INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2016.10.14 13:23:22 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-Δ/ΝΣΗ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ
Δ/νση: Εθν. Αντιστάσεως 8
17456 Άλιμος

Αθήνα,
Αρ. Πρωτ.:8000/14-10-2016

ΠΡΟΣ**:**
Όλες τις Περιφερειακές Δ/νσεις & ΚΠΑ2
του Οργανισμού

Θέμα: **«Οδηγός εφαρμογής των προγραμμάτων απόκτησης εργασιακής εμπειρίας»**

Προκειμένου για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των προγραμμάτων απόκτησης εργασιακής εμπειρίας και σε συνέχεια των με αριθμ.8 και 9/2016 σχετικών Δημόσιων Προσκλήσεων, σας επισημαίνουμε ότι οι Υπηρεσίες του Οργανισμού θα τηρούν τις ακόλουθες οδηγίες:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΛΙΣΤΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ

Με βάση τις εγκριθείσες θέσεις **καταρτίζονται αυτοματοποιημένα** πίνακες ανά ειδικότητα οι οποίοι συμπεριλαμβάνουν τους αντίστοιχους εγγεγραμμένους ανέργους στο μητρώο -αναζητούντες εργασία με ΑΣΔ- ανά Περιφερειακή Ενότητα, σύμφωνα με την ειδικότητα για την οποία διαθέτουν συναφή τίτλο σπουδών ή και σύμφωνα με το ΑΣΔ. Ο κάθε πίνακας περιλαμβάνει μακροχρόνιους ανέργους και μη, με βάση την αρχή ότι υποδεικνύονται πρώτα δύο μακροχρόνια άνεργοι και στη συνέχεια ένας κοινός άνεργος κοκ. (δηλ. πρόκειται για έναν πίνακα στον οποίο έχουν ενοποιηθεί δυο πίνακες: αυτός των μακροχρονίων και αυτός των μη μακροχρονίων με βάση την αναφερόμενη ποσόστωση 2-1).

Επιπλέον καταρτίζονται και λίστες με τους παρόχους οι οποίες περιλαμβάνουν τους παρόχους των οποίων η αίτηση εγκρίθηκε καθώς και την ειδικότητα που ζητούν. Το κάθε ΚΠΑ2 έχει πρόσβαση στους πίνακες των ΚΠΑ2 της ίδιας Περιφερειακής Ενότητας καθώς στους πίνακες των υπολοίπων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΔΕΙΞΗΣ

Μετά την ανάρτηση των πινάκων των ανέργων και των λιστών των παρόχων στο portal του ΟΑΕΔ, οι εργασιακοί σύμβουλοι προβαίνουν στη διαδικασία υπόδειξης του ανέργου. Επιπλέον τα ΚΠΑ2 ανακοινώνουν την ανάρτηση των πινάκων στον Πίνακα Ανακοινώσεών τους.

1) Διαχείριση του πίνακα ανέργων

Ο άνεργος που πρόκειται να υποδειχθεί δύναται, σε συνεργασία με τον εργασιακό σύμβουλο του ΚΠΑ στον οποίο ανήκει, να επιλέξει τον πάροχο όπου επιθυμεί να τοποθετηθεί, από την λίστα των εγκριθέντων παρόχων της ίδιας Περιφερειακής Ενότητας.

Εάν δεν υπάρχει διαθέσιμη προσφερόμενη θέση της ειδικότητας του ανέργου στα ΚΠΑ 2 της Περιφερειακής Ενότητας στην οποία ανήκει, ο άνεργος δύναται να επιλέξει πάροχο που ανήκει σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα, εφόσον υπάρχουν αδιάθετες θέσεις (μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υπόδειξης των ανέργων της αναφερόμενης Περιφερειακής Ενότητας).

Τα ΚΠΑ2 που η περιοχή αρμοδιότητάς τους ανήκει σε περισσότερες από μία Περιφερειακές Ενότητες (π.χ. ΚΠΑ2 Δάφνης: περιφερειακή ενότητα κεντρικού και νοτίου τομέα) θα διαχειρίζονται παράλληλα τους πίνακες των ανέργων και των παρόχων των περιφερειακών ενοτήτων στις οποίες ανήκουν. Δηλαδή, θα υποδεικνύουν τους ωφελούμενους της μιας Περιφερειακής Ενότητας στους Παρόχους της ίδιας Περιφερειακής Ενότητας.

Στην περίπτωση που έγινε η υπόδειξη και ο ωφελούμενος δεν τοποθετήθηκε με υπαιτιότητα είτε δική του είτε του παρόχου δίνεται η δυνατότητα να υποδειχθεί σε άλλο πάροχο, εφόσον υπάρχει διαθέσιμη συναφής θέση, με βάση τα κριτήρια που περιγράφονται παρακάτω. Η διαδικασία αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί συνολικά μέχρι τρεις φορές, συμπεριλαμβανομένης και της πρώτης, ανεξαρτήτου ειδικότητας. Ο άνεργος επανέρχεται στον πίνακα στην θέση που είχε καταλάβει αρχικά και υποδεικνύεται εκ νέου με τη σειρά αυτή. Αντίστοιχα στον πάροχο για την ίδια θέση δύναται να υποδειχθούν συνολικά μέχρι τρεις άνεργοι.

Ο εργασιακός σύμβουλος, για να προχωρήσει σε νέα (δεύτερη ή / και τρίτη) υπόδειξη του ανέργου προς πάροχο, επιλέγει κάποια από τα κάτωθι κριτήρια μη ευθύνης του ωφελούμενου/ασκούμενου για την μη αρχική τοποθέτηση:

- η τοποθέτηση σε άλλο αντικείμενο.
- η μη διάθεση επόπτη-υπευθύνου για την παροχή της εργασιακής εμπειρίας στον
- ασκούμενο.
- Η αναιτιολόγητη μη αποδοχή του ασκούμενου από τον πάροχο.
- Άλλοι λόγοι.

Αντίστοιχα ο εργασιακός σύμβουλος, για να προχωρήσει σε νέα (δεύτερη ή / και τρίτη) υπόδειξη ανέργου προς τον πάροχο, επιλέγει κάποια από τα κάτωθι κριτήρια μη ευθύνης του παρόχου για την μη αρχική τοποθέτηση:

- Η μη ανταπόκριση στην ειδικότητα που ζητάει ο πάροχος.
- Η άρνηση του ασκούμενου .
- Άλλοι λόγοι.

2) Βήματα Υπόδειξης ανέργων

Βήμα 1ο

Ο Εργασιακός Σύμβουλος υποδεικνύει τον πρώτο διαθέσιμο άνεργο προς υπόδειξη που ανήκει στην αρμοδιότητά του ΚΠΑ2 του σύμφωνα με την σειρά κατάταξης στον πίνακα σε διαθέσιμες θέσεις παρόχων που ανήκουν στην ίδια Περιφερειακή Ενότητα. Για παράδειγμα, εάν ο πρώτος άνεργος του πίνακα της ειδικότητας ΠΕ Οικονομολόγοι της Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αττικής ανήκει στο ΚΠΑ2 Αθήνας, θα υποδειχθεί από το ΚΠΑ 2 Αθήνας σε πάροχο αυτής της Περιφερειακής Ενότητας, ανεξάρτητα αν ο πάροχος ανήκει στο ΚΠΑ 2 Αθήνας ή όχι. Ο άνεργος μπορεί να τον επιλέξει ο ίδιος είτε να του υποδειχθεί από το ΚΠΑ2 Αθήνας. Ο δεύτερος άνεργος της ίδιας ειδικότητας της ίδιας Περιφερειακής Ενότητας ανήκει στο ΚΠΑ2 Αμπελοκήπων. Τον άνεργο αυτό θα τον χειριστεί το ΚΠΑ 2 Αμπελοκήπων με τον ίδιο τρόπο κοκ.

Βήμα 2ο

Πριν καλέσει τον άνεργο στο ΚΠΑ2 για να του δώσει συστατικό σημείωμα, ο εργασιακός σύμβουλος ελέγχει εάν ο προς υπόδειξη άνεργος διαθέτει περισσότερες από εκατό (100) ημέρες ασφάλισης σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό φορέα.

Εξαιρούνται: α) οι ημέρες ασφάλισης λόγω πρακτικής άσκησης και μαθητείας και β) οι ημέρες ασφάλισης που έχουν πραγματοποιηθεί λόγω ιδιότητας (αφορά ασφαλισμένους που υπάγονται στην ασφάλιση του Ε.Τ.Α.Α).

Για παράδειγμα μηχανικός ο οποίος έχει αθροιστικά πάνω από 100 ένσημα λόγω μισθωτής εργασίας ή λόγω άσκησης ελευθέριου επαγγέλματος, δεν είναι δυνατόν να υποδειχθεί στα πλαίσια του προγράμματος, ενώ στην περίπτωση που ο μηχανικός διαθέτει αντίστοιχα ένσημα λόγω ιδιότητας είναι δυνατόν να υποδειχθεί.

Ο έλεγχος πραγματοποιείται μέσω του Πληροφοριακού συστήματος ΙΚΑ/ΕΤΑΜ του Υπουργείου Εργασίας. (Σε περίπτωση που δεν υπάρχει καταχωρημένος ο Α.Μ. ΙΚΑ, ο έλεγχος για την ύπαρξη ή μη των 100 ημερών ασφάλισης γίνεται κατά την προσέλευση του ανέργου για υπόδειξη, όπου καταθέτει τον ΑΜ ΙΚΑ εάν υπάρχει και υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι **υπάρχουν πάνω από 100 ημέρες ασφάλισης**, ο εργασιακός σύμβουλος υποχρεούται να ενημερώσει μέσω e-mail τον ενδιαφερόμενο άνεργο ότι, παρότι εμφανίζεται στον πίνακα κατάταξης προς υπόδειξη, αποκλείεται από την διαδικασία καθώς δεν πληρεί τις προϋποθέσεις σύμφωνα με την δημόσια πρόσκληση και ενημερώνει αντίστοιχα το ΟΠΣ ώστε να έχει τη δυνατότητα υπόδειξης του επόμενου, σύμφωνα με τον πίνακα, ανέργου.

Όταν , ο εργασιακός σύμβουλος διαπιστώσει ότι ο υποψήφιος ασκούμενος πληρεί τις προϋποθέσεις του κεφαλαίου 5.2.α, υποχρεούται να τον ενημερώσει με κάθε πρόσφορο μέσο (μέσω e-mail υποχρεωτικά ή και τηλεφωνικά), ότι εμφανίζεται στον πίνακα κατάταξης προς υπόδειξη και ότι είναι υποχρεωμένος να προσέλθει στην Υπηρεσία (ΚΠΑ2), **εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών**.
Στην περίπτωση της τηλεφωνικής επικοινωνίας οι αρμόδιοι υπάλληλοι θα καταγράφουν την ακριβή ημερομηνία και ώρα που αυτή λαμβάνει χώρα καθώς και το αποτέλεσμα της επικοινωνίας.

Όλες οι μορφές επικοινωνίας θα αποτυπώνονται στο ΟΠΣ στην ενότητα «Επαφές».
Μετά το πέρας της ανωτέρω πενθήμερης προθεσμίας και εφόσον ο άνεργος δεν προσέλθει στο ΚΠΑ 2,θα τίθεται εκτός πίνακα και κατά συνέπεια εκτός της διαδικασίας υπόδειξης.

Βήμα 3ο

Κατά την υπόδειξή του από τον εργασιακό σύμβουλο, ο άνεργος υποβάλει υποχρεωτικά **Υπεύθυνη Δήλωση** στην οποία δηλώνει ότι :

1. έχει ή δεν έχει ασφαλισθεί για περισσότερες από εκατό (100) ημέρες ασφάλισης σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό φορέα λόγω απασχόλησης. Επιπλέον δηλώνει και τον Αριθμό Μητρώου Ασφάλισης εφόσον υπάρχει και τον Α.Μ.Κ.Α.
2. δεν είναι φοιτητής ή σπουδαστής σύμφωνα με την παρ. 1 του Κεφ. 2 της παρούσας πρόσκλησης.
3. δεν έχει απασχοληθεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή δεν έχει ασκηθεί στην ίδια επιχείρηση το τελευταίο εξάμηνο πριν την ημερομηνία υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
4. Δεν είναι:
   I. ομόρρυθμος εταίρος σε Ο.Ε., Ε.Ε. και εταίρος σε Ε.Π.Ε και στις Ι.Κ.Ε
   II. μέλος των Δ.Σ. στις Α.Ε.
   III. ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο διαχειριστής των παρόχων
   IV. μέλος σε συνεταιρισμούς (πλην των μελών των ΚοινΣεπ)
   (επισυνάπτεται υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης).

Σε περίπτωση που δηλώσει ότι έχει ασφαλισθεί για περισσότερες από εκατό (100) ημέρες ασφάλισης ή είναι φοιτητής ή σπουδαστής δεν υποδεικνύεται ενώ στην περίπτωση 4 των ανωτέρω (πλην του IV) διαγράφεται και το δελτίο ανεργίας του.
Επιπλέον προσκομίζει και **φωτοαντίγραφο του τίτλου σπουδών** του καθώς και βιβλιάρια ασφάλισης (εφόσον διαθέτει). Στις περιπτώσεις που η ειδικότητα της θέσης απαιτεί συνάφεια με τον τίτλο σπουδών, ελέγχεται από τον εργασιακό σύμβουλο και η συνάφεια του πτυχίου.
Ο εργασιακός σύμβουλος διατηρεί σε φυσικό αρχείο τις υπεύθυνες δηλώσεις και τα φωτοαντίγραφα των πτυχίων όλων των ανέργων που περιλαμβάνονται στον πίνακα, είναι προς υπόδειξη και θα προσέλθουν στην Υπηρεσία (εξαιρούνται όσοι αρνηθούν την υπόδειξη με email, όσοι διαπιστωθεί

ότι έχουν πάνω από 100 ημέρες ασφάλισης και όσοι χάσουν την θέση τους λόγω παρέλευσης της προθεσμίας προσέλευσης προς υπόδειξη).

Τέλος όσοι άνεργοι έχουν δηλώσει τέκνα για τα οποία δεν έχουν προσκομίσει πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, θα το προσκομίζουν κατά την υπόδειξη.

Βήμα 4ο

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου των προϋποθέσεων, όπως περιγράφηκαν παραπάνω, και εφόσον αυτές πληρούνται, ο εργασιακός σύμβουλος προβαίνει στην έκδοση του συστατικού σημειώματος και ενημερώνει τον υποδειχθέντα σχετικά με την **προθεσμία των 5 εργάσιμων ημερών για την υπογραφή του συμφωνητικού με το πάροχο.**

Για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή της διαδικασία οι πάροχοι έχουν την υποχρέωσή τους να ενημερώσουν **άμεσα** μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών (e-services) για το αποτέλεσμα της κάθε υπόδειξης.

Την υποχρέωση ενημέρωσης για το αποτέλεσμα της υπόδειξης έχει και ο ίδιος ο ωφελούμενος (ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα). Για την υποχρέωση αυτή θα πρέπει να τον ενημερώνει ο εργασιακός σύμβουλος κατά την υπόδειξη.

Σε περίπτωση που παρέλθει η προθεσμία **των 5 εργάσιμων ημερών** και δεν έχει υπάρξει ενημέρωση – επικοινωνία εκ μέρους του ανέργου, αυτό αποτυπώνεται στο ΟΠΣ ως άρνηση της τοποθέτησης και γίνεται άμεσα νέα υπόδειξη στον πάροχο.

Ο εργασιακός σύμβουλος θα ενημερώνει τον ωφελούμενο ότι μετά την υπογραφή του συμφωνητικού οφείλει να συμπληρώσει το **δελτίο εισόδου** ηλεκτρονικά στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΑΕΔ με τους κωδικούς πρόσβασης που διέθετε ως άνεργος. Επίσης θα τον ενημερώνει ότι οφείλει να συμπληρώσει με τον ίδιο τρόπο και το **δελτίο εξόδου** μετά την λήξη του τετραμήνου απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας, καθώς και σε περίπτωση αποχώρησης του από το πρόγραμμα πριν την συμβατική του λήξη για οποιοδήποτε λόγο, άλλως δεν θα καθίσταται δυνατή η καταβολή της επιχορήγησης στον ωφελούμενο.

Ως εκ τούτου κατά την υπόδειξη θα πρέπει ο εργασιακός σύμβουλος να επιβεβαιώνει ότι ο άνεργος που υποδεικνύεται είναι πιστοποιημένος χρήστης και διαθέτει κωδικούς πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΑΕΔ. Εάν δεν διαθέτει τότε θα πρέπει να του χορηγήσει. Την ευθύνη για τη συμπλήρωση του δελτίο εισόδου και εξόδου έχει ο πάροχος, σύμφωνα με το Κεφ.13 των οικείων Δημόσιων Προσκλήσεων.

Στο συστατικό σημείωμα εκτός από τα στοιχεία του υποδειχθέντα αναφέρεται ρητά ότι:

"Η τοποθέτηση γίνεται στο πλαίσιο της πράξης «Πρόγραμμα Απόκτησης Εργασιακής εμπειρίας για 3.000 νέους ανέργους ηλικίας 25-29 ετών σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και σε ΚΟΙΝΣΕΠ», με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της Πρωτοβουλίας για την Απασχόληση των Νέων" **ή**

"Η τοποθέτηση γίνεται στο πλαίσιο της πράξης «Πρόγραμμα Απόκτησης Εργασιακής εμπειρίας για 10.000 νέους ανέργους ηλικίας 18-24 ετών σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και σε ΚΟΙΝΣΕΠ»,

με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της Πρωτοβουλίας για την Απασχόληση των Νέων".



Ευρωπαϊκή Ένωση
Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ/ΥΕΙ)

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Επίσης, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων στο πλαίσιο της καταβολής των πληρωμών τους, ο αριθμός καταθετικού λογαριασμού IBAN με υποχρεωτικά πρώτο δικαιούχο τον ασκούμενο προσκομίζεται κατά τη διαδικασία της υπόδειξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ

Ο πάροχος οφείλει να καταχωρεί τις παρουσίες που πραγματοποιεί ο ασκούμενος, εντός του **πρώτου δεκαήμερου** του επόμενου μήνα της άσκησης, στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΑΕΔ μέσω των κωδικών πρόσβασης που διαθέτει.

Κατά την καταχώρηση στο ΟΠΣ του ΟΑΕΔ με ηλεκρονική σάρωση, ο πάροχος επισυνάπτει τα δικαιολογητικά του Κεφ.11 των οικείων Δημόσιων Προσκλήσεων. Μετά την καταχώρηση ο πάροχος χορηγεί σχετική βεβαίωση καταχώρισης στον ασκούμενο, ώστε να γνωρίζει ότι καταχωρήθηκαν οι παρουσίες του.

Το ΚΠΑ 2 στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει ο πάροχος θα ελέγχει, **εντός πέντε εργάσιμων ημερών**, ότι οι παρουσίες του ασκούμενου που έχουν καταχωρηθεί ηλεκτρονικά συμπίπτουν με τις ημέρες για τις οποίες έχει υπογράψει ο ασκούμενος στο παρουσιολόγιο και αναγράφονται στη μηνιαία συγκεντρωτική κατάσταση, που έχει επισυνάψει με ηλεκτρονική σάρωση ,ο πάροχος κατά την ηλεκτρονική καταχώρηση. Επιπλέον ελέγχει και από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ τη διατήρηση του προυπάρχοντος προσωπικού και στη συνέχεια προβαίνει σε επιβεβαίωση της καταχώρισης.

Η Δ/νση Μηχανογράφησης **μετά την 15η και έως την 30η μέρα** πιστώνει τους λογαριασμούς των ασκουμένων.

Για την δημιουργία και υποβολή των ΑΠΔ στο ΙΚΑ δεν θα χρησιμοποιηθεί το ΟΠΣ-ΟΑΕΔ αλλά το υπάρχον πρόγραμμα μισθοδοσίας των υπαλλήλων του Οργανισμού. Επομένως πέραν των καταχωρήσεων που θα γίνονται στο ΟΠΣ θα πρέπει να καταχωρούνται επιπλέον συγκεκριμένα δεδομένα και στο πρόγραμμα μισθοδοσίας για να είναι δυνατή η δημιουργία και η υποβολή των ΑΠΔ.

Ο προϊστάμενος κάθε ΚΠΑ θα ορίσει έναν αρμόδιο υπάλληλο στον οποίο θα δοθούν κωδικοί πρόσβασης στο πρόγραμμα μισθοδοσίας. Ο υπάλληλος αυτός θα καταχωρήσει τα πλήρη στοιχεία των ασκούμενων και θα είναι επιφορτισμένος να καταχωρεί κάθε μήνα τις ημέρες εργασίας τους. Στη συνέχεια το Τμήμα Μισθοδοσίας της Διοίκησης θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την δημιουργία και υποβολή της ΑΠΔ στο ΙΚΑ. Όσον αφορά τη χρήση του προγράμματος μισθοδοσίας

Ευρωπαϊκή Ένωση
Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ/ΥΕΙ)

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

και δεδομένης της ανάγκης παραμετροποίησής του σύμφωνα με τα δεδομένα του συγκεκριμένου προγράμματος, θα αποσταλούν σε σύντομο χρονικό διάστημα λεπτομερείς οδηγίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
ΕΛΕΓΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι έλεγχοι για την τήρηση των όρων του προγράμματος από ελεγκτές του ΟΑΕΔ διενεργούνται οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Ανέρχονται τουλάχιστον σε δύο (ένας μετά την έναρξη και ένας πριν τη λήξη του προγράμματος).

Μετά την απόφαση ανάθεσης από την αρμόδια Δ/νση Διοικητικού οι ελεγκτές διενεργούν ελέγχους κατά τη διενέργεια των οποίων οι ελεγκτές ελέγχουν εάν ο πάροχος τηρεί τους όρους του προγράμματος, όπως: τη λειτουργία της επιχείρησης, την απασχόληση του προυπάρχοντος προσωπικού (έλεγχος ΑΠΔ, Πίνακας Προσωπικού), την ύπαρξη υπευθύνου-επιβλέποντα, την τήρηση παρουσιολογίου με τις υπογραφές του ασκούμενου, την τοποθέτηση σε θέση αντίστοιχη της ειδικότητάς του κλπ.

Ειδικά κατά τον πρώτο έλεγχο ελέγχονται και τα οριζόμενα στα Κεφ. 5.2 και 13 των οικείων Δημόσιων Προσκλήσεων, δηλαδή τα αναφερόμενα στην ηλεκτρονική αίτηση, το καταστατικό της επιχείρησης και η δραστηριότητα της προκειμένου να διαπιστωθεί η πλήρωση των όρων και προϋποθέσεων συμμετοχής στο ανωτέρω πρόγραμμα.

Αντίγραφο της έκθεσης επιτόπιας επαλήθευσης στην οποία υπάρχουν οπωσδήποτε οι υπογραφές των ελεγκτών καθώς και η υπογραφή και η σφραγίδα του παρόχου, παραδίδεται μετά την ολοκλήρωση της επιτόπιας επαλήθευσης, στον πάροχο από τους ελεγκτές.

Με ευθύνη των Προϊσταμένων των ΚΠΑ 2 παρακαλούνται να λάβουν γνώση σχετικά όλοι οι εμπλεκόμενοι υπάλληλοι.

Ο Προϊστάμενος της Α΄

Γενικής Δ/νσης

Δ.ΜΠΟΥΓΙΑΚΛΗΣ

Συν.: 1. Υπόδειγμα Mail

2. Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης

Εσ. Διανομή

Δ/νση Γραμματείας Διοικητή
Γραφείο Α΄ Αντιπροέδρου
Γραφείο Β΄ Αντιπροέδρου
Δ/νση Συντονισμού και Ανάπτυξης Δικτύου Υπηρεσιών Απασχόλησης
Δ/νση Απασχόλησης

Γραμματεία Α΄ Γενικού Δ/ντή
Γραμματεία Β΄ Γενικού Δ/ντή
Γραμματεία Γ΄ Γενικού Δ/ντή

Υπόδειγμα mail

ΚΠΑ2 ……
Δ/νση: ……
Τηλ. Επικοινωνίας: ……
Εργ. Σύμβουλος: ……

Το μήνυμα αυτό απευθύνεται στον κύριο/α _____

Σας ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με τους πίνακες προτεραιοποίησης για το «Πρόγραμμα Απόκτησης Εργασιακής Εμπειρίας» εμφανίζεστε σε σειρά προτεραιότητας προς υπόδειξη.

Καλείστε να προσέλθετε στην Υπηρεσία του ΟΑΕΔ ΚΠΑ2 _____ **εντός 5 ημερολογιακών ημερών**, δηλ. έως την ____/____/_____ ώστε να υποδειχθείτε σε διαθέσιμη θέση απόκτησης εργασιακής εμπειρίας.

Σε περίπτωση που δεν προσέλθετε εντός της αναφερόμενης προθεσμίας, τίθεστε εκτός πίνακα και κατά συνέπεια εκτός της διαδικασίας υπόδειξης για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

Κατά την προσέλευσή σας στην Υπηρεσία του ΟΑΕΔ, παρακαλούμε να έχετε μαζί σας το βιβλιάριο ασφάλισης, και αντίγραφο του τίτλου σπουδών σας, εφόσον υπάρχει.

Με εκτίμηση

(Ονοματεπώνυμο Εργασιακού Συμβούλου)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ[1]:	Ο.Α.Ε.Δ.		
Ο – Η Όνομα:		Επώνυμο:	
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:			
Ημερομηνία γέννησης[2]:			
Τόπος Γέννησης:			
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:		Τηλ:	
Τόπος Κατοικίας:	Οδός:	Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):		Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):	

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις [3], που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- Ο Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης του ΙΚΑ είναι _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
- δεν έχω ασφαλισθεί για περισσότερες από εκατό (100) ημέρες ασφάλισης σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό φορέα λόγω απασχόλησης
- δεν είμαι φοιτητής/τρια ή σπουδαστής/στρια σύμφωνα με την παρ. 1 του Κεφ. 2 της παρούσας πρόσκλησης
- δεν έχω απασχοληθεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή δεν έχω ασκηθεί στην ίδια επιχείρηση το τελευταίο εξάμηνο πριν την ημερομηνία υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
- Δεν είμαι:
  - ομόρρυθμος εταίρος σε Ο.Ε., Ε.Ε. και εταίρος σε Ε.Π.Ε και στις Ι.Κ.Ε
  - μέλος των Δ.Σ. στις Α.Ε.
  - ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο διαχειριστής των παρόχων
  - μέλος σε συνεταιρισμούς (πλην των μελών των ΚοινΣεπ)

Ημερομηνία: 2016

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Ευρωπαϊκή Ένωση
Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ/ΥΕΙ)

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ 2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη