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
2715121533	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 του Τμήματος Α΄- Συντονισμού Νομοθετικών Δράσεων της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης Σκοπός: Ο ρόλος του Προϊσταμένου του Τμήματος είναι να διασφαλίζει τον συντονισμό των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. στο νομοπαρασκευαστικό τους έργο, τον εντοπισμό της ύπαρξης τυχόν νομοθετικού ή ερμηνευτικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε. και την υποστήριξη των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. στην αντιμετώπιση σύνθετων νομικών ζητημάτων.

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 τον Προϊστάμενο του Β Τμήματος για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας και την εισήγηση λύσεων στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ανακύπτοντα σύνθετα ζητήματα. • Επικοινωνεί: α) με όλες τις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε., το γραφείο του Υπουργού Οικονομικών και τις αρμόδιες υπηρεσίες του, αναφορικά με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, β) με Υπηρεσίες Διεθνών Οργανισμών γ) με άλλα Υπουργεία πλην Υπουργείου Οικονομικών σε περίπτωση επεξεργασίας Κοινών Αποφάσεων ή Σχεδίων Νόμων δ) με το Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων (Ε.Ν.Γ.Δ.Ε.) του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	

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. • Παρακολουθεί την υφιστάμενη νομοθεσία και νομολογία και συντονίζει τις ενέργειες για τον εντοπισμό της ύπαρξης τυχόν νομοθετικού ή ερμηνευτικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την απλούστευση, αναμόρφωση, κωδικοποίηση, επικαιροποίηση ή προσαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας της Α.Α.Δ.Ε., • Συντονίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., επεξεργάζεται νομοτεχνικά τις εισηγήσεις τους για νομοθετικές ρυθμίσεις, 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). • Συντονίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. και επεξεργάζεται σχέδια κανονιστικών πράξεων, τα οποία οι υπηρεσίες εισηγούνται. • Εποπτεύει την παρακολούθηση της νομοθεσίας και ενημερώνει τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τόσο για την έκδοση των απαιτούμενων πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα, όσο και για την εισήγηση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ή τον Υπουργό Οικονομικών, κατά περίπτωση της έκδοσης των ως άνω πράξεων. • Συντονίζει τις υπηρεσίες της Αρχής για τη διατύπωση γνώμης επί των διατάξεων σχεδίων νόμων οι οποίες διαβιβάζονται στην Αρχή σε εφαρμογή των παρ. 6 και 7 του άρθρου 5 του ν. 4389/2016 για ζητήματα φορολογικής και τελωνειακής πολιτικής και εισηγείται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης προκειμένου για την αποστολή των απόψεων στον Υπουργό Οικονομικών. • Εποπτεύει τη μελέτη και επεξεργασία των προτάσεων - 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 του Τμήματος.
- Παρέχει κατευθύνσεις στις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., για την αντιμετώπιση σύνθετων νομικών θεμάτων.
- Συμμετέχει στις τεχνικές διαπραγματεύσεις με τα κλιμάκια των θεσμών, κατ εντολή του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, και συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την υλοποίηση των δράσεων με νομοθετικό / κανονιστικό αντικείμενο.
- Ενημερώνει τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για όλα τα θέματα αρμοδιότητάς του.
- Καθορίζει και επιβλέπει τη διαδικασία παρακολούθησης, υλοποίησης και αξιολόγησης των στόχων του Τμήματος και διασφαλίζει την έγκαιρη επίτευξή τους, μέσω της ενεργής εποπτείας των υφισταμένων, την παροχή κατευθύνσεων για την επίλυση θεμάτων και την υποβολή εισηγήσεων στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.
- Μεριμνά για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

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