|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ**  **Γ 1, Γ 2** | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ** | Προϊστάμενος Διαχείρισης Πράξεων |
| **ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | Ο Προϊστάμενος της ΕΥΔ |
| **ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:** | Τα στελέχη της Μονάδας |
| **ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:** | Τον κατά βαθμό ανώτερο υπάλληλο της Μονάδας. Σε περίπτωση ομοιοβάθμων, αναπληρωτής είναι ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό. |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** | Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Γ «Διαχείρισης Πράξεων του ΕΠ» |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Παρακολούθηση Υλοποίησης Πράξεων**   * Ευθύνη για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των Πράξεων του ΕΠ. * Ευθύνη για όλες τις αναγκαίες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλιστούν οι ετήσιες πιστώσεις και οι χρηματοδοτήσεις των έργων στο ΠΔΕ. * Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την έγκαιρη επίλυση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Πράξεων. * Διασφάλιση της υλοποίησης των κατάλληλων ενεργειών για την υποστήριξη των Δικαιούχων. * Εισήγηση για την έκδοση τυχόν τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης. * Εισήγηση για τη θέση σε καθεστώς επιτήρησης των Δικαιούχων του ΕΠ που οι Πράξεις τους αποκλίνουν από την Απόφαση Ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό υλοποίησής τους και πρόταση για διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης. Παρακολούθηση της υλοποίησης των διορθωτικών μέτρων. * Ευθύνη για την συλλογή των αιτήσεων χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και την έκδοση απόφασης πληρωμής. * Μέριμνα για την καταβολή στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης. * Εισήγηση για την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης Πράξης, όπου απαιτείται. * Ευθύνη για την παρακολούθηση των καθαρών εσόδων των Πράξεων που παράγουν έσοδα και ενημέρωση της Αρχής Πιστοποίησης, σύμφωνα με τις διατάξεις των Κανονισμών. * Εισήγηση για την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης της Πράξης.   **Προληπτικοί έλεγχοι δημοσίων συμβάσεων**   * Επιβεβαίωση των ελέγχων νομιμότητας των διακηρύξεων, των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών.   **Διαχειριστικές (διοικητικές, επιτόπιες) Επαληθεύσεις Πράξεων**   * Επιβεβαίωση των διοικητικών επαληθεύσεων και των σχετικών εκθέσεων. * Οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της δειγματοληπτικής μεθόδου, βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση Πράξεις. * Ευθύνη για την κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων και την εφαρμογή του. * Εισήγηση για τη συγκρότηση οργάνων επιτόπιων επαληθεύσεων και διασφάλιση της έγκαιρης σύνταξης των σχετικών εκθέσεων * Ευθύνη για την έγκαιρη ενημέρωση της Αρχής Πιστοποίησης σε περίπτωση σοβαρών ενδείξεων για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου και εισήγηση για την αναστολή χρηματοδότησης της Πράξης, όπου απαιτείται. * Εποπτεία παρακολούθηση της συμμόρφωσης με συστάσεις σε συνέχεια εκθέσεων διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων. * Ευθύνη για την παρακολούθηση της τήρησης, όπου απαιτείται, των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους Δικαιούχους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. * Ευθύνη ώστε ο Δικαιούχος να λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, εντός των προθεσμιών που θέτει το θεσμικό πλαίσιο.   **Επαληθεύσεις/ επιθεωρήσεις σε Ενδιάμεσους Φορείς**   * Εποπτεία παρακολούθησης των Ενδιάμεσων Φορέων, ως προς την άσκηση των καθηκόντων που τους έχουν εκχωρηθεί. * Ευθύνη για την ενημέρωση της Μονάδας Α και εισήγηση για διορθωτικά μέτρα * Εποπτεία και συντονισμός της διενέργειας διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων στους Ενδιάμεσους Φορείς του ΕΠ, ώστε να επιβεβαιωθεί η ικανότητα να ασκούν ορθά τα καθήκοντά τους, σύμφωνα με το ΣΔΕ. Συνεργασία με άλλες Μονάδες της ΕΥΔ.   **Παρακολούθηση πορισμάτων ελέγχου**   * Εισήγηση για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα. Συνεργασία με την ΕΑΣ και την Αρχή Ελέγχου, εφόσον απαιτείται. * Ευθύνη για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με σχετικές συστάσεις σε συνέχεια πορισμάτων ελέγχων.   **Δημοσιονομικές Διορθώσεις/ Ανακτήσεις**   * Εισήγηση για την έκδοση απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης. Εισήγηση για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών. Ευθύνη για την παρακολούθηση της ανάκτησης των σχετικών ποσών. * Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, προετοιμασία φακέλου για διαβίβαση σχετικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές/ όργανα, σύμφωνα με το ΣΔΕ.   **Καταγγελίες**   * Σημείο επαφής για τις καταγγελίες που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου 2014-2020, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. * Ευθύνη τήρησης αρχείου καταγγελιών.   **Διοίκηση και Οργάνωση**   * Υποστήριξη του ρόλου του Προϊσταμένου της ΕΥΔ. * Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Γ. * 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 Γ.   **Άλλα Καθήκοντα**   * Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας Γ. * Εισήγηση προς ΕΑΣ για λήψη μέτρων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου. * Ευθύνη για την εξασφάλιση υποστήριξης, σε ειδικές περιπτώσεις (εξειδικευμένα ή πολύπλοκα έργα) και προσδιορισμό του είδους της εξωτερικής συνδρομής (χρησιμοποίηση εμπειρογνωμόνων κλπ.). * Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Γ. * Ευθύνη για την προετοιμασία της Διαχειριστικής Αρχής για την υποδοχή ελέγχου από ελεγκτικά όργανα * Ευθύνη για την παροχή πληροφόρησης στην Αρχή Πιστοποίησης σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε κάθε δαπάνη των πράξεων, για σκοπούς πιστοποίησης. * Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρηση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας Γ. 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. * Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της Μονάδας Γ. * 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 * Αρχή Πιστοποίησης * Γενική Γραμματεία Καταπολέμησης της Διαφθοράς, που έχει οριστεί και ως η αρμόδια Εθνική Αρχή για το Συντονισμό της καταπολέμησης της απάτης (AFCOS) * Φορείς χρηματοδότησης, ΔΔΕ * Ελεγκτικές Αρχές/ Φορείς * Άλλες ΕΥΔ * Ενδιάμεσοι Φορείς * Δικαιούχοι * ΜΟΔ |

|  |
| --- |
| **3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΕ:** |
| 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. Γνώση ή/και εμπειρία του θεσμικού πλαισίου Δημοσίων Συμβάσεων 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 |
| **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 |