

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στη Σπάρτη σήμερα στις 7/11/2024 μεταξύ των υπογεγραμμένων αφ' ενός μεν της Ευαγγελίας Πάντου, Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Λακωνίας, που καλείται στο εξής «εργοδότης», και αφ' ετέρου δε του **Βαχαβιώλου Δημητρίου του Παναγιώτη**, κατοίκου Μυστρά Λακωνίας, ΤΚ 23100, που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενος», και σύμφωνα με την αριθμ. πρωτ. 489050/6.11.2024 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: 6Ρ6Α46ΝΚΟΤ-Ν6Κ) της Εφορείας Αρχαιοτήτων Λακωνίας, καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με

διάρκεια σύμβασης: από 7/11/2024 έως και 6/4/2025

και κατά την οποία η πρώτη συμβαλλόμενη προσλαμβάνει το δεύτερο ως μισθωτό και αυτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του **ως ΔΕ Φύλαξης – Πληροφόρησης Ημερήσιος Φύλακας Αρχαιοτήτων στον Αρχαιολογικό Χώρο και Μουσείο Μυστρά** με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή του ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015 και 4389/2016, όπως ισχύουν. Η δαπάνη μισθοδοσίας του εργαζόμενου και οι ανάλογες κρατήσεις στους ασφαλιστικούς φορείς θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του ΥΠΠΟ (ΑΛΕ 2130102001 και 2190301002).
2. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται, τελών υπό τις εντολές της Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Λακωνίας και των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων, οι οποίοι θα ασκούν τον κατά νόμο έλεγχο στην εργασία που του ανατίθεται και από τους οποίους θα λαμβάνει, σχετικές με το αντικείμενο εργασίες, εντολές και οδηγίες.
3. Ο εργαζόμενος υποχρεούται στην τήρηση του κατά το νόμο ωραρίου εργασίας του.
4. Ο προσλαμβανόμενος υποχρεούται σε εβδομαδιαία πενθήμερη εργασία οκτώ (8) ώρες ημερησίως, ενώ δύναται να απασχολείται με αμοιβή κατά τις Κυριακές, Αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, καθώς και για εργασία πέραν του πενθημέρου κατά το χρονικό διάστημα της σύμβασης, σύμφωνα με τη σχετική Υπουργική Απόφαση μετά την ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ.
5. Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) του εργαζόμενου θα εκτελείται σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα της Υπηρεσίας.

6. Ο εργαζόμενος οφείλει να έχει κόσμια συμπεριφορά, να είναι ευγενής στους επισκέπτες και να μην κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλων ηλεκτρονικών συσκευών κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.
7. Η εμφάνιση και η αμφίεση πρέπει υποχρεωτικώς να είναι ευπρεπείς. Η αμφίεση θα απαρτίζεται από σκούρου χρώματος παντελόνι/φούστα, συνδυαζόμενο με μπλούζα/υποκάμισο κατά προτίμηση λευκού ή μαύρου χρώματος. Υποχρεωτικώς ο εργαζόμενος θα φέρει ταυτότητα με το ονοματεπώνυμό του.
8. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αντικειμενική αιτία (περικοπή χρηματοδοτήσεων, διακοπή εργασιών κλπ), καθώς και εφόσον ο εργαζόμενος παραμελήσει την εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατέθηκαν ή αποδειχθεί ανεπαρκής ή ακατάλληλος για την εκτέλεση αυτών.
9. Ο εργαζόμενος υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).
10. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να λάβει ανά μήνα εργασίας την κανονική άδεια που δικαιούται πριν τη λήξη της σύμβασης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
11. Μετά τη λήξη της χρονικής διάρκειας της απασχόλησης, ο εργαζόμενος απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.
12. Ο εργαζόμενος δηλώνει ότι έλαβε γνώση των όρων της σύμβασης αυτής και τους αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα. Επίσης αποδέχεται τη δημοσίευση της παρούσας (ΔΙΑΥΓΕΙΑ).

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

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Η Προϊσταμένη της Εφορείας

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΠΑΝΤΟΥ
ΠΕ Αρχαιολόγων

ΒΑΧΑΒΙΩΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ