



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΓΙΟΥ ΟΡΟΥΣ

Ταχ. Δ/ση : Κωνσταντινούπολεως 5
63100 Πολύγυρος

Πληροφορίες : Μ. Λαμπριανού

Τηλέφωνο : 23710 22060
: 2310 285163

Ηλεκτρονική Δ/ση: efachagor@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στον Πολύγυρο σήμερα Πέμπτη 31 Οκτωβρίου 2024, μεταξύ των υπογεγραμμένων αφ' ενός μεν του Γεώργιου Σκιαδαρήση, Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Εφορείας Αρχαιοτήτων Χαλκιδικής και Αγίου Όρους, που καλείται στο εξής «εργοδότης», και αφ' ετέρου δε του **Γεωργιάδη Χρήστου του Νικολάου**, που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος», και σύμφωνα με την αριθμ. ΥΠΠΟ/466501/23-10-2024 (ΑΔΑ: ΡΛΤΤ46ΝΚΟΤ-ΡΣΑ) απόφαση πρόσληψης, καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 1-11-2024 έως 31-3-2025

και κατά την οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος προσλαμβάνει το δεύτερο ως μισθωτό και αυτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του στην ειδικότητα ΔΕ Ημερησίων Φυλάκων Μουσείων και Αρχαιολογικών Χώρων στον Αρχαιολογικό χώρο Ολύνθου με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015 και 4389/2016, όπως ισχύουν. Η δαπάνη μισθοδοσίας του εργαζομένου και οι ανάλογες κρατήσεις στους ασφαλιστικούς φορείς θα βαρύνουν τις πιστώσεις που διατέθηκαν στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Χαλκιδικής και Αγίου Όρους από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠΠΟ έτους 2024.

2. Ο Εργαζόμενος υποχρεούται να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται, τελών υπό τις εντολές του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Εφορείας Αρχαιοτήτων Χαλκιδικής και Αγίου Όρους και των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων, οι οποίοι θα ασκούν τον κατά νόμον έλεγχο στην εργασία που του ανατίθεται και από τους οποίους θα λαμβάνει, σχετικές με το αντικείμενο εργασίες, εντολές και οδηγίες.
3. Ο εργαζόμενος υποχρεούται στην τήρηση του κατά τον νόμον ωραρίου εργασίας του.
4. Ο προσλαμβανόμενος υποχρεούται σε εβδομαδιαία πενθήμερη εργασία οκτώ (8) ώρες ημερησίως, ενώ δύναται να απασχολείται με αμοιβή κατά τις Κυριακές, Αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, καθώς και για εργασία πέραν του πενθημέρου κατά το χρονικό διάστημα της σύμβασης, σύμφωνα με τη σχετική Υπουργική Απόφαση μετά την ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ.
5. Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) του εργαζομένου θα εκτελείται σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα της Υπηρεσίας.
6. Ο εργαζόμενος οφείλει να έχει κόσμια συμπεριφορά, να είναι ευγενής στους επισκέπτες και να μην κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλων ηλεκτρονικών συσκευών κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.
7. Η εμφάνιση και η αμφίεση πρέπει υποχρεωτικώς να είναι ευπρεπείς. Η αμφίεση θα απαρτίζεται από σκούρου χρώματος παντελόνι, συνδυαζόμενο με μπλουζα/υποκάμισο κατά προτίμηση λευκού ή μαύρου χρώματος. Υποχρεωτικώς ο εργαζόμενος θα φέρει ταυτότητα με το ονοματεπώνυμό του.
8. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αντικειμενική αιτία (περικοπή χρηματοδοτήσεων, διακοπή εργασιών κλπ), καθώς και εφόσον ο εργαζόμενος παραμελήσει την εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατέθηκαν ή αποδειχθεί ανεπαρκής ή ακατάλληλος για την εκτέλεση αυτών.
9. Ο εργαζόμενος υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).
10. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να λάβει ανά μήνα εργασίας την κανονική άδεια που δικαιούται πριν τη λήξη της σύμβασης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
11. Μετά τη λήξη της χρονικής διάρκειας της απασχόλησης, ο εργαζόμενος απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.
12. Ο εργαζόμενος δηλώνει ότι έλαβε γνώση των όρων της σύμβασης αυτής και τους αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα. Επίσης αποδέχεται τη δημοσίευση της παρούσας (ΔΙΑΥΓΕΙΑ).

Η σύμβαση αυτή συντάχθηκε σε τρία (3) αντίγραφα και υπογράφεται ως ακολούθως.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Σκιαδαρέσης Γεώργιος

Γεωργιάδης Χρήστος