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 Γ΄- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΛΕΓΧΩΝ | ΤΜΗΜΑ Γ΄- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5147391203	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2 & ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, 11526, 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	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Χειρισμός θεμάτων προγραμματισμού ελέγχων σε κοινωφελείς περιουσίες για ενδελεχή, συστηματικό, τεκμηριωμένο και αντικειμενικό έλεγχο της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για το φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας) αναφορικά με τον προϋπολογισμό, την οργάνωση και τη λειτουργία, καθώς και έλεγχος χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης (οικονομικότητα, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα). Επιπλέον, συμμετοχή σε ελέγχους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☑ Επιπλέον αμοιβές Ελεγκτική αποζημίωση (ΦΕΚ ΥΟΔΔ326/2020 και ΥΟΔΔ362/2020)	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΔΥΕΕ • Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία Κοινωφελών Περιουσιών) • Αποκεντρωμένες Διοικήσεις	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Γ΄- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

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.
- Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα τους.
- Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.
- Παροχή οδηγιών και έκδοση εγκυκλίων προς τις ΔΥΕΕ (Υπηρεσίες Ελέγχων) για την ορθή τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας και του Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών, αναφορικά με τους ελέγχους σε κοινωφελείς περιουσίες.
- Εισηγείται αναφορικά με τον προγραμματισμό ελέγχων σε κοινωφελείς περιουσίες και λοιπά πρόσωπα του ν. 4182/2013 και σύμφωνα με το πλαίσιο ελέγχων τού ν. 3492/2006.
- Διενεργεί, συνήθως ως μέλος ελεγκτικής ομάδας, «εκ των υστέρων» (κατασταλτικούς) ελέγχους διαχειριστικούς ή συμμόρφωσης (νομιμότητας) ή χρηματοοικονομικούς ή επίδοσης σε φορείς του δημόσιου τομέα, δημοσίους υπολόγους και κοινωφελείς περιουσίες, σύμφωνα με το πλαίσιο ελέγχων του ν. 3492/2006. Ελέγχει ιδίως θέματα προϋπολογισμού, οργάνωσης, λειτουργίας, καθώς και επίδοσης ή «χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης» (οικονομικότητα, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα).
- Συντάσσει εγκυκλίους προς τις ΔΥΕΕ για το χειρισμό ειδικών θεμάτων, με σκοπό τη διάχυση της ελεγκτικής εμπειρίας και την ομοιόμορφη εφαρμογή των ελεγκτικών κανόνων.

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	• Το ευρύτατο πεδίο των αντικειμένων των ελέγχων τής ΓΔΔΕ, απαιτεί συμμετοχή στελεχών με μεγάλη ποικιλία γνώσεων, προσόντων και δεξιοτήτων, και μάλιστα σε υψηλό επίπεδο επάρκειας. Δοθέντος ότι είναι αδύνατο τα χαρακτηριστικά αυτά να κατέχονται από τον ίδιο υπάλληλο, παρατίθενται ακολούθως απαραίτητες γνώσεις και επιθυμητά προσόντα, τα οποία διαζευκτικά είναι σκόπιμο να κατέχει ο υπάλληλος που καταλαμβάνει τη θέση. Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση, ο υπάλληλος θα πρέπει να κατέχει βασικές γνώσεις γενικού διοικητικού δικαίου, δημοσιονομικού δικαίου (δημοσίου λογιστικού) και δικαίου δημοσίων υπαλλήλων (υπαλληλικός κώδικας). • • 1. Επιτυχής αποφοίτηση από ΕΣΔΔΑ • 2. Επιθυμητά πανεπιστημιακά προσόντα: είτε πτυχίο νομικής, είτε πτυχίο πληροφορικής, είτε μεταπτυχιακό στην ελεγκτική, είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο δίκαιο, είτε μεταπτυχιακό στη λογιστική, είτε μεταπτυχιακό στο μάνατζμεντ (διοικητική επιστήμη), είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο μάνατζμεντ, είτε μεταπτυχιακό στην ανάλυση δημόσιων πολιτικών, είτε μεταπτυχιακό στην πληροφορική, είτε μεταπτυχιακό στη μηχανική πληροφορικής, είτε μεταπτυχιακό στη στατιστική. • 3. Εθνικές ή διεθνείς πιστοποιήσεις ελεγκτικής, όπως πιστοποιήσεις Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών • 4. Γνώσεις διοικητικού δικαίου (γενικό, δημοσίων υπαλλήλων, διοικητικής οργάνωσης, δημοσιονομικό, δημοσίων συμβάσεων) • 5. Γνώσεις μεθοδολογιών, διαδικασιών, εργαλείων (π.χ. πληροφορικές εφαρμογές) και προτύπων ελέγχων (INTOSAI-ISSAIs, IIA-IPPF, κλπ). • 6. Γνώσεις αξιολόγησης κινδύνων, ανάλυσης δεδομένων, στατιστικής. • 7. Γνώσεις λογιστικής, λογιστικής δημοσίου (π.χ. IFAC-IPSAS), χρηματοοικονομικής ανάλυσης. • 8. Γνώσεις πληροφορικής και μηχανικής υπολογιστών, κυβερνοασφάλεια. • 9. Γνώσεις δημοσίου μάνατζμεντ και δημόσιων πολιτικών. • 10. Γνώσεις ποινικού δικαίου. • 11. Άριστη γνώση αγγλικής • 12. Πιστοποιήσεις λογιστών (π.χ. α΄ τάξης).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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**
	ΟΧΙ	