ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ Α΄- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ | ΤΜΗΜΑ Α΄- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1201251021	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΗΤΑΡΑ 1, 10678, 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
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας) και ο εντοπισμός και η αποτελεσματική διερεύνηση υποθέσεων διαφθοράς υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών και των εποπτευόμενων από αυτό Φορέων

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ • Δικαστικές Αρχές • Εισαγγελικές Αρχές • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ • ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ • Χρηματοπιστωτικά ιδρύματα • ΕΜΜΙΣΘΟ ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ ΑΡΤΑΣ • ΑΜΙΣΘΑ ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΑ - ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α΄- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π).
- Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων.
- Διενεργεί διοικητικές έρευνες, ροκαταρκτικές εξετάσεις και ΕΔΕ, για τη διακρίβωση τέλεσης πειθαρχικών παραπτωμάτων, καθώς και προκαταρκτικές εξετάσεις ή/και προανακρίσεις κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας για τη διακρίβωση τέλεσης ποινικών αδικημάτων.
- Στο πλαίσιο των διοικητικών ερευνών, προκαταρκτικών εξετάσεων, ΕΔΕ, εντός των νόμιμων προθεσμιών, συλλέγει, επεξεργάζεται και αξιολογεί στοιχεία, για τη διακρίβωση της βασιμότητας καταγγελλόμενων γεγονότων για τον προσδιορισμό του κύκλου των προσώπων που ενέχονται και του χρόνου τέλεσης
- Συντάσσει και υπογράφει, ως τελικός υπογράφων, στις διοικητικές έρευνες την Πορισματική Έκθεση, στην οποία εκθέτει αιτιολογημένα τα ευρήματα των ερευνών του και υποβάλλει αυτή στον Προϊστάμενο του Τμήματος
- Υποβάλλει, αρμοδίως, Πορισματικές Εκθέσεις δια του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης
- Διενεργεί επιτόπιους αιφνιδιαστικούς ελέγχους σε Υπηρεσίες του Υπ.Οικ. και υποβάλλει τις σχετικές εκθέσεις με τις διαπιστώσεις του στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.
- Επεξεργάζεται και αναλύει σε βάθος δεκαετίας τα οικονομικά στοιχεία των ελεγχόμενων προσώπων με σκοπό τον εντοπισμό αφανών εισοδημάτων εφαρμόζοντας την εγκύκλιο Γ.Δ.Ο.Ε. 16578 ΕΞ 2013 ΕΜΠ/29-4-13 "Επαναπροσδιορισμός της διαδικασίας και του τρόπου ελέγχου περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών"
- Διενεργεί ελέγχους Περιουσιακής Κατάστασης υπαλλήλων του Υπ.Οικ. και των εποπτευόμενων απ΄ αυτό φορέων και αναζητά και συλλέγει στοιχεία (φορολογικά, τραπεζικά, οικογενειακά) για τη δημιουργία πλήρους εικόνας του συνόλου των οικονομικών χαρακτηριστικών (προφίλ) του ελεγχόμενου υπαλλήλου και για τον προσδιορισμό του κύκλου των ελεγχόμενων προσώπων
- Καλεί τα ελεγχόμενα πρόσωπα για διευκρινίσεις και προσκόμιση στοιχείων σε ειδικά έντυπα που έχουν καθοριστεί να χρησιμοποιούνται κατά την διενέργεια ελέγχου περιουσιακής κατάστασης σε υπαλλήλους του ΥΠ.ΟΙΚ. με βάση την αρ. πρωτ. ΜΕΕ 00624 ΕΞ 2015 ΕΜΠ/21.5.15 απόφαση του Προϊσταμένου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία έχει εγκριθεί από τον Υπουργό Οικονομικών

- Αντλεί τραπεζικά στοιχεία από την Ηλεκτρονική Υπηρεσία Μητρώων λογαριασμών, μετά από ηλεκτρονική έγκριση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης σε ηλεκτρονικό αίτημα που έχει υποβάλει, τα οποία στην συνέχεια επεξεργάζεται
- Συντάσσει την έκθεση ελέγχου περιουσιακής κατάστασης, της οποίας είναι ο τελικός υπογράφων, και την υποβάλλει στον Προϊστάμενο του Τμήματος
- Διενεργεί καταλογισμούς, κατά τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 96, της παραγράφου 3 του άρθρου 152 του ν. 4270/2014 (Α΄ 143) και του άρθρου 12 του Ν.Δ. 1264/1942 (Α΄ 188) ως ισχύουν, εφόσον προκύπτουν από ελέγχους αρμοδιότητας της Μ.Ε.Ε.
- Προΐσταται ειδικού συνεργείου των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 39 του ν. 1914/1990 (Α΄ 178).

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 μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία). • Προϋπηρεσία σε ελεγκτικά αντικείμενα • Προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο που έχει διανυθεί πριν από το διορισμό, εκτός του δημόσιου τομέα, εφόσον έχει αναγνωριστεί από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 69/2016 • Άσκηση καθηκόντων ευθύνης • Παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων κυρίως πάνω στο πειθαρχικό δίκαιο και σε προγράμματα ΟΟΣΑ-Ελλάδας για την τεχνική υποστήριξη για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς στην Ελλάδα με βέλτιστες Πρακτικές και Εργαλεία για τις Ελληνικές Αρχές και Υπηρεσίες σχετικά με την Ανάκτηση Περιουσιακών Στοιχείων στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• -Έκθεση σε συνθήκες εργασίας συναισθηματικού φόρτου, συχνή επικοινωνία με περιφερειακές Υπηρεσίες / εξωτερικούς Φορείς κ.α. και υποχρέωση τήρησης χρονικών προθεσμιών. • -Μετακινήσεις εκτός έδρας
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**