

**ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ  
ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΕΛΑΧΙΣΤΟΥ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ΕΕΕ)  
ΣΕ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΜΕ ΤΡΙΜΗΝΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ**

**ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ  
ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΤΡΙΜΗΝΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ**

**ΟΔΗΓΟΣ**

**ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

**ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2016**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>5</b>
<b>ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ</b>	<b>7</b>
<b>1. Γενική Περιγραφή του Σχεδίου</b>	<b>7</b>
<b>2. Λειτουργία του Σχεδίου</b>	<b>8</b>
2.1 Επωφελούμενοι	8
2.2 Συμμετέχουσες επιχειρήσεις/οργανισμοί	8
<b>3. Διαδικασία Λειτουργίας του Σχεδίου</b>	<b>8</b>
3.1 Πρώτο στάδιο: Ενημέρωση ενδιαφερομένων, υποβολή αιτήσεων και επιλογή	8
3.1.1 Πρόσκληση για υποβολή αιτήσεων συμμετοχής επιχειρήσεων/οργανισμών	8
3.1.2 Αξιολόγηση αιτήσεων συμμετοχής επιχειρήσεων/οργανισμών	9
3.1.3 Επιλογή υποψηφίων για συμμετοχή	9
3.2 Δεύτερο στάδιο: Συνταίριασμα προσφερόμενων θέσεων με δικαιούχους ΕΕΕ	10
3.3 Τρίτο στάδιο: Υλοποίηση προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας	10
3.3.1 Πριν από την έναρξη των τοποθετήσεων	11
3.3.2 Κατά τη διάρκεια των τοποθετήσεων	11
3.3.2.1 Υποχρεώσεις επιχειρήσεων/οργανισμών	11
3.3.2.2 Υποχρεώσεις δικαιούχων ΕΕΕ	13
3.3.3 Διακοπή τοποθετήσεων	14
3.3.4 Αλλαγές/Τροποποιήσεις	15
3.3.5 Παρακολούθηση εφαρμογής προγραμμάτων	15
3.4 Τέταρτο στάδιο: Πιστοποίηση της κατάρτισης του δικαιούχου ΕΕΕ	16
<b>4. Ασφάλιση συμμετεχόντων</b>	<b>16</b>
<b>5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης</b>	<b>16</b>
<b>6. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων</b>	<b>16</b>
<b>7. Προβλεπόμενες ποινές</b>	<b>17</b>
<b>8. Νόμοι για την προστασία προσωπικών δεδομένων</b>	<b>17</b>

<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b>		<b>19</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι</b>	<b>Προϋποθέσεις και κριτήρια έγκρισης αίτησης επιχείρησης/οργανισμού για προσφερόμενες θέσεις</b>	<b>21</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ</b>	<b>Επαγγέλματα</b>	<b>25</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ</b>	<b>Μηχανισμός υποβολής ενστάσεων</b>	<b>41</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV</b>	<b>Έντυπα</b>	<b>45</b>

## 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.

Για την επίτευξη των στόχων της, μεταξύ άλλων, η ΑνΑΔ σχεδιάζει, προωθεί και υλοποιεί διάφορα Σχέδια με στόχο τη σφαιρική και ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου.

Ο παρών Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών (στο εξής «Οδηγός») αφορά στο **Σχέδιο παροχής κινήτρων για την πρόσληψη δικαιούχων Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος (ΕΕΕ) σε συνδυασμό με τρίμηνη κατάρτιση – Μέρος που αφορά την τρίμηνη κατάρτιση** του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (στο εξής «ΥΕΠΚΑ»). Η ΑνΑΔ είναι ο φορέας υλοποίησης του μέρους του Σχεδίου που αφορά την τρίμηνη κατάρτιση, το οποίο τίθεται σε λειτουργία από τις **14 Νοεμβρίου 2016**. Εφεξής ο όρος «Σχέδιο» αναφέρεται στην τρίμηνη κατάρτιση.

Στον Οδηγό περιγράφονται η πολιτική και οι διαδικασίες που διέπουν τη συνεργασία της ΑνΑΔ με τις επιχειρήσεις/οργανισμούς, τους καταρτιζόμενους και τα αρμόδια τμήματα του ΥΕΠΚΑ για την εφαρμογή των προγραμμάτων τρίμηνης πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας σε επιχειρήσεις/οργανισμούς, για κάλυψη αναγκών κατάρτισης δικαιούχων Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος (ΕΕΕ), οι οποίοι μετά τη λήξη της κατάρτισής τους αναμένεται να εργοδοτηθούν στις ίδιες επιχειρήσεις/οργανισμούς.

Με τον Οδηγό αυτό, παρέχονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες για διευκόλυνση της πρόσβασης των επιχειρήσεων/οργανισμών, των καταρτιζομένων και άλλων ενδιαφερομένων στο υπό αναφορά Σχέδιο και για βελτίωση της 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 τους όρους και πρόνοιες του Σχεδίου ή/και να τερματίσει ή παρατείνει τη λειτουργία του, όποτε το κρίνει σκόπιμο. Σε τέτοια περίπτωση, η ΑνΑΔ θα ενημερώνει σχετικά όλους τους ενδιαφερόμενους.

Για διευκρινίσεις σε σχέση με πληροφορίες και έντυπα που περιέχονται στον Οδηγό, καθώς και για άλλες υπηρεσίες και δραστηριότητες της ΑνΑΔ, οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να απευθύνονται στο τηλέφωνο 22390300 ή στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy).



**ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ  
ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΕΛΑΧΙΣΤΟΥ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ΕΕΕ)  
ΣΕ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΜΕ ΤΡΙΜΗΝΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ**

**ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ  
ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΤΡΙΜΗΝΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ**

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**

---

**1. Γενική περιγραφή του Σχεδίου**

Η ΑνΑΔ σχεδιάζει, προωθεί και υλοποιεί διάφορες δραστηριότητες με στόχο τη σφαιρική και ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου.

Στο πλαίσιο της προσπάθειας αυτής, η ΑνΑΔ, σε συνεργασία με το ΥΕΠΚΑ, θα είναι ο φορέας υλοποίησης του Σχεδίου που στοχεύει να συμβάλει στην αύξηση της απασχόλησης και μείωση της ανεργίας μέσα από την κατάρτιση δικαιούχων Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος (ΕΕΕ).

Σκοπός του Σχεδίου είναι η παροχή ευκαιριών πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας σε δικαιούχους ΕΕΕ, για τη βελτίωση της απασχολησιμότητάς τους και την προετοιμασία τους για εργοδότησή τους σε θέση εργασίας σε συγκεκριμένη επιχείρηση/οργανισμό του ιδιωτικού δικαίου.

Η ομάδα στόχος του Σχεδίου είναι δικαιούχοι ΕΕΕ, οι οποίοι είναι άνεργοι, εγγεγραμμένοι στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) κατά την προκήρυξη του Σχεδίου, οι οποίοι επιλέγονται και ενημερώνονται σχετικά από την Υπηρεσία Διαχείρισης Επιδομάτων Προνοίας (ΥΔΕΠ). Δεν καλυπτονται απασχολούμενα ή υποαπασχολούμενα άτομα.

Το Σχέδιο λειτουργεί προς υλοποίηση της αποστολής της ΑνΑΔ, η οποία με βάση το άρθρο 4 του Νόμου της είναι «η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού σε όλες τις βαθμίδες και τομείς απασχόλησης μέσα στα πλαίσια και προτεραιότητες της εκάστοτε οικονομικής και κοινωνικής πολιτικής της Δημοκρατίας».

Στο πλαίσιο αυτό, το Σχέδιο στοχεύει στην:

- (α) Συμβολή στην αύξηση της απασχόλησης και μείωση της ανεργίας μέσα από την κατάρτιση δικαιούχων ΕΕΕ.
- (β) Παροχή ευκαιριών σε δικαιούχους ΕΕΕ να ενταχθούν/επανενταχθούν στην απασχόληση με απόκτηση των απαιτούμενων γνώσεων και δεξιοτήτων.
- (γ) Ενθάρρυνση επιχειρήσεων/οργανισμών να προσφέρουν κατάλληλη κατάρτιση σε δικαιούχους ΕΕΕ ανάλογα με τις προκύπτουσες ανάγκες των επιχειρήσεων/οργανισμών.

- (δ) Στελέχωση των επιχειρήσεων/οργανισμών με ικανό και καταρτισμένο προσωπικό μέσω εξατομικευμένης κατάρτισης δικαιούχων ΕΕΕ με την εργοδότησή τους μετά τη λήξη της κατάρτισης.

## **2. Λειτουργία του Σχεδίου**

### **2.1 Επωφελούμενοι**

Στο Σχέδιο μπορούν να ενταχθούν δικαιούχοι ΕΕΕ, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι στα γραφεία της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ) κατά την προκήρυξη του Σχεδίου.

### **2.2 Συμμετέχουσες επιχειρήσεις/οργανισμοί**

Στο Σχέδιο δικαιούνται να συμμετέχουν πρόσωπα ή οργανισμοί ιδιωτικού δικαίου, οι οποίες ασκούν δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και είναι εγγεγραμμένες στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότες και δεν απασχολούν παράνομους ή αδήλωτους εργάτες. Πρόσθετα, τα γραφεία ή άλλα υποστατικά από όπου ασκούν τις επιχειρηματικές τους δραστηριότητες πρέπει να βρίσκονται εκτός οικίας.

Στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι** φαίνονται αναλυτικά οι προϋποθέσεις που πρέπει να ικανοποιούνται από επιχειρήσεις/οργανισμούς για συμμετοχή στο Σχέδιο.

## **3. Διαδικασία λειτουργίας του Σχεδίου**

Για τη λειτουργία του Σχεδίου ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στη συνέχεια, η οποία αποτελείται από τα ακόλουθα **τέσσερα στάδια**:

- **Ενημέρωση ενδιαφερομένων, υποβολή αιτήσεων και επιλογή**
- **Συνταίριασμα προσφερόμενων θέσεων με δικαιούχους ΕΕΕ**
- **Υλοποίηση προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας**
- **Πιστοποίηση της κατάρτισης των δικαιούχων ΕΕΕ**

### **3.1 Πρώτο στάδιο: Ενημέρωση ενδιαφερομένων, υποβολή αιτήσεων και επιλογή**

#### **3.1.1 Πρόσκληση για υποβολή αιτήσεων συμμετοχής επιχειρήσεων/οργανισμών**

Η ΑνΑΔ προβαίνει σε προσκλήσεις προς επιχειρήσεις/οργανισμούς, για υποβολή αιτήσεων για συμμετοχή στο Σχέδιο. Οι αιτήσεις για συμμετοχή των επιχειρήσεων/οργανισμών στο Σχέδιο, υποβάλλονται στην ΑνΑΔ. Η υποβολή αιτήσεων είναι αποκλειστικά ηλεκτρονική.

Ανάλογα με την ανταπόκριση των επιχειρήσεων/οργανισμών και την πορεία υλοποίησης του Σχεδίου, η ΑνΑΔ προβαίνει σε πρόσθετες προσκλήσεις.



### **3.1.2 Αξιολόγηση αιτήσεων συμμετοχής επιχειρήσεων/οργανισμών**

Δικαίωμα συμμετοχής στο Σχέδιο έχουν επιχειρήσεις/οργανισμοί οι οποίοι/οι υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής μέσα στην προκαθορισμένη προθεσμία που αναφέρεται στην πρόσκληση.

Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί αξιολογούνται από την ΑνΑΔ, η οποία εγκρίνει τις προσφερόμενες θέσεις που ικανοποιούν τις προϋποθέσεις που φαίνονται στο **Παράρτημα Ι**.

Η απόφαση της ΑνΑΔ για την έγκριση ή μη των προσφερόμενων θέσεων γνωστοποιείται στις επιχειρήσεις/οργανισμούς. Σε περίπτωση μη έγκρισης γνωστοποιούνται στην επιχείρηση/οργανισμό οι λόγοι για μη έγκριση.

Η ΑνΑΔ καταρτίζει κατάλογο των προσφερόμενων θέσεων επιχειρήσεων/οργανισμών που εγκρίνονται. Ο κατάλογος με λεπτομερή στοιχεία κάθε προσφερόμενης θέσης κοινοποιείται στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΕΠΚΑ.

### **3.1.3 Επιλογή υποψηφίων για συμμετοχή**

Η επιλογή των υποψηφίων για συμμετοχή γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΕΠΚΑ. Γίνεται επιλογή των δικαιούχων ΕΕΕ που ικανοποιούν τις προϋποθέσεις για συμμετοχή στο Σχέδιο μέσα από καταλόγους που διαθέτει το ΥΕΠΚΑ, λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία των εγκριμένων προσφερόμενων θέσεων από την ΑνΑΔ στο πλαίσιο του Σχεδίου, τα οποία τους κοινοποιούνται.

Οι υποψήφιοι για συμμετοχή στο Σχέδιο θα πρέπει να ικανοποιούν τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

- (i) Είναι δικαιούχοι Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος (ΕΕΕ).
- (ii) Είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι στα Γραφεία της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ) κατά την προκήρυξη του Σχεδίου. Δεν καλυπτονται απασχολούμενα ή υποαπασχολούμενα άτομα.
- (iii) 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.
- (iv) Είναι άτομα για τα οποία δεν βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις από την ΑνΑΔ, που επηρεάζουν τη συμμετοχή τους στο Σχέδιο.

Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει πρόσθετα στοιχεία ή διευκρινίσεις/βεβαιώσεις και να προβεί σε διερεύνηση κάθε στοιχείου/πληροφορίας των υποψηφίων για συμμετοχή στο Σχέδιο.

### **3.2. Δεύτερο στάδιο: Συνταίριασμα προσφερόμενων θέσεων με δικαιούχους ΕΕΕ**

Το συνταίριασμα των προσφερόμενων θέσεων επιχειρήσεων/οργανισμών με δικαιούχους ΕΕΕ γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΕΠΚΑ.

Για το συνταίριασμα θα πρέπει να ικανοποιούνται οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

- (i) Το άτομο το οποίο τοποθετείται να μην είναι μέτοχος/ιδιοκτήτης της επιχείρησης/οργανισμού (εξαιρούνται οι δημόσιες εταιρείες).
- (ii) Το άτομο το οποίο τοποθετείται να μην συνδέεται με α΄ ή β΄ βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με μέτοχο/ιδιοκτήτη της επιχείρησης/οργανισμού. Δηλαδή δεν μπορούν να τοποθετηθούν άτομα που συνδέονται με μέτοχο/ιδιοκτήτη της επιχείρησης/οργανισμού ως σύζυγοι, παιδιά, γονείς, αδέρφια (εξαιρούνται οι Δημόσιες Εταιρείες).
- (iii) Η επιχείρηση/οργανισμός να μην έτυχε οποιασδήποτε επιχορήγησης στο παρελθόν από συγχρηματοδοτούμενα Σχέδια της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, για την εργοδότηση του ατόμου που τοποθετείται.
- (iv) Το άτομο το οποίο τοποθετείται να μην έχει εργαστεί κατά τους πέντε (5) τελευταίους μήνες πριν την ημερομηνία έναρξης της τρίμηνης κατάρτισης στην ίδια επιχείρηση/οργανισμό.

Η ενημέρωση των δικαιούχων ΕΕΕ και των επιχειρήσεων/οργανισμών για το συνταίριασμα γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΕΠΚΑ.

Για κάθε επιτυχές συνταίριασμα, το οποίο αναμένεται να καταλήξει σε τοποθέτηση δικαιούχου ΕΕΕ σε αντίστοιχη προσφερόμενη θέση, ενημερώνεται η ΑνΑΔ από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΕΠΚΑ με τα στοιχεία των δικαιούχων ΕΕΕ και των προσφερόμενων θέσεων στις οποίες αναμένεται να τοποθετηθούν.

### **3.3. Τρίτο στάδιο: Υλοποίηση προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας**

Η ΑνΑΔ έχει την ευθύνη για τον έλεγχο και την παρακολούθηση της ομαλής υλοποίησης των τοποθετήσεων για εφαρμογή της τρίμηνης πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας των δικαιούχων ΕΕΕ σε επιχειρήσεις/οργανισμούς.

Ο δικαιούχος ΕΕΕ τοποθετείται σε επιχειρήσεις/οργανισμούς ιδιωτικού δικαίου, με στόχο την πρακτική κατάρτιση και απόκτηση εργασιακής πείρας διάρκειας τριών (3) μηνών. Ο δικαιούχος ΕΕΕ κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, καθοδηγείται από κατάλληλο καθοδηγητή που απασχολείται στην επιχείρηση/οργανισμό.

Ο δικαιούχος ΕΕΕ, κατά τη συμμετοχή του στο Σχέδιο, λαμβάνει €90 μηνιαία για πρόσθετα έξοδα, περιλαμβανομένων των οδοιπορικών.

Για όσους δικαιούχους ΕΕΕ έχουν παρουσία στην τρίμηνη κατάρτιση ίση ή μεγαλύτερη από 90%, θα καταβάλλεται ολόκληρο το ποσό για πρόσθετα έξοδα. Για όσους έχουν παρουσία στην τρίμηνη κατάρτιση μικρότερη από 90%, θα καταβάλλεται το ποσό που αναλογεί στις πραγματικές παρουσίες τους.

Η ΑνΑΔ παρακολουθεί την υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας του δικαιούχου ΕΕΕ με επί τόπου επισκέψεις στην επιχείρηση/οργανισμό.

Αφού υποβληθούν στην ΑνΑΔ τα απαραίτητα δικαιολογητικά, ελέγχονται καταλλήλως και η ΑνΑΔ ενημερώνει την ΥΔΕΠ σε περίπτωση που δεν άρχισε η υλοποίηση του προγράμματος ή σε περίπτωση διακοπής της συμμετοχής του δικαιούχου ΕΕΕ στο πρόγραμμα.

### **3.3.1 Πριν από την έναρξη των τοποθετήσεων**

#### **Ενημέρωση των δικαιούχων ΕΕΕ και των επιχειρήσεων/οργανισμών**

Η ΑνΑΔ, μετά την κοινοποίηση από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΕΠΚΑ των στοιχείων που αφορούν στα επιτυχή συνταιριάσματα, ενημερώνει κάθε δικαιούχο ΕΕΕ για την τοποθέτησή του σε προσφερόμενη θέση επιχείρησης/οργανισμού, τις ημερομηνίες έναρξης – λήξης και λεπτομέρειες που αφορούν στην τοποθέτηση και την υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, καθώς και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει κάθε μέρος που φαίνονται στο Έντυπο 2 (ΣΤΕΕΕΙ).

Η ΑνΑΔ ενημερώνει την επιχείρηση/οργανισμό για την τοποθέτηση δικαιούχου ΕΕΕ σε προσφερόμενη θέση, τις εγκριθείσες ημερομηνίες έναρξης – λήξης, λεπτομέρειες που αφορούν στην τοποθέτηση και την υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, καθώς και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει κάθε μέρος που φαίνονται στο Έντυπο 2 (ΣΤΕΕΕΙ).

Ως ημερομηνία έναρξης της τοποθέτησης, που είναι και η έναρξη του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας τρίμηνης διάρκειας, καθορίζεται η 1<sup>η</sup> του μήνα.

### **3.3.2 Κατά τη διάρκεια των τοποθετήσεων**

#### **3.3.2.1 Υποχρεώσεις επιχειρήσεων/οργανισμών**

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας του δικαιούχου ΕΕΕ, η επιχείρηση/οργανισμός πρέπει:

- (i) Με την έναρξη του προγράμματος να αποστέλλει στην ΑνΑΔ, εντός των πρώτων 5 εργάσιμων ημερών, στοιχεία τοποθέτησης με τις υπεύθυνες δηλώσεις του δικαιούχου ΕΕΕ και της επιχείρησης/οργανισμού, σύμφωνα με το Έντυπο 3 (ΣΤΕΕΕΙ).
- (ii) Να ενημερώσει τον καταρτιζόμενο σχετικά με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του.

- (iii) Να τηρεί τις πρόνοιες της Νομοθεσίας αναφορικά με την ασφάλεια και υγεία στους χώρους εργασίας.
- (iv) Με τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μήνα, να αποστέλλει στην ΑνΑΔ, εντός των πρώτων 5 εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα, το Έντυπο «Καταγραφή Πρακτικής Κατάρτισης και Εργασιών» [Έντυπο 4 (ΣΤΕΕΕΙ)], κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τον καταρτιζόμενο, τον καθοδηγητή του και εξουσιοδοτημένο άτομο από την επιχείρηση/οργανισμό.
- (v) Να εφαρμόζει το πρόγραμμα πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, σύμφωνα με τα στοιχεία της έγκρισης και να επιβλέπει την ορθή συμπλήρωση της καταγραφής της πρακτικής κατάρτισης και των εργασιών στο Έντυπο 4 (ΣΤΕΕΕΙ) από τον καταρτιζόμενο και τον καθοδηγητή του. Οποιοσδήποτε απουσίες καταγράφονται.
- (vi) Με τη συμπλήρωση του πρώτου μήνα κατάρτισης να αποστέλλει στην ΑνΑΔ Υπεύθυνη Δήλωση [Έντυπο 5 (ΣΤΕΕΕΙ)] για τη δέσμευση εργοδότησης του δικαιούχου ΕΕΕ, για δώδεκα (12) μήνες στην επιχείρηση/οργανισμό, μετά τη λήξη του προγράμματος.
- (vii) Να ενημερώνει τον καταρτιζόμενο, στο πλαίσιο του προγράμματός του, για θέματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία, σε σχέση με τα καθήκοντά του στην επιχείρηση/οργανισμό.
- (viii) Να αναθέτει στον καταρτιζόμενο καθήκοντα στο πλαίσιο του επαγγέλματος στο οποίο τοποθετείται σύμφωνα με την έγκριση της ΑνΑΔ, τα οποία να μην περιλαμβάνουν επικίνδυνες εργασίες.
- (ix) Σε περίπτωση που η τοποθέτηση απαιτεί διακίνηση και μετάβαση σε άλλους χώρους, είτε θα παραχωρείται μεταφορικό μέσο από την επιχείρηση/οργανισμό είτε θα πρέπει ο δικαιούχος ΕΕΕ να χρησιμοποιεί το δικό του όχημα (όπου είναι εφικτό) και θα του καταβάλλεται από την επιχείρηση/οργανισμό το κόστος οδοιπορικών.
- (x) Να δέχεται επισκέψεις παρακολούθησης/ελέγχου από την ΑνΑΔ για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής της τοποθέτησης.
- (xi) Να μη προβεί σε οποιαδήποτε διαφοροποίηση στους όρους εργασίας του προσωπικού της/του εξαιτίας της τοποθέτησης δικαιούχου ΕΕΕ.
- (xii) Να συνεργάζεται με τους λειτουργούς/εκπρόσωπους της ΑνΑΔ για την ομαλή υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας και να ενημερώνει άμεσα για οποιαδήποτε προβλήματα προκύπτουν ή για την οποιαδήποτε διαφοροποίηση στα δεδομένα της τοποθέτησης, όπως για παράδειγμα του τόπου εργασίας, του καθοδηγητή και των εργασιών και καθηκόντων που ανατίθενται στον καταρτιζόμενο, παρέχοντας επαρκή αιτιολόγηση και εξασφαλίζοντας την έγκριση της ΑνΑΔ.
- (xiii) Να ενημερώνει την ΑνΑΔ για την εξασφάλιση σχετικής έγκρισης:

- Σε περίπτωση σοβαρής ανάγκης για δικαιολογημένη απουσία του καταρτιζόμενου από το πρόγραμμα, η οποία υπερβαίνει σωρευτικά τις δέκα (10) ημέρες για πενθήμερη εργασία ή τις δώδεκα (12) ημέρες για εξαήμερη εργασία μέχρι και τον υπό εξέταση μήνα. Σε τέτοια περίπτωση το πρόγραμμα θα επεκτείνεται για το ανάλογο χρονικό διάστημα, όχι μεγαλύτερο από δύο (2) μήνες και αφού προηγουμένως έχει εξασφαλισθεί η έγκριση της ΑνΑΔ, εφόσον αυτό είναι εφικτό μέσα στα χρονικά περιθώρια υλοποίησης του Σχεδίου. Είναι δυνατόν για σοβαρούς λόγους υγείας ή εκπαιδευτικούς λόγους να εγκριθεί παράταση για διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών. Σε περίπτωση που η απουσία (εξαιρουμένων των επίσημων αργιών ή απουσιών για τις οποίες εγκρίθηκε παράταση) σωρευτικά μέχρι και τον υπό εξέταση μήνα, υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες για πενθήμερη εργασία ή τις δώδεκα (12) ημέρες για εξαήμερη εργασία, διακόπτεται η τοποθέτηση.
  - Σε περίπτωση που διακοπεί προσωρινά το πρόγραμμα του καταρτιζόμενου εξ υπαιτιότητας της επιχείρησης/οργανισμού, όπως π.χ. λόγω αργιών, θερινών ή άλλων διακοπών, θα πρέπει να ενημερώσει έγκαιρα την ΑνΑΔ για έγκριση παράτασης της τοποθέτησης για το ανάλογο χρονικό διάστημα, εφόσον αυτό είναι εφικτό μέσα στα χρονικά περιθώρια υλοποίησης του Σχεδίου.
- (xiv) Η εβδομαδιαία και ημερήσια διάρκεια υλοποίησης κάθε προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις κανονικές ώρες εργασίας του προσωπικού της συγκεκριμένης επιχείρησης/οργανισμού και σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει υπερωρίες. Η ελάχιστη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος καθορίζεται στις εικοσιπέντε (25) ώρες εβδομαδιαία.
- (xv) Καμιά αμοιβή δεν μπορεί να προσφέρεται από την επιχείρηση/οργανισμό στον καταρτιζόμενο, πλην των οδοιπορικών εξόδων που αναφέρονται στο σημείο (ix) πιο πάνω.
- (xvi) Σε περίπτωση τοποθέτησης δικαιούχου ΕΕΕ που ανήκει στην κατηγορία των ΑμεΑ, θα πρέπει πρόσθετα να διασφαλίζονται όλες οι προϋποθέσεις στη βάση της σχετικής νομοθεσίας.
- (xvii) Να έχει διαθέσιμα όλα τα παραστατικά, αποδεικτικά ή αλληλογραφία που αφορούν στην τοποθέτηση, για σκοπούς ελέγχου από την ΑνΑΔ.

### **3.3.2.2 Υποχρεώσεις δικαιούχων ΕΕΕ**

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, ο καταρτιζόμενος πρέπει:

- (i) Να συμπληρώσει το Έντυπο «Στοιχεία Τοποθέτησης και Υπεύθυνες Δηλώσεις» [Έντυπο 3 (ΣΤΕΕΕΙ)].
- (ii) Να τηρεί την εγκριμένη περιγραφή των εργασιών/καθηκόντων του επαγγέλματος τοποθέτησής του στην επιχείρηση/οργανισμό που έχει τοποθετηθεί.

- (iii) Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες και υποδείξεις του καθοδηγητή της επιχείρησης/οργανισμού.
- (iv) Να τηρεί το ωράριο εργασίας όπως καθορίζεται στην τοποθέτηση. Τονίζεται ότι η πρακτική κατάρτιση και απόκτηση εργασιακής πείρας δεν μπορεί να γίνεται εκτός των προκαθορισμένων ωρών εργασίας σύμφωνα με την τοποθέτηση και σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπονται οι υπερωρίες.
- (v) Να υπογράφει και να συμπληρώνει σωστά το έντυπο «Καταγραφή Πρακτικής Κατάρτισης και Εργασιών» [Έντυπο 4 (ΣΤΕΕΕΙ)], το οποίο πρέπει να βρίσκεται στον χώρο εργασίας και να το διαθέτει για έλεγχο/συμπλήρωση από τον καθοδηγητή της επιχείρησης/οργανισμού ή άλλο αρμόδιο φορέα όποτε του ζητηθεί. Οποιοσδήποτε απουσίες καταγράφονται.
- (vi) Να ενημερώνει έγκαιρα την επιχείρηση/οργανισμό σε περίπτωση απουσίας του και να αναγράφει τον λόγο απουσίας για την ημέρα αυτή στο Έντυπο «Καταγραφή Πρακτικής Κατάρτισης και Εργασιών» [Έντυπο 4 (ΣΤΕΕΕΙ)].
  - Σε περίπτωση ανάγκης δικαιολογημένης απουσίας του καταρτιζόμενου από το πρόγραμμα, η οποία υπερβαίνει σωρευτικά τις δέκα (10) ημέρες για πενήμερη εργασία ή τις δώδεκα (12) ημέρες για εξαήμερη εργασία μέχρι και τον υπό εξέταση μήνα, το πρόγραμμα θα επεκτείνεται για το ανάλογο χρονικό διάστημα, όχι μεγαλύτερο από δύο (2) μήνες και αφού προηγουμένως έχει εξασφαλισθεί η έγκριση της ΑνΑΔ, εφόσον αυτό είναι εφικτό μέσα στα χρονικά περιθώρια υλοποίησης του Σχεδίου. Είναι δυνατόν για σοβαρούς λόγους υγείας ή εκπαιδευτικούς λόγους να εγκριθεί παράταση για διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών.
  - Σε περίπτωση που η απουσία (εξαιρουμένων των επίσημων αργιών ή απουσιών για τις οποίες εγκρίθηκε παράταση) σωρευτικά μέχρι και τον υπό εξέταση μήνα υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες για πενήμερη εργασία ή τις δώδεκα (12) ημέρες για εξαήμερη εργασία, διακόπτεται η τοποθέτηση.
- (vii) Να συνεργάζεται με τους λειτουργούς/εκπρόσωπους της ΑνΑΔ και να προβαίνει σε ενημέρωση για οποιαδήποτε προβλήματα προκύπτουν κατά τη διάρκεια της τοποθέτησης.
- (viii) Να συμπληρώσει και να υποβάλει στην ΑνΑΔ, μέσα σε 15 μέρες από την ολοκλήρωση του προγράμματος, το Έντυπο «Αξιολόγηση του Προγράμματος από τον Δικαιούχο ΕΕΕ» [Έντυπο 6 (ΣΤΕΕΕΙ)].

### 3.3.3 Διακοπή τοποθετήσεων

Η ΑνΑΔ έχει δικαίωμα διακοπής της τοποθέτησης στις πιο κάτω περιπτώσεις:

- (i) Όταν μετά την έναρξη του προγράμματος δεν υποβάλλεται έγκαιρα το έντυπο **Στοιχεία Τοποθέτησης και Υπεύθυνες Δηλώσεις** [Έντυπο 3 (ΣΤΕΕΕΙ)] κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο.

- (ii) Όταν με τη συμπλήρωση του πρώτου μήνα κατάρτισης δεν αποσταλεί έγκαιρα στην ΑνΑΔ το έντυπο **Υπεύθυνη Δήλωση για τη δέσμευση εργοδότησης του δικαιούχου ΕΕΕ** [Έντυπο 5 (ΣΤΕΕΕΙ)] κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο.
- (iii) Όταν ο δικαιούχος ΕΕΕ έχει απουσίες (εξαιρουμένων των επίσημων αργιών ή απουσιών για τις οποίες εγκρίθηκε παράταση) που σωρευτικά μέχρι και τον υπό εξέταση μήνα υπερβαίνουν τις δέκα (10) ημέρες για πενθήμερη εργασία ή τις δώδεκα (12) ημέρες για εξαήμερη εργασία.
- (iv) Όταν διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης/οργανισμού ή/και του δικαιούχου ΕΕΕ.
- (v) Όταν διαπιστωθεί ότι δεν ισχύουν οι συνθήκες κάτω από τις οποίες δόθηκε η έγκριση.

Η ΑνΑΔ ενημερώνει την ΥΔΕΠ κάθε μήνα για τις περιπτώσεις διακοπής προγράμματος κατά τον προηγούμενο μήνα.

### **3.3.4 Αλλαγές/τροποποιήσεις**

Σε περιπτώσεις ανάγκης διαφοροποίησης οποιωνδήποτε δεδομένων που επηρεάζουν την υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, όπως για παράδειγμα, του τόπου εργασίας, του καθοδηγητή και των εργασιών και καθηκόντων που ανατίθενται στον καταρτιζόμενο, η επιχείρηση/οργανισμός πρέπει, έγκαιρα, να υποβάλει επαρκώς αιτιολογημένο το αίτημά της για αλλαγή, για έγκριση από την ΑνΑΔ.

### **3.3.5 Παρακολούθηση εφαρμογής προγραμμάτων**

Η ΑνΑΔ παρακολουθεί πάνω σε συνεχή βάση την εφαρμογή του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας του δικαιούχου ΕΕΕ στην επιχείρηση/οργανισμό. Η παρακολούθηση γίνεται μέσω κατάλληλων εντύπων που υποβάλλονται στην ΑνΑΔ, καθώς και με επί τόπου επισκέψεις εκπροσώπων της ΑνΑΔ στην επιχείρηση/οργανισμό.

Τα έντυπα τα οποία χρησιμοποιούνται για την παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος είναι:

- (α) **«Καταγραφή Πρακτικής Κατάρτισης και Εργασιών»** [Έντυπο 4 (ΣΤΕΕΕΙ)], το οποίο συμπληρώνεται μηνιαία, ως εξής:
  - Ο καταρτιζόμενος σημειώνει τις παρουσίες και απουσίες του και υπογράφει καθημερινά το έντυπο. Επίσης, περιγράφει τις εργασίες και τα καθήκοντά του για τον συγκεκριμένο μήνα.
  - Ο καθοδηγητής του καταρτιζόμενου σημειώνει τυχόν σχόλια που έχει και υπογράφει το έντυπο.

Το έντυπο υποβάλλεται στην ΑνΑΔ με τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μήνα, εντός των πρώτων 5 εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα.

- (β) «Έλεγχος/Παρακολούθηση Εφαρμογής Προγράμματος» [Έντυπο 7 (ΣΤΕΕΕΙ)], το οποίο συμπληρώνεται από τον εκπρόσωπο της ΑνΑΔ που πραγματοποιεί επί τόπου επίσκεψη στην επιχείρηση/οργανισμό.

Η ΑνΑΔ παρεμβαίνει, όπου απαιτείται, με εισηγήσεις τόσο προς την επιχείρηση/οργανισμό όσο και προς τον δικαιούχο ΕΕΕ, με στόχο την αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας.

### **3.4. Τέταρτο στάδιο: Πιστοποίηση της κατάρτισης του δικαιούχου ΕΕΕ**

Η ΑνΑΔ εκδίδει Πιστοποιητικό Πρακτικής Κατάρτισης και Απόκτησης Εργασιακής Πείρας (πιστοποιητικό επιτυχούς παρακολούθησης), για κάθε δικαιούχο ΕΕΕ που συμπλήρωσε με επιτυχία το πρόγραμμα πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας. Ο δικαιούχος ΕΕΕ θεωρείται ότι έχει συμπληρώσει με επιτυχία το πρόγραμμα όταν οι απουσίες του κατά τη διάρκεια της τρίμηνης κατάρτισης δεν ήταν πάνω από δέκα (10) ημέρες για πενθήμερη εργασία ή δώδεκα (12) ημέρες για εξαήμερη εργασία.

### **4. Ασφάλιση συμμετεχόντων**

Η ΑνΑΔ ασφαλίζει τους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια υλοποίησης των προγραμμάτων πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας, έναντι προσωπικών ατυχημάτων.

### **5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης**

Αιτητές των οποίων οι αιτήσεις για έγκριση προσφερόμενων θέσεων απορρίφθηκαν, έχουν το δικαίωμα εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης της ΑνΑΔ, να υποβάλουν γραπτή ένσταση, ζητώντας επανεξέταση της αίτησής τους και παραθέτοντας συγκεκριμένα στοιχεία και λόγους για τους οποίους πιστεύουν ότι η αίτησή τους δεν έπρεπε να απορριφθεί.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων σε σχέση με συγκεκριμένες αποφάσεις που εκδίδονται από Λειτουργούς της ΑνΑΔ σύμφωνα με τις πρόνοιες του Οδηγού, 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 ΙΙΙ**.

### **6. 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 δραστηριότητα της Αρχής, όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνουν πληροφορίες αναφορικά με οποιαδήποτε προγράμματα κατάρτισης ή σχέδια ή άλλες δραστηριότητες της Αρχής,

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

## **7. Προβλεπόμενες ποινές**

Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Νόμου της ΑνΑΔ, άρθρο 31(1), η ΑνΑΔ δικαιούται να επιβάλει οποιοσδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες σε επιχείρηση/οργανισμό ή άτομο που παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε διάταξη του Νόμου, ή οποιαδήποτε πρόνοια Κανονισμών ή Οδηγών που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιές του.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 31(2), οι διοικητικές κυρώσεις που δύνανται να επιβληθούν περιλαμβάνουν τη διακοπή της παροχής ωφελημάτων ή τη διακοπή της συνεργασίας της επιχείρησης/οργανισμού ή του ατόμου με την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, ή επ' αόριστο, ή την επιβολή διοικητικού προστίμου μέχρι 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.

## **8. Νόμοι για την προστασία προσωπικών δεδομένων**

Η ΑνΑΔ γνωστοποιεί, σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμων του 2001 μέχρι 2012, ότι στον Οργανισμό τηρούνται αρχεία στα οποία φυλάσσονται στοιχεία προσωπικού χαρακτήρα (ονοματεπώνυμο, αριθμός ταυτότητας, διεύθυνση, βιογραφικό σημείωμα κλπ), που αφορούν εκπαιδευτές και εισηγητές κατάρτισης και συμμετέχοντες.

Τα στοιχεία αυτά τηρούνται για εφαρμογή των προνοιών των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων, κυρίως για έγκριση και παροχή κατάρτισης, καταβολή χορηγημάτων σε εργοδότες για δαπάνες κατάρτισης εργοδοτουμένων τους, λειτουργία σχεδίων κλπ. Γι' αυτό, η ΑνΑΔ ζητά τη γραπτή συγκατάθεση των ενδιαφερομένων προσώπων, με βάση τις πρόνοιες των περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμων του 2001 μέχρι 2012.

\* \* \* \* \*

Οι αρμόδιες υπηρεσίες της ΑνΑΔ στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Κατάρτισης είναι στη διάθεση όλων των ενδιαφερομένων για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

#### 1. Προϋποθέσεις για εξέταση αίτησης επιχείρησης/οργανισμού

- Είναι πρόσωπο ή οργανισμός του ιδιωτικού δικαίου. Αποκλείονται οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και οργανισμοί του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα.
- Δραστηριοποιείται σε όλους τους τομείς οικονομικών δραστηριοτήτων, που εμπίπτουν στον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 104/2000 του Συμβουλίου<sup>1</sup> ή δραστηριοποιείται σε όλους τους τομείς, λαμβάνοντας υπόψη τις πρόνοιες και τους περιορισμούς του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1407/2013<sup>2</sup> ή δεν ασκεί οικονομική δραστηριότητα ή ασκεί τέτοιες δραστηριότητες οι οποίες δεν νοθεύουν τον ανταγωνισμό σε βαθμό που να επηρεάζονται οι ενδοκοινοτικές συναλλαγές.
- Ασκεί δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και είναι εγγεγραμμένη στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ως εργοδότης.
- Δεν έχει προβεί σε μείωση του προσωπικού της/του στο ίδιο επάγγελμα με αυτό του καταρτιζομένου, μετά την ανακοίνωση του Σχεδίου στις 7/10/2016. Επίσης, δεσμεύεται ότι δεν θα μειώσει το προσωπικό της/του στο ίδιο επάγγελμα με αυτό του καταρτιζομένου κατά την συνολική διάρκεια του Σχεδίου που περιλαμβάνει την τρίμηνη κατάρτιση και ακολούθως τη δωδεκάμηνη εργοδότηση του δικαιούχου ΕΕΕ. Η τυχόν μείωση του προσωπικού (απόλυση στο ίδιο επάγγελμα) στο πιο πάνω διάστημα δεν δικαιολογείται, εκτός και αν η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση λόγω πειθαρχικού παραπτώματος.
- Δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικά με την παραβίαση του Διατάγματος για τον Κατώτατο Μισθό, ούτε έχει καταδικαστεί για παράνομη ή αδήλωτη εργασία τα τελευταία τρία (3) χρόνια, δηλαδή από τον Οκτώβριο 2013.
- Δεν απασχολεί παράνομους ή/και αδήλωτους εργάτες.
- Προτίθεται να απασχολήσει τον δικαιούχο ΕΕΕ σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης για δώδεκα (12) μήνες μετά τη λήξη της τρίμηνης κατάρτισης και θα του καταβάλλει μισθό που δεν είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται

<sup>1</sup> Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 104/2000 του Συμβουλίου, της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 1999, για την κοινή οργάνωση των αγορών των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας (ΕΕ L 17 της 21.1.2000, σ. 22).

<sup>2</sup> Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων L352 της 24/12/2013, σ. 1-8.

από το Διάταγμα για κατώτατους μισθούς, που από τον Απρίλιο του 2012 ορίζεται στα €870, ακόμα και αν το συγκεκριμένο επάγγελμα δεν περιλαμβάνεται σε αυτά που ρυθμίζονται νομοθετικά ως προς την πτυχή της μισθοδοσίας (π.χ. Γραφείς, Νοσηλευτικοί Βοηθοί, Βοηθοί Παιδοκόμοι, Πωλητές, Φροντιστές, Σχολικοί Βοηθοί, Φρουροί και Καθαριστές). Τα πιο πάνω ισχύουν (ανεξάρτητα αν υπάρχει συλλογική σύμβαση με χαμηλότερο μισθό) επίσης και για πρόνοιες Συλλογικών Συμβάσεων, (όπου εφαρμόζονται) αναφορικά με το μισθό και άλλους όρους εργοδότησης. Μετά από υπηρεσία έξι (6) μηνών στον ίδιο εργοδότη, ο μισθός πρέπει να αναπροσαρμόζεται στα €924 στα επαγγέλματα που διέπονται από το Διάταγμα του κατώτατου μισθού.

- Τα γραφεία ή άλλα υποστατικά από όπου ασκεί την επιχειρηματική της/του δραστηριότητα βρίσκονται εκτός οικίας.
- Δεν βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις από την ΑνΑΔ, που επηρεάζουν τη συμμετοχή της/του στο Σχέδιο.

## 2. Προϋποθέσεις και κριτήρια έγκρισης προσφερόμενων θέσεων

- Οι/Η προσφερόμενες/η θέσεις/η αφορούν/ά συγκεκριμένα επαγγέλματα, τα οποία δηλώνονται στην αίτηση και περιλαμβάνονται στον κατάλογο που φαίνεται στο **Παράρτημα II**.
- Η περιγραφή καθηκόντων/ εργασιών για την προσφερόμενη θέση συνάδει με το επάγγελμα.
- Η επιχείρηση/οργανισμός έχει κατάλληλη δομή για την εφαρμογή προγράμματος πρακτικής κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής πείρας.
- Οι/Η προσφερόμενες/η θέσεις/η δεν αφορούν/ά επικίνδυνες εργασίες.
- Διαθέτει κατάλληλο καθοδηγητή, ο οποίος θα αναλάβει την καθοδήγηση/ επίβλεψη του καταρτιζομένου.
- Οι/Η προσφερόμενες/η θέσεις/η έχουν ωράριο εργασίας, το οποίο ισχύει για τους εργοδοτούμενους της/του επιχείρησης/οργανισμού, με ελάχιστη εβδομαδιαία διάρκεια 25 ώρες.
- Καθορίζεται μέγιστος αριθμός προσφερόμενων θέσεων για κάθε επιχείρηση/οργανισμό σύμφωνα με τον αριθμό εργοδοτούμενων της επιχείρησης/οργανισμού, ως εξής:

Αριθμός εργοδοτούμενων επιχείρησης/οργανισμού	Μέγιστος αριθμός θέσεων
1-5	1
6-10	2
11-20	3
21-50	4
Άνω των 50	5

Σε περίπτωση επιχείρησης/οργανισμού που δεν εργοδοτεί στο παρόν στάδιο άτομα αλλά απασχολεί άτομο με την ιδιότητα του υπεύθυνου/επικεφαλής της επιχείρησης/οργανισμού, θεωρείται ως αριθμός εργοδοτούμενων 1 αφού προσκομίσει σχετικό έγγραφο το οποίο τεκμηριώνει την ιδιότητα του υπεύθυνου/επικεφαλής της επιχείρησης/οργανισμού.

Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει πρόσθετα στοιχεία ή διευκρινίσεις/βεβαιώσεις και να προβεί σε διερεύνηση κάθε στοιχείου/πληροφορίας που αναφέρεται στην αίτηση συμμετοχής.





## ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ βάσει ISCO 88

<b>1</b>	<b>Διευθυντές</b>
<b>11</b>	<b>Νομοθετικοί και ανώτεροι διοικητικοί λειτουργοί</b>
1140	Ανώτεροι λειτουργοί και στελέχη ειδικών οργανώσεων και οργανισμών (χωρίς προσδιορισμό)
1141	Ανώτερα στελέχη κομμάτων (π.χ. Πρόεδρος, Γενικός Γραμματέας)
1142	Ανώτεροι λειτουργοί συντεχνιών και συνδέσμων εργοδοτών (π.χ. Γενικός Γραμματέας)
1143	Ανώτεροι λειτουργοί ανθρωπιστικών και εθελοντικών οργανισμών και συνδέσμων
<b>12</b>	<b>Γενικοί διευθυντές και διευθυντές τμημάτων</b>
1210	Γενικοί και εκτελεστικοί διευθυντές
1221	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στη γεωργία, κτηνοτροφία, δάση και αλιεία
1222	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στα μεταλλεία και λατομεία, βιομηχανία, ηλεκτρισμό, υγραέριο και υδατοπρομήθεια
1223	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στις οικοδομικές εργασίες
1224	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στο χονδρικό και λιανικό εμπόριο και υπηρεσίες επιδιόρθωσης
1225	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στα εστιατόρια και ξενοδοχεία
1226	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στις μεταφορές, αποθηκεύσεις και επικοινωνίες
1227	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στις τράπεζες και εμπορικές υπηρεσίες
1228	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων στις υπηρεσίες καθαριότητας και παροχής προσωπικής φροντίδας
1229	Διευθυντές παραγωγής εργασιών και προγραμμάτων μη αλλού τοποθετημένοι (π.χ. δημόσιας/τοπικής διοίκησης και υπηρεσίες παιδείας, ιατρικές και πολιτιστικές)
1231	Διευθυντές οικονομικών και διοίκησης
1232	Διευθυντές προσωπικού και βιομηχανικών σχέσεων
1233	Διευθυντές πωλήσεων και μάρκετινγκ
1234	Διευθυντές διαφημίσεων και δημοσίων σχέσεων
1235	Διευθυντές προμήθειας και διανομής υλικών και πρώτων υλών
1236	Διευθυντές υπηρεσιών ηλεκτρονικών υπολογιστών
1237	Διευθυντές έρευνας και ανάπτυξης
1239	Άλλοι ειδικοί διευθυντές μη αλλού τοποθετημένοι

<b>13</b>	<b>Γενικοί διευθυντές μικρών επιχειρήσεων</b>
1311	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων στη γεωργία, κτηνοτροφία, θήρα και αλιεία
1312	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων στα μεταλλεία και λατομεία, βιομηχανία, ηλεκτρισμό, υγραέριο και υδατοπρομήθεια
1313	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων στις οικοδομικές εργασίες
1314	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων χονδρικού και λιανικού εμπορίου και υπηρεσιών επιδιορθώσεων
1315	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων εστιατορίων και ξενοδοχείων
1316	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων στις μεταφορές, αποθηκείσεις και επικοινωνίες
1317	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων τραπεζικών εργασιών και παροχής εμπορικών υπηρεσιών
1318	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων στις υπηρεσίες καθαριότητας και παροχής προσωπικής φροντίδας
1319	Διευθυντές μικρών επιχειρήσεων μη αλλού τοποθετημένοι
<b>2</b>	<b>Πτυχιούχοι</b>
<b>21</b>	<b>Φυσικοί, μαθηματικοί, μηχανικοί και αρχιτέκτονες</b>
2111	Φυσικοί και αστρονόμοι
2112	Μετεωρολόγοι
2113	Χημικοί
2114	Γεωλόγοι και γεωφυσικοί
2121	Μαθηματικοί
2122	Στατιστικολόγοι
2131	Αναλυτές, σχεδιαστές συστημάτων και προγραμματιστές ηλεκτρονικών υπολογιστών
2139	Ειδικοί ηλεκτρονικών υπολογιστών μη αλλού τοποθετημένοι
2141	Αρχιτέκτονες και πολεοδόμοι
2142	Πολιτικοί μηχανικοί
2143	Ηλεκτρολόγοι μηχανικοί
2144	Μηχανικοί ηλεκτρονικής και τηλεπικοινωνιών
2145	Μηχανολόγοι μηχανικοί
2146	Χημικοί μηχανικοί και τεχνολόγοι τροφίμων και ποτών
2147	Μηχανικοί ορυχείων και μεταλλουργοί μηχανικοί
2148	Τοπογράφοι και χαρτογράφοι
2149	Αρχιτέκτονες, μηχανικοί και παρόμοιοι ειδικοί μη αλλού τοποθετημένοι

<b>22</b>	<b>Βιολόγοι, γεωπόνοι, ιατροί και νοσοκόμοι</b>
2211	Βιολόγοι, βοτανολόγοι, ζωολόγοι και οικολόγοι
2212	Φαρμακολόγοι
2213	Γεωπόνοι
2221	Ιατροί
2222	Οδοντίατροι
2223	Κτηνίατροι
2224	Φαρμακοποιοί
2229	Ειδικοί σε θέματα υγείας (εκτός νοσοκόμοι) μη αλλού τοποθετημένοι
2230	Διπλωματούχοι νοσοκόμοι και μαίες
<b>23</b>	<b>Διδακτικό προσωπικό</b>
2310	Καθηγητές πανεπιστημίων, κολεγίων και άλλων ανώτατων σχολών
2320	Καθηγητές μέσης εκπαίδευσης
2331	Δάσκαλοι δημοτικών σχολείων
2332	Δάσκαλοι προσχολικής ηλικίας
2340	Ειδικοί δάσκαλοι (π.χ. τυφλών, αναπήρων)
2351	Ειδικοί εκπαιδευτικών μεθόδων
2352	Σχολικοί επιθεωρητές
2359	Άλλοι δάσκαλοι και επιθεωρητές
<b>24</b>	<b>Άλλοι ειδικοί (π.χ. λογιστές, οικονομολόγοι, δικηγόροι)</b>
2411	Λογιστές
2412	Ειδικοί για θέματα καθοδήγησης και επαγγελματικού προσανατολισμού, απασχόλησης και προσωπικού
2419	Ειδικοί για οικονομικά και εμπορικά θέματα μη αλλού τοποθετημένοι
2421	Δικηγόροι
2422	Δικαστές
2429	Νομικοί ειδικοί μη αλλού τοποθετημένοι
2431	Αρχειοφύλακες και έφοροι πινακοθηκών και μουσείων
2432	Βιβλιοθηκάριοι

2441	Οικονομολόγοι
2442	Κοινωνιολόγοι και ανθρωπολόγοι
2443	Φιλόσοφοι, ιστορικοί και ειδικοί πολιτικών επιστημών
2444	Φιλολόγοι, μεταφραστές και διερμηνείς
2445	Ψυχολόγοι
2446	Κοινωνικοί λειτουργοί και λειτουργοί ευημερίας
2451	Συγγραφείς, συντάκτες, δημοσιογράφοι, κριτικοί, συντάκτες διαφημίσεων και κειμενογράφοι
2452	Γλύπτες, ζωγράφοι, χαλκογράφοι και συντηρητές εικόνων
2453	Συνθέτες, διευθυντές ορχήστρας και τραγουδιστές όπερας
2454	Χορογράφοι και χορευτές μπαλέτου
2455	Ηθοποιοί και σκηνοθέτες
2460	Κληρικοί
<b>3</b>	<b>Τεχνικοί βοηθοί και ειδικοί γραφείς</b>
<b>31</b>	<b>Τεχνικοί βοηθοί φυσικών επιστημών και μηχανικής</b>
3111	Τεχνικοί βοηθοί χημείας και φυσικών επιστημών
3112	Τεχνικοί βοηθοί πολιτικών μηχανικών
3113	Τεχνικοί βοηθοί ηλεκτρολόγων μηχανικών
3114	Τεχνικοί βοηθοί μηχανικών ηλεκτρονικής και τηλεπικοινωνιών
3115	Τεχνικοί βοηθοί μηχανολόγων μηχανικών
3116	Τεχνικοί βοηθοί χημικών μηχανικών
3117	Τεχνικοί βοηθοί μηχανικών ορυχείων και μεταλλουργών μηχανικών
3118	Σχεδιαστές
3119	Τεχνικοί βοηθοί φυσικών επιστημών και μηχανικής μη αλλού τοποθετημένοι
3120	Τεχνικοί βοηθοί ειδικών ηλεκτρονικών υπολογιστών (χωρίς προσδιορισμό)
3121	Τεχνικοί βοηθοί ηλεκτρονικών υπολογιστών
3122	Χειριστές ηλεκτρονικών υπολογιστών
3123	Ελεγκτές/χειριστές βιομηχανικών ρομπότ
3131	Φωτογράφοι και χειριστές συσκευών ήχου και εικόνας (περιλαμβάνει ηχολήπτες και κινηματογραφιστές)
3132	Χειριστές συσκευών εκπομπής ραδιοφώνου, τηλεόρασης και τηλεπικοινωνιών (περιλαμβάνει ασυρματιστές και τηλεγραφητές)
3133	Χειριστές ιατρικών συσκευών και εξοπλισμού (π.χ. ακτινολογικών μηχανημάτων, ηλεκτροκαρδιογραφήματων)
3139	Χειριστές οπτικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και συσκευών μη αλλού τοποθετημένοι

3141	Μηχανικοί πλοίων
3142	Αξιωματικοί καταστώματος και πλοηγοί (περιλαμβάνει πλοίαρχους και καπετάνιους)
3143	Πιλότοι, κυβερνήτες αεροσκαφών και μηχανικοί πτήσεως
3144	Ελεγκτές εναέριας κυκλοφορίας
3145	Τεχνικοί ασφάλειας εναέριας κυκλοφορίας και επόπτες αεροπορικών μεταφορών
3151	Επιθεωρητές κτηρίων και ειδικοί για την πρόληψη πυρκαγιών
3152	Επιθεωρητές ασφάλειας, υγείας και ποιότητας
<b>32</b>	<b>Τεχνικοί βοηθοί βιολογίας, γεωπονίας και υγείας</b>
3211	Τεχνικοί βοηθοί βιολογίας (περιλαμβάνει τεχνικούς βοηθούς στα ιατρικά εργαστήρια και χημεία)
3212	Τεχνικοί βοηθοί γεωπονίας, δασολογίας και εδαφολογίας
3213	Σύμβουλοι για φάρμες και δάση
3221	Ιατρικοί βοηθοί
3222	Υγειονόμοι, υγειονομικοί λειτουργοί και λειτουργοί περιβάλλοντος
3223	Διαιτολόγοι
3224	Οπτικοί
3225	Οδοντιατρικοί βοηθοί
3226	Φυσιοθεραπευτές, οστεοθεραπευτές, χειροπράκτες και ποδίατροι
3227	Κτηνιατρικοί βοηθοί
3228	Βοηθοί φαρμακοποιοί
3229	Άλλοι τεχνικοί σε θέματα υγείας (εκτός νοσοκόμοι) μη αλλού τοποθετημένοι
3231	Πρακτικοί νοσοκόμοι
3232	Πρακτικές μαίες
<b>33</b>	<b>Βοηθητικό διδακτικό προσωπικό</b>
3310	Βοηθοί δάσκαλοι πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (π.χ. δάσκαλοι οικοτεχνίας)
3320	Βοηθητικό διδακτικό προσωπικό προσχολικής ηλικίας
3330	Βοηθοί δάσκαλοι ειδικής εκπαίδευσης (π.χ. αναπήρων)
3340	Άλλοι βοηθητικό διδακτικό προσωπικό (π.χ. βοηθοί εκπαιδευτές οδηγών, πιλότων)

<b>34</b>	<b>Άλλοι ειδικοί και βοηθοί οικονομικών, εμπορικών και κοινωνικών υπηρεσιών</b>
3411	Αγοραστές-πωλητές μετοχών και αξιών
3412	Ασφαλιστές, αντιπρόσωποι και πωλητές ασφαλειών
3413	Κτηματομεσίτες
3414	Οργανωτές και σύμβουλοι εκδρομών και ταξιδιών
3415	Παραγγελιοδόχοι, περιοδεύοντες πωλητές, πωλητές-τεχνικοί και σύμβουλοι τεχνικών υπηρεσιών
3416	Αγοραστές εμπορευμάτων, πρώτων υλών και υπηρεσιών
3417	Εκτιμητές και πωλητές σε δημοπρασίες
3419	Ειδικοί τεχνικών και βοηθοί οικονομικών, εμπορικών υπηρεσιών και πωλήσεων μη αλλού τοποθετημένοι
3421	Μεσίτες εμπορίου και ναυλώσεων πλοίων
3422	Εκτελωνιστές και πράκτορες αποστολής εμπορευμάτων
3423	Πράκτορες και αντιπρόσωποι εξεύρεσης εργασίας και απασχόλησης
3429	Πράκτορες παροχής εμπορικών υπηρεσιών μη αλλού τοποθετημένοι
3431	Γραφείς διοίκησης, αλληλογράφοι και στενογράφοι πρακτικών
3432	Νομικοί και ασφαλιστικοί γραφείς
3433	Βοηθοί λογιστές
3434	Βοηθοί στατιστικής και μαθηματικών
3450	Ντετέκτιβ
3460	Βοηθοί κοινωνικοί λειτουργοί
3471	Διακοσμητές και σχεδιαστές εμπορικών προϊόντων
3472	Εκφωνητές, παρουσιαστές εκδηλώσεων και ντισκ τζόκεϊ
3473	Μουσικοί, τραγουδιστές και χορευτές
3474	Ταχυδακτυλουργοί, ακροβάτες και κλόουν
3475	Επαγγελματίες αθλητές, προπονητές, γυμναστές και αναβάτες
3480	Κατηχητές, ιεροκήρυκες και ψάλτες
<b>4</b>	<b>Γραφείς, δακτυλογράφοι και ταμίες</b>
<b>41</b>	<b>Γραφείς λογιστηρίου, τραπεζών, αποθήκης και δακτυλογράφοι</b>
4111	Δακτυλογράφοι και στενοδακτυλογράφοι
4112	Δακτυλογράφοι σε μικροϋπολογιστές, χειριστές τέλεξ και τηλετύπων
4113	Χειριστές διατρητικών μηχανών μηχανογράφησης
4114	Χειριστές λογιστικών και υπολογιστικών μηχανών

4115	Ιδιαιτέρες γραμματείς
4121	Γραφεία λογιστηρίου
4122	Γραφεία τραπεζών και στατιστικής
4131	Αποθηκάριοι
4132	Γραφεία παραγωγής και προγραμματισμού υλικών
4133	Γραφεία και επόπτες μεταφορών
4141	Γραφεία βιβλιοθηκών και αρχείου
4142	Διανομείς και διαχωριστές ταχυδρομείου
4143	Γραφεία κωδικοποίησης και διορθωτές τυπογραφικών δοκιμίων
4144	Γραφεία συμπλήρωσης εντύπων
4190	Άλλοι γραφείς (π.χ. τήρησης αρχείων προσωπικού, ευρετηρίων, μητρώων)
<b>42</b>	<b>Γραφεία εξυπηρέτησης κοινού</b>
4211	Ταμίες λογιστηρίου και καταστημάτων
4212	Ταμίες τραπεζών και ταχυδρομείου
4213	Πράκτορες στοιχημάτων και κρουπιέρηδες καζίνο
4214	Ενεχυροδανειστές και δανειστές
4215	Εισπράκτορες λογαριασμών και χρεών
4221	Γραφεία ταξιδιωτικών γραφείων, εκδόσεως εισιτηρίων και αεροδρομίου
4222	Υπάλληλοι υποδοχής και παροχής πληροφοριών
4223	Τηλεφωνητές τηλεφωνικών κέντρων
<b>5</b>	<b>Υπάλληλοι υπηρεσιών και πωλητές</b>
<b>51</b>	<b>Υπάλληλοι παροχής υπηρεσιών</b>
5111	Αεροσυνοδοί, καμαρότοι και οικονόμοι πλοίων
5112	Υπεύθυνοι και εισπράκτορες οχημάτων μεταφοράς επιβατών
5113	Συνοδοί και ξεναγοί τουριστών και επισκεπτών
5121	Οικονόμοι, ελεγκτές τροφίμων και ποτών και άλλοι επόπτες προσωπικού παροχής υπηρεσιών
5122	Μάγειροι
5123	Σερβιτόροι και μπάρμαν

5131	Βρεφοκόμοι και άλλοι φροντιστές παιδιών
5132	Φροντιστές σε ιδρύματα και βοηθοί ιατρού
5133	Προσωπικοί υπηρέτες σε σπίτια
5139	Υπάλληλοι παροχής προσωπικής φροντίδας μη αλλού τοποθετημένοι
5141	Κομμώτριες, κουρείς, αισθητικοί και μανικιουρίστριες
5142	Συνοδοί προσώπων και προσωπικοί υπηρέτες
5143	Εργολάβοι κηδειών, νεκροτόμοι και ταριχευτές
5149	Άλλοι υπάλληλοι παροχής προσωπικών υπηρεσιών μη αλλού τοποθετημένοι
5161	Πυροσβέστες
5162	Αστυνομικοί (εκτός αξιωματούχοι και ντετέκτιβ αστυνομίας)
5163	Δεσμοφύλακες
5169	Άλλα μέλη παροχής ασφάλειας και προστασίας
<b>52</b>	<b>Πωλητές</b>
<b>6</b>	<b>Γεωργοί, κτηνοτρόφοι και ψαράδες</b>
<b>61</b>	<b>Καλλιεργητές γης και εξειδικευμένοι εργάτες γεωργίας και αλιείας</b>
6100	Εξειδικευμένοι εργάτες γεωργίας και αλιείας (χωρίς προσδιορισμό)
6111	Καλλιεργητές χωραφιών, αμπελουργοί και καλλιεργητές καρποφόρων δέντρων
6112	Κηπουροί, συντηρητές γηπέδων, ιδιοκτήτες φυτωρίων και καλλιεργητές μανιταριών
6121	Κτηνοτρόφοι
6122	Πτηνοτρόφοι
6129	Κτηνοτρόφοι και πτηνοτρόφοι μη αλλού τοποθετημένοι
6130	Γεωργοκτηνοτρόφοι
6141	Εξειδικευμένοι εργάτες δασών και υλοτόμοι (π.χ. δασονόμοι και επιθεωρητές δασών)
6142	Κατασκευαστές καρβούνων
6151	Ιχθυοτρόφοι και οστρακοτρόφοι
6152	Ψαράδες (παράκτια αλιεία με βάρκες) και σφογγαράδες
6153	Ψαράδες (με τράτες και άλλα σκάφη)
6154	Κυνηγοί και παγιδευτές



<b>62</b>	<b>Αυτοσυντηρούμενοι γεωργοί και ψαράδες</b>
6210	Αυτοσυντηρούμενοι γεωργοί και ψαράδες
<b>7</b>	<b>Τεχνίτες</b>
<b>71</b>	<b>Μεταλλωρύχοι, λατόμοι και τεχνίτες οικοδομών</b>
7111	Μεταλλωρύχοι και λατόμοι
7112	Φαλιαδόροι
7113	Σχιστές ογκολίθων, κόπτες και σκαλιστές πέτρας και κτίστες μνημείων με πέτρα
7121	Οικοδόμοι με παραδοσιακά υλικά (π.χ. πλιθάρι)
7122	Οικοδόμοι
7123	Καλουσιήδες
7124	Πελεκάνοι και ξυλουργοί
7129	Τεχνίτες στο στήσιμο σκελετού οικοδομών και άλλοι εργάτες οικοδομών
7131	Τεχνίτες για στέγες
7132	Τοποθετητές πατωμάτων και πλακακιών
7133	Σοβατζήδες και γυψοτεχνίτες
7134	Τεχνίτες μονώσεων
7135	Τοποθετητές τζαμιών
7136	Υδραυλικοί και εγκαταστάτες σωληνώσεων
7137	Ηλεκτρολόγοι κτηρίων
7139	Άλλοι τεχνίτες μη αλλού τοποθετημένοι
7141	Ελαιοχρωματιστές κτηρίων, αυτοκινήτων και μετάλλων και τοποθετητές χαρτιού
7143	Καθαριστές εξωτερικών τοίχων και καπνοδόχων
<b>72</b>	<b>Τεχνίτες μετάλλου και μηχανημάτων</b>
7200	Τεχνίτες παραγωγής προϊόντων από μέταλλο και τεχνίτες μηχανημάτων
7211	Κατασκευές καλουπιών μεταλλουργίας και πυρήνων
7212	Συγκολλητές και κόπτες μετάλλου
7213	Κατασκευαστές, εγκαταστάτες και επιδιορθωτές ειδών από φύλλα μετάλλου

7214	Τεχνίτες συναρμολόγησης και ανέγερσης μεταλλικών κατασκευών
7215	Εγκαταστάτες ανυψωτικού εξοπλισμού και συρματόσχοινων
7216	Τεχνίτες και δύτες για υποβρύχια, κατασκευές και επιδιορθώσεις και διάσωση ναυαγών
7221	Κωμοδρόμοι, σχηματιστές μετάλλου με εργαλεία χεριού και κατασκευαστές σύρματος με το χέρι
7222	Κατασκευαστές εργαλείων, εξαρτημάτων και μεταλλικών προτύπων, συναρμολογητές και επιδιορθωτές μικρών όπλων και κατασκευαστές κλειδιών
7223	Ρυθμιστές-χειριστές μηχανοεργαλείων μεταλλουργίας (π.χ. τόννου, φρέζας, σφυρίλιου, τραπάνου)
7224	Στιλβωτές μετάλλων, τροχιστές και ακονιστές εργαλείων, πριονιών, μαχαιριών και ψαλιδιών
7231	Μηχανικοί και εφαρμοστές μηχανών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών
7232	Μηχανικοί και εφαρμοστές μηχανών αεροπλάνων
7233	Μηχανικοί, εφαρμοστές, εγκαταστάτες και λιπαντές μηχανημάτων στη γεωργία, μεταλλεία, μεταποίηση και κατασκευές
7241	Ηλεκτρολόγοι, εφαρμοστές και επιδιορθωτές ηλεκτρικών μηχανών και συσκευών
7242	Εφαρμοστές και επιδιορθωτές ηλεκτρονικού εξοπλισμού και συσκευών
7244	Εγκαταστάτες και συντηρητές τηλεφωνικών και τηλεγραφικών συσκευών
7245	Εγκαταστάτες-συντηρητές ηλεκτρικών γραμμών και συνδέτες καλωδίων
<b>73</b>	<b>Χρυσοχόοι, αγγειοπλάστες, κεραμοποιοί, τεχνίτες χειροτεχνίας και τυπογράφοι</b>
7311	Κατασκευαστές και επιδιορθωτές οργάνων ακριβείας
7312	Κατασκευαστές, επιδιορθωτές και χορδιστές μουσικών οργάνων
7313	Κοσμηματοποιοί, χρυσοχόοι, αργυροχόοι και τεχνίτες πολύτιμων λίθων
7321	Αγγειοπλάστες και κεραμοποιοί
7322	Κατασκευαστές, κόπτες, τροχιστές, λειαντές και τελειωτές γυαλιού
7323	Χαράκτες γυαλιού
7324	Ζωγράφοι-διακοσμητές ειδών από γυαλί, μέταλλο, ξύλο, ύφασμα και ειδών αγγειοπλαστικής
7331	Τεχνίτες χειροτεχνίας ειδών από ξύλο, καλάμι και πέτρα
7332	Τεχνίτες χειροτεχνίας υφαντών και ειδών από δέρμα
7341	Στοιχειοθέτες και τυπογράφοι (περιλαμβάνει φωτοσυνθέτες, σελιδωτές και λινοτυπιστές)
7342	Στερεοτυπογράφοι και γαλβανοπλάστες τυπογραφίας (κατασκευαστές κλισιέ)
7343	Χαράκτες τυπογραφίας και φωτοχαράκτες
7344	Εμφανιστές φωτογραφιών σε σκοτεινό θάλαμο
7345	Βιβλιοδέτες και εκτυπωτές ανάγλυφων στα βιβλία
7346	Εκτυπωτές μεταξοτυπίας, σχεδίων σε υφάσματα και χαρτί τοίχου

<b>74</b>	<b>Τεχνίτες τροφίμων, καπνού, επίπλων, ραπτικής, δέρματος και υποδημάτων</b>
7411	Κρεοπώλες, αλλαντοποιοί, συντηρητές και τεμαχιστές κρέατος και ψαριών
7412	Αρτοποιοί, ζαχαροπλάστες και παρασκευαστές ζαχαρωτών
7413	Παρασκευαστές γαλακτοκομικών προϊόντων
7414	Συντηρητές φρούτων, λαχανικών, ξηρών καρπών και παρασκευαστές χυμών, σπορέλαιων και ελαιόλαδο
7415	Δοκιμαστές τροφίμων και ποτών
7416	Καπνεργάτες και παρασκευαστές προϊόντων καπνού
7421	Τεχνίτες συντήρησης, επεξεργασίας και διαλογής ξύλου
7422	Επιπλοποιοί, λουστραδόροι και σκαλιστές επίπλων
7423	Ρυθμιστές και χειριστές ξυλουργικών μηχανημάτων σε ξυλουργεία και επιπλοποιεία
7424	Καλαθοπλέκτες και βουρτσοποιοί
7431	Παρασκευαστές ινών
7432	Υφαντές και πλέκτες
7433	Ράπτες, μοδίστρες και κατασκευαστές καπέλων
7434	Ράπτες γούνινων ειδών
7435	Κατασκευαστές πατρών και κόπτες υφασμάτων και δερμάτων
7436	Κατασκευαστές τεντών, σκηνών, ομπρελών, τεχνητών ανθέων και ράπτες υφασμάτων παιχνιδιών
7437	Ταπετσάρηδες
7441	Βυρσοδέψες, προπαρασκευαστές και επεξεργαστές δερμάτων και γουνών
7442	Υποδηματοποιοί (εκτός συναρμολογητές και ράπτες υποδημάτων και δερμάτινων ειδών)
<b>8</b>	<b>Χειριστές μηχανών και συναρμολογητές</b>
<b>81</b>	<b>Χειριστές μηχανημάτων</b>
8111	Χειριστές μηχανημάτων (σκαπτικών, διατήρησης και εξόρυξης) στα λατομεία και μεταλλεία
8112	Χειριστές μηχανημάτων επεξεργασίας (σπάσιμο, κοσκίνισμα, άλεσμα, καθάρισμα) ορυκτών και πέτρας
8113	Γεωτρυπανιστές φρεάτων εξόρυξης υγρών και αερίων (π.χ. νερού, πετρελαίου, υγραερίου)
8121	Χειριστές κλιβάνων για την τήξη, μετατροπή και εξευγενισμό μετάλλων
8122	Χειριστές ελάστρων μεταλλουργίας, υψικαμίνων τήξης και αναθέρμανσης και χύτες μετάλλων
8123	Χειριστές μηχανημάτων ανάτηξης και σκληρύνσεις μετάλλων

8124	Χειριστές μηχανημάτων κατασκευής συρμάτων, μεταλλικών σωλήνων και ράβδων
8131	Χειριστές κλιβάνων και παρόμοιων μηχανημάτων υαλουργίας, αγγειοπλαστικής και κεραμουργίας
8139	Χειριστές μηχανημάτων υαλουργίας, αγγειοπλαστικής και κεραμουργίας μη αλλού τοποθετημένοι
8141	Χειριστές μηχανημάτων επεξεργασίας ξυλείας
8142	Χειριστές μηχανημάτων παρασκευής χαρτοπολτού
8143	Χειριστές μηχανημάτων κατασκευής χαρτιού
8151	Χειριστές σπαστήρων, αλεστικών μηχανών και αναμικτήρων χημικής επεξεργασίας
8152	Χειριστές φούρνων, καπνιών και μηχανημάτων χημικής επεξεργασίας
8153	Χειριστές μηχανημάτων φιλτραρίσματος και διαχωρισμού υλικών χημικής επεξεργασίας
8154	Διυλιστές και χειριστές αποστακτικών συσκευών και αντιδραστήρων χημικής επεξεργασίας (εκτός πετρελαίου και φυσικού αερίου)
8155	Χειριστές μηχανημάτων ανάμειξης, διύλισης, καθαρισμού και απόσταξης πετρελαίου, φυσικού αερίου και προϊόντων πετρελαίου
8159	Άλλοι χειριστές μηχανημάτων και συσκευών επεξεργασίας μη αλλού τοποθετημένοι
8161	Χειριστές μηχανημάτων παραγωγής ενέργειας
8162	Χειριστές ατμολεβητών και θερμοστές μηχανών πλοίων και τραίνων
8163	Χειριστές μηχανών άντλησης, απόσταξης και επεξεργασίας νερού και χειριστές συστημάτων θέρμανσης και ψύξης
8170	Χειριστές βιομηχανικών ρομπότ
<b>82</b>	<b>Χειριστές ακίνητων μηχανημάτων παραγωγής και συναρμολόγησης</b>
8211	Χειριστές μηχανοεργαλείων παραγωγής μετάλλου (π.χ. τόρνου, τραπάνου, πρέσας, ψαλιδιού)
8212	Χειριστές μηχανημάτων παραγωγής τσιμέντου και προϊόντων από μη μεταλλικά ορυκτά και χειριστές κουγκριομηχανής
8221	Χειριστές μηχανημάτων παραγωγής φαρμακευτικών προϊόντων και καλλυντικών
8222	Χειριστές μηχανημάτων παραγωγής πυρομαχικών και εκρηκτικών
8223	Χειριστές μηχανημάτων καθαρίσματος, επιμετάλλωσης, γαλβανισμού και παρόμοιας επεξεργασίας μετάλλων
8224	Χειριστές μηχανημάτων εμφάνισης και εκτύπωσης φωτογραφιών και κατασκευής φωτογραφικού χαρτιού και φιλμ
8229	Χειριστές μηχανημάτων και συσκευών παραγωγής χημικών προϊόντων μη αλλού τοποθετημένοι
8231	Χειριστές μηχανημάτων κατασκευής προϊόντων από ελαστικό
8232	Χειριστές μηχανημάτων προϊόντων από πλαστικό
8240	Χειριστές ξυλουργικών μηχανημάτων

8251	Χειριστές εκτυπωτικών μηχανών
8252	Χειριστές μηχανών βιβλιοδεσίας και εκτύπωσης-διακόσμησης εξώφυλλων βιβλίων
8253	Χειριστές μηχανών κατασκευής χάρτινων ειδών
8261	Χειριστές κλωστικών μηχανών και παρασκευής και περιέλιξης νημάτων υφαντουργίας
8262	Χειριστές υφαντουργικών μηχανών, αργαλειών, πλεκτομηχανών και μηχανών κεντήματος
8263	Χειριστές ραπτομηχανών
8264	Χειριστές πρέσας και μηχανών καθαρισμού, λεύκανσης και βαφής ρούχων, υφαντών και δερμάτινων ειδών
8265	Χειριστές μηχανών διαλογής, καθαρισμού και ανάμειξης γούνας και δέρματος
8266	Χειριστές μηχανών υποδηματοποιίας
8269	Χειριστές μηχανών κλωστοϋφαντουργίας, πλεκτών, νηματουργίας μη αλλού τοποθετημένοι
8271	Χειριστές μηχανών επεξεργασίας, συντήρησης και κονσερβοποιίας κρεάτων και ψαριών
8272	Χειριστές μηχανών επεξεργασίας γάλακτος και παραγωγής γαλακτομικών προϊόντων
8273	Χειριστές μηχανών αλέσματος σιτηρών και μπαχαρικών
8274	Χειριστές μηχανών παραγωγής ψημένων τροφίμων και προϊόντων σοκολάτας και δημητριακών
8275	Χειριστές μηχανών επεξεργασίας, συντήρησης και κονσερβοποιίας φρούτων, λαχανικών και ξηρών καρπών
8276	Χειριστές μηχανών παραγωγής, επεξεργασίας και καθαρισμού ζάχαρης
8277	Χειριστές μηχανών επεξεργασίας και παρασκευής τσαγιού, καφέ, κακάο και σοκολάτας
8278	Χειριστές μηχανών ζυθοποιίας και οινοπνευματοποιίας
8279	Χειριστές μηχανών παραγωγής προϊόντων καπνού
8281	Συναρμολογητές μηχανών (εκτός ηλεκτρικών)
8282	Συναρμολογητές ηλεκτρικού εξοπλισμού και συσκευών
8283	Συναρμολογητές ηλεκτρονικού εξοπλισμού και συσκευών
8284	Συναρμολογητές προϊόντων από μέταλλο, ελαστικό και πλαστικό
8285	Συναρμολογητές προϊόντων από ξύλο
8286	Συναρμολογητές προϊόντων από χαρτί, χαρτόνι, δέρμα και ύφασμα
8287	Συναρμολογητές μικτής παραγωγής
8290	Άλλοι χειριστές μηχανών μη αλλού τοποθετημένοι
<b>83</b>	<b>Οδηγοί, μηχανοδηγοί, χειριστές γεωργικών μηχανημάτων, υπαξιωματικοί και ναύτες πλοίων</b>
8321	Οδηγοί μοτοσικλέτας
8322	Οδηγοί ταξί, βαν και ιδιωτικών αυτοκινήτων
8323	Οδηγοί λεωφορείων και τραμ

8324	Οδηγοί φορτηγών
8331	Χειριστές γεωργικών μηχανών
8332	Χειριστές χωματουργικών μηχανημάτων
8333	Χειριστές γερανών και αναβατορίων
8334	Χειριστές φόρκ-λίφτ
8340	Υπαξιωματικοί και ναύτες καταστώματος πλοίων
<b>9</b>	<b>Ανειδίκευτοι εργάτες</b>
<b>91</b>	<b>Καθαριστές, οικιακοί βοηθοί, κλητήρες και φύλακες</b>
9111	Πλανόδιοι πωλητές
9113	Πλανόδιοι πωλητές από πόρτα σε πόρτα και περιοδεύοντες διαφημιστές - πωλητές εμπορευμάτων
9120	Λούστροι και χαμάληδες
9131	Οικιακοί βοηθοί
9132	Καθαριστές σε γραφεία, ξενοδοχεία και εργοστάσια, καμαριέρες ξενοδοχείων, καθαριστές και βοηθοί κουζίνας
9133	Πλύντες, σιδερωτές και καθαριστές ρούχων
9141	Φροντιστές κτηρίων
9142	Καθαριστές και πλύντες τζαμιών και αυτοκινήτων
9151	Κλητήρες, διανομείς και αχθοφόροι αποσκευών και πακέτων και αχθοφόροι αποσκευών σε ξενοδοχεία
9152	Θυρωροί, φύλακες και νυκτοφύλακες
9153	Καταγραφείς μετρητών και υδατοπρομήθειας, εισπράκτορες μηχανών παιγνιδιών και μηχανών πώλησης προϊόντων
9161	Εργάτες συλλογής σκυβάλων
9162	Οδοκαθαριστές
<b>92</b>	<b>Εργάτες γεωργίας και αλιείας</b>
9211	Εργάτες γεωργίας, κτηνοτροφίας, πτηνοτροφίας και φυτωρίων
9212	Εργάτες δασών
9213	Εργάτες αλιείας

<b>93</b>	<b>Εργάτες μεταλλείων και λατομείων, οικοδομών, βιομηχανίας και μεταφορών</b>
9311	Εργάτες μεταλλείων και λατομείων
9312	Εργάτες οδοποιίας
9313	Εργάτες οικοδομών
9320	Άλλοι εργάτες βιομηχανίας
9330	Λιμενεργάτες, φορτοεκφορτώσεις, αχθοφόροι και εργάτες αποθήκης





**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 570η συνεδρία του της 12ης 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.

**ΕΝΤΥΠΑ**

Έντυπο 1 (ΣΤΕΕΕΙ)	Αίτηση Συμμετοχής Επιχείρησης/Οργανισμού στην Τρίμηνη Κατάρτιση (Δείγμα για ηλεκτρονική αίτηση)
Έντυπο 2 (ΣΤΕΕΕΙ):	Υποχρεώσεις της Επιχείρησης/Οργανισμού, του Δικαιούχου ΕΕΕ και της ΑνΑΔ
Έντυπο 3 (ΣΤΕΕΕΙ):	Στοιχεία Τοποθέτησης και Υπεύθυνες Δηλώσεις
Έντυπο 4 (ΣΤΕΕΕΙ):	Καταγραφή Πρακτικής Κατάρτισης και Εργασιών
Έντυπο 5 (ΣΤΕΕΕΙ):	Υπεύθυνη Δήλωση για τη Δέσμευση Εργοδότησης του Δικαιούχου ΕΕΕ
Έντυπο 6 (ΣΤΕΕΕΙ):	Αξιολόγηση του Προγράμματος από τον Δικαιούχο ΕΕΕ
Έντυπο 7 (ΣΤΕΕΕΙ):	Έλεγχος/Παρακολούθηση Εφαρμογής Προγράμματος