



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Α' - Προγραμματισμού, Ανάπτυξης &
Εκπαίδευσης

Ταχ. Διεύθυνση : Χαριλάου Τρικούπη 6-10

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας
Αποδεκτών

Ταχ. Κώδικας : 106 79, Αθήνα
Πληροφορίες : Κ.Κοτζιά
Τηλέφωνο : 2131339615
E-mail : k.kotzia@minfin.gr

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης της θέσης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).

ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. τα οποία κυρώθηκαν με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.»(Α' 26), όπως ισχύει,
- β) της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020«Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α'53),

- γ)** της περίπτωσης (β) της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
- δ)** της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις» (Α' 223),
- ε)** του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181),
- στ)** του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους-Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 121),
- ζ)** του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),
- η)** του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» (Α' 39),
- 2.** α) την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 κοινή υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123), όπως ισχύει
- β) την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/ 6.11.2019 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών» (ΦΕΚ Β'/4170)
- γ) την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.38/ΟΙΚ:2092/14.1.2020 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Ορισμός Μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26Α')» (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΙΙΒ), όπως τροποποιήθηκε με την αρ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ:2065/4-2-2021 (ΑΔΑ: 6ΜΘΙ46ΜΤΛ6-ΨΩΛ) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.
- δ) την αριθ. 58591/9.8.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων σε θέση μετακλητής Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 593),
- ε) την αριθ. 27871ΕΞ2020/6.3.2020 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Διορισμός της Πηνελόπης Παγώνη του Σωτηρίου σε θέση Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 185),

στ) την αριθ. 2/47987/0004/15.6.2018 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Τοποθέτηση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών, βάσει των διατάξεων του ν. 3528/2007, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: 91ΦΝΗ-ΗΣΚ),

3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ:ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
4. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
5. Το γεγονός ότι έληξε η θητεία του υπηρετούντος Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών, σύμφωνα με την υπό στοιχείο 2. στ) απόφαση.
6. Την ανάγκη πλήρωσης της θέσης ευθύνης της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών, προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της.

Αποφασίζουμε:

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ

Προκηρύσσουμε τη θέση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών (αρ.74 ΠΔ 142/2017).

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωφελών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας, του Υπουργείου Οικονομικών:

- Καθοδηγεί τις υπηρεσίες ως προς την αποκάλυψη την συστηματική καταγραφή, την διαρκή και αποτελεσματική προστασία και αξιοποίηση της Δημόσιας Περιουσίας αξιοποιώντας Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).
- Ενδυναμώνει τον εποπτικό ρόλο των Κοινωφελών Περιουσιών, με γνώμονα τη διασφάλιση της υλοποίησης της συνταγματικά κατοχυρωμένης βούλησης των διαθετών.

- Διασφαλίζει τη μεγιστοποίηση των εσόδων, μέσω της ορθολογικότερης και αποτελεσματικότερης προστασίας, διαχείρισης και αξιοποίησης της Δημόσιας Περιουσίας.
- Εξοικονομεί δημόσιους πόρους και φροντίζει για την ποιοτική αναβάθμιση των κτιριακών υποδομών του δημοσίου, μέσω της αποτελεσματικότερης διαχείρισης του κτιριακού αποθέματος για την κάλυψη των αναγκών στέγασής του.
- Παρέχει εμπεριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων αρμοδιότητάς του με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση, καθώς και τη χώρα στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών φορέων σε θέματα αρμοδιότητάς της.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. Λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξη των στόχων αυτών.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Εξασφαλίζει την συνεργασία των υπηρεσιών αρμοδιότητάς του ως προς τη διαχείριση καταστάσεων κρίσεως.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΙ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την ανωτέρω προκηρυσσόμενη θέση έχουν όλοι οι υπάλληλοι μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), των δημοσίων υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., των Ανεξάρτητων Αρχών και των Ο.Τ.Α. β' βαθμού κατωτέρων Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) όλων των κλάδων/ειδικοτήτων.

Όλοι οι παραπάνω υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας για την υποβολή αιτήσεων υποψηφιότητων, να πληρούν τις κάτωθι προϋποθέσεις:

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

ή

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

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, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο δέκα (10) έτη τουλάχιστον στο 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 θέσης 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.

2. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης, απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής (αρ. 93 ΠΔ 142/2017).

Οι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. μπορούν να συμμετέχουν στην εν λόγω προκήρυξη, ανεξαρτήτως του βασικού τίτλου σπουδών που κατέχουν.

3. Επιθυμητά Προσόντα/Πρόσθετες επιθυμητές γνώσεις

Πέραν των απαιτούμενων προσόντων, επιθυμητά είναι τα κάτωθι προσόντα και γνώσεις:

- (i) Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας
- (ii) Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης
- (iii) Επιθυμητός βασικός ή/και μεταπτυχιακός/ διδακτορικός τίτλος σπουδών που εμπίπτει στις επιστήμες Μηχανικών, Δημόσιας Διοίκησης, Οικονομικών, Νομικών Σπουδών
- (iv) Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα Δημόσιας και Κοινωφελούς Περιουσίας, ακινήτων, δημόσιας διοίκησης
- (vii) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου
- (viii) Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή μιας από τις επίσημες γλώσσες της ευρωπαϊκής Ένωσης (επιπλέον των ελληνικών)

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος 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 υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. 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 επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτας υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϋστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας 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, όπως ισχύει.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης, ήτοι **από Τρίτη 05.10.2021 έως και Τρίτη 19.10.2021**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι **θα χρησιμοποιήσουν υποχρεωτικά το συνημμένο πρότυπο αίτησης υποψηφιότητας και βιογραφικού σημειώματος**, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα Προκήρυξη (Παράρτημα Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
2. 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 ηλεκτρονικά, με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής, 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 αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψήφιου.
3. 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.

4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί 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 στις Διευθύνσεις Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του 2^{ου} Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων, τις τυχόν αντιρρήσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στην Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Οικονομικών (Χαριλάου Τρικούπη 6-10, 106 79 Αθήνα ή στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου d4@glk.gr).
6. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσεται σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα προκήρυξη σχετικά υποδείγματα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'). Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ.ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020. (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ.
2. Το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρα 84 και 86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν. Οι υποψήφιοι που δεν

πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του 2^{ου} ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ. και στην παρ. 3 του αρ. 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

3. Στη συνέχεια, το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά του πίνακα αυτού υποβάλλονται ενώπιον του 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης του πίνακα στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
4. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία αυτή, το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ' (μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης), πολλαπλασιάζεται με τους εξής συντελεστές σύμφωνα με την παρ. 3 του αρ. 79 του ν. 4674/2020:
 - 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 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
7. Όποιος/α επιλεγεί από το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10)

ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας και Κοινοφελών Περιουσιών της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας, του Υπουργείου Οικονομικών, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών, επιλεγεί ως Προϊστάμενος της εν λόγω οργανικής μονάδας, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Οικονομικών.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου από το αρμόδιο όργανο. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καθώς και το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο, οποτεδήποτε ανακύψουν τα εν λόγω κωλύματα των υποψηφίων.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ με ευθύνη του Υπουργείου Οικονομικών.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στους διαδικτυακούς τόπους του Υπουργείου Εσωτερικών, του Υπουργείου Οικονομικών και του Α.Σ.Ε.Π.

3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο Υπουργείο Οικονομικών (Χαριλάου Τρικούπη 6-10, 106 79 Αθήνα), με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Οικονομικών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε αυτό, καθώς επίσης και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε αυτούς, καθώς και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτούς, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών (Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης) είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού, αντίστοιχα.

**Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

ΠΗΝΕΛΟΠΗ ΠΑΓΩΝΗ

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας - βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β :Ειδικό Περίγραμμα Θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία

α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

3. Ανεξάρτητες Αρχές – Διευθύνσεις Διοικητικού

4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) gd_prosl@asep.gr ,

g.kabbadas@asep.gr

5. 2^οΕιδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) eisep2@ypes.gov.gr ,

a.lera@ypes.gov.gr

6. Υπουργείο Εσωτερικών, α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

(hrm@ydmed.gov.gr)

β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού) info@ypes.gr

γ) web.support@ypes.gr για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών

7. Προεδρία της Κυβέρνησης, gdfas@government.gov.gr

8. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους info@nsk.gr

Κοινοποίηση:

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα

Εσωτερική Διανομή:

-Γραφείο Υπουργού

-Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού κ. Θ. Σκυλακάκη

-Γραφείο Υφυπουργού κ. Α. Βεσυρόπουλου

-Γραφείο Υφυπουργού Γ. Ζαββού

-Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως

-Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής

-Γραφείο Γενικού Γραμματέα Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας

-Γραφείο Γενικού Γραμματέα Οικονομικής Πολιτικής

- upload_minfin@gsis.gr και a.karvounis@gsis.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ/ΑΔΑ.....	Αριθ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Α.4.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
Είμαι μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου/ειδικότητας και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή σε Ν.Π.Δ.Δ. ή σε Ανεξάρτητη Αρχή ή σε Ο.Τ.Α. Β' βαθμού ή σε Ν.Π.Δ.Δ. αυτών	
Α.4.2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
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	
Α.4.3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (Συμπληρώστε εφόσον απαιτείται)	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής	
Είμαι απόφοιτος της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	

Α.5. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσηή σας)

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 τελεσιδίκως 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 σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ. σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου με την προκηρυσσόμενη θέση και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου, βάσει των διατάξεων της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.	
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 άρθρου 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:

 Υπογραφή

 Ημερομηνία

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ		
Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
1^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
1^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ υπαγωγής στις διατάξεις του άρθρου 46 του ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. ζζ' 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				
1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα <u>εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης</u>				
Φορέας- Οργανική μονάδα	Απόφαση	Από	Έως	Μήνες
ΣΥΝΟΛΟ:				

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος				
Φορέας- Οργανική μονάδα	Απόφαση	Από	Έως	Μήνες
ΣΥΝΟΛΟ:				

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης				
Φορέας- Οργανική μονάδα	Απόφαση	Από	Έως	Μήνες
ΣΥΝΟΛΟ:				

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				
Φορέας- Οργανική μονάδα	Απόφαση	Από	Έως	Μήνες
ΣΥΝΟΛΟ:				

5. Χρόνος απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα που έχει αναγνωρισθεί ως προϋπηρεσία (με τις διατάξεις του άρθρου 98 του ΥΚ και του Π.Δ.69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης (από...έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε	Έτος δημοσίευσης

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε	Έτος δημοσίευσης

Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης		
Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:					
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ			
Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ					

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΜΑΪΟΣ 2021	Κωδικός θέσης:	
---	-------------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ		Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας & Κοινοφελών Περιουσιών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ / Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας	Κολωνού 2 και Πειραιώς Τ.Κ. 10437 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει την εφαρμογή της κυβερνητικής πολιτικής από τις συναρμόδιες υπηρεσίες για την αποκάλυψη διαχείριση και προστασία της Δημόσιας Περιουσίας του Δημοσίου, καθώς και την εποπτεία της Κοινοφελούς Περιουσίας και κατευθύνει, παρακολουθεί, συντονίζει και ελέγχει τη λειτουργία και το έργο των υπηρεσιών και των συλλογικών οργάνων και επιτροπών, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☒ Μόνιμο Προσωπικό	☒ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	☒ Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	☐ Β
☐ Επιπλέον αμοιβές	☐ Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	☐ Γ
	☐ Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	☐ Δ
		☐ Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Γραφείο Υπουργού/Υφυπουργού & Γενικού Γραμματέα	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας	Γενικό Γραμματέα Φορολογικής Πολιτικής & Δημόσιας Περιουσίας
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Κοινοφελών Περιουσιών	
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	

Προϊστάμενοι Κτηματικών
Υπηρεσιών (επιπέδου Διεύθυνσης
και Αυτοτελούς Τμήματος)

Κύρια καθήκοντα

- Καθοδηγεί τις υπηρεσίες ως προς την αποκάλυψη, την συστηματική καταγραφή, την διαρκή και αποτελεσματική προστασία και αξιοποίηση της Δημόσιας Περιουσίας αξιοποιώντας Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).
- Ενδυναμώνει τον εποπτικό ρόλο των Κοινοφελών Περιουσιών, με γνώμονα τη διασφάλιση της υλοποίησης της συνταγματικά κατοχυρωμένης βούλησης των διαθετών.
- Διασφαλίζει τη μεγιστοποίηση των εσόδων, μέσω της ορθολογικότερης και αποτελεσματικότερης προστασίας, διαχείρισης και αξιοποίησης της Δημόσιας Περιουσίας.
- Εξοικονομεί δημόσιους πόρους και η φροντίζει για την ποιοτική αναβάθμιση των κτιριακών υποδομών του δημοσίου, μέσω της αποτελεσματικότερης διαχείρισης του κτιριακού αποθέματος για την κάλυψη των αναγκών στέγασής του.
- Παρέχει εμπειριστάωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων αρμοδιότητάς του με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση, καθώς και τη χώρα στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών φορέων σε θέματα αρμοδιότητάς της.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. Λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξη των στόχων αυτών.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Εξασφαλίζει την συνεργασία των υπηρεσιών αρμοδιότητάς του ως προς τη διαχείριση καταστάσεων κρίσεως.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τα τεχνικά κλιμάκια των θεσμών και με τις αποστολές της Τεχνικής Βοήθειας.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

αρ.93 π.δ. 142/2017 (Α' 181)

- Στη Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας & Κοινοφελών Περιουσιών προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας/ εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης όλων των κλάδων/ειδικοτήτων.

ΓΝΩΣΕΙΣ

Επιθυμητά προσόντα

- Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας
- Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης
- Επιθυμητός βασικός ή/και μεταπτυχιακός/ διδακτορικός τίτλος σπουδών που εμπίπτει στις επιστήμες Μηχανικών, Δημόσιας Διοίκησης, Οικονομικών, Νομικών

αρ.27 π.δ. 50/2001 (Α' 39)	Σπουδών - Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα Δημόσιας και Κοινοφελούς Περιουσίας, ακινήτων, δημόσιας διοίκησης - Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου - Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή μιας από τις επίσημες γλώσσες της ευρωπαϊκής Ένωσης (επιπλέον των ελληνικών)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου - Τήρηση πιεστικών χρονοδιαγραμμάτων - Υλοποίηση προαπαιτούμενων δράσεων της Κυβέρνησης στο πλαίσιο της συμφωνίας με τους θεσμούς
Εμπειρία αρ. 84 ν.3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύει	Ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον: α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή γ) 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, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
Δεξιότητες	- Διαθέτει ηγετικά χαρακτηριστικά - Είναι οργανωτικός/ έχει ικανότητα συντονισμού - Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα - Λαμβάνει αποφάσεις υπό συνθήκες πίεσης - Είναι αποτελεσματικός - Είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος - Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών - Διαθέτει διαπραγματευτική ικανότητα

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

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Γενικού Διευθυντή