση των λογαριασμών τους με τα κατάλληλα ποσά.
3. Η συμπλήρωση των Υποδειγμάτων που διατίθενται μέσω του ΟΠΣΔ μισθοδοσίας ή μέσω του παρόντα Οδηγού όταν αυτά απαιτούνται.
4. Η ηλεκτρονική υποβολή των σχετικών Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στο ΙΚΑ και των δηλώσεων εισφορών ΤΣΜΕΔΕ εντός των προβλεπόμενων ημερομηνιών.
5. Η δημιουργία του ηλεκτρονικού αρχείου για την υποβολή των βεβαιώσεων αποδοχών στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα ΠΟΛ της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
6. Η έκδοση των Βεβαιώσεων Αποδοχών των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ που συμμετέχουν στην υλοποίηση της Πράξης, τουλάχιστον σε τρία (3) αντίγραφα, (ένα για τη ΔΟΥ, ένα για τον Εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ, ένα για το Αρχείο της Δ/νσης),
7. Η έκδοση κάθε άλλης αιτούμενης βεβαίωσης από εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ που συμμετέχει στην υλοποίηση του Έργου της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης (π.χ. αποφάσεων απόλυσης, βεβαιώσεων προϋπηρεσίας), εφόσον το απαιτούμενο έντυπο προβλέπεται στο ΟΠΣΔ μισθοδοσίας,
8. Η τήρηση όλων των ανωτέρω σε αρχείο στην οικεία Δ/νση Εκπ/σης, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαδρομή ελέγχου.

Σε περίπτωση που το ΟΠΣΔ είναι εκτός λειτουργίας, τα απαιτούμενα έγγραφα συμπληρώνονται χειρόγραφα ή με χρήση των λογισμικών μισθοδοσίας που διαθέτουν οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, έτσι ώστε οι υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη μισθοδοσία (ΑΠΔ, βεβαιώσεις, κλπ.) να εκπληρώνονται πλήρως και εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

Σε κάθε ΔΠΕ και ΔΔΕ τηρείται **Αρχείο του Έργου** με:

1. Απόφαση ορισμού καταχωριστή, καθώς και τις τροποποιήσεις αυτών
2. Υπουργικές Αποφάσεις πρόσληψης των εκπαιδευτικών
3. Αντίγραφο της Απόφασης πρόσληψης του ΕΕΠ/ΕΒΠ από τις Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπ/σης
4. Πράξη ανάληψης υπηρεσίας των εκπαιδευτικών στη ΔΠΕ/ΔΔΕ
5. Αντίγραφο Πράξης ανάληψης υπηρεσίας των εκπαιδευτικών στις σχολικές μονάδες
6. Μία (1) πρωτότυπη Σύμβαση και τις περιλήψεις συμβάσεων των εκπαιδευτικών καθώς και τυχόν τροποποιήσεις αυτών
7. Μία (1) πρωτότυπη Σύμβαση και τις περιλήψεις συμβάσεων του ΕΕΠ/ΕΒΠ καθώς και τυχόν τροποποιήσεις αυτών

8. Απόφαση του αρμόδιου οργάνου για την τοποθέτηση και διάθεση των εκπαιδευτικών
9. Τα πρωτότυπα Παρουσιολόγια των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ
10. Το δεύτερο πρωτότυπο των μισθοδοτικών καταστάσεων των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ
11. Τα εξής αντίγραφα α) Καταστάσεων Μαζικών Πιστώσεων (από το Internet Banking), β) Αναφορών Τράπεζας, γ) Παραστατικών εξόφλησης των ασφαλιστικών εισφορών και του ΟΑΕΔ, δ) Κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών μισθοδοσίας, τα οποία αφορούν την καταβολή Έναντι και Εκκαθάρισης
12. Λοιπά έγγραφα προς τους εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ (Βεβαιώσεις αποδοχών, προϋπηρεσίας, απόλυσης)
13. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για χορήγηση κάθε είδους άδειας (αίτηση, βεβαίωση ΙΚΑ, Απόφαση χορήγησης κ.λπ.)
14. Τα παραστατικά στοιχεία σχετικά με τα οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου
15. Το έντυπο «ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ» (βλ. Υπόδειγμα 4)
16. Οποιοδήποτε άλλο απαιτούμενο παραστατικό από την κείμενη νομοθεσία και
17. Κάθε άλλο έγγραφο που παράγεται στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου.

ζ) Περιφερειακές Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης

Ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης είναι αρμόδιος για :

- Τη σύνταξη Αποφάσεων πρόσληψης αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ που προσλαμβάνονται στις δομές Ειδικής Αγωγής και στα σχολεία Γενικής Παιδείας.
- Τη σύνταξη αποφάσεων πρόσληψης ωρομισθίων ΕΕΠ που προσλαμβάνονται στις δομές Ειδικής Αγωγής.
- Την κατανομή των πιστώσεων αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ και των ωρών ωρομισθίων ΕΕΠ στα λειτουργικά κενά των δομών Ειδικής Αγωγής, κατόπιν εισήγησης του οικείου ΠΥΣΕΕΠ.
- Την Υπογραφή των συμβάσεων απασχόλησης των αναπληρωτών και ωρομισθίων ΕΕΠ, των αναπληρωτών του ΕΒΠ που προσλαμβάνονται στις δομές Ειδικής Αγωγής, καθώς και των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ.
- Την ανάκληση της πρόσληψης αναπληρωτών των κλάδων ΕΕΠ και ΕΒΠ και των ωρομισθίων ΕΕΠ που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή δεν πληρούν τις κείμενες νομικές διατάξεις. Επίσης, εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων την ανάκληση της πρόσληψης αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ, που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή δεν πληρούν τις κείμενες νομικές διατάξεις.

➤ Ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης, πλέον των παραπάνω, είναι **οικονομικά υπεύθυνος για τους αναπληρωτές των κλάδων ΕΕΠ και των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ** και αναλυτικότερα ως εξής:

Α) Συντάσσει και υπογράφει τις καταστάσεις μισθοδοσίας των εκπαιδευτικών και των κλάδων ΕΕΠ και είναι υπόλογος έναντι του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων/Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, για όλες τις δαπάνες που αφορούν την οικονομική διαχείριση του προγράμματος.

Β) Είναι υπεύθυνος για τη διαφύλαξη, τον έλεγχο και την υποβολή στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, όποτε και όπως του ζητηθούν σε κάθε περίπτωση, από το Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων/Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ.

Γ) Ορίζει τον καταχωριστή στοιχείων για τη διαχείριση του προγράμματος.

Δ) Ενημερώνει το πληροφοριακό σύστημα «Εργάνη» και τον ΟΑΕΔ υποβάλλοντας την αναγγελία πρόσληψης.

Ε) Υποβάλλει τις δηλώσεις παρακρατούμενων φόρων (ΦΜΥ) στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία

ΣΤ) Υποβάλλει Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) σύμφωνα με τις οδηγίες και μέσα στις προθεσμίες που θέτει το ΙΚΑ.

- Ζ) Καταβάλλει τα ποσά στους δικαιούχους των κλάδων ΕΕΠ και των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που υπηρετούν στα ΚΕΔΔΥ και αποδίδει τα ποσά που αφορούν σε ασφαλιστικές εισφορές και κρατήσεις τρίτων.
- Η) Στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης (31/12), εκδίδει βεβαιώσεις αποδοχών για: α) όλους τους αναπληρωτές των κλάδων ΕΕΠ και β) τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ και μισθοδοτούνται από το πρόγραμμα
- Θ) Υποβάλλει ηλεκτρονικό αρχείο βεβαιώσεων αποδοχών στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων σύμφωνα με την ΠΟΛ 1051/19-02-2015 της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.
- Ι) Εξασφαλίζει την επικοινωνία μεταξύ των αρμοδίων στελεχών των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και του Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων/Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ.
- ΙΑ) Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Στις Περιφερειακές Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης τηρείται **Αρχείο του Έργου** με:

1. Απόφαση ορισμού καταχωριστή και αναπληρωτή καταχωριστή, καθώς και τις τροποποιήσεις αυτών
2. Πρωτότυπες Αποφάσεις πρόσληψης ΕΕΠ/ΕΒΠ και αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ, από τον Περιφερειακό Δ/ντή Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης
3. Πράξη ανάληψης υπηρεσίας στα ΚΕΔΔΥ των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ
4. Μία (1) πρωτότυπη Σύμβαση και την περιλήψη Σύμβασης του ΕΕΠ/ΕΒΠ και αναπληρωτών που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ και τυχόν τροποποιήσεις αυτών. Η δεύτερη (2^η) πρωτότυπη Σύμβαση των ΕΕΠ/ΕΒΠ, που μισθοδοτούνται από τις Δ/νσεις Α/θμιας ή Β/θμιας Εκπαίδευσης, αποστέλλεται στην οικεία Δ/νση. Για το ΕΕΠ και τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ, η μία (1) πρωτότυπη Σύμβαση αποστέλλεται στο αντίστοιχο ΚΕΔΔΥ.
5. Τα πρωτότυπα Παρουσιολόγια των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ
6. Το δεύτερο πρωτότυπο των μισθοδοτικών καταστάσεων των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ
7. Τα εξής αντίγραφα α) Καταστάσεων Μαζικών Πιστώσεων (από το Internet Banking), β) Αναφορών Τράπεζας, γ) Παραστατικών εξόφλησης των ασφαλιστικών εισφορών και του ΟΑΕΔ, δ) Κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών μισθοδοσίας, τα οποία αφορούν την καταβολή Έναντι και Εκκαθάρισης της μισθοδοσίας των αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ
8. Λοιπά έγγραφα προς τους εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ (Βεβαιώσεις αποδοχών, προϋπηρεσίας, απόλυσης)
9. Απαιτούμενα δικαιολογητικά για χορήγηση κάθε είδους άδειας στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς και ΕΕΠ που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ (αίτηση, βεβαίωση ΙΚΑ, Απόφαση χορήγησης κλπ.)
10. Τα παραστατικά στοιχεία σχετικά με τα οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου, εφόσον υπάρχουν, αναπληρωτών εκπαιδευτικών και ΕΕΠ που προσλαμβάνονται στα ΚΕΔΔΥ
11. Το έντυπο «ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΒΠ/ΕΕΠ» (βλ. Υπόδειγμα 4)
12. Οποιοδήποτε άλλο απαιτούμενο παραστατικό από την κείμενη νομοθεσία και
13. Κάθε άλλο έγγραφο που παράγεται στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου.

η) Αναπληρωτές Προϊστάμενοι των ΚΕΔΔΥ

Οι αρμοδιότητες του **Αναπληρωτή Προϊστάμενου ΚΕΔΔΥ** :

- Υπογράφει τις καταστάσεις για την τήρηση του υποχρεωτικού ωραρίου απασχόλησης (Παρουσιολογία, βλ. Υποδείγματα 3.1 & 3.2) των ΚΕΔΔΥ της περιοχής αρμοδιότητάς του, τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για το Ειδικό Εκπαιδευτικό προσωπικό (ΕΕΠ)
- Είναι Διοικητικός υπεύθυνος για τους αναπληρωτές των κλάδων ΕΕΠ και των εκπαιδευτικών (απόδοση βαθμού και ΜΚ, άδειες κλπ) που υπηρετούν στο ΚΕΔΔΥ.

θ) Σχολικές Μονάδες

Ο **Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας** είναι αρμόδιος για:

1. Την **τήρηση, σύνταξη και έγκαιρη διαβίβαση, εντός 3 ημερών, των Παρουσιολογίων** των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ για τον προηγούμενο μήνα στην οικεία Δ/νση Εκπαίδευσης (βλ. Υποδείγματα 3.1. & 3.2),
2. Την **άμεση ενημέρωση των ΔΠΕ/ΔΔΕ, από την 1^η ημέρα**, σε περίπτωση άδειας, απουσίας ή απεργίας των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ
3. Την **τήρηση αρχείου του Έργου** με τα αντίγραφα των Παρουσιολογίων των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ καθώς και το αντίγραφο του Υποδείγματος 4 για τους Εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ
4. Την **έγκαιρη και έγκυρη αποστολή των στοιχείων** που ζητούνται, καθώς και την ενημέρωση του Διευθυντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου,

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ:**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ****Α. Σχετικές διατάξεις της υπ'αρ. 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/24-10-2014 τ.Β') ΚΥΑ όπως τροποποιείται και ισχύει**

1. Για τα σχολικά έτη 2014-2015, 2015-2016 και 2016-2017 οι δαπάνες του προγράμματος θα βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Π.Ε.Θ., ο οποίος μπορεί να χρηματοδοτείται προς τούτο από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
2. Την οικονομική διαχείριση του έργου ασκεί η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠ.Π.Ε.Θ. και σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν την λειτουργία της.
3. Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, εκδίδεται Οδηγός υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικείμενου και διαχείρισης οικονομικού αντικείμενου, όπου ορίζονται τα δικαιολογητικά και η διαδικασία εκκαθάρισης.
4. Η Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού, Μ.Π.Δ.Σ. και Π.Δ.Ε του ΥΠ.Π.Ε.Θ./ Τμήμα Γ' - Κατάρτισης Π.Δ.Ε. φροντίζει για την ύπαρξη πιστώσεων και χρηματοδοτεί την ΣΑΕ 047.
5. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥΠ.Π.Ε.Θ. με κατανομή χρηματοδότησης μεταφέρει τις πιστώσεις στο έργο και στη συνέχεια στον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Π.Ε.Θ. και σε ιδιαίτερο λογαριασμό του έργου που θα τηρείται στην Εθνική Τράπεζα.
6. Από τον ιδιαίτερο λογαριασμό του έργου που θα τηρείται στην Εθνική Τράπεζα, ο Ειδικός Λογαριασμός του ΥΠ.Π.Ε.Θ. θα μεταφέρει πιστώσεις με εντολές πληρωμής στις Διευθύνσεις

Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης καθώς και στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, οι οποίες θα προσλάβουν προσωπικό μέσω του εθνικού σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

7. Κάθε Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης διατηρεί τραπεζικό λογαριασμό με την επωνυμία «Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας – Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» και αντίστοιχα κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης με την επωνυμία «Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης» ο οποίος τηρείται αποκλειστικά για το εν λόγω πρόγραμμα. Ως υπόλογοι του αναφερόμενου λογαριασμού ορίζονται, αντίστοιχα, οι Διευθυντές των οικείων Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης. Από τον αναφερόμενο λογαριασμό και μόνο πραγματοποιούνται οι πληρωμές των δικαιούχων του εν λόγω προγράμματος.
8. Για την εκκαθάριση και την πληρωμή, αποστέλλονται στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ οι μισθοδοτικές καταστάσεις, οι οποίες υπογράφονται και βεβαιώνονται αντίστοιχα από τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης. Μετά την εξόφληση των εκπαιδευτικών, του προσωπικού των κλάδων ΕΕΠ και του ΕΒΠ και των Ασφαλιστικών Ταμείων, αποστέλλονται στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, τα αντίστοιχα αποδεικτικά εξόφλησης.
9. Οι εκπαιδευτικοί και το προσωπικό των κλάδων ΕΕΠ, που μετακινούνται εκτός της έδρας του σχολείου ή του ΚΕΔΔΥ, είτε για να διδάξουν σε τμήματα είτε για το υποστηρικτικό και εκπαιδευτικό έργο του ΚΕΔΔΥ, δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και με απόφαση του Διευθυντή Εκπαίδευσης ή του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης αντιστοίχως.
10. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος, δύναται να χορηγούνται προκαταβολές στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς, οι οποίες δεν μπορεί να υπερβαίνουν το 100% των καθαρών μηνιαίων αποδοχών και οι οποίες θα συμψηφίζονται κατά την εκκαθάριση μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών.
11. Όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου και τα οποία αφορούν τη μισθοδοσία, παραμένουν και διαφυλάσσονται στις αρμόδιες Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και Διευθύνσεις Εκπαίδευσης αντιστοίχως.

Β. Περιγραφή Οικονομικού Αντικειμένου**Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) μισθοδοσίας**

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου έχει τροποποιηθεί και αξιοποιηθεί κατάλληλα το **Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) “bglossa”** για την υποστήριξη της διαχείρισης και έκδοσης της μισθοδοσίας του προγράμματος καθώς και την παρακολούθηση σχετικών με το Έργο δεικτών. Η επέκταση της λειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος και η συντήρησή του χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ του ΥΠ.Π.Ε.Θ. χωρίς να επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Έργου. Το πληροφοριακό σύστημα λειτουργεί σε περιβάλλον web, προκειμένου να είναι διαθέσιμο μέσω διαδικτύου σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες.

Ενδεικτικά, τα Υποσυστήματα που συνθέτουν το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (ΟΠΣΔ) είναι:

- Υποσύστημα Διαχείρισης Στοιχείων Προσωπικού
- Υποσύστημα Διαχείρισης Στοιχείων Σχολικών Μονάδων
- Υποσύστημα Υπολογισμού Έναντι Μισθοδοσίας
- Υποσύστημα Υπολογισμού Εκκαθαριστικής Μισθοδοσίας
- Υποσύστημα Υπολογισμού Οδοιπορικών Εξόδων
- Υποσύστημα Δημιουργίας ΑΠΔ, εισφορών ΤΣΜΕΔΕ και Φόρων
- Υποσύστημα Δημιουργίας Τυποποιημένων Εγγράφων

Στο σύστημα ΟΠΣΔ καταχωρούνται τα στοιχεία των εκπαιδευτικών, οι συμβάσεις τους, τα οδοιπορικά, κ.λπ. ώστε α) να είναι εύκολη και ταχύτατη η καταχώριση των στοιχείων β) να γίνεται αυτόματα ο υπολογισμός και η έκδοση της μισθοδοσίας γ) να γίνεται αυτόματα ο υπολογισμός των οδοιπορικών και δ) να εκδίδονται αυτόματα όλα τα σχετικά έντυπα της οικονομικής διαχείρισης, όπως οι ΑΠΔ και οι βεβαιώσεις αποδοχών.

Οδηγίες σχετικά με τη χρήση του ΟΠΣΔ παρέχονται μέσω του Εγχειριδίου Χρήσης, του Συνοπτικού Εγχειριδίου Χρήσης και του Εγχειριδίου περιγραφής των αλγορίθμων υπολογισμού μισθοδοσίας. Επιπλέον παρέχεται υποστήριξη μέσω ηλεκτρονικής και τηλεφωνικής επικοινωνίας. Κωδικοί πρόσβασης για το ΟΠΣΔ αποστέλλονται από την Επιτελική Δομή στον Δ/ντή κάθε Διεύθυνσης Εκπαίδευσης για χρήση μόνο από τον ίδιο και από τον καταχωριστή που έχουν ορίσει.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

(Σημειώνεται ότι, στην παρούσα ενότητα που αφορά την Οικονομική Διαχείριση του Έργου, όπου γίνεται αναφορά σε Δ/ντή Εκπ/σης και Δ/νση Εκπαίδευσης νοείται και ο Περιφ/κός Δ/ντής Εκπ/σης καθώς και η Περιφ/κή Δ/νση Εκπαίδευσης στην οποία έχουν προσληφθεί αναπληρωτές εκπαιδευτικοί και ΕΕΠ για τα ΚΕΔΔΥ και από την οποία μισθοδοτούνται.)

Τραπεζικός λογαριασμός Δ/νσεων Εκπ/σης για την υλοποίηση του έργου.

Κάθε Δ/νση Εκπαίδευσης και Περιφερειακή Δ/νση Εκπ/σης, στην οποία υλοποιείται το έργο, υποχρεούται να ανοίξει **τραπεζικό λογαριασμό με σύνδεση Internet Banking, στην Εθνική Τράπεζα**, με τα στοιχεία της ΔΠΕ/ΔΔΕ ή της Περιφ/κής Δ/νσης Εκπ/σης και υπόλογο τον εκάστοτε Διευθυντή της Δ/νσης ή τον Περιφερειακό Διευθυντή της Δ/νσης, αντίστοιχα.

Ο λογαριασμός θα πρέπει να έχει τα ακόλουθα στοιχεία του Έργου:

«ΠΔΕ Πληρωμή εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ ΥΠ.Π.Ε.Θ.»

και να χρησιμοποιείται **αποκλειστικά και μόνο** για τους σκοπούς του συγκεκριμένου Έργου.

Μετά το άνοιγμα του τραπεζικού λογαριασμού στην Εθνική Τράπεζα και πριν την καταβολή της πρώτης μισθοδοσίας, η Διεύθυνση Εκπαίδευσης οφείλει να αποστείλει ταχυδρομικά στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠΠΕΘ:

- υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από το αρμόδιο υποκατάστημα της Εθνικής Τράπεζας την εκτύπωση των στοιχείων του λογαριασμού.
- Υπεύθυνη Δήλωση του Δ/ντή της Διεύθυνσης (βλ. Υπόδειγμα 5) όπου θα δηλώνεται ο τραπεζικός λογαριασμός της Εθνικής Τράπεζας και το IBAN του Έργου που θα χρησιμοποιείται από τη ΔΠΕ/ΔΔΕ, αντίστοιχα.

Σημειώνεται ότι, για τις Δ/νσεις όπου το έργο υλοποιήθηκε κατά το σχ. έτος 2015-2016 και ακολουθήθηκαν οι διαδικασίες ανοίγματος ή τροποποίησης τραπεζικού λογαριασμού, σύμφωνα με τον υπ.αρ. 7995/07-10-2015 (ΑΔΑ: 7ΜΨ1465ΦΘ3-ΙΛΞ) Οδηγό Υλοποίησης , ισχύει ο ήδη υπάρχων τραπεζικός λογαριασμός και δεν χρειάζεται να προβούν σε άνοιγμα νέου.

- Ο Ειδικός Λογαριασμός του ΥΠΠΕΘ πιστώνει τον συγκεκριμένο λογαριασμό της Δ/νσης ή της Περιφ/κής Δ/νσης με τα ποσά των δικαιούχων και των ασφαλιστικών ταμείων και αποδίδει τον παρακρατηθέντα φόρο μετά από έλεγχο των παραστατικών.
- Η μισθοδοσία των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ καταβάλλεται μέσω Internet Banking με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων.
- Επίσης, με ευθύνη του Διευθυντή ΔΠΕ/ΔΔΕ ή του Περιφ/κού Δ/ντή γίνεται, ηλεκτρονικά όπου υποστηρίζεται, η εξόφληση των ασφαλιστικών εισφορών στα αντίστοιχα ταμεία (ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, κ.λ.π.). Σε αντίθετη περίπτωση η εξόφληση των εισφορών γίνεται με κατάθεση στα καταστήματα της ΕΤΕ.

Διαδικασία καταβολής ΕΝΑΝΤΙ μισθοδοσίας στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Σημειώνεται ότι, όπου γίνεται αναφορά σε Δ/ντή Εκπ/σης και Δ/νση Εκπαίδευσης νοείται και ο Περιφ/κός Δ/ντής Εκπ/σης καθώς και η Περιφ/κή Δ/νση Εκπαίδευσης στην οποία έχουν προσληφθεί αναπληρωτές εκπαιδευτικοί και ΕΕΠ για τα ΚΕΔΔΥ και από την οποία μισθοδοτούνται)

Η διαδικασία καταβολής έναντι μισθοδοσίας για τις μηνιαίες αποδοχές των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ διασφαλίζει την έγκαιρη καταβολή της μισθοδοσίας τους για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του τρέχοντος μηνός. Ο υπολογισμός της έναντι μισθοδοσίας γίνεται κεντρικά από την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ και το συνολικό ποσό κατατίθεται στις Δ/νσεις Εκπαίδευσης.

- Το καταβαλλόμενο ποσό έναντι αντιστοιχεί στις καθαρές μηνιαίες αποδοχές με βάση τα μισθολογικά στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί μέχρι την ημέρα υπολογισμού της έναντι μισθοδοσίας.
- Ο Δ/ντής Εκπ/σης ελέγχει την ορθότητά της συγκεντρωτικής κατάστασης του έναντι που εκδίδεται από το ΟΠΣΔ και πιστώνει τα αντίστοιχα ποσά στους λογαριασμούς των εκπαιδευτικών. Το ΟΠΣΔ παρέχει **αρχείο για μαζική πίστωση λογαριασμών μέσω Internet Banking** στην ΕΤΕ.
- Οι διαφορές που προκύπτουν μεταξύ καταβολής έναντι μισθοδοσίας και εκκαθάρισης μισθοδοσίας συμψηφίζονται αυτόματα από το ΟΠΣΔ στο έναντι του επόμενου μήνα.

Μετά την ολοκλήρωση των πληρωμών έναντι κάθε μήνα, η Διεύθυνση αποστέλλει άμεσα στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ και διατηρεί ως αντίγραφο στο Αρχείο της:

1. την **αναλυτική κατάσταση (Αναφορά τράπεζας)** καταβολών Έναντι που εκτυπώνεται από το ΟΠΣΔ, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης
2. την **κατάσταση Μαζικών Πιστώσεων**, όπως εξάγεται από την εφαρμογή Internet Banking της Εθνικής Τράπεζας, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Καταχωριστή
3. τη μηνιαία **Κίνηση Λογαριασμού**

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για την αποφυγή προβλημάτων σχετικά με τις **διαφορές που προκύπτουν μεταξύ του έναντι και της εκκαθάρισης της μισθοδοσίας** επιστάζεται η προσοχή των Δ/ντών Εκπ/σης και των καταχωριστών:

1. στην έγκαιρη (την ίδια ημέρα που λαμβάνει γνώση η ΔΠΕ/ΔΔΕ) και ορθή καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων που επηρεάζουν την μισθοδοσία του τρέχοντος μήνα (άδεια, απεργίες, απουσίες, παραιτήσεις, κ.λπ.)
 2. στον ενδεδειγμένο έλεγχο της συγκεντρωτικής κατάστασης του έναντι έτσι ώστε τυχόν μεταβολές σε μισθολογικά στοιχεία εκπαιδευτικών, που δεν υπήρχαν κατά την ημερομηνία υπολογισμού της, να αντιμετωπίζονται αναλόγως από τη Διεύθυνση.
- Επισημαίνεται ότι, για αποφυγή προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν με τη καταβολή της έναντι μισθοδοσίας, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ δύναται να εξαιρεί από τη καταβολή της έναντι μισθοδοσίας και σε συνεννόηση με τη Δ/νση Εκπ/σης, εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ που κατά την ημέρα υπολογισμού της δεν έχουν σαφή μισθολογικά στοιχεία (π.χ. μακροχρόνιες άδειες, ύπαρξη αχρεωστήτως καταβληθέντων, κλπ). Στην περίπτωση αυτή, οι αποδοχές των εκπαιδευτικών θα καταβάλλονται απευθείας με την εκκαθάριση της μισθοδοσίας.
- Επιπλέον, η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ δύναται να προσαρμόσει την έναντι μισθοδοσία σε ποσοστό επί του συνόλου αποδοχών κατά τον τελευταίο μήνα μισθοδοσίας (Ιούνιο) προκειμένου να αποφευχθεί η δημιουργία αρνητικών διαφορών που θα παραμείνουν σε εκκρεμότητα μετά το τέλος της σύμβασης των εκπαιδευτικών.

Διαδικασία ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ μισθοδοσίας στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς/ΕΕΠ/ΕΒΠ

(Σημειώνεται ότι, όπου γίνεται αναφορά σε Δ/ντή Εκπ/σης και Δ/νση Εκπαίδευσης νοείται και ο Περιφ/κός Δ/ντής Εκπ/σης καθώς και η Περιφ/κή Δ/νση Εκπαίδευσης στην οποία έχουν προσληφθεί αναπληρωτές εκπαιδευτικοί και ΕΕΠ για τα ΚΕΔΔΥ και από την οποία μισθοδοτούνται)

Η διαδικασία εκκαθάρισης εκτελείται αναλυτικά ως εξής:

1. **Εντός των τριών (3) πρώτων ημερών** κάθε μήνα, ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας αποστέλλει στη ΔΠΕ/ΔΔΕ τα Παρουσιολόγια των εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ (βλ. Υποδείγματα 3.1 & 3.2) για τον προηγούμενο μήνα. Οι εκπαιδευτικοί υπογράφουν στο Παρουσιολόγιο **σε ημερήσια βάση**. Το έντυπο του Παρουσιολογίου υπογράφεται επίσης και από την Διευθυντή της σχολικής μονάδας. **Επισημαίνεται ότι, καμιά αλλαγή δεν είναι δυνατή εκ των υστέρων.**
2. **Την πρώτη φορά** που τα Παρουσιολόγια αποστέλλονται στην οικεία Δ/νση **συνυποβάλλεται** και το έντυπο «**ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ**» (βλ. Υπόδειγμα 4). Το έντυπο υποβάλλεται για κάθε εκπαιδευτικό/ΕΕΠ/ΕΒΠ που συμμετέχει στο Έργο και συμπληρώνεται χωρίς συντομογραφίες, σύμφωνα με την αστυνομική του ταυτότητα.

3. Η Δ/ση Εκπ/σης ελέγχει τις ημέρες και τις ώρες διδασκαλίας/εργασίας που δηλώνονται από κάθε Σχολική Μονάδα στα Παρουσιολόγια με βάση τα εγκεκριμένα από τα αρμόδια όργανα ωρολόγια προγράμματα και ενημερώνει το ΟΠΣΔ.

4. Η **μισθοδοτική κατάσταση** εκδίδεται από το ΟΠΣΔ σε **(2) δύο πρωτότυπα, υπογράφεται από τον καταχωριστή και υπογράφεται και σφραγίζεται από τον Δ/ντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ σε κάθε σελίδα**. Σε κάθε κατάσταση μισθοδοσίας, ο Δ/ντής της ΔΠΕ/ΔΔΕ βεβαιώνει υπεύθυνα ότι, οι μηνιαίες αποδοχές της μισθοδοτικής κατάστασης υπολογίσθηκαν με βάση τις σχετικές με το έργο Αποφάσεις, τις Συμβάσεις, τα Παρουσιολόγια και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των μηνιαίων αποδοχών κατά το μήνα αναφοράς.

5. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης αποστέλλει στη Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ μέχρι και την **δέκατη εργάσιμη ημέρα του μήνα** (βλ. ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ):

Α) Διαβιβαστικό ΔΠΕ/ΔΔΕ και

Β) Την μία (1) πρωτότυπη μισθοδοτική κατάσταση υπογεγραμμένη από τον καταχωριστή και υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον Δ/ντή της ΔΠΕ/ΔΔΕ.

Με την ολοκλήρωση της κατάθεσης της καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών στην Τράπεζα θα αποστέλλονται στην Επιτελική Δομή τα κάτωθι:

1. Η αναλυτική κατάσταση (Αναφορά Τράπεζας), σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης
2. Αναφορικά με την πίστωση των λογαριασμών των εκπαιδευτικών, η κατάσταση **Μαζικών Πιστώσεων** όπως εξάγεται από την εφαρμογή Internet Banking της Εθνικής Τράπεζας, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον καταχωριστή
3. Αποδεικτικά **εξόφλησης εισφορών στα Ασφαλιστικά Ταμεία-ΟΑΕΔ** (Με υπογραφή του Δ/ντή και του καταχωριστή, για πληρωμές που γίνονται με Internet banking,).
4. Η μηνιαία κίνηση λογαριασμού

Μετά την ολοκλήρωση των πληρωμών εκκαθάρισης κάθε μήνα, η Δ/ση Εκπαίδευσης διατηρεί στο **αρχείο** της:

- 1) το δεύτερο πρωτότυπο της μισθοδοτικής κατάστασης,
- 2) αντίγραφο της κατάστασης Μαζικών Πιστώσεων
- 3) αντίγραφα των αποδεικτικών εξόφλησης εισφορών στα Ασφαλιστικά ταμεία

Οδοιπορικά έξοδα συμπλήρωσης ωραρίου τους σε άλλη σχολική μονάδα/ ΚΕΔΔΥ

(Σημειώνεται ότι όπου γίνεται αναφορά σε Δ/ντή Εκπ/σης και Δ/νση Εκπαίδευσης νοείται και ο Περιφ/κός Δ/ντής Εκπ/σης καθώς και η Περιφ/κή Δ/νση Εκπαίδευσης στην οποία έχουν προσληφθεί αναπληρωτές εκπαιδευτικοί και ΕΕΠ για τα ΚΕΔΔΥ και από την οποία μισθοδοτούνται)

Η εκκαθάριση πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 1566/1985, Ν. 4336/2015 και τα υπ' αρ. πρωτ. 2/41412/0022/24-9-2012, 2/91480/0022/19-02-2013 και 2/37616/ΔΕΠ/30-05-2016 έγγραφα του Γ.Λ.Κ. Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εκκαθάριση των οδοιπορικών εξόδων των εκπαιδευτικών, που διατίθενται σε άλλη Σχολική Μονάδα για συμπλήρωση ωραρίου, θα πρέπει να τηρούνται στο **Αρχείο** της Διεύθυνσης τα ακόλουθα παραστατικά:

1. **Ατομικές καταστάσεις** οδοιπορικών εξόδων κάθε εκπαιδευτικού **από το ΟΠΣΔ**, σφραγισμένες και υπογεγραμμένες από τον Διευθυντή ΔΠΕ/ΔΔΕ και τον Καταχωριστή σε κάθε σελίδα.
2. **Κατάσταση Αποζημίωσης Οδοιπορικών** από το ΟΠΣΔ, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή ΔΠΕ/ΔΔΕ και τον Καταχωριστή σε κάθε σελίδα.
3. **Απόφαση τοποθέτησης και διάθεσης** των εκπαιδευτικών από το αρμόδιο όργανο
4. **Παρουσιολόγια** των σχολικών μονάδων στις οποίες διατίθεται ο εκπαιδευτικός.
5. **Υπεύθυνη Δήλωση για τον τόπο κατοικίας** του εκπαιδευτικού **κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους που απασχολείται στο πλαίσιο του έργου.**
6. **Υπεύθυνη δήλωση μετακίνησης** του εκπαιδευτικού, στην οποία να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος καθώς και ο αριθμός της άδειας οδήγησης του ιδίου (σε περίπτωση χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου)
7. **Φωτοτυπία της άδειας κυκλοφορίας** του αυτοκινήτου.
8. **Φωτοτυπία της άδειας οδήγησης** του μετακινούμενου.
9. **Βεβαιώσεις χιλιομετρικής απόστασης** από τον αρμόδιο Φορέα (Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της οικείας Περιφερειακής Ενότητας) μεταξύ: Έδρας – Σχολείου Διάθεσης.
10. **Αποδείξεις διόδων** σε περίπτωση όπου υπάρχουν στη διαδρομή.
11. **Πρωτότυπα εισιτήρια και αποδείξεις είσπραξης/πληρωμής των εισιτηρίων** (για τους μετακινούμενους με συγκοινωνιακά μέσα).
12. Οποιοδήποτε άλλο παραστατικό που απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.

Για τα παραστατικά που δηλώνονται στις Υπεύθυνες Δηλώσεις (5 και 6) θα πραγματοποιούνται δειγματοληπτικοί έλεγχοι και θα αναζητούνται αντίγραφα των παραστατικών (φωτοτυπία άδειας κυκλοφορίας, διπλώματος οδήγησης, κ.λ.π.).

Επισημαίνεται ότι :

- Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί της Α/βάθμιας Εκπαίδευσης θα πρέπει να παραμένουν στο σχολείο τοποθέτησης και κατά συνέπεια να μην υπολογίζονται οδοιπορικά έξοδα για το διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη της σύμβασης.
- Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί της Β/βάθμιας Εκπαίδευσης θα πρέπει να παραμένουν στο σχολείο τοποθέτησης και κατά συνέπεια να μην υπολογίζονται οδοιπορικά έξοδα για το διάστημα από τη λήξη των μαθημάτων μέχρι τη λήξη της σύμβασης εκτός από τις ημέρες όπου είναι απαραίτητη η μετακίνησή τους στη σχολική μονάδα διάθεσης.

Για την καταβολή του ποσού οδοιπορικών εξόδων των εκπαιδευτικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η αποστολή στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ, σε πρωτότυπα, των κάτωθι δικαιολογητικών:

- Διαβιβαστικό της Δ/σης Εκπαίδευσης
- Τα παραστατικά 1, 2 και 3 της ανωτέρω λίστας
- Το Υπόδειγμα 6 «Βεβαίωση Τήρησης Αρχείου Παραστατικών Οδοιπορικών Εξόδων», υπογεγραμμένο

Ο Ειδικός Λογαριασμός πιστώνει το λογαριασμό της εκάστοτε Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τα ποσά των Δικαιούχων, και στη συνέχεια ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης πιστώνει τους λογαριασμούς των δικαιούχων.

Με την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας αποστέλλονται στην ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας:

- η Αναφορά Τράπεζας, σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης,
- τα αποδεικτικά πίστωσης των λογαριασμών όπως εξάγονται από την εφαρμογή του Internet Banking
- η μηνιαία κίνηση λογαριασμού

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Όλα τα παραστατικά για την εκκαθάριση των οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου σχ. έτους 2016-2017 αποστέλλονται στην ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέας Παιδείας του ΥΠΠΕΘ, το αργότερο μέχρι στις 31/10/2017. Παραστατικά εκκαθάρισης οδοιπορικών συμπλήρωσης ωραρίου που θα αποσταλούν στην ΕΔ ΕΣΠΑ, Τομέας Παιδείας του ΥΠΠΕΘ, μετά τις 31/10/2017 δεν θα δύναται να εκκαθαριστούν μέσω του παρόντος Έργου ««Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» και οι Διευθυντές ΔΠΕ/ΔΔΕ θα πρέπει να εξασφαλίσουν ανάλογες πιστώσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό.

Αλληλογραφία

Για την αλληλογραφία με την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ που αφορά στην υλοποίηση του συγκεκριμένου Έργου, οι Δ/νσεις θα απευθύνονται στην παρακάτω ταχυδρομική διεύθυνση:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ,
ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ
ΜΟΝΑΔΑ Β1
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37
ΤΚ 15180, ΜΑΡΟΥΣΙ
Για το Έργο «Πληρωμή εκπαιδευτικών/ΕΕΠ/ΕΒΠ από το ΠΔΕ»

Ο Γενικός Γραμματέας

Ιωάννης Δ. Παντής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.1:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.2:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.3:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.4:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.5:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.6:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.7:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.8:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.9:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.10:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.11:	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΚΕΔΔΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1.12:	ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΚΕΔΔΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2:	ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ ΣΕ ΔΠΕ/ΔΔΕ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.1:	ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.2:	ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΕΠ/ΕΒΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.3	ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.4	ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΕΠ ΚΕΔΔΥ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:	ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΒΠ/ΕΕΠ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5:	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ Δ/ΝΤΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΓΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6:	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.1

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ²
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ³

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις⁴ σήμερα⁵ στο γραφείο της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης³ επί της οδού
.....⁶, σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.
.....(ΑΔΑ:-.....)⁷ Υπουργικής Απόφασης, μεταξύ :

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, που εκπροσωπείται από το
Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης
.....³⁸, σύμφωνα με την
υπ.αρ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 Απόφαση (ΦΕΚ 1340/τ.β'/16-10-2002), όπως
τροποποιείται και ισχύει, και την αρ. πρ.⁹ ομοία, καλούμενου εφεξής
για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»

β) αφετέρου του/της¹⁰ του
.....¹¹, Α.Δ.Τ.^{12α}, Α.Φ.Μ.^{12β}, Δ.Ο.Υ.
.....^{12γ},
.....¹³, εκπαιδευτικού κλάδου
ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ¹⁴, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹⁵ με πλήρες ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία της¹⁶ που θα τοποθετηθεί, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Εκπ/σης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Παρουσιολόγιο σε ημερήσια βάση στο οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος υπογράφει.
2. Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού, ήτοι¹⁷, έως και 21 Ιουνίου 2017 / 30 Ιουνίου 2017¹⁸, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Σημειώνεται ότι η παρούσα σύμβαση δύναται να λυθεί και πριν τη λήξη του διδακτικού έτους, με καταγγελία σύμβασης για σπουδαίο λόγο.
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
ευρώ^{19α} (.....€)^{19β}, κατ' αντιστοιχία των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών της αντίστοιχης ειδικότητας (κλάδου.....¹⁴) και κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας,

οικογενειακό επίδομα, κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του έργου με τίτλο «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
5. Η παρούσα αναγγώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο,
υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή του Εκπαιδευτικού)

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Περιφέρεια. 2. Δ/νση Α/θμιας ή Β/θμιας Εκπ/σης.
Διατηρείται κατά περίπτωση η βαθμίδα της αρμόδιας Δ/νσης Εκπ/σης. 3. Νομός (Δ/νση Εκπ/σης). 4. Πόλη. 5. Ημερομηνία. 6. Ταχυδρομική Διεύθυνση. 7. Αριθμός πρωτοκόλλου, ημ/νία & ΑΔΑ Υπουργικής Απόφασης Πρόσληψης 8. Επώνυμο και όνομα Διευθυντή/ντριας της οικείας Δ/νσης Εκπ/σης. 9. Υ.Α. Τοποθέτησης Δ/ντη Εκπ/σης
Σε περίπτωση Αναπληρωτή Δ/ντη συμπληρώνεται κατά περίπτωση η απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντη Εκπ/σης. 10. Επώνυμο και όνομα εκπαιδευτικού. 11. Πατρώνυμο εκπαιδευτικού. | <ol style="list-style-type: none"> 12. (α) Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, (β)Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και (γ)Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία στην οποία υπάγεται ο εκπαιδευτικός. 13. Ταχ. Δ/νση μόνιμης κατοικίας εκπαιδευτικού. 14. Κωδικός Κλάδου που ανήκει ο εκπαιδευτικός.
Διατηρείται κατά περίπτωση το ΠΕ/ΔΕ/ΤΕ. 15. Λεκτικό ειδικότητας. 16. Περιοχή πρόσληψης. 17. Ημ/νία έναρξης σύμβασης.
Σημειώνεται ότι ως τέτοια λογίζεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στην οικεία Δ/νση Εκπαίδευσης [και όχι η ημερομηνία έκδοσης της σχετικής Υ.Α. πρόσληψης (πεδίο 7)]. 18. Λήξη Διδακτικού Έτους.
Διατηρείται κατά περίπτωση η ημερομηνία λήξης του διδακτικού έτους της οικείας βαθμίδας. 19. Ποσό σε ευρώ.
Συμπληρώνεται (α)ολογράφως και (β)αριθμητικά. |
|--|---|

* Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό ΜΚ 1 .

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.2

ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ²
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ³

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις⁴ σήμερα⁵ στο γραφείο της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης³ επί της οδού
.....⁶, σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.
.....(ΑΔΑ:-.....)⁷ Υπουργικής Απόφασης, μεταξύ :

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, που εκπροσωπείται από το
Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης
.....³⁸,
β) αφετέρου του/της εκπαιδευτικού¹⁰

υπογράφηκε σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου
«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού
και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος
Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από¹⁷, έως και 21 Ιουνίου
2017 / 30 Ιουνίου 2017¹⁸.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹⁵ με πλήρες
ωράριο διδασκαλίας, σε σχολεία του νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις
κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μισθών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
..... ευρώ^{19α} (.....€)^{19β}.

(Ονοματεπώνυμο,
υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή του Εκπαιδευτικού)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.3
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ²
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ³

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις⁴ σήμερα⁵ στο γραφείο της Διεύθυνσης
 Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης³ επί της οδού
⁶, σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.
(ΑΔΑ:.....-.....)⁷ Υπουργικής Απόφασης, μεταξύ :

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, που εκπροσωπείται από το
 Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης
³⁸, σύμφωνα με την υπ.
 αρ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 Απόφαση (ΦΕΚ 1340/τ.β'/16-10-2002), όπως
 τροποποιείται και ισχύει, και την αρ. πρωτ.⁹ ομοία, καλούμενου εφεξής
 για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»

β) αφετέρου του/της¹⁰ του
¹¹, Α.Δ.Τ.^{12α}, Α.Φ.Μ.^{12β}, Δ.Ο.Υ.
^{12γ},
¹³, εκπαιδευτικού κλάδου
 ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ¹⁴, καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο για τη διδασκαλία
 μαθημάτων ειδικότητας^{15α} με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για
^{15β} διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία της¹⁶ που θα
 τοποθετηθεί, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή
 Εκπ/σης, οι οποίες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές
 μονάδες τηρείται Παρουσιολόγιο σε ημερήσια βάση στο οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος
 υπογράφει.

2. Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του
 εκπαιδευτικού, ήτοι¹⁷, έως και 21 Ιουνίου 2017 / 30 Ιουνίου 2017¹⁸,
 οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Σημειώνεται ότι, η παρούσα σύμβαση δύναται να λυθεί και πριν
 τη λήξη του διδακτικού έτους, με καταγγελία σύμβασης για σπουδαίο λόγο.

3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
ευρώ^{19α}
 (.....€)^{19β} το οποίο αναλογεί στα/24 ή 23^{19γ} των μικτών μηνιαίων αποδοχών
 αναπληρωτών εκπαιδευτικών πλήρους απασχόλησης της αντίστοιχης ειδικότητας (κλάδου
¹⁴) και κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται
 ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές
 (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, οικογενειακό επίδομα κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις
 αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του έργου με τίτλο «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕΟ4700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε δύο (2) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε ένα (1) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο,
υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή του Εκπαιδευτικού)

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

1. **Περιφέρεια.**
2. **Δ/νση Α/θμιας ή Β/θμιας Εκπ/σης.**
Διατηρείται κατά περίπτωση η βαθμίδα της αρμόδιας Δ/νσης Εκπ/σης.
3. **Νομός (Δ/νση Εκπ/σης).**
4. **Πόλη.**
5. **Ημερομηνία.**
6. **Ταχυδρομική Διεύθυνση.**
7. **Αριθμός πρωτοκόλλου Υπουργικής Απόφασης Πρόσληψης**
8. **Επώνυμο και όνομα Διευθυντή/ντριας της οικείας Δ/νσης Εκπ/σης.**
9. **Υ.Α. Τοποθέτησης Δ/ντη Εκπ/σης**
Σε περίπτωση Αναπληρωτή Δ/ντη συμπληρώνεται κατά περίπτωση η απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντη Εκπ/σης.
10. **Επώνυμο και όνομα εκπαιδευτικού.**
11. **Πατρώνυμο εκπαιδευτικού.**
12. **(α)Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, (β)Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και (γ) Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία, στην οποία υπάγεται ο εκπαιδευτικός.**
13. **Ταχ. Δ/νση μόνιμης κατοικίας εκπαιδευτικού.**
14. **Κωδικός Κλάδου που ανήκει ο εκπαιδευτικός.**
Διατηρείται κατά περίπτωση το ΠΕ/ΔΕ/ΤΕ.
15. **(α)Λεκτικό ειδικότητας, (β) Αρ. διδακτ. ωρών**
16. **Περιοχή πρόσληψης.**
17. **Ημ/νία έναρξης σύμβασης.**
Σημειώνεται ότι ως τέτοια λογίζεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας του εκπαιδευτικού στην οικεία Δ/νση Εκπαίδευσης [και όχι η ημερομηνία έκδοσης της σχετικής Υ.Α. πρόσληψης (πεδίο 7)].
18. **Λήξη Διδακτικού Έτους.**
Διατηρείται κατά περίπτωση η ημερομηνία λήξης του διδακτικού έτους της οικείας βαθμίδας.
19. **Ποσό σε ευρώ.**
Συμπληρώνεται (α)ολογράφως και (β)αριθμητικά, (γ) αρ.διδακτ.ωρών & επιλογή υποχρεωτικού ωραρίου ανάλογα τη βαθμίδα εκπ/σης

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο κλάσμα που έχει ως αριθμητή τις ώρες απασχόλησης και παρονομαστή τις ώρες πλήρους ωραρίου (Α/θμια 24 ώρες, Β/θμια 23 ώρες) του εισαγωγικού ΜΚ 1 .

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.4
ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ²
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ³

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις⁴ σήμερα⁵ στο γραφείο της Διεύθυνσης
 Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης³ επί της οδού
⁶, σε εφαρμογή της υπ' αρ. πρωτ.
(ΑΔΑ:.....-.....)⁷ Υπουργικής Απόφασης, μεταξύ :

- α)** αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας & Θρησκευμάτων, που εκπροσωπείται από το
 Διευθυντή/τρια της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας² Εκπαίδευσης
³⁸,
β) αφετέρου του/της εκπαιδευτικού¹⁰

υπογράφηκε σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου
 «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού
 και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος
 Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από¹⁷, έως και 21 Ιουνίου
 2017 / 30 Ιουνίου 2017¹⁸.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η διδασκαλία μαθημάτων ειδικότητας¹⁵ με
 μειωμένο ωράριο διδασκαλίας για^{15β} διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε σχολεία του
 νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μισθών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
 ευρώ^{19α} (.....€)^{19β}.

(Ονοματεπώνυμο,
 υπογραφή και σφραγίδα
 του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
 υπογραφή του Εκπαιδευτικού)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.5
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού⁴, μεταξύ

α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹⁵ καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»

β) αφετέρου του/της⁶ του⁷ Α.Δ.Τ.^{8α}, Α.Φ.Μ.^{8β}, Δ.Ο.Υ.^{8γ}, κατοίκου⁹ Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού κλάδου ΔΕ01 ΕΒΠ καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού με πλήρες ωράριο εργασίας, σε σχολικές μονάδες του νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....¹, η/οι οποία/ες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Παρουσιολόγιο σε ημερήσια βάση στο οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος υπογράφει.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁰ έως 21 Ιουνίου 2017/30 Ιουνίου 2017¹¹, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Σημειώνεται ότι η παρούσα σύμβαση δύναται να λυθεί και πριν τη λήξη του διδακτικού έτους, με καταγγελία σύμβασης για σπουδαίο λόγο.
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των^{12α} ευρώ (.....^{12β} €), κατ' αντιστοιχία των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών κλάδου ΔΕ01 ΕΒΠ και κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, οικογενειακό επίδομα κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου με «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή
του αναπληρωτή Ειδικού Βοηθητικού
Προσωπικού)

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

- | | | | |
|----------|--|-----------|---|
| 1 | Περιφέρεια | 8 | (α)Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας,
(β)Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
και (γ) Δημόσια Οικονομική
Υπηρεσία, στην οποία υπάγεται ο
αναπληρωτής ΕΒΠ |
| 2 | Πόλη | 9 | Ταχ. Δ/νση μόνιμης κατοικίας
αναπληρωτή ΕΒΠ |
| 3 | Ημερομηνία | 10 | Ημερομηνία έναρξης σύμβασης.
Ως τέτοια λογίζεται η ημερομηνία
ανάληψης υπηρεσίας του
αναπληρωτή ΕΒΠ στη Περιφερειακή
Δ/νση Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης |
| 4 | Ταχυδρομική Δ/νση | 11 | Λήξη Διδακτικού Έτους.
Διατηρείται κατά περίπτωση η
ημερομηνία λήξης του διδακτικού
έτους της οικείας βαθμίδας |
| 5 | Όνομα και επώνυμο
Δ/ντή/τριας Περιφ/κής
Δ/νσης Εκπ/σης | 12 | Ποσό σε ευρώ.
Συμπληρώνεται (α) ολογράφως και
(β) αριθμητικά |
| 6 | Όνομα και επώνυμο
αναπληρωτή ΕΒΠ | | |
| 7 | Πατρώνυμο
αναπληρωτή ΕΒΠ | | |

*Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό ΜΚ 1 .

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.6

ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΒΠ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού
.....⁴, μεταξύ

- α) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την
Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης¹⁵ και
β) του/της⁶ Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού κλάδου
ΔΕ01 ΕΒΠ

υπογράφηκε σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου
«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού
και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος
Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από¹⁰, έως και 21 Ιουνίου
2017/30 Ιουνίου 2017¹¹.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου με πλήρες ωράριο εργασίας σε
σχολικές μονάδες που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
..... ευρώ^{12α} (.....€)^{12β}.

(Ονοματεπώνυμο,
υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή του Εκπαιδευτικού)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.7
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού⁴, μεταξύ

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹⁵ καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁶ του⁷ Α.Δ.Τ.^{8α}, Α.Φ.Μ.^{8β}, Δ.Ο.Υ.^{8γ} κατοίκου⁹ Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) κλάδου ΠΕ¹⁰ καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο κλάδου ΠΕ.....¹⁰ Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού με πλήρες ωράριο εργασίας, σε σχολικές μονάδες του νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....¹, η/οι οποία/ες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στις σχολικές μονάδες τηρείται Παρουσιολόγιο σε ημερήσια βάση στο οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος υπογράφει.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹¹ έως 21 Ιουνίου 2017/30 Ιουνίου 2017¹², οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Σημειώνεται ότι η παρούσα σύμβαση δύναται να λυθεί και πριν τη λήξη του διδακτικού έτους, με καταγγελία σύμβασης για σπουδαίο λόγο.
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των^{13α} ευρώ (.....^{13β} €), κατ' αντιστοιχία των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών κλάδου ΠΕ ΕΕΠ και κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, οικογενειακό επίδομα κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου με τίτλο «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού)

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

- | | | | |
|---|---|----|--|
| 1 | Περιφέρεια | 8 | (α)Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας,
(β)Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
και (γ) Δημόσια Οικονομική
Υπηρεσία, στην οποία υπάγεται ο
αναπληρωτής ΕΕΠ |
| 2 | Πόλη | 9 | Ταχ. Δ/ση μόνιμης κατοικίας
αναπληρωτή ΕΕΠ |
| 3 | Ημερομηνία | 10 | Λεκτικό κλάδου |
| 4 | Ταχυδρομική Δ/ση | 11 | Ημερομηνία έναρξης σύμβασης.
Ως τέτοια λογίζεται η ημερομηνία
ανάληψης υπηρεσίας του
αναπληρωτή ΕΕΠ στη Περιφερειακή
Δ/ση Α/θμιας και Β/θμιας |
| 5 | Όνομα και επώνυμο
Δ/ντη/τριας Περιφ/κης
Δ/σης Εκπ/σης | 12 | Λήξη Διδακτικού Έτους.
Διατηρείται κατά περίπτωση η
ημερομηνία λήξης του διδακτικού
έτους της οικείας βαθμίδας |
| 6 | Όνομα και επώνυμο
αναπληρωτή ΕΕΠ | 13 | Ποσό σε ευρώ.
Συμπληρώνεται (α) ολογράφως και
(β) αριθμητικά |
| 7 | Πατρώνυμο
αναπληρωτή ΕΕΠ | | |

*Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό ΜΚ 1 .

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.8

ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού
.....⁴, μεταξύ

- α) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την
Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
εκπαίδευσης¹⁵ και
- β) του/της⁶ αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού (ΕΕΠ) κλάδου ΠΕ.....¹⁰ καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος
συμβαλλόμενος»

υπογράφηκε σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου
«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού
και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος
Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από¹¹, έως και 21 Ιουνίου
2017/30 Ιουνίου 2017¹².

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου με πλήρες ωράριο εργασίας σε
σχολικές μονάδες που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
..... ευρώ^{13α} (.....€)^{13β}.

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.9

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΚΕΔΔΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΕ ΚΕΔΔΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού⁴, μεταξύ

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹⁵ καλούμενου εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁶ του⁷ Α.Δ.Τ.^{8α}, Α.Φ.Μ.^{8β}, Δ.Ο.Υ.^{8γ}, κατοίκου⁹ αναπληρωτή εκπαιδευτικού κλάδου ΠΕ.....¹² καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο κλάδου¹² με πλήρες ωράριο εργασίας, σε ΚΕΔΔΥ του νομού που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις του Δ/ντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.....¹, η/οι οποία/ες θα αποτελούν αναπόσπαστο στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στο/α ΚΕΔΔΥ τηρείται Παρουσιολόγιο σε ημερήσια βάση στο οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος υπογράφει.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹⁰ έως 30 Ιουνίου 2017, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Σημειώνεται ότι η παρούσα σύμβαση δύναται να λυθεί και πριν τη λήξη του διδακτικού έτους, με καταγγελία σύμβασης για σπουδαίο λόγο.
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των^{11α} ευρώ (.....^{11β} €), κατ' αντιστοιχία των μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών εκπαιδευτικών της αντίστοιχης ειδικότητας (κλάδου¹²) και κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας, οικογενειακό επίδομα κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου με «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή
του αναπληρωτή εκπαιδευτικού ΚΕΔΔΥ)

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

- | | | | |
|----------|--|-----------|---|
| 1 | Περιφέρεια | 8 | (α)Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας,
(β)Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
και (γ) Δημόσια Οικονομική
Υπηρεσία, στην οποία υπάγεται ο
αναπληρωτής εκπ/ός |
| 2 | Πόλη | 9 | Ταχ. Δ/νση μόνιμης κατοικίας
αναπληρωτή εκπ/ού |
| 3 | Ημερομηνία | 10 | Ημερομηνία έναρξης σύμβασης.
Ως τέτοια λογίζεται η ημερομηνία
ανάληψης υπηρεσίας του
αναπληρωτή εκπ/ού στη
Περιφερειακή Δ/νση Α/θμιας και
Β/θμιας Εκπ/σης |
| 4 | Ταχυδρομική Δ/νση | 11 | Ποσό σε ευρώ.
Συμπληρώνεται (α) ολογράφως και
(β) αριθμητικά |
| 5 | Όνομα και επώνυμο
Δ/ντή/τριας Περιφ/κής
Δ/νσης Εκπ/σης | 12 | Λεκτικό ειδικότητας |
| 6 | Όνομα και επώνυμο
αναπληρωτή εκπ/ού | | |
| 7 | Πατρώνυμο
αναπληρωτή εκπ/ού | | |

*Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό ΜΚ 1 .

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.10

ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού
.....⁴, μεταξύ

- α) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την
Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης¹⁵ και
β) του/της⁶ αναπληρωτή εκπαιδευτικού κλάδου.....¹²

υπογράφηκε σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου
«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού
και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος
Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από¹⁰, έως και 30 Ιουνίου
2017.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου με πλήρες ωράριο εργασίας σε
ΚΕΔΔΥ που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
..... ευρώ^{11α} (.....€)^{11β}.

(Ονοματεπώνυμο,
υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή του αναπληρωτή
εκπαιδευτικού ΚΕΔΔΥ)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.11

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΚΕΔΔΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού
.....⁴, μεταξύ

- α) αφενός του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από
τον/την Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης¹⁵ καλούμενου
εφεξής για συντομία «πρώτος συμβαλλόμενος»
- β) αφετέρου του/της⁶ του⁷ Α.Δ.Τ.
.....^{8α}, Α.Φ.Μ.^{8β}, Δ.Ο.Υ.^{8γ}, κατοίκου
.....⁹ Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ)
κλάδου ΠΕ¹⁰ καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος συμβαλλόμενος»

συμφωνήθηκαν και συνομολογήθηκαν τα ακόλουθα:

1. Ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο κλάδου ΠΕ.....¹⁰
Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού με πλήρες ωράριο εργασίας, σε ΚΕΔΔΥ του νομού που θα
τοποθετηθεί ή θα διατεθεί, κατ' εφαρμογή των κείμενων διατάξεων, με απόφαση ή αποφάσεις
του Δ/ντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης.....¹, η/οι οποία/ες θα αποτελούν αναπόσπαστο
στοιχείο της παρούσας σύμβασης. Στο/α ΚΕΔΔΥ τηρείται Παρουσιολόγιο σε ημερήσια βάση στο
οποίο ο δεύτερος συμβαλλόμενος υπογράφει.
2. Η διάρκεια της παρούσας Σύμβασης ορίζεται από¹¹ έως 30 Ιουνίου
2017, οπότε και λύεται αυτοδίκαια. Σημειώνεται ότι η παρούσα σύμβαση δύναται να λυθεί και
πριν τη λήξη του διδακτικού έτους, με καταγγελία σύμβασης για σπουδαίο λόγο.
3. Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
.....^{12α} ευρώ (.....^{12β} €), κατ' αντιστοιχία των
μηνιαίων αποδοχών των αναπληρωτών κλάδου ΠΕ ΕΕΠ και κατ' εφαρμογή των κείμενων
διατάξεων και το οποίο θα αναπροσαρμόζεται ανάλογα εφόσον υπάρξουν μεταβολές στα
στοιχεία που προσδιορίζουν τις μηνιαίες αποδοχές (πχ. Αναγνώριση προϋπηρεσίας,
οικογενειακό επίδομα κλπ), των οποίων οι διοικητικές πράξεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος
της παρούσας.
4. Η παρούσα σύμβαση συνάπτεται στο πλαίσιο του Έργου με τίτλο «Πληρωμή Αναπληρωτών
και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού
Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων
Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

5. Η παρούσα αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε από τους δύο συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος έλαβε δύο (2) και ο δεύτερος συμβαλλόμενος ένα (1).

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού ΚΕΔΔΥ)

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

- | | | | |
|---|--|----|---|
| 1 | Περιφέρεια | 8 | (α)Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας,
(β)Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
και (γ) Δημόσια Οικονομική
Υπηρεσία, στην οποία υπάγεται ο
αναπληρωτής ΕΕΠ |
| 2 | Πόλη | 9 | Ταχ. Δ/νση μόνιμης κατοικίας
αναπληρωτή ΕΕΠ |
| 3 | Ημερομηνία | 10 | Λεκτικό κλάδου |
| 4 | Ταχυδρομική Δ/νση | 11 | Ημερομηνία έναρξης σύμβασης.
Ως τέτοια λογίζεται η ημερομηνία
ανάληψης υπηρεσίας του
αναπληρωτή ΕΕΠ στη Περιφερειακή
Δ/νση Α/θμιας και Β/θμιας |
| 5 | Όνομα και επώνυμο
Δ/ντη/τριας Περιφ/κης
Δ/νσης Εκπ/σης | 12 | Ποσό σε ευρώ.
Συμπληρώνεται (α) ολογράφως και
(β) αριθμητικά |
| 6 | Όνομα και επώνυμο
αναπληρωτή ΕΕΠ | | |
| 7 | Πατρώνυμο
αναπληρωτή ΕΕΠ | | |

*Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να προσδιορισθεί το ακριβές ποσό που θα συμπεριλαμβάνει την προϋπηρεσία και όλα τα επιδόματα αναφέρεται το ποσό που αντιστοιχεί στο εισαγωγικό ΜΚ 1.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 1.12

ΣΧΕΔΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΚΕΔΔΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

.....¹

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΕΔΔΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΩΡΑΡΙΟΥ**

Στο/η/α/ις² σήμερα³ στο γραφείο της Περιφερειακής
Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης¹ επί της οδού
.....⁴, μεταξύ

- α) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που εκπροσωπείται από τον/την
Διευθυντή/τρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
εκπαίδευσης¹⁵ και
β) του/της⁶ αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού (ΕΕΠ) κλάδου ΠΕ.....¹⁰ καλούμενου εφεξής για συντομία «δεύτερος
συμβαλλόμενος»

υπογράφηκε σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Έργου
«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού
και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος
Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται από¹¹, έως και 30 Ιουνίου
2017.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υποστηρικτικού έργου με πλήρες ωράριο εργασίας σε
ΚΕΔΔΥ που θα τοποθετηθεί ή θα διατεθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών ανέρχεται στο ποσό των
..... ευρώ^{12α} (.....€)^{12β}.

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή και σφραγίδα
του Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης)

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή του
αναπληρωτή Ειδικού Εκπαιδευτικού
Προσωπικού ΚΕΔΔΥ)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ: 2
ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΗ
ΣΕ Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ή Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ
/ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ¹ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
²

Ημερομηνία:

Αριθ. Πρωτ:

Ταχ. Δ/νση :
 Τ.Κ. – Πόλη :
 Ιστοσελίδα :
 Πληροφορίες :
 Τηλέφωνο :
 Fax :

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Ορισμός καταχωριστή δεδομένων στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας¹ Εκπαίδευσης² για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, στο πλαίσιο του έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας¹
Εκπαίδευσης²

Έχοντας υπόψη:

1. Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας» και ειδικότερα:
 - α) Την παράγραφο 1, του άρθρου 6 του Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'), περί σύστασης της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ, όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 12 του άρθρου 13 του Ν. 3149/2003 (ΦΕΚ 141/τ.Α').
 - β) Την υπ'αρ. 10756/09-10-2002 ΚΥΑ (ΦΕΚ1343/τ.Β'), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ.αρ. 1185/2003 (ΦΕΚ 1600/τ.Β'), 1862/2005 (ΦΕΚ 763/τ.Β'), 3742/2005 (ΦΕΚ 1027/τ. Β'), 7206/2006 (ΦΕΚ 1845/τ.Β') και 1682/2007 (ΦΕΚ 340/τ.Β') Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις.
 - γ) Την υπ'αρ. 20087/31-12-2008 (ΦΕΚ 2665/τ.Β') ΚΥΑ, περί μετονομασίας σε Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων και την υπ'αρ. 11726/2010 (ΦΕΚ 2126/τ.Β'/31-12-2010) ΚΥΑ

δ) Το άρθρο 5 του Ν.3614/2007 (ΦΕΚ 265/τ.Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

ε) Την παράγραφο 9, του άρθρου 18 του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ/τ.Α'/265/23-12-2014), περί μετονομασίας σε Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 6, του Ν.4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α'/16-12-2015) και ισχύει.

στ) Την υπ.αρ. 47903/ΕΥΘΥ 495 (ΦΕΚ 1406/τ.Β'/19-05-2016) Απόφαση, περί Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας» και αντικατάστασης των υπ.αρ. 10756/09-10-2002 ΚΥΑ (ΦΕΚ1343/τ.Β') και υπ.αρ. 17817/28-11-2008 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2514/τ.Β'), όπως ισχύουν

2. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
3. Το άρθρο 11, παρ. 2 του Ν. 2640/98 (206Α).
4. Το άρθρο 50 του Ν. 2413/96 (124Α) με τον οποίο συστήθηκε ο Ειδικός Λογαριασμός.
5. Την υπ.αρ. 141/2004 (269Β) ΥΑ «Έγκριση Οδηγού Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού ΥΠΔΒΜΘ».
6. Την υπ.αρ. 329/2005 ΚΥΑ (210Β) η οποία τροποποίησε και αντικατέστησε την ΚΥΑ με αριθμό 845/2003 (1222Β) «Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού στο ΥΠΔΒΜΘ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αρ. πρωτ. 4327/27-08-2010 (1387/Β) ΥΑ περί «Τροποποίησης της με αρ. πρωτ. 329/2005 (210 Β/2005) Κοινής Υπουργικής Απόφασης».
7. Το άρθρο 14 του Ν. 3369/2005 (171/Α) και του Ν. 2527/1997 (206/Α).
8. Το Ν. 3699/2008 (ΦΕΚ 199/Α) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
9. Το άρθρο 26 του Ν. 3879/2010 (ΦΕΚ 163/Α) «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις».
10. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (98/Α).
11. Την υπ.αρ. 84172/ΙΒ/2010 (1180/Β) ΥΑ η οποία τροποποίησε τη με αρ. πρωτ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/2002 (1340/Β) ΥΑ «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ των συλλόγων των διδασκόντων».
12. Το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου ΣΑ Ε047 ΠΔΕ 2016.
13. Την υπ.αρ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ./141/21721/05-09-2016 Απόφαση έγκρισης της Επιτροπής της Π.Υ.Σ. 33/2006 (αρ.2, παρ. 1) (ΦΕΚ 280/Α'/2006), για την κίνηση των διαδικασιών πρόσληψης δύο χιλιάδων οκτακοσίων 2.800 Εκπαιδευτικών, με σύμβαση ορισμένου χρόνου (αναπληρωτών και ωρομισθίων) για χρονικό διάστημα δέκα (10) μηνών, καθώς και Ειδικού Εκπαιδευτικού & Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού, για το σύνολο των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και των λοιπών δομών Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, για το σχολικό έτος 2016-2017 (Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων)
14. Την υπ'αρ. 143465/Ε2/06-09-2016 Απόφαση του ΥΠ.Π.Ε.Θ. με θέμα «Κατανομή πιστώσεων 2.800 αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης, Ε.Ε.Π. & Ε.Β.Π., σχολικού έτους 2016-2017 του εθνικού σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων»
15. Την υπ'αρ. 170321/Δ13/21-10-2014 (ΦΕΚ 2869/24-10-2014, τ.Β') Κοινή Υπουργική Απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με την υπ.αρ. 179056/Β3/09-11-2015 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2417/τ.Β'/10-11-2015) και όπως τροποποιείται και ισχύει.

16. Την ανάγκη ορισμού καταχωριστή δεδομένων στη Διεύθυνση¹ Εκπαίδευσης για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου με τίτλο «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».
17. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει καμία δαπάνη.

Αποφασίζουμε

Τον ορισμό του/της³, αποσπασμένου εκπαιδευτικού/διοικητικού⁴ υπαλλήλου της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας¹ Εκπαίδευσης² ως **καταχωριστή** δεδομένων στην οικεία Διεύθυνση για την καταχώριση και επεξεργασία στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων». Και

Το έργο του εξειδικεύεται στον Οδηγό Υλοποίησης και Εφαρμογής Φυσικού Αντικειμένου και Διαχείρισης Οικονομικού Αντικειμένου της Πράξης.

Για το χρονικό διάστημα που το ΟΠΣΔ πιθανόν να μην έχει τεθεί σε εφαρμογή τα απαιτούμενα έγγραφα θα συμπληρώνονται χειρόγραφα ή με χρήση των λογισμικών μισθοδοσίας που διαθέτει η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας¹ Εκπαίδευσης, έτσι ώστε οι υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη μισθοδοσία (ΑΠΔ, βεβαιώσεις, κλπ) να εκπληρώνονται πλήρως και στα χρονικά όρια που ορίζουν οι σχετικές διατάξεις.

Ο καταχωριστής θα παρέχει τις υπηρεσίες του μέχρι τη λήξη του Έργου.

Ο Δ/ντής

της Διεύθυνσης /θμιας¹ Εκπαίδευσης

.....

Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων

1	Δ/νση Α/θμιας ή Β/θμιας Εκπ/σης Διατηρείται κατά περίπτωση η βαθμίδα της αρμόδιας Δ/νσης Εκπ/σης
2	Νομός (Δ/νση Εκπ/σης)
3	Όνομα και επώνυμο Καταχωριστή
4	Διατηρείται κατά περίπτωση η ιδιότητα του καταχωριστή

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.1 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του **Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων** του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Δ/ση/θμιας Εκπ/σης:	Σχολείο:	Κωδικός Σχολείου:
Ταχ. Δ/ση Σχολείου:	Τηλ. Σχολείου:	FAX:
	e-mail:	
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή Σχολικής Μονάδας:		
Ονοματεπώνυμο Εκπ/κου:	Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ διδ. ώρες ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (διδ. ώρες)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/09/2016				
Πα	02/09/2016				
Σαβ	03/09/2016				
Κυρ	04/09/2016				
Δε	05/09/2016				
Τρ	06/09/2016				
Τε	07/09/2016				
Πε	08/09/2016				
Πα	09/09/2016				
Σαβ	10/09/2016				
Κυρ	11/09/2016				
Δε	12/09/2016				
Τρ	13/09/2016				
Τε	14/09/2016				
Πε	15/09/2016				
Πα	16/09/2016				
Σαβ	17/09/2016				
Κυρ	18/09/2016				
Δε	19/09/2016				
Τρ	20/09/2016				
Τε	21/09/2016				
Πε	22/09/2016				
Πα	23/09/2016				
Σαβ	24/09/2016				
Κυρ	25/09/2016				
Δε	26/09/2016				
Τρ	27/09/2016				
Τε	28/09/2016				
Πε	29/09/2016				
Πα	30/09/2016				
Σαβ					

Οδηγίες:

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και το Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στη σχολική μονάδα.

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3.2 : ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΕΠ/ΕΒΓΑΔΑ: 6ΒΒΩ4653ΠΣ-Γ5Ε

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του **Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων** του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

Δ/ση/θμιας Εκπ/σης:

Σχολείο:

Κωδικός Σχολείου:

Ταχ. Δ/ση Σχολείου:

Τηλ. Σχολείου:

FAX:

e-mail:

Ονοματεπώνυμο Διευθυντή Σχολικής Μονάδας:

Ονοματεπώνυμο αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ:

Ειδικότητα:

ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ώρες υποστηρικτικού έργου ή αιτιολογία μη λειτουργίας σχολείου	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ/ΕΒΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (ώρες υποστηρικτικού έργου)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/09/2016				
Πα	02/09/2016				
Σαβ	03/09/2016				
Κυρ	04/09/2016				
Δε	05/09/2016				
Τρ	06/09/2016				
Τε	07/09/2016				
Πε	08/09/2016				
Πα	09/09/2016				
Σαβ	10/09/2016				
Κυρ	11/09/2016				
Δε	12/09/2016				
Τρ	13/09/2016				
Τε	14/09/2016				
Πε	15/09/2016				
Πα	16/09/2016				
Σαβ	17/09/2016				
Κυρ	18/09/2016				
Δε	19/09/2016				
Τρ	20/09/2016				
Τε	21/09/2016				
Πε	22/09/2016				
Πα	23/09/2016				
Σαβ	24/09/2016				
Κυρ	25/09/2016				
Δε	26/09/2016				
Τρ	27/09/2016				
Τε	28/09/2016				
Πε	29/09/2016				
Πα	30/09/2016				
Σαβ					

Οδηγίες:

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

- Ο Αναπληρωτής ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον αναπληρωτή ΕΕΠ/ΕΒΠ και τον Διευθυντή.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στη σχολική μονάδα.

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»			
Δ/νση Περιφ/κής Εκπ/σης:	ΚΕΔΔΥ:	Κωδικός ΚΕΔΔΥ:	
Ταχ. Δ/νση ΚΕΔΔΥ:	Τηλ. ΚΕΔΔΥ:	FAX:	e-mail:
Ονοματεπώνυμο Προϊσταμένου ΚΕΔΔΥ:			
Ονοματεπώνυμο Εκπ/κου:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ώρες υποστηρικτικού έργου ή αιτιολογία μη λειτουργίας ΚΕΔΔΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (ώρες υποστηρικτικού έργου)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/09/2016				
Πα	02/09/2016				
Σαβ	03/09/2016				
Κυρ	04/09/2016				
Δε	05/09/2016				
Τρ	06/09/2016				
Τε	07/09/2016				
Πε	08/09/2016				
Πα	09/09/2016				
Σαβ	10/09/2016				
Κυρ	11/09/2016				
Δε	12/09/2016				
Τρ	13/09/2016				
Τε	14/09/2016				
Πε	15/09/2016				
Πα	16/09/2016				
Σαβ	17/09/2016				
Κυρ	18/09/2016				
Δε	19/09/2016				
Τρ	20/09/2016				
Τε	21/09/2016				
Πε	22/09/2016				
Πα	23/09/2016				
Σαβ	24/09/2016				
Κυρ	25/09/2016				
Δε	26/09/2016				
Τρ	27/09/2016				
Τε	28/09/2016				
Πε	29/09/2016				
Πα	30/09/2016				
Σαβ					

Οδηγίες:

- Ο Εκπαιδευτικός υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον εκπαιδευτικό και τον Προϊστάμενο ΚΕΔΔΥ.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο ΚΕΔΔΥ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΕΔΔΥ

Έργο: «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»			
Δ/νση Περιφ/κής Εκπ/σης:		ΚΕΔΔΥ:	
Ταχ. Δ/νση ΚΕΔΔΥ:		Τηλ. ΚΕΔΔΥ:	FAX:
e-mail:			
Ονοματεπώνυμο Προϊσταμένου ΚΕΔΔΥ:			
Ονοματεπώνυμο Αναπληρωτή ΕΕΠ:		Ειδικότητα:	ΑΦΜ:

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ ώρες υποστηρικτικού έργου ή αιτιολογία μη λειτουργίας ΚΕΔΔΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΕΕΠ (μόνο τις ημέρες που είναι παρών/ούσα)	ΑΠΟΥΣΙΕΣ (ώρες υποστηρικτικού έργου)	ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ (είδος άδειας, απεργία/στάση εργασίας, αδικαιολόγητη απουσία)
Δε					
Τρ					
Τε					
Πε	01/09/2016				
Πα	02/09/2016				
Σαβ	03/09/2016				
Κυρ	04/09/2016				
Δε	05/09/2016				
Τρ	06/09/2016				
Τε	07/09/2016				
Πε	08/09/2016				
Πα	09/09/2016				
Σαβ	10/09/2016				
Κυρ	11/09/2016				
Δε	12/09/2016				
Τρ	13/09/2016				
Τε	14/09/2016				
Πε	15/09/2016				
Πα	16/09/2016				
Σαβ	17/09/2016				
Κυρ	18/09/2016				
Δε	19/09/2016				
Τρ	20/09/2016				
Τε	21/09/2016				
Πε	22/09/2016				
Πα	23/09/2016				
Σαβ	24/09/2016				
Κυρ	25/09/2016				
Δε	26/09/2016				
Τρ	27/09/2016				
Τε	28/09/2016				
Πε	29/09/2016				
Πα	30/09/2016				
Σαβ					

Οδηγίες:

- Ο Αναπληρωτής ΕΕΠ υπογράφει **ΜΟΝΟ** τις ημέρες που είναι παρών/ούσα.
- Το παρουσιολόγιο ελέγχεται από τον αναπληρωτή ΕΕΠ και τον Προϊστάμενο ΚΕΔΔΥ.
- Αντίγραφο του Παρουσιολογίου φυλάσσεται στο ΚΕΔΔΥ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα η ακρίβεια των ανωτέρω στοιχείων

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΕΔΔΥ

1. **Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια/Ο Προϊστάμενος ΚΕΔΔΥ συμπληρώνει** τις στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» μόνο τις ημέρες που το σχολείο/ΚΕΔΔΥ λειτουργεί και ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ οφείλει να είναι παρών, βάσει του ωρολογίου προγράμματος.
2. **Ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ υπογράφει μόνο** τις ημέρες που είναι παρών (δεν υπογράφει εκ των υστέρων σε ημέρες άδειας, απουσίας κλπ.).
3. **Όταν ο εκπαιδευτικός/ΕΕΠ/ΕΒΠ απουσιάζει** για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, απεργία/στάση εργασίας, απουσία), ο αριθμός των διδακτικών ωρών/ωρών υποστηρικτικού έργου απουσίας καταχωρείται στη στήλη «ΑΠΟΥΣΙΕΣ» και στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» αναγράφεται η αιτιολογία. Οι άδειες ασθένειας-κύησης-λοχείας πρέπει να αναφέρονται στη στήλη «ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ» ακόμα και για ημέρες που το σχολείο /ΚΕΔΔΥ δεν λειτουργεί (αργίες, σαββατοκύριακα, διακοπές Χριστουγέννων κλπ.)
4. **Για τις ημέρες που το σχολείο λειτουργεί και πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις** (π.χ εκδρομές, σχολικές εορτές, εκκλησιασμός κλπ.) συμπληρώνονται κανονικά οι στήλες «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» ή «ΑΠΟΥΣΙΕΣ», σύμφωνα με τον αριθμό των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας/υποστηρικτικού έργου
5. **Για τις ημέρες που το σχολείο/ΚΕΔΔΥ δεν λειτουργεί** η στήλη «ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ» δεν συμπληρώνεται με τις διδακτικές ώρες/ώρες υποστηρικτικού έργου αλλά με την αιτιολογία της μη λειτουργίας του σχολείου/ΚΕΔΔΥ (π.χ εθνική εορτή, τοπική εορτή, διακοπές Χριστουγέννων/Πάσχα, καιρικές συνθήκες, εκλογές κλπ.).

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΕΠ/ΕΒΠ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Ημερομηνία:/...../.....

ΣΧΟΛΕΙΟ.....

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ/ΕΒΠ/ΕΕΠ
του έργου

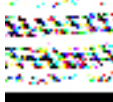
«Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Επώνυμο				
Όνομα				
Όνομα Πατέρα				
Όνομα Μητέρας				
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας				
Α.Φ.Μ.				
Δ.Ο.Υ.				
Α.Μ. ΙΚΑ				
Ειδικότητα				
Διεύθυνση κατοικίας				
Πόλη, Ταχυδρομικός Κώδικας				
Τηλέφωνο Οικίας				
Κινητό Τηλέφωνο				
Τηλέφωνο Εργασίας				
Αριθμός Λογαριασμού Τράπεζας/ IBAN				
ΤΡΑΠΕΖΑ				
Φύλο	Άνδρας		Γυναίκα	
Αριθμός ανήλικων/προστατευόμενων τέκνων				

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

(υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ Δ/ΝΤΗ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΓΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΕΡΓΟΥ



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

(ΕΠΕΧΕΙ ΘΕΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το
αρχείο άλλων υπηρεσιών
(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΜΟΝΑΔΑ Δ' - ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων								
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:									
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:									
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :									
Τόπος Γέννησης:									
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:					
Τόπος Κατοικίας:			Οδός :			Αριθ:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από της διατάξεις της
παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Ο Τραπεζικός λογαριασμός στην Εθνική Τράπεζα της ΔΔΕ/ΔΠΕ για το έργο «Πληρωμή
Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού
Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του
Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» είναι

..... και το IBAN.....

Ημερομηνία:/..... 201..

Ο Δ/ΝΤΗΣ της ΔΕ
(Υπογραφή)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Δ/ΝΣΗΕΚΠ/ΣΗΣ

Ημερομηνία:/...../.....

Βεβαίωση Τήρησης Αρχείου Παραστατικών Οδοιπορικών Εξόδων Συμπλήρωσης Ωραρίου για το Έργο «Πληρωμή Αναπληρωτών και Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών καθώς και του Ειδικού Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού (2014ΣΕ04700000) από το εθνικό σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων».

		Υπάρχουν στη Δ/νση Εκπ/σης	Δεν Απαιτούνται
1.	Ατομικές Καταστάσεις μετακινήσεων κάθε εκπαιδευτικού και Κατάσταση Αποζημίωσης Οδοιπορικών σύμφωνα με τα υποδείγματα του ΟΠΣΔ		
2.	Απόφαση αρμοδίου οργάνου για την τοποθέτηση και διάθεση των εκπαιδευτικών		
3.	Παρουσιολόγια των σχολικών μονάδων		
4.	Υπεύθυνες δηλώσεις για τον τόπο κατοικίας των μετακινούμενων κατά τη διάρκεια του σχ. έτους		
5.	Υπεύθυνες δηλώσεις των εκπαιδευτικών που μετακινούνται με ιδιόκτητο μέσο σχετικά με τον αρ. κυκλοφορίας του οχήματος και τον αρ. της άδειας οδήγησης		
6.	Βεβαιώσεις χιλιομετρικής απόστασης		
7.	Φωτοτυπίες αδειών κυκλοφορίας αυτοκινήτου		
8.	Φωτοτυπίες αδειών οδήγησης μετακινούμενων		
9.	Εισιτήρια και αποδείξεις είσπραξης/πληρωμής των μετακινούμενων με μέσα συγκοινωνίας		
10.	Αποδείξεις διοδίων σε περίπτωση όπου υπάρχουν		
11.	Άλλο:		

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης βεβαιώνει ότι τα ανωτέρω παραστατικά έχουν ελεγχθεί και διατηρούνται στο αρχείο του Έργου

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

Ο Καταχωριστής

(υπογραφή)

(υπογραφή)