



**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:**

**Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ**

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

**Έκδοση 1.2**

**ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ: Σχολικό έτος 2012-2013**

### Περιεχόμενα

<u>Ενότητα</u>	<u>Σελίδα</u>
1 Εισαγωγή στο Πρόγραμμα .....	3
2 Όροι και συντομογραφίες .....	3
3 Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες .....	4
4 Διαδικασία.....	5
4.1 Γενικά.....	5
4.2 Ανάλυση της διαδικασίας .....	6
4.2.1 Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.....	6
4.2.2 Καθορισμός προϋποθέσεων για συμμετοχή στο Πρόγραμμα .....	6
4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων .....	6
4.2.4 Εγγραφή στη Λέσχη Αξιωματικών.....	7
4.2.5 Γνωστοποίηση τραπεζικού λογαριασμού ΕΤΕ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ....	8
4.2.6 Χρήση δικαιώματος σίτισης .....	8
4.2.7 Υποβολή αποδείξεων δαπανών (εγγραφής και σίτισης) στον Φορέα Διαχείρισης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) .....	9
4.2.8 Παραλαβή, έλεγχος, εκκαθάριση των τροφείων και κατάθεση του σχετικού ποσού στον Τραπεζικό Λογαριασμό του ωφελούμενου .....	10
4.2.9 Τρόπος υπολογισμού των τροφείων.....	10
5 Ειδικά θέματα.....	11
6 Ενημέρωση και Επικοινωνία .....	11
7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Κατάλογος πόλεων στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ	12
9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Κατάλογος νομών που εντάσσονται στο Πεδίο Εφαρμογής του Προγράμματος κατά την τρέχουσα περίοδο .....	14
10 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις.....	15

## **1 Εισαγωγή στο Πρόγραμμα**

Το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, στην προσπάθειά τους να ενισχύσουν το έργο των αναπληρωτών εκπαιδευτικών που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες εκτός του τόπου κατοικίας τους, αποφάσισαν να τους παραχωρηθεί πρόσβαση σίτισης στις κατά τόπους **Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ**.

Η κοινή αυτή δράση των δύο Υπουργείων εντάσσεται στο πλαίσιο του Πρωτοκόλλου Συνεργασίας μεταξύ ΥΠΕΘΑ και ΥΠΑΙΘΠΑ με θέμα: «**Καθορισμός πλαισίου Παροχής Αμοιβαίων Διευκολύνσεων**» και υλοποιείται μέσω του Προγράμματος «**Σίτιση Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ**».

Το Πρόγραμμα παρέχει στους ωφελούμενους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς των νομών στις οποίες λειτουργούν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ:

- Πρόσβαση σε υψηλής ποιότητας υπηρεσίες σίτισης που οι Ένοπλες Δυνάμεις παρέχουν στο προσωπικό τους, έναντι εξαιρετικά χαμηλών τιμών,
- Χορήγηση τροφείων για τις προαναφερθείσες υπηρεσίες σίτισης που έλαβαν.

Η ομαλή υλοποίηση της διαχειριστικής διαδικασίας έχει ανατεθεί στο **Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)** και περιγράφεται σε αυτό το έγγραφο.

## **2 Όροι και συντομογραφίες**

Οι ακόλουθοι αλφαβητικά ταξινομημένοι όροι και συντομογραφίες χρησιμοποιούνται σε αυτό το έγγραφο:

<b>Πίνακας όρων που χρησιμοποιούνται στο Πρόγραμμα</b>	
<b>Όρος</b>	<b>Ερμηνεία</b>
<b>Δικαιούχοι</b>	Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί που ικανοποιούν τις τεθείσες προϋποθέσεις κατά την τρέχουσα Περίοδο Εφαρμογής.
<b>Οδηγός Διαχείρισης</b>	Το παρόν έγγραφο που περιγράφει τη διαδικασία για την παροχή σίτισης στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας δημόσιας εκπαίδευσης της χώρας <sup>1</sup> .
<b>Περίοδος Εφαρμογής</b>	Η χρονική περίοδος ισχύος του Προγράμματος κατά την οποία εφαρμόζονται οι διαδικασίες που περιγράφονται στο παρόν έγγραφο και τις μελλοντικές επικαιροποιήσεις του <sup>2</sup> .
<b>Περιοχή Εφαρμογής</b>	Το σύνολο των <u>Νομών</u> <sup>3</sup> στις οποίες λειτουργούν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.
<b>Πρόγραμμα</b>	Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.
<b>Λέσχη Αξιωματικών</b>	Οι Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ είναι στρατιωτικές μονάδες υπαγόμενες διοικητικά στον Ανώτερο Διοικητή της Φρουράς, φέρουν τον τίτλο «Λέσχη Αξιωματικών

<sup>1</sup> Ο Οδηγός Εφαρμογής στην πλέον πρόσφατη έκδοσή του, είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης ([www.sitisianapliroton.inedivim.gr](http://www.sitisianapliroton.inedivim.gr)).

<sup>2</sup> Η Περίοδος Εφαρμογής ορίζεται με σχετική εγκύκλιο που εκδίδεται από ΥΠΑΙΘΠΑ.

<sup>3</sup> Με την μεταρρύθμιση «Καλλικράτη», οι Νομοί καταργήθηκαν ως αυτοδιοικητική βαθμίδα και αντικαταστάθηκαν από τις **περιφερειακές ενότητες**.

<b>Πίνακας όρων που χρησιμοποιούνται στο Πρόγραμμα</b>	
<b>Όρος</b>	<b>Ερμηνεία</b>
<b>ΥΠΕΘΑ</b>	Φρουράς...» και το όνομα της πόλης ή της περιοχής στην οποία ιδρύονται. Λειτουργούν με σκοπό την εξυπηρέτηση των αναγκών διατροφής και ψυχαγωγίας των μονίμων και εφέδρων Αξιωματικών και Ανθυποασπιστών και των μελών των οικογενειών τους, καθώς και την ανάπτυξη και προαγωγή των σχέσεων μεταξύ Στρατού και κοινού.
<b>Τέλος Εγγραφής / Επανεγγραφής</b>	Το μηνιαίο τέλος, που οι δικαιούχοι καταβάλουν στις κατά τόπους Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ προκειμένου να αποκτήσουν πρόσβαση στις υπηρεσίες σίτισης.
<b>Τροφεία</b>	Η μέγιστη ημερήσια αποζημίωση δαπανών σίτισης ανά δικαιούχο που ορίζεται στη σχετική Εγκύκλιο.
<b>Φορέας Διαχείρισης</b>	Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)
<b>Ωράριο Λειτουργίας</b>	Το ωράριο λειτουργίας της Στρατιωτικής Λέσχης στη διάρκεια του οποίου είναι δυνατή η παροχή σίτισης στους δικαιούχους.
<b>Ωφελούμενοι</b>	Οι δικαιούχοι εκπαιδευτικοί οι οποίοι κάνουν χρήση των ωφελημάτων του Προγράμματος .

<b>Πίνακας συντομογραφιών που χρησιμοποιούνται στο Πρόγραμμα</b>	
<b>Συντομογραφία</b>	<b>Σημασία</b>
<b>Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.</b>	Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης
<b>ΛΑ</b>	Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ
<b>ΥΠΑΙΘΠΑ</b>	Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού <sup>4</sup>
<b>ΥΠΕΘΑ</b>	Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

### **3 Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες**

Οι ακόλουθες Υπηρεσίες εμπλέκονται με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες στην υλοποίηση του Προγράμματος:

<b>Αρμοδιότητα στη διαδικασία</b>	<b>Εμπλεκόμενη Υπηρεσία</b>
<b>Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα<sup>5</sup></b>	ΥΠΕΘΑ
<b>Καθορισμός δικαιούχων που εντάσσονται στο Πρόγραμμα</b>	ΥΠΑΙΘΠΑ
<b>Παροχή υπηρεσιών σίτισης στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ</b>	Κατά τόπους Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ
<b>Υπηρεσίες συντονισμού και οικονομικής διαχείρισης / εκκαθάρισης / καταβολής των τροφείων στους ωφελούμενους</b>	Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα

<sup>4</sup> Νοούνται οι Κεντρικές και Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

<sup>5</sup> Ο κατάλογος των πόλεων στις οποίες εδρεύουν ΛΑ παρατίθεται στο Παράρτημα του παρόντος.

## 4 Διαδικασία

### 4.1 Γενικά

Το Πρόγραμμα «Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ» απευθύνεται στους δικαιούχους και διεκπεραιώνεται από τους εμπλεκόμενους με βάση την ακόλουθη διαδικασία:

ΑΑ	Αρμοδιότητα	Διαδικασία	Συχνότητα διεκπεραίωσης	Αποτέλεσμα
1	ΥΠΕΘΑ	Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.	Άπαξ ανά Περίοδο Εφαρμογής.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Πίνακας Δήμων στην περιοχή των οποίων λειτουργούν οι ενταγμένες Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.</li> <li>Υπηρεσίες σίτισης προς τους ωφελούμενους.</li> </ul>
2	ΥΠΑΙΘΠΑ	Ορισμός προϋποθέσεων ένταξης δικαιούχων στο Πρόγραμμα.	Άπαξ ανά Περίοδο Εφαρμογής.	Προϋποθέσεις επιλεξιμότητας δικαιούχων.
3		Οριστικοποίηση καταλόγων δικαιούχων.	Άπαξ ανά Περίοδο Εφαρμογής.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Έκδοση οριστικών καταλόγων των δικαιούχων.</li> <li>Χορήγηση Ατομικών Βεβαιώσεων στους δικαιούχους.</li> </ul>
4	Δικαιούχοι	Εγγραφή / επανεγγραφή στη ΛΑ	Μηνιαίως.	Αποδείξεις εγγραφής / επανεγγραφής
5		Καθορισμός τραπεζικού λογαριασμού στην ΕΤΕ.	Άπαξ.	
6		Άσκηση δικαιώματος σίτισης.	Καθημερινά κατά τη διάρκεια της περιόδου υλοποίησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΛΑ.	Αποδείξεις σίτισης
7		Συγκέντρωση αποδείξεων δαπανών (εγγραφής και σίτισης στη ΛΑ) και αποστολή στον Φορέα Διαχείρισης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.).	Το πρώτο δεκαήμερο κάθε ημερολογιακού μήνα για τον προηγούμενο.	Αποδείξεις εγγραφής / επανεγγραφής / σίτισης εντός του Φακέλου Δαπανών
8	Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	Παραλαβή, έλεγχος αποδείξεων, εκκαθάριση των τροφείων και κατάθεση του σχετικού ποσού στον Τραπεζικό Λογαριασμό του Ωφελούμενου.	Ανά τρίμηνο, εντός του επομένου μηνός.	Καταβολή τροφείων στους ωφελούμενους δικαιούχους, για το λήξαν τρίμηνο.

## **4.2 Ανάλυση της διαδικασίας**

### **4.2.1 Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ**

Το ΥΠΕΘΑ καθορίζει τις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα, κατά την έναρξη της Περιόδου Εφαρμογής του. Ο κατάλογος των πόλεων / περιοχών στις οποίες εδρεύουν οι ενταγμένες ΛΑ της τρέχουσας Περιόδου, παρατίθεται στο Παράρτημα του παρόντος Οδηγού.

#### **Αποτελέσματα της διαδικασίας:**

ΠΑ1: Αλφαβητικός πίνακας περιοχών όπου λειτουργούν οι εντασσόμενες Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.

### **4.2.2 Καθορισμός προϋποθέσεων για συμμετοχή στο Πρόγραμμα**

Εγκύκλιος ΥΠΑΙΘΠΑ καθορίζει τις προϋποθέσεις βάσει των οποίων επιλέγονται οι δικαιούχοι από το σύνολο των υπηρετούντων αναπληρωτών εκπαιδευτικών κατά την έναρξη της Περιόδου Εφαρμογής.

Οι προϋποθέσεις συμμετοχής που ορίστηκαν για την τρέχουσα περίοδο, είναι οι ακόλουθες και πρέπει να ικανοποιούνται όλες:

- Ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός υπηρετεί εκτός του Νομού του τόπου μόνιμης κατοικίας του.
- Μία τουλάχιστον Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που είναι ενταγμένη στο Πρόγραμμα, εδρεύει στο Νομό όπου λειτουργεί και η Σχολική Μονάδα στην οποία υπηρετεί ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός.

#### **Αποτελέσματα της διαδικασίας:**

ΠΑ2.1: Προϋποθέσεις ένταξης του αναπληρωτή εκπαιδευτικού στον πίνακα των δικαιούχων.

ΠΑ2.2: Κατάλογος Νομών που ανήκουν στην Περιοχή Εφαρμογής του Προγράμματος κατά την τρέχουσα Περίοδο Εφαρμογής (βλέπε σχετικό Παράρτημα).

### **4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων**

Οι αρμόδιες Υπηρεσίες ΥΠΑΙΘΠΑ θα **οριστικοποιήσουν** τους καταλόγους των δικαιούχων με βάση:

- Τους ισχύοντες, για την Περίοδο Εφαρμογής καταλόγους αναπληρωτών εκπαιδευτικών,
- Τις τεθείσες προϋποθέσεις.

Οι οριστικοί κατάλογοι των δικαιούχων ανά Νομό, θα αποσταλούν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ΥΠΑΙΘΠΑ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, προκειμένου να διευκολυνθεί η διαχειριστική διαδικασία ελέγχου και διασταύρωσης των διακινούμενων στοιχείων.

**Ατομικές Βεβαιώσεις** θα χορηγηθούν προς τους δικαιούχους που επιθυμούν να αξιοποιήσουν τα οφέλη του Προγράμματος, μετά από αίτημά τους.

Οι **Ατομικές Βεβαιώσεις** θα περιλαμβάνουν τα ακόλουθα κατ' ελάχιστο στοιχεία:

1. Σχολικό έτος (τρέχον),
2. Ονοματεπώνυμο του δικαιούχου,
3. Σχολική Μονάδα που υπηρετεί,
4. Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ στην οποία επιλέγει να εγγραφεί και να σιτίζεται. Σε περίπτωση περισσότερων της μιας Λεσχών στο Νομό που υπηρετεί ο δικαιούχος, πρέπει να επιλεγεί μόνο μία εξ αυτών.

Στις περιπτώσεις Νομών όπου λειτουργούν δύο ή περισσότερες Λέσχες Αξιωματικών, επιτρέπεται, προκειμένου περί δικαιούχου που υπηρετεί σε περισσότερες της μιας απομακρυσμένες μεταξύ τους Σχολικές Μονάδες, η χορήγηση ισάριθμων Ατομικών Βεβαιώσεων για τη σίτισή του στην εκάστοτε πλησιέστερη Λέσχη.

### **Αποτελέσματα της διαδικασίας:**

ΠΑ3.1: Οριστικός κατάλογος δικαιούχων ανά Νομό σε ψηφιακή και έντυπη μορφή.

ΠΑ3.2: Ατομικές Βεβαιώσεις που θα χορηγηθούν στους δικαιούχους, μετά από αίτημα των τελευταίων, προκειμένου να αποκτήσουν δικαίωμα πρόσβασης στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ της περιοχής τους.

#### **4.2.4 Εγγραφή στη Λέσχη Αξιωματικών**

Οι δικαιούχοι που επιλέγουν να αξιοποιήσουν τα οφέλη του Προγράμματος, προσέρχονται στην Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που ορίζεται στην Ατομική τους Βεβαίωση (βλέπε ΠΑ3.2), όπου και εγγράφονται, προσκομίζοντας τα απαραίτητα στοιχεία ταυτοποίησής τους. Τα στοιχεία αυτά είναι:

1. Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας,
2. Δύο (2) Φωτογραφίες (ταυτότητας),
3. Ατομική Βεβαίωση Δικαιούχου.

Με βάση τα στοιχεία αυτά, οι Υπηρεσίες της Λέσχης Αξιωματικών θα εκδώσουν **Δελτίο Εισόδου** για την εξυπηρέτηση του δικαιούχου κατά τον έλεγχο ταυτοποίησης.

Προκειμένου να εγγραφούν ή να ανανεώσουν την εγγραφή τους για τον τρέχοντα μήνα, οι δικαιούχοι καταβάλλουν το προβλεπόμενο τίμημα του δικαιώματος εγγραφής / επανεγγραφής. Υπενθυμίζεται ότι το τίμημα του δικαιώματος εγγραφής / επανεγγραφής

καλύπτεται από το Πρόγραμμα και επιστρέφεται στο δικαιούχο από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, με την επόμενη εκκαθάριση των δαπανών σίτισης.

Η ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής / επανεγγραφής που διεκπεραιώνεται κατά την πρώτη επίσκεψη του δικαιούχου στην ΛΑ και ανανεώνεται ανά μήνα, του παρέχει το δικαίωμα σίτισης σε αυτήν για τον τρέχοντα μήνα.

### Αποτελέσματα της διαδικασίας

ΠΑ4.1: Απόδειξη καταβολής του δικαιώματος εγγραφής / επανεγγραφής,

ΠΑ4.2: Δελτίο Εισόδου στη Λέσχη Αξιωματικών.

### **4.2.5 Γνωστοποίηση τραπεζικού λογαριασμού ΕΤΕ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**

Ο δικαιούχος που επιλέγει να αξιοποιήσει τα οφέλη του Προγράμματος πρέπει να γνωστοποιήσει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ τον τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο θα εμβάζεται ανά τρίμηνο το ισότιμο των τροφείων της τελευταίας εκκαθαρισθείσας περιόδου (τελευταίου τριμήνου).

Προς τούτο είναι δυνατό να αξιοποιήσει υφιστάμενο ή να ανοίξει νέο τραπεζικό λογαριασμό σε Υποκατάστημα της Εθνικής Τραπέζης. Δικαιούχοι οι οποίοι δεν επιθυμούν να αξιοποιήσουν τα οφέλη του Προγράμματος, δεν υποχρεούνται να ανοίξουν τραπεζικό λογαριασμό.

### Αποτελέσματα της διαδικασίας

ΠΑ5: Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του Βιβλιαρίου Καταθέσεων του δικαιούχου.

### **4.2.6 Χρήση δικαιώματος σίτισης**

Οι δικαιούχοι που ολοκλήρωσαν τη διαδικασία της εγγραφής / επανεγγραφής, έχουν το δικαίωμα σίτισης μόνο στη ΛΑ που έχουν εγγραφεί, με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Υπενθυμίζονται προς τους ωφελούμενους δικαιούχους τα ακόλουθα:

1. Οι υπηρεσίες σίτισης προς τον ωφελούμενο παρέχονται όπως ο Κανονισμός Λειτουργίας της ΛΑ ορίζει. Ο δικαιούχος οφείλει να ενημερωθεί κατά την εγγραφή του στη ΛΑ για τις λεπτομέρειες που αφορούν τους εναλλακτικούς τρόπους εξυπηρέτησής του (ωράριο λειτουργίας, λειτουργικούς περιορισμούς που τυχόν υπάρχουν, δυνατότητα και προϋποθέσεις παραλαβής γευμάτων για κατανάλωση εκτός της ΛΑ κλπ).
2. Το παρεχόμενο μέσω του Προγράμματος δικαίωμα σίτισης είναι αυστηρά προσωπικό και δεν εκχωρείται σε άλλα πρόσωπα, ανεξάρτητα από τον βαθμό συγγένειας που τα συνδέει με τον ωφελούμενο.



3. Το δικαίωμα σίτισης δεν συμπεριλαμβάνει μη δικαιούχους που συνοδεύουν τον ωφελούμενο δικαιούχο κατά την προσέλευσή του στο χώρο της ΛΑ.
4. Η σίτιση είναι ελεύθερη από άποψη επιλογής, κατανάλωσης και συχνότητας προσέλευσης (μεσημέρι – βράδυ),
5. Ο δικαιούχος καταβάλλει το πλήρες αντίτιμο για τις υπηρεσίες που έλαβε και λαμβάνει την προβλεπόμενη διπλότυπη απόδειξη είσπραξης.

### Αποτελέσματα της διαδικασίας

ΠΑ6: Αποδείξεις σίτισης.

#### **4.2.7 Υποβολή αποδείξεων δαπανών (εγγραφής και σίτισης) στον Φορέα Διαχείρισης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**

Ο ωφελούμενος δικαιούχος, εντός του πρώτου δεκαημέρου κάθε μήνα, αποστέλλει στο Φορέα Διαχείρισης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) εντός κλειστού φακέλου (θα καλείται στα επόμενα, για λόγους σαφήνειας, **Φάκελος Δαπανών**) με συμβατικό ταχυδρομείο:

- Φωτοαντίγραφο της /των Ατομικών Βεβαιώσεων που του χορηγήθηκαν,
- Την απόδειξη εγγραφής / επανεγγραφής στη ΛΑ μόνο για τον μήνα που αφορούν οι δαπάνες σίτισης (βλέπε ΠΑ4),
- Το σύνολο των αποδείξεων σίτισης (βλέπε ΠΑ6) που συγκέντρωσε κατά τον παρελθόντα μήνα,
- Ειδικώς κατά τον πρώτο μήνα εγγραφής και σίτισής του στη ΛΑ, θα συμπεριλάβει στα αποστέλλόμενα και **ευκρινή φωτοτυπία** της πρώτης σελίδας του Βιβλιαρίου Καταθέσεων του (βλέπε ΠΑ5).

Στην εξωτερική επιφάνεια του Φακέλου Δαπανών θα αναγράφονται υποχρεωτικά οι ακόλουθες ενδείξεις:

**Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**

**Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα,**

**Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων**

**Ομάδα Έργου: «Σίτιση Αναπληρωτών»**

**Υπόψη κου: Νικολαΐδη Θ.**

### Αποτελέσματα της διαδικασίας

ΠΑ7: Φάκελος Δαπανών του Δικαιούχου.

#### **4.2.8 Παραλαβή, έλεγχος, εκκαθάριση των τροφείων και κατάθεση του σχετικού ποσού στον Τραπεζικό Λογαριασμό του ωφελούμενου**

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ ελέγχει τα διαβιβασθέντα στοιχεία και υπολογίζει το συνολικό ύψος των τροφείων που πρέπει να καταβληθεί στο διακιούχο. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής, εμβάζει στο λογαριασμό του δικαιούχου το υπολογισθέν ποσό.

#### **4.2.9 Τρόπος υπολογισμού των τροφείων**

Εγκύκλιος ΥΠΑΙΘΠΑ καθορίζει το μέγιστο ύψος των ημερήσιων τροφείων που θα καταβάλλονται στους δικαιούχους σε 5,00 €. Ωστόσο, αν όπως προκύπτει από τα στοιχεία που ο δικαιούχος αποστέλλει στο Φορέα Διαχείρισης Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, η ημερήσια δαπάνη είναι χαμηλότερη, το ποσό αυτό θα ληφθεί υπόψη για την ημέρα εκείνη ως ύψος τροφείων. Αντίστοιχα, αν το καταβληθέν ποσό υπερβαίνει το μέγιστο, το μέγιστο θα ληφθεί υπόψη κατά την ημέρα εκείνη.

Το ακόλουθο παράδειγμα υπολογισμού τροφείων αποσαφηνίζει τα ανωτέρω:

Έστω ότι δικαιούχος προσέρχεται στη Λέσχη Αξιωματικών για σίτιση τις ακόλουθες ημερομηνίες του Φεβρουαρίου 2013: 1/2, 3/2, 4/2, 8/2, 20/2 και 25/2. Για την περίοδο αυτή συγκεντρώνει τις αποδείξεις σίτισης για τα ποσά που κατέβαλε στη Λέσχη Αξιωματικών και τις αποστέλλει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κατά το πρώτο 10-ήμερο του Μαρτίου, προκειμένου να του καταβληθούν τα τροφεία. Στον ακόλουθο πίνακα αποτυπώνεται ανά ημέρα και συνολικά το ύψος των δαπανών σίτισης σε αντιστοιχία με τα τροφεία που θα υπολογίσει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και θα του εμβάσει στον τραπεζικό του λογαριασμό:

Δαπάνες / Τροφεία	Ημέρες που ο δικαιούχος σιτίστηκε στη Λέσχη Αξιωματικών στη διάρκεια του μήνα Φεβρουαρίου 2013							Σύνολο
	Εγγραφή / επανεγγραφή	1/2	3/2	4/2	8/2	20/2	25/2	
Δαπάνες σίτισης του δικαιούχου που βεβαιώνονται με αποδείξεις ανά ημέρα (€)	2,69	7	8	3	4	2	5	31,69
Τροφεία που θα του καταβληθούν από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (€)	2,69	5	5	3	4	2	5	26,69

#### **Αποτελέσματα της διαδικασίας**

ΠΑ8: Τριμηνιαία εμβάσματα τροφείων στους τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων.

## **5 Ειδικά Θέματα**

- Επιτρέπεται στους δικαιούχους η εγγραφή σε περισσότερες της μιας ΛΑ μόνον αν η αρμόδια Υπηρεσία ΥΠΑΙΘΠΑ κρίνει ότι ειδικές συνθήκες το επιβάλουν. Σημειώνεται ότι η δυνατότητα αυτή δεν μεταβάλλει το μέγιστο ύψος ημερήσιων τροφείων που θα καταβάλει ο Φορέας Διαχείρισης στο δικαιούχο.

## **6 Ενημέρωση και Επικοινωνία**

Τα περιεχόμενα του παρόντος Αναλυτικού Οδηγού Εφαρμογής και του Συνοπτικού Οδηγού Εφαρμογής επικαιροποιούνται συνεχώς με βάση τις αποφάσεις των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών ΥΠΑΙΘΠΑ και την ανάγκες παροχής διευκρινίσεων επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων, όπως αυτά καταγράφονται από την Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Κάθε νεώτερη έκδοση των Οδηγών, αναγνωρίζεται από τη μεταβολή της ένδειξης «**Έκδοση ...**» στην πρώτη σελίδα τους.

Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι που ζητούν διευκρινίσεις να αναζητούν στη διαδικτυακή διεύθυνση [www.sitisianapliroton.inedivim.gr](http://www.sitisianapliroton.inedivim.gr) τους επικαιροποιημένους Οδηγούς και να μελετούν την ενότητα που αφορά τις απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις.

Τα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας, ενημέρωσης και εξυπηρέτησης των δικαιούχων είναι στη διάθεση των ενδιαφερομένων:

**Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**

**Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα,**

**Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων**

**Ομάδα Έργου: «Σίτιση Αναπληρωτών»**

**Αρμόδιος: Θεόδωρος Νικολαΐδης**

**Τηλ: 213-13 11 608,**

**Φαξ: 213-13 11 603**

**e-mail: [doy@ein.gr](mailto:doy@ein.gr)**

**URL: [www.sitisianapliroton.inedivim.gr](http://www.sitisianapliroton.inedivim.gr)**

## **7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Κατάλογος πόλεων στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ**

Ο ακόλουθος κατάλογος παραθέτει τις πόλεις όπου εδρεύουν οι Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που μετέχουν στο Πρόγραμμα.

<b>Α/Α</b>	<b>ΔΗΜΟΣ ΕΔΡΑΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΛΕΣΧΗΣ</b>	<b>Γ.Ε.</b>
1	Αλεξανδρούπολη	ΓΕΣ
2	Αμύνταιο	ΓΕΣ
3	Άργος Ορεστικό	ΓΕΣ
4	Βέροια	ΓΕΣ
5	Βόλος	ΓΕΣ
6	Γρεβενά	ΓΕΣ
7	Διδυμότειχο	ΓΕΣ
8	Δράμα	ΓΕΣ
9	Ελευθερούπολη	ΓΕΣ
10	Ηράκλειο	ΓΕΣ
11	Ιωάννινα	ΓΕΣ
12	Καβάλα	ΓΕΣ
13	Καλαμάτα	ΓΕΣ
15	Κάλυμνος	ΓΕΣ
16	Καστοριά	ΓΕΣ
17	Κιλκίς	ΓΕΣ
18	Κοζάνη	ΓΕΣ
19	Κομοτηνή	ΓΕΣ
20	Κόνιτσα	ΓΕΣ
22	Κως	ΓΕΣ
23	Λαμία	ΓΕΣ
24	Λέρος	ΓΕΣ
14	Λέσβος / Καλλονή	ΓΕΣ
26	Λέσβος / Μανταμάδος	ΓΕΣ
21	Λήμνος / Κουτάλη	ΓΕΣ
25	Λουτράκι	ΓΕΣ
27	Μεγίστη	ΓΕΣ
28	Μεσολόγγι	ΓΕΣ
29	Μούδρος	ΓΕΣ
30	Μυτιλήνη	ΓΕΣ
31	Νάουσα	ΓΕΣ
32	Ναύπλιο	ΓΕΣ
33	Νέα Σάντα	ΓΕΣ
34	Ξάνθη	ΓΕΣ

A/A	ΔΗΜΟΣ ΕΔΡΑΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΛΕΣΧΗΣ	Γ.Ε.
35	Ορεστιάδα	ΓΕΣ
36	Πάτρα	ΓΕΣ
37	Πλάτη Έβρου	ΓΕΣ
38	Πολύκαστρο	ΓΕΣ
39	Ρέθυμνο	ΓΕΣ
40	Ρίζια Ορεστιάδος	ΓΕΣ
41	Ρόδος	ΓΕΣ
42	Σαμοθράκη	ΓΕΣ
43	Σέρρες	ΓΕΣ
44	Σούδα	ΓΕΝ
45	Σουφλί	ΓΕΣ
46	Σπάρτη	ΓΕΣ
47	Σύμη	ΓΕΣ
48	Τρίκαλα	ΓΕΣ
49	Τρίπολη	ΓΕΣ
50	Τυχερό	ΓΕΣ
51	Φέρρες	ΓΕΣ
52	Φιλιατά	ΓΕΣ
53	Φλώρινα	ΓΕΣ
54	Χανιά	ΓΕΣ
55	Χίος	ΓΕΣ

## **9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Κατάλογος νομών που εντάσσονται στο Πεδίο Εφαρμογής του Προγράμματος κατά την τρέχουσα περίοδο**

Στους ακόλουθους Νομούς λειτουργούν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα κατά την τρέχουσα Περίοδο Εφαρμογής:

1. ΑΙΤ/ΝΙΑΣ
2. ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
3. ΑΡΚΑΔΙΑΣ
4. ΑΧΑΙΑΣ
5. ΓΡΕΒΕΝΩΝ
6. ΔΡΑΜΑΣ
7. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
8. ΕΒΡΟΥ
9. ΗΜΑΘΙΑΣ
10. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
11. ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΑΣ
12. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
13. ΚΑΒΑΛΑΣ
14. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
15. ΚΙΛΚΙΣ
16. ΚΟΖΑΝΗΣ
17. ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
18. ΛΑΚΩΝΙΑΣ
19. ΛΕΣΒΟΥ
20. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
21. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
22. ΞΑΝΘΗΣ
23. ΡΕΘΥΜΝΟΥ
24. ΡΟΔΟΠΗΣ
25. ΣΕΡΡΩΝ
26. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
27. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
28. ΦΛΩΡΙΝΑΣ
29. ΧΑΝΙΩΝ
30. ΧΙΟΥ

## 10 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις

Στην ενότητα αυτή, παρατίθεται κατάλογος απαντήσεων σε συνήθεις ερωτήσεις που διατυπώθηκαν μέχρι την έκδοση του παρόντος Οδηγού, προς την Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Συνιστάται στους εμπλεκόμενους, πριν απευθύνουν ερωτήματα, να αναζητούν τον τελευταίο επικαιροποιημένο **Οδηγό Διαχείρισης** και να διατρέχουν το παρόν **Παράρτημα**, στην ιστοσελίδα [www.sitisanapliroton.inedivim.gr](http://www.sitisanapliroton.inedivim.gr).

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
010	Γιατί εκδώσατε Οδηγό Διαχείρισης; Δεν υπήρχε δυνατότητα απλούστευσης της διαδικασίας;	<p>Το Πρόγραμμα «Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ» αποτελεί μια συντονισμένη προσπάθεια στην οποία εμπλέκονται πολλές κεντρικές και περιφερειακές Υπηρεσίες και Μονάδες δύο Υπουργείων (ΥΠΕΘΑ και ΥΠΑΙΘΠΑ), με σκοπό την βέλτιστη εξυπηρέτηση των δικαιούχων.</p> <p>Η επιτυχής υλοποίηση του Προγράμματος εξαρτάται από την πλήρη κατανόηση και ομαλή συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων.</p> <p>Ο παρών <b>Οδηγός Διαχείρισης</b> και ο συνοδευτικός προς αυτόν <b>Συνοπτικός Οδηγός Διαχείρισης</b>, συντάχθηκαν με σκοπό τη διαμόρφωση συναντίληψης υπηρεσιακών παραγόντων και δικαιούχων, για το βέλτιστο αποτέλεσμα.</p>
020	Είναι δυνατή η ένταξη άλλων (πχ ιδιωτικών) εκπαιδευτικών που εργάζονται στην Περιοχή Εφαρμογής, μεταξύ των δικαιούχων;	Όχι. Το πρόγραμμα αφορά αποκλειστικά <b>αναπληρωτές εκπαιδευτικούς</b> που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας δημόσιας εκπαίδευσης που λειτουργούν στην Περιοχή Εφαρμογής.
030	Ποια είναι η σχέση Περιόδου Εφαρμογής και Σχολικού Έτους;	Η Περίοδος Εφαρμογής εμπεριέχεται χρονικά στο Σχολικό Έτος και ορίζεται με σχετική Εγκύκλιο ΥΠΑΙΘΠΑ.
040	Έχει σημασία το γεγονός ότι οι κατά τόπους Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ υπάγονται σε διαφορετικούς στρατιωτικούς σχηματισμούς;	Όχι.
050	Υπάρχει σχέση μεταξύ των Λεσχών Αξιωματικών και των μονάδων εστίασης στρατιωτικών μονάδων;	Καμία, ως προς το παρόν Πρόγραμμα. Οι δικαιούχοι εξυπηρετούνται αποκλειστικά και μόνο στις Λέσχες Αξιωματικών που αναφέρονται στο σχετικό παράρτημα του παρόντος.
060	Είναι γνωστό ότι Λέσχες Αξιωματικών λειτουργούν και σε άλλες πόλεις (πχ στην Αθήνα). Για ποιο λόγο δεν εμφανίζεται πχ η Αττική στον κατάλογο των πόλεων που διαθέτουν Λέσχες Αξιωματικών;	Οι Λέσχες Αξιωματικών που εντάσσονται στο Πρόγραμμα ορίζονται αποκλειστικά από το ΥΠΕΘΑ, πριν από την εκάστοτε Περίοδο Εφαρμογής.
070	Γιατί δεν δίδεται η δυνατότητα στους δικαιούχους να σιτίζονται σε οποιαδήποτε Λέσχη Αξιωματικών της αρεσκειάς τους;	Για λόγους ομαλού εφοδιασμού των Λεσχών με τις απαραίτητες πρώτες ύλες για την παρασκευή φαγητού, είναι σκόπιμο να διατηρείται ο αριθμός των μερίδων κατά το δυνατό σταθερός ανά ημέρα. Είναι εξαιρετικά δύσκολο να διασφαλισθεί η

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
		εξυπηρέτηση των δικαιούχων, όταν παρατηρείται μεγάλη κινητικότητα των σιτιζόμενων. Για το λόγο αυτό, επιδιώκεται η παραχώρηση του δικαιώματος σίτισης κάθε δικαιούχου σε μία μόνο Λέσχη Αξιωματικών.
<b>080</b>	Τι σημαίνει «τόπος κατοικίας» του δικαιούχου;	Κάθε αναπληρωτής έχει δηλώσει <b>τόπο (μόνιμης) κατοικίας</b> και τα στοιχεία αυτά τηρούνται στις κατά τόπους περιφερειακές διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.  Η τεθείσα προϋπόθεση αφορά τους αναπληρωτές που υπηρετούν σε σχολική μονάδα <u>εκτός του τόπου <b>μόνιμης</b> κατοικίας τους.</u>  Δεν ενδιαφέρει η χωροθέτηση του <b>τόπου (προσωρινής) διαμονής</b> του δικαιούχου για το χρονικό διάστημα που υπηρετεί στη σχολική μονάδα.  Για παράδειγμα, αν ο αναπληρωτής έχει δηλώσει μόνιμη κατοικία στο Δήμο Αθηναίων αλλά υπηρετεί σε σχολική μονάδα της Ρόδου που διαθέτει Λέσχη Αξιωματικών, είναι αναμενόμενο να διαμένει (προσωρινά) στη Ρόδο αλλά είναι δικαιούχος επειδή ο τόπος μόνιμης κατοικίας του είναι στο Νομό Αττικής και όχι στο Νομό Δωδεκανήσου.
<b>090</b>	Αν έχουν χορηγηθεί δύο Ατομικές Βεβαιώσεις σε δικαιούχο που υπηρετεί (συμπληρώνει ώρες) σε δύο απομακρυσμένες σχολικές μονάδες, θα εγγράφεται και στις δύο Λέσχες που θα σιτίζεται;	Οι κατά τόπους αρμόδιες Υπηρεσίες ΥΠΑΙΘΠΑ θα σταθμίζουν τις περιπτώσεις αυτές ώστε να είναι εξαιρετικά ολιγάριθμες. Σε κάθε περίπτωση, ο δικαιούχος θα εγγράφεται σε όλες τις Λέσχες που σιτίζεται. Η σχετική δαπάνη είναι επιλέξιμη και θα επιστρέφεται από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ στο δικαιούχο.
<b>100</b>	Είναι δυνατή η χορήγηση μερίδων φαγητού προς κατανάλωση <u>εκτός</u> της Λέσχης Αξιωματικών;	Ο δικαιούχος πρέπει να ενημερωθεί για τον Κανονισμό Λειτουργίας της Λέσχης και ιδιαίτερα για τους εναλλακτικούς τρόπους εξυπηρέτησής του, κατά την πρώτη επίσκεψή του στη Λέσχη που ορίζεται στην Ατομική του Βεβαίωση. Είναι ωστόσο σκόπιμο, για την εξυπηρέτησή του καθώς και τον ομαλή εφοδιασμό και λειτουργία της Λέσχης, να αξιοποιηθούν ή / και να συνδυασθούν οι ακόλουθες δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η (προ)παραγγελία γευμάτων που θα καταναλώσει τις επόμενες ημέρες,</li> <li>• Η προμήθεια γευμάτων προς κατανάλωση <u>εκτός</u> της Λέσχης.</li> </ul>
<b>110</b>	Επιτρέπεται η κατανάλωση ποτών στις Λέσχες Αξιωματικών; Αν ναι, είναι επιλέξιμη η σχετική δαπάνη;	Η κατανάλωση τροφίμων και ποτών εξαρτάται αποκλειστικά από τη διαθεσιμότητά τους και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Λέσχης. Τα τροφεία υπολογίζονται επί της συνολικής δαπάνης χωρίς εξαιρέσεις. Για τον τρόπο υπολογισμού των ημερήσιων τροφείων, βλέπε σχετική ενότητα στον παρόντα Οδηγό.
<b>120</b>	Αν δικαιούχος παραλείψει να συμπεριλάβει μία ή περισσότερες	Όχι. Ο Φορέας Διαχείρισης διεκπεραιώνει ελέγχους διασταύρωσης στοιχείων και αδυνατεί διαχειριστικά να



Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
	αποδείξεις δαπανών σίτισης στο Φάκελο Δαπανών του μηνός, είναι δυνατό να τις συμπεριλάβει στο Φάκελο Δαπανών του επομένου μηνός;	παρακολουθήσει τις δαπάνες παρελθόντων μηνών για λόγους ταχείας εκκαθάρισης και έγκαιρης καταβολής των τροφείων στους δικαιούχους.