



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Αθήνα, 22-03-2024

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ  
ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ**

Αριθ. Πρωτ. : 23862 - 22-03-2024

**Ταχ. Δ/νση** : Νίκης 5-7 Σύνταγμα  
**Ταχ. Κώδικας** : 10180  
**Πληροφορίες** : Ε. Τσιμπουράκη  
Β.Κατσικά  
**Τηλέφωνο** : 210 333 2089, -2581  
**Email** : [ftsimpouraki@m nec.gr](mailto:ftsimpouraki@m nec.gr)

**ΘΕΜΑ:** Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) οριζόντιας θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Ανάπτυξης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύουν.

**Α Π Ο Φ Α Σ Η**

**Η Υπηρεσιακή Γραμματέας  
του Υπουργείου Ανάπτυξης**

**Ο Γενικός Γραμματέας  
Δημόσιας Διοίκησης  
του Υπουργείου Εσωτερικών**

Έχοντας υπόψη:

**1. Τις διατάξεις:**

- α. των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 (Α'26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύουν.
- β. του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α'143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

γ. της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 (Α'223) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει.

δ. της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», όπως ισχύει.

ε. της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 (Α'53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».

στ. της παρ.3 του άρθρου 76 του ν.4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024)-Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».

2. Το π.δ. 5/2022 (Α'15) «Οργανισμός του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων».
3. Το π.δ. 85/2022 (Α'232) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο) καθώς και την αριθμ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 (ΑΔΑ Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Δημοσίευση του Π.Δ.85/2022 (Α'232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)».
4. Το π.δ. 77/2023 (ΦΕΚ130/Α/27.06.2023) «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.»
5. Το π.δ. 79/2023 (ΦΕΚ131/Α/27.06.2023) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
6. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25.09.2014 (Β' 2595) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός αποδεκτών βασικών τίτλων σπουδών και πρόσθετων προσόντων για την πλήρωση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικές ή και οικονομικές αρμοδιότητες», όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου έκτου του ν. 4464/2017 (Α' 46).
7. Την αριθμ. 29530/13.03.2020 απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης & Επενδύσεων «Διορισμός Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων» (ΦΕΚ 187/Υ.Ο.Δ.Δ./16.03.2020), σε συνδυασμό με το άρθρο 38 παρ. 2 του ν.5013/2023(Α'12) «Πολυεπίπεδη διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνων στον δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις» και το άρθρο 18 του ν. 5062/2023 (Α'183) «Νέο σύστημα επιλογής

διοικήσεων φορέων του δημοσίου τομέα, ενίσχυση της αποτελεσματικότητάς τους και λοιπές διατάξεις» περί παράτασης της θητείας αυτού.

8. Την αριθμ. 1582/02.08.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 783) απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών»
9. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 (Β' 4123) κοινή υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως ισχύει.
10. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ. 38337/6-11-2019 (Β' 4170) Υπουργική Απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών» (Β' 4170), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/15681/20.9.2023 (Β'5653)και ισχύει.
11. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2092/14-01-2020 (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΙΙΒ) Υπουργική Απόφαση «Ορισμός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του Ν.3528/2007 (Α' 26), όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2065/04.02.2021 (ΑΔΑ:6ΜΘΙ46ΜΤΛ6-ΨΩΛ), την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.18409/27.09.2021 (ΑΔΑ: 607146ΜΤΛ6-ΖΟΖ), την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/563/13.1.2023 (ΑΔΑ: 6ΔΧΖ46ΜΤΛ6-ΚΨΦ), και την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/1870/3.2.2023 απόφαση (ΑΔΑ: 97Λ546ΜΤΛ6-2ΙΑ) και ισχύει.
12. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
13. Την από 01.01.2024 κένωση της θέσης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ανάπτυξης, κατόπιν της α.π.1617/ΕΞ/4.1.2024 απόφασης (ΦΕΚ5/Γ/5.1.2024)
14. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
15. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ανάπτυξης και πλήρωσης της οριζόντιας θέσης ευθύνης .

### **Αποφασίζουμε**

- A.** Προκηρύσσουμε την κάτωθι οριζόντια θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Ανάπτυξης:

## I. Προκηρυσσόμενη θέση

### 1. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (άρθρο 21 π.δ. 5/2022)(Α'15)

## II. Περιγραφή Καθηκόντων Προκηρυσσόμενης Θέσης ευθύνης

Τα καθήκοντα του προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
- Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων.
- Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων και η ανάλυση του πολιτικού, κοινωνικού και οικονομικού πλαισίου των εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών θεσμών.
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου και λοιπών φορέων της δημόσιας διοίκησης.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
- Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας (ΠΘΕ) των υπαλλήλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
- Πρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη νομοθεσία.
- Η παρακολούθηση και ο έλεγχος του σχεδιασμού και συντονισμού, της διαχείρισης και εποπτείας όλων των θεμάτων, που άπτονται της οικονομικής

λειτουργίας του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.

- Η σύνταξη οικονομικών εκθέσεων, για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, σε εφαρμογή του ν. 4270/2014 (Α'143) και των λοιπών διατάξεων περί δημοσίου λογιστικού.
- Η ευθύνη για τη δημοσιονομική διαχείριση όλων των φορέων, που περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου και του συγχρηματοδοτούμενου και εθνικού σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) αρμοδιότητάς του.
- Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης ευθύνης που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### III. Δικαίωμα Υποβολής Αίτησης Υποψηφιότητας - Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα

#### α. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι μόνιμοι και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ) υπάλληλοι των Υπουργείων κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων/ ειδικοτήτων, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους Προϊσταμένους Οικονομικών Υπηρεσιών Υπουργείων, και ιδίως της υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/ Φ.35.40/2022/οικ 23459/25-9-2014 (Β'2595) ΚΥΑ.

Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει), να διαθέτουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα , όπως αυτά αναγράφονται στο σημείο β. (σελ.6) της παρούσας προκήρυξης και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων πρέπει να :

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α' με

πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ. όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

## **β. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα**

### **1. Αποδεκτοί Τίτλοι Σπουδών**

Για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσεως, αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα είναι τα εξής:

α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. 113/2002), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το ν3027/2002, άρθρο 3 παρ.1,δ' αα), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας

ή

β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένος μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.

Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) που ανήκουν οργανικά σε Υπουργείο μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώς ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν και εφόσον κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την εν λόγω θέση ευθύνης.

## **2. Πρόσθετα Τυπικά Προσόντα**

### **(i) Εμπειρία:**

Τριετής, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου και ιδίως στα κάτωθι θέματα:

- κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.),
- κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης,
- παρακολούθηση εκτέλεσης Π.Δ.Ε.,
- σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων,
- προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών,
- έλεγχος δαπανών,
- δημοσιονομικός έλεγχος ή έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων,
- εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων

### **(ii) ξένη γλώσσα**

Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.

## **IV. Κωλύματα Υποψηφιότητας**

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου οποιοδήποτε επιπέδου υπάλληλος, ο οποίος αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή σε θέση Προϊσταμένου υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του

άρθρου 8 του ν. 3528/2007 αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

3. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας και περαιτέρω συμμετοχής σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής για άλλη προκηρυσσόμενη θέση ίδιου ή κατωτέρου επιπέδου της ίδιας ή άλλης προκήρυξης, υπάλληλος που επιλέγεται και τοποθετείται προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, εφόσον από την τοποθέτησή του δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊσταμένου, σύμφωνα με την παράγραφο 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.
5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.

## V. Προθεσμία Υποβολής Υποψηφιοτήτων

- Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δέκα πέντε (15) ημερολογιακές ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι αρχίζει την **27-3-2024** και λήγει την **11-4-2024**.
- Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

## VI. Αίτηση Υποψηφιότητας

1. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που



φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

2. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του αρμόδιου Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Ανάπτυξης ( Νίκης 5-7, 101 80 Αθήνα).
5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα Προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α).
6. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ:ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

## VII. Στάδια Επιλογής

1. Η επιλογή του υποψηφίου πραγματοποιείται από το αρμόδιο Ε.Ι.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Υπαλληλικός Κώδικας ν.3528/2007), όπως ισχύει.
2. Το Ε.Ι.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, τις διατάξεις του ν.4270/2014 και την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-9-2014 (Β' 2595) Κ.Υ.Α. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει και τους όρους της προκήρυξης καθώς και του αρ. 24 του ν. 4270/2014 και της σχετικής Κ.Υ.Α. αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Ε.Ι.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 79 του ν.4674/2020 στις εξής ομάδες κριτηρίων:
  - Ομάδα κριτηρίων α: τυπικά εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - Ομάδα κριτηρίων β: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.  
Σύμφωνα με την περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρ. 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του ΥΚ δεν λαμβάνεται υπόψη.
3. Στη συνέχεια, το αρμόδιο Ε.Ι.Σ.Ε.Π., με βάση την ως άνω μοριοδότηση καταρτίζει, για την προκηρυσσόμενη θέση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του αρμόδιου Ε.Ι.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π., εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
4. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι κάθε πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το αρμόδιο Ε.Ι.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β).
5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή :
  - 33% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα

- επαγγελματικής κατάρτισης,
- 33% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
  - 34% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.
6. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που υποψήφιος λαμβάνει τελική μοριοδότηση στη συνέντευξη μικρότερη του πεντακόσια (500), αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία ανεξαρτήτως από τον συνολικό αριθμό μορίων που συγκεντρώνει σύμφωνα με την παρ. 5 και δεν συμπεριλαμβάνεται στον οικείο πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
7. Ο επιλεγείς από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Υπουργείου Ανάπτυξης, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλου Υπουργείου επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Ανάπτυξης.

### **VIII. Χρόνος Συνδρομής Προϋποθέσεων - Κωλυμάτων Υποψηφιότητας**

Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καθώς και το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

### **IX. Τρόπος Απόδειξης Προσόντων**

1. Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022.  
Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' «Γλωσσομάθεια-Τρόπος Απόδειξης» του άρθρου μόνου της αρ. 94/2022, ΦΕΚ Β'3614 απόφασης του ΑΣΕΠ, όπως ισχύει.
2. Ως εμπειρία, ειδικά για την προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης, νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά τον διορισμό/πρόσληψη του υπαλλήλου στο Δημόσιο και μετά τη λήψη

του αποδεκτού, κατά περίπτωση, βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών, όπως ορίζεται στο άρθρο 5 της αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-9-2014 (Β' 2595) Κ.Υ.Α., όπως ισχύει. Για την απόδειξη της εμπειρίας, ως πρόσθετου προσόντος, απαιτείται βεβαίωση του οικείου φορέα, από την οποία να προκύπτουν η χρονική διάρκεια της επικαλούμενης εμπειρίας και το είδος των καθηκόντων, κατά τα προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις σχετικές με την επικαλούμενη εμπειρία.

#### **X. Δημοσιότητα της Προκήρυξης**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Ανάπτυξης και του Υπουργείου Εσωτερικών.
2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Ανάπτυξης, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Ανάπτυξης γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο Υπουργείο, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
4. Τα Υπουργεία, αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτά, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

**Η Υπηρεσιακή Γραμματέας  
του Υπουργείου Ανάπτυξης**

**Ο Γενικός Γραμματέας  
Δημόσιας Διοίκησης  
του Υπουργείου Εσωτερικών**

**Ευαγγελία Βασιλικού**

**Δημήτριος Κιρμικίρογλου**

**[ΘΕΣΗ ΑΚΡΙΒΟΥΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ]**

**Κ.Α.Α.  
ΜΠΙΛΗ ΕΥΣΤΑΘΙΑ**

**Συνημμένα :****Παράρτημα Α΄:** Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας – βιογραφικού σημειώματος**Παράρτημα Β΄:** Ειδικό Περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης  
ευθύνης**Πίνακας Αποδεκτών**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - α. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
  - β. Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
  - γ. Γραφεία Γενικών /Ειδικών Γραμματέων
  - β. Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού.
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες (Διευθύνσεις Διοικητικού).
3. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ) [i.tryfonopoulou@asep.gr](mailto:i.tryfonopoulou@asep.gr) ,  
[g.konstantopoulou@asep.gr](mailto:g.konstantopoulou@asep.gr) (προκειμένου να αναρτηθεί στον δικτυακό του τόπο),  
[gd-epil@asep.gr](mailto:gd-epil@asep.gr)
4. 3ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr)
5. Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ), Πλ. Κάνιγγος 20, 10181 Αθήνα
6. Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ), Λ. Μεσογείων 14 – 18, 11527 Αθήνα
7. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών (προκειμένου να αναρτηθεί στον δικτυακό τόπο του) [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr), [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr)
8. Υπουργείο Εσωτερικών
  - α. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, [hrm@ydmed.gov.gr](mailto:hrm@ydmed.gov.gr),  
[grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr)
  - β. Γενική Δ/ση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης  
Σταδίου 27, 105 61 Αθήνα([info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr))  
(προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β΄ βαθμού)
  - γ. Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων,  
[grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr) - Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα
  - δ. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών.
9. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, [info@nsk.gr](mailto:info@nsk.gr)

**Κοινοποίηση :**

1. Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 & Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα , [adedy@adedy.gr](mailto:adedy@adedy.gr)
2. Ανεξάρτητες Αρχές (Διευθύνσεις Διοικητικού).
3. Προεδρία της Κυβέρνησης, [gdfas@government.gov.gr](mailto:gdfas@government.gov.gr)

**Εσωτερική Διανομή :**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφεία Υφυπουργών
- Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
- Γραφεία Γενικών Γραμματέων
- Γραφείο Ενημέρωσης & Επικοινωνίας
- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ)
- Διυπηρεσιακή Μονάδα Ελέγχου Αγοράς (ΔΙΜΕΑ)
- Υπηρεσία Συντονισμού
- Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης  
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
  - Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης & Κινητικότητας
  - Τμήμα Μητρώου
- [it@mnec.gr](mailto:it@mnec.gr) (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ**

**Α. ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

**&**

**Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ**

<b>ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b> <b>ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ</b> <b>ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</b> <b>ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007)</b>	
<b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:</b>	<b>Αρ. πρωτ. ....</b>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ</b> <b>ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ</b> (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	<b>ΠΡΟΣ:</b> (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

<b>Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>	
<b>Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
<b>Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
<b>Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	



<b>A.4. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ</b>	
1. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	

<b>B.1. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας).</b>	
Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) .	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κατηγορία ΠΕ και κατέχω τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα .	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), ανήκω σε Υπουργείο και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω, και κατέχω τα πρόσθετα τυπικά προσόντα.	
Είμαι μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας ΠΕ , και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ(8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία(3) έτη τουλάχιστον.	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ(8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία(3) έτη τουλάχιστον.	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ(8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία(3) έτη τουλάχιστον.	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.	
<b>B2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας).</b>	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυσσόμενη θέση	
Κατέχω οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.	
Έχω τριετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Έχω διετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Διαθέτω τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας	

<b>Β.3. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> <b>(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)</b>	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου άλλης προκήρυξης και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την τοποθέτησή μου.	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.	

## ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

<b>Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>		
<b>Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		
<b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>1<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>2<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>1<sup>ος</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>2<sup>ος</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

<b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ</b>		
Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 46 ΤΟΥ Ν. 4485/2017 ΚΑΙ ΗΔΗ ΑΡ. 78 ΤΟΥ Ν. 4957/2022	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/ Φορέας έκδοσης

<b>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:</b> (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):				
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ώρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ..έως)


**Β.2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

**Β.2.1 Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης**

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

**Β.2.2.Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:**

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

**B.2.3.Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης**

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

**B.2.4.Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης**

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

**B.3. ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Διάρκεια απασχόλησης (από ....έως)	Φορέας απασχόλησης	Θέση /Ιδιότητα	Καθήκοντα – αρμοδιότητες που ασκήθηκαν

<b>B.4 . ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ</b> (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης (από.... Έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης
<b>B.5. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>				
<b>B.5.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b>				
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής	
<b>B.5.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ</b>				
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης	

<b>Β.5.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.</b>			
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής
<b>Β.5.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος



<b>B.5.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ</b>			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης
<b>B.5.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ		
<b>B.5.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>			

-----  
Υπογραφή

.....  
(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ  
ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	--	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.1	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ)

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Νίκης 5 Τ.Κ. 101 80 Αθήνα

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται. Είναι υπεύθυνος/η για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και εποπτεύει τις διαδικασίες που αφορούν στον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	<input type="checkbox"/> Δ

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
<b>Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών &amp; ΓΔ λοιπών Υπουργείων</b>	<b>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών</b>	<b>Υπουργό</b>
<b>Γενικές Γραμματείες &amp; λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου</b>	<b>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης</b>	<b>Υπηρεσιακό Γραμματέα</b>
<b>Εποπτευόμενους φορείς</b>	<b>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας Φορέων</b>	

**Κύρια καθήκοντα**

- Ευθυγραμμίζει τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών με την αποστολή του Υπουργείου.
- Παρέχει εμπειριστωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος του Υπουργείου.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης.
- Υποβάλλει προτάσεις- εισηγήσεις οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση όπου απαιτείται.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των υπαλλήλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Διασφαλίζει τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του.
- Εποπτεύει τον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Παρέχει έγκαιρες και αξιόπιστες πληροφορίες σχετικά με τον προϋπολογισμό του Υπουργείου προς τους ιεραρχικά προϊσταμένους του, τον Υπηρεσιακό Γραμματέα, τον Υπουργό, τον Υπουργό Οικονομικών και τη Βουλή.
- Τηρεί πιστά τα ανώτατα όρια του προϋπολογισμού και του Μ.Π.Δ.Σ. του Υπουργείου και τις ειδικές περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεις και μεριμνά για τη μη συσσώρευση ληξιπρόθεσμων οφειλών και τη διενέργεια δαπανών μόνον εφόσον υπάρχει πίστωση υπό αντίστοιχους κωδικούς στον οικείο προϋπολογισμό.
- Παρέχει υποστήριξη και εισηγείται μέτρα στον Υπουργό, με σκοπό τη βέλτιστη κατανομή των πόρων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων.
- Τηρεί τις υποχρεωτικές οδηγίες και εγκυκλίους που εκδίδει το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
- Διαβιβάζει στο Υπουργείο Οικονομικών και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αξιόπιστα δημοσιονομικά στοιχεία του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων.
- Συστήνει και εφαρμόζει εσωτερικές δικλείδες στη δημοσιονομική διαχείριση του Υπουργείου, αναφορικά τόσο με τις δαπάνες, όσο και με τα έσοδα.
- Εποπτεύει την ορθότητα της κατάρτισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Υπουργείου στο πλαίσιο της αποτελεσματικής αξιοποίησης και εξοικονόμησης πόρων.
- Συντονίζει την προετοιμασία και την κατάρτιση του Μ.Π.Δ.Σ.
- Είναι υπεύθυνος για την πραγματοποίηση των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και τη διασφάλιση της ορθής τήρησης του μητρώου δεσμεύσεων για το Υπουργείο.
- Είναι υπεύθυνος για την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων ελέγχου, εκκαθάρισης και εξόφλησης δαπανών του Υπουργείου.
- Διατυπώνει αιτιολογημένη εισήγηση για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής, προγράμματος ή πρότασης, αναφορικά με τη δημοσιονομική επίπτωση στο Μ.Π.Δ.Σ. ή/και στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του.
- Συντονίζει και καθοδηγεί όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του σε θέματα οικονομικής λειτουργίας, με σκοπό τη διασφάλιση της αρχής της χρηστής οικονομικής διαχείρισης.

- Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των κατευθυντήριων γραμμών οικονομικής διαχείρισης που καθορίζονται από το ΓΛΚ και εκδίδει τις απαραίτητες οδηγίες για την εφαρμογή τους.

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου και των λοιπών Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλίζεται η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητάς του.

	<b>Απαιτούμενα Προσόντα</b>
<p><b>Τυπικά Προσόντα</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Π.Δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει</li> <li>Οργανισμός του Υπουργείου Ανάπτυξης &amp; Επενδύσεων Άρθρο 84 του Π.Δ.5/2022</li> <li>Άρθρο 24 παρ.6 του ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α' 163), όπως ισχύει (άρθρο 6 του ν.4464/2017).</li> <li>Υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/ 2014 ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει (άρθρο 6 του ν.4464/2017).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους Προϊσταμένους Οικονομικών Υπηρεσιών Υπουργείων και ιδίως της υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/ 2014 ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει, εφόσον κατέχει:</li> <li>Πτυχίο Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης ως εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών - Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. <a href="#">113/2002</a>), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το Ν. <a href="#">3027/2002</a>, άρθρο 3 παρ. 1, δ' .α.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας</li> <li>ή</li> <li>β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό</li> </ul> </li> </ul>

	<p>ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.</li> </ul>
<b><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση του θεσμικού πλαισίου που άπτεται των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.</li> <li>• Γνώσεις management, τεχνικές διαχείρισης και αντιμετώπισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</li> <li>• Γνώση του Πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών .</li> </ul>
<b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Συχνή συνεργασία και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων υπουργείων ή φορέων, συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.</li> </ul>
<b><u>Εμπειρία (Απαιτούμενο τυπικό προσόν)</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Άρθρο 84 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26), όπως ισχύει.</li> <li>• Άρθρο 24 της παρ.6 του ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α' 163), όπως ισχύει.</li> <li>• Υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/2014 ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος. ή άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη. ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, που να κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή να κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</li> <li>• τριετή, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου και ιδίως στα κάτωθι θέματα:  -κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) -κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης</li> </ul>

	<p>-παρακολούθηση εκτέλεσης Π.Δ.Ε  -σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων  -προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών - έλεγχος δαπανών  -δημοσιονομικός έλεγχος ή έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων  -εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων</p> <p><i>Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.</i></p>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία ιδίως υπό συνθήκες πίεσης</li> <li>• Να είναι δημιουργικός και οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας</li> <li>• Να συντονίζει και να εμπυχώνει τις ομάδες</li> <li>• Να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι ακέραιος, αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, χρόνου, κινδύνων, αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

**ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ  
Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

**ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΒΑΣΙΛΙΚΟΥ**