ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.3	Υπεύθυνος ελεγκτικής δραστηριότητας ΤΜΗΜΑ Β΄-ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ, ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ & ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΠΡΟΤΥΠΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΚΥΡΩΣΕΩΝ | ΤΜΗΜΑ Β΄-ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ, ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ & ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΠΡΟΤΥΠΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
7067303076	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
Προετοιμασία προγραμμάτων ελέγχου και ανάπτυξη εργαλείων και μεθοδολογικών οδηγών για την υποστήριξη του έργου επιθεώρησης και ελέγχου και διασφάλιση της εφαρμογής τους, καθώς και παροχή τεχνικής και νομικής υποστήριξης στη διενέργεια των ελέγχων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☑ Επιπλέον αμοιβές Ελεγκτική αποζημίωση (ΦΕΚ ΥΟΔΔ326/2020 και ΥΟΔΔ362/2020)	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

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 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).
- Προετοιμάζει επιθεωρήσεις/ελέγχους.
- 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. Στο πλαίσιο του σχεδιασμού αυτού, συλλέγει, επιβεβαιώνει και αναλύει σύνθετα δεδομένα, χρησιμοποιώντας ψηφιακά εργαλεία.
- Αναπτύσσει, παρακολουθεί και συνθέτει εκθέσεις εκτέλεσης των προγραμμάτων επιθεωρήσεων/ελέγχων.
- Σχεδιάζει και διαχειρίζεται, σε συνεργασία με την Υπηρεσία υποστήριξης πληροφορικής ΥπΟικ, τα πληροφοριακά εργαλεία (πληροφοριακό σύστημα) τα οποία υποστηρίζουν τον άρτιο σχεδιασμό, εκτέλεση και αποτίμηση του προγράμματος ελέγχων, καθώς και τη διενέργεια των επιμέρους ελέγχων τής ΓΔΔΕ.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του ρυθμιστικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας τής Δημόσιας Διοίκησης.
- 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. Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση, ο υπάλληλος θα πρέπει να κατέχει βασικές γνώσεις γενικού διοικητικού δικαίου, δημοσιονομικού δικαίου (δημόσιο λογιστικό) και δικαίου δημοσίων υπαλλήλων (υπαλληλικός κώδικας). • Επιτυχής αποφοίτηση από Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ). • Επιθυμητά πανεπιστημιακά προσόντα: είτε πτυχίο νομικής, είτε πτυχίο πληροφορικής, είτε πτυχίο στη μηχανική πληροφορικής, είτε μεταπτυχιακό

	στην ελεγκτική, είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο δίκαιο, είτε μεταπτυχιακό στο χρηματοοικονομικό δίκαιο, είτε μεταπτυχιακό στο ποινικό δίκαιο, είτε μεταπτυχιακό στο εργατικό δίκαιο, είτε μεταπτυχιακό στη λογιστική, είτε μεταπτυχιακό στο μάνατζμεντ (διοικητική επιστήμη), είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο μάνατζμεντ, είτε μεταπτυχιακό στις δημόσιες πολιτικές, είτε μεταπτυχιακό στην πληροφορική, είτε μεταπτυχιακό στη μηχανική πληροφορικής, είτε μεταπτυχιακό στη στατιστική. • Εθνικές ή διεθνείς πιστοποιήσεις ελεγκτικής, όπως πιστοποιήσεις Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών. • Γνώσεις διοικητικού δικαίου (γενικό, διοικητικής διαδικασίας, δημοσίων υπαλλήλων, διοικητικής οργάνωσης, δημοσιονομικό, δημοσίων συμβάσεων). • Γνώσεις λογιστικής, λογιστικής δημοσίου (π.χ. IFAC-IPSAS), χρηματοοικονομικής ανάλυσης, και συναφείς πιστοποιήσεις (π.χ. λογιστών α΄ τάξης). • Γνώσεις μεθοδολογιών, διαδικασιών, εργαλείων (π.χ. πληροφορικές εφαρμογές) και προτύπων ελέγχων (INTOSAI-ISSAIs, IIA-IPPF, κλπ). • Γνώσεις πληροφορικής και μηχανικής υπολογιστών, κυβερνοασφάλεια. • Γνώσεις αξιολόγησης κινδύνων, ανάλυσης δεδομένων, στατιστικής. • Γνώσεις δημοσίου μάνατζμεντ και συναφών προτύπων (π.χ. COSO) • Γνώσεις δημόσιων πολιτικών. • Γνώσεις ουσιαστικού και δικονομικού ποινικού δικαίου. • Γνώσεις ενωσιακού δικαίου. • 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)/ Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων (ΔΣΜΕΚ)/ Τμήμα Β΄ - Στρατηγικής, Μεθοδολογίας και Σύνταξης Ελεγκτικών Προτύπων