

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες
Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Έκδοση 3.3

Περιεχόμενα

<u>Ενότητα</u>	<u>Σελίδα</u>
1 Εισαγωγή στο Πρόγραμμα.....	3
2 Όροι και συντομογραφίες	4
3 Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες	5
4 Διαδικασία	6
4.1 Γενικά	6
4.2 Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας.....	7
4.2.1 Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.....	7
4.2.2 Καθορισμός προϋποθέσεων για συμμετοχή στο Πρόγραμμα.....	7
4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων	8
4.2.4 Εγγραφή / καταβολή συνδρομής 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 ..	10
4.2.7 Χρήση δικαιώματος σίτισης	10
4.2.8 Δικαιολογητικά για την καταβολή τροφείων	10
4.2.9 Παραλαβή, έλεγχος, εκκαθάριση και καταβολή των τροφείων.....	11
4.2.10 Προθεσμίες και χρονικοί περιορισμοί υποβολής παραστατικών.....	11
4.2.11 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 (ΥΠΕΘΑ)** και **Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠΠΕΘ)**, στην προσπάθειά τους να ενισχύσουν το έργο **των αναπληρωτών εκπαιδευτικών** που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες **εκτός του τύπου 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 ΥΠΠΕΘ 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 στους οποίους 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 εξειδίκευση και υλοποίηση της διαχειριστικής διαδικασίας έχει ανατεθεί στο **Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ)** και περιγράφεται σε αυτό τον Οδηγό Εφαρμογής.

Οι ενδιαφερόμενοι, έχουν στη διάθεσή τους το ακόλουθο υλικό προκειμένου να ενημερωθούν:

1. Τον παρόντα **Οδηγό Εφαρμογής σε ψηφιακή μορφή pdf**, όπου περιγράφονται αναλυτικά όλες οι διαδικασίες και οι εμπλεκόμενοι σε αυτές Υπηρεσίες ΥΠΠΕΘ, ΥΠΕΘΑ και δικαιούχοι ,
2. Το υποστηρικτικό υλικό που αποτελείται από:
 - I. Τον απλουστευμένο οδηγό **«ΑΠΛΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΝΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ» σε μορφή pdf** και
 - II. Το αρχείο **«Φόρμες Εγγράφων» σε μορφή MS-Word** που επιτρέπει στους δικαιούχους τη συμπλήρωση των εγγράφων προκειμένου να τα αποστείλουν στην Ομάδα Έργου του Προγράμματος.

Πιθανές βελτιώσεις των διαδικασιών θα αναγγέλλονται και θα περιγράφονται εγκαίρως με δημοσιοποίηση Οδηγών Εφαρμογής νεώτερων (επόμενων) εκδόσεων.

2 Όροι και συντομογραφίες

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

Πίνακας όρων που χρησιμοποιούνται στο Πρόγραμμα	
Όρος	Ερμηνεία
Δικαιούχοι	Οι αναπληρωτές εκπαιδευτικοί που ικανοποιούν τις τεθείσες προϋποθέσεις ανά σχολικό έτος.
Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ	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 Ανθυπασιπιστών 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 ορίζεται και γνωστοποιείται από το ΥΠΕΘΑ στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ κατά την έναρξη και στη διάρκεια του σχολικού έτους. Ο ισχύων κατάλογος των Λεσχών που εντάσσονται στο Πρόγραμμα κατά το χρόνο έκδοσης του παρόντος Οδηγού, παρατίθεται στην παρ.7. Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.
Νομός	Με την μεταρρύθμιση «Καλλικράτη», οι Νομοί καταργήθηκαν ως αυτοδιοικητική βαθμίδα και αντικαταστάθηκαν από τις περιφερειακές ενότητες . Διατηρούμε τη χρήση του όρου «νομός» για λόγους ευκολίας στην επικοινωνία.
Οδηγός Εφαρμογής	Το παρόν έγγραφο που περιγράφει τη διαδικασία για την παροχή σίτισης στους δικαιούχους εκπαιδευτικούς της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας δημόσιας εκπαίδευσης της χώρας ¹ . Οι Οδηγοί Εφαρμογής εκδίδονται κατά καιρούς από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ με την ευθύνη της Ομάδας Έργου του Προγράμματος, αναγνωρίζονται με βάση τον κωδικό έκδοσης που αναφέρεται στο εξώφυλλό τους, και δημοσιοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του (www.inedivim.gr).
Περίοδος Εφαρμογής	Η χρονική περίοδος ισχύος του Προγράμματος κατά την οποία εφαρμόζονται οι διαδικασίες που περιγράφονται στο παρόν έγγραφο και τις μελλοντικές επικαιροποιήσεις του ² .
Περιοχή Εφαρμογής	Το σύνολο των <u>Νομών</u> στους οποίους είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.
Πρόγραμμα	Σίτιση αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ. Το Πρόγραμμα χρηματοδοτείται αποκλειστικά από εθνικούς πόρους.
Σχολικό Έτος	Η χρονική περίοδος που εκτείνεται από τον Σεπτέμβριο μέχρι και τον Ιούνιο του επόμενου έτους.
Τέλος Εγγραφής / επανεγγραφής /συνδρομής	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 ».
Τροφεία	Η αποζημίωση δαπανών σίτισης ανά ωφελούμενο, που ορίζεται στη σχετική Εγκύκλιο.
Φορέας Διαχείρισης	Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ)

¹ Ο Οδηγός Εφαρμογής στην πλέον πρόσφατη έκδοσή του, είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (www.inedivim.gr και www.sitisanapliroton.inedivim.gr).

² Η έναρξη της Περιόδου Εφαρμογής ορίστηκε με την Εγκύκλιο **ΥΠΠΕΘ 2840/Δ1/9.1.2013**. Αναστολή της λειτουργίας ή διακοπή του Προγράμματος θα επέλθει με νεώτερη Εγκύκλιο της Εποπτεύουσας Αρχής (ΥΠΠΕΘ).

Πίνακας όρων που χρησιμοποιούνται στο Πρόγραμμα	
Όρος	Ερμηνεία
Ωράριο Λειτουργίας της ΛΑ	Το ωράριο λειτουργίας της Λέσχης Αξιωματικών, όπως αυτό ορίζεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.
Ωφελούμενοι	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
ΥΠΠΕΘ	Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων
ΥΠΕΘΑ	Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

3 Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες

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

Διαδικασία του Προγράμματος	Αρμόδια Υπηρεσία
Καθορισμός Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα ³	ΥΠΕΘΑ
Καθορισμός δικαιούχων που εντάσσονται στο Πρόγραμμα	Κατά τόπους ΔΠΕ και ΔΔΕ ΥΠΠΕΘ
Παροχή υπηρεσιών σίτισης στις Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ	Κατά τόπους Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που έχουν ενταχθεί στο παρόν Πρόγραμμα
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

³ Ο κατάλογος των πόλεων και τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν ΛΑ παρατίθεται στην ενότητα **7. Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ.**

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 / Ευθύνη	Διαδικασία	Συχνότητα διεκπεραίωσης	Παραστατικό / Αρχείο που τηρείται στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
1	ΥΠΕΘΑ	Καθορισμός και επικαιροποίηση Πίνακα Λεσχών Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα.	Όποτε κρίνεται αναγκαίο	<ul style="list-style-type: none"> Πίνακας Δήμων στην περιοχή των οποίων λειτουργούν οι ενταγμένες Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ. Υπηρεσίες σίτισης προς τους ωφελούμενους.
2	ΥΠΠΕΘ	Ορισμός προϋποθέσεων ένταξης δικαιούχων στο Πρόγραμμα.	Άπαξ ανά Περίοδο Εφαρμογής.	Προϋποθέσεις επιλεξιμότητας δικαιούχων
3		Οριστικοποίηση καταλόγων δικαιούχων.	Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους	<ul style="list-style-type: none"> Κατάλογοι δικαιούχων. Ατομικές Βεβαιώσεις δικαιούχων⁴.
4	Δικαιούχος	Εγγραφή / επανεγγραφή στη ΛΑ	Μηνιαίως.	Αποδείξεις εγγραφής / επανεγγραφής (Υπόδ. ΔΟΙ/20)
5		Ενημέρωση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ με τον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου. ⁵	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
6		Άσκηση δικαιώματος σίτισης.	Καθημερινά κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΛΑ.	Αποδείξεις σίτισης (ταμειακής μηχανής)
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	

⁴ Εκδίδονται από τη σχολική Μονάδα που υπηρετούν.

⁵ Προτείνεται η Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος. Σε περίπτωση άλλου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, οι καταβολές τροφείων επιβαρύνονται με έξοδα τραπεζής εις βάρος του δικαιούχου.

ΑΑ	Αρμοδιότητα / Ευθύνη	Διαδικασία	Συχνότητα διεκπεραίωσης	Παραστατικό / Αρχείο που τηρείται στο I.NE.ΔI.BI.M
8	I.NE.ΔI.BI.M	Παραλαβή, έλεγχος αποδείξεων, εκκαθάριση των τροφείων και πίστωση του σχετικού ποσού στον Τραπεζικό Λογαριασμό του Ωφελούμενου.	Εντός του Οκτωβρίου, Ιανουαρίου, Απριλίου και Ιουλίου κάθε σχολικού έτους ⁶ .	Έκδοση Καταλόγων πληρωμών/ Πίστωση τροφείων μέσω Εθνικής Τράπεζας, εις βάρος του προϋπολογισμού του I.NE.ΔI.BI.M

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 κάθε σχολικού έτους, με βάση μη γνωστοποιούμενους επιχειρησιακούς και λειτουργικούς παράγοντες 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.

4.2.2 Καθορισμός προϋποθέσεων για συμμετοχή στο Πρόγραμμα

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

Οι τρέχουσες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι οι ακόλουθες και πρέπει να ικανοποιούνται όλες:

- Ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός υπηρετεί σε σχολική μονάδα που εδρεύει:
 - Εκτός του Νομού του τόπου **μόνιμης κατοικίας** του, ή
 - Σε νησιωτική περιοχή εντός του νομού **μόνιμης κατοικίας** του αλλά η **μόνιμη κατοικία** του ευρίσκεται σε άλλο νησί.
- Μία τουλάχιστον Λέσχη Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που είναι ενταγμένη στο Πρόγραμμα, εδρεύει στο Νομό (ή στο νησί) **όπου λειτουργεί και η σχολική μονάδα** στην οποία υπηρετεί ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Ο αναπληρωτής εκπαιδευτικός που ευρίσκεται στη διάθεση της αρμόδιας ΔΠΕ/ΔΔΕ θεωρείται ότι υπηρετεί σε σχολική μονάδα με την ίδια έδρα.

⁶ Το πρόγραμμα πληρωμών του ποσού των τροφείων στους δικαιούχους διαμορφώνεται από το I.NE.ΔI.BI.M με βάση τους ισχύοντες δημοσιονομικούς περιορισμούς.

4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων

Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΠΕ / ΔΔΕ) του ΥΠΠΕΘ, θα οριστικοποιήσουν τους καταλόγους των δικαιούχων με βάση:

- Τους ισχύοντες, ανά σχολικό έτος, καταλόγους αναπληρωτών εκπαιδευτικών,
- Τις τεθείσες προϋποθέσεις.

Οι οριστικοί κατάλογοι των δικαιούχων ανά νομό/περιφερειακή ενότητα, αποστέλλονται από τις αρμόδιες ΔΠΕ και ΔΔΕ του ΥΠΠΕΘ στο **Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ**, 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**).

Δεν είναι δυνατή η καταβολή τροφείων μέσω του Προγράμματος στους δικαιούχους, αν τα στοιχεία τους δεν περιλαμβάνονται σε οριστικό κατάλογο δικαιούχων που έχει διαβιβαστεί ηλεκτρονικά από τις αρμόδιες Διευθύνσεις, στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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

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

Οι Ατομικές Βεβαιώσεις (βλέπε σχετικό Υπόδειγμα στην ενότητα **9. Υποδείγματα Ατομικής Βεβαίωσης**) συμπληρώνονται μηχανογραφικά με βάση το σχετικό υπόδειγμα του υποστηρικτικού υλικού.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Σε περίπτωση περισσότερων της μιας ενταγμένων στο Πρόγραμμα Λεσχών που εδρεύουν στο νομό⁷ που υπηρετεί ο δικαιούχος, πρέπει να επιλεγεί μόνο μία εξ αυτών. **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.

4.2.4 Εγγραφή / καταβολή συνδρομής στη Λέσχη Αξιωματικών

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

1. Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας,
2. Δύο (2) Φωτογραφίες (ταυτότητας),

⁷ Βλέπε κατάλογο ΛΑ που είναι ενταγμένες στο Πρόγραμμα, στην ενότητα **7 Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα**

3. **Ατομική Βεβαίωση Δικαιούχου**⁸ (που παρέχεται από τη σχολική μονάδα που υπηρετεί).

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

Προκειμένου να εγγραφούν ή να ανανεώσουν την εγγραφή τους για τον τρέχοντα μήνα ή και τους επόμενους, οι δικαιούχοι καταβάλλουν το προβλεπόμενο τίμημα του δικαιώματος εγγραφής / επανεγγραφής / συνδρομής και λαμβάνουν διπλότυπη **Απόδειξη με την ένδειξη Υπόδ. ΔΟΙ/20.**

Υπενθυμίζεται ότι το τίμημα του δικαιώματος εγγραφής / επανεγγραφής / συνδρομής / ανανέωσης συνδρομής, καλύπτεται από το Πρόγραμμα και επιστρέφεται στο δικαιούχο από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ εις ολόκληρο, 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 για συγκεκριμένη χρονική περίοδο, του παρέχει το δικαίωμα σίτισης σε αυτήν.

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 πιστώνεται το ισότιμο των τροφείων της τελευταίας εκκαθαρισθείσας περιόδου.

Προς τούτο είναι δυνατό να αξιοποιήσει υφιστάμενο ή να ανοίξει νέο τραπεζικό λογαριασμό σε ένα από τα κατά τόπους υποκαταστήματα **της Εθνικής Τραπέζης**.

Οι δικαιούχοι που επιλέγουν να δηλώνουν τραπεζικό λογαριασμό άλλου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, θα επιβαρύνονται με τραπεζικά έξοδα που θα παρακρατούνται από τα χορηγούμενα τροφεία ανά πίστωση.

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

⁸ Κατατίθεται η πρωτότυπη **Φωτοαντίγραφα** της Βεβαίωσης συνοδεύουν κάθε Φάκελο Δαπανών που αποστέλλεται από τον δικαιούχο προς το Φορέα Διαχείρισης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) για καταβολή τροφείων.

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 σε φόρμα του υποστηρικτικού υλικού) και το συμπεριλαμβάνει στον 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

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 το δικαιούχο παρέχονται καθημερινά σε όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, 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 παραγγελίας - παραλαβής γευμάτων για κατανάλωση εκτός της Λέσχης 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 από τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΛΑ,
5. Ο δικαιούχος καταβάλει στη Λέσχη το πλήρες αντίτιμο για τις υπηρεσίες σίτισης που έλαβε και λαμβάνει την προβλεπόμενη απόδειξη είσπραξης ταμειακής μηχανής, όπως έχει ορισθεί σε σχετική διαταγή του ΥΠΕΘΑ προς τις ΛΑ.

4.2.8 Δικαιολογητικά για την καταβολή τροφείων

Ο ωφελούμενος δικαιούχος, εντός του πρώτου δεκαημέρου κάθε μήνα, αποστέλλει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ εντός κλειστού φακέλου (**Φακέλου Δαπανών**), όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για τον έλεγχο και τον υπολογισμό των τροφείων του. Στο συνοδευτικό υλικό

του παρόντος Οδηγού Εφαρμογής, παρατίθενται όλες οι απαιτήσεις αποστολής και ταυτοποίησης του Φακέλου Δαπανών για την άρτια και ασφαλή αποτίμηση των τροφείων που θα του καταβληθούν.

Απαγορεύεται η αποστολή περισσότερων του ενός Φακέλων Δαπανών για τον αυτό μήνα δαπανών ανά δικαιούχο.

4.2.9 Παραλαβή, έλεγχος, εκκαθάριση και καταβολή των τροφείων

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, πιστώνει στο λογαριασμό του δικαιούχου το υπολογισθέν ποσό.

4.2.10 Προθεσμίες και χρονικοί περιορισμοί υποβολής παραστατικών

Για λόγους ομαλής εκκαθάρισης των δαπανών σίτισης, έγκαιρης καταβολής των τροφείων και προστασίας του δημόσιου χρήματος που διαχειρίζεται το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ υπέρ των ωφελούμενων, τίθενται οι ακόλουθοι περιορισμοί και προθεσμίες υποβολής στοιχείων και παραστατικών δαπανών στην αρμόδια Ομάδα Έργου του Προγράμματος.

Δαπάνες (εγγραφής/συνδρομής και σίτισης) επί πρωτότυπων έγκυρων παραστατικών υπολογίζονται και καταβάλλονται υπό τη μορφή τροφείων στου τραπεζικούς λογαριασμούς τους μόνον όταν:

1. Αφορούν δικαιούχους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς με βάση τα στοιχεία που οι κατά τόπους ΔΠΕ και ΔΔΕ έχουν διαβιβάσει στην Ομάδα Έργου του Προγράμματος,
2. Φθάνουν εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου κάθε μήνα στη Κεντρική Γραμματεία Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ
3. Αφορούν δαπάνες του αμέσως προηγούμενου μήνα (δηλαδή του μήνα που αναγράφεται στον εξωτερικό Φάκελο Δαπανών) από τον μήνα αποστολής τους.

Αν οι ενδιαφερόμενοι αμφισβητούν την ακρίβεια των υπολογισμών των τροφείων τους, έχουν τη δυνατότητα να εκφράσουν τα επιχειρήματά τους με ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στη διεύθυνση sitianapliroton@inedivim.gr εντός του επόμενου τριμήνου από εκείνο που αφορούσε η τελευταία πληρωμή τροφείων από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

4.2.11 Τρόπος υπολογισμού των τροφείων

Εγκύκλιος ΥΠΠΕΘ 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 στη διάρκεια του σχολικού έτους. 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	Δαπάνες ανά ημέρα 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	
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

5 Ειδικά θέματα

Επιτρέπεται στους δικαιούχους η εγγραφή σε περισσότερες της μιας ΛΑ μόνον αν η αρμόδια Υπηρεσία ΥΠΠΕΘ κρίνει ότι ειδικές συνθήκες το επιβάλουν. Σημειώνεται ότι η δυνατότητα αυτή δεν μεταβάλλει το συνολικό 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 **Οδηγός Εφαρμογής και το συνοδευτικό του υλικό**.

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



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

1. Τον επικαιροποιημένο / ισχύοντα (παρόντα) Οδηγό Εφαρμογής στη διαδικτυακή διεύθυνση 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 Σίτισης Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών** του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ ταχυδρομικά στα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας :

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

τηλ: 213-13 14 447, 213-13 14 448, 213-13 14 449 (εργάσιμες ημέρες, ώρες 10:00-13:00)

URL: www.inedivim.gr



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

7 Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ που εντάσσονται στο Πρόγραμμα⁹

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

A/A	Περιοχή / Πόλη	A/A	Περιοχή / Πόλη
1	Αλεξανδρούπολη (ΛΑΦ)	29	Μεγίστη (ΛΑΦ)
2	Αμύνταιο (ΛΑΦ)	30	Μεσολόγγι (ΛΑΦ)
3	Άργος Ορεστικό (ΛΑΦ)	31	Νάουσα (ΛΑΦ)
4	Βέροια (ΛΑΦ)	32	Ναύπλιο (ΛΑΦ)
5	Βόλος (ΛΑΦ)	33	Νέα Σάντα (ΛΑΦ)
6	Διδυμότειχο (ΛΑΦ)	34	Ξάνθη (ΛΑΦ)
7	Δράμα (ΛΑΦ)	35	Ορεστιάδα (ΛΑΦ)
8	Ελευθερούπολη (ΛΑΦ)	36	Ορεστιάδα / Ρίζια (ΛΑΦ)
9	Ηράκλειο (ΛΑΦ)	37	Πλάτη Έβρου (ΛΑΦ)
10	Ιωάννινα (ΛΑΦ)	38	Πολύκαστρο (ΛΑΦ)
11	Καβάλα (ΛΑΦ)	39	Ρέθυμνο (ΛΑΦ)
12	Καλαμάτα (ΛΑΦ)	40	Ρόδος (ΛΑΦ)
13	Καστοριά (ΛΑΦ)	41	Σαμοθράκη (ΛΑΦ)
14	Κιλκίς (ΛΑΦ)	42	Σάμος (ΛΑΦ)
15	Κοζάνη (ΛΑΦ)	43	Σέρρες (ΛΑΦ)
16	Κομοτηνή (ΛΑΦ)	44	Σητεία (Αεροπορίας)
17	Κόνιτσα (ΛΑΦ)	45	Σούδα (Ναυτικού)
18	Κόρινθος (ΛΑΦ)	46	Σουφλί (ΛΑΦ)
19	Κως (ΛΑΦ)	47	Σπάρτη (ΛΑΦ)
20	Λαμία (ΛΑΦ)	48	Σύμη (ΛΑΦ)
21	Λέρος (ΛΑΦ)	49	Τρίκαλα (ΛΑΦ)
22	Λέσβος / Καλλονή (ΛΑΦ)	50	Τρίπολη (ΛΑΦ)
23	Λέσβος / Μανταμάδος (ΛΑΦ)	51	Τυχερό (ΛΑΦ)
24	Λέσβος / Μύρινα (ΛΑΦ)	52	Φέρες (ΛΑΦ)
25	Λέσβος / Μυτιλήνη (ΛΑΦ)	53	Φιλιάτες (ΛΑΦ)
26	Λήμνος / Κούταλη (ΛΑΦ)	54	Φλώρινα (ΛΑΦ)
27	Λήμνος / Μούδρος (ΛΑΦ)	55	Χανιά (ΛΑΦ)
28	Λουτράκι (ΛΑΦ)	56	Χίος (ΛΑΦ)

⁹ Δικαιούχοι που σιτίζονται σε μη αναφερόμενες στον κατάλογο Λέσχες άλλων στρατιωτικών σχηματισμών, δεν δικαιούνται είσπραξης τροφείων.

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 το τρέχον σχολικό έτος:

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. ΛΑΣΙΘΙΟΥ
18. ΛΕΣΒΟΥ
19. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
20. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
21. ΞΑΝΘΗΣ
22. ΡΕΘΥΜΝΗΣ
23. ΡΟΔΟΠΗΣ
24. ΣΑΜΟΥ
25. ΣΕΡΡΩΝ
26. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
27. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
28. ΦΛΩΡΙΝΑΣ
29. ΧΑΝΙΩΝ
30. ΧΙΟΥ

9 Υποδείγματα Ατομικής Βεβαίωσης και Ατομικών Στοιχείων Επικοινωνίας Δικαιούχου¹⁰

Για τη διευκόλυνση των εμπλεκομένων, 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 ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ **ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**

3^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΡΜΑΡΩΝ

ΑΤΟΜΙΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (Υπόδ. ΑΒΕΔ 3.3)

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 **2015 – 2016**, 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 **ΥΠΠΕΘ 2840/Δ1/9.1.2013** και **ΥΠΕΘΑ Φ.900/207/271783/Σ.1376/28 Νοε. 2012/ΓΕΣ/ΔΕΝΔΗΣ**.

Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας
(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή, στρογγυλή σφραγίδα)

Ημερομηνία: **21.09.2015**

Αρ. Πρωτ: **123 / 21.09.2015**

¹⁰ Υποδείγματα Ατομικής Βεβαίωσης Δικαιούχου και Σημειώματος Ατομικών Στοιχείων Δικαιούχου σε επεξεργάσιμη μορφή, επισυνάπτονται προς συμπλήρωση.



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Με αφορμή ζητήματα που προέκυψαν κατά τους ελέγχους πληρότητας των στοιχείων που επεξεργάστηκαν 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 τη σύμπτωση των στοιχείων με εκείνα που τηρεί η εποπτεύουσα αρχή, καθώς και του τραπεζικού λογαριασμού στον οποίο θα πιστώνονται τα τροφεία.**

ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (Υπόδ ΣΑΣΕΔ 3.3)

- | |
|--|
| 1. Ονοματεπώνυμο (ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ με κεφαλαία στοιχεία): ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ¹¹ |
| 2. Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας: X.123456 |
| 3. Αριθμός Φορολογικού Μητρώου: 012345678 |
| 4. Τόπος κατοικίας όπου υπηρετεί (πόλη, οδός, αριθμός, ΤΑΧΥΚΩΔ): Κοζάνη, Δημητριάδος 35, 99999 |
| 5. Σταθερό τηλέφωνο κατοικίας όπου υπηρετεί (πρόθεμα, αριθμός κλήσης): 2888-888888 |
| 6. Διεύθυνση <u>μόνιμης</u> κατοικίας που έχει δηλωθεί στο ΥΠΠΕΘ (πόλη, οδός, αριθμός, ΤΑΧΥΚΩΔ): Χαλάνδρι, Θερμοπυλών 18, 15233 |
| 7. Σταθερό τηλέφωνο <u>μόνιμης</u> κατοικίας: 210-6777777 |
| 8. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στην οποία ανήκει η Σχολική Μονάδα που υπηρετεί: ΔΠΕ Κοζάνης |
| 9. Σταθερό Τηλέφωνο Σχολικής Μονάδας που υπηρετεί: 2888-345678 |
| 10. Φαξ Σχολικής Μονάδας που υπηρετεί: 2888-900000 |
| 11. Κινητό τηλέφωνο του δικαιούχου: 6955-999999 |
| 12. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: dimopoulos.nik@network.com |

(Υπογραφή)

¹¹ Συμπληρώνονται από το δικαιούχο μηχανογραφικά με τη βοήθεια σχετικής φόρμας του συνοδευτικού / υποστηρικτικού υλικού.

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

Με βάση τα προβλεπόμενα στην ενότητα **4.2.3 Καθορισμός Δικαιούχων**, οι αρμόδιες **ΔΠΕ και ΔΔΕ** των νομών /περιφερειακών ενοτήτων, θα αποστέλλουν στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ με email, ψηφιακά αντίγραφα των αρχείων αναπληρωτών που τηρούν, όπου θα επισημαίνονται οι δικαιούχοι. Η αποστολή θα γίνεται οσάκις μεταβάλλεται ο αριθμός των δικαιούχων 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:

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Έστω ότι η **Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ιωαννίνων** τηρεί σε υπολογιστικό φύλλο EXCEL το ακόλουθο αρχείο με τίτλο: **ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΝΟΜΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ.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 **ΔΠΕ Ιωαννίνων** θα ορίσει ως **δικαιούχους**, τους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς που υπηρετούν στην περιοχή αρμοδιότητάς της και πληρούν τις τεθείσες προϋποθέσεις της **Εγκυκλίου ΥΠΠΕΘ 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 ονοματεπώνυμα (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.DI.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 **Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ιωαννίνων** θα προσθέσει μία ακόμη στήλη με τίτλο «**CP I.NE.DI.BI.M**» στο αντίστοιχο αρχείο όπως στο παρατιθέμενο παράδειγμα, όπου θα επισημάνει με τις ενδείξεις:



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

1=Κάθε δικαιούχο,

0=Όλους τους λοιπούς αναπληρωτές , μη δικαιούχους

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 ΔΠΕ / ΔΔΕ 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 ΔΠΕ / ΔΔΕ και στις σχολικές μονάδες, προκειμένου να ενημερωθούν οι Διευθυντές των Σχολικών Μονάδων για την έκδοση των Ατομικών Βεβαιώσεων.

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 Εφαρμογής** στην ιστοσελίδα www.inedivim.gr και να διατρέχουν το παρόν Παράρτημα.

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
010	Γιατί εκδώσατε Οδηγό Εφαρμογής; 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 ΥΠΠΕΘ), 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 Οδηγός συντάχθηκε 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;	Ο συνοπτικός Οδηγός Εφαρμογής αντικαταστάθηκε από το έγγραφο ΑΠΛΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΝΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ και συνοδεύεται από υποστηρικτικό υλικό με φόρμες καταγραφής στοιχείων.
020	Είναι δυνατή η ένταξη άλλων (πχ ιδιωτικών) εκπαιδευτικών που εργάζονται στην Περιοχή Εφαρμογής, μεταξύ των δικαιούχων;	Όχι. Το πρόγραμμα αφορά αποκλειστικά αναπληρωτές εκπαιδευτικούς 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 εκτείνεται χρονικά σε ένα ή περισσότερα σχολικά έτη ή μέρη σχολικών ετών. Η έναρξη και η λήξη της Περιόδου Εφαρμογής ορίζονται με σχετική Εγκύκλιο ΥΠΠΕΘ.
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 ενότητα 7. Κατάλογος πόλεων / τοποθεσιών στις οποίες εδρεύουν Λέσχες Αξιωματικών ΥΠΕΘΑ 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 με απόφαση ΥΠΕΘΑ 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 επιχειρησιακά ή/και λειτουργικά κριτήρια από το ΥΠΕΘΑ. Τα κριτήρια των Λεσχών που δεν εντάσσονται, δεν είναι ανακοινώσιμα, 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 δυσχερές 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 τόπο (μόνιμης) κατοικίας του και τα στοιχεία αυτά τηρούνται στις κατά τόπους ΔΠΕ / ΔΔΕ. Η τεθείσα προϋπόθεση αφορά τους αναπληρωτές που υπηρετούν σε σχολική μονάδα εκτός του τόπου μόνιμης κατοικίας τους . Δεν ενδιαφέρει η χωροθέτηση του τόπου (προσωρινής) διαμονής 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 μόνιμης κατοικίας του δεν είναι ο Νομός Δωδεκανήσου αλλά ο νομός Αττικής.
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 ΥΠΠΕΘ 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 εκτός 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

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
		<p>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"> • Η (προ)παραγγελία γευμάτων που θα καταναλώσει τις επόμενες ημέρες, • Η προμήθεια γευμάτων προς κατανάλωση <u>εκτός</u> της Λέσχης.
110	Επιτρέπεται η κατανάλωση ποτών στις Λέσχες Αξιωματικών; Αν ναι, είναι επιλέξιμη η σχετική δαπάνη;	<p>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.</p>
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;	<p>Όχι. Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ διεκπεραιώνει ελέγχους διασταύρωσης στοιχείων και αδυνατεί διαχειριστικά να παρακολουθήσει τις δαπάνες παρελθόντων μηνών για λόγους ταχείας εκκαθάρισης και έγκαιρης καταβολής των τροφείων στους δικαιούχους.</p>
130	Ποιο παραστατικό εκδίδει η Λέσχη Αξιωματικών για τη σίτιση του δικαιούχου; Αρκεί η απόδειξη της ταμειακής μηχανής;	<p>Ο δικαιούχος καταβάλει στη Λέσχη εγγραφή / συνδρομή και το τίμημα της καθημερινής σίτισής του. Για την εγγραφή / συνδρομή, οι Λέσχες Αξιωματικών έχουν ενημερωθεί υπηρεσιακά με το έγγραφο Φ.900/207/ 271783 / Σ.1376/28 Νοε. 2012/ΓΕΣ/ΔΕΝΔΗΣ ότι «...Ως αποδεικτικό καταβολής της μηνιαίας συνδρομής, οι αιτούντες εκπαιδευτικοί θα λαμβάνουν διπλότυπη απόδειξη είσπραξης με ΔΟΙ/20 ...».</p> <p>Για τη σίτιση, ο δικαιούχος λαμβάνει απόδειξη ταμειακής μηχανής.</p>
150	Από δημοσιεύματα πληροφορήθηκα ότι το Υπουργείο δίνει κουπόνι φαγητού στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς για τη σίτισή τους. Προβλέπεται κάτι τέτοιο;	<p>Όχι. Η διαδικασία είναι εξαιρετικά απλή, στοχεύει στην εξυπηρέτηση των ωφελούμενων δικαιούχων και περιγράφεται στον παρόντα Οδηγό.</p>
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>Οι Λέσχες Αξιωματικών δεν είναι επιχειρήσεις μαζικής εστίασης ανοικτές στο κοινό αλλά εξυπηρετούν συγκεκριμένους σκοπούς. Παρέχουν υπηρεσίες σε σαφώς προσδιοριζόμενους δικαιούχους των Ενόπλων Δυνάμεων και επιπλέον στους δικαιούχους (αναπληρωτές εκπαιδευτικούς), σύμφωνα με τη Εγκύκλιο ΥΠΠΕΘ 2840/Δ1/9.1.2013 ή άλλη, στα πλαίσια του Προγράμματος.</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>

Πίνακας απαντήσεων σε συχνές ερωτήσεις		
ΑΑ	Ερώτηση	Απάντηση
		Είναι προφανές ότι το ΥΠΕΘΑ έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα να ορίζει τους δικαιούχους σίτισης στις Λέσχες Αξιωματικών.
170	Υπάρχουν άλλες Υπηρεσίες στο Υπουργείο Άμυνας που παρέχουν πληροφόρηση σχετικά με το Πρόγραμμα στους ενδιαφερόμενους;	Όχι λόγω αναρμοδιότητας. Για να προστατευθεί η εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του ΥΠΕΘΑ, παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να μην απευθύνονται στις Υπηρεσίες του για οποιοδήποτε θέμα αφορά το παρόν Πρόγραμμα.
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;	Στη σχετική ενότητα του παρόντος Οδηγού ορίζονται οι προϋποθέσεις εξυπηρέτησής σας μέσω του Προγράμματος. Από τη μελέτη τους προκύπτει ότι δεν έχει σημασία ο Δήμος στον οποίο υπηρετείτε αλλά ο Νομός (περιφερειακή ενότητα).



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