



**ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΥΠΡΟ (ΚΕ)**

**ΟΔΗΓΟΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	7
1. Γενική περιγραφή του Σχεδίου	7
2. Περιορισμοί ή όροι ενίσχυσης	8
2.1 Δικαιούχοι ενίσχυσης	8
2.2 Περιορισμοί στην καταβολή κρατικής ενίσχυσης	8
2.3 Περιπτώσεις που δεν συνιστούν κρατική ενίσχυση	8
2.4 Εξαιρέσεις από την καταβολή κρατικής ενίσχυσης	9
2.5 Δυνατότητα σώρευσης	10
3. Διαδικασίες λειτουργίας του Σχεδίου	10
3.1 Πρώτο Στάδιο: Υποβολή αίτησης από τον ενδιαφερόμενο εργοδότη για έγκριση εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης	10
3.1.1 Υποβολή αίτησης για έγκριση προγράμματος	10
3.1.2 Εξέταση αίτησης, λήψη απόφασης και ενημέρωση του εργοδότη	12
3.2 Δεύτερο Στάδιο: Υλοποίηση εγκριθέντος προγράμματος κατάρτισης	14
3.2.1 Υποχρεώσεις εργοδότη σε σχέση με την εφαρμογή προγράμματος	14
3.2.2 Έλεγχος εφαρμογής προγραμμάτων κατάρτισης	15
3.3 Τρίτο Στάδιο: Καταβολή του χορηγήματος	16
4. Καταβολή επιχορηγήσεων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό	16
5. Τήρηση χρονικών προθεσμιών	17
6. Δικαίωμα υποβολής ένστασης	17
7. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων	17
8. Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης (ΑξιοΠιστοΣυν)	18
9. Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων	19
10. Προβλεπόμενες ποινές	19
11. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	23
I Πολιτική Χορηγιών	25
II Κατευθυντήριες Γραμμές Σχεδίασης Προγράμματος Κατάρτισης	31
III Χρήση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας	41
IV Προϋποθέσεις Εξέτασης και Κριτήρια Έγκρισης Αίτησης	43
V Προϋποθέσεις Καταβολής Χορηγήματος	51
VI Ορισμός Προβληματικής Επιχείρησης	55
VII Μηχανισμός Υποβολής Ενστάσεων	57

- Έντυπο ΣΕ: Στοιχεία Εργοδότη
- Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ): Αίτηση Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης
- Έντυπο ΜΠΕ: Βεβαίωση για Σκοπούς Παραχώρησης Κρατικής Ενίσχυσης
- Έντυπο 2 (ΜΕ-ΚΕ): Αίτηση Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος
- Έντυπο 3 (ΜΕ): Παρουσιολόγιο
- Form 3 (ΜΕ): Attendance Sheet
- Έντυπο 1 (ΓΕΝ): Βιογραφικό Σημείωμα Εκπαιδευτή
- Form 1 (ΓΕΝ): Trainer's Curriculum Vitae
- Έντυπο 2 (ΓΕΝ): Βιβλιάριο Κατάρτισης
- Form 2 (ΓΕΝ): Training Programme Record
- Έντυπο ΑνΑΔ 9Ζ45/3: Εξουσιοδότηση για Καταβολή Επιχορηγήσεων με Τραπεζικό Έμβασμα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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

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

Για την επίτευξη των στόχων της, η ΑνΑΔ σχεδιάζει, προωθεί και υλοποιεί διάφορα Σχέδια/Δραστηριότητες, που απευθύνονται σε επιχειρήσεις και οργανισμούς, με στόχο τη σφαιρική και ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους.

Ο παρών Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών (στο εξής «Οδηγός») αφορά στο Σχέδιο **Μονοεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ)** (στο εξής «Σχέδιο»), το οποίο τέθηκε σε λειτουργία από την **1^η Ιουλίου 2015**.

Στον Οδηγό περιγράφονται η πολιτική και οι διαδικασίες που διέπουν τη συνεργασία της ΑνΑΔ με τις επιχειρήσεις/οργανισμούς για την έγκριση, εφαρμογή και επιχορήγηση προγραμμάτων κατάρτισης που εφαρμόζονται στην Κύπρο για ικανοποίηση αναγκών τους για αρχική ή συνεχιζόμενη κατάρτιση του προσωπικού τους.

Με τον Οδηγό αυτό, παρέχονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες για διευκόλυνση της πρόσβασης των επιχειρήσεων/οργανισμών 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 και του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014 της Επιτροπής, της 17^{ης} Ιουνίου 2014, για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των Άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης¹ [στο εξής «Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 651/2014»].

Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώνει ή/και τροποποιεί τους όρους και πρόνοιες του Σχεδίου ή/και να τερματίσει 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.

¹ Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L187 της 26/6/2014, σ. 1-78.

ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΥΠΡΟ(ΚΕ)

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

1. Γενική περιγραφή του Σχεδίου

Η συνεχής κατάρτιση του ανθρώπινου δυναμικού αποτελεί βασικό συστατικό στην προσπάθεια για βελτίωση της παραγωγικότητας και κατ' επέκταση βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων/οργανισμών, που αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την επιβίωση και ανάπτυξη των επιχειρήσεων/οργανισμών.

Στο πλαίσιο της προσπάθειας αυτής, η ΑνΑΔ έχει διαμορφώσει το παρόν Σχέδιο που έχει ως βασικό του στόχο την αναβάθμιση των προϊόντων και υπηρεσιών των επιχειρήσεων/οργανισμών, την αύξηση της παραγωγικότητας και την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας τους μέσα από την προώθηση της μεθοδευμένης κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους.

Το Σχέδιο στοχεύει αφενός στην κατάρτιση νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού για απόκτηση των βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούνται για αποτελεσματική διεκπεραίωση της εργασίας του (προγράμματα αρχικής κατάρτισης) και αφετέρου στην κατάρτιση υφιστάμενου προσωπικού για συμπλήρωση και βελτίωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του, ανάλογα με τις απαιτήσεις της εργασίας του (προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης). Τα προγράμματα αυτά στοχεύουν στην ικανοποίηση των αναγκών κατάρτισης των επιχειρήσεων/οργανισμών και των εργοδοτούμενων τους, σε θέματα ή τομείς που αποτελούν προτεραιότητα για την οικονομία του τόπου.

Σε εργοδότες που εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα η ΑνΑΔ παρέχει οικονομική ενίσχυση με τη μορφή χορηγημάτων, για κάλυψη μέρους των εξόδων κατάρτισης, σύμφωνα με την Πολιτική Χορηγιών που περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**. Οι ενισχύσεις που χορηγούνται μέσω του Σχεδίου διέπονται από τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 651/2014. Το πλήρες κείμενο του Κανονισμού είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

Βασικός σκοπός της ενίσχυσης είναι η παροχή κινήτρων στους εργοδότες (στο πλαίσιο του Νόμου της ΑνΑΔ²) για κατάρτιση και ανάπτυξη των εργοδοτούμενων τους (όπως η έννοια εργοδοτούμενος ορίζεται στον Νόμο της ΑνΑΔ) μέσω της συμμετοχής τους στο Σχέδιο.

Η πολιτική για έγκριση και επιχορήγηση των προγραμμάτων αυτών στηρίζεται κυρίως στην ύπαρξη συγκεκριμένης ανάγκης κατάρτισης μέσα στην επιχείρηση/οργανισμό, η οποία ικανοποιείται με την εφαρμογή του προτεινόμενου προγράμματος.

Η ΑνΑΔ εκδίδει **Θεματολόγιο** ανά διετία με στόχο την έγκαιρη ενημέρωση και καθοδήγηση των εργοδοτών αναφορικά με τους θεματικούς τομείς στους οποίους θα μπορούσαν να εφαρμόσουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο. Με βάση αυτούς τους θεματικούς τομείς, οι εργοδότες σχεδιάζουν προγράμματα

² Οι περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμοι του 1999 έως 2007, άρθρο 21.

κατάρτισης τα οποία ανταποκρίνονται σε σημαντικές ανάγκες της επιχείρησης/οργανισμού τους. Το Θεματολόγιο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

2. Περιορισμοί ή όροι ενίσχυσης

2.1. Δικαιούχοι ενίσχυσης

Δικαιούχοι για να επωφεληθούν από την ενίσχυση είναι επιχειρήσεις/οργανισμοί οι οποίες ασκούν δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και είναι εγγεγραμμένες στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότες.

Σημειώνεται ότι, ο εργοδότης πρέπει να είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) ή κοινοπραξία φυσικών ή/και νομικών προσώπων. Διευκρινίζεται επίσης ότι, ο εργοδότης δυνατό να αποτελεί επιχείρηση που ασκεί οικονομική δραστηριότητα ή άλλη οντότητα που δεν ασκεί οικονομική δραστηριότητα.

Περαιτέρω, οι δικαιούχοι εργοδότες μπορούν να δραστηριοποιούνται σε όλους τους τομείς της οικονομίας, εκτός από τις εξαιρέσεις που προνοεί ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 651/2014 (βλέπε παρ. 2.4 πιο κάτω). Εξαιρείται επίσης από την ενίσχυση η Κυβέρνηση της Δημοκρατίας.

Οι εργοδότες θα πρέπει να καταβάλλουν το καθορισμένο Τέλος στο Ταμείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για τους εργοδοτούμενους τους για τους οποίους αιτούνται συμμετοχή στο Σχέδιο, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Δεν καταβάλλεται ενίσχυση σε αυτοτελώς εργαζόμενα άτομα για συμμετοχή τους ως καταρτιζόμενοι σε προγράμματα που εφαρμόζονται στο πλαίσιο του Σχεδίου.

Επίσης, δεν πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ, κατά την ημερομηνία παραλαβής της αίτησης για έγκριση προγράμματος, διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας με την ΑνΑΔ του εργοδότη ή/και των συντελεστών παροχής κατάρτισης, που επηρεάζουν τη συμμετοχή στο συγκεκριμένο Σχέδιο.

Οι προϋποθέσεις που πρέπει να ικανοποιούνται από εργοδότες για να είναι δικαιούχοι ενίσχυσης φαίνονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**.

2.2. Περιορισμοί στην καταβολή κρατικής ενίσχυσης

Το συγκεκριμένο Σχέδιο εφαρμόζεται στις ενισχύσεις που χορηγούνται σε εργοδότες που δραστηριοποιούνται σε όλους τους τομείς, λαμβάνοντας υπόψη τις πρόνοιες και τους περιορισμούς του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014.

2.3. Περιπτώσεις που δεν συνιστούν κρατική ενίσχυση

Οι ακόλουθες περιπτώσεις, οι οποίες δεν συνιστούν κρατική ενίσχυση, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 651/2014, εντάσσονται στο Σχέδιο και παραχωρείται επιχορήγηση με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις:

- (α) Όταν ο δικαιούχος της ενίσχυσης είναι εργοδότης ο οποίος δεν συνιστά επιχείρηση, δηλαδή δεν ασκεί οικονομική δραστηριότητα.
- (β) Όταν ο δικαιούχος της ενίσχυσης είναι εργοδότης ο οποίος συνιστά επιχείρηση, αλλά ασκεί τέτοιες δραστηριότητες οι οποίες δεν νοθεύουν τον ανταγωνισμό σε βαθμό που να επηρεάζονται οι ενδοκοινοτικές συναλλαγές.

2.4. Εξαιρέσεις από την καταβολή κρατικής ενίσχυσης

Από την καταβολή ενισχύσεων που προνοεί το Σχέδιο, εξαιρούνται οι ακόλουθες περιπτώσεις, οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014. Σύμφωνα με το άρθρο 1, ο Κανονισμός δεν εφαρμόζεται:

- (α) στις ενισχύσεις που χορηγούνται σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στον τομέα της μεταποίησης και της εμπορίας γεωργικών προϊόντων, στις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - (i) όπου το ποσό της ενίσχυσης καθορίζεται με βάση την τιμή ή την ποσότητα τέτοιων προϊόντων που πωλούνται από πρωτογενείς παραγωγούς ή διατίθενται στην αγορά από τις οικείες επιχειρήσεις.
 - (ii) όπου η ενίσχυση συνοδεύεται από την υποχρέωση απόδοσής της εν μέρει ή εξ ολοκλήρου σε πρωτογενείς παραγωγούς.
- (β) στις ενισχύσεις για δραστηριότητες που σχετίζονται με εξαγωγές προς τρίτες χώρες ή προς κράτη μέλη, ιδίως δε ενισχύσεις που συνδέονται άμεσα με τις εξαγόμενες ποσότητες, με τη δημιουργία και λειτουργία δικτύου διανομής ή με άλλες τρέχουσες δαπάνες που σχετίζονται με την εξαγωγική δραστηριότητα.
- (γ) σε μέτρα ενίσχυσης βάσει των οποίων η χορήγηση ενισχύσεων υπόκειται στην υποχρέωση του δικαιούχου να διατηρεί στο αντίστοιχο κράτος μέλος είτε την έδρα του είτε την κύρια εγκατάστασή του. Ωστόσο, είναι αποδεκτή η υποχρέωση του δικαιούχου να διατηρεί, κατά τη χρονική στιγμή καταβολής της ενίσχυσης, εγκατάσταση ή υποκατάστημα στο κράτος μέλος που χορηγεί την ενίσχυση.
- (δ) στις ενισχύσεις βάσει των οποίων η χορήγηση ενισχύσεων υπόκειται στην υποχρέωση του δικαιούχου να χρησιμοποιεί προϊόντα εγχώριας παραγωγής ή εθνικές υπηρεσίες.
- (ε) σε μέτρα ενίσχυσης τα οποία περιορίζουν τη δυνατότητα των δικαιούχων να κάνουν χρήση των αποτελεσμάτων έρευνας, ανάπτυξης και καινοτομίας σε άλλα κράτη μέλη.
- (στ) στις ενισχύσεις προς την Κυβέρνηση της Δημοκρατίας.
- (ζ) στις ενισχύσεις για προβληματικές επιχειρήσεις, με εξαίρεση τα καθεστώτα ενισχύσεων για την επανόρθωση ζημιών που προκαλούνται από ορισμένες θεομηνίες.

- (η) στις ενισχύσεις για επαγγελματική κατάρτιση που πραγματοποιείται από επιχειρήσεις προκειμένου να συμμορφωθούν με τα εθνικά υποχρεωτικά πρότυπα επαγγελματικής κατάρτισης.
- (θ) στις ενισχύσεις για επιχειρήσεις που αποτελούν αντικείμενο εκκρεμούσας διαταγής ανάκτησης, μετά από προηγούμενη απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με την οποία ενίσχυση κηρύσσεται παράνομη και ασυμβίβαστη με την εσωτερική αγορά.

2.5 Δυνατότητα σώρευσης

Οι ενισχύσεις με προσδιορίσιμες επιλέξιμες δαπάνες που απαλλάσσονται βάσει του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014, μπορούν να σωρευθούν:

- (α) με οποιεσδήποτε άλλες κρατικές ενισχύσεις, εφόσον τα εν λόγω μέτρα ενίσχυσης αφορούν διαφορετικές προσδιορίσιμες επιλέξιμες δαπάνες.
- (β) με οποιεσδήποτε άλλες ενισχύσεις, εφόσον αφορά τις ίδιες επιλέξιμες δαπάνες, οι οποίες επικαλύπτονται πλήρως ή εν μέρει μόνο αν η σώρευση αυτή δεν οδηγεί σε υπέρβαση της υψηλότερης έντασης ενίσχυσης ή του υψηλότερου ποσού ενίσχυσης που εφαρμόζονται στην ενίσχυση αυτή δυνάμει του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014.

Κρατικές ενισχύσεις που τυγχάνουν απαλλαγής δυνάμει του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014 δεν σωρεύονται με οποιεσδήποτε ενισχύσεις ήσσονος σημασίας που αφορούν τις ίδιες επιλέξιμες δαπάνες, εάν η σώρευση αυτή θα οδηγήσει σε υπέρβαση της έντασης ενίσχυσης.

3. Διαδικασία λειτουργίας του Σχεδίου

Η έγκριση προγραμμάτων κατάρτισης που εφαρμόζονται στο πλαίσιο του Σχεδίου καθώς και η καταβολή χορηγήματος, γίνεται σύμφωνα με προκαθορισμένη διαδικασία η οποία διαλαμβάνει τα ακόλουθα **τρία (3) στάδια**:

- Υποβολή αίτησης από τον ενδιαφερόμενο εργοδότη για έγκριση εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης
- Υλοποίηση εγκριθέντος προγράμματος κατάρτισης
- Καταβολή του χορηγήματος

3.1 Πρώτο στάδιο: Υποβολή αίτησης από τον ενδιαφερόμενο εργοδότη για έγκριση εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης

3.1.1 Υποβολή αίτησης για έγκριση προγράμματος

(α) Διαδικασία υποβολής αίτησης

Για κάθε πρόγραμμα που προτίθεται να εφαρμόσει επιχείρηση/οργανισμός για κατάρτιση εργοδοτούμενων της, με έγκριση και επιχορήγηση της ΑνΑΔ, υποβάλλει «Αίτηση Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)]. Στην αίτηση επισυνάπτεται το έντυπο «Στοιχεία Εργοδότη» (Έντυπο ΣΕ) σε περίπτωση που

αυτό δεν υποβλήθηκε κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες στο πλαίσιο οποιουδήποτε Σχεδίου της ΑνΑΔ, ή όταν υπάρχει οποιαδήποτε αλλαγή στα στοιχεία εργοδότη από την προηγούμενη υποβολή του.

Βασική προϋπόθεση για εξέταση αίτησης είναι αυτή να παραληφθεί στα γραφεία της ΑνΑΔ τουλάχιστον τρεις (3) ημερολογιακές εβδομάδες πριν την προγραμματιζόμενη ημερομηνία έναρξης του προγράμματος³. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό της προθεσμίας αυτής λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία παραλαβής της αίτησης στα γραφεία της ΑνΑΔ και όχι η ημερομηνία αποστολής της. Σε περίπτωση που η τελευταία ημερομηνία παραλαβής της αίτησης είναι αργία, τότε ως τελευταία ημερομηνία παραλαβής ορίζεται η αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Σημειώνεται ότι, γίνονται δεκτές αιτήσεις για έγκριση προγραμμάτων οι οποίες αποστέλλονται μέσω του ταχυδρομείου, παραδίδονται δια χειρός ή αποστέλλονται με τηλεομοιότυπο. Η συμπλήρωση και αποστολή της αίτησης είναι υποχρέωση του εργοδότη και κανενός άλλου, τρίτου προσώπου.

Η ΑνΑΔ επεξεργάζεται σύστημα ηλεκτρονικής επικοινωνίας για να δέχεται αιτήσεις σε ηλεκτρονική μορφή. Όταν το σύστημα θα είναι διαθέσιμο, θα ενημερωθούν οι επιχειρήσεις/οργανισμοί για τη διαδικασία που θα ακολουθείται.

Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να απορρίπτει αιτήσεις που υποβάλλονται με ελλιπή στοιχεία. Κατ' εξαίρεση, η ΑνΑΔ μπορεί να δεχτεί διευκρινιστικά ή πρόσθετα στοιχεία και πληροφορίες που υποβάλλονται εκ των υστέρων και ενισχύουν την αρχική αίτηση, μερικές μόνο ημέρες μετά την παραλαβή της. Τονίζεται η αναγκαιότητα για την έγκαιρη υποβολή στην ΑνΑΔ όλων των απαραίτητων στοιχείων για να καταστεί δυνατή η έγκριση του προγράμματος πριν από την έναρξή του. Τα στοιχεία που πρέπει να υποβληθούν μαζί με την αίτηση αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**.

Στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II** παρέχονται Κατευθυντήριες Γραμμές Σχεδίασης Προγράμματος Κατάρτισης.

Στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I** αναφέρονται αναλυτικά οι δαπάνες που επωμίζεται ο εργοδότης για την εφαρμογή του προγράμματος και οι οποίες είναι επιλέξιμες για σκοπούς επιχορήγησης.

Για την καλύτερη δυνατή και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των εργοδοτών, θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη σημασία στα ακόλουθα:

- ◆ Οι αιτήσεις θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένες και να συνοδεύονται από όλα τα απαραίτητα έγγραφα/στοιχεία όπως αυτά καθορίζονται στο έντυπο της αίτησης.
- ◆ Οι εργοδότες θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τεκμηρίωση της συγκεκριμένης ανάγκης κατάρτισης όπως και για σαφή περιγραφή της ομάδας ατόμων για συμμετοχή στο πρόγραμμα.

³ Διευκρινίζεται ότι η αίτηση θα πρέπει να παραληφθεί το αργότερο την ίδια ημέρα με την ημέρα έναρξης του προγράμματος, τρεις (3) εβδομάδες ενωρίτερα. Για παράδειγμα, αν το πρόγραμμα θα αρχίσει ημέρα Τετάρτη, η αίτηση θα πρέπει να παραληφθεί το αργότερο την Τετάρτη, τρεις (3) εβδομάδες ενωρίτερα.

- ◆ Οι εργοδότες προτρέπονται να ορίσουν συγκεκριμένο άτομο με το οποίο θα πραγματοποιείται η επικοινωνία με την ΑνΑΔ και να διατηρούν αρχείο των αιτήσεων που υποβάλλουν και γενικά της όλης αλληλογραφίας τους με αυτή.

(β) Διαδικασία υποβολής αίτησης για εφαρμογή επαναληπτικών προγραμμάτων

Στην περίπτωση που δικαιούχος εργοδότης επιθυμεί την έγκριση εφαρμογής σειράς ιδίων προγραμμάτων τρεις (3) ή περισσότερες φορές μέσα σε περίοδο τριών (3) μηνών⁴, εφαρμόζονται οι πρόνοιες της παραγράφου 3.1.1(α) πιο πάνω με τις ακόλουθες διαφοροποιήσεις:

- Υποβάλλεται μία «Αίτηση Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)] για όλα τα προγράμματα της σειράς. Στην αίτηση επισυνάπτονται τα στοιχεία που είναι κοινά για όλα τα προγράμματα όπως για παράδειγμα, τίτλος των προγραμμάτων, ανάγκη κατάρτισης και στόχοι των προγραμμάτων, περιγραφή της ομάδας των υποψηφίων ατόμων για συμμετοχή (θέσεις εργασίας και καθήκοντα), συνολικός αριθμός συμμετεχόντων, ωρολόγιο πρόγραμμα, μέθοδοι και μέσα κατάρτισης και σύστημα τήρησης στοιχείων αξιολόγησης. Η προτεινόμενη χρονοτοποθέτηση των προγραμμάτων μαζί με στοιχεία που μπορούν να διαφέρουν ανά πρόγραμμα, επισυνάπτονται στην αίτηση σε μορφή πίνακα, δείγμα του οποίου φαίνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**.
- Υποβάλλεται κατάλογος των προτεινόμενων εκπαιδευτών που δυνατό να αναλάβουν την κατάρτιση, μαζί με τα Βιογραφικά τους Σημειώματα (αν αυτά δεν έχουν ήδη υποβληθεί στην ΑνΑΔ). Ο εργοδότης θα μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιονδήποτε εκπαιδευτή από τον εγκριθέντα κατάλογο χωρίς να υπάρχει ανάγκη ενημέρωσης και έγκρισης της ΑνΑΔ πριν από την έναρξη κάθε προγράμματος. Στο τέλος του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II** παρατίθεται δείγμα πίνακα για την υποβολή των στοιχείων των εκπαιδευτών.

Για επαναληπτικά προγράμματα που επεκτείνονται πέραν της περιόδου των τριών (3) μηνών, θα πρέπει να υποβληθεί νέα αίτηση για νέα περίοδο τριών (3) μηνών, ακολουθώντας την πιο πάνω διαδικασία.

Η ΑνΑΔ έχει καθορίσει μέγιστο αριθμό επαναληπτικών, ιδίων προγραμμάτων που θα δύναται να εγκρίνει ανά επιχείρηση/οργανισμό ανά ημερολογιακό έτος, σύμφωνα με την προϋπόθεση της παραγράφου 1.3 (γ) στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**.

3.1.2 Εξέταση αίτησης, λήψη απόφασης και ενημέρωση του εργοδότη

Η διαδικασία εξέτασης της αίτησης αποτελείται από δύο στάδια, τα οποία περιγράφονται στη συνέχεια.

Κατ' αρχάς, ελέγχεται αν πληρούνται οι προϋποθέσεις εξέτασης της αίτησης. Αφού υποβληθεί εμπρόθεσμα αίτηση για συμμετοχή στο Σχέδιο από τον εργοδότη [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)], κατάλληλα συμπληρωμένη και υπογραμμένη, εξετάζεται αρχικά κατά πόσον ο

⁴ Η περίοδος των τριών (3) μηνών οριοθετείται από την ημερομηνία έναρξης του πρώτου και του τελευταίου προγράμματος της σειράς των επαναληπτικών προγραμμάτων κατάρτισης.

εργοδότης είναι δικαιούχος, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παράγραφο 1.1(α) στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**. Επίσης, ελέγχεται αν πληρούνται πρόσθετες προϋποθέσεις που αφορούν στον εργοδότη, στους καταρτιζόμενους, στο πρόγραμμα, καθώς και οι προϋποθέσεις εξέτασης αίτησης εργοδότη στις περιπτώσεις που ο εργοδότης συνιστά επιχείρηση και η επιχορήγηση που λαμβάνει συνιστά κρατική ενίσχυση (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**). Νοουμένου ότι οι προϋποθέσεις αυτές πληρούνται, προωθείται η περαιτέρω εξέταση της αίτησης. Σε αντίθετη περίπτωση, η αίτηση απορρίπτεται.

Επισημαίνεται ότι, ο εργοδότης πρέπει να υποβάλλει κατάλληλη βεβαίωση (**Έντυπο ΜΠΕ**) από νόμιμους ελεγκτές ότι δεν αποτελεί προβληματική επιχείρηση σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 651/2014. **Η βεβαίωση υποβάλλεται μία φορά τον χρόνο μαζί με την πρώτη αίτηση εργοδότη για έγκριση προγράμματος κατάρτισης.**

Η εξέταση κάθε αίτησης γίνεται με βάση τα στοιχεία που περιέχονται ή/και επισυνάπτονται σ' αυτή. Όπου κρίνεται σκόπιμο, ο αρμόδιος λειτουργός της ΑνΑΔ μπορεί να ζητήσει από την επιχείρηση/οργανισμό πρόσθετα στοιχεία ή διευκρινίσεις. Νοουμένου ότι οι προαναφερθείσες προϋποθέσεις πληρούνται, προωθείται η εξέταση της αίτησης στο δεύτερο στάδιο. Σε αντίθετη περίπτωση, η αίτηση απορρίπτεται.

Στη συνέχεια η αίτηση εξετάζεται στη βάση των κριτηρίων έγκρισης προγράμματος κατάρτισης που φαίνονται αναλυτικά στην παράγραφο 2 του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV**.

Επισημαίνεται ότι, για να καταστεί δυνατή η έγκριση προγράμματος κατάρτισης από την ΑνΑΔ, πρέπει να ικανοποιούνται παράλληλα και ταυτόχρονα οι ακόλουθοι γενικοί όροι:

- Το πρόγραμμα πρέπει να εμπίπτει στους θεματικούς τομείς που καθορίζονται στο Θεματολόγιο για το Σχέδιο.
- Το πρόγραμμα δεν πρέπει να εντάσσεται στα θέματα που δεν εγκρίνονται.
- Το πρόγραμμα πρέπει να έχει κριθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΑνΑΔ ότι αποτελεί πρόσφορο τρόπο αποτελεσματικής ικανοποίησης υπαρκτής ανάγκης κατάρτισης.
- Το πρόγραμμα πρέπει να εκτιμάται αρμοδίως ότι δύναται να τύχει της επιχορήγησης της ΑνΑΔ, λαμβάνοντας υπόψη τις δυνατότητες του προϋπολογισμού του Σχεδίου, αλλά και το σύνολο των ανειλημμένων οικονομικών δεσμεύσεων της.

Με την έγκριση του προγράμματος καθορίζεται και το ύψος του χορηγήματος που υπολογίζεται να καταβληθεί στον εργοδότη μετά την επιτυχή εφαρμογή του, σύμφωνα με την Πολιτική Χορηγιών που περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I**.

Η απόφαση της ΑνΑΔ για έγκριση ή μη της αίτησης, γνωστοποιείται γραπτώς στον ενδιαφερόμενο εργοδότη **πριν την έναρξη του προγράμματος**. Με την επιστολή έγκρισης γνωστοποιείται επίσης το υπολογιζόμενο χορήγημα που δικαιούται η επιχείρηση/οργανισμός, νοουμένου ότι το πρόγραμμα θα εφαρμοσθεί με επιτυχία σύμφωνα με τα υποβληθέντα και εγκριθέντα στοιχεία. Στην επιστολή υπενθυμίζονται επίσης οι κύριες προϋποθέσεις καταβολής χορηγήματος (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**), καθώς και τυχόν άλλες ειδικές προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται για την αποτελεσματική

εφαρμογή του προγράμματος. Σε περίπτωση μη έγκρισης της αίτησης, γνωστοποιούνται γραπτώς στον εργοδότη οι λόγοι για τη μη έγκριση.

3.2 Δεύτερο στάδιο: Υλοποίηση εγκριθέντος προγράμματος κατάρτισης

3.2.1 Υποχρεώσεις εργοδότη σε σχέση με την εφαρμογή προγράμματος

Με την έγκριση του προγράμματος, ο εργοδότης αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις έναντι της ΑνΑΔ, σε σχέση με την εφαρμογή του συγκεκριμένου προγράμματος:

- (α) Να ενημερώσει τους συμμετέχοντες ότι το πρόγραμμα έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ.
- (β) Να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή, απρόσκοπτη και αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος.
- (γ) Να μεριμνήσει για την υλοποίηση του προγράμματος σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Οδηγού.
- (δ) Να εφαρμόσει το πρόγραμμα σύμφωνα με την **εγκριθείσα προδιαγραφή** που ορίζει όλα τα επιμέρους στοιχεία του προγράμματος. Σχετικά, διευκρινίζονται τα εξής:
 - Αν για οποιοδήποτε λόγο το πρόγραμμα δεν πρόκειται να εφαρμοσθεί, θα πρέπει να ενημερωθεί η ΑνΑΔ γραπτώς πριν την προγραμματισθείσα ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.
 - Στις περιπτώσεις που για σοβαρούς λόγους επιβάλλεται η αλλαγή συγκεκριμένου στοιχείου της εγκριθείσας προδιαγραφής, όπως για παράδειγμα ημερομηνιών, ωρών, τόπου εφαρμογής, γλώσσας διδασκαλίας ή εκπαιδευτή, αυτή πρέπει να γνωστοποιηθεί γραπτώς πριν από την εφαρμογή της και να εξασφαλισθεί η έγκριση της ΑνΑΔ πριν την πραγματοποίησή της. Αλλαγές οι οποίες δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένες ενδέχεται να μην εγκριθούν.
 - **Σε περίπτωση υλοποίησης αλλαγών χωρίς την ενημέρωση ή όπου απαιτείται έγκριση της ΑνΑΔ, η ΑνΑΔ δεν θα καταβάλει το σχετικό χορήγημα.**
- (ε) Να επιτρέπει σε αρμόδιους λειτουργούς της ΑνΑΔ ή εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της να εισέρχονται στον χώρο εφαρμογής του προγράμματος και να τους παρέχει κάθε βοήθεια και συνεργασία για έλεγχο και αξιολόγηση της εφαρμογής του.
- (στ) Να **τηρεί στοιχεία αναφορικά με την εξέλιξη της υλοποίησης του προγράμματος**. Ιδιαίτερη φροντίδα να επιδεικνύεται στην τήρηση του παρουσιολογίου ή/και του βιβλιαρίου κατάρτισης (όπου απαιτείται), σύμφωνα με τα πραγματικά δεδομένα εφαρμογής του προγράμματος. Το παρουσιολόγιο και το βιβλιário κατάρτισης πρέπει να είναι διαθέσιμα για έλεγχο από τους λειτουργούς ή εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της ΑνΑΔ ανά πάσα στιγμή και σε κάθε στάδιο

της εφαρμογής του προγράμματος. Τα έγγραφα αυτά θα πρέπει να είναι δεόντως συμπληρωμένα μετά τη λήξη της **κάθε συνάντησης** και όχι μετά το πέρας ολόκληρου του προγράμματος. Το έντυπο του παρουσιολογίου φαίνεται στο Έντυπο 3 (ΜΕ) και το έντυπο του βιβλιαρίου κατάρτισης στο Έντυπο 3 (ΓΕΝ).

- (ζ) Να φροντίζει για την **καθημερινή ενημέρωση από τους καταρτιζόμενους των βιβλιαρίων κατάρτισης [Έντυπο 2 (ΓΕΝ)]**. Για Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο, το βιβλιάριο κατάρτισης συμπληρώνεται μόνο αν υπάρξει προς τούτο απαίτηση από την ΑνΑΔ.
- (η) Να μεριμνά καθόλη τη διάρκεια του προγράμματος για την **αξιολόγηση της προόδου των καταρτιζομένων, της απόδοσης του εκπαιδευτή και της αποτελεσματικότητας του προγράμματος**.

3.2.2 Έλεγχος εφαρμογής προγραμμάτων κατάρτισης

Η ΑνΑΔ, στο πλαίσιο της πάγιας πολιτικής της για **διασφάλιση της ποιότητας κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων που εγκρίνει**, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προς τον σκοπό αυτό. Μεταξύ των μέτρων αυτών περιλαμβάνονται και **οι έλεγχοι εφαρμογής προγραμμάτων μέσω των επισκέψεων ελέγχου**.

Για τον σκοπό αυτό, η ΑνΑΔ λειτουργεί Πλαίσιο Πολιτικής και Διαδικασιών για Χειρισμό των Αποτελεσμάτων των Επισκέψεων Ελέγχου Εφαρμογής Προγραμμάτων Κατάρτισης (στο εξής «Πλαίσιο»), στο οποίο **καθορίζεται η πολιτική, οι διαδικασίες και τα μέτρα που επιβάλλονται από την ΑνΑΔ** για τις περιπτώσεις όπου, μέσα από τους διενεργούμενους ελέγχους, εντοπίζονται αποκλίσεις σε σχέση με τους όρους και προϋποθέσεις εφαρμογής των προγραμμάτων κατάρτισης που περιλαμβάνονται στον υπό αναφορά Οδηγό.

Στο Πλαίσιο γίνεται διαχωρισμός των ενδεχόμενων αποκλίσεων από τους όρους των Οδηγών σε **ουσιώδεις και μη ουσιώδεις**. Τα **προτεινόμενα μέτρα**, διαβαθμισμένα **ανάλογα με τη σοβαρότητα της απόκλισης και τη συχνότητα εντοπισμού της**, κατατάσσονται στις πιο κάτω κατηγορίες:

- **Γραπτή παρατήρηση** και προειδοποίηση ότι, σε περίπτωση επανάληψης παραβίασης των προνοιών του Οδηγού, η ΑνΑΔ θα προχωρήσει στην απόσυρση της έγκρισής.
- **Απόσυρση δοθείσας έγκρισης** και προειδοποίηση ότι, σε περίπτωση επανάληψης παραβίασης των προνοιών του Οδηγού, η ΑνΑΔ θα εξετάσει το ενδεχόμενο επιβολής διοικητικών κυρώσεων.
- **Διοικητικές κυρώσεις** στη βάση του Άρθρου 31 του Νόμου⁵.

Το Πλαίσιο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

3.3 Τρίτο στάδιο: Καταβολή του χορηγήματος

Η ΑνΑΔ καταβάλλει χορήγημα στον εργοδότη έναντι των δαπανών που επωμίζεται, για την οργάνωση και εφαρμογή του προγράμματος σύμφωνα με την Πολιτική Χορηγιών που παρατίθεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**.

⁵ Οι περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμοι του 1999 έως 2007.

Το χορήγημα καταβάλλεται από την ΑνΑΔ απευθείας στον εργοδότη νοουμένου ότι πληρούνται οι αντίστοιχες προϋποθέσεις που έχουν τεθεί και οι οποίες φαίνονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**.

Ο εργοδότης αποστέλλει στην ΑνΑΔ το συντομότερο δυνατό μετά τη λήξη του προγράμματος όλα τα απαραίτητα έγγραφα που απαιτούνται για την καταβολή του χορηγήματος δεόντως συμπληρωμένα. Όλα τα έγγραφα που πρέπει να παραληφθούν αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**. **Τα έγγραφα πρέπει να παραληφθούν το αργότερο μέσα σε έξι (6) ημερολογιακούς μήνες από την τελευταία ημέρα του μήνα μέσα στον οποίο έχει λήξει το πρόγραμμα.** Σε περίπτωση που η τελευταία ημερομηνία παραλαβής είναι αργία, τότε ως τελευταία ημέρα παραλαβής ορίζεται η αμέσως επόμενη εργάσιμη μέρα. Αιτήσεις που θα παραλαμβάνονται εκπρόθεσμα, δεν θα εξετάζονται.

Γίνονται δεκτά έγγραφα για καταβολή χορηγήματος τα οποία αποστέλλονται μέσω του ταχυδρομείου ή παραδίδονται δια χειρός.

Στην περίπτωση εφαρμογής σειράς επαναληπτικών προγραμμάτων, τα προαναφερθέντα έντυπα αιτήσεων και δικαιολογητικά υποβάλλονται **ταυτόχρονα, για κάθε πρόγραμμα ξεχωριστά**, μέσα στην προαναφερθείσα περίοδο των έξι (6) μηνών μετά τη λήξη του τελευταίου προγράμματος.

Τονίζεται ότι η **«Αίτηση Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος»** [Έντυπο 2(ΜΕ-ΚΕ)], το **«Παρουσιολόγιο»** [Έντυπο 3(ΜΕ)], και το **«Βιβλιάριο Κατάρτισης»** [Έντυπο 2(ΓΕΝ)], **υποβάλλονται σε πρωτότυπο** (δεν γίνονται αποδεκτά μέσω τηλεομοιότυπου ή σε φωτοαντίγραφα).

Το τελικό ποσό του χορηγήματος για κάθε πρόγραμμα, υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές επιλέξιμες δαπάνες του εργοδότη και τα δεδομένα εφαρμογής του προγράμματος. Ως εκ τούτου, το τελικό χορήγημα δυνατό να μειωθεί σε περίπτωση που οι πραγματικές επιλέξιμες δαπάνες δεν δικαιολογούν την καταβολή του εγκριθέντος ποσού. Διευκρινίζεται επίσης ότι, το τελικό χορήγημα **δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό που εγκρίθηκε σε περίπτωση αύξησης του αριθμού συμμετεχόντων ή/και της διάρκειας του προγράμματος.**

4. Καταβολή επιχορηγήσεων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό

Για σκοπούς καταβολής των επιχορηγήσεων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό, ο κάθε εργοδότης που επιθυμεί να συμμετάσχει σε Σχέδιο της ΑνΑΔ, θα πρέπει να συμπληρώσει και υποβάλει στην Αρχή την **«Εξουσιοδότηση για Καταβολή Επιχορηγήσεων με Τραπεζικό Έμβασμα»** [Έντυπο ΑνΑΔ 9Ζ45/3], σε πρωτότυπο, σε περίπτωση που αυτή δεν υποβλήθηκε προηγουμένως στο πλαίσιο οποιουδήποτε Σχεδίου της Αρχής, ή όταν υπάρχει οποιαδήποτε αλλαγή στα υποβληθέντα στοιχεία.

5. Τήρηση χρονικών προθεσμιών

Οι χρονικές προθεσμίες που καθορίζονται στον Οδηγό πρέπει να τηρούνται. Αυτές αφορούν στην προθεσμία υποβολής της «Αίτησης Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)] και της «Αίτησης Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος» [Έντυπο 2 (ΜΕ-ΚΕ)] μαζί με όλα τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό των προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων στα γραφεία της ΑνΑΔ και όχι η ημερομηνία αποστολής τους. **Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι καθορισμένες στον Οδηγό προθεσμίες, οι αιτήσεις θα απορρίπτονται χωρίς περαιτέρω εξέταση.**

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών θα μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Οι λόγοι ανωτέρας βίας που επικαλείται η ενδιαφερόμενη επιχείρηση/οργανισμός, θα πρέπει να υποβληθούν γραπτώς μαζί με τη σχετική αίτηση για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ. Για σκοπούς του Σχεδίου, ο όρος «ανωτέρα βία» ορίζεται ως ακολούθως:

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

6. Δικαίωμα υποβολής ένστασης

Αιτητές των οποίων οι αιτήσεις για έγκριση εφαρμογής προγράμματος ή για καταβολή χορηγήματος 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 VII**.

7. 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.

8. Σύστημα Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης (ΑξιοΠιστοΣυν)

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

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

Η πιστοποίηση είναι **υποχρεωτική** για εκείνους οι οποίοι επιθυμούν να έχουν **δυνατότητα συνεργασίας με την ΑνΑΔ για εφαρμογή επιχορηγούμενων, συγχρηματοδοτούμενων ή/και προκηρυσσόμενων δραστηριοτήτων κατάρτισης**. Ωστόσο το Σύστημα είναι ανοικτό σε εθελοντική βάση και για εκείνους οι οποίοι δραστηριοποιούνται στον ευρύτερο τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και εν γένει της δια βίου μάθησης.

Ως εκ των πιο πάνω:

- **Μόνο πιστοποιημένα ΚΕΚ** θα έχουν δυνατότητα συνεργασίας με την ΑνΑΔ για την εφαρμογή επιχορηγούμενων, συγχρηματοδοτούμενων ή/και προκηρυσσόμενων δραστηριοτήτων κατάρτισης, εξαιρουμένων επιχειρήσεων που οργανώνουν και εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης για το προσωπικό τους.
- **Μόνο σε πιστοποιημένες ΔΕΚ** θα υπάρχει δυνατότητα εφαρμογής επιχορηγούμενων, συγχρηματοδοτούμενων ή/και προκηρυσσόμενων από την ΑνΑΔ δραστηριοτήτων κατάρτισης, εξαιρουμένων επιχειρήσεων που εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης για το προσωπικό τους, εντός των εγκαταστάσεών τους.

- **Μόνο πιστοποιημένοι ΕΕΚ** θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιηθούν ως Εκπαιδευτές σε επιχορηγούμενες, συγχρηματοδοτούμενες ή/και προκηρυσσόμενες από την ΑνΑΔ δραστηριότητες κατάρτισης, εκτός συγκεκριμένων περιορισμένων εξαιρέσεων (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**).

Περισσότερες πληροφορίες για το ΑξιοΠιστοΣυν βρίσκονται στις ιστοσελίδες της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση <http://axiopistosyn.anad.org.cy/>.

9. Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων

Η ΑνΑΔ έχει θέσει σε λειτουργία Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ), σκοπός του οποίου είναι η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω του ορισμού Πρότυπων Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ) και της εξέτασης και πιστοποίησης της ικανότητας του ατόμου να αποδώσει αποτελεσματικά σε καθορισμένο επίπεδο Επαγγελματικού Προσόντος (ΕΠ) σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή/και σε αποδεκτές συνθήκες προσομοίωσης. Το ΣΕΠ παρέχει την ευκαιρία σε ενδιαφερόμενα άτομα να αποκτήσουν ένα ΕΠ, ανεξάρτητα από το είδος και το επίπεδο μάθησης, εκπαίδευσης και εμπειρίας, κατόπιν εξέτασης στα μαθησιακά αποτελέσματα που απαιτούνται από το συγκεκριμένο ΕΠ.

Η ΑνΑΔ όρισε ΠΕΠ σε βασικά επαγγέλματα στους κύριους κλάδους/τομείς της οικονομίας. Παράλληλα, προωθεί την εξέταση ατόμων που επιθυμούν να αποκτήσουν συγκεκριμένο ΕΠ με βάση τα πρότυπα που καθορίζει η ΑνΑΔ.

Μέσα από την εξέταση και πιστοποίηση των ΕΠ των συμμετεχόντων στο Σύστημα, επιτυγχάνεται η αναβάθμιση των γνώσεων και δεξιοτήτων τους και έτσι διευκολύνεται η εξασφάλιση εργασίας στους ανέργους και αδρανείς και η ανέλιξη των εργοδοτούμενων. Πρόσθετα, οι επιχειρήσεις που προωθούν την πιστοποίηση των εργοδοτούμενων τους, πετυχαίνουν την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού τους με αποτέλεσμα την αύξηση της παραγωγικότητας και της ανταγωνιστικότητάς τους. Δεν υπάρχει οποιαδήποτε οικονομική επιβάρυνση για τους συμμετέχοντες στη διαδικασία εξέτασης και πιστοποίησης. Περισσότερες λεπτομέρειες για το ΣΕΠ παρέχονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.

Στο πλαίσιο λειτουργίας του Σχεδίου, οι επιχειρήσεις/οργανισμοί προτρέπονται να υποβάλλουν στην ΑνΑΔ για έγκριση προγράμματα κατάρτισης, που αξιοποιούν το περιεχόμενο των ΠΕΠ και στοχεύουν στην κατάλληλη προετοιμασία για εξέταση και πιστοποίηση ατόμων σε επαγγέλματα για τα οποία έχουν καθοριστεί ΠΕΠ.

10. Προβλεπόμενες ποινές

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

Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Νόμου της ΑνΑΔ, άρθρο 31(1), η ΑνΑΔ δικαιούται να επιβάλει οποιοσδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες σε δικαιούχο 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 του δικαιούχου 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 μιας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

11. Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων

Η ΑνΑΔ, έχοντας υπόψη τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης 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) , καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [Ν.125(Ι)/2018], ενημερώνει ότι συλλέγει, επεξεργάζεται, διατηρεί αλλά και διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα με μόνο σκοπό την παροχή των υπηρεσιών του Οργανισμού, στη βάση εφαρμοστέων νόμων και κανονισμών με τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνεται.

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

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

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

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

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

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

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΥΠΡΟ (ΚΕ)

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Η Πολιτική Χορηγιών που εφαρμόζει η ΑνΑΔ για επιχορήγηση επιχειρήσεων/οργανισμών που υλοποιούν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ), προνοεί **επιλέξιμες δαπάνες, εντάσεις ενίσχυσης και ανώτατο ποσό επιχορήγησης**, στη βάση των οποίων υπολογίζεται το χορήγημα που καταβάλλει η ΑνΑΔ στους εργοδότες.

Σύμφωνα με την Πολιτική Χορηγιών, υπολογίζονται ξεχωριστά η **επιτρεπόμενη ενίσχυση** και το **ανώτατο ποσό επιχορήγησης**. Στη συνέχεια καθορίζεται το υπολογιζόμενο χορήγημα το οποίο αποτελεί το ποσό που θα καταβάλλει η ΑνΑΔ στον εργοδότη.

Στη συνέχεια του Παραρτήματος, δίνονται λεπτομέρειες της Πολιτικής Χορηγιών και του τρόπου υπολογισμού του χορηγήματος για τα Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ).

1. ΜΟΡΦΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Στο πλαίσιο του Σχεδίου καταβάλλεται χορήγημα σε εργοδότες που συμμετέχουν στο Σχέδιο έναντι των επιλέξιμων δαπανών που επωμίζονται για τη συμμετοχή εργοδοτούμενων τους σε Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ).

Η καταβολή του χορηγήματος διέπεται από τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 651/2014.

Περιπτώσεις οι οποίες δεν συνιστούν κρατική ενίσχυση, σύμφωνα με το άρθρο 2 των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων Νόμων του 2001 μέχρι 2009, εντάσσονται στο Σχέδιο και παραχωρείται επιχορήγηση με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις, όπως αναφέρεται στην παράγραφο 2.2. του Οδηγού.

2. ΕΠΙΤΡΕΠΟΜΕΝΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ

Η επιτρεπόμενη ενίσχυση υπολογίζεται σύμφωνα με τον ακόλουθο τύπο:

$$\text{Επιτρεπόμενη Ενίσχυση} = \text{Ένταση Ενίσχυσης (\%)} \times \frac{\text{Σύνολο Αποδεκτών Επιλέξιμων Δαπανών}}{\text{Σύνολο Αποδεκτών Επιλέξιμων Δαπανών}}$$

2.1 Επιλέξιμες δαπάνες

Στον υπολογισμό της επιτρεπόμενης ενίσχυσης υπεισέρχονται οι ακόλουθες επιλέξιμες δαπάνες που επωμίζεται η επιχείρηση/οργανισμός για την κατάρτιση των εργοδοτούμενων της:

- (α) **Κόστος εκπαιδευτών:** Αφορά στο κόστος εκπαιδευτών εργοδοτούμενων της επιχείρησης ή το ποσό χρέωσης από τον εκπαιδευτή που δεν είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης, από την Κύπρο ή από το εξωτερικό, για εφαρμογή του προγράμματος.

Σε περίπτωση που ο εκπαιδευτής είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού, η ΑνΑΔ καλύπτει το κόστος του εκπαιδευτή για τον χρόνο κατάρτισης κατά τον οποίο ο ίδιος ενεργεί ως εκπαιδευτής. Το κόστος εκπαιδευτή ο οποίος είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού, υπολογίζεται ως ακολούθως:

$$\text{Κόστος Εκπαιδευτή} = \text{Ωριαίο κόστος εκπαιδευτή} \times \text{Ώρες κατά τις οποίες ο ίδιος ενεργεί ως εκπαιδευτής}$$

Όπου:

Ωριαίο κόστος εκπαιδευτή = [ετήσιος ακαθάριστος μισθός (βασικός μισθός + τιμαριθμικό επίδομα) + 13^{ος} μισθός + 14^{ος} μισθός (αν υπάρχει) + υποχρεωτικές εισφορές εργοδότη (Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Ταμείο Αδειών, Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής, Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού, Ταμείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού)] ÷ 1650 εργάσιμες ώρες τον χρόνο.

Σε περίπτωση που ο εκπαιδευτής δεν είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού, η επιλέξιμη δαπάνη αντιστοιχεί στο ποσό χρέωσης του εκπαιδευτή ή ιδρύματος/οργανισμού που παρέχει την κατάρτιση, εξαιρουμένου τυχόν Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ), ο οποίος δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Σε περίπτωση ταυτόχρονης παρουσίας καθόλη τη διάρκεια ή σε μέρος του προγράμματος περισσότερων του ενός εκπαιδευτών εργοδοτούμενων της επιχείρησης/οργανισμού, ως κόστος εκπαιδευτή θεωρείται το μέσο ωριαίο κόστος των εκπαιδευτών. Δεν θα λαμβάνεται υπόψη οποιοδήποτε κόστος για βοηθό εκπαιδευτή ή για άλλα άτομα που προσφέρουν υποστηρικτικές υπηρεσίες στην εφαρμογή του προγράμματος από τον εκπαιδευτή.

Για προγράμματα που περιλαμβάνουν χρήση τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας, η επιλέξιμη δαπάνη αντιστοιχεί στο δικαίωμα συμμετοχής ή δικαίωμα χρήσης που χρεώνει ο παροχέας του προγράμματος, για το σύνολο των ατόμων που καλύπτει η αίτηση.

- (β) **Έξοδα μετακίνησης εκπαιδευτή από το εξωτερικό:** Το κόστος αυτό αφορά στα αεροπορικά ναύλα μετ' επιστροφής (οικονομική θέση). Άλλα έξοδα μετακίνησης καθώς και έξοδα διαμονής και διατροφής του εκπαιδευτή, δεν καλύπτονται.

- (γ) **Άλλες τρέχουσες δαπάνες:**

(i) **Εκπαιδευτικά βοηθήματα:** Δαπάνες για εκπαιδευτικά βοηθήματα, σημειώσεις (περιλαμβανομένων και ηλεκτρονικών) και γραφική ύλη που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για σκοπούς κατάρτισης. Δεν περιλαμβάνεται η αγορά λογισμικού ή άδεια χρήσης λογισμικού (license/royalties) και εκπαιδευτικών ταινιών. Το ανώτατο ποσό που έχει

καθοριστεί για εκπαιδευτικά βοηθήματα, ανέρχεται στα €15 ανά καταρτιζόμενο.

- (ii) **Αναλώσιμα υλικά και εφόδια:** Αναλώσιμα υλικά και εφόδια για την παροχή τεχνικής ή τεχνολογικής κατάρτισης που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για σκοπούς κατάρτισης. Το ανώτατο ποσό που έχει καθοριστεί για αναλώσιμα υλικά και εφόδια ανέρχεται στα €25 ανά καταρτιζόμενο.
 - (iii) **Ενοίκιο αίθουσας:** Το κόστος ενοικίασης αίθουσας για διεξαγωγή του προγράμματος κατάρτισης όταν αυτή δεν ανήκει στην αιτήτρια επιχείρηση/οργανισμό.
 - (iv) **Ενοίκιο εκπαιδευτικού εξοπλισμού:** Το ενοίκιο χρήσης εκπαιδευτικού εξοπλισμού.
- (δ) **Διοικητικές δαπάνες:** Το κόστος του χρόνου που αφιερώνει η επιχείρηση/οργανισμός για την οργάνωση, εποπτεία, εφαρμογή και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του προγράμματος. Το ανώτατο ποσό που έχει καθοριστεί για διοικητικές δαπάνες, ανέρχεται στα **€20 ανά ώρα κατάρτισης**.
- (ε) **Κόστος προσωπικού καταρτιζομένων:** Αφορά στο κόστος προσωπικού καταρτιζομένων που επωμίζεται η επιχείρηση/οργανισμός. Στον υπολογισμό του κόστους λαμβάνονται υπόψη μόνον οι ώρες από τον εργάσιμο χρόνο κατά τις οποίες οι καταρτιζόμενοι συμμετείχαν στο πρόγραμμα κατάρτισης αφού αφαιρεθούν οι τυχόν ώρες παραγωγικής εργασίας. Δεν καλύπτεται κόστος προσωπικού των καταρτιζομένων για κατάρτιση που παρέχεται εκτός των κανονικών ωρών εργασίας, ανεξάρτητα αν πληρώνεται αμοιβή για υπερωριακή εργασία ή παρέχεται ελεύθερος χρόνος (time off). Έτσι, το κόστος προσωπικού ανά συμμετέχοντα υπολογίζεται ως ακολούθως:

**Κόστος Προσωπικού Καταρτιζομένων = Ωριαίο κόστος καταρτιζόμενου x
Ώρες που αφιερώθηκαν για
κατάρτιση σε εργάσιμο χρόνο**

Όπου:

Ωριαίο Κόστος Καταρτιζόμενου = [ετήσιος ακαθάριστος μισθός (βασικός μισθός + τιμαριθμικό επίδομα) + 13^{ος} μισθός + 14^{ος} μισθός (αν υπάρχει) + υποχρεωτικές εισφορές εργοδότη (Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Ταμείο Αδειών, Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής, Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού, Ταμείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού)] ÷ 1650 εργάσιμες ώρες τον χρόνο.

Σημειώνεται ότι, τυχόν ΦΠΑ που περιλαμβάνεται στις πιο πάνω δαπάνες, δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

2.2 Ένταση ενίσχυσης

Για εργοδότες που εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ), το Σχέδιο προβλέπει ένταση ενίσχυσης ύψους **50%** για όλες τις επιχειρήσεις/οργανισμούς. Η ένταση ενίσχυσης είναι το ύψος της ενίσχυσης εκφρασμένο ως ποσοστό επί των συνολικών αποδεκτών επιλέξιμων δαπανών.

Το χορήγημα θα μπορεί να καλύψει επιλέξιμες δαπάνες κατάρτισης που επωμίζεται η κάθε επιχείρηση/οργανισμός που συμμετέχει στο πρόγραμμα στο ύψος (ποσοστό) που προνοεί η ένταση ενίσχυσης, νοουμένου ότι το ποσό αυτό δεν θα υπερβαίνει το ανώτατο ποσό επιχορήγησης.

Στις περιπτώσεις εργοδοτών όπου το χορήγημα που λαμβάνουν δεν συνιστά κρατική ενίσχυση, σύμφωνα με το άρθρο 2 των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων Νόμων του 2001 μέχρι 2009, αυτοί εντάσσονται στο Σχέδιο και τους παραχωρείται ενίσχυση με ένταση που δεν υπερβαίνει το **50%** των επιλέξιμων δαπανών, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις.

3. ΑΝΩΤΑΤΑ ΠΟΣΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Η ΑνΑΔ καθορίζει ανώτατα ποσά επιχορήγησης, τα οποία δεν μπορεί να υπερβεί η επιχορήγηση που υπολογίζεται με βάση την ένταση ενίσχυσης και τις επιλέξιμες δαπάνες. Τα ποσά αυτά υπολογίζονται ως ακολούθως:

Ανώτατο Ποσό Επιχορήγησης = Αριθμός συμμετεχόντων εργοδοτούμενων x διάρκεια κατάρτισης x ωριαίο χορήγημα ανά συμμετέχοντα

Η **διάρκεια κατάρτισης** καθορίζεται σε ώρες σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή του προγράμματος.

Το **ωριαίο χορήγημα** με βάση το οποίο υπολογίζεται το ανώτατο ποσό επιχορήγησης καθορίζεται από την ΑνΑΔ ανά επίπεδο επιχορήγησης και ισχύει χωρίς διάκριση για όλους τους δικαιούχους εργοδότες.

Για προγράμματα με ημερομηνία έναρξης από 1^η Ιανουαρίου 2015, ισχύουν τα ακόλουθα ποσά ωριαίου χορηγήματος:

Επίπεδο επιχορήγησης	Ωριαίο χορήγημα ανά άτομο €/ώρα/άτομο	Ωριαίο χορήγημα (συνολικό) €/ώρα	
		Κατώτατο	Ανώτατο
Επίπεδο 1	12	36	192
Επίπεδο 2	17	51	272

Για Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο, η ΑνΑΔ έχει καθορίσει **δύο (2) επίπεδα επιχορήγησης**. Το **επίπεδο επιχορήγησης** κάθε προγράμματος κατάρτισης που εγκρίνεται από την ΑνΑΔ, καθορίζεται με βάση το επίπεδο του περιεχομένου του προγράμματος και το επίπεδο της ομάδας των συμμετεχόντων. Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται τα κριτήρια για τον καθορισμό του επιπέδου επιχορήγησης των προγραμμάτων κατάρτισης:

Επίπεδο Επιχορήγησης	Περιεχόμενο Προγράμματος	Συμμετέχοντες
Επίπεδο 1	Επαγγελματικές / Τεχνικές γνώσεις και δεξιότητες	Βασικό προσωπικό όπως Τεχνίτες, Εργάτες, Γραφειακό προσωπικό, Υπάλληλοι υπηρεσιών
	Ατομικές δεξιότητες	Βασικό προσωπικό όπως Τεχνίτες, Εργάτες, Γραφειακό προσωπικό, Υπάλληλοι υπηρεσιών, Εποπτικό / Διευθυντικό προσωπικό
Επίπεδο 2	Εξειδικευμένες επαγγελματικές / τεχνικές γνώσεις και δεξιότητες	Τεχνικό / Επιστημονικό / Εποπτικό / Διευθυντικό προσωπικό
	Εποπτικές / Διευθυντικές γνώσεις και δεξιότητες	Εποπτικό / Διευθυντικό προσωπικό
	Εξειδικευμένα / Καινοτόμα θέματα	Διευθυντικό και Επιστημονικό προσωπικό
Σημείωση: Όταν η ομάδα συμμετεχόντων είναι ανάμικτη, το επίπεδο επιχορήγησης καθορίζεται σύμφωνα με το πιο χαμηλό επίπεδο συμμετεχόντων.		

4. ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΕΩΣΕΩΝ

Ως προς τα ΚΕΚ και ΕΕΚ που δεν είναι εργοδοτούμενοι της αιτούμενης επιχείρησης/οργανισμού, που ασκούν οικονομικές δραστηριότητες, οι χρεώσεις αυτών δύναται να ελέγχονται από τους αρμόδιους λειτουργούς της ΑνΑΔ ότι είναι αγοραίες ή/και οι πλέον συμφέρουσες ώστε να αποφεύγεται το ενδεχόμενο υπεραποζημίωσης/υπεραντιστάθμισης.

5. ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟ ΧΟΡΗΓΗΜΑ

Το υπολογιζόμενο χορήγημα καλύπτει τις επιλέξιμες δαπάνες κατάρτισης που επωμίζεται ο εργοδότης στο ποσοστό που προβλέπει η ένταση ενίσχυσης (παράγραφος 2.2), νοουμένου ότι το ποσό αυτό δεν θα υπερβαίνει το ανώτατο ποσό επιχορήγησης που έχει καθορισθεί (παράγραφος 3). Το υπολογιζόμενο χορήγημα υπολογίζεται ως ακολούθως:

Υπολογιζόμενο Χορήγημα = Μικρότερο Ποσό μεταξύ «Επιτρεπόμενης Ενίσχυσης» και «Ανώτατου Ποσού Επιχορήγησης»

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΟΣ
ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΥΠΡΟ (ΚΕ)**

ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΟΣ:

ΚΟΣΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ (€):	1.500,00	
ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ (€):	300,00	
ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΟ ΕΙΣΙΤΗΡΙΟ	300	
ΑΛΛΕΣ ΤΡΕΧΟΥΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ(€):	1400	
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ	500	
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑ	600	
ΕΝΟΙΚΙΟ ΑΙΘΟΥΣΑΣ	200	
ΕΝΟΙΚΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	100	
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (€):	350	
ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ (€):	2.000,00	
ΚΑΘΑΡΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΩΡΕΣ)	14	ελάχ. 6
ΕΠΙΠΕΔΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	2	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ	16	
ΕΝΤΑΣΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ (%)	50%	
ΚΑΤΩΤΑΤΟ ΧΟΡΗΓΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (€)	714	
ΑΝΩΤΑΤΟ ΠΟΣΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ (€)	3.808,00	
ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ (€)	15	ανά καταρτιζόμενο
ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΓΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑ (€)	25	ανά καταρτιζόμενο
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (€)	20	ανά ώρα

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΟΣ (ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ):

Επιλέξιμες Δαπάνες	Δηλωθείσα Δαπάνη(€)	Αριθμός Μονάδων	Μέγιστο Ποσό	Συνολική Δαπάνη (€)	Αποδεκτή Δαπάνη (€)	
Κόστος Εκπαιδευτών				1.500,00	1.500,00	
Έξοδα Μετακίνησης Εκπαιδευτών				300,00	300,00	
Άλλες Τρέχουσες Δαπάνες:						
Εκπαιδευτικά Βοηθήματα	500,00	16 x 15		240,00	240,00	
Αναλώσιμα Υλικά	600,00	16 x 25		400,00	400,00	
Ενοίκιο Αίθουσας	200,00			200,00	200,00	
Ενοίκιο Εκπαιδευτικού Εξοπλισμού	100,00			100,00	100,00	
Διοικητικές Δαπάνες	350,00	14 x 20		280,00	280,00	
Κόστος Προσωπικού Καταρτιζομένων	2.000,00			2.000,00	2.000,00	
Σύνολο Αποδεκτών Επιλέξιμων Δαπανών					5.020,00	
ΕΠΙΤΡΕΠΟΜΕΝΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ	50%	X	5.020,00	=	2.510,00	(α)
ΑΝΩΤΑΤΟ ΠΟΣΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ		14 x 16 x 17		=	3.808,00	(β)
ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟ ΧΟΡΗΓΗΜΑ (ΕΝΙΣΧΥΣΗ)		Μικρότερο ποσό μεταξύ (α) και (β)		=	2.510,00	

**ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ
ΚΥΠΡΟ(ΚΕ)**

**ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

1. Ενέργειες για επιτυχή σχεδίαση και υλοποίηση Μονοεπιχειρησιακού Προγράμματος Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ)

Οι Κατευθυντήριες Γραμμές που περιέχονται στο παρόν Παράρτημα αποτελούν βοήθημα για τη σχεδίαση προγραμμάτων κατάρτισης. Σ' αυτές περιέχονται σχετικές διευκρινίσεις για όλα τα στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται στην «Αίτηση Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)]. Για μεγιστοποίηση του οφέλους που θα έχει η επιχείρηση/οργανισμός από το πρόγραμμα, είναι σημαντικό να προηγηθούν οι πιο κάτω ενέργειες:

- (i) Μελέτη της υφιστάμενης κατάστασης εντός της επιχείρησης/οργανισμού και ανάλυση των αναγκών κατάρτισης.
- (ii) Διερεύνηση των εκπαιδευτικών αναγκών των συμμετεχόντων, σε σχέση με το επίπεδο και το εύρος των δεξιοτήτων που θα πρέπει να αποκτηθούν.
- (iii) Προσδιορισμός του σκοπού και των ειδικών εκπαιδευτικών στόχων του προγράμματος.
- (iv) Επιλογή του θεματικού περιεχομένου και δόμηση του προγράμματος σε διδακτικές ενότητες και σε περιόδους πρακτικής εξάσκησης έτσι που να ικανοποιούνται οι διαπιστωθείσες ανάγκες κατάρτισης.
- (v) Επιβεβαίωση της επιλεξιμότητας του θέματος του προγράμματος βάσει του εκάστοτε Θεματολογίου για τα Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ), που έχει καθοριστεί από την ΑνΑΔ.
- (vi) Επιλογή του κατάλληλου εκπαιδευτή για το αντικείμενο της κατάρτισης, ο οποίος θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος ΕΕΚ εκτός αν εμπίπτει στις εξαιρέσεις **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV)**.
- (vii) Επιλογή των κατάλληλων χώρων, που θα πρέπει να είναι πιστοποιημένες ΔΕΚ (εξαιρουμένων επιχειρήσεων που εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης για το προσωπικό τους εντός των εγκαταστάσεών τους), μεθόδων και τεχνικών και μέσων κατάρτισης.
- (viii) Επιλογή της μεθοδολογίας αξιολόγησης της εφαρμογής του προγράμματος και της ανατροφοδότησης της επιχείρησης/οργανισμού για λήψη διορθωτικών ενεργειών.

2. Οδηγίες συμπλήρωσης της «Αίτησης Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης»

Τα διάφορα στοιχεία και πληροφορίες που περιέχονται στην αίτηση θα πρέπει να παρουσιάζουν συνοχή και αλληλοσυμπλήρωση μεταξύ τους. Σε περίπτωση που

υπάρχουν αντιφάσεις ή αντικρουόμενα στοιχεία, η ΑνΑΔ δυνατό να απορρίψει την αίτηση.

Παρατίθενται στη συνέχεια και αναλύονται λεπτομερώς τα διάφορα στοιχεία και πληροφορίες που πρέπει να περιέχονται στην αίτηση που υποβάλλεται στην ΑνΑΔ, για έγκριση και επιχορήγηση προγράμματος κατάρτισης [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)]. Η αρίθμηση των στοιχείων ακολουθεί την ίδια αρίθμηση με τα μέρη/στοιχεία της αίτησης.

- 2.1. **Τίτλος προγράμματος⁶:** Αναφέρεται ο ακριβής τίτλος του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να είναι σχετικός με το περιεχόμενο του προγράμματος, όσον το δυνατό πιο σύντομος, λιτός και περιεκτικός. Ο τίτλος του προγράμματος πρέπει να είναι μέχρι 70 χαρακτήρες.
- 2.2. **Πρόγραμμα που ανήκει σε ομάδα σχετιζόμενων μεταξύ τους προγραμμάτων⁷:** Σημειώνεται (με \checkmark ή X) κατά πόσον το προτεινόμενο πρόγραμμα αποτελεί μέρος ομάδας σχετιζόμενων μεταξύ τους προγραμμάτων που, στο σύνολό τους, στοχεύουν στην ολοκληρωμένη αντιμετώπιση ενός θέματος, ανεξάρτητα αν κάποια από τα προγράμματα της ομάδας έχουν ήδη υλοποιηθεί ή/και επιχορηγηθεί από την ΑνΑΔ. Επίσης, επισυνάπτονται πληροφορίες σε σχέση με:
 - ◆ Τον στόχο της επιχείρησης/οργανισμού μέσω της εφαρμογής της ομάδας των προγραμμάτων αυτών.
 - ◆ Τα σχετικά προγράμματα που τυχόν έχουν ήδη υλοποιηθεί και τα πρόσθετα προγράμματα που προγραμματίζεται να εφαρμοσθούν.
- 2.3. **Σύνδεση με Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ):** Για επαγγέλματα για τα οποία η ΑνΑΔ αναπτύσσει Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ), αναφέρεται κατά πόσο το περιεχόμενο της κατάρτισης συνδέεται με τα Πρότυπα αυτά. Σημειώνεται \checkmark ή X στο αντίστοιχο τετραγωνάκι της αίτησης και γίνεται αναφορά στο ΠΕΠ και στα συγκεκριμένα μέρη του Προτύπου με τα οποία συνδέεται το περιεχόμενο της κατάρτισης. Τα ήδη εγκριθέντα ΠΕΠ βρίσκονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.
- 2.4. **Ημερομηνία έναρξης⁸:** Αναφέρεται η προγραμματιζόμενη ημερομηνία έναρξης του προτεινόμενου προγράμματος.
- 2.5. **Ημερομηνία λήξης⁸:** Αναφέρεται η προγραμματιζόμενη ημερομηνία λήξης του προτεινόμενου προγράμματος.
- 2.6. **Ημέρες και ώρες εφαρμογής⁸:** Προσδιορίζονται οι ακριβείς ημέρες και ώρες κατά τις οποίες προγραμματίζεται να εφαρμοσθεί το προτεινόμενο πρόγραμμα.

⁶ Στην περίπτωση επαναληπτικών προγραμμάτων [εφαρμογή σειράς ιδίων προγραμμάτων τρεις (3) ή περισσότερες φορές εντός τριών (3) μηνών], τα στοιχεία αυτά υποβάλλονται μια φορά για όλα τα προγράμματα της σειράς.

⁷ Παραδείγματα τέτοιων προγραμμάτων είναι αυτά που αναφέρονται στην εισαγωγή προτύπων ποιότητας όπου η επιτυχής υιοθέτηση των συστημάτων αυτών απαιτεί την εφαρμογή ομάδας διαφορετικών αλλά σχετιζομένων μεταξύ τους προγραμμάτων.

⁸ Στην περίπτωση επαναληπτικών προγραμμάτων, τα στοιχεία αυτά παρατίθενται ξεχωριστά σε πίνακα, δείγμα του οποίου φαίνεται στο τέλος του παρόντος Παραρτήματος.

Πρόγραμμα κατάρτισης μπορεί να εφαρμοσθεί **μεταξύ των ωρών 7:00 πμ και 10:00 μμ**. Οι ημέρες και ώρες εφαρμογής καταγράφονται και στο αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα που συνοδεύει την αίτηση για έγκριση.

- 2.7. **Διάρκεια κατάρτισης⁶**: Αναφέρεται η συνολική, **καθαρή** διάρκεια κατάρτισης σε ώρες. Στη διάρκεια κατάρτισης δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος για προσέλευση/εγγραφή στο πρόγραμμα, διαλείμματα, γεύματα ή άλλη δραστηριότητα που δεν αποτελεί κατάρτιση (πχ εξετάσεις). Όπου υπάρχουν αυτά, αναφέρονται στο μέρος που αναλύεται το περιεχόμενο του προγράμματος. Ενδείκνυται να υπάρχει διάλειμμα 15 τουλάχιστον λεπτών για κάθε 2,5 ώρες συνεχόμενης κατάρτισης.

Με βάση την υφιστάμενη Πολιτική, η **ελάχιστη επιτρεπτή συνολική διάρκεια** προγράμματος είναι **6 ώρες**. Επίσης, η διάρκεια κατάρτισης ανά ημέρα δεν πρέπει να ξεπερνά τις **7 ώρες**. Η ΑνΑΔ μπορεί να καθορίζει μέγιστη διάρκεια για συγκεκριμένα θέματα ή κατηγορία προγραμμάτων.

- 2.8. **Τόπος/χώρος εφαρμογής⁸**: Αναφέρονται λεπτομέρειες αναφορικά με τον τόπο/χώρο εφαρμογής του προγράμματος, ως ακολούθως:

- (i) **Διεύθυνση**: Αναφέρεται ο ακριβής τόπος/χώρος εφαρμογής του προγράμματος (ονομασία και πλήρης διεύθυνση). Δεν απαιτείται πιστοποίηση του τόπου/χώρου εφαρμογής του προγράμματος για επιχειρήσεις που εφαρμόζουν προγράμματα κατάρτισης για το προσωπικό τους εντός των εγκαταστάσεών τους. Σε περίπτωση που η εφαρμογή του προγράμματος γίνεται σε χώρο που δεν ανήκει στην αιτούμενη επιχείρηση/οργανισμό, ο προτεινόμενος χώρος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί ως **ΔΕΚ** στο πλαίσιο του Συστήματος ΑξιοΠιστοΣυν και να δηλωθεί ο αριθμός πιστοποίησής του. Όπου γίνεται συνδυασμός διαφόρων χώρων κατάρτισης, διευκρινίζεται σε ποιο χώρο εφαρμόζεται κάθε μέρος του προγράμματος και δίνεται ο αριθμός πιστοποίησης ΔΕΚ για κάθε χώρο.
- (ii) **Περιγραφή**: Παρατίθεται σύντομη περιγραφή του χώρου όπου θα εφαρμοσθεί το πρόγραμμα. Ο αιτητής έχει την ευθύνη της εξασφάλισης του κατάλληλου χώρου που να διαθέτει ικανοποιητικές διευκολύνσεις και εξοπλισμό και που να διασφαλίζει την αποτελεσματική και απρόσκοπτη εφαρμογή του προγράμματος. Σημειώνεται ότι, δεν είναι αποδεκτή η χρήση χώρου που να είναι ταυτόχρονα με τη διεξαγωγή του προγράμματος προσβάσιμος και σε πελάτες ή χώρου ο οποίος δεν είναι προσβάσιμος στην ΑνΑΔ για σκοπούς ελέγχου της εφαρμογής του. Επίσης, ανάλογα με τη φύση και τις απαιτήσεις του προγράμματος κατάρτισης, θα πρέπει να γίνεται η ανάλογη διαρρύθμιση του χώρου κατάρτισης.
- (iii) **Μέσα και υλικά κατάρτισης**: Αναφέρονται τα εκπαιδευτικά βοηθήματα, μέσα, εξοπλισμός ή Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας και υλικά που θα χρησιμοποιηθούν για την εφαρμογή του προγράμματος. Σημειώνεται ότι, θα πρέπει να παρέχονται σε κάθε καταρτιζόμενο ικανοποιητικές σημειώσεις για την ύλη του προγράμματος, γραπτώς ή/και σε ηλεκτρονική μορφή. Σε περίπτωση που ο ηλεκτρονικός υπολογιστής θα αποτελεί βασικό μέσο ή εργαλείο για παροχή της κατάρτισης, τότε θα πρέπει να υπάρχει ένα τερματικό

για κάθε καταρτιζόμενο, εξαιρουμένου του τερματικού του εκπαιδευτή. Σε ιδιάζουσες περιπτώσεις, κατ' εξαίρεση, θα γίνεται αποδεκτή, η ύπαρξη ενός τερματικού για κάθε δύο (2) καταρτιζόμενους. Σε τέτοιες περιπτώσεις η παρέκκλιση αυτή επισημαίνεται στην ΑνΑΔ.

2.9. **Περιγραφή υποψηφίων για συμμετοχή⁶:** Σε σχέση με την προτεινόμενη ομάδα ατόμων για συμμετοχή, παρατίθενται οι ακόλουθες πληροφορίες:

- (i) Σαφής περιγραφή της ομάδας στο σύνολό της (κοινά χαρακτηριστικά, θέσεις εργασίας, καθήκοντα).
- (ii) Μέγιστος αριθμός των ατόμων. Ο αριθμός των ατόμων που προτείνονται για συμμετοχή στο πρόγραμμα πρέπει να διασφαλίζει την αποτελεσματική εφαρμογή του. Ο συγκεκριμένος αριθμός των συμμετεχόντων για κάθε πρόγραμμα καθορίζεται με βάση τα επιμέρους συστατικά του προγράμματος και τις δυνατότητες που παρέχονται για αποτελεσματική εφαρμογή του (χώρος, εξοπλισμός, δυνατότητα εκπαιδευτή για ικανοποιητικό χειρισμό των συμμετεχόντων κλπ). Ο **μέγιστος επιτρεπτός αριθμός θέσεων** σε Μονοεπιχειρησιακό Πρόγραμμα Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ) είναι **25**. Στην περίπτωση προγραμμάτων που αφορούν στη **χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών**, ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων είναι **16**.

Σημειώνεται ότι, δεν ισχύει ελάχιστος αριθμός συμμετοχών στα Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο.

Στην περίπτωση των επαναληπτικών προγραμμάτων, στο πεδίο αυτό καταχωρίζεται ο μέγιστος δυνατός αριθμός συμμετεχόντων για το σύνολο των προγραμμάτων. Ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων για έκαστο πρόγραμμα καταχωρίζεται στη σχετική στήλη του πίνακα «Στοιχεία Επαναληπτικών Προγραμμάτων» που παρατίθεται στο τέλος του Παραρτήματος αυτού.

Οι συμμετέχοντες που λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς υπολογισμού του χορηγήματος, είναι οι κατάλληλοι για συμμετοχή εργοδοτούμενοι της αιτούμενης επιχείρησης/οργανισμού.

2.10. **Περιγραφή και στοιχεία προτεινόμενου/ων εκπαιδευτή/ών:** Αναφέρεται το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός ταυτότητας ή ο αριθμός διαβατηρίου και η χώρα προέλευσης (για εκπαιδευτή από το εξωτερικό), καθώς και ο αριθμός πιστοποίησης **Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ)** όπου εφαρμόζει. Επίσης όταν ο εκπαιδευτής δεν είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού, αναφέρονται τα στοιχεία του ιδρύματος/οργανισμού κατάρτισης από το οποίο προέρχεται και ο αριθμός πιστοποίησης ΚΕΚ όπου εφαρμόζει.

Για κάθε εκπαιδευτή, επισυνάπτεται βιογραφικό σημείωμα στο οποίο δίνονται αναλυτικά στοιχεία για την εκπαίδευση, την επαγγελματική και εκπαιδευτική του πείρα που σχετίζονται με την ύλη και το θέμα που πρόκειται να διδάξει. Για καταχώριση των στοιχείων αυτών, μπορεί να χρησιμοποιηθεί το έντυπο «Βιογραφικό Σημείωμα Εκπαιδευτή» [Έντυπο 1 (GEN) ή Form 1 (GEN)].

Δεν επισυνάπτεται το έντυπο σε περίπτωση που το Βιογραφικό Σημείωμα έχει υποβληθεί στην ΑνΑΔ μέσα στους προηγούμενους 12 μήνες, εκτός εάν, στο μεταξύ, αυτό έχει διαφοροποιηθεί μέσω της απόκτησης πρόσθετων προσόντων.

Δεν θα γίνονται αποδεκτά βιογραφικά που δεν καλύπτουν με λεπτομέρεια και ακρίβεια τα στοιχεία που απαιτεί η Αρχή, συμπεριλαμβανομένου και του χρόνου εμπειρίας, διδασκαλίας κλπ, όπως αναφέρονται στο σχετικό έντυπο.

Δεν επιτρέπονται οποιεσδήποτε αλλαγές στους δηλωθέντες εκπαιδευτές χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση της ΑνΑΔ.

Σε περίπτωση επαναληπτικής εφαρμογής του ίδιου προγράμματος, τρεις (3) ή περισσότερες φορές μέσα σε περίοδο τριών (3) μηνών, η επιχείρηση/οργανισμός έχει την ευχέρεια να υποβάλει προς έγκριση, στοιχεία αριθμού εκπαιδευτών που θα μπορούν να αναλάβουν την εφαρμογή οποιουδήποτε προγράμματος της σειράς. Σε τέτοια περίπτωση δεν υφίσταται η υποχρέωση για την εκ των προτέρων ενημέρωση και έγκριση της ΑνΑΔ για τυχόν αλλαγές που θα παρουσιαστούν στην χρησιμοποίηση των εκπαιδευτών εφόσον αυτοί θα προέρχονται από τον ήδη εγκριθέντα κατάλογο. Τα στοιχεία μπορούν να υποβληθούν σε πίνακα δείγμα του οποίου παρατίθεται στο τέλος του παρόντος Παραρτήματος.

Οι εκπαιδευτές θα πρέπει να διαθέτουν τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τον πίνακα στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**. Αναφορικά με την εκπαιδευτική ικανότητα, διευκρινίζεται ότι οι εκπαιδευτές που εφαρμόζουν Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο, πρέπει να είναι πιστοποιημένοι ως ΕΕΚ εκτός αν εμπίπτουν στις εξαιρέσεις όπως αναφέρεται στο τέλος του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV**. Στις εξαιρέσεις περιλαμβάνονται και οι εκπαιδευτές που είναι εργοδοτούμενοι επιχειρήσεων/οργανισμών που ασχολούνται περιστασιακά και ως εκπαιδευτές ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης στην επιχείρηση/οργανισμό στην οποία εργοδοτούνται, με αποδεδειγμένη εξειδικευμένη γνώση του συγκεκριμένου αντικείμενου κατάρτισης.

Η αξιολόγηση και επιλογή των εκπαιδευτών γίνεται, σε πρώτο στάδιο, από την αιτήτρια επιχείρηση/οργανισμό που οργανώνει το πρόγραμμα. Οι εκπαιδευτές δυνατό να προέρχονται από εντός ή εκτός της επιχείρησης/οργανισμού, από την Κύπρο ή το εξωτερικό.

Άτομα που ενεργούν ως εκπαιδευτές δεν μπορούν να συνυπολογισθούν ταυτόχρονα για σκοπούς επιχορήγησης και ως συμμετέχοντες στο ίδιο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση που η οργάνωση εφαρμογής του προγράμματος αναλαμβάνεται από ίδρυμα/οργανισμό κατάρτισης εκτός της επιχείρησης, αυτό πρέπει να είναι πιστοποιημένο **Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)** από την ΑνΑΔ.

- 2.11 **Ανάγκη κατάρτισης⁶**: Περιγράφεται με σαφήνεια η ανάγκη κατάρτισης την οποία στοχεύει να ικανοποιήσει το πρόγραμμα και περιγράφεται γενικά το αντικείμενο του. Στην περιγραφή αναφέρονται μεταξύ άλλων, οι εξελίξεις ή αλλαγές στη λειτουργία της επιχείρησης/οργανισμού ή/και άλλοι λόγοι και κίνητρα που

δημιουργούν την ανάγκη κατάρτισης. Η διατύπωση της ανάγκης κατάρτισης θα πρέπει να προέρχεται από την ίδια την επιχείρηση/οργανισμό.

Η ανάγκη κατάρτισης είναι άμεσα συνυφασμένη με την ομάδα των προτεινόμενων ατόμων για συμμετοχή. Κάθε πρόγραμμα πρέπει να ικανοποιεί συγκεκριμένες ανάγκες κατάρτισης εργοδοτούμενων της αιτούμενης επιχείρησης/οργανισμού σύμφωνα με τα καθήκοντά τους. Στόχος της κατάρτισης θα πρέπει να είναι η αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση των καθηκόντων των ατόμων αυτών.

Σε περίπτωση που η κατάρτιση αφορά μικρό αριθμό ατόμων, εξετάζεται η δυνατότητα ικανοποίησης της ανάγκης κατάρτισης μέσω της συμμετοχής των ατόμων αυτών σε αντίστοιχο πολυεπιχειρησιακό πρόγραμμα που έχει εγκρίνει η ΑνΑΔ.

2.12 Στόχοι του προγράμματος⁶: Προσδιορίζονται με σαφήνεια οι γνώσεις και δεξιότητες που θα αποκτηθούν από τους καταρτιζόμενους με τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα. Οι στόχοι πρέπει να είναι ρεαλιστικοί, κατά το δυνατό μετρήσιμοι και να υποδεικνύουν τη σύνδεση του προγράμματος με την ανάγκη κατάρτισης και τις εργασίες που θα εκτελούν τα άτομα μετά την επιτυχή παρακολούθησή του.

2.13 Μέθοδοι και τεχνικές κατάρτισης⁶: Αναφέρονται οι κυριότερες μέθοδοι κατάρτισης και τεχνικές μάθησης που θα χρησιμοποιηθούν για κάθε μέρος του προγράμματος, ενότητα ή θέμα, συμπεριλαμβανομένης της σύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.

2.14 Σύστημα τήρησης στοιχείων και αξιολόγησης⁶: Περιγράφεται το σύστημα που θα εφαρμοστεί για να παρακολουθείται ο βαθμός υλοποίησης της κατάρτισης, καθώς και το σύστημα ελέγχου των ωρών παρουσίας των καταρτιζόμενων. Διευκρινίζεται ότι οι διαδικασίες της ΑνΑΔ προβλέπουν την πιστή τήρηση παρουσιολογίου [Έντυπο 3 (ME)] ή/και βιβλιαρίου κατάρτισης [Έντυπο 2 (GEN)]. Στο παρουσιολόγιο ή/και βιβλιάριο κατάρτισης υπογράφουν οι συμμετέχοντες, οι εκπαιδευτές και ο υπεύθυνος της επιχείρησης/οργανισμού. Σε περίπτωση που η γλώσσα διδασκαλίας είναι η αγγλική, μπορεί να χρησιμοποιηθεί η αγγλική έκδοση του παρουσιολογίου ή του βιβλιαρίου [Form 3 (ME)/ ή Form 2 (GEN)], ανάλογα με την περίπτωση.

Περιγράφεται, επίσης, ο τρόπος αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του προγράμματος και του εκπαιδευτή.

Είναι επιθυμητό να απονέμεται στους καταρτισθέντες πιστοποιητικό ή βεβαίωση κατάρτισης από τους οργανωτές του προγράμματος.

2.15 Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα⁶: Το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα, ως προς τη δομή και το περιεχόμενο του, πρέπει να προσφέρεται για την αποτελεσματική ικανοποίηση της ανάγκης κατάρτισης της ομάδας εργοδοτούμενων στην οποία στοχεύει και να παρέχει ικανοποιητική και αναλυτική πληροφόρηση για τα επί μέρους θέματα που περιλαμβάνονται σε αυτό. Ιδιαίτερα εξετάζεται κατά πόσον υπάρχει συνάφεια μεταξύ της ανάγκης και των στόχων κατάρτισης και του αναλυτικού προγράμματος.

Εκεί όπου χρησιμοποιείται εξειδικευμένη/τεχνική ορολογία ή γίνεται αναφορά σε εξειδικευμένα μηχανήματα, εξοπλισμό, υπηρεσίες ή λογισμικά πακέτα, θα πρέπει ο αιτητής να δίνει σύντομη περιγραφή της ορολογίας που να βοηθά στην κατανόηση του κειμένου.

Προσδιορίζονται, επίσης, οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες προγραμματίζεται να εφαρμοσθεί το πρόγραμμα. Δεν μπορεί να εφαρμόζεται πρόγραμμα κατάρτισης πριν τις 7:00 πμ ή/και μετά τις 10:00 μμ. Ενδείκνυται 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 διαλειμμάτων για ροφήματα και γεύματα).

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

Στο τέλος του Παραρτήματος, παρατίθεται Δείγμα Αναλυτικού Ωρολογίου Προγράμματος.

- 2.16 **Σημειώσεις⁶**: Αναμένεται ότι ο παροχέας της κατάρτισης (εκπαιδευτής, ίδρυμα κατάρτισης) θα προμηθεύσει τους συμμετέχοντες με κατάλληλο υλικό που να διευκολύνει την κατανόηση της ύλης και την αναφορά σ' αυτή σε μελλοντικό χρόνο. Οι σημειώσεις, που μπορεί να είναι σε έγγραφη ή/και σε ηλεκτρονική μορφή, θα πρέπει να είναι κατανοητές, να συνάδουν με το αναλυτικό πρόγραμμα και να καταπιάνονται σε ικανοποιητικό βαθμό με το αντικείμενο της κατάρτισης.

Η ΑνΑΔ, στο πλαίσιο της εξέτασης υποβληθέντος προγράμματος ή/και στο στάδιο της αξιολόγησης της εφαρμογής του, δυνατό να ζητήσει από τον εκπαιδευτή του προγράμματος (μέσω του αιτητή-εργοδότη) αντίγραφο των σημειώσεων που ετοιμάστηκαν για τους συμμετέχοντες.

- 2.17 **Γλώσσα διδασκαλίας και σημειώσεων⁶**: Αναφέρεται η γλώσσα στην οποία θα προσφερθεί η κατάρτιση και η γλώσσα των σημειώσεων που θα δοθούν στο πρόγραμμα. Όπου χρειάζεται θα πρέπει να διευκρινίζεται κατά πόσο θα υπάρχουν διευκολύνσεις για διερμηνεία. Ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να προβεί στις απαραίτητες διευθετήσεις έτσι που το πρόγραμμα να είναι γλωσσικά κατανοητό σ' όλους τους συμμετέχοντες.
- 2.18 **Επιλέξιμες δαπάνες⁶**: Στο μέρος αυτό παρατίθενται αναλυτικά οι δαπάνες που επωμίζεται ο εργοδότης για την οργάνωση και εφαρμογή του προγράμματος οι οποίες είναι επιλέξιμες για σκοπούς επιχορήγησης. Λεπτομερής ανάλυση των δαπανών αυτών παρατίθεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**.

Στην περίπτωση εφαρμογής σειράς επαναληπτικών, ιδίων προγραμμάτων, για έκαστη επιλέξιμη δαπάνη, καταχωρίζεται το ανώτατο ποσό που υπολογίζεται να δαπανηθεί, σε οποιοδήποτε πρόγραμμα της σειράς.

ΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

Σύνολο Καθαρής
Διάρκειας ***

--

* Οι “Ωρες Εφαρμογής” και η “Διάρκεια” κάθε περιόδου κατάρτισης είναι ενδεικτικές και έχουν παρατεθεί για σκοπούς του παραδείγματος. Οι ώρες εφαρμογής δεν μπορούν να επεκτείνονται ενωρίτερα από τις 07:00 πμ και αργότερα από τις 10:00 μμ. Ενδείκνυται να υπάρχει ενδιάμεσο διάλειμμα τουλάχιστον 15 λεπτών για περιόδους κατάρτισης πέραν των 2,5 συνεχόμενων ωρών. Η ημερήσια διάρκεια κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 7 ώρες καθαρής διάρκειας (αφαιρουμένων διαλειμμάτων για ροφήματα και γεύματα).

** Στην περίπτωση των βιωματικών προγραμμάτων ή/και των μελετών περιπτώσεων ή/και των πρακτικών παραδειγμάτων, για κάθε άσκηση θα πρέπει να παρατίθεται σύντομη περιγραφή της και να αναλύεται ο στόχος και τα οφέλη που απορρέουν από την εφαρμογή της. Το ίδιο ισχύει και για την επίδειξη σύντομων εκπαιδευτικών ταινιών.

*** “Σύνολο Καθαρής Διάρκειας” είναι η συνολική διάρκεια του προγράμματος εξαιρουμένου του χρόνου για τα διαλείμματα και γεύματα. Η διάρκεια αυτή δεν μπορεί να είναι λιγότερη των 6 ωρών.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
(Δείγμα Πίνακα)

A/A	Αριθμός Προγράμματος *	Ημερομ. Έναρξης	Ημερομ. Λήξης	Ημερομηνία και Ώρες Εφαρμογής	Μέγιστος Αριθμός Συμμετεχόντων	Τόπος Εφαρμογής
1						
2						
3						
4						
5						

* Για υπηρεσιακή χρήση από την ΑνΑΔ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο πιο πάνω πίνακας παρατίθεται ως δείγμα για διευκόλυνση των αιτητών. Εκεί που κρίνεται σκόπιμο είναι επιτρεπτό ο αιτητής να προσθέσει τις δικές του στήλες για παράθεση πρόσθετων στοιχείων όπως για παράδειγμα «Γλώσσα Διδασκαλίας».

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ
(Δείγμα Πίνακα)

A/A	Ονοματεπώνυμο	Από Κύπρο (ΚΥ) / Εξωτερικό (ΕΞ)	Αρ. Ταυτότητας (για ΚΥ) / Χώρα προέλευσης & Αρ. Διαβατηρίου (για ΕΞ)	Επισυνάπτεται Βιογραφικό Σημείωμα (Ν)αι / (Ο)χι
1				
2				
3				
4				
5				

**ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ
ΚΥΠΡΟ(ΚΕ)**

ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Η ΑνΑΔ, αναγνωρίζοντας την ιδιαίτερη σημασία των νέων τεχνολογιών στην κατάρτιση, ενθαρρύνει την αξιοποίηση των **Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ)** κατά την εφαρμογή Μονοεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ).

Επισημαίνονται πιο κάτω σημαντικές παράμετροι που διαφοροποιούν τη σχεδίαση και υποβολή στην ΑνΑΔ προγραμμάτων κατάρτισης, στα οποία γίνεται χρήση των πιο πάνω τεχνολογιών κατάρτισης. Για όσα στοιχεία δεν γίνεται αναφορά πιο κάτω, ισχύουν οι πρόνοιες του παρόντος Οδηγού:

1. Τα προγράμματα αυτά αναμένεται ότι θα συνδυάσουν μεθόδους παραδοσιακής μάθησης και σύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης με ΤΠΕ και θα αφορούν ομάδα καταρτιζομένων της επιχείρησης/οργανισμού οι οποίοι καταρτίζονται ταυτόχρονα σε συγκεκριμένο χώρο. Παραδείγματα της μάθησης με ΤΠΕ είναι η κατάρτιση μέσω διαδικτύου (internet), εσωτερικού δικτύου (intranet), η τηλεδιάσκεψη και η προσομοίωση. Η φυσική παρουσία εκπαιδευτή στην αίθουσα ή αίθουσες είναι απαραίτητη καθόλη τη διάρκεια του προγράμματος.
2. **Αίτηση για έγκριση προγράμματος:** Η αίτηση αφορά συνολικά στην κατάρτιση που θα παρασχεθεί σε συγκεκριμένο θέμα ή ενότητα σε όλα τα άτομα που θα καταρτισθούν τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.
3. **Διάρκεια κατάρτισης:** Είναι η συνολική διάρκεια κατάρτισης σε ώρες, στην οποία περιλαμβάνεται η διάρκεια της παραδοσιακής μάθησης και της μάθησης με ΤΠΕ.
4. **Στοιχεία εκπαιδευτή/ών:** Αναφέρονται τα στοιχεία όλων των εκπαιδευτών συμπεριλαμβανομένων και των εκπαιδευτών που διδάσκουν εξ αποστάσεως με χρήση ΤΠΕ.
5. **Μέθοδοι και μέσα κατάρτισης:** Δίνονται λεπτομέρειες της μεθόδου κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθεί στο κάθε μέρος του προγράμματος όπως και των σχετικών εκπαιδευτικών βοηθημάτων και εξοπλισμού. Στην περίπτωση ταυτόχρονης χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, θα πρέπει να υπάρχει ένας υπολογιστής για κάθε καταρτιζόμενο.
6. **Σύστημα τήρησης στοιχείων και αξιολόγησης:** Τηρείται το παρουσιολόγιο της ΑνΑΔ, όπως εφαρμόζει για το κάθε πρόγραμμα. Στην περίπτωση εξατομικευμένης κατάρτισης, στο παρουσιολόγιο συμπληρώνονται, ξεχωριστά για κάθε άτομο, οι ημερομηνίες παροχής της κατάρτισης. Ανάλογα με την περίπτωση, υποβάλλονται συμπληρωματικά στοιχεία για επιβεβαίωση των ωρών παρακολούθησης του προγράμματος. Όπου το πρόγραμμα περιλαμβάνει αξιολόγηση, κατά την υποβολή της αίτησης για έγκριση του προγράμματος δηλώνεται ο τρόπος της

αξιολόγησης και μετά τη συμπλήρωσή του υποβάλλονται τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.

7. **Χώρος εφαρμογής:** Ο χώρος ή χώροι εφαρμογής του προγράμματος θα πρέπει να έχουν πιστοποιηθεί από την ΑνΑΔ ως ΔΕΚ, εκτός εάν ανήκουν στην αιτούμενη επιχείρηση/οργανισμό, και να είναι προσβάσιμοι στην ΑνΑΔ για σκοπούς ελέγχου της εφαρμογής τους.

Σημειώνεται ότι, ανάλογα με την περίπτωση, η ΑνΑΔ δυνατό να ζητήσει οποιαδήποτε πρόσθετα στοιχεία κρίνει απαραίτητα για την ολοκλήρωση της εξέτασης υποβληθείσας αίτησης.

**ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ
ΚΥΠΡΟ (ΚΕ)**

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Για να καταστεί δυνατή η έγκριση Μονοεπιχειρησιακού Προγράμματος Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ), θα πρέπει να ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις εξέτασης αίτησης και τα κριτήρια έγκρισης, που αναφέρονται πιο κάτω:

1. Προϋποθέσεις εξέτασης αίτησης εργοδότη

1.1 Προϋποθέσεις που αφορούν στον εργοδότη:

- (α) **Δικαιούχοι ενίσχυσης:** Δικαιούχοι για να επωφεληθούν από την ενίσχυση είναι επιχειρήσεις/οργανισμοί οι οποίες ασκούν δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και είναι εγγεγραμμένες στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότες.

Σημειώνεται ότι, ο εργοδότης πρέπει να είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο (δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) ή κοινοπραξία φυσικών ή/και νομικών προσώπων. Διευκρινίζεται επίσης ότι, ο εργοδότης δυνατό να αποτελεί επιχείρηση που ασκεί οικονομική δραστηριότητα ή άλλη οντότητα που δεν ασκεί οικονομική δραστηριότητα.

Περαιτέρω, οι δικαιούχοι εργοδότες μπορούν να δραστηριοποιούνται σε όλους τους τομείς της οικονομίας, εκτός από τις εξαιρέσεις που προνοεί ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθμ. 651/2014. Εξαιρείται επίσης από την ενίσχυση η Κυβέρνηση της Δημοκρατίας.

- (β) **Εμπρόθεσμη υποβολή αίτησης:** Η αίτηση να παραληφθεί από την ΑνΑΔ εμπρόθεσμα, δηλαδή τουλάχιστον **τρεις (3) ημερολογιακές εβδομάδες** πριν την προγραμματιζόμενη ημερομηνία έναρξης του προγράμματος⁹. Η αίτηση να περιλαμβάνει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες με βάση τις Κατευθυντήριες Γραμμές Σχεδίασης Μονοεπιχειρησιακού Προγράμματος Κατάρτισης (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**) και, όπου απαιτείται, τα πρόσθετα στοιχεία για προγράμματα που εφαρμόζονται με τη χρήση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III**).
- (γ) **Πληρότητα αίτησης:** Ο εργοδότης να υποβάλει στην ΑνΑΔ «Αίτηση Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης» [Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ)] κατάλληλα συμπληρωμένη και υπογραμμένη, η οποία να συνοδεύεται από τα ακόλουθα:

⁹ Διευκρινίζεται ότι η αίτηση θα πρέπει να παραληφθεί το αργότερο την ίδια ημέρα με την ημέρα έναρξης του προγράμματος, τρεις (3) εβδομάδες ενωρίτερα. Για παράδειγμα, αν το πρόγραμμα θα αρχίσει ημέρα Τετάρτη, η αίτηση θα πρέπει να παραληφθεί το αργότερο την Τετάρτη, τρεις (3) εβδομάδες ενωρίτερα.

- «Στοιχεία Εργοδότη» (Έντυπο ΣΕ): Συμπληρώνεται και υποβάλλεται σε περίπτωση που αυτό δεν υποβλήθηκε κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες στο πλαίσιο οποιουδήποτε Σχεδίου της ΑνΑΔ, ή όταν υπάρχει οποιαδήποτε αλλαγή στα στοιχεία εργοδότη από την προηγούμενη υποβολή του.
- Κατάλληλη βεβαίωση (Έντυπο ΜΠΕ) από νόμιμους ελεγκτές ότι δεν αποτελεί προβληματική επιχείρηση σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 651/2014. **Η βεβαίωση υποβάλλεται μία φορά τον χρόνο μαζί με την πρώτη αίτηση εργοδότη για έγκριση προγράμματος κατάρτισης.**
- Ανάγκη κατάρτισης
- Στόχοι προγράμματος
- Μέθοδοι και τεχνικές κατάρτισης
- Σύστημα τήρησης στοιχείων και αξιολόγησης
- Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα
- Βιογραφικό σημείωμα εκπαιδευτή/ών: Δεν επισυνάπτεται σε περίπτωση που υποβλήθηκε στην ΑνΑΔ μέσα στους προηγούμενους 12 μήνες, εκτός αν στο μεταξύ έχουν αποκτηθεί πρόσθετα προσόντα.

Στην περίπτωση εφαρμογής σειράς επαναληπτικών, ιδίων προγραμμάτων (τριών ή περισσότερων), υποβάλλεται εντός του προαναφερθέντος χρονικού πλαισίου μία αίτηση για όλη τη σειρά, για περίοδο τριών (3) μηνών, στην οποία επισυνάπτονται όλα τα στοιχεία των προγραμμάτων σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1(β) του Μέρους «Πολιτική και Διαδικασίες» του Οδηγού.

Σημειώνεται ότι, ανυπόγραφες αιτήσεις δεν θεωρούνται επίσημα έγγραφα και ως τέτοια δεν εξετάζονται.

- (δ) **Καταβολή Τέλους στο Ταμείο Ανθρώπινου Δυναμικού:** Ο εργοδότης να καταβάλλει κανονικά το προβλεπόμενο Τέλος στο Ταμείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, για τους εργοδοτούμενους του που προτείνονται για συμμετοχή στο πρόγραμμα.
- (ε) **Επιλέξιμες δαπάνες κατάρτισης:** Ο εργοδότης να επωμίζεται τεκμηριωμένα τις επιλέξιμες δαπάνες κατάρτισης, έναντι των οποίων αιτείται επιχορήγηση από την ΑνΑΔ.
- (στ) **Διοικητικές κυρώσεις:** Να μη βρίσκονται σε ισχύ κατά την ημερομηνία παραλαβής της αίτησης για έγκριση προγράμματος, διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας με την ΑνΑΔ του εργοδότη ή/και των συντελεστών παροχής κατάρτισης, που επηρεάζουν τη συμμετοχή στο συγκεκριμένο Σχέδιο.

1.2 Προϋποθέσεις που αφορούν στους καταρτιζόμενους:

- (α) **Καταρτιζόμενοι εργοδοτούμενοι της επιχείρησης/οργανισμού:** Τα άτομα στα οποία απευθύνεται το πρόγραμμα να είναι εργοδοτούμενοι της αιτούμενης επιχείρησης/οργανισμού, σε θέσεις εργασίας στην Κύπρο.

Αυτοτελώς εργαζόμενα άτομα δεν μπορούν να υπολογιστούν για σκοπούς επιχορήγησης ως καταρτιζόμενοι.

1.3 Προϋποθέσεις που αφορούν στο πρόγραμμα:

- (α) **Το πρόγραμμα να ικανοποιεί ανάγκες κατάρτισης:** Το πρόγραμμα πρέπει να ικανοποιεί συγκεκριμένες ανάγκες κατάρτισης εργοδοτούμενων της αιτήτριας επιχείρησης/οργανισμού. Η ανάγκη που δηλώνεται από τον εργοδότη, εξετάζεται κατά πόσο μπορεί να ικανοποιηθεί μέσω της παροχής κατάρτισης στο προσωπικό ή κατά πόσον αυτή είναι απόρροια αδυναμιών στην οργανωτική δομή της επιχείρησης/οργανισμού, τις εσωτερικές διαδικασίες, πρακτικές, τρόπου διοίκησης ή άλλων λόγων που δεν αφορούν κατάρτιση. Σε περίπτωση που η ανάγκη κατάρτισης αναφέρεται σε μικρό αριθμό ατόμων, εξετάζεται η δυνατότητα ικανοποίησής της μέσω της συμμετοχής σε αντίστοιχο πολυεπιχειρησιακό πρόγραμμα κατάρτισης που έχει εγκρίνει η ΑνΑΔ.

Η ΑνΑΔ, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων πολιτικής της Κυβέρνησης, των εξελίξεων στην αγορά κατάρτισης και των δυνατοτήτων του προϋπολογισμού του Σχεδίου και των άλλων πόρων της, δυνατό να εξετάζει και θέτει περιορισμούς στην έγκριση Μονοεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ).

- (β) **Διάρκεια κατάρτισης:** Η διάρκεια κατάρτισης δεν πρέπει να είναι λιγότερη από την ελάχιστη επιτρεπτή συνολική διάρκεια (**6 ωρών**). Η διάρκεια κατάρτισης δεν πρέπει να υπερβαίνει τη μέγιστη διάρκεια κατάρτισης που καθορίζει η ΑνΑΔ για συγκεκριμένα θέματα ή κατηγορία προγραμμάτων. Επίσης, η ημερήσια διάρκεια κατάρτισης να μην υπερβαίνει τη μέγιστη επιτρεπτή ημερήσια διάρκεια (**7 ωρών**), μετά την αφαίρεση των διαλειμμάτων. Οι ώρες εφαρμογής πρέπει να βρίσκονται μεταξύ 7.00 πμ και 10.00 μμ.
- (γ) **Επαναληπτικά προγράμματα:** Στις περιπτώσεις επαναληπτικών ιδίων προγραμμάτων, ο αριθμός των επαναληπτικών προγραμμάτων που αφορά η αίτηση να μην υπερβαίνει τον μέγιστο αριθμό επαναληπτικών προγραμμάτων που μπορούν να εγκριθούν για τη συγκεκριμένη επιχείρηση/οργανισμό ανά ημερολογιακό έτος.

Ο μέγιστος αριθμός επαναληπτικών προγραμμάτων ανά ημερολογιακό έτος καθορίζεται ανάλογα με τον αριθμό εργοδοτούμενων της κάθε επιχείρησης/οργανισμού, ως ακολούθως:

Αριθμός εργοδοτούμενων στην Επιχείρηση/Οργανισμό	Μέγιστος αριθμός επαναληπτικών προγραμμάτων ετησίως
20 – 49	2
50 – 99	3
100 – 149	4
150 – 249	5
250 +	10

Για επιχειρήσεις με αριθμό εργοδοτούμενων από 1-19, δεν εγκρίνεται πέραν του ενός προγράμματος για το ίδιο θέμα.

Ο αριθμός των επαναληπτικών ιδίων προγραμμάτων που μπορούν να εγκριθούν ετησίως υπολογίζεται με βάση την ημερομηνία έναρξης του κάθε προγράμματος κατάρτισης στο πλαίσιο του Σχεδίου. Για σκοπούς υπολογισμού του μέγιστου αριθμού επαναληπτικών ιδίων προγραμμάτων που μπορούν να εγκριθούν, λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των εργοδοτούμενων της επιχείρησης/οργανισμού κατά τον τελευταίο μήνα πριν την υποβολή αίτησης για συμμετοχή στο Σχέδιο, σύμφωνα με την Κατάσταση Αποδοχών και Εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή σχετική βεβαίωση από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Σε περίπτωση ακύρωσης ή απόρριψης προγράμματος, το πρόγραμμα αυτό δεν θα λογίζεται στον ετήσιο αριθμό επαναληπτικών ιδίων προγραμμάτων που δύναται να εγκρίνει η ΑνΑΔ.

1.4 Προϋποθέσεις εξέτασης αίτησης εργοδότη που συνιστά κρατική ενίσχυση

Στην περίπτωση που ο εργοδότης συνιστά επιχείρηση και εντάσσεται στις περιπτώσεις που συνιστούν κρατική ενίσχυση, θα πρέπει να πληροί τις πιο κάτω **πρόσθετες** προϋποθέσεις:

- (α) Δεν εκκρεμεί **διαταγή ανάκτησης** μετά από προηγούμενη απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με την οποία η ενίσχυση κηρύσσεται παράνομη και ασυμβίβαστη με την κοινή αγορά.
- (β) Δεν αποτελεί **προβληματική επιχείρηση**. Ο ορισμός της προβληματικής επιχείρησης παρατίθεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**.

2. Κριτήρια για έγκριση προγράμματος κατάρτισης

- 2.1. **Ύπαρξη συγκεκριμένης ανάγκης κατάρτισης:** Να τεκμηριώνεται η ύπαρξη συγκεκριμένης και ουσιαστικής ανάγκης κατάρτισης της επιχείρησης/οργανισμού, η οποία να ικανοποιείται με την εφαρμογή του προγράμματος κατάρτισης.
- 2.2. **Θέμα προτεινόμενου προγράμματος:** Να εμπίπτει στο Θεματολόγιο το οποίο έχει καθοριστεί από την ΑνΑΔ για τα Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο και να μην περιλαμβάνεται στα θέματα που δεν αποτελούν προτεραιότητα και, ως εκ τούτου, δεν εγκρίνονται. Το Θεματολόγιο για τα Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο, βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, στη διεύθυνση www.anad.org.cy.
- 2.3. **Καταλληλότητα του προγράμματος:** Σύμφωνα με τα στοιχεία που περιέχονται στην αίτηση, το πρόγραμμα θα πρέπει να προσφέρεται για αποτελεσματική ικανοποίηση των αναγκών κατάρτισης της ομάδας εργοδοτούμενων στην οποία στοχεύει. Εξετάζεται η αμεσότητα του οφέλους που θα αποκομίσουν οι συμμετέχοντες σύμφωνα με τα καθήκοντα τους.

Γενικά, εξετάζεται κατά πόσον υπάρχει συνάφεια μεταξύ της ομάδας των συμμετεχόντων, της ανάγκης κατάρτισης, των στόχων του προγράμματος και του αναλυτικού προγράμματος.

- 2.4. **Διάρκεια κατάρτισης:** Η διάρκεια κατάρτισης πρέπει να είναι τέτοια που να επιτρέπει την αποτελεσματική κάλυψη των ενοτήτων του προγράμματος και επίτευξη των στόχων του και να μην είναι λιγότερη από την ελάχιστη επιτρεπτή.
- 2.5. **Αριθμός και καταλληλότητα συμμετεχόντων:** Ο αριθμός των ατόμων που προτείνονται για συμμετοχή στο πρόγραμμα πρέπει να διασφαλίζει την αποτελεσματική εφαρμογή του. Ο μέγιστος αριθμός θέσεων σε Μονοεπιχειρησιακό Πρόγραμμα Κατάρτισης στην Κύπρο είναι 25 και αυτός μπορεί να μειωθεί αφού αξιολογηθούν τα επιμέρους συστατικά του προγράμματος ή κατηγορίας προγραμμάτων αλλά και οι δυνατότητες που παρέχονται (χώρος, εξοπλισμός κλπ) για αποτελεσματική εφαρμογή του.

Σημειώνεται ότι, δεν ισχύει ελάχιστος αριθμός συμμετοχών στα Μονοεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης στην Κύπρο.

Η καταλληλότητα της ομάδας των συμμετεχόντων εξετάζεται με βάση τα στοιχεία που υποβάλλονται και αφορούν στην περιγραφή της ομάδας (θέση εργασίας και καθήκοντα), σε συσχέτισμό με την ανάγκη και τους στόχους του προγράμματος.

- 2.6. **Ύπαρξη κατάλληλης υποδομής:** Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που εφαρμόζουν προγράμματα κατάρτισης για το προσωπικό τους εντός των εγκαταστάσεών τους πρέπει να διαθέτουν κατάλληλη υποδομή κατάρτισης (ασφαλείς και άνετοι χώροι, εξοπλισμός κλπ), που θα χρησιμοποιηθεί ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εφαρμογή του προτεινόμενου προγράμματος. Για προγράμματα που αφορούν σε θέματα χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, ή όπου η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών αποτελεί κύριο μέσο κατάρτισης, απαιτείται ένα τερματικό για κάθε συμμετέχοντα ή σε ιδιάζουσες περιπτώσεις, κατ' εξαίρεση, ένα τερματικό για κάθε δύο συμμετέχοντες

Σε περίπτωση που για την εφαρμογή του προγράμματος αξιοποιούνται αίθουσες/χώροι εκτός της επιχείρησης, αυτές πρέπει να είναι πιστοποιημένες **ΔΕΚ**. Εξαίρεση από την πιστοποίηση αποτελούν οι επιχειρήσεις που εφαρμόζουν προγράμματα κατάρτισης για το προσωπικό τους, εντός των εγκαταστάσεών τους.

- 2.7. **Χρησιμοποίηση κατάλληλων μέσων και τεχνικών κατάρτισης:** Τα προτεινόμενα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν κατά την εφαρμογή του προγράμματος (βιβλία, σημειώσεις, ταινίες, ηλεκτρονικά μέσα κλπ) και οι μέθοδοι κατάρτισης (διάλεξη, συζήτηση, μελέτη περιπτώσεων, υπόδυση ρόλων, τηλεδιάσκεψη κλπ), πρέπει να είναι συντελεστικά στην επίτευξη των στόχων του προγράμματος.
- 2.8. **Δυνατότητα επιχορήγησης:** Να υπάρχει η δυνατότητα επιχορήγησης του προγράμματος από την ΑνΑΔ στη βάση των δεδομένων του προϋπολογισμού του Σχεδίου.
- 2.9. **Καταλληλότητα προτεινόμενων εκπαιδευτών:** Οι εκπαιδευτές θα πρέπει να διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα (ακαδημαϊκά/επαγγελματικά προσόντα, επαγγελματική πείρα) ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εφαρμογή του προγράμματος.

Τονίζεται ότι, άτομα που έχουν επενεργήσει ως εκπαιδευτές σε πρόγραμμα κατάρτισης που εγκρίθηκε από την ΑνΑΔ, δεν αποκτούν αυτόματα δικαίωμα έγκρισής τους και σε άλλο πρόγραμμα με διαφορετικό θέμα.

Τα κριτήρια έγκρισης των εκπαιδευτών φαίνονται στον Πίνακα που ακολουθεί.

ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

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

Σημειώσεις:

1. Ο Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών [«Παραχώρηση Εξαίρεσης από την υποχρέωση Πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης»](#), είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ.
2. Για ορισμένα θέματα, όπως για παράδειγμα είναι τα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, πληροφορικής, ασφάλειας, υγείας και υγιεινής, δυνατό να απαιτούνται πρόσθετα εξειδικευμένα προσόντα.

Νοούμενου ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια για συμμετοχή στο Σχέδιο, η ΑνΑΔ αποφασίζει την έγκριση της αίτησης και ενημερώνει τον εργοδότη αναφορικά με τη διάρκεια κατάρτισης, την περίοδο εφαρμογής, τον εκπαιδευτή και άλλες λεπτομέρειες του προγράμματος, τις υποχρεώσεις του εργοδότη και των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, καθώς και το ύψος της ενίσχυσης και τις προϋποθέσεις καταβολής της. Σε

περίπτωση μη έγκρισης του προγράμματος, γνωστοποιούνται γραπτώς στον εργοδότη οι λόγοι απόρριψης της αίτησής του.

**ΜΟΝΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΗΝ
ΚΥΠΡΟ(ΚΕ)**

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΟΣ

Για να καταστεί δυνατή η καταβολή χορηγήματος για την εφαρμογή Μονοεπιχειρησιακού Προγράμματος Κατάρτισης στην Κύπρο (ΚΕ), θα πρέπει να πληρούνται οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

1. Παραλαβή από την ΑνΑΔ, **το αργότερο μέσα σε έξι (6) ημερολογιακούς μήνες από την τελευταία ημέρα του μήνα μέσα στον οποίο έληξε το πρόγραμμα**, κατάλληλα συμπληρωμένων και υπογραμμένων όλων των απαιτούμενων εντύπων, αποδεικτικών στοιχείων και δικαιολογητικών. Σε περίπτωση που η τελευταία ημέρα παραλαβής είναι αργία, τότε ως τελευταία ημέρα παραλαβής ορίζεται η αμέσως επόμενη εργάσιμη μέρα.

Έγγραφα που θα παραλαμβάνονται πέραν της πιο πάνω χρονικής περιόδου, δεν θα γίνονται αποδεκτά για σκοπούς επιχορήγησης. Επισημαίνεται ότι στον καθορισμό της προθεσμίας λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία παραλαβής των εγγράφων στα γραφεία της ΑνΑΔ και όχι η ημερομηνία αποστολής τους.

Τα απαιτούμενα έντυπα και αποδεικτικά στοιχεία τα οποία πρέπει να αποσταλούν από την επιχείρηση/οργανισμό στην ΑνΑΔ, είναι τα ακόλουθα:

- (α) **“Αίτηση Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος”** [Έντυπο 2 (ΜΕ-ΚΕ)] σε πρωτότυπο.

Στην περίπτωση εφαρμογής σειράς επαναληπτικών προγραμμάτων, τα έντυπα αιτήσεων και τα αποδεικτικά στοιχεία υποβάλλονται **ταυτόχρονα, για κάθε πρόγραμμα ξεχωριστά**, μέσα στην προαναφερθείσα περίοδο των έξι (6) μηνών μετά τη λήξη του τελευταίου προγράμματος.

- (β) **Παρουσιολόγιο προγράμματος** [Έντυπο 3 (ΜΕ)], σε πρωτότυπο, κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τους συμμετέχοντες, τον εκπαιδευτή και τον εργοδότη.

- (γ) **Βιβλιάριο Κατάρτισης** [Έντυπο 2 (ΓΕΝ)] (εάν έχει ζητηθεί από την ΑνΑΔ), σε πρωτότυπο, κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τους συμμετέχοντες και τον εκπαιδευτή.

- (δ) Αντίγραφα των **τιμολογίων και αποδείξεων πληρωμής** για τις ακόλουθες επιλέξιμες δαπάνες:

- **Αμοιβή ιδρύματος/οργανισμού κατάρτισης ή εκπαιδευτή**, όταν ο εκπαιδευτής δεν είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού.
- **Δικαίωμα συμμετοχής ή δικαίωμα χρήσης**, όταν η κατάρτιση παρέχεται με χρήση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας.

- **Αεροπορικά ναύλα**, όταν ο εκπαιδευτής προέρχεται από το εξωτερικό.
- **Ενοίκιο αίθουσας ή/και εκπαιδευτικού εξοπλισμού.**

Τα τιμολόγια του εκπαιδευτή πρέπει να αφορούν στο συγκεκριμένο πρόγραμμα και να περιγράφουν αναλυτικά την προσφερόμενη υπηρεσία. Οι αποδείξεις είσπραξης πρέπει να αφορούν στο συγκεκριμένο πρόγραμμα και να κάνουν αναφορά στα σχετικά τιμολόγια.

Επίσης, τόσο τα τιμολόγια όσο και οι αποδείξεις πληρωμής, πρέπει να εκδίδονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις της περί Φόρου Προστιθέμενης Αξίας και της περί Φορολογίας του Εισοδήματος Νομοθεσίας.

Τονίζεται ότι **δεν είναι αποδεκτές πληρωμές που γίνονται απευθείας σε μετρητά (cash) ή έναντι άλλων υπηρεσιών/προμηθειών ή με αντισταθμιστικό εμπόριο (barter trade) ή με εικονικά νομίσματα.** Οι πληρωμές πρέπει να γίνονται μέσω τραπεζής (τραπεζική επιταγή ή έμβασμα ή πιστωτική/χρεωστική κάρτα της επιχείρησης/οργανισμού).

Σημειώνεται ότι, τυχόν Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) που περιλαμβάνεται στις πιο πάνω δαπάνες, **δεν** αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη για σκοπούς επιχορήγησης.

- (ε) Αντίγραφο **τραπεζικού λογαριασμού της επιχείρησης/οργανισμού** στον οποίο φαίνεται η εξαργύρωση των επιταγών που εκδόθηκαν ή των σχετικών **τραπεζικών εμβασμάτων**, για πληρωμή δαπανών του προγράμματος.
- (στ) Αντίγραφο των **δελτίων μισθοδοσίας/αποδοχών** (pay slips) των εργοδοτούμενων και του εκπαιδευτή (όταν είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης) στα οποία φαίνονται και οι εισφορές του εργοδότη, για τον μήνα μέσα στον οποίο ολοκληρώθηκε το πρόγραμμα.
- (ζ) Αντίγραφο της **Κατάστασης Αποδοχών και Εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων**, μαζί με τη σχετική **απόδειξη πληρωμής** τους, για τον μήνα μέσα στον οποίο ολοκληρώθηκε το πρόγραμμα.

Σημειώνεται ότι, η “**Αίτηση Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος**” [Έντυπο 2 (ΜΕ-ΚΕ)], το **Παρουσιολόγιο** [Έντυπο 3 (ΜΕ)] και το **Βιβλιάριο Κατάρτισης** [Έντυπο 2 (ΓΕΝ)], **υποβάλλονται σε πρωτότυπο** (δεν γίνονται αποδεκτά με τηλεομοιότυπο ή σε φωτοαντίγραφο).

Τονίζεται ότι τα αποδεικτικά στοιχεία που υποβάλλονται, πρέπει να τεκμηριώνουν ότι ο αιτητής-εργοδότης έχει ο ίδιος επωμισθεί (πληρώσει) τεκμηριωμένα τις επιλέξιμες δαπάνες. **Δεν θα γίνεται αποδεκτή για σκοπούς επιχορήγησης, πληρωμή οφειλόμενου ποσού από την επιχείρηση/οργανισμό μετά την παραλαβή της “Αίτησης Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος”.**

2. **Επιτυχής εφαρμογή του προγράμματος** σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή.

3. **Επιτυχής συμπλήρωση του προγράμματος από τους καταρτιζόμενους.** Αναμένεται ότι όλοι οι συμμετέχοντες θα παρακολουθήσουν το πρόγραμμα ανελλιπώς. Δεν καταβάλλεται χορήγηση για συμμετέχοντες με παρουσία μικρότερη του **75% της διάρκειας του προγράμματος**.
4. Τα **καθήκοντα και η θέση στην επιχείρηση/οργανισμό των συγκεκριμένων εργοδοτούμενων** αντιστοιχούν με την περιγραφή των ατόμων στα οποία απευθύνεται το πρόγραμμα σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή του.
5. Ο αριθμός των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα δεν υπερβαίνει τον **μέγιστο επιτρεπτό αριθμό θέσεων**.
6. Άτομα που διαπιστώνεται ότι έχουν παρακολουθήσει πρόγραμμα με παρόμοιο περιεχόμενο μέσα στα τελευταία δύο (2) χρόνια από την έναρξη της εφαρμογής του υπό εξέταση προγράμματος, δεν επιχορηγούνται.
7. Δεν επιχορηγείται η συμμετοχή ατόμων σε προγράμματα για σκοπούς περιοδικής κατάρτισης για ανανέωση επαγγελματικής άδειας ή ανανέωση πιστοποιητικών ικανότητας.
8. Η ΑνΑΔ δεν εγκρίνει συμμετοχή ιδίων ατόμων σε πρόγραμμα κατάρτισης με παρόμοιο περιεχόμενο πέραν της μίας (1) φορές, εάν κρίνει ότι η ανάγκη κατάρτισης έχει ικανοποιηθεί σε σημαντικό βαθμό.
9. Η επιχείρηση/οργανισμός κατέβαλλε κανονικά το προβλεπόμενο **τέλος στο Ταμείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού** για τους εργοδοτούμενους που συμμετείχαν στο πρόγραμμα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
10. Δεν βρίσκονταν σε ισχύ κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος, **διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας** με την ΑνΑΔ, της επιχείρησης/οργανισμού ή/και των συντελεστών παροχής κατάρτισης ή/και των καταρτιζομένων στο πρόγραμμα, για το συγκεκριμένο Σχέδιο.

Επισημαίνεται ότι, η επιχείρηση/οργανισμός θα πρέπει πρώτα να επωμιστεί τις δαπάνες και μετά να αιτηθεί επιχορήγηση από την ΑνΑΔ. Δεν είναι, δηλαδή, αποδεκτή η υποβολή αίτησης για καταβολή χορηγήματος και η πληρωμή των σχετικών δαπανών (όλων ή ορισμένων) σε κατοπινό στάδιο ή με μεταχρονολογημένες επιταγές. Η ΑνΑΔ δίνει περιθώριο έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωση ενός προγράμματος για υποβολή της αίτησης για καταβολή χορηγήματος, ούτως ώστε να υπάρχει ικανοποιητικός χρόνος στη διάθεση της επιχείρησης/οργανισμού για να διευθετήσει όλες τις πληρωμές που αφορούν στις επιλέξιμες δαπάνες και κατόπιν να συμπληρώσει και υποβάλει την αίτηση για καταβολή χορηγήματος μαζί με όλα τα αναγκαία παραστατικά.

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

Άρθρο 2 - Ορισμοί

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΕ) αριθ. 651/2014 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

της 17ης Ιουνίου 2014

για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την εσωτερική αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

(Απόσπασμα από τον πιο πάνω Κανονισμό)

- 18) «Προβληματική επιχείρηση»: η επιχείρηση για την οποία συντρέχει μία τουλάχιστον από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
- α) εάν πρόκειται για εταιρεία περιορισμένης ευθύνης (πλην ΜΜΕ που δεν έχει συμπληρώσει τριετία από τη σύστασή της ή, όσον αφορά την επιλεξιμότητα για ενίσχυση χρηματοδότησης επιχειρηματικού κινδύνου, ΜΜΕ που δεν έχει συμπληρώσει επταετία από την πρώτη εμπορική της πώληση, η οποία πληροί τα κριτήρια για επενδύσεις χρηματοδότησης επιχειρηματικού κινδύνου κατόπιν ελέγχου με τη δέουσα επιμέλεια από τον επιλεγμένο ενδιάμεσο χρηματοπιστωτικό οργανισμό), όταν έχει απολεσθεί πάνω από το ήμισυ του εγγεγραμμένου της κεφαλαίου λόγω συσσωρευμένων ζημιών. Αυτό ισχύει όταν από την αφαίρεση των συσσωρευμένων ζημιών από τα αποθεματικά (και όλα τα άλλα στοιχεία που θεωρούνται εν γένει ως μέρος των ιδίων κεφαλαίων της εταιρείας) προκύπτει αρνητικό σωρευτικό ποσό που υπερβαίνει το ήμισυ του εγγεγραμμένου κεφαλαίου. Για την εφαρμογή της παρούσας διάταξης, ο όρος «εταιρεία περιορισμένης ευθύνης» παραπέμπει ειδικότερα στα είδη εταιρειών που αναφέρονται στο παράρτημα I της οδηγίας 2013/34/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και ο όρος «κεφάλαιο» περιλαμβάνει, ενδεχομένως, και κάθε διαφορά από έκδοση υπέρ το άρτιο·
 - β) εάν πρόκειται για εταιρεία στην οποία τουλάχιστον ορισμένα μέλη έχουν απεριόριστη ευθύνη για τα χρέη της εταιρείας (πλην ΜΜΕ που δεν έχει συμπληρώσει τριετία από τη σύστασή της ή, όσον αφορά την επιλεξιμότητα για ενίσχυση χρηματοδότησης επιχειρηματικού κινδύνου, ΜΜΕ που δεν έχει συμπληρώσει επταετία από την πρώτη εμπορική της πώληση, η οποία πληροί τα κριτήρια για επενδύσεις χρηματοδότησης επιχειρηματικού κινδύνου κατόπιν ελέγχου με τη δέουσα επιμέλεια από τον επιλεγμένο ενδιάμεσο χρηματοπιστωτικό οργανισμό), εφόσον έχει απολεσθεί πάνω από το ήμισυ του κεφαλαίου της, όπως εμφανίζεται στους λογαριασμούς της εταιρείας, λόγω συσσωρευμένων ζημιών. Για την εφαρμογή της παρούσας διάταξης, ο όρος «εταιρεία στην οποία τουλάχιστον ορισμένα μέλη έχουν απεριόριστη ευθύνη για τα χρέη της εταιρείας» παραπέμπει ειδικότερα στα είδη εταιρειών που αναφέρονται στο παράρτημα II της οδηγίας 2013/34/ΕΕ·

- γ) εάν πρόκειται για εταιρεία που υπάγεται σε συλλογική πτωχευτική διαδικασία ή πληροί τις προϋποθέσεις του εθνικού δικαίου που τη διέπει όσον αφορά την υπαγωγή της σε συλλογική πτωχευτική διαδικασία μετά από αίτημα των πιστωτών της·
- δ) εάν πρόκειται για επιχείρηση που έχει λάβει ενίσχυση διάσωσης και δεν έχει ακόμη αποπληρώσει το δάνειο ή λύσει τη σύμβαση εγγύησης ή που έχει λάβει ενίσχυση αναδιάρθρωσης και υπόκειται ακόμη σε σχέδιο αναδιάρθρωσης·
- ε) εάν πρόκειται για άλλη επιχείρηση εκτός ΜΜΕ, εφόσον τα τελευταία δύο έτη:
 - 1) ο δείκτης χρέους προς ίδια κεφάλαια της επιχείρησης είναι υψηλότερος του 7,5 και
 - 2) ο δείκτης κάλυψης χρηματοοικονομικών υποχρεώσεων της επιχείρησης (EBITDA interest coverage ratio) είναι κάτω του 1,0

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 εργοδοτούμενους 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 εργοδοτουμένων, 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 εξαίρεσης 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 εξαίρεσης από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης,

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

- 2.1. Η Ένσταση παραπέμπεται στον Γενικό Διευθυντή για χειρισμό.
- 2.2. Ο Γενικός Διευθυντής παραπέμπει το θέμα στον Λειτουργό ο οποίος έλαβε την Απόφαση και ο οποίος, αφού λάβει υπόψη τις αιτιάσεις του ενιστάμενου, υποβάλλει στον Γενικό Διευθυντή Έκθεση Γεγονότων.
- 2.3. Ο Γενικός Διευθυντής, αφού εξετάσει την Ένσταση, την Έκθεση Γεγονότων και τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο, δύναται:
 - (i) να απορρίψει την Ένσταση και να επικυρώσει την Απόφαση,
 - ή
 - (ii) να αποδεχθεί την Ένσταση, να ακυρώσει την Απόφαση εάν κρίνει ότι αυτή παραβιάζει οποιαδήποτε διάταξη του ισχύοντος δικαίου και να παραπέμψει το θέμα στον Λειτουργό που αποφάσισε για την αίτηση, για επανεξέτασή του θέματος και έκδοση νέας απόφασης.

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

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

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

3.1. Ο Γενικός Διευθυντής παραπέμπει το θέμα στην Επιτροπή Παρακολούθησης Υλοποίησης της Σύμβασης (στο εξής “Επιτροπή”) η οποία έλαβε την Απόφαση, για ετοιμασία Έκθεσης Γεγονότων από τον Λειτουργό που ενέκρινε το πρόγραμμα, και υποβολή της στην Επιτροπή.

3.2. Η Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί μέσω της Ένστασης, της Έκθεσης Γεγονότων και τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο, υποβάλλει εισήγηση προς τον Γενικό Διευθυντή ως προς την αποδοχή ή απόρριψη της Ένστασης.

3.3. Ο Γενικός Διευθυντής, αφού εξετάσει την Ένσταση, την Έκθεση Γεγονότων, τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο και την εισήγηση της Επιτροπής, δύναται:

(i) να απορρίψει την Ένσταση και να επικυρώσει την Απόφαση,

ή

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

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

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

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

Ε Ν Τ Υ Π Α

- Έντυπο ΣΕ: Στοιχεία Εργοδότη
- Έντυπο 1 (ΜΕ-ΚΕ): Αίτηση Εργοδότη για Έγκριση Προγράμματος Κατάρτισης
- Έντυπο ΜΠΕ: Βεβαίωση για Σκοπούς Παραχώρησης Κρατικής Ενίσχυσης
- Έντυπο 2 (ΜΕ-ΚΕ): Αίτηση Εργοδότη για Καταβολή Χορηγήματος
- Έντυπο 3 (ΜΕ): Παρουσιολόγιο
- Form 3 (ΜΕ): Attendance Sheet
- Έντυπο 1 (ΓΕΝ): Βιογραφικό Σημείωμα Εκπαιδευτή
- Form 1 (ΓΕΝ): Trainer's Curriculum Vitae
- Έντυπο 2 (ΓΕΝ): Βιβλιάριο Κατάρτισης
- Form 2 (ΓΕΝ): Training Programme Record
- Έντυπο ΑνΑΔ 9Ζ45/3: Εξουσιοδότηση για Καταβολή Επιχορηγήσεων με Τραπεζικό Έμβασμα