**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<br>ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ \| Ε' Δ.Υ.Ε.Ε. \| ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1285110210 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΚΑΝΙΓΓΟΣ 20, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ | |

| **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). |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Προεδρία της Δημοκρατίας<br>• Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης<br>• Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής<br>• Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων<br>• Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης<br>• Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής<br>• Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: Ε' Δ.Υ.Ε.Ε. |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα τους.<br>• Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.<br>• Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται<br>• Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των φορεών προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων αποτελεσμάτων<br>• Χειρίζεται τα αιτήματα των φορέων για την παράταση της προθεσμίας συμμόρφωσης προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων<br>• Ενημερώνει τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των φορέων προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων, προκειμένου η Ε.Σ.ΕΛ να προβεί στη λήψη πρόσθετων μέτρων<br>• Διαβιβάζει, κατόπιν απόφασης της Ε.Σ.ΕΛ., τα σχετικά στοιχεία στις αρμόδιες Υπηρεσίες σε περιπτώσεις διαπίστωσης πράξεων που μπορεί να επισύρουν ποινική ή πειθαρχική ευθύνη, καθώς και σε περιπτώσεις όπου κρίνεται ότι απαιτείται διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης ή περαιτέρω ειδική έρευνα<br>• Διαβιβάζει αντίγραφα των αναγκαίων στοιχείων και εκθέσεων του φακέλου της υπόθεσης στην αρμόδια Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων<br>• Συμμετέχει σε ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων καθώς και σε ελέγχους της ΕΔΕΛ |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| α. 89 π.δ. 142/2017<br>α. 18 π.δ. 50/2001<br>Άρθρο μόνο π.δ. 347/2003 | • - Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ., οποιασδήποτε ειδικότητας<br>• του τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (πρώην Οικονομίας<br>• και Διοίκησης) ή<br>• - Πτυχίο Β` κύκλου Σπουδών Τ.Ε.Ε., ανεξάρτητα από ειδικότητα, ή πτυχίο Α` κύκλου Σπουδών Τ.Ε.Ε. οποιασδήποτε ειδικότητας του Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης ή |

| | |
|---|---|
| | • - Απολυτήριος τίτλος:<br>• Α) Ενιαίου Λυκείου<br>• Β) Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, Κλάδων:<br>• α) Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραμματέων<br>• β) Οικονομίας<br>• γ) Βιβλιοθηκονομίας<br>• Γ) Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου των τμημάτων:<br>• α) Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων,<br>• β) Υπαλλήλων Επιχειρήσεων Μεταφορών,<br>• γ) Υπαλλήλων Λογιστηρίου,<br>• δ) Υπαλλήλων Διοίκησης,<br>• ε) Εμπορικών Επιχειρήσεων<br>• Δ) Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή<br>• - Άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.<br>•<br>• Επιπλέον, απαιτείται γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικά φύλλα γ) υπηρεσίες διαδικτύου |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου.<br>• Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management)<br>• Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί<br>• Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει<br>• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής<br>• Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • 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** |
|---|---|---|
| | | |