

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

**Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ**

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

**Σχολικό έτος 2013-2014**

**Έκδοση 1.5**

**Σημαντικές μεταβολές της παρούσας έκδοσης σε σχέση με την προηγούμενη**

Επικαιροποιήθηκε ο κατάλογος των Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.

**Περιεχόμενα**

<b>Ενότητα</b>	<b>Σελίδα</b>
1 Εισαγωγή στο Πρόγραμμα .....	3
2 Όροι και συντομογραφίες .....	3
3 Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες .....	4
4 Διαδικασία.....	5
4.1 Γενικά.....	5
4.2 Αναλυτική περιγραφή 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 .....	7
4.2.4 Εγγραφή στη Λέσχη Αξιωματικών.....	8
4.2.5 Γνωστοποίηση τραπεζικού λογαριασμού ΕΤΕ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ....	9
4.2.6 Γνωστοποίηση στοιχείων ταυτοποίησης και επικοινωνίας του δικαιούχου....	9
4.2.7 Χρήση δικαιώματος σίτισης .....	9
4.2.8 Αποστολή αποδείξεων δαπανών (εγγραφής και σίτισης) στον Φορέα Διαχείρισης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) .....	10
4.2.9 Παραλαβή, έλεγχος, εκκαθάριση των τροφείων και κατάθεση του σχετικού ποσού στον Τραπεζικό Λογαριασμό του ωφελούμενου .....	11
4.2.10 Τρόπος υπολογισμού των τροφείων.....	11
5 Ειδικά θέματα.....	12
6 Ενημέρωση και Επικοινωνία .....	12
7 Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα .....	15
8 Κατάλογος νομών / περιφερειακών ενοτήτων που εντάσσονται στο Πεδίο Εφαρμογής του Προγράμματος κατά την τρέχουσα περίοδο.....	16
9 Υποδείγματα Ατομικής Βεβαίωσης και Ατομικών Στοιχείων Επικοινωνίας Δικαιούχου	17
10 Αποστολή αρχείων δικαιούχων στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.....	19
11 Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις .....	22

## **1 Εισαγωγή στο Πρόγραμμα**

Τα Υπουργεία **Εθνικής Άμυνας και Παιδείας και Θρησκευμάτων**, στην προσπάθειά τους να ενισχύσουν το έργο **των αναπληρωτών εκπαιδευτικών** που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες εκτός του τόπου μόνιμης 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 ΥΠΑΙΘ 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.

Τονίζεται ότι οι περιγραφόμενες διαδικασίες στον παρόντα Οδηγό, ισχύουν για τη χρονική περίοδο (σχολικό έτος) που ορίζεται στην πρώτη σελίδα του. Η διαδικασία που θα τηρηθεί κατά την επόμενη χρονική περίοδο, θα περιγραφεί εγκαίρως με δημοσιοποίηση Οδηγού Εφαρμογής. Τα στοιχεία και αρχεία που τηρούνται για δεδομένη χρονική περίοδο εφαρμογής δεν διατηρούνται και κατά τις επόμενες περιόδους (σχολικά έτη).

## **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> στους οποίους είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.

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

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

Πίνακας όρων που χρησιμοποιούνται στο Πρόγραμμα	
Όρος	Ερμηνεία
<b>Πρόγραμμα</b>	Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.
<b>Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ</b>	Οι Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ είναι στρατιωτικές μονάδες υπαγόμενες διοικητικά στον Ανώτερο Διοικητή της Φρουράς, φέρουν τον τίτλο «Λέσχη Αξιωματικών 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 Ανθυπασπιστών και των μελών των οικογενειών τους, καθώς και την ανάπτυξη και προαγωγή των σχέσεων μεταξύ Στρατού και κοινού.  Ο κατάλογος των Λεσχών Αξιωματικών που εντάσσονται στο Πρόγραμμα γνωστοποιείται από το ΥΠΕΘΑ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κατά την έναρξη της περιόδου εφαρμογής του Προγράμματος. Το ΥΠΕΘΑ διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί τον κατάλογο αυτό εντός της περιόδου εφαρμογής. Ο ισχύων κατάλογος των Λεσχών που εντάσσονται στο Πρόγραμμα κατά το χρόνο έκδοσης του παρόντος Οδηγού, παρατίθεται στην παρ. <b>7.Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.</b>
<b>Οδηγός Εφαρμογής</b>	Αναλυτικός Οδηγός που περιγράφει το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του Προγράμματος. Οι Οδηγοί αναγνωρίζονται με βάση τον κωδικό έκδοσης που αναφέρεται στο εξώφυλλό τους, εκδίδονται από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με την ευθύνη της Ομάδας Έργου του Προγράμματος, και δημοσιοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του ( <a href="http://www.sitisianapliroton.inedivim.gr">www.sitisianapliroton.inedivim.gr</a> ).
<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. Συχνά αναφέρεται και ως «συνδρομή».
<b>Τροφεία</b>	Η μέγιστη ημερήσια αποζημίωση δαπανών σίτισης ανά ωφελούμενο, 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 Λέσχης Αξιωματικών, όπως αυτό ορίζεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.
<b>Ωφελούμενοι</b>	Οι δικαιούχοι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί οι οποίοι κάνουν χρήση των ωφελημάτων του Προγράμματος.

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

### **3 Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες**

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

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

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

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

## 4 Διαδικασία

### 4.1 Γενικά

Το Πρόγραμμα «Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ» απευθύνεται στους δικαιούχους και υλοποιείται από τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες με βάση την ακόλουθη διαδικασία:

ΑΑ	Αρμοδιότητα	Διαδικασία	Συχνότητα διεκπεραίωσης	Αποτέλεσμα
1	ΥΠΕΘΑ	Καθορισμός και επικαιροποίηση Πίνακα Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.	Άπαξ ανά Περίοδο Εφαρμογής και διαδοχικές επικαιροποιήσεις όποτε κρίνεται αναγκαίο	<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	ΥΠΑΙΘ	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>Οριστικοί κατάλογοι δικαιούχων.</li> <li>Ατομικές Βεβαιώσεις δικαιούχων.</li> </ul>
4	Δικαιούχος	Εγγραφή / επανεγγραφή στη ΛΑ	Μηνιαίως.	Αποδείξεις εγγραφής / επανεγγραφής
5		Καθορισμός τραπεζικού λογαριασμού στην ΕΤΕ.	Άπαξ.	Πρώτη σελίδα Βιβλιαρίου Καταθέσεων
		Ενημέρωση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ με τα στοιχεία ταυτοποίησης και επικοινωνίας του	Αρχικά και όταν μεταβάλλονται.	Σημείωμα Ατομικών Στοιχείων Επικοινωνίας

<sup>5</sup> Ο κατάλογος των πόλεων και τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν ΛΑ παρατίθεται στην ενότητα **7. Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες** Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.

ΑΑ	Αρμοδιότητα	Διαδικασία	Συχνότητα διεκπεραίωσης	Αποτέλεσμα
6		Άσκηση δικαιώματος σίτισης.	Καθημερινά κατά τη διάρκεια της περιόδου υλοποίησης του παρόντος Προγράμματος, 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 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 στον ωφελούμενο δικαιούχο, για το λήξαν τρίμηνο.

#### 4.2 Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας

##### 4.2.1 Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ

Το ΥΠΕΘΑ καθορίζει τις Λέσχες Αξιωματικών που εντάσσονται στο Πρόγραμμα, κατά την έναρξη της Περιόδου Εφαρμογής του, **με βάση επιχειρησιακά και λειτουργικά κριτήρια που σχετίζονται με το έργο των Ενόπλων Δυνάμεων**. Ο κατάλογος των πόλεων / περιοχών στις οποίες εδρεύουν **οι ενταγμένες Λέσχες Αξιωματικών** κατά την τρέχον σχολικό έτος, παρατίθεται στην ενότητα **7. Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες** Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ του παρόντος Οδηγού.

##### Αποτελέσματα της διαδικασίας:

ΠΑ1: Αλφαβητικός πίνακας περιοχών όπου λειτουργούν οι ενταγμένες στο Πρόγραμμα Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.

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

Εγκύκλιος ΥΠΑΙΘ 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 σε σχολική μονάδα ή ευρίσκεται στη διάθεση της αρμόδιας ΠΔ **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 παρ. **8.Κατάλογος νομών / περιφερειακών ενοτήτων που εντάσσονται στο Πεδίο Εφαρμογής του Προγράμματος κατά την τρέχουσα περίοδο**).

### **4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων**

Οι αρμόδιες Υπηρεσίες ΥΠΑΙΘ 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 ΥΠΑΙΘ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ και τις Σχολικές Μονάδες, προκειμένου να διευκολυνθεί η διαχειριστική διαδικασία ελέγχου και διασταύρωσης των διακινούμενων στοιχείων (βλέπε περισσότερες πληροφορίες στην παρ **10. Αποστολή αρχείων δικαιούχων στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**).

**Ατομικές Βεβαιώσεις** χορηγούνται **με ευθύνη της Σχολικής Μονάδας μόνο** προς τους δικαιούχους που:

- περιλαμβάνονται στον οριστικό κατάλογο ,
- εκδηλώνουν ενδιαφέρον να αξιοποιήσουν τα οφέλη του Προγράμματος.

Οι **Ατομικές Βεβαιώσεις** (βλέπε σχετικό Υπόδειγμα στην ενότητα **9. Υποδείγματα Ατομικής Βεβαίωσης**) θα περιλαμβάνουν τα ακόλουθα κατ' ελάχιστο στοιχεία:

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

Στις περιπτώσεις Νομών όπου λειτουργούν δύο ή περισσότερες Λέσχες Αξιωματικών, **επιτρέπεται κατ' εξαίρεση**, η χορήγηση περισσότερων της μιας Ατομικών Βεβαιώσεων

στους δικαιούχους που υπηρετούν σε περισσότερες της μιας απομακρυσμένες μεταξύ τους σχολικές μονάδες για τη σίτισή τους στις εκάστοτε πλησιέστερες ΛΑ.

Στις περιπτώσεις νομών που εκτείνονται σε συμπλέγματα νήσων και ο αναπληρωτής έχει τόπο μόνιμης κατοικίας εντός του Νομού αλλά σε άλλο νησί από εκείνο που υπηρετεί όπου εδρεύει και Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που είναι ενταγμένη στο Πρόγραμμα, **προτείνεται η παραχώρηση δικαιώματος σίτισης στο δικαιούχο**, κατά παρέκκλιση των προϋποθέσεων που ορίστηκαν.

### Αποτελέσματα της διαδικασίας:

ΠΑ3.1: **Οριστικός Κατάλογος** δικαιούχων ανά Νομό σε ψηφιακή μορφή. Η μορφή και ο τρόπος διαχείρισης του καταλόγου δικαιούχων, υποδεικνύονται στην παρ. **10. Αποστολή αρχείων δικαιούχων στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**

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 (που παρέχεται από τη σχολική μονάδα που εργάζεται).

Με βάση τα στοιχεία αυτά, οι Υπηρεσίες της Λέσχης Αξιωματικών θα εκδώσουν **Δελτίο Εισόδου** του δικαιούχου.

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 της Εθνικής Τραπέζης. Δικαιούχοι οι οποίοι δεν επιθυμούν να αξιοποιήσουν τα οφέλη του Προγράμματος, δεν υποχρεούνται να ανοίξουν τραπεζικό λογαριασμό.

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

ΠΑ5.1: Ευκρινές φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας του Βιβλιαρίου Καταθέσεων του δικαιούχου.

#### **4.2.6 Γνωστοποίηση στοιχείων ταυτοποίησης και επικοινωνίας του δικαιούχου.**

Για λόγους που σχετίζονται με την ομαλή εξυπηρέτηση του δικαιούχου και την ενημέρωσή του για πιθανά ζητήματα που προκύπτουν κατά την επεξεργασία των στοιχείων που διαβιβάζει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ο δικαιούχος συμπληρώνει σημείωμα σε απλή σελίδα Α4 με τα στοιχεία ταυτοποίησης και επικοινωνίας του, (κατά το σχετικό Υπόδειγμα που παρατίθεται στο επισυναπτόμενο Παράρτημα) και το συμπεριλαμβάνει στο επόμενο Φάκελο Δαπανών που θα διαβιβάσει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

**Απαγορεύεται η αποστολή των στοιχείων ταυτοποίησης και επικοινωνίας με e-mail προς την Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**

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

ΠΑ5.2: Σημείωμα ατομικών στοιχείων επικοινωνίας του Δικαιούχου.

#### **4.2.7 Χρήση δικαιώματος σίτισης**

Οι δικαιούχοι που ολοκλήρωσαν τη διαδικασία της εγγραφής / επανεγγραφής, έχουν το δικαίωμα σίτισης **μόνο στη ΛΑ που έχουν εγγραφεί.**

Υπενθυμίζονται τα ακόλουθα:

1. Οι υπηρεσίες σίτισης προς τον ωφελούμενο παρέχονται **όπως ορίζει ο Κανονισμός Λειτουργίας της ΛΑ που έχει εγγραφεί.** Ο δικαιούχος οφείλει να ενημερωθεί κατά

την εγγραφή του για το ωράριο λειτουργίας και τους λειτουργικούς περιορισμούς που τυχόν υπάρχουν καθώς και τους εναλλακτικούς τρόπους εξυπηρέτησής του (πχ τη δυνατότητα και τις προϋποθέσεις παραλαβής γευμάτων για κατανάλωση εκτός της ΛΑ κλπ).

2. Η πρόσβαση στις ΛΑ και η δυνατότητα σίτισης **δεν επεκτείνεται σε μη δικαιούχους που συνοδεύουν τον δικαιούχο** κατά την προσέλευσή του σε αυτές.
3. Το παρεχόμενο μέσω του Προγράμματος δικαίωμα σίτισης είναι αυστηρά προσωπικό και δεν εκχωρείται ή επεκτείνεται σε άλλα πρόσωπα, ανεξάρτητα από τον βαθμό συγγένειας που τα συνδέει με τον ωφελούμενο.
4. Η σίτιση του δικαιούχου είναι ελεύθερη από άποψη επιλογής, κατανάλωσης και συχνότητας προσέλευσης (μεσημέρι – βράδυ), με τους πιθανούς περιορισμούς που τίθενται ,
5. Ο δικαιούχος καταβάλλει το πλήρες αντίτιμο για τις υπηρεσίες σίτισης και λαμβάνει την προβλεπόμενη **διπλότυπη απόδειξη είσπραξης** όπως αυτή έχει ορισθεί σε σχετική διαταγή του ΥΠΕΘΑ προς τις ΛΑ.

### Αποτελέσματα της διαδικασίας

ΠΑ6: **Διπλότυπες αποδείξεις σίτισης.**

#### **4.2.8 Αποστολή 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 απλού φακέλου (θα καλείται στα επόμενα, για λόγους σαφήνειας, **Φάκελος Δαπανών**), με απλό / συμβατικό ή συστημένο ταχυδρομείο, τα ακόλουθα παραστατικά:

- Φωτοαντίγραφο της /των Ατομικών Βεβαιώσεων που του χορηγήθηκαν,
- Την απόδειξη εγγραφής / επανεγγραφής στη ΛΑ μόνο για τον μήνα που αφορούν οι δαπάνες σίτισης (βλέπε παρ. **4.2.4 Εγγραφή στη Λέσχη Αξιωματικών**),
- 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 παρ. **4.2.5 Γνωστοποίηση τραπεζικού λογαριασμού ΕΤΕ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.** ).
- Τα Ατομικά Στοιχεία Επικοινωνίας του κατά τον πρώτο μήνα εγγραφής και σίτισής του στη ΛΑ και οσάκις αυτά μεταβάλλονται (βλέπε παρ. **4.2.6 Γνωστοποίηση στοιχείων ταυτοποίησης και επικοινωνίας του δικαιούχου.**,
- Το σύνολο των αποδείξεων σίτισης (βλέπε **4.2.7 Χρήση δικαιώματος σίτισης**) που συγκέντρωσε κατά τον παρελθόντα μήνα,

Στην εξωτερική επιφάνεια του Φακέλου Δαπανών, **πέραν των στοιχείων του αποστολέα – δικαιούχου**, θα αναγράφονται υποχρεωτικά οι ακόλουθες ενδείξεις για τον παραλήπτη:

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

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

**Ομάδα Έργου: «Σίτιση Αναπληρωτών»**

Απαγορεύεται η χρήση κοινού (ενιαίου) φακέλου για την αποστολή των προαναφερθέντων εγγράφων και παραστατικών που αφορούν δαπάνες περισσότερων του ενός δικαιούχων.

**Αποτελέσματα της διαδικασίας**

ΠΑ7: Φάκελος Δαπανών του Δικαιούχου.

**4.2.9 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 καταβληθούν στο δικαιούχο. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής, εμβάζει στο λογαριασμό του δικαιούχου το υπολογισθέν ποσό.

**4.2.10 Τρόπος υπολογισμού των τροφείων**

Εγκύκλιος ΥΠΑΙΘ καθορίζει το μέγιστο ύψος των ημερήσιων τροφείων που θα καταβάλλονται στους δικαιούχους. Κατά την τρέχουσα περίοδο εφαρμογής, το μέγιστο ύψος των ημερήσιων τροφείων έχει ορισθεί σε **5,00 €**, για κάθε ημερολογιακή ημέρα εντός της περιόδου εφαρμογής. 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 προσήλθε στη Λέσχη Αξιωματικών για σίτιση τις ακόλουθες ημερομηνίες του Φεβρουαρίου: 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							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

Δαπάνες / Τροφεία	Ημέρες που ο δικαιούχος σιτίσθηκε στη Λέσχη Αξιωματικών στη διάρκεια του μήνα Φεβρουαρίου							Σύνολο
	Εγγραφή / επανεγγραφή	1/2	3/2	4/2	8/2	20/2	25/2	
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 ΥΠΑΙΘ 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

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ μέσω της Ομάδας Έργου του Προγράμματος, έχει αποκλειστικά την ευθύνη παροχής διευκρινίσεων σχετικά με τη διαχειριστική διαδικασία εξυπηρέτησης των δικαιούχων.

Για την εξυπηρέτηση των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και των ενδιαφερομένων, εκδίδεται και είναι διαδικτυακά διαθέσιμος ο πλέον πρόσφατος Αναλυτικός Οδηγός Διαχείρισης.

Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να αντλούν ενημέρωση και διευκρινίσεις από τις ακόλουθες και μόνο πηγές:

1. Τον επικαιροποιημένο Οδηγό Διαχείρισης στη διαδικτυακή διεύθυνση [www.sitisanapliroton.inedivim.gr](http://www.sitisanapliroton.inedivim.gr) και να μελετούν την ενότητα **11. Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις** που αφορά τις απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις που τέθηκαν από ενδιαφερομένους προς την αρμόδια Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
2. Την **Ομάδα Έργου Σίτισης Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών** του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ με email,
3. Την Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ ταχυδρομικά στα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας :



## ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

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

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

**Ομάδα Έργου: «Σίτιση Αναπληρωτών»**

**e-mail: [sitisanapliroton@inedivim.gr](mailto:sitisanapliroton@inedivim.gr)**

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



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

## **7 Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα**

Ο ακόλουθος αλφαβητικός κατάλογος παραθέτει τις πόλεις / τοποθεσίες όπου εδρεύουν οι Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που μετέχουν στο Πρόγραμμα:

<b>ΠΟΛΕΙΣ / ΤΟΠΟΘΕΣΙΕΣ ΣΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΕΔΡΕΥΟΥΝ ΛΕΣΧΕΣ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΥΠΕΘΑ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΝΤΑΓΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>			
<b>A/A</b>	<b>Περιοχή / Πόλη</b>	<b>A/A</b>	<b>Περιοχή / Πόλη</b>
1	Αλεξανδρούπολη	28	Μεγίστη
2	Αμύνταιο	29	Μεσολόγγι
3	Άργος Ορεστικό	30	Νάουσα
4	Βέροια	31	Ναύπλιο
5	Βόλος	32	Νέα Σάντα
6	Διδυμότειχο	33	Ξάνθη
7	Δράμα	34	Ορεστιάδα
8	Ελευθερούπολη	35	Ορεστιάδα / Ρίζια
9	Ηράκλειο	36	Πλάτη Έβρου
10	Ιωάννινα	37	Πολύκαστρο
11	Καβάλα	38	Ρέθυμνο
12	Καλαμάτα	39	Ρόδος
13	Καστοριά	40	Σαμοθράκη
14	Κιλκίς	41	Σάμος
15	Κοζάνη	42	Σέρρες
16	Κομοτηνή	43	Σούδα
17	Κόνιτσα	44	Σουφλί
18	Κόρινθος	45	Σπάρτη
19	Κως	46	Σύμη
20	Λαμία	47	Τρίκαλα
21	Λέρος	48	Τρίπολη
22	Λέσβος / Καλλονή	49	Τυχερό
23	Λέσβος / Μανταμάδος	50	Φιλιάτα
24	Λέσβος / Μυτιλήνη	51	Φλώρινα
25	Λήμνος / Κούταλη	52	Χανιά
26	Λήμνος / Μούδρος	53	Χίος
27	Λουτράκι		

## **8 Κατάλογος νομών / περιφερειακών ενοτήτων 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. ΔΡΑΜΑΣ
5. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
6. ΕΒΡΟΥ
7. ΗΜΑΘΙΑΣ
8. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
9. ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΑΣ
10. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
11. ΚΑΒΑΛΑΣ
12. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
13. ΚΙΛΚΙΣ
14. ΚΟΖΑΝΗΣ
15. ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
16. ΛΑΚΩΝΙΑΣ
17. ΛΕΣΒΟΥ
18. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
19. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
20. ΞΑΝΘΗΣ
21. ΡΕΘΥΜΝΟΥ
22. ΡΟΔΟΠΗΣ
23. ΣΑΜΟΣ
24. ΣΕΡΡΩΝ
25. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
26. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
27. ΦΛΩΡΙΝΑΣ
28. ΧΑΝΙΩΝ
29. ΧΙΟΥ



## **9 Υποδείγματα Ατομικής Βεβαίωσης και Ατομικών Στοιχείων Επικοινωνίας Δικαιούχου**

Για τη διευκόλυνση των εμπλεκόμενων, παραθέτουμε παράδειγμα / υπόδειγμα **Ατομικής Βεβαίωσης** δικαιούχου. Για τις Ατομικές Βεβαιώσεις που ήδη έχουν χορηγηθεί και παρουσιάζουν διαφορές με την προτεινόμενη, δεν τίθεται θέμα ακυρότητας, με την προϋπόθεση ότι αναφέρουν τα ελάχιστα απαιτούμενα στοιχεία που ορίζονται στην ενότητα **4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων** του παρόντος **Οδηγού**. **Σημειώνεται ότι: Προκειμένου περί του πρόσθετου στοιχείου ΑΦΜ που ζητείται στην έκδοση του Οδηγού Εφαρμογής 1.5 και όλους τους Οδηγούς μεταγενέστερης έκδοσης, δεν απαιτείται η επανέκδοση των Ατομικών Βεβαιώσεων, δεδομένου ότι το νέο στοιχείο θα διαβιβαστεί στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με το έντυπο «Ατομικά Στοιχεία Επικοινωνίας Δικαιούχου» που παρατίθεται στη συνέχεια.** Τα χρωματικά τονισμένα στοιχεία είναι μεταβλητά και συμπληρώνονται κατά περίπτωση.



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ**

**3<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΡΜΑΡΩΝ**

### **ΑΤΟΜΙΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Βεβαιώνουμε ότι ο/η **Δημητριάδου Βασιλική του Ιωάννη με ΑΔΤ ΚΑ.016778 και ΑΦΜ 12345678**, υπηρετεί στη σχολική μας μονάδα ως αναπληρωτής/τρια εκπαιδευτικός και είναι δικαιούχος σίτισης στη **Λέσχη Αξιωματικών Ιωαννίνων**. Η παρούσα ισχύει για το σχολικό έτος **2013 – 2014**, είναι μη μεταβιβάσιμη και χορηγείται για την εγγραφή/επανεγγραφή του/της δικαιούχου, στις υπηρεσίες σίτισης της ως άνω Λέσχης Αξιωματικών, κατά τα οριζόμενα στις Εγκυκλίους **ΥΠΑΙΘ 2840/Δ1/9.1.2013** και **ΥΠΕΘΑ Φ.900/207/271783/Σ.1376/28 Νοε. 2012/ΓΕΣ/ΔΕΝΔΗΣ**.

**Ιωάννινα, 21/1/2014**

Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)



## ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Με αφορμή ζητήματα που προέκυψαν κατά τους ελέγχους πληρότητας των στοιχείων που επεξεργάσθηκαν οι Υπηρεσίες του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όπως λανθασμένα ΑΦΜ και ασαφείς αριθμοί τραπεζικών λογαριασμών (IBAN) και προκειμένου να διασφαλισθεί η ομαλή εκκαθάριση και καταβολή των τροφείων, οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλάβουν εφάπαξ κατά την πρώτη επόμενη αποστολή του Φακέλου Δαπανών τους προς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σε απλή σελίδα Α4 τα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας τους. Είναι προφανές ότι η ενημέρωση θα επαναλαμβάνεται με τον ίδιο τρόπο, κάθε φορά που προκύπτει αλλαγή των στοιχείων αυτών στο μέλλον. Συνιστάται η αποτύπωση των στοιχείων να γίνει με χρήση υπολογιστή / εκτυπωτή για τη σαφήνεια του περιεχομένου. **Εφιστάται η προσοχή των ενδιαφερομένων στην ακρίβεια των στοιχείων ταυτοποίησής τους (ΑΔΤ, ΑΦΜ κλπ) και η σύμπτωση των στοιχείων με τα στοιχεία που τηρεί η εποπτεύουσα αρχή και του τραπεζικού λογαριασμού στον οποίο θα εμβάζονται τα τροφεία.**

### **ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

1. Ονοματεπώνυμο (ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ με κεφαλαία στοιχεία)<sup>6</sup>:
2. Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:
3. Αριθμός Φορολογικού Μητρώου:
4. Τόπος Κατοικίας (πόλη, οδός, αριθμός, ΤΑΧΥΚΩΔ):
5. Σταθερό Τηλέφωνο Κατοικίας (πρόθεμα, αριθμός κλήσης):
6. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:
7. Σταθερό Τηλέφωνο Σχολικής Μονάδας που υπηρετεί:
8. Φαξ Σχολικής Μονάδας που υπηρετεί:
9. Κινητό τηλέφωνο του δικαιούχου:
10. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:
11. Πιθανές παρατηρήσεις και υποδείξεις του δικαιούχου, για τη βελτίωση του Προγράμματος:

(Ονοματεπώνυμο)

<sup>6</sup> Όλα τα στοιχεία επαναλαμβάνονται στην περίπτωση μελλοντικής τροποποίησης ενός τουλάχιστον εξ αυτών. Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας ενημέρωσης της μερίδας του, ο δικαιούχος καλείται να επισημαίνει με √ το πεδίο που μεταβάλλεται. Η επισήμανση αυτή δεν απαιτείται την πρώτη φορά που διαβιβάζονται τα στοιχεία.

## 10 Αποστολή αρχείων δικαιούχων στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Με βάση τα προβλεπόμενα στην ενότητα **4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων**, οι αρμόδιες Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των νομών που αναφέρονται στην **Εγκύκλιο ΥΠΑΙΘ 2840/Δ1/9.1.2013**, θα αποστείλουν στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και στις Σχολικές Μονάδες αρμοδιότητάς τους με email, ψηφιακά αντίγραφα των αρχείων αναπληρωτών που τηρούν, όπου θα επισημαίνονται οι δικαιούχοι. Η αποστολή θα γίνει μόνο μία φορά κατά την έναρξη της χρονικής περιόδου εφαρμογής και σκοπό έχει την ενημέρωση της Ομάδας Έργου του Προγράμματος και τους Διευθυντές των Σχολικών Μονάδων σχετικά με τα στοιχεία των δικαιούχων για τη διενέργεια ελέγχων και την έγκαιρη καταβολή των τροφείων.

Η διαδικασία αυτή είναι εξαιρετικά απλή και σύντομη, όπως αναδεικνύεται στο ακόλουθο παράδειγμα:

Έστω ότι η ΠΔ Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ηπείρου τηρεί σε υπολογιστικό φύλλο EXCEL το ακόλουθο αρχείο με τίτλο: **ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΗΠΕΙΡΟΥ.xls**, όπου εμφανίζονται οι εγγραφές:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (ΑΦΜ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ (ΑΔΤ)	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ/-ΩΝ ΜΟΝΑΔΑΣ/-ΩΝ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ			
				ΔΗΜΟΣ	ΝΟΜΟΣ	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΔΗΜΟΣ	ΝΟΜΟΣ
(Α)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	Ν/Γ ΠΡΑΜΑΝΤΩΝ	9200168	ΒΟΡΕΙΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
(Β)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΖΑΓΟΡΙΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Δ.Σ ΒΟΒΟΥΣΑΣ	9200020	ΖΑΓΟΡΙΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
(Γ)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΖΙΤΣΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΔΣ ΖΙΤΣΑΣ	9200361	ΖΙΤΣΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
(Δ)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΕΒΡΟΥ	Στη διάθεση της αρμόδιας Διεύθυνσης			ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ



## ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Η ΠΔ Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ηπείρου θα ορίσει ως δικαιούχους, τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς που υπηρετούν στην περιοχή αρμοδιότητάς της που πληρούν τις τεθείσες προϋποθέσεις της Εγκυκλίου ΥΠΑΙΘ 2840/Δ1/9.1.2013, δηλαδή ο τόπος μόνιμης κατοικίας τους βρίσκεται εκτός του Νομού Ιωαννίνων όπου εδρεύει η σχολική μονάδα που υπηρετούν.

Από τη μελέτη των εγγραφών προκύπτει ότι οι αναπληρωτές με ονοματεπώνυμο (Β) και (Γ) έχουν ως τόπο μόνιμης κατοικίας το νομό Ιωαννίνων (όπου εδρεύει και η σχολική τους μονάδα), συνεπώς δεν είναι δικαιούχοι.

Αντιθέτως, ο αναπληρωτής (Α) είναι δικαιούχος αφού έχει μόνιμη κατοικία στο νομό Καστοριάς, όπως και ο δικαιούχος (Δ) που ευρίσκεται στη διάθεση της αρμόδιας Διεύθυνσης, αλλά έχει ως τόπο μόνιμης κατοικίας την Αλεξανδρούπολη.

ΟΝΟΜΑΤΕ- ΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (ΑΦΜ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ (ΑΔΤ)	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ/-ΩΝ ΜΟΝΑΔΑΣ/-ΩΝ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ				CP I.NE.ΔI.BI.M.
				ΔΗΜΟΣ	ΝΟΜΟΣ	ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΔΗΜΟΣ	ΝΟΜΟΣ	
(Α)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	Ν/Γ ΠΡΑΜΑΝΤΩΝ	9200168	ΒΟΡΕΙΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	1
(Β)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΖΑΓΟΡΙΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Δ.Σ ΒΟΒΟΥΣΑΣ	9200020	ΖΑΓΟΡΙΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	0
(Γ)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΖΙΤΣΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΔΣ ΖΙΤΣΑΣ	9200361	ΖΙΤΣΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	0
(Δ)	ΠΕΧΧ	XXXXX	ZZZZZZ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΕΒΡΟΥ	Στη διάθεση της αρμόδιας Διεύθυνσης			ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	1

Με βάση το αποτέλεσμα αυτό, η ΠΔ Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ηπείρου θα προσθέσει μία ακόμη στήλη με τίτλο «CP I.NE.ΔI.BI.M.» στο αντίστοιχο αρχείο όπως στο παρατιθέμενο παράδειγμα, όπου θα επισημάνει με τις ενδείξεις:

**1=Κάθε δικαιούχο,**

**0=Όλους τους λοιπούς αναπληρωτές , μη δικαιούχους**



## ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

και θα διαβιβάσει με email στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. το αρχείο στη νέα του μορφή.

Είναι σκόπιμο να παρατηρηθούν τα ακόλουθα:

- Δεν ενδιαφέρει κατά τη συμπλήρωση του αρχείου το όνομα της Λέσχης Αξιωματικών στην οποία θα σιτίζεται ο δικαιούχος, συνεπώς δεν υποχρεούται η ΠΔ Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης να ενημερώνει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κάθε φορά που ο αναπληρωτής αποφασίζει να κάνει χρήση των ωφελημάτων του Προγράμματος. Με αυτό τον τρόπο, αποφορτίζεται η Υπηρεσία από την ανάγκη επανειλημμένων ενημερώσεων και αποστολών του επικαιροποιημένου αρχείου στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
- Προτείνεται η αποστολή του καταλόγου των δικαιούχων από τις ΠΔ στις σχολικές μονάδες, μόλις αυτός ολοκληρωθεί, προκειμένου να ενημερωθούν οι Διευθυντές των Σχολικών Μονάδων για την έκδοση των Ατομικών Βεβαιώσεων.
- Αν με πρωτοβουλία τους οι ΠΔ έχουν ήδη στείλει κατάλογο δικαιούχων στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., δεν απαιτείται να επαναλάβουν την αποστολή. Η Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα ενημερώσει το διαθέσιμο αρχείο **Αναπληρωτών. xls** με τα ληφθέντα στοιχεία.

## **11 Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις**

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

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

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 ΥΠΑΙΘ), 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>
015	Διαπιστώνουμε ότι δεν εκδώσατε συνοπτικό Οδηγό Διαχείρισης. Για ποιο λόγο;	Για την αποφυγή σύγχυσης μεταξύ των ενδιαφερομένων και εκτιμώντας ότι ο Αναλυτικός Οδηγός Διαχείρισης δεν είναι ιδιαίτερα ογκώδης αποφασίσθηκε η κατάργηση της έκδοσης του Συνοπτικού Οδηγού, από την έκδοση 1.5 και μετάπειρα.
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 ΥΠΑΙΘ.
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 σχηματισμών;	Καμία, ως προς το παρόν Πρόγραμμα. Οι δικαιούχοι εξυπηρετούνται αποκλειστικά και μόνο στις Λέσχες Αξιωματικών που παρατίθενται στην <b>ενότητα 7. Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ</b> του παρόντος. Όλες οι Λέσχες που είναι ενταγμένες στο Πρόγραμμα,

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
		ευρίσκονται εκτός στρατοπέδων ή άλλων στρατιωτικών εγκαταστάσεων. Στην περίπτωση μεταφοράς Λέσχης εντός στρατοπέδου, η Λέσχη αποσύρεται από το Πρόγραμμα και παύει να σιτίζει τους δικαιούχους του.
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 με σαφή επιχειρησιακά ή/και λειτουργικά χαρακτηριστικά από το ΥΠΕΘΑ, πριν από την εκάστοτε Περίοδο Εφαρμογής. Τα χαρακτηριστικά των Λεσχών που δεν εντάσσονται, δεν είναι ανακινώσιμα, για προφανείς λόγους που σχετίζονται με το έργο των Ενόπλων Δυνάμεων της χώρας.
070	Γιατί δεν δίδεται η δυνατότητα στους δικαιούχους να σιτίζονται σε οποιαδήποτε Λέσχη Αξιωματικών της αρεσκείας 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 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.
080	Τι σημαίνει «τόπος κατοικίας» του δικαιούχου;	Κάθε αναπληρωτής έχει δηλώσει τον <b>τόπο (μόνιμης) κατοικίας</b> του 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 μόνιμης 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 Νομό Αττικής αλλά υπηρετεί σε σχολική μονάδα της Ρόδου (που διαθέτει Λέσχη Αξιωματικών), είναι αναμενόμενο να διαμένει (κατά το τρέχον σχολικό έτος) στη Ρόδο και είναι δικαιούχος επειδή ο τόπος <u>μόνιμης</u> κατοικίας του δεν είναι ο Νομός Δωδεκανήσου.
090	Αν έχουν χορηγηθεί δύο Ατομικές Βεβαιώσεις σε δικαιούχο που υπηρετεί (συμπληρώνει ώρες) σε δύο απομακρυσμένες σχολικές μονάδες, θα εγγραφεται και στις δύο Λέσχες που θα σιτίζεται;	Οι κατά τόπους αρμόδιες Υπηρεσίες ΥΠΑΙΘ θα σταθμίζουν τις περιπτώσεις αυτές ώστε να είναι εξαιρετικά ολιγάριθμες. Σε κάθε περίπτωση, ο δικαιούχος θα εγγραφεται σε όλες τις Λέσχες που σιτίζεται. Η σχετική δαπάνη είναι επιλέξιμη και θα επιστρέφεται από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ στο δικαιούχο.
100	Είναι δυνατή η χορήγηση μερίδων φαγητού προς κατανάλωση <u>εκτός</u> της Λέσχης Αξιωματικών;	Ο δικαιούχος πρέπει να ενημερωθεί για τον <b>Κανονισμό Λειτουργίας της Λέσχης</b> και ιδιαίτερα για τους εναλλακτικούς τρόπους εξυπηρέτησής του, κατά την

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
		<p>πρώτη επίσκεψή του στη Λέσχη που ορίζεται στην Ατομική του Βεβαίωση.</p> <p>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:</p> <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>
110	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.
120	Αν δικαιούχος παραλείψει να συμπεριλάβει μία ή περισσότερες αποδείξεις δαπανών σίτισης στο Φάκελο Δαπανών του μηνός, είναι δυνατό να τις συμπεριλάβει στο Φάκελο Δαπανών του επομένου μηνός;	Όχι. Ο Φορέας Διαχείρισης διεκπεραιώνει ελέγχους διασταύρωσης στοιχείων και αδυνατεί διαχειριστικά να παρακολουθήσει τις δαπάνες παρελθόντων μηνών για λόγους ταχείας εκκαθάρισης και έγκαιρης καταβολής των τροφείων στους δικαιούχους.
130	Ποιο παραστατικό εκδίδει η Λέσχη Αξιωματικών για τη σίτιση του δικαιούχου; Αρκεί η απόδειξη της ταμειακής μηχανής;	Ο Λέσχες Αξιωματικών έχουν ενημερωθεί υπηρεσιακά με το έγγραφο <b>Φ.900/ 207/ 271783 / Σ.1376/28 Νοε. 2012/ΓΕΣ/ΔΕΝΔΗΣ</b> ότι «... <u>Ως αποδεικτικό καταβολής της μηνιαίας συνδρομής, οι αιτούντες εκπαιδευτικοί θα λαμβάνουν διπλότυπη απόδειξη είσπραξης με ΔΟΙ/20 ...</u> ».
150	Από δημοσιεύματα πληροφορήθηκα ότι το Υπουργείο δίνει κουπόνι φαγητού στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς για τη σίτισή τους. Προβλέπεται κάτι τέτοιο;	Όχι. Η διαδικασία είναι εξαιρετικά απλή, στοχεύει στην εξυπηρέτηση των ωφελομένων δικαιούχων και περιγράφεται στον παρόντα Οδηγό.
160	Είμαι αναπληρωτής εκπαιδευτικός. Είναι δυνατό να σιτίζονται μαζί μου συνάδελφοι μη δικαιούχοι εκπαιδευτικοί ή / και μέλη της οικογένειάς μου που δεν αξιοποιούν το Πρόγραμμα;	<p><b>Οι Λέσχες Αξιωματικών δεν είναι επιχειρήσεις μαζικής εστίασης ανοικτοί στο κοινό</b> αλλά εξυπηρετούν συγκεκριμένους σκοπούς. Παρέχουν υπηρεσίες σε σαφώς προσδιοριζόμενους δικαιούχους των Ενόπλων Δυνάμεων και επιπλέον στους δικαιούχους (αναπληρωτές εκπαιδευτικούς), σύμφωνα με τη Εγκύκλιο <b>ΥΠΑΙΘ 2840/Δ1/9.1.2013 ή άλλη στα πλαίσια του παρόντος Προγράμματος.</b></p> <p>Μη δικαιούχοι δεν είναι δυνατό να διαθέτουν Ατομική Βεβαίωση από Σχολική Μονάδα για την εγγραφή τους σε Λέσχη Αξιωματικών, <u>ανεξάρτητα αν τους καταβάλλονται τροφεία ή όχι</u>, δεδομένου ότι δεν προβλέπεται σε σχετική Εγκύκλιο.</p> <p>Είναι προφανές ότι το ΥΠΕΘΑ έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα να ορίζει τους δικαιούχους σίτισης στις</p>



Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
		Λέσχες Αξιωματικών.
170	Υπάρχουν άλλες Υπηρεσίες στο Υπουργείο Άμυνας που παρέχουν πληροφόρηση σχετικά με το Πρόγραμμα στους ενδιαφερόμενους;	<b>Όχι λόγω αναρμοδιότητας.</b> Για να προστατευθεί η εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του ΥΠΕΘΑ, παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι <b>να μην απευθύνονται στις Υπηρεσίες του για οποιοδήποτε θέμα αφορά το παρόν Πρόγραμμα.</b>
180	Έχω τη δυνατότητα να συμπεριληφθώ στους δικαιούχους αν υπηρετώ σε άλλο Δήμο από εκείνο στον οποίο εδρεύει η Λέσχη Αξιωματικών που είναι κοντά μου;	<p><b>Είστε δικαιούχος αν:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• υπηρετείτε <u>εκτός του Νομού</u> του τόπου μόνιμης κατοικίας σας,</li> <li>• Μία τουλάχιστον Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που είναι ενταγμένη στο Πρόγραμμα, εδρεύει <u>στο Νομό όπου λειτουργεί και η σχολική μονάδα</u> στην οποία υπηρετείτε.</li> </ul> <p>Συνεπώς, δεν έχει σημασία ο Δήμος στον οποίο υπηρετείτε αλλά ο Νομός (περιφερειακή ενότητα).</p>



## ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

**(Αυτή είναι η τελευταία σελίδα του Οδηγού Εφαρμογής και είναι εκ προθέσεως κενή)**