



**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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΑΜΑΝΑΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗΣ** του ΓΕΩΡΓΙΟΥ,
κατοίκου Νέου Ψυχικού, οδού Γαρέφη 31, ΤΚ 11525, με ΑΔΤ: Α 00506714

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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 πενήμερη 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

ΑΜΑΝΑΤΙΔΟΥ 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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΓΚΡΙΤΖΑΠΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗΣ** του ΜΙΧΑΗΛ,
κατοίκου Αθηνών, οδού Περραιβού Χρ. 17-19, ΤΚ 11743, με ΑΔΤ: Φ 224264

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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 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.

ΚΑΡΑΜΠΕΡΙΔΗ ΑΡΓΥΡΩ
Αρχαιολόγος

Ο/Η Εργαζόμενος/η

ΓΚΡΙΤΖΑΠΗ 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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΚΑΣΤΕΛΛΑΝΟΥ ΖΩΗΣ** του ΞΕΝΟΦΩΝ, κατοίκου Αθηνών, οδού Ηρακλέους 8, ΤΚ 16233, με ΑΔΤ: Σ 051004

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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

ΚΑΣΤΕΛΛΑΝΟΥ ΖΩΗ



**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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΚΟΥΡΣΑΡΗ ΝΑΤΑΛΙΑΣ - ΕΙΡΗΝΗΣ** του ΛΥΚΟΥΡΓΟΥ,
κατοίκου Αθηνών, οδού Μόσχου 3, ΤΚ 11526, με ΑΔΤ: ΑΙ 272347

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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 πενήμερη 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 αυτοδικαία 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

ΚΟΥΡΣΑΡΗ ΝΑΤΑΛΙΑ-ΕΙΡΗΝΗ



**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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΜΗΤΣΗ ΚΩΝ/ΝΟΥ** του **ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ**,
κατοίκου Αγίας Παρασκευής, οδού Μεσογείων 435, ΤΚ 15343 με ΑΔΤ: Σ 681440

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024 – 05/04/2025

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

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

ΜΗΤΣΗΣ 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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΜΠΕΤΣΗ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ** του ΦΩΤΙΟΥ,
κατοίκου Αθηνών, οδού Ουρανοπούλεως 61, ΤΚ 11142, με ΑΔΤ: ΑΗ 112264

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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 πενήμερη 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

ΜΠΕΤΣΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ



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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΝΤΖΟΥΦΡΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ** του ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ,
κατοίκου Ζωγράφου, οδού Υφασίου 43, ΤΚ 15772, με ΑΔΤ: ΑΙ 779311

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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

ΝΤΖΟΥΦΡΑΣ 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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΠΑΤΡΙΚΙΟΥ ΓΕΡΑΣΙΜΟΥ** του ΣΠΥΡΙΔΩΝΑ, κατοίκου Χαϊδαρίου, οδού Αρκαδίου 9, ΤΚ 12461, με ΑΔΤ: ΑΚ 594307

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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

ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ



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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΠΡΙΚΕ ΣΤΑΥΡΟΥ** του **ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΥ**,
κατοίκου Μαραθώνα, οδού Δωδώνης 6, Νέα Μάκρη ΤΚ 19005 με ΑΔΤ: ΑΕ 544958

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024 – 05/04/2025

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

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

ΠΡΙΚΕΣ ΣΤΑΥΡΟΣ



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 Τετάρτη 06/11/2024 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 **ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗ ΝΙΚΟΛΑΟΥ** του Ιγνατίου,
κατοίκου Αγ. Παρασκευής, οδού Μακρυνειας 9 Τ.Κ. 15343, με ΑΔΤ:ΑΙ 056073

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/5-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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

ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ



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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΤΖΑΝΕΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ** του **ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ**, κατοίκου Αθηνών, οδού Πατρών 20, με ΑΔΤ: AN 121281

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024 – 05/04/2025

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 Νυκτοφυλάκων 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

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

ΤΖΑΝΕΤΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ



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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΤΖΟΥΝΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ** του **ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ.**,
κατοίκου Αχαρναί, οδού Ι Μελισσανίδη 16 ΤΚ 13677, με ΑΔΤ: ΑΙ 694364

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/05-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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

ΤΖΟΥΝΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ



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 Τετάρτη 06/11/2024 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. **ΧΙΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ** του Ιωάννη,
κατοίκου Αργυρούπολης, οδού Εβρου 3 Τ.Κ. 16451, με ΑΔΤ:ΑΡ 730970

που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος/η», και σύμφωνα με την αριθμ. 486487/5-11-2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ:9ΒΤΦ46ΝΚΟΤ-ΘΑΘ), καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με:

διάρκεια σύμβασης: από 06/11/2024-05/04/2025

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

ΧΙΟΣ ΣΤΑΥΡΟΣ