



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΑΛΕΞΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ** του **ΑΛΕΞΙΟΥ**, κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΑΡΚΟΛΕΩΝ 10, με ΑΔΤ: ΑΒ 026605

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΑΛΕΞΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΑΝΑΓΝΩΣΤΗ ΣΟΦΙΑ** του **ΓΕΩΡΓΙΟΥ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΒΙΡΓΙΝΙΑΣ ΜΠΕΝΑΚΗ, με ΑΔΤ: Φ 046850

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΑΝΑΓΝΩΣΤΗ ΣΟΦΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ** του **ΦΩΤΙΟΥ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΔΕΛΒΙΝΟΥ 16-18, με ΑΔΤ: ΑΟ 129954

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 λουιτές

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.

/Η Εργαζόμενος/η

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΒΑΣΙΛΑ ΕΥΔΟΚΙΑΣ** του Ιωάννη,
κατοίκου Άνω Κυψέλης, οδού Καυκάσου 142-144 Τ.Κ. 11363, με ΑΔΤ:ΑΚ 504410

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΒΑΣΙΛΑ ΕΥΔΟΚΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΒΑΣΙΛΑΡΑΚΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ** του Εμμανουήλ, κατοίκου Κερατσινίου, οδού Απόλλωνος 10, με ΑΔΤ: ΑΙ141075

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 λουιτές

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

ΒΑΣΙΛΑΡΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΓΙΑΚΟΥΜΑΚΗ ΑΡΓΥΡΟΥΛΑ** του **ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ**, κατοίκου ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ, οδού ΣΕΒΑΣΤΕΙΑΣ 40, με ΑΔΤ: ΑΕ 140791

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΓΙΑΚΟΥΜΑΚΗ ΑΡΓΥΡΟΥΛΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΓΙΑΝΝΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ** του **ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ**, κατοίκου **ΒΥΡΩΝΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**, οδού **ΝΥΜΦΑΙΟΥ 3**, με ΑΔΤ: ΑΙ 192302

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΓΙΑΝΝΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ **ΓΙΩΤΗ ΚΟΡΙΝΑ** του **ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ**,
κατοίκου ΧΑΙΔΑΡΙ, οδού ΚΑΖΑΝΤΖΑΚΗ 6, με ΑΔΤ: ΑΙ 633552

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 λουιτές

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.

/Η Εργαζόμενος/η

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

ΓΙΩΤΗ ΚΟΡΙΝΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΓΚΙΟΚΑ ΑΛΙΚΗ** του **ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΟΡΕΣΤΟΥ 22, με ΑΔΤ: ΑΗ 103527

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΓΚΙΟΚΑ ΑΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΓΡΙΛΛΙΑ ΗΛΙΑ** του Παναγιώτη,
κατοίκου Αγ. Δημητρίου, οδού Μεσογείων 14 Τ.Κ. 17341, με ΑΔΤ:ΑΚ 457361

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΓΡΙΛΛΙΑΣ ΗΛΙΑΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΔΗΛΕ ΔΑΝΑΗΣ** του Δημητρίου,
κατοίκου Νίκαιας, οδού Ματρώζου 116 Τ.Κ. 18452, με ΑΔΤ:ΑΕ 628938

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΔΗΛΕ ΔΑΝΑΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ ΟΛΓΑ** του **ΝΙΚΟΛΑΟΥ**,
κατοίκου **ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ**, οδού **ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ 94**, με ΑΔΤ: **ΑΑ 022639**

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ ΟΛΓΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΑΝΑΚΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ** του ΗΛΙΑ,
κατοίκου ΝΕΑ ΣΜΥΡΝΗ, οδού ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΕΞ ΟΙΚΟΝΟΜΩΝ 12-13, με ΑΔΤ: Χ148418

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/ Εργαζόμενος/

ΚΑΝΑΚΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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/ κ **ΚΑΡΑΜΠΑΣΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ** του **ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΦΕΙΔΙΠΠΙΔΟΥ 35, με ΑΔΤ: ΑΡ 729036

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 λουιτές

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/ Εργαζόμενος/

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

ΚΑΡΑΜΠΑΣΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΑΡΑΧΡΟΝΗ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ** του Αντωνίου, κατοίκου Αθήνας, οδού ΣοφIANOΠΟΥΛΟΥ 7, με ΑΔΤ: Σ 565518

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 έως 31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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. 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

ΚΑΡΑΧΡΟΝΗ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΑΥΧΙΤΣΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗΣ** του Παναγιώτη, κατοίκου Ζωγράφου, οδού Ελ. Βενιζέλου Τ.Κ. 15773, με ΑΔΤ:Ρ853211

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΚΑΥΧΙΤΣΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ



3

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΟΚΜΟΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑΣ** του Παναγιώτη, κατοίκου Γλυφάδας, οδού Ιθάκης 60, με ΑΔΤ: Λ 247028

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 έως 31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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. 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

ΚΟΚΜΟΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΟΛΛΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ** του Ιωάννη, κατοίκου Αιγάλεω, οδού Δημοκρατίας 23, με ΑΔΤ: Α00795674

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 λουιτές

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

ΚΟΛΛΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΟΝΤΑΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ** του Ανδρέα,
κατοίκου Αθήνας, οδού Αλεξίου 14 Τ.Κ. 11631, με ΑΔΤ:ΑΝ 632616
που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΚΟΝΤΑΛΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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/ κ. **ΚΟΥΜΠΟΥΡΑΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ** του **ΙΩΑΝΝΗ**,
κατοίκου **ΑΡΤΕΜΙΔΑΣ**, οδού **ΥΔΡΑΣ 33 ΚΑΙ ΦΡΑΚΤΟΥ**, με **ΑΔΤ: ΑΟ 582020**

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/ Εργαζόμενος/η

ΚΟΥΜΠΟΥΡΑΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΚΟΥΤΡΟΥΦΙΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ** του Ιωάννη, κατοίκου Λάλουκα Άργους Τ.Κ. 21200, με ΑΔΤ: 0818857 που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 εξαιρεσιμες 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

ΚΟΥΤΡΟΥΦΙΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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/ κ. **ΛΙΑΝΟΣ ΠΕΡΙΚΛΗΣ** του ΘΩΜΑ,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΑΜΟΡΓΟΥ 44, με ΑΔΤ: ΑΝ 101457

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/ Εργαζόμενος/η

ΛΙΑΝΟΣ ΠΕΡΙΚΛΗΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΜΑΚΡΗ ΕΛΕΝΗ** του **ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΓΡΥΠΑΡΗ 57 ΚΑΛΛΙΘΕΑ, με ΑΔΤ: ΑΟ 757682

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΜΑΚΡΗ ΕΛΕΝΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΜΑΝΟΥΣΗ ΠΑΝΩΡΑΙΑ** του **ΛΑΜΠΡΟΥ**,
κατοίκου **ΝΕΑ ΣΜΥΡΝΗ**, οδού **ΚΟΛΩΝΙΑΣ 43**, με **ΑΔΤ: AN 509735**

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΜΑΝΟΥΣΗ ΠΑΝΩΡΑΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΜΑΡΑΤΟΥ ΜΑΡΙΑ-ΟΛΙΒΙΑ** του **ΤΗΛΕΜΑΧΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ**, κατοίκου **ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΟΥ**, οδού **ΘΕΣΗ ΤΣΟΠΕΖΑ**, με ΑΔΤ: ΑΡ 539997

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΜΑΡΑΤΟΥ ΜΑΡΙΑ-ΟΛΙΒΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΜΑΡΙΝΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ** του **ΣΩΤΗΡΙΟΥ**,
κατοίκου ΑΧΑΡΝΕΣ, οδού ΗΡΩΩΝ-1912 29, με ΑΔΤ: ΑΙ 070999

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΜΑΡΙΝΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΜΙΣΤΙΛΟΓΛΟΥ ΜΑΡΙΑ** του **ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ**,
κατοίκου **ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ**, οδού **ΜΑΥΡΟΓΕΝΟΥΣ 131**, με ΑΔΤ: ΑΗ 558502

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΜΙΣΤΙΛΟΓΛΟΥ ΜΑΡΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΜΟΥΜΤΖΙΔΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ** του ΧΡΗΣΤΟΥ,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ 20^Α ΠΑΛΑΙΟ ΦΑΛΛΗΡΟ, με ΑΔΤ: Τ 091474

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 έως 31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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. 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.

/Η Εργαζόμενος/η

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

ΜΟΥΜΤΖΙΔΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΠΑΪΔΑ ΣΟΦΙΑ** του **ΙΩΑΝΝΗ**,
κατοίκου ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ, οδού ΑΓ. ΑΝΝΑΣ 47 ΑΜΠΕΛΑΚΙΑ, με ΑΔΤ: ΑΟΟ159049

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΠΑΪΔΑ ΣΟΦΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΠΑΛΗΟΓΙΑΝΝΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ** του Θοδωρου,
κατοίκου Αθήνας, οδού Δεληγιαννάκη 9 Τ.Κ. 10445, με ΑΔΤ: Σ779216

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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.
5. 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.
6. Ο/Η εργαζόμενος/η υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).
7. 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.
8. Μετά τη λήξη της χρονικής διάρκειας της απασχόλησης, ο/η εργαζόμενος/η απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.
9. 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).

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

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

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΠΑΛΗΟΓΙΑΝΝΗ ΓΕΩΡΓΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΠΑΠΑΔΑΚΗ –ΚΑΤΣΟΥΛΙΕΡΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ -ΣΟΦΙΑ** του Γεωργίου, κατοίκου Πετρούπολης, οδού Δωδεκανήσου 95 Τ.Κ. Β231, με ΑΔΤ:ΑΟ 554320

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 – 31/03/2025

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, 4369/2016 και 5045/2023 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 2024 και 2025.
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 λουιτές

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

ΠΑΠΑΔΑΚΗ-ΚΑΤΣΟΥΛΙΕΡΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ-ΣΟΦΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑ του ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΣΕΒΑΣΤΟΥΠΟΛΕΩΣ 92-94, με ΑΔΤ: Ρ 796343

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΠΑΡΙΑΝΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ** του **ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ**,
κατοίκου **ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ**, οδού **Ν. ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ 10-12**, με **ΑΔΤ: ΑΡ 162732**

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΠΑΡΙΑΝΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΠΟΛΙΤΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛΙΑ** του **ΙΓΝΑΤΙΟΥ**,
κατοίκου ΚΕΡΑΤΣΙΝΙ, οδού ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 68, με ΑΔΤ: ΑΟ 158685

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΠΟΛΙΤΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΠΟΥΛΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ** του **ΝΙΚΟΛΑΟΥ**,
κατοίκου ΑΝΩ ΓΛΥΦΑΔΑ, οδού ΔΗΜΗΤΣΑΝΑΣ 11, με ΑΔΤ: ΑΖ 110438

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΠΟΥΛΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΡΑΥΤΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ** του **ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ**,
κατοίκου ΠΕΙΡΑΙΑ, οδού ΔΟΓΑΝΗΣ 100, με ΑΔΤ: Π 030550

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΡΑΥΤΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4

Ταχ. Κώδικας: 11742

Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου

Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105

e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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/ κ **ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΓΓΕΛΗΣ** του **ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ, με ΑΔΤ: ΑΜ 004406

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024 έως 31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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. 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/ Εργαζόμενος/

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΑΓΓΕΛΗΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΣΟΥΡΙΓΚΑ ΘΕΟΔΩΡΑΣ** του Κωνσταντίνου, κατοίκου Αθήνας, οδού Κομνηνών 25-27 Τ.Κ. 11472, με ΑΔΤ: Ξ614512

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΣΟΥΡΙΓΚΑ ΘΕΟΔΩΡΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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. **ΣΠΑΧΟΣ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΣ** του ΓΕΩΡΓΙΟΥ,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού ΝΕΟΧΩΡΙΟΥ 16, με ΑΔΤ: ΑΚ 504142

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/ Εργαζόμενος/

ΣΠΑΧΟΣ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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/ κ. **ΣΠΥΡΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ** του **ΓΕΩΡΓΙΟΥ**,
κατοίκου ΑΘΗΝΩΝ, οδού Β. ΗΠΕΙΡΟΥ 4 - ΠΑΠΑΓΟΥ, με ΑΔΤ: ΑΗ 990887

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/ Εργαζόμενος/η

ΣΠΥΡΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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 /της κ. **ΤΑΤΣΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ** του ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ,
κατοίκου ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΑΘΗΝΑ, οδού ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ 78, με ΑΔΤ: ΑΙ 255769

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

/Η Εργαζόμενος/η

ΤΑΤΣΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Μακρυγιάννη 2-4
Ταχ. Κώδικας: 11742
Πληροφορίες: Β.Γεωργοπούλου
Τηλ.: 2109219474 εσωτ.105
e-mail: log.efaath@culture.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα Παρασκευή 01/11/2024 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/ κ. **ΤΣΙΛΙΔΗΣ ΦΩΤΙΟΣ** του **ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ**,
κατοίκου ΠΕΙΡΑΙΑ, οδού ΔΕΛΗΓΙΩΡΓΗ 168, με ΑΔΤ: ΑΖ 138984

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 464217/22-10-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:6ΩΣ646ΝΚΟΤ-6ΥΝ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 01/11/2024-31/03/2025

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 με την ειδικότητα **ΔΕ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του/της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015, 4369/2016 και 5045/2023 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 ΥΠΠΟ έτους 2024 και 2025.
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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/ Εργαζόμενος/

ΤΣΙΛΙΔΗΣ ΦΩΤΙΟΣ