



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Μαΐου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1974

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1958/32

Πρόγραμμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Εργαζομένων ΛΑΕΚ 0,06 έτους 2021.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 3 του ν.δ. 2961/1954 «περί συστάσεως Οργανισμού Απασχολήσεως και Ασφαλίσεως Ανεργίας» (Α' 197).

- Την παρ. 2 και την περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 1 καθώς και το άρθρο 5 του ν.δ. 212/1969 «περί Οργανώσεως και Διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού» (Α' 112).

- Το άρθρο 14 του ν. 2224/1994, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 10 του ν. 2336/1995, καταβάλλονταν εργοδοτική εισφορά 0,45% υπέρ του Λογαριασμού για την Απασχόληση και την Επαγγελματική Κατάρτιση (Λ.Α.Ε.Κ.).

- Το άρθρο 1 του ν. 2434/1996, η προβλεπόμενη από την παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 2224/1994 (Α' 112) εισφορά, καταβάλλεται υποχρεωτικά από όλους τους εργοδότες συμπεριλαμβανομένων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., για τους ασφαλισμένους που υπάγονται έστω και σε έναν κλάδο ασφάλισης του Ο.Α.Ε.Δ., συνεισπράττεται με τις υπέρ Ι.Κ.Α. εισφορές και υπολογίζεται επί των αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές του Ι.Κ.Α.

- Το άρθρο 34 του ν. 4144/2013, όπως ισχύει, συστάθηκε ο Ενιαίος Λογαριασμός για την Εφαρμογή Κοινωνικών Πολιτικών. Επίσης σύμφωνα με την περ. α' της παρ. 4 του άρθρου 34 του ν. 4144/2013 (Α' 88) οι προβλεπόμενοι πόροι διαμορφώνονται από ποσοστό 0,81% σε ποσοστό 0,46%.

- Το άρθρο 48 ν. 4670/2020 από την 1η Ιουνίου 2020 στις περιπτώσεις πλήρους απασχόλησης οι ασφαλιστικές εισφορές των μισθωτών μειώνονται κατά 0,90 ποσοστιαίες μονάδες. Ειδικότερα, κατά 0,15 ποσοστιαίες μονάδες (πμ) των ασφαλιστρών υπέρ του Ενιαίου Λογαριασμού για την εφαρμογή Κοινωνικών Πολιτικών (ΕΛΕΚΠ).

- Το άρθρο 31 του ν. 4756/2020 (Α' 235) 1. Από την 1η Ιανουαρίου 2021 οι ασφαλιστικές εισφορές των

μισθωτών εργαζομένων σε φορείς εκτός δημόσιων υπηρεσιών, αποκεντρωμένων διοικήσεων, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και νομικών προσώπων αυτών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου εντός Γενικής Κυβέρνησης, μειώνονται κατά τρεις (3) ποσοστιαίες μονάδες από το ύψος που είχε διαμορφωθεί την 1η.6.2020, ως ακολούθως: β) Κατά 0,30 ποσοστιαίες μονάδες (πμ) των ασφαλιστρών υπέρ του Ενιαίου Λογαριασμού για την εφαρμογή Κοινωνικών Πολιτικών (Ε.Λ.Ε.Κ.Π.) της περ. α' της παρ. 4 του άρθρου 34 του ν. 4144/2013 (Α' 88), η οποία μειώνεται κατά 0,12 πμ από την εργοδοτική εισφορά υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Ανεργίας (Ε.Κ.Λ.Α.), σύμφωνα με το άρθρο 15 του ν. 2224/1994 (Α' 122) και κατά 0,18 πμ από την εργοδοτική εισφορά υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης (Ε.Λ.Π.Ε.Κ.Ε.), σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 2224/1994. Το συνολικό ασφάλιστρο της περ. α' της παρ. 4 του άρθρου 34 του ν. 4144/2013 διαμορφώνεται σε 0,16 % και κατανέμεται ως εξής: βα) Εργοδοτική εισφορά 0,06 % υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης (Ε.Λ.Π.Ε.Κ.Ε.), σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 2224/1994.

Η ανωτέρω εισφορά καταβάλλεται υποχρεωτικά από όλους τους εργοδότες συμπεριλαμβανομένου του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., για τους ασφαλισμένους που υπάγονται έστω και σε ένα κλάδο ασφάλισης του ΟΑΕΔ, συνεισπράττεται με τις υπέρ ΕΦΚΑ εισφορές και υπολογίζεται επί των αποδοχών βάσει των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές του ΕΦΚΑ.

Οι πόροι του ΛΑΕΚ που αποδίδονται στις επιχειρήσεις και αφορούν στην επαγγελματική κατάρτιση είναι ακατάσχετοι, δε λογίζονται ως έσοδα και απαλλάσσονται από κάθε φορολογική επιβάρυνση (παρ. 5 του άρθρου 34 του ν. 4144/2013).

Δυνάμει της ως άνω διάταξης σε συνδυασμό με τη διάταξη του άρθρου 464 ΑΚ που ορίζει ότι «απαιτήσεις ακατάσχετες είναι ανεκχώρητες», τυχόν εκχωρήσεις των προς επιστροφή ποσών από τις δικαιούχους επιχειρήσεις σε τρίτους είναι άκυρες.

- Την υπ' αρ. 328/16-03-2021 διατύπωση γνώμης της Επιτροπής ΕΛΕΚΠ, βάσει της οποίας εγκρίθηκε η απόφαση, που αφορά το Πρόγραμμα Κατάρτισης Εργαζομένων ΛΑΕΚ 0,06 του έτους 2021, για μεγάλες επιχειρήσεις.

- Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 (Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133), αποφασίζει:

Την έγκριση του Προγράμματος Επαγγελματικής Κατάρτισης Εργαζομένων ΛΑΕΚ 0,06 έτους 2021 ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Στο πρόγραμμα μπορούν να λάβουν μέρος Ιδιωτικές Επιχειρήσεις και φορείς του Δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

- Η καταβολή στον ΕΦΚΑ της εργοδοτικής εισφοράς 0,06% από την επιχείρηση για τους εργαζόμενους σε αυτήν για το έτος 2021. Το προσωπικό το οποίο έχουν δικαίωμα να καταρτίσουν πρέπει να είναι ασφαλισμένο στον ΕΦΚΑ και να υπάγεται έστω και σε ένα Κλάδο Ασφάλισης του ΟΑΕΔ.

- Κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσης η μη συμμετοχή της επιχείρησης και των εργαζομένων σε αυτή, σε πρόγραμμα κατάρτισης ΛΑΕΚ για εργαζόμενους σε μικρές επιχειρήσεις.

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Τα προγράμματα κατάρτισης υλοποιούνται από την ημερομηνία που θα ορισθεί με Απόφαση Διοικητή ΟΑΕΔ έως και την 20/12/2021.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Το ποσό που δικαιούται να λάβει κάθε επιχείρηση για προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης που θα υλοποιήσει το έτος 2021, διαμορφώνεται ως εξής:

- Κάθε επιχείρηση δύναται να λάβει έως του ποσού του 70% της εισφοράς ΛΑΕΚ (0,06%) που θα καταβάλλει η επιχείρηση το έτος 2021.

- Επιχειρήσεις που δεν υλοποίησαν προγράμματα κατάρτισης ΛΑΕΚ το έτος 2020, μπορούν να μεταφέρουν και να χρησιμοποιήσουν το 70% του ποσού της εισφοράς ΛΑΕΚ που έχουν καταβάλει στον ΕΦΚΑ, στο έτος 2021.

- Επιχειρήσεις που δεν εξάντλησαν το 70% της εισφοράς ΛΑΕΚ που έχουν καταβάλει, το έτος 2020, μπορούν να μεταφέρουν και να χρησιμοποιήσουν το υπόλοιπο ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του παραπάνω ποσοστού, στο έτος 2021.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Κατά τη διάρκεια της κατάρτισης, οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν την ιδιότητα του εργαζόμενου στη συγκεκριμένη επιχείρηση.

Κατ' εξαίρεση οι εργαζόμενοι σε εποχικές επιχειρήσεις (άρθρο 24 του ν. 1836/1989) μπορούν να καταρτίζονται και κατά το χρονικό διάστημα που οι επιχειρήσεις αυτές δεν λειτουργούν.

2. Η συμμετοχή των εργαζομένων της επιχείρησης στο πρόγραμμα κατάρτισης ταυτόχρονα αποτελεί και υπεύθυνη δήλωση της επιχείρησης ότι εργάζονται στην επιχείρηση κατά την χρονική διάρκεια της κατάρτισης και καταβάλλεται για αυτούς η εισφορά ΛΑΕΚ 0,06% (εξαιρούνται οι εποχικές επιχειρήσεις, άρθρο 24 του ν. 1836/1989).

Οι παραπάνω όροι και προϋποθέσεις ελέγχονται αυτόματα από το Π.Σ. ΛΑΕΚ μέσω της διασύνδεσης με το σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

Το πληροφοριακό σύστημα του ΛΑΕΚ αντλεί δεδομένα από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, προκειμένου να διενεργήσει κάθε απαραίτητο έλεγχο, τόσο για τις Επιχειρήσεις, όσο και για τους εργαζόμενους.

Οι έλεγχοι αυτοί θα διενεργούνται σε πραγματικό χρόνο, κατά την ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων του προγράμματος και κατά την έναρξη υλοποίησής του. Ειδικότερα κατά τον χρόνο που δηλώνεται ο ΑΦΜ Εργαζομένου και ο ΑΦΜ της Επιχείρησης στην οποία εργάζεται, το σύστημα θα ελέγχει κατά πόσο εκείνη τη στιγμή είναι εργαζόμενος της επιχείρησης. Στην περίπτωση που δεν θα είναι εργαζόμενος δεν θα γίνεται αποδεκτός. Εάν δεν αποδίδεται εισφορά υπέρ του κλάδου ΛΑΕΚ επίσης δεν θα γίνεται αποδεκτός. Ο όρος αυτός ελέγχεται επίσης αυτόματα από το Π.Σ. ΛΑΕΚ μέσω διασύνδεσης με τα αντίστοιχα συστήματα ΕΦΚΑ - ΕΡΓΑΝΗ.

Εάν αποδειχτεί από τον έλεγχο ότι για κάποιον δηλωθέντα καταρτιζόμενο σε πρόγραμμα, εργαζόμενο συγκεκριμένης επιχείρησης, διεκόπη η εργασιακή του σχέση πριν την ολοκλήρωση του προγράμματος δεν προσμετρώνται οι ώρες κατάρτισης του καταρτιζόμενου στις συνολικές ώρες. Στην περίπτωση αυτή αφαιρούνται αυτόματα από το Π.Σ. ΛΑΕΚ οι ώρες κατάρτισης του συγκεκριμένου καταρτιζόμενου, κατά το στάδιο της αποπληρωμής.

3. Δεν χρηματοδοτούνται από το ΛΑΕΚ προγράμματα: - με μεθόδους εξ αποστάσεως κατάρτισης με εξαίρεση τα προγράμματα σύγχρονης εξ αποστάσεως κατάρτισης (e-learning)

- τα δια ζώσης προγράμματα που πραγματοποιούνται κατ' οίκον

- μέρος των οποίων περιλαμβάνει εκπαιδευτικό ταξίδι

- των οποίων η δομή δεν μπορεί να είναι συμβατή με τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας απόφασης/εγκυκλίου

- που υλοποιούνται σε χώρο που δεν είναι προσβάσιμος στους ελεγκτές (π.χ σε πλοίο).

4. Ένας εργαζόμενος δύναται να καταρτισθεί μέχρι 100 ώρες συνολικά, κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσης εγκυκλίου. Δεν προσμετράται στο σύνολο των 100 ωρών ο αριθμός των ωρών των προγραμμάτων που για οποιοδήποτε λόγο ακυρώθηκαν από την επιχείρηση. Ο παρόν όρος ελέγχεται αυτόματα από το Π.Σ. ΛΑΕΚ.

5. Ο εκπαιδευτής και οι καταρτιζόμενοι, καθ' όλη τη διάρκεια της κατάρτισης θα πρέπει να έχουν στη διάθεση των ελεγκτών/υπαλλήλων του ΟΑΕΔ το δελτίο αστυνομικής τους ταυτότητας ή διαβατήριό, ή δίπλωμα οδήγησης.

6. Δεν επιτρέπονται αλλαγές παρά μόνο σε ότι αναφέρεται στην παράγραφο 7.

7. Επιτρέπονται αλλαγές:

- Στους καταρτιζόμενους

Όπως αυτοί έχουν δηλωθεί αρχικά, εφόσον η αλλαγή τους καταχωρηθεί ηλεκτρονικά στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΛΑΕΚ μέχρι δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης.

- Στους εκπαιδευτές

Παρέχεται η δυνατότητα στην επιχείρηση αντικατάστασης σε περίπτωση κωλύματος εκπαιδευτή/εισηγητή που έχει ήδη οριστεί στο Π.Σ. ΛΑΕΚ μέχρι είκοσι (20) λεπτά πριν και μετά την έναρξη του ημερήσιου προγράμματος κατάρτισης και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, όπως έχουν καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα.

- Στην ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης.

Στη διαμόρφωση των ημερών και ωρών του ωρολογίου προγράμματος.

Παρέχεται η δυνατότητα στην επιχείρηση αλλαγής της ημερομηνίας έναρξης του προγράμματος κατάρτισης και στη διαμόρφωση των ημερών και ωρών του ωρολογίου προγράμματος οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος και μέχρι είκοσι τέσσερις ώρες πριν την έναρξη του ημερήσιου προγράμματος κατάρτισης. Οι αλλαγές αυτές, ορίζονται συγχρόνως με την ακύρωση και απέχουν τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία αναβολής.

Οι επιχειρήσεις που υλοποιούν οι ίδιες προγράμματα κατάρτισης ή έχουν αναθέσει την υλοποίησή τους σε εκπαιδευτικούς φορείς, υποχρεούνται να ενημερώνουν αποκλειστικώς μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του ΛΑΕΚ, τον ΟΑΕΔ, για οποιαδήποτε από τις παραπάνω αναφερόμενες αλλαγές.

Την ευθύνη για τις αλλαγές και για την ενημέρωση του ΟΑΕΔ μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του ΛΑΕΚ, φέρει η επιχείρηση.

8. Η επιχείρηση έχει δικαίωμα να ακυρώσει, όλο το πρόγραμμα κατάρτισης μέσω διαδικτύου οποτεδήποτε επιθυμεί, με συνέπεια τη μη αποπληρωμή του.

9. Για προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται εντός της επιχείρησης, δύναται να οριστεί ένας υπάλληλος της επιχείρησης ανά πρόγραμμα, ως γραμματειακή υποστήριξη για όσο διάστημα διαρκεί η υλοποίηση του συγκεκριμένου προγράμματος.

10. Το Μέσο Ωριαίο Κόστος (Μ.Ω.Κ.) ανά καταρτιζόμενο υπολογίζεται ως εξής:

Μ.Ω.Κ. = $\frac{\text{Συνολικό κόστος προγράμματος κατάρτισης}}{\text{Αριθμός των συνολικά πραγματοποιηθεισών ανθρωποωρών κατάρτισης}}$

Το σύνολο των πραγματοποιηθεισών ανθρωποωρών κατάρτισης ορίζεται από το άθροισμα των ωρών κατάρτισης κάθε καταρτιζόμενου, στις οποίες δεν περιλαμβάνονται οι ώρες απουσιών, καθώς και οι ώρες που πραγματοποιήθηκαν αλλά απορρίφθηκαν λόγω των όρων της εγκυκλίου (υπέρβαση του ορίου των απουσιών, αποκλεισμός του καταρτιζόμενου λόγω απουσίας του σε επιτόπιο έλεγχο, χωρίς να έχει δηλωθεί από την επιχείρηση).

Ειδικότερα το ανώτατο Μ.Ω.Κ. προσδιορίζεται ως εξής:

Α. Για τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται μέσω εκπαιδευτικού φορέα ή με εξωτερικούς εκπαιδευτές το Μ.Ω.Κ. δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τριάντα τρία (33) ευρώ.

Β. Για τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται με εσωτερικούς εκπαιδευτές το κόστος διαμορφώνεται ως εξής:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ Μ.Ω.Κ. (Ευρώ)

Έως 3 καταρτιζόμενοι στο τμήμα 33

Έως 6 καταρτιζόμενοι στο τμήμα 25

Έως 10 καταρτιζόμενοι στο τμήμα 19

Έως 15 καταρτιζόμενοι στο τμήμα 16

Έως 25 καταρτιζόμενοι στο τμήμα 12

Η οποιαδήποτε υπέρβαση του ανώτατου ορίου του Μ.Ω.Κ. όπως περιγράφεται παραπάνω ελέγχεται αυτόματα από το ΠΣ ΛΑΕΚ και γίνονται οι σχετικές περικοπές κατά τη φάση της αποπληρωμής.

11. Α. Σε ότι αφορά τους καταρτιζόμενους και τη γραμματειακή υποστήριξη, στην περίπτωση που η επιχείρηση κάνει χρήση εργαζόμενου, ως γραμματειακή υποστήριξη, ισχύουν τα παρακάτω:

- Για προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται εκτός ωραρίου εργασίας, η καταβολή ωριαίας αμοιβής, στους καταρτιζόμενους και στη γραμματειακή υποστήριξη, είναι υποχρεωτική. (Εξαιρούνται τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται στο εξωτερικό). Η αμοιβή αυτή ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στο ποσό των πέντε (5) ευρώ ανά ώρα κατάρτισης.

- Για προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας δικαιολογείται (εφόσον η επιχείρηση επιθυμεί) ως δαπάνη του προγράμματος, ποσό ίσο με το ωρομίσθιο του καταρτιζόμενου, ανά ώρα κατάρτισης, συμπεριλαμβανομένων των κρατήσεων. Οι συγκεκριμένοι όροι ελέγχονται από την αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών κατά τη φάση αποπληρωμής.

Β. Σε περίπτωση που η επιχείρηση κατάρτισει άτομα με ειδικές ανάγκες, όπως ορίζονται από τον ν. 2643/1998 παρ. 1 εδ. β του άρθρου 1 ισχύουν τα εξής:

Για προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται εντός ή εκτός ωραρίου εργασίας, η καταβολή ωριαίας αμοιβής στους καταρτιζόμενους είναι υποχρεωτική. Η αμοιβή αυτή ορίζεται στο ποσό των επτά (7) ευρώ ανά ώρα κατάρτισης. Στο ποσό των επτά (7) ευρώ συμπεριλαμβάνονται οι εισφορές των εργαζομένων. Σε αυτή την περίπτωση το Μ.Ω.Κ. αυξάνεται κατά δύο (2) ευρώ.

Η εξόφληση από την επιχείρηση, της ωριαίας αποζημίωσης σε όσους προβλέπεται από την παρούσα εγκύκλιο θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί εντός του έτους υλοποίησης του προγράμματος.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση δεν καταβάλλει την αποζημίωση των ωρών εκτός ωραρίου εργασίας, σύμφωνα με τη διάταξη του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 2434/1996, επιβάλλεται ως ποινή η μη αποπληρωμή του προγράμματος κατάρτισης στο σύνολό του. Ο παρών όρος ελέγχεται κατά την φάση αποπληρωμής.

12. Οι επιχειρήσεις είναι υποχρεωμένες να τηρούν φυσικό αρχείο με όλα τα προβλεπόμενα στην παρού-

σα απόφαση δικαιολογητικά. Στο φυσικό αρχείο τηρούνται επίσης εκτυπώσεις και δικαιολογητικά όλων των ηλεκτρονικά υποβληθέντων και καταχωρηθέντων στοιχείων. Το αρχείο αυτό τηρείται για χρονική περίοδο πέντε (5) ετών (παρ. 2, άρθρο 15 του ν. 3762/2009) και είναι στη διάθεση του ΟΑΕΔ, εφόσον ζητηθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του, για έλεγχο.

Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιηθεί για οποιοδήποτε λόγο τουλάχιστον ένας έλεγχος, από τους ελεγκτές του ΟΑΕΔ, κατά τη διάρκεια υλοποίησης ενός προγράμματος κατάρτισης, τότε γίνεται υποχρεωτικά έλεγχος φυσικού αρχείου από ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ, προκειμένου, σε περίπτωση θετικού ελέγχου, να δύναται το πρόγραμμα να προχωρήσει στη φάση αποπληρωμής.

Οι επιχειρήσεις, κατά τη φάση αποπληρωμής η οποία πραγματοποιείται από την αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, υποχρεούνται με τις αιτήσεις αποπληρωμής να αναρτούν στο πληροφοριακό σύστημα του ΛΑΕΚ όλα τα παραστατικά (μισθολογικές καταστάσεις, υπεύθυνη δήλωση, τιμολόγια, συμβάσεις κ.λπ.), εξοφλητικές αποδείξεις, παραστατικά Τραπεζών που τεκμηριώνουν το σύνολο των δαπανών του προγράμματος, ώστε να ληφθούν υπόψη για την εκκαθάριση του προγράμματος.

Τα παραστατικά θα συνάδουν απολύτως με το διαθέσιμο φυσικό αρχείο και θα δικαιολογούν την επιλεξιμότητα και νομιμότητα των δαπανών με τα εξοφλητικά παραστατικά.

13. Σε περίπτωση που η επιχείρηση είναι εποχική (άρθρο 24 του ν. 1836/1989) και η κατάρτιση υλοποιείται κατά το χρονικό διάστημα που η επιχείρηση δε λειτουργεί, τότε:

- δεν καταβάλλεται ωριαία αποζημίωση καταρτιζομένων ή εσωτερικών εκπαιδευτών,

- πρέπει να διατηρεί στο φυσικό της αρχείο για καθένα από τους καταρτιζόμενους ή τους εσωτερικούς εκπαιδευτές, τη σύμβαση εργασίας για την περίοδο εργασίας που έπεται της περιόδου της υλοποίησης της κατάρτισης.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Η όλη διαδικασία υποβολής, ελέγχου και αποπληρωμής των προγραμμάτων κατάρτισης, γίνεται αποκλειστικά μέσω διαδικτύου στην ιστοσελίδα του ΛΑΕΚ (<https://laek.oaed.gr>).

Η ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων του προγράμματος πρέπει να έχει ολοκληρωθεί τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.

Η συμπλήρωση όλων των ηλεκτρονικών πεδίων θεωρείται ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση της επιχείρησης για το αληθές των στοιχείων που δηλώνει.

Σε περίπτωση καταχώρισης ηλεκτρονικά από την επιχείρηση ελλিপών ή ανακριβών στοιχείων, και ειδικά στα στοιχεία που αφορούν στον τόπο υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης ή η δήλωση διαφορετικού ταχυδρομικού κώδικα ή διαφορετικού αρμόδιου ΚΠΑ από αυτό που υπάρχει ο τόπος υλοποίησης του προ-

γράμματος, το συγκεκριμένο πρόγραμμα θεωρείται ΑΚΥΡΟ και δεν αποπληρώνεται.

Το ημερήσιο απουσιολόγιο κάθε προγράμματος κατάρτισης δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα, με βάση τα όσα έχει δηλώσει η επιχείρηση η οποία, μέχρι και είκοσι (20) λεπτά μετά την προβλεπόμενη έναρξη του προγράμματος κατάρτισης, υποχρεούται να καταχωρήσει τις απουσίες των καταρτιζομένων. Επίσης δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης απουσιών - των αποχωρησάντων καταρτιζομένων - κατά τη διάρκεια του κάθε δεκαπεντάλεπτου διαλείμματος.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν απουσίες καταρτιζομένων που δεν έχουν δηλωθεί σχετικά, τότε θεωρείται ότι οι συγκεκριμένοι καταρτιζόμενοι απουσίαζαν και από όλες τις ημέρες κατάρτισης που έχουν προηγηθεί.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Τα προγράμματα κατάρτισης μπορούν να υλοποιούνται είτε από τις επιχειρήσεις σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους, είτε να ανατίθενται σε εκπαιδευτικούς φορείς.

Οι χώροι υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης πρέπει να πληρούν τις παρακάτω βασικές προϋποθέσεις:

- Να έχουν επαρκή επιφάνεια, ανάλογη με τον αριθμό των καταρτιζομένων.

- Να μην είναι υπόγειοι.

- Να διαθέτουν καλό αερισμό.

- Να έχουν επαρκή χώρο διαλείμματος.

- Να διαθέτουν τον απαραίτητο εκπαιδευτικό εξοπλισμό κ.λπ.

- Να διαθέτουν τις απαραίτητες προδιαγραφές υγιεινής και ασφάλειας.

Όταν το θεωρητικό μέρος ενός προγράμματος κατάρτισης υλοποιείται εντός της επιχείρησης, πρέπει να γίνεται σε χώρους ανεξάρτητους των εργασιακών θέσεων των καταρτιζομένων, οι οποίοι να πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις.

2. Η κατάρτιση μπορεί να πραγματοποιείται εντός ή εκτός ωραρίου εργασίας.

3. Κάθε πρόγραμμα κατάρτισης μπορεί να είναι εξ' ολοκλήρου θεωρητικό, ή να περιλαμβάνει θεωρητικό και πρακτικό μέρος.

4. Εφόσον το πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει θεωρητικό και πρακτικό μέρος πρέπει το θεωρητικό μέρος του προγράμματος να αποτελεί το 60-80% του συνόλου των ωρών κατάρτισης και το πρακτικό μέρος να αποτελεί το 20-40% του συνόλου των ωρών. Επισημαίνεται ότι και τα δύο μέρη του προγράμματος υλοποιούνται στην ίδια ταχ. δ/νση. Κάθε ώρα κατάρτισης έχει διάρκεια 45'. Το πρόγραμμα κατάρτισης δεν μπορεί να περιλαμβάνει μόνο πρακτικό μέρος.

5. Η κατάρτιση σε ότι αφορά τόσο στο θεωρητικό όσο και στο πρακτικό μέρος δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τις οκτώ (8) διδακτικές ώρες ημερησίως.

6. Όταν το πρόγραμμα κατάρτισης υλοποιείται εντός της επιχείρησης, το θεωρητικό μέρος δύναται να υλοποι-

είται εντός ή εκτός ωραρίου εργασίας των καταρτιζομένων, οι οποίοι πρέπει να είναι οπωσδήποτε απαλλαγμένοι από τα εργασιακά τους καθήκοντα.

7. Όταν στο πρόγραμμα κατάρτισης προβλέπεται πρακτικό μέρος, αυτό γίνεται εντός ή εκτός ωραρίου εργασίας των καταρτιζομένων και εντός ή εκτός παραγωγικής διαδικασίας πάντα με την παρουσία εκπαιδευτή.

8. Η ημερήσια κατάρτιση μπορεί να διεξαχθεί από τις 8.00 έως τις 22:00.

9. Δεν επιτρέπεται η υλοποίηση προγράμματος κατάρτισης κατά τις Κυριακές και τις επίσημες αργίες.

10. Για κάθε πρόγραμμα κατάρτισης δηλώνεται ένας μόνο τόπος υλοποίησης.

11. Μετά από κάθε εκπαιδευτική ώρα (45') ή μετά από κάθε δύο συνεχόμενες εκπαιδευτικές ώρες (90') πρέπει να γίνεται διάλειμμα δεκαπέντε λεπτών (15'). Όταν η ημερήσια διάρκεια της κατάρτισης ξεπερνά τις τέσσερις (4) εκπαιδευτικές ώρες, όπως αυτές ορίζονται παραπάνω, δίνεται η δυνατότητα ενός διαλείμματος μέχρι μία (1) ώρα.

12. Η θεματολογία των προγραμμάτων κατάρτισης και το περιεχόμενό τους, πρέπει να είναι σε σχέση με το αντικείμενο της απασχόλησης των εργαζομένων στις επιχειρήσεις και να αφορά σε βασικές ή επαγγελματικές δεξιότητες.

13. Ο αριθμός των καταρτιζομένων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τους είκοσι πέντε (25). Σε περίπτωση υλοποίησης προγραμμάτων διαζώσης, ο αριθμός των καταρτιζομένων πρέπει να είναι σύμφωνος με τα όσα ορίζονται τη συγκεκριμένη περίοδο υλοποίησης από τα ειδικά μέτρα αντιμετώπισης της πανδημίας COVID-19, εφόσον τέτοια μέτρα είναι σε ισχύ.

14. Δεν υπάρχει περιορισμός σε ότι αφορά στο κατώτατο όριο των συμμετεχόντων σε κάθε πρόγραμμα κατάρτισης.

15. Για τα προγράμματα που πραγματοποιούνται με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (e-learning) ο αριθμός των καταρτιζομένων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 25.

16. Για κάθε ημέρα κατάρτισης, ο αριθμός των συμμετεχόντων, δεν μπορεί να είναι μικρότερος του 50% του αριθμού των καταρτιζομένων, που έχουν δηλωθεί στο πρόγραμμα της επιχείρησης. Σε αντίθετη περίπτωση το πρόγραμμα απορρίπτεται.

17. Οι απουσίες για κάθε καταρτιζόμενο δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 10% του συνόλου των ωρών κατάρτισης που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υλοποίησης προγράμματος. Για καταρτιζόμενους που είναι Άτομα με Ειδικές Ανάγκες το ποσοστό των απουσιών αυξάνεται στο 20%. Ο παραπάνω αριθμός των απουσιών δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως αιτιολογία για την περικοπή ή την ακύρωση ημερών της υλοποίησης του ωρολογίου προγράμματος εκτός της περίπτωσης συμμετοχής ενός (1) μόνο καταρτιζόμενου από μία επιχείρηση.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ E- LEARNING

Δύνανται να χρηματοδοτηθούν μέσω του πόρου του ΛΑΕΚ προγράμματα κατάρτισης με την μέθοδο σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, e-learning, εφόσον

οι επιχειρήσεις (σε συνεργασία ή όχι με εκπαιδευτικό φορέα) έχουν στη διάθεσή τους υποδομές υλοποίησης ανάλογων προγραμμάτων κατάρτισης. Τα προγράμματα αυτά υποβάλλονται το αργότερο 5 εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξή τους.

Οι επιχειρήσεις καταχωρούν τους καταρτιζόμενους στο ΠΣ ΛΑΕΚ και αυτόματα διενεργείται ο έλεγχος ταυτοποίησης μέσω των Π.Σ ΕΡΓΑΝΗ - ΕΦΚΑ.

Οι επιχειρήσεις φέρουν την ευθύνη για την εγκυρότητα, αξιοπιστία και λειτουργικότητα της ηλεκτρονικής πλατφόρμας που επιλέγουν.

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα πρέπει να είναι συμβατή με τις ελάχιστες απαιτήσεις πραγματοποίησης τηλεδιασκέψεων, που ευρέως χρησιμοποιούνται, ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχος υλοποίησης του προγράμματος. Σε αντίθετη περίπτωση το πρόγραμμα απορρίπτεται.

Στο ημερήσιο πρόγραμμα αναφέρεται και ο υπερσύνδεσμος (ή και εφόσον απαιτείται από την επιχείρηση το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης) που οδηγεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εκπαίδευσης, ώστε να είναι εφικτή η άμεση είσοδος των ελεγκτών για τη διενέργεια του ελέγχου. Τα στοιχεία αυτά δεν δύναται να επικαιροποιούνται. Την ευθύνη της ορθότητάς τους φέρει η επιχείρηση που δηλώνει το πρόγραμμα.

Τα μαθήματα μέσω τεχνολογικής ζωντανής αναμετάδοσης (live streaming/broadcasting) δεν είναι επιλέξιμα. Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση στηρίζεται στη χρήση τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και "εικονικών ηλεκτρονικών τάξεων" επιτρέποντας στον εκπαιδευτή και τους καταρτιζόμενους να βρίσκονται μεν σε διαφορετικούς χώρους, αλλά να συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία σε "πραγματικό" χρόνο (real time).

Έλεγχος υλοποίησης προγράμματος κατάρτισης e-learning

Οι ελεγκτές του ΟΑΕΔ θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα άμεσης πρόσβασης στο e-learning πρόγραμμα κατά τις ώρες υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης και να έχουν απευθείας σύνδεση (on line) οπτικά και ακουστικά με τον εισηγητή, καθώς και με όλους τους καταρτιζόμενους μέσω του διαδικτύου.

Επισημαίνεται ότι κατά τον έλεγχο υλοποίησης του προγράμματος θα πρέπει να εμφανίζεται στην κάμερα του καταρτιζόμενου το ονοματεπώνυμό του. Όλοι οι συμμετέχοντες στο πρόγραμμα (καταρτιζόμενοι και εισηγητές) πρέπει να έχουν προς επίδειξη στους ελεγκτές την αστυνομική τους ταυτότητα ή άλλο επίσημο έγγραφο, όπως διαβατήριο ή δίπλωμα οδήγησης.

Μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος ΛΑΕΚ είναι υποχρεωτική η ηλεκτρονική καταχώριση των απουσιών των καταρτιζομένων για κάθε ημέρα κατάρτισης (όπως ακριβώς και στα συμβατικά προγράμματα) και η τήρηση στο φυσικό αρχείο της επιχείρησης των αντίστοιχων εκτυπώσεων.

Σε περίπτωση καταχώρισης από την επιχείρηση ελλিপών ή ανακριβών στοιχείων ή σε περίπτωση που δεν παρέχεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης στους ελεγκτές για τη διενέργεια ελέγχου (οπτικά και ακουστικά) κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος,

τότε το πρόγραμμα κατάρτισης απορρίπτεται και δεν αποπληρώνεται.

Δεν γίνονται δεκτά τιμολόγια ή νόμιμες αποδείξεις ή Δελτία Παροχής Υπηρεσιών που αφορούν αποκλειστικά δαπάνες του προγράμματος κατάρτισης για έξοδα διατροφής, διαμονής και μετακίνησης. Επίσης δεν συμπεριλαμβάνονται ως γενικά έξοδα, δαπάνες για φωτοτυπίες, εκτυπώσεις, υλικά κατάρτισης, μίσθωση αιθουσών διδασκαλίας κ.λπ.

2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Για τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται στο εξωτερικό επιπλέον των προβλεπόμενων, στην παρούσα, όρων υλοποίησης ισχύουν τα παρακάτω:

1. Η ηλεκτρονική καταχώριση προγράμματος κατάρτισης στο εξωτερικό καθώς και η υποβολή των παρακάτω αναφερομένων δικαιολογητικών γίνεται για χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) δέκα πέντε (15) ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος και για χώρες εκτός Ε.Ε. είκοσι πέντε (25) ημέρες.

2. Για την έγκριση υλοποίησης προγράμματος κατάρτισης στο εξωτερικό, θα πρέπει η επιχείρηση να προσκομίσει εντός της ανωτέρω προθεσμίας στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ Διοίκηση, Γραφείο ΛΑΕΚ Εθνικής Αντίστασης 8, ΤΚ 17456 Αλιμος, μεταφρασμένα και νομίμως επικυρωμένα τα παρακάτω:

Ι. Επιστολή του Φορέα Υλοποίησης του προγράμματος στο εξωτερικό στην οποία θα αναφέρονται:

- η χώρα, η πόλη και η ακριβής διεύθυνση υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης,
- η χρονική διάρκεια, ο συνολικός αριθμός των ημερών και των ωρών του προγράμματος κατάρτισης για κάθε ένα από τους καταρτιζόμενους,
- το ωρολόγιο πρόγραμμα,
- η θεματολογία της κατάρτισης,
- το κόστος της κατάρτισης.

Η επιστολή θα πρέπει να φέρει σφραγίδα και υπογραφή του φορέα υλοποίησης του προγράμματος.

ΙΙ. Νόμιμο πιστοποιητικό ίδρυσης του εκπαιδευτικού φορέα του εξωτερικού που έχει αναλάβει την κατάρτιση. Εξαιρούνται από την υποχρέωση κατάθεσης πιστοποιητικού τα πανεπιστήμια, τα κρατικά πανεπιστήμια των χωρών εκτός Ε.Ε. και οι όμιλοι επιχειρήσεων που εδρεύουν στο εξωτερικό και διαθέτουν θυγατρικές στην Ελλάδα για τις οποίες και οργανώνουν πρόγραμμα κατάρτισης. Η τελευταία περίπτωση θα συνοδεύεται με επιστολή της μητρικής ή της θυγατρικής εταιρείας με την οποία θα τεκμηριώνεται η σχέση μητρικής με τη συγκεκριμένη θυγατρική που επιθυμεί να λάβει μέρος στο πρόγραμμα κατάρτισης.

Για τις εταιρείες του εξωτερικού που διαθέτουν δικά τους εκπαιδευτικά κέντρα, απαιτείται καταστατικό από το οποίο αποδεικνύεται αυτό.

Για τις εταιρείες του εξωτερικού που έχουν αναλάβει την μεταφορά τεχνογνωσίας σε εργαζόμενους επιχείρησης η οποία έχει προμηθευτεί εξοπλισμό, θα πρέπει να προσκομίζεται η σχετική σύμβαση μεταξύ των δύο εταιρειών, καθώς και αποδεικτικό αγοράς του εξοπλι-

σμού για τη χρήση του οποίου κρίνεται αναγκαία η εκπαίδευση.

ΙΙΙ. Τίτλους σπουδών ή βιογραφικά σημειώματα των εκπαιδευτών, τα οποία θα συνοδεύονται και από μετάφραση στα ελληνικά.

Σε περίπτωση αδυναμίας της επιχείρησης να συμπεριλάβει στο αρχείο της τους τίτλους σπουδών ή τα βιογραφικά σημειώματα των εκπαιδευτών, θα πρέπει ο φορέας της χώρας όπου υλοποιείται το πρόγραμμα κατάρτισης με επιστολή του να αναφέρει το ονοματεπώνυμο τους και να βεβαιώνει ότι ανήκουν στο διδακτικό προσωπικό του εκπαιδευτικού φορέα.

Η ημερομηνία κατάθεσης των απαιτούμενων δικαιολογητικών αποδεικνύεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία εισόδου αυτών στην Υπηρεσία του ΟΑΕΔ, ή σε περίπτωση συστημένης ταχυδρομικής επιστολής με το αποδεικτικό κατάθεσης στο ταχυδρομείο.

Ο ΟΑΕΔ, μετά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών εγκρίνει ή απορρίπτει την υλοποίηση του προγράμματος ενημερώνοντας το Π.Σ. ΛΑΕΚ σχετικά.

Δεν είναι δυνατή η έναρξη υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης πριν την έγκριση από την αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ και την καταχώριση αυτής στο Πληροφοριακό Σύστημα, από το οποίο δύναται να ενημερωθεί η επιχείρηση. Σε αντίθετη περίπτωση το πρόγραμμα θεωρείται άκυρο και δεν αποπληρώνεται.

3. Η διάρκεια ενός προγράμματος κατάρτισης στο εξωτερικό, συμπεριλαμβανομένων των ημερών ταξιδιού δε μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) συνεχόμενες ημέρες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης του ΕΛΕΚΠ δύναται να υπάρξει υπέρβαση του ορίου των δεκαπέντε (15) ημερών. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να υποβάλει η επιχείρηση, εγγράφως τεκμηριωμένο αίτημα, τουλάχιστον είκοσι (20) ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη υλοποίησης του προγράμματος.

4. Στα προγράμματα που υλοποιούνται στο εξωτερικό παρέχεται η δυνατότητα αλλαγής των καταρτιζομένων μέχρι και πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη των προγραμμάτων αυτών. Η αλλαγή γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης των προγραμμάτων του ΛΑΕΚ.

5. Μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΛΑΕΚ είναι υποχρεωτική η ηλεκτρονική καταχώριση των απουσιών των καταρτιζομένων για κάθε ημέρα κατάρτισης (όπως ακριβώς και στα προγράμματα εσωτερικού) και η τήρηση στο φυσικό αρχείο της επιχείρησης των αντίστοιχων εκτυπώσεων.

6. Μία επιχείρηση δύναται να υλοποιήσει πρόγραμμα κατάρτισης στο εξωτερικό, το συνολικό κόστος των οποίων δεν υπερβαίνει το 50% του συνολικού ποσού εισφοράς ΛΑΕΚ 0,06% του τρέχοντος έτους.

7. Ο μέγιστος αριθμός ατόμων σε τμήμα εξωτερικού ακολουθεί τα ισχύοντα στην χώρα του εξωτερικού.

8. Για τα προγράμματα που υλοποιούνται στο εξωτερικό το Μέσο Ωριαίο Κόστος Μ.Ω.Κ. διαμορφώνεται ως εξής:

	Μ.Ω.Κ. (Ευρώ)
Πλήθος καταρτιζομένων	
Έως 7 καταρτιζόμενοι στο τμήμα	110
Έως 14 καταρτιζόμενοι στο τμήμα	90

Έως 21 καταρτιζόμενοι στο τμήμα	80
Έως 25 καταρτιζόμενοι στο τμήμα	70

Το «πλήθος καταρτιζομένων» αφορά στο συνολικό αριθμό των καταρτιζομένων σ' ένα πρόγραμμα και όχι μόνο των συμμετεχόντων μέσω του πόρου ΛΑΕΚ 0,06%.

9. Ο ΟΑΕΔ δύναται να ελέγξει τα προγράμματα εξωτερικού με αποστολή δικών του ελεγκτών.

10. Εάν ο έλεγχος σε προγράμματα κατάρτισης του εξωτερικού χαρακτηριστεί αρνητικός, τότε πέραν των προβλεπόμενων από την παρούσα ποινών:

- Η επιχείρηση καταβάλλει στο διπλάσιο τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής των ελεγκτών και σε κάθε περίπτωση ποσό όχι μικρότερο των 1.500,00 ευρώ. Το ποσό αυτό αφαιρείται από το ποσό που δικαιούται να λάβει η επιχείρηση από την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης ΛΑΕΚ 0,06%.

- Η επιχείρηση αποκλείεται από το δικαίωμα υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης ΛΑΕΚ στο εξωτερικό για 2 έτη.

Πριν από την επιβολή των ως άνω ποινών, η Επιτροπή Διαχείρισης καλεί τις επιχειρήσεις σε ακρόαση, σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

11. Σε περίπτωση καταχώρισης από την επιχείρηση ελλিপών ή ανακριβών στοιχείων που αφορούν στον εντοπισμό του τόπου υλοποίησης του προγράμματος από τους ελεγκτές για τη διενέργεια ελέγχου, τότε το πρόγραμμα κατάρτισης απορρίπτεται και δεν αποπληρώνεται.

Η επιχείρηση έχει την υποχρέωση να τηρεί για πέντε (5) χρόνια (παρ. 2, άρθρο 15 του ν. 3762/2009) για έλεγχο από τον ΟΑΕΔ, στο φυσικό της αρχείο, όλα τα απαραίτητα στοιχεία της παρούσας εγκυκλίου και επιπλέον, εκτυπώσεις και δικαιολογητικά όλων των ηλεκτρονικά υποβληθέντων και καταχωρηθέντων στοιχείων, που αφορούν τα προγράμματα που υλοποιήθηκαν στο εξωτερικό.

12. Τα προγράμματα που υλοποιούνται στο εξωτερικό μπορούν να προχωρήσουν σε διαδικασία αποπληρωμής, στην περίπτωση που δεν διεξάγεται επιτόπιος έλεγχος, κατόπιν ελέγχου φυσικού αρχείου, εφόσον αυτός είναι θετικός.

3. Μεταπτυχιακά προγράμματα σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της Ελλάδας

Σε ότι αφορά τη συμμετοχή εργαζομένων-καταρτιζομένων σε μεταπτυχιακά τμήματα σε αναγνωρισμένα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα εσωτερικού, ο αριθμός των καταρτιζομένων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν θα υπερβαίνει τον οριζόμενο από τον εσωτερικό κανονισμό του ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι όροι και οι προϋποθέσεις, όπως αναφέρονται στην παρούσα εγκύκλιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο

ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Όσοι επιθυμούν να διδάξουν σε προγράμματα κατάρτισης ΛΑΕΚ πρέπει να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση εγγραφής στο Μητρώο των εισηγητών του ΟΑΕΔ και να προσκομίσουν τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά για έλεγχο στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ

(Γραφείο ΛΑΕΚ, Εθνικής Αντίστασης 8, ΤΚ 17456 Άλιμος) ώστε να λάβουν αριθμό Μητρώου εισηγητή (οδηγίες για την προσκόμιση του φυσικού αρχείου βρίσκονται στα εγχειρίδια χρήσης του πληροφοριακού συστήματος του ΛΑΕΚ).

Για να λάβουν αριθμό Μητρώου εισηγητή οι εκπαιδευτές που έχουν ελληνική υπηκοότητα πρέπει να είναι κάτοχοι ενός τουλάχιστον τίτλου σπουδών από τους κάτωθι:

- Διδακτορικό τίτλο σπουδών
- Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών
- Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ΑΕΙ - ΤΕΙ)
- Πτυχίο ΙΕΚ
- Πτυχίο ΤΕΕ Β' Κύκλου ή ΕΠΑΛ
- Πτυχίο ΤΕΕ Α' Κύκλου, ΤΕΛ ή ΤΕΣ ή ισότιμου τίτλου σπουδών που βεβαιώνεται από τον ΟΕΕΚ ή τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων
- Πτυχίο Μέσων Τεχνικών Σχολών ή ισότιμου τίτλου σπουδών που βεβαιώνεται από τον ΟΕΕΚ ή τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων.
- Πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής ή ισότιμου τίτλου σπουδών που βεβαιώνεται από τον ΟΕΕΚ ή τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων

Σε περίπτωση που το πρόγραμμα κατάρτισης απαιτεί εκπαιδευτές με ιδιαίτερη εξειδίκευση και ο τίτλος σπουδών τους (ΑΕΙ, ΤΕΙ) δεν είναι αντίστοιχος με το αντικείμενο της κατάρτισης, τότε πέραν του τίτλου σπουδών τους πρέπει να προσκομίσουν βεβαίωση της σχολής όπου αναφέρεται ότι ο συγκεκριμένος πτυχιούχος έχει διδαχθεί αντίστοιχο μάθημα με αυτό που πρόκειται να διδάξει ως εκπαιδευτής.

Ειδικά:

για τη διδασκαλία ξένης γλώσσας δύνανται να διδάσκουν:

(i) Οι πτυχιούχοι Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχων και ισότιμων σχολών της αλλοδαπής

(ii) οι κάτοχοι πιστοποιητικού επάρκειας από το Υπουργείο Παιδείας.

Εκπαιδευτές που έχουν πιστοποιηθεί, στο αντικείμενο που πρόκειται να διδάξουν, από τον ΕΟΠΠΕΠ, προσκομίζουν τη σχετική βεβαίωση πιστοποίησης στους τομείς στους οποίους έχουν πιστοποιηθεί.

Σε περίπτωση που το πρόγραμμα κατάρτισης απαιτεί εκπαιδευτές με ιδιαίτερη τεχνική εξειδίκευση για την οποία δεν υπάρχει αντίστοιχος τίτλος σπουδών, τότε πρέπει ο υποψήφιος εκπαιδευτής να προσκομίσει προς αξιολόγηση αποδεικτικά στοιχεία επαγγελματικής εμπειρίας τουλάχιστον πέντε (5) ετών στο εργασιακό αντικείμενο άμεσα συναφές με το αντικείμενο της διδακτικής ενότητας.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, που κρίνεται αναγκαία η πρόσκληση από το εξωτερικό εισηγητών με σπουδές σε αναγνωρισμένα εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού, για να διδάξουν σε προγράμματα κατάρτισης με εξειδικευμένες και υψηλού γνωστικού αντικείμενου απαιτήσεις θα προσκομίζονται, είτε οι τίτλοι σπουδών είτε το βιογραφικό τους σημείωμα μαζί με συνοδευτι-

κό έγγραφο της επιχείρησης ή του φορέα κατάρτισης που τους προσκαλεί, όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα ειδικά τους προσόντα και η αναγκαιότητα της πρόσκλησής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο
ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Με την υπ' αρ. 2/34255/0022/7-6-2001 (Β' 746) κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών-Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά, την υπό στοιχεία Β118616/13-7-2001 απόφαση του Διοικητή ΟΑΕΔ, την υπ' αρ. 2/82850/0022/25-9-2013 (ΥΟΔΔ 487) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών-Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, και την υπ' αρ. 1959/32/23.03.2021 απόφαση ΔΣ του ΟΑΕΔ, καθορίζονται η διαδικασία, τα όργανα, και οι κατηγορίες των ελέγχων, σχετικά με τη διενέργεια ελέγχων σε προγράμματα κατάρτισης και απασχόλησης.

Ο ΟΑΕΔ μέσω των ελεγκτών υπαλλήλων του, οι οποίοι φέρουν ειδική ταυτότητα ελεγκτή διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, σχετικά με την ορθή υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση.

- Έλεγχος φυσικού αρχείου προγραμμάτων κατάρτισης.

Ο ΟΑΕΔ πραγματοποιεί ελέγχους στο φυσικό αρχείο των υλοποιούμενων προγραμμάτων, για τη διαπίστωση της ορθής τήρησης των όρων της παρούσης υποχρεωτικά στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν έχει πραγματοποιηθεί έλεγχος κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης. Εκτός από την προηγούμενη περίπτωση, ο ΟΑΕΔ διατηρεί το δικαίωμα να διενεργήσει έλεγχο φυσικού αρχείου οποιαδήποτε χρονική στιγμή κρίνει σκόπιμο. Στην περίπτωση που ο έλεγχος γίνεται στον χώρο της επιχείρησης απαιτείται να έχει προηγηθεί σχετική ενημέρωση προς την επιχείρηση ως προς τον χρόνο και τον τόπο διενέργειας.

Η επιχείρηση οφείλει να ορίσει Υπεύθυνο Υλοποίησης των προγραμμάτων ΛΑΕΚ, το όνομα του οποίου καταχωρείται στην ηλεκτρονική καρτέλα με τα στοιχεία της επιχείρησης. Την ευθύνη της τήρησης του φυσικού αρχείου φέρει ο παραπάνω υπεύθυνος, ο οποίος οφείλει να το τηρεί στον χώρο εργασίας του. Ο οριζόμενος ως υπεύθυνος υλοποίησης προγραμμάτων ΛΑΕΚ για κάθε επιχείρηση είναι εργαζόμενος της επιχείρησης.

Ο έλεγχος χαρακτηρίζεται αρνητικός και το πρόγραμμα κατάρτισης απορρίπτεται και δεν αποπληρώνεται, σε περίπτωση που η επιχείρηση κληθεί να προσκομίσει το φυσικό αρχείο και είτε δεν υπάρχει, είτε από τον έλεγχο προκύψει ότι έχουν υποβληθεί διαφορετικά στοιχεία μέσω του διαδικτύου, είτε είναι ελλιπές, ή δεν τηρούνται οι όροι της παρούσας απόφασης.

Ο ελεγκτής ενημερώνει το Πληροφοριακό Σύστημα ΛΑΕΚ για το πόρισμα του ελέγχου, άμεσα.

Η επιχείρηση οφείλει να ενημερώνεται με ευθύνη της, μέσω του ΠΣ ΛΑΕΚ για το πόρισμα του ελέγχου.

- Επιτόπιος έλεγχος υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης.

Σε κάθε πρόγραμμα κατάρτισης πραγματοποιούνται επιτόπιοι έλεγχοι ανάλογα με τη διάρκεια του προγράμματος.

- Ένας έλεγχος διενεργείται σε πρόγραμμα διάρκειας έως 3 ημερών κατάρτισης.

- Δύο έλεγχοι διενεργούνται σε πρόγραμμα διάρκειας έως 6 ημερών κατάρτισης.

- Τρεις έλεγχοι διενεργούνται σε πρόγραμμα διάρκειας άνω των 6 ημερών κατάρτισης.

Με ευθύνη της επιχείρησης και του φορέα υλοποίησης πρέπει να παρέχεται κάθε διευκόλυνση προς τους ελεγκτές, ώστε να έχουν μεταβεί στην αίθουσα υλοποίησης του προγράμματος εντός δέκα (10) λεπτών από την προσέλευσή τους.

Η διαδικασία καταχώρισης του ελέγχου γίνεται ηλεκτρονικά από τους ελεγκτές του ΟΑΕΔ στον τόπο υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης.

Η επιχείρηση (ή ο φορέας κατάρτισης) κατά τη διάρκεια της υλοποίησης προγράμματος υποχρεωτικά έχει στον χώρο διδασκαλίας ηλεκτρονικό υπολογιστή με σύνδεση στο διαδίκτυο και δυνατότητα εκτύπωσης εντός των δομών που γίνεται η κατάρτιση.

Σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις και εφόσον υπάρχει ηλεκτρονικός υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο αλλά για τεχνικούς λόγους, ευθύνη του ΟΑΕΔ ή της ΔΕΗ ή της εταιρείας τηλεπικοινωνιών, δεν είναι διαθέσιμη η ιστοσελίδα του ΟΑΕΔ, τότε και μόνο τότε το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα το αργότερο εντός τριών (3) ημερών με ευθύνη του ελεγκτή. Σε κάθε περίπτωση ελέγχου ενημερώνεται ηλεκτρονικά η καρτέλα του προγράμματος της επιχείρησης ως προς το αποτέλεσμα, την ημερομηνία και την ώρα του ελέγχου.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν απουσίες καταρτιζομένων που δεν έχουν δηλωθεί σχετικά μέχρι και είκοσι (20) λεπτά μετά την προβλεπόμενη έναρξη του προγράμματος κατάρτισης ή στα διαλείμματα, τότε θεωρείται ότι οι συγκεκριμένοι καταρτιζόμενοι απουσίαζαν και από όλες τις ημέρες κατάρτισης που έχουν προηγηθεί.

Απουσία καταχωρείται και στην περίπτωση που δεν επιβεβαιώνεται η ταυτοπροσωπία με επίδειξη σχετικού εγγράφου.

Σε περιπτώσεις υλοποίησης προγραμμάτων e-learning απουσία καταχωρείται όταν δεν είναι εφικτή η αλληλεπίδραση των ελεγκτών με τον καταρτιζόμενο.

Χαρακτηρισμός ελέγχου ως "ΑΡΝΗΤΙΚΟΣ"

Ο έλεγχος χαρακτηρίζεται αρνητικός και το πρόγραμμα κατάρτισης απορρίπτεται και δεν αποπληρώνεται όταν διαπιστωθεί ότι:

- Απουσιάζουν καταρτιζόμενοι σε ποσοστό άνω του 50% του αριθμού αυτών που η επιχείρηση έχει δηλώσει.

- Στην περίπτωση συμμετοχής στο πρόγραμμα κατάρτισης ενός (1) μόνο καταρτιζόμενου από μια επιχείρηση, ο έλεγχος είναι αρνητικός εάν δεν έχει καταχωρηθεί η απουσία του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

- Απουσιάζει ο εκπαιδευτής.

- Ο εκπαιδευτής κατά τον έλεγχο δεν έχει δηλωθεί στο πρόγραμμα.

- Στην αίθουσα κατάρτισης ή "στην εικονική τάξη" (για τα e-learning προγράμματα) υπάρχουν πάνω από τα προβλεπόμενα, στην παρούσα, άτομα, εκτός του εκπαιδευτή, ή στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι προστασίας της δημόσιας υγείας, άνω των προβλεπομένων από τις εκάστοτε διατάξεις.

- Το πρακτικό μέρος του προγράμματος κατάρτισης γίνεται χωρίς την παρουσία εκπαιδευτή.

- Το θεωρητικό μέρος της κατάρτισης δεν γίνεται σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους που πληρούν τις προδιαγραφές της παρούσας και εκτός των θέσεων εργασίας των καταρτιζομένων.

- Δεν υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης ή δεν παρασχέθηκαν οι απαραίτητες διευκολύνσεις ώστε οι ελεγκτές να μεταβούν στον χώρο της κατάρτισης εντός δέκα (10) λεπτών από την προσέλευσή τους. Σε προγράμματα e-learning η δυνατότητα σύνδεσης πρέπει να είναι άμεση, σε περιπτώσεις δε που απαιτείται έγκριση εισόδου στην πλατφόρμα εκπαίδευσης αυτή πρέπει να δίνεται εντός πέντε (5) λεπτών.

- Έχει γίνει αλλαγή στον τίτλο ή το περιεχόμενο ή τον συνολικό αριθμό των ωρών του προγράμματος κατάρτισης.

- Έχει γίνει αλλαγή στις ώρες ή στις ημέρες υλοποίησης του προγράμματος χωρίς να έχει ενημερώσει η επιχείρηση ηλεκτρονικά το Π.Σ. του ΛΑΕΚ.

- Στην αίθουσα ή "στην εικονική τάξη" (για τα e-learning προγράμματα) παρίστανται ως καταρτιζόμενοι άτομα διαφορετικά των δηλωθέντων στο πρόγραμμα.

- Δεν υπάρχει ηλεκτρονικός υπολογιστής με σύνδεση στο διαδίκτυο.

- Έχει δηλωθεί ηλεκτρονικά διαφορετικό ΚΠΑ2 από αυτό που ανήκει ο τόπος υλοποίησης του προγράμματος. (μόνο για τα δια ζώσης προγράμματα)

- Δεν εντοπίστηκε ο χώρος υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης λόγω ελλείπων ή ανακριβών στοιχείων.

- Η ηλεκτρονική πλατφόρμα (για τα e-learning προγράμματα) δεν είναι συμβατή με τις ελάχιστες απαιτήσεις πραγματοποίησης τηλεδιασκέψεων, που ευρέως χρησιμοποιούνται, με συνέπεια να μην είναι εφικτός ο έλεγχος υλοποίησης του προγράμματος.

- Δεν λειτουργεί ο υπερασύνδεσμος ή δεν έχει δοθεί ο σωστός κωδικός για την πρόσβαση των ελεγκτών στην πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης (Σε προγράμματα e-learning).

- Στην περίπτωση προγραμμάτων e-learning δεν υπάρχει απ'ευθείας σύνδεση (on line) οπτικά και ακουστικά με τον εισηγητή, καθώς και με όλους τους καταρτιζόμενους μέσω του διαδικτύου.

- Δεν επιβεβαιώνεται η ταυτοπροσωπία με κατάλληλο έγγραφο (π.χ. ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης).

- Το περιεχόμενο της υλοποιούμενης κατάρτισης δεν συμφωνεί με το δηλωθέν στο πρόγραμμα.

Μόνο σε περίπτωση αρνητικού ελέγχου (επιτόπιου/διά ζώσης ή μέσω διαδικτύου, ή φυσικού αρχείου), η επιχείρηση έχει τη δυνατότητα να υποβάλει ένσταση, αποκλειστικά μέσω του διαδικτύου μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία του ελέγχου. Η αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ με εισήγησή της θέτει υπόψη της Επιτροπής ΕΛΕΚΠ την ένσταση για τη λήψη σχετικής από-

φασης και η επιχείρηση ενημερώνεται ηλεκτρονικά για το αποτέλεσμα της ένστασης, μετά τη σχετική απόφαση από το ΔΣ του ΟΑΕΔ.

Εάν διαπιστωθούν παραβάσεις η Επιτροπή ΕΛΕΚΠ, ανάλογα με την βαρύτητα της παράβασης, μπορεί να επιβάλει στην επιχείρηση ως ποινή:

- τη μη αποπληρωμή αυτού του προγράμματος κατάρτισης,

- τη μη αποπληρωμή όλων των προγραμμάτων κατάρτισης της επιχείρησης,

- την επιστροφή ποσού αποπληρωμής που τυχόν έχει λάβει η επιχείρηση,

- ποινή αποκλεισμού από τα προγράμματα κατάρτισης του ΛΑΕΚ από 1 έως 3 χρόνια.

Ποινή αποκλεισμού δύναται να επιβληθεί και σε περίπτωση που διαπιστωθεί παραπληροφόρηση ή χρήση λογότυπων ή εντύπων του ΟΑΕΔ, από εκπαιδευτικό φορέα, σχετικά με τα προγράμματα κατάρτισης της παρούσης.

Πριν από την επιβολή των ως άνω ποινών, η Επιτροπή ΕΛΕΚΠ καλεί τις επιχειρήσεις σε ακρόαση, σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

- Έλεγχος φυσικού αρχείου εισηγητών.

Ο ΟΑΕΔ πραγματοποιεί ελέγχους στο φυσικό αρχείο των εισηγητών για τη διαπίστωση τήρησης των προϋποθέσεων εγγραφής στο Μητρώο Εισηγητών του ΛΑΕΚ, όπως ορίζεται στην παρούσα απόφαση.

Σε περίπτωση υποβολής ελλείπων ή λανθασμένων στοιχείων, ο εισηγητής διαγράφεται προσωρινά από το Μητρώο, μέχρι την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7ο ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Στις διατάξεις του ν. 2434/1996 και ειδικότερα στην παρ. 3 του άρθρου 1 περί επιστροφής της καταβληθείσας εισφοράς ορίζεται ότι: "Από τα έσοδα του ΛΑΕΚ: α. Οι επιχειρήσεις, κοινοπραξίες ή συνεταιρισμοί, που σχεδιάζουν και εκτελούν δικά τους εκπαιδευτικά προγράμματα σύμφωνα με του κανόνες που διέπουν την διαχείριση του Λογαριασμού ή τα εκχωρούν στο σύνολό του σε φορείς που προσδιορίζει η Επιτροπή Διαχείρισης της παρ. 4 του άρθρου αυτού έχουν την ευχέρεια να διαθέτουν το ποσό που αντιστοιχεί στο ποσοστό 0,06% για τη χρηματοδότηση των προγραμμάτων αυτών. Το ποσό που δαπανήθηκε για την υλοποίησή τους και το οποίο δεν υπερβαίνει την κατ' έτος καταβληθείσα εισφορά θα επιστρέφεται από τον ΟΑΕΔ στις επιχειρήσεις εφόσον εκτελέσουν το πρόγραμμα σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που έχει θέσει η Επιτροπή Διαχείρισης. Με αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης μπορεί να μεταφέρονται στην επόμενη χρήση ποσά που δεν έχουν απορροφήσει σε ετήσια βάση είτε για δράσεις που αφορούν την απασχόληση και την επαγγελματική κατάρτιση ανέργων είτε για την διενέργεια προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης των εργαζομένων στις επιχειρήσεις."

Το τελικό ποσό αποπληρωμής των προγραμμάτων κατάρτισης καταβάλλεται στην επιχείρηση μέχρι του

ύψους κατ' ανώτατο όριο της καταβληθείσας εισφοράς ΛΑΕΚ 0,06 αφαιρουμένου ποσοστού 30% που παρακρατά απευθείας ο ΕΦΚΑ πριν την απόδοση στον ΟΑΕΔ με βάση τις διατάξεις του ν. 3863/2010.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι ο τρόπος της μηχανογραφικής παρακολούθησης και επεξεργασίας των συνεισπρατόμενων εσόδων από τον ΕΦΚΑ μέχρι σήμερα δεν έχει γίνει έτσι ώστε να χορηγεί τα ζητούμενα στοιχεία του ύψους της καταβληθείσας εισφοράς. Η καταβληθείσα εισφορά καθορίζει το ανώτατο ποσό που μπορεί να επιστραφεί για την κάλυψη του κόστους των προγραμμάτων κατάρτισης.

Κατά συνέπεια ο ΕΦΚΑ είναι ο αποκλειστικός φορέας που δύναται να βεβαιώσει το ύψος της καταβληθείσας εισφοράς της κάθε επιχείρησης που είναι προαπαιτούμενο ώστε να καταστεί εφικτή η αποπληρωμή της σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Μετά τη λήξη της υλοποίησης των προγραμμάτων που ορίζεται με την παρούσα θα πρέπει να υποβληθεί το σύνολο των δικαιολογητικών αποπληρωμής έως 31/05/2022.

Η επιχείρηση:

1. Καταχωρεί ηλεκτρονικά όλες τις δαπάνες που αφορούν τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποίησε το έτος 2021 και αναρτά στο σύστημα ΛΑΕΚ το σύνολο των παραστατικών που τεκμηριώνουν τις δαπάνες.

2. Προσκομίζει ως φυσικό αρχείο, στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ, διαβιβαστικό έγγραφο-αίτηση αποπληρωμής της επιχείρησης στο οποίο πρέπει ν' αναγράφεται και το IBAN για την πίστωση του ποσού αποπληρωμής και με συνημμένα τα αντίγραφα των παραστατικών δαπανών όλων των προγραμμάτων κατάρτισης ανά κατηγορία δαπάνης και ανά πρόγραμμα καθώς και τα εξοφλητικά παραστατικά αυτών. Σε περίπτωση αλλαγής του IBAN της επιχείρησης, πρέπει να δηλωθεί εκ νέου με έγγραφο νομίμως υπογεγραμμένο.

Επιπλέον η επιχείρηση προσκομίζει δήλωση του ν. 1599/1986 ότι οι καταρτιζόμενοι ολοκλήρωσαν το πρόγραμμα κατάρτισης και τους κατεβλήθη η προβλεπόμενη αμοιβή σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος. Επίσης θα βεβαιώνεται ότι οι φωτοτυπίες των τιμολογίων είναι γνήσια αντίγραφα των πρωτοτύπων και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί για τη χρηματοδότηση άλλων προγραμμάτων κατάρτισης.

Η επιχείρηση αποστέλλει το φυσικό αρχείο με τα δικαιολογητικά δαπανών για την αποπληρωμή στη Διοίκηση ΟΑΕΔ, (Οικονομικές Υπηρεσίες - Εθνικής Αντίστασης 8, ΤΚ 17456 - Άλιμος ΑΘΗΝΑ)

Η επιχείρηση οφείλει να τηρεί φυσικό αρχείο των παραστατικών, για πέντε χρόνια για έλεγχο από τον ΟΑΕΔ.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΩΡΙΑΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Στα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται εκτός ωραρίου εργασίας, εντός και εκτός των ορίων Νομού,

το κόστος ανά ώρα κατάρτισης είναι υποχρεωτική δαπάνη και θα πρέπει να προσκομισθούν τα παραστατικά ωριαίας αποζημίωσης (αποδείξεις δαπανών) καθώς και τα εξοφλητικά παραστατικά (καταθετήρια ή extrait) και η απόδοση του παρακρατηθέντος φόρου (διπλότυπο ΔΟΥ). Σε περίπτωση που η δαπάνη συμπεριληφθεί στη μισθοδοτική κατάσταση, το ποσό αμοιβής εκτός ωραρίου απασχόλησης θα πρέπει να είναι διακριτό και να αναφέρεται ως αμοιβή ΛΑΕΚ. Επισημαίνεται ότι η εξοφλητική της δαπάνης πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι το τέλος του έτους υλοποίησης.

Στα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας, το κόστος ανά ώρα κατάρτισης είναι επιλέξιμη δαπάνη και αποζημιώνεται σύμφωνα με τη μισθοδοσία τους. Για τη συγκεκριμένη δαπάνη απαιτείται η προσκόμιση μισθοδοτικών καταστάσεων για τους καταρτιζόμενους.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ Η ΦΟΡΕΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Για κάθε πρόγραμμα κατάρτισης, το κόστος του εκπαιδευτικού φορέα ή των εξωτερικών εκπαιδευτών, δικαιολογείται είτε με εξοφλημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών είτε με εξοφλημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που αφορά αποκλειστικά την κατάρτιση και θα πρέπει να συνοδεύονται από καταθετήριο ή extrait. Σε περίπτωση παρακράτησης φόρου σε αμοιβές επιχειρηματικής δραστηριότητας (συντελεστής φόρου 20%) θα πρέπει να προσκομίζεται αποδεικτικό απόδοσης του φόρου καθώς και η δήλωση στην αρμόδια ΔΟΥ.

Στις περιπτώσεις που η επιχείρηση χρησιμοποίησε εξωτερικούς εκπαιδευτές οι οποίοι δεν έχουν τη δυνατότητα να εκδώσουν δελτίο παροχής υπηρεσιών, η δαπάνη της αμοιβής τους γίνεται δεκτή εφόσον η επιχείρηση εκδώσει απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης γι' αυτούς, αποδώσει τον αναλογούντα φόρο και προσκομίσει καταθετήριο ή extrait.

Τα παραστατικά για την παροχή υπηρεσιών, πρέπει να εκδοθούν μέχρι το τέλος της διαχειριστικής περιόδου που παρασχέθηκε η υπηρεσία (παρ 14 άρθρο 6 του Κ.Φ.Α.Σ).

Στο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών Εκπαιδευτή ή Εκπαιδευτικού Φορέα να αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος κατάρτισης για το οποίο έχει εκδοθεί. Ομοίως και για τις αποδείξεις επαγγελματικής δαπάνης.

Στο ποσό που δικαιούται να λάβει η επιχείρηση και αφορά το κόστος της κατάρτισης, δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. που τυχόν αναγράφεται στο τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών. Εξαιρούνται οι επιχειρήσεις που απαλλάσσονται από την απόδοση Φ.Π.Α.

ΛΟΙΠΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Γίνονται δεκτά εξοφλημένα τιμολόγια που αφορούν αποκλειστικά δαπάνες του προγράμματος κατάρτισης για έξοδα διατροφής, διαμονής και μετακίνησης. Σημειώνεται ότι οι ανωτέρω δαπάνες δεν ισχύουν για τα προγράμματα e-learning.

Σε περίπτωση υποβολής αποδείξεων λιανικής πώλησης θα πρέπει να συνοδεύονται από εξοδολόγιο των

υπαλλήλων που μετακινούνται καθώς και την πληρωμή των ανωτέρω ποσών στους καταρτιζόμενους.

Οι ημερομηνίες των παραστατικών αυτών πρέπει να συμβαδίζουν με το χρονικό διάστημα υλοποίησης του προγράμματος.

Στο ποσό που δικαιούται να λάβει η επιχείρηση και αφορά στις δαπάνες του προγράμματος, συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. που αναγράφεται στα τιμολόγια ή νόμιμες αποδείξεις ή δελτία παροχής υπηρεσιών.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Στα γενικά έξοδα συμπεριλαμβάνονται δαπάνες για φωτοτυπίες, εκτυπώσεις, υλικά κατάρτισης, μίσθωση αιθουσών διδασκαλίας κ.λπ. Το σύνολο της δαπάνης αυτής, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 15% του συνόλου των δαπανών της κατάρτισης. Σημειώνεται ότι οι ανωτέρω δαπάνες δεν ισχύουν για τα προγράμματα e-learning.

Δε γίνονται δεκτές δαπάνες για πάγια στοιχεία, που σύμφωνα με την Ελληνική νομοθεσία υπάγονται σε απόσβεση (αγορά γραφείων, Η.Υ. κ.τ.λ.).

Απαιτείται η προσκόμιση σχετικών εξοφλημένων παραστατικών.

Στο ποσό που δικαιούται να λάβει η επιχείρηση και αφορά στα γενικά έξοδα δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. που αναγράφεται στα τιμολόγια ή νόμιμες αποδείξεις.

- ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ

1. Το τιμολόγιο του φορέα υλοποίησης της κατάρτισης του εξωτερικού με ανάλυση των δαπανών κατάρτισης.

2. Η βεβαίωση αγοράς συναλλάγματος (μόνο για χώρες μη μέλη της Οικονομικής Νομισματικής Ένωσης).

3. Η βεβαίωση του Φορέα Υλοποίησης Κατάρτισης, στην οποία αναφέρονται:

- η χρονική διάρκεια της κατάρτισης,

- το σύνολο των ημερών
- οι πραγματοποιηθείσες ώρες κατάρτισης και
- ο αριθμός των καταρτιζομένων που ολοκλήρωσαν το πρόγραμμα.

Όλα τα παρακάτω δικαιολογητικά μετακίνησης, διαμονής, διατροφής

1. εισιτήρια
2. κάρτες επιβίβασης (σε περίπτωση αεροπορικής μετακίνησης)
3. τιμολόγια ξενοδοχείων
4. αποδείξεις διατροφής.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά μεταφράζονται με ευθύνη της επιχείρησης. Η μετατροπή σε ευρώ της δαπάνης του προγράμματος γίνεται σύμφωνα με τη τιμή συναλλάγματος που ίσχυε κατά την ημερομηνία έκδοσης του κάθε δικαιολογητικού δαπάνης.

Όλα τα παραπάνω η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να τα τηρεί για πέντε (5) χρόνια για έλεγχο από τον ΟΑΕΔ.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ

Διαβιβαστικό έγγραφο στο οποίο να αναγράφεται ο λογαριασμός - IBAN που θα πιστωθεί το ποσό με συνημμένη ασφαλιστική ενημερότητα για ποσά άνω των 3.000 ευρώ και την απόφαση αποπληρωμής (εκτύπωση από το πληροφοριακό σύστημα).

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Απριλίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΠΡΩΤΟΨΑΛΤΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

