ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.11	Ειδικός επί φορολογικών και τελωνειακών θεμάτων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1146591559	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10, 10184, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ	ΕΦΟΡΙΑΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης Σκοπός: Ο ρόλος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης είναι να μελετά και να επεξεργάζεται τα διοικητικά έγγραφα αρμοδιότητας του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, να διασφαλίζει την ορθή και ενιαία ερμηνεία και εφαρμογή της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας από τις καθ ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., να συντονίζει τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και να τις υποβοηθά στο νομοπαρασκευαστικό έργο και να παρέχει κατευθύνσεις και να υποστηρίζει τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την αντιμετώπιση σύνθετων νομικών θεμάτων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργού Οικονομικών σε εφαρμογή του άρθρου 5 του ν. 4389/2016, στο πλαίσιο εισήγησης νομοθετικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε. και της εφαρμογής της φορολογικής πολιτικής. • Επικοινωνεί με το Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.	• Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)

Κύρια καθήκοντα

- Αναλύει και επεξεργάζεται δεδομένα για το σχεδιασμό και την υλοποίηση της φορολογικής πολιτικής, παρακολουθεί και αξιολογεί τις διεθνείς εξελίξεις, ιδίως σε επίπεδο Ο.Ο.Σ.Α. και Ε.Ε. και διενεργεί προβλέψεις για τα έσοδα από την εφαρμογή της φορολογικής πολιτικής.
- Υποβάλει τεκμηριωμένες εισηγήσεις για την αναμόρφωση της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις βέλτιστες πρακτικές, με τις δεσμεύσεις μας ως μέλους της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών.
- Εντοπίζει την ύπαρξη τυχόν νομοθετικού ή ερμηνευτικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων της επιχειρησιακής και διοικητικής νομοθεσίας, που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης ή προσαρμογής και ενημερώνει τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.,
- Συντονίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και επεξεργάζεται νομοτεχνικά τις εισηγήσεις τους για νομοθετική ρύθμιση, προκειμένου να υποβληθεί σχετική εισήγηση από τον Διοικητή στον Υπουργό Οικονομικών στο πλαίσιο των διατάξεων της παραγράφου 5 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016 (Α 94).
- Παρακολουθεί τη νομοθεσία και ενημερώνει τον Διοικητή, για την έκδοση των απαιτούμενων πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα.
- Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και το Γραφείο του Υπουργού και συντονίζει τις υπηρεσίες της Αρχής στο πλαίσιο εφαρμογής των διατάξεων των παρ. 5, 6, 7 και 8 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016.
- Μελετά και επεξεργάζεται τις προτάσεις πορισμάτων των Επιτροπών, Ομάδων Διοίκησης Έργου ή Ομάδων Εργασίας ή Έργου, που υποβάλλονται στον Διοικητή.
- Συμμετέχει σε συλλογικά όργανα, όπως, Επιτροπές ή Ομάδες Εργασίας, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και εκπροσωπεί τον Διοικητή σε διεθνή και ευρωπαϊκά όργανα.
- Παρέχει κατευθύνσεις στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για την αντιμετώπιση σύνθετων νομικών θεμάτων.
- Ενημερώνει το Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και τις αρμόδιες Υπηρεσίες σε κάθε περίπτωση που αναφύονται νομικά ζητήματα.
- Μελετά και επεξεργάζεται τα σχέδια των διοικητικών εγγράφων αρμοδιότητας του Διοικητή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Μελετά και επεξεργάζεται τα σχέδια των ερωτημάτων των αρμόδιων υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) και παρακολουθεί τις γνωμοδοτήσεις αυτού.
- Διασφαλίζει την εναρμόνιση των διοικητικών εγγράφων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την ομοιόμορφη ερμηνεία και εφαρμογή του νομικού πλαισίου.

- Συμμετέχει στις τεχνικές διαπραγματεύσεις με τα κλιμάκια των θεσμών και συντονίζει τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την υλοποίηση των δράσεων με νομοθετικό / κανονιστικό αντικείμενο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του εθνικού, κοινοτικού και διεθνούς φορολογικού/τελωνειακού δικαίου • Γνώση ξένων γλωσσών • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ν.4389/16 και τον Οργανισμό της Α.Α.Δ.Ε.

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες