



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Κυπριακή Δημοκρατία



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ «ΘΑΛΕΙΑ 2021-2027»

**ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΙΝΗΤΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΝΕΩΝ ΗΛΙΚΙΑΣ 15 ΜΕΧΡΙ 29
ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Not in
Education, Employment, or Training NEETs) ΜΕ ΕΥΕΛΙΚΤΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2025

**Τμήμα Εργασίας
Φορέας Διαχείρισης
Κλήμεντος 9
1061, Λευκωσία**

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

Ιστοσελίδα: www.mlsi.gov.cy/dl

Πλατφόρμα Υποβολής Αιτήσεων: <https://www.subsidy-schemes.dl.mlsi.gov.cy/>

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ΟΡΙΣΜΟΙ | 4 |
| 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ | 6 |
| 2.1 Σκοπός του Σχεδίου Χορηγιών | 6 |
| 2.2 Θεσμικό και Νομικό Πλαίσιο | 6 |
| 2.3 Καθεστώς Ενίσχυσης | 6 |
| 2.4 Χρηματοδότηση / Προϋπολογισμός του Σχεδίου | 6 |
| 2.5 Περίοδος Εφαρμογής του Σχεδίου | 6 |
| 3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ | 7 |
| 3.1 Δικαίωμα Ένταξης στο Σχέδιο | 7 |
| 3.2 Προϋποθέσεις Ένταξης στο Σχέδιο | 8 |
| 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ | 10 |
| 4.1 Υποβολή Αιτήσεων | 10 |
| 4.2 Απαραίτητα Δικαιολογητικά/ Άλλα Συνοδευτικά Έγγραφα | 10 |
| 4.3 Αξιολόγηση των Αιτήσεων | 11 |
| 4.4 Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης | 12 |
| 4.5 Διαδικασία Υποβολής και Εξέτασης Ενστάσεων | 12 |
| 5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ | 14 |
| 5.1 Διαχειριστική Αρχή | 14 |
| 5.2 Φορέας Διαχείρισης | 14 |
| 6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ / ΕΡΓΟΛΟΤΩΝ | 15 |
| 6.1 Υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης | 15 |
| 6.2 Τήρηση Εγγράφων | 15 |
| 6.3 Τήρηση Νομοθεσίας | 15 |
| 7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ | 16 |
| 7.1 Μορφή και Ανώτατο Ύψος Χορηγίας | 16 |
| 7.2 Διαδικασία Συμψηφισμού | 16 |
| 7.3 Διαδικασία Υποβολής Αιτημάτων Καταβολής Χορηγίας | 16 |
| 8. ΕΛΕΓΧΟΙ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ | 18 |
| 9. ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ | 19 |
| 9.1 Ενέργειες Επικοινωνίας | 19 |
| 9.2 Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων (Πραγματικοί Δικαιούχοι) | 19 |
| 9.3 Διασφάλιση Συμβατότητας με Οριζόντιες Αρχές και Νομοθεσίες | 19 |
| 10. ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ | 21 |
| 10.1 Τροποποιήσεις | 21 |
| 10.2 Τερματισμός από τον Δικαιούχο | 21 |
| 10.3 Διαδικασία Τερματισμού από τον Φορέα Διαχείρισης | 21 |
| 11. ΑΠΕΝΤΑΞΗ ΕΡΓΟΥ | 22 |
| 12. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ | 23 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ | 24 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΑΙΤΗΤΩΝ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΙΑΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΕΡΓΟΥ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10: ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12: ΝΟΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13: ΝΟΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ | |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14: ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ | |

1. ΟΡΙΣΜΟΙ

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

- **Ομάδα στόχου/επωφελούμενοι:** Νέοι ηλικίας από 15 μέχρι 29 ετών (29 ετών και 364 ημερών), κατά την ημερομηνία πρόσληψης, οι οποίοι βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι 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.
- **Εργαζόμενος/Εργοδοτούμενος:** Κάθε πρόσωπο που εργάζεται με ευέλικτες ρυθμίσεις απασχόλησης, 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, με τον οποίο συνάφθηκε Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης.
- **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 Κοινωνικών Ασφαλίσεων, εισφορά στο Γενικό Σχέδιο Υγείας (ΓεΣΥ), Κεντρικό Ταμείο Αδειών, Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής, Ταμείο Πλεονάζοντος Προσωπικού, Ταμείο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- **Σχέδιο:** Αναφέρεται στο «Σχέδιο Παροχής Κινήτρων για την πρόσληψη νέων ηλικίας από 15 μέχρι 29 ετών, οι οποίοι βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης, με ευέλικτες ρυθμίσεις απασχόλησης».
- **Φορέας Διαχείρισης (ΦΔ):** Υπεύθυνος Φορέας για την διαχείριση 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.
- **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 επίσης όλες οι πληροφορίες που πρέπει να έχει υπόψη του ο κάθε δυνητικός Δικαιούχος για τις διαδικασίες αξιολόγησης, έγκρισης/ ένταξης ή απόρριψης των αιτήσεων, καθώς και των απαιτούμενων ελέγχων και πληρωμών.

▪ **Ευέλικτες ρυθμίσεις απασχόλησης:**

- i. **Τηλεργασία:** Εκπλήρωση των εργασιακών καθηκόντων από τον εργαζόμενο, αποκλειστικά από το σπίτι του, ή από το φυσικό χώρο που επιλέγει, χρησιμοποιώντας τις δυνατότητες που προσφέρουν οι σύγχρονες τεχνολογίες της πληροφορικής και των επικοινωνιών.
- ii. **Εναλλασσόμενη/μεικτή Τηλεργασία:** Συνδυασμός τηλεργασίας όπως ορίζεται πιο πάνω, με τακτική εργασία μέσα στο χώρο της επιχείρησης.
- iii. **Ευέλικτα/Ελαστικά ωράρια εργασίας:** Ο εργαζόμενος αποφασίζει ο ίδιος την ώρα προσέλευσης και αποχώρησής του κάθε ημέρα μέσα σε ορισμένα πλαίσια που καθορίζει ο εργοδότης καλύπτοντας όμως ένα βασικό πυρήνα ωρών εργασίας.
- iv. **Ατομικοί λογαριασμοί χρόνου εργασίας:** Ο χρόνος εργασίας του κάθε εργαζόμενου τηρείται συνολικά σε κάποια χρονική βάση (για σκοπούς ένταξης στο Σχέδιο θα τηρείται η μηνιαία βάση) και υπάρχει η δυνατότητα κατανομής – «κατανάλωσης» του, ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης ή/και τις επιθυμίες του εργαζόμενου, έτσι ώστε περίοδοι εντατικής απασχόλησης να εναλλάσσονται με περιόδους αδείας ή/και μειωμένου ωραρίου, για τις οποίες δεν προβλέπεται αυξομείωση των αποδοχών.
- v. **Συμπιεσμένη εργάσιμη εβδομάδα:** Ο εργαζόμενος μπορεί να εργαστεί τις συνολικές εβδομαδιαίες του ώρες σε διάστημα λιγότερων ημερών.
- vi. **Μερική απασχόληση:** Απασχόληση με μειωμένο ωράριο σε σχέση με το ωράριο που ισχύει για τους πλήρως απασχολούμενους, οι οποίοι εργάζονται επίσης ως μισθωτοί στο ίδιο ή παρεμφερές αντικείμενο ή επάγγελμα.
- vii. **Διαμοιρασμός θέσης εργασίας (Job Sharing):** Δύο άτομα μοιράζονται (ύστερα από αίτημά τους) τα καθήκοντα, τα δικαιώματα, τις ώρες εργασίας και την αμοιβή που απορρέουν από μια θέση εργασίας.

Εννοείται πως το είδος ευέλικτης ρύθμισης απασχόλησης που θα επιλεγεί θα πρέπει να καθορίζεται ξεκάθαρα στο συμβόλαιο εργοδότησης και σε περίπτωση είτε διοικητικού ελέγχου είτε επιτόπιας επαλήθευσης να μπορεί να τεκμηριωθεί.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

2.1 Σκοπός του Σχεδίου Χορηγιών

Το Σχέδιο αφορά στην επιχορήγηση μέρους του μισθολογικού κόστους του προσωπικού ως κίνητρο για τους εργοδότες να προσλάβουν νέους ηλικίας από 15 μέχρι 29 ετών, οι οποίοι βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) μέχρι και μια ημέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους, με ευέλικτες ρυθμίσεις απασχόλησης. Περιλαμβάνεται στα μέτρα των Ενεργητικών Πολιτικών Απασχόλησης και συμβάλλει στην ενεργό ένταξη εύάλωτων ομάδων του πληθυσμού στην αγορά εργασίας. Στόχος του Σχεδίου είναι η πρόσληψη **350** νέων που ανήκουν στην ομάδα στόχου.

2.2 Θεσμικό και Νομικό Πλαίσιο

Η υλοποίηση του Σχεδίου εγκρίθηκε με την Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου αρ. και ημερομηνία XX/XX/2025. Το Σχέδιο περιλαμβάνεται στα Μέτρα των Ενεργητικών Πολιτικών Απασχόλησης και δύναται να συγχρηματοδοτηθεί από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ+) και την Κυπριακή Δημοκρατία στο πλαίσιο του Προγράμματος Πολιτικής Συνοχής «ΘΑΛΕΙΑ 2021-2027».

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 δύναται να υπερβαίνει το ποσό των €300.000 ανά κυλιόμενη τριετία. Η κρίσιμη χρονική περίοδος καθορίζεται με βάση το οικονομικό έτος, όπως αυτό εφαρμόζεται από την οικεία επιχείρηση στο εκάστοτε κράτος μέλος [http://www.publicaid.gov.cy/publicaid/publicaid.nsf/B1AF6703B18408E3C2258BE2002564E9/\\$file/%CE%B5%CE%B3%CE%BA%CF%85%CE%BA%CE%BB%CE%B9%CE%BF%CF%82%20%CE%B1%CF%81%20105.pdf](http://www.publicaid.gov.cy/publicaid/publicaid.nsf/B1AF6703B18408E3C2258BE2002564E9/$file/%CE%B5%CE%B3%CE%BA%CF%85%CE%BA%CE%BB%CE%B9%CE%BF%CF%82%20%CE%B1%CF%81%20105.pdf).

2.4 Χρηματοδότηση / Προϋπολογισμός του Σχεδίου

Το Σχέδιο δύναται να συγχρηματοδοτηθεί από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ+) και την Κυπριακή Δημοκρατία. Ο συνολικός προϋπολογισμός του Σχεδίου ανέρχεται στα **τρία εκατομμύρια ευρώ (€3.000.000)**.

2.5 Περίοδος Εφαρμογής του Σχεδίου

Η περίοδος εφαρμογής του Σχεδίου αρχίζει από την ημερομηνία έγκρισής του από το Υπουργικό Συμβούλιο. Οι ενδιαφερόμενοι για συμμετοχή στο Σχέδιο θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής εντός των χρονικών περιθωρίων που καθορίζονται στην προκήρυξη της Πρόσκλησης, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών του Τμήματος Εργασίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://www.subsidy-schemes.dl.mlsi.gov.cy>. Αιτήσεις γίνονται δεκτές από τις XX/XX/2025 μέχρι εξαντλήσεως του διαθέσιμου προϋπολογισμού της Πρόσκλησης ή σχετικής ανακοίνωσης στον τύπο και την ιστοσελίδα του Φορέα Διαχείρισης για τη λήξη του Σχεδίου.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ

3.1 Δικαίωμα Ένταξης στο Σχέδιο

Δικαίωμα ένταξης στο Σχέδιο έχουν οι Εργοδότες που:

- i. Βρίσκονται εγκατεστημένοι και ασκούν δραστηριότητες σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία.
- ii. Είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότες και έχουν πρόσβαση στην Κυβερνητική Πύλη.
- iii. Δεν έχουν υπερβεί το μέγιστο αριθμό ατόμων που δύνανται να προσληφθούν μέσω του Σχεδίου, ο οποίος έχει καθοριστεί στα πέντε (5) άτομα ανά Πρόσκληση.
- iv. Ικανοποιούν τους όρους για κρατική ενίσχυση στο πλαίσιο του Κανονισμού 2023/2831 για Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας (http://www.publicaid.gov.cy/publicaid/publicaid.nsf/index_gr/index_gr?opendocument).
- v. Θα προσλάβουν άτομο, σε θέση πλήρους ή και μερικής απασχόλησης για το οποίο πληρούνται οι πιο κάτω προϋποθέσεις:
 - Ανήκει στην ομάδα στόχου, είναι δηλαδή νέοι ηλικίας από 15 μέχρι 29 ετών, οι οποίοι βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης και είναι εγγεγραμμένοι ως άνεργοι στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ) μέχρι και μια ημέρα πριν ή και κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους με ευέλικτες ρυθμίσεις απασχόλησης.
 - 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.
 - Η αίτηση συμμετοχής πρέπει να υποβληθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία πρόσληψης (δηλαδή αν έχει προσληφθεί π.χ. στις 5/1/25 η αίτηση θα πρέπει να υποβληθεί μέχρι τις 4/2/2025) (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 εργοδότησης θα πρέπει να προηγείται της ημερομηνίας υποβολής της αίτησης συμμετοχής στην πλατφόρμα του Τμήματος Εργασίας. **Η υποβολή της αίτησης συμμετοχής μπορεί να πραγματοποιηθεί την επόμενη μέρα της δήλωσης της ημερομηνίας πρόσληψης στο πληροφοριακό σύστημα των Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Εργάνη).**
 - Δεν είχε εργαστεί στον 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.
- vi. Δεν μπορούν να εργοδοτηθούν μέσω του Σχεδίου:
 - Άτομα για τα οποία ο αιτητής επιχορηγήθηκε στο παρελθόν από συγχρηματοδοτούμενα Σχέδια, κατά την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027.
 - Αυτοτελώς εργαζόμενοι για επιχορήγηση του εαυτού τους.
 - Άτομα που είναι Μέτοχοι ή/και Διευθυντές εταιρείας (εξαιρούνται οι Δημόσιες εταιρείες), μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, Σωματείου / Συλλόγου / Ιδρύματος.
 - 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 και τα άτομα που αναφέρονται στο σημείο πιο πάνω.

- vii. 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.
- viii. Η ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης συμμετοχής στην πλατφόρμα του Τμήματος Εργασίας πρέπει να είναι εντός της περιόδου που προκαθορίζει η Πρόσκληση.
- ix. 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 Μισθό¹ (<http://www.mlsi.gov.cy/dlr>) 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 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. **Ο δυνητικός δικαιούχος (εργοδότης) θα πρέπει να έχει διευθετήσει/ρυθμίσει τις οφειλές του προς το Κράτος και συγκεκριμένα το Τμήμα Φορολογίας και τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.**
- iv. 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.
- v. Ο δυνητικός δικαιούχος (εργοδότης) θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει ότι η εταιρεία του ασκεί οικονομική δραστηριότητα.

¹ Το περί Κατώτατου 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.

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 πληρείται 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 Διαχείρισης δύναται να απορρίψει αιτήσεις συμμετοχής του ίδιου εργοδότη που βρίσκονται στην διαδικασία έγκρισης και ένταξης.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

4.1 Υποβολή Αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι εργοδότες για συμμετοχή τους στο Σχέδιο θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση εντός ενός μηνός από την ημερομηνία πρόσληψης του εργαζομένου και εντός των χρονικών περιθωρίων που καθορίζονται στην προκήρυξη της Πρόσκλησης μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών του Τμήματος Εργασίας <https://www.subsidy-schemes.dl.mlsi.gov.cy/>. Διάγραμμα ροής διαδικασιών υποβολής της αίτησης επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1**.

Σε περίπτωση εξάντλησης του διαθέσιμου προϋπολογισμού ή επίτευξης του στόχου του Σχεδίου πριν την καταληκτική ημερομηνία που ορίζεται στην Πρόσκληση, η διαδικασία παραλαβής των αιτήσεων τερματίζεται με σχετικό μήνυμα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών <https://www.subsidy-schemes.dl.mlsi.gov.cy> και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασίας.

Τηλέφωνο υποστήριξης για παροχή καθοδήγησης ή διευκρινήσεων αναφορικά με τη χρήση της πλατφόρμας Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών του Τμήματος Εργασίας: **22-400880**

4.2 Απαραίτητα Δικαιολογητικά/ Άλλα Συνοδευτικά Έγγραφα

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

- i. **Δήλωση αναφορικά με τους Πραγματικούς Δικαιούχους** αιτητών σε Πρόσκληση Σχεδίου Χορηγιών (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2**). Σημ.: για το παρόν Σχέδιο δεν απαιτείται η συμπλήρωση του Μέρους Β.
- ii. **Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3).**
- iii. **Υπεύθυνη Δήλωση Εργοδότη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4).**
- iv. **Αντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας ή/και Διαβατηρίου** εργοδοτούμενου και Πιστοποιητικό από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (όπου εφαρμόζεται π.χ. για Ευρωπαίους πολίτες).
- v. Σε περίπτωση **αυτοεργοδοτούμενου αιτητή**, εκτός από τα απαιτούμενα στοιχεία ταυτότητας του εργοδοτούμενου που αναφέρονται στο σημείο 4.2(iv) πιο πάνω, θα πρέπει να προσκομιστεί και αντίγραφο του **Δελτίου Ταυτότητας του εργοδότη**.
- vi. **Βεβαίωση από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων** ότι ο Αιτητής έχει διευθετήσει/ρυθμίσει τις οφειλές του. Η βεβαίωση πρέπει να έχει εκδοθεί εντός του μήνα υποβολής της αίτησης συμμετοχής.
- vii. **Βεβαίωση από το Τμήμα Φορολογίας** ότι ο Αιτητής έχει διευθετήσει/ρυθμίσει τις οφειλές του. Η βεβαίωση πρέπει να έχει εκδοθεί εντός του μήνα υποβολής της αίτησης συμμετοχής.

Τα σημεία από **iv** μέχρι και **vii** θα πρέπει να φορτώνονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Τμήματος Εργασίας κατά την υποβολή της Αίτησης Συμμετοχής.

4.3 Αξιολόγηση των Αιτήσεων

Στο Σχέδιο εφαρμόζεται η διαδικασία της **Άμεσης Αξιολόγησης** (First in First out). Κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό αριθμό, ο οποίος βασίζεται στη σειρά με την οποία ολοκληρώθηκε επιτυχώς η υποβολή στην ηλεκτρονική πλατφόρμα Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών του Τμήματος Εργασίας. Η αξιολόγηση των αιτήσεων πραγματοποιείται με σειρά προτεραιότητας βάσει της ημερομηνίας υποβολής της κάθε αίτησης και διεκπεραιώνεται με αυτοματοποιημένη διαδικασία εντός τριών μηνών από την ημερομηνία υποβολής της. Με την εν λόγω διαδικασία διασφαλίζεται έγκαιρη επεξεργασία των αιτήσεων εντός εύλογου χρονικού διαστήματος στα πλαίσια ίσης μεταχείρισης ως προς το χρόνο υποβολής τους.

Η εξέταση και αξιολόγηση των αιτήσεων θα διεκπεραιώνεται από αξιολογητή που ορίζεται για το σκοπό αυτό από τον Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας. Συγκεκριμένα, η αίτηση εξετάζεται ως προς την ικανοποίηση των όρων και προϋποθέσεων ένταξης του Σχεδίου, όπως αυτοί καθορίζονται στο παρόν έγγραφο (Σημείο 3 πιο πάνω) και επιπλέον βάσει των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών που αναφέρονται στο Σημείο 4.2. Το πρότυπο **Φύλλο Αξιολόγησης Έργου** με τα επιμέρους κριτήρια αξιολόγησης επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5**.

Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης/ένταξης μπορεί να προκύψει ανάγκη επικοινωνίας μεταξύ του Φορέα Διαχείρισης και των δυνητικών δικαιούχων. Η επικοινωνία αυτή μπορεί να γίνεται τηλεφωνικά ή/και γραπτώς, δηλ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή/και συστημένης επιστολής. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να πραγματοποιούνται κατ' ιδίαν προγραμματισμένες συναντήσεις.

Ο αξιολογητής δύναται να ζητήσει από τον αιτητή πρόσθετες διευκρινίσεις ή τεκμηριώσεις τις οποίες θεωρεί απαραίτητες για τον έλεγχο της αίτησης. Σε περίπτωση όπου ο Φορέας Διαχείρισης ζητήσει διευκρινίσεις ή τεκμηριώσεις, η αίτηση θα τίθεται σε αναστολή μέχρι την υποβολή των στοιχείων που ζητήθηκαν από τους αιτητές. Σε περίπτωση που αδικαιολόγητα δεν υποβληθούν οι διευκρινίσεις σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα καθορίζεται από τον αξιολογητή, η αίτηση δύναται να απορριφθεί. Η αξιολόγηση των υπόλοιπων αιτήσεων θα συνεχίζεται κανονικά. Με την υποβολή των συμπληρωματικών διευκρινίσεων, η αίτηση που βρισκόταν σε αναστολή θα επανέρχεται σε φάση αξιολόγησης, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων. Η διαδικασία αυτή μπορεί να προκύψει σε όλα τα στάδια της αξιολόγησης.

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

- i. Να πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις ένταξης στο Σχέδιο όπου στην περίπτωση αυτή αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ενημέρωση αναφορικά με την απόφαση του ΦΔ και γίνεται παραπομπή μέσω σχετικού συνδέσμου στην πλατφόρμα για την σχετική **Απόφαση Έγκρισης Ένταξης Έργου** στο Σχέδιο. Ο δικαιούχος θα έχει την δυνατότητα να ανακτήσει και φυλάξει σε ηλεκτρονική μορφή την σχετική επιστολή ή/και να την εκτυπώσει. Πρότυπο Απόφασης Έγκρισης Ένταξης Έργου επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6**.
- ii. 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 ως μη εντάξιμος στο Σχέδιο, η αίτηση απορρίπτεται και αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ενημέρωση για την απόφαση του ΦΔ και γίνεται παραπομπή μέσω σχετικού συνδέσμου στην πλατφόρμα για την σχετική **Απόφαση Απόρριψης Έργου** του αιτητή, στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά οι λόγοι της απόρριψης που διαπιστώθηκαν και θα δίνεται η δυνατότητα στον αιτητή να την ανακτήσει και φυλάξει σε ηλεκτρονική μορφή ή/και να την εκτυπώσει. Πρότυπο Απόφασης Απόρριψης επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7**.

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

4.4 Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης

Η Απόφαση Έγκρισης Ένταξης της Αίτησης που αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θεωρείται ως η **Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης (ΣΔΧ)** μεταξύ του Φορέα Διαχείρισης και του Δικαιούχου (Πρότυπο Απόφασης Έγκρισης Ένταξης επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6**).

Με την Απόφαση Έγκρισης κοινοποιούνται στον δικαιούχο τα ακόλουθα έγγραφα:

- Υπεύθυνη Δήλωση Αποδοχής Όρων από Δικαιούχο (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8**).
- Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Δικαιούχου (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9**).
- Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής του Αιτήματος Καταβολής Χορηγίας (ΑΚΧ). Δείγμα των πληροφοριών που θα καταχωρούνται κατά την υποβολή του ΑΚΧ (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10**).

Η ένταξη του δικαιούχου στο Σχέδιο έχει ισχύ μόνο όταν ο δικαιούχος επιλέξει αποδοχή της Υπεύθυνης Δήλωσης Αποδοχής Όρων από Δικαιούχο στο σχετικό πεδίο της ηλεκτρονικής πλατφόρμας διαχείρισης του Σχεδίου.

4.5 Διαδικασία Υποβολής και Εξέτασης Ενστάσεων

Εργοδότες των οποίων οι αιτήσεις για ένταξη τους στο Σχέδιο απορρίπτονται, έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν, εντός **είκοσι ενός (21) ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης απόρριψης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα δίνεται η δυνατότητα στον αιτητή να υποβάλει την ένσταση του μέσω της πλατφόρμας Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών του Τμήματος Εργασίας, ζητώντας την επανεξέταση της αίτησής τους και παραθέτοντας με σαφήνεια τους λόγους για τους οποίους πιστεύουν ότι η αίτησή τους δεν έπρεπε να απορριφθεί. Διάγραμμα ροής διαδικασιών υποβολής της Ένστασης επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1**.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων **εντός έξι (6) εβδομάδων** από την ημερομηνία υποβολής τους. 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.

Η Επιτροπή Ενστάσεων έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία της υπό εξέταση υπόθεσης και εκδίδει την απόφαση της **εντός έξι (6) εβδομάδων** από την ημερομηνία υποβολής της 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.

Η Επιτροπή Ενστάσεων στη συνέχεια υποβάλλει μέσω της πλατφόρμας τις αποφάσεις της στο Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας, ο οποίος είναι και ο Προϊστάμενος του Φορέα Διαχείρισης, για λήψη τελικής απόφασης. Η απόφαση του Διευθυντή του Τμήματος Εργασίας είναι δεσμευτική και αμετάκλητη. Σε περίπτωση έγκρισης της ένστασης, η αίτηση προωθείται μέσω της πλατφόρμας εκ νέου στην αρμόδια ομάδα 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.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης ενστάσεων, σύμφωνα με την πιο πάνω διαδικασία, ο Διευθυντής του Τμήματος ενημερώνει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αλλά και 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.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

5.1 Διαχειριστική Αρχή

Η Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Πολιτικής Συνοχής «ΘΑΛΕΙΑ 2021-2027» είναι η Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών <https://thalia.com.cy/>.

5.2 Φορέας Διαχείρισης

Γενική ευθύνη της διαχείρισης 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, 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 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.
- Τη φύλαξη του φακέλου και των σχετικών εγγράφων για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών από την ημερομηνία της τελικής καταβολής (εξόφλησης) της χορηγίας από το ΦΔ στο δικαιούχο.
- Την τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται στο Σχέδιο.

6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ / ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ

6.1 Υλοποίηση της Συμφωνίας Δημόσιας Χρηματοδότησης

Ο Δικαιούχος οφείλει να υλοποιήσει τους όρους και τις υποχρεώσεις του προς τον εργοδοτούμενο, τον Φορέα Διαχείρισης και την Κυπριακή Δημοκρατία, όπως περιγράφονται στο Έγγραφο «Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Δικαιούχου» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9).

6.2 Τήρηση Εγγράφων

Κάθε εργοδότης που εντάσσεται στο Σχέδιο υποχρεούται να τηρεί ξεχωριστό ηλεκτρονικό 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.

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

6.3 Τήρηση Νομοθεσίας

Όλοι οι δικαιούχοι που θα ενταχθούν στο Σχέδιο δεσμεύονται όπως τηρούν το σύνολο της νομοθεσίας και ιδιαίτερα τους νόμους, κανονισμούς και διατάγματα του Υπουργείου Εργασίας 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.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

7.1 Μορφή και Ανώτατο Ύψος Χορηγίας

Η επιχορήγηση / καταβολή χορηγίας θα παρέχεται για **δέκα (10) μήνες** συνεχούς απασχόλησης με υποχρέωση του εργοδότη να διατηρήσει την απασχόληση του εργαζόμενου για άλλους **δύο (2) μήνες** χωρίς επιχορήγηση. Οι εργοδότες μπορούν να υποβάλλουν ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας Διαχείρισης των Σχεδίων Χορηγιών τα Αιτήματα για Καταβολή της Χορηγίας προς το Φορέα Διαχείρισης, μετά την έγκριση και ένταξή τους στο Σχέδιο.

Για τον υπολογισμό του ύψους της χορηγίας θα ακολουθείται η μέθοδος των απλουστευμένων επιλογών κόστους όπως ορίζονται στα Άρθρα 53-56 του Κανονισμού Κοινών Διατάξεων (ΕΕ) 2021/1060. Πιο συγκεκριμένα για το συγκεκριμένο Σχέδιο Χορηγιών, καθορίστηκε **μοναδιαίο κόστος €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 Κοινωνικών Ασφαλίσεων, 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.

7.2 Διαδικασία Πληρωμής

Σύμφωνα με το Άρθρο 13 του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Χρηματοοικονομικού Ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμο του 2014, (Ν.38(Ι)/2014), ο Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας δύναται, κατά την κρίση του, κατά τη διενέργεια οποιασδήποτε πληρωμής προς φυσικό ή νομικό πρόσωπο να αποκόπτει οφειλόμενα ποσά προς το κράτος.

Για το σκοπό αυτό, με βάση την Εγκύκλιο 3Α για τον Συμψηφισμό Εσόδων και Εξόδων της Δημοκρατίας, ημερομηνίας 14/8/2025, και συγκεκριμένα το σημείο Ι.Ε.4.ii του Παραρτήματος, κατά το στάδιο καταβολής της χορηγίας τα νομικά πρόσωπα θα πρέπει να έχουν διευθετήσει/ρυθμίσει τις οφειλές τους προς το Κράτος. Προς εκπλήρωση της πιο πάνω απαίτησης οι Δικαιούχοι δύναται να κληθούν να προσκομίσουν Βεβαιώσεις από το Τμήμα Φορολογίας και τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, οι οποίες θα πρέπει να έχουν εκδοθεί εντός του μήνα καταβολής της χορηγίας.

7.3 Διαδικασία Υποβολής Αιτημάτων Καταβολής Χορηγίας

Οι δικαιούχοι μπορούν να υποβάλλουν **Αίτημα για Καταβολή της Χορηγίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10)** προς το Φορέα Διαχείρισης, μετά την έγκριση και ένταξή τους στο ΣΧ. Το κάθε αίτημα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τέσσερις ολοκληρωμένους 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 υποβολής του αιτήματος για καταβολή της χορηγίας την έχει ο δικαιούχος, δηλαδή ο εργοδότης.

Τα αιτήματα καταβολής χορηγίας υποβάλλονται **μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών** του Τμήματος εργασίας. Κατά την ενημέρωση των δικαιούχων για την έγκριση της αίτησης συμμετοχής τους και ένταξης τους στο Σχέδιο Χορηγιών, θα δίνονται και πληροφορίες για τα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσουν για την υποβολή του Αιτήματος Καταβολής Χορηγίας. Αρχικά, θα πρέπει να υποβληθεί η εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS, με την υπογραφή και τη σφραγίδα του δικαιούχου, συνοδευόμενη από αντίγραφο του λογαριασμού της τράπεζας όπου παρουσιάζεται ο κάτοχος του λογαριασμού και ο διεθνής αριθμός του τραπεζικού λογαριασμού (IBAN). *Εννοείται πως πρέπει να προβούν και στις απαραίτητες διαδικασίες στο Γενικό Λογιστήριο για να δημιουργηθεί ο λογαριασμός τους για πληρωμές μέσω του FIMAS, αν δεν είναι ήδη δημιουργημένος από προηγούμενες συναλλαγές τους με το Γενικό Λογιστήριο/Κράτος.* Στη συνέχεια, και όταν παρέλθει το χρονικό διάστημα των τεσσάρων ολοκληρωμένων μηνών από την πρόσληψη του επωφελούμενου, και πάλι μέσω της πλατφόρμας, οι δικαιούχοι θα ενημερώνονται πως υπάρχει η δυνατότητα υποβολής του 1ου αιτήματος καταβολής χορηγίας, με την αυτόματη ενεργοποίηση της ανάλογης υπηρεσίας. Διάγραμμα ροής διαδικασιών υποβολής του Αιτήματος Καταβολής Χορηγίας επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1**.

Κατά την συμπλήρωση του αιτήματος καταβολής χορηγίας, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, θα ζητούνται πληροφορίες που θα αφορούν τις δεδουλευμένες ημέρες του επωφελουμένου για κάθε μήνα εργοδότησης που θα συμπεριλαμβάνεται στο αίτημα καταβολής χορηγίας.

Αν υπάρχει απόκλιση ή οποιαδήποτε έλλειψη (π.χ. δεν συμφωνούν οι δηλωμένες δεδουλευμένες ημέρες με τους δηλωμένους μηνιαίους μισθούς στην Υπηρεσία των Κοινωνικών Ασφαλίσεων) για την οποία κρίνεται από το Φορέα Διαχείρισης ότι πρέπει να γίνει διόρθωση, τότε ο δικαιούχος ενημερώνεται τηλεφωνικώς ή/και γραπτώς (δηλ. μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ή/και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) 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 του ενημέρωσης. Η μη υποβολή 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 το αργότερο μέσα σε τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου με βάση την περίοδο που αναφέρεται στην επιστολή έγκρισης.

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

8. ΕΛΕΓΧΟΙ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ

Σε όλα τα στάδια υλοποίησης του Έργου (ΣΔΧ), ακόμα και μετά τη λήξη του, δύναται να διενεργηθούν **διοικητικοί έλεγχοι** (οικονομικό αντικείμενο) και **επιτόπιες επαληθεύσεις** (φυσικό αντικείμενο) 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 των επιτόπιων επαληθεύσεων, ο Δικαιούχος θα πρέπει να θέτει, εφόσον ζητηθούν, στη διάθεση της Διαχειριστικής Αρχής, του Φορέα Διαχείρισης 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 ΦΔ 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. Κατά τις επιτόπιες επαληθεύσεις ελέγχονται εκτός από τα πιο πάνω, ο φάκελος του Έργου καθώς και πρόσθετα παραστατικά κατά την κρίση του ΦΔ. Τα πιθανά ευρήματα της επιτόπιας επαλήθευσης θα κοινοποιούνται στο δικαιούχο μόνο στην περίπτωση ανάγκης διορθωτικών μέτρων ή οικονομικής διόρθωσης.

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 υποβάλουν οι δικαιούχοι προκειμένου να τους καταβληθεί η χορηγία, καθώς και πρόσθετα παραστατικά πληρωμών κατά την κρίση του ΦΔ.. Σε περίπτωση συγχρηματοδότησης οι εν λόγω επαληθεύσεις δύναται να διενεργούνται σύμφωνα με τις πρόνοιες του εκάστοτε επιχειρησιακού προγράμματος.

Κατάλογος Ελέγχου για επιτόπιες επαληθεύσεις επισυνάπτεται ως **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11**.

9. ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

9.1 Ενέργειες Επικοινωνίας

Οι δικαιούχοι έχουν την υποχρέωση να υλοποιούν σχετικές ενέργειες επικοινωνίας και να συμμορφώνονται με καθορισμένους κανόνες, όπως αυτοί καθορίζονται στον Οδηγό Επικοινωνίας <https://thalia.com.cy/guides/>. Οι υποχρεώσεις αυτές θα αποτελούν μέρος των όρων που θα περιλαμβάνονται στην Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης. Οι όροι αυτοί αποτελούν συμβατικές υποχρεώσεις των Δικαιούχων και για το λόγο αυτό, η μη συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις αυτές, μπορεί να οδηγήσει σε δημοσιονομικές διορθώσεις. Προς τον σκοπό αυτό οι Δικαιούχοι θα πρέπει να διασφαλίζουν μέσω των συμφωνιών που καταρτίζουν για την εκτέλεση των έργων, ότι όλοι οι ανάδοχοι, οι οποίοι εμπλέκονται σε οποιαδήποτε συγχρηματοδοτούμενη δραστηριότητα ενός έργου, κατανοούν πλήρως και τηρούν τις απαιτήσεις των σχετικών Κανονισμών και του παρόντος Οδηγού για πληροφόρηση και επικοινωνία.

Τονίζεται ότι για σκοπούς ελέγχων και επαληθεύσεων από τη Διαχειριστική Αρχή (ΓΔ Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών), την Αρχή Πιστοποίησης (Διεύθυνση Χρηματοοικονομικού Ελέγχου Ευρωπαϊκών Πόρων - ΧΕΕΠ/ 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 ενέργειες επικοινωνίας 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 Διαχείρισης. Τέτοιες δραστηριότητες μπορεί να περιλαμβάνουν τη διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων, το σχεδιασμό ενημερωτικών εντύπων, την καταχώριση άρθρων στον ημερήσιο τύπο, σε διάφορες ιστοσελίδες κλπ.

9.2 Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων (Πραγματικοί Δικαιούχοι)

Όλες οι επιχειρήσεις – νομικές οντότητες που θα ενταχθούν στο Σχέδιο θα ελεγχθούν και θα καταχωρηθούν 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(I)/2007)»².

Όλες οι επιχειρήσεις – νομικές οντότητες που θα ενταχθούν στο Σχέδιο θα πρέπει να υποβάλουν στην πλατφόρμα Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών το αποδεικτικό και τα στοιχεία σχετικά με την καταχώριση 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(I)/2007)». Σε περίπτωση μη προσκόμισης στοιχείων πραγματικών δικαιούχων, ο ΦΔ διατηρεί το δικαίωμα απόρριψης της αίτησης συμμετοχής.

9.3 Διασφάλιση Συμβατότητας με Οριζόντιες Αργές και Νομοθεσίες

Όλοι οι δικαιούχοι που θα ενταχθούν στο Σχέδιο, θα τηρούν ή δεσμεύονται να τηρούν την εθνική και κοινοτική νομοθεσία για την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών, την μη διάκριση και

² Αναφέρεται 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).

ιδιαίτερα, τους Νόμους και Κανονισμούς που αναφέρονται στα **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ 12 και 13**, του παρόντος Οδηγού.

Επίσης με βάση την Εγκύκλιο Διαδικασιών Ένταξης Σχεδίων Χορηγιών της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών του Μαΐου 2023 ο Φορέας Διαχείρισης Σχεδίων Χορηγιών λαμβάνει καθοδήγηση /συμβουλή από την Επιτροπή Διοικήσεως και Προστασίας Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων αναφορικά με τη συμμόρφωση του Σχεδίου με τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ.

10. ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

10.1 Τροποποιήσεις

Τροποποίηση της ΣΔΧ δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, 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 12 πιο κάτω.

10.2 Τερματισμός από τον Δικαιούχο

Σε επαρκώς αιτιολογημένες περιπτώσεις, ο δικαιούχος μπορεί να αποσύρει το αίτημα του για χορηγία και να τερματίσει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης οποιαδήποτε στιγμή και χωρίς αποζημίωση.

Σε επαρκώς αιτιολογημένες περιπτώσεις, ο δικαιούχος μπορεί να αποσύρει το αίτημά του για χορηγία, στην πλατφόρμα του Τμήματος Εργασίας, και να τερματίσει τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης οποιαδήποτε στιγμή και χωρίς αποζημίωση, εφόσον δηλώσει τους λόγους της απόσυρσης. Εάν δε δοθούν οι λόγοι του τερματισμού ή αν ο Φορέας Διαχείρισης δεν αποδεχτεί τους λόγους αυτούς, θα θεωρηθεί ότι ο δικαιούχος τερμάτισε τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης αντικανονικά.

10.3 Διαδικασία Τερματισμού από τον Φορέα Διαχείρισης

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

- i. Εάν ανακαλυφθεί ότι υποβλήθηκαν ψευδείς δηλώσεις, παραστατικά, στοιχεία, είτε στο στάδιο της ένταξης, είτε στο στάδιο της πληρωμής.
- ii. 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.
- iii. Εάν ο δικαιούχος αποτύχει να ανταποκριθεί ικανοποιητικά σε ουσιαστικές υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Συμφωνία Δημόσιας Χρηματοδότησης.
- iv. Εάν υπάρξει κατάσταση ανωτέρας βίας ή όταν το Σχέδιο ανασταλεί ως αποτέλεσμα εξαιρετικών περιστάσεων.
- v. 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.
- vi. Όταν υπάρχει ένδειξη χρησιμοποίησης οποιουδήποτε δόλου για απόσπαση της χορηγίας.

Ο ΦΔ 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 (1) 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.

11. ΑΠΕΝΤΑΞΗ ΕΡΓΟΥ

Βάσει του Άρθρου 143 του Κανονισμού 1303/2013, κάθε κράτος-μέλος φέρει την πρωταρχική ευθύνη για τη διερεύνηση τυχόν παρατυπιών στους όρους υλοποίησης ή στον έλεγχο έργων ή επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Μόλις διαπιστωθεί παρατυπία ή συστηματική 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, ο ΦΔ απεντάσσει με επιστολή (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14**) το ενταγμένο έργο από το σχετικό Σχέδιο Χορηγιών, ώστε να πραγματοποιηθούν οι απαιτούμενες διορθωτικές παρεμβάσεις όσο το δυνατό πιο σύντομα.

Ο ΦΔ 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 ΦΔ 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 ΦΔ 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 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.

12. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Ο/Η Υπουργός Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων δύναται να προβαίνει σε οποιεσδήποτε τροποποιήσεις του Σχεδίου που κρίνονται απαραίτητες για σκοπούς συγχρηματοδότησης από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, ή/και σε άλλες μικρής κλίμακας τροποποιήσεις, καθώς και οποιεσδήποτε τροποποιήσεις απαιτηθούν ως αποτέλεσμα αναθεώρησης του κανονισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης στις Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας.

Σε περίπτωση αλλαγών θα επηρεάζονται όλες οι αιτήσεις είτε συμμετοχής είτε πληρωμής και όλες οι Συμφωνίες που θα υπογράφονται μετά την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των τροποποιήσεων, ανεξάρτητα από την ημερομηνία υποβολής των πιο πάνω αιτήσεων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

| | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: | ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: | ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΑΙΤΗΤΩΝ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: | ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΙΑΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: | ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: | ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: | ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: | ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΕΡΓΟΥ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: | ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΟΡΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: | ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10: | ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11: | ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12: | ΝΟΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΔΡΩΝ ΚΑΙ ΓΥΝΑΙΚΩΝ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13: | ΝΟΜΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΜΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14: | ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ |