

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 Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ Δ' Δ.Υ.Ε.Ε. ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8074119124	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΣΛΙΝ 3, 11523, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τους δημόσιους φορείς, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας), αναφορικά με τον προϋπολογισμό, την οργάνωση και τη λειτουργία τους, καθώς και έλεγχος χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης (οικονομικότητα, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα). Παρακολούθηση συμμόρφωσης προς τις συστάσεις των ελέγχων.

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

ελεγκτική αποζημίωση (ΦΕΚ ΥΟΔΔ326/2020 και ΥΟΔΔ362/2020)

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται

- Φορείς δημόσιου τομέα
- Υπηρεσίες ΓΛΚ

Αναφέρεται σε

- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- 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 αποτελεσματικότητά τους.
- Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/ διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς, υπηρεσίες και πρόσωπα, αξιολογεί τη συμμόρφωση βάσει των ελεγκτικών συστάσεων, και εισηγείται στον προϊστάμενό του για το «κλείσιμο» των συστάσεων.
- Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης και εξάντλησης των σχετικών περιθωρίων επικοινωνίας με τον αποδέκτη της σύστασης, εισηγείται στον προϊστάμενό του προκειμένου να ενημερωθεί το αρμόδιο όργανο της ΓΔΔΕ.
- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κλπ).
- 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).
- Ελέγχει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικών δικλίδων (άλλως: σύστημα διαχείρισης και ελέγχου ή σύστημα εσωτερικού ελέγχου) των δημόσιων φορέων και προτείνει σχετικές προτάσεις βελτίωσης.
- Ελέγχει τη χρηματοοικονομική διαχείριση, τη νομιμότητα και κανονικότητα δαπανών, τη διαχείριση κινδύνων, την ταύτιση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων, τη διαχείριση της περιουσίας του 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 και του μισθολογικού κόστους.
- Διερευνά για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς.
- Διαβιβάζει πληροφορίες στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης στην περίπτωση ύπαρξης ή υπόνοιας ή καταγγελίας πειθαρχικού παραπτώματος ή ποινικού αδικήματος.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται.
- Ελέγχει τη νομιμότητα της διαχείρισης και εκκαθάρισης της μισθοδοσίας και της ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών, έργων ή μελετών.

- Διενεργεί προγραμματισμένους (κατόπιν δειγματοληψίας) ή έκτακτους (κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή πληροφοριών για κακοδιαχείριση) ελέγχους.
- Προτείνει, εισηγείται ή εκδίδει αποφάσεις καταλογισμών ή δημοσιονομικών διορθώσεων.
- Συμμετέχει σε προγραμματισμένους ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (ΕΔΕΛ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.

Γνώσεις

- Το ευρύτατο πεδίο των αντικειμένων των ελέγχων της 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 μάρκετινγκ (διοικητική επιστήμη), είτε μεταπτυχιακό στο δημόσιο μάρκετινγκ, είτε μεταπτυχιακό στην ανάλυση δημοσίων 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 λογιστικής, λογιστικής δημοσίου (π.χ. IFAC-IPSAS), χρηματοοικονομικής ανάλυσης.
- 6. Γνώσεις μεθοδολογιών, διαδικασιών, εργαλείων (π.χ. πληροφορικές εφαρμογές) και προτύπων ελέγχων (INTOSAI-ISSAIs, IIA-IPPF, κλπ)
- 7. Γνώσεις πληροφορικής και μηχανικής υπολογιστών, κυβερνοασφάλεια.
- 8. Γνώσεις αξιολόγησης κινδύνων, ανάλυσης δεδομένων, στατιστικής.

	• 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	• Μετακινήσεις εκτός έδρας.
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Η παρούσα θέση ανήκει στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων/ Δ΄ Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου/ Τμήμα Β΄ Παρακολούθησης Ελέγχων