|  |
| --- |
| Ευαίσθητη θέση: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΜΟΝΑΔΑ**  **Α** | **ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ** | **Στέλεχος Παρακολούθησης Προγράμματος** |
| **ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | Ο Προϊστάμενος της Μονάδας |
| **ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:** | Δεν υπάρχουν |
| **ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΑΠΟ:** |  |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** | Ο υπεύθυνος για την παρακολούθηση του ΕΠ και τη σύνταξη των απαιτούμενων αναφορών, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της Μονάδας |

|  |
| --- |
| **1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** |
| **Παρακολούθηση εφαρμογής ΕΠ**   * Παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής του ΕΠ και ειδικότερα της χρηματοοικονομικής προόδου του, των ποσοτικοποιημένων δεικτών, των ορόσημων και των στόχων του πλαισίου επίδοσης και των προοπτικών εξέλιξής τους. * Επεξεργασία και εισήγηση για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων του Προγράμματος, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης. * 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, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. * 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. * Εφαρμογή των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης δεικτών, όπως ισχύει κάθε φορά, σε συνεργασία με την ΕΑΣ. * Σύνταξη προτάσεων τροποποίησης του ΕΠ και προετοιμασία για την υποβολή τους στην Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ για έγκριση. * Ενσωμάτωση των εγκεκριμένων τροποποιήσεων στο EΠ και προετοιμασία για την υποβολή του στην ΕΕ.   **Υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης (Επ.Πα.) του ΕΠ**   * Υποστήριξη του έργου Επ.Πα. με την παροχή των απαραίτητων στοιχείων (δεδομένα προόδου του ΕΠ ως προς την επίτευξη των στόχων, δημοσιονομικά δεδομένα και δεδομένα που αφορούν τους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης). Ενημέρωση για τα αποτελέσματα - αποφάσεις συνεδριάσεων της Επ.Πα. Χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ. * Ενέργειες για την ανάληψη των κατάλληλων μέτρων για την εφαρμογή των αποφάσεων της Επ.Πα.   **Εκθέσεις – Αναφορές**   * Σύνταξη των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης του ΕΠ. * Προετοιμασία για τη διαβίβαση των ετήσιων και των τελικών εκθέσεων υλοποίησης του Προγράμματος στην Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ για έγκριση. * Προετοιμασία για την υποβολή των εγκεκριμένων ετήσιων και των τελικών εκθέσεων υλοποίησης του Προγράμματος στην ΕΕ. * Σύνταξη των αναγκαίων αναφορών για την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ. * Προετοιμασία του υλικού για την ενημέρωση της Επ.Πα. σε σχέση με τα αποτελέσματά της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ. * Παρακολούθηση της εξέλιξης ενδεχόμενων ενεργειών σε συνέχεια παρατηρήσεων της ΕΕ κατά την ετήσια εξέταση του ΕΠ.   **Ορισμός/ Παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ)**   * + - * Προετοιμασία για την εισήγηση ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων που θα αναλάβουν τη διαχείριση μέρους του ΕΠ ή συγκεκριμένα καθήκοντα της ΔΑ για πράξεις κρατικών ενισχύσεων.       * Παρακολούθηση και συστηματική εποπτεία σχετικά με την άσκηση των καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων διαχείρισης των Ενδιάμεσων Φορέων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΣΔΕ και τα οριζόμενα στις σχετικές αποφάσεις ορισμού/ανάθεσης. Ενέργειες για τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται[[1]](#footnote-1).   **Άλλα Καθήκοντα**   * Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητάς του.   + - * Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α που αφορούν τη θέση εργασίας. * Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ. * Προετοιμασία για την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ και αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας. * Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της θέσης εργασίας και 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 * 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 ιδρύματος της αλλοδαπής 2. Επαγγελματική εμπειρία  * 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής * 2ετής 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 * 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής   Ουσιαστικά Προσόντα:   1. Γνώση ή/και εμπειρία 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 οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα 3. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας 4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών 5. Καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας 6. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών internet |
| **Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:** |
| 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο 2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας |

1. Στην ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ, αρμοδιότητες παρακολούθησης των ΕΦ έχουν και οι Μονάδες Β και η Μονάδα «Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων». [↑](#footnote-ref-1)