

Ευαίσθητη θέση:

ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ	Οι Προϊστάμενοι των Μονάδων, τα στελέχη των Μονάδων
ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:	Από τον προϊστάμενο που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου μονάδας στην Ειδική Υπηρεσία. Το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα την Ειδική Υπηρεσία μπορεί να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου Ειδικής Υπηρεσίας που απουσιάζει ή κωλύεται, έναν από τους προϊσταμένους των υποκείμενων μονάδων
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία, την αποτελεσματικότητα και τον συντονισμό της Ειδικής Υπηρεσίας, καθώς και τον συντονισμό των λειτουργιών και τις συνεργασίες της με το εξωτερικό περιβάλλον με την εποπτεία του Γενικού Γραμματέα, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα σε αυτόν.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Χρηματοδοτικές Ροές

- Συνολική Ευθύνη κατάρτισης των αιτήσεων πληρωμής με βάση τις εγγραφές στο ΟΠΣ και σύμφωνα με τα άρθρα 91 και 92 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060. Ευθύνη για την επιβεβαίωση της πληρότητας, της ακρίβειας και της αλήθειας των λογαριασμών σύμφωνα με το άρθρο 98 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060
- Ευθύνη υποβολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής των αιτήσεων πληρωμής εντός του χρονοδιαγράμματος που ορίζεται στο άρθρο 91 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060
- Ευθύνη υποβολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής των λογαριασμών για κάθε λογιστική χρήση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 98 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060
- Συνολική ευθύνη για την κατάρτιση, υποβολή και λήψη ενδιάμεσων πληρωμών και αποπληρωμών για τα έργα του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ), του ΤΕΒΑ, της Διευκόλυνσης «Συνδέοντας την Ευρώπη» και κάθε άλλης πηγής χρηματοδότησης στην οποία η ΕΥ ορίζεται Αρχή Πιστοποίησης
- Ευθύνη για την προσωρινή εξαίρεση των πληρωμών από τις δηλώσεις δαπανών που αποκλίνουν από τους ισχύοντες κανόνες
- Συνολική ευθύνη για την ορθή τήρηση, σε ηλεκτρονική μορφή, λογιστικών μητρώων για τις δαπάνες που υποβάλλονται στην Ε. Επιτροπή
- Ευθύνη για τη δήλωση των ποσών που μπορούν να ανακτηθούν και των ποσών που αποσύρονται μετά από ακύρωση του συνόλου ή μέρους της συνεισφοράς για μία πράξη και τήρηση σχετικού μητρώου
- Ευθύνη για την ενημέρωση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων για τη διάθεση των πιστώσεων που εισπράχθηκαν ανά πηγή
- Ευθύνη και συνολική εποπτεία παρακολούθησης της διαδικασίας μεταφοράς των πιστώσεων στους δικαιούχους
- Συνολική ευθύνη κατάρτισης και υποβολής των προβλέψεων για τις επόμενες λογιστικές χρήσεις
- Συνολική ευθύνη της διαδικασίας καθορισμού των κανόνων λειτουργίας του ΟΠΣ, ως προς την επεξεργασία των πληροφοριών που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας
- Συνολική ευθύνη της υποστήριξης των ΕΥΔ / Δικαιούχων με την παροχή πληροφοριών, οδηγιών και διευκρινίσεων.

Έλεγχοι

- Συνολική ευθύνη για τη διασφάλιση λήψης επαρκών πληροφοριών από τις Διαχειριστικές Αρχές σχετικά με τις διαδικασίες που εφαρμόστηκαν και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιήθηκαν όσον αφορά τις δαπάνες που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις πληρωμής και στους ετήσιους Λογαριασμούς κάθε Λογιστικής Χρήσης.
- Συνολική ευθύνη για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων που διενεργούνται από τα εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα

- Συνολική ευθύνη για την εισήγηση μέτρων (προληπτικών, διορθωτικών κλπ.) για την αντιμετώπιση των αποτελεσμάτων των ελέγχων, συμπεριλαμβανομένης και της εξαίρεσης από τη δήλωση δαπανών
- Συνολική ευθύνη των ενεργειών σύνταξης και αποστολής των θέσεων των ελληνικών αρχών στις απαντήσεις προς το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο μετά από ελέγχους του
- Συνολική εποπτεία του έργου του Συμβούλου Ποιοτικού Ελέγχου (ΕΣΠΕΛ), συνολική ευθύνη παρακολούθησης της αντίστοιχης σύμβασης, της επεξεργασίας των αποτελεσμάτων ελέγχου καθώς και της λήψης των απαιτούμενων μέτρων
- Συνολική ευθύνη συνεργασίας με την ΕΑΣ για τη διατύπωση προτάσεων και εκτίμηση των επιπτώσεων των ευρημάτων των ελέγχων για την προσαρμογή του ΣΔΕ συνεπεία συστάσεων αρμοδίων οργάνων
- Συνολική ευθύνη για την παρακολούθηση της πορείας διερεύνησης καταγγελιών με βάση το ενιαίο αρχείο καταγγελιών που τηρείται από την ΕΑΔ/ΑFCOS και την λήψη μέτρων για αντιμετώπιση των αποτελεσμάτων της διερεύνησης, συμπεριλαμβανομένης και της εξαίρεσης από τη δήλωση δαπανών
- Συνολική ευθύνη για την διερεύνηση καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα των προηγούμενων προγραμματικών περιόδων και την συγκρότηση ομάδων επιθεώρησης και τη διενέργεια επιθεωρήσεων, όπου απαιτείται.
- Συνολική εποπτεία των ελέγχων που διενεργούνται όσον αφορά στη νομιμότητα, κανονικότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών στα έργα που υλοποιούνται από φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα και συμμετέχουν σε Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας

Τεχνική Βοήθεια

- Υποβολή στον Προϊστάμενο της ΕΑΣ μέχρι την 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους, του ετήσιου προγράμματος ενεργειών της ΕΥ για το επόμενο έτος
- Υποβολή στον ΓΓ ΕΣΠΑ του ετήσιου προγράμματος ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας
- Συνολική ευθύνη ορθής εκτέλεσης των Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας. Διασφάλιση της έγκαιρης πληρωμής των Αναδόχων
- Έγκριση προμηθειών της ΕΥ
- Ευθύνη τήρησης αρχείου παρεχόντων υπηρεσιών (εμπειρογνομόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κλπ.) και προμηθευτών (αναδόχων ΤΒ)
- Συνολική ευθύνη για τις πληρωμές των Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας

Δίκτυο καταπολέμησης της απάτης

Ορισμός εκπροσώπων της Υπηρεσίας στο εσωτερικό δίκτυο συνεργασίας για την πρόληψη και την καταπολέμηση της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις και στο Δίκτυο Επικοινωνίας των αρμοδίων εθνικών αρχών και υπηρεσιών για την καταπολέμηση της απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε. της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

Οργάνωση – Διοίκηση ΕΥ

- Εκπλήρωση του σκοπού της Υπηρεσίας / εξασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής των αρμοδιοτήτων της
- Έγκριση/ τελική υπογραφή εγγράφων και εκθέσεων, κατά τα προβλεπόμενα στις διαδικασίες του ΣΔΕ.
- Συντονισμός και εποπτεία της εσωτερικής λειτουργίας της Υπηρεσίας. Συντονισμός και οργάνωση των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας. Κατανομή εργασιών και πόρων και καθορισμός λειτουργικών ρόλων μεταξύ των Μονάδων, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Μονάδων
- Συνολική ευθύνη για την οργάνωση της διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της ΕΥΔ
- Συνολική ευθύνη για την οργάνωση και λειτουργία του ΟΠΣ και των πληροφορικών συστημάτων που χρησιμοποιεί η ΕΥΔ και των δικτυακών τόπων
- Διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ), εφόσον η ΕΥ εφαρμόζει ΣΔΠ κατά ISO

Θ.Ε 1: Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας

1

- Απόφαση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της ΕΥ
- Υπογραφή εγγράφων προς όργανα της ΕΕ με τις απόψεις της ΕΥ που αφορούν στο αντικείμενο της Υπηρεσίας
- Απαντήσεις σε ερωτήματα για την έννοια των διατάξεων που αφορούν σε θέματα της ΕΥ, για τα οποία υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή είναι δεδομένη η πρακτική της Υπηρεσίας, καθώς και οι απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες

Διοίκηση/οργάνωση προσωπικού

- Μέριμνα για κάλυψη αναγκών στελέχωσης ή συμπληρωματικής στελέχωσης
- Υπογραφή εγγράφων επί θεμάτων προσωπικού
- Έκδοση αποφάσεων μετακίνησης εκτός έδρας των Προϊσταμένων Μονάδων και των υπαλλήλων, στο εσωτερικό ή εξωτερικό για υπηρεσία, καθώς και ερωτήματα και αποφάσεις χορήγησης άδειας στους υπαλλήλους αυτούς για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εσωτερικό ή εξωτερικό, καθώς και η έγκριση των σχετικών δαπανών
- Χορήγηση αδειών στους Προϊσταμένους των Μονάδων και των στελεχών τους
- Εξασφάλιση καλών συνθηκών εργασίας
- Συνολική ευθύνη για τη χαρτογράφηση του προσωπικού της ΕΥΔ, την τήρηση καταλόγου υπόχρεων σε δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων και δήλωση περιουσιακής κατάστασης
- Συνολική ευθύνη για την εφαρμογή της διαδικασίας εναλλαγής προσωπικού σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας και ενημέρωση της ΜΟΔ
- Συνολική ευθύνη για την εφαρμογή διαδικασιών αξιολόγησης του προσωπικού της Ε.Υ.
- Ορισμός Υπευθύνων (π.χ. για θέματα απάτης, ΟΠΣ, κλπ.)
- Αποφάσεις σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων - επιτροπών και ομάδων εργασίας, χωρίς αμοιβή, για θέματα της αρμοδιότητάς του
- Υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητείται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, ο ορισμός εκπροσώπων ως μελών σε συλλογικά όργανα ή ειδικές ομάδες εργασίας
- Ευθύνη για τη διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της ΕΥ

Άλλα θέματα

- Συνεργασία με ΕΑΣ, ΕΔΕΛ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της ΕΥ
- Εισηγηση προς ΕΑΣ για λήψη μέτρων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου
- Απαντήσεις σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα
- Εκπροσώπηση της Υπηρεσίας
- Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ΓΓ Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ
- Προϊστάμενος ΕΑΣ
- Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Ελεγκτικό Συνέδριο
- ΕΔΕΛ

Θ.Ε 1: Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας 1

- ΔΑ των ΕΠ, Ενδιάμεσοι Φορείς των ΕΠ, Επιτελικές Δομές
- Δικαιούχοι
- Φορείς Χρηματοδότησης, Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων
- Ελεγκτικές αρχές/ φορείς
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας
- ΜΟΔ

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία:
 - ✓ 10ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
 - ✓ 8ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης
 - ✓ 6ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Πολύ καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της ΕΥ
2. Εξειδικευμένη εμπειρία στη διαδικασία πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών ή/και σε ελέγχους και επαληθεύσεις
3. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης
4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
5. Ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα
6. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας
7. Πολύ καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας
8. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών internet
9. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ - Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων)

B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥ πεδίο
2. Η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)
3. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας
4. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο