|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **thireos** |  |  **Γέρακας, 18 -02-2021** **Αριθ. Πρωτ.: 3268**   |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  |  |  |   |  |
| **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ** |  |  |  |
| **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ** |  |  |  |
| **Δ/ΝΣΗ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ** | **ΠΡΟΣ** **Τους εκπαιδευτικούς αρμοδιότητας της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής**(μέσω των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, στις οποίες υπηρετούν) |  |  |
|  **ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ** |  |  |  |
| **Ταχ/κή Δ/νση:****Tαx.Kωδ.:****Πληροφορίες:****Τηλέφωνα:****Mail:** | **Ηρ. Πολυτεχνείου**  **9-11 Γέρακας Αττικής****15344****Χρονοπούλου Ε.****210.3576037****mail@dide-anatol.att.sch.gr** |  |  |  |  |

##### **ΘΕΜΑ: «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ»**

 Κατόπιν δημοσίευσης του Ν.4777/2021 (ΦΕΚ 25/τ.Α΄/17-02-2021) και προκειμένου να ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί αρμοδιότητας της Δ/νσης Δ.Ε. Αν. Αττικής, σάς αποστέλλουμε πληροφορίες για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθηθεί αναφορικά με την λύση υπαλληλικής σχέσης, καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν με την αίτηση παραίτησης.

Ειδικότερα:

**ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ:**

 Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 46 του Ν.4777/2021, **η παρ. 2 του άρθ. 4 του Ν.3687/2008 (Α΄ 159) τροποποιείται ως προς τις προθεσμίες και διαμορφώνεται ως εξής**:

*«Οι αιτήσεις παραίτησης των εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, που υποβάλλονται μετά την πρώτη εργάσιμη ημέρα που έπεται του πρώτου δεκαημέρου του Φεβρουαρίου, καθώς και κατά τη διάρκεια του αμέσως επόμενου διδακτικού έτους, γίνονται αποδεκτές με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου Παιδείας ύστερα από γνώμη των ΚΥΣΔΕ/ΚΥΣΠΕ, για εξαιρετικούς λόγους υγείας ή οικογενειακούς. Αίτηση παραίτησης μόνιμου εκπαιδευτικού που υποβάλλεται από 1ης Φεβρουαρίου μέχρι την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο του πρώτου δεκαημέρου του Φεβρουαρίου, θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή και λύεται αυτοδικαίως η υπαλληλική σχέση στις 31 Αυγούστου.».*

**Επιπροσθέτως, στην παρ. 2 του ιδίου ως άνω άρθρου διευκρινίζεται ότι:**

*«****Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-2021 οι αιτήσεις παραίτησης των εκπαιδευτικών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποβάλλονται μέχρι και την πρώτη εργάσιμη μετά την πάροδο 20 ημερών από την έναρξη ισχύος του παρόντος οπότε εφαρμόζεται το δεύτερο εδάφιο της παρ.2 του άρθρου 4 του ν.3687/2008 ή μεταγενέστερα οπότε εφαρμόζεται το πρώτο εδάφιο της ίδιας παραγράφου.»***

Ανο εκπαιδευτικός υποβάλει μέχρι την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδοτου πρώτου δεκαημέρου του Φεβρουαρίου αίτηση παραίτησης θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή και η υπαλληλική σχέση λύεται αυτοδικαίως με το τέλος του εκπαιδευτικού έτους, εφόσον ο εκπαιδευτικός δεν ανακαλέσει (ως δικαιούται) την αίτηση παραίτησης που έχει υποβάλει, με δήλωσή του, **εντός ενός μηνός** (άρθ.148 παρ. 4 Ν. 3528/2007).

 Για τις αυτοδίκαιες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33/τ.Α΄/27-02-2016), ως ημέρα γέννησης νοείται η 31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης. Ειδικά, οι εκπαιδευτικοί διατηρούνται στην Υπηρεσία μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (30/6) οπότε και επέρχεται η αυτοδίκαιη λύση αφού έχουν ήδη συμπληρώσει το εξηκοστό έβδομο (67ο) έτος ηλικίας μέσα στον Δεκέμβριο του προηγούμενου ημερολογιακού έτους.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:**

**Επισημαίνεται ότι,** σύμφωνα με τις υπ’ αριθ. πρωτ. 19014/Ε3/18-02-2021 και 41410/Ε3/30-03-2020 εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19, **ισχύει και για το τρέχον σχολικό έτος η δυνατότητα της εξ αποστάσεως υποβολής της αίτησης παραίτησης ή/και ανάκλησης αυτής ηλεκτρονικά με Υπεύθυνη Δήλωση μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης εντός της αποκλειστικής προθεσμίας από Τετάρτη 17 Φεβρουαρίου 2021 έως και Τετάρτη 10 Μαρτίου 2021.** Σημειώνεται ότι ακόμη και εάν οι Υπεύθυνες Δηλώσεις έχουν γίνει ηλεκτρονικά εντός των ορισθεισών προθεσμιών, θα πρέπει και να υποβάλλονται εντός των ίδιων προθεσμιών.

Τα ανωτέρω ισχύουν ανάλογα και για τα μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ (σχετ. αρ. 28 παρ. 2α Ν. 4186/2013 (Α ́ 193).

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Γενικές οδηγίες για την ηλεκτρονική συμπλήρωση της υπεύθυνης δήλωσης (Υ.Δ.) έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η ταυτοποίηση διενεργείται μέσω των προσωπικών κωδικών **Taxisnet.**

Σημειώνεται ότι για τη δημιουργία της υπεύθυνης δήλωσης ο/η εκπ/κός θα πρέπει να επιλέξει *«Δήλωση με ελεύθερο κείμενο».* Κατά τη συμπλήρωση του πεδίου του εγγράφου *«κείμενο»* (βήμα 1 από 4) ο/η εκπ/κός θα πρέπει να αναγράψει *«σας υποβάλλω αίτηση παραίτησης»,* και κατόπιν (βήμα 2 από 4) να συμπληρώσει τον αποδέκτη της Υ.Δ., ήτοι τη Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής στην οποία ανήκει οργανικά. Μετά την έκδοση της ανωτέρω ηλεκτρονικής Υ.Δ., **ο/η εκπ/κός θα πρέπει να την αποστείλει ηλεκτρονικά εντός της αποκλειστικής προθεσμίας από Τετάρτη 17 Φεβρουαρίου 2021 έως και Τετάρτη 10 Μαρτίου 2021 στο e-mail της Δ/νσης Δ/θμιας Εκπ/σης Αν. Αττικής** **mail@dide-anatol.att.sch.gr**

**Για τη λύση της υπαλληλικής σχέσης εκδίδεται Διαπιστωτική Πράξη και περίληψή της δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, η οποία στη συνέχεια αναρτάται και στον ιστότοπο της Διαύγειας.**

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΝΤΑΞΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ:**

Σας εφιστούμε την προσοχή, ότι για τον κανονισμό σύνταξης το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης ζητά στοιχεία συντάξιμων αποδοχών από τα έτη 2002 έως την ημερομηνία λύσης σχέσης , σύμφωνα με την αριθ. πρ.11750/0092/13-2-2018 κοινή εγκύκλιο των Υπουργείων Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με ΑΔΑ 6ΧΒΚΗ-9ΣΜ, κατόπιν τούτου και με αφορμή τηλεφωνικές ερωτήσεις, παρακαλούνται οι εκπαιδευτικοί που πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν να ακολουθήσουν την ακόλουθη διαδικασία:

Σε περίπτωση που:

1. Υπηρετούσαν σε σχολεία της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής από 01/01/2002 και μετά, να ζητήσουν από τα σχολεία που μισθοδοτούνταν:

**(α)** τις έκτακτες αμοιβές που έλαβαν το χρονικό διάστημα 01/01/2004 – 31/12/2010 και

**(β)** αντίγραφο μισθολογικού μητρώου ή μισθοδοτικές καταστάσεις για το χρονικό διάστημα 01/01/2002-31/12/2003.

1. **Δεν** υπηρετούσαν σε σχολεία της Δ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής από το 2002 και μετά να ζητήσουν από τα σχολεία που μισθοδοτούνταν:

**(α)** αντίγραφα μισθολογικών μητρώων ή μισθοδοτικών καταστάσεων από 01/01/2002 μέχρι την έναρξη μισθοδοσίας τους στην Ανατολική Αττική και

**(β)** τις έκτακτες αμοιβές που έλαβαν το χρονικό διάστημα 01/01/2004-31/12/2010 είτε υπηρετούσαν σε σχολεία εντός της Ανατολικής Αττικής είτε εκτός.

  **Παρακαλούμε να λάβουν γνώση ενυπόγραφα όλοι οι ενδιαφερόμενοι εκπ/κοί του σχολείου σας.**

Είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

**Τηλέφωνο επικοινωνίας: 210-3576037**

**Email: pension@dide-anatol.att.sch.gr**

**Υπεύθυνη: Χρονοπούλου Ελένη**

**Τμήμα Γ΄ Προσωπικού**

Ακολουθεί ο κατάλογος με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ**

**(αφορά μόνο όσους έχουν δικαίωμα συνταξιοδότησης):**

* **Αίτηση για την απονομή κύριας σύνταξης.**
* **Υπεύθυνη δήλωση.**
1. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

(πρόσφατο το πολύ 6μηνου)

1. Ληξιαρχική πράξη γάμου η διάζευξης (αν αναγράφεται στο πιστοποιητικό οικ. κατάστασης, δεν είναι απαραίτητη)
2. Φωτοτυπία Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας διπλής όψης
3. ΑΜΚΑ
4. Εκκαθαριστικό εφορίας (1η σελίδα όπου αναγράφεται ο ΑΦΜ και τα προσωπικά στοιχεία)
5. Φωτοτυπία βιβλιαρίου τραπέζης ΙΒΑΝ (1ος Δικαιούχος)- 1η σελίδα με τα στοιχεία του δικαιούχου
6. Πιστοποιητικό Στρατολογικής κατάστασης τύπου Α

(ΑΝΔΡΕΣ ΜΟΝΟ)

1. Βεβαιώσεων σπουδών τέκνων

(έως 24ων ετών, για τα παιδιά που σπουδάζουν στο εξωτερικό η εν λόγω βεβαίωση πρέπει να είναι μεταφρασμένη και επικυρωμένη από την αρμόδια προξενική αρχή ή το Υπ. Εξωτερικών)

1. Θητεία σε θέση ευθύνης (απόφαση τοποθέτησης και πράξη ανάληψης)
2. Αποφάσεις αναγνωρισμένων προϋπηρεσιών (απόφαση πρόσληψης - απόλυσης αναπληρωτή, ωρομίσθιου, πρόσθετου)
3. Απόφαση αναγνώρισης χρόνου σπουδών ως δημόσιας υπηρεσίας (αφορά κλ.ΠΕ17 της ΑΣΠΑΙΤΕ, ΑΣΕΤΕΜ, ΣΕΛΕΤΕ)
4. Διοριστήριο (Ανακοίνωση Διορισμού στο Υπουργείο Παιδείας ως εκπ/κος)

1. 1η πράξη ανάληψης υπηρεσίας ως μόνιμος εκπ/κος
2. Οι εκπαιδευτικοί που έχουν κάνει εξαγορά χρόνου (σπουδών, παιδιών, κλπ.) να μας προσκομίσουν τις αποφάσεις εξαγοράς των ταμείων (ΓΛΚ, ΜΤΠΥ κλπ) και το πρωτότυποπαράβολο κατάθεσης ποσού**.**
3. Οι εκπαιδευτικοί που έχουν κάνει αίτηση για εξαγορά πλασματικού χρόνου και δεν έχει εκδοθεί η απόφαση από το αντίστοιχο ταμείο να μας προσκομίσουν τον αριθ. πρωτοκόλλου της αίτησης.
4. Βεβαίωση από άλλο ασφαλιστικό φορέα για τυχόν προϋπηρεσίες (π.χ. ΙΚΑ,ΤΕΒΕ κτλπ.)

(Αν δεν υπάρχει βεβαίωση προϋπηρεσίας από τον αντίστοιχο ασφαλιστικό φορέα, θα συμπληρωθεί από τον εκπ/κό Υπεύθυνη Δήλωση με τα ακριβή χρονικά διαστήματα)

1. Φωτοτυπία ενσήμων (π.χ. ΙΚΑ)
2. Εάν υπάρχει δάνειο από Ταμείο Παρακ/κών & Δανείων, Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο, Ε.Τ.Ε.Α. (πρώην Τ.Ε.Α.Δ.Υ.) , Μ.Τ.Π.Υ. παρακαλούμε να μας προσκομίσετε βεβαίωση λήξης δανείου-να αναγράφεται ο μήνας και το έτος λήξης)
3. Γνωμάτευση της Π/θμιας Υγ. Επιτροπής του Κ.Ε.Π.Α. για τους γονείς τέκνων (ανεξαρτήτου ηλικίας) ανίκανων σωματικά ή πνευματικά για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος αναπηρία τουλάχιστον 50%, προκειμένου να λάβουν το οικογενειακό επίδομα στις συντάξιμες αποδοχές τους.
4. Όσοι εκπ/κοί έχουν γνωμάτευση της Α.Σ.Υ.Ε. που αφορά ανικανότητα συζύγου ή τέκνου (αναπηρία τουλάχιστον 67%) παρακαλούμε να κατατεθεί μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά. Αν δεν υπάρχει απόφαση, αλλά έχει κατατεθεί αίτηση στο ΓΛΚ να μας ενημερώσετε για τον αριθ. πρωτοκόλλου της αίτησης. (Αφορά όσους συνταξιοδοτηθούν με συγκεκριμένες διατάξεις)

|  |
| --- |
| **Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ****της Δ/νσης Δ.Ε. Ανατ. Αττικής****ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ****Φυσικός** |