

Ευαίσθητη θέση:

ΜΟΝΑΔΑ Β Έλεγχος	ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ	Προϊστάμενος Μονάδας Β
	ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας
	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ	Τα στελέχη της Μονάδας
	ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:	Τον υπάλληλο που υπηρετεί περισσότερο χρόνο στη μονάδα. Αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο χρόνο, αναπληρώνει αυτός που ορίζεται από τον προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας. Το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα την Ειδική Υπηρεσία μπορεί να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου της μονάδας που απουσιάζει ή κωλύεται, έναν από τους υπαλλήλους της μονάδας ή προϊστάμενο άλλης μονάδας.
	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων για τα όλα τα Προγράμματα, την διαμόρφωση εισηγήσεων στη Μονάδα Α για τις Αιτήσεις Πληρωμής και τους Ετήσιους Λογαριασμούς, την εποπτεία της λειτουργίας του Εξειδικευμένου Συμβούλου Ποιοτικού Ελέγχου (ΕΣΠΕΛ), τη συμμετοχή της Υπηρεσίας στο δίκτυο καταπολέμησης της απάτης, την παρακολούθηση και διερεύνηση καταγγελιών, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αιτήσεις πληρωμής/ Λογαριασμοί

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.
- Τη διατύπωση προληπτικών και διορθωτικών μέτρων και διαμόρφωση εισήγησης στη Μονάδα Α κατά την κατάρτιση και υποβολή των αιτήσεων πληρωμής και των ετήσιων λογαριασμών κάθε Λογιστικής Χρήσης.
- **Παρακολούθηση αποτελεσμάτων ελέγχων**
- Συντονισμός ενεργειών / ευθύνη για την αποτελεσματική παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων που διενεργήθηκαν από τα ελεγκτικά όργανα της ΕΕ, την ΕΔΕΛ και τα λοιπά ελεγκτικά όργανα καθώς και των αποτελεσμάτων των επιποτίων επαληθεύσεων των ΔΑ.
- Συντονισμός ενεργειών / ευθύνη για την εισήγηση μέτρων (προληπτικών, διορθωτικών κλπ.) για την αντιμετώπιση των αποτελεσμάτων των ελέγχων, συμπεριλαμβανομένης και της εξαίρεσης από τη δήλωση δαπανών
- Ευθύνη συντονισμού των εμπλεκόμενων φορέων για τη διατύπωση των θέσεων των ελληνικών αρχών στις απαντήσεις προς το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο μετά από ελέγχους του

Έκδοση οδηγιών / κατευθύνσεων

- Ευθύνη / συντονισμός ενεργειών και εισήγηση προς τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας για εκπόνηση εγκυκλίων, κατάρτιση οδηγιών και κατευθύνσεων προς τις ΕΥΔ και τους δικαιούχους συγχρηματοδοτούμενων έργων

Καταπολέμηση της απάτης

- Ευθύνη / συντονισμός ενεργειών για τη συμμετοχή της Υπηρεσίας στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για την πρόληψη και την καταπολέμηση της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις, το οποίο συντονίζεται από την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και στο Δίκτυο Επικοινωνίας των αρμόδιων εθνικών αρχών και υπηρεσιών για την καταπολέμηση της απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε. της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.
- Εισήγηση στη Μονάδα Γ για την εκπαίδευση του προσωπικού της ΕΥ σε θέματα απάτης.

Καταγγελίες

Ευθύνη/Συντονισμός ενεργειών για

- την παρακολούθηση της πορείας διερεύνησης καταγγελιών με βάση το ενιαίο αρχείο καταγγελιών που τηρείται από την ΕΑΔ/ΑFCOS.

- την διαμόρφωση εισήγησης στη Μονάδα Α για την αντιμετώπιση των αποτελεσμάτων της διερεύνησης των καταγγελιών, συμπεριλαμβανομένης και της εξαιρέσης από τη δήλωση δαπανών
- την διερεύνηση καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα των προηγούμενων προγραμματικών περιόδων.
- την συγκρότηση ομάδων επιθεώρησης και τη διενέργεια επιθεωρήσεων, όπου απαιτείται, για τη διερεύνηση των ανωτέρω καταγγελιών, την σύνταξη των εκθέσεων επιθεώρησης και τη λήψη τυχόν απαιτούμενων διορθωτικών μέτρων.
- Εισήγηση στη Μονάδα Α για την τυχόν επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στην ΕΕ και ενημέρωση των ΕΑΔ /ΑFCOS, ΕΔΕΛ, αρμόδια ΔΑ για το κλείσιμο της υπόθεσης,

Λειτουργία ΕΣΠΕΛ

- Εποπτεία των θεμάτων που αφορούν στη λειτουργία του Εξειδικευμένου Συμβούλου Ποιοτικού Ελέγχου (ΕΣΠΕΛ), ευθύνη παρακολούθησης της αντίστοιχης σύμβασης και του έργου του, καθώς και της επεξεργασίας των αποτελεσμάτων ελέγχου και ευθύνη για λήψη των απαραίτητων μέτρων

Διοίκηση και Οργάνωση

- Υποστήριξη του ρόλου του Προϊσταμένου της Αρχής Πιστοποίησης
- Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Β
- Διοίκηση προσωπικού και κατανομή εργασιών στο προσωπικό της Μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της εργασίας και τις δεξιότητες των στελεχών
- Εφαρμογή διαδικασιών αξιολόγησης του προσωπικού της Μονάδας Β
- Διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της Μονάδας Β

Άλλα καθήκοντα

- Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας Β
- Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Β
- 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
- Συμμετοχή και εισηγήσεις σε σεμινάρια / επιμορφώσεις / καταρτίσεις

2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Εθνική Αρχή Συντονισμού
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο
- Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
- Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων
- ΕΔΕΛ
- ΕΥΔ/ΕΦΔ των Προγραμμάτων
- Επιτελικές Δομές Υπουργείων
- Δικαιούχοι
- Δίκτυο καταπολέμησης της απάτης
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας που έχει οριστεί ως η αρμόδια Εθνική Αρχή για το Συντονισμό της καταπολέμησης της απάτης (ΑFCOS)
- ΕΣΠΕΛ
- Άλλες ελεγκτικές αρχές / φορείς

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου διπλώματος ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία:
 - ✓ 8ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής
 - ✓ 6ετής 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
 - ✓ 5ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. 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 ή/και σε θέματα καταπολέμησης της απάτης
3. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης
4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
5. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα
6. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας
7. Καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας
8. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, 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 στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της ΕΥ
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