

ΠΔΕ ΚΡΗΤΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΝΕΟΔΙΟΡΙΣΤΑ ΜΕΛΗ ΕΕΠ ΣΕ ΣΔΕΥ/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

1. Φωτοαντίγραφο **πτυχίου** (σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου να προσκομισθούν τα εξής: μετάφραση, αναγνώριση ισοτιμίας και βαθμολογικής αντιστοιχίας από τον ΔΟΑΤΑΠ και αποδεικτικό ελληνομάθειας).
2. Φωτοαντίγραφο **μεταπτυχιακού και της αναλυτικής βαθμολογίας ή διδακτορικού διπλώματος** (εφόσον υπάρχει) σε δύο αντίτυπα (για το προσωπικό μητρώο και για την κατάθεση προς αναγνώριση από το ΠΥΣΕΕΠ. Για την υποβολή διδακτορικού διπλώματος, παρακαλούνται τα μέλη ΕΕΠ να καταθέτουν συνημμένα περίληψη και τίτλο της διδακτορικής διατριβής. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού ή διδακτορικού απαιτούνται τα εξής: η επίσημη μετάφραση, η αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ και η αναλυτική βαθμολογία.
Επισημαίνουμε ότι για την αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου, συμπληρώνεται αίτηση προς το ΠΥΣΕΕΠ (παρέχεται από την Υπηρεσία) και τα αποτελέσματα για τη μισθολογική εξέλιξη των νεοδιοριστών θα αρχίζουν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και της συμπλήρωσης του φακέλου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.
3. Φωτοαντίγραφο **δελτίου αστυνομικής ταυτότητας**
4. Φωτοαντίγραφο **βεβαίωσης απόδοσης ΑΦΜ ή εκκαθαριστικού της Εφορίας**, (να φαίνεται και η Δ.Ο.Υ. που ανήκετε).
5. Φωτοαντίγραφο εντύπου στο οποίο αναγράφεται το **Α.Μ.Κ.Α**
6. Φωτοαντίγραφο εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο **Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) του Ι.Κ.Α.** (φωτοτυπία πρώτης σελίδας του Βιβλιαρίου Υγείας ή οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο Α.Μ.Α.)
7. Φωτοαντίγραφο της **πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τράπεζας**, όπου θα αναγράφεται καθαρά το **IBAN** (με πρώτο δικαιούχο το μέλος ΕΕΠ)
8. Δήλωση **περιουσιακής κατάστασης** (κατατίθεται σε κλειστό φάκελο πάνω στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μέλους ΕΕΠ).
9. **Πρωτότυπες ιατρικές γνωματεύσεις -τελευταίου 3μήνου-** από **παθολόγο και ψυχίατρο**, ιδιώτη ή δημοσίου νοσοκομείου, στις οποίες να πιστοποιείται η υγεία και η φυσική καταλληλότητα των νεοδιοριστών να ασκήσουν τα υποστηρικτικά τους καθήκοντα (να αναγράφεται από τον γιατρό).
Δεν απαιτείται χρήση παραπεμπτικού για την έκδοση των ιατρικών γνωματεύσεων.
10. **Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α΄** (για τους άντρες) ότι εκπλήρωσαν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
11. Φωτοαντίγραφα των **Βεβαιώσεων Προϋπηρεσίας για κάθε σχολικό έτος**, ταξινομημένα χρονολογικά. Το μέλος ΕΕΠ συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας (παρέχεται από την Υπηρεσία) σύμφωνα με τα φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας που καταθέτει, για κάθε σχολικό έτος χωριστά, από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις και τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

* Σε περίπτωση που οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας δεν είναι από πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια εκπαίδευση ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. αλλά από άλλους φορείς (π.χ. **Ν.Π.Δ.Δ.,Ν.Π.Ι.Δ.**) οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να προσκομίσουν τα εξής: α) Απόφαση πρόσληψης και απόλυσης, β) Βεβαίωση από τον φορέα απασχόλησης από την οποία να προκύπτει η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο) και η διάρκεια των προϋπηρεσιών, γ) Βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης, καθώς και το αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν.4354/2015.

Υπογραμμίζεται ότι η προαναφερθείσα αίτηση για την αναγνώριση προϋπηρεσίας, συμπληρώνεται προς το ΠΥΣΕΕΠ (παρέχεται από την Υπηρεσία) και τα αποτελέσματα για τη μισθολογική εξέλιξη των νεοδιοριστών θα αρχίζουν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και της συμπλήρωσης του φακέλου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Επισημαίνουμε ότι συμβάσεις που αφορούν σε **μίσθωση έργου δεν αναγνωρίζονται** σύμφωνα με το Ν.4354/2015.

12. Αναλυτική Κατάσταση Ενσήμων(δυνατότητα εκτύπωσης από την ηλεκτρονική σελίδα του e-ΕΦΚΑ)

13. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (σε 2 αντίτυπα)-του τελευταίου 3μήνου-(μόνο για έγγαμους ή/και με τέκνα) (δυνατότητα έκδοσης από τη διαδικτυακή πύλη gov.gr) Σε περίπτωση **τέκνου σπουδάζοντος (άνω των 18 ετών και κάτω των 25 ετών)** απαιτούνται και οι αντίστοιχες **βεβαιώσεις φοίτησης**(τελευταίου 3μήνου).

14. Πιστοποιητικό Εντοπιότητας(σε 2 αντίτυπα)για όσα μέλη ΕΕΠ είναι δημότες τουλάχιστον από διετίας στο δήμο της έδρας του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. στο οποίο διορίζονται (δυνατότητα έκδοσης από τη διαδικτυακή πύλη gov.gr).

15. Βεβαίωση Συνυπηρέτησης

Για όσα μέλη Ε.Ε.Π. έχουν σύζυγο:

α) δημόσιο υπάλληλο ή υπάλληλο ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ ή υπάλληλο του υπόλοιπου δημόσιου τομέα, βεβαίωση ότι υπηρετεί **οργανικά** εντός ορίων δήμου που ανήκει στην περιοχή διορισμού,

β) που εργάζεται στον ιδιωτικό τομέα, βεβαίωση εργοδότη και ένσημα όπου αποδεικνύεται ότι εργάζεται τα δύο τελευταία χρόνια εντός ορίων δήμου που ανήκει στην περιοχή διορισμού και είναι ασφαλισμένος

γ) ελεύθερο/η επαγγελματία, βεβαίωση του ασφαλιστικού του/της φορέα ότι εργάζεται τουλάχιστον τα δύο τελευταία χρόνια εντός ορίων δήμου που ανήκει στην περιοχή διορισμού και είναι ασφαλισμένος. Όπου ο ασφαλιστικός φορέας δε χορηγεί βεβαίωση για την απόδειξη συνυπηρέτησης λόγω οφειλής εισφορών, γίνονται δεκτές υποβληθείσες περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ των τελευταίων δύο ετών.

16. Πιστοποιητικό αναπηρίας του/της υποψηφίου/ας ή του/της συζύγου ή τέκνου από ΚΕΠΑ σε ισχύ.

17. Άδεια άσκησης επαγγέλματος

18. Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου σε ισχύ (όπου απαιτείται)

Επισημαίνουμε ότι όσα νεοδιόριστα μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ κατά την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας ασκούν ιδιωτικό έργο ή απασχολούνται σε δημόσιο φορέα, οφείλουν να υποβάλλουν αίτηση προς το ΠΥΣΕΕΠ για άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου ή έγκριση απασχόλησης σε Δημόσιο φορέα με αμοιβή την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας τους .

Για τις περιπτώσεις νεοδιόριστων μελών που πρόκειται μελλοντικά να ασκήσουν ιδιωτικό έργο ή να απασχοληθούν σε δημόσιο φορέα, οφείλουν να υποβάλλουν αίτηση στο ΠΥΣΕΕΠ Κρήτης ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

Για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή ή για την έγκριση απασχόλησης σε Δημόσιο Φορέα, απαιτούνται:

- Αίτηση του υπαλλήλου, (παρέχεται από την Υπηρεσία)
- Βεβαίωση του φορέα, όπου πρόκειται να απασχοληθεί ο υπάλληλος στην οποία θα αναγράφονται:
 - α) το αντικείμενο της απασχόλησης
 - β) οι συνολικές ώρες απασχόλησης ανά εβδομάδα
 - γ) ποιες ημέρες και ώρες και το χρονικό διάστημα στο οποίο θα απασχολείται στο εν λόγω έργο ο υπάλληλος
- Βεβαίωση του/της Διευθυντή/τριας της /των Σχολικής /ών μονάδας/ων όπου υπηρετεί, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι το έργο, που θα παρέχει ο υπάλληλος, σύμφωνα με τη βεβαίωση του φορέα δεν παρακωλύει την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
- Υπεύθυνη Δήλωση συμπληρωμένη του (άρθρου 8 Ν.1599/1986) για την αίτηση έγκρισης απασχόλησης σε δημόσιο φορέα με αμοιβή.

Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις για τη μοριοδότηση των Οικογενειακών Λόγων – Συνυπηρέτησης – Εντοπιότητας μπορείτε να δείτε στην εγκύκλιο μεταθέσεων σχ. έτους 2021-2022 (ΑΔΑ:6ΝΠ146ΜΤΛΗ-ΘΑ7).

Σας εφιστούμε την προσοχή για την πλήρη συμπλήρωση του φακέλου σας με την ανάληψη υπηρεσίας και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Εκ μέρους της ΠΔΕ Κρήτης

Τμήμα Γ΄ Προσωπικού