

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος εποπτείας κοινοφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.10	Υπεύθυνος εποπτείας κοινοφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών ΤΜΗΜΑ Α΄ - ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ Α΄ - ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3736158579	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΟΛΩΝΟΥ 2 & ΠΕΙΡΑΙΩΣ, 10437, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοτμη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η εποπτεία του διαχειριστικού έργου των εκκαθαριστών/εκτελεστών εκκαθάρισης περιουσιών υπέρ του δημοσίου ή υπέρ κοινωφελών σκοπών για την αποκάλυψη της περιουσίας και την επωφελέστερη αξιοποίησή της με στόχο την υλοποίηση της βούλησης των διαθετών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ • ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ • Όλα τα Υπουργεία • Αποκεντρωμένες Διοικήσεις • ΟΤΑ • Δικαστικές Αρχές • Υποθηκοφυλακεία • Κτηματολογικά Γραφεία • Εκκαθαριστές/Εκτελεστές • Πιστωτικά Ιδρύματα • Λοιπά νομικά πρόσωπα στα οποία καταλείπονται περιουσίες υπέρ κοινωφελών σκοπών	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α' - ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Αποδέχεται και εκκαθαρίζει τις υπέρ του Δημοσίου κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές καθώς και εποπτεύει εκκαθαρίσεις περιουσιών υπέρ κοινωφελών γενικά σκοπών συμπεριλαμβανομένης της σύστασης Ιδρυμάτων κοινωφελούς σκοπού όπου απαιτείται
- Τηρεί μητρώο κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών καθώς και μητρώο εκτελεστών διαθηκών, εκκαθαριστών, διαχειριστών κοινωφελών περιουσιών ή ιδρυμάτων και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών
- Ελέγχει τις προϋποθέσεις και μεριμνά για την έκδοση Προεδρικών Διαταγμάτων που αφορούν την σύσταση Κοινωφελών Ιδρυμάτων
- Εισηγείται το διορισμό εκκαθαριστών, εκτελεστών διαθηκών
- Εισηγείται την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων σε εκκαθαριστές, εκτελεστές διαθηκών
- Συμμετέχει στην άσκηση προσωρινής διοίκησης κοινωφελών περιουσιών μέχρι τον ορισμό εκτελεστή διαθήκης, εφόσον απαιτείται διορισμός
- Προβαίνει στην ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο του εκάστοτε ισχύοντος πληροφοριακού συστήματος των ανακοινώσεων που αφορούν αντικείμενο αρμοδιότητας του τμήματος
- Συμμετέχει στην προετοιμασία εγκυκλίων και εγγράφων παροχής οδηγιών για την ορθή εφαρμογή του Κώδικα Κοινωφελών Περιουσιών και Σχολαζουσών Κληρονομιών
- Επεξεργάζεται ερωτήματα, αντικείμενου του Τμήματος, προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.)
- Συντάσσει ενημερωτικά σημειώματα προς τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης σχετικά με τις απαιτούμενες ενέργειες που πρέπει να γίνουν σε σχέση με τα ακίνητα που δωρίζονται προς το Ελληνικό Δημόσιο καθώς και αυτά που διατίθενται με διαθήκη προς το Δημόσιο ή για κοινωφελείς σκοπούς.
- Εισηγείται για θέματα ακίνητης περιουσίας αρμοδιότητας του Τμήματος καθώς και του τμήματος Σχολαζουσών Κληρονομιών
- Παρακολουθεί την πορεία αξιοποίησης των ακινήτων αρμοδιότητας του τμήματος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες εντός ή εκτός του Υπουργείου Οικονομικών
- Συμμετέχει στην προετοιμασία προτάσεων για επικαιροποίηση, τροποποίηση και κωδικοποίηση της νομοθεσίας που άπτεται του αντικείμενου του τμήματος
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται

- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών • Χειρισμός Η/Υ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικών φύλλων & παρουσιάσεων). • Επιστημονική εξειδίκευση στη διοίκηση έργου που αποδεικνύεται όπως ορίζεται στο άρθρ. 2 του ΠΔ 50/2001 • Πολύ καλή γνώση νομικού πλαισίου για τις κοινωφελείς περιουσίες • Καλή γνώση θεμάτων κληρονομικού δικαίου • Πολύ καλή γνώση θεμάτων αξιοποίησης ακίνητης περιουσίας • Πολύ καλή γνώση πολεοδομικών θεμάτων καθώς και εθνικού κτηματολογίου • Καλή γνώση δικαίου δημοσίων συμβάσεων • Πολύ καλή γνώση διαχείρισης έργων • Καλή γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή και αυτοματισμών γραφείου • Πολύ καλή γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες