ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.3	Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ | ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7018378135	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 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
Παροχή νομικής υποστήριξης κατά την προετοιμασία προγραμμάτων επιθεώρησης και ελέγχου προϋπολογισμών δημόσιου τομέα, κατά την ανάπτυξη ελεγκτικών μεθοδολογικών εργαλείων και οδηγών και κατά τη διενέργεια των ελέγχων. Επιπλέον, συμμετοχή στη διενέργεια ελέγχων.

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**
• Υπηρεσίες ΓΛΚ • Δικαστικές Αρχές • Φορείς δημόσιου τομέα	• Προϊστάμενος Τμήματος

Κύρια καθήκοντα

- Τα ακόλουθα καθήκοντα ασκούνται ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και τις δεξιότητες του υπαλλήλου:
- Σχεδιάζει οδηγούς και μεθοδολογικά εργαλεία για τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων/ελέγχων.
- Συμπράττει με τη νομική του εξειδίκευση την Υπηρεσία η οποία σχεδιάζει οδηγούς και μεθοδολογικά εργαλεία για τη διεξαγωγή των διεπόμενων από το ρυθμιστικό πλαίσιο του ν. 3492/2006 «εκ των υστέρων» (κατασταλτικών) ελέγχων και
- επιθεωρήσεων ως προς τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του δημόσιου τομέα. Μελετά τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα και την ενωσιακή και εθνική ελεγκτική νομοθεσία, καθώς και τη νομοθεσία που διέπει την οργάνωση και λειτουργία τής ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης. Εισηγείται αναφορικά με τον Κανονισμό Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών τής ΓΔΔΕ, τον Κανονισμό Δημοσιονομικών Διορθώσεων της ΓΔΔΕ, καθώς και εγκυκλίους προς τα ελεγκτικά όργανα της ΓΔΔΕ. Οι έλεγχοι αυτοί σε φορείς τού δημόσιου τομέα ή σε κοινωφελείς περιουσίες, διακρίνονται σε διαχειριστικούς (έλεγχοι λογαριασμών και υποκείμενων συναλλαγών ή άλλως έλεγχοι συμμόρφωσης (νομιμότητας) δημοσίων υπολόγων και κοινωφελών περιουσιών), σε ελέγχους συστημάτων δικλίδων διαχείρισης, σε χρηματοοικονομικούς ελέγχους και σε ελέγχους επίδοσης. Αφορούν ιδίως σε θέματα προϋπολογισμού, οργάνωσης, λειτουργίας, λογιστικής αξιοπιστίας καθώς και επίδοσης ή «χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης» (οικονομικότητα, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα).
- Συμπράττει με τη νομική του εξειδίκευση την Υπηρεσία η οποία προετοιμάζει ελέγχους/επιθεωρήσεις. Η προετοιμασία αυτή συνίσταται σε εισηγήσεις αναφορικά τη στρατηγική τής ελεγκτικής δράσης τής ΓΔΔΕ, τον εντοπισμό και την αξιολόγηση κινδύνων ως προς την άρτια κατάρτιση και εκτέλεση των προϋπολογισμών του δημόσιου τομέα καθώς και την εκπόνηση ετήσιου προγράμματος ελέγχων βάσει κινδύνων.
- Παρακολουθεί τις διαδικασίες των προ της ασκήσεως της προσφυγής και των ασκήσεως προσφυγής.
- Παρακολουθεί τις διαδικασίες προ της ασκήσεως διοικητικής ή δικαστικής προσφυγής και αυτές που έπονται της ασκήσεως προσφυγής.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του ρυθμιστικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας τής Δημόσιας Διοίκησης.
- Υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τα ελεγκτικά όργανα της ΓΔΔΕ για νομικά θέματα που προκύπτουν σε όλα τα στάδια των ελέγχων (προετοιμασία, διενέργεια, σύνταξη εκθέσεων ελέγχου, αντιρρήσεις ελεγχόμενων φορέων, παρακολούθηση συμμόρφωσης).
- Παρακολουθεί τη νομοθεσία και νομολογία που αφορούν τη ΓΔΔΕ και ενημερώνει τις Υπηρεσίες της σχετικά.
- Τηρεί αρχείο δικαστικών και γενικότερα νομικών υποθέσεων.
- Συμπράττει με έτερες Υπηρεσίες τής ΓΔΔΕ αναφορικά με εισήγηση προς το αρμόδιο όργανο για υποβολή ερωτημάτων στο ΝΣΚ και συνεργάζεται με την Κεντρική Υπηρεσία του ΝΣΚ και τα επί μέρους Γραφεία του.
- Εκτός των ανωτέρω κύριων καθηκόντων, είναι πιθανό να συμμετέχει ενίοτε ως εμπειρογνώμονας στη διενέργεια ελέγχων/επιθεωρήσεων.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, διενεργεί, συνήθως ως μέλος ελεγκτικής ομάδας, «εκ των υστέρων» (κατασταλτικούς) ελέγχους διαχειριστικούς ή συμμόρφωσης (νομιμότητας) ή χρηματοοικονομικούς ή επίδοσης σε φορείς τού δημόσιου τομέα, δημοσίους υπολόγους και κοινωφελείς περιουσίες, σύμφωνα με το πλαίσιο ελέγχων του ν. 3492/2006. Ελέγχει ιδίως θέματα προϋπολογισμού, οργάνωσης, διαχείρισης ανθρώπινων

πόρων, λειτουργίας, καθώς και επίδοσης ή «χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης» (οικονομικότητα, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα). Διενεργεί προγραμματισμένους (με δειγματοληψία κατόπιν αξιολόγησης κινδύνων) ή έκτακτους (κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή πληροφοριών για κακοδιαχείριση) ελέγχους. Στο πλαίσιο του ελέγχου, συλλέγει, επιβεβαιώνει και αναλύει σύνθετα δεδομένα, χρησιμοποιώντας ψηφιακά εργαλεία.

- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, ελέγχει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συστήματος δικλίδων διαχείρισης (άλλως: σύστημα εσωτερικών δικλίδων ή σύστημα διαχείρισης και ελέγχου ή σύστημα εσωτερικού ελέγχου) των δημόσιων φορέων και προτείνει σχετικές προτάσεις βελτίωσης.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, ελέγχει τη χρηματοοικονομική διαχείριση, τη νομιμότητα και κανονικότητα δαπανών, τη διαχείριση κινδύνων, την ταύτιση φυσικού και χρηματοοικονομικού αντικειμένου, τη νόμιμη είσπραξη και εμφάνιση εσόδων, τη διαχείριση της περιουσίας τού φορέα, την τήρηση των οικείων διαχειριστικών κανόνων και διαδικασιών και την ορθή λογιστική απεικόνιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων (λογιστική αξιοπιστία), με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, διερευνά για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, διαβιβάζει πληροφορίες στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης στην περίπτωση ύπαρξης ή υπόνοιας ή καταγγελίας πειθαρχικού παραπτώματος ή ποινικού αδικήματος.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, ελέγχει τη νομιμότητα της διαχείρισης και εκκαθάρισης της μισθοδοσίας και της ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών, έργων ή μελετών.
- Στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων, προτείνει, εισηγείται ή εκδίδει αποφάσεις καταλογισμών ή δημοσιονομικών διορθώσεων.

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 ευρύτατη 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. • Επιθυμητά πανεπιστημιακά προσόντα: είτε πτυχίο νομικής, είτε μεταπτυχιακό νομικής κατεύθυνσης.

	• Επιτυχής αποφοίτηση από Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ). • Γνώσεις διοικητικού δικαίου (γενικό, διοικητικής διαδικασίας, δημοσίων υπαλλήλων, διοικητικής οργάνωσης, δημοσιονομικό (δημόσιο λογιστικό), δημοσίων συμβάσεων). • Γνώσεις λοιπών κλάδων δικαίου: χρηματοοικονομικό, ποινικό ουσιαστικό και δικονομικό, ενωσιακό, εργατικό, αστικό. • Εθνικές ή διεθνείς πιστοποιήσεις ελεγκτικής, όπως πιστοποιήσεις Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών. • Γνώσεις μεθοδολογιών, διαδικασιών, εργαλείων (π.χ. πληροφορικές εφαρμογές) και προτύπων ελέγχων (INTOSAI-ISSAIs, IIA-IPPF, κλπ). • Γνώσεις δημοσίου μάνατζμεντ και συναφών προτύπων (π.χ. COSO) • Γνώσεις δημόσιων πολιτικών. • Άριστη γνώση αγγλικής. • Γνώσεις ψηφιακής διακυβέρνησης (ν. 4727/2020).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Όχι υποχρεωτική.

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	Η παρούσα θέση ανήκει στο Υπουργείο Οικονομικών (ΥπΟικ)/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ)/ Ειδική Γραμματεία Δημοσιονομικών Ελέγχων/ Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων (ΓΔΔΕ)/ Τμήμα Νομικής Υποστήριξης