



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ &
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ &
ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ (Δ2)

ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΗΣ ΔΥΠΑ

Προς: Όλα τα ΚΠΑ2 &

Όλες τις Περιφερειακές Δ/νσεις

Ταχ. Δ/ση: Εθνικής Αντίστασης 8, ΤΚ 17456 –
Άλιμος
Πληροφορίες: Στ. Λυμπεροπούλου – Ευτ. Τσέα
Τηλ. 210-9989683/9764
E-mail: tliberopoulou@dypa.gov.gr
e.tsea@dypa.gov.gr
dd2@dypa.gov.gr

ΘΕΜΑ: Διαδικασία ελέγχων/επαληθεύσεων Παρόχων Κατάρτισης και Φορέων Πιστοποίησης στα Προγράμματα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης, που υλοποιούνται στο πλαίσιο του Έργου «Πρόγραμμα ενεργητικών πολιτικών για ανέργους δικαιούχους Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος» (Δράση 16922 | MIS 5203071)

Έχοντας υπ' όψιν :

1. Το άρθρο 20 του Ν. 2639/1998 «Ρύθμιση εργασιακών σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 205), όπως τροποποιήθηκε με την παρ.8 και 9 άρθρ.6 Ν.2956/2001,ΦΕΚ Α258/6.11.2001
2. Το άρθρο 56 του Ν. 4872/2021 «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση, ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 247)
3. Το άρθρο 31 του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26)
4. Τον Ν.3879/2010 «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης» (Α' 163),
5. Το άρθρο 48 του Ν. 4485/2017 (Α' 114), «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» σε συνδυασμό με το άρθρο 458 του Ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141)
6. Το Άρθρο 29 του Ν. 4144/2023 (ΦΕΚ Α' 88/18-04-2013) «Διοικητική συνδρομή Ο.Α.Ε.Δ.-Προστασία ελεγκτών Ο.Α.Ε.Δ.», όπως ισχύει
7. Τον Ν. 4921/2022 (ΦΕΚ 75/Α'/18.04.2022), «Δουλειές Ξανά: Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και Ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις».
8. Το Π.Δ. 11/2022 (ΦΕΚ 25/Α'/15.02.2022) του «Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού»
9. Την υπ' αριθμ. 2/82850/0022/2013 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Καθορισμός των προβλεπόμενων της παρ. 11 του άρθρου 34 του ν. 4144/2013 σχετικά με τον Ενιαίο Λογαριασμό για την Εφαρμογή Κοινωνικών Πολιτικών (Ε.Λ.Ε.Κ.Π.,)» 487), όπως έχει τροποποιηθεί.
10. Την υπ' αριθμ. 82759/2022 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/ επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)» (Β' 4581), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 90063/2022 (Β' 4963) και 24557/17.03.2023 (Β' 1845) όμοιες αποφάσεις.
11. Την υπ' αριθμ. 3066/2023 (Β'/ 155) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός διαδικασίας, οργάνων, κατηγορίες προσωπικού και αποζημίωσης για τη διενέργεια ελέγχων των παροχών και προγραμμάτων της Δ.ΥΠ.Α»
12. Την υπ' αριθμ. 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 (Β' 4498) Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών με θέμα "Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου

Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας” όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αριθμ. 188159 ΕΞ2022/21.12.2022 (ΦΕΚ Β’6973).

13. Την από 13.07.2021 έγκριση του Σχεδίου Ανάκαμψης της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τα κονδύλια ανάκαμψης της ΕΕ προς 16 χώρες της ΕΕ.
14. Την υπ’ αριθμ. 538/24.12.2025 Απόφαση της Διοικήτριας της Δ.ΥΠ.Α. (ΦΕΚ 7232/Β’/31.12.2025) με θέμα: «Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων της Διοικήτριας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.) στους Υποδιοικητές της Δ.ΥΠ.Α.».
15. Την υπ’ αριθμ. 78732/19-5-23 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών για την Ένταξη του Έργου «Κοινωνική επανένταξη των πιο ευάλωτων ομάδων: Δικαιούχοι ΕΕΕ (Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος) και άστεγοι» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5203071, Κωδικός ΠΔΕ 2023ΤΑ03400021) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Δράσης με ID «16922 - Κοινωνική ενσωμάτωση ευάλωτων ομάδων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
16. Την υπ’ αριθμ. 43144/26-08-2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 4907/Β/27/08/2024) «Πρόγραμμα κατάρτισης 10.000 ανέργων δικαιούχων Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος και στέγων και επιχορήγησης επιχειρήσεων για την απασχόλησή αυτών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
17. Την υπ’ αριθμ. 1242289/2-12-2024 (ΑΔΑ: 9ΖΚΘ4691Ω2-Μ8Λ) «Πρόσκληση συμμετοχής σε Πρόγραμμα κατάρτισης 10.000 ανέργων δικαιούχων Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος και αστέγων και επιχορήγησης επιχειρήσεων για την απασχόληση αυτών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
18. Την υπ. αριθμ. 429430-15/05/2025 (ΑΔΑ: Ψ86Ν4691Ω2-ΡΥ7) Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Κατάθεση Προγραμμάτων Παρόχων Κατάρτισης που έχουν ενταχθεί στο Μητρώο Επιλέξιμων Παρόχων Σ.Ε.Κ. της Δ.ΥΠ.Α. για το «Πρόγραμμα κατάρτισης 10.000 ανέργων δικαιούχων του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος και αστέγων και επιχορήγησης επιχειρήσεων για την απασχόλησή αυτών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Τον καθορισμό των Διαδικασιών ελέγχων/επαληθεύσεων για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης και πιστοποίησης για το «Πρόγραμμα ενεργητικών πολιτικών για ανέργους δικαιούχους Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος», στο πλαίσιο του Έργου «Επιχορήγηση της ΔΥΠΑ για την υλοποίηση του έργου: Κοινωνική επανένταξη των πιο ευάλωτων ομάδων: Δικαιούχοι ΕΕΕ (Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος) και άστεγοι» (ΜΙΣ 5203071) της Δράσης 16922 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας “Ελλάδα 2.0” με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης – Next Generation EU.

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή: Διαδικασίες παρακολούθησης και επαλήθευσης- επιβεβαίωσης για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης και πιστοποίησης	5
2. Επιτόπιοι έλεγχοι/επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης και των εξετάσεων πιστοποίησης	7
2.1. Επιτόπιος έλεγχος/ επαλήθευση υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης.....	7
2.2. Επιτόπιος έλεγχος/επαλήθευση διενέργειας εξετάσεων πιστοποίησης.....	8
2.3. Διαδικασία διενέργειας ελέγχων/επαληθεύσεων για τα προγράμματα κατάρτισης και τις εξετάσεις πιστοποίησης.....	10
3. Διοικητικοί έλεγχοι/ επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης και των εξετάσεων πιστοποίησης	12
3.1. Διοικητικοί έλεγχοι/ επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης.....	13
3.2. Διοικητικοί έλεγχοι/ επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση των εξετάσεων πιστοποίησης	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ:	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV:	26
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V:	28

1. Εισαγωγή: Διαδικασίες παρακολούθησης και επαλήθευσης-επιβεβαίωσης για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης και πιστοποίησης

Στο πλαίσιο της στρατηγικής αναβάθμισης των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού και της διασφάλισης της ορθής υλοποίησης των προγραμμάτων του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας "Ελλάδα 2.0" με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης- NextGenerationEU", η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.) εφαρμόζει διαδικασίες ελέγχου και επαλήθευσης για τα Προγράμματα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ).

Στο πλαίσιο του «Προγράμματος ενεργητικών πολιτικών για ανέργους δικαιούχους Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5203071 - Δράση 16922), τα προγράμματα θεωρητικής κατάρτισης, συνολικής διάρκειας 80 ωρών, υλοποιούνται με τη μέθοδο είτε της δια ζώσης εκπαίδευσης είτε της εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης είτε της εξ αποστάσεως ασύγχρονης εκπαίδευσης.

Η ημερήσια διάρκεια της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες, ενώ η καταληκτική ώρα διεξαγωγής μαθημάτων δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 22:00. Στο ανωτέρω αναφερόμενο χρονικό διάστημα συμπεριλαμβάνονται και τα διαλείμματα.

Τέλος, απαγορεύεται στην ασύγχρονη τηλεκατάρτιση η παρακολούθηση διαφορετικών ενοτήτων την ίδια μέρα και ώρα, ήτοι την ίδια χρονική στιγμή. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ΣΕΚ, οι ωφελούμενοι λαμβάνουν επιταγή πιστοποίησης (Certification Voucher) για τη συμμετοχή τους σε εξετάσεις, από Φορείς Πιστοποίησης ενταγμένους στο Μητρώο Παρόχων Πιστοποίησης του παρόντος Προγράμματος.

Η Δ.ΥΠ.Α., ως αρμόδιος φορέας υλοποίησης, παρακολουθεί και επαληθεύει την υλοποίηση των προγραμμάτων και των εξετάσεων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τους όρους και τις προϋποθέσεις της υπ. αρ. 43144/26-08-2024 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 4907/Β/27/08/2024) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και της υπ' αριθμ. 1242289/2-12-2024 (ΑΔΑ: 9ΖΚΘ4691Ω2-Μ8Λ) Πρόσκλησης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Επαληθεύσεις είναι δυνατόν να διενεργούνται και από άλλους εθνικούς ή ευρωπαϊκούς ελεγκτικούς μηχανισμούς.

Οι επαληθεύσεις διακρίνονται σε:

- Επιτόπιες, κατά τη διάρκεια ή μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης/πιστοποίησης
- Διοικητικές, βάσει υποβληθέντων στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος (eee.dypa.gov.gr)

Σκοπός τους είναι:

- Η επαλήθευση της τήρησης των όρων υλοποίησης της κατάρτισης και πιστοποίησης, καθώς και των όρων και προϋποθέσεων εφαρμογής του συστήματος επιταγών κατάρτισης και πιστοποίησης, σύμφωνα με την οικεία ΚΥΑ και Δημόσια Πρόσκληση, όπως ισχύουν.
- Η διασφάλιση της ορθής υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
- Η αξιοπιστία και η ακρίβεια των δηλωθέντων στοιχείων από τους παρόχους, στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος.
- Η τήρηση των κανόνων πληροφόρησης και δημοσιότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Οι επαληθεύσεις δύναται να διενεργούνται:

α) Κατά την υλοποίηση της κατάρτισης και κατά τη διενέργεια εξετάσεων πιστοποίησης. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκειά τους και εξετάζεται η ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου.

β) Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης και πιστοποίησης. Διενεργούνται αφού ολοκληρωθεί το πρόγραμμα και αφορά στο συνολικό φυσικό ή/ και οικονομικό αντικείμενο.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται χωρίς προειδοποίηση. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν εγγράφου προσκλήσεως από τη Δ.ΥΠ.Α., δύναται να ζητηθεί η προσκόμιση από τον πάροχο σε αυτή, όλων των αναγκαίων στοιχείων, εντός των χρονικών ορίων που τίθενται από το αρμόδιο όργανο.

Οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται, ηλεκτρονικά ή/ και διά ζώσης (σε ειδικές περιπτώσεις), σε κάθε τμήμα κατάρτισης, μετά την υποβολή της έκθεσης υλοποίησης και ανάρτησης των συνοδευτικών εγγράφων του προγράμματος από τους παρόχους κατάρτισης, στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος (eee.dypa.gov.gr). Το πόρισμα του διοικητικού ελέγχου καταχωρείται στο ως άνω σύστημα, προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία της αποπληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση των ελέγχων και την εξέταση αντιρρήσεων (σε περίπτωση αρνητικού αποτελέσματος και πορίσματος), ο Προϊστάμενος του αρμόδιου ΚΠΑ2, εκδίδει μέσω του πληροφοριακού συστήματος α. Απόφαση Καταβολής Επιδόματος Καταρτιζομένων β. Απόφαση Καταβολής Πληρωμής Παρόχων Κατάρτισης και γ. Απόφαση Καταβολής Πληρωμής Παρόχων Πιστοποίησης, οι οποίες πρωτοκολλούνται και αποστέλλονται στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση της ΔΥΠΑ μέσω Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ).

Όλα τα παραστατικά όπως τιμολόγια, δελτία παροχής υπηρεσιών και κάθε άλλο έγγραφο ισοδύναμης λογιστικής αξίας, που τηρείται στην έδρα του παρόχου κατάρτισης πρέπει να επιδεικνύονται σε

πρωτότυπα, όποτε αυτά ζητηθούν και να υποβάλλονται σε ακριβή αντίγραφα από τον πάροχο κατάρτισης. Οι πάροχοι κατάρτισης ή/και πιστοποίησης, υποχρεούνται να τηρούν όλα τα πρωτότυπα έγγραφα και ιδίως τα λογιστικά και φορολογικά αρχεία για χρονική περίοδο πέντε (5) ετών από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής, ήτοι έως 30.04.2032 το αργότερο, εκτός αν προβλέπεται μεγαλύτερο διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 188159/ΕΞ2022/21.12.2022 (Β' 6973) τροποποίηση της υπ' αριθμ. 119126/ΕΞ2021/28.09.2021 (Β' 4498) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, σε περίπτωση που είναι σε εξέλιξη έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες, διεκδίκηση απαιτήσεων σχετικά με την επιχορήγηση ή διαπιστωθούν συστηματικά ή επαναλαμβανόμενα σφάλματα, παρατυπίες, απάτη ή αθέτηση υποχρεώσεων, τα έγγραφα και αρχεία πρέπει να διατηρούνται μέχρι να ολοκληρωθούν οι εν λόγω έλεγχοι, προσφυγές, δικαστικές διαδικασίες ή διεκδίκηση απαιτήσεων.

Για κάθε επαλήθευση που πραγματοποιείται από το/τα αρμόδιο/α όργανο/α, συντάσσεται Έκθεση Επιτόπιας ή Διοικητικής Επαλήθευσης, που αποτυπώνεται στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος (eee.dypa.gov.gr), με σαφή ευρήματα – διαπιστώσεις, μέσω του οποίου ενημερώνεται ο Πάροχος Κατάρτισης και ο Πάροχος Πιστοποίησης, αντίστοιχα.

Σε περίπτωση αρνητικού αποτελέσματος και πορίσματος, ο Πάροχος Κατάρτισης ή Πιστοποίησης εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών, από την κοινοποίηση της Έκθεσης Επαλήθευσης στο πληροφοριακό σύστημα, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των ΚΠΑ2 αρμοδιότητας που ανήκει, τυχόν αντιρρήσεις του. Οι εν λόγω διαβιβάζονται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (eee_enstasis@dypa.gov.gr) στην αρμόδια Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων που έχει συσταθεί στο πλαίσιο του προγράμματος, και εισηγείται στο ΔΣ για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων.

2. Επιτόπιοι έλεγχοι/επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης και των εξετάσεων πιστοποίησης

2.1. Επιτόπιος έλεγχος/ επαλήθευση υλοποίησης προγραμμάτων κατάρτισης

Στα προγράμματα κατάρτισης πραγματοποιούνται επιτόπιοι έλεγχοι κατά τη διάρκεια της δια ζώσης κατάρτισης, καθώς και της σύγχρονης τηλεκατάρτισης. Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται 15 έως 35 λεπτά μετά την έναρξη της διδακτικής ώρας. Με ευθύνη του παρόχου κατάρτισης πρέπει να παρέχεται κάθε διευκόλυνση προς τους ελεγκτές, ώστε να μεταβαίνουν άμεσα στην αίθουσα υλοποίησης του προγράμματος και το αργότερο εντός δέκα (10) λεπτών από την προσέλευσή τους. Επιπλέον, κατά τη δημιουργία του ωρολογίου προγράμματος, ο Πάροχος οφείλει να αναρτήσει στο πληροφοριακό σύστημα

τον σύνδεσμο και τον κωδικό πρόσβασης του προγράμματος για την εξ αποστάσεως κατάρτιση με τη χρήση του οποίου ο ελεγκτής μέσω συστήματος εξ αποστάσεως επιτήρησης (tele-proctoring) συνδέεται στην πλατφόρμα του παρόχου.

Συγκεκριμένα, όσον αφορά τους επιτόπιους ελέγχους το πόρισμα του ελέγχου καταγράφεται από τους ελεγκτές της Δ.ΥΠ.Α. στο φύλλο ελέγχου στον τόπο υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης και καταχωρείται στη συνέχεια στο πληροφοριακό σύστημα εντός 2 ημερών.

Οι έλεγχοι αυτοί, περιλαμβάνουν και τον έλεγχο ταυτοπροσωπίας των εκπαιδευτών και των παρόντων καταρτιζόμενων, με την επίδειξη ταυτότητας (έγχαρτης ή ηλεκτρονικής), διαβατηρίου, διπλώματος οδήγησης (έγχαρτου ή ηλεκτρονικού) ή άλλου πιστοποιητικού δημόσιας αρχής.

Ο πάροχος κατάρτισης θα πρέπει να θέσει στη διάθεση των ελεγκτών προς έλεγχο, τον φάκελο του προγράμματος με όλα τα δικαιολογητικά των καταρτιζομένων.

Για κάθε επαλήθευση που πραγματοποιείται από το/τα αρμόδιο/α όργανο/α, συντάσσεται Έκθεση Επιτόπιας δια ζώσης/Ηλεκτρονικής Επαλήθευσης (βλ. Παράρτημα II).

2.2. Επιτόπιος έλεγχος/επαλήθευση διενέργειας εξετάσεων πιστοποίησης

Η επαλήθευση μπορεί να είναι επιτόπια δια ζώσης ή ηλεκτρονική και πραγματοποιείται στο πλαίσιο των εξετάσεων πιστοποίησης για να επιβεβαιώσει:

- την αξιοπιστία και την ακρίβεια των πληροφοριών που δηλώνονται από τους παρόχους πιστοποίησης.
- την τήρηση των όρων διενέργειας των εξετάσεων πιστοποίησης, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 1242289/2-12-2024 (ΑΔΑ: 9ΖΚΘ4691Ω2-Μ8Λ) Δημόσια Πρόσκληση, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- την τήρηση των κανόνων πληροφόρησης και δημοσιότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις - είτε για τους δια ζώσης είτε για τους ηλεκτρονικούς ελέγχους.

Για κάθε επαλήθευση που πραγματοποιείται από το/τα αρμόδιο/α όργανο/α, συντάσσεται Έκθεση Επιτόπιας δια ζώσης/Ηλεκτρονικής Επαλήθευσης (βλ. Παράρτημα I), και ενημερώνεται ο πάροχος πιστοποίησης.

Οι επαληθεύσεις διενεργούνται επιτόπου, είτε δια ζώσης, είτε ηλεκτρονικά χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση. Η Δ.ΥΠ.Α διατηρεί το δικαίωμα να διενεργήσει επαληθεύσεις με την προσκόμιση από τον πάροχο πιστοποίησης σε αυτή όλων των αναγκαίων στοιχείων εντός των χρονικών ορίων που τίθενται από το αρμόδιο όργανο.

Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν τον έλεγχο παρουσίας και ταυτοπροσωπίας των παρόντων εξεταζόμενων ωφελούμενων με την επίδειξη ταυτότητας (έγχαρτης ή ηλεκτρονικής), διαβατηρίου, διπλώματος οδήγησης (έγχαρτου ή ηλεκτρονικού) ή άλλου πιστοποιητικού δημόσιας αρχής που αποδεικνύει την ταυτοπροσωπία, καθώς και τις υποχρεώσεις ως προς την πληροφόρηση, επικοινωνία και προβολή της χρηματοδότησης σύμφωνα με το Θεσμικό Πλαίσιο και τον Οδηγό Επικοινωνίας του ΕΣΑΑ «Ελλάδα 2.0».

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται εντός των πρώτων δεκαπέντε (15) λεπτών από την έναρξη της εξέτασης, όπως δηλώνεται από τον πάροχο. Με ευθύνη του παρόχου πιστοποίησης πρέπει να παρέχεται κάθε διευκόλυνση προς τους ελεγκτές, ώστε να μεταβαίνουν άμεσα στην αίθουσα διενέργειας των εξετάσεων. Συγκεκριμένα, το πόρισμα του ελέγχου καταγράφεται από τους ελεγκτές της Δ.ΥΠ.Α. στην Έκθεση Επιτόπιας/Ηλεκτρονικής Επαλήθευσης (βλ. Παράρτημα Ι), στον τόπο διεξαγωγής των εξετάσεων και στη συνέχεια δίνεται αντίγραφο αυτής στον πάροχο πιστοποίησης υπογεγραμμένο από τους ελεγκτές.

Οι ελεγκτές της Δ.ΥΠ.Α. που πραγματοποιούν ελέγχους σε εξετάσεις πιστοποίησης που διενεργούνται μέσω συστήματος εξ αποστάσεως επιτήρησης (tele-proctoring), συνδέονται στην πλατφόρμα του παρόχου εντός του πρώτου δεκαπενταλέπτου της ώρας διενέργειας των εξετάσεων και έχουν απευθείας σύνδεση (on-line) οπτικά και ακουστικά με τους εξεταζόμενους και τον επιτηρητή, μέσω διαδικτύου. Ο σύνδεσμος και ο κωδικός πρόσβασης αναρτώνται με ευθύνη του παρόχου στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος. Επισημαίνεται, ότι κατά τον έλεγχο διενέργειας των εξετάσεων, πρέπει να εμφανίζεται στην κάμερα του εξεταζόμενου το ονοματεπώνυμό του και να διενεργείται ο έλεγχος ταυτοπροσωπίας, με την επίδειξη ταυτότητας, διαβατηρίου ή άλλου πιστοποιητικού δημόσιας αρχής.

Οι ελεγκτές πιστοποιούν την διενέργεια των εξετάσεων στην παρούσα και στην οικεία Δημόσια Πρόσκληση και τα αποτελέσματα συμπληρώνονται στο φύλλο ελέγχου (βλ. Παράρτημα Ι), και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Σε περίπτωση που ο έλεγχος έχει αρνητικό αποτέλεσμα και πόρισμα ο πάροχος πιστοποίησης μπορεί εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξη της έκθεσης επαλήθευσης, να υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των ΚΠΑ2 αρμοδιότητας που ανήκει, τυχόν αντιρρήσεις του. Οι εν λόγω διαβιβάζονται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (eee_enstasis@dypa.gov.gr) στην αρμόδια Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων που έχει συσταθεί στο πλαίσιο του προγράμματος, και εισηγείται στο ΔΣ για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων.

2.3. Διαδικασία διενέργειας ελέγχων/επαληθεύσεων για τα προγράμματα κατάρτισης και τις εξετάσεις πιστοποίησης

Για τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων/επαληθεύσεων στα προγράμματα κατάρτισης και στις εξετάσεις πιστοποίησης από υπαλλήλους της Δ.ΥΠ.Α, καθορίζονται τα ακόλουθα:

1. Οι έλεγχοι διενεργούνται από κλιμάκιο της Δ.ΥΠ.Α.
2. Η ανάθεση των ελέγχων πραγματοποιείται από τους προϊσταμένους των ΚΠΑ2, σύμφωνα με στοιχεία που αποστέλλονται από την αρμόδια Διεύθυνση της Δ.ΥΠ.Α.
3. Η διενέργεια των ελέγχων που ανατίθενται είναι υποχρεωτική.
4. Οι έλεγχοι διενεργούνται από δύο ελεγκτές.
5. Μετά την ανάθεση ελέγχου, οι ελεγκτές υποχρεούνται να υλοποιήσουν τον έλεγχο κατά την ημερομηνία και ώρα που αναφέρεται στην ανάθεση.
6. Εάν ένας ή και οι δύο ελεγκτές δεν μπορούν να παραστούν για τη διενέργεια του ελέγχου που τους έχει ανατεθεί, για σοβαρό λόγο, τότε, κατ' εξαίρεση, θα πρέπει να υπάρξει έγκαιρη ενημέρωση με τον προϊστάμενο του ΚΠΑ2, προκειμένου ο έλεγχος να ανατεθεί σε άλλον/άλλους ελεγκτή/ές (με δυνατότητα αλλαγής ανάθεσης έως μια (1) ημέρα πριν την ημερομηνία του ελέγχου).
7. Πριν τη διενέργεια του ελέγχου, οι ελεγκτές υποχρεωτικά πρέπει να έχουν ενημερωθεί σχετικά με τους όρους του προγράμματος, όπως αυτοί περιγράφονται στη σχετική ΚΥΑ του έργου και στην αντίστοιχη Πρόσκληση, όπως εκάστοτε ισχύουν.
8. Για τη διενέργεια του επιτόπιου ελέγχου:
 - Για τα δια ζώσης προγράμματα & τις εξετάσεις πιστοποίησης, το κλιμάκιο ελέγχου μεταβαίνει στον χώρο διεξαγωγής των δια ζώσης προγραμμάτων κατάρτισης,
 - Για τα εξ αποστάσεως προγράμματα σύγχρονης κατάρτισης & τις εξετάσεις πιστοποίησης, το κλιμάκιο ελέγχου μεταβαίνει στο σύνδεσμο διεξαγωγής των εξ αποστάσεως προγραμμάτων (σύγχρονη τηλεκατάρτιση) και εξετάσεων πιστοποίησης, ο οποίος αναρτάται κατά τη δημιουργία τμήματος στα στοιχεία του προγράμματος του εκάστοτε παρόχου (Διαπιστευτήρια Πρόσβασης).
9. Οι ελεγκτές, κατά την είσοδό τους για έλεγχο, παρουσιάζονται αναφέροντας τα ονόματα και την ιδιότητά τους στον υπεύθυνο του παρόχου και ζητούν την άμεση μετάβασή τους στον τόπο της εξέτασης. Σε περίπτωση άρνησης εισόδου τους στον φυσικό ή ηλεκτρονικό τόπο της εξέτασης, ο έλεγχος επιφέρει αυτομάτως αρνητικό πόρισμα. Η δυσκολία πρόσβασης στον φυσικό τόπο (πχ κλειδωμένη είσοδος) ή στον ηλεκτρονικό σύνδεσμο, αντιμετωπίζεται αρχικά με επικοινωνία με τον υπεύθυνο. Εάν είναι αδύνατη ή η πρόσβαση δεν δοθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα, ο έλεγχος επιφέρει αρνητικό πόρισμα.

10. Οι ελεγκτές εισέρχονται υποχρεωτικά στον χώρο όπου γίνεται η διά ζώσης κατάρτιση, εξ αποστάσεως σύγχρονη κατάρτιση ή εξέταση και ελέγχουν την παρουσία των εξεταζόμενων που τους έχουν ανατεθεί, διαπιστώνουν την ταυτοπροσωπία με επίδειξη της ταυτότητας ή οποιουδήποτε άλλου επίσημου εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτοπροσωπία (διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κτλ.) και γενικότερα ελέγχουν τα προβλεπόμενα στη Δημόσια Πρόσκληση και στην παρούσα. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ωφελούμενος/ωφελούμενοι που έχουν ανατεθεί είναι διαφορετικοί από τους δηλωθέντες, οι ελεγκτές συμπληρώνουν το σχετικό πεδίο στο φύλλο ελέγχου. Επίσης, ελέγχουν και συμπληρώνουν όλα τα πεδία του φύλλου ελέγχου.
11. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου στα δια ζώσης προγράμματα και τη συμπλήρωση του φύλλου ελέγχου (Έκθεση Επιτόπιας/Ηλεκτρονικής Επαλήθευσης), οι ελεγκτές οφείλουν να παραδώσουν υπογεγραμμένο αντίγραφο στον πάροχο. Ο Πάροχος Πιστοποίησης και Κατάρτισης υπογράφει στο φύλλο ελέγχου ότι έλαβε γνώση.
12. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου και τη συμπλήρωση του φύλλου ελέγχου (Έκθεση Επιτόπιας/Ηλεκτρονικής Επαλήθευσης), οι ελεγκτές οφείλουν να καταχωρίσουν στο πληροφοριακό σύστημα τον έλεγχο εντός 2 εργάσιμων ημερών.
13. Οι ελεγκτές οφείλουν να έχουν συμφωνήσει εκ των προτέρων για το ποιος από τους δύο θα καταχωρεί τα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα, καθώς και ποιος θα επιβεβαιώνει ή όχι την ορθότητα του πορίσματος του πρώτου ελεγκτή.
14. Οι πάροχοι έχουν την υποχρέωση να ενημερώνονται για το πόρισμα του ελέγχου μέσω του πληροφοριακού συστήματος, ώστε σε περίπτωση αρνητικού πορίσματος να υποβάλλουν τις αντιρρήσεις τους εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών.
15. Ειδικότερα, σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της διαδικασίας πιστοποίησης διαπιστωθεί:
 - μη παρουσία του ωφελούμενου στις εξετάσεις πιστοποίησης, τότε οι ελεγκτές υποχρεούνται να επαναλάβουν τον έλεγχο στην επαναληπτική εξέταση, ώστε να θεωρείται ολοκληρωμένος. Σε αυτή την περίπτωση, το φύλλο ελέγχου θα παραδίδεται/κοινοποιείται στον πάροχο πιστοποίησης μετά την επαναληπτική εξέταση.
 - μη ταυτοποίηση του ωφελούμενου στις εξετάσεις πιστοποίησης, τότε οι ελεγκτές δεν μεταβαίνουν στην επαναληπτική εξέταση και ο έλεγχος επιφέρει αρνητικό πόρισμα. Σε αυτή την περίπτωση, το φύλλο ελέγχου θα παραδίδεται/κοινοποιείται άμεσα στον πάροχο πιστοποίησης.
16. Σε περίπτωση αντιρρήσεων ή ένστασης των παρόχων επί του ελέγχου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξη της έκθεσης επαλήθευσης, ο πάροχος υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των ΚΠΑ2 αρμοδιότητας που ανήκει, τυχόν αντιρρήσεις του. Οι εν λόγω διαβιβάζονται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (eee_enstasis@dypa.gov.gr) στην αρμόδια Επιτροπή

Εξέτασης Ενστάσεων που έχει συσταθεί στο πλαίσιο του προγράμματος, και εισηγείται στο ΔΣ για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων.

- 17.** Οι έλεγχοι των εξετάσεων πιστοποίησης του παρόντος έργου πρέπει υποχρεωτικά να διενεργούνται κατά προτεραιότητα.
- 18.** Οι ελεγκτές της Δ.ΥΠ.Α. δεν δύναται να είναι εισηγητές/επιτηρητές στις εξετάσεις πιστοποίησης του συγκεκριμένου έργου.

Για περαιτέρω πληροφορίες επί της διαδικασίας των ελέγχων, έχει προστεθεί βίντεο με οδηγίες χρήσης στο μενού του πληροφοριακού συστήματος, το οποίο εμφανίζεται πατώντας το κυκλικό εικονίδιο (προφίλ χρήστη), πάνω δεξιά στην οθόνη.

Συμπεριφορά ελεγκτών

Για τις επαληθεύσεις λαμβάνονται υπόψη το ισχύον εθνικό και ενωσιακό πλαίσιο καθώς και η σχετική ΚΥΑ και δημόσια πρόσκληση.

Κάθε υπάλληλος της Δ.ΥΠ.Α με την ιδιότητα του ελεγκτή, εκπροσωπεί την Υπηρεσία και θα πρέπει η συμπεριφορά του και η εμφάνισή του κατά την άσκηση των συγκεκριμένων καθηκόντων να είναι αντάξια του ρόλου του.

Η συμπεριφορά των ελεγκτών πρέπει να είναι πάντα διακριτική και ευγενική, ενώ ο έλεγχος οφείλει να ολοκληρώνεται τηρώντας πάντα τα προβλεπόμενα για το έργο, σε χρόνο τέτοιο ώστε να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία του προγράμματος κατάρτισης.

Σε περίπτωση διαφωνίας με τον εκπρόσωπο του παρόχου, οι ελεγκτές διατηρούν την ψυχραιμία τους και δεν εμπλέκονται σε διαπληκτισμούς.

Εάν ο πάροχος αρνηθεί να δεχτεί ή να διευκολύνει τον έλεγχο με οποιοδήποτε τρόπο, οι ελεγκτές συντάσσουν Έκθεση με αρνητικό πόρισμα, στην οποία περιγράφουν τα σχετικά γεγονότα με σαφήνεια.

3. Διοικητικοί έλεγχοι/ επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης και των εξετάσεων πιστοποίησης

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του Έργου «Πρόγραμμα ενεργητικών πολιτικών για ανέργους δικαιούχους Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5203071 - Δράση 16922), προβλέπεται η διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων για την παρακολούθηση, επιβεβαίωση και τεκμηρίωση της ορθής υλοποίησης της κατάρτισης και των εξετάσεων πιστοποίησης.

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης και πιστοποίησης και κατόπιν υποβολής της Έκθεσης Υλοποίησης/Ολοκλήρωσης, καθώς και των συνοδευτικών εγγράφων, από τους παρόχους στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος (eee.dypa.gov.gr), διενεργείται διοικητικός έλεγχος – ηλεκτρονικά ή, όπου απαιτείται, με φυσική παρουσία – για κάθε τμήμα κατάρτισης, ως απαραίτητο στάδιο για την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποπληρωμής.

Οι Προϊστάμενοι των ΚΠΑ2 υποχρεούνται να ενημερώνουν εγκαίρως όλους τους ορισμένους ελεγκτές σχετικά με τη διαδικασία των ελέγχων, αποστέλλοντάς τους όλες τις σχετικές αποφάσεις, οδηγίες και κατευθύνσεις.

Η διενέργεια των διοικητικών ελέγχων είναι υποχρεωτική για τους υπαλλήλους στους οποίους ανατίθεται, σύμφωνα με απόφαση του Προϊσταμένου της αρμόδιας Υπηρεσίας (ΚΠΑ2). Οι έλεγχοι διενεργούνται από ζεύγη υπαλλήλων της Δ.ΥΠ.Α., μετά από σχετική ανάθεση από τον Προϊστάμενο της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης.

Το τελικό πόρισμα κάθε διοικητικού ελέγχου καταχωρίζεται υποχρεωτικά στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος (eee.dypa.gov.gr).

3.1. Διοικητικοί έλεγχοι/ επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης

3.1.1. Δικαιολογητικά ελέγχου

Κατά το διοικητικό έλεγχο (Διοικητική Επαλήθευση) για την ορθή υλοποίηση της κατάρτισης ελέγχονται:

1. Η συγκεντρωτική κατάσταση καταρτιζόμενων και τα δικαιολογητικά των καταρτιζόμενων (Υπεύθυνες Δηλώσεις, Έγγραφα ταυτοπροσωπίας, Αντίγραφα τίτλων σπουδών και κατά περίπτωση επαγγελματική εμπειρία του καταρτιζόμενου)
2. Οι συμβάσεις μεταξύ ωφελούμενων και παρόχου κατάρτισης καθώς και τα τριμηνιαία πινάκια της εφορίας), εάν ο πάροχος είναι αδειοδοτημένο Κ.Δ.Β.Μ.
3. Τα παραστατικά απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών και οι σχετικές ΑΠΔ των ωφελούμενων
4. Το Πιστοποιητικό Γνώσεων και Δεξιοτήτων ή η βεβαίωση Συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης για κάθε ωφελούμενο
5. Οι βεβαιώσεις νοσοκομείου, ιατρού ή πιστοποιητικό νόσησης COVID-19 για τις περιπτώσεις απουσίας για ιατρικούς λόγους (μόνο σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου 10% των απουσιών)
6. Οι συμβάσεις με τους εκπαιδευτές και η κατάθεση του τριμηνιαίου πινακίου της εφορίας, εάν ο πάροχος είναι αδειοδοτημένο Κ.Δ.Β.Μ.. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που ο εκπαιδευτής εργάζεται ως μισθωτός στον πάροχο κατάρτισης, τότε αυτός δεν συγκαταλέγεται στις υποβληθείσες συμβάσεις. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να ελέγχεται εάν έχει υποβληθεί

αναγγελία πρόσληψης στο Σύστημα Εργάνη, η οποία να αποδεικνύει την εξαρτημένη σχέση απασχόλησης του εκπαιδευτή. Επίσης, στην περίπτωση των ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εάν ο εκπαιδευτής ανήκει στο εκπαιδευτικό προσωπικό του ΑΕΙ θα πρέπει να αναρτηθεί η σχετική απόφαση/ΦΕΚ, από την οποία προκύπτει η σχέση του με το εκπαιδευτικό ίδρυμα.

7. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις ανά τμήμα, που δηλώνουν ότι ο πάροχος κατάρτισης δεν απασχόλησε άτομο που η κύρια απασχόλησή του είναι στο δημόσιο τομέα (σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν.3528/2007) ή σε περίπτωση που ο πάροχος κατάρτισης είναι αδειοδοτημένο Κ.Δ.Β.Μ. και απασχόλησε άτομο που η κύρια απασχόλησή του είναι στο δημόσιο τομέα (σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν.3528/2007) άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου που εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο του δημόσιου φορέα, ενώ εάν ο πάροχος κατάρτισης είναι ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ ΑΕΙ, έγγραφη ενημέρωση του δημοσίου υπαλλήλου προς την Υπηρεσία του.
8. Ελάχιστες Ετήσιες Μονάδες Εργασίας (ΕΜΕ) που απαιτούνται για την αντίστοιχη βαθμίδα που ανήκει ο φορέας κατάρτισης και κατά την ολοκλήρωση του προγράμματος.
9. Το Πιστοποιητικό Γνώσεων και Δεξιοτήτων ή η Βεβαίωση Συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης για κάθε ωφελούμενο
10. Ακριβές αντίγραφο (από τον Πάροχο) των Αποδείξεων Παροχής Υπηρεσιών
11. Ασφαλιστική και Φορολογική Ενημερότητα, τα οποία αναζητούνται, όπου απαιτείται μόνο από την αρμόδια Υποδιεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της ΔΥΠΑ κατά την καταβολή της επιχορήγησης.
12. Σύμβαση Παρόχου Κατάρτισης με Πλατφόρμα Τηλεκατάρτισης (αναρτάται είτε κατά την έναρξη του τμήματος είτε κατά την ολοκλήρωσή του)
13. Βεβαίωση/Υπεύθυνη Δήλωση από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης ΟΣΤΚ ή τον Επόπτη Τηλεκατάρτισης ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του παρόχου, αναφορικά με την εύρυθμη λειτουργία της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης (αναρτάται είτε κατά την έναρξη του τμήματος είτε κατά την ολοκλήρωσή του)
14. Για την περίπτωση της ασύγχρονης τηλεκατάρτισης, αναφορά του ΟΣΤΚ για κάθε ωφελούμενο, με ημερομηνία και υπογραφή από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης ΟΣΤΚ ή από τον επόπτη τηλεκατάρτισης ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του παρόχου
15. Το Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης Ε3, που αφορά την πρόσληψη των ωφελουμένων μέσω του ανωτέρω προγράμματος

3.1.2. Διεξαγωγή Διοικητικών Ελέγχων (Διοικητικών Επαληθεύσεων): Σύνταξη - Κοινοποίηση-Υποβολή Εντάσεων

Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης της σχετικής αναφοράς του διοικητικού ελέγχου και τη λήψη τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων από τον πάροχο κατάρτισης, υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον ελεγκτή η σχετική έκθεση επαλήθευσης, η οποία περιλαμβάνει ανάλυση των τυχόν διαπιστωθέντων προβλημάτων. Η έκθεση επαλήθευσης κοινοποιείται από τη Δ.ΥΠ.Α, μέσω του πληροφοριακού συστήματος του προγράμματος στον ελεγχόμενο φορέα.

Ο ελεγχθείς φορέας μπορεί εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξη της έκθεσης επαλήθευσης να υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των ΚΠΑ2 αρμοδιότητας που ανήκει, τυχόν αντιρρήσεις του. Οι εν λόγω διαβιβάζονται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (eee_enstasis@dypa.gov.gr) στην αρμόδια Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων που έχει συσταθεί στο πλαίσιο του προγράμματος, και εισηγείται στο ΔΣ για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων.

3.1.3. Οδηγίες για τη συμπλήρωση της Έκθεσης Επαλήθευσης

Ο ελεγκτής συνδέεται στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος (eee.dypa.gov.gr) με τους κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης. Στην αρχή της φόρμας ελέγχου, αναφέρονται τα στοιχεία/χαρακτηριστικά του προγράμματος του παρόχου κατάρτισης. Ο ελεγκτής μπορεί να ανατρέξει στην αρχή της φόρμας, προκειμένου να βρει τις αντίστοιχες πληροφορίες όταν αυτές θα απαιτούνται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, ή προκειμένου να επικοινωνήσει με τον πάροχο κατάρτισης, εφόσον χρειαστεί.

Σημειώνεται ότι η κάθε φόρμα πρέπει να συμπληρώνεται από έναν από τους δύο ελεγκτές, κατόπιν μεταξύ τους συνεννόησης, δηλαδή, δεν υπάρχει η δυνατότητα παράλληλης συμπλήρωσης. Στην περίπτωση που δύο ελεγκτές διενεργούν παράλληλα τον ίδιο έλεγχο, το σύστημα καταχωρίζει αυτόν που υποβλήθηκε πρώτος (από τον ελεγκτή που πάτησε πρώτος υποβολή).

Στο τέλος της επαλήθευσης από τον ελεγκτή, συμπληρώνεται στο σχετικό πεδίο «Θετικός έλεγχος» εάν σε όλες τις ενότητες που ακολουθούν το αποτέλεσμα της επαλήθευσης είναι «Ναι», ενώ εάν έστω και σε μία ενότητα το αποτέλεσμα της επαλήθευσης είναι «Όχι», συμπληρώνεται στο πεδίο «Αρνητικός έλεγχος» και αναγραφεί σχετικά σχόλια επί του αρνητικού ελέγχου.

Εάν τα δικαιολογητικά που εμφανίζονται στο σύστημα δεν είναι τα προβλεπόμενα ή είναι ελλιπή για την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου, πριν προχωρήσει ο ελεγκτής σε αρνητική καταχώρηση, θα πρέπει να επικοινωνήσει με τον Πάροχο Κατάρτισης, προκειμένου (κατά περίπτωση):

- να εξακριβώσει εάν έχουν προσκομιστεί στον πάροχο κατάρτισης διορθωμένα αρχεία/παραστατικά των ωφελούμενων. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει τα παραστατικά να αποσταλούν ηλεκτρονικά/ μέσω του πληροφοριακού συστήματος του προγράμματος ή/ και μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ελεγκτή.
- να ζητήσει στον πάροχο να αναρτήσει εκ νέου μέσω του πληροφοριακού συστήματος τα ορθά έγγραφα που αφορούν ασφαλιστικές εισφορές, Ετήσιες Μονάδες Εργασίας (ΕΜΕ), Υπεύθυνη Δήλωση περί απασχόλησης δημοσίου υπαλλήλου, συμβάσεις εκπαιδευτών, πινάκια εφορίας ωφελούμενων/εκπαιδευτών κλπ., στην περίπτωση που κάποιο από αυτά είναι ελλιπές ή λανθασμένο.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο πάροχος κατάρτισης αδυνατεί να αποστείλει συμπληρωματικά ή/ και διορθωμένα αρχεία στο πλαίσιο του ελέγχου μέσω πληροφοριακού συστήματος, αυτά μπορούν να αποστέλλονται στην κεντρική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΚΠΑ2 με αναφορά του ελεγκτή του τμήματος αναφοράς.

Σε κάθε περίπτωση, οι ελεγκτές οφείλουν να διατηρούν φυσικό αρχείο ανά έλεγχο, σύμφωνα με τα ως άνω.

3.2. Διοικητικοί έλεγχοι/ επαληθεύσεις για την ορθή υλοποίηση των εξετάσεων πιστοποίησης

Ο φορέας πιστοποίησης υποχρεούται, προκειμένου να γίνει αποπληρωμή του ποσού που αντιστοιχεί στις προσφερόμενες υπηρεσίες πιστοποίησης των καταρτιζομένων, να υποβάλει για κάθε πληρωμή στη Δ.ΥΠ.Α Έκθεση υλοποίησης ανά τμήμα κατάρτισης στην οποία επισυνάπτονται ηλεκτρονικά:

- Βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης, ανά ωφελούμενο μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής κατάρτισης και το αντίστοιχο πιστοποιητικό.
- Στοιχεία του υλοποιηθέντος φυσικού αντικείμενου δηλ. ωφελούμενοι που συμμετείχαν και αποτέλεσμα της εξέτασης πιστοποίησης.

Η ανωτέρω έκθεση και τα επισυναπτόμενα σε αυτήν έγγραφα υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος του παρόντος έργου (eee.dypa.gov.gr). Σε κάθε έκθεση θα υπάρχει αναλυτική αναφορά των ωφελούμενων, που συμμετείχαν στις εξετάσεις πιστοποίησης καθώς και το αποτέλεσμα της πιστοποίησης.

Παράλληλα με την ηλεκτρονική υποβολή των ανωτέρω εκθέσεων αποστέλλονται σε έντυπη μορφή στις αρμόδιες Περιφερειακές Διευθύνσεις της ΔΥΠΑ μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τα παρακάτω παραστατικά:

- Ακριβή αντίγραφα (από τον Φορέα πιστοποίησης) των Αποδείξεων Παροχής Υπηρεσιών. Σε περίπτωση μη ορθής ή πλημμελούς υποβολής των παραπάνω στοιχείων, η Δ.ΥΠ.Α. ενημερώνει

τον φορέα πιστοποίησης, ώστε αυτός να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες μέσα σε συγκεκριμένη προθεσμία που καθορίζει.

- Ασφαλιστική και Φορολογική Ενημερότητα, τα οποία αναζητούνται, όπου απαιτείται μόνο από την αρμόδια Υποδιεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της ΔΥΠΑ κατά την καταβολή της επιχορήγησης. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητο οι Φορείς πιστοποίησης να αποστείλουν συμπληρωματικά στοιχεία, ενημερώνονται από τη Δ.ΥΠ.Α. και υποχρεούνται να τα προσκομίσουν στην υπηρεσία εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών.

Οι πληρωμές των φορέων πιστοποίησης δύνανται να πραγματοποιούνται για ένα ή περισσότερα τμήματα κατάρτισης. Επισημαίνεται ότι η αμοιβή των φορέων πιστοποίησης θα καταβάλλεται στον τραπεζικό λογαριασμό που έχουν δηλώσει κατά την υποβολή της «Αίτησης Συμμετοχής» τους στο έργο. Οι φορείς πιστοποίησης ουδεμία άλλη απαίτηση έχουν από τη Δ.ΥΠ.Α., πέραν του ποσού που θα πιστωθεί στους τραπεζικούς τους λογαριασμούς.

Η ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ

ΑΝΤΩΝΙΑ ΑΡΑΧΩΒΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:

Έκθεση Ελέγχου/ Επαλήθευσης για την ορθή υλοποίηση των εξετάσεων/ επανεξετάσεων πιστοποίησης στο πλαίσιο του έργου: «Πρόγραμμα ενεργητικών πολιτικών για ανέργους δικαιούχους Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος» (Δράση 16922 | MIS 5203071)

Ελεγκτές		
	Στοιχεία Ελεγκτή 1	Στοιχεία Ελεγκτή 2
Ονοματεπώνυμο:		
Υπηρεσία:		
Τηλέφωνο:		
Email:		
Αριθμός Μητρώου:		

Προϊστάμενος ΚΠΑ2	
Ονοματεπώνυμο Προϊσταμένου	
ΚΠΑ2	

Πρόγραμμα	
Ονοματεπώνυμο Ωφελούμενου:	
ΚΑΥΑΣ:	
Τύπος Εξέτασης:	
Ημερομηνία & Ώρα Εξετάσεων Πιστοποίησης:	
Ημερομηνία & Ώρα Επανεξετάσεων Πιστοποίησης	
Φορέας Πιστοποίησης:	
Τηλ. Φορέα Πιστοποίησης:	
Διευθύνση Φορέα Πιστοποίησης/ Τ.Κ.:	
Διεύθυνση διενέργειας Εξετάσεων/ Περιοχή	
Πρόγραμμα Κατάρτισης	
Πάροχος Κατάρτισης	
Στοιχεία Ελέγχου	
Αριθμός Ανάθεσης:	
Ημερομηνία Ελέγχου:	
Ώρα ελέγχου:	
Ημερομηνία καταχώρησης:	
Αποτέλεσμα ελέγχου:	

Κατά τον έλεγχο/ επαλήθευση (δια ζώσης) εξετάζονται και συμπληρώνονται στο φύλλο ελέγχου τα εξής:

1. Ταυτοποιείται ο ωφελούμενος (έλεγχος ταυτοτήτων)	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
2. Βρέθηκε ο ωφελούμενος (εξετάσεις ή και επανεξετάσεις πιστοποίησης)	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
3. Τα στελέχη του Παρόχου Πιστοποίησης συνεργάστηκαν ομαλά κατά τη διενέργεια του ελέγχου	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
4. Εντοπίστηκε ο τόπος υλοποίησης των εξετάσεων πιστοποίησης σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί (στην περίπτωση της δια ζώσης) ή διεξάγονται οι εξετάσεις πιστοποίησης στον ηλεκτρονικό σύνδεσμο που έχει δηλωθεί	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
5. Οι εξετάσεις διεξάγονται στο χώρο του παρόχου κατάρτισης που υλοποίησε την κατάρτιση για τον ελεγχόμενο ωφελούμενο. (*Μόνο για τη δια ζώσης πιστοποίηση (στη σύγχρονη εξ αποστάσεως/ teleproctoring, επιλέξτε πάντοτε ΝΑΙ)	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
6. Οι συμμετέχοντες στις εξετάσεις πιστοποίησης δεν υπερβαίνουν τους έξι (6) στην περίπτωση του teleproctoring. (*Μόνο για τη σύγχρονη εξ αποστάσεως/ teleproctoring (στη δια ζώσης πιστοποίηση, επιλέξτε πάντοτε ΝΑΙ)	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
7. Τηρούνται οι κανόνες προβολής και δημοσιότητας (αφίσσα, σήματα Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας στα έντυπα κλπ.). (*Μόνο για τη δια ζώσης πιστοποίηση (στη σύγχρονη εξ αποστάσεως/teleproctoring, επιλέξτε πάντοτε ΝΑΙ)	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
8. Βρέθηκε επιτηρητής στις εξετάσεις πιστοποίησης	ΝΑΙ		ΟΧΙ	

Σε περίπτωση που ένα εκ των ανωτέρω πεδίων δεν επιβεβαιώνεται από τον ελεγκτή κατά τον έλεγχο, τότε ο έλεγχος είναι αρνητικός και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις όπως περιγράφονται στην υπ' Αριθμ. 43144/26-08-2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 4907/Β/27-08-2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Παρατηρήσεις:

Ο Πάροχος Πιστοποίησης

Οι Ελεγκτές-Υπάλληλοι

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II:

Έκθεση Ελέγχου/ Επαλήθευσης για την ορθή υλοποίηση των Προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης στο πλαίσιο του έργου: «Πρόγραμμα ενεργητικών πολιτικών για ανέργους δικαιούχους Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος» (Δράση 16922 | MIS 5203071)

Ελεγκτές		
	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΚΤΗ 1	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΚΤΗ 2
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:		
EMAIL:		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:		

Προϊστάμενος - ΚΠΑ2	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ:	
ΚΠΑ2:	

Πρόγραμμα	
Κωδικός:	
Τίτλος:	
Αντικείμενο Κατάρτισης:	
Πάροχος Κατάρτισης:	
Κωδικός Πιστοποίησης Παρόχου	
Τηλ. Παρόχου κατάρτισης:	
Πόλη:	
Περιοχή:	
Θέση:	
Τ.Κ.:	
Διεύθυνση	
Όροφος	
Διευκρινίσεις	

Στοιχεία Ελέγχου	
A/A Ανάθεσης:	
A/A Ελέγχου:	
Ημερομηνία Ελέγχου:	
Ώρα ελέγχου:	
Ημερομηνία καταχώρησης:	
Αποτέλεσμα ελέγχου:	

Έλεγχοι/ Λόγοι Απόρριψης				
1. Ο διδάσκων κατά τον έλεγχο εκπαιδευτής ταυτίζεται με αυτόν, που έχει δηλωθεί στο πρόγραμμα (ταυτοποίηση εκπαιδευτών).	NAI		OXI	
2. Ταυτοποιούνται οι καταρτιζόμενοι (έλεγχος ταυτοτήτων).	NAI		OXI	
3. Στην αίθουσα κατάρτισης υπάρχουν έως 25 (είκοσι πέντε) καταρτιζόμενοι, εκτός του εκπαιδευτή.	NAI		OXI	
4. Έχει γίνει ενημέρωση όλων των απουσιών στην πλατφόρμα του προγράμματος.	NAI		OXI	
5. Τηρείται το ημερήσιο πρόγραμμα σωστά, όπως έχει καταχωρηθεί στην πλατφόρμα του προγράμματος (δεν έχει γίνει αλλαγή στο αντικείμενο κατάρτισης και στην εκπαιδευτική ενότητα, που αναφέρεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν έχει γίνει αλλαγή στις ώρες ή στις μέρες υλοποίησης του προγράμματος).	NAI		OXI	
6. Χορηγούνται είδη διατροφής στους καταρτιζόμενους (*Μόνο για τη δια ζώσης κατάρτιση (στη σύγχρονη εξ αποστάσεως/ teleproctoring, επιλέξτε πάντοτε NAI)	NAI		OXI	
7. Εντοπίστηκε ο τρόπος υλοποίησης του προγράμματος σύμφωνα με τα στοιχεία, που έχουν δηλωθεί (στην περίπτωση της δια ζώσης) ή διεξάγονται οι καταρτίσεις στον ηλεκτρονικό σύνδεσμο που έχει δηλωθεί	NAI		OXI	
8. Λειτουργήσε ο σύνδεσμος για τη σύγχρονη τηλεκατάρτιση; (*Μόνο για την εξ αποστάσεως σύγχρονη, ενώ για τη δια ζώσης & εξ αποστάσεως ασύγχρονη επιλέξτε πάντοτε NAI)	NAI		OXI	
9. Τα στελέχη του Παρόχου Κατάρτισης συνεργάστηκαν ομαλά κατά τη διενέργεια του ελέγχου.	NAI		OXI	
10. Τηρούνται οι κανόνες προβολής και δημοσιότητας (αφίσσα, σήματα Ταμείου Ανάκαμψης κι Ανθεκτικότητας στα έντυπα κλπ). (*Μόνο για τη δια ζώσης κατάρτιση, ενώ για την τηλεκατάρτιση, επιλέξτε πάντοτε NAI)	NAI		OXI	

Σε περίπτωση που ένα εκ των ανωτέρω πεδίων δεν επιβεβαιώνεται από τον ελεγκτή κατά τον έλεγχο, τότε ο έλεγχος είναι αρνητικός και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις όπως περιγράφονται στην υπ' Αριθμ. 43144/26-08-2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 4907/Β/27-08-2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Παρατηρήσεις:

Ο Πάροχος Κατάρτισης

Οι Ελεγκτές-Υπάλληλοι

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΔΤ	ΑΦΜ	ΑΠΟΥΣΙΕΣ				
					ΚΑΥΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ	ΑΠΟΥΣΙΑ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Ο Πάροχος Κατάρτισης

Οι Ελεγκτές-Υπάλληλοι



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

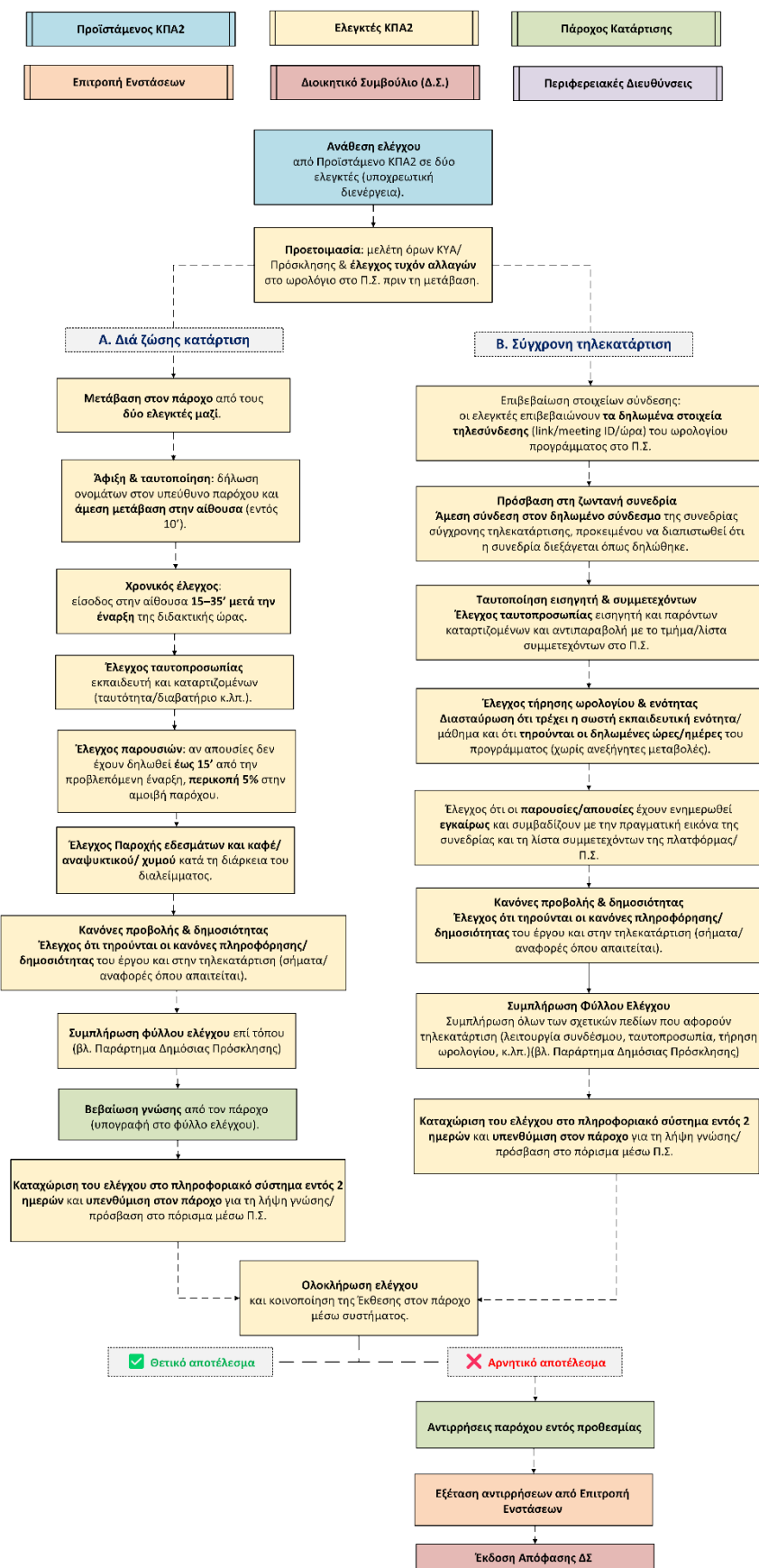
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

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 – Η Όνομα:						Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:											
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:											
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :											
Τόπος Γέννησης:											
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:							
Τόπος Κατοικίας:				Οδός:				Αριθ:		TK:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση 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:											
Στην πλατφόρμα ΟΣΤΚ, που χρησιμοποιεί ο πάροχος, διασφαλίζεται αυτόματα ότι: α) η παρακολούθηση ασύγχρονης τηλεκατάρτισης δε γίνεται την ίδια μέρα και ώρα που διενεργείται σύγχρονη τηλεκατάρτιση ή διαζώσης κατάρτιση, β) στην ασύγχρονη τηλεκατάρτιση δεν γίνεται ταυτόχρονα η παρακολούθηση διαφορετικών ενοτήτων, γ) η ασύγχρονη τηλεκατάρτιση δεν ξεπερνά τις 6 ώρες ανά ωφελούμενο ημερησίως δ) ότι έχουν ολοκληρωθεί οι θεματικές ενότητες ε) ότι η παρακολούθηση της ασύγχρονης τηλεκατάρτισης γίνεται εκτός ωραρίου εργασίας Ημερομηνία: ... /.... /20..... 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.

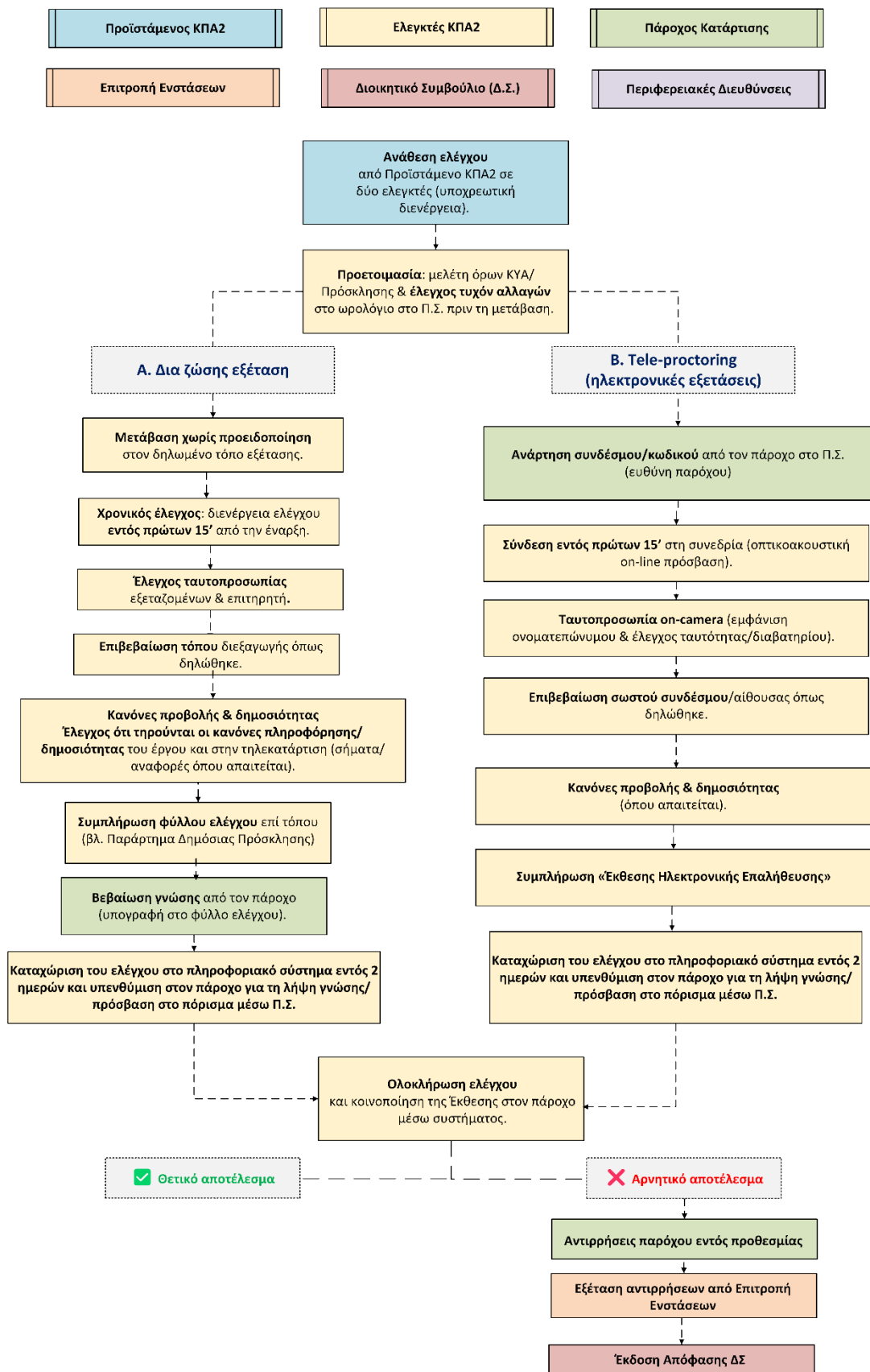
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV:

Διαδικασία Επιτόπιων Επαληθεύσεων – Πάροχοι Κατάρτισης

Διαδικασία
Επαληθεύσεων

Επιτόπιων

– Πάροχοι Πιστοποίησης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V:

Διαδικασία Διοικητικών Επαληθεύσεων

