



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αρ. Φακ.: 13.12.11.1
Αρ. Τηλ. : 22800672
Αρ. Φαξ : 22305171



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

30 Νοεμβρίου, 2015

Διευθυντές/Διευθύντριες
Μέσης Εκπαίδευσης
Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
Δημοτικής Εκπαίδευσης

**Θέμα: Οδοιπορικά για Μετακινούμενους Εκπαιδευτικούς για την
Σχολική Χρονιά 2015-2016**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και παρακαλώ όπως:

- 1) Τα πιο κάτω έντυπα σταλούν συμπληρωμένα στο Λογιστήριο του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού, γωνία Κίμωνος και Θουκιδίδη, 1434 Λευκωσία το συντομότερο δυνατό και **όχι αργότερα από τις 18/12/15.**

1α) Έντυπο με τα προσωπικά «**Στοιχεία Μετακινούμενου Εκπαιδευτικού**» (συν. έντυπο 1) το οποίο θα πρέπει να είναι **υπογραμμένο από το Διευθυντή του σχολείου της έδρας του εκπαιδευτικού.** Το έντυπο θα πρέπει να συνοδεύεται με αντίγραφο του τίτλου ιδιοκτησίας του αυτοκινήτου. Σε περίπτωση που το αυτοκίνητο δεν ανήκει στον εκπαιδευτικό που θα το χρησιμοποιεί θα πρέπει να επισυνάπτεται γραπτή εξουσιοδότηση του ιδιοκτήτη για χρήση του αυτοκινήτου για υπηρεσιακούς λόγους από τον συγκεκριμένο εκπαιδευτικό.

1β) Για νέους ή και υφιστάμενους δικαιούχους που επιθυμούν να αλλάξουν τον τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο θα εμβάζονται οποιαδήποτε ποσά καθίστανται πληρωτέα από οποιαδήποτε κυβερνητική υπηρεσία, θα πρέπει να συμπληρωθεί το έντυπο «**Εξουσιοδότηση για πληρωμή από το FIMAS**» (συν.έντυπο 2) μαζί με αντίγραφο του Τραπεζικού Λογαριασμού στο οποίο θα φαίνονται **ΜΟΝΟ** το όνομα και η διεύθυνση της Τράπεζας, το όνομα του δικαιούχου και ο Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού IBAN.

- 2) Το **Δελτίο Πληρωμής Οδοιπορικών Γ.Λ. 16 και Γ.Λ. 16^Α** (συν. έντυπο 3 και 4) να υποβάλλεται στο Λογιστήριο του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού **ορθά συμπληρωμένο, υπογραμμένο και σφραγισμένο στο σημείο που γράφει «ελέγχθηκε από», από τον Διευθυντή του σχολείου στο οποίο μετακινείται ο εκπαιδευτικός.**

Επίσης θα πρέπει απαραίτητα να συμπληρώνονται τα πιο κάτω πεδία:

- **Α.Δ.Τ (Αρ. Δελτίο Ταυτότητα)**
- **Τύπος Οχήματος (να διαγράφεται ότι δεν ισχύει)**
- **Καύσιμα (να διαγράφεται ότι δεν ισχύει)**
- **Θέση (να αναγράφεται Νηπιαγωγός /Δάσκαλος /Καθηγητής Εκπαιδευτής ανάλογα με την περίπτωση)**
- **Στο σημείο που αναγράφει "βεβαιώνω ότι τα ταξίδια ήταν αναγκαία και έγιναν για υπηρεσιακούς σκοπούς..." θα πρέπει να υπογράφεται από τον Νηπιαγωγό /Δάσκαλο /Καθηγητή Εκπαιδευτή ανάλογα με την περίπτωση.**

2.1 Το **Δελτίο Πληρωμής Οδοιπορικών** για τους μετακινούμενους εκπαιδευτικούς ειδικότητας (**Θεατρολόγοι, Φωτογράφοι, Ιταλικών, Ισπανικών, Γερμανικών, Ρωσικών και Τουρκικών**) οι οποίοι μετακινούνται σε πολλά σχολεία, να συμπληρωθεί σε δύο ξεχωριστά έντυπα:

- α) ένα για την περίοδο **Σεπτέμβρης 2015** (έναρξη σχολικής χρονιάς) **μέχρι 23 Δεκεμβρίου 2015** και να υποβληθεί στο Λογιστήριο το αργότερο μέχρι τις **29 Ιανουαρίου 2016** και
- β) ένα για την περίοδο **7 Ιανουαρίου 2016 μέχρι και Μάιο 2016** (τέλος σχολικής χρονιάς) και να υποβληθεί στο Λογιστήριο το αργότερο μέχρι τις **31 Μαΐου 2016**.

2.2 Για τους εκπαιδευτικούς που δεν συμπεριλαμβάνονται στην πιο πάνω κατηγορία, τα **δελτία πληρωμής οδοιπορικών** για την περίοδο **Σεπτέμβριο 2015-Ιούνιο 2016** θα πρέπει να υποβληθούν το αργότερο μέχρι το **τέλος Ιουλίου, 2016**, σε δύο διαφορετικά έντυπα, **ένα έντυπο για την περίοδο 9/2015-12/2015 και δεύτερο έντυπο για την περίοδο 01/2016-6/2016**. Οποιαδήποτε ημερομηνία αναγράφεται στο έντυπο και δεν αφορά τις ημέρες που έχουν ήδη εγκριθεί, θα πρέπει να επισυνάπτεται σχετικό δικαιολογητικό ή η αλλαγή να είναι υπογραμμένη από τον διευθυντή της μετακίνησης στο Δελτίο Πληρωμής Οδοιπορικών. Η γραμματεία θα πρέπει να ελέγχει και να επιβεβαιώνει τις ημερομηνίες διεκδίκησης οδοιπορικών σύμφωνα με τα παρουσιολόγια που τηρούνται και οποιαδήποτε διόρθωση θα πρέπει να μονογράφεται.

2.3 Όσοι εκπαιδευτικοί δεν έχουν πληρωθεί για την σχολική χρονιά **2014-2015** μπορούν να στείλουν τα δελτία πληρωμής οδοιπορικών μέχρι τις **23 Δεκεμβρίου 2015**. Μετά αυτή την προαναφερόμενη ημερομηνία οποιαδήποτε διεκδίκηση οδοιπορικών θα γίνεται με έγκριση της Γενικής Διευθύντριας.

Σημειώνεται ότι τα έντυπα που αναφέρεται στις πιο πάνω παραγράφους θα πρέπει να υποβάλλονται εντός των ημερομηνιών που έχουν καθοριστεί και να συνοδεύονται με τα απαραίτητα πιστοποιητικά.

Ευθύνη για την έγκαιρη υποβολή των εντύπων έχουν οι άμεσα ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτικοί.

Οι σχετικές αναθεωρημένες εγκύκλιοι/έντυπα βρίσκονται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.moec.gov.cy/logistirio. Για οποιοσδήποτε επιπρόσθετες πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνείτε στον αριθμό 22800672 και 22800673.



(Ελευθέριος Πηλαβάκης)
για Γενική Διευθύντρια

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

Σύμφωνα με την Εγκύκλιο αρ.1509 του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ημερομηνίας 05 Νοεμβρίου 2014 αποφασίστηκε όπως "τηρείται αυστηρά η πρόνοια τους Κανονισμού 38(4) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμών του 1995 έως 2012 (ΚΔΠ 175/95), σύμφωνα με τον οποίο η "μετάβαση υπαλλήλου από την κατοικία του στον τόπο εργασίας του δε θεωρείται υπηρεσιακό ταξίδι για σκοπούς καταβολής εξόδων οδοιπορικών".

Συνεπώς οδοιπορικά δικαιούνται οι εκπαιδευτικοί:

- 1 Που μετακινούνται σε δυο ή περισσότερα σχολεία, **την ίδια ημέρα** με την προϋπόθεση ότι η διαδρομή από τον τόπο διαμονής τους στο σχολείο της έδρας και από το σχολείο της έδρας στο σχολείο της μετακίνησης, είναι μεγαλύτερη από την διαδρομή από τον τόπο διαμονής τους στην έδρα τους. Στην περίπτωση αυτή δικαιούνται οδοιπορικά για τη διαφορά των δύο αποστάσεων. (Επισυνάπτεται η εγκύκλιος 1509/5.11.14 Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού).
- 2 Σύμφωνα με τις πρόνοιες των εδαφίων 35-38 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμών του 1995 (Κ.Δ.Π. 175/95) (Παράρτημα Ι) όλοι θα πρέπει **να χρησιμοποιούν το πιο οικονομικό μεταφορικό μέσο** και όπου είναι δυνατή η χρήση υπεραστικών ταξί θα καταβάλλεται το ανάλογο κόμιστρο. Θα πρέπει επίσης **να γίνεται συντονισμός των μετακινήσεων** των εκπαιδευτικών και όπου είναι δυνατό **να συνταξιδεύουν**.
- 3 Οι Διευθυντές των σχολείων της μετακίνησης που υπογράφουν τα έντυπα οδοιπορικών θα πρέπει **να βεβαιώνονται για την ορθότητα των μετακινήσεων**.
- 4 **Σχολείο έδρας** θεωρείται το σχολείο στο οποίο ο εκπαιδευτικός διδάσκει τις περισσότερες περιόδους.
- 5 **Για το σχολικό έτος 2015-2016** οι πληρωμές οδοιπορικών θα γίνονται με έμβασμα στο τραπεζικό λογαριασμό που έχει δηλωθεί από τον κάθε εκπαιδευτικό.
- 6 Σημειώνεται ότι με βάση σχετική πρόνοια στον περί Προϋπολογισμού Νόμο, στο επίδομα οδοιπορικών εξακολουθεί να ισχύει η μείωση κατά 15%.