****

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

 Αθήνα,\_\_\_-\_\_\_-2020

Ταχ. Δ/νση : ……………………………..

Πληροφορίες: ………………………….

Τηλέφωνο:……………………………….

Email: ……………………………………….

**ΘΕΜΑ: Βεβαίωση κίνησης για μετάβαση από και προς την εργασία για τις εργάσιμες ώρες**

Κατ’ εξουσιοδότηση του πρώτου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου πρώτου της Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Επιβολή του μέτρου του προσωρινού περιορισμού της κυκλοφορίας των πολιτών προς αντιμετώπιση του κινδύνου διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19» (ΦΕΚ Β’ 986), βεβαιώνονται για τους σκοπούς της περίπτωσης α’ της παραγράφου 2 (Μετάβαση από και προς την εργασία για τις εργάσιμες ώρες) του άρθρου πρώτου της ίδιας ως άνω ΚΥΑ τα κάτωθι στοιχεία για τον υπάλληλο:

**Στοιχεία ταυτότητας του υπαλλήλου**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ του \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ΑΔΤ / Διαβατήριο \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [σχέση εργασίας] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Τόπος κατοικίας (ταχυδρομική διεύθυνση)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Τόπος εργασίας**

***Φορέας στον οποίο ανήκει οργανικά ο υπάλληλος:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(συμπληρώνεται «Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων» ή ο τυχόν άλλος φορέας)

***Φορέας στον οποίο υπηρετεί ο υπάλληλος***: Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(συμπληρώνεται ο τίτλος της Διεύθυνσης στην οποία εργάζεται ο υπάλληλος, πχ. ΔΟΥ, Τελωνείο, Διεύθυνση κεντρικής ή αποκεντρωμένης υπηρεσίας, καθώς και η ταχυδρομική διεύθυνση του φορέα/καταστήματος όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο υπάλληλος)

**Ωράριο εργασίας:**

***α) ώρα προσέλευσης:*** \_\_\_\_\_\_\_  / ***ώρα προβλεπόμενης αποχώρησης:*** \_\_\_\_\_\_\_

***β) ώρα προβλεπόμενης αποχώρησης λόγω υπερωριακής απασχόλησης:*** \_\_\_\_\_\_\_

***γ) υποχρεωτικές ή έκτακτες μετακινήσεις*** που απορρέουν από τη φύση των καθηκόντων του υπαλλήλου κατά τη διάρκεια της ημερήσιας απασχόλησής του: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Χρονικό διάστημα ισχύος της βεβαίωσης: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ο Βεβαιών Προϊστάμενος