
**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΓΙΑ ΝΕΟΥΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ,
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ Ή ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (NEETS)**

ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

Ιούλιος 2024



Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Κύπρος



Τ.Θ. 25431, 1392 Λευκωσία, Κύπρος



info@anad.org.cy



+357 22515000



+357 22428332



www.anad.org.cy

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	7
3.	ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	9
3.1.	Δικαιούχοι για συμμετοχή στο Έργο	9
4.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΩΝ	10
5.	ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΕ ΚΕΚ	11
5.1.	Βασικές προϋποθέσεις για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ	11
6.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ	12
6.1.	Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης	12
6.2.	Προϋποθέσεις έγκρισης προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης	14
7.	ΛΗΨΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ ΝΕΕΤs ΑΠΟ ΤΗ ΔΥΑ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ ΣΤΟ ΚΕΚ	15
7.1.	Λήψη καταλόγων ΝΕΕΤs από τη ΔΥΑ για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης	15
7.2.	Κοινοποίηση καταλόγων στο ΚΕΚ	15
8.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ	16
8.1.	Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης	16
8.2.	Προϋποθέσεις έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης	19
9.	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	23
9.1.	Πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης	23
9.2.	Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης	23
9.3.	Σε περίπτωση μη υλοποίησης του προγράμματος ή αλλαγής στα στοιχεία της εγκριθείσας εφαρμογής του	25
9.4.	Έλεγχος εφαρμογής προγραμμάτων κατάρτισης	25
9.5.	Υποχρεώσεις ΚΕΚ μετά τη λήξη του προγράμματος	25
10.	ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ / ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ	27
10.1.	Καταβολή δαπάνης για μίσθωση υπηρεσιών ΚΕΚ	27
10.2.	Καταβολή επιδόματος στους ΝΕΕΤs	27
10.3.	Φορολογική αντιμετώπιση της ενίσχυσης	27

10.4.	Καταβολή χορηγήματος απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό	27
11.	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	28
12.	ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	29
12.1.	Τήρηση χρονικών προθεσμιών	29
12.2.	Υποχρέωση υποβολής στοιχείων	29
12.3.	Προβλεπόμενες ποινές	29
12.4.	Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων	30
12.5.	Δικαίωμα υποβολής ένστασης	31
13.	ΕΝΤΥΠΑ	32

1. 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, σε όλα τα επίπεδα και σε όλους τους τομείς, για την ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας μέσα στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής του κράτους.

Μέσα σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό και κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον, η ΑνΑΔ έχει ως στρατηγικές επιδιώξεις την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτίωση της παραγωγικότητας, την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και την ανάπτυξη της ανθεκτικότητας των κυπριακών επιχειρήσεων, και την ενίσχυση της διασφάλισης της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του συστήματος κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.

Η συμμετοχή σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ προϋποθέτει την εγγραφή του ενδιαφερομένου στο Μητρώο της ΑνΑΔ είτε ως φυσικό πρόσωπο, είτε ως νομικό πρόσωπο, είτε ως κοινοπραξία οντοτήτων. Η εγγραφή γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος Ερμής της ΑνΑΔ.

Για την επίτευξη των στρατηγικών επιδιώξεών της, η ΑνΑΔ σχεδιάζει, προωθεί και υλοποιεί διάφορα σχέδια που απευθύνονται σε επιχειρήσεις και οργανισμούς και στοχεύουν στην ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους, καθώς και διάφορα σχέδια που απευθύνονται σε ανέργους, με στόχο την καλύτερη δυνατή ενσωμάτωσή τους στην απασχόληση.

Η ΑνΑΔ, στο πλαίσιο του Προγράμματος Πολιτικής Συνοχής «ΘΑΛΕΙΑ 2021-2027», έχει αναλάβει την υλοποίηση του Έργου «Προγράμματα κατάρτισης για νέους που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης (NEETs)» (στο εξής «Έργο»), το οποίο συγχρηματοδοτείται κατά 60% από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ (ΕΚΤ+) και κατά 40% από την ΑνΑΔ, ως εθνική συνεισφορά.

Το Έργο στοχεύει στην κατάρτιση ατόμων σε βασικές γνώσεις και δεξιότητες, όπως αλφαριθμητισμός, γλωσσικές δεξιότητες και μαθηματικές δεξιότητες, σε οριζόντιες δεξιότητες, όπως επικοινωνία, επίλυση προβλημάτων και κριτική σκέψη, ομαδική εργασία και συνεργασία, διαχείριση χρόνου, δημιουργικότητα, διαπροσωπικές σχέσεις, ετοιμασία βιογραφικού σημειώματος, τεχνικές συνέντευξης για εργασία και σε γνώσεις και δεξιότητες για συγκεκριμένα επαγγέλματα.

Στον παρόντα Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών (στο εξής «Οδηγός») περιγράφεται η πολιτική και οι διαδικασίες για την υλοποίηση του Έργου.

Τόσο το Έργο όσο και ο Οδηγός βασίζονται σε πρόνοιες [της νομοθεσίας της ΑνΑΔ](#) και στην Εκτελεστική Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής υπ' αρ. C(2022) 4774¹ της 8^{ης} Ιουλίου 2022, για την έγκριση του Προγράμματος Πολιτικής Συνοχής «ΘΑΛΕΙΑ 2021-2027».

¹ https://thalia.com.cy/wp-content/uploads/2022/10/Approval-Decision-C20224774_-08.07.2022.pdf

Στον Οδηγό περιγράφονται οι όροι για συμμετοχή στο Έργο και η πολιτική χορηγιών, καθορίζονται οι προϋποθέσεις σύναψης δημόσιας σύμβασης με Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (στο εξής «ΚΕΚ») και οι προϋποθέσεις έγκρισης προγράμματος κατάρτισης και συμμετοχής υποψηφίων. Πρόσθετα, ο Οδηγός περιγράφει τις υποχρεώσεις των ΚΕΚ πριν, κατά και μετά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης και καθορίζει τις προϋποθέσεις για καταβολή των δαπανών.

Ο Οδηγός τίθεται σε ισχύ από την 1^η Ιουλίου 2024. Η ΑνΑΔ έχει το δικαίωμα να συμπληρώνει ή/και να τροποποιεί ή/και να καταργεί τους όρους και τις πρόνοιες που περιλαμβάνονται στον Οδηγό, όποτε το κρίνει σκόπιμο. Σε τέτοια περίπτωση, η ΑνΑΔ ενημερώνει σχετικά όλους τους ενδιαφερομένους.

Για διευκρινίσεις σε σχέση με το περιεχόμενο του Οδηγού καθώς και για άλλες υπηρεσίες και δραστηριότητες της ΑνΑΔ, οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να απευθύνονται στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Κοινού, στο τηλέφωνο 22390300, στην ηλεκτρονική διεύθυνση info@anad.org.cy ή να ανατρέχουν στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ www.anad.org.cy.

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το Έργο έχει ως στόχο την απόκτηση βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων από νέους ηλικίας 15 μέχρι 29 ετών οι οποίοι βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης, ή κατάρτισης (στο εξής «NEETs»), μέσω της συμμετοχής τους σε προγράμματα κατάρτισης τα οποία θα εφαρμοστούν από ΚΕΚ, με σκοπό την ένταξή τους στην απασχόληση. Παράλληλα το Έργο προωθεί την αύξηση της συμμετοχής των νέων στην αγορά εργασίας και ενισχύει την κοινωνική συνοχή.

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται σε συντομία τα βασικά στάδια του Έργου.

Βασικά στάδια του Έργου	
(ια) Προβολή και δημοσιότητα	(α) Προκήρυξη διαγωνισμού και σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ.
	(β) Υποβολή προδιαγραφών από ΚΕΚ.
	(γ) Έγκριση προδιαγραφών από την ΑνΑΔ.
	(δ) Λήψη καταλόγων NEETs από τη ΔΥΑ για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης.
	(ε) Κοινοποίηση καταλόγων στο ΚΕΚ.
	(στ) Υποβολή αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από ΚΕΚ.
	(ζ) Έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από την ΑνΑΔ.
	(η) Υλοποίηση προγράμματος κατάρτισης.
	(θ) Καταβολή δαπανών κατάρτισης / επιδομάτων.
	(ι) Πιστοποίηση κατάρτισης.

(α) Προκήρυξη διαγωνισμού και σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ: Το στάδιο διαλαμβάνει την προκήρυξη διαγωνισμού και τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης για την απόκτηση βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων από NEETs, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων.

(β) Υποβολή προδιαγραφών από ΚΕΚ: Το στάδιο διαλαμβάνει την υποβολή από το ΚΕΚ, το οποίο έχει συνάψει σύμβαση με την ΑνΑΔ, όλων των προδιαγραφών των προγραμμάτων κατάρτισης, τα οποία περιλαμβάνονται στη σύμβαση. Για κάθε προδιαγραφή προγράμματος κατάρτισης, υποβάλλεται το Έντυπο 1 (NE) «Αίτηση για έγκριση προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης», το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ. Η αίτηση συμπληρώνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου [6.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης»](#) και αποστέλλεται στην ΑνΑΔ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το αργότερο εντός σαράντα δύο (42) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

(γ) Έγκριση προδιαγραφών από την ΑνΑΔ: Οι προδιαγραφές εξετάζονται και εγκρίνονται από την ΑνΑΔ σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της παραγράφου [6.2 «Προϋποθέσεις έγκρισης προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης»](#).

(δ) Λήψη καταλόγων NEETs από τη ΔΥΑ για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης: Η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (στο εξής «ΔΥΑ») του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (στο εξής «ΥΕΚΑ») αποστέλλει σχετικό αρχείο, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι NEETs, οι οποίοι προτείνονται για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης με βάση τις εγκεκριμένες προδιαγραφές προγραμμάτων κατάρτισης. Οι NEETs πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι στο μητρώο της ΔΥΑ και να έχουν τύχει εξατομικευμένης καθοδήγησης από τους λειτουργούς απασχόλησης. Οι όροι συμμετοχής στα προγράμματα κατάρτισης περιγράφονται στην [παράγραφο 3.1](#).

(ε) Κοινοποίηση καταλόγων στο ΚΕΚ: Η ΑνΑΔ κοινοποιεί στο ΚΕΚ κατάλογο, ανά εγκεκριμένη προδιαγραφή, ο οποίος περιλαμβάνει πληροφόρηση σε σχέση με τα στοιχεία του κάθε υποψήφιου NEET για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης, για αξιοποίηση.

(στ) Υποβολή αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από ΚΕΚ: Το ΚΕΚ, με βάση τον αριθμό των υποψηφίων για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης, οριστικοποιεί τις ημερομηνίες εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης και υποβάλλει το Έντυπο 2 (ΝΕ) «Αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης», το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ. Η αίτηση συμπληρώνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου [8.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης»](#) και αποστέλλεται στην ΑνΑΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τουλάχιστον είκοσι μία (21) ημερολογιακές ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης.

(ζ) Έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από την ΑνΑΔ: Η αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης εξετάζεται και εγκρίνεται από την ΑνΑΔ σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της παραγράφου [8.2. «Προϋποθέσεις έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης»](#).

(η) Υλοποίηση προγράμματος κατάρτισης: Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης, το ΚΕΚ αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις οι οποίες περιγράφονται στο [κεφάλαιο 9](#). Τα προγράμματα θα υλοποιούνται με τη μέθοδο της κατά πρόσωπο εκπαίδευσης.

(θ) Καταβολή δαπανών κατάρτισης / επιδομάτων: Μετά τη λήξη του προγράμματος κατάρτισης και την υποβολή του παρουσιολογίου και άλλων απαραίτητων αποδεικτικών, αυτά ελέγχονται από την ΑνΑΔ και καταβάλλονται στο ΚΕΚ οι δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης. Επίσης, καταβάλλονται επιδόματα στους NEETs που συμμετείχαν στο πρόγραμμα κατάρτισης σε μηνιαία βάση. Σχετική πληροφόρηση υπάρχει στο [κεφάλαιο 4](#).

(ι) Πιστοποίηση κατάρτισης: Στους NEETs που συμπληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης, απονέμεται από την ΑνΑΔ πιστοποιητικό κατάρτισης. Οι προϋποθέσεις για απονομή πιστοποιητικού κατάρτισης παρατίθενται αναλυτικά στο [κεφάλαιο 11](#).

(ια) Προβολή και δημοσιότητα: Μετά τη σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης και σε συνεχόμενη βάση, η ΑνΑΔ προβαίνει σε διάφορες ενέργειες για την προβολή του Έργου και για τη δημοσιότητα των προγραμμάτων κατάρτισης. Σε αυτό το πλαίσιο, η ΑνΑΔ προβαίνει στην έκδοση ενημερωτικού υλικού, το οποίο αποστέλλεται σε διάφορους φορείς, καθώς και στη ΔΥΑ.

3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

3.1. Δικαιούχοι για συμμετοχή στο Έργο

Δικαιούχοι για συμμετοχή στο Έργο είναι άτομα ηλικίας 15 μέχρι 29 ετών που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης, ή κατάρτισης και τα οποία είναι εγγεγραμμένα ως άνεργα στο μητρώο της ΔΥΑ.

Πρόσθετα, πρέπει να πληρούν τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

- Να μην έχουν παρακολουθήσει ξανά το ίδιο ή παρόμοιο πρόγραμμα στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.
- Να έχουν ικανότητα γλωσσικής επικοινωνίας στη γλώσσα διδασκαλίας του προγράμματος. Η γλώσσα διδασκαλίας μπορεί να είναι η ελληνική ή η αγγλική.
- 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.
- Να ικανοποιούν τυχόν ειδικές απαιτήσεις του προγράμματος, π.χ. επίπεδο εκπαίδευσης ή/και επαγγελματική εμπειρία ή/και συμμετοχή σε άλλο πρόγραμμα κατάρτισης.
- Κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης, να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας τους με την ΑνΑΔ για το Έργο.

4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

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

- (α) **Μίσθωση υπηρεσιών:** Αφορά στις υπηρεσίες του ΚΕΚ που αναλαμβάνει την υλοποίηση του αντικειμένου της σύμβασης που συνήψε με την ΑνΑΔ.
- (β) **Επιδόματα:** Καταβάλλονται επιδόματα στους ΝΕΕΤs για τη συμμετοχή τους στα προγράμματα κατάρτισης. Το ύψος του επιδόματος καθορίζεται και αναθεωρείται από την ΑνΑΔ. Το ισχύον επίδομα περιλαμβάνει επίδομα κατάρτισης, το οποίο ανέρχεται σε €5 ανά ώρα κατάρτισης και επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων, το οποίο ανέρχεται σε €8 ανά ημέρα ή €12 ανά ημέρα για μετακίνηση πάνω από 25 χιλιόμετρα.
- (γ) **Εισφορές εργοδότη:** Η ΑνΑΔ καταβάλλει στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο Γενικό Σύστημα Υγείας (ΓεΣΥ) εισφορές εργοδότη, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (δ) **Ασφάλιση των ΝΕΕΤs:** Η ΑνΑΔ ασφαλίζει τους συμμετέχοντες στα προγράμματα έναντι ευθύνης εργοδότη, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

5. ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΕ ΚΕΚ

Η ΑναΔ προκηρύσσει διαγωνισμό με σκοπό τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης για την απόκτηση βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων από ΝΕΕΤs, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων. Στα έγγραφα διαγωνισμού θα περιλαμβάνονται οι υποχρεώσεις του ΚΕΚ σε σχέση με την εφαρμογή των προγραμμάτων κατάρτισης.

5.1. Βασικές προϋποθέσεις για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ

Όλες οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί το ΚΕΚ για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης, περιλαμβάνονται στα έγγραφα διαγωνισμού.

Κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς του και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, το ΚΕΚ πρέπει να πληροί τις πιο κάτω δύο βασικές προϋποθέσεις:

- (α) Το ΚΕΚ θα πρέπει να έχει πιστοποιηθεί ως κέντρο επαγγελματικής κατάρτισης από την ΑναΔ και η πιστοποίησή του να είναι σε ισχύ.
- (β) Να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας του ΚΕΚ με την ΑναΔ για το Έργο.

6. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ

Στο κεφάλαιο αυτό καθορίζονται η πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί από τα ΚΕΚ κατά την υποβολή αιτήσεων για έγκριση προδιαγραφών, καθώς και οι προϋποθέσεις για έγκρισή τους από την ΑνΑΔ.

6.1. Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης



Όλη η πληροφόρηση που ακολουθεί καταχωρίζεται στο Έντυπο 1 (ΝΕ) το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη σελίδα όπου προβάλλεται το Έργο [«Προγράμματα κατάρτισης για νέους που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης \(NEETs\)»](#).

(α) Τίτλος προγράμματος κατάρτισης: Πρέπει να είναι σύντομος, περιεκτικός και να αντανακλά το περιεχόμενο του προγράμματος κατάρτισης.

(β) Σύνδεση με Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ): Για επαγγέλματα για τα οποία η ΑνΑΔ αναπτύσσει ΠΕΠ, πρέπει να δηλώνεται κατά πόσο το περιεχόμενο της κατάρτισης

συνδέεται με τα πρότυπα αυτά. Τα εγκριθέντα ΠΕΠ βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη σελίδα όπου προβάλλεται το [Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων \(ΣΕΠ\)](#).

(γ) Διάρκεια κατάρτισης: Είναι η διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης σε ώρες, από την ώρα έναρξης μέχρι την ώρα λήξης του. Στον υπολογισμό της διάρκειας κατάρτισης, δεν περιλαμβάνονται δραστηριότητες που δεν αποτελούν κατάρτιση (π.χ. εγγραφή, διαλείμματα, γεύματα, εξετάσεις).

(δ) Ανάγκη κατάρτισης: Περιγράφεται με σαφήνεια, σύντομα και περιεκτικά ποια είναι η ανάγκη κατάρτισης την οποία στοχεύει να ικανοποιήσει το πρόγραμμα και πώς προέκυψε αυτή.

(ε) Στόχοι προγράμματος κατάρτισης: Οι στόχοι πρέπει να αναφέρονται σε γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις που αναμένεται ότι θα αποκτηθούν από τους καταρτιζομένους με τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα κατάρτισης. Πρέπει να είναι ρεαλιστικοί, μετρήσιμοι ή παρατηρήσιμοι. Η διατύπωσή τους πρέπει να αρχίζει με πρόταση όπως «Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να ...», και να εισάγονται με κατάλληλα ρήματα.

❖ Κατάλληλα ρήματα προς αξιοποίηση

Σε επίπεδο γνώσεων	Σε επίπεδο δεξιοτήτων	Σε επίπεδο στάσεων
<ul style="list-style-type: none">• να περιγράφουν• να απαριθμούν• να διατυπώνουν• να κατονομάζουν• να συσχετίζουν• να ταξινομούν• να διαχωρίζουν• να κατατάσσουν	<ul style="list-style-type: none">• να αναπτύσσουν• να εκτελούν• να εξηγούν• να επιδεικνύουν• να επιλέγουν• να αιτιολογούν• να τεκμηριώνουν• να οργανώνουν	<ul style="list-style-type: none">• να αντικρούουν• να αντιπαραβάλλουν• να υπερασπίζονται• να δικαιολογούν• να παρακινούν• να συνεργάζονται• να επικρίνουν• να συμμετέχουν

❖ Ρήματα προς αποφυγή

- να αντιλαμβάνονται
- να καταλαβαίνουν
- να γνωρίζουν
- να συνειδητοποιούν
- να μάθουν
- να αφομοιώσουν
- να εξοικειωθούν

(στ) Περιγραφή υποψηφίων για συμμετοχή: Αναφέρεται σύντομη, σαφής και περιεκτική περιγραφή των χαρακτηριστικών των NEETs. Όπου είναι απαραίτητο, προσδιορίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις σε σχέση με το επίπεδο εκπαίδευσης ή/και επαγγελματικής εμπειρίας ή/και συγκεκριμένες ικανότητες που πρέπει να έχουν οι NEETs για συμμετοχή στο πρόγραμμα.

(ζ) Περιεχόμενο κατάρτισης: Αναφέρονται τα θέματα θεωρητικής και πρακτικής κατάρτισης κατά ενότητα και κατά σειρά διδασκαλίας. Σε κάθε ενότητα παρέχεται περιεκτική ανάλυση των θεμάτων. Ακολουθείται λογική αλληλουχία μεταξύ των ενότητων. Εκεί όπου χρησιμοποιείται εξειδικευμένη/τεχνική ορολογία, πρέπει να δίνεται σύντομη περιγραφή της ορολογίας που να βοηθά στην κατανόηση του περιεχομένου.

(η) Πιστοποίηση κατάρτισης: Δηλώνεται ότι θα απονεμηθεί πιστοποιητικό κατάρτισης στους NEETs που θα ολοκληρώσουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης. Οι προϋποθέσεις για έκδοση πιστοποιητικού κατάρτισης καταγράφονται στο [κεφάλαιο 11](#).

6.2. Προϋποθέσεις έγκρισης προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης

(α) Εμπρόθεσμη υποβολή: Τα στοιχεία της κάθε προδιαγραφής να υποβληθούν εμπρόθεσμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη βάση των απαιτήσεων της σύμβασης, δηλαδή το αργότερο σε σαράντα δύο (42) ημερολογιακές μέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση χρονικής επέκτασης της σύμβασης, δεν είναι απαραίτητη η εκ νέου υποβολή προδιαγραφών, οι οποίες είχαν ήδη υποβληθεί και εγκριθεί.

(β) Σχεδιασμός προδιαγραφής: Η προτεινόμενη προδιαγραφή να σχεδιαστεί στο Έντυπο 1 (ΝΕ) «Αίτηση για έγκριση προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης» σύμφωνα με τις υποδείξεις που αναφέρονται στην παράγραφο [6.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης»](#) του Οδηγού.

(γ) Σύνδεση με ΠΕΠ: Σε περίπτωση που υπάρχει σύνδεση της προδιαγραφής με ΠΕΠ, να συνάδει το περιεχόμενο και η διάρκεια κατάρτισης με το συγκεκριμένο ΠΕΠ.

7. ΛΗΨΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ ΝΕΕΤs ΑΠΟ ΤΗ ΔΥΑ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ ΣΤΟ ΚΕΚ

7.1. Λήψη καταλόγων ΝΕΕΤs από τη ΔΥΑ για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης

Η ΔΥΑ αποστέλλει στην ΑνΑΔ σχετικό αρχείο, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ΝΕΕΤs, οι οποίοι προτείνονται για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης με βάση τις εγκεκριμένες προδιαγραφές προγραμμάτων κατάρτισης. Οι ΝΕΕΤs πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι στο μητρώο της ΔΥΑ, να έχουν τύχει εξατομικευμένης καθοδήγησης από τους λειτουργούς απασχόλησης και να πληρούν τους όρους που έχουν τεθεί και αναφέρονται στην [παράγραφο 3.1](#).

7.2. Κοινοποίηση καταλόγων στο ΚΕΚ

Η ΑνΑΔ κοινοποιεί στο ΚΕΚ κατάλογο, ανά εγκεκριμένη προδιαγραφή, ο οποίος περιλαμβάνει πληροφόρηση σε σχέση με τα στοιχεία του κάθε υποψήφιου ΝΕΕΤ για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης, για αξιοποίηση.

8. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ

8.1. Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης



Όλη η πληροφόρηση που ακολουθεί καταχωρίζεται στο Έντυπο 2 (ΝΕ) το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη σελίδα όπου προβάλλεται το Έργο [«Προγράμματα κατάρτισης για νέους που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης \(NEETs\)»](#).

(α) Ημερομηνία έναρξης: Καταχωρίζεται η προγραμματιζόμενη ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης.

(β) Ημερομηνία λήξης: Καταχωρίζεται η προγραμματιζόμενη ημερομηνία λήξης του προγράμματος κατάρτισης.

(γ) Γλώσσα διδασκαλίας: Καταχωρίζεται η γλώσσα στην οποία θα προσφερθεί η κατάρτιση. Όπου χρειάζεται, διευκρινίζεται κατά πόσο θα υπάρχουν διευκολύνσεις για διερμηνεία. Η γλώσσα διδασκαλίας μπορεί να είναι η αγγλική, ή η ελληνική.

(δ) Γλώσσα και μορφή των σημειώσεων: Καταχωρίζεται η γλώσσα και η μορφή των σημειώσεων.

(ε) Χώρος διεξαγωγής: Καταχωρίζονται η επαρχία όπου θα γίνει το πρόγραμμα, η πιστοποιημένη από την ΑνΑΔ ΔΕΚ και η αίθουσα κατάρτισης. Κάθε πιστοποιημένη αίθουσα κατάρτισης είναι εγκεκριμένη για συγκεκριμένο αριθμό συμμετεχόντων. Όπου γίνεται συνδυασμός διαφόρων χώρων κατάρτισης, διευκρινίζεται σε ποιο χώρο εφαρμόζεται κάθε μέρος του προγράμματος και καταχωρίζεται ο αριθμός πιστοποίησης της ΔΕΚ και τα στοιχεία κάθε χώρου κατάρτισης.

(στ) Αριθμός συμμετεχόντων: Ο αριθμός των ατόμων που προτείνονται για συμμετοχή στο πρόγραμμα κατάρτισης, πρέπει να διασφαλίζει την αποτελεσματική εφαρμογή του. Δηλώνεται ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων για το συγκεκριμένο πρόγραμμα λαμβανομένων υπόψη του μέγιστου αριθμού συμμετεχόντων που ορίζει η ΑνΑΔ, και της χωρητικότητας της αίθουσας κατάρτισης.

(ζ) Εκπαιδευτής: Το ΚΕΚ καταχωρίζει τον εκπαιδευτή που θα προσφέρει την κατάρτιση, δηλώνοντας τον Αριθμό Μητρώου ΑνΑΔ του εκπαιδευτή. Ο Αριθμός Μητρώου ΑνΑΔ είναι ο κωδικός που δίνεται με την εγγραφή του εκπαιδευτή ως φυσικό πρόσωπο στο σύστημα Ερμής. Με τον Αριθμό Μητρώου ΑνΑΔ, επιβεβαιώνεται κατά πόσο ο εκπαιδευτής είναι πιστοποιημένος από την ΑνΑΔ ή κατά πόσο έχει εξαιρεθεί από την υποχρέωση πιστοποίησης. Σχετική πληροφόρηση υπάρχει στην παράγραφο [8.2.\(ε\)](#).

Ο κάθε εκπαιδευτής έχει την ευθύνη να συμπληρώσει ηλεκτρονικά το βιογραφικό του σημείωμα στο σύστημα Ερμής δίνοντας στοιχεία αναφορικά με τα ακαδημαϊκά του προσόντα, την επαγγελματική του πείρα και την εκπαιδευτική του ικανότητα.

(η) Τεχνικές κατάρτισης: Οι τεχνικές κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθούν, πρέπει να εξυπηρετούν επαρκώς τους στόχους του προγράμματος κατάρτισης. Παραδείγματα τεχνικών κατάρτισης φαίνονται πιο κάτω:

Τεχνικές κατάρτισης

- Βιωματικό εργαστήριο
- Υπόδυση ρόλων
- Εργασία σε ομάδες
- Μελέτη περίπτωσης
- Πρακτική άσκηση
- Καταιγισμός ιδεών
- Συζήτηση/Ερωτήσεις-απαντήσεις
- Επίδειξη/Προβολή
- Διάλεξη/Εισήγηση

(θ) Μέσα κατάρτισης: Τα μέσα κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθούν, πρέπει να εξυπηρετούν επαρκώς τις τεχνικές κατάρτισης που θα εφαρμοστούν. Παραδείγματα μέσων κατάρτισης φαίνονται πιο κάτω.

Μέσα κατάρτισης

- Διαδραστικός πίνακας
- Ηλεκτρονικός υπολογιστής/διασκόπιο
- Φορητές ψηφιακές συσκευές
- Λογισμικό/διαδίκτυο
- Ψηφιακά εγχειρίδια/σημειώσεις
- Χαρτοπίνακας
- Πίνακας άσπρος/μαύρος
- Εγχειρίδια/σημειώσεις

(ι) Υλικά κατάρτισης: Τα υλικά κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθούν, πρέπει να εξυπηρετούν επαρκώς τα μέσα κατάρτισης. Παραδείγματα υλικών κατάρτισης φαίνονται πιο κάτω:

Υλικά κατάρτισης

- Συσκευές αποθήκευσης ψηφιακών δεδομένων
- Εκπαιδευτικά αντικείμενα
- Αναλώσιμα εκπαιδευτικά αντικείμενα
- Γραφική ύλη
- Μαρκασόροι/κιμωλίες

(ια) Ωρολόγιο πρόγραμμα: Οι ενότητες του προγράμματος, με τον προτεινόμενο εκπαιδευτή ανά ενότητα, χρονοτοποθετούνται ανά ημέρα και ώρα κατάρτισης και δημιουργείται το ωρολόγιο πρόγραμμα. Δείγμα ωρολογίου προγράμματος παρατίθεται στη συνέχεια. Το ωρολόγιο πρόγραμμα επισυνάπτεται στο Έντυπο 2 (NE).

ΔΕΙΓΜΑ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Τίτλος προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης:				
Ημερομηνία: ημέρα/μήνας/έτος				
Ενότητα	Ώρες εφαρμογής ¹		Διάρκεια ¹	Εκπαιδευτής
	Από	Μέχρι	(ώρες)	
1	8:00	9:00	1,00	Ονοματεπώνυμο
2	9:00	10:30	1,50	Ονοματεπώνυμο
Διάλειμμα	10:30	10:45		
3	10:45	13:00	2,25	
Γεύμα	13:00	14:00		
4	14:00	15:30	1,50	
Διάλειμμα	15:30	15:45		
5	15:45	16:30	0,75	
	Διάρκεια κατάρτισης ²		7,00	

- 1. Οι ώρες εφαρμογής και η διάρκεια κάθε περιόδου κατάρτισης έχουν παρατεθεί για σκοπούς του παραδείγματος. Οι ώρες εφαρμογής δεν μπορούν να επεκτείνονται νωρίτερα από τις 07:00 και αργότερα από τις 22:00. Πρέπει να υπάρχει διάλειμμα 15 τουλάχιστον λεπτών για κάθε 2,5 ώρες συνεχόμενης κατάρτισης. Η ημερήσια διάρκεια κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 7 ώρες καθαρής διάρκειας (αφαιρουμένων των διαλειμμάτων και γευμάτων).*
- 2. Διάρκεια κατάρτισης είναι η συνολική διάρκεια του προγράμματος αφαιρουμένου του χρόνου για προσέλευση/εγγραφή στο πρόγραμμα, για διαλείμματα και για γεύματα.*

8.2. Προϋποθέσεις έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης

(α) Εμπρόθεσμη υποβολή: Η αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης να υποβληθεί εμπρόθεσμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη βάση των απαιτήσεων της σύμβασης, δηλαδή τουλάχιστον είκοσι μία (21) ημερολογιακές μέρες πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.

(β) Σχεδιασμός προγράμματος κατάρτισης: Η προτεινόμενη εφαρμογή να έχει σχεδιαστεί στο Έντυπο 2 (NE) «Αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης» σύμφωνα με τις υποδείξεις που αναφέρονται στην παράγραφο [8.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης»](#).

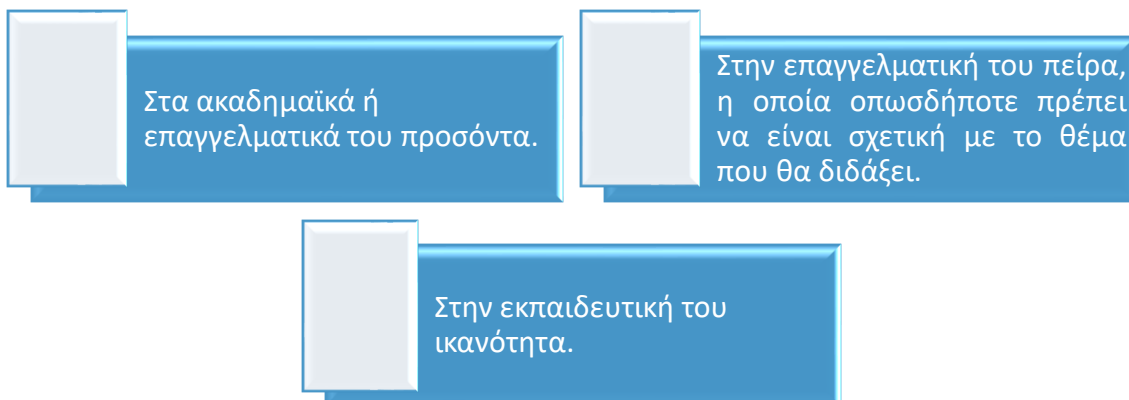
(γ) Χώρος διεξαγωγής: Ο χώρος που προτείνεται για εφαρμογή του προγράμματος, πρέπει να είναι πιστοποιημένος από την ΑνΑΔ ως ΔΕΚ και να βρίσκεται σε ισχύ η πιστοποίησή της κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος.

Πρόσθετα, ανάλογα με τη φύση του προγράμματος κατάρτισης, τη μεθοδολογία και τις τεχνικές κατάρτισης, να επιλέγεται κατάλληλη διαρρύθμιση του χώρου κατάρτισης.

(δ) Αριθμός συμμετεχόντων:

- Ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων να μην υπερβαίνει τα είκοσι οκτώ (28) άτομα.
- Για συγκεκριμένα προγράμματα κατάρτισης ενδεχόμενα να καθορίζεται στους όρους της σύμβασης ως μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων μικρότερος των είκοσι οκτώ (28) ατόμων.
- Ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων κατά την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης να μην είναι μικρότερος των έξι (6) ατόμων.

(ε) Εκπαιδευτής: Ο εκπαιδευτής που θα προταθεί, να πληροί τα ελάχιστα αποδεκτά κριτήρια έγκρισης εκπαιδευτών. Αυτά αφορούν σε τρεις παραμέτρους:



- **Ελάχιστα αποδεκτά κριτήρια έγκρισης εκπαιδευτή:** Ανάλογα με τα ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά του προσόντα, είναι και η επαγγελματική πείρα που απαιτείται.

<input type="checkbox"/>	Ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν	<input type="checkbox"/>	Επαγγελματική πείρα σχετική με το θέμα
<input type="checkbox"/>	Προσόν τουλάχιστον επιπέδου 6 CYQF/EQF συναφές με το θέμα του προγράμματος.	<input type="checkbox"/>	2 χρόνια
<input type="checkbox"/>	Προσόν τουλάχιστον επιπέδου 6 CyQF/EQF μη συναφές με το θέμα του προγράμματος.	<input type="checkbox"/>	4 χρόνια
<input type="checkbox"/>	Κανένα ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν. Συμμετοχή σε σχετικά προγράμματα κατάρτισης.	<input type="checkbox"/>	7 χρόνια

Όσον αφορά στην εκπαιδευτική ικανότητα του εκπαιδευτή, απαιτείται:

Εκπαιδευτική ικανότητα	Ο εκπαιδευτής να έχει αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί από την ΑνΑΔ ως Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ) ή Εκπαιδευτής Διά Βίου Μάθησης (EBM5) ή να εμπίπτει στις εξαιρέσεις που αναφέρονται στον Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών «Παραχώρηση Εξαιρέσης από την υποχρέωση Πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης» .
-------------------------------	--

- **Εξαιρέσεις από την υποχρέωση ο εκπαιδευτής να είναι πιστοποιημένος:** Υπάρχουν έξι (6) περιπτώσεις κατά τις οποίες παραχωρείται εξαιρέση από την υποχρέωση ο εκπαιδευτής να είναι πιστοποιημένος από την ΑνΑΔ.

Περίπτωση 1	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού που διοργανώνει το πρόγραμμα και ενεργεί περιστασιακά ως εκπαιδευτής στην επιχείρηση/οργανισμό του. Δεν ξεπερνά τις 60 ώρες κατάρτισης, στο πλαίσιο των Σχεδίων της ΑνΑΔ, στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος, αφού υπολογιστούν και οι ώρες κατάρτισης του προγράμματος στο οποίο προτείνεται ως εκπαιδευτής (*).
Περίπτωση 2	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής ενεργεί περιστασιακά ως εκπαιδευτής για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης σε εξειδικευμένα θέματα. Διαθέτει τουλάχιστον 30 ώρες εκπαιδευτική πείρα και δεν ξεπερνά τις 60 ώρες κατάρτισης, στο πλαίσιο των Σχεδίων της ΑνΑΔ, στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος, αφού υπολογιστούν και οι ώρες κατάρτισης του προγράμματος στο οποίο προτείνεται ως εκπαιδευτής (**).
Περίπτωση 3	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής έχει εγκριθεί για εφαρμογή Πολυεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Κατάρτισης – Ζωτικής Σημασίας στο ίδιο θέμα με ημερομηνία έναρξης μετά την 1 ^η Ιανουαρίου 2010.
Περίπτωση 4	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής περιλαμβάνεται στον κατάλογο Αξιωματούχων και Εμπειρογνημόνων των Κοινωνικών Εταίρων (εργοδοτικών και συνδικαλιστικών οργανώσεων) και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές.
Περίπτωση 5	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής διαθέτει πιστοποίηση αναγνωρισμένη από την ΑνΑΔ για την εφαρμογή προγραμμάτων σύμφωνα με προσχεδιασμένες από τους πιστοποιούντες φορείς προδιαγραφές και η πιστοποίησή του βρίσκεται σε ισχύ.
Περίπτωση 6	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής διαθέτει πιστοποίηση αναγνωρισμένη ως ισότιμη και αντίστοιχη της χορηγούμενης από την ΑνΑΔ με βάση το Πρότυπο του Επαγγελματικού Προσόντος του ΕΕΚ – Επίπεδο 5 CyQF/EQF ή του EBM5 – Επίπεδο 5 CyQF/EQF και η πιστοποίησή του βρίσκεται σε ισχύ.

* Διευκρινίζεται ότι η περίπτωση 1 δεν εφαρμόζει για το συγκεκριμένο Έργο.

** Διευκρινίζεται ότι το όριο των 60 ωρών δεν αφορά σε όλα τα Σχέδια της ΑνΑΔ, αλλά αφορά μόνο στο συγκεκριμένο Έργο.

Είναι δυνατή η αξιοποίηση εκπαιδευτή που εμπίπτει στις περιπτώσεις 2, 3, 4, 5 και 6. Για τις περιπτώσεις 4, 5 και 6, εξετάζονται αιτήματα τα οποία υποβάλλονται στην ΑνΑΔ μέσω του συστήματος Ερμής. Για τις εξαιρέσεις 2 και 3, διατυπώνεται η πρόθεση για αξιοποίηση εκπαιδευτή στην αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης, Έντυπο 2 (ΝΕ).

- **Διοικητικές κυρώσεις:** Κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης, να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας του εκπαιδευτή με την ΑνΑΔ για το Έργο.

(στ) Ωρολόγιο πρόγραμμα: Κατά τον σχεδιασμό του ωρολογίου προγράμματος κατάρτισης, πρέπει να διασφαλίζονται οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

Το προτεινόμενο πρόγραμμα κατάρτισης εφαρμόζεται μεταξύ των ωρών 7:00 π.μ. και 10:00 μ.μ.

Η διάρκεια κατάρτισης ανά ημέρα δεν ξεπερνά τις επτά (7) ώρες.

Υπάρχει διάλειμμα τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτών για κάθε δυόμιση (2,5) ώρες συνεχόμενης κατάρτισης.

9. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Αυτό το στάδιο αφορά στην υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης. Το ΚΕΚ αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις έναντι της ΑνΑΔ:

9.1. Πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης

(α) Να ενημερώσει τους συμμετέχοντες ότι έχουν εγκριθεί για συμμετοχή στο πρόγραμμα κατάρτισης.

(β) Να υποβάλει στην ΑνΑΔ τον κατάλογο συμμετεχόντων τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης. Ο κατάλογος συμμετεχόντων συνοδεύεται από το Έντυπο 4 (ΝΕ) «Έντυπο συλλογής στοιχείων συμμετεχόντων», το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ στη σελίδα όπου προβάλλεται το Έργο [«Προγράμματα κατάρτισης για νέους που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης \(NEETs\)»](#). Το Έντυπο 4 (ΝΕ) συμπληρώνεται από κάθε συμμετέχοντα, ώστε να είναι δυνατή η καταχώριση των στοιχείων του στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων του ΥΕΚΑ.

9.2. Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης

(α) Να προχωρήσει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, σύμφωνα με τη σύμβαση που έχει συνάψει με την ΑνΑΔ, για εφαρμογή του προγράμματος κατάρτισης.

(β) Να ενημερώσει τους καταρτιζομένους για τη διαδικασία εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης και τις υποχρεώσεις τους.

(γ) Να εφαρμόσει το πρόγραμμα κατάρτισης σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή που ορίζει όλα τα επιμέρους στοιχεία του προγράμματος.

(δ) Να ορίσει Υπεύθυνο Προγράμματος, έναν εκ των εκπαιδευτών, ο οποίος θα αναλάβει εκ μέρους του ΚΕΚ την οργάνωση και τον συντονισμό της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης, ο Υπεύθυνος Προγράμματος πρέπει να βρίσκεται στον χώρο εφαρμογής του κατά το μεγαλύτερο μέρος του προγράμματος κατάρτισης και να μεριμνά για την απρόσκοπτη εφαρμογή του σύμφωνα με τον Οδηγό και τους Όρους Εντολής της σύμβασης και να επιλύει καθημερινά ζητήματα που δυνατό να προκύψουν. Τονίζεται ιδιαίτερα η ευθύνη του για την τήρηση των ημερομηνιών και των ωρών εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης, την τήρηση του παρουσιολογίου και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του προγράμματος κατάρτισης.

(ε) Να επιτρέπει σε λειτουργούς ή/και εντεταλμένους επιθεωρητές της ΑνΑΔ να εισέρχονται στον χώρο εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης και να τους παρέχει κάθε βοήθεια και συνεργασία για έλεγχο και αξιολόγηση της εφαρμογής του, καθώς και για διασφάλιση της πιστής τήρησης των προνοιών της σχετικής σύμβασης και των όρων του Έργου.

(στ) Να ενημερώσει την ΑνΑΔ σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν θα εφαρμόσει οποιοδήποτε μέρος του προγράμματος, καθώς και για τυχόν αλλαγές στην εγκεκριμένη προδιαγραφή του προγράμματος κατάρτισης που επιβάλλονται για σοβαρούς λόγους και να εξασφαλίσει την έγκρισή τους πριν αυτές τεθούν σε ισχύ.

(ζ) Να ενημερώσει την ΑνΑΔ σε περίπτωση διακοπής συμμετοχής καταρτιζόμενου για οποιονδήποτε λόγο, εφόσον δεν έχει παρέλθει το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) της διάρκειας του προγράμματος κατάρτισης, με σκοπό την εξέταση πιθανής αντικατάστασής του.

(η) Να φροντίζει για την ορθή συμπλήρωση του παρουσιολογίου, Έντυπο 3 (NE), το οποίο αποτελείται από δύο μέρη, ως εξής:

Έντυπο 3 (NE) – Μέρος Α	• Συμπληρώνεται από τον/τους εκπαιδευτή/ές
Έντυπο 3 (NE) – Μέρος Β	• Υπογράφεται από τον/τους εκπαιδευτή/ές και από τους καταρτιζομένους

(θ) Ο εκπαιδευτής/οι εκπαιδευτές καταχωρίζει/καταχωρίζουν στο ηλεκτρονικό Έντυπο 3 (NE) – Μέρος Α «Παρουσιολόγιο συμμετεχόντων σε πρόγραμμα κατάρτισης», τις ώρες παρουσίας κάθε συμμετέχοντα ανά συνάντηση. Σχετικά με την τήρηση του ηλεκτρονικού παρουσιολογίου, διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

Σε περίπτωση που η προσέλευση των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα κατάρτισης είναι μετά την εγκριθείσα ώρα έναρξης, ή η αποχώρησή τους πριν την εγκριθείσα ώρα λήξης του προγράμματος, ο χρόνος εκείνος από την ώρα έναρξης και ώρα λήξης υπολογίζεται ως χρόνος απουσίας από το πρόγραμμα.

Απουσία πέραν του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) της συνολικής διάρκειας του προγράμματος σημαίνει ότι ο καταρτιζόμενος δεν συμπλήρωσε με επιτυχία το πρόγραμμα.

(ι) Οι καταρτιζόμενοι υπογράφουν στο Έντυπο 3 (NE) – Μέρος Β σε κάθε συνάντηση και με την υπογραφή τους επιβεβαιώνουν τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα κατάρτισης.

(ια) Τα μέρη του Εντύπου 3 (NE) που αποτελούν το παρουσιολόγιο, βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη σελίδα όπου προβάλλεται το Έργο [«Προγράμματα κατάρτισης για νέους που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης \(NEETs\)»](#). Το παρουσιολόγιο αποστέλλεται συμπληρωμένο στην ΑνΑΔ, μετά τη λήξη του προγράμματος, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

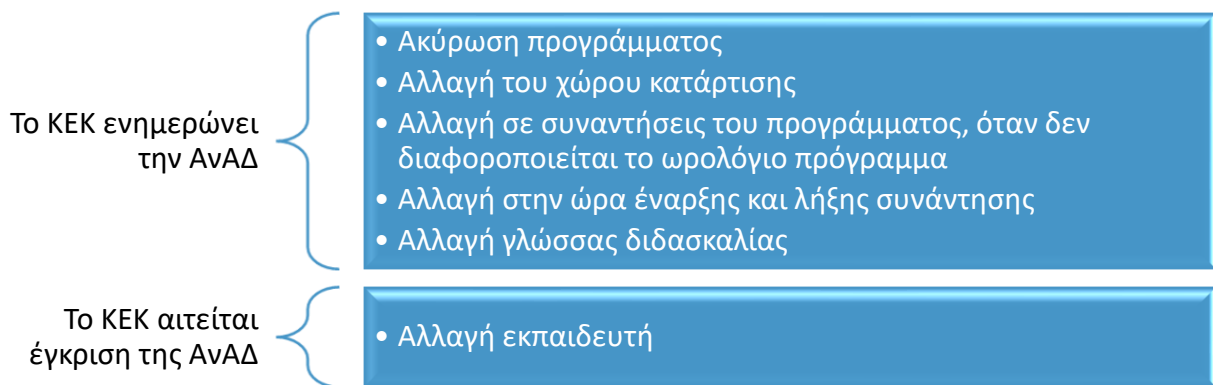
(ιβ) Να μεριμνά καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος για την αξιολόγηση της προόδου των καταρτιζομένων, της απόδοσης του εκπαιδευτή και της αποτελεσματικότητας του προγράμματος.

9.3. Σε περίπτωση μη υλοποίησης του προγράμματος ή αλλαγής στα στοιχεία της εγκριθείσας εφαρμογής του

(α) Σε περίπτωση ακύρωσης του προγράμματος, να ενημερώσει την ΑνΑΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.

(β) Σε περίπτωση αλλαγών στοιχείων της εφαρμογής του προγράμματος που φαίνονται στον πίνακα που ακολουθεί, να ενημερώσει την ΑνΑΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πριν την αλλαγή.

(γ) Σε περίπτωση αλλαγής εκπαιδευτή, να αιτηθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έγκριση για αλλαγή και να εξασφαλίσει τη γραπτή έγκριση της ΑνΑΔ πριν την πραγματοποίησή της.



(δ) Σε περίπτωση υλοποίησης αλλαγών χωρίς την ενημέρωση ή, όπου απαιτείται, έγκριση της ΑνΑΔ, η ΑνΑΔ στο στάδιο για καταβολή αμοιβής στο ΚΕΚ εφαρμόζει μέτρα τα οποία συνάδουν με τα μέτρα που εφαρμόζει μετά από έλεγχο εφαρμογής προγράμματος. Σχετική πληροφόρηση υπάρχει στην [παράγραφο 9.4](#) πιο κάτω.

9.4. Έλεγχος εφαρμογής προγραμμάτων κατάρτισης

Η ΑνΑΔ στο πλαίσιο της πάγιας πολιτικής της για διασφάλιση της ποιότητας κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης που εγκρίνει, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προς τον σκοπό αυτό. Μεταξύ των μέτρων αυτών, περιλαμβάνονται και οι έλεγχοι εφαρμογής προγραμμάτων μέσω επισκέψεων ελέγχου. Οι έλεγχοι εφαρμογής των προγραμμάτων πραγματοποιούνται από λειτουργούς ή/και εντεταλμένους επιθεωρητές της ΑνΑΔ, και έχουν στόχο την επαλήθευση της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης με βάση τα στοιχεία έγκρισης. Ανάλογα με τα αποτελέσματα, λαμβάνονται μέτρα που καθορίζονται στη συναφθείσα σύμβαση του ΚΕΚ με την ΑνΑΔ καθώς και στο [«Πλαίσιο Πολιτικής και Διαδικασιών για Χειρισμό των Αποτελεσμάτων των Ελέγχων Εφαρμογής Προγραμμάτων Κατάρτισης»](#) το οποίο λειτουργεί η ΑνΑΔ και είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της.

9.5. Υποχρεώσεις ΚΕΚ μετά τη λήξη του προγράμματος

Το ΚΕΚ υποχρεούται να υποβάλει στην ΑνΑΔ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, συνοπτική έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος κατάρτισης, στην οποία να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

(α) Στοιχεία του προγράμματος:

- Ημερομηνία έναρξης και λήξης
- Χώρος εφαρμογής
- Εκπαιδευτής/ές

(β) Τελικός κατάλογος των καταρτιζομένων που έχουν συμπληρώσει με επιτυχία την κατάρτιση.

(γ) Αποτελέσματα και τυχόν δυσκολίες ή/και προβλήματα που έχουν παρουσιαστεί και χειρισμός που έγινε.

10. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ / ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ

10.1. Καταβολή δαπάνης για μίσθωση υπηρεσιών ΚΕΚ

Η καταβολή δαπάνης από την ΑνΑΔ για τη μίσθωση υπηρεσιών του ΚΕΚ που αναλαμβάνει την εφαρμογή του προγράμματος κατάρτισης, γίνεται με βάση τις πρόνοιες της σχετικής δημόσιας σύμβασης εφόσον τηρηθούν οι σχετικές υποχρεώσεις που αναφέρονται στο [κεφάλαιο 9](#).

10.2. Καταβολή επιδόματος στους ΝΕΕΤs

Η ΑνΑΔ καταβάλλει στους ΝΕΕΤs επίδομα κατάρτισης για κάθε ώρα συμμετοχής τους στο πρόγραμμα κατάρτισης, το οποίο ανέρχεται σε €5 ανά ώρα κατάρτισης.

Η ΑνΑΔ καταβάλλει επίσης επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων, το οποίο ανέρχεται σε €8 ανά ημέρα ή €12 ανά ημέρα για μετακίνηση πάνω από 25 χιλιόμετρα.

Τα επιδόματα στους ΝΕΕΤs καταβάλλονται 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 Γενικό Σύστημα Υγείας (ΓεΣΥ), σύμφωνα με τη νομοθεσία και ασφαλίζει τους καταρτιζομένους έναντι ευθύνης εργοδότη.

Η πολιτική χορηγιών για τα προγράμματα κατάρτισης στο πλαίσιο του Έργου φαίνεται αναλυτικά στο [κεφάλαιο 4](#).

10.3. Φορολογική αντιμετώπιση της ενίσχυσης

Η αμοιβή που καταβάλλεται στο ΚΕΚ και τα επιδόματα κατάρτισης που καταβάλλονται στους ΝΕΕΤs, υπόκεινται σε φορολογία σύμφωνα με την ισχύουσα φορολογική νομοθεσία.

10.4. Καταβολή χορηγήματος απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό

Για σκοπούς καταβολής δαπανών ή επιδομάτων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό, τόσο το συμβαλλόμενο ΚΕΚ όσο και ο ΝΕΕΤ, πρέπει να υποβάλει, μέσω του συστήματος Ερμής, τα στοιχεία του τραπεζικού του λογαριασμού. Υπενθυμίζεται ότι προηγείται η εγγραφή του ΝΕΕΤ ως φυσικού προσώπου και η εγγραφή του ΚΕΚ ως νομικού προσώπου στο Μητρώο της ΑνΑΔ μέσω του συστήματος Ερμής.

11. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Στους ΝΕΕΤs που ολοκληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης, απονέμεται από την ΑνΑΔ πιστοποιητικό κατάρτισης, στο οποίο αναγράφεται ο τίτλος του προγράμματος, η διάρκεια και οι ημερομηνίες εφαρμογής του.

Για να απονεμηθεί πιστοποιητικό κατάρτισης, ο ΝΕΕΤ πρέπει να έχει συμπληρώσει ποσοστό παρουσίας στο πρόγραμμα, τουλάχιστον εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%).

12. ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

12.1. Τήρηση χρονικών προθεσμιών

Οι χρονικές προθεσμίες που καθορίζονται στον Οδηγό, πρέπει να τηρούνται. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό των προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία υποβολής του αιτήματος.

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Οι λόγοι ανωτέρας βίας που επικαλούνται οι ενδιαφερόμενοι, πρέπει να υποβληθούν μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ. 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».

12.2. 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 έργο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, ή από καταρτισθέντες ή καταρτιζομένους που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης ή έργο 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.

12.3. Προβλεπόμενες ποινές

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος δεν έχει τηρήσει τους όρους του Έργου, ζητείται η επιστροφή των ποσών που χορηγήθηκαν.

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 οποιοδήποτε 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 έργο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με οποιοδήποτε πρόγραμμα ή έργο 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 οποιοδήποτε 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 (€1.708,60) και θα υπάρχει η δυνατότητα να επιβληθεί πέραν της μίας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

12.4. 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)², 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,

² Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L119 της 4/5/2016, σ. 1-88.

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.

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 στα 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 www.anad.org.cy.

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

12.5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης

Οποιοδήποτε φυσικό ή/και νομικό πρόσωπο συνεργάζεται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων σχεδίων/δραστηριοτήτων της, έχει δικαίωμα, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης απόφασης που εκδόθηκε από την ΑνΑΔ, να υποβάλει ένσταση κατά της εν λόγω απόφασης στην οποία να προσδιορίζει τους λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων, η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για εξέταση και λήψη απόφασης. Λεπτομέρειες αναφορικά με τον Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων, φαίνονται στην [ιστοσελίδα της ΑνΑΔ](#).

13. ΕΝΤΥΠΑ

Τα ακόλουθα έντυπα βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα της ΑναΔ, στη σελίδα όπου προβάλλεται το Έργο [«Προγράμματα κατάρτισης για νέους που βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης ή κατάρτισης \(NEETs\)»](#).

Έντυπο 1 (NE)	Αίτηση για έγκριση προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης
Έντυπο 2 (NE)	Αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης
Έντυπο 3 (NE) – Μέρος Α	Παρουσιολόγιο συμμετεχόντων σε πρόγραμμα κατάρτισης
Έντυπο 3 (NE) – Μέρος Β	Παρουσιολόγιο συμμετεχόντων σε πρόγραμμα κατάρτισης
Έντυπο 4 (NE):	Έντυπο συλλογής στοιχείων συμμετεχόντων