



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ  
Το Ευρωπαϊκό Ταμείο για την  
Εργασία, την Ανάπτυξη και την  
Ανταπόδοση  
οι ιδέες μας, πρόδη και ανάπτυξη

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1480, ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ☎ 22400868, 22400966, 22400822, 22400881, 22400828,  
22400861, 22400907,

**ΦΑΞ:** 22400879

EMAIL: [ibs@dl.mlsi.gov.cy](mailto:ibs@dl.mlsi.gov.cy), Ιστοσελίδα: [www.mlsi.gov.cy/dl](http://www.mlsi.gov.cy/dl)

**ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ**

**4η Πρόσκληση**

**Ομάδα Στόχου «ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ»**

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

ΛΕΥΚΩΣΙΑ, **ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2015**

Το Σχέδιο δύναται να συγχρηματοδοτηθεί από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο της Ε.Ε

## Πίνακας Περιεχομένων

1. Ορισμοί.....	3
2. Αντικείμενο, Σκοποί του Σχεδίου .....	4
2.1 Αντικείμενο Σχεδίου Χορηγιών .....	4
2.2 Θεσμικό και Νομικό πλαίσιο.....	5
2.3 Καθεστώς Ενίσχυσης.....	5
2.4 Χρηματοδότηση Σχεδίου.....	5
2.5 Προϋπολογισμός του Σχεδίου .....	5
2.6 Δικαίωμα Συμμετοχής .....	6
2.7 Μορφή και Ανώτατο Ύψος Χορηγίας.....	8
3. Διαδικασία Υποβολής των Αιτήσεων.....	8
3.1 Υποβολή Αιτήσεων .....	8
3.2 Συμπλήρωση του Εντύπου Αίτησης / Τόποι και τρόπος Υποβολής της Αίτησης .....	9
3.3 Απαραίτητα Δικαιολογητικά/ Άλλα Συνοδευτικά Έγγραφα .....	11
4. Αξιολόγηση Αιτήσεων .....	11
4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης .....	11
4.2 Σύναψη Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.....	13
4.3 Ενστάσεις – Υποβολή και Διαδικασία Εξέτασης .....	13
5. Υποχρεώσεις Φορέα Διαχείρισης .....	15
Ο Φορέας Διαχείρισης (ΦΔ) αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις: .....	15
6. Υποχρεώσεις Δικαιούχων .....	15
6.1 Υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης .....	15
6.2 Τήρηση εγγράφων .....	15
6.3 Τήρηση νομοθεσίας.....	15
6.4 Κανόνες Πληροφόρησης και Δημοσιότητας .....	16
7. Καταβολής Χορηγίας.....	16
7.1 Διαδικασία Καταβολής Χορηγίας .....	16
7.2 Διαδικασία Συμψηφισμού.....	17
7.3 Απαραίτητα Παραστατικά για καταβολή της Χορηγίας.....	17
8. Επαληθεύσεις .....	20
9. Δράσεις Πληροφόρησης και Δημοσιότητας.....	20
10. Άλλα Στοιχεία.....	21
10.1 Τροποποιήσεις.....	21
10.2 Τερματισμός από τον Δικαιούχο.....	21
10.3 Διαδικασία Τερματισμού από το Φορέα Διαχείρισης.....	21
10.4 Ερμηνεία και τροποποιήσεις του Σχεδίου .....	22
Παράρτημα 1Α ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	23
Παράρτημα 1Β –ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ .....	24
Παράρτημα 1Γ - ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	30
Παράρτημα 1Δ - ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ .....	32
Παράρτημα 1Ε – ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ .....	34
Παράρτημα 1ΣΤ - ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ .....	41
Παράρτημα 1Ζ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ .....	44
Παράρτημα 1Η – ΕΘΝΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ.....	46
Παράρτημα 1Θ – Γραπτή δήλωση που εκδίδεται δυνάμει του Κανονισμού 3(2) των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012.....	48
Παράρτημα 1Ι – ΓΡΑΠΤΗ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΗΤΗ ΓΙΑ ΔΑΝΕΙΟ ΠΡΟΙΝΤΩΝ JEREMIE.....	53

## 1. Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος Σχεδίου, οι ακόλουθοι όροι λαμβάνουν τη σημασία που αναφέρεται εδώ:

- **Απασχόληση:** Παροχή εργασίας ή υπηρεσιών με αμοιβή, βάσει ατομικής συμβάσεως (συμβολαίου) ή σχέσεως εργασίας διεπόμενης από το ιδιωτικό δίκαιο, σε οποιοδήποτε τομέα ή κλάδο δραστηριότητας.
- **Απόφαση Απόρριψης Έργου:** Απόφαση του αρμόδιου διοικητικού οργάνου του Φορέα, η οποία εκδίδεται στην περίπτωση που μετά από την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας αξιολόγησης πρότασης έργου, κριθεί ότι το έργο δεν ικανοποιεί τις προϋποθέσεις ένταξης στο Σχέδιο Χορηγιών.
- **Απόφαση Ένταξης Έργου:** Απόφαση του αρμόδιου διοικητικού οργάνου του Φορέα, η οποία εκδίδεται στην περίπτωση θετικής αξιολόγησης πρότασης Έργου Σχεδίων Χορηγιών. Συντάσσεται βάσει τυποποιημένου υποδείγματος και ουσιαστικά αφορά τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης που υπογράφεται μεταξύ του Δικαιούχου και του Φορέα Διαχείρισης, περιλαμβάνοντας μεταξύ άλλων το σύνολο των όρων χρηματοδότησης και των υποχρεώσεων του Δικαιούχου.
- **Δημόσια Δαπάνη:** Η δημόσια συνεισφορά στη χρηματοδότηση Έργων που περιλαμβάνει το σύνολο της συνεισφοράς της ΕΕ στο πλαίσιο λειτουργίας των Διαρθρωτικών Ταμείων (Κοινοτική Συνεισφορά) και τον προϋπολογισμό είτε του Κράτους, είτε άλλου δημόσιου οργανισμού (π.χ. Ημικρατικός Οργανισμός και Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης).
- **Δικαιούχοι:** Αιτητές (Πρόσωπα ή οργανισμοί) που έχουν ενταχθεί στο παρόν Σχέδιο.
- **Εργαζόμενος / Εργοδοτούμενος :** Κάθε πρόσωπο που εργάζεται με πλήρη απασχόληση, μη συμπεριλαμβανομένων των αυτοεργοδοτούμενων προσώπων.
- **Εργοδότης:** Κάθε πρόσωπο ή οργανισμός ιδιωτικού τομέα που απασχολεί εργαζόμενους.
- **Μισθολογικό κόστος:** Νοείται το συνολικό ποσό που επιβαρύνει το δικαιούχο της ενίσχυσης (επιχείρηση), όσον αφορά τη σχετική θέση απασχόλησης περιλαμβανομένων: **α)** των ακαθάριστων αποδοχών προ φόρων, **β)** του 13<sup>ου</sup> μισθού (αν καταβάλλεται προς τον εργαζόμενο) και **γ)** των υποχρεωτικών εισφορών. Τα πιο πάνω αναφέρονται σε: εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, ταμείο αδειών, ταμείο

κοινωνικής συνοχής, ταμείο πλεονάζοντος προσωπικού, ταμείο Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

- **Οδηγός Διαχείρισης:** Ο Οδηγός Διαχείρισης του Σχεδίου είναι έγγραφο που περιλαμβάνει όλες τις εσωτερικές διαδικασίες διαχείρισης του Σχεδίου, που θα ακολουθούνται από το Φορέα Διαχείρισης.
- **Οδηγός Εφαρμογής (Το παρόν έγγραφο):** Ο Οδηγός Εφαρμογής περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία που πρέπει ο κάθε δυνητικός Δικαιούχος να έχει υπόψη του για την άρτια κατάρτιση της αίτησής του για έγκριση από το Σχέδιο. Στον Οδηγό περιλαμβάνονται επίσης όλα τα απαραίτητα στοιχεία που πρέπει να έχει υπόψη του ο κάθε Δικαιούχος στην περίπτωση που τύχει έγκρισης για εισδοχή στο Σχέδιο, π.χ. διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσει για τη διεκδίκηση της χορηγίας.
- **Ομάδα στόχου:** Άνεργα άτομα εγγεγραμμένα στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) για πάνω από (6) συνεχόμενους μήνες πριν την ημερομηνία πρόσληψης. Η ημερομηνία πρόσληψης είναι και ημερομηνία έναρξης απασχόλησης. Τόσο η πρόσληψη όσο και η υποβολή της αίτησης συμμετοχής στο Σχέδιο πρέπει να γίνουν εντός της περιόδου πρόσκλησης δηλαδή από 2/11/2015 μέχρι 27/11/2015.
- **Σχέδιο:** Αναφέρεται στο Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Εργοδότηση Ανέργων, με Ομάδα Στόχου «ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ».
- **Φορέας Διαχείρισης (ΦΔ): Τμήμα Εργασίας.** Υπεύθυνος Φορέας για τη διαχείριση του Σχεδίου είναι το Τμήμα Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

## 2. Αντικείμενο, Σκοποί του Σχεδίου

### 2.1 Αντικείμενο Σχεδίου Χορηγιών

Κύριος σκοπός του Σχεδίου είναι η μείωση της ανεργίας και η στήριξη των επιχειρήσεων μέσω της παροχής κινήτρων προς τους εργοδότες για την πρόσληψη ανέργων. Τα κίνητρα αφορούν την επιδότηση μέρους του μισθολογικού κόστους του ατόμου που θα προσληφθεί. Η χορηγία δίνεται σε εργοδότες (Δικαιούχους), οι αιτήσεις των οποίων τυγχάνουν έγκρισης μέσα από διαδικασία αξιολόγησης.

## 2.2 Θεσμικό και Νομικό πλαίσιο

Θεσμικό και Νομικό πλαίσιο για υλοποίηση του Σχεδίου είναι η απόφαση που λήφθηκε στη Συνεδρία του Υπουργικού Συμβουλίου για έγκριση του Σχεδίου, Αρ. Απόφασης 76.904 της 14/05/2014. Η απόφαση για καθορισμό των δικαιούχων ως επιχειρήσεις πάρθηκε κατόπιν ανάλογης ενημέρωσης του Υπουργικού Συμβουλίου στις 14/07/2015.

## 2.3 Καθεστώς Ενίσχυσης

Οι χορηγίες με βάση το παρόν Σχέδιο θεωρούνται ενισχύσεις ήσσονος σημασίας κατά την έννοια του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2013 για την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (εφεξής ο «Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1407/2013») (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 352, 24.12.2013, σ.1).

Το σύνολο της ενίσχυσης **ήσσονος σημασίας** που θα χορηγηθεί σε μια δεδομένη ενιαία επιχείρηση, όπως ορίζεται στον Κανονισμό 1407/2013, δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 200.000 ευρώ σε οποιαδήποτε περίοδο τριών οικονομικών ετών. Η κρίσιμη χρονική περίοδος καθορίζεται με βάση το οικονομικό έτος όπως αυτό εφαρμόζεται από την οικεία επιχείρηση στο εκάστοτε κράτος μέλος. Διευκρινίζεται ότι οι ενισχύσεις που θα παραχωρούνται μέσω του JEREMIE αποτελούν ενισχύσεις ήσσονος σημασίας και πρέπει να περιλαμβάνονται στην υπεύθυνη δήλωση που θα υπογράψει ο δικαιούχος για να συνυπολογιστούν στο συνολικό ποσό ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που έλαβε κατά τα τρία τελευταία οικονομικά έτη.

## 2.4 Χρηματοδότηση Σχεδίου

Το Σχέδιο δύναται να συγχρηματοδοτηθεί από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο της Ε.Ε και την Κυπριακή Δημοκρατία στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Απασχόληση, Ανθρώπινοι Πόροι και Κοινωνική Συνοχή 2014-2020, κάτω από τον Άξονα Προτεραιότητας 1: «Βελτίωση των Προοπτικών Απασχόλησης του Ανθρώπινου Δυναμικού».

## 2.5 Προϋπολογισμός του Σχεδίου

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Σχεδίου έχει καθοριστεί στα **τρία εκατομμύρια ευρώ (€3.000.000)**.

## Προϋποθέσεις και Όροι Συμμετοχής στο Σχέδιο

### 2.6 Δικαίωμα Συμμετοχής

1) Το Σχέδιο καλύπτει **ΜΟΝΟ** άνεργα άτομα και όχι ήδη απασχολούμενα ή υποαπασχολούμενα. Επιπλέον, το άτομο που καλύπτεται (υποψήφιος προς εργοδότηση/πρόσληψη) θα πρέπει να ήταν εγγεγραμμένο ως άνεργο, σε Επαρχιακό ή Τοπικό Γραφείο Εργασίας (Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης – ΔΥΑ) πάνω από (6) συνεχόμενους μήνες πριν την ημερομηνία πρόσληψης του.

2) Η πρόσληψη θα πρέπει να αντιπροσωπεύει καθαρή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων στην επιχείρηση σε σχέση με τον προηγούμενο μήνα από τον μήνα που έγινε η πρόσληψη, στο ίδιο επάγγελμα με αυτό της αίτησης. Η τυχόν μείωση του προσωπικού στο πιο πάνω διάστημα δεν δικαιολογείται, εκτός και αν η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση λόγω πειθαρχικού παραπτώματος.

3) Ο εργοδότης δεν έτυχε οποιασδήποτε επιχορήγησης στο παρελθόν από συγχρηματοδοτούμενα Σχέδια, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, για την εργοδότηση του ίδιου ατόμου, που θα ενταχθεί στα πλαίσια του Σχεδίου. **Επίσης το ίδιο άτομο (υποψήφιος προς εργοδότηση) δεν πρέπει να έχει εργασθεί το οκτάμηνο που προηγείται της ημερομηνίας πρόσληψης στον ίδιο εργοδότη.**

4) Τα άτομα που θα συμμετέχουν στο Σχέδιο θα πρέπει να ανήκουν στην ομάδα στόχου, όπως αυτή ορίζεται στο Σχέδιο, να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτες οποιουδήποτε άλλου Κράτους-Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτες τρίτης χώρας, οι οποίοι διαμένουν **νόμιμα** στην Κυπριακή Δημοκρατία και **έχουν δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Κυπριακής Δημοκρατίας**.

5) Ο εργοδότης πρέπει να δεσμευτεί ότι δεν θα μειώσει το προσωπικό της επιχείρησης του κατά τη διάρκεια της συνολικής υλοποίησης της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης, για **12 μήνες, στο ίδιο επάγγελμα με αυτού με τον οποίο η επιχείρηση συμμετέχει στο σχέδιο**. Η τυχόν μείωση του προσωπικού στο πιο πάνω διάστημα δεν δικαιολογείται, εκτός και αν η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση λόγω **πειθαρχικού παραπτώματος**.

6) Ο εργαζόμενος που θα ενταχθεί στο Σχέδιο θα πρέπει να απασχοληθεί σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης (δηλαδή οι ώρες απασχόλησης του θα είναι οι ίδιες όπως και των υπόλοιπων εργαζομένων της επιχείρησης) **για δώδεκα (12) μήνες** εκ των οποίων οι δέκα (10) μήνες με επιχορήγηση και δύο (2) μήνες χωρίς επιχορήγηση. Νοείται ότι σε περίπτωση διακοπής της απασχόλησης του εργαζομένου πριν από την ολοκλήρωση της περιόδου που καλύπτει η Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης λόγω εθελοντικής αποχώρησης, συνταξιοδότησης λόγω

ηλικίας, ή νόμιμης απόλυσης λόγω **πειθαρχικού παραπτώματος**, ο εργοδότης θα τυγχάνει της ανάλογης μείωσης της χορηγίας.

**7)** Ο εργοδότης δεν επιτρέπεται να επιχορηγηθεί για το ίδιο άτομο, την ίδια χρονική περίοδο, το ίδιο είδος δαπάνης (π.χ. μισθός) από διαφορετικούς φορείς.

**8)** Η **ενίσχυση υπόκειται στον όρο ότι ο δικαιούχος θα διατηρεί μητρώα (records)**, μέσω των οποίων θα μπορεί να ελεγχθεί ότι η ενίσχυση που χορηγήθηκε ικανοποιεί τους όρους που θέτει το Σχέδιο.

**9)** Το σύνολο της ενίσχυσης ήσσονος σημασίας που θα χορηγηθεί σε μια δεδομένη ενιαία επιχείρηση, όπως ορίζεται στον Κανονισμό 1407/2013, δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 200.000 ευρώ σε οποιαδήποτε περίοδο τριών οικονομικών ετών. Η κρίσιμη χρονική περίοδος καθορίζεται με βάση το οικονομικό έτος όπως αυτό εφαρμόζεται από την οικεία επιχείρηση στο εκάστοτε κράτος μέλος. Διευκρινίζεται ότι οι ενισχύσεις που θα παραχωρούνται μέσω του JEREMIE αποτελούν ενισχύσεις ήσσονος σημασίας και πρέπει να περιλαμβάνονται στην υπεύθυνη δήλωση που θα υπογράψει ο δικαιούχος για να συνυπολογιστούν στο συνολικό ποσό ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που έλαβε κατά τα τρία τελευταία οικονομικά έτη.

**10)** **Απαιτείται όπως** ο εργοδότης δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα που σχετίζεται με την παραβίαση του Διατάγματος για τον Κατώτατο Μισθό, ούτε έχει καταδικασθεί για παράνομη ή αδήλωτη εργασία τα τελευταία τρία (3) χρόνια δηλαδή από τον **Οκτώβριο του 2012**. Σημειώνεται, ότι αν κατά την περίοδο ισχύος της ΣΔΧ ο εργοδότης διαπιστωθεί ότι απασχολεί παράνομους ή/και αδήλωτους εργαζόμενους τότε η Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης θα τερματίζεται και θα απαιτείται η επιστροφή της χορηγίας που έχει λάβει από το Φορέα Διαχείρισης εντόκως, με βάση τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.794/2004, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

**11)** Σημειώνεται ότι ο Φορέας Διαχείρισης δεν αποδέχεται σε καμία περίπτωση όρους εργοδότησης όπου ο μισθός του επιδοτούμενου ατόμου είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται από τη Νομοθεσία για κατώτατους μισθούς, που από τον Απρίλιο του 2012 ορίζεται στα €870, ακόμα και αν το συγκεκριμένο επάγγελμα δεν περιλαμβάνεται σε αυτά που ρυθμίζονται νομοθετικά ως προς την πτυχή της μισθοδοσίας. Τα πιο πάνω ισχύουν επίσης ανεξαρτήτως Συλλογικών Συμβάσεων, όπου εφαρμόζονται, αναφορικά με το μισθό και άλλους όρους εργοδότησης. Σχετικά με τα επαγγέλματα που ορίζονται στο Διάταγμα περί Κατώτατου Μισθού (Γραφείς, Νοσηλευτικούς Βοηθούς, Βοηθούς Παιδοκόμους, Πωλητές, Φροντιστές, Σχολικούς Βοηθούς, Φρουρούς και Καθαριστές) μετά από συνεχή υπηρεσία 6 μηνών στον ίδιο εργοδότη, ο μισθός πρέπει να αναπροσαρμόζεται στα €924.

**12)** Ο μέγιστος αριθμός προσλήψεων με βάση το Σχέδιο από κάθε εργοδότη/επιχείρηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις πέντε (5).

**13)** Δεν μπορούν να ενταχθούν στο Σχέδιο:

α) Άτομα που είναι μέτοχοι της επιχείρησης/οργανισμού (εξαιρούνται οι Δημόσιες Εταιρείες).

β) Αυτοεργοδοτούμενοι για επιχορήγηση των ιδίων.

γ) Άτομα που συνδέονται με α' ή β' βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με τον εργοδότη. Δηλαδή, δεν μπορούν να συμμετάσχουν στο Σχέδιο με τη σχέση εργοδότη-εργοδοτούμενου, άτομα που συνδέονται μεταξύ τους ως σύζυγοι, παιδιά, γονείς, αδέρφια (εξαιρούνται οι Δημόσιες Εταιρείες).

Για τις πιο πάνω εξαιρέσεις, ως εργοδότης θεωρείται ο μέτοχος/ιδιοκτήτης της επιχείρησης.

## 2.7 Μορφή και Ανώτατο Ύψος Χορηγίας

Η χορηγία που θα παρέχεται σε εργοδότες που θα προσλάβουν άνεργα άτομα που ανήκουν στην Ομάδα Στόχου όπως αυτή ορίζεται στο Σχέδιο θα είναι:

**Ύψους 60%** του μισθολογικού κόστους του εργοδοτούμενου με ανώτατο **όριο τις €6.000.**

Η χορηγία θα παραχωρείται μόνο για τους πρώτους δέκα (10) μήνες απασχόλησης και με υποχρέωση του εργοδότη για διατήρηση της εργοδότησης του απασχολούμενου για δύο (2) πρόσθετους μήνες χωρίς επιχορήγηση. Επιλέξιμη δαπάνη θεωρείται το μισθολογικό κόστος που καταβάλλεται στους εργοδότες για την επιδοτούμενη περίοδο απασχόλησης, το ύψος της οποίας θα καθορίζεται στη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης (ΣΔΧ). Καταβολή μισθών υψηλότερων από αυτούς που θα αναφέρονται στη ΣΔΧ δε θα καλύπτονται εκτός αν οφείλονται στην αύξηση του κατώτατου μισθού, όπως προνοεί το Διάταγμα περί Κατώτατου Μισθού. Μισθοί χαμηλότεροι του αναφερόμενου ποσού της ΣΔΧ δεν θα γίνονται αποδεκτοί.

## 3. Διαδικασία Υποβολής των Αιτήσεων

### 3.1 Υποβολή Αιτήσεων

Οι Αιτήσεις Συμμετοχής από τους ενδιαφερόμενους θα μπορούν να υποβάλλονται κατά τις περιόδους που καθορίζονται από το Φορέα Διαχείρισης μέσω των σχετικών προσκλήσεων. Αναμένεται να παραληφθούν **πεντακόσιες (500) αιτήσεις με όριο προϋπολογισμού €3.000.000.** Οι ενδιαφερόμενοι εργοδότες μπορούν να λάβουν το ειδικό έντυπο αίτησης από την ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας, [www.mlsi.gov.cy/dl](http://www.mlsi.gov.cy/dl) καθώς και περισσότερες πληροφορίες από το Τμήμα Εργασίας και τα Επαρχιακά ή και τα Τοπικά Γραφεία Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης. **Σε περίπτωση εξάντλησης του προϋπολογισμού ή επίτευξης του Στόχου, η διαδικασία παραλαβής των αιτήσεων θα ολοκληρωθεί με ανακοίνωση στον Τύπο και θα τηρηθεί αυστηρά η σειρά προτεραιότητας με βάση τον αριθμό πρωτοκόλλου κατά την παραλαβή της αίτησης.** Επίσης, εάν εξαντληθεί το ποσό



του προϋπολογισμού, το Σχέδιο δεν θα επαναπροκηρύσσεται, εκτός αν υπάρξει συμπληρωματικός προϋπολογισμός.

Χρόνος υποβολής της αίτησης θεωρείται **η ημερομηνία και η ώρα** κατά την οποία η αίτηση έχει υποβληθεί στα Επαρχιακά και Τοπικά Γραφεία Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ). Το χρονικό διάστημα που αφορά την υποβολή των αιτήσεων θα εξαγγέλλεται με ανακοίνωση **στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας**, στον ημερήσιο τύπο, καθώς και με ανάρτηση στην Ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας ([www.mlsi.gov.cy/dl](http://www.mlsi.gov.cy/dl)).

### **3.2 Συμπλήρωση του Εντύπου Αίτησης / Τόποι και τρόπος Υποβολής της Αίτησης**

Οι ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις/οργανισμοί για συμμετοχή στο Σχέδιο θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση στο ειδικό έντυπο προς το Φορέα Διαχείρισης.

Το Έντυπο Αίτησης πρέπει να συμπληρώνεται στα **ελληνικά**. Δεν επιτρέπονται οι αλλοιώσεις των πεδίων της αίτησης. Αιτήσεις που τυχόν υποβληθούν χωρίς τη χρήση του καθορισμένου Εντύπου Αίτησης ή συνταχθούν σε άλλη γλώσσα εκτός της ελληνικής θα απορρίπτονται.

Το έντυπο της αίτησης βρίσκεται στο **Παράρτημα 1Α** και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας [www.mlsi.gov.cy/dl](http://www.mlsi.gov.cy/dl), καθώς και στα Επαρχιακά και τα Τοπικά Γραφεία Εργασίας της ΔΥΑ.

**Ασυμπλήρωτες αιτήσεις ή με ελλιπή παραστατικά δεν θα λαμβάνονται υπόψη από τον Φορέα Διαχείρισης. Η συμπλήρωση όλων των πεδίων της αίτησης είναι υποχρεωτική.**

Η αίτηση για συμμετοχή στο Σχέδιο αφού συμπληρωθεί, να υπογραφεί από τον εργοδότη ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο του, να σφραγιστεί όπου υποδεικνύεται και να υποβληθεί η πρωτότυπη (δηλαδή όχι φωτοτυπία) με απευθείας κατάθεση στα Επαρχιακά και Τοπικά Γραφεία Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ), κατά τις εργάσιμες μέρες. Η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά/βεβαιώσεις (όπως ακριβώς αυτά αναφέρονται στην αίτηση). Τονίζεται ότι η Αίτηση περιλαμβάνει Υπεύθυνες Δηλώσεις που πρέπει να υπογραφούν/συμπληρωθούν ξεχωριστά.

**Οι Αιτήσεις συμμετοχής δεν μπορούν να υποβάλλονται απευθείας στο Φορέα Διαχείρισης (Τμήμα Εργασίας).**

Οι αιτητές θα πρέπει να ζητούν από τον παραλήπτη της συμπληρωμένης τους αίτησης την ειδική απόδειξη παράδοσης, η οποία βρίσκεται στο έντυπο της αίτησης και υποχρεούνται

να την διατηρούν στα αρχεία τους. Επίσης, θα πρέπει να κρατήσουν αντίγραφο τόσο της αίτησης, όσο και των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών.

Τα υποβληθέντα έντυπα των αιτήσεων στη συνέχεια στέλλονται από τα ΕΓΕ/ΤΓΕ στο Φορέα Διαχείρισης για σκοπούς αξιολόγησής τους.

Τηλέφωνα παροχής διευκρινήσεων του Φορέα Διαχείρισης: Άννα Γωγάκη: 22400868, Πρόδρομος Χρυσάνθου: 22400861, Παναγιώτα Ζάκου: 22400966, Μαρίνα Γιάγκου: 22400822, Μαρία Κυριάκου: 22400828, Άννα Μαρία Αγγελή: 22400881, Μάριος Ευγενίου: 22 400907.

**Τόποι που πρέπει να υποβληθούν οι αιτήσεις συμμετοχής στο Σχέδιο(Υποβάλλονται σε όλους τους Συμβούλους Απασχόλησης):**

#### **Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης:**

##### **Λευκωσία**

Επαρχιακό Γραφείο Εργασίας Λευκωσίας, Τηλ.:22403000

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Αγλαντζιάς, Τηλ.:22874800

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Λακατάμειας, Τηλ.:22443717

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Λατσιών, Τηλ.:22815848

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Σολέας, Τηλ.:22463702

##### **Λάρνακα**

Επαρχιακό Γραφείο Εργασίας Λάρνακας , Τηλ.:24805312

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Αραδίππου, Τηλ.:24813295

##### **Λεμεσός**

Επαρχιακό Γραφείο Εργασίας Λεμεσού, Τηλ.:25827350,25827320

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Αγ. Νικολάου, Τηλ.:25814914

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Ύψωνα, Τηλ.:25826900

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Αγρού, Τηλ.:22874074

##### **Πάφος**

Επαρχιακό Γραφείο Εργασίας Πάφου, Τηλ.:26821658

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Πόλης Χρυσοχούς , Τηλ.:26821843

##### **Ελεύθερη Περιοχή Αμμοχώστου**

Τοπικό Γραφείο Εργασίας Ελεύθερης Περιοχής Αμμοχώστου, Τηλ.:23812052

### 3.3 Απαραίτητα Δικαιολογητικά/ Άλλα Συνοδευτικά Έγγραφα

Τα δικαιολογητικά ή άλλα συνοδευτικά έγγραφα που πρέπει να υποβληθούν μαζί με την Αίτηση είναι:

1. Υπεύθυνη Δήλωση, με τη χρήση του καθορισμένου εντύπου που εκδίδεται δυνάμει του Κανονισμού 3(2) των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012 **(Επισυνάπτεται στην Αίτηση)**.
2. Υπεύθυνη Δήλωση Αιτητή για Δάνειο Προϊόντων Jeremie **(Επισυνάπτεται στην Αίτηση)**.
3. Αντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου εργοδοτούμενου και Πιστοποιητικό από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (όπου εφαρμόζεται).
4. Πίνακας υπολογισμού μισθολογικού κόστους του εργοδοτούμενου/υποψήφιου για επιχορήγηση **(Επισυνάπτεται στην Αίτηση)**.
5. Το Έντυπο Παραπομπής υποψηφίου για συνέντευξη και Απόφαση εργοδότη (έντυπο CPS R215), καθώς επίσης και την Βεβαίωση Ανεργίας που να φαίνεται ότι είναι άνεργο για πάνω από 6 συνεχόμενους μήνες από την ημερομηνία πρόληψης του (έντυπο του CPS R212). **Τα Έντυπα χορηγούνται από τα Τοπικά και Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας.**
6. Βεβαίωση από το Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων ότι ο εργοδότης δεν έχει καταδικαστεί σχετικά με την παραβίαση του Διατάγματος για τον Κατώτατο Μισθό τα τελευταία τρία (3) χρόνια.

## 4. Αξιολόγηση Αιτήσεων

### 4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης

Στο σχέδιο εφαρμόζεται η **διαδικασία της Άμεσης Αξιολόγησης**, στην οποία οι αιτήσεις αξιολογούνται με τη σειρά που στέλλονται από τα ΕΓΕ και τα ΤΓΕ στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας.

Όταν παραληφθούν οι υποβληθείσες αιτήσεις από το Αρχείο του Τμήματος Εργασίας σφραγίζονται και τους δίνεται αριθμός/κωδικός αίτησης, ο οποίος κοινοποιείται στον δυνητικό δικαιούχο με την απόφαση έγκρισης ή απόρριψης.

Η εξέταση και αξιολόγηση των αιτήσεων θα πραγματοποιηθεί από Επιτροπή Αξιολόγησης που ορίζεται για το σκοπό αυτό από το Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας, της οποίας θα προεδρεύει ο Υπεύθυνος του Σχεδίου ή αντικαταστάτης του και θα συμμετέχουν σε αυτή Λειτουργοί του Φορέα Διαχείρισης. Η αξιολόγηση των αιτήσεων που θα πραγματοποιηθεί με σειρά προτεραιότητας (βάσει αριθμού πρωτοκόλλου), θα διεκπεραιώνεται εντός τριών (3) μηνών από τη λήξη της πρόσκλησης.

Η αίτηση εξετάζεται προς την ικανοποίηση των όρων και προϋποθέσεων ένταξης του Σχεδίου όπως αυτές καθορίζονται στο παρόν έγγραφο (Σχετικό Έντυπο Ελέγχου Αξιολόγησης της Αίτησης βρίσκεται στο **Παράρτημα 1B**), βάσει των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών.

Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης / ένταξης μπορεί να υπάρχει επικοινωνία μεταξύ του Φορέα Διαχείρισης και των ενδιαφερομένων επιχειρήσεων. Η επικοινωνία αυτή μπορεί να γίνεται **μόνο γραπτώς** και ειδικότερα **μέσω τηλεομοιότυπου ή συστημένης επιστολής**. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να πραγματοποιούνται κατ' ιδίαν προγραμματισμένες συναντήσεις.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης του Φορέα Διαχείρισης, δύναται να ζητήσει από τον αιτητή διευκρινήσεις, ή τεκμηριώσεις τις οποίες θεωρεί απαραίτητες για τον έλεγχο της Αίτησης, ακόμα κι αν αυτές δεν αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό Εφαρμογής. Όταν ο Φορέας Διαχείρισης ζητήσει διευκρινήσεις, ή τεκμηριώσεις, η Αίτηση θα τίθεται σε αναστολή μέχρι την υποβολή των στοιχείων αυτών και οι δυνητικοί Δικαιούχοι θα πρέπει να προσκομίσουν τις απαραίτητες πληροφορίες εντός της χρονικής προθεσμίας των 10 εργάσιμων ημερών. **Σε περίπτωση που δεν σταλούν οι διευκρινήσεις στο πιο πάνω διάστημα η αίτηση θα απορρίπτεται.** Αυτό μπορεί να συμβεί σε όλα τα στάδια της αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση των υπόλοιπων αιτήσεων θα συνεχίζεται κανονικά και με την υποβολή των συμπληρωματικών διευκρινήσεων, η αίτηση που βρισκόταν σε αναστολή θα επανέρχεται σε φάση αξιολόγησης, χωρίς να παραβιάζεται όμως σε καμιά περίπτωση η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών Δικαιούχων.

**Μετά την ολοκλήρωση της φάσης αξιολόγησης δύναται να προκύψουν τα ακόλουθα:**

**α)** Να μην πληρούνται οι όροι του Σχεδίου, είτε από την πλευρά της επιχείρησης, είτε από την πλευρά του εργοδοτούμενου. Ο αιτητής κρίνεται μη εντάξιμος στο Σχέδιο, η αίτηση απορρίπτεται και αποστέλλεται μέσω συστημένης επιστολής ή τηλεομοιότυπου στον αιτητή η σχετική Απόφαση Απόρριψης, στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά οι λόγοι της απόρριψης που διαπιστώθηκαν (**Παράρτημα 1Γ**).

**β)** Να πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις ένταξης στο Σχέδιο, οπότε και στέλνεται μέσω συστημένης επιστολής ή τηλεομοιότυπου η Απόφαση Έγκρισης για εισδοχή στο Σχέδιο (**Παράρτημα 1Δ**) και ο αιτητής πληροφορείται ότι θα ακολουθήσει μελλοντική προγραμματισμένη συνάντηση για υπογραφή της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

Λόγω του ότι ενδέχεται να μεσολαβήσει κάποιος χρόνος από την αποστολή της Απόφασης Έγκρισης στον Δικαιούχο μέχρι και την τελική ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας ο αιτητής έχει την ευθύνη να ενημερώσει το Φορέα Διαχείρισης για τυχόν αλλαγές που έχουν μεσολαβήσει, π.χ. ο εργοδοτούμενος έχει τερματίσει την εργασία του κ.λ.π..

#### 4.2 Σύναψη Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης

Ο Δικαιούχος θα κληθεί γραπτώς μέσω συστημένης επιστολής ή τηλεομοιότυπου σε προγραμματισμένη συνάντηση για να υπογράψει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης που θα διέπει τη συμμετοχή του στο Σχέδιο (Παράρτημα 1Ε).

Η Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης μπορεί να υπογραφεί από τον αυτοεργοδοτούμενο, από μέτοχο νομικού προσώπου ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, το οποίο θα προσκομίσει **σχετική γραπτή εξουσιοδότηση**.

Για την υπογραφή της Συμφωνίας θα πρέπει να προσκομιστεί η σφραγίδα της εταιρείας/οργανισμού, καθώς και χαρτόσημα, η αξία των οποίων θα γνωστοποιηθεί στην πιο πάνω γραπτή ειδοποίηση.

**Τα έξοδα χαρτοσήμανσης της Συμφωνίας επιβαρύνουν τον Δικαιούχο (επιχείρηση).**

#### 4.3 Ενστάσεις – Υποβολή και Διαδικασία Εξέτασης

1. Εργοδότες των οποίων οι αιτήσεις απορρίπτονται, έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν, εντός προθεσμίας **δέκα (10) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία παραλαβής της σχετικής απόφασης απόρριψης, έγγραφη ένσταση κατά της Απόφασης Απόρριψης. Η ένσταση υποβάλλεται:

- είτε απευθείας από τον ίδιο τον εργοδότη ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του στην έδρα του Φορέα Διαχείρισης (Τμήμα Εργασίας / ΦΔ Κλήμεντος 9, 6ος Όροφος, 1480, Λευκωσία),
- είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή προς το Φορέα Διαχείρισης του «Σχεδίου Παροχής Κινήτρων για την Εργοδότηση Ανέργων», με ομάδα στοχου **Μακροχρόνια Άνεργοι** (Τμήμα Εργασίας/ ΦΔ, Κλήμεντος 9, 6ος Όροφος, 1480, Λευκωσία).

2. Κάθε ένσταση πρέπει να ζητά ρητώς την επανεξέταση της αίτησης υπαγωγής στο Σχέδιο Χορηγιών, παραθέτοντας με σαφήνεια τους νομικούς και πραγματικούς λόγους για τους οποίους ο αιτητής πιστεύει ότι αυτή δεν έπρεπε να είχε απορριφθεί.

3. Οι ενστάσεις καταχωρούνται στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας και εξετάζονται από ανεξάρτητη τριμελή Επιτροπή Λειτουργιών του Τμήματος Εργασίας, την «Επιτροπή Ενστάσεων», τα μέλη της οποίας δεν είναι άμεσα εμπλεκόμενα σε οποιοδήποτε στάδιο πριν, κατά και μεταγενέστερα της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων υπαγωγής στο Σχέδιο καθώς και στη διαδικασία πληρωμών και δεν έχουν οποιοδήποτε κώλυμα διερεύνησης των ενστάσεων. Τα μέλη της Επιτροπής με τον αναπληρωματικό της ορίζονται με απόφαση του Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας.
4. Η Επιτροπή Ενστάσεων έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, της υπό εξέταση υπόθεσης και εκδίδει την απόφαση της **εντός έξι εβδομάδων** από την ημερομηνία παραλαβής της σχετικής ένστασης, ενώ μπορεί να καλεί για διευκρινίσεις στελέχη της Επιτροπής Αξιολόγησης του Φορέα Διαχείρισης. Η Επιτροπή εξετάζει ξανά μόνο το περιεχόμενο του φακέλου της αίτησης, δεν αποδέχεται πρόσθετα στοιχεία και πληροφορίες που έπρεπε να είχαν ήδη υποβληθεί με την αίτηση. Εάν η Επιτροπή Ενστάσεων θεωρεί ότι τα υφιστάμενα στοιχεία είναι ανεπαρκή, τότε θα πρέπει να ενημερώνει την Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία θα έχει και την ευθύνη να εξασφαλίσει τις απαραίτητες διευκρινήσεις.
5. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ενστάσεων καταχωρούνται στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας.
6. Η Επιτροπή Ενστάσεων, στη συνέχεια, υποβάλλει τις αποφάσεις της στον Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας, ο οποίος είναι και ο Προϊστάμενος του Φορέα Διαχείρισης, για λήψη τελικής απόφασης.
7. Η απόφαση του Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας **είναι αμετάκλητη και δεσμευτική**, δηλαδή σε περίπτωση που η ένσταση δεν γίνει αποδεκτή, ο αιτητής δεν μπορεί να υποβάλει εκ νέου ένσταση ή να ζητά εκ νέου διευκρινήσεις.
8. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης ενστάσεων, σύμφωνα με την πιο πάνω διαδικασία , ο Διευθυντής του Τμήματος ενημερώνει εγγράφως με συστημένη επιστολή τους αιτητές για το αποτέλεσμα της ένστασης. Σε περίπτωση απόρριψης της ένστασης, οι αιτητές διατηρούν το δικαίωμα **καταχώρησης προσφυγής ενώπιον του Ανωτάτου Δικαστηρίου** με βάση το άρθρο 146 του Συντάγματος. Σε περίπτωση έγκρισης της ένστασης, η αίτηση υπαγωγής στο Σχέδιο εγκρίνεται και προωθείται άμεσα η προβλεπόμενη διαδικασία σύναψης Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

## 5. Υποχρεώσεις Φορέα Διαχείρισης

Ο Φορέας Διαχείρισης (ΦΔ) αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης των Δικαιούχων (δηλ. την παρακολούθηση, έλεγχο και την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου) και την παροχή υποστήριξης προς τους Δικαιούχους και τους εργαζομένους για θέματα που σχετίζονται με το έργο.
2. Τον έλεγχο και την επαλήθευση του οικονομικού αντικειμένου (των δαπανών).
3. Την καταβολή της χορηγίας στους Δικαιούχους.
4. Τη δημοσιοποίηση των Δικαιούχων στην ιστοσελίδα της Γενικής Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Συντονισμού και Ανάπτυξης.
5. Τις δράσεις δημοσιότητας του Σχεδίου.

## 6. Υποχρεώσεις Δικαιούχων

### 6.1 Υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης

Ο Δικαιούχος οφείλει να υλοποιήσει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, μεταξύ αυτού και του Φορέα Διαχείρισης.

### 6.2 Τήρηση εγγράφων

Κάθε εργοδότης που εντάσσεται στο Σχέδιο υποχρεούται να τηρεί φάκελο, στον οποίο καταχωρούνται όλα τα έγγραφα σχετικά με το έργο. Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι πρέπει να φυλάσσονται: η αίτηση για συμμετοχή στο Σχέδιο με όλα τα επισυναπτόμενα έγγραφα, η απόφαση έγκρισης, η υπογεγραμμένη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, οι αιτήσεις για καταβολή της χορηγίας με όλα τα επισυναπτόμενα έγγραφα, οποιαδήποτε άλλη αλληλογραφία μεταξύ του Φορέα Διαχείρισης και του Δικαιούχου, που αφορούν την υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

### 6.3 Τήρηση νομοθεσίας

Όλοι οι Δικαιούχοι που θα ενταχθούν στο Σχέδιο **δεσμεύονται όπως τηρούν** το σύνολο της νομοθεσίας και **ιδιαίτερα τους νόμους, κανονισμούς και διατάγματα του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων**. Καθ' όλη τη διάρκεια της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης, **θα πρέπει να τηρείται το εθνικό και νομικό πλαίσιο που**

**αφορά τις εργασιακές σχέσεις.** Ιδιαίτερη σημασία να δίδεται και στην τήρηση των νόμων και κανονισμών για την προστασία του περιβάλλοντος, τον ανταγωνισμό, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών και τη μη διάκριση, όπως (ενδεικτικά) αναφέρονται στα **Παραρτήματα 1Η και 1Θ.**

**Νοείται ότι σε όλες τις περιπτώσεις, η ευθύνη για τήρηση της Νομοθεσίας ανήκει σε αυτόν που ορίζεται από την Νομοθεσία (δηλαδή τον Δικαιούχο) και όχι στο Φορέα Διαχείρισης.**

#### **6.4 Κανόνες Πληροφόρησης και Δημοσιότητας**

Ο Δικαιούχος οφείλει να λαμβάνει μέτρα δημοσιότητας με την υποστήριξη του Φορέα Διαχείρισης. Επίσης, ενδέχεται να του ζητηθεί να συμμετέχει σε δράσεις δημοσιότητας.

### **7. Καταβολής Χορηγίας**

#### **7.1 Διαδικασία Καταβολής Χορηγίας**

Η Χορηγία θα καταβάλλεται μετά από την έγκριση του Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας. Η καταβολή μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε με την ολοκλήρωση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης (12 μήνες), είτε σε μικρότερα διαστήματα ανά δίμηνο, από την ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης. Την ευθύνη της συμπλήρωσης της αίτησης για καταβολή της χορηγίας την έχει ο Δικαιούχος, δηλαδή ο εργοδότης.

**Οι αιτήσεις καταβολής χορηγίας ελέγχονται ότι:**

- είναι πλήρως συμπληρωμένες, υπογεγραμμένες και σφραγισμένες με τη σφραγίδα της επιχείρησης/οργανισμού.
- συνοδεύονται με όλα τα απαραίτητα παραστατικά όπως αναφέρονται στην παράγραφο 7.3.

Αν υπάρχει απόκλιση ή οποιαδήποτε έλλειψη για την οποία κρίνεται από το Φορέα Διαχείρισης ότι πρέπει να γίνει διόρθωση, ενημερώνεται μέσω τηλεομοιότυπου ή με επιστολή ο Δικαιούχος και η διαδικασία για την καταβολή της χορηγίας αναστέλλεται μέχρι να γίνουν οι σχετικές διορθώσεις. π.χ. δεν έχουν γίνει οι σωστές εισφορές στα Ταμεία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή παρουσιάζονται ελλείψεις στα απαραίτητα παραστατικά που αφορούν την καταβολή της χορηγίας. Ο δικαιούχος έχει υποχρέωση να κάνει τις διορθώσεις ή να συμπληρώσει τις ελλείψεις **μέσα στο χρονικό διάστημα των 10**



**εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία αποστολής της επιστολής μέσω τηλεομοιότυπου ή με συστημένη επιστολή.** Η μη προσκόμιση των παραστατικών για καταβολή της χορηγίας στο πιο πάνω χρονικό διάστημα θα έχει ως αποτέλεσμα την παγοποίηση ή αναστολή της εξέτασης της αίτησης για καταβολή χορηγίας προς το Δικαιούχο μέχρι την ολοκλήρωση της καταβολής της χορηγίας στους υπόλοιπους Δικαιούχους. Οι αιτήσεις για καταβολή της χορηγίας πρέπει να υποβληθούν το αργότερο μέσα σε έξι (6) μήνες από την ημερομηνία λήξης της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης. Μετά το πέρας των έξι μηνών, ο Δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα υποβολής της αίτησης για διεκδίκηση της επιχορήγησης.

Αν διαπιστωθεί στο στάδιο αίτησης καταβολής χορηγίας μείωση μισθού σε σχέση με αυτόν που θα αναγράφεται στη ΣΔΧ, η αίτηση δεν θα γίνεται αποδεκτή για χρηματοδότηση, εκτός αν γίνει σχετική διόρθωση από τον Δικαιούχο.

## **7.2 Διαδικασία Συμψηφισμού**

Σύμφωνα με την Απόφαση (Αρ. 79.218) του Υπουργικού Συμβουλίου κατά τη Συνεδρία του ημερομηνίας 29.7.2015, κατά την καταβολή οποιασδήποτε κρατικής χορηγίας σε αιτητή / δικαιούχο, θα γίνεται συμψηφισμός με τις οφειλές του προς το κράτος, όπως προβλέπεται στον περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμο του 2014 (Ν.38(Ι)/2014), ο οποίος δίνει στο Γενικό Λογιστή της Δημοκρατίας το δικαίωμα συμψηφισμού της πληρωμής που θα καταβληθεί σε οποιοσδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο με τις οφειλές του προς το Κράτος .

## **7.3 Απαραίτητα Παραστατικά για καταβολή της Χορηγίας**

Οι αιτήσεις για καταβολή της χορηγίας πρέπει να συνοδεύονται από τα ακόλουθα παραστατικά (δικαιολογητικά) για τα οποία ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΕΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ στο φάκελο του έργου όπως αναφέρεται στην παράγραφο 6.2 πιο πάνω (θα επαληθεύονται από το Φορέα Διαχείρισης στα πλαίσια διενέργειας των επιτόπιων επαληθεύσεων):

- 1.** Αίτηση Καταβολής χορηγίας συμπληρωμένη, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη (Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αυτοεργοδοτούμενος δεν χρειάζεται σφραγίδα) **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ)**.
- 2.** Μηνιαία Εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας (pay slips), των ακαθάριστων απολαβών για τους μήνες που ζητείται η χορηγία, υπογεγραμμένα από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο, συμπεριλαμβανομένης της φράσης «έλαβα το πιο πάνω ποσό» χειρόγραφα από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο ή εναλλακτικά στην περίπτωση που δεν

γνωρίζει ελληνικά τη φράση στα αγγλικά “I have received the above mentioned amount”.

3. Εξουσιοδότηση της τράπεζας με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη μαζί με αντίγραφο του λογαριασμού της τράπεζας, όπου θα αναγράφεται το IBAN της εταιρείας (Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αυτοεργοδοτούμενος δεν χρειάζεται σφραγίδα) **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ)**
4. Καταστάσεις Αποδοχών και Εισφορών (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-002) για τους αντίστοιχους μήνες που ζητείται η χορηγία, **καθώς και για τον μήνα που προηγείται της αίτησης συμμετοχής** στο σχέδιο (μόνο για την πρώτη αίτηση καταβολής χορηγίας) **(ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ)**.
5. Αποδείξεις εισπραξης εισφορών και τέλους των Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-001, ροζ χρώμα) για κάθε Κατάσταση Αποδοχών και Εισφορών **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ)**.
6. Τα δικαιολογητικά των σημείων 2, 4 και 5 για τον 13<sup>ο</sup> μισθό, όπου εφαρμόζεται **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ)**.
7. Πρωτότυπη υπεύθυνη δήλωση για τυχόν διαφοροποίηση των μονάδων εργασίας (εργατικού δυναμικού) στο ίδιο επάγγελμα. Σε περίπτωση μείωσης, πρέπει να επισυνάπτονται οι επιστολές που αφορούν τερματισμούς εργοδότησης στην επιχείρηση/οργανισμό, όπου εφαρμόζεται (παραιτήσεις, απολύσεις). Οι επιστολές πρέπει να φέρουν την υπογραφή του εργοδότη (αν πρόκειται για απόλυση), η του εργοδοτούμενου (αν πρόκειται για παραίτηση). **(ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ)**.
8. Αιτιολόγηση χαμηλότερων απολαβών από το εγκεκριμένο μηνιαίο μισθολογικό κόστος με βάση τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης (να δοθεί για κάθε μήνα ξεχωριστά, εφόσον εφαρμόζεται).
9. Υπεύθυνη Δήλωση για αποφυγή διπλής χρηματοδότησης με υπογραφή και σφραγίδα του εργοδότη **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ)**.

### **Επισημαίνονται τα ακόλουθα:**

- Δεν θα γίνονται δεκτές εβδομαδιαίες καταστάσεις μισθοδοσίας για τα εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας (pay slips).
- Η εξουσιοδότηση της τράπεζας απαιτείται ΜΟΝΟ κατά την πρώτη πληρωμή μαζί με αντίγραφο του λογαριασμού της τράπεζας με το IBAN της εταιρείας.
- Τα ποσά στις Καταστάσεις Αποδοχών και Εισφορών (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-002), θα πρέπει να συμφωνούν με τις (ροζ) αποδείξεις πληρωμής των Κοινωνικών Ασφαλίσεων και τα ποσά του ακαθάριστου μισθού που αναγράφονται στα εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας (pay slips). Σε αυτά πρέπει να αναγράφονται όλοι οι υπάλληλοι του εργοδότη ονομαστικά και οι συνολικές πληρωτέες εισφορές.
- Οι αποδείξεις είσπραξης εισφορών και τέλους των Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-001, ροζ χρώμα) να είναι πρωτότυπες **(δηλαδή, να μην αναγράφεται δίπλα από τον αριθμό απόδειξης η λέξη αντίγραφο)**.

Σημειώνεται ότι έγκειται στη διακριτική ευχέρεια του Φορέα Διαχείρισης να ζητήσει από τον αιτητή να υποβάλει συμπληρωματικά οποιαδήποτε επιπλέον δικαιολογητικά (αναλόγως της περίπτωσης) θεωρηθεί απαραίτητο για έλεγχο της Αίτησης Πληρωμής, ακόμα κι αν αυτά δεν αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό Εφαρμογής.

**Σε οποιαδήποτε αποστολή παραστατικών ο δικαιούχος πρέπει να αναγράφει τον αριθμό του φακέλου του, ο οποίος του έχει γνωστοποιηθεί με την απόφαση της έγκρισης.**

Ο Φορέας Διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής της χορηγίας και στις περιπτώσεις που:

- α) Επαναλαμβανόμενα ο Δικαιούχος αποστέλλει λανθασμένα παραστατικά ή δεν στέλνει έγκαιρα τα παραστατικά για πληρωμή.
- β) Όταν διαπιστωθεί με βάση τα υποβληθέντα παραστατικά των πληρωμών ότι δεν τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις του Σχεδίου.

**Η απόφαση για μη καταβολή της χορηγίας και την οριστική διακοπή της Συμφωνίας εγκρίνεται από τον Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας ή από εκπρόσωπό του, κοινοποιείται στον Δικαιούχο και είναι αμετάκλητη.**

## 8. Επαληθεύσεις

Σε όλα τα στάδια υλοποίησης της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης ακόμα και μετά τη λήξη της δύναται να ασκηθεί επαλήθευση από τους αρμόδιους Κρατικούς και Κοινοτικούς Φορείς προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή υλοποίηση των συμφωνηθέντων.

Κατά την επαλήθευση του **φυσικού αντικειμένου** εξετάζεται η τήρηση των όρων της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης που υπογράφηκε ανάμεσα στο Δικαιούχο και το Φορέα Διαχείρισης.

Κατά τις επιτόπιες επαληθεύσεις ελέγχονται εκτός από τα πιο πάνω, ο φάκελος του Έργου καθώς και πρόσθετα παραστατικά κατά την κρίση του Φορέα Διαχείρισης.

Η παρακολούθηση και η επαλήθευση γίνεται με τους πιο κάτω βασικούς τρόπους:

**α)** Με επισκέψεις στον χώρο εργασίας, συνεντεύξεις με τον εργοδότη και τον εργαζόμενο ή και άλλους εργαζόμενους, ελέγχους στους φακέλους του έργου κλπ.

**β)** Μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας με τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο.

Κατά την επαλήθευση του **οικονομικού αντικειμένου** εξετάζονται τα παραστατικά που υποβάλουν οι Δικαιούχοι προκειμένου να τους καταβληθεί η χορηγία, καθώς και πρόσθετα παραστατικά πληρωμών κατά την κρίση του Φορέα Διαχείρισης.

Σε περίπτωση συγχρηματοδότησης οι εν λόγω επαληθεύσεις δύναται να διενεργούνται σύμφωνα με τις πρόνοιες του εκάστοτε επιχειρησιακού προγράμματος. **Τα πιθανά ευρήματα της επιτόπιας τεχνικής επαλήθευσης θα κοινοποιούνται στο δικαιούχο μόνο στην περίπτωση ανάγκης διορθωτικών μέτρων ή οικονομικής διόρθωσης.**

## 9. Δράσεις Πληροφόρησης και Δημοσιότητας

Στην περίπτωση συγχρηματοδότησης του Σχεδίου οι Δικαιούχοι είναι υποχρεωμένοι όπως τηρήσουν τις σχετικές πρόνοιες για πληροφόρηση και δημοσιότητα. Οι δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας στοχεύουν στη διάδοση των στόχων, επιδιώξεων και αποτελεσμάτων του Σχεδίου τόσο στους εν δυνάμει ωφελούμενους όσο και στην κοινή γνώμη. Στοχεύουν επίσης στην προσωπική συμμετοχή των Δικαιούχων στις δραστηριότητες

δημοσιότητας και προβολής βέλτιστων πρακτικών του Σχεδίου που οργανώνει ο Φορέας Διαχείρισης. Τέτοιες δραστηριότητες μπορεί να περιλαμβάνουν τη διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων, το σχεδιασμό ενημερωτικών εντύπων, την καταχώρηση άρθρων στον ημερήσιο τύπο, σε διάφορες ιστοσελίδες κλπ.

## **10. Άλλα Στοιχεία**

### **10.1 Τροποποιήσεις**

Τροποποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης δεν μπορεί να γίνει, εκτός σε περιπτώσεις αύξησης ή μείωσης του κατώτατου μισθού η οποία οφείλεται σε νομοθετικές τροποποιήσεις.

### **10.2 Τερματισμός από τον Δικαιούχο**

Σε επαρκώς αιτιολογημένες περιπτώσεις, ο Δικαιούχος μπορεί να αποσύρει το αίτημα του για χορηγία και να τερματίσει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης οποιαδήποτε στιγμή, εφόσον δώσει γραπτή προειδοποίηση 30 ημερών, καθώς και τους λόγους του τερματισμού. Εάν δεν δοθούν οι λόγοι του τερματισμού ή αν ο Φορέας Διαχείρισης δεν αποδεχτεί τους λόγους αυτούς, θα θεωρηθεί ότι ο Δικαιούχος τερμάτισε τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, αντικανονικά. Σε κάθε περίπτωση, ο Δικαιούχος υποχρεούται όπως επιστρέψει το ποσό της χορηγίας που του έχει ήδη καταβληθεί.

### **10.3 Διαδικασία Τερματισμού από το Φορέα Διαχείρισης**

Ο Φορέας Διαχείρισης έχει δικαίωμα να τερματίσει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, χωρίς υποχρέωση αποζημίωσης από πλευράς του στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- 1.** Εάν ανακαλυφθεί ότι υποβλήθηκαν ψευδείς δηλώσεις, παραστατικά, στοιχεία, είτε στο στάδιο της ένταξης είτε στο στάδιο της πληρωμής.
- 2.** Εάν υπάρξουν αλλαγές στην κατάσταση του Δικαιούχου, οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν ουσιαστικά τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης ή να δημιουργήσουν ερωτηματικά σε σχέση με την απόφαση για παραχώρηση της χορηγίας.
- 3.** Εάν ο δικαιούχος αποτύχει να ανταποκριθεί ικανοποιητικά σε ουσιαστικές υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης.

4. Εάν υπάρξει κατάσταση ανωτέρας βίας, ή όταν το Σχέδιο ανασταλεί ως αποτέλεσμα εξαιρετικών περιστάσεων.
5. Εάν ο Δικαιούχος ηθελημένα ή εξ αμελείας διαπράξει σοβαρή παρατυπία κατά την εκπλήρωση των Όρων της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης, ή στην περίπτωση απάτης, διαφθοράς ή άλλης παράνομης δραστηριότητας από μέρους του Δικαιούχου η οποία αποβαίνει εις βλάβη των οικονομικών συμφερόντων της Κυπριακής Δημοκρατίας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
6. Όταν υπάρχει ένδειξη χρησιμοποίησης οποιουδήποτε δόλου για απόσπαση της χορηγίας.

Ο Φορέας Διαχείρισης έχει δικαίωμα να ζητήσει μέσω συστημένης επιστολής την επιστροφή μέρους ή ολόκληρου του ποσού της χορηγίας που έχει καταβάλει στον εργοδότη και ο δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να το επιστρέψει εντός ενός μηνός από την παραλαβή της σχετικής συστημένης επιστολής, προσαυξημένο με το επιτόκιο που θα καθορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 794/2004 όπως αυτό τροποποιείται ή αντικαθίσταται, από την ημερομηνία παραχώρησης του, εκτός από την περίπτωση 4 πιο πάνω.

#### **10.4 Ερμηνεία και τροποποιήσεις του Σχεδίου**

Ο Υπουργός Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων δύναται να προβαίνει σε κατάλληλες τροποποιήσεις του Σχεδίου όπου κρίνεται απαραίτητο για σκοπούς συγχρηματοδότησης από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, ή/ και σε άλλες μικρής σημασίας τροποποιήσεις, καθώς και οποιεσδήποτε τροποποιήσεις απαιτηθούν ως αποτέλεσμα αναθεώρησης του κανονισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης στις Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας. Σε περίπτωση αλλαγών θα επηρεάζονται όλες οι αιτήσεις είτε συμμετοχής, είτε πληρωμής και όλες οι Συμφωνίες που θα υπογράφονται μετά την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των τροποποιήσεων, ανεξάρτητα από την ημερομηνία υποβολής των πιο πάνω αιτήσεων.

## **Παράρτημα 1Α ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

(Βρίσκεται και στην ιστοσελίδα [www.mlsi.gov.cy/dl](http://www.mlsi.gov.cy/dl) )

## **Παράρτημα 1B –ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**





ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο  
οι ιδέες μας, πράξη και ανάπτυξη

## ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ

### 4η Πρόσκληση

Ομάδα Στόχου «ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ»

ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2015

**Το Σχέδιο δύναται να συγχρηματοδοτηθεί από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο της Ε.Ε και την Κυπριακή Δημοκρατία.**

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ**

**A. Γενικά Στοιχεία / Ταυτότητα Έργου**

<b>Επωνυμία εργοδότη/Επιχείρησης/Οργανισμού</b>	
<b>Αρ.Μητρώου Εργοδότη στον Έφορο Εταιρειών/ Αρ. Δελτίου Ταυτότητας Εργοδότη/ Μητρώο Οργανισμού</b>	
<b>Αρ. Μητρώου Εργοδότη στις Κοινωνικές Ασφαλίσεις</b>	
<b>Ονοματεπώνυμο Εργοδοτούμενου</b>	
<b>Αρ. Δελτίου Ταυτότητας Εργοδοτούμενου</b>	
<b>Θέση Εργασίας</b>	
<b>Μηνιαίο Μισθολογικό Κόστος</b>	
<b>Ημερομηνία υποβολής της αίτησης</b>	
<b>Αριθμός/Κωδικός Αίτησης</b>	
<b>Αριθμός και ημερομηνία έναρξης/λήξης της πρόσκλησης</b>	

**B. Αξιολόγηση του δικαιώματος ένταξης του εργοδότη**

<b>Θέμα Αξιολόγησης</b>	<b>Ικανοποιείται το κριτήριο ή όχι</b>	<b>Εάν εφαρμόζεται να αναφερθεί το σχετικό έντυπο/α στον φάκελο</b>
<b>1.</b> Η Αίτηση και η Υπεύθυνη Δήλωση που τη συνοδεύει φέρουν τις πρωτότυπες υπογραφές και τη σφραγίδα του εργοδότη ή του νόμιμου εκπροσώπου του. (Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αυτοεργοδοτούμενος δεν χρειάζεται σφραγίδα)	Ναι/Όχι	
<b>2.</b> Η Αίτηση έχει υποβληθεί εντός των χρονικών πλαισίων της πρόσκλησης, δηλαδή δεν είναι προγενέστερη της εκάστοτε ημερομηνίας ανακοίνωσης της πρόσκλησης υποβολής των Αιτήσεων (βλ. πιο πάνω ημερομηνία έναρξης / λήξης πρόσκλησης και ημερομηνία υποβολής αίτησης).	Ναι/Όχι	
<b>3.</b> Η Αίτηση έχει υποβληθεί στο καθορισμένο από το Φορέα Διαχείρισης Έντυπο Αίτησης.	Ναι/Όχι	
<b>4.</b> Η γλώσσα στην οποία έχει συνταχθεί η πρόταση είναι η ελληνική.	Ναι/Όχι	
<b>5.</b> Έχουν συμπληρωθεί στο Έντυπο Αίτησης όλα τα ζητούμενα στοιχεία/πεδία.	Ναι/Όχι	
<b>6.</b> Επισυνάπτονται στο συμπληρωμένο Έντυπο Αίτησης όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά /συνοδευτικά έγγραφα. (βλ. συνημμένο Έντυπο Αίτησης – Κατάλογος Checklist).	Ναι/Όχι	
<b>7.</b> Υποβλήθηκε υπογεγραμμένη η Υπεύθυνη Δήλωση που εκδίδεται δυνάμει του Κανονισμού 3(2) των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012. Με βάση την Υπεύθυνη Δήλωση κρίνεται ότι μπορεί να ενταχθεί στο Σχέδιο. (Σε περίπτωση που ο Φορέας Διαχείρισης διαπιστώσει ότι οι Υπεύθυνες	Ναι/Όχι	

Δηλώσεις περιλαμβάνουν/ περιέχουν ψευδή στοιχεία η αίτηση απορρίπτεται).	Ναι/Όχι	
<b>8.</b> Υποβλήθηκε υπογεγραμμένη η Υπεύθυνη Δήλωση του Αιτητή για Δάνειο προϊόντων JEREMIE. Με βάση την Υπεύθυνη Δήλωση μπορεί να ενταχθεί στο Σχέδιο.	Ναι/Όχι Ναι/Όχι	
<b>9.</b> Ο δυνητικός Δικαιούχος εμπίπτει στις κατηγορίες επιχειρήσεων που δικαιούνται Ενισχύσεις με βάση τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2013 για την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (εφεξής ο «Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1407/2013»)). <b>Παραστατικά / Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Βλέπε σημείο Α.8 στο Έντυπο Αίτησης και Πιστοποιητικό Έγγραφής στον Έφορο Εταιρειών. <b>Τομείς οικονομικής δραστηριότητας που εξαιρούνται:</b> Επιχειρήσεις που ασχολούνται με την πρωτογενή παραγωγή γεωργικών προϊόντων, επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στους τομείς της αλιείας της υδατοκαλλιέργειας και του άνθρακα.	Ναι/Όχι	
<b>10.</b> Ο δυνητικός Δικαιούχος είναι εγκατεστημένος και δραστηριοποιείται στις περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία. <b>Παραστατικά / Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Σημεία Α.4 & Α.6 στο Έντυπο Αίτησης και διερεύνηση μέσω του μηχανογραφημένου συστήματος Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη από εξουσιοδοτημένους Λειτουργούς του Τμήματος Εργασίας. Για αυτοεργοδοτούμενους διερεύνηση μέσω του μηχανογραφημένου σύστημα τοποθέτησης ανέργων - CPS	Ναι/Όχι	
<b>11.</b> Ο εργοδότης δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικά με την παραβίαση του Διατάγματος για τον Κατώτατο Μισθό τα τελευταία τρία (3) χρόνια, ούτε έχει καταδικασθεί για παράνομη ή αδήλωτη εργασία τα τελευταία τρία (3) χρόνια. <b>Παραστατικά/Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βεβαίωση από το Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων για τη μη παραβίαση του Διατάγματος περί κατώτατου μισθού.</li> <li>• Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη για μη καταδίκη για παράνομη Εργασία.</li> </ul>	Ναι/Όχι	
<b>12.</b> Ο μισθός του επιδοτούμενου ατόμου <b>δεν</b> είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται από τη Νομοθεσία για κατώτατους μισθούς, που από τον Απρίλιο του 2012 ορίζεται στα €870, <b>ακόμα κι αν το συγκεκριμένο επάγγελμα δεν περιλαμβάνεται σε αυτά που ρυθμίζονται νομοθετικά ως προς την πτυχή της μισθοδοσίας.</b> Τα πιο πάνω ισχύουν επίσης ανεξαρτήτως Συλλογικών Συμβάσεων, όπου εφαρμόζονται, αναφορικά με το μισθό και άλλους όρους εργοδότησης. Σχετικά με τα επαγγέλματα που ορίζονται στο Διάταγμα περί Κατώτατου Μισθού (Γραφείς, Νοσηλευτικούς Βοηθούς, Βοηθούς Παιδοκόμους, Πωλητές, Φροντιστές, Σχολικούς Βοηθούς, Φρουρούς και Καθαριστές) μετά από συνεχή υπηρεσία 6 μηνών στον ίδιο εργοδότη, ο μισθός πρέπει να αναπροσαρμόζεται στα €924. <b>Παραστατικά/ Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Βλέπε σημείο Α.10 στο Έντυπο Αίτησης. <b>Κατώτατος μισθός: €870,00</b> <b>Ακαθάριστος μισθός εργοδοτούμενου: €.....</b>	Ναι/Όχι	
<b>13.</b> Ο εργοδότης δεν έτυχε οποιασδήποτε επιχορήγησης στο παρελθόν από συγχρηματοδοτούμενα Σχέδια, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, για την <u>εργοδότηση του ίδιου ατόμου</u> , που θα ενταχθεί στα πλαίσια του «Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Εργοδότηση Ανέργων» Ομάδα Στόχου Μακροχρόνια Άνεργοι. <b>Παραστατικά / Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη.	Ναι/Όχι	

14. Ο Εργοδότης και ο υποψήφιος προς εργοδότηση δεν συνδέονται με α΄ ή β΄ βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με τον εργοδότη. Δηλαδή, δεν μπορούν να συμμετάσχουν στο Σχέδιο με τη σχέση εργοδότη-εργαζόμενου, άτομα που συνδέονται μεταξύ τους ως σύζυγοι, παιδιά, γονείς, αδέρφια (εξαιρούνται οι Δημόσιες Εταιρείες). <b>Παραστατικά/ Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη.	Ναι/Όχι	
15. Η πρόσληψη αντιπροσωπεύει καθαρή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων στην επιχείρηση στο ίδιο επάγγελμα σε σχέση με τον προηγούμενο μήνα από τον μήνα υποβολής της αίτησης για συμμετοχή στο Σχέδιο. <b>Παραστατικά/ Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη.	Ναι/Όχι	
16. Ο Εργοδοτούμενος υποψήφιος προς επιχορήγηση δεν εργάστηκε στον ίδιο εργοδότη (αιτητή) το οκτάμηνο που προηγείται από την ημερομηνία προκήρυξης της εκάστοτε πρόσκλησης. <b>Παραστατικά / Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Διερεύνηση μέσω του μηχανογραφημένου σύστημα τοποθέτησης ανέργων – CPS (F005-Ιστορικό Απασχόλησης Ατόμου από Κοινωνικές Ασφαλίσεις)	Ναι/Όχι	
17. Εντοπίστηκε οτιδήποτε άλλο στοιχείο το οποίο δεν αναφέρεται πιο πάνω αλλά δικαιολογεί την μη ένταξη του Έργου (αν ναι να δοθούν αναλυτικά σχόλια πιο κάτω)	Ναι/Όχι	

### Γ. Αξιολόγηση του δικαιώματος ένταξης του εργοδοτούμενου

Θέμα Αξιολόγησης	Ικανοποιείται το κριτήριο ή όχι	Εάν εφαρμόζεται να αναφερθεί το σχετικό έντυπο/α στον φάκελο
1. Το επιδοτούμενο άτομο είναι εγγεγραμμένο άνεργο στα κατά τόπους Επαρχιακά/Τοπικά Γραφεία Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ) για εξεύρεση εργασίας <b>για πάνω από (6) μήνες πριν την ημερομηνία πρόσληψης</b> και έχει παραπεμφθεί για συνέντευξη στον εργοδότη. <b>Παραστατικά/Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Το Έντυπο Παραπομπής υποψηφίου για συνέντευξη και Απόφαση εργοδότη (έντυπο CPS R215), καθώς επίσης και την Βεβαίωση Ανεργίας (έντυπο του CPS R212).	Ναι/Όχι	
2. Ο άνεργος είναι ηλικίας από 15 ετών και άνω, πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτης οποιουδήποτε άλλου Κράτους-Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτης τρίτης χώρας ο οποίος διαμένει νόμιμα στην Κυπριακή Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας στην Κυπριακή Δημοκρατία. <b>Παραστατικά/Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Ταυτότητα ή Διαβατήριο και Πιστοποιητικό από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης του Υπουργείου Εσωτερικών.	Ναι/Όχι	
3. Το επιδοτούμενο άτομο δεν είναι μέτοχος της επιχείρησης/οργανισμού (εξαιρούνται οι δημόσιες εταιρείες), ούτε αυτοεργοδοτούμενος. <b>Παραστατικά/Βεβαιώσεις που εξετάστηκαν:</b> Διερεύνηση μέσω του μηχανογραφημένου συστήματος Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη από εξουσιοδοτημένους Λειτουργούς του Τμήματος Εργασίας.	Ναι/Όχι	

<b>Αποτέλεσμα:</b>	Η αίτηση εγκρίνεται / δεν εγκρίνεται
--------------------	--------------------------------------

**Σχόλια/Παρατηρήσεις/Εισηγήσεις:**

Σε περίπτωση που θεωρείτε ότι δεν μπορείτε να φτάσετε σε συμπέρασμα ή η αίτηση απορρίπτεται για άλλους λόγους που δεν αναφέρονται πιο πάνω, παρακαλώ δώστε την αιτιολόγησή σας.

**Ταυτότητες Αξιολογητών**

**Όνομα Αξιολογητή 1<sup>ου</sup> (κεφαλαία γράμματα):**

Ημερομηνία:    /    / 2016

Υπογραφή: \_\_\_\_\_

**Όνομα Αξιολογητή 2<sup>ου</sup> (κεφαλαία γράμματα):**

Ημερομηνία:    /    / 2016

Υπογραφή: \_\_\_\_\_

**Όνομα Αξιολογητή 3<sup>ου</sup> (κεφαλαία γράμματα):**

Ημερομηνία:    /    / 2016

Υπογραφή: \_\_\_\_\_

## **Παράρτημα 1Γ - ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



ΔΙΑΡΡΟΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ  
ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΠΑΡΑΚΑΤΑΡΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
«ΟΙ ΙΔΕΕΣ ΜΟΣ, ΠΡΑΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ»

**Φορέας Διαχείρισης / Τμήμα Εργασίας**

**Αριθμός/Κωδικός Φακέλου Εργοδότη:**

**Αριθμός Φαξ:**

**Ημερομηνία: / /2016**

**ΠΡΟΣ Κύριο/Κυρία:**

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ «ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ»  
ΜΕ ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΥ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ**

**Δικαιούχος:.....**

Επιθυμώ να αναφερθώ στην αίτηση σας με αρ. .... και ημερομηνία υποβολής / /2015 και τελευταία ημερομηνία παροχής διευκρινίσεων από εσάς / /2015, με την οποία υποβλήθηκε πρόταση για ένταξη του πιο πάνω έργου στο Σχέδιο Χορηγιών, και συγκεκριμένα για την εργοδότηση της/του .....και έχοντας υπόψη,

(α) την **4<sup>η</sup> Πρόσκληση με ημερομηνία 2 / 11 /2015** για Υποβολή Προτάσεων για το πιο πάνω Σχέδιο Χορηγιών,

(β) το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, όπως καταγράφεται στο Φύλλο Αξιολόγησης του Έργου,

**να σας πληροφορήσω ότι το έργο δεν είναι δυνατό να ενταχθεί στο Σχέδιο. Συνοπτικά οι λόγοι για τη μη ένταξη του έργου είναι οι ακόλουθοι:**

(α) .....

(β) .....

Σημειώστε ότι διατηρείτε το δικαίωμα υποβολής γραπτής ενστάσεως, **εντός 10 εργάσιμων ημερών** από την ημέρα παραλαβής της παρούσας επιστολής, με βάση τις πρόνοιες της σχετικής παραγράφου περί ενστάσεων που συμπεριλαμβάνεται στο Σχέδιο και στον αντίστοιχο Οδηγό Εφαρμογής.

*Υπεύθυνος Σχεδίου*

.....

Ημερομηνία: / /2015

## **Παράρτημα 1Δ - ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ**





ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΜΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



ΔΙΑΡΡΩΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ  
παιδείας, διακείας και θέσης  
οι ιδέες μας, πράξη και ανάπτυξη

**Φορέας Διαχείρισης / Τμήμα Εργασίας**

**Αριθμός/Κωδικός Φακέλου Εργοδότη:**

**Αριθμός Φαξ:**

**Ημερομηνία: / /2016**

**ΠΡΟΣ Κύριο/Κυρία:**

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ «ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ» ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΥ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ**

**Δικαιούχος:.....**

Επιθυμώ να αναφερθώ στην αίτηση σας με αρ. .... και ημερομηνία υποβολής / / 2015 και τελευταία ημερομηνία παροχής διευκρινίσεων από εσάς / / 2015, με την οποία υποβλήθηκε πρόταση για ένταξη του πιο πάνω έργου στο Σχέδιο Χορηγιών, και συγκεκριμένα για την εργοδότηση της/του .....και έχοντας υπόψη,

(α) την **4η Πρόσκληση με ημερομηνία 2 / 11 /2015** για Υποβολή Προτάσεων για το πιο πάνω Σχέδιο Χορηγιών,

(β) το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, όπως καταγράφεται στο Φύλλο Αξιολόγησης του Έργου,

**Επιθυμώ να σας πληροφορήσω ότι η αίτηση έχει ενταχθεί στο Σχέδιο και δύναται να συγχρηματοδοτηθεί.**

Σημειώστε ότι θα σας καλέσουμε με γραπτή πρόσκληση μέσω τηλεομοιότυπου σε προσωπική συνάντηση για την υπογραφή της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης (παράρτημα του Οδηγού Εφαρμογής).

*Υπεύθυνος Σχεδίου*

.....

Ημερομηνία: / /2016

## **Παράρτημα 1Ε – ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**



**ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΧΟΡΗΓΙΩΝ: «ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ» ΜΕ ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΥ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ**

**ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

**Όνομα Δικαιούχου:**

Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑ υπεγράφη στις ...../...../2016

**ΜΕΤΑΞΥ**

**1.** ..... του Λειτουργού του Φορέα Διαχείρισης ή διορισμένου εκπροσώπου/αντικαταστάτη του, εκ μέρους της Κυπριακής Δημοκρατίας (στο εξής καλούμενος ως "Ο ΠΡΩΤΟΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ"), από το ένα μέρος και

**2.** ..... (στο εξής καλούμενος/η ως "Ο/Η ΔΕΥΤΕΡΟΣ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ/Η"), από το άλλο μέρος.

Η αίτηση για ένταξη στο πιο πάνω Σχέδιο Χορηγιών που υποβλήθηκε με την αίτηση με αρ. φακέλου..... και ημερομηνία ...../...../ 2015 και τελευταία ημερομηνία παροχής διευκρινήσεων / / 2015 εγκρίνεται, λαμβάνοντας υπόψη:

**(α)** την Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ **76.904** και ημερομηνίας **14 / 05 / 2014** που ενέκρινε το «**Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Εργοδότηση Ανέργων**», ομάδα στόχου Μακροχρόνια Άνεργοι κατόπιν ανάλογης ενημέρωσης του στις **14/ 07 / 2015**,

**(β)** την **4η Πρόσκληση με ημερομηνία 2 / 11 /2015** για Υποβολή Προτάσεων για το πιο πάνω Σχέδιο Χορηγιών,

**(γ)** το θετικό αποτέλεσμα της αξιολόγησης της αίτησης.

Στο **Συνημμένο 1** αναγράφονται τα βασικά στοιχεία του Έργου, και στο **Συνημμένο 3** αναλύεται ο χρονικός προγραμματισμός των πληρωμών που αφορούν στο Έργο ανά εξάμηνο.

## Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΡΤΥΡΕΙ ΩΣ ΑΚΟΛΟΥΘΩΣ:

1. Τηρουμένων των όρων και υποχρεώσεων που περιλαμβάνονται στην παρούσα Συμφωνία, ο ΠΡΩΤΟΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ αναλαμβάνει να καταβάλει στο/η ΔΕΥΤΕΡΟ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ/Η υπό μορφή χορηγίας ποσό ύψους μέχρι και € ..... για ένα χρόνο εργοδότησης, όπως αναλυτικά αναφέρεται στο **Συνημμένο 2**.

Σημειώνεται ότι ο Φορέας Διαχείρισης δεν αποδέχεται σε καμία περίπτωση όρους εργοδότησης όπου ο μισθός του επιδοτούμενου ατόμου είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται από τη Νομοθεσία για κατώτατους μισθούς, που από τον Απρίλιο του 2012 ορίζεται στα €870, ακόμα κι αν το συγκεκριμένο επάγγελμα δεν περιλαμβάνεται σε αυτά που ρυθμίζονται νομοθετικά ως προς την πτυχή της μισθοδοσίας. Τα πιο πάνω ισχύουν επίσης ανεξαρτήτως Συλλογικών Συμβάσεων, όπου εφαρμόζονται, αναφορικά με το μισθό και άλλους όρους εργοδότησης. Σχετικά με τα επαγγέλματα που ορίζονται στο Διάταγμα περί Κατώτατου Μισθού (Γραφείς, Νοσηλευτικούς Βοηθούς, Βοηθούς Παιδοκόμους, Πωλητές, Φροντιστές, Σχολικούς Βοηθούς, Φρουρούς και Καθαριστές) μετά από συνεχή υπηρεσία 6 μηνών στον ίδιο εργοδότη, ο μισθός πρέπει να αναπροσαρμόζεται στα €924.

Ο ΠΡΩΤΟΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ δικαιούται να αρνηθεί την καταβολή στον/η ΔΕΥΤΕΡΟ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ/Η ολόκληρου ή μέρους του ποσού χορηγίας που αναφέρεται στην παράγραφο 1 πιο πάνω εάν ο ΔΕΥΤΕΡΟΣ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ/Η, πέραν της υποχρέωσης εκτέλεσης του Έργου ΣΧ όπως αυτό περιγράφεται πιο πάνω, δεν ικανοποιήσει όλα τα καθήκοντα και υποχρεώσεις, που αναφέρονται στον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου και στο **Συνημμένο 3**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

2. Η καταβολή της χορηγίας στον/η ΔΕΥΤΕΡΟ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ/Η που αναφέρεται στην παράγραφο 1 πιο πάνω θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την επικύρωση της εγκριτικής απόφασης που δόθηκε από τον ....., προς υλοποίηση των συγκεκριμένων παρεμβάσεων που αναφέρονται στην εν λόγω έγκριση.

3. Η Συμφωνία θα ισχύει από..... έως ..... για την εργοδότηση του/της..... για το επάγγελμα ..... με μηνιαίο μισθολογικό κόστος ..... (μηνιαίος ακάθαρτος μισθός.....).

4. Όλα τα έξοδα σχετικά με την ετοιμασία της παρούσας Συμφωνίας, συμπεριλαμβανομένων και των αναγκαίων χαρτοσήμων, θα βαρύνουν τον ΔΕΥΤΕΡΟ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ/Η.

5. (α) Όλοι οι όροι της παρούσας Συμφωνίας είναι δεσμευτικοί τόσο για τον καθένα από τους Συμβαλλόμενους ομού και/ή κειχωρισμένως, όσο και για αντιπροσώπους, πληρεξούσιους, εκδοχείς και διαχειριστές τους.

(β) Όλοι οι όροι της παρούσας Συμφωνίας είναι βασικοί και ουσιώδεις. Η μη τήρηση από το Δικαιούχο, των υποχρεώσεων και των όρων της παρούσας Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης, είναι δυνατό να οδηγήσει στην απένταξη του έργου και ανάλογα με την περίπτωση, στην επιβολή νομικών κυρώσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές Νομοθεσίες.

Τα συνημμένα 1-3 είναι αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Συμφωνίας

Συνημμένο 1: **Βασικά στοιχεία του Έργου Σχεδίου Χορηγιών**

Συνημμένο 2: **Προβλεπόμενη χρονική κατανομή επιλέξιμης δαπάνης (χορηγίας) του Έργου**

Συνημμένο 3: **Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Δικαιούχου**

ΣΕ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΙ ΠΙΣΤΗ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΙΟ ΠΑΝΩ ΟΡΩΝ, οι Συμβαλλόμενοι θέτουν τις υπογραφές τους πιο κάτω:

.....  
(.....)

ΠΡΩΤΟΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ

.....  
(.....)

ΔΕΥΤΕΡΟΣ/Η ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ/Η

( Σφραγίδα )

ΜΑΡΤΥΡΕΣ (Όπου ισχύει)

1. (υπογραφή) ..... (όνομα) .....

(Αρ. Ταυτότητας) .....

2. (υπογραφή) ..... (όνομα) .....

(Αρ. Ταυτότητας) .....

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ 1****(Αποτελεί Αναπόσπαστο Μέρος της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης)**

Τα βασικά στοιχεία του Έργου Σχεδίου Χορηγιών είναι τα ακόλουθα:

<b>Τίτλος:</b>	«Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Εργοδότηση Ανέργων» με ομάδα στόχου Μακροχρόνια άνεργοι		
<b>Σύντομη Περιγραφή Έργου ΣΧ (φυσικό αντικείμενο):</b>	Το Σχέδιο αφορά την παροχή χορηγίας σε εργοδότες που θα προσλάβουν άνεργα άτομα (εγγεγραμμένα στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης - ΔΥΑ για πάνω από 6 συνεχόμενους μήνες από την ημερομηνία πρόσληψης) που ανήκουν στην Ομάδα Στόχου όπως αυτή ορίζεται στο Σχέδιο θα είναι:  Ύψους 60% του μισθολογικού κόστους του εργοδοτούμενου με μέγιστο ύψος €6.000.		
<b>Δικαιούχος:</b>			
<b>Δείκτες / Ομάδα Στόχου:</b> Άνεργα άτομα εγγεγραμμένα στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης για πάνω από 6 συνεχόμενους μήνες από την ημερομηνία πρόσληψης.	Όνομασία	Μονάδα Μέτρησης	Τιμή Στόχος
		Αριθμός	1
<b>Ημερομηνία Έναρξης Υλοποίησης:</b>			
<b>Ημερομηνία Λήξης Υλοποίησης :</b>			
<b>Συνολική Διάρκεια του Έργου:</b>	12 (μήνες)		
<b>Επιλέξιμος Προϋπολογισμός Έργου:</b>	Ανέρχεται σε €.....		
<b>Δημόσια Δαπάνη (Χορηγία):</b>	Ανέρχεται σε €.....		
<b>Ιδιωτική Συμμετοχή στον Επιλέξιμο Προϋπολογισμό:</b>	Ανέρχεται σε €.....		

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ 2**

ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΧΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ (ΧΟΡΗΓΙΑ) ΕΡΓΟΥ						
Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΤΟΣ 2015		ΕΤΟΣ 2016		ΣΥΝΟΛΟ
		A	B	A	B	
		1.	Επιδότηση μέρος του μισθού			
ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΕΡΓΟΥ						

**Σημειώσεις:**A: 1<sup>ο</sup> ΕξάμηνοB: 2<sup>ο</sup> Εξάμηνο

**Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Δικαιούχου**

**(Αποτελεί Αναπόσπαστο Μέρος της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης)**

Ο Δικαιούχος, πέραν της υποχρέωσης εκτέλεσης του Έργου Σχεδίου Χορηγιών έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- (α) Να υποβάλλει στον ΠΡΩΤΟ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ όλα τα στοιχεία που θα του ζητηθούν για την πορεία υλοποίησης του έργου, όπως εκθέσεις προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου ΣΧ και όλες τις απαιτούμενες άδειες,
- (β) Να συμμορφώνεται με τις Εθνικές και Κοινοτικές νομοθεσίες και πολιτικές για την εργοδότηση, προστασία του περιβάλλοντος, τις κρατικές ενισχύσεις, τον ανταγωνισμό, την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και τη μη διάκριση.
- (γ) Να τηρεί τους κανόνες και υποχρεώσεις για δημοσιότητα.
- (δ) Να επιτρέπει επιτόπιες επαληθεύσεις για τις υποβαλλόμενες δαπάνες από τον ΠΡΩΤΟ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ ή/και από άλλες αρμόδιες ελεγκτικές αρχές της Κύπρου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης των (επιχορηγηθέντων παρεμβάσεων), ώστε να διαπιστώνεται κατά πόσο αυτά συνάδουν με τις σχετικές πρόνοιες του Σχεδίου. Επιτρέπει επίσης σε εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους και/ή αρμόδιους λειτουργούς του ΠΡΩΤΟΥ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ ή/και άλλων αρμόδιων ελεγκτικών αρχών της Κύπρου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης να επισκέπτονται ελεύθερα τους χώρους του ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ προς επιθεώρηση των επιχορηγηθέντων παρεμβάσεων και θα παρέχει σε αυτούς όλες τις αναγκαίες εξηγήσεις, στοιχεία και πληροφορίες.
- (ε) Να υποβάλλει ικανοποιητικά αποδεικτικά στοιχεία που να δικαιολογούν το ποσό το οποίο αποτελεί και το αντικείμενο της εγκριθείσας χορηγίας.
- (στ) Σε περίπτωση που ο βαθμός υλοποίησης του Έργου δεν είναι τέτοιος που να καθίστανται λειτουργικό τότε θα επιστρέψει ολόκληρο το ποσό της χορηγίας, προσαυξημένο με το επιτόκιο που θα καθορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 794/2004 όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, από την ημερομηνία παραχώρησης του.
- (ζ) Να τηρεί ξεχωριστό φάκελο στον οποίο θα καταχωρούνται όλα τα έγγραφα (τιμολόγια, αποδείξεις, συμφωνίες, δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας κ.α.) που αφορούν στην υλοποίηση της πρότασης (Έργου) για διασφάλιση «επαρκούς διαδρομής ελέγχου» και παράλληλα να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα ή αρχείο στον οποίο θα χρεώνονται/καταχωρούνται όλες οι λεπτομέρειες των δαπανών που αφορούν το έργο. Τα παραπάνω δεν θα πρέπει να καταστρέφονται χωρίς την έγκριση του πρώτου Συμβαλλόμενου.
- (η) Να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα, και να βεβαιώνει προς τον Πρώτο Συμβαλλόμενο όταν αυτός το απαιτεί, για αποφυγή της διπλής χρηματοδότησης των δαπανών του είτε από Εθνικούς είτε από Κοινοτικούς πόρους.
- (θ) Να θέτει, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, στη διάθεση όλων των αρμόδιων ελεγκτικών φορέων της Κύπρου ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά ή στοιχεία του Έργου.
- (ι) Σε περίπτωση που τροποποιηθεί το Έργο να ενημερώσει άμεσα τον Φορέα Διαχείρισης.
- (ια) Να τηρεί όλες τις υποχρεώσεις του Δικαιούχου έτσι ακριβώς όπως αυτές αναφέρονται στο Σχέδιο και τον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου.



## **Παράρτημα 1ΣΤ - ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο  
οι ιδέες μας, πρόξη και ανάπτυξη

### Αίτηση Καταβολής Χορηγίας Επιδότησης Μισθού

#### **ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΡΓΩΝ ΜΕ ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΥ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ**

Με την παρούσα, παρακαλώ όπως παραχωρηθεί χορηγία στον εργοδότη .....  
με αριθμό Φακέλου του Σχεδίου ..... στα πλαίσια του πιο πάνω Σχεδίου για τον εργοδοτούμενο  
..... για τους μήνες εργοδότησης .....

#### **Επισυνάπτω τα ακόλουθα δικαιολογητικά:**

1. Αίτηση Καταβολής χορηγίας συμπληρωμένη, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη (Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αυτοεργοδοτούμενος δεν χρειάζεται σφραγίδα) **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ)**
2. Μηνιαία Εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας (pay slips) ανά μήνα, των ακαθάριστων απολαβών για τους μήνες που ζητείται η χορηγία, υπογεγραμμένα από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο, συμπεριλαμβανομένης της φράσης «έλαβα το πιο πάνω ποσό» χειρόγραφα από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο ή εναλλακτικά στην περίπτωση που δεν γνωρίζει ελληνικά τη φράση στα αγγλικά “I have received the above mentioned amount”
3. Εξουσιοδότηση της τράπεζας με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη (Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αυτοεργοδοτούμενος δεν χρειάζεται σφραγίδα) **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ)**
4. Καταστάσεις Αποδοχών και Εισφορών (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-002) για τους αντίστοιχους μήνες που ζητείται η χορηγία, καθώς και για τον μήνα που προηγείται της αίτησης συμμετοχής στο σχέδιο (μόνο για την πρώτη αίτηση καταβολής χορηγίας) **(ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ)**.
5. Αποδείξεις εισπράξης εισφορών και τέλους των Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-001, ροζ χρώμα) για κάθε Κατάσταση Αποδοχών και Εισφορών **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ)**.
6. Τα δικαιολογητικά των σημείων 2, 4 και 5 για τον 13ο μισθό, όπου εφαρμόζεται **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ)**.
7. **ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ** Υπεύθυνη δήλωση για τυχόν διαφοροποίηση των μονάδων εργασίας (εργατικού δυναμικού) στο ίδιο επάγγελμα (επιστολές που αφορούν τερματισμούς εργοδότησης στην επιχείρηση/ οργανισμό, όπου εφαρμόζεται παραιτήσεις ή απολύσεις) **(ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ)**.
8. Αιτιολόγηση χαμηλότερων απολαβών από το εγκεκριμένο μηνιαίο μισθολογικό κόστος με βάση τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης (να δοθεί για κάθε μήνα ξεχωριστά, εφόσον εφαρμόζεται).
9. Υπεύθυνη Δήλωση για αποφυγή διπλής χρηματοδότησης με υπογραφή και σφραγίδα του εργοδότη **(ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ)**.

**Σε οποιαδήποτε αποστολή παραστατικών ο δικαιούχος πρέπει να αναγράφει τον αριθμό του φακέλου του, ο οποίος του έχει γνωστοποιηθεί με την απόφαση της έγκρισης.**

Ημερομηνία: / / 20

.....  
Υπογραφή Εργοδότη /  
Διευθυντή Επιχείρησης ή Διευθυντή Προσωπικού  
Σφραγίδα Επιχείρησης

## Οδηγίες για Δικαιολογητικά

1. Συμπλήρωση της αίτησης καταβολής χορηγίας με υπογραφή του εργοδότη και σφραγίδα της επιχείρησης. (Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αυτοεργοδοτούμενος δεν χρειάζεται σφραγίδα)
- 2α. Στα Μηνιαία εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας (pay slips) θα αναγράφεται η φράση «έλαβα το πιο πάνω ποσό» και να υπογράφεται από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο ή εναλλακτικά στην περίπτωση που δεν γνωρίζει ελληνικά τη φράση στα αγγλικά “I have received the above mentioned amount”.
- 2β. Δεν θα γίνονται δεκτές εβδομαδιαίες καταστάσεις μισθοδοσίας.
3. Η εξουσιοδότηση της τράπεζας απαιτείται ΜΟΝΟ κατά την πρώτη πληρωμή μαζί με αντίγραφο του λογαριασμού της τράπεζας με το IBAN της εταιρείας
4. Τα ποσά στις Καταστάσεις Αποδοχών και Εισφορών (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-002), θα πρέπει να συμφωνούν με τις ροζ αποδείξεις πληρωμών των Κοινωνικών Ασφαλίσεων και τα ποσά του ακαθάριστου μισθού που αναγράφονται στα εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας. Σε αυτά πρέπει να αναγράφονται όλοι οι υπάλληλοι του εργοδότη ονομαστικά και οι συνολικές πληρωτέες εισφορές.
5. Οι Αποδείξεις είσπραξης εισφορών και τελών των Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Έντυπο αρ. Υ.Κ.Α. 2-001, ροζ χρώμα, να είναι πρωτότυπες). (Να μην αναγράφεται δίπλα από τον αριθμό απόδειξης η λέξη **αντίγραφο**)
6. Σε περίπτωση που καταβάλλεται 13ος μισθός, πρέπει να υποβληθούν αντίστοιχα όλα τα δικαιολογητικά των σημείων 2,4 και 5.
7. Συμπλήρωση της Υπεύθυνης Δήλωσης για τυχόν διαφοροποίηση των μονάδων εργασίας (εργατικού δυναμικού) σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. **ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ**
8. Σε περιπτώσεις που οι μηνιαίες απολαβές είναι χαμηλότερες από το εγκεκριμένο μηνιαίο μισθολογικό κόστος με βάση τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, παρακαλούμε όπως εξηγήσετε τον τρόπο υπολογισμού του π.χ. τρόπος υπολογισμού της ωριαίας αμοιβής για τυχόν απουσία από την εργασία για την αποκοπή της (να δοθεί για κάθε μήνα ξεχωριστά, εφόσον εφαρμόζεται).
9. Υπεύθυνη Δήλωση για αποφυγή διπλής χρηματοδότησης με υπογραφή και σφραγίδα του εργοδότη.

## **Παράρτημα 1Ζ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

**Τα Έργα θα πρέπει να συνάδουν με το σύνολο της περιβαλλοντικής νομοθεσίας, κύριοι άξονες της οποίας είναι οι πιο κάτω Νόμοι και οι Κανονισμοί που προκύπτουν από αυτούς:**

**(α)** Ο περί της Εκτίμησης των Επιπτώσεων στο Περιβάλλον από Ορισμένα Έργα, Σχέδια ή Προγράμματα, **N140(I)/2005**.

**(β)** Ο περί της Προστασίας και Διαχείρισης της Φύσης και την Άγριας Ζωής, **N.153(I)/2003**

**(γ)** Ο περί Ελέγχου της Ρύπανσης των Νερών και του Εδάφους, **N.106(I)/2002**.

**(δ)** Ο περί της Ολοκληρωμένης Πρόληψης και Ελέγχου της Ρύπανσης, **N.56(I)/2003**.

**(ε)** Ο περί Στερεών και Επικίνδυνων Αποβλήτων **N.215(I)/2002**.

**Παράρτημα 1Η – ΕΘΝΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ  
ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣΗ**

**Θα πρέπει να υπάρχει συμμόρφωση με του Σχετικούς Κανονισμούς και την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία για την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και μη διάκριση που περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, και τα ακόλουθα:**

- Σύνταγμα την Κυπριακής Δημοκρατίας (**Άρθρο 28**).
- Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για την Εξάλειψη κάθε μορφής διάκρισης σε βάρος των Γυναικών του 1985 (**N.78/1985**).
- Το Προαιρετικό Πρωτόκολλο της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για την Εξάλειψη Κάθε Μορφής Διάκρισης σε Βάρος της Γυναίκας (Κυρωτικός) **Νόμος του 2002 (N.1(III)/2002)**.
- Το Πρωτόκολλο 12 του Νόμου στην Ευρωπαϊκή Συνθήκη για την Προστασία των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Θεμελιωδών Ελευθεριών (επικύρωση), 2002 (**L.13(III)/2002**).
- Οι περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμοι του 2002 (**N.205(I)/2002**) έως 2009 (**N.39(I)/2009**).
- Οι περί Παροχής Ανεξάρτητης Συνδρομής σε Θύματα Διακρίσεων Κανονισμοί του **2009**.
- Οι περί Καταβολής Ίσης Αμοιβής μεταξύ Ανδρών και Γυναικών για την ίδια Εργασία ή για Εργασία στην οποία αποδίδεται Ίση Αξία Νόμοι του 2002 (**N.177(I)/2002**) έως **2009 (N.38(I)/2009)**.
- Οι περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στα Επαγγελματικά Σχέδια Κοινωνικής Ασφάλισης Νόμοι του 2002 (**N.133(I)/2002** έως **N.40(I)/2009**).
- Οι περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμοι του 1997 έως **2011**.
- Οι περί Προστασίας της Μητρότητας (Ασφάλεια και Υγεία) στην Εργασία Κανονισμοί του 2002 (**ΚΔΠ 255/2002**)
- Οι περί Γονικής Άδειας και Άδειας για Λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμοι του 2002 (**N.69(I)/2002**) έως 2010 (**N.11(I)/2010**).
- Οι Περί Ατόμων με Αναπηρίες Νόμοι του 2000 (**N.127(I)/2000**) έως (Αρ. 2) **2007**.
- Οι Περί Ίσης Μεταχείρισης στην Απασχόληση και την Εργασία Νόμοι **του 2004 έως 2007**.
- Ο Περί Καταπολέμησης των Φυλετικών και Ορισμένων Άλλων Διακρίσεων (Επίτροπος) Νόμος του **2004**.
- Ο Περί Ίσης Μεταχείρισης Προσώπων Άσχετα από Φυλετική ή Εθνική Καταγωγή Νόμος του **2004**.
- Ο Περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών (Πρόσβαση σε Αγαθά και Υπηρεσίες και στην Παροχή Αυτών) Νόμος (**N.18(I)/2008**)

**Παράρτημα 1Θ – Γραπτή δήλωση που εκδίδεται δυνάμει του  
Κανονισμού 3(2) των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων  
(Ενισχύσεις ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012**





**ΤΙΤΛΟΣ: ΟΙ ΠΕΡΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΗΣΣΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 2009 ΚΑΙ 2012**

**Υπότιτλος : Γραπτή δήλωση που εκδίδεται δυνάμει του Κανονισμού 3(2) των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012**

Ο Έφορος Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων δυνάμει του Κανονισμού 3(2) των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012 εκδίδει το ακόλουθο υπόδειγμα γραπτής δήλωσης το οποίο η εκάστοτε Αρμόδια Αρχή θα πρέπει να εξασφαλίζει από το δικαιούχο ενίσχυσης ήσσονος σημασίας πριν από τη χορήγηση της ενίσχυσης.

ΕΝΤΥΠΟ Κ.Ε. 2

**ΓΡΑΠΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΟΥ ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 3(2) ΤΩΝ ΠΕΡΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ (ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΗΣΣΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΤΟΥ 2009 και 2012**

Η πιο κάτω δήλωση υποβάλλεται από το δικαιούχο ενίσχυσης ήσσονος σημασίας (de minimis) για σκοπούς συμμόρφωσης είτε:

A) με το Άρθρο 6(1) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 της Επιτροπής της 18<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (εφεξής ο «Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1407/2013»)

(Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 352, 24.12.2013, σ.1)

ή

B) με το Άρθρο 6(1) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1408/2013 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας («de minimis») στον γεωργικό (εφεξής ο «Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1408/2013»)

(Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 352, 24.12.2013, σ.9)

ή

Γ) με το Άρθρο 4(1) του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 875/2007 της Επιτροπής της 24<sup>ης</sup> Ιουλίου 2007 για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης ΕΚ στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας στον τομέα της αλιείας και για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1860/2004 (εφεξής ο «Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 875/2007») όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται

(Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 193, 25.7.2007,σ.6).

Δ) με το Άρθρο 3(1) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 360/2012 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 25<sup>ης</sup> Απριλίου 2012 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας οι οποίες χορηγούνται σε επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες γενικού οικονομικού συμφέροντος (εφεξής ο «Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 360/2012»)

(Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 114, 26.4.2012,σ.8).

ανάλογα με τον τομέα της οικονομίας στον οποίο θα χορηγηθεί η ενίσχυση.

(α) Εγώ ο/η<sup>1</sup>..... με  
Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας ..... ή

(β) Εγώ ο/η<sup>2</sup> ..... με  
Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας .....,

<sup>1</sup> Για φυσικά πρόσωπα.

<sup>2</sup> Για νομικά πρόσωπα.

κατά νόμο εκπρόσωπος της/του εταιρείας/συλλόγου/σωματείου/οργανισμού/εμπορικής επωνυμίας/φορέα /  
..... (να διαγραφεί ό,τι δεν εφαρμόζεται ή να συμπληρωθεί κατάλληλα)  
.....με Αριθμό Εγγραφής (εφόσον εφαρμόζεται) ..... στο  
Μητρώο του/της ..... ενόψει της χορήγησης σε μένα ή στην  
εταιρεία/σύλλογο/σωματείο/οργανισμό/εμπορική επωνυμία/ φορέα/ ..... (να διαγραφεί ό,τι δεν εφαρμόζεται ή να  
συμπληρωθεί κατάλληλα) που εκπροσωπώ της ακόλουθης ενίσχυσης de minimis:

Αρμόδια Αρχή υπεύθυνη για τη χορήγηση της ενίσχυσης

Στα πλαίσια του καθεστώτος (εάν εφαρμόζεται):

Μέγιστο δυνατό ύψος της επιχορήγησης ή ισοδυνάμου επιχορήγησης<sup>3</sup>

και εν γνώσει μου ότι, δυνάμει του Κανονισμού 6(2) των Περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012, ψευδής, ανακριβής, ελλιπής ή παραπλανητική δήλωση συνεπάγεται την υποχρέωση επιστροφής, με νόμιμους τόκους, και την επιβολή διοικητικού προστίμου το οποίο εισπράττεται ως χρηματική ποινή επιβαλλόμενη από Δικαστήριο κατά την άσκηση ποινικής διαδικασίας,

ΔΗΛΩ σήμερα ... / ... /20.. τα εξής:

A) Τομέας οικονομικής δραστηριότητας<sup>4</sup> (επιλέξτε α, β, γ ή δ σημειώνοντας Χ ή V στο κατάλληλο τετραγωνάκι) :

α) τομέας πρωτογενούς παραγωγής γεωργικών προϊόντων

β) τομέας αλιείας συμπεριλαμβανομένου του τομέα της εμπορίας και μεταποίησης αλιευτικών προϊόντων

γ) τομέας των οδικών μεταφορών

δ) άλλος τομέας, συμπεριλαμβανομένης της μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων

ή κατά πόσο η χορήγηση χορηγείται ως αποζημίωση για την παροχή υπηρεσιών γενικού οικονομικού συμφέροντος

B) Κατά τα τελευταία τρία οικονομικά έτη, δηλαδή το τρέχον οικονομικό έτος και τα δύο προηγούμενα,

i) Δεν έχω λάβει ούτε έχω καταστεί δικαιούχος να λάβω, ή η επιχείρηση στην οποία ανήκω ή εκπροσωπώ δεν έχει λάβει ούτε έχει καταστεί δικαιούχος να λάβει από οποιανδήποτε Αρμόδια Αρχή, οιαδήποτε ενίσχυση de minimis, κατά την έννοια των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009 και 2012.

<sup>3</sup> Σύμφωνα με το άρθρο 3(6) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 και του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1408/2013 καθώς και το άρθρο 3(5) του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 875/2007 και το άρθρο 2(3) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 360/2012 σε όλες τις περιπτώσεις δηλώνονται ακαθάριστα ποσά, δηλαδή πριν αφαιρεθεί ο τυχόν φόρος ή άλλη επιβάρυνση. Εφόσον η ενίσχυση χορηγείται με μορφή άλλη από την επιχορήγηση, το ποσό της ενίσχυσης είναι το ακαθάριστο ισοδύναμο της ενίσχυσης. Οι ενισχύσεις που καταβάλλονται σε περισσότερες δόσεις ανάγονται στην αξία της κατά το χρόνο της χορήγησής τους. Το επιτόκιο που χρησιμοποιείται για την αναγωγή αυτή είναι το προεξοφλητικό επιτόκιο που ισχύει κατά τον χρόνο χορήγησης της ενίσχυσης. Το μέγιστο δυνατό ύψος της επιχορήγησης ή το ισοδύναμο επιχορήγησης θα πρέπει να υπολογίζεται και να υποδεικνύεται στον αιτητή από την Αρμόδια Αρχή.

<sup>4</sup> Μια επιχείρηση μπορεί να δραστηριοποιείται σε διαφορετικούς τομείς της οικονομίας, π.χ. στην πρωτογενή παραγωγή και στη μεταποίηση και εμπορία γεωργικών προϊόντων. Πρέπει να δηλωθεί ο τομέας στον οποίο θα χορηγηθεί η ενίσχυση ήσσονος σημασίας.

ή

- ii) Κατά τα τελευταία τρία οικονομικά έτη, δηλαδή το τρέχον οικονομικό έτος και τα δύο προηγούμενα, έχω λάβει ή η επιχείρηση στην οποία ανήκω ή εκπροσωπώ έχει λάβει τις ακόλουθες ενισχύσεις de minimis<sup>5</sup>:

A/A	Έτος χορήγησης της ενίσχυσης <sup>6</sup>	Υψος επιχορήγησης ή ισοδύναμο επιχορήγησης	Τίτλος του μέτρου ενίσχυσης	Αρμόδια Αρχή
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Και ενόψει των πιο πάνω ποσών όσο και του ποσού της ενίσχυσης για τους σκοπούς της οποίας προβαίνω στην παρούσα δήλωση (στο εξής η «οικεία ενίσχυση»), εγώ δεν έλαβα και δε θα λάβω με την καταβολή της οικείας ενίσχυσης ή η εταιρεία/σύλλογος/σωματείο/ οργανισμός/εμπορική επωνυμία/φορέας/ ..... (να διαγραφεί ό,τι δεν εφαρμόζεται ή να συμπληρωθεί κατάλληλα) που εκπροσωπώ δεν έλαβε και δε θα λάβει με την καταβολή της οικείας ενίσχυσης ως ενίσχυση de minimis συνολικό ποσό που να υπερβαίνει τα όρια που καθορίζουν ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1407/2013, ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1408/2013, ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 875/2007 και ο Κανονισμός (ΕΕ) 360/2012, ανάλογα με την περίπτωση, κατά τα τελευταία τρία οικονομικά έτη<sup>7</sup>.

ο/η Δηλών/ούσα

.....

<sup>5</sup> Οι κοινοτικοί κανόνες του ανταγωνισμού, μεταξύ των οποίων συμπεριλαμβάνονται και οι κανόνες των κρατικών ενισχύσεων, αφορούν αποκλειστικά ενισχύσεις προς «επιχειρήσεις» (undertakings). Ο όρος «επιχείρηση» νοείται ως οικονομική ενότητα (economic unit) έστω και αν από νομική άποψη η οικονομική αυτή ενότητα αποτελείται από περισσότερα του ενός φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση που ο αιτητής είναι μέρος μιας οικονομικής ενότητας η οποία αποτελείται από περισσότερα του ενός νομικά ή φυσικά πρόσωπα, η παρούσα γραπτή δήλωση θα πρέπει να αφορά συνολικά τις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας που έλαβε η οικονομική ενότητα στην οποία ανήκει, δηλαδή η «επιχείρηση». Για σκοπούς του Κανονισμού (ΕΕ) 1408/2013 και του Κανονισμού (ΕΕ) 1407/2013 τα ανώτατα όρια που καθορίζονται στο άρθρο 3(2) αφορούν μια «ενιαία επιχείρηση». Στην ενιαία επιχείρηση περιλαμβάνονται όλες οι επιχειρήσεις που έχουν τουλάχιστον μια από τις ακόλουθες σχέσεις μεταξύ τους: α) μια επιχείρηση κατέχει την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετοχών ή των εταιριών άλλης επιχείρησης β) μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να διορίζει ή να παύει την πλειοψηφία των μελών του διοικητικού, διαχειριστικού εποπτικού οργάνου άλλης επιχείρησης γ) μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να ασκεί δεσπόμενη επιρροή σε άλλη επιχείρηση βάσει σύμβασης που έχει συνάψει με αυτήν ή δυνάμει ρήτρας του καταστατικού της τελευταίας δ) μια επιχείρηση που είναι μέτοχος ή εταίρος άλλης επιχείρησης, ελέγχει μόνη της, βάσει συμφωνίας που έχει συνάψει με άλλου μετόχους ή εταίρους της εν λόγω επιχείρησης, την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή των εταιριών αυτής της επιχείρησης. Επιχειρήσεις που έχουν οποιαδήποτε από τις σχέσεις που αναφέρονται στα στοιχεία α) έως δ) με μία ή περισσότερες άλλες επιχειρήσεις θεωρούνται επίσης ενιαία επιχείρηση.

<sup>6</sup> Δεν απαιτείται κατ'ανάγκην συγκεκριμένη ημερομηνία.

<sup>7</sup> Ισχύουν όσα αναφέρονται στην υποσημείωση 5.

## Σημειώσεις:

1. Οι όροι που χρησιμοποιούνται στην παρούσα δήλωση έχουν την έννοια που αποδίδουν σε αυτούς ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1407/2013, ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1408/2013, ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 875/2007 και ο Κανονισμός (ΕΕ) 360/2012.
2. Ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας επιτρέπει τη χορήγηση ενισχύσεων μέχρι 200.000 ευρώ ανά τρία οικονομικά έτη ανά επιχείρηση. Το συνολικό ποσό ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που χορηγείται σε μια δεδομένη επιχείρηση η οποία δραστηριοποιείται στον τομέα των οδικών μεταφορών δεν επιτρέπεται να υπερβεί τις 100.000 ευρώ σε οποιανδήποτε περίοδο τριών οικονομικών ετών.
3. Ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1408/2013 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας («de minimis») στο γεωργικό τομέα επιτρέπει τη χορήγηση ενισχύσεων μέχρι 15.000 ευρώ ανά τρία οικονομικά έτη ανά επιχείρηση. Το σωρευτικό ποσό των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που χορηγείται από την Κυπριακή Δημοκρατία στις επιχειρήσεις του τομέα της παραγωγής γεωργικών προϊόντων για περίοδο τριών οικονομικών ετών δεν υπερβαίνει τα 7.060.000 ευρώ.
4. Ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 875/2007 της Επιτροπής της 24<sup>ης</sup> Ιουλίου 2007 για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης ΕΚ στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας στον τομέα της αλιείας και για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1860/2004 επιτρέπει τη χορήγηση ενισχύσεων μέχρι **30.000 ευρώ** ανά τρία οικονομικά έτη ανά επιχείρηση. Το σωρευτικό ποσό των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που χορηγείται από την Κυπριακή Δημοκρατία στις επιχειρήσεις του τομέα της αλιείας για περίοδο τριών οικονομικών ετών δεν υπερβαίνει τα 1.562.000 ευρώ.
5. Για τον έλεγχο των εθνικών σωρευτικών ορίων του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 875/2007 και του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1408/2013 θα ακολουθείται από την Αρμόδια Αρχή η διαδικασία που προνοούν οι Κανονισμοί 4 και 5 των περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2009.
6. Ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 360/2012 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 25<sup>ης</sup> Απριλίου 2012 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας, οι οποίες χορηγούνται σε επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες γενικού οικονομικού συμφέροντος, επιτρέπει τη χορήγηση ενισχύσεων μέχρι **500.000 ευρώ** ανά τρία οικονομικά έτη ανά επιχείρηση. Ενισχύσεις ήσσονος σημασίας δυνάμει του εν λόγω Κανονισμού μπορούν να σωρευθούν με ενισχύσεις ήσσονος σημασίας δυνάμει άλλων Κανονισμών σχετικά με ενισχύσεις ήσσονος σημασίας νοουμένου ότι το σωρευτικό ποσό ενισχύσεων ήσσονος σημασίας δε θα ξεπερνά τις **500.000 ευρώ** ανά τριετία. Επίσης, απαγορεύεται η σωρευση ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ως άνω Κανονισμού με οποιανδήποτε αντιστάθμιση αναφορικά με την ίδια υπηρεσία γενικού οικονομικού συμφέροντος, ανεξαρτήτως του αν συνιστά ή όχι κρατική ενίσχυση.
7. Η υποβολή της παρούσας δήλωσης δε δημιουργεί κανένα δικαίωμα στον υπογράφοντα για λήψη οποιασδήποτε ενίσχυσης ήσσονος σημασίας. Η έγκριση για χορήγηση της ενίσχυσης ήσσονος σημασίας για την οποία υποβάλλεται η παρούσα δήλωση εναπόκειται αποκλειστικά στην Αρμόδια Αρχή.

**Παράρτημα 1Ι – ΓΡΑΠΤΗ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΗΤΗ ΓΙΑ  
ΔΑΝΕΙΟ ΠΡΟΙΝΤΩΝ JEREMIE**



## ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΗΤΗ ΓΙΑ ΔΑΝΕΙΟ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ JEREMIE

Εμείς η εταιρεία ..... Αριθμός Εγγραφής ..... και ημερομηνία εγγραφής ..... διαβεβαιώνουμε πως:

**1)** Δεν έχουμε λάβει, ούτε θα ζητήσουμε, ούτε θα λάβουμε οποιαδήποτε επιπρόσθετη βοήθεια / χορηγία ή Δάνειο προϊόντων JEREMIE για το σκοπό που χρηματοδοτείται από τη συγκεκριμένη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, από οποιοδήποτε επιχειρησιακό πρόγραμμα (ως καθορίζεται από τον Κανονισμό (ΕΚ) Αρ. 1083/2006 του Συμβουλίου).

**2)** Αντιλαμβανόμαστε ότι το ίδιο αντικείμενο μπορεί να λάβει επιδότηση / χορηγία και δάνειο που συγχρηματοδοτούνται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία μόνο εφόσον διασφαλίζεται ότι δεν υπάρχει διπλή χρηματοδότηση. Ειδικότερα, οι δύο μορφές στήριξης δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την προ-χρηματοδότηση ή την αποπληρωμή του ενός με το άλλο. Επιπλέον, ο συνδυασμός των δύο μορφών στήριξης δεν πρέπει να οδηγεί σε υπερ-χρηματοδότηση της πράξης. Προς τούτο διαβεβαιώνουμε ότι (διαγράφετε όποιο από τα δύο δεν εφαρμόζεται):

**(Α)** Δεν έχουμε λάβει, ούτε θα ζητήσουμε, ούτε θα λάβουμε οποιαδήποτε επιπρόσθετη βοήθεια / χορηγία για τις ίδιες δαπάνες που χρηματοδοτούνται από τη συγκεκριμένη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης από οποιοδήποτε μέτρο ενισχύσεων που χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και / ή τις Εθνικές Αρχές.

**(Β)** Έχουμε λάβει, θα ζητήσουμε ή θα λάβουμε βοήθεια / χορηγία από το: ..... Σχέδιο<sup>1</sup>: ..... Αρ. Πρωτοκόλλου Αίτησης: ..... ανάλυση των δαπανών που επιδοτούνται / θα επιδοτηθούν: ..... που σχετίζεται με τον ίδιο σκοπό / επένδυση / δαπάνες που θα χρηματοδοτηθούν από τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης

<sup>1</sup>Επαναλαμβάνεται για όλα τα σχέδια Δάνειο προϊόντων JEREMIE από τα οποία επιδοτείται η επιχείρηση που σχετίζονται με το σκοπό της αίτησης. Επισυνάπτεται η επιστολή έγκρισης της κάθε Αρχής.

**3)** Δεν εκκρεμούν οποιεσδήποτε οφειλές / υποχρεώσεις προς (1) το Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων (Φόρο Εισοδήματος) (2) το Τμήμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Κοινωνικές Ασφαλίσεις) και (3) τον Έφορο ΦΠΑ (Φόρο Προστιθέμενης Αξίας) και έχουμε συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις υποβολής φορολογικών δηλώσεων.

**4)** Ποσό Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης:.....

**Συμφωνούμε και επιτρέπουμε όπως τα στοιχεία που έχουμε δηλώσει στο παρόν έντυπο δύνανται να τύχουν επαλήθευσης από αρμόδια Υπουργεία και / ή Υπηρεσίες.**

Σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης / στοιχείων το Τμήμα Εργασίας θα έχει δικαίωμα να ζητήσει μέσω συστημένης επιστολής την επιστροφή μέρους ή ολόκληρου του ποσού της χορηγίας που έχει καταβάλει στον εργοδότη και ο δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να το επιστρέψει εντός ενός μήνα από την παραλαβή της σχετικής συστημένης επιστολής, προσαυξημένο με το επιτόκιο που θα καθορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 794/2004 όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, από την ημερομηνία παραχώρησης του.

**Ονόματα Μετόχων Εταιρείας**

.....

**Υπογραφή & Σφραγίδα Εταιρείας:**

.....