|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ**  **Α** | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ** | **Προϊστάμενος Μονάδας Α** |
| **ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας |
| **ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:** | Τα στελέχη της Μονάδας Α |
| **ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:** | Τον κατά βαθμό ανώτερο υπάλληλο της Μονάδας. Σε περίπτωση ομοιοβάθμων, αναπληρωτής είναι ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό. |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** | Ο έχων το συντονισμό και την ευθύνη για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Α «Προγραμματισμού, και αξιολόγησης του ΕΠ», εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Εξειδίκευση της εφαρμογής του ΕΠ**   * Ευθύνη κατάρτισης της «Εξειδίκευσης της εφαρμογής του ΕΠ», του ετήσιου προγραμματισμού προσκλήσεων και εντάξεων του Προγράμματος, καθώς και προτάσεων αναθεώρησής τους. * Εξασφάλιση των απαραίτητων συνεργασιών με τις Επιτελικές Δομές ή/και άλλες αρμόδιες Υπηρεσίες Υπουργείων και τους Ενδιάμεσους Φορείς που έχουν οριστεί. * Ευθύνη για την εισήγηση της «Εξειδίκευσης της εφαρμογής του ΕΠ», του ετήσιου προγραμματισμού προσκλήσεων και εντάξεων του Προγράμματος, καθώς και προτάσεων αναθεώρησής τους στην Επ.Πα. για έγκριση. * Ευθύνη για την εφαρμογή και εξειδίκευση των οριζόμενων στην ΚΥΑ έγκρισης της Στρατηγικής Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων[[1]](#footnote-1)   **Αξιολόγηση ΕΠ**   * Ευθύνη για την κατάρτιση και την εισήγηση του σχεδίου αξιολόγησης του ΕΠ. * Εποπτεία της οργάνωσης και παρακολούθησης των αξιολογήσεων του ΕΠ. * Ευθύνη για την παρουσίαση των αξιολογήσεων στην Επ.Πα. και τη διαβίβασή τους στην ΕΕ. * Εισήγηση για τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των αξιολογήσεων του ΕΠ. * Εισήγηση για την υποβολή στην ΕΕ, της έκθεσης με τα συνοπτικά συμπεράσματα των αξιολογήσεων που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου, τις κύριες εκροές και αποτελέσματα του ΕΠ, και κατά περίπτωση τα αποτελέσματα ποιοτικών αναλύσεων.   **Πληροφόρηση και Επικοινωνία ΕΠ[[2]](#footnote-2)**   * Ευθύνη για την κατάρτιση και την εισήγηση της στρατηγικής επικοινωνίας του ΕΠ, καθώς και κάθε τροποποίησης αυτής της στρατηγικής. * Ευθύνη οργάνωσης και παρακολούθησης των ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας του ΕΠ.   **Παρακολούθηση εφαρμογής ΕΠ**   * Συντονισμός και εποπτεία παρακολούθησης της πορείας εφαρμογής του ΕΠ. * Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων του προγράμματος, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης. * Ευθύνη για τη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Β. * Συντονισμός για την έγκαιρη και συστηματική συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες του ΕΠ και του πλαισίου επίδοσης, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους. * Διασφάλιση της εφαρμογής των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης δεικτών. * Συντονισμός σύνταξης προτάσεων τροποποίησης του ΕΠ και εισήγηση για την υποβολή στην Επ.Πα. για έγκριση. * Εισήγηση για την υποβολή των εγκεκριμένων τροποποιήσεων του ΕΠ στην ΕΕ.   **Υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης (Επ.Πα.) του ΕΠ**   * Ευθύνη για την υποστήριξη του έργου της Επ.Πα. του ΕΠ. * Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την εφαρμογή των αποφάσεων της Επ.Πα.   **Εκθέσεις-Αναφορές**   * Ευθύνη για τη σύνταξη των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης του ΕΠ, την υποβολή τους στην Επ.Πα. του ΕΠ για έγκριση και την υποβολή των εγκεκριμένων εκθέσεων στην ΕΕ. * Ευθύνη για τη σύνταξη των αναγκαίων αναφορών για την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ και για την ενημέρωση της Επ.Πα. σε σχέση με τα αποτελέσματα της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ. * Διασφάλιση της λήψης των απαραίτητων ενεργειών σε συνέχεια παρατηρήσεων της ΕΕ κατά την ετήσια εξέταση του ΕΠ.   **Ορισμός/ Παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ)**   * Εισήγηση ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων που θα αναλάβουν τη διαχείριση μέρους του ΕΠ ή συγκεκριμένα καθήκοντα της ΔΑ για πράξεις κρατικών ενισχύσεων. * Ευθύνη για την ορθή παρακολούθηση των Ενδιάμεσων Φορέων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΣΔΕ και τα οριζόμενα στις σχετικές αποφάσεις ορισμού/ανάθεσης. Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται.[[3]](#footnote-3)   **Διοίκηση και Οργάνωση**   * Υποστήριξη του ρόλου του Προϊσταμένου της ΕΥΔ. * Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Α. * Διοίκηση προσωπικού και κατανομή εργασιών στο προσωπικό της Μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της εργασίας και τις δεξιότητες των στελεχών. * Διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της Μονάδας Α.   **Άλλα καθήκοντα**   * Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας Α. * Εισήγηση προς ΕΑΣ για λήψη μέτρων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου. * Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α. * Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας Α. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ. * Μέριμνα για την έκδοση όλων των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ. * Ευθύνη παροχής στοιχείων που τηρούνται στη Μονάδα Α για τις ανάγκες των ελέγχων που διενεργούνται από ελεγκτικά όργανα στα πλαίσια του ΕΣΠΑ. * Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της Μονάδας Α. * Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ. * Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις. |

|  |
| --- |
| **2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| * Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού * Ευρωπαϊκή Επιτροπή * Αρχή Πιστοποίησης * Επιτελικές Δομές Υπουργείων ή άλλες Υπηρεσίες Υπουργείων * Ενδιάμεσοι Φορείς του ΕΠ * Άλλες ΕΥΔ * ΕΔΕΛ * Άλλες ελεγκτικές Αρχές / φορείς |

|  |
| --- |
| **3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| Τυπικά Προσόντα:  1. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/TE) της ημεδαπής ή ισότιμου διπλώματος ιδρύματος της αλλοδαπής  2. Επαγγελματική εμπειρία:   * 8ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής * 6ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης * 5ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής   Ουσιαστικά Προσόντα:   1. Καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ε.Υ. 2. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης 3. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών 4. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα 5. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας 6. Καλή γνώση μίας ξένης κοινοτικής γλώσσας 7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών Internet 8. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ -Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων |
| **Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ε.Υ. 2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας 3. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο |

1. Η αρμοδιότητα αυτή αφορά μόνο την ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ [↑](#footnote-ref-1)
2. Στην ΕΥΔ ΕΠ «Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευσης και δια βίου Μάθησης» και στην ΕΥΔ ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» αποτελούν αρμοδιότητες της Μονάδας Γ [↑](#footnote-ref-2)
3. Στην ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ, αρμοδιότητες παρακολούθησης των ΕΦ έχουν και οι Μονάδες Β και η Μονάδα «Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων». [↑](#footnote-ref-3)