

Αμισθί Πρόγραμμα Πρακτικής Εκπαίδευσης στην Επιτροπή
Προστασίας του Ανταγωνισμού (άρθρο 22 του περί της Προστασίας του
Ανταγωνισμού Νόμου του 2022, Ν. 13(Ι)/2022)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το κείμενο των κανονισμών που περιέχουν κανόνες, κριτήρια, και όρους που διέπουν την διαδικασία και το επίσημο πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης στην Επιτροπή Προστασίας του Ανταγωνισμού και που δημοσιεύονται για σκοπούς ενημέρωσης των ενδιαφερόμενων είναι ως εξής:

Η Επιτροπή Προστασίας του Ανταγωνισμού (στο εξής «η Επιτροπή») αποφάσισε όπως παρέχει τη δυνατότητα αμισθί πρακτικής εκπαίδευσης, για περίοδο που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, σε επιστήμονες, των οποίων ο αριθμός επί του παρόντος δεν θα υπερβαίνει τους δύο (2) έκαστη περίοδο, προκειμένου να αποκτήσουν πρακτική εμπειρία και γνώση στην εφαρμογή του ενωσιακού και εθνικού δικαίου του ανταγωνισμού, στο νομικό ή οικονομικό τομέα του ελεύθερου ανταγωνισμού, στα γραφεία της Επιτροπής, χωρίς οιαδήποτε οικονομική επιβάρυνση της Επιτροπής και/ ή απαίτηση καταβολής μισθού, αντιμισθίας ή οποιασδήποτε άλλης χρηματικής αμοιβής.

Τα πρόσωπα αυτά θα επιλέγονται με απόφαση της Επιτροπής και δεσμεύονται από τις υποχρεώσεις εχεμύθειας που δεσμεύουν το υπόλοιπο προσωπικό της Επιτροπής, σύμφωνα με τα άρθρα 22, 40 και 61 του περί της Προστασίας του Ανταγωνισμού Νόμου του 2022 (στο εξής «ο Νόμος») και θα συμμορφώνονται με τις πρόνοιες όλων των νόμων και κανονισμών της Δημόσιας Υπηρεσίας.

1. ΣΚΕΠΤΙΚΟ

Οι κάτωθι κανόνες διέπουν το πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης της Επιτροπής. Το παρόν πρόγραμμα απευθύνεται σε αποφοίτους πανεπιστημίου.

1.1. Στόχοι

Οι στόχοι της πρακτικής εκπαίδευσης στην Επιτροπή είναι οι εξής:

- Να παράσχει στους εκπαιδευόμενους μια μοναδική πρακτική εμπειρία και απόκτηση γνώσεων σχετικά με θέματα εφαρμογής του περί της Προστασίας του Ανταγωνισμού Νόμου του 2022 καθώς και του περί Ελέγχου των Συγκεντρώσεων Επιχειρήσεων Νόμου αλλά και συναφών ζητημάτων.

- Να επιτρέψει στους εκπαιδευόμενους να αποκτήσουν πρακτική εμπειρία και γνώση της καθημερινής εργασίας των τμημάτων και υπηρεσιών της Επιτροπής.
- Να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους στον επαγγελματικό χώρο με τους περιορισμούς, τα καθήκοντα και τις ευκαιρίες του.
- Να παράσχει την ευκαιρία στους εκπαιδευόμενους να αξιοποιήσουν τις γνώσεις που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και κυρίως στην ειδικότητά τους.
- Να επιτρέπει στους εκπαιδευόμενους τη διαμόρφωση γνώσης και αντίληψης για τον ανταγωνισμό, μέσα από την άμεση επαφή τους με την εφαρμογή του δικαίου του ανταγωνισμού και να καλλιεργεί την αλλαγή κουλτούρας και τον τρόπο σκέψης του κόσμου για τη διασφάλιση υγιούς ανταγωνιστικού περιβάλλοντος.

Η Επιτροπή μέσω του προγράμματος πρακτικής εκπαίδευσης:

- Επωφελείται από τη συνεισφορά ενθουσιωδών εκπαιδευομένων, οι οποίοι έχουν νέα άποψη και ενημερωμένη ακαδημαϊκή γνώση, πράγμα που θα ενισχύει το καθημερινό έργο της Επιτροπής
- Δημιουργεί μια ομάδα με άμεση εμπειρία και κατάρτιση στις διαδικασίες της Επιτροπής και διαχύει τη γνώση σε θέματα προστασίας του ανταγωνισμού και καλλιεργεί /διαμορφώνει γνώση και αντίληψη για τον ανταγωνισμό σε ευρύτερο φάσμα των πολιτών της κοινωνίας.
- Προάγεται το έργο της Επιτροπής και γίνονται αναγνωρίσιμα και αντιληπτά τα οφέλη στην κοινωνία από την εφαρμογή του δικαίου του ανταγωνισμού μέσω της λειτουργίας του θεσμού αλλά και του έργου αυτής.

2. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

2.1. Ιθαγένεια

Οι εκπαιδευόμενοι επιλέγονται μεταξύ πολιτών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2.2. Προσόντα-Κριτήρια Επιλογής

2.2.1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα

Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τον πρώτο κύκλο της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (πανεπιστημιακή εκπαίδευση) και να έχουν λάβει πλήρη τίτλο πριν ή κατά την υποβολή της αίτησής τους, στα Νομικά ή Οικονομικά, από εκπαιδευτικό ίδρυμα που τυγχάνει

αναγνώρισης από την Κυπριακή Δημοκρατία, ή να είναι μέλος οποιουδήποτε σώματος Ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.

Ο βαθμός του πτυχίου να είναι τουλάχιστον ανάλογος και/ή αντίστοιχος με τον ισοδύναμο βαθμό 6 των Ελληνικών πανεπιστημίων και 2.2 των πανεπιστημίων του Ηνωμένου Βασιλείου.

2.2.2. Γλώσσες¹

Προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να επωφεληθούν πλήρως από την περίοδο εκπαίδευσης και να είναι σε θέση να παρακολουθήσουν και να αποδώσουν επαρκώς, πρέπει να έχουν πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας² και καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας³.

Η γνώση των γλωσσών που δηλώνονται στην αίτηση, εκτός από τη μητρική γλώσσα, πρέπει να αποδεικνύεται επαρκώς (με διπλώματα, πιστοποιητικά, πραγματοποίηση σπουδών στην εν λόγω γλώσσα κτλ.).

2.2.3. Επιπρόσθετα προσόντα

¹ Σημειώνεται ότι αποδεκτά τεκμήρια γνώσης γλωσσών αποτελούν αυτά που ανακοινώνονται και τροποποιούνται από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας.

² Πολύ καλή γνώση ελληνικής γλώσσας σημαίνει (i) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης της Κύπρου ή της Ελλάδας που έχει ως βασική γλώσσα διδασκαλίας την Ελληνική, (ii) Πιστοποιητικό επιτυχίας στην εξέταση που διεξάγει το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού για διαπίστωση της πολύ καλής γνώσης της Ελληνικής γλώσσας, (iii) Δίπλωμα της Αστυνομικής Ακαδημίας Κύπρου (τριετής φοίτηση), (iv) Γραπτές Εξετάσεις που διεξάγονται από την Ειδική Επιτροπή σύμφωνα με τους περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμους του 1998 έως 2008 για θέσεις εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία (Βαθμολογία 50% και άνω στο θέμα των Ελληνικών), (v) Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων της Ελλάδας, Δια Βίου Μάθησης, επιπέδου τουλάχιστον Γ1 ή Β2, (vi) Πιστοποιητικό επιτυχίας επιπέδου Β2 ή/και Γ1 της Ελληνικής Γλώσσας του «Σχολείου Ελληνικής Γλώσσας» της Φιλοσοφικής Σχολής του Πανεπιστημίου Κύπρου, (vii) G.C.E. A- Level Modern Greek με βαθμό “C” και άνω, (viii) Απολυτήριο Ιδιωτικής Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης Xenion High School.. Η σχετική ανακοίνωση βρίσκεται στον ιστότοπο

<http://www.psc.gov.cy/psc/psc.nsf/All/BD21DA9EBB24A8C6C22581F3003BAC99?OpenDocument&highlight=%CE%A4%CE%B5%CE%BA%CE%BC%CE%AE%CF%81%CE%B9%CE%B1%20%CE%93%CE%BD%CF%8E%CF%83%CE%B7%CF%82%20%CE%93%CE%BB%CF%89%CF%83%CF%83%CF%8E%CE%BD>

³ Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας σημαίνει (i) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης της Κύπρου ή του εξωτερικού που περιλαμβάνει το μάθημα της Αγγλικής γλώσσας, (ii) Πιστοποιητικό επιτυχίας στην εξέταση που διεξάγει το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού για διαπίστωση της Καλής γνώσης της Αγγλικής Γλώσσας, (iii) Πιστοποιητικό επιτυχίας στις Τελικές Εξετάσεις των Κρατικών Ινστιτούτων Επιμόρφωσης στα Αγγλικά τουλάχιστον του 4ου έτους, (iv) Γραπτές Εξετάσεις που διεξάγονται από την Ειδική Επιτροπή σύμφωνα με τους περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμους του 1998 έως 2008 για θέσεις εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία των οποίων η μισθοδοτική κλίμακα δεν υπερβαίνει την Κλίμακα Α7 του κυβερνητικού μισθολογίου. (Βαθμολογία 50% και άνω στο θέμα των Αγγλικών), (v) Cambridge English: First Certificate (FCE), by Cambridge English Language Assessment (Grades A-C), (vi) Anglia Examinations Advanced (B2) Level, (vii) IELTS, Band Score 6, by Cambridge English Language Assessment (Academic or General Training). Για πιστοποιητικά που αποκτήθηκαν μετά την 1.1.2010.

Η Επιτροπή επιλογής κατά τη διαδικασία εξέτασης των αιτήσεων εξετάζει τα πιο κάτω, αφού θεωρεί την κατοχή αυτών επιπρόσθετο προσόν:

- (i) Η καλή γνώση⁴ 3ης γλώσσας θεωρείται επιπρόσθετο προσόν
- (ii) Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στα νομικά που να περιλαμβάνει μάθημα στο δίκαιο του ανταγωνισμού θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.
- (iii) Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στα οικονομικά που να περιλαμβάνει θέματα βιομηχανικής οργάνωσης και/ή οικονομετρίας, θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.

Η διαδικασία εξέτασης των αιτήσεων πραγματοποιείται από Επιτροπή Επιλογής. Κατά την διαδικασία εξέτασης των αιτήσεων η Επιτροπή Επιλογής εξετάζει τα διπλώματα, πιστοποιητικά και άλλα δικαιολογητικά και/ή σχετικά έγγραφα.

Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί τα ελάχιστα προσόντα για το πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης, ανάλογα με πιθανές μελλοντικές αλλαγές στην πολιτική πρόσληψης υπαλλήλων. Οι όποιες αλλαγές δύνανται να επισυμβούν θα δημοσιευθούν στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής, που στο εξής θα καλείται «ο δικτυακός τόπος».

Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να παρέχουν αντίγραφα των διπλωμάτων (ή των σχετικών επίσημων πιστοποιητικών) όλων των πανεπιστημιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών που δήλωσαν ότι κατέχουν άμα την υποβολή της αίτησης. Τα αντίγραφα αυτά επισυνάπτονται υποχρεωτικά στην αίτηση που αποστέλλεται. Σε περίπτωση κατά την οποία κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ο εκπαιδευόμενος δεν εξασφάλισε το πτυχίο του, πρέπει να παρέχεται επίσημη δήλωση από το σχετικό πανεπιστήμιο. Οι εκπαιδευόμενοι των οποίων τα πανεπιστημιακά ή μεταπτυχιακά διπλώματα δεν έχουν εκδοθεί στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα πρέπει να παρέχουν μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

⁴ Καλή γνώση Γαλλικής γλώσσας σημαίνει (i) Diplome d' Etudes Françaises, Sorbonne, 2ο επίπεδο, (ii) DELF 1ο επίπεδο (A1, A2, A3, A4) ή DELF B1 ή TCF 3, (iii) Alliance Française (τοπικές εξετάσεις) (Certificat d' Etudes Françaises), (iv) GCE O-level στη γαλλική γλώσσα με βαθμό C και άνω, (v) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης της Κύπρου ή του εξωτερικού, που περιλαμβάνει το μάθημα της Γαλλικής γλώσσας, (vi) Πιστοποιητικό επιτυχίας στις Τελικές Εξετάσεις στα Γαλλικά, τουλάχιστον του 4ου έτους των Κρατικών Ινστιτούτων Επιμόρφωσης.

Καλή γνώση Γερμανικής γλώσσας σημαίνει (i) Zertifikat Deutsch (ZD) – Goethe – Zertifikat B1 – Goethe – Institut, (ii) Test DaF (τουλάχιστον βαθμίδα 3: TDN3) – Test DaF – Institut, (iii) Zertifikat Deutsch / telc Deutsch B1 – The European Language Certificates (telc GmbH), (iv) Zertifikat Deutsch – Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (OSD), (v) Deutsches Sprachdiplom Stufe 1 (DSD I) / DSD der KMK Niveaustufe B1 – Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz, (vi) IGCSE στη Γερμανική γλώσσα με βαθμό C και άνω, (vii) GCE O-level στη Γερμανική γλώσσα με βαθμό C και άνω, (viii) Πιστοποιητικό επιτυχίας στις Τελικές Εξετάσεις στα Γερμανικά, τουλάχιστον του τετάρτου έτους των Κρατικών Ινστιτούτων Επιμόρφωσης, (ix) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης της Κύπρου ή του εξωτερικού, που περιλαμβάνει το μάθημα της Γερμανικής γλώσσας.

2.2.4. Οι Εκπαιδευόμενοι πρέπει να έχουν λευκό ποινικό μητρώο.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

3.1. Υποβολή

Οι αιτήσεις υποβάλλονται γραπτώς με επιστολή η οποία απευθύνεται στην Επιτροπή και δύνανται να αποσταλούν ταχυδρομικώς, με τηλεομοιότυπο και/ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Όλες οι σχετικές οδηγίες για την υποβολή αιτήσεων δημοσιεύονται στο δικτυακό τόπο. Οι αιτήσεις με ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου μετά την λήξη της προθεσμίας και/ή που αποστέλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας, δύνανται να απορριφθούν. Οι αιτητές πρέπει να παρέχουν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μαζί με την έντυπη αίτησή τους.

Οι αιτητές οφείλουν με την υποβολή της αίτησης τους να ενημερώσουν την Επιτροπή εάν βρίσκονται σε συμβατική σχέση απασχόλησης και να ενημερώσουν για το όνομα του εργοδότη τους. Σε περίπτωση που αποκτήσουν συμβατική σχέση απασχόλησης κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους εκπαίδευσης στην Επιτροπή οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα και εγγράφως το Συντονιστή.

Προθεσμίες υποβολής των αιτήσεων είναι μέχρι **31 Μαΐου** και μέχρι **30 Σεπτεμβρίου** έκαστου έτους.

3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Μόλις ληφθούν οι έντυπες αιτήσεις, παραπέμπονται στην επιτροπή επιλογής η οποία εξετάζει την επιλεξιμότητά των αιτητών βάσει των κριτηρίων που έχουν καθοριστεί και έχουν δημοσιευθεί στον δικτυακό τόπο.

3.3. Διαδικασία επιλογής

3.3.1. Στόχος

Ο κύριος στόχος της διαδικασίας επιλογής είναι να γίνει η καλύτερη δυνατή επιλογή εκπαιδευομένων.

3.3.2. Επιτροπή Επιλογής

Η επιλογή γίνεται από την επιτροπή επιλογής που απαρτίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ένα ακόμα μέλος της Επιτροπής και το Διευθυντή της Υπηρεσίας της Επιτροπής,

σύμφωνα με τα κριτήρια που καθορίζονται από την Επιτροπή και δημοσιεύονται στον δικτυακό της τόπο. Το έργο της επιτροπής επιλογής είναι εμπιστευτικό, οριστικό και δεσμευτικό. Δεν προβλέπεται διαδικασία προσφυγής.

Η επιτροπή επιλογής πριν την τελική της απόφαση και αφού μελετήσει και εξετάσει όλες τις αιτήσεις, καλεί τους αιτητές σε προφορική ενώπιον της συνέντευξη.

Η επιτροπή επιλογής δύναται να απορρίψει μία αίτηση εάν αυτό κριθεί σκόπιμο, λαμβάνοντας υπόψη τις αρχές, εξουσίες και αρμοδιότητες που έχει ταχθεί από τον Νόμο να υπηρετεί και συνεκτιμώντας κάθε φορά την ενδεχόμενη δημιουργία συνθηκών σύγκρουσης συμφερόντων. Προς τούτο, η επιτροπή επιλογής, κατά την διαδικασία εξέτασης των αιτήσεων, ελέγχει και εξετάζει ενδεχομένως περιπτώσεις κατά τις οποίες ο αιτητής έχει συμβατική σχέση απασχόλησης με εργοδότη, μέσα στα πλαίσια του ενδεχόμενου δημιουργίας και/ ή ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων. Εάν η επιτροπή επιλογής κρίνει ότι, η συμβατική σχέση απασχόλησης του αιτητή δημιουργεί ή ενδεχόμενα να δημιουργήσει σύγκρουση συμφερόντων, τότε αυτή έχει δικαίωμα να απορρίψει την αίτηση.

3.3.3. Αποτελέσματα της επιλογής

Τα άτομα που επιλέγονται καταχωρούνται σε βάση δεδομένων, η οποία στο εξής καλείται η «βάση δεδομένων». Η Επιτροπή, μετά την εισήγηση της επιτροπής επιλογής, ενημερώνει εγγράφως τον κάθε αιτητή για την απόφαση της.

3.4. Απόρριψη της αίτησης

Υποψήφιος, η αίτηση του οποίου έχει απορριφθεί, μπορεί να υποβάλει ξανά αίτηση. Η νέα αίτηση πρέπει να υποβάλλεται εξ αρχής με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

3.5. Αποχώρηση

Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, οι υποψήφιοι μπορούν να αποσύρουν την υποψηφιότητά τους, ενημερώνοντας γραπτώς την Επιτροπή. Στην περίπτωση αυτή, αποκλείονται από τα περαιτέρω στάδια της τρέχουσας διαδικασίας. Μπορούν ωστόσο να υποβάλουν ξανά αίτηση μεταγενέστερα, παρέχοντας εκ νέου όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

3.6. Φύλαξη φακέλων

Η φύλαξη των φακέλων από την Επιτροπή σχετικά με την όλη διαδικασία γίνεται στη βάση των διαδικασιών για φύλαξη φακέλων στην Επιτροπή και στην περίπτωση ύπαρξης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στη βάση των διαδικασιών για φύλαξη φακέλων με δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

4. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Στους εκπαιδευόμενους μπορεί να προσφερθεί μόνο μία περίοδος πρακτικής εκπαίδευσης. Οι εκπαιδευόμενοι που αρνούνται προσφορά εκπαίδευσης αποκλείονται από την τρέχουσα διαδικασία. Μπορούν να υποβάλουν ξανά αίτηση για μεταγενέστερη περίοδο πρακτικής εκπαίδευσης υποβάλλοντας όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

4.1. Διάρκεια της πρακτικής εκπαίδευσης

4.1.1. Περίοδος πρακτικής εκπαίδευσης

Η περίοδος πρακτικής εκπαίδευσης/απασχόλησης άρχεται από τον Νοέμβριο έως τον Απρίλιο εκάστου έτους και διαρκεί έξι (6) μήνες.

Οι περίοδοι πρακτικής εκπαίδευσης αρχίζουν από την 1η Νοεμβρίου εκάστου έτους. Ωστόσο, σε εξαιρετικές και επαρκώς δικαιολογημένες περιπτώσεις, κατόπιν απόφασης της Επιτροπής, η ημερομηνία έναρξης και η διάρκεια μπορεί να αλλάξει.

4.1.2. Ρύθμιση της πρακτικής εκπαίδευσης

Οι περίοδοι πρακτικής εκπαίδευσης αρχίζουν με μια γενική εισαγωγική παρουσίαση των θεμάτων η οποία διαρκεί λίγες ημέρες.

Το πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης συντονίζει Μέλος της Επιτροπής (στο εξής «ο Συντονιστής»). Η Επιτροπή ορίζει ένα μέλος της το οποίο συντονίζει το πρόγραμμα πρακτικής εκπαίδευσης καθώς και τη διαχείριση των εκπαιδευομένων. Ο κάθε εκπαιδευόμενος καθοδηγείται και επιβλέπεται από ένα Λειτουργό της Υπηρεσίας (στο εξής ο «Μέντορας»).

Ο Συντονιστής αποτελεί σημείο επαφής/συνδέσμου μεταξύ της Υπηρεσίας και της Επιτροπής και φροντίζει για την τήρηση των υφιστάμενων κανονισμών. Επιπρόσθετα, ο Συντονιστής βοηθά τόσο τους Μέντορες όσο και τους εκπαιδευόμενους όσον αφορά τις διοικητικές διαδικασίες στην Υπηρεσία.

Κάθε Μέντορας μπορεί να αναλάβει ένα μόνο ασκούμενο ανά περίοδο πρακτικής εκπαίδευσης. Ο Μέντορας καθοδηγεί και παρακολουθεί τον εκπαιδευόμενο κατά τη διάρκεια της άσκησης του, αναλαμβάνοντας το ρόλο μέντορα και καθοδηγητή. Ανάλογα με τον τίτλο σπουδών έκαστου εκπαιδευόμενου, γίνεται και η ανάθεση σε Λειτουργό αντίστοιχων σπουδών.

Ο Μέντορας κοινοποιεί άμεσα στο Συντονιστή, τυχόν σημαντικά περιστατικά κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης (ιδίως επαγγελματική ανικανότητα, απουσίες, ασθένειες, ατυχήματα, κακή διαγωγή ή διακοπή της εκπαίδευσης) που έρχονται στην αντίληψή του ή για τα οποία ενημερώνεται από τον εκπαιδευόμενο.

Ο Μέντορας παρέχει υποστήριξη στον εκπαιδευόμενο, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να ακολουθεί την καθοδήγησή του και να υποβάλλει έκθεση σχετικά με τις εκτελεσθείσες εργασίες. Ο Μέντορας καθοδηγεί τη δραστηριότητα του εκπαιδευόμενου.

Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν να ακολουθούν την καθοδήγηση του Μέντορά τους και των ανωτέρων τους στην Υπηρεσία της Επιτροπής, καθώς και τις οδηγίες που εκδίδονται από την Επιτροπή. Πρέπει, επίσης να συμμορφώνονται με τους κανόνες που διέπουν τη λειτουργία της Επιτροπής, ιδίως τους κανόνες σχετικά με την ασφάλεια και την εμπιστευτικότητα, καθώς και τους κανόνες που διέπουν τη λειτουργία της Δημόσιας Υπηρεσίας ευρύτερα.

4.1.3. Πρόωρη λήξη της περιόδου εκπαίδευσης

Εάν ένας εκπαιδευόμενος επιθυμεί να τερματίσει την εκπαίδευση του νωρίτερα από την ημερομηνία που καθορίζεται, υποβάλλει γραπτό αίτημα στην Επιτροπή. Το αίτημα αυτό, στο οποίο δηλώνει τους σχετικούς λόγους του τερματισμού της εκπαίδευσής του, υποβάλλεται τουλάχιστο τρεις (3) εβδομάδες πριν από την ημερομηνία τερματισμού της εκπαίδευσής του.

4.1.4. Διακοπή

Σε εξαιρετικές περιστάσεις, μετά από γραπτό αίτημα του εκπαιδευόμενου στο οποίο αναφέρει τους σχετικούς λόγους με την κατάλληλη αιτιολόγηση, η Επιτροπή δύναται, αφού συμβουλευτεί τον Συντονιστή, να επιτρέψει την διακοπή της εκπαίδευσης για ορισμένη περίοδο. Ο εκπαιδευόμενος δύναται, μετά από υποβολή σχετικού αιτήματος εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία διακοπής της εκπαίδευσής του να επιστρέψει προς συμπλήρωση της περιόδου της πρακτικής του εκπαίδευσης, μετά από σχετική έγκριση της Επιτροπής.

4.1.5. Μελλοντική απασχόληση

Η αμισθί πρακτική εκπαίδευση δεν δημιουργεί μεταξύ του εκπαιδευόμενου και της Επιτροπής οποιαδήποτε εργασιακή σχέση. Η περίοδος της αμισθί πρακτικής εκπαίδευσης δεν συνιστά καθ' οποιονδήποτε τρόπο «εργασιακή πείρα» ούτε προσδίδει οποιοδήποτε δικαίωμα ή /και πλεονέκτημα για τυχόν μελλοντικό διορισμό του προσώπου αυτού σε οποιαδήποτε μόνιμη ή έκτακτη θέση στη δημόσια υπηρεσία και/ή στην Επιτροπή.

Η πρακτική εκπαίδευση δεν παρέχει στον εκπαιδευόμενο το καθεστώς μόνιμου, έκτακτου ή άλλου υπαλλήλου της Επιτροπής και/ή του Δημόσιου Τομέα της Κυπριακής Δημοκρατίας.

4.2. **Απουσίες**

4.2.1. Διακοπές

Ο εκπαιδευόμενος τηρεί το ίδιο ωράριο εργασίας και έχει τις ίδιες επίσημες αργίες κατά τη διάρκεια της άσκησης του με τους λειτουργούς της Επιτροπής.

Ο εκπαιδευόμενος δικαιούται δέκα (10) ημέρες άδεια ανά εκπαιδευτική περίοδο. Οι ημέρες άδειας που δεν λαμβάνονται δεν αντικαθίστανται με οποιαδήποτε αμοιβή. Οι ημέρες απουσίας για τη συμμετοχή του εκπαιδευόμενου σε διαγωνισμούς, εξετάσεις ή πανεπιστημιακές εργασίες κτλ. αφαιρούνται από την άδεια αυτή.

Οι αιτήσεις για άδεια εγκρίνονται από το Συντονιστή. Αντίγραφο των εγκεκριμένων αιτήσεων καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του εκπαιδευόμενου.

4.2.2. Απουσία σε περίπτωση ασθένειας

Σε περίπτωση ασθένειας ο εκπαιδευόμενος ειδοποιεί άμεσα τον Συντονιστή, ενώ εάν απουσιάσει περισσότερο από δύο (2) εργάσιμες ημέρες οφείλει να παρουσιάσει πιστοποιητικό ιατρού που να αναφέρει την πιθανή διάρκεια της απουσίας του, το οποίο διαβιβάζει στο Συντονιστή.

4.2.3. Απουσία χωρίς άδεια

Όταν εκπαιδευόμενος απουσιάζει αδικαιολόγητα ή χωρίς να ειδοποιήσει το Συντονιστή, ο τελευταίος ζητά γραπτώς από αυτόν να παρουσιαστεί στην Υπηρεσία της Επιτροπής μέσα σε

μία εβδομάδα από την παραλαβή της γραπτής κοινοποίησης. Ο εκπαιδευόμενος πρέπει επίσης να δικαιολογεί ικανοποιητικά την απουσία του. Αυτές οι ημέρες απουσίας αφαιρούνται αυτόματα από τις ημέρες άδειας που δικαιούται ο εκπαιδευόμενος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η Επιτροπή δύναται να εγκρίνει απουσία για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

4.3. Εμπιστευτικότητα

4.3.1. Γενικά

Ο εκπαιδευόμενος τηρεί απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με γεγονότα και πληροφορίες που έρχονται σε γνώση του κατά τη διάρκεια της πρακτικής του εκπαίδευσης. Δεν αποκαλύπτει, με οποιοδήποτε τρόπο, σε οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο έγγραφο ή πληροφορία που δεν έχει κοινοποιηθεί δημόσια. Η υποχρέωση αυτή εξακολουθεί να τον δεσμεύει και μετά το τέλος της πρακτικής του εκπαίδευσης. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται τα οριζόμενα και οι πρόνοιες του περί της Προστασίας του Ανταγωνισμού Νόμο του 2022.

Ο εκπαιδευόμενος δεν πρέπει να έχει επαγγελματικές διασυνδέσεις με τρίτους που ενδέχεται να είναι ασυμβίβαστες με την πρακτική του εκπαίδευση στην Επιτροπή, ούτε να εργάζεται σε ομάδες πίεσης (lobbies, νομικούς συμβούλους κτλ.) και δεν επιτρέπεται να έχει οποιαδήποτε άλλη αμειβόμενη απασχόληση κατά τη διάρκεια της πρακτικής του εκπαίδευσης η οποία ενδεχομένως να επηρεάζει δυσμενώς την εργασία που του ανατίθεται. Εάν προκύψει σύγκρουση συμφερόντων κατά την πρακτική εκπαίδευσή του, ο εκπαιδευόμενος πρέπει να το αναφέρει εγγράφως άμεσα στο Συντονιστή.

Σε περίπτωση που ο εκπαιδευόμενος αποκτήσει συμβατική σχέση κατά την διάρκεια της εκπαιδευτικής περιόδου η οποία, κατά την άποψη της Επιτροπής, δημιουργεί σύγκρουση συμφερόντων η Επιτροπή δύναται να διακόψει αμέσως την εκπαίδευση.

Κατά την 1η μέρα έναρξης της πρακτικής εκπαίδευσης ο κάθε εκπαιδευόμενος υπογράφει σχετική δήλωση εμπιστευτικότητας η οποία επισυνάπτεται στο παρόν κείμενο.

Ο εκπαιδευόμενος υποχρεούται να αναφέρει εγγράφως, είτε κατά την υπογραφή της δήλωσης εμπιστευτικότητας, είτε σε μεταγενέστερο στάδιο, την ύπαρξη συμβατικής σχέσης απασχόλησης με εργοδότη άλλο από την Επιτροπή.

4.3.2. Επαφές με τον Τύπο

Ο εκπαιδευόμενος δεν δικαιούται να προβαίνει σε δημοσιεύσεις ή δηλώσεις ή οποιεσδήποτε άλλες επαφές που αφορούν τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

4.3.3. Δημοσιεύσεις

Ο εκπαιδευόμενος απαγορεύεται να δημοσιεύει, μόνος του ή σε συνεργασία με άλλους, ή να γίνει αιτία να δημοσιευθεί, θέμα που αφορά το έργο της Επιτροπής χωρίς τη γραπτή άδεια της Επιτροπής.

4.4. Κυρώσεις και πειθαρχικά μέτρα

4.4.1. Κοινωνική συμπεριφορά και διαγωγή

Ο εκπαιδευόμενος πρέπει να ασκεί τα καθήκοντά του και να συμπεριφέρεται με ακεραιότητα, ευγένεια και λεπτότητα. Εάν η συμπεριφορά εκπαιδευόμενου δεν είναι ικανοποιητική ή είναι ανάρμοστη, η Επιτροπή, αφού περιέλθει στην αντίληψη της τέτοια συμπεριφορά, δύναται ανά πάσα στιγμή να αποφασίσει τον τερματισμό της πρακτικής εκπαίδευσης.

Κατά τη διάρκεια της πρακτικής εκπαίδευσης, ο εκπαιδευόμενος οφείλει να συμβουλευέται τον Μέντορα του ή, εάν δεν είναι διαθέσιμος, το Συντονιστή, πριν αναλάβει με δική του πρωτοβουλία οποιαδήποτε ενέργεια η οποία συνδέεται με τις δραστηριότητες της Επιτροπής.

4.4.2. Μη ικανοποιητική επίδοση

Η Επιτροπή, μετά από εισήγηση του Συντονιστή, διατηρεί το δικαίωμα να τερματίσει την πρακτική εκπαίδευση εάν η επαγγελματική επίδοση του εκπαιδευόμενου ή η γνώση της γλώσσας εργασίας διαφανεί ότι δεν επαρκούν για την ικανοποιητική εκπαίδευσή του.

4.4.3. Ψευδής δήλωση στοιχείων

Η Επιτροπή, μετά από εισήγηση του Συντονιστή, διατηρεί το δικαίωμα να τερματίσει την πρακτική εκπαίδευση εάν οποιαδήποτε στιγμή διαφανεί ότι ο εκπαιδευόμενος εσκεμμένα προέβη σε ψευδείς δηλώσεις ή υπέβαλε ψευδή στοιχεία ή πλαστά έγγραφα στην αίτησή του ή κατά την περίοδο της πρακτικής εκπαίδευσής του.

5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

Η πρακτική εκπαίδευση στην Επιτροπή διεξάγεται σε αμισθί βάση, δεν προϋποθέτει καμία καταβολή μισθού, αντιμισθίας και/ή οποιασδήποτε άλλης χρηματικής αμοιβής εκπαιδευόμενου/ασκούμενου. Πρόσθετα, δεν παρέχεται οποιοδήποτε επίδομα για έξοδα ταξιδιού ή μεταφορικά.

6. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Ο εκπαιδευόμενος που συμπληρώνει την απαιτούμενη περίοδο πρακτικής εκπαίδευσης λαμβάνει, μετά τη λήξη της, σχετικό πιστοποιητικό /βεβαίωση παρακολούθησης και ολοκλήρωσης της περιόδου εκπαίδευσης. Παράλληλα, στο τέλος της περιόδου εκπαίδευσης, μετά από αίτημα του εκπαιδευόμενου και στη βάση εισήγησης του Μέντορα προς το Συντονιστή, δύναται να ετοιμασθεί και να δοθεί συστατική επιστολή από την Επιτροπή στον εκπαιδευόμενο.

7. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή των παρόντων κανονισμών.