

<b>ΜΟΝΑΔΑ Β.1</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ</b>	<b>Προϊστάμενος Μονάδας Β.1 Διαχείρισης έργων/δράσεων ΤΕΑ και ΜΔΣΘ</b>
	<b>ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ</b>	Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας
	<b>ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:</b>	Τα στελέχη της Μονάδας Β.1
	<b>ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:</b>	Τον υπάλληλο που υπηρετεί περισσότερο χρόνο στην Μονάδα ή αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο χρόνο, αναπληρώνει αυτός που ορίζεται από τον προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας ή τον υπάλληλο της Μονάδας που ορίζει το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα την Ειδική Υπηρεσία.
	<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:</b>	Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Β.1 η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες διαχείρισης για τα Προγράμματα των ταμείων ΤΕΑ και ΜΔΣΘ, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.

### 1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Διασφαλίζει την επιλεξιμότητα, την νομιμότητα και την κανονικότητα των δαπανών οι οποίες περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς που υποβάλλονται στην Επιτροπή και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πρόληψη, τον εντοπισμό, τη διόρθωση και την αναφορά των παρατυπιών, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων απάτης.
2. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των δράσεων.
3. Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εγχειρίδιο των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου του ΣΔΕ.
4. Εκδίδει Αποφάσεις Ολοκλήρωσης Δράσης/Έργου.
5. Διενεργεί συστηματικούς διοικητικούς και συμπληρωματικούς επιτόπιους ελέγχους και συντάσσει τις αντίστοιχες εκθέσεις ελέγχου για κάθε διενεργούμενο έλεγχο.
6. Καταρτίζει και εφαρμόζει ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων ελέγχων.
7. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου επιτόπιου ελέγχου, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, και όπου απαιτείται προβαίνει σε αναστολή χρηματοδότησης δράσης/έργου.
8. Προβαίνει στη διενέργεια αιφνιδιαστικών ελέγχων επί των δαπανών που συνδέονται με τις αιτήσεις τελικής πληρωμής από τους δικαιούχους, οι οποίες δηλώνονται στους ετήσιους λογαριασμούς, με στόχο την εξασφάλιση επαρκούς επιπέδου αξιοπιστίας.
9. Πραγματοποιεί διαχειριστικές επαληθεύσεις ώστε να επαληθεύσει ότι τα συγχρηματοδοτούμενα προϊόντα και υπηρεσίες έχουν παραδοθεί, ότι η πράξη είναι σύμφωνη με το εφαρμοστέο δίκαιο, το πρόγραμμα και τους όρους για τη στήριξη της πράξης.
10. Εκδίδει απόφαση για την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της κοινοτικής ή εθνικής συμμετοχής της δράσης/ έργου, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος διοικητικού ή επιτόπιου ελέγχου ή ελέγχου άλλης αρμόδιας αρχής.
11. Εκδίδει απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των ελέγχων που διενεργεί αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη, και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.
12. Επικοινωνεί με τους Ελεγκτικούς Φορείς. Ενημερώνει την Αρχή Ελέγχου για τους ελέγχους που έχει διενεργήσει καθώς και για τα αποτελέσματα αυτών.
13. Καταρτίζει και υποβάλλει τις αιτήσεις πληρωμής του ετήσιου υπολοίπου και του τελικού υπολοίπου. Στο πλαίσιο αυτό έχει την ευθύνη για την κατάρτιση και υποβολή της Διαχειριστικής Δήλωσης και Ετήσιας Σύνοψης των τελικών λογιστικών και άλλων ελέγχων.
14. Παρακολουθεί τις χρηματοροές και τη λήψη των πληρωμών καθώς και την πληρωμή των δικαιούχων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Εξασφαλίζει ότι οι δικαιούχοι λαμβάνουν πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, σε εύλογο διάστημα, χωρίς την αφαίρεση ή την παρακράτηση κανενός ποσού και χωρίς την είσπραξη καμίας ειδικής επιβάρυνσης ή άλλου τέλους ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών της επιλέξιμης χρηματοδότησης για αυτούς.
15. Συνεργάζεται με τον φορέα χρηματοδότησης, για την εισήγηση στο Π.Δ.Ε. των ετήσιων πιστώσεων των δράσεων/έργων που διαχειρίζεται η Υπηρεσία, καθώς και των χρηματοδοτήσεών τους.

**Θ.Ε. : Προϊστάμενος Μονάδας Β.1 Διαχείρισης έργων/δράσεων ΤΕΑ και ΜΔΣΘ**

16. Διαθέτει συστήματα και διαδικασίες ώστε να διασφαλίζει την τήρηση όλων των εγγράφων που απαιτούνται για τη διαδρομή ελέγχου κάθε δαπάνης.
17. Διασφαλίζει την ουσιαστική εξέταση των καταγγελιών σχετικά με τα Ταμεία. Εφαρμόζει αποτελεσματικά και αναλογικά μέτρα και διαδικασίες καταπολέμησης της απάτης, λαμβάνοντας υπόψη τους εντοπισθέντες κινδύνους, Προλαμβάνει, εντοπίζει και διορθώνει τις παρατυπίες.
18. Επιβεβαιώνει ότι οι δαπάνες που εγγράφονται στους λογαριασμούς είναι νόμιμες και κανονικές. Παρέχει προβλέψεις του ποσού για τις αιτήσεις πληρωμής που υποβάλλονται για το τρέχον και το επόμενο οικονομικό έτος.
19. Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τους διενεργούμενους ελέγχους και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
20. Απαντάει σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα, για τη διατύπωση των οποίων κατά περίπτωση, συνεργάζεται με την Αρχή Ελέγχου. Αναλαμβάνει την επικοινωνία με τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα για τα σχετικά με τους ελέγχους θέματα.
21. Διασφαλίζει ότι όλα τα σχετικά με δαπάνες έγγραφα, αποφάσεις και δραστηριότητες ελέγχου ακολουθούν την απαιτούμενη διαδρομή ελέγχου και τηρούνται σύμφωνα με τους εκτελεστικούς κανονισμούς της Επιτροπής και σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της διαδρομής ελέγχου.

**Διοίκηση και Οργάνωση**

- Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Β.1.
- Διοίκηση προσωπικού και κατανομή εργασιών στο προσωπικό της Μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της εργασίας και τις δεξιότητες των στελεχών.
- Διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της Μονάδας Β.1.

**2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

- Αρχή Ελέγχου
- Εθνική Αρχή Συντονισμού
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Αρχή Πιστοποίησης
- Επιτελικές Δομές Υπουργείων ή άλλες Υπηρεσίες Υπουργείων
- Ενδιάμεσοι Φορείς
- Τελικοί Δικαιούχοι των Προγραμμάτων
- Άλλες ΕΥΔ
- Άλλες ελεγκτικές Αρχές / φορείς

**3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

Τυπικά Προσόντα:

I. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ) ή (ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

II. Επαγγελματική εμπειρία:

- ✓ 3ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
- ✓ 4ετής 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 πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

- I. 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 ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- II. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης.
- III. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.

**Θ.Ε. :Προϊστάμενος Μονάδας Β.1 Διαχείρισης έργων/δράσεων ΤΕΑ και ΜΔΣΘ**

- IV. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα.
- V. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας.
- VI. Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
- VII. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών Internet.
- VIII. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ).

**Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

- I. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- II. Πιστοποιημένη καλή γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.
- III. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.