|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ**  **Α** | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ** | **Προϊστάμενος Μονάδας Α Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΕΠ** |
| **ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | Ο Προϊστάμενος της Μονάδας |
| **ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:** | Τα στελέχη της Μονάδας Α |
| **ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:** |  |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** | Ο έχων το συντονισμό και την ευθύνη για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Α «Προγραμματισμού, και αξιολόγησης του ΕΠ», εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Εξειδίκευση της εφαρμογής του ΕΠ**   * Ευθύνη για την κατάρτισης της εξειδίκευση των μέτρων του ΕΠ, όπου απαιτείται, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. * Ευθύνη για τη σύνταξη προτάσεων τροποποίησης του Ε.Π., την υποβολή τους προς έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ, την ενσωμάτωση των εγκεκριμένων τροποποιήσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και την υποβολή του προς έγκριση στην Ε. Επιτροπή.   **Αξιολόγηση ΕΠ**   * + - * Ευθύνη για την προετοιμασία, οργάνωση και παρακολούθηση των αξιολογήσεων του ΕΠ σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο αξιολόγησης και τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ, ενημέρωση της Επ.Πα., και μέριμνα για τη διαβίβασή τους στην ΕΕ.       * Εποπτεία ανάρτησης των αξιολογήσεων στην ιστοσελίδα του ΕΠ.       * Ευθύνη για την επεξεργασία και εισήγηση για λήψη κατάλληλων μέτρων για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των αξιολογήσεων του ΕΠ.   **Πληροφόρηση και Επικοινωνία ΕΠ**   * Ευθύνη για την κατάρτιση και την εισήγηση της στρατηγικής επικοινωνίας του ΕΠ, καθώς και κάθε τροποποίησης αυτής της στρατηγικής. * Ευθύνη οργάνωσης και παρακολούθησης των ενεργειών ενημέρωσης και δημοσιότητας του ΕΠ. * Ευθύνη για την ορθή τροφοδότηση και λειτουργία του δικτυακού τόπου της ΕΥΔ, καθώς και για την ορθή τροφοδότηση της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΠΑ.   **Παρακολούθηση εφαρμογής ΕΠ**   * Συντονισμός και εποπτεία παρακολούθησης της πορείας εφαρμογής του ΕΠ. * Διασφάλιση της εφαρμογής των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης δεικτών, όπως ισχύει κάθε φορά. * Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων του προγράμματος, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης. * Ευθύνη για τη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Γ, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. * Συντονισμός για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες του Ε.Π και του πλαισίου επίδοσης, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους.   **Υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης (Επ.Πα.) του ΕΠ**   * Ευθύνη για την υποστήριξη του έργου Επ.Πα. * Διασφάλιση λήψης των κατάλληλων μέτρων μέτρων / ενεργειών εφαρμογής των αποφάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης σε σχέση με την πορεία υλοποίησης του ΕΠ.   **Ορισμός/ Παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ)**   * + - * Εισήγηση στον αρμόδιο Ειδικό Γραμματέα ως προς τον ορισμό ενδιάμεσων φορέων που θα αναλάβουν τη διαχείριση μέρους του επιχειρησιακού προγράμματος ή συγκεκριμένα καθήκοντα της διαχειριστικής αρχής για πράξεις κρατικών ενισχύσεων, * Ευθύνη για την παρακολούθηση της άσκησης των καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων διαχείρισης των ενδιάμεσων φορέων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΣΔΕ και τα οριζόμενα στις αποφάσεις εκχώρησης, και διασφάλιση λήψης των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.   **Εκθέσεις – Αναφορές**   * Ευθύνη για τη σύνταξη των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος, τη διαβίβαση προς έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ. και την υποβολή των εγκεκριμένων εκθέσεων στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. * Ευθύνη για τη σύνταξη των αναγκαίων αναφορών για την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ και για την ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης σε σχέση με τα αποτελέσματά της.   + - * Διασφάλιση της ανάληψης των απαραίτητων ενεργειών σε συνέχεια ενδεχόμενων παρατηρήσεων και σχολίων της ΕΕ σχετικά με την ετήσια εξέταση του ΕΠ.   **Διοίκηση και Οργάνωση**   * Υποστήριξη του ρόλου του Προϊσταμένου της ΕΥΔ. * Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Α. * 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 Α.   **Άλλα καθήκοντα**   * + - * Ευθύνη για την εφαρμογή των οριζομένων στην ΚΥΑ έγκρισης της Στρατηγικής μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων.       * Ευθύνη για την κατάρτιση της δήλωσης διαχείρισης και της ετήσιας σύνοψης του άρθρου 59, παρ. 5 α και β του δημοσιονομικού κανονισμού, βάσει των στοιχείων των Μονάδων Γ, την Αρχή Πιστοποίησης και την Αρχή Ελέγχου. * Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας Α. * Εισήγηση προς ΕΑΣ για λήψη μέτρων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου. * Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α. * Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας Α. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ. * Μέριμνα για την έκδοση όλων των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ. * Ευθύνη παροχής στοιχείων που τηρούνται στη Μονάδα Α για τις ανάγκες των ελέγχων που διενεργούνται από ελεγκτικά όργανα. * Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της Μονάδας Α. * 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** |
| * Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού * Επιτελικές Δομές Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης * ΕΥΣΠΕΔ * Αρχή Πιστοποίησης, Φορείς Χρηματοδότησης * ΕΔΕΛ * Ευρωπαϊκή Επιτροπή * ΕΦΔ του ΕΠ * Ελεγκτικά όργανα / φορείς |

|  |
| --- |
| **3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΕ** |
| **Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| Τυπικά Προσόντα:   1. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/TE) 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 Ε.Υ. 2. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης 3. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών 4. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα 5. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας 6. Καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας 7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών Internet 8. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ -Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων |
| **Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ε.Υ. 2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας 3. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο |