Α.Π. :281005
Ημ/νία Πρ. :08-06-2023

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ
Ταχ. Δ/νση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.106
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Πέμπτη 08/06/2023 μεταξύ των υπογεγραμμένων:

αφ' ενός μεν της κ. **ΚΟΥΝΤΟΥΡΗ ΕΛΕΝΑΣ**, Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Πόλης Αθηνών, που καλείται στο εξής «εργοδότης», και

αφ' ετέρου δε του/της κ. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΗΛΙΑ του Βασιλείου,
κατοίκου Αθηνών, οδού Ευγενείου 46, με ΑΔΤ: ΑΙ 0956605
που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/275247/06-06-2023 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:Ρ2ΠΡ4653Π4-Γ2Υ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 08/06/2023 – 31/12/2023

και κατά την οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος/η προσλαμβάνει το δεύτερο/η ως μισθωτό/ή και αυτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του **ως ΔΕ Φύλαξης Πληροφόρησης Νυχτοφυλάκων Αρχαιοτήτων** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. **Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015 και 4369/2016,** όπως ισχύουν. Η δαπάνη μισθοδοσίας εργαζομένου/ης και οι ανάλογες κρατήσεις στους ασφαλιστικούς φορείς θα βαρύνουν τις πιστώσεις που διατέθηκαν στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Πόλης Αθηνών από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠΠΟΑ έτους 2023.
2. Ο/Η Εργαζόμενος/η υποχρεούται να εκτελεί την εργασία που του/της ανατίθεται, τελών/ούσα υπό τις εντολές της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Πόλης Αθηνών και των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων, οι οποίοι θα ασκούν τον κατά νόμον έλεγχο στην εργασία που του/της ανατίθεται και από τους οποίους θα λαμβάνει, σχετικές με το αντικείμενο, εντολές και οδηγίες.
3. Ο/Η εργαζόμενος/η υποχρεούται στην τήρηση του κατά τον νόμον ωραρίου εργασίας του/της.
4. Ο/Η προσλαμβανόμενος/η 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 ΦΕΚ(Β1624/17-3-2023)

5. Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) του/της εργαζομένου/ης θα εκτελείται σύμφωνα με το εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα της Υπηρεσίας.

6. Ο/Η εργαζόμενος/η 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/της.

7. Η εμφάνιση και η αμφίεση πρέπει υποχρεωτικώς να είναι ευπρεπείς. Η αμφίεση θα απαρτίζεται από σκούρου χρώματος παντελόνι/φούστα, συνδυαζόμενο με μπλούζα/υποκάμισο κατά προτίμηση λευκού ή μαύρου χρώματος. Υποχρεωτικώς ο εργαζόμενος/η θα φέρει ταυτότητα με το ονοματεπώνυμό του/της.

8. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αντικειμενική αιτία (περικοπή χρηματοδοτήσεων, διακοπή εργασιών κλπ), καθώς και εφόσον ο/η εργαζόμενος/η παραμελήσει την εκτέλεση των καθηκόντων που του/της ανατέθηκαν ή αποδειχθεί ανεπαρκής ή ακατάλληλος/η για την εκτέλεση αυτών.

9. Ο/Η εργαζόμενος/η υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).

10. Ο/Η εργαζόμενος/η 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/η εργαζόμενος/η απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.

12. Ο/Η εργαζόμενος/η 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

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Εφορείας
ΚΟΥΝΤΟΥΡΗ ΕΛΕΝΑ
Αρχαιολόγος
κ.α.α.

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΗΛΙΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ
Ταχ. Δ/νση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.106
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Πέμπτη 01/06/2023 μεταξύ των υπογεγραμμένων:

αφ' ενός μεν της κ. **ΚΟΥΝΤΟΥΡΗ ΕΛΕΝΑΣ**, Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Πόλης Αθηνών, που καλείται στο εξής «εργοδότης», και

αφ' ετέρου δε του/της κ. ΛΕΓΓΑ ΕΛΕΝΗΣ του ΧΡΗΣΤΟΥ,
κατοίκου ΑΘΗΝΑΣ , οδού Ξενοκράτους 7 , με ΑΔΤ:ΑΜ 047782

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/265701/31-05-2023 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 9Μ294653Π4-2Υ7), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 08/06/2023 – 31/10/2023

και κατά την οποία ο πρώτος συμβαλλόμενος/η προσλαμβάνει το δεύτερο/η ως μισθωτό/ή και αυτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του **ως ΔΕ Φύλαξης Πληροφόρησης Νυχτοφυλάκων Αρχαιοτήτων** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. **Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015 και 4369/2016,** όπως ισχύουν. Η δαπάνη μισθοδοσίας εργαζομένου/ης και οι ανάλογες κρατήσεις στους ασφαλιστικούς φορείς θα βαρύνουν τις πιστώσεις που διατέθηκαν στην Εφορεία Αρχαιοτήτων Πόλης Αθηνών από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠΠΟΑ έτους 2023.
2. Ο/Η Εργαζόμενος/η υποχρεούται να εκτελεί την εργασία που του/της ανατίθεται, τελών/ούσα υπό τις εντολές της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Πόλης Αθηνών και των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων, οι οποίοι θα ασκούν τον κατά νόμον έλεγχο στην εργασία που του/της ανατίθεται και από τους οποίους θα λαμβάνει, σχετικές με το αντικείμενο, εντολές και οδηγίες.
3. Ο/Η εργαζόμενος/η υποχρεούται στην τήρηση του κατά τον νόμον ωραρίου εργασίας του/της.
4. Ο/Η προσλαμβανόμενος/η 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 ΦΕΚ(Β1624/17-3-2023)

5. Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) του/της εργαζομένου/ης θα εκτελείται σύμφωνα με το εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα της Υπηρεσίας.

6. Ο/Η εργαζόμενος/η 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/της.

7. Η εμφάνιση και η αμφίεση πρέπει υποχρεωτικώς να είναι ευπρεπείς. Η αμφίεση θα απαρτίζεται από σκούρου χρώματος παντελόνι/φούστα, συνδυαζόμενο με μπλούζα/υποκάμισο κατά προτίμηση λευκού ή μαύρου χρώματος. Υποχρεωτικώς ο εργαζόμενος/η θα φέρει ταυτότητα με το ονοματεπώνυμό του/της.

8. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αντικειμενική αιτία (περικοπή χρηματοδοτήσεων, διακοπή εργασιών κλπ), καθώς και εφόσον ο/η εργαζόμενος/η παραμελήσει την εκτέλεση των καθηκόντων που του/της ανατέθηκαν ή αποδειχθεί ανεπαρκής ή ακατάλληλος/η για την εκτέλεση αυτών.

9. Ο/Η εργαζόμενος/η υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).

10. Ο/Η εργαζόμενος/η 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/η εργαζόμενος/η απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.

12. Ο/Η εργαζόμενος/η 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

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Εφορείας
ΚΟΥΝΤΟΥΡΗ ΕΛΕΝΑ
Αρχαιολόγος
κ.α.α.

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΛΕΓΓΑ ΕΛΕΝΗ

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος