



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Π.Ε.Κ. ΛΑΜΙΑΣ

ΑΡΚΑΔΙΟΥ 8 - 35100 ΛΑΜΙΑ

Τηλ.: 22310 81842-43-14 , Fax.: 22310 67799

e-mail: peklamias@sch.gr - Ιστοσελίδα: <http://peklamias.sch.gr/>

**ΟΔΗΓΙΕΣ & ΕΝΤΥΠΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙ
(ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ή ΑΥΤΟΠΡΟΣΩΠΩΣ) Ο**

Ε Π Ι Μ Ο Ρ Φ Ω Τ Η Σ

ΣΤΟ ΠΕΚ ΛΑΜΙΑΣ **ΑΜΕΣΩΣ ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Όλα τα Έντυπα - Υποδείγματα είναι αναρτημένα και στην ιστοσελίδα του ΠΕΚ Λαμίας και οι παρακάτω υπερσύνδεσμοι οδηγούν στα υποδείγματα αλλά απαιτείται σύνδεση στο διαδίκτυο.

A. Αμοιβή επιμορφωτών

Για την καταβολή της αμοιβής, απαιτούνται τα ακόλουθα παραστατικά:

1. Υπογεγραμμένη Σύμβαση, (**Θα υπογραφεί στο ΠΕΚ την ημέρα του μαθήματος**)
2. Ατομικά στοιχεία επιμορφωτή, ([Υπόδειγμα 2.5](#))
3. Φωτοτυπία του τραπεζικού λογαριασμού με πρώτο όνομα το δικαιούχο
4. Υπογραφές στο Παρουσιολόγιο για τις ώρες διδασκαλίας
5. Εισήγηση σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή για κάθε θεματική ενότητα που δίδαξε
6. Συμπληρωμένο το Ερωτηματολόγιο, ([Ερωτηματολόγιο Επιμορφωτών](#))
7. Βεβαίωση Μισθοδοσίας μηνός: **Μάρτιος 2015**
8. Υπεύθυνη δήλωση του επιμορφωτή ότι οι πρόσθετες απολαβές του από οποιαδήποτε αιτία δεν ξεπερνούν το ανώτατο όριο που ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία και οι αμοιβές τους από την Επιμόρφωση Α΄ και Β΄ Φάσης δεν ξεπερνούν τα 300 ευρώ κατά το μήνα αναφοράς ([Υπόδειγμα 2.6](#)).
9. Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης ([Υπόδειγμα 2.7](#)). Συμπληρώνετε τα στοιχεία σας και βάζετε υπογραφή.

10. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή για τους επιμορφωτές, οι οποίοι είναι δημόσιοι υπάλληλοι (εκπαιδευτικοί ή άλλοι δημόσιοι υπάλληλοι) σύμφωνα με το άρθρο 31 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α), όπως ορίστηκε με την παρ.9 του άρθρου 58 του Ν.4075/2012 (ΦΕΚ 89 Α), εκτός από τα στελέχη της δημόσιας εκπαίδευσης. Για τα **στελέχη της δημόσιας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης** έχει εκδοθεί η υπ. αριθ. πρωτ. 11110/18-12-1014 Υ.Α. (ΦΕΚ 3405/Β/2014) 2 κατ' εφαρμογή του άρθρου 10 του Ν.4076/2012 (ΦΕΚ 159 Α) που συμπλήρωσε την παρ.9 του άρθρου 58 του Ν.4075/ 2012 (ΦΕΚ 89 Α) και ως εκ τούτου **δεν** απαιτείται να προσκομίσουν άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή

Τα στελέχη της δημόσιας εκπαίδευσης θα πρέπει να υποβάλλουν βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης από την υπερκείμενη διοικητική αρχή που να προκύπτει ότι κατά το χρονικό διάστημα που δίδαξαν ως επιμορφωτές στην Α' και Β' φάση επιμόρφωσης ήταν στελέχη διοίκησης της εκπαίδευσης και σε ποια θέση (π.χ. η βεβαίωση για τους σχολικούς συμβούλους εκδίδεται από την Περιφερειακή Δ/νση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, για τους Δ/ντές σχολικών μονάδων από την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης κ.λπ.)

Όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά, θα πρέπει να αποσταλούν στην ταχυδρομική διεύθυνση: ΠΕΚ ΛΑΜΙΑΣ , Αρκαδίου 8 , 35100 ΛΑΜΙΑ , το αργότερο σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες μετά την λήξη του επιμορφωτικού έργου κάθε επιμορφωτή.

Β. Μετακινούμενοι στο πλαίσιο του Υποέργου

Η αποζημίωση για τα έξοδα μετακίνησης, διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης των μετακινούμενων στο πλαίσιο του Υποέργου 2 (Σχολικών Συμβούλων, στελεχών ΚΕΔΔΥ, επιμορφωτών, κ.λπ.) καταβάλλεται απολογιστικά, με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών στοιχείων.

Ο τρόπος υπολογισμού των δαπανών γίνεται με βάση τον Ν.2685/1999 όπως έχει τροποποιηθεί με τον Ν.3833/2010 και ισχύει, τον Ν. 2860/2000 και την ΥΑ 19248/ΓΔΑΠΠΔΕ60/8-6-2001 όπως τροποποιήθηκε με τις υπ'αρ. πρωτ. 19880/186/ΓΔΑΠΠΔΕ/19-6-2001, 214869 ΕΥΣ 5460/21-11-2002 και 2/44421/0022/4-9-2006 (ΦΕΚ 1444/Β/2-10-2006) και την 2/33481/0022 (ΦΕΚ 1069/Β/31-5-2011), και κάθε τροποποίηση αυτών.

Η εξόφληση από τον Ειδικό Λογαριασμό, θα γίνεται με κατάθεση στον λογαριασμό του δικαιούχου στην Τράπεζα, ο οποίος θα πρέπει να έχει δηλωθεί στο [Υπόδειγμα 2.1](#) (Ατομικά στοιχεία και κατάσταση οδοιπορικών εξόδων).

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την εκκαθάριση των δαπανών μετακίνησης είναι:

1. Πρωτότυπη κατάσταση οδοιπορικών εξόδων συμπληρωμένη και υπογε-γραμμένη από το μετακινούμενο ([Υπόδειγμα 2.1](#))

2. Απόφαση μετακίνησης (από το αρμόδιο όργανο) η οποία πρέπει να εκδίδεται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου, να αναρτάται στη Διαύγεια, να φέρει τα λογότυπα του ΕΣΠΑ και στην οποία θα αναγράφονται τα εξής:

α. Το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του υπαλλήλου (κλάδος, βαθμός, ειδικότητα)

β. Η έδρα του

γ. Ο τόπος μετάβασής του

δ. Η συγκεκριμένη αιτία μετακίνησης με συνοπτική περιγραφή των εργασιών που θα εκτελεστούν

ε. Το μέσο μετακίνησης

ζ. Ο αριθμός των ημερών που θα παραμείνει εκτός έδρας

η. Ημερομηνία αναχώρησης / ημερομηνία επιστροφής

θ. Η δαπάνη θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό των Πράξεων «Πρόγραμμα εξειδικευμένης εκπαιδευτικής υποστήριξης για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες- ΑΠ 2, 3» με ΣΑΕ «2014ΣΕ24580062», ΣΑΕ «2014ΣΕ44520006» και ΣΑΕ «2014ΣΕ24580063», «2014ΣΕ44520007» αντίστοιχα του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» ως έργα υποψήφια για ένταξη στο ΕΣΠΑ 2014-2020, που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και από το ελληνικό δημόσιο και θα καταβληθεί από τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΟΠΑΙΘ/ΕΥΕ ΕΔ».

3. Πρωτότυπα εισιτήρια (ΚΤΕΛ, ΟΣΕ, ΠΛΟΙΑ) και σε περιπτώσεις έκδοσης εισιτηρίων μέσω διαδικτύου, υποβολή ηλεκτρονικού εισιτηρίου.

4. Ονομαστική Απόδειξη Πληρωμής Εισιτηρίου με τα στοιχεία του μετακινούμενου (εκτός των περιπτώσεων ηλεκτρονικών εισιτηρίων, όπου προσκομίζεται αντίγραφο της ηλεκτρονικής εξόφλησης). Στις περιπτώσεις που στο εισιτήριο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μετακινούμενου και εφόσον η μετακίνησή του αποδεικνύεται και από άλλα στοιχεία (π.χ. παρουσιολόγια), δεν είναι απαραίτητη η απόδειξη είσπραξης.

5. Ηλεκτρονικό εισιτήριο (στη μετακίνηση με αεροπλάνο), πρωτότυπες κάρτες επιβίβασης (απλές ή ηλεκτρονικές), απόδειξη πώλησης εισιτηρίων και απόδειξη είσπραξης ή απόδειξη πώλησης εισιτηρίων με αναφορά στον τρόπο καταβολής του ποσού μέσω πιστωτικής κάρτας ή μετρητοίς.
6. Αποδείξεις διοδίων (υποχρεωτικά για διαδρομές με σταθμούς διοδίων)
7. Βεβαίωση των αρμοδίων υπηρεσιών που προκύπτουν οι χιλιομετρικές αποστάσεις
8. Εξοφλημένο αναλυτικό τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος τα οποία θα εκδίδονται στο όνομα του μετακινούμενου και θα αναγράφονται οι ημερομηνίες διαμονής και ο αριθμός του δωματίου. Στην περίπτωση που η κράτηση του ξενοδοχείου γίνεται μέσω ταξιδιωτικού πρακτορείου (εκτός του αναλυτικού Τιμολογίου ή Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών) πρέπει να επισυνάπτεται το σχετικό voucher. Σε περιπτώσεις Δελτίου παροχής (τιμολογίου) επί πιστώσει, απαιτείται και απόδειξη είσπραξης. Για διανυκτέρευση σε φιλικό σπίτι, Υπεύθυνη Δήλωση, όπου θα αναφέρονται τα στοιχεία του ιδιοκτήτη και η διεύθυνση της κατοικίας.
9. Φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το πρακτορείο, εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδίων.
10. Φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και της άδειας οδήγησης, σε περίπτωση που η μετακίνηση πραγματοποιείται με Ι.Χ. Αν η άδεια του αυτοκινήτου είναι στο όνομα του συζύγου ή της συζύγου απαιτείται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από όπου αποδεικνύεται η συγγενική σχέση. Εναλλακτικά Υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 στην οποία θα αναφέρεται ότι το μεταφορικό μέσο ανήκει στον ίδιο ή την/τον σύζυγο, στην οποία θα αναφέρεται ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ο αριθμός άδειας οδήγησης του ίδιου.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Τα δεδομένα στην εντολή/απόφαση μετακίνησης πρέπει να συμφωνούν με τα παραστατικά δαπανών (π.χ. ημερομηνίες στα εισιτήρια, μέσο μετακίνησης, κλπ). Οδοιπορικά με ελλιπή παραστατικά ή παραστατικά που δεν συμφωνούν με τις ανωτέρω υποδείξεις, δεν θα εκκαθαρίζονται και δεν θα καταβάλλονται οι σχετικές αποζημιώσεις στους εμπλεκόμενους (επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς και επιμορφωτές).

Όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά, καθώς και το [Υπόδειγμα 2.1](#) (Ατομικά στοιχεία και κατάσταση οδοιπορικών εξόδων), θα πρέπει να αποσταλούν στην ταχυδρομική διεύθυνση:

ΠΕΚ ΛΑΜΙΑΣ , Αρκαδίου 8 , 35100 ΛΑΜΙΑ , το αργότερο σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες μετά την λήξη του επιμορφωτικού έργου κάθε επιμορφωτή.

Γ. Πληροφορίες για έξοδα (κατηγορίες) οδοιπορικών επιμορφωτών

Δ. Ωρολόγιο Πρόγραμμα :

1. Τμήμα Λαμίας
2. Τμήμα Χαλκίδας

Ε. Τόπος υλοποίησης προγραμμάτων – Τηλέφωνα

- Έδρα του ΠΕΚ Λαμίας: Αρκαδίου 8 , 35100 Λαμία, τηλέφωνα επικοινωνίας: **22310 81842-43** , φαξ: **22310 67799** , e mail: peklamias@sch.gr , Ιστοσελίδα: <http://peklamias.sch.gr/> , ΧΑΡΤΗΣ
- Εξακτινωμένο τμήμα Χαλκίδας : Ειδικό Δημ. Σχ. Χαλκίδας, Μπαλαλαίων 47 & Ψαρών, 34100 Χαλκίδα , τηλέφωνα επικοινωνίας: **22210 83296** , φαξ: **22210 83296** , e mail: info@eidikoxalkidas.gr , Ιστοσελίδα : <http://www.eidikoxalkidas.gr> , ΧΑΡΤΗΣ
Συντονιστής: Παλαιού Ευαγγελία , Δ/ντρια Ειδικού Δημ. Σχ. Χαλκίδας

ΣΤ. Ξενοδοχείο

Hotel Samaras , Αθ. Διάκου 14 , 35100 Λαμία , τηλέφωνα επικοινωνίας: 22310 28971-3 , φαξ : 22310 42704 , Ιστοσελίδα : www.samarashotel.gr/ , ΧΑΡΤΗΣ

Το ΠΕΚ Λαμίας σε συνεργασία με το ξενοδοχείο **Σαμαράς** , που βρίσκεται στην πλατεία Διάκου στη **Λαμία**, προσφέρει ειδική έκπτωση στους πελάτες του και υπόσχεται μια άνετη διαμονή.