



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU



Κυπριακή Δημοκρατία

Κύπρος — το αύριο

ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

«Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών
εργασίας μέσω της Τηλεργασίας»

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

ΜΑΡΤΙΟΣ 2024

Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Κύπρου

Τμήμα Εργασίας
Φορέας Υλοποίησης
Κλήμεντος 9
1061, Λευκωσία

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: ibs@dl.mlsi.gov.cy

Ιστοσελίδα: <https://www.mlsi.gov.cy/mlsi/dl>

Πίνακας Περιεχομένων

1.	Ορισμοί	3
2.	Αντικείμενο, Σκοποί του Σχεδίου.....	4
2.1	Σκοπός Σχεδίου Χορηγιών.....	4
2.2	Θεσμικό και Νομικό πλαίσιο	4
2.3	Καθεστώς Ενίσχυσης	4
2.4	Χρηματοδότηση και Πλαίσιο Υλοποίησης Σχεδίου	5
2.5	Προϋπολογισμός του Σχεδίου	5
3.	Δικαίωμα και Προϋποθέσεις Ένταξης στο Σχέδιο.....	5
3.1	Δικαίωμα Ένταξης στο Σχέδιο	5
3.2	Προϋποθέσεις Ένταξης στο Σχέδιο.....	6
4.	Διαδικασία Υποβολής των Αιτήσεων	7
4.1	Υποβολή Αιτήσεων.....	7
4.2	Συμπλήρωση του Εντύπου Αίτησης /Τόποι και Τρόπος Υποβολής της Αίτησης	7
4.3	Απαραίτητα Δικαιολογητικά/ Άλλα Συνοδευτικά Έγγραφα	9
5.	Αξιολόγηση Αιτήσεων	9
5.1	Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης	10
5.2	Ενστάσεις – Υποβολή και Διαδικασία Εξέτασης.....	11
6.	Υποχρεώσεις Αρμόδιων Φορέων	12
6.1	Συντονιστική Αρχή	12
6.2	Φορέας Υλοποίησης.....	12
7.	Υποχρεώσεις Δικαιούχων.....	12
7.1	Υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης (Επιστολή Έγκρισης)	12
7.2	Τήρηση Εγγράφων	12
7.3	Τήρηση Νομοθεσίας	13
8.	Διαδικασία Καταβολής Χορηγίας.....	13
8.1	Μορφή και Ανώτατο Ύψος Χορηγίας	13
8.2	Διαδικασία Συμφηφισμού	13
8.3	Διαδικασία Υποβολής Αιτημάτων Καταβολής Χορηγίας	14
8.4	Απαραίτητα Παραστατικά για Καταβολή της Χορηγίας	14
9.	Έλεγχοι και Επαληθεύσεις.....	15
10.	Άλλες Υποχρεώσεις Δικαιούχων.....	16
10.1	Δράσεις Πληροφόρησης και Δημοσιότητας.....	16
10.2	Διασφάλιση μη Σύγκρουσης Συμφερόντων (Πραγματικοί Δικαιούχοι)	17
10.3	Διασφάλιση Συμβατότητας με Οριζόντιες Νομοθεσίες	17
11.	Άλλα Στοιχεία.....	18
11.1	Τροποποιήσεις.....	18
11.2	Τερματισμός από το Δικαιούχο	18
11.3	Διαδικασία Τερματισμού από το Φορέα Υλοποίησης	18
12.	Απένταξη Έργου	19
13.	Ερμηνεία και Τροποποιήσεις του Σχεδίου.....	20
	Παράρτημα 1Α - ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	21
	Παράρτημα 1Β – ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ	41
	Παράρτημα 1Γ – ΟΔΗΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	44
	Παράρτημα 1Δ - ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ.....	49
	Παράρτημα 1Ε - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ.....	56
	Παράρτημα 1ΣΤ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	60
	Παράρτημα 1Ζ – ΕΘΝΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ.....	63
	Παράρτημα 1Η – ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ.....	65

1. Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος Σχεδίου οι ακόλουθοι όροι λαμβάνουν τη σημασία που αναφέρεται πιο κάτω:

- **Ομάδα στόχου/επωφελούμενοι:** Άνεργοι εγγεγραμμένοι στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ). Η περίοδος ανεργίας θα πρέπει να είναι σε ισχύ μέχρι και μια ημέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία πρόσληψης.
- **Τηλεργασία:** Με βάση τη Νομοθεσία «Ο Περί Ρύθμισης του Πλαισίου Οργάνωσης της Τηλεργασίας Νόμος του 2023» με μηνιαία **πλήρη απασχόληση τουλάχιστον 30%**. Σημειώνεται ότι εξαιρούνται επαγγέλματα τα οποία από τη φύση τους δεν δύναται να εφαρμοστεί η τηλεργασία.
- **Εργαζόμενος/Εργοδοτούμενος:** Κάθε πρόσωπο που εργάζεται με πλήρη απασχόληση, μη συμπεριλαμβανομένων των αυτοτελώς εργαζομένων προσώπων.
- **Εργοδότης:** Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου που απασχολεί εργαζομένους και ασκεί οικονομική δραστηριότητα (αυτοτελώς εργαζόμενοι εργοδότες, εταιρείες περιορισμένης ευθύνης, δημόσιες εταιρείες, σωματεία, σύλλογοι, ιδρύματα, κτλ).
- **Δικαιούχος/αποδέκτης ενίσχυσης:** Εργοδότης, ο οποίος εντάχθηκε στο «Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών εργασίας μέσω της Τηλεργασίας».
- **Μισθολογικό κόστος:** Το συνολικό ποσό που επιβαρύνει το δικαιούχο της ενίσχυσης, δηλαδή τον εργοδότη, όσον αφορά τη σχετική θέση απασχόλησης και που για σκοπούς επιχορήγησης μέσω του Σχεδίου περιλαμβάνει:
 - α) Ακαθάριστο μηνιαίο μισθό μη περιλαμβανομένων τυχόν επιπρόσθετων αποδοχών, όπως η υπερωριακή απασχόληση, κτλ.
 - β) Υποχρεωτικές εισφορές του εργοδότη στις Κοινωνικές Ασφαλίσεις και συγκεκριμένα οι εισφορές στο Ταμείο Κοινωνικής Ασφάλισης, εισφορά στο Γενικό Σχέδιο Υγείας (ΓεΣυ), Κεντρικό Ταμείο Αδειών, Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής, Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού, Ταμείο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- **Οδηγός Εφαρμογής του Σχεδίου:** Το παρόν έγγραφο στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία που πρέπει ο κάθε δυνητικός Δικαιούχος να έχει υπόψη του για την άρτια ετοιμασία της αίτησής του και την αποτελεσματική συμμετοχή του στο Σχέδιο. Στον Οδηγό Εφαρμογής περιλαμβάνονται όλες οι πληροφορίες που πρέπει να έχει υπόψη του ο κάθε δυνητικός δικαιούχος για την περίπτωση που θα τύχει έγκρισης για ένταξη στο Σχέδιο.
- **Σχέδιο:** Αναφέρεται στο «Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών εργασίας μέσω της Τηλεργασίας»
- **Φορέας Υλοποίησης (ΦΥ):** Υπεύθυνος Φορέας για την υλοποίηση του Σχεδίου είναι το **Τμήμα Εργασίας** του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- **Δημοκρατία:** σημαίνει τις περιοχές που τελούν υπό τον αποτελεσματικό έλεγχο της Κυβέρνησης της Κυπριακής Δημοκρατίας

2. Αντικείμενο, Σκοποί του Σχεδίου

2.1 Σκοπός Σχεδίου Χορηγιών

Το Σχέδιο αφορά στην επιδότηση μέρους του μισθολογικού κόστους του προσωπικού ως κίνητρο για τους εργοδότες να προσλάβουν ανέργους που θα εργαστούν με διάφορες μορφές τηλεργασίας. Το Σχέδιο περιλαμβάνεται στο Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και χρηματοδοτείται από τον Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, το κεντρικό εργαλείο του NextGenerationEU, του προσωρινού μέσου χρηματοδότησης της ανάκαμψης και εξόδου της ΕΕ από την κρίση που προκάλεσε η πανδημία του COVID-19.

2.2 Θεσμικό και Νομικό πλαίσιο

Το παρόν Σχέδιο διέπεται από το πιο κάτω ευρωπαϊκό και εθνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, περιλαμβανομένων των εκάστοτε τροποποιήσεών του:

- Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης (Δημοσιονομικός Κανονισμός).
- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
- Κανονισμός (ΕΕ) 2023/435 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Φεβρουαρίου 2023 για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/241.
- Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου Αρ. 91.256, ημερομηνίας 14/05/2021 για το τελικό Προσχέδιο του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΣΑΑ) που υποβλήθηκε στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή τον Μάιο 2021.
- Εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της ΕΕ για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Κύπρου, περιλαμβανομένου του Παραρτήματος της εκτελεστικής απόφασης.¹
- Συμφωνία επί των επιχειρησιακών ρυθμίσεων του ΣΑΑ Κύπρου, μεταξύ ΚΔ και Ευρωπαϊκής Επιτροπής.²

2.3 Καθεστώς Ενίσχυσης

Το Σχέδιο βασίζεται στον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2023/2831 της Επιτροπής της 13ης Δεκεμβρίου 2023 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. 2023/2831») (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 2023/2831 , 13.12.2023, σ.1). Το σύνολο της ενίσχυσης Ήσσονος Σημασίας, που θα χορηγηθεί σε μια δεδομένη ενιαία επιχείρηση, όπως ορίζεται στον Κανονισμό 2023/2831, δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 300.000 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.

¹<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-15571-2023-ADD-1/en/pdf>

²<http://www.cyprus-tomorrow.gov.cy/cypreresidency/kyprostoavrio.nsf/All/754B1D35B5FA0457C2258862003BB AFC?OpenDocument>

2.4 Χρηματοδότηση και Πλαίσιο Υλοποίησης Σχεδίου

Το Σχέδιο χρηματοδοτείται από το Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΜΑΑ) της ΕΕ, στο πλαίσιο του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΣΑΑ) Κύπρου. Συγκεκριμένα το Σχέδιο υλοποιείται στο πλαίσιο του Μέτρου C5.2R2 του ΣΑΑ με τίτλο «Ευέλικτες μορφές απασχόλησης με τη μορφή τηλεργασίας», το οποίο εντάσσεται στον Άξονα Πολιτικής 5 «Απασχόληση, κοινωνική προστασία, εκπαίδευση και ανθρώπινο δυναμικό» του ΣΑΑ Κύπρου.

2.5 Προϋπολογισμός του Σχεδίου

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Σχεδίου ανέρχεται στα **€3.870.000**. Στόχος η τοποθέτηση **450 ατόμων** της ομάδας στόχου.

3. Δικαίωμα και Προϋποθέσεις Ένταξης στο Σχέδιο

3.1 Δικαίωμα Ένταξης στο Σχέδιο

Δικαίωμα ένταξης στο Σχέδιο έχουν όλοι οι **Εργοδότες** που:

- 1) Βρίσκονται εγκατεστημένοι και ασκούν δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία.
- 2) Είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότες.
- 3) Δεν έχουν υπερβεί τον μέγιστο αριθμό ατόμων που δύνανται να προσληφθούν μέσω του Σχεδίου ανά πρόσκληση, ο οποίος έχει καθοριστεί στα πέντε (5) άτομα.
- 4) Ικανοποιούν τους όρους για κρατική ενίσχυση στο πλαίσιο του Κανονισμού 2023/2831 για Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας (ιστοσελίδα Εφόρου Κρατικών Ενισχύσεων, <http://www.publicaid.gov.cy/>).
- 5) Θα προσλάβουν άτομο με **πλήρη** απασχόληση για το οποίο πληρούνται οι πιο κάτω προϋποθέσεις:
 - i. Ανήκει στην ομάδα στόχου, είναι δηλαδή άνεργος εγγεγραμμένος στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) μέχρι και μια ημέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία πρόσληψής του. *Το 30%, τουλάχιστον, της εργοδότησης του θα διεκπεραιώνεται μέσω τηλεργασίας και θα επιβεβαιώνεται σε μηνιαία βάση.*
 - ii. Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτης οποιουδήποτε άλλου Κράτους-Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτης τρίτης χώρας, που διαμένει νόμιμα στη Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Κυπριακής Δημοκρατίας.
 - iii. Η αίτηση συμμετοχής πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία πρόσληψης (δηλαδή αν έχει προσληφθεί π.χ. στις 20/3/24 η αίτηση θα πρέπει να υποβληθεί μέχρι τις 19/4/2024) (31 μέρες - μέγιστος αποδεκτός αριθμός). Η πρόσληψη και η έναρξη απασχόλησης δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν μετά την υποβολή της αίτησης συμμετοχής στο Σχέδιο. Η ημερομηνία πρόσληψης/έναρξης απασχόλησης μπορεί να πραγματοποιηθεί την ίδια μέρα με την υποβολή της αίτησης συμμετοχής.
 - iv. Δεν είχε εργασθεί στο συγκεκριμένο εργοδότη κατά το οκτάμηνο που προηγείται της ημερομηνίας πρόσληψής του στο Σχέδιο. Προηγούμενη **εργοδότηση θεωρείται και η**

εργοδότηση σε άλλες εταιρείες που έχουν κοινό μέτοχο ή/και μετοχικές εταιρείες που ανήκουν στον ίδιο τελικό δικαιούχο με τον αιτητή εργοδότη.

6) Δεν μπορούν να εργοδοτηθούν μέσω του Σχεδίου:

- i. Άτομα για τα οποία ο εργοδότης επιχορηγήθηκε στο παρελθόν από συγχρηματοδοτούμενα Σχέδια, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027.
 - ii. Αυτοτελώς εργαζόμενοι για επιχορήγηση του εαυτού τους.
 - iii. Άτομα που είναι Μέτοχοι ή/και Διευθυντές εταιρείας (εξαιρούνται οι Δημόσιες εταιρείες), μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, Σωματίου / Συλλόγου / Ιδρύματος και
 - iv. Άτομα που είναι σύζυγοι ή συνδέονται μεταξύ τους με α' ή β' βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με τον εργοδότη. Δηλαδή, δεν μπορούν να συμμετάσχουν με τη σχέση εργοδότη-εργαζομένου, άτομα που συνδέονται μεταξύ τους ως γονείς, παιδιά, σύζυγοι, πεθερικά, παππούδες, γιαγιάδες, εγγόνια, γαμπροί, νύφες, κουνιάδοι, αδέρφια. Για τις πιο πάνω εξαιρέσεις, ως εργοδότης καθορίζεται στο σημείο 3.1. 6 (iii) πιο πάνω.
- 7) Το άτομο που προσλαμβάνεται μέσω του Σχεδίου πρέπει να καλύπτει κενή θέση εργασίας που κοινοποιήθηκε από τον Εργοδότη στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) πριν από την εργοδότηση του ατόμου ή και κατά την ίδια μέρα.**
- 8) Η ημερομηνία υποβολής της αίτησης συμμετοχής πρέπει να είναι εντός της περιόδου που προκαθορίζει η πρόσκληση.**
- 9) Ο μισθός που θα δοθεί στο άτομο που θα προσληφθεί μέσω του Σχεδίου δεν θα είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται από το ισχύον Διάταγμα για τον Κατώτατο Μισθό³ και την ανάλογη αναπροσαρμογή σε έξι (6) μήνες ακόμη και αν το συγκεκριμένο επάγγελμα/θέση εργασίας στο οποίο προσλαμβάνεται το άτομο δεν περιλαμβάνεται σε αυτά που καθορίζονται στο Διάταγμα.**

3.2 Προϋποθέσεις Ένταξης στο Σχέδιο

Για να είναι δυνατή η ένταξη στο Σχέδιο οι εργοδότες που υποβάλλουν αίτηση πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- i. Δεν μπορούν να επιχορηγούνται για το ίδιο άτομο, την ίδια χρονική περίοδο, το ίδιο είδος δαπάνης (π.χ. μισθός) από διαφορετικούς φορείς/ταμεία/μηχανισμούς.
- ii. Θα δεσμευτούν ότι δεν θα μειώσουν το προσωπικό της επιχείρησής τους στο ίδιο επάγγελμα για το οποίο προσλαμβάνεται το άτομο που εντάσσεται στο Σχέδιο για την περίοδο της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης. Το ίδιο ισχύει και για το άτομο το οποίο θα εργοδοτηθεί μέσω του Σχεδίου. 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 τόσο κατά τον προηγούμενο μήνα της πρόσληψης όσο και κατά την περίοδο

³ Το περί Κατωτάτου Ορίου Μισθών Διάταγμα του 2022 και 2023 τέθηκε σε ισχύ από την 1η Ιανουαρίου 2024 και καθορίζει τον εθνικό κατώτατο μισθό. Με βάση τις πρόνοιες του Διατάγματος, κάθε εργοδοτούμενος ο οποίος/ η οποία εργάζεται με πλήρη απασχόληση πρέπει να λαμβάνει αρχικό μηνιαίο μισθό ο οποίος να ανέρχεται τουλάχιστον στα €900 ακαθάριστα και μετά από 6μηνη συνεχή περίοδο απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη, ο μισθός αυτός να αυξάνεται τουλάχιστον στα €1.000 ακαθάριστα.

συμμετοχής στο σχέδιο δεν δικαιολογείται, εκτός και αν η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση για λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 5 του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 ((Ν.24/1967) όπως έχει τροποποιηθεί (http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1967_1_24/), εξαιρουμένου του Άρθρου 5(β).

- iii. Οι ενισχύσεις προς μεμονωμένους καταναλωτές (π.χ. νοικοκυριά) με βάση το άρθρο 107 (2) της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ε.Ε συμβιβάζονται με την κοινή αγορά, δηλαδή εξαιρούνται από το πεδίο ισχύος των κανόνων των κρατικών ενισχύσεων.
- iv. Ο δυνητικός δικαιούχος θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει ότι η εταιρεία του ασκεί οικονομική δραστηριότητα.

Σημειώνεται, ότι για την απόκτηση του έννομου δικαιώματος λήψης της ενίσχυσης, δηλαδή την έγκριση του δικαιούχου με βάση τις προϋποθέσεις του Σχεδίου, θα πρέπει να εκδοθεί η Βεβαίωση Χορήγησης της ενίσχυσης μέσω του Κεντρικού Συστήματος Μητρώων, σύμφωνα με τους περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Κεντρικό Σύστημα Μητρώων Κρατικών Ενισχύσεων και Ενισχύσεων Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμών του 2020 (Κ.Δ.Π. 193/2020).

Σημειώνεται, ότι αν σε οποιοδήποτε στάδιο, είτε της έγκρισης για ένταξη στο Σχέδιο, είτε κατά την περίοδο ισχύος της αίτησης, είτε ακόμη και μετά τη λήξη αυτής της περιόδου συμμετοχής στο Σχέδιο, διαπιστωθεί ότι δεν πληροίται οποιοδήποτε από τα πιο πάνω κριτήρια/προϋποθέσεις, τότε ανάλογα με το στάδιο, είτε θα τερματίζεται η διαδικασία ένταξης ή θα ενεργοποιείται η διαδικασία απένταξης από το Σχέδιο.

Σημειώνεται επίσης, ότι σε περίπτωση διαπίστωσης υποβολής ψευδών δηλώσεων, στοιχείων ή πληροφοριών, τότε η αίτηση για συμμετοχή στο Σχέδιο απορρίπτεται. Επιπρόσθετα, ο Φορέας Υλοποίησης δύναται να απορρίψει αιτήσεις συμμετοχής του ίδιου εργοδότη που βρίσκονται στην διαδικασία έγκρισης και ένταξης.

4. Διαδικασία Υποβολής των Αιτήσεων

4.1 Υποβολή Αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι για συμμετοχή στο Σχέδιο εργοδότες πρέπει να υποβάλουν αίτηση στο ειδικό έντυπο εντός ενός μηνός από την εργοδότηση του εργαζομένου και εντός των χρονικών περιθωρίων που καθορίζονται στην προκήρυξη της πρόσκλησης. Στην κάθε αίτηση δίνεται μοναδικός αριθμός «πρωτοκόλλου παραλαβής», ο οποίος βασίζεται στη σειρά με την οποία ολοκληρώθηκε επιτυχώς η υποβολή της αίτησης.

Σε περίπτωση εξάντλησης του ποσού του προϋπολογισμού ή επίτευξης του Στόχου πριν την καταληκτική ημερομηνία που ορίζεται στην πρόσκληση, η διαδικασία παραλαβής των αιτήσεων τερματίζεται με ανακοίνωση στον Τύπο και στην ιστοσελίδα του Φορέα Υλοποίησης.

4.2 Συμπλήρωση του Εντύπου Αίτησης /Τόποι και τρόπος Υποβολής της Αίτησης

Οι εργοδότες για συμμετοχή στο Σχέδιο θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση στο ειδικό έντυπο προς το Φορέα Υλοποίησης. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν το ειδικό έντυπο της αίτησης συμμετοχής και πληροφορίες για το Σχέδιο από την ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας και τα Επαρχιακά ή Τοπικά Γραφεία Εργασίας(ΕΤΕ/ΤΓΕ) της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης.

Το Έντυπο της Αίτησης συμμετοχής 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 δε θα γίνονται αποδεκτές.

Το έντυπο της αίτησης συμμετοχής βρίσκεται στο **Παράρτημα ΙΑ** του Οδηγού Εφαρμογής, και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας www.mlsi.gov.cy/dl.

Η Αίτηση Συμμετοχής μπορεί να αποστέλλεται ηλεκτρονικά (σε μορφή pdf) στις πιο κάτω ηλεκτρονικές Διευθύνσεις.

Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης:

Λευκωσία Email: sxedianic@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 22-403000, 22-403013, 22-403015, 22-403022, 22-403023, 22-403024, 22-403026, 22-403032, 22-403033, 22-403038, 22-815854, 22-815863, 22-443708, 22-443713

Λάρνακα Email: sxedialar@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 24-805350, 24-805349, 24-805321, 24-813298, 24-813298, 24-813297, 24-813208, 24-813292

Αμμόχωστος Email: sxediapar@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 23-812056

Λεμεσός Email: sxedialim@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 25-827363, 25-827364, 25-827331

Πάφος Email: sxediapaph@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 26-821665, 26-821651, 26-821648, 26-821652, 26-821650, 26-821644, 26-821643, 26-821645

Για να ολοκληρωθεί η υποβολή και να γίνει αποδεκτή η Αίτηση θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη σε όλα τα σημεία και να συνοδεύεται με όλα τα απαραίτητα έντυπα που ζητούνται. Τονίζεται πως τόσο η πρωτότυπη Αίτηση Συμμετοχής όσο και τα πρωτότυπα έντυπα που πρέπει να την συνοδεύουν θα πρέπει να φυλάγονται σε φάκελο, σε περίπτωση που ζητηθούν είτε για περαιτέρω επεξεργασία/διευκρινίσεις είτε για επιβεβαίωση της εγκυρότητας τους αν επιλεγείτε στο δείγμα για επιτόπιο έλεγχο. Με την παραλαβή του σχετικού ηλεκτρονικού μηνύματος θα ενημερώνεται ο εργοδότης αναλόγως από τον Λειτουργό παραλαβής κατά πόσο έχει γίνει αποδεκτή η παραλαβή της ή χρήζει περαιτέρω επεξεργασίας. Σε περίπτωση που γίνει αποδεκτή, το σχετικό ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα θα είναι και η απόδειξη παραλαβής της Αίτησης και θα γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου προς το Δικαιούχο.

Οι Αιτήσεις συμμετοχής δεν μπορούν να υποβάλλονται απευθείας στα κεντρικά γραφεία του

Φορέα Υλοποίησης.

Όλες οι αιτήσεις φέρουν αριθμό πρωτοκόλλου παραλαβής και μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά τυγχάνουν επεξεργασίας και αξιολόγησης ως προς την ολοκληρωμένη υποβολή τους με τη μέθοδο της άμεσης αξιολόγησης (first in First out) και αποστέλλονται από τα ΕΓΕ/ΤΓΕ στα κεντρικά γραφεία του Φορέα Υλοποίησης για την ενδελεχή τελική αξιολόγηση. Η συμπλήρωση όλων των πεδίων της αίτησης είναι υποχρεωτική. Η επεξεργασία των αιτήσεων γίνεται σε εύλογο χρονικό διάστημα και τυγχάνουν ίσης μεταχείρισης ως προς το χρόνο υποβολής τους με βάση την ημερομηνία παραλαβής τους από τα ΕΓΕ/ΤΓΕ.

Τηλέφωνα παροχής διευκρινίσεων του Φορέα Υλοποίησης:

22-400881, 22-400863, 22-400907.

4.3 Απαραίτητα Δικαιολογητικά/ Άλλα Συνοδευτικά Έγγραφα

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

1. **Υπεύθυνη Δήλωση Όρων Εργοδότησης με Τηλεργασία** με τη χρήση του καθορισμένου έντυπου που επισυνάπτεται για τηλεργασία σε ποσοστό τουλάχιστον 30% της μηνιαίας απασχόλησης.
2. **Δήλωση** αναφορικά με τους Πραγματικούς Δικαιούχους αιτητών σε Πρόσκληση Σχεδίου Χορηγιών (για το παρόν σχέδιο δεν απαιτείται η συμπλήρωση του Μέρους Β). Το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο.
3. **Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης** (το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο).
4. **Πίνακας υπολογισμού μισθολογικού κόστους** του εργοδοτούμενου/υποψήφιου προς επιχορήγηση (το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο).
5. **Αντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου εργοδοτούμενου** και Πιστοποιητικό από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (όπου εφαρμόζεται π.χ. για Ευρωπαίους πολίτες).
6. Σε περίπτωση αυτοεργοδοτούμενου να προσκομιστεί **Αντίγραφο του Δελτίου Ταυτότητας** του εργοδότη.
7. Το **Έντυπο Παραπομπής** υποψηφίου για συνέντευξη και Απόφαση εργοδότη (έντυπο CPS R215) καθώς επίσης και την **Βεβαίωση Ανεργίας** που να φαίνεται ότι είναι άνεργος/άνεργη κατά την περίοδο της πρόσκλησης (έντυπο του CPS R212). **(Η περίοδος ανεργίας θα πρέπει να είναι σε ισχύ μέχρι και μια ημέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία κατάρτισης-πρόσληψης).**
8. Το **παραπεμπτικό** για το συγκεκριμένο Σχέδιο από Λειτουργό Απασχόλησης των Επαρχιακών/ Τοπικών Γραφείων Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (έντυπο του CPS R237).

5. Αξιολόγηση Αιτήσεων

Στο σχέδιο εφαρμόζεται η **διαδικασία της Άμεσης Αξιολόγησης (First in First out)** κατά την οποία οι αιτήσεις αξιολογούνται με τη σειρά παραλαβής από τα ΕΓΕ και ΤΓΕ. Κατά την παραλαβή δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου παραλαβής και στη συνέχεια οι αιτήσεις αποστέλλονται άμεσα στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας.

Όταν παραληφθούν οι υποβληθείσες αιτήσεις από το Αρχείο του Τμήματος Εργασίας, κωδικοποιούνται και ο αριθμός/κωδικός της αίτησης κοινοποιείται στο δυνητικό δικαιούχο με την απόφαση έγκρισης ή απόρριψης.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων πραγματοποιείται με σειρά προτεραιότητας βάσει της ημερομηνίας υποβολής της κάθε αίτησης στο Φορέα και διεκπεραιώνεται αυτόματα με βάση την αυτοματοποιημένη διαδικασία που έχει αποφασιστεί από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, εντός τριών μηνών από την ημερομηνία παραλαβής της αίτησης από το Φορέα.

Η αίτηση εξετάζεται ως προς την ικανοποίηση των όρων και προϋποθέσεων ένταξης του Σχεδίου, όπως αυτοί καθορίζονται στο παρόν έγγραφο, βάσει των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών.

Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης/ένταξης μπορεί να υπάρξει επικοινωνία μεταξύ του Φορέα Υλοποίησης και των ενδιαφερομένων δυνητικών δικαιούχων. Η επικοινωνία αυτή μπορεί να γίνεται τηλεφωνικώς ή/και γραπτώς, δηλ. μέσω τηλεομοιότυπου ή/και ηλεκτρονικού μηνύματος ή/και συστημένης επιστολής. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να πραγματοποιούνται κατ' ιδίαν προγραμματισμένες συναντήσεις.

Ο Φορέας Υλοποίησης (ΦΥ) δύναται να ζητήσει από τον αιτητή διευκρινίσεις ή τεκμηριώσεις τις οποίες θεωρεί απαραίτητες για τον έλεγχο της Αίτησης ακόμα κι αν αυτές δεν αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό Εφαρμογής, αλλά αφορούν στην εξακρίβωση της ορθότητας ή και εγκυρότητας των υποβληθέντων στοιχείων / εγγράφων, όπως αυτά αναφέρονται στον Οδηγό ως απαιτούμενα. Σε αυτή την περίπτωση, η Αίτηση θα τίθεται σε αναστολή μέχρι την υποβολή των στοιχείων που ζητήθηκαν από τους αιτητές. Σε περίπτωση που **αδικαιολόγητα** δεν σταλούν οι διευκρινίσεις σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα καθορίζεται από τον ΦΥ, η αίτηση δύναται να απορριφθεί. Αυτό μπορεί να συμβεί σε όλα τα στάδια της αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση των υπόλοιπων αιτήσεων θα συνεχίζεται κανονικά και με την υποβολή των συμπληρωματικών διευκρινίσεων, 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 και οι προϋποθέσεις ένταξης του Σχεδίου, είτε από την πλευρά του αιτητή, είτε από την πλευρά του εργοδοτούμενου. Ο αιτητής κρίνεται μη εντάξιμος στο Σχέδιο, η αίτηση απορρίπτεται και αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) η σχετική Απόφαση Απόρριψης στον αιτητή, στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά οι λόγοι της απόρριψης που διαπιστώθηκαν.

β) Να πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις ένταξης στο Σχέδιο οπότε και στέλνεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος η Απόφαση Έγκρισης ένταξης στο Σχέδιο.

Σημειώνεται, ότι αν σε οποιοδήποτε στάδιο, είτε της έγκρισης για ένταξη στο Σχέδιο, είτε κατά την περίοδο ισχύος της αίτησης, είτε ακόμη και μετά τη λήξη αυτής της περιόδου συμμετοχής στο Σχέδιο, διαπιστωθεί ότι δεν πληροίται οποιοδήποτε από τα πιο πάνω κριτήρια/προϋποθέσεις, τότε ανάλογα με το στάδιο, είτε θα τερματίζεται η διαδικασία ένταξης ή θα ενεργοποιείται η διαδικασία απένταξης από το Σχέδιο.

Σημειώνεται επίσης, ότι σε περίπτωση διαπίστωσης υποβολής ψευδών δηλώσεων, στοιχείων ή πληροφοριών, τότε η αίτηση για συμμετοχή στο Σχέδιο απορρίπτεται. Επιπρόσθετα, ο Φορέας Υλοποίησης δύναται να απορρίψει αιτήσεις συμμετοχής του ίδιου εργοδότη που βρίσκονται στην διαδικασία έγκρισης και ένταξης.

5.1 Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης

Η επιστολή έγκρισης θα θεωρείται και η Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης του Δικαιούχου.

Η ένταξη του δικαιούχου στο Σχέδιο έχει ισχύ μόνο όταν ο δικαιούχος δηλώσει, μεταξύ άλλων, αποδοχή των όρων της επιστολής έγκρισης όπως αυτά αναγράφονται στη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση

Αποδοχής Όρων από Δικαιούχο (σχετικό **Παράρτημα 1Ε**), η οποία του αποστέλλεται με τα έντυπα του Αιτήματος Καταβολής Χορηγίας (σχετικό **Παράρτημα 1Δ**).

5.2 Ενστάσεις – Υποβολή και Διαδικασία Εξέτασης

1. Εργοδότες των οποίων οι αιτήσεις για ένταξη τους στο Σχέδιο απορρίπτονται, έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν, **εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία παραλαβής της σχετικής απόφασης απόρριψης, **γραφτή ένσταση** ζητώντας την επανεξέταση της αίτησής τους και παραθέτοντας με σαφήνεια τους λόγους για τους οποίους πιστεύουν ότι η αίτησή τους δεν έπρεπε να απορριφθεί. Η γραπτή ένσταση υποβάλλεται μέσω των πιο κάτω τρόπων κατά των οποίων αρχειοθετείται και καταχωρείται η ημερομηνία παραλαβής τους :

- είτε απευθείας από τον ίδιο τον εργοδότη ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του προς το Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας (Τμήμα Εργασίας/ΦΔ, Κλήμεντος 9, 1061 Λευκωσία)
- είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή προς το Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας (Τμήμα Εργασίας /ΦΔ, Κλήμεντος 9, 1061 Λευκωσία).

2. Οι ενστάσεις καταχωρούνται στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας και εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων εντός έξι (6) εβδομάδων από την ημερομηνία παραλαβής τους από τον Διευθυντή του τμήματος Εργασίας μέσω των τρόπων που αναφέρονται στο σημείο πιο πάνω. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελεί ανεξάρτητη τριμελή Επιτροπή Λειτουργιών του Τμήματος Εργασίας), τα μέλη της οποίας δεν είναι άμεσα εμπλεκόμενα σε οποιοδήποτε στάδιο πριν, κατά και μεταγενέστερα της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων ένταξης στο Σχέδιο, καθώς και στη διαδικασία πληρωμών και δεν έχουν οποιοδήποτε κώλυμα διερεύνησης των ενστάσεων. Τα μέλη της Επιτροπής, αλλά και ο αναπληρωματικός Λειτουργός της ορίζονται με απόφαση του Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας.

3. 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 από τον Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας της σχετικής ένστασης, ενώ μπορεί να καλεί για διευκρινίσεις τους λειτουργούς στη διαδικασία Αξιολόγησης. **Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει ξανά μόνο τα στοιχεία της υπό εξέταση υπόθεσης**, δεν αποδέχεται επιπρόσθετα στοιχεία και πληροφορίες που έπρεπε να είχαν ήδη υποβληθεί.

4. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ενστάσεων καταχωρούνται στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας.

5. Η Επιτροπή Ενστάσεων στη συνέχεια υποβάλλει τις αποφάσεις της στο Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας, ο οποίος είναι και ο Προϊστάμενος του Φορέα Διαχείρισης, για λήψη τελικής απόφασης.

6. Η απόφαση του Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας είναι δεσμευτική και αμετάκλητη.

7. Σε περίπτωση έγκρισης της ένστασης, η αίτηση προωθείται εκ νέου στους αρμόδιους Λειτουργούς για επαναξιολόγηση. Εάν δεν προκύψουν άλλοι λόγοι (εκτός του λόγου για τον οποίο απορρίφθηκε η αίτηση εξ αρχής) που να αποτρέπουν την έγκριση της, τότε ο ΦΔ προχωρεί στην έγκριση της αίτησης.

8. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης ενστάσεων, σύμφωνα με την πιο πάνω διαδικασία, ο Διευθυντής του Τμήματος ενημερώνει γραπτώς **με συστημένη επιστολή** τους αιτητές για το αποτέλεσμα της ένστασης. Σε περίπτωση απόρριψης της ένστασης, οι αιτητές διατηρούν το δικαίωμα καταχώρησης προσφυγής ενώπιον του Διοικητικού Δικαστηρίου με βάση το άρθρο 146 του Συντάγματος.

6. Υποχρεώσεις Αρμόδιων Φορέων

6.1 Συντονιστική Αρχή

Ως Συντονιστική Αρχή (ΣΑ) για την υλοποίηση του εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΣΑΑ) έχει οριστεί η Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης του Υπουργείου Οικονομικών και ειδικότερα η Διεύθυνση Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Η ΣΑ έχει τη συνολική ευθύνη για τον συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης του ΣΑΑ και για τη διασφάλιση της τήρησης των διαδικασιών του Συστήματος Παρακολούθησης και Ελέγχου (ΣΠΕ) και της εθνικής νομοθεσίας από το σύνολο των εμπλεκόμενων, ενώ αποτελεί το σημείο επαφής και ανταλλαγής πληροφοριών με την ΕΕ στο πλαίσιο της εφαρμογής του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας στην Κυπριακή Δημοκρατία.

6.2 Φορέας Υλοποίησης

Την ευθύνη της υλοποίησης και εφαρμογής του Σχεδίου, έχει το Τμήμα Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, το οποίο αναλαμβάνει:

- Την ενημέρωση και πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με το Σχέδιο.
- Την οργάνωση της απαραίτητης υποδομής, την παραλαβή, ταξινόμηση και καταχώρηση των αιτήσεων/ προτάσεων, τον έλεγχο των τυπικών προϋποθέσεων συμμετοχής και των απαιτούμενων δικαιολογητικών και την παροχή κάθε μέσου που απαιτείται για την πλήρη διοικητική υποστήριξη του Σχεδίου.
- Την υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης και ένταξης των αιτήσεων/ προτάσεων στο Σχέδιο.
- Την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των επενδυτικών δράσεων και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμής των Δικαιούχων.
- Τον έλεγχο και επαλήθευση/ βεβαίωση των δαπανών και την ευθύνη της πιστοποίησης ολοκλήρωσης των έργων.
- Ο φάκελος και τα έγγραφα πρέπει να φυλάσσεται για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών από την ημερομηνία της τελικής καταβολής (εξόφλησης) της χορηγίας από το ΦΥ στο δικαιούχο.
- Την τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται στο Σχέδιο.

7. Υποχρεώσεις Δικαιούχων - Εργοδοτών

7.1 Υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης (Επιστολή Έγκρισης)

Ο Δικαιούχος οφείλει να υλοποιήσει τους όρους και τις υποχρεώσεις του προς τον εργοδοτούμενο, το Φορέα Υλοποίησης και την Κυπριακή Δημοκρατία.

7.2 Τήρηση εγγράφων

Κάθε εργοδότης που εντάσσεται στο Σχέδιο υποχρεούται να τηρεί ξεχωριστό φάκελο, για κάθε εργοδοτούμενο που απασχολεί μέσω του Σχεδίου, στον οποίο καταχωρούνται όλα τα έγγραφα σχετικά με το Σχέδιο ώστε να διασφαλιστεί «επαρκής διαδρομή ελέγχου», δηλαδή να μπορεί να ελεγχθεί ότι η ενίσχυση που χορηγήθηκε ικανοποιεί τους όρους που τίθενται στο Σχέδιο. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι πρέπει να φυλάσσονται: η αίτηση για συμμετοχή στο Σχέδιο με όλα τα

επισυναπτόμενα έγγραφα, η απόφαση έγκρισης, τα αιτήματα για καταβολή της χορηγίας με όλα τα επισυναπτόμενα έγγραφα, οποιαδήποτε άλλη αλληλογραφία μεταξύ του Φορέα Υλοποίησης και του δικαιούχου, που αφορά στην υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης.

Ο φάκελος πρέπει να φυλάσσεται για περίοδο τουλάχιστον **πέντε (5) ετών** από την ημερομηνία της τελικής καταβολής (εξόφλησης) της χορηγίας από το ΦΥ στο δικαιούχο .

7.3 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 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 1ΣΤ και 1Ζ**.

8. Διαδικασία Καταβολής Χορηγίας

8.1 Μορφή και Ανώτατο Ύψος Χορηγίας

Η επιδότηση θα παρέχεται για **δέκα (10) μήνες** συνεχούς απασχόλησης με υποχρέωση του εργοδότη να διατηρήσει την απασχόληση του εργαζόμενου για **άλλους δύο (2) μήνες χωρίς επιδότηση**

Για τον υπολογισμό του ύψους της χορηγίας θα ακολουθείται η μέθοδος των απλουστευμένων επιλογών κόστους. **Το μοναδιαίο κόστος για το συγκεκριμένο Σχέδιο Χορηγιών, καθορίστηκε στα €48/δεδουλευμένη ημέρα** και αντιστοιχεί στο ύψος της χορηγίας που θα λαμβάνει ο κάθε δικαιούχος για κάθε δεδουλευμένη μέρα που θα συμπληρώνει ο επωφελούμενος, ανεξαρτήτως του πραγματικού μισθολογικού κόστους που επιβαρύνεται ο εργοδότης/δικαιούχος.

Στο μοναδιαίο κόστος συνυπολογίζεται το συνολικό ημερήσιο μισθολογικό κόστος που επιβαρύνει τον κάθε εργοδότη και περιλαμβάνει:

α) Ακαθάριστο μηνιαίο μισθό, μη περιλαμβανομένων τυχόν επιπρόσθετων αποδοχών, όπως η υπερωριακή απασχόληση και η τιμαριθμική αναπροσαρμογή.

β) Υποχρεωτικές εισφορές του εργοδότη στις Κοινωνικές Ασφαλίσεις και συγκεκριμένα οι εισφορές στο Ταμείο Κοινωνικής Ασφάλισης, εισφορά στο Γενικό Σχέδιο Υγείας (ΓεΣυ), Ταμείο Αδειών, Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής, Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού και Ταμείο Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Το Ανώτατο όριο χορηγίας ορίστηκε στις €8.600 ανά συμμετοχή στο Σχέδιο.

Για όλες τις δαπάνες που χρηματοδοτούνται από το παρόν Σχέδιο απαγορεύεται η επαναχρηματοδότηση τους από οποιοδήποτε άλλο Κρατικό ή Ευρωπαϊκό Φορέα, ταμείο, μηχανισμό.

8.2 Διαδικασία Συμφηφισμού

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 οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο με τις οφειλές του προς το κράτος.

8.3 Διαδικασία Υποβολής Αιτημάτων Καταβολής Χορηγίας

Οι δικαιούχοι μπορούν να υποβάλλουν τα αιτήματα για καταβολή της χορηγίας προς το Φορέα Υλοποίησης, μετά την έγκριση και ένταξή τους στο ΣΧ. Το κάθε αίτημα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τέσσερις μήνες εργοδότησης, δηλαδή, μπορούν να υποβληθούν συνολικά μέχρι και τρία (3) αιτήματα καταβολής χορηγίας και για τους δώδεκα (12) μήνες εργοδότησης, ή ένα αίτημα μετά τη λήξη της ΣΔΧ.

Την ευθύνη της συμπλήρωσης του αιτήματος για καταβολή της χορηγίας την έχει ο δικαιούχος, δηλαδή ο εργοδότης.

Τα αιτήματα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα, υπογεγραμμένα και σφραγισμένα με τη σφραγίδα του εργοδότη και να συνοδεύονται με όλα τα απαραίτητα παραστατικά όπως αναφέρονται στην **παράγραφο 8.4**.

Αν υπάρχει απόκλιση ή οποιαδήποτε έλλειψη (π.χ. δεν έχουν γίνει οι σωστές εισφορές στα Ταμεία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή παρουσιάζονται ελλείψεις στα απαραίτητα παραστατικά που αφορούν στην καταβολή της χορηγίας) για την οποία κρίνεται από το Φορέα Υλοποίησης ότι πρέπει να γίνει διόρθωση, τότε ενημερώνεται τηλεφωνικώς ή/και γραπτώς (δηλ. μέσω τηλεομοιότυπου ή/επιστολής ή/και ηλεκτρονικού μηνύματος) ο δικαιούχος και η διαδικασία για την καταβολή της χορηγίας αναστέλλεται μέχρι να γίνουν οι σχετικές διορθώσεις. Ο δικαιούχος έχει υποχρέωση να κάνει τις διορθώσεις ή να συμπληρώσει τις ελλείψεις **μέσα στο χρονικό διάστημα των 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής γραπτής του ενημέρωσης**. Η μη προσκόμιση των παραστατικών για καταβολή της χορηγίας στο πιο πάνω χρονικό διάστημα θα έχει ως αποτέλεσμα την παγοποίηση ή αναστολή της εξέτασης του αιτήματος για καταβολή χορηγίας προς το δικαιούχο μέχρι την ολοκλήρωση της καταβολής της χορηγίας στους υπόλοιπους δικαιούχους.

Σημειώνεται ότι τα αιτήματα καταβολής χορηγίας πρέπει να υποβληθούν μαζί με όλα τα απαιτούμενα παραστατικά το αργότερο μέσα σε τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου με βάση την περίοδο που αναφέρεται στην επιστολή έγκρισης.

Αν διαπιστωθεί στο στάδιο της υποβολής του αιτήματος καταβολής χορηγίας αδικαιολόγητη μείωση μισθού σε σχέση με αυτόν που αναγράφεται στην αίτηση, το αίτημα καταβολής χορηγίας δε θα γίνεται αποδεκτό για χρηματοδότηση, εκτός αν γίνει σχετική διόρθωση από το δικαιούχο.

8.4 Απαραίτητα Παραστατικά για Καταβολή της Χορηγίας

Πρέπει να προσκομίζεται το Αίτημα Καταβολής Χορηγίας με τα συνημμένα του έγγραφα όπως αναγράφονται πιο κάτω:

1. Αναλυτική Κατάσταση των δεδουλευμένων ημερών του εργοδοτούμενου κατά τη διάρκεια των μηνών που καλύπτει το Αίτημα Καταβολής Χορηγίας. Πρέπει να αναφέρονται οι μέρες απουσίας από την εργασία, ανεξαρτήτως του λόγου απουσίας (π.χ. άδεια ασθένειας, άδεια ανάπαυσης, αδικαιολόγητη απουσία κ.τ.λ.). Η Αναλυτική Κατάσταση θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο, αλλά και το δικαιούχο.

2. Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη (σε περίπτωση νομικού προσώπου) (**ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ**) μαζί με αντίγραφο λογαριασμού της τράπεζας όπου παρουσιάζεται ο κάτοχος του λογαριασμού και ο αριθμός IBAN (International Bank Account Number) (**ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**).

3. Υπεύθυνη δήλωση για τυχόν διαφοροποίηση των μονάδων εργασίας (εργατικού δυναμικού), είτε υπάρχει μείωση, είτε δεν υπάρχει μείωση των μονάδων εργασίας, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη.

Σημειώνεται ότι έγκειται στη διακριτική ευχέρεια του Φορέα Υλοποίησης να ζητήσει από το δικαιούχο να υποβάλει συμπληρωματικά οποιαδήποτε επιπλέον δικαιολογητικά (αναλόγως της περίπτωσης), εφόσον αυτό θεωρηθεί απαραίτητο για έλεγχο του αιτήματος καταβολής χορηγίας, 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 Υλοποίησης διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής της χορηγίας 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 η οριστική διακοπή της Συμφωνίας εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του Φορέα Υλοποίησης ή από εκπρόσωπό του, κοινοποιείται στο δικαιούχο γραπτώς και είναι αμετάκλητη.

9. Έλεγχοι και Επαληθεύσεις

Σε όλα τα στάδια υλοποίησης της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης, ακόμα και μετά τη λήξη της, δύναται να διενεργηθούν έλεγχοι και επαληθεύσεις από αρμόδιους Φορείς και ελεγκτικές Αρχές τόσο της Κύπρου όσο και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή υλοποίηση των συμφωνηθέντων.

Κατά την διενέργεια ελέγχων, ο Δικαιούχος θα πρέπει να θέτει, εφόσον ζητηθούν, στη διάθεση της Συντονιστικής Αρχής, του Φορέα Υλοποίησης και γενικότερα όλων των αρμόδιων ελεγκτικών αρχών της Κύπρου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά ή άλλα στοιχεία του έργου. Υποχρεούται επίσης να επιτρέπει, κατά την πιο πάνω περίοδο, σε εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους και/ ή αρμόδιους Λειτουργούς του ΦΥ ή/ και άλλων αρμόδιων ελεγκτικών αρχών να επισκέπτονται ελεύθερα τα υποστατικά της επιχείρησης προς επιθεώρηση των επιχορηγηθέντων δράσεων και υποχρεούται να παρέχει σε αυτούς όλες τις αναγκαίες εξηγήσεις, στοιχεία και πληροφορίες.

Κατά την επαλήθευση του **φυσικού αντικειμένου** εξετάζεται η τήρηση των όρων και υποχρεώσεων του εργοδότη, περιλαμβανομένης και της σχετικής τεκμηρίωσης ως προς την επίτευξη του ελάχιστου ποσοστού τηλεργασίας (30%).

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

Η παρακολούθηση και η επαλήθευση γίνονται με τους πιο κάτω τρόπους:

- α) Με απροειδοποίητες επισκέψεις στο 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 υποβάλλουν οι δικαιούχοι προκειμένου να τους καταβληθεί η χορηγία, καθώς και πρόσθετα παραστατικά πληρωμών κατά την κρίση του Φορέα Υλοποίησης.

Οι αρμόδιες Αρχές δύναται να διενεργούν πρόσθετες επαληθεύσεις, όπως αυτές προβλέπονται στις σχετικές εγκυκλίους της Συντονιστικής Αρχής για το ΣΑΑ Κύπρου.

Τα πιθανά ευρήματα της επιτόπιας τεχνικής επαλήθευσης θα κοινοποιούνται στο δικαιούχο μόνο στην περίπτωση ανάγκης διορθωτικών μέτρων ή οικονομικής διόρθωσης.

10. Άλλες Υποχρεώσεις Δικαιούχων

10.1 Δράσεις Πληροφόρησης και Δημοσιότητας

Στην περίπτωση ένταξης του στο παρόν Σχέδιο, το οποίο χρηματοδοτείται από τον Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της ΕΕ, οι δικαιούχοι θα πρέπει να τηρούν τις σχετικές πρόνοιες για πληροφόρηση και δημοσιότητα, όπως αυτές καθορίζονται στον σχετικό Οδηγό Δημοσιότητας⁴ της Συντονιστικής Αρχής.

Οι υποχρεώσεις αυτές θα αποτελούν μέρος των όρων που θα περιλαμβάνονται στη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, η οποία θα εκδίδεται προς τους Δικαιούχους πριν από τη χορήγηση της χρηματοδότησης.

Τονίζεται ότι για σκοπούς ελέγχων και επαληθεύσεων από τη Συντονιστική Αρχή (Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης, Υπουργείου Οικονομικών), τον Εθνικό Συντονιστικό Φορέα Επαληθεύσεων και Ελέγχων για το ΣΑΑ (ΕΣΦΕΕ / Γενικό Λογιστήριο), την Αρχή Ελέγχου (Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου), την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και άλλα κοινοτικά ελεγκτικά όργανα, οι Δικαιούχοι πρέπει να τηρούν όλα τα αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τις δραστηριότητες πληροφόρησης και επικοινωνίας που υλοποιούν.

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

Βασικός στόχος επίσης των δράσεων πληροφόρησης και δημοσιότητας είναι η προβολή του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της ΕΕ καθώς και των αποτελεσμάτων και του αντίκτυπου που έχει στα κράτη μέλη, τις οικονομίες και τους πολίτες τους η χρηματοδότηση από τον ΜΑΑ, μέσω των εθνικών Σχεδίων Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

⁴ <http://www.cyprus-tomorrow.gov.cy/cypridency/kyprostoavrio.nsf/All/0BCAB8EED9EDEF75C2258807003CCED?OpenDocument>

Ενδεικτικά οι δράσεις προβολής και δημοσιότητας στις οποίες θα πρέπει να προβαίνουν οι δικαιούχοι του παρόντος Σχεδίου, είναι οι εξής:

- Οι δικαιούχοι υποχρεούνται όπως τοποθετήσουν σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό (όπως η είσοδος σε κτήριο) αφίσα ελάχιστου μεγέθους Α3 ή ισοδύναμη ηλεκτρονική εικόνα. Η αφίσα θα πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το έργο και να επισημαίνει τη χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση μέσω του εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, με τη χρήση των λογότυπων NextGenerationEU και Κύπρος_το αύριο (βλέπε Οδηγό Δημοσιότητας – Παράρτημα 1Γ).
- Σε περίπτωση που ο δικαιούχος διαθέτει ιστοσελίδα που διατηρεί για επαγγελματική χρήση ή σελίδα στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης θα πρέπει να τοποθετήσει σε περίοπτη θέση σύντομη περιγραφή με πληροφορίες σχετικά με το έργο, όπου θα επισημαίνεται η χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση μέσω του ΣΑΑ με την χρήση των λογότυπων **NextGenerationEU** και **Κύπρος_το αύριο** (βλέπε Οδηγό Δημοσιότητας- **Παράρτημα 1Γ**).
- Τέλος, σημειώνεται ότι στοιχεία των αποδεκτών ενίσχυσης από τον Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΜΑΑ) της ΕΕ, συμπεριλαμβανομένου του ύψους των σωρευτικών καταβληθέντων σε αυτούς πόρους από τον ΜΑΑ, δύναται να δημοσιοποιούνται από τις αρμόδιες Αρχές στα πλαίσια συμμόρφωσης των κρατών μελών με τις περί διαφάνειας υποχρεώσεις τους που απορρέουν από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

10.2 Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων (Πραγματικοί Δικαιούχοι)

Όλες οι επιχειρήσεις – νομικές οντότητες που θα ενταχθούν στο Σχέδιο θα πρέπει να αποστέλλουν στο ΦΥ (Τμήμα Εργασίας), τη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση (η οποία επισυνάπτεται με την Αίτηση Συμμετοχής – **Παράρτημα 1Α**) μαζί με επίσημο αποδεικτικό της καταχώρισης στο Μητρώο του αρμόδιου Εφόρου των επικαιροποιημένων στοιχείων των πραγματικών τους δικαιούχων, όπως αυτοί ορίζονται στον «Περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμο του 2007 (188(Ι)/2007)»⁵.

Σε περίπτωση μη προσκόμισης των στοιχείων πραγματικών δικαιούχων, ο ΦΥ διατηρεί το δικαίωμα απόρριψης της αίτησης συμμετοχής.

10.3 Διασφάλιση Συμβατότητας με Οριζόντιες Νομοθεσίες

Όλοι οι δικαιούχοι που θα ενταχθούν στο Σχέδιο, θα τηρούν ή δεσμεύονται να τηρούν την εθνική και κοινοτική νομοθεσία για το περιβάλλον και την **αρχή της «μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης»**, την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και μη διάκριση και ιδιαίτερα, τους Νόμους και Κανονισμούς που αναφέρονται στα **Παραρτήματα 1ΣΤ και 1Ζ**, του παρόντος Οδηγού.

⁵Αναφέρεται ενδεικτικά (α) για εταιρείες - το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων Εταιρειών και Άλλων Νομικών Οντοτήτων του Έφορου Εταιρειών και Διανοητικής Ιδιοκτησίας (άρθρο 61Α) και (β) για σωματεία, ιδρύματα, ομοσπονδίες ή ενώσεις, περιλαμβανομένων ΜΚΟ (σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Σωματείων και Ιδρυμάτων και για Άλλα Συναφή Θέματα Νόμου), το Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων Νομικών Οντοτήτων του Υπουργείου Εσωτερικών (άρθρο 61Β).

11. Άλλα Στοιχεία

11.1 Τροποποιήσεις

Τροποποίηση δεν μπορεί να γίνει, εκτός σε περιπτώσεις αύξησης ή μείωσης του ποσού της ΣΔΧ, η οποία οφείλεται σε νομοθετικές τροποποιήσεις ή σε τροποποιήσεις του Σχεδίου όπως αναφέρεται στην Παράγραφο 13. πιο κάτω.

11.2 Τερματισμός από το Δικαιούχο

Σε επαρκώς αιτιολογημένες περιπτώσεις, ο δικαιούχος μπορεί να αποσύρει το αίτημα του για χορηγία και να τερματίσει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης οποιαδήποτε στιγμή και χωρίς αποζημίωση, εφόσον δώσει γραπτή προειδοποίηση 30 ημερών, καθώς και τους λόγους του τερματισμού. Εάν δε δοθούν οι λόγοι του τερματισμού ή αν ο Φορέας Υλοποίησης δεν αποδεχτεί τους λόγους αυτούς, θα θεωρηθεί ότι ο δικαιούχος τερμάτισε τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης αντικανονικά.

11.3 Διαδικασία Τερματισμού από το Φορέα Υλοποίησης

Ο Φορέας Υλοποίησης 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 και υποχρεώσεων του εργοδότη 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 Υλοποίησης 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 αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, από την ημερομηνία παραχώρησής του, εκτός από την περίπτωση 4 πιο πάνω.

12. Απένταξη Έργου

Μόλις διαπιστωθεί παρατυπία ή συστημική αδυναμία ή οι παράμετροι ενός έργου τροποποιούνται σε τέτοιο βαθμό ώστε το έργο να μην εξυπηρετεί πλέον τους στόχους του ΣΧ στα πλαίσια του οποίου είχε αρχικά εγκριθεί, και κατ' επέκταση του ΣΑΑ, ο Φορέας Υλοποίησης απεντάσσει το ενταγμένο έργο από το σχετικό Σχέδιο Χορηγιών, ώστε να πραγματοποιηθούν οι απαιτούμενες διορθωτικές παρεμβάσεις όσο το δυνατό πιο σύντομα (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Η**).

Ο ΦΥ δύναται επίσης να ενεργοποιήσει τη διαδικασία απένταξης ενός έργου που έχει ενταχθεί στο πλαίσιο ενός Σχεδίου Χορηγιών, σε κάθε περίπτωση που ο Δικαιούχος δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του όπως αυτές ορίζονται στη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης, και κυρίως:

- στην περίπτωση καθυστέρησης της ολοκλήρωσης του έργου
- στην περίπτωση μη υποβολής όλων των απαραίτητων στοιχείων ή/και αναφορών που αφορούν την αποτύπωση της προόδου υλοποίησης του έργου
- στις περιπτώσεις που κατά την υλοποίηση του έργου διαπιστώνεται η υποβολή ψευδών δηλώσεων ή στοιχείων και πληροφοριών εκ μέρους του δικαιούχου.

Ο ΦΥ δύναται επίσης να ενεργοποιήσει τη διαδικασία απένταξης ενός έργου που έχει ενταχθεί στο πλαίσιο ενός Σχεδίου Χορηγιών, όταν ο Δικαιούχος δε συμμορφώνεται με τις συστάσεις του ΦΥ για υποβολή τροποποιημένης πρότασης και συνοδευτικών εγγράφων, κατόπιν σχετικής αξιολόγησης από τον αρμόδιο φορέα.

Οι διορθωτικές παρεμβάσεις που εφαρμόζονται όταν ενεργοποιείται η διαδικασία απένταξης, μπορεί να είναι, κατά περίπτωση, οι ακόλουθες:

- Σε περίπτωση απένταξης ενός έργου που δεν εκτελείται από Κυβερνητικό Τμήμα για την υλοποίηση του οποίου έχει παραχωρηθεί χρηματοδότηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, το σύνολο της χρηματοδότησης που έχει χορηγηθεί αποτελεί αντικείμενο δημοσιονομικής διόρθωσης και ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται από το εθνικό πλαίσιο δημοσιονομικών διορθώσεων για την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.
- Σε περιπτώσεις που διαπιστώνεται η διενέργεια απάτης εκ μέρους του δικαιούχου, ο ΕΦ δύναται να λαμβάνει πρόσθετα μέτρα εναντίον της επιχείρησης, όπως ο αποκλεισμός της από όλα τα Σχέδια Ενισχύσεων ή/και η λήψη νομικών μέτρων εναντίον της, περιλαμβανομένων και ποινικών για ψευδή δήλωση ή απάτη.

Σε περίπτωση απένταξης Έργου ΣΧ, εκδίδεται Απόφαση Απένταξης Έργου (**Παράρτημα 1Η**) και ο Δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει ολόκληρο το ποσό τυχόν καταβληθείσας χορηγίας, προσαυξημένο με το ισχύον επιτόκιο που καθορίζεται σύμφωνα με τα Άρθρα 9 και 10 του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 794/2004, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

13. Ερμηνεία και Τροποποιήσεις του Σχεδίου

Ο/Η Υπουργός Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων δύναται να προβαίνει σε οποιαδήποτε τροποποιήσεις του Σχεδίου είναι απαραίτητες για διασφάλιση της αποτελεσματικής του υλοποίησης στα πλαίσια του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την αρμόδια Συντονιστική Αρχή, ή/και σε άλλες μικρής σημασίας τροποποιήσεις κρίνονται αναγκαίες για την ομαλότερη υλοποίησή του, καθώς και οποιαδήποτε τροποποιήσεις απαιτηθούν ως αποτέλεσμα αναθεώρησης του κανονισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης στις Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας.

Παράρτημα 1Α - ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

(Βρίσκεται και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας www.mlsi.gov.cy/dl)



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU



Κυπριακή Δημοκρατία

Κύπρος — το αύριο

ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

☎ 22400881, 22400863, 22400907

ΦΑΞ: 22400879

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: ibs@dl.mlsi.gov.cy, Ιστοσελίδα: www.mlsi.gov.cy/dl

**«Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών
εργασίας μέσω της Τηλεργασίας»**

Αίτηση Συμμετοχής

ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΜΑΡΤΙΟΣ 2024

Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

**ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΟΛΑ ΤΑ ΠΕΔΙΑ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΑ
ΕΠΙΣΥΝΑΦΘΟΥΝ ΟΛΑ ΤΑ ΖΗΤΟΥΜΕΝΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ**

α) Προτού συμπληρώσει την αίτηση ο εργοδότης θα πρέπει να μελετήσει τις πρόνοιες και τον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου. Την ευθύνη για την ορθότητα της αίτησης την έχει αποκλειστικά ο εργοδότης.

β) Η αίτηση συμπληρώνεται στην ελληνική γλώσσα προσκομίζοντας όλα τα απαραίτητα έντυπα.

γ) Διευκρινίζεται ότι τυχόν ελλιπείς αιτήσεις ή αιτήσεις χωρίς τα απαιτούμενα παραστατικά δεν θα λαμβάνονται υπόψη από το Φορέα Υλοποίησης και θα απορρίπτονται. Η συμπλήρωση όλων των πεδίων της αίτησης είναι υποχρεωτική. Δεν επιτρέπονται οι αλλοιώσεις των πεδίων της αίτησης.

A. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

1. Ονοματεπώνυμο Αυτοτελώς Εργαζόμενου:

.....

2. Όνομα Εταιρείας / Εμπορικής Επωνυμίας, Σωματείου / Συλλόγου / Ιδρύματος (**ΠΡΟΣΟΧΗ:** ΩΣ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΑ ΕΠΙΣΗΜΑ ΕΓΓΡΑΦΑ π.χ. ΕΦΟΡΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ):

.....

3. Ονοματεπώνυμο ατόμου /ων υπεύθυνου για επικοινωνία στην επιχείρηση:

.....

4. Διεύθυνση Εργασίας:

.....

.....

5. Τηλ. Σταθερό: Τηλ. Κινητό:

Τηλεομοιότυπο (Φαξ.): (στην περίπτωση μη ύπαρξης τηλεομοιότυπου στην επιχείρηση να αναγράφεται αυτό του λογιστή του εργοδότη)

6. Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email):

7. Αρ. Μητρώου Εργοδότη:

8. Αρ. Φορολογικής Ταυτότητας (ΑΦΤ):

9. Αρ. Εγγραφής Εταιρείας /ΕΕ / Σωματείου/ Συλλόγου/ Ιδρύματος:

10. Τομέας δραστηριότητας:

11. **Μηνιαίος ακαθάριστος μισθός** υποψήφιου εργοδοτούμενου €..... για ώρες εργασίας εβδομαδιαίως. **Μηνιαίο μισθολογικό κόστος** υποψήφιου εργοδοτούμενου €..... (επισυνάπτεται πίνακας για υπολογισμό του μηνιαίου μισθολογικού κόστους, σελίδα 12 και επεξηγηματικό παράδειγμα).

12. Εβδομαδιαίες ώρες απασχόλησης προσωπικού της επιχείρησης:

13. Ημερομηνία πρόσληψης του εργοδοτούμενου στην επιχείρηση:

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ημερομηνία πρόσληψης δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης συμμετοχής. Η ημερομηνία πρόσληψης να εμπίπτει στην περίοδο πρόσκλησης και να δηλώνεται ως ημερομηνία πρόσληψης στην Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Η αίτηση συμμετοχής πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός (31 ημέρες) από την ημερομηνία πρόσληψης και η επιδότηση θα αρχίζει από την ημερομηνία πρόσληψης.

14. Επάγγελμα του υποψήφιου εργοδοτούμενου στην επιχείρηση:

15. Συνολικός αριθμός προσωπικού που απασχολείται στην επιχείρηση τον μήνα που προηγείται της πρόσληψης στο ίδιο επάγγελμα με τον υποψήφιο προς εργοδότηση:

ΠΡΟΣΟΧΗ: 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 κατά την περίοδο συμμετοχής στο σχέδιο δεν δικαιολογείται, εκτός και αν η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση για λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 5 του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 (Ν.24/1967) όπως έχει τροποποιηθεί (http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1967_1_24/) εξαιρουμένου του Άρθρου 5(β).

B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

1. Ονοματεπώνυμο:

2. Αρ. Δελτίου Ταυτότητας:

3. Αρ. Κοινωνικών Ασφαλίσεων:

4. Διεύθυνση Κατοικίας:

T.T.:Πόλη:Τηλ.:Φαξ:.....

Ηλεκτρονική Διεύθυνση :

5. Ημερομηνία Γεννήσεως: Ηλικία :.....

6. Φύλο:.....

7. Ιθαγένεια:

8. Μόρφωση/Εκπαίδευση:

9. Να δηλωθεί από πότε το άτομο είναι εγγεγραμμένο για εξεύρεση εργασίας στα κατά τόπους Επαρχιακά/Τοπικά Γραφεία Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΑ). Με βάση την Βεβαίωση Ανεργίας του Υποψηφίου (έντυπο του CPS R212):
.....

ΠΡΟΣΟΧΗ:

α. Το άτομο θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένο ως άνεργο στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) κατά την υποβολή της αίτησης για συμμετοχή στο Σχέδιο. **β.** Με την υπογραφή του ο εργοδοτούμενος δηλώνει υπεύθυνα ότι ενημερώθηκε για τις πρόνοιες του εν λόγω Σχεδίου που τον αφορούν.

.....
Υπογραφή Εργοδοτούμενου

.....
**Υπογραφή Εργοδότη/ ή
Νόμιμου Εκπροσώπου του**

Ημερομηνία

.....
Σφραγίδα

Γ 1. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Εγώ ο/η(Όνοματεπώνυμο), ως κατά νόμο εκπρόσωπος της επιχείρησης με τη (θέση του (στην επιχείρηση) δηλώνω υπεύθυνα ότι:

α) Έχοντας επίγνωση των συνεπειών του περί Ψευδούς Δηλώσεως Νόμου, κατέγραψα στο παρόν έντυπο όλα τα στοιχεία που έχουν ζητηθεί, και ότι τα στοιχεία και τα επισυναπτόμενα έγγραφα όπως μου δόθηκαν από το άτομο είναι εξ όσων πιστεύω και γνωρίζω ακριβή και αληθή.

β) Έχω ενημερωθεί από το Τμήμα Εργασίας για τις πρόνοιες του άρθρου 7 του περί επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου [Αρ. 125 (Ι)/2018], και ότι συγκατατίθεμαι, σύμφωνα με το άρθρο 7 του Νόμου αυτού, όπως το Τμήμα Εργασίας συμπεριλάβει στα αναγκαία για σκοπούς εφαρμογής της νομοθεσίας αρχεία τα ατομικά μου στοιχεία προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνω στο παρόν έντυπο.

γ) Έχω ενημερωθεί για τις πρόνοιες του Σχεδίου, τις πρόνοιες του Οδηγού Εφαρμογής του Σχεδίου καθώς και της Νομοθεσίας για τον Έλεγχο των Κρατικών Ενισχύσεων. Έλαβα επίσης γνώση για τη δυνατότητα του Τμήματος Εργασίας για επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης των προνοιών του Οδηγού Εφαρμογής ή της σχετικής νομοθεσίας.

δ) Δεν έχω λάβει χορηγία για την εργοδότηση του ίδιου ατόμου στο παρελθόν από συγχρηματοδοτούμενα Σχέδια, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027.

ε) Δεν έχω καταδικασθεί για παράνομη ή αδήλωτη εργασία τα τελευταία τρία (3) χρόνια.

στ) Δεν συνδέομαι ως σύζυγος ή με α' ή β' βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με τον εργοδοτούμενο.

ζ) 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 κατά την περίοδο συμμετοχής στο σχέδιο δεν δικαιολογείται, εκτός και αν η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση λόγω απόλυση για λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 5 του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 (Ν.24/1967) όπως έχει τροποποιηθεί (http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1967_1_24/) εξαιρουμένου του Άρθρου 5(β).

η) Το άτομο είναι εγγεγραμμένο ως άνεργο στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) κατά την υποβολή της αίτησης συμμετοχής στο Σχέδιο και η ημερομηνία πρόσληψης δεν είναι προγενέστερη ή μεταγενέστερη της περιόδου ισχύος της πρόσκλησης και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά την υποβολή της αίτησης συμμετοχής. Η αίτηση μπορεί να κατατεθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία πρόσληψης (31 ημέρες η μέγιστη επιτρεπόμενη περίοδος)

θ) Το άτομο ανήκει στην Ομάδα Στόχου.

ι) Ο Εργοδοτούμενος υποψήφιος προς επιχορήγηση δεν εργάστηκε στον ίδιο εργοδότη (αιτητή) ή σε άλλη επιχείρηση, στην οποία είναι επίσης μέτοχος, το οκτάμηνο που προηγείται της ημερομηνίας πρόσληψης του στο Σχέδιο.

κ) Ο Εργοδοτούμενος, υποψήφιος προς επιχορήγηση δεν είναι Μέτοχος ή/και Διευθυντής της εταιρείας (εξαιρούνται οι Δημόσιες εταιρείες), μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, Σωματείου / Συλλόγου / Ιδρύματος, κτλ.

λ) Ως εργοδότης είμαι εγκατεστημένος και ασκώ τις δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία.

Ημερομηνία:

.....

Υπογραφή Εργοδότη και Σφραγίδα

Γ 2. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ

Εγώ ο/η(Όνοματεπώνυμο),
..... δηλώνω υπεύθυνα ότι:

- (α) Δεν συνδέομαι ως σύζυγος ή με α' ή β' βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με τον εργοδότη
- β) Δεν εργάστηκα στον ίδιο εργοδότη (αιτητή) ή σε άλλη επιχείρηση, στην οποία είναι επίσης μέτοχος, το οκτάμηνο που προηγείται της ημερομηνίας πρόσληψης του στο Σχέδιο.
- (γ) Δεν είμαι Μέτοχος ή/και Διευθυντής της εταιρείας (εξαιρούνται οι Δημόσιες εταιρείες), μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, Σωματείου / Συλλόγου / Ιδρύματος, κτλ
- (δ) Είμαι πολίτης της Δημοκρατίας, ή πολίτης οποιουδήποτε άλλου Κράτους-Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτης τρίτης χώρας, που διαμένει νόμιμα στη Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της επικράτειας της Δημοκρατίας

Ημερομηνία: Υπογραφή Εργοδοτούμενου:.....

Δ. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΩΝ

1. **Υπεύθυνη Δήλωση Όρων Εργοδότησης με Τηλεργασία** με τη χρήση του καθορισμένου έντυπου που επισυνάπτεται για τηλεργασία σε ποσοστό τουλάχιστον 30% της μηνιαίας απασχόλησης (το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο).
2. **Δήλωση** αναφορικά με τους Πραγματικούς Δικαιούχους αιτητών σε Πρόσκληση Σχεδίου Χορηγιών (για το παρόν σχέδιο δεν απαιτείται η συμπλήρωση του Μέρους Β). Το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο.
3. **Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης** (το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο).
4. **Πίνακας υπολογισμού μισθολογικού κόστους** του εργοδοτούμενου/υποψήφιου προς επιχορήγηση (το σχετικό έντυπο επισυνάπτεται στο παρόν έγγραφο).
5. **Αντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου εργοδοτούμενου** και Πιστοποιητικό από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (όπου εφαρμόζεται π.χ. για Ευρωπαίους πολίτες).
6. Σε περίπτωση αυτοεργοδοτούμενου να προσκομιστεί **Αντίγραφο του Δελτίου Ταυτότητας** του εργοδότη
7. Το **Έντυπο Παραπομπής** υποψηφίου για συνέντευξη και Απόφαση εργοδότη (έντυπο CPS R215), καθώς επίσης και τη **Βεβαίωση Ανεργίας** που να φαίνεται ότι είναι άνεργος κατά την περίοδο της πρόσκλησης (έντυπο του CPS R212) (**Η περίοδος ανεργίας θα πρέπει να είναι σε ισχύ, μέχρι και μια ημέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία πρόσληψης**).
8. Το **παραπεμπτικό** για το συγκεκριμένο Σχέδιο από Λειτουργό Απασχόλησης των Επαρχιακών/ Τοπικών Γραφείων Εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (έντυπο του CPS R237).

Σημείωση: Την ευθύνη για τη συμπλήρωση όλων των πεδίων και αποστολής της αίτησης την έχει ο αιτητής εργοδότης και κανένα άλλο τρίτο πρόσωπο. Ο Φορέας Υλοποίησης (Τμήμα Εργασίας) δύναται να ζητήσει επιπλέον αποδεικτικά έγγραφα. Πληροφορίες για τις σχετικές νομοθεσίες, το Σχέδιο, τον Οδηγό Εφαρμογής, καθώς και τα σχετικά έντυπα, υπάρχουν στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας στο διαδίκτυο, στη διεύθυνση www.mlsi.gov.cy/dl.



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ

Εγώ ο/η (Διευθυντής / Μέτοχος / Αυτοτελώς
Εργαζόμενος /) με **ΑΔΤ:**, ως δικαιούχος ή/και
νόμιμος εκπρόσωπος του δικαιούχου
(φυσικό ή νομικό πρόσωπο), δηλώνω υπεύθυνα την πρόσληψη του/της
..... (όνομα εργοδοτούμενου) με **ΑΔΤ:**
για περίοδο τουλάχιστον 12 συνεχόμενων μηνών, από μέχρι και
....., και την τηλεργασία τουλάχιστον στο 30 % της συνολικής μηνιαίας
απασχόλησης.

.....
Υπογραφή Εργοδότη και Σφραγίδα (για νομικά πρόσωπα)

.....
Υπογραφή Εργοδοτούμενου

.....
Ημερομηνία



ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΑΙΤΗΤΩΝ¹ ΣΕ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Προς: <επωνυμία Φορέα Υλοποίησης>

Θέμα: <τίτλος Σχεδίου Χορηγιών>

Αρ. Πρόσκλησης ΣΧ:

Όνομα Οικονομικού Φορέα:

Αριθμός Εγγραφής Οικ. Φορέα στο

Αρμόδιο Εθνικό Μητρώο²:

Υπευθύνως δηλώνω ότι:

ΜΕΡΟΣ Α

Έχουν καταχωρηθεί τα επικαιροποιημένα στοιχεία των πραγματικών μας δικαιούχων³, στο ακόλουθο **Αρμόδιο Εθνικό Μητρώο / Αρχείο:**

ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ:

ΧΩΡΑ:

URL LINK:

Επισυνάπτεται το σχετικό επίσημο αποδεικτικό καταχώρησης⁴.

¹ Ισχύει για Νομικά Πρόσωπα

² (π.χ. Έφορος Εταιρειών και Επίσημος Παραλήπτης Κύπρου)

³ Ορίζονται στο άρθρο 2 του περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμο 188(Ι)/2007 και στο αντίστοιχο άρθρο 3(6) της Ευρωπαϊκής Οδηγίας 2015/849 https://www.companies.gov.cy/assets/modules/wgp/articles/202103/1777/docs/14042022_final_guidance_interim_solution_el.pdf

⁴ Επιβεβαιωτικό email ή επιστολή από αρμόδιο Έφορο, το οποίο αποστέλλεται με την ολοκλήρωση της καταχώρισης των στοιχείων στο αντίστοιχο Μητρώο ΠΔ

ΜΕΡΟΣ Β⁵

Τα στοιχεία των Πραγματικών Δικαιούχων, όπως αυτά καταχωρήθηκαν στο πιο πάνω αναφερόμενο Αρμόδιο Εθνικό Μητρώο / Αρχείο⁶, είναι τα ακόλουθα:

Πραγματικός Δικαιούχος 1

Όνομα:

Επώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

Αρ. ΦΠΑ ή Αρ. φορολογικού μητρώου
ή Αρ. Ταυτότητας, ή Αρ. Διαβατηρίου:

Χώρα Έκδοσης⁷:

Εθνικότητα⁵:

Χώρα Διαμονής⁵:

Πραγματικός Δικαιούχος 2

Όνομα:

Επώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

Αρ. ΦΠΑ ή Αρ. φορολογικού μητρώου
ή Αρ. Ταυτότητας, ή Αρ. Διαβατηρίου:

Χώρα Έκδοσης⁵:

Εθνικότητα⁵:

Χώρα Διαμονής⁵:

Πραγματικός Δικαιούχος 3

Όνομα:

Επώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

Αρ. ΦΠΑ ή Αρ. φορολογικού μητρώου
ή Αρ. Ταυτότητας, ή Αρ. Διαβατηρίου:

Χώρα Έκδοσης⁵:

Εθνικότητα⁵:

Χώρα Διαμονής⁵:

⁵ Συμπληρώνεται ανά δικαιούχο έργου ΣΧ στην περίπτωση που το προϋπολογιζόμενο ποσό χορηγίας του υπερβαίνει το ποσό των €150,000

⁶ Εξαίρονται οι περιπτώσεις των εισηγμένων εταιρειών, εμπιστευμάτων ή άλλων παρόμοιας νομικής υπόστασης μορφωμάτων για τα οποία στο παρόν στάδιο ζητούνται από το Μητρώο ΠΔ του Εφόρου Εταιρειών στοιχεία της οντότητας, ενώ στην παρούσα δήλωση θα πρέπει να συμπληρωθούν ως στοιχεία ΠΔ τα στοιχεία του ανώτατου διευθυντικού στελέχους της οντότητας η οποία δηλώθηκε ως πραγματικός δικαιούχος.

⁷ Προαιρετικά πεδία

(εάν απαιτείται, δύναται να επισυναφθεί ξεχωριστό έγγραφο, ως παράρτημα της παρούσας δήλωσης με τα πιο πάνω στοιχεία για τυχόν πρόσθετους πραγματικούς δικαιούχους)

Οι πληροφορίες / στοιχεία που παρέχονται με την παρούσα δήλωση ή / και που περιέχονται σε οποιοδήποτε επισυνημμένο σε αυτήν έγγραφο, είναι πλήρεις και αληθείς.

Συγκατατίθεμαι όπως οι πληροφορίες και τα στοιχεία αυτά τύχουν οποιασδήποτε νόμιμης επεξεργασίας από τους αρμόδιους φορείς που εμπλέκονται στην εν λόγω διαδικασία σύναψης σύμβασης, καθώς και στο Σύστημα Παρακολούθησης και Ελέγχου της χρηματοδότησης της σύμβασης.

Υπογραφή Αιτητή / Μέλους Κοινοπραξίας ή
Εκπροσώπου του

Όνομα υπογράφοντος
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου
υπογράφοντος

Ιδιότητα υπογράφοντος
Ημερομηνία ετοιμασίας της δήλωσης

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΙΑΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η παρούσα **Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης** υποβάλλεται από τον Δικαιούχο ή τον εκπρόσωπο του Δικαιούχου της Ενίσχυσης Έκτακτου Σημασίας (De Minimis Aid) και αφορά τη δομή της Ενιαίας Επιχείρησης για σκοπούς συμμόρφωσης με το άρθρο 2(2) του **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) αριθ. 2023/2831 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ** της 13^{ης} Δεκεμβρίου 2023 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις Ενισχύσεις Έκτακτου Σημασίας (εφεξής ο «**Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2023/2831**»).

Ο εν λόγω ορισμός της Ενιαίας Επιχείρησης, βάσει του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2023/2831, ισχύει για όλους τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στις Ενισχύσεις Έκτακτου Σημασίας.

Στην «**Ενιαία Επιχείρηση**» περιλαμβάνονται, όλες οι επιχειρήσεις που έχουν τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες σχέσεις μεταξύ τους:

- α) μια επιχείρηση κατέχει την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή των εταίρων άλλης επιχείρησης·
- β) μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να διορίζει ή να παύει την πλειοψηφία των μελών του διοικητικού, διαχειριστικού ή εποπτικού οργάνου άλλης επιχείρησης·
- γ) μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να ασκεί δεσπόζουσα επιρροή σε άλλη επιχείρηση βάσει σύμβασης που έχει συνάψει με αυτήν ή δυνάμει ρήτρας του καταστατικού αυτής της τελευταίας·
- δ) μια επιχείρηση που είναι μέτοχος ή εταίρος άλλης επιχείρησης ελέγχει μόνη της, βάσει συμφωνίας που έχει συνάψει με άλλους μετόχους ή εταίρους της εν λόγω επιχείρησης, την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή των εταίρων αυτής της επιχείρησης.

Οι επιχειρήσεις που έχουν οποιαδήποτε από τις σχέσεις που αναφέρονται στα στοιχεία α) έως δ) με μία ή περισσότερες άλλες επιχειρήσεις θεωρούνται, επίσης Ενιαία Επιχείρηση.

Διευκρίνιση: Η χρονική στιγμή στην οποία αναφέρεται η παρούσα **Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης** αφορά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΙΑΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

(Α) Δικαιούχος: Φυσικό Πρόσωπο

Όνοματεπώνυμο Φυσικού Προσώπου:

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας:

Alien Registration Certificate Number (ARC):

Διεύθυνση:

Αρ. Τηλεφώνων Επικοινωνίας:

Αρ. Τηλεμοιότυπου (Fax):

Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):

(Β) Δικαιούχος: Νομικό Πρόσωπο

Επωνυμία Νομικού Προσώπου:

Τύπος Εταιρείας⁸: ΑΕ / ΒΝ / ΕΕ / ΗΕ / Σ

Αρ. Εγγραφής Μητρώου Εφόρου Εταιρειών:

Διεύθυνση:

Αρ. Τηλεφώνων Επικοινωνίας:

Αρ. Τηλεμοιότυπου (Fax):

Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):

(Γ) Δικαιούχος: Άλλος Δικαιούχος⁹

Επωνυμία Άλλου Δικαιούχου:

Αρ. Εγγράφου Άλλου Δικαιούχου:

Διεύθυνση:

Αρ. Τηλεφώνων Επικοινωνίας:

Αρ. Τηλεμοιότυπου (Fax):

⁸ **ΑΕ**=Αλλοδαπή Εταιρεία, **ΒΝ**=Παλαιό Συνεταιρισμό, **ΕΕ**=Εμπορική Επωνυμία, **ΗΕ**=Εταιρεία, **Σ**=Συνεταιρισμός,

⁹ π.χ Εγγεγραμμένα Σωματεία/Ίδρύματα κλπ.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΙΑΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Ο πιο πάνω Δικαιούχος (Φυσικό Πρόσωπο ή Νομικό Πρόσωπο ή Άλλος Δικαιούχος) συνιστά Τμήμα Ενιαίας Επιχείρησης?

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος συνιστά Τμήμα Ενιαίας Επιχείρησης συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο παρακάτω πίνακας, Πίνακας_1, με τα στοιχεία όλων των Επιχειρήσεων¹⁰ που αποτελούν την Ενιαία Επιχείρηση:

A/A	Αρ. Δελτίου Ταυτότητας ή ARC ή Αρ. Εγγραφής Μητρώου Εφόρου Εταιρειών ή Αρ. Εγγράφου Άλλου Δικαιούχου	Όνοματεπώνυμο Φυσικού Προσώπου ή Επωνυμία Νομικού Προσώπου ή Επωνυμία Άλλου Δικαιούχου
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Πίνακας_1: Δομή Ενιαίας Επιχείρησης¹¹

¹⁰ Προσκόμιση όλων των απαραίτητων αντιγράφων πιστοποιητικών των μετόχων την Επιχειρήσεων

¹¹ Σε περίπτωση που η Δομή της Ενιαίας Επιχείρησης αποτελείται από περισσότερες οντότητες παρακαλώ όπως τις προσκομίσετε όλες συγκεντρωτικά σε ένα ξεχωριστό έγγραφο.

Το συνολικό ποσό των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που χορηγούνται ανά κράτος μέλος σε μία Ενιαία Επιχείρηση δεν πρέπει να υπερβαίνει τα ανώτατα όρια που προβλέπονται βάσει των ανάλογων Κανονισμών: Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2023/2831 ή Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1408/2013 ή Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 717/2014, ή Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2023/2832 σε οποιαδήποτε περίοδο τριών συνεχόμενων οικονομικών ετών.

Επισημαίνεται ότι, η ενίσχυση ήσσονος σημασίας θεωρείται ότι χορηγείται κατά τον χρόνο παραχώρησης στην οικεία επιχείρηση του έννομου δικαιώματος λήψης της ενίσχυσης σύμφωνα με το εφαρμοστέο εθνικό νομικό καθεστώς ανεξάρτητα από την ημερομηνία καταβολής της ενίσχυσης ήσσονος σημασίας στην επιχείρηση. Η ενίσχυση ήσσονος σημασίας ελέγχεται από την οικεία Αρμόδια Αρχή μέσω του «Κεντρικού Συστήματος Μητρώων Κρατικών Ενισχύσεων και Ενισχύσεων Ήσσονος Σημασίας» προς το σύνολο των ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που η ενιαία επιχείρηση λαμβάνει, τόσο κατά τη διάρκεια του οικείου οικονομικού έτους, όσο και των δύο προηγούμενων οικονομικών ετών προκειμένου να εξακριβωθεί αν η νέα ενίσχυση δεν οδηγεί σε υπέρβαση του ανώτατου ορίου που ισχύει για τις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΙΑΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ή ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Δικαιούχος

Εκπρόσωπος

Όνοματεπώνυμο:

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας ή ARC:

Διεύθυνση:

Αρ. Τηλεφώνων Επικοινωνίας:

Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):

Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):

Ιδιότητα/Θέση ατόμου με Δικαιούχο:

.....
(Όνοματεπώνυμο Δικαιούχου ή Εκπροσώπου Ενίσχυσης)

.....
(Υπογραφή)

Ημερομηνία:/...../.....

(Σφραγίδα Νομικού Προσώπου
όπου ισχύει)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΑΡΧΗΣ

Έχουν ληφθεί και ελεγχθεί τα σχετικά πρωτότυπα δικαιολογητικά ως απαιτούνται από το Σχέδιο της Αρμόδιας Αρχής.

.....

.....

(Ονοματεπώνυμο λειτουργού)

(Υπογραφή)

Ημερομηνία:/...../.....

«Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών εργασίας μέσω της Τηλεργασίας»
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ
 (Να συμπληρωθεί από τον εργοδότη)

Μηνιαίο Μισθολογικό Κόστος Εργοδότη	
Μηνιαίος ακαθάριστος μισθός ⁽¹²⁾	+
Ταμείο Αδειών (όπου εφαρμόζεται) - % ⁽¹³⁾	+
Σύνολο Μηνιαίου Ακαθάριστου Μισθού και Ταμείου Αδειών	€
Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Εργοδότη 8,8% * Σύνολο	+
Ταμείο Γενικού Σχεδίου Υγείας -2,90%	+
Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού – 1,2% * Σύνολο	+
Ταμείο Ανθρώπινου Δυναμικού – Βιομηχανικής Κατάρτισης 0,5% * Σύνολο	+
Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής – 2% * Σύνολο	+
Σύνολο Μηνιαίου Μισθολογικού Κόστους Εργοδότη	€

¹²Σημειώνεται ότι ο Φορέας Υλοποίησης δεν αποδέχεται όρους εργοδότησης όπου ο μισθός του επιδοτούμενου ατόμου είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται από το Διάταγμα για τον κατώτατο μισθό (€900) και την ανάλογη αναπροσαρμογή σε έξι (6) μήνες (€1.000).

¹³ Πεδίο για το οποίο ο εργοδότης μπορεί να έχει εξαίρεση

(ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ)

Μηνιαίο Μισθολογικό Κόστος Εργοδότη	
Μηνιαίος ακαθάριστος μισθός ⁽¹⁴⁾	€ 1000,00
Ταμείο Αδειών (όπου εφαρμόζεται) - 8 % -11,5% ⁽¹⁵⁾	+
Σύνολο Μηνιαίου Ακαθάριστου Μισθού και Ταμείου Αδειών	€ 1000,00
Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Εργοδότη 8,8% * Σύνολο	+ 88,00
Ταμείο Γενικού Σχεδίου Υγείας -2,90%	+ 29,00
Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού – 1,2% * Σύνολο	+ 12,00
Ταμείο Ανθρώπινου Δυναμικού – Βιομηχανικής Κατάρτισης 0,5% * Σύνολο	+ 5,00
Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής – 2% * Σύνολο	+ 20,00
Σύνολο Μηνιαίου Μισθολογικού Κόστους Εργοδότη	€ 1154,00

¹⁴Σημειώνεται ότι ο Φορέας Υλοποίησης δεν αποδέχεται όρους εργοδότησης όπου ο μισθός του επιδοτούμενου ατόμου είναι χαμηλότερος από αυτόν που προνοείται από το Διάταγμα για τον κατώτατο μισθό (€900) και την ανάλογη αναπροσαρμογή σε έξι (6) μήνες (€1.000).

¹⁵ Πεδίο για το οποίο ο εργοδότης μπορεί να έχει εξαίρεση

Η Αίτηση Συμμετοχής μπορεί να αποστέλλεται ηλεκτρονικά (σε μορφή pdf) στις πιο κάτω ηλεκτρονικές Διευθύνσεις.

Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης:

Λευκωσία Email: sxedianic@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 22-403000, 22-403013, 22-403015, 22-403022, 22-403023, 22-403024, 22-403026, 22-403032, 22-403033, 22-403038, 22-815854, 22-815863, 22-443708, 22-443713

Λάρνακα Email: sxedialar@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 24-805350, 24-805349, 24-805321, 24-813298, 24-813298, 24-813297, 24-813208, 24-813292

Αμμόχωστος Email: sxediapar@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 23-812056

Λεμεσός Email: sxedialim@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 25-827363, 25-827364, 25-827331

Πάφος Email: sxediapaph@dl.mlsi.gov.cy

Τηλ.: 26-821665, 26-821651, 26-821648, 26-821652, 26-821650, 26-821644, 26-821643, 26-821645

Παράρτημα 1B – ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Διεκπεραίωση με βάση την αυτοματοποιημένη διαδικασία όπως αυτή αποφασίστηκε από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και περιγράφεται στον σχετικό Οδηγό Εφαρμογής.

Όπου απαιτείται θα ζητούνται περαιτέρω στοιχεία προς επιβεβαίωση/τεκμηρίωση



Α. Γενικά Στοιχεία / Ταυτότητα Έργου

Επωνυμία Εργοδότη / Επιχείρησης / Οργανισμού	
Αρ. Μητρώου Εργοδότη στον Έφορο Εταιρειών / Αρ. Δελτίου Ταυτότητας Εργοδότη (Αυτοτελώς Εργοδοτούμενου) / Αρ. Μητρώου Οργανισμού	
Αρ. Μητρώου Εργοδότη στις Κοινωνικές Ασφαλίσεις	
Όνοματεπώνυμο Εργοδοτούμενου	
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας Εργοδοτούμενου	
Θέση Εργασίας	
Μηνιαίο Μισθολογικό Κόστος	
Ημερομηνία Υποβολής της Αίτησης	
Αριθμός / Κωδικός Αίτησης	
Αριθμός και Ημερομηνία Έναρξης / Λήξης της Πρόσκλησης	

Θέμα Αξιολόγησης	Ικανοποιείται το κριτήριο ή όχι	Εάν εφαρμόζεται να αναφερθεί το σχετικό έντυπο/α στο φάκελο
1. Ο/Η υποψήφιος/α εργοδοτούμενος/η είναι εγγεγραμμένος/η άνεργος/η μέχρι μία μέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία - πρόσληψης του/της.	Ναι/Όχι	
2. Η αίτηση έχει υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία εργοδότησης του (1 μέρα ελάχιστος αποδεκτός αριθμός και 31 μέρες μέγιστος αποδεκτός αριθμός).	Ναι/Όχι	

3. Η πρόσληψη και η έναρξη απασχόλησης έχουν πραγματοποιηθεί μετά την υποβολή της αίτησης συμμετοχής στο Σχέδιο. Η ημερομηνία πρόσληψης/έναρξης απασχόλησης μπορεί να πραγματοποιηθεί την ίδια μέρα με την υποβολή της αίτησης συμμετοχής.	Ναι/Όχι	
4. Προσκόμιση δεόντως υπογεγραμμένη από τον εργοδότη και τον εργοδοτούμενο της υπεύθυνης δήλωσης και βεβαίωσης της τηλεργασίας;	Ναι/Όχι	
5. Δεν είχε εργασθεί στον συγκεκριμένο εργοδότη κατά το οκτάμηνο που προηγείται της ημερομηνίας πρόσληψής του στο Σχέδιο.	Ναι/Όχι	
6. Η κενή θέση εργασίας έχει κοινοποιηθεί από τον Εργοδότη στην ΔΥΑ πριν την πρόσληψη του ατόμου	Ναι/Όχι	
Αποτέλεσμα:	Η αίτηση εγκρίνεται/δεν εγκρίνεται	

Σχόλια/Παρατηρήσεις/Εισηγήσεις:

<p>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.</p>
--

Όνομα Αξιολογητή:

Υπογραφή Αξιολογητή:

Ημερ.:

Όνομα Προϊστάμενου Φ. Υ.:

Υπογραφή Προϊστάμενου Φ. Υ.:

Ημερ.:

Παράρτημα 1Γ – ΟΔΗΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Οδηγός προκαταρκτικών υποχρεώσεων δημοσιότητας Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΣΑΑ)

Τελευταία αναθεώρηση: Μάρτιος 2022

1. Αποδέκτες χρηματοδότησης ΕΕ μέσω ΣΑΑ

Στο πλαίσιο του ΣΑΑ, **αποδέκτες της χρηματοδότησης της ΕΕ (recipients)**, δηλαδή των πόρων του ευρωπαϊκού Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΜΑΑ), μέσω των μέτρων που έχουν ενταχθεί στο ΣΑΑ, αποτελούν:

- (i) Οι **Φορείς Υλοποίησης (ΦΥ)** που υλοποιούν μέτρα του ΣΑΑ, επενδύσεις ή μεταρρυθμίσεις, είτε αυτά υλοποιούνται μέσω συμβάσεων είτε με ίδιους πόρους του ΦΥ (δηλαδή κάθε τύπου μέτρο πλην Σχεδίων Χορηγιών).
- (ii) Οι **τελικοί αποδέκτες της ενίσχυσης** (δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί, επιχειρήσεις, ΜΚΟ ή φυσικά πρόσωπα) για την περίπτωση των Σχεδίων Χορηγιών.

2. Υποχρεώσεις δημοσιότητας αποδεκτών χρηματοδότησης ΕΕ μέσω ΣΑΑ

Σε συνάφεια με τις υποχρεώσεις των Δικαιούχων των Ταμείων της Πολιτικής Συνοχής, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 (Κανονισμός Κοινών Διατάξεων – ΚΚΔ), οι υποχρεώσεις των **αποδεκτών χρηματοδότησης** από τον ΜΑΑ διαμορφώνονται προκαταρκτικά ως ακολούθως:

- Αναγνώριση/**προβολή της χρηματοδότησης από την ΕΕ** σε όλα τα έγγραφα και πληροφοριακό υλικό που προορίζεται για το κοινό ή τους συμμετέχοντες, με την ορθή χρήση του λογότυπου της σχετικής χρηματοδότησης από ΕΕ (βλ. ενότητα 3 πιο κάτω).
- **Προβολή** του έργου **στην ιστοσελίδα** του αποδέκτη και στις σελίδες του στα **Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης** παρέχοντας **σύντομη περιγραφή του έργου** και τονίζοντας τη στήριξη που λαμβάνει από την ΕΕ (με τη χρήση του λογότυπου σε περίοπτη θέση). Η περιγραφή θα πρέπει να περιλαμβάνει τους **βασικούς στόχους και τα αναμενόμενα αποτελέσματα** περιλαμβανομένης, κατά περίπτωση, της **αναμενόμενης συμβολής στην πράσινη ή/και ψηφιακή μετάβαση**.
- Τοποθέτηση **ανθεκτικής πλάκας ή πινακίδας** (η οποία να περιλαμβάνει το λογότυπο χρηματοδότησης της ΕΕ) αμέσως μόλις ξεκινήσει η φυσική υλοποίηση έργου που περιλαμβάνει φυσικές επενδύσεις ή μόλις εγκατασταθεί εξοπλισμός που έχει αγοραστεί, όσον αφορά τα **μέτρα ή και τις δράσεις του ΣΑΑ των οποίων το συνολικό κόστος υπερβαίνει τις €500,000** (βλ. ενότητα 4 πιο κάτω).
- Τοποθέτηση αφίσας ελάχιστου μεγέθους Α3 ή ισοδύναμης ηλεκτρονικής εικόνας σε τοποθεσία που είναι εύκολα ορατή στο κοινό για τα μέτρα ή και τις

δράσεις που δεν εμπίπτουν στην πιο πάνω κατηγορία τοποθέτησης πλάκας/πινακίδας. Η αφίσα θα πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το έργο και να επισημαίνει τη στήριξη από την ΕΕ (με τη χρήση του λογότυπου της χρηματοδότησης της ΕΕ). Το εν λόγω μέτρο προτείνεται όπως τηρείται, όπου αυτό είναι εφικτό και από αποδέκτες που είναι φυσικά πρόσωπα.

- Για έργα στρατηγικής σημασίας ή έργα μεγαλύτερα από €10 εκ., ο αποδέκτης πρέπει να οργανώσει ενημερωτική εκδήλωση ή άλλη ενημερωτική δραστηριότητα σε συνεννόηση με τη Συντονιστική Αρχή (ΣΑ), δηλαδή τη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης (ΓΔ Ανάπτυξης), Υπουργείο Οικονομικών και, κατά περίπτωση, την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Το λογότυπο θα πρέπει να χρησιμοποιείται σε όλες τις δράσεις πληροφόρησης (π.χ. οδηγούς, ανακοινώσεις τύπου, προσκλήσεις, έγγραφα προσφοράς, παρουσιάσεις, πληροφοριακό υλικό, πιστοποιητικά¹, διαφημίσεις, ιστοσελίδες, ΜΚΔ κλπ).

3. Ορθή χρήση του λογότυπου χρηματοδότησης ΕΕ από NextGenerationEU και χρήση άλλων λογοτύπων

Βάσει του Άρθρου 34(2) του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/241 για τη θέσπιση του ΜΑΑ, απαιτείται η διασφάλιση της αναγνώρισης και προβολής της προέλευσης της χρηματοδότησης της ΕΕ, από τους αποδέκτες αυτής, μεταξύ άλλων, μέσω της κατάλληλης εμφάνισης και **προβολής του εμβλήματος της Ένωσης και σχετικής δήλωσης χρηματοδότησης με την ένδειξη «Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης - NextGenerationEU»**.

Το λογότυπο της χρηματοδότησης της ΕΕ μέσω του ΜΑΑ, συνθέτει το **έμβλημα της ΕΕ** μαζί με την πιο πάνω δήλωση χρηματοδότησης που θα πρέπει να χρησιμοποιείται στην περίπτωση των παρεμβάσεων του ΣΑΑ, ως εξής:



**Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**
NextGenerationEU

Το εν λόγω λογότυπο διατίθεται σε όλες τις απαιτούμενες για σκοπούς δημοσιότητας μορφές και χρωματισμούς στον ακόλουθο σύνδεσμο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/ (προσοχή στην επιλογή του λογότυπου με αναφορά NextGenerationEU), καθώς και στην

¹ Πιστοποιητικά που εκδίδονται από ΦΥ στο πλαίσιο υλοποίησης του μέτρου του ΣΑΑ (π.χ. πιστοποιητικά ολοκλήρωσης εκπαίδευσης)

κυπριακή ιστοσελίδα του Σχεδίου (www.cyprus-tomorrow.gov.cy, ενότητα: Πολυμέσα / Λογότυπα).

Στην ιστοσελίδα του Σχεδίου διατίθενται παράλληλα το λογότυπο του ΣΑΑ «Κύπρος_το αύριο», το οποίο θα πρέπει να προβάλλεται από τους αποδέκτες χρηματοδότησης μέσω του ΣΑΑ (είτε μέσω δημοσίων συμβάσεων ή μέσω Σχεδίων Χορηγιών).



Μαζί με τα λογότυπα της ΕΕ, και του ΣΑΑ Κύπρου, δύναται να προβάλλονται επίσης:

- Ο θυρεός της Κυπριακής Δημοκρατίας ο οποίος διατίθεται στην ιστοσελίδα του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
- Το λογότυπο του Υπουργείου/Τμήματος/Φορέα που υλοποιεί τη δράση.
- Το λογότυπο του αποδέκτη, αν είναι άλλος από τον φορέα υλοποίησης (π.χ. τελικοί αποδέκτες Σχεδίων Χορηγιών).

Θα πρέπει να διασφαλιστεί από όλους τους Φορείς Υλοποίησης ότι οι τελικοί αποδέκτες των σχεδίων υπό την ευθύνη τους είναι ενήμεροι και χρησιμοποιούν σωστά τα εν λόγω λογότυπα.

Σε ότι αφορά την **ορθή χρήση του εμβλήματος της ΕΕ**, σχετικές κατευθυντήριες γραμμές προς τους αποδέκτες χρηματοδότησης της ΕΕ παρέχονται πρόσθετα μέσω εγχειριδίου της Ευρωπαϊκής Επιτροπής το οποίο είναι διαθέσιμο στον ακόλουθο σύνδεσμο: https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_el.pdf.

4. Τοποθέτηση ανθεκτικής πινακίδας/πλάκας για σκοπούς δημοσιότητας

- Οι πινακίδες/πλάκες που θα τοποθετούνται από τους αποδέκτες χρηματοδότησης, για μέτρα που θα στηριχθούν από το ΣΑΑ, θα πρέπει να περιλαμβάνουν αποκλειστικά πληροφορίες² για το μέτρο και τη χρηματοδότηση

² Σημειώνεται ότι, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή βρίσκεται στη φάση ολοκλήρωσης της δημιουργίας διαδικτυακού εργαλείου (Online Generator - https://ec.europa.eu/regional_policy/online-generator/?lang=el) το οποίο θα συμβάλει στη δημιουργία μιας ενιαίας οπτικής ταυτότητας, σε ολόκληρη την Ευρώπη, όσον αφορά στην προβολή των χρηματοδοτούμενων από ευρωπαϊκά κονδύλια έργων. Μέσω του διαδικτυακού αυτού εργαλείου, οι αποδέκτες χρηματοδότησης στα κράτη-μέλη θα μπορούν να χρησιμοποιούν κοινά πρότυπα (templates) που θα είναι διαθέσιμα και στην ελληνική γλώσσα (υπό ανάπτυξη), για να ετοιμάζουν με ευκολία και χωρίς λάθη την απαιτούμενη πινακίδα/πλάκα ή αφίσα Α3 (ανάλογα με τον προϋπολογισμό του έργου). Στο παρόν στάδιο οι φορείς δύναται να χρησιμοποιούν το εργαλείο για τον ΜΑΑ **μόνο** για τη δημιουργία πλακέτας (plaque), που δεν απαιτεί στοιχεία χρονικής διάρκειας και προϋπολογισμού (στοιχεία μη υποχρεωτικά για προβολή μέτρων του ΜΑΑ).

του από την ΕΕ (NextGenerationEU), όπως όνομα του μέτρου στο ΣΑΑ³ και τα λογότυπα. Στις εν λόγω πινακίδες/πλάκες δεν επιτρέπεται να περιλαμβάνονται άλλες πληροφορίες. Η υποχρεωτική ανάρτηση πινακίδας σε εργοτάξια με τα στοιχεία του Εργολάβου, Αρχιτέκτονα, Πολιτικού Μηχανικού και Μελετητή, θα πρέπει να αποτελεί ξεχωριστή πινακίδα.

- Σημειώνεται ότι, σε κάθε περίπτωση, το λογότυπο του ΜΑΑ (NextGenerationEU) πρέπει να εμφανίζεται τουλάχιστον τόσο ευδιάκριτα όσο και τα υπόλοιπα λογότυπα, θα πρέπει δηλαδή να έχει τουλάχιστον το ίδιο μέγεθος με όλα τα άλλα λογότυπα μαζί, να εμφανίζεται πρώτο σε σειρά, ενώ θα πρέπει να παραμένει διακριτό και ξεχωριστό και δεν μπορεί να τροποποιηθεί με οποιονδήποτε τρόπο.
- Η πινακίδα/πλάκα πρέπει να είναι φτιαγμένη από ανθεκτικά υλικά (υλικά που δεν αλλοιώνονται με την πάροδο του χρόνου) και πρέπει να τοποθετείται μόλις ξεκινήσει η φυσική υλοποίηση του έργου. Η πινακίδα, εφόσον θα είναι φτιαγμένη από ανθεκτικά υλικά, δεν θα χρειάζεται να αντικατασταθεί με άλλη όταν το έργο ολοκληρωθεί, εκτός εάν με την ολοκλήρωση του έργου υπάρχουν πληροφορίες अपархайωμένες ή εάν η πινακίδα/πλάκα χρειάζεται να τοποθετηθεί σε νέο σημείο (π.χ. σε ένα κτήριο που ανεγέρθηκε).
- Το κόστος κατασκευής/τοποθέτησης πινακίδας/πλάκας σύμφωνα με τις απαιτούμενες προδιαγραφές, θα πρέπει να εκτιμηθεί εκ των προτέρων και, όπου αυτό δεν έχει περιληφθεί στον προϋπολογισμό / κοστολόγηση του έργου, να σταλεί στην ΣΑ (ΓΔ Ανάπτυξης) για αξιολόγηση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προϋπολογισμού του Υπουργείου Οικονομικών.
- Η υποχρέωση αυτή ξεκίνησε να ισχύει μετά την έγκριση του ΣΑΑ Κύπρου από το Συμβούλιο της ΕΕ.

Στις περιπτώσεις μέτρων που ξεκίνησαν να υλοποιούνται, η τοποθέτηση πινακίδας/πλάκας ή αφίσας Α3 (ανάλογα με τον προϋπολογισμό του έργου) θα πρέπει να γίνει άμεσα, εφόσον το ΣΑΑ έχει πλέον επίσημα εγκριθεί και από το Συμβούλιο Υπουργών της ΕΕ⁴.

³ Σε ότι αφορά στο όνομα του έργου, η ελληνική εκδοχή θα πρέπει να ανταποκρίνεται στην αγγλική ονομασία που καταγράφεται στο ΣΑΑ. Οι ΦΥ προτρέπονται όπως επικοινωνούν σχετικά με την ΣΑ, προτού προβούν σε σχετικές δράσεις δημοσιότητας, για επιβεβαίωση της τελικής ονομασίας.

⁴ Το άτυπο Συμβούλιο Υπουργών Οικονομικών της ΕΕ (ECOFIN) ενέκρινε το Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Κύπρου κατά τη συνεδρία του στις 26 Ιουλίου 2021. Με την ολοκλήρωση και της απαιτούμενης γραπτής διαδικασίας, η έγκριση του ΣΑΑ Κύπρου έχει υιοθετηθεί από το Συμβούλιο της ΕΕ στις 28 Ιουλίου 2021.

Παράρτημα 1Δ - ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ



**«Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών
εργασίας μέσω της Τηλεργασίας»
Αίτημα Καταβολής Χορηγίας**

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

Επισυνάπτονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αναλυτική Κατάσταση των δεδουλευμένων ημερών του εργοδοτούμενου κατά τη διάρκεια των μηνών που καλύπτει το Αίτημα Καταβολής Χορηγίας. Πρέπει να αναφέρονται οι μέρες απουσίας από την εργασία, ανεξαρτήτως του λόγου απουσίας (π.χ. άδεια ασθένειας, άδεια ανάπαυσης, αδικαιολόγητη απουσία κ.τ.λ.). Οι Αναλυτικές Καταστάσεις θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από τον ίδιο τον εργοδοτούμενο, αλλά και το δικαιούχο.
 2. Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη (σε περίπτωση νομικού προσώπου) (**ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ**) μαζί με αντίγραφο λογαριασμού της τράπεζας όπου παρουσιάζεται ο κάτοχος του λογαριασμού και ο αριθμός IBAN (International Bank Account Number) (**ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**).
 3. Υπεύθυνη δήλωση για τυχόν διαφοροποίηση των μονάδων εργασίας (εργατικού δυναμικού), είτε υπάρχει μείωση, είτε δεν υπάρχει μείωση των μονάδων εργασίας, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του εργοδότη.
- Παρακαλείστε όπως, κατά την αποστολή παραστατικών, αναγράφετε τον αριθμό του φακέλου σας ο οποίος σας έχει γνωστοποιηθεί με την απόφαση έγκρισης.
 - Τα παραστατικά μπορούν να αποστέλλονται στο Φορέα Υλοποίησης στη διεύθυνση Τμήμα Εργασίας, Φορέας Υλοποίησης, 1480 Λευκωσία ή να παραδίνονται απευθείας στο Αρχείο του Τμήματος Εργασίας (Κλήμεντος 9,5^{ος} όροφος, 1061 Λευκωσία).

Ημερομηνία:/...../20.....

Υπογραφή και σφραγίδα δικαιούχου

.....

Σημειώσεις:

1. Ο τραπεζικός λογαριασμός πρέπει να ανήκει στο όνομα του δικαιούχου που θα πληρωθεί. Αποδεκτός λογαριασμός γίνεται και στην περίπτωση που φυσικό πρόσωπο/ δικαιούχος κατέχει κοινό λογαριασμό με άλλο φυσικό πρόσωπο, νοούμενου ότι, στο φωτοαντίγραφο της κατάστασης του τραπεζικού λογαριασμού ή της βεβαίωσης από την τράπεζα που θα επισυναφθεί στην παρούσα εξουσιοδότηση, θα φαίνεται και το όνομα του δικαιούχου που θα πληρωθεί.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι νομικό πρόσωπο, τότε απαραίτητα ο λογαριασμός θα πρέπει να ανήκει αποκλειστικά στο ίδιο το νομικό πρόσωπο και όχι από κοινού με άλλα πρόσωπα.

2. Σε περίπτωση νομικού προσώπου, η εξουσιοδότηση αυτή γίνεται αποδεκτή όταν ικανοποιείται μία από τις κάτω επιλογές:

- Με Χειρόγραφη υπογραφή αντιπροσώπου του νομικού προσώπου και υποχρεωτικά σφραγισμένη με τη σφραγίδα του νομικού προσώπου στο μέρος δίπλα από το όνομα του εξουσιοδοτούντος.
- Με Ηλεκτρονική υπογραφή φυσικού προσώπου, κατόχου Πιστοποιητικού ηλεκτρονικής υπογραφής για φυσικό πρόσωπο που λειτουργεί ως εκπρόσωπος του νομικού προσώπου. Σε αυτή την περίπτωση δεν είναι απαραίτητη η ηλεκτρονική σφραγίδα του νομικού προσώπου.
- Με Ηλεκτρονική υπογραφή φυσικού προσώπου, κατόχου Πιστοποιητικού ηλεκτρονικής υπογραφής για φυσικό πρόσωπο (όχι ως εκπρόσωπος του νομικού προσώπου) και υποχρεωτικά σφραγισμένη με την ηλεκτρονική σφραγίδα του νομικού προσώπου στο μέρος δίπλα από το όνομα του εξουσιοδοτούντος.

3. Το παρόν έντυπο, μαζί με οποιαδήποτε επισυναπτόμενα έγγραφα, δύναται να αποσταλούν:

- Ταχυδρομικώς ή να παραδοθούν με το χέρι στη διεύθυνση: Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας, 1441 Λευκωσία, νοούμενου ότι υποβληθεί με χειρόγραφη υπογραφή; ή
- Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση fimas@treasury.gov.cy, νοούμενου ότι έχει υπογραφεί με κατάλληλα πιστοποιημένη ηλεκτρονική υπογραφή.

Δείγμα του αντίγραφου λογαριασμού της τράπεζας, όπου παρουσιάζεται ο κάτοχος του λογαριασμού και ο αριθμός IBAN, που θα συνοδεύει τη σχετική εξουσιοδότηση.

ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΥΠΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΛΤΔ Ημερ.: _____

IBAN

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ _____

ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ _____

ΝΟΜΙΣΜΑ _____

ΕΙΔΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ _____

Σας ενημερώνουμε ότι ο IBAN του λογαριασμού σας είναι ο

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ: _____

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ: _____

και η διεύθυνση SWIFT (κωδικός BIC) της Τράπεζας Κύπρου Δημόσια Εταιρεία Λτδ είναι ο BCYPCY2N.

Ο IBAN χρησιμοποιείται για σκοπούς αναγνώρισης του λογαριασμού σας στις περιπτώσεις εμβασμάτων οπότε και πρέπει να χρησιμοποιείται στην ηλεκτρονική του μορφή.

Το έγγραφο αυτό δεν χρειάζεται υπογραφή.

IBAN

ΣΗΜΕΙΟ 3



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU



Κύπρος — το αύριο
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ)

Εγώ ο/η, μέτοχος/διευθυντής/διευθύντρια, ως κατά νόμο εκπρόσωπος της επιχείρησης, με αριθμό δελτίου ταυτότητας δηλώνω υπεύθυνα ότι έχει / δεν έχει μειωθεί (διαγράψτε ότι δεν ισχύει) ο αριθμός των εργοδοτούμενων στην επιχείρηση από τις μέχρι και τις (συμπληρώστε ημερομηνίες της περιόδου που απαιτείται η καταβολή της χορηγίας). Σε περίπτωση ύπαρξης τερματισμών εργοδότησης στη πιο πάνω χρονική περίοδο, βεβαιώνω πως η θέση ή οι θέσεις εργασίας έμειναν κενές ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση για λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 5 του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 (Ν.24/1967) όπως έχει τροποποιηθεί (http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1967_1_24/), εξαιρουμένου του Άρθρου 5(β).

Επίσης, σε περίπτωση τερματισμού της εργοδότησης του ατόμου που εργοδοτήθηκε μέσω του σχεδίου, πριν τη λήξη της περιόδου των δώδεκα μηνών, δηλώνω υπεύθυνα πως η θέση έμεινε κενή ύστερα από εθελοντική αποχώρηση, συνταξιοδότηση λόγω ηλικίας, ή νόμιμη απόλυση για λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 5 του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 (Ν.24/1967) όπως έχει τροποποιηθεί (http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1967_1_24/) εξαιρουμένου του Άρθρου 5(β).

Ημερομηνία:...../...../20.....

Υπογραφή και σφραγίδα δικαιούχου

.....

Παράρτημα 1Ε - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU



Κύπρος — το αύριο

ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΟΝΟΜΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΕΡΓΟΔΟΤΗ):

ΟΝΟΜΑ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ:

ΑΡ.ΦΑΚΕΛΟΥ:

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ

Εγώ ο/η, μέτοχος/διευθυντής/διευθύντρια, ως κατά νόμο εκπρόσωπος της επιχείρησης, με αριθμό δελτίου ταυτότητας δηλώνω υπεύθυνα ότι έχω αποδεκτεί τους όρους της επιστολής έγκρισης ημερομηνίας και ότι:

α) Έχω ενημερωθεί για τις πρόνοιες του άρθρου 7 του περί επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου [Αρ. 125 (Ι)/2018], και ότι συγκατατίθεμαι, σύμφωνα με το άρθρο 7 του Νόμου αυτού, όπως το Τμήμα Εργασίας συμπεριλάβει, στα αναγκαία για σκοπούς εφαρμογής της νομοθεσίας αρχεία, τα ατομικά μου στοιχεία προσωπικού χαρακτήρα που καταγράφω στο παρόν έντυπο.

β) Έχω ενημερωθεί για τις πρόνοιες του Σχεδίου, τις πρόνοιες του Οδηγού Εφαρμογής του Σχεδίου καθώς και της Νομοθεσίας για τον Έλεγχο των Κρατικών Ενισχύσεων. Έλαβα επίσης γνώση για τη δυνατότητα του Τμήματος Εργασίας για επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης των προνοιών του Οδηγού Εφαρμογής ή της σχετικής νομοθεσίας.

γ) Κατά τα τελευταία τρία οικονομικά έτη, δηλαδή το οικονομικό έτος κατά το οποίο υποβλήθηκε η εν λόγω αίτηση και τα δύο προηγούμενα, δεν έχω λάβει ή η επιχείρηση στην οποία ανήκω ή εκπροσωπώ δεν έχει λάβει χορηγήσεις Ενίσχυσης Ήσσονος Σημασίας που η συνολική τους αξία να ξεπερνά το όριο, όπως αυτό ορίζεται στους Περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων Κανονισμούς του 2020 (Κ.Δ.Π. 193/2020), όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται.

δ) Δεν συνδέομαι ως σύζυγος ή με α' ή β' βαθμού συγγένεια εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με τον εργοδοτούμενο.

ε) Δεν έχω αιτηθεί, ούτε προτίθεμαι να ζητήσω άλλη επιχορήγηση μισθολογικού κόστους για την περίοδο εργοδότησης του εν λόγω εργοδοτούμενου, που εμπίπτει στα πλαίσια συμμετοχής στο συγκεκριμένο Σχέδιο Χορηγιών.

ζ) Έχω ενημερωθεί για τα Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Δικαιούχου, όπως αυτά αναφέρονται στο αντίστοιχο έντυπο που επισυνάπτεται (βλέπε ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1).

Ημερομηνία:/...../20.....

Υπογραφή και σφραγίδα δικαιούχου

.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Καθήκοντα και Υποχρεώσεις ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ, πέραν της υποχρέωσης εκτέλεσης του Έργου Σχεδίου Χορηγιών όπως ακριβώς ορίζεται στο Σχέδιο και στον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- (α) Να συμμορφώνεται με τις εθνικές και ενωσιακές νομοθεσίες και πολιτικές για την απασχόληση, την προστασία και βελτίωση του περιβάλλοντος, τη βιώσιμη ανάπτυξη και την τήρηση της Αρχής της «Μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης», τις κρατικές ενισχύσεις, τον ανταγωνισμό, τη νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων, την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και τις αρχές της μη διάκρισης, περιλαμβανομένης της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία και την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων.
- (β) Να τηρεί τους κανόνες και υποχρεώσεις για δημοσιότητα και διαφάνεια, όπως καταγράφονται στον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου Χορηγιών και όπως εξειδικεύονται στις σχετικές οδηγίες / εγκυκλίους της Συντονιστικής Αρχής για το Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΣΑΑ) Κύπρου, δυνάμει του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/241 για τη θέσπιση του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΜΑΑ) και των τροποποιήσεων αυτού.
- (γ) Να υποβάλλει στον ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας) όλα τα στοιχεία που θα του ζητηθούν για την πορεία υλοποίησης του έργου και όλες τις απαιτούμενες άδειες.
- (δ) Να υποβάλλει ικανοποιητικά αποδεικτικά στοιχεία που να δικαιολογούν το ακριβές κόστος εργοδότησης (κόστος προσωπικού), το οποίο αποτελεί και το αντικείμενο της εγκριθείσας χορηγίας.
- (ε) Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών/ στοιχείων προκύψουν ελλείψεις στα έγγραφα ή απαιτούνται περαιτέρω διευκρινήσεις, μετά από γραπτή ενημέρωση του ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας), ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ θα πρέπει εντός εύλογου χρονικού διαστήματος να τα προσκομίσει.
- (στ) Η έγκαιρη, ορθή και ολοκληρωμένη (σε περιεχόμενο και μορφή) υποβολή όλων των απαραίτητων εγγράφων, στοιχείων, παραστατικών και πληροφοριών που δυνατό να ζητηθούν από αρμόδιο φορέα ή αρχή, για τη διενέργεια των απαραίτητων πιστοποιήσεων και ελέγχων πριν ή μετά την καταβολή οποιασδήποτε χορηγίας, αποτελεί ευθύνη του ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ.
- (ζ) Στην περίπτωση που το έργο τροποποιηθεί, ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου Χορηγιών.
- (η) Κατά το στάδιο επαλήθευσης η αρμόδια Υπηρεσία δύναται να αναθεωρήσει το τελικό επιλέξιμο κόστος των εγκεκριμένων δαπανών, νοουμένου ότι δεν ξεπερνά το συνολικό εγκεκριμένο προϋπολογισμό.
- (θ) Σε περίπτωση μη υλοποίησης του έργου μέσα στην προθεσμία που αναφέρεται στον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου σε βαθμό το έργο δεν καθίσταται λειτουργικό, τότε δύναται να ακολουθηθούν διαδικασίες απένταξης έργου από το Σχέδιο και επιστροφής του ποσού τυχόν καταβληθείσας χορηγίας προσαυξημένου με τόκο¹⁶.
- (ι) Να τηρεί ξεχωριστό φάκελο στον οποίο θα καταχωρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (τιμολόγια, αποδείξεις, συμφωνίες, κ.α.) που αφορούν στην υλοποίηση του έργου τα οποία θα φυλάσσονται για περίοδο πέντε (5) ετών, από την 31^η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τον ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας) προς τον ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ.

Παράλληλα να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα ή κατάλληλη λογιστική κωδικοποίηση στο λογιστικό της σύστημα ή ξεχωριστό τραπεζικό λογαριασμό ή ξεχωριστό λογιστικό αρχείο που αφορά το έργο. Στις

¹⁶ Σε κάθε περίπτωση που θα απαιτηθεί η ανάκτηση καταβληθείσας χορηγίας εντόκως, ο τόκος θα υπολογίζεται με επιτόκιο το οποίο θα καθορίζεται σύμφωνα με των περί Ενιαίου Δημοσίου Επιτοκίου Υπερμερείας Νόμων του 2006 και 2012, και όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται από τα σχετικά διατάγματα του Υπουργείου Οικονομικών της Κυπριακής Δημοκρατίας.

περιπτώσεις που διαπιστώνεται ότι τα έγγραφα δεν τηρούνται σωστά με αποτέλεσμα να απολεσθεί η κοινοτική συνεισφορά από το Κράτος, τότε οι επιχειρήσεις θα επιστρέφουν τη σχετική χορηγία προσαυξημένη με τόκο¹⁷.

- (ια) Να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για αποφυγή διπλής χρηματοδότησης των δαπανών του είτε από Εθνικούς πόρους είτε από πόρους της ΕΕ και να βεβαιώνει σχετικά τον ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας) όταν αυτός το απαιτεί.
- (ιβ) Να θέτει, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, στη διάθεση της Διαχειριστικής Αρχής, του Ενδιάμεσου Φορέα, της Αρχής Πιστοποίησης, της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος και γενικότερα σε όλες τις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές της Κύπρου ή/και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά ή στοιχεία του έργου. Πρόσθετα, να δέχεται επιτόπιες επαληθεύσεις για τις υποβαλλόμενες δαπάνες, ώστε να διαπιστώνεται κατά πόσο αυτές συνάδουν με τις σχετικές πρόνοιες του Σχεδίου.
- (ιγ) Να επιτρέπει επίσης, κατά τη χρονική διάρκεια τριών (3) ετών από την τελική πληρωμή του στο πλαίσιο του έργου, σε εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους ή ανάδοχους φορείς ή/και αρμόδιους λειτουργούς του ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας) ή/και άλλων αρμόδιων ελεγκτικών αρχών της Κύπρου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης να επισκέπτονται ελεύθερα τους χώρους του ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ προς επιθεώρηση των επιχορηγηθέντων παρεμβάσεων και να παρέχει σε αυτούς όλες τις αναγκαίες εξηγήσεις, στοιχεία και πληροφορίες.
- (ιδ) Να συμπληρώνει και αποστέλλει στο ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (Τμήμα Εργασίας), πριν την πρώτη καταβολή χορηγίας, την Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης η οποία αφορά τη δομή της Ενιαίας Επιχείρησης, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο του Κανονισμού (ΕΕ) 2023/2831 της 13^{ης} Δεκεμβρίου 2023, σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας.
- (ιε) Εάν διαπιστωθεί η υποβολή ψευδούς δήλωσης ή στοιχείων και πληροφοριών πριν ή και μετά την παραχώρηση χορηγίας, η αίτηση της συγκεκριμένης επιχείρησης απορρίπτεται/ απεντάσσεται και απαιτείται εντόκως η επιστροφή τυχόν καταβληθείσας χορηγίας¹⁸.

¹⁷ Σε κάθε περίπτωση που θα απαιτηθεί η ανάκτηση καταβληθείσας χορηγίας εντόκως, ο τόκος θα υπολογίζεται με επιτόκιο το οποίο θα καθορίζεται σύμφωνα με των περί Ενιαίου Δημοσίου Επιτοκίου Υπερμερίας Νόμων του 2006 και 2012, και όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται από τα σχετικά διατάγματα του Υπουργείου Οικονομικών της Κυπριακής Δημοκρατίας.

¹⁸ Σε κάθε περίπτωση που θα απαιτηθεί η ανάκτηση καταβληθείσας χορηγίας εντόκως, ο τόκος θα υπολογίζεται με επιτόκιο το οποίο θα καθορίζεται σύμφωνα με των περί Ενιαίου Δημοσίου Επιτοκίου Υπερμερίας Νόμων του 2006 και 2012, και όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται από τα σχετικά διατάγματα του Υπουργείου Οικονομικών της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Παράρτημα 1ΣΤ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Τα έργα και οι επιχειρήσεις θα πρέπει να συνάδουν με το σύνολο προς περιβαλλοντικής νομοθεσίας, κύριοι άξονπροσ της οποίας είναι οι πιο κάτω Νόμοι και οι Κανονισμοί που προκύπτουπροσαυτούς.

Ο πιο κάτω κατάλογος δεν είναι εξαντλητικός:

1. Ο Περί της Εκτίμησης των Επιπτώσεων στο Περιβάλλον από Ορισμένα Έργα Νόμοι 2005 έως 2014.
2. Ο Περί της Εκτίμησης των Επιπτώσεων στο Περιβάλλον Ορισμένων Σχεδίων και Προγραμμάτων Νόμος, Ν. 102(Ι)/2005.
3. Ο Περί Εκπομπών Ορισμένων Φθοριούχων Αερίων Θερμοκηπίου Νόμος 23(Ι)/2010.
 - Πιστοποίηση Επιχειρήσεων και Προσωπικού όσον αφορά Σταθερό Εξοπλισμό Ψύξης, Κλιματισμού και Αντλιών Θερμότητας Κανονισμ—ί του 2010 - (Κ.Δ.Π. 133/2010).
 - Πιστοποίηση Προσωπικού Ασχολούμενου με την Ανάκτηση Ορισμένων Φθοριούχων Αερίων Θερμοκηπίου από Συσκευές Χειρισμού και Προστασίας Υψηλής Τάσης Κανονισμ—ί του 2010 - (Κ.Δ.Π. 134/2010).
 - Πιστοποίηση Προσωπικού που Προβαίνει σε Ανάκτηση Ορισμένων Διαλυτών με βάση Φθοριούχα Αέρια Θερμοκηπίου από Εξοπλισμό, Κανονισμ—ί του 2010 - (Κ.Δ.Π. 135/2010).
 - Πιστοποίηση Επιχειρήσεων και Προσωπικού όσον αφορά τα Μόνιμης Εγκατάστασης Συστήματα Πυροπροστασίας και Πυροσβεστήρες, Κανονισμ—ί του 2010 - (ΚΔΠ /2010).
4. Νόμος 16(Προς2011 για τις ουσίες που καταστρέφουν τη στιβάδα του όζοντος.
 - Κ.Δ.Προς66/2011 για τις ουσίες που καταστρέφουν τη Στιβάδα του Όζοντος (Υποχρεώσεις αναφορικά με Ουσίες, Προϊόντα και Εξοπλισμό).
5. Ο Περί Προστασίαπροσα Διαχεπροσ της Φύσης και της Άγριας Ζωής Νόμος, Ν. 153(Ι)/2003.
6. Νόμος που προβλέπει για τηπροσψη μέτρων προστασίας της ανθρώπινης υγείας και του περιβάλλοντος από την ελευθέρωση στο περιβάλλον ή τη διάθεση στην αγορά γενετικά τροποποιημένων οργανισμών, γπροσ τις προϋποθέσεις χορήγησης της σχετικής άδειας και για συναφή θέματα (Αρ. 160(Ι)/2003).
7. Οι Περί Ελέγχου της Ρύπανσης των Νερών και του Εδάφους Νόμοι του 2002 έως 2013 – (Ν. 106/2002).
8. Ο Περί Συσκευασιών και Αποβλήτων Συσκευασιών Νόμος 2002 έως 2012 {Ν. 132(Ι)/2002, Ν. 125(Ι)/2012}.
 - Σε περίπτωση που οι συνολικές ετήσιες ποσότητες συσκευασιών που τοποθετεί η επιχείρησηπροσ την Κυπριακή αγορά, ξεπερνούν τους 2 τόνους, τότε αυτή θα πρέπει προσναλαμβάνει το κόστος διαχείρισής τ συμμετέχοντας σε συλλογικό σύστημα.
9. Οι Περί Αποβλήτων Νόμοι του 2011 έως (αρ. 2) 2014 – {185(Ι)/2011, 32(Ι)/2014}.

- Διαχείριση Αποβλήτων Ελαστικών Κ.Δ.Π. 61/2011.
- Ηλεκτρικές Στήλες και Συσσωρευτές Κ.Δ.Π. 125/2009. ο Ο παραγωγός (π.χ. εισαγωγέας) ηλεκτρικών στηλών και συσσωρευτών οφείπροννα αναλαμβάνει το κόστος διαχείρισής τους όταν αυτά καταστούν απόβλητα, οργανώνοντας ατομικό σύστημα ή συμμετέχοντας σε συλλογικό σύστημα.
- Απόβλητα Ηλεκτρικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού Κ.Δ.Π. 668/2004, Κ.Δ.Π. 378/2009. ο Ο παραγωγός (π.χ. εισαγωγέας) ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού οφείλει νπροςλαμβάνει το κόστος διαχείρισής του όταν αυτός καταστεί απόβλητο, οργανώνοντας ατομικό σύστημα ή συμμετέχοντας σε συλλογικό σύστημα.
- Χώροι Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων Κ, 562/2003, Κ,Δ.Π. 618/2007, Κ,Δ.Π. 147/2014.

10. Ο Περί διαχείρισης των αποβλήτων της εξορυκτικής βιομηχανίας νόμος (Ν.82(Ι)/2009).

- Έγκριση σχεδίου διαχείρισης εξορυκτικών αποβλήτων.
- Άδεια εγκατάστασης εξορυκτικών αποβλήτων.

Πιστοποιητικό κατάλληλης χωροθέτησης για κατασκευή νέων και μετατροπή υφιστάμενων εγκαταστάσεων εξορυκτικών αποβλήτων.

11. Ο περί Βιομηχανικών Εκπομπών Νόμος του 2013, Ν. 184(Ι)/2013, Έκδοση Άδειας Βιομηχανικών Εκπομπών.

12. Οι περί Αξιολόγησης και Διαχείρισης του Περιβαλλοντικού Θορύβου Νόμοι 2004 έως2007.

13. Οι περί των Βασικών Απαιτήσπρος(Εκπομπή Θορύβου στο Περιβάλλον από Εξοπλισμό προς Χρήση σε Εξωτερικούς Χώρους) Κανονισμοί του 2003 (Κ.Δ.Π. 535/2003).

**Παράρτημα 1Ζ – ΕΘΝΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ
ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ**

Θα πρέπει να υπάρχει συμμόρφωση με τους 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 της 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 1Η – ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU



Κύπρος — το αύριο

ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Φορέας Υλοποίησης / Τμήμα Εργασίας

Αριθμός Φακέλου Εργοδότη:
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email):
Αριθμός Φαξ:
Ημερομηνία: / /202...
Προς: (Δικαιούχο)

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Σχέδιο Χορηγιών : «Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την Απασχόληση Ανέργων με παροχή ευέλικτων μορφών εργασίας μέσω της Τηλεργασίας»

Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

Επιθυμώ να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα με αρ. φακέλου εργοδότη: και ημερομηνία..... και λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις που αναφέρονται στον Οδηγό Εφαρμογής του Σχεδίου Χορηγιών, να σας πληροφορήσω ότι το πιο πάνω έργο έχει απενταχθεί από το πιο πάνω Σχέδιο, το οποίο χρηματοδοτείται από τον Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της ΕΕ. Συνοπτικά οι λόγοι για την απένταξη του έργου είναι οι ακόλουθοι:

(α).....

(β).....

.....

Προϊστάμενος Ενδιάμεσου Φορέα