Α.Π. :511147
Ημ/νία Πρ. :10-11-2026

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στη Σπάρτη σήμερα στις 11/11/2026 μεταξύ των υπογεγραμμένων αφ' ενός μεν της Δανάης Χαραλάμπους, Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Λακωνίας, που καλείται στο εξής «εργοδότης», και αφ' ετέρου δε της **Σκρέκα Αγγελικής** του **Νικολάου,** κατοίκου Σπάρτης, ΤΚ 23100, που αποκαλείται στο εξής «εργαζόμενη», και σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ. 508345/10.11.2026 απόφαση πρόσληψης (ΑΔΑ: ΨΠΣ946ΝΚΟΤ-ΑΣΛ) της Εφορείας Αρχαιοτήτων Λακωνίας, καταρτίζεται σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με

διάρκεια σύμβασης: από 12/11/2026 έως και 11/4/2027

και κατά την οποία η πρώτη συμβαλλόμενη προσλαμβάνει τη δεύτερη ως μισθωτή και αυτή αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία της **ως ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας εσωτερικών χώρων, στους κάτωθι χώρους αρμοδιότητας ΕΦ. Α. Λακωνίας:**

α) Αρχαιολογικός Χώρος και Μουσείο Μυστρά,
β) Αρχαιολογικό Μουσείο Σπάρτης και
γ) Αποθηκευτικοί Χώροι ευρύτερης περιοχής Σπάρτης
και με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

1. Η αμοιβή της ανωτέρω προκύπτει από τις διατάξεις των Ν. 4354/2015 και 5045/2023, όπως ισχύουν. Η δαπάνη μισθοδοσίας της εργαζομένης και οι ανάλογες κρατήσεις στους ασφαλιστικούς φορείς θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του ΥΠ.ΠΟ. (ΑΛΕ 2130102001 και 2190301002).
2. Η Εργαζόμενη υποχρεούται να εκτελεί την εργασία που της ανατίθεται, τελούσα υπό τις εντολές της Προϊσταμένης της Εφορείας Αρχαιοτήτων Λακωνίας και των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων, οι οποίοι θα ασκούν τον κατά νόμο έλεγχο στην εργασία που της ανατίθεται και από τους οποίους θα λαμβάνει, σχετικές με το αντικείμενο εργασίες, εντολές και οδηγίες.
3. Η εργαζόμενη υποχρεούται στην τήρηση του κατά το νόμο ωραρίου εργασίας της.
4. Η προσλαμβανόμενη 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) της εργαζόμενης θα εκτελείται σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα της Υπηρεσίας.
6. Η εργαζόμενη 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 της.
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 η εργαζόμενη θα φέρει ταυτότητα με το ονοματεπώνυμό της.
8. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να καταγγελθεί οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε αντικειμενική αιτία (περικοπή χρηματοδοτήσεων, διακοπή εργασιών κλπ), καθώς και εφόσον η εργαζόμενη παραμελήσει την εκτέλεση των καθηκόντων που της ανατέθηκαν ή αποδειχθεί ανεπαρκής ή ακατάλληλη για την εκτέλεση αυτών.
9. Η εργαζόμενη υπάγεται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (εφαρμόζονται οι πάσης φύσεως διατάξεις περί εισφορών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).
10. Η εργαζόμενη 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, η εργαζόμενη απολύεται αυτοδίκαια χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης από την αιτία αυτή.
12. Η εργαζόμενη 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
κ.α.α.

ΔΑΝΑΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ
ΠΕ Αρχαιολόγων

ΣΚΡΕΚΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ