

Ευαίσθητη θέση:

ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	Ο Αρμόδιος Υπουργός/ Γενικός/Ειδικός Γραμματέας
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:	Οι Προϊστάμενοι των Μονάδων, τα στελέχη των Μονάδων
ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:	Από τον αρχαιότερο Υποδιευθυντή ή από τον αρχαιότερο Προϊστάμενο Μονάδας όπου δεν υφίσταται θέση Υποδιευθυντή
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία, την αποτελεσματικότητα και τον συντονισμό της Ειδικής Υπηρεσίας, καθώς και το συντονισμό των λειτουργιών και των συνεργασιών της ΕΥΔ με το εξωτερικό περιβάλλον.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Υποβολή της Εξειδίκευσης του Προγράμματος και του χρονοπρογραμματισμού προσκλήσεων στον εποπτεύοντα τη ΔΑ (Υπουργός/Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας κατά περίπτωση) για έγκριση.
- Υποβολή του σχεδίου αξιολόγησης του Προγράμματος στην Επ.Πα. για έγκριση. Ευθύνη για την παρουσίαση των αξιολογήσεων στην Επ.Πα. και τη διαβίβαση των αξιολογήσεων στην ΕΕ. Υποβολή στην ΕΕ της έκθεσης με τα συνοπτικά συμπεράσματα των αξιολογήσεων του Προγράμματος.
- Υποβολή της στρατηγικής επικοινωνίας του Προγράμματος, καθώς και κάθε τροποποίησης αυτής της στρατηγικής στην Επ.Πα. για έγκριση.
- Συνολική εποπτεία παρακολούθησης της πορείας εφαρμογής του Προγράμματος και ευθύνη για τη λήψη κατάλληλων μέτρων και διορθωτικών ενεργειών.
- Εποπτεία της εφαρμογής των ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας.
- Υποβολή προτάσεων τροποποίησης του Προγράμματος στην Επ.Πα. για έγκριση και υποβολή των εγκεκριμένων τροποποιήσεων στην ΕΕ.
- Ευθύνη για την προετοιμασία των συνεδριάσεων επανεξέτασης επιδόσεων του Προγράμματος.
- Συνολική ευθύνη για την υποστήριξη του έργου της Επ.Πα. και την εφαρμογή των αποφάσεων αυτής. Συνολική ευθύνη για τη διοργάνωση και υποστήριξη των συνεδριάσεων της Επ.Πα. και τεχνικών συναντήσεων.
- Εισηγήση ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων για να ασκήσουν καθήκοντα της ΔΑ, στον Υπουργό/ Γενικό/Ειδικό Γραμματέα.
- Συνολική ευθύνη για την ορθή παρακολούθηση των ΕΦ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.
- Εισηγήση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων στην Επ.Πα. για έγκριση στον Υπουργό/ Γενικό/Ειδικό Γραμματέα.
- Διασφάλιση της ορθής και έγκαιρης αξιολόγησης των προτάσεων που υποβάλλονται.
- Εισηγήση στον Υπουργό/ Γενικό/Ειδικό Γραμματέα, στον οποίο υπάγεται η ΕΥΔ, για την έκδοση:
 - των προσκλήσεων
 - των Αποφάσεων Ένταξης Πράξεων και των τροποποιήσεών τους
 - των Αποφάσεων για απόρριψη προτάσεων για το Πρόγραμμα και για Πράξεις για τις οποίες η ΕΥΔ ασκεί καθήκοντα ΕΦ
 - των Αποφάσεων δημοσιονομικών διορθώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών
 - των Αποφάσεων Ολοκλήρωσης Πράξεων
 - των Αποφάσεων Ανάκλησης Ένταξης Πράξεων
- Συνολική ευθύνη για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των Πράξεων του Προγράμματος και ευθύνη για τη λήψη κατάλληλων μέτρων και διορθωτικών ενεργειών.
- Απόφαση συγκρότησης οργάνων επαληθεύσεων.
- Ευθύνη ώστε ο Δικαιούχος να λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, εντός των

προθεσμιών που θέτει το θεσμικό πλαίσιο.

- Εισήγηση στον Υπουργό/ Γενικό/Ειδικό Γραμματέα των Αποφάσεων Δημοσιονομικής Διόρθωσης/Ανάκτησης.
- Ευθύνη για την παρακολούθηση της ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.
- Συνολική ευθύνη για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με συστάσεις σε συνέχεια εκθέσεων επαληθεύσεων και ελέγχων ελεγκτικών αρχών/ φορέων.
- Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, τελικός έλεγχος φακέλου και διαβίβαση στις αρμόδιες αρχές/ όργανα, σύμφωνα με το ΣΔΕ.
- Απόφαση για τη θέση σε καθεστώς επιτήρησης των Δικαιούχων του ΕΣΠΑ 2021-2027, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.
- Απόφαση για την αναστολή χρηματοδότηση της Πράξης και αίτημα στην αρμόδια Υπηρεσία.
- Υποβολή της δήλωσης διαχείρισης στην ΕΕ. Συνεργασία με την Αρχή Πιστοποίησης και την Αρχή Ελέγχου.
- Υποβολή στον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων του ετήσιου προγράμματος ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας που χρηματοδοτείται από αμιγώς εθνικούς πόρους.
- Συνολική ευθύνη ορθής εκτέλεσης των Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας. Διασφάλιση της έγκαιρης πληρωμής των Αναδόχων.
- Έγκριση προμηθειών της ΕΥΔ.
- Ευθύνη τήρησης αρχείου παρεχόντων υπηρεσιών (εμπειρογνομόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κλπ.) και προμηθευτών (αναδόχων ΤΒ).
- Συνολική ευθύνη για τις πληρωμές των Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας.
- Συνολική ευθύνη για την αξιολόγηση κινδύνων απάτης στο πλαίσιο του Προγράμματος. Έγκριση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης για αποστολή τους στην Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφοριακών Συστημάτων. Ευθύνη παρακολούθησης της εφαρμογής μέτρων πρόληψης και αντιμετώπισης της απάτης από την ΕΥΔ και τους ΕΦ.
- Ευθύνη εξέτασης ενδείξεων απάτης και αναφορά υπονοιών απάτης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΣΔΕ. Ευθύνη τήρησης του σχετικού αρχείου της ΕΥΔ.
- Ευθύνη εξέτασης καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου 2021-2027, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.
- Ευθύνη για τον προσδιορισμό, αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνων. Ευθύνη εφαρμογής διορθωτικών μέτρων για την αντιμετώπιση προβλημάτων. Ενημέρωση Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφορικών Συστημάτων.
- 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 ροών 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, του ΟΠΣΚΕ και των πληροφορικών συστημάτων που χρησιμοποιεί η ΕΥΔ και των δικτυακών τόπων.
- Διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ), εφόσον η ΕΥΔ εφαρμόζει ΣΔΠ κατά ISO.
- Απόφαση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνομοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της ΕΥΔ.
- Υπογραφή εγγράφων προς όργανα της ΕΕ με τις απόψεις της ΕΥΔ που αφορούν στο Πρόγραμμα.
- Απαντήσεις σε ερωτήματα για την έννοια των διατάξεων που αφορούν σε θέματα της ΕΥΔ, για τα οποία υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή είναι δεδομένη η πρακτική της Υπηρεσίας, καθώς και οι απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.
- Απαντήσεις σε πορίσματα ελέγχου των εθνικών και ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων και λοιπών αρμόδιων φορέων.
- Διοίκηση/ οργάνωση του προσωπικού:

- Μέριμνα για κάλυψη αναγκών στελέχωσης ή συμπληρωματικής στελέχωσης.
- Υπογραφή εγγράφων επί θεμάτων προσωπικού (διοικητικά, οικονομικά, εκπαίδευσης, οργάνωσης), τα οποία δεν περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες του Υπουργού/ Γενικού/Ειδικού Γραμματέα (άδεια και μετακίνηση Προϊσταμένου ΕΥΔ).
- 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.
- Ορισμός Υπευθύνων (π.χ. για θέματα απάτης, Διαχείρισης Κινδύνων, Δημοσιότητας, ΟΠΣ, κλπ.).
- Έκδοση αποφάσεων για τη συγκρότηση Ομάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Ομάδας Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης. Ευθύνη για το συντονισμό των εργασιών τους.
- 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 ΕΥΔ, των ΕΦ και των Δικαιούχων.
- Συνεργασία με ΕΑΣ, Αρχή Πιστοποίησης, ΕΔΕΑ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της ΕΥΔ.
- Συνεργασία και ενημέρωση της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας/(AFCOS).
- Εισήγηση 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. Συνεργασία με την ΕΑΣ και την Αρχή Ελέγχου, εφόσον απαιτείται.
- Εξασφάλιση των απαραίτητων συνεργασιών με τις Επιτελικές Δομές ή/και άλλες αρμόδιες Υπηρεσίες Υπουργείων, και τους Ενδιάμεσους Φορείς που έχουν οριστεί.
- 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

- Περιφερειάρχης του οικείου Προγράμματος
- Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Αρχή Πιστοποίησης
- Φορέας Χρηματοδότησης, ΔΔΕ
- Επιτελικές Δομές, Υπηρεσίες Υπουργείου
- Ενδιάμεσοι Φορείς του Προγράμματος
- Δικαιούχοι
- Άλλες ΕΥΔ
- ΕΔΕΛ
- Ελεγκτικές αρχές/ φορείς
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας/(AFCOs)
- ΜΟΔ

3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τυπικά Προσόντα:

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

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού, 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 των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα
5. Ικανότητα για συνεργασία και επικοινωνία
6. Καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου
8. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΟΠΣΚΕ κλπ)

Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο
2. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ)
3. Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
4. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο