



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ

ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2023

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	7
1. Γενική περιγραφή του Σχεδίου	7
2. Δικαιούχοι συμμετοχής	8
3. Μορφή, όροι και διαδικασίες λειτουργίας του Σχεδίου	8
3.1 <i>Μορφή Δαπανών</i>	8
3.2 <i>Διαδικασίες λειτουργίας του Σχεδίου</i>	9
3.2.1 <i>Πρώτο Στάδιο: Προκήρυξη και σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ μέσω της νεομισμένης διαδικασίας σύναψης δημόσιων συμβάσεων</i>	9
3.2.2 <i>Δεύτερο Στάδιο: Εξεύρεση και επιλογή συμμετεχόντων</i>	10
3.2.3 <i>Τρίτο Στάδιο: Εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης</i>	11
3.2.4 <i>Τέταρτο Στάδιο: Εξεύρεση και επιλογή επιχειρήσεων/οργανισμών για εφαρμογή του ενδοεπιχειρησιακού μέρους (όπου εφαρμόζει) Αλλαγή Τοποθετήσεων στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος προγράμματος (όπου εφαρμόζει) Διακοπή ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος (όπου εφαρμόζει)</i>	12
3.2.5 <i>Πέμπτο Στάδιο: Πιστοποίηση της κατάρτισης</i>	13
4. Καταβολή δαπανών	13
5. Καταβολή αμοιβής του ΚΕΚ και επιδομάτων κατάρτισης των καταρτιζομένων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό	14
6. Τήρηση χρονικών προθεσμιών	14
7. Δικαίωμα υποβολής ένστασης	14
8. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων	15
9. Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης	15
10. Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων	16
11. Προβλεπόμενες ποινές	16
12. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	17
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	19
I Πολιτική Χορηγιών	21
II Προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί και υποχρεώσεις του συμβαλλόμενου ΚΕΚ	22
III Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής υποψηφίων για συμμετοχή	32
IV Προϋποθέσεις για συμμετοχή επιχειρήσεων/οργανισμών σε προγράμματα με ενδοεπιχειρησιακό μέρος	35
V Προϋποθέσεις για απονομή πιστοποιητικού κατάρτισης	36
VI Μηχανισμός Υποβολής Ενστάσεων	37
VII Έντυπα	41

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αποστολή της Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (ΑνΑΔ) είναι η δημιουργία των προϋποθέσεων για προγραμματισμένη και συστηματική κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου, για την ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας μέσα στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής του κράτους.

Μέσα σ' ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό και κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον, η ΑνΑΔ εστιάζει τις προσπάθειές της στην αύξηση της παραγωγικότητας, ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και βελτίωση των προϊόντων και υπηρεσιών των κυπριακών επιχειρήσεων/οργανισμών, μέσα από την ορθολογική κατάρτιση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και τη βελτίωση της προσαρμοστικότητάς του.

Με στόχο τη βελτίωση του τρόπου λειτουργίας της και την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών που παρέχει, η ΑνΑΔ ανέπτυξε ένα νέο ηλεκτρονικό σύστημα, που φέρει το όνομα Ερμής (στο εξής «σύστημα Ερμής»), μέσω του οποίου διεκπεραιώνονται όλες οι διαδικασίες που αφορούν σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ. Για να μπορεί ένας συνεργάτης της ΑνΑΔ να έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ, πρέπει να εγγραφεί ηλεκτρονικά στο μητρώο της ΑνΑΔ όπου θα προσδιορίσει την οντότητα του και στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει τον ρόλο με τον οποίο θα ήθελε να συνεργαστεί με την ΑνΑΔ. Το σύστημα Ερμής τέθηκε σε λειτουργία από την 1^η Ιουλίου 2021.

Για την επίτευξη των στόχων της, μεταξύ άλλων, η ΑνΑΔ σχεδιάζει, προωθεί και υλοποιεί διάφορα Σχέδια/Δραστηριότητες που απευθύνονται σε ανέργους, με στόχο την καλύτερη δυνατή ενσωμάτωση τους στην απασχόληση, καθώς και για ικανοποίηση των προσδοκιών τους για μια νέα επαγγελματική σταδιοδρομία.

Ο παρών Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών (στο εξής «Οδηγός») αφορά στο Σχέδιο **«Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων»** (στο εξής «Σχέδιο»), όπως ισχύει από **την 1^η Δεκεμβρίου 2022**. Το Σχέδιο λήγει στις **31 Δεκεμβρίου 2030**.

Στον Οδηγό περιγράφονται η πολιτική και οι διαδικασίες που διέπουν τη συνεργασία της ΑνΑΔ με τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (στο εξής «ΚΕΚ») για την εφαρμογή προγραμμάτων και με τις επιχειρήσεις/οργανισμούς για την παροχή εργασιακής εμπειρίας και πρακτικής κατάρτισης στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος των προγραμμάτων, όπου εφαρμόζει. Με τον Οδηγό αυτό, παρέχονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες για διευκόλυνση της πρόσβασης των ανέργων, των ΚΕΚ και άλλων ενδιαφερομένων στο Σχέδιο και για διασφάλιση της αποτελεσματικής συνεργασίας τους με την ΑνΑΔ.

Καθοδηγητικές γραμμές για τη σύνταξη του Οδηγού αποτέλεσαν οι πρόνοιες της νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία της ΑνΑΔ.

Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώνει ή/και τροποποιεί ή και καταργεί τους όρους και τις πρόνοιες που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οδηγό ή/και να τερματίσει τη λειτουργία του Σχεδίου, όποτε το κρίνει σκόπιμο. Σε τέτοια περίπτωση, η ΑνΑΔ θα ενημερώνει σχετικά όλους τους ενδιαφερομένους.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

1. Γενική περιγραφή του Σχεδίου

Η κατάρτιση αποτελεί βασικό συστατικό στην προσπάθεια για επαγγελματική αποκατάσταση και παραγωγική αξιοποίηση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού και για βελτίωση της παραγωγικότητας και κατ' επέκταση βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων/οργανισμών.

Στο πλαίσιο της προσπάθειας αυτής, η ΑνΑΔ επιδιώκει συνεργασία με ΚΕΚ για τη σχεδίαση και εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης για ανέργους.

Σκοπός του Σχεδίου είναι η παροχή ευκαιριών κατάρτισης στους ανέργους για απόκτηση, εμπλουτισμό ή/και αναβάθμιση των γνώσεων και δεξιοτήτων τους, σύμφωνα με τις ανάγκες που παρατηρούνται στην αγορά εργασίας, για διεύρυνση των προοπτικών για ένταξη/επανένταξη και την καλύτερη ενσωμάτωση τους στην απασχόληση, καθώς και για ικανοποίηση των προσδοκιών τους για μια νέα επαγγελματική σταδιοδρομία.

Τα προγράμματα που επιχορηγεί η ΑνΑΔ μέσω του Σχεδίου καλύπτουν ευρύ φάσμα θεμάτων σε διάφορα επαγγέλματα/ειδικότητες, σε όλες τις λειτουργίες των επιχειρήσεων/οργανισμών και καθορίζονται στη βάση των αναγκών που προκύπτουν μέσα από μελέτες/έρευνες που διεξάγονται από την ΑνΑΔ, αξιοποιώντας στοιχεία και δεδομένα για την αγορά εργασίας που παρέχονται σε τακτική βάση από αρμόδιες κυβερνητικές υπηρεσίες, εργοδοτικές και συνδικαλιστικές οργανώσεις, επαγγελματικούς συνδέσμους και άλλους φορείς.

Το Σχέδιο στοχεύει στην ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας για άρτια καταρτισμένο προσωπικό και συμβολή στην αύξηση της παραγωγικότητας και βελτίωση της ποιότητας των παραγόμενων προϊόντων και προσφερόμενων υπηρεσιών, μέσα από τη στελέχωση των επιχειρήσεων/οργανισμών με ειδικευμένο προσωπικό.

Στόχος του Σχεδίου είναι, επίσης, η σύνδεση των Προτύπων Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ) που ορίζει η ΑνΑΔ με την εφαρμογή κατάλληλων προγραμμάτων, τα οποία διευκολύνουν την πιστοποίηση των επαγγελματικών προσόντων των καταρτιζομένων από το Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ) της ΑνΑΔ, και η ενεργοποίηση και σωστή αξιοποίηση διαθέσιμων υποδομών των ΚΕΚ και των επιχειρήσεων/οργανισμών, όπου εφαρμόζει. Λεπτομέρειες αναφέρονται στην **παράγραφο 10 Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων**.

Η ενθάρρυνση των ανέργων για κατάρτιση σε συγκεκριμένο θέμα/ειδικότητα με σκοπό την ένταξη/επανένταξη τους στην απασχόληση είναι επίσης βασικός στόχος του Σχεδίου. Η συμμετοχή τους στα προγράμματα αναμένεται ότι θα βελτιώσει σημαντικά την απασχολησιμότητά τους.

Σημαντική προϋπόθεση για την υλοποίηση των προγραμμάτων είναι τα ιδρύματα/οργανισμοί κατάρτισης που εφαρμόζουν τα προγράμματα να έχουν αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί ως «ΚΕΚ» μέσω του Συστήματος Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης της ΑνΑΔ. Λεπτομέρειες αναφέρονται στην **παράγραφο 9 Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης**.

Επιπρόσθετα, η εφαρμογή των προγραμμάτων πρέπει να γίνεται σε πιστοποιημένες Δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης (στο εξής θα αναφέρονται ως «ΔΕΚ») από πιστοποιημένους Εκπαιδευτές Επαγγελματικής Κατάρτισης (στο εξής θα αναφέρονται ως «ΕΕΚ»), εκτός αν εμπίπτουν στις εξαιρέσεις. Λεπτομέρειες αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**.

2. Δικαιούχοι συμμετοχής

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για συμμετοχή στο Σχέδιο έχουν άνεργοι που είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ), διαμένουν μόνιμα στην Κύπρο και έχουν δικαίωμα πρόσβασης στην αγορά εργασίας χωρίς περιορισμούς και πληρούν τα κριτήρια και προϋποθέσεις όπως αυτά αναλύονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III**.

Σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι για ειδικές ομάδες πληθυσμού όπως π.χ δικαιούχοι Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος (ΕΕΕ), η ΑνΑΔ δύναται να καθορίσει διαφορετικά κριτήρια και διαδικασίες επιλογής υποψηφίων από αυτά που αναφέρονται στα **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ II** και **III**, τα οποία θα ανακοινώνονται στην εκάστοτε προκήρυξη. Ειδικές ομάδες ενδέχεται να έχουν προτεραιότητα για συμμετοχή στο πρόγραμμα ή πιθανόν να υλοποιηθούν συγκεκριμένα προγράμματα αποκλειστικά για αυτές τις ομάδες.

Ανάλογα με τις ανάγκες και το αντικείμενο του κάθε προγράμματος, η ΑνΑΔ δύναται να καθορίσει πρόσθετες απαιτήσεις για τους δικαιούχους για συμμετοχή στα προγράμματα.

Στο Σχέδιο έχουν εμπλοκή και επιχειρήσεις/οργανισμοί για την παροχή εργασιακής εμπειρίας και πρακτικής κατάρτισης στους καταρτιζομένους σε προγράμματα όπου υπάρχει και ενδοεπιχειρησιακό μέρος για να δίδεται η δυνατότητα μεταφοράς της θεωρίας σε πράξη μέσα από πραγματικές συνθήκες εργασίας.

Οι προϋποθέσεις που πρέπει να ικανοποιούνται από επιχειρήσεις/οργανισμούς για συμμετοχή στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος των προγραμμάτων φαίνονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**.

3. Μορφή, όροι και διαδικασίες λειτουργίας του Σχεδίου

3.1 Μορφή δαπανών

Στο πλαίσιο του Σχεδίου καταβάλλεται δαπάνη για μίσθωση υπηρεσιών του ΚΕΚ που αναλαμβάνει μετά από ανάθεση σύμβασης την εφαρμογή του προγράμματος σύμφωνα με την Πολιτική Χορηγιών που παρατίθεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I**. Σε περίπτωση προγράμματος που περιλαμβάνει και ενδοεπιχειρησιακό μέρος, η

δαπάνη καλύπτει και την εποπτεία/παρακολούθηση της εφαρμογής του ενδοεπιχειρησιακού μέρους.

Πρόσθετα η ΑνΑΔ καταβάλλει στους καταρτιζόμενους επίδομα κατάρτισης και επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων για όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Τα επίδομα καταβάλλονται σε μηνιαία βάση για την περίοδο κατάρτισης όπως αυτή καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη.

Από το επίδομα κατάρτισης των καταρτιζομένων, αποκόπτεται το νενομισμένο ποσοστό εισφοράς στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στο ΓεΣΥ. Επίσης, η ΑνΑΔ καταβάλλει το ανάλογο ποσοστό εισφοράς εργοδότη στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο ΓεΣΥ, σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.

Καταρτιζόμενοι που συμμετέχουν σε προγράμματα που υλοποιούνται αποκλειστικά για ειδικές ομάδες πληθυσμού, όπως οι δικαιούχοι ΕΕΕ, ενδέχεται να μην λαμβάνουν επίδομα κατάρτισης από την ΑνΑΔ για τη συμμετοχή τους.

Η ΑνΑΔ ασφαρίζει τους συμμετέχοντες για την περίοδο του προγράμματος, έναντι ευθύνης εργοδότη, σύμφωνα με τον περί Υποχρεωτικής Ασφάλισης Ευθύνης των Εργοδοτών Νόμο του 1996.

3.2 Διαδικασίες λειτουργίας του Σχεδίου

Η διαδικασία που ακολουθείται για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης είναι προκαθορισμένη και διαλαμβάνει πέντε στάδια:

- **Προκήρυξη και σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ για αγορά υπηρεσιών μέσω της νενομισμένης διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων**
- **Εξεύρεση και επιλογή συμμετεχόντων**
- **Εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης**
- **Εξεύρεση και επιλογή επιχειρήσεων/οργανισμών για εφαρμογή του ενδοεπιχειρησιακού μέρους (όπου εφαρμόζει)**
- **Πιστοποίηση της κατάρτισης**

Λεπτομέρειες για τα πέντε στάδια που διαλαμβάνει η διαδικασία οργάνωσης και εφαρμογής των προγραμμάτων καθώς και τους όρους καταβολής των δαπανών, αναφέρονται στη συνέχεια:

3.2.1 Πρώτο Στάδιο: Προκήρυξη και σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ μέσω της νενομισμένης διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων

Το Πρώτο Στάδιο διαλαμβάνει την προκήρυξη και σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ για την εφαρμογή των προγραμμάτων, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων. Η σύμβαση θα αφορά αριθμό προγραμμάτων σε θέματα/ειδικότητες που προκαθορίζονται.

Οι **βασικές προϋποθέσεις** που ορίζει το Σχέδιο και που πρέπει να πληροί το ΚΕΚ, καθώς και οι υποχρεώσεις του σε σχέση με την εφαρμογή των προγραμμάτων

παρατίθενται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II** και θα περιλαμβάνονται στα Έγγραφα Διαγωνισμού.

3.2.2 Δεύτερο Στάδιο: Εξεύρεση και επιλογή συμμετεχόντων

Το Δεύτερο Στάδιο αφορά στην εξεύρεση και επιλογή ατόμων για συμμετοχή στο πρόγραμμα κατάρτισης. Η ΑνΑΔ προβαίνει στην έκδοση ενημερωτικού υλικού, το οποίο αποστέλλει στο ΚΕΚ που θα εφαρμόσει το πρόγραμμα, στα Γραφεία Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ) και σε άλλους αρμόδιους φορείς καθώς και σε πρόσκληση για συμμετοχή ανέργων στο πρόγραμμα. Επίσης διεξάγει διαφημιστική εκστρατεία από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, όπου κρίνεται αναγκαίο και καταχωρεί σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της.

Οι άνεργοι που πληρούν τις προϋποθέσεις μπορούν να προμηθευτούν αιτήσεις από το ΚΕΚ, από τα γραφεία της ΑνΑΔ, από τα Επαρχιακά και Τοπικά Γραφεία της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ) ή από την ιστοσελίδα της ΑνΑΔ www.anad.org.cy. Η «Αίτηση Συμμετοχής Ανέργου» φαίνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII** του Οδηγού [Έντυπο 1 (ΠΚΑ)].

Για ειδικές ομάδες πληθυσμού όπως οι δικαιούχοι ΕΕΕ, ενδέχεται να ισχύουν διαφορετικά έντυπα. Η «Αίτηση Συμμετοχής Ειδικής Ομάδας» φαίνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII** του Οδηγού [Έντυπο 10 (ΠΚΑ)].

Οι αιτήσεις, αφού συμπληρωθούν, υποβάλλονται **στο ΚΕΚ** κατά τις εργάσιμες ημέρες μέχρι την ημερομηνία λήξης της πρόσκλησης. Γίνονται δεκτές αιτήσεις για συμμετοχή οι οποίες αποστέλλονται στο ΚΕΚ μέσω δημόσιων ή ιδιωτικών ταχυδρομικών υπηρεσιών, παραδίδονται δια χειρός ή αποστέλλονται με τηλεομοίτυπο ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και οι οποίες παραλαμβάνονται από το ΚΕΚ εντός της καθορισμένης προθεσμίας.

Οι αιτήσεις πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένες και υπογραμμένες και να συνοδεύονται με όλα τα απαραίτητα στοιχεία. Η συμπλήρωση και αποστολή των αιτήσεων είναι υποχρέωση του άνεργου αιτητή και κανενός άλλου, τρίτου προσώπου. Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να απορρίπτει αιτήσεις που υποβάλλονται στο ΚΕΚ με ελλιπή στοιχεία.

Ακολούθως το ΚΕΚ ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής υποψηφίων, όπως αυτή ορίζεται στη σχετική δημόσια σύμβαση. Η διαδικασία επιλογής βασίζεται σε σειρά προϋποθέσεων και κριτηρίων τα οποία φαίνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III**.

Στη συνέχεια, το ΚΕΚ αποστέλλει στην ΑνΑΔ:

- **σύμφωνα με την προθεσμία που καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη**, μέσω δημόσιων ή ιδιωτικών ταχυδρομικών υπηρεσιών ή παραδίδει δια χειρός τις αιτήσεις των υποψηφίων για συμμετοχή, κατάλογο με αιτήσεις υποψηφίων οι οποίοι δεν έγιναν αποδεκτοί και κατάλογο με την προκαταρκτική βαθμολογία αυτών που συμμετείχαν στη διαδικασία επιλογής, για έλεγχο και λήψη τελικής απόφασης από την ΑνΑΔ.

- **τουλάχιστον 2 ημερολογιακές εβδομάδες πριν την έναρξη του προγράμματος** μέσω δημόσιων ή ιδιωτικών ταχυδρομικών υπηρεσιών ή παραδίδει δια χειρός ή με τηλεμοιότυπο, την «Αίτηση Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για έγκριση εφαρμογής Ιδρυματικού προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 11 (ΠΚΑ)] συνοδευόμενη από το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα.

3.2.3 Τρίτο Στάδιο: Εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης

Το Τρίτο Στάδιο αφορά στην υλοποίηση του προγράμματος. Το ΚΕΚ αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις έναντι της ΑνΑΔ:

Πριν την έναρξη του προγράμματος

- Να ενημερώσει τους συμμετέχοντες ότι έχουν επιλεγεί για συμμετοχή στο πρόγραμμα. Σημειώνεται ότι η ενημέρωση γίνεται μετά τη λήψη τελικής απόφασης από την ΑνΑΔ.
- Να δώσει στους καταρτιζομένους, το έντυπο «Εξουσιοδότηση για καταβολή επιδομάτων κατάρτισης με τραπεζικό έμβασμα» [Έντυπο ΑνΑΔ 9Ζ46/3] για σκοπούς καταβολής επιδομάτων κατάρτισης. Τα έντυπα αυτά πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα από τους καταρτιζομένους και να παραδίδονται στην ΑνΑΔ από το ΚΕΚ πριν από την έναρξη του προγράμματος, μαζί με το απαραίτητο παραστατικό που πρέπει να συνοδεύει τα εν λόγω έντυπα.

Κατά την έναρξη του προγράμματος

- Να προχωρήσει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, σύμφωνα με τη δημόσια σύμβαση που θα υπογράψει, για εφαρμογή του προγράμματος.
- Να ενημερώσει τους καταρτιζόμενους για τη διαδικασία εφαρμογής του προγράμματος και τις υποχρεώσεις τους και να τους προμηθεύσει με σχετικό ενημερωτικό υλικό.
- Να εφαρμόσει το πρόγραμμα σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή που ορίζει όλα τα επιμέρους στοιχεία του προγράμματος.
- Να πληροί τις προϋποθέσεις και να τηρεί τις υποχρεώσεις όπως φαίνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**.
- Να επιτρέπει σε αρμόδιους λειτουργούς της ΑνΑΔ ή/και σε εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της να εισέρχονται στον χώρο εφαρμογής του προγράμματος και να τους παρέχει κάθε βοήθεια και συνεργασία για σκοπούς ελέγχου και αξιολόγησης της εφαρμογής του, καθώς και για διασφάλιση της πιστής τήρησης των προνοιών της σχετικής σύμβασης και των όρων του Σχεδίου.
- Να ενημερώσει γραπτώς την ΑνΑΔ σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δε θα εφαρμόσει οποιοδήποτε μέρος του προγράμματος, καθώς και για αλλαγές στην εγκεκριμένη προδιαγραφή του προγράμματος που επιβάλλονται για σοβαρούς λόγους και να εξασφαλίσει την έγκρισή τους πριν αυτές τεθούν σε ισχύ.

- Να ενημερώσει την ΑνΑΔ σε περίπτωση διακοπής συμμετοχής καταρτιζομένου για οποιοδήποτε λόγο, εφόσον δεν έχει παρέλθει το 10% του προγράμματος, με σκοπό την εξέταση πιθανής αντικατάστασης του.
- Να μεριμνά καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος για την αξιολόγηση της προόδου των καταρτιζομένων, της απόδοσης του ΕΕΚ και της αποτελεσματικότητας του προγράμματος.

3.2.4 Τέταρτο Στάδιο: Εξεύρεση και επιλογή επιχειρήσεων/οργανισμών για εφαρμογή του ενδοεπιχειρησιακού μέρους (όπου εφαρμόζει)

- Για προγράμματα τα οποία περιλαμβάνουν και ενδοεπιχειρησιακό μέρος, το ΚΕΚ έχει υποχρέωση, πριν την έναρξη του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος, να ετοιμάσει κατάλογο επιχειρήσεων/οργανισμών για τοποθέτηση των καταρτιζομένων και να τον αποστείλει στην ΑνΑΔ για έγκριση. Ο κατάλογος θα πρέπει να περιλαμβάνει επωνυμία επιχείρησης/οργανισμού και Αριθμό Μητρώου Εργοδότη.

Για την εξεύρεση και επιλογή των επιχειρήσεων/οργανισμών από το ΚΕΚ και την ετοιμασία καταλόγου επιχειρήσεων/οργανισμών για τοποθέτηση των καταρτιζομένων, λαμβάνεται υπόψη η καταλληλότητα των επιχειρήσεων/οργανισμών για αποτελεσματική ικανοποίηση των αναγκών κατάρτισης της ομάδας των καταρτισθέντων καθώς και οι προϋποθέσεις για συμμετοχή επιχειρήσεων/οργανισμών στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος, οι οποίες αναφέρονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**.

Κατά την εφαρμογή του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος, το ΚΕΚ θα πρέπει επίσης να πληροί τις προϋποθέσεις και να τηρεί τις υποχρεώσεις όπως φαίνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**.

Αλλαγή Τοποθετήσεων στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος προγράμματος (όπου εφαρμόζει)

Αν κάποιο από τα ενδιαφερόμενα μέρη, καταρτιζόμενος ή επιχείρηση/οργανισμός, έχει σοβαρούς λόγους που καθιστούν αδύνατη την υλοποίηση του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος, πρέπει το συντομότερο, και οπωσδήποτε όχι αργότερα από τις πέντε (5) πρώτες εργάσιμες ημέρες μετά την έναρξη του προγράμματος, να ενημερώσει τον Ανάδοχο για τους λόγους που δεν μπορεί να υλοποιηθεί το πρόγραμμα.

Ο Ανάδοχος αποστέλλει το αίτημα ηλεκτρονικά στην ΑνΑΔ, η οποία εξετάζει το αίτημα από τον ενδιαφερόμενο και, εφόσον κριθεί δικαιολογημένο, χωρίς υπαιτιότητα του ενός ή του άλλου μέρους, διακόπτεται η τοποθέτηση. Ο καταρτιζόμενος έχει δικαίωμα για καταβολή του επιδόματος για την περίοδο τοποθέτησής του, καθώς και για τοποθέτηση σε άλλη επιχείρηση/οργανισμό.

Διακοπή ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος (όπου εφαρμόζει):

Η ΑνΑΔ έχει δικαίωμα διακοπής της τοποθέτησης στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος του προγράμματος σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν ισχύουν οι συνθήκες κάτω από τις οποίες δόθηκε η έγκριση της τοποθέτησης ή σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης/οργανισμού ή/και του καταρτιζόμενου.

Όταν η τοποθέτηση διακοπεί εξ υπαιτιότητας της επιχείρησης/οργανισμού, ο καταρτιζόμενος έχει δικαίωμα νέας τοποθέτησης, εφόσον αυτό είναι εφικτό μέσα στα χρονικά περιθώρια υλοποίησης του Σχεδίου. Όταν η τοποθέτηση διακοπεί εξ υπαιτιότητας του καταρτιζόμενου, ο συμμετέχοντας δεν μπορεί πλέον να συμμετάσχει στο Σχέδιο.

3.2.5 Πέμπτο Στάδιο: Πιστοποίηση της κατάρτισης

Στους καταρτιζόμενους που συμπληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης απονέμεται από την ΑνΑΔ πιστοποιητικό κατάρτισης. Τα κριτήρια για την απονομή πιστοποιητικού κατάρτισης παρατίθενται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**.

4. Καταβολή δαπανών

Η καταβολή δαπάνης από την ΑνΑΔ για τη μίσθωση υπηρεσιών του ΚΕΚ που αναλαμβάνει την εφαρμογή του προγράμματος και εκεί όπου εφαρμόζει την εποπτεία/παρακολούθηση της εφαρμογής του ενδοεπιχειρησιακού μέρους γίνεται με βάση τις πρόνοιες της σχετικής δημόσιας σύμβασης εφόσον τηρηθούν οι σχετικές υποχρεώσεις που αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**.

Πρόσθετα η ΑνΑΔ καταβάλλει στους καταρτιζόμενους επίδομα κατάρτισης και επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων σε μηνιαία βάση για όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Η ΑνΑΔ καταβάλλει επίσης εισφορές εργοδότη στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο ΓεΣΥ και ασφαλίζει τους καταρτιζόμενους έναντι ευθύνης εργοδότη σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Η καταβολή των επιδομάτων κατάρτισης και των επιδομάτων οδοιπορικών και άλλων εξόδων στους ανέργους γίνεται αφού διαπιστωθεί ότι έχουν παρακολουθήσει κανονικά το πρόγραμμα και έχουν τηρήσει όλες τις υποχρεώσεις τους.

Καταρτιζόμενοι που συμμετέχουν σε προγράμματα που υλοποιούνται αποκλειστικά για ειδικές ομάδες πληθυσμού, όπως οι δικαιούχοι ΕΕΕ, ενδέχεται να μην λαμβάνουν επίδομα κατάρτισης από την ΑνΑΔ για τη συμμετοχή τους.

Η πολιτική χορηγιών για τα Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων φαίνεται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I**.

5. Καταβολή αμοιβής του ΚΕΚ και επιδομάτων των καταρτιζομένων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό

Για σκοπούς καταβολής της αμοιβής του ΚΕΚ, το ΚΕΚ θα πρέπει να έχει εγγραφεί στο σύστημα Ερμής και να έχει υποβάλει μέσω του συστήματος Ερμής τα στοιχεία του τραπεζικού του λογαριασμού στην ενότητα «Προφίλ και ρόλοι» στην οθόνη «Οικονομικά στοιχεία».

Για σκοπούς καταβολής των επιδομάτων των καταρτιζομένων, οι καταρτιζόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν στην ΑνΑΔ σχετική αίτηση εξουσιοδότησης σε περίπτωση που αυτή δεν υποβλήθηκε προηγουμένως στην ΑνΑΔ, ή όταν υπάρχει οποιαδήποτε αλλαγή στα υποβληθέντα στοιχεία. Το σχετικό έντυπο φαίνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII**.

6. Τήρηση χρονικών προθεσμιών

Οι χρονικές προθεσμίες που αφορούν στην υποβολή αιτήσεων για συμμετοχή από μέρους των ανέργων καθώς και στην τήρηση των υποχρεώσεων του Αναδόχου, θα καθορίζονται στην εκάστοτε προκήρυξη και στα Έγγραφα Διαγωνισμού.

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Οι επικαλούμενοι λόγοι ανωτέρας βίας, πρέπει να υποβληθούν γραπτώς μαζί με τη σχετική αίτηση για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ.

Για σκοπούς του Σχεδίου, ο όρος «ανωτέρα βία» ορίζεται ως ακολούθως:

Ανωτέρα βία σημαίνει «*θεομηνία, απεργίες, καταλήψεις ή άλλες εργασιακές διαταραχές, εχθροπραξίες, πολέμους, κηρυγμένους ή μη, αποκλεισμούς, εξεγέρσεις, στάσεις, επιδημίες, κατολισθήσεις, σεισμούς, καταιγίδες, κεραυνούς, πλημμύρες, διαβρώσεις από νερά πλημμύρας, εμφύλιες διαταραχές, εκρήξεις και οποιαδήποτε άλλα απρόβλεπτα συμβάντα που είναι πέραν από τον έλεγχο των μερών, τα οποία συμβαίνουν στην επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία η Κυβέρνηση ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο*».

7. Δικαίωμα υποβολής ένστασης

Οι ενδιαφερόμενοι για οποιαδήποτε απόφαση σε σχέση με τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα, έχουν δικαίωμα εντός (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης της ΑνΑΔ, να υποβάλουν γραπτή ένσταση, ζητώντας επανεξέταση της απόφασης της ΑνΑΔ και παραθέτοντας συγκεκριμένα στοιχεία και λόγους για τους οποίους πιστεύουν ότι η απόφαση πρέπει να αναθεωρηθεί.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων σε σχέση με συγκεκριμένες αποφάσεις που εκδίδονται από την ΑνΑΔ σύμφωνα με τις πρόνοιες του Σχεδίου και οι οποίες υποβάλλονται από φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συνεργάζονται μαζί της στο πλαίσιο του Σχεδίου, η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για εξέταση και λήψη απόφασης. Λεπτομέρειες αναφορικά με τον Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων, φαίνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**.

8. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007, η ΑνΑΔ δύναται, όποτε θεωρηθεί αναγκαίο για τους σκοπούς άσκησης των αρμοδιοτήτων της, να ζητήσει με έγγραφη ειδοποίηση:

(α) από οποιοδήποτε εργοδότη όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνει πληροφορίες αναφορικά προς οποιοδήποτε πρόσωπο που εργοδοτείται από αυτόν,

(β) από οποιοδήποτε κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, επιχείρηση, εργοδοτούμενο διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, ή από καταρτισθέντες ή καταρτιζόμενους που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνουν πληροφορίες αναφορικά με οποιαδήποτε προγράμματα κατάρτισης ή σχέδια ή άλλες δραστηριότητες της ΑνΑΔ,

και κάθε πρόσωπο νομικό ή φυσικό προς το οποίο δίδεται ειδοποίηση σύμφωνα με το παρόν άρθρο, είναι υπόχρεο να συμμορφώνεται με αυτή.

9. Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης

Η ΑνΑΔ έχει θέσει σε λειτουργία το Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης. Στο πλαίσιο του Συστήματος **αξιολογούνται με στόχο την πιστοποίηση:**

- Τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (**ΚΕΚ**)
- Οι Δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης (**ΔΕΚ**)
- Οι Εκπαιδευτές Επαγγελματικής Κατάρτισης (**ΕΕΚ**)

Η πιστοποίηση είναι **υποχρεωτική** για εκείνους οι οποίοι επιθυμούν να έχουν τη **δυνατότητα συνεργασίας με την ΑνΑΔ για την εφαρμογή δραστηριοτήτων κατάρτισης.**

Ως εκ των πιο πάνω:

- **Μόνο πιστοποιημένα ΚΕΚ** έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με την ΑνΑΔ για την εφαρμογή δραστηριοτήτων κατάρτισης, εξαιρουμένων των επιχειρήσεων που οργανώνουν και εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης για το προσωπικό τους.
- **Μόνο σε πιστοποιημένες ΔΕΚ** υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής δραστηριοτήτων κατάρτισης σε συνεργασία με την ΑνΑΔ, εξαιρουμένων των επιχειρήσεων που

οργανώνουν και εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης για το προσωπικό τους εντός των εγκαταστάσεών τους.

- **Μόνο πιστοποιημένοι ΕΕΚ** έχουν τη δυνατότητα να ενεργούν ως Εκπαιδευτές σε δραστηριότητες κατάρτισης της ΑνΑΔ, εκτός συγκεκριμένων εξαιρέσεων (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**).

Περισσότερες πληροφορίες για το Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης βρίσκονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

10. Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων

Η ΑνΑΔ έχει θέσει σε λειτουργία το Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ), σκοπός του οποίου είναι η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω της αξιολόγησης των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του ατόμου στη βάση ενός Προτύπου Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ) σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή/και σε αποδεκτές συνθήκες προσομοίωσης, με σκοπό την πιστοποίηση των επαγγελματικών προσόντων του. Τα Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων παρέχουν κατευθυντήριες γραμμές για κατάρτιση και ανάπτυξη του υποψηφίου, καθώς και την προετοιμασία του για την αξιολόγηση. Το ΣΕΠ παρέχει την ευκαιρία σε ενδιαφερόμενα άτομα να αποκτήσουν πιστοποιητικό σε ένα ή περισσότερα Επαγγελματικά Προσόντα, ανάλογα με τα προσόντα ή/και την πείρα που διαθέτουν.

Περισσότερες λεπτομέρειες για το ΣΕΠ παρέχονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

11. Προβλεπόμενες ποινές

Σύμφωνα με τους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους του 1999 έως 2007 και συγκεκριμένα τα άρθρα:

30.-(1) Οποιοσδήποτε ο οποίος- (...)

- (β) χωρίς εύλογη αιτία, παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε ειδοποίηση δόθηκε από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8, ή παρόλο που συμμορφώνεται με αυτή προβαίνει σε δήλωση που εν γνώσει του είναι ψευδής ως προς κάποιο ουσιώδες στοιχείο της, είναι ένοχος αδικήματος και, σε περίπτωση καταδίκης, υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τον ένα (1) χρόνο, ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ (€1.708,60) ή και στις δύο αυτές ποινές.

(2) Οποιοσδήποτε ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε άλλη διάταξη του Νόμου αυτού είναι ένοχος αδικήματος και σε περίπτωση καταδίκης υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα οκτακόσια πενήντα τέσσερα ευρώ και τριάντα σεντ (€854,30) ή και στις δύο αυτές ποινές.

31.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων του εδαφίου (2), η ΑνΑΔ δικαιούται, ανεξάρτητα του αν συντρέχει ή όχι περίπτωση ποινικής ευθύνης δυνάμει του παρόντος ή άλλου

Νόμου, να επιβάλει οποιοσδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες, σε οποιοδήποτε εργοδότη, επιχείρηση, κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή εργοδοτούμενο, καταρτισθέντα ή καταρτιζόμενο που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης, ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με οποιοδήποτε πρόγραμμα ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, το οποίο παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε διάταξη του παρόντος Νόμου, ή οποιαδήποτε πρόνοια Κανονισμών ή Οδηγών που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου, ή υποβάλλει ψευδείς ή παραπλανητικές δηλώσεις, στοιχεία ή πληροφορίες στο πλαίσιο συμμόρφωσής του με οποιαδήποτε ειδοποίηση ήθελε δοθεί από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8 ή στο πλαίσιο οποιασδήποτε διαδικασίας προνοούμενης από τον Νόμο ή από οποιουδήποτε Κανονισμούς ή Οδηγό που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου ή συμπράττει με ή βοηθά άλλο πρόσωπο να διαπράξει οποιαδήποτε από τις πάνω πράξεις ή παραλείψεις.

(2) Χωρίς επηρεασμό της γενικότητας του εδαφίου (1), οι διοικητικές κυρώσεις που δύνανται να επιβληθούν δυνάμει του εδαφίου (1) περιλαμβάνουν τη διακοπή της παροχής ωφελημάτων από την ΑνΑΔ ή τη διακοπή της συνεργασίας με την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, ή επ' αόριστο, ή την επιβολή διοικητικού προστίμου, το οποίο σε καμιά περίπτωση δε θα υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ και θα υπάρχει η δυνατότητα να επιβληθεί πέραν της μιας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

12. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η ΑνΑΔ, έχοντας υπόψη τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)¹, καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [Ν.125(Ι)/2018], ενημερώνει ότι συλλέγει, επεξεργάζεται, διατηρεί αλλά και διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα με μόνο σκοπό την παροχή των υπηρεσιών του Οργανισμού, στη βάση εφαρμοστέων νόμων και κανονισμών με τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνεται.

Σε περίπτωση που δεν δηλωθούν τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα, τότε πιθανόν η ΑνΑΔ να μην είναι σε θέση να προχωρήσει σε επεξεργασία του αιτήματός σας ή στη συνεργασία μαζί σας.

Τα προσωπικά δεδομένα σας ενδέχεται να διαβιβαστούν και σε τρίτους αποδέκτες, όπως τμήματα και υπηρεσίες της Κυβέρνησης ή/και παρόχους υπηρεσιών και προμηθευτές, ακόμη και να διαβιβαστούν και εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου. Οι υπεύθυνοι επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα επεξεργασίας δεδομένων και να παρέχουν κατάλληλες διασφαλίσεις σε σχέση με τη λήψη και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

¹ Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L119 της 4/5/2016, σ. 1-88.

Τα προσωπικά δεδομένα σας θα διατηρούνται για όσο διάστημα απαιτείται από την παροχή υπηρεσιών της ΑνΑΔ ή/και για όσο διάστημα η ΑνΑΔ διατηρεί συμβατική σχέση με εσάς ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από τον νόμο ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από μια πιθανή νομική αγωγή ή έρευνα εκ μέρους Κυβερνητικού τμήματος.

Στη βάση της νομοθεσίας έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα όσον αφορά τα προσωπικά δεδομένα που η ΑνΑΔ διατηρεί για εσάς: να έχετε πρόσβαση σε αυτά, να ζητάτε αντίγραφο τους καθώς και την αποστολή τους σε αναγνώσιμη μορφή σε άλλους παραλήπτες που θα καθορίζετε, να ζητάτε τη διόρθωσή τους, να ζητάτε τον περιορισμό της επεξεργασίας τους, να αντιτάσσετε στην επεξεργασία τους και να απαιτείτε τη διαγραφή τους.

Σημειώστε ότι, για να ασκήσετε τα δικαιώματά σας ή για να θέσετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ΑνΑΔ στο τηλέφωνο 22515000 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση gdpr@anad.org.cy.

Επιπλέον, σημειώστε ότι η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της ΑνΑΔ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ www.anad.org.cy.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Η πολιτική χορηγιών που εφαρμόζει η ΑνΑΔ για το Σχέδιο καλύπτει τις ακόλουθες δαπάνες για την εφαρμογή των προγραμμάτων, οι οποίες δεν αποτελούν κρατική ενίσχυση:

- (α) **Μίσθωση υπηρεσιών:** Αφορά στις υπηρεσίες του ΚΕΚ (Αναδόχου) που αναλαμβάνει την εφαρμογή του προγράμματος και την εποπτεία/ παρακολούθηση της εφαρμογής του ενδοεπιχειρησιακού μέρους, όπου εφαρμόζει και γίνεται σύμφωνα με τη σχετική δημόσια σύμβαση.
- (β) **Επιδόματα κατάρτισης και οδοιπορικών και άλλων εξόδων:** Καταβάλλονται επιδόματα κατάρτισης και οδοιπορικών και άλλων εξόδων στους καταρτιζομένους για την περίοδο κατάρτισης όπως αυτή καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη. Το ύψος των επιδομάτων καθορίζεται από την ΑνΑΔ και αναθεωρείται από καιρού εις καιρό. Το επίδομα κατάρτισης ανέρχεται σε €5 ανά ώρα κατάρτισης για το ιδρυματικό μέρος και €125 εβδομαδιαία για το ενδοεπιχειρησιακό μέρος των προγραμμάτων. Το επίδομα κατάρτισης καταβάλλεται από την ΑνΑΔ στους καταρτιζομένους για:
- πλήρεις παρουσίες στο πρόγραμμα,
 - τις επίσημες αργίες,
 - απουσίες λόγω υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά και την Πολιτική Άμυνα, μετά από προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης.

Το επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων ανέρχεται σε €8 ανά ημέρα, για μετακίνηση εντός επαρχίας ή για απόσταση μικρότερη από 25 χιλιόμετρα από τον χώρο διαμονής του συμμετέχοντα. Το επίδομα αυτό αυξάνεται στα €12 ανά ημέρα στην περίπτωση μετακίνησης εκτός επαρχίας ή απόστασης ίσης ή μεγαλύτερης από 25 χιλιόμετρα από τον χώρο διαμονής του συμμετέχοντα.

- (γ) **Εισφορές στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο ΓεΣΥ:** Η ΑνΑΔ καταβάλλει στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο ΓεΣΥ εισφορές εργοδότη για τους συμμετέχοντες στο πρόγραμμα, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (δ) **Ασφάλιση καταρτιζομένων:** Η ΑνΑΔ ασφαλίζει τους συμμετέχοντες για την περίοδο του προγράμματος, έναντι ευθύνης εργοδότη, σύμφωνα με τον περί Υποχρεωτικής Ασφάλισης Ευθύνης των Εργοδοτών Νόμο του 1996.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ

**ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΙ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ
ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ ΚΕΚ**

Οι βασικές προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί το ΚΕΚ, καθώς και οι υποχρεώσεις του σε σχέση με την εφαρμογή των προγραμμάτων, οι οποίες θα περιλαμβάνονται και στα Έγγραφα Διαγωνισμού, παρατίθενται αναλυτικά πιο κάτω:

(α) Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης:

- **Πιστοποίηση ΚΕΚ:** Το ίδρυμα/οργανισμός κατάρτισης να έχει πιστοποιηθεί ως Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) μέσω του Συστήματος Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης της ΑνΑΔ και η πιστοποίησή του να είναι σε ισχύ.
- **Διοικητικές κυρώσεις:** Κατά την ημερομηνία σύναψης δημόσιας σύμβασης του ΚΕΚ με την ΑνΑΔ, να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας του ΚΕΚ με την ΑνΑΔ, για το παρόν Σχέδιο.

(β) Χώροι και υλικά κατάρτισης:

- **Πιστοποίηση ΔΕΚ:** Τα προγράμματα κατάρτισης με θεωρητικό περιεχόμενο πρέπει να εφαρμόζονται σε χώρους κατάρτισης, οι οποίοι να έχουν πιστοποιηθεί ως Δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ) μέσω του Συστήματος Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης της ΑνΑΔ και η πιστοποίησή τους να είναι σε ισχύ.
- **Καταλληλότητα ΔΕΚ:** Η προτεινόμενη ΔΕΚ, συμπεριλαμβανομένων των χώρων, του εξοπλισμού και της δυναμικότητάς της σε σχέση με τον αριθμό συμμετεχόντων και το θέμα του προγράμματος, πρέπει να διασφαλίζει την αποτελεσματική και ποιοτική εφαρμογή του προγράμματος.

Ειδικά για προγράμματα όπου η χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών αποτελεί βασικό μέσο ή εργαλείο για την εφαρμογή τους, απαιτείται ένα τερματικό για κάθε καταρτιζόμενο.

Για θέματα στα οποία υπάρχει πρακτική κατάρτιση, πρέπει να υπάρχουν κατάλληλα για το συγκεκριμένο θέμα εξοπλισμένα εργαστήρια ή χώροι πρακτικής κατάρτισης που πληρούν τις απαιτήσεις της κατά περίπτωση ισχύουσας νομοθεσίας. Το ΚΕΚ πρέπει να υποβάλει στην ΑνΑΔ γραπτή δήλωση ότι ικανοποιεί τις πρόνοιες της περί Ασφάλειας και Υγείας Νομοθεσίας.

- **Διοικητικές κυρώσεις:** Κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος, να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας με την ΑνΑΔ των ΔΕΚ, για το παρόν Σχέδιο.

- **Υλικά κατάρτισης:** Το ΚΕΚ που θα αναλάβει την εφαρμογή των προγραμμάτων, έχει την ευθύνη προμήθειας όλων των υλικών που θα χρησιμοποιηθούν για σκοπούς κατάρτισης. Τα υλικά πρέπει να πληρούν τις προδιαγραφές για τη χρήση τους, δεν πρέπει να έχουν ατέλειες και πρέπει να είναι διαθέσιμα στην ποσότητα που θα χρειαστεί. Το ΚΕΚ θα έχει επίσης την ευθύνη, όπου εφαρμόζει, να εφοδιάσει τους καταρτιζομένους με τον απαραίτητο ατομικό εξοπλισμό και να επιτηρεί τη χρήση του εξοπλισμού από τους καταρτιζομένους. Η ευθύνη επιτήρησης της χρήσης του εξοπλισμού από τους καταρτιζόμενους ανήκει στο ΚΕΚ όπως και της τήρησης των προνοιών της περι Ασφάλειας και Υγείας Νομοθεσίας.

(γ) Καταλληλότητα των εκπαιδευτών:

- **Πιστοποίηση ΕΕΚ :** Οι εκπαιδευτές που θα εφαρμόσουν το πρόγραμμα πρέπει να έχουν πιστοποιηθεί μέσω του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων της ΑνΑΔ ως Εκπαιδευτές Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ) εκτός αν εμπίπτουν στις εξαιρέσεις. Τονίζεται ότι άτομα που έχουν επενεργήσει ως εκπαιδευτές σε πρόγραμμα κατάρτισης που εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ, δεν αποκτούν αυτόματα δικαίωμα έγκρισής τους και σε άλλο πρόγραμμα με διαφορετικό θέμα.
- **Καταλληλότητα ΕΕΚ:** Οι εκπαιδευτές θα πρέπει να είναι κατάλληλοι από πλευράς εκπαίδευσης και επαγγελματικής πείρας καθώς και εξειδικευμένης πιστοποίησης/αδειοδότησης, όπου εφαρμόζει, ως προς το αντικείμενο του προγράμματος ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εφαρμογή του.
- **Διοικητικές κυρώσεις:** Κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας με την ΑνΑΔ των ΕΕΚ, για το παρόν Σχέδιο.

Τα ελάχιστα κριτήρια έγκρισης των εκπαιδευτών φαίνονται στον πίνακα που ακολουθεί.

ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΜΟΡΦΩΣΗ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΠΕΙΡΑ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ
Συναφές ακαδημαϊκό προσόν (Μεταπτυχιακό, Πτυχίο, Δίπλωμα ή ισότιμο) ή Συναφές επαγγελματικό προσόν	2 χρόνια επαγγελματική πείρα, μετά την απόκτηση των ακαδημαϊκών προσόντων, σχετική με το θέμα του προγράμματος	Ο εκπαιδευτής να έχει αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί μέσω του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων της ΑνΑΔ εκτός αν εμπίπτει στις εξαιρέσεις που αναφέρονται στον Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών «Παραχώρηση εξαιρέσεων από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης»
Μη συναφές ακαδημαϊκό προσόν	4 χρόνια επαγγελματική πείρα σχετική με το θέμα του προγράμματος	
Κανένα ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν. Συμμετοχή σε σχετικά προγράμματα κατάρτισης.	7 χρόνια επαγγελματική πείρα σχετική με το θέμα του προγράμματος	

Σημείωση:

Ο Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών «Παραχώρηση εξαιρέσεων από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης», είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ.

1. Ανάλογα με τις απαιτήσεις του κάθε προγράμματος, η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να καθορίσει πρόσθετα ή άλλα εξειδικευμένα κριτήρια έγκρισης εκπαιδευτών τα οποία θα περιλαμβάνονται στα Έγγραφα Διαγωνισμού.

(δ) Επιλογή υποψηφίων για συμμετοχή:

- **Διαδικασία επιλογής υποψηφίων:** Το ΚΕΚ ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής υποψηφίων, όπως αυτή ορίζεται στη σχετική δημόσια σύμβαση. Με διμελή ομάδα στελεχών του, το ΚΕΚ διενεργεί προσωπικές συνεντεύξεις ως μέρος της διαδικασίας για την επιλογή των υποψηφίων που θα συμμετάσχουν στο κάθε πρόγραμμα. Σημειώνεται ότι το ΚΕΚ θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλο χώρο για τη διεξαγωγή των συνεντεύξεων και κατάλληλη υποδομή και μηχανισμούς για πραγματοποίηση γραπτών ή πρακτικών εξετάσεων εάν και εφόσον αυτό προνοείται στη σύμβαση. Επίσης, εκπρόσωπος

της ΑνΑΔ δύναται να συμμετέχει σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων, εκεί όπου κριθεί αναγκαίο.

Με βάση τις αξιολογήσεις των στοιχείων των αιτητών και τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων και των γραπτών ή/και πρακτικών εξετάσεων (όπου εφαρμόζει), το ΚΕΚ ακολουθεί διαδικασία επιλογής υποψηφίων σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων για συμμετοχή και ετοιμάζει σχετικό κατάλογο.

Για ειδικές ομάδες πληθυσμού όπως π.χ δικαιούχοι ΕΕΕ, η ΑνΑΔ δύναται να καθορίσει διαφορετικά κριτήρια και διαδικασίες επιλογής υποψηφίων, τα οποία θα ανακοινώνονται στην εκάστοτε προκήρυξη.

- **Αποστολή στοιχείων υποψηφίων στην ΑνΑΔ:** Το ΚΕΚ αποστέλλει στην ΑνΑΔ σύμφωνα με τη προθεσμία που καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη, μέσω δημόσιων ή ιδιωτικών ταχυδρομικών υπηρεσιών ή παραδίδει δια χειρός, τις αιτήσεις των υποψηφίων για συμμετοχή, κατάλογο με τις αιτήσεις υποψηφίων οι οποίοι δεν έγιναν αποδεκτοί και κατάλογο με την προκαταρκτική βαθμολογία αυτών που συμμετείχαν στη διαδικασία επιλογής, για έλεγχο και λήψη τελικής απόφασης από την ΑνΑΔ.

(ε) Εφαρμογή του προγράμματος:

- Το ΚΕΚ αποστέλλει στην ΑνΑΔ **τουλάχιστον δύο (2) ημερολογιακές εβδομάδες πριν την έναρξη του προγράμματος** μέσω δημόσιων ή ιδιωτικών ταχυδρομικών υπηρεσιών ή με τηλεμοιότυπο ή παραδίδει δια χειρός, την «Αίτηση Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για έγκριση εφαρμογής Ιδρυματικού προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 11 (ΠΚΑ)] συνοδευόμενη από το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα.
- **Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα:** Το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα, ως προς τη δομή και το περιεχόμενό του, πρέπει να προσφέρεται για την αποτελεσματική ικανοποίηση της ανάγκης κατάρτισης της ομάδας καταρτιζομένων στην οποία στοχεύει και να παρέχει ικανοποιητική και αναλυτική πληροφόρηση για τα επί μέρους θέματα που περιλαμβάνονται σε αυτό. Εκεί όπου χρησιμοποιείται εξειδικευμένη/τεχνική ορολογία ή γίνεται αναφορά σε εξειδικευμένα μηχανήματα, εξοπλισμό, υπηρεσίες ή λογισμικά πακέτα, θα πρέπει το ΚΕΚ να δίνει σύντομη περιγραφή της ορολογίας που να βοηθά στην κατανόηση του κειμένου.

Προσδιορίζονται, επίσης, οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες προγραμματίζεται να εφαρμοσθεί το πρόγραμμα. Η ημερήσια διάρκεια κατάρτισης και τα ενδιάμεσα διαλείμματα θα καθορίζονται στην εκάστοτε σύμβαση.

Σε περίπτωση που οι προτεινόμενοι εκπαιδευτές είναι περισσότεροι από ένας, αναφέρεται το όνομά τους δίπλα από κάθε ενότητα.

Στο τέλος του Παραρτήματος, παρατίθεται δείγμα αναλυτικού ωρολογίου προγράμματος.

- **Υπεύθυνος Προγράμματος:** Για κάθε πρόγραμμα, ένας εκ των εκπαιδευτών, θα αναλαμβάνει εκ μέρους του Αναδόχου την οργάνωση και συντονισμό της εφαρμογής του προγράμματος και θα ορίζεται ως Υπεύθυνος Προγράμματος. Στη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος θα πρέπει να βρίσκεται στον χώρο εφαρμογής του κατά το μεγαλύτερο μέρος του και να μεριμνά για την απρόσκοπτη εφαρμογή του σύμφωνα με την παρούσα προδιαγραφή και τους Όρους Εντολής και να επιλύει καθημερινά ζητήματα που δυνατό να προκύψουν. Τονίζεται ιδιαίτερα η ευθύνη του για την τήρηση των ημερομηνιών και ωρών εφαρμογής του προγράμματος, την τήρηση του παρουσιολογίου και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του προγράμματος.
- **Αλλαγές στοιχείων προδιαγραφής προγράμματος:** Το ΚΕΚ έχει υποχρέωση να εφαρμόσει το πρόγραμμα σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή που ορίζει όλα τα επιμέρους στοιχεία του προγράμματος. Στις περιπτώσεις που για σοβαρούς λόγους επιβάλλεται η αλλαγή συγκεκριμένου στοιχείου της προδιαγραφής του προγράμματος, όπως για παράδειγμα ημερομηνιών, ωρών, τόπου εφαρμογής ή ΕΕΚ, αυτή πρέπει να γνωστοποιηθεί έγκαιρα στην ΑνΑΔ και να εξασφαλισθεί η έγκριση της ΑνΑΔ πριν την πραγματοποίησή της. Σε περίπτωση διαφοροποίησης στην ημέρα ή/και ώρα οποιασδήποτε συνάντησης, θα πρέπει να ενημερώνεται γραπτώς η ΑνΑΔ πριν την αρχικά προγραμματισθείσα συνάντηση, ή τη νέα συνάντηση αν προηγείται και να δίδονται όλα τα στοιχεία για τη νέα ημέρα ή/και ώρα της συνάντησης.
- **Διακοπή συμμετοχής καταρτιζομένου:** Σε περίπτωση διακοπής συμμετοχής καταρτιζομένου για οποιοδήποτε λόγο, εφόσον δεν έχει παρέλθει το 10% του προγράμματος, το ΚΕΚ έχει υποχρέωση να ενημερώσει την ΑνΑΔ με σκοπό την εξέταση πιθανής αντικατάστασης του.
- **Παρουσία εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της ΑνΑΔ:** Το ΚΕΚ έχει υποχρέωση να επιτρέπει σε λειτουργούς της ΑνΑΔ ή/και εντεταλμένους συνεργάτες της, εκεί όπου κριθεί αναγκαίο παρουσία σε όλα τα στάδια της διαδικασίας για οργάνωση, εφαρμογή και έλεγχο του προγράμματος.
- **Παρουσιολόγιο για το ιδρυματικό μέρος του προγράμματος:** Το ΚΕΚ έχει υποχρέωση να τηρεί στοιχεία αναφορικά με την εξέλιξη της υλοποίησης του προγράμματος. Το ΚΕΚ πρέπει να φροντίζει για την ακριβή τήρηση του Παρουσιολογίου για το ιδρυματικό μέρος [Έντυπο 3 (ΠΚΑ)] έτσι που να αντανakλά την πιστή εφαρμογή του προγράμματος. Το Παρουσιολόγιο πρέπει να είναι διαθέσιμο για έλεγχο/επιθεώρηση από τους λειτουργούς ή/και εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της ΑνΑΔ ανά πάσα στιγμή και σε κάθε στάδιο της εφαρμογής του προγράμματος. Το Παρουσιολόγιο θα πρέπει να συμπληρώνεται δεόντως σε κάθε συνάντηση και όχι μετά το πέρας ολόκληρου του προγράμματος.

(στ) Αξιολόγηση προγράμματος

- **Αξιολόγηση καταρτιζομένων για το ιδρυματικό μέρος:** Το ΚΕΚ έχει την ευθύνη να εφαρμόσει διαδικασία αξιολόγησης των καταρτιζομένων για το ιδρυματικό μέρος του προγράμματος, να συμπληρώσει το σχετικό έντυπο

αξιολόγησης [Έντυπο 4 (ΠΚΑ)] και να τα υποβάλει στην ΑνΑΔ πριν την λήξη της προθεσμίας που θα καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη.

- **Αξιολόγηση καταρτιζομένων για το ενδοεπιχειρησιακό μέρος (όπου εφαρμόζει):** Το ΚΕΚ έχει την ευθύνη να μεριμνήσει για την εφαρμογή διαδικασίας αξιολόγησης των καταρτιζομένων για το ενδοεπιχειρησιακό μέρος του προγράμματος με συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αξιολόγησης [Έντυπο 6 (ΠΚΑ)] και να τα υποβάλει στην ΑνΑΔ πριν την λήξη της προθεσμίας που θα καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη.
- **Αξιολόγηση του προγράμματος από τους καταρτιζόμενους:** Το ΚΕΚ έχει επίσης την ευθύνη να εφοδιάσει τους καταρτιζόμενους με σχετικό έντυπο αξιολόγησης [Έντυπο 9 (ΠΚΑ)], το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί έντυπα ή ηλεκτρονικά στην ΑνΑΔ πριν την λήξη της προθεσμίας που θα καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη.

Συνοπτική έκθεση: Μετά τη λήξη του προγράμματος και πριν τη λήξη της προθεσμίας που θα καθορίζεται στην προκήρυξη, το ΚΕΚ θα πρέπει να υποβάλει στην ΑνΑΔ συνοπτική έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος, στην οποία θα περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Στοιχεία του προγράμματος
 - Ημερομηνία έναρξης και λήξης
 - Χώρος εφαρμογής
 - Εκπαιδευτής/ές
- Τελικό κατάλογο καταρτιζομένων που έχουν συμπληρώσει με επιτυχία
 - την ιδρυματική κατάρτιση
 - την ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση
- Αποτελέσματα και τυχόν δυσκολίες ή/και προβλήματα που έχουν αντιμετωπιστεί.

(ζ) Εφαρμογή και παρακολούθηση του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος (όπου εφαρμόζει):

- **Τοποθέτηση καταρτιζομένων:** Το ΚΕΚ πριν από την έναρξη του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος ετοιμάζει κατάλογο επιχειρήσεων/οργανισμών για τοποθέτηση των καταρτιζομένων τον οποίο και αποστέλλει στην ΑνΑΔ πριν την λήξη της προθεσμίας που θα καθορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη. Ο κατάλογος πρέπει να περιλαμβάνει επωνυμία επιχείρησης/οργανισμού και Αριθμό Μητρώου Εργοδότη.

Η τοποθέτηση καταρτιζομένων γίνεται σε επιχειρήσεις/οργανισμούς που ενδιαφέρονται να προσφέρουν ευκαιρία απόκτησης εργασιακής εμπειρίας και πρακτικής κατάρτισης στο συγκεκριμένο θέμα/ειδικότητα και που πληρούν τις προϋποθέσεις για συμμετοχή επιχειρήσεων/οργανισμών στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος που αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**.

- **Δυνατότητα επιχείρησης/οργανισμού:** Το ΚΕΚ πρέπει να διασφαλίσει ότι οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που ενδιαφέρονται να δεχτούν καταρτιζόμενους έχουν τη δυνατότητα για εφαρμογή του σχετικού αναλυτικού προγράμματος πρακτικής

κατάρτισης και διαθέτουν στελέχη ικανά να αναλάβουν ως καθοδηγητές για την πρακτική κατάρτιση και καθοδήγηση των καταρτιζομένων.

- **Επισκέψεις παρακολούθησης:** Το ΚΕΚ πρέπει, κατά τη διάρκεια του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος, να πραγματοποιήσει αριθμό επισκέψεων παρακολούθησης, όπως προνοείται στη σχετική σύμβαση, σε κάθε επιχείρηση/οργανισμό που καταρτίζει συμμετέχοντα στο πρόγραμμα για να διαπιστώσει κατά πόσο το πρόγραμμα κατάρτισης εφαρμόζεται ικανοποιητικά.

Κατά τις επισκέψεις, οι εκπρόσωποι του ΚΕΚ πρέπει να ελέγχουν ότι το **Βιβλιάριο Κατάρτισης [Έντυπο 5 (ΠΚΑ)]** τηρείται κανονικά και να ενημερώνονται από τον καταρτιζόμενο και τον καθοδηγητή για την πρόοδο εφαρμογής της ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης. Ακολούθως, θα προβαίνουν σε γραπτή αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

- **Βιβλιάριο Κατάρτισης [Έντυπο 5 (ΠΚΑ)]:** Πριν από την έναρξη του ενδοεπιχειρησιακού μέρους, το ΚΕΚ πρέπει να προμηθεύσει τον κάθε καταρτιζόμενο με το Βιβλιάριο Κατάρτισης του, το οποίο περιλαμβάνει:
 - Στοιχεία του καταρτιζόμενου.
 - Στοιχεία της επιχείρησης/οργανισμού στην οποία τοποθετείται.
 - Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα για το ενδοεπιχειρησιακό μέρος.
 - Έντυπο καταγραφής των επισκέψεων του εκπροσώπου του ΚΕΚ που διενεργεί επισκέψεις παρακολούθησης.
 - Έντυπο για περιγραφή ανά ημέρα των εργασιών που εκτελεί ο καταρτιζόμενος και σχετικά σχόλια του καθοδηγητή της επιχείρησης/οργανισμού.
- **Αίτηση Αναδόχου για Έναρξη Τοποθέτησης [Έντυπο 12 (ΠΚΑ)]:** Πριν από την έναρξη του ενδοεπιχειρησιακού μέρους, το ΚΕΚ πρέπει να προμηθεύσει τον κάθε καταρτιζόμενο με την «Αίτηση Αναδόχου για Έναρξη Τοποθέτησης» σύμφωνα με το Έντυπο 12 (ΠΚΑ) οι οποίες θα πρέπει να συμπληρωθούν και να υπογραφούν πριν την έναρξη της τοποθέτησής από την επιχείρηση/οργανισμό και τον συμμετέχοντα. Ακολούθως το ΚΕΚ πρέπει να αποστείλει στην ΑνΑΔ την «Αίτηση Αναδόχου για Έναρξη Τοποθέτησης» τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη της τοποθέτησης του καταρτιζόμενου στην επιχείρηση/οργανισμό.
- **Αξιολόγηση καταρτιζόμενου:** Το ΚΕΚ πρέπει να μεριμνήσει για την εφαρμογή διαδικασίας αξιολόγησης των καταρτιζομένων από την επιχείρηση/οργανισμό στην οποία τοποθετούνται και από τον εκπρόσωπο του ΚΕΚ που διενεργεί τις επισκέψεις παρακολούθησης με τη συμπλήρωση του εντύπου «Αξιολόγηση Καταρτιζόμενου - Ενδοεπιχειρησιακό Μέρος» [Έντυπο 6 (ΠΚΑ)].

(η) **Τήρηση διαδικασιών και συμπλήρωση εντύπων:** Το ΚΕΚ πρέπει να συνεργάζεται με την ΑνΑΔ και να τηρεί τις ακόλουθες διαδικασίες:

- Πριν την έναρξη του ιδρυματικού μέρους του προγράμματος και σύμφωνα με τις προθεσμίες που ισχύουν για κάθε έντυπο το ΚΕΚ, πρέπει να υποβάλει στην ΑνΑΔ τα εξής:
 - Αιτήσεις για Συμμετοχή [Έντυπο 1 (ΠΚΑ)] όλων των υποψηφίων.
 - Αίτηση εξουσιοδότησης για Καταβολή Επιδομάτων Κατάρτισης με τραπεζικό έμβασμα [Έντυπο ΑνΑΔ 9Ζ46/3].
 - Αίτηση ΚΕΚ για έγκριση εφαρμογής ιδρυματικού μέρους προγράμματος κατάρτισης [Έντυπο 11 (ΠΚΑ)].
 - Κατάσταση με την αξιολόγηση των υποψηφίων για συμμετοχή.
- Μετά την έναρξη του ιδρυματικού μέρους του προγράμματος, το ΚΕΚ πρέπει:
 - Να μεριμνά για την τήρηση πάνω σε καθημερινή βάση του Παρουσιολογίου για το Ιδρυματικό Μέρος [Έντυπο 3 (ΠΚΑ)].
 - Να αποστέλλει στην ΑνΑΔ αντίγραφο του Παρουσιολογίου για το Ιδρυματικό Μέρος εντός των πρώτων πέντε (5) εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα, για κάθε ημερολογιακό μήνα στον οποίο εφαρμόζεται το πρόγραμμα. Το Παρουσιολόγιο πρέπει να συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά απουσίας των καταρτιζομένων. Εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξης του προγράμματος, το ΚΕΚ πρέπει να αποστείλει στην ΑνΑΔ **πρωτότυπο** Παρουσιολόγιο.
- Πριν την έναρξη του ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος (όπου εφαρμόζει), το ΚΕΚ πρέπει:
 - Να αποστέλλει στην ΑνΑΔ συγκεντρωτική κατάσταση με τους καταρτιζόμενους και τις επιχειρήσεις/οργανισμούς στις οποίες θα τοποθετηθούν, πριν την έναρξη της πρώτης τοποθέτησης. Ο κατάλογος θα πρέπει να περιλαμβάνει επωνυμία επιχείρησης/οργανισμού και Αριθμό Μητρώου Εργοδότη.
 - Για κάθε καταρτιζόμενο να αποστέλλει στην ΑνΑΔ τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη της τοποθέτησής του, κατάλληλα συμπληρωμένη και υπογραμμένη από τον καταρτιζόμενο και την επιχείρηση/οργανισμό «Αίτηση Αναδόχου για Έναρξη Τοποθέτησης» [Έντυπο 12 (ΠΚΑ)]. Η αίτηση μπορεί να αποσταλεί μέσω δημόσιων ή ιδιωτικών ταχυδρομικών υπηρεσιών ή με τηλεομοιότυπο ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή να παραδοθεί δια χειρός.
- Μετά την έναρξη του Ενδοεπιχειρησιακού μέρους του προγράμματος (όπου εφαρμόζει), το ΚΕΚ πρέπει:
 - Να συγκεντρώνει αντίγραφα των σελίδων από τα Βιβλιάρια Κατάρτισης [Έντυπο 5 (ΠΚΑ)] που αφορούν στο συγκεκριμένο μήνα εφαρμογής του ενδοεπιχειρησιακού μέρους και να τα υποβάλει στην ΑνΑΔ εντός των

πρώτων πέντε (5) εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα, αφού προηγουμένως ελέγξει ότι είναι κατάλληλα συμπληρωμένα και υπογραμμένα.

- Μετά τη λήξη του προγράμματος το ΚΕΚ πρέπει να υποβάλει στην ΑνΑΔ σύμφωνα με προθεσμίες που θα ορίζονται στην εκάστοτε προκήρυξη:
 - Συνοπτική έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος.
 - Συγκεντρωτική κατάσταση με όλες τις επισκέψεις παρακολούθησης των εκπρόσωπων του ΚΕΚ σε όλες τις επιχειρήσεις/οργανισμούς για το ενδοεπιχειρησιακό μέρος του προγράμματος, όπου εφαρμόζει.
 - Πρωτότυπο Βιβλιάριο Κατάρτισης [Έντυπο 5 (ΠΚΑ)] για τον κάθε καταρτιζόμενο κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο, όπου εφαρμόζει.
 - Αξιολόγηση Καταρτιζόμενου – Ιδρυματικό Μέρος [Έντυπο 4 (ΠΚΑ)] και Αξιολόγηση Καταρτιζόμενου – Ενδοεπιχειρησιακό Μέρος [Έντυπο 6 (ΠΚΑ)] (όπου εφαρμόζει), για τον κάθε καταρτιζόμενο, κατάλληλα συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
 - Χρέωση για τις υπηρεσίες του όπως προνοεί η σχετική δημόσια σύμβαση. Για να καταστεί δυνατή η καταβολή οποιουδήποτε ποσού από την ΑνΑΔ, το ΚΕΚ θα πρέπει να έχει εγγραφεί στο σύστημα Ερμής και να έχει υποβάλει μέσω του συστήματος Ερμής τα στοιχεία του τραπεζικού του λογαριασμού στην ενότητα «Προφίλ και ρόλοι» στην οθόνη «Οικονομικά στοιχεία».

Όλα τα έντυπα που αναφέρονται πιο πάνω παρατίθενται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII**. Επίσης, είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

**ΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
(ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ)**

Τίτλος του προγράμματος				
Χ ^η Ημέρα : ΧΧ Μηνός, Έτους				
Ωρες Εφαρμογής *		Διάρκεια *	Ανάλυση περιεχομένου (σημειώνεται το θεωρητικό και πρακτικό μέρος)	Εκπαιδευτής /ές
Από	Μέχρι	(ώρες : λεπτά)		
08:00	08:15	0:15	Εισαγωγή Ανάλυση των στόχων του προγράμματος Επεξήγηση της ύλης που θα καλυφθεί	Ονομα- τεπώνυμο
08:15	09:00	0:45	Θέμα 1 Περιγραφή του θέματος Αναλυτικό σημείο 1 Αναλυτικό σημείο 2 Περιγραφή πρακτικής εξάσκησης / μελέτης περιπτώσεων κλπ. (όπου υπάρχει / ισχύει) **	Ονομα- τεπώνυμο
09:00	10:15	1:15	Θέμα 2 Περιγραφή του θέματος Αναλυτικό σημείο 1 Αναλυτικό σημείο 2 Περιγραφή πρακτικής εξάσκησης / μελέτης περιπτώσεων κλπ. (όπου υπάρχει / ισχύει) **	Ονομα- τεπώνυμο
10:30	10:45	0:15	Διάλειμμα	
13:00	14:00	1:00	Γεύμα	
15:15	15:30	0:15	Διάλειμμα	

Σύνολο
Καθαρής
Διάρκειας ***

--

Οι “Ωρες Εφαρμογής” και η “Διάρκεια” κάθε περιόδου κατάρτισης είναι ενδεικτικές και έχουν παρατεθεί για σκοπούς του παραδείγματος.

** Στην περίπτωση πρακτικών παραδειγμάτων, για κάθε άσκηση θα πρέπει να παρατίθεται σύντομη περιγραφή της και να αναλύεται ο στόχος και τα οφέλη που απορρέουν από την εφαρμογή της.

*** “Σύνολο Καθαρής Διάρκειας Κατάρτισης” είναι η συνολική διάρκεια του προγράμματος εξαιρουμένου του χρόνου για τα διαλείμματα και γεύματα.

**ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ
ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ**

I. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι για συμμετοχή σε Προγράμματα Κατάρτισης Ανέργων, θα πρέπει να πληρούν όλες τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

1. Να είναι εγγεγραμμένοι άνεργοι στα μητρώα της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ).
2. Να είναι τουλάχιστον 16 ετών κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αίτησης για συμμετοχή.
3. Να μην έχουν υποχρεώσεις για κατάταξη στον στρατό κατά τη διάρκεια του προγράμματος.
4. Να έχουν ικανότητα γλωσσικής επικοινωνίας στα Ελληνικά τουλάχιστον σε βασικό επίπεδο. Για όσους τα Ελληνικά δεν είναι η μητρική τους γλώσσα ή δεν έχουν αποφοιτήσει από ελληνόφωνο σχολείο, πρέπει να προσκομίσουν σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για αξιολόγηση ή να πετύχουν σε σχετική γραπτή εξέταση.
5. Να μην αντιμετωπίζουν πρόβλημα υγείας που να εμποδίζει τη συμμετοχή στο πρόγραμμα και την απασχόλησή τους στο συγκεκριμένο επάγγελμα.
6. Να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες οποιουδήποτε άλλου Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτες τρίτης χώρας, οι οποίοι διαμένουν νόμιμα στη Δημοκρατία και έχουν δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας στην Κυπριακή Δημοκρατία.
7. Να ικανοποιούν τυχόν ειδικές απαιτήσεις του προγράμματος π.χ. ελάχιστα/μέγιστα όρια ηλικίας, επίπεδο εκπαίδευσης ή/και επαγγελματική εμπειρία ή συμμετοχή σε άλλο πρόγραμμα κατάρτισης, όπως ορίζονται στη σχετική προκήρυξη.
8. Να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας με την ΑνΑΔ των συμμετεχόντων, για το παρόν Σχέδιο, κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.

II. ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τις πιο πάνω προϋποθέσεις, αξιολογούνται και βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια που ακολουθούν και κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά σύμφωνα με τη συνολική τους μοριοδότηση.

Με βάση τη σειρά κατάταξης επιλέγονται τα άτομα που θα συμμετέχουν στο πρόγραμμα (όσες και οι θέσεις του προγράμματος) και οι υπόλοιποι κατατάσσονται κατά σειρά κατάταξης ως επιλαχόντες για ένταξη στο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, επιλέγεται ο υποψήφιος ο οποίος είναι για το μεγαλύτερο διάστημα άνεργος κατά την ημερομηνία λήξης της πρόσκλησης.

Ο τελικός κατάλογος συμμετεχόντων και επιλαχόντων θεωρείται έγκυρος εάν και εφόσον έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ.

Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων ταξινομούνται σε πέντε κατηγορίες με επί μέρους ανάλυση και βαθμολογία όπως φαίνεται πιο κάτω:

1. Διάρκεια Ανεργίας	30 μόρια
2. Εκπαίδευση	10 μόρια
3. Επαγγελματική κατάρτιση	10 μόρια
4. Ανάγκη σε σχέση με προσωπική/οικογενειακή κατάσταση	30 μόρια
5. Ενδιαφέρον/Κλίση	<u>20 μόρια</u>
Σύνολο	100 μόρια

Σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι για ειδικές ομάδες πληθυσμού όπως π.χ δικαιούχοι ΕΕΕ, η ΑνΑΔ δύναται να καθορίσει διαφορετικά κριτήρια από αυτά που αναφέρονται πιο πάνω, τα οποία θα ανακοινώνονται στην εκάστοτε προκήρυξη.

1. Διάρκεια Ανεργίας (μέγιστος βαθμός 30 μόρια)

Για κάθε συμπληρωμένο μήνα πιστοποιημένης συνεχόμενης περιόδου ανεργίας, ο υποψήφιος πιστώνεται με 1,25 μόρια με μέγιστο βαθμό τα 30 μόρια.

2. Εκπαίδευση (μέγιστος βαθμός 10 μόρια)

Ανάλογα με το θέμα/ειδικότητα του προγράμματος και τις απαιτήσεις που εμπεριέχονται σ' αυτό, η ΑνΑΔ ορίζει ειδικά κριτήρια όσον αφορά την προηγούμενη εκπαίδευση των υποψηφίων, τα οποία καθορίζονται στην εκάστοτε προκήρυξη.

2. Επαγγελματική Κατάρτιση (Μέγιστος βαθμός 10 μόρια)

- Δεν παρακολούθησε άλλο πρόγραμμα κατάρτισης ανάλογης διάρκειας 10 μόρια
- Παρακολούθησε ένα πρόγραμμα κατάρτισης ανάλογης διάρκειας σε άλλο θέμα/ειδικότητα 5 μόρια

3. Ανάγκη σε σχέση με προσωπική/οικογενειακή κατάσταση (μέγιστος βαθμός 30 μόρια)

- Άτομα με αναπηρίες που η αναπηρία τους δεν επηρεάζει τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα και απασχόληση στο επάγγελμα 10 μόρια
- Μονογονιοί (άτομο που είναι άγαμος/η, χήρος/α, διαζευγμένος/η)

- | | |
|--|---------|
| • με περισσότερα από ένα εξαρτώμενα τέκνα | 8 μόρια |
| • Μονογονιοί (άτομο που είναι άγαμος/η, χήρος/α, διαζευγμένος/η) με ένα εξαρτώμενο τέκνο | 4 μόρια |
| • Άτομα κάτω των 30 ετών που είναι ορφανοί από 2 γονείς | 7 μόρια |
| • Άτομα κάτω των 30 ετών που είναι ορφανοί από 1 γονέα | 4 μόρια |
| • Δικαιούχοι Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος | 5 μόρια |

4. Ενδιαφέρον/Κλίση (μέγιστος βαθμός 20 μόρια)

Το ΚΕΚ διενεργεί προσωπικές συνεντεύξεις για διαπίστωση κατά πόσον οι υποψήφιοι επιδεικνύουν κλίση/έφεση προς το συγκεκριμένο επάγγελμα/ειδικότητα και ενδιαφέρον για συμμετοχή στο πρόγραμμα και μετέπειτα απασχόληση τους στο επάγγελμα. Εκπρόσωπος της ΑνΑΔ δύναται να συμμετέχει σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων, εκεί όπου κριθεί αναγκαίο.

Σε περίπτωση όπου το Ενδιαφέρον/Κλίση βαθμολογηθεί με μηδέν (0) μόρια, η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει τη συμμετοχή του υποψηφίου στο πρόγραμμα.

Εκεί όπου κριθεί σκόπιμο, η ΑνΑΔ αποφασίζει και καθορίζει στην εκάστοτε προκήρυξη αν η διαδικασία επιλογής συμμετεχόντων από το ΚΕΚ θα περιλαμβάνει γραπτή ή πρακτική εξέταση.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ

**ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ
ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΕ ΕΝΔΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΜΕΡΟΣ**

Σε προγράμματα τα οποία περιλαμβάνουν και ενδοεπιχειρησιακό μέρος, γίνεται επιλογή από το ΚΕΚ επιχειρήσεων/οργανισμών στις οποίες θα τοποθετηθούν οι καταρτιζόμενοι για πρακτική κατάρτιση και απόκτηση εργασιακής εμπειρίας.

Η επιχείρηση/οργανισμός που θα συμμετάσχει στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος πρέπει να πληροί τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

- Να ασκεί δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και να είναι εγγεγραμμένη στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότης ή ως αυτοτελώς εργαζόμενος.
- Να δραστηριοποιείται κατά την περίοδο εφαρμογής του προγράμματος, στις εργασίες που καλύπτει το αναλυτικό πρόγραμμα.
- Να διαθέτει κατάλληλη οργάνωση και κατάλληλο καθοδηγητή (υπεύθυνο στέλεχος), ο οποίος θα αναλάβει την καθοδήγηση και επίβλεψη της πρακτικής κατάρτισης του καταρτιζόμενου και την τήρηση των υποχρεώσεων για συμπλήρωση του Βιβλιαρίου Κατάρτισης.
- Να διαθέτει κατάλληλη υποδομή σε χώρο, τεχνολογικό εξοπλισμό και ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να δημιουργούνται οι προϋποθέσεις για σωστή κατάρτιση του καταρτιζόμενου.
- Να μην απασχολεί παράνομους ή/και αδήλωτους εργάτες.
- Να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας με την ΑνΑΔ της επιχείρησης/οργανισμού ή/και του ιδιοκτήτη/διευθυντή της ή/και του καθοδηγητή, για το παρόν Σχέδιο.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΝΕΡΓΩΝ

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Στους συμμετέχοντες που ολοκληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης απονέμεται πιστοποιητικό κατάρτισης από την ΑνΑΔ, στο οποίο αναγράφεται το θέμα/ειδικότητα, η διάρκεια και το περιεχόμενο της κατάρτισης και πιστοποιείται ότι ο κάτοχος του πιστοποιητικού πέτυχε στη σχετική εξέταση και αξιολόγηση, συμπεριλαμβανομένου του ενδοεπιχειρησιακού μέρους, όπου εφαρμόζει.

Για να απονεμηθεί πιστοποιητικό κατάρτισης, ο καταρτιζόμενος πρέπει να ικανοποιήσει τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

- (α) Ποσοστό παρουσίας καταρτιζομένου στο πρόγραμμα, τουλάχιστον 85%. Στα προγράμματα που περιλαμβάνουν και ενδοεπιχειρησιακό μέρος, το ποσοστό αυτό πρέπει να τηρείται τόσο στο ιδρυματικό μέρος όσο και στο ενδοεπιχειρησιακό μέρος. Στο όριο απουσιών (15%) περιλαμβάνονται όλες οι απουσίες (δικαιολογημένες και μη).
- (β) Συμπληρωμένα έντυπα αξιολόγησης του καταρτιζόμενου για το ιδρυματικό μέρος του προγράμματος κατάρτισης καθώς και για το ενδοεπιχειρησιακό μέρος, όπου εφαρμόζει.
- (γ) Επιτυχία σε προφορικές ή/και γραπτές εξετάσεις που ενδεχομένως να περιλαμβάνει το πρόγραμμα.
- (δ) Πλήρες και κατάλληλα συμπληρωμένο Βιβλιάριο Κατάρτισης από τον καταρτιζόμενο, όπου εφαρμόζει.

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

A. Σκοπός

Η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή της ΑνΑΔ, από φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συνεργάζονται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, αναφορικά με συγκεκριμένες αποφάσεις οι οποίες εκδίδονται από Λειτουργούς της ΑνΑΔ σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών Οδηγών, ή σύμφωνα με τις πρόνοιες Σχεδίων/Δραστηριοτήτων ή/και της Πολιτικής και των Διαδικασιών για καταβολή χορηγήματος ή οικονομικής βοήθειας ή επιδόματος, που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο.

B. Νομική Βάση

Σύμφωνα με το άρθρο 21 του Ν.125(Ι)/99 ως έχει τροποποιηθεί («ο Νόμος»), η ΑνΑΔ έχει εξουσία να καταβάλλει χορηγήματα σε εργοδότες αναφορικά με την παροχή κατάρτισης σε εργοδοτούμενούς τους. Η εκάστοτε ισχύουσα διαδικασία, οι όροι και προϋποθέσεις παροχής χορηγήματος, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και περιέχονται στους Οδηγούς που αυτό εκδίδει δυνάμει του άρθρου 21(1)(β) του Νόμου.

Πρόσθετα, η ΑνΑΔ, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Νόμου, έχει εξουσία να παρέχει οικονομική βοήθεια σε ιδρύματα και οργανισμούς/επιχειρήσεις, ή άλλα πρόσωπα ή αρχές, να παρέχει ή εξασφαλίζει επιδόματα και υποτροφίες ή άλλες διευκολύνσεις σε καταρτιζόμενους, να εποπτεύει κέντρα κατάρτισης, καθώς και να ορίζει πρότυπα επαγγελματικών προσόντων για οποιαδήποτε κατηγορία ή κατηγορίες εργοδοτούμενων, να μεριμνά για τη διεξαγωγή εξετάσεων και να εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά επαγγελματικών προσόντων.

Στη βάση των πιο πάνω άρθρων, το Διοικητικό Συμβούλιο με αποφάσεις του εγκρίνει Σχέδια/Δραστηριότητες, καθώς και τη διαδικασία, τους όρους και τις προϋποθέσεις τους.

Γ. Αρμοδιότητες/Πεδίο Εφαρμογής

Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ αποφάσισε τη θεσμοθέτηση διαδικασίας για την υποβολή ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή από φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συνεργάζονται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, αναφορικά με τις ακόλουθες αποφάσεις:

- (i) απόρριψη αιτήσεων για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης ή ειδικών αναπτυξιακών δραστηριοτήτων που προωθεί η ΑνΑΔ,
- (ii) απόρριψη αιτήσεων για καταβολή επιχορήγησης για προγράμματα κατάρτισης ή για ειδικές αναπτυξιακές δραστηριότητες που προωθεί η ΑνΑΔ,
- (iii) καταβολή μειωμένου ποσού επιχορήγησης ή επιδόματος κατάρτισης,

- (iv) απόρριψη αίτησης για εφαρμογή προγράμματος κατάρτισης ή καταβολή επιχορήγησης λόγω μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών στον Οδηγό ή Έγγραφο Πολιτικής και Διαδικασιών κάθε Σχεδίου/Δραστηριότητας της ΑνΑΔ,
- (v) απόρριψη αίτησης που υποβάλλεται στο πλαίσιο των συστημάτων πιστοποίησης,
- (vi) απόρριψη αιτήματος για παραχώρηση εξαιρέσης από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης, και
- (vii) απόσυρση έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης ή γραπτή παρατήρηση, με βάση τα ευρήματα επίσκεψης ελέγχου που διεξήχθη από την ΑνΑΔ.

Δ. Χειρισμός ενστάσεων από τον Γενικό Διευθυντή

1. Οποιοδήποτε φυσικό ή/και νομικό πρόσωπο συνεργάζεται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, έχει δικαίωμα, **εντός 30 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κοινοποίησης απόφασης της ΑνΑΔ σε σχέση με τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο Γ. (**Αρμοδιότητες/Πεδίο εφαρμογής**) πιο πάνω, να υποβάλει ένσταση («η Ένσταση») κατά της εν λόγω απόφασης («η Απόφαση») στην οποία προσδιορίζει τους νομικούς και πραγματικούς λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

2. Για τις ενστάσεις που υποβάλλονται και αφορούν:

- (i) απόρριψη αιτήσεων για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης ή ειδικών αναπτυξιακών δραστηριοτήτων,
- (ii) απόρριψη αιτήσεων για καταβολή επιχορήγησης ή επιδόματος για προγράμματα κατάρτισης ή για ειδικές αναπτυξιακές δραστηριότητες,
- (iii) καταβολή μειωμένου ποσού επιχορήγησης ή επιδόματος κατάρτισης,
- (iv) απόρριψη αίτησης για εφαρμογή προγράμματος κατάρτισης ή καταβολή επιχορήγησης λόγω μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών στον Οδηγό ή Έγγραφο Πολιτικής και Διαδικασιών κάθε Σχεδίου/Δραστηριότητας της ΑνΑΔ,
- (v) απόρριψη αίτησης που υποβάλλεται στο πλαίσιο των συστημάτων πιστοποίησης, και
- (vi) απόρριψη αιτήματος για παραχώρηση εξαιρέσης από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης,

ακολουθείται η προβλεπόμενη στις παραγράφους 2.1. - 2.3. διαδικασία:

- 2.1. Η Ένσταση παραπέμπεται στον Γενικό Διευθυντή για χειρισμό.
- 2.2. Ο Γενικός Διευθυντής παραπέμπει το θέμα στον Λειτουργό ο οποίος έλαβε την Απόφαση και ο οποίος, αφού λάβει υπόψη τις αιτιάσεις του ενιστάμενου, υποβάλλει στον Γενικό Διευθυντή Έκθεση Γεγονότων.
- 2.3. Ο Γενικός Διευθυντής, αφού εξετάσει την Ένσταση, την Έκθεση Γεγονότων και τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο, δύναται:
 - (i) να απορρίψει την Ένσταση και να επικυρώσει την Απόφαση,

- ή
- (ii) να αποδεχθεί την Ένσταση, να ακυρώσει την Απόφαση εάν κρίνει ότι αυτή παραβιάζει οποιαδήποτε διάταξη του ισχύοντος δικαίου και να παραπέμψει το θέμα στον Λειτουργό που αποφάσισε για την αίτηση, για επανεξέτασή του θέματος και έκδοση νέας απόφασης.

Νοείται ότι ο Γενικός Διευθυντής κατά την εξέταση Ένστασης για απόρριψη αίτησης λόγω μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών, μπορεί να αποδεχθεί την Ένσταση και να ακυρώσει την Απόφαση μόνο εάν, αποδεδειγμένα, ο λόγος μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών στον σχετικό Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών οφείλεται σε ανωτέρα βία, όπως αυτή έχει ερμηνευθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο στην 570^η συνεδρία του της 12^{ης} Μαΐου 2014, και σημαίνει: **«θεομηνία, απεργίες, καταλήψεις ή άλλες εργασιακές διαταραχές, εχθροπραξίες, πολέμους, κηρυγμένους ή μη, αποκλεισμούς, εξεγέρσεις, στάσεις, επιδημίες, κατολισθήσεις, σεισμούς, καταιγίδες, κεραυνούς, πλημμύρες, διαβρώσεις από νερά πλημμύρας, εμφύλιες διαταραχές, εκρήξεις και οποιαδήποτε άλλα απρόβλεπτα συμβάντα που είναι πέραν από τον έλεγχο των μερών, τα οποία συμβαίνουν στην επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία η Κυβέρνηση ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο».**

3. Για Ενστάσεις που αφορούν απόσυρση έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης ή γραπτή παρατήρηση, με βάση τα ευρήματα επίσκεψης έλεγχου που διεξήχθη από την ΑνΑΔ,

ακολουθείται η προβλεπόμενη στις παραγράφους 3.1. – 3.3. διαδικασία:

- 3.1. Ο Γενικός Διευθυντής παραπέμπει το θέμα στην Επιτροπή Παρακολούθησης Υλοποίησης της Σύμβασης (στο εξής “Επιτροπή”) η οποία έλαβε την Απόφαση, για ετοιμασία Έκθεσης Γεγονότων από τον Λειτουργό που ενέκρινε το πρόγραμμα, και υποβολή της στην Επιτροπή.
- 3.2. Η Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί μέσω της Ένστασης, της Έκθεσης Γεγονότων και τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο, υποβάλλει εισήγηση προς τον Γενικό Διευθυντή ως προς την αποδοχή ή απόρριψη της Ένστασης.
- 3.3. Ο Γενικός Διευθυντής, αφού εξετάσει την Ένσταση, την Έκθεση Γεγονότων, τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο και την εισήγηση της Επιτροπής, δύναται:
- (i) να απορρίψει την Ένσταση και να επικυρώσει την Απόφαση,
- ή
- (ii) να αποδεχθεί την Ένσταση, να ακυρώσει την Απόφαση εάν κρίνει ότι αυτή παραβιάζει οποιαδήποτε διάταξη του ισχύοντος δικαίου, και να παραπέμψει το θέμα στον Λειτουργό που αποφάσισε για την αίτηση, για επανεξέτασή του θέματος και για έκδοση νέας απόφασης.

4. Η διαδικασία εξέτασης Ένστασης ολοκληρώνεται το ταχύτερο δυνατό και η απόφαση του Γενικού Διευθυντή εκδίδεται το αργότερο μέσα σε **30 ημερολογιακές ημέρες από τη λήψη της Ένστασης**, εκτός και αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

5. Μετά τη λήψη απόφασης από τον Γενικό Διευθυντή, ο ενιστάμενος ενημερώνεται, το συντομότερο δυνατό, γραπτώς από την αρμόδια Διεύθυνση για την απόφαση αναφορικά με την Ένστασή του.

6. Σε περίπτωση που ο ενιστάμενος διαφωνεί με την απόφαση της ΑνΑΔ αναφορικά με την Ένστασή του, έχει το δικαίωμα να προσφύγει στο Ανώτατο Δικαστήριο εντός 75 ημερών από τη γνωστοποίηση της απόφασης της ΑνΑΔ.

Ε Ν Τ Υ Π Α

- Έντυπο 1 (ΠΚΑ): Αίτηση Συμμετοχής Ανέργου
- Έντυπο 2 (ΠΚΑ): Δήλωση Καταρτιζόμενου για την Κοινότητα που ανήκει *(δεν εφαρμόζει)*
- Έντυπο 3 (ΠΚΑ): Παρουσιολόγιο για το Ιδρυματικό Μέρος
- Έντυπο 4 (ΠΚΑ): Αξιολόγηση Καταρτιζόμενου-Ιδρυματικό Μέρος
- Έντυπο 5 (ΠΚΑ): Βιβλιάριο Κατάρτισης
- Έντυπο 6 (ΠΚΑ): Αξιολόγηση Καταρτιζόμενου-Ενδοεπιχειρησιακό Μέρος
- Έντυπο 7 (ΠΚΑ): Υπεύθυνη Δήλωση Επιχείρησης/Οργανισμού *(δεν εφαρμόζει)*
- Έντυπο 8 (ΠΚΑ): Υπεύθυνη Δήλωση Καταρτιζόμενου *(δεν εφαρμόζει)*
- Έντυπο 9 (ΠΚΑ): Αξιολόγηση του Προγράμματος από τον Άνεργο
- Έντυπο 10 (ΠΚΑ): Αίτηση Συμμετοχής Ειδικής Ομάδας
- Έντυπο 11 (ΠΚΑ): Αίτηση Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για έγκριση εφαρμογής ιδρυματικού μέρους προγράμματος κατάρτισης
- Έντυπο 12 (ΠΚΑ): Αίτηση Αναδόχου για Έναρξη Τοποθέτησης
- Έντυπο ΑνΑΔ 9Ζ46/3: Εξουσιοδότηση για Καταβολή Επιδομάτων Κατάρτισης με Τραπεζικό Έμβασμα