



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΝΙΑΙΑ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

**Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου  
Δυναμικού**

Ταχ. Δ/ση: Κεφαλληνίας 45 & Κορνά Τράκα  
Τ.Κ. – Πόλη: 112 57 Αθήνα  
Πληροφορίες: Ν. Μοραλίδου  
Τηλέφωνο: 213 2124745  
e-mail: [eaadhsy@eaadhsy.gr](mailto:eaadhsy@eaadhsy.gr)  
Τηλ. Κέντρο: 213 2124 700  
Fax: 213 2124 777  
Ιστότοπος: [www.hsppa.gr](http://www.hsppa.gr)



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Αθήνα, 10/05/2021  
Αρ. Πρωτ.: 2666

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ - ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ ΕΝΙΑΙΑΣ  
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ  
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΝΙΑΙΑΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 (Α'204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πρωχευτικός κώδικας) – Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Οργανισμού και Κανονισμού Λειτουργίας της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., όπως θεσπίστηκε με το άρθρο 53 του ν. 4605/2019 (Α'52) και ιδίως τα άρθρα 3, 20 και 25.
3. Τις διατάξεις του α' εδ. της παρ. 1 του άρθρου 13 του π.δ.123/2012 (Α'216).
4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 (Α'39) «Προσόντα Διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου τομέα», όπως ισχύει.
5. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 87288/24.08.2016 Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού (ΥΟΔΔ 454) «Διορισμός Προέδρου στην Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.)».
6. Την υπ' αριθμ. πρωτ.2630/07-05-2021 Βεβαίωση ύπαρξης Πίστωσης (αρ. 129 Πράξης).
7. Τις υπηρεσιακές ανάγκες.

**Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**

Προκηρύσσουμε την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου του Γραφείου Προέδρου με θητεία τριών (3) ετών.

Α) Γενική περιγραφή καθηκόντων προκηρυσσόμενης θέσης:

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου του Γραφείου Προέδρου της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων είναι τα παρακάτω:

α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Γραφείου.

δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Γραφείου.

ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Αρχής και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

ζ) Η εισήγηση στον Πρόεδρο της Αρχής για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) του Γραφείου.

η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Γραφείου και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

ια) Η μέριμνα για την τήρηση του Αρχείου του Γραφείου.

ιβ) Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις.

Ειδικότερα το Γραφείο Προέδρου υποστηρίζει γραμματειακά, οργανωτικά και επιτελικά τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τα μέλη της Αρχής. Στο πλαίσιο αυτό, οι αρμοδιότητες του Γραφείου διακρίνονται σε εκείνες που έχουν οργανωτικό και γραμματειακό χαρακτήρα (Γραμματεία Προέδρου) και σε εκείνες με επιτελικό χαρακτήρα (Επιτελικός Τομέας).

α) Στις οργανωτικού και γραμματειακού χαρακτήρα αρμοδιότητες (Γραμματεία Προέδρου) περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:

αα) Η παροχή γραμματειακής και οργανωτικής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τα μέλη της Αρχής.

ββ) Η τήρηση πρωτοκόλλου Γραφείου Προέδρου, η τήρηση σχεδίων των αποφάσεων και εν γένει πράξεων της Αρχής και η τήρηση των Πρακτικών των Συνεδριάσεων της Αρχής.

γγ) Η επιμέλεια έκδοσης των εκθέσεων και κάθε άλλου πληροφοριακού εντύπου της Αρχής.

β) Στις επιτελικού χαρακτήρα αρμοδιότητες (Επιτελικός Τομέας) περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:

αα) Η παρακολούθηση των επί μέρους δράσεων της Εθνικής Στρατηγικής στο πεδίο των Δημοσίων Συμβάσεων.

ββ) Ο συντονισμός των συναρμόδιων υπηρεσιών της Αρχής σε ζητήματα σχεδιασμού ή απολογισμού, όπως και στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων και προτάσεων για την βελτίωση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που υποβάλλει η Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. στον Πρόεδρο της Βουλής, σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 2 περίπτωση ιγ' του ν. 4013/2011, καθώς και κάθε έκθεσης που προβλέπεται στο πλαίσιο της Διακυβέρνησης, σύμφωνα με τα άρθρα 340 έως 344 του ν. 4412/2016 και 56 του ν. 4413/2016.

γγ) Η μέριμνα για τη δέουσα δημοσίευση ή με οποιοδήποτε τρόπο εκτέλεση των αποφάσεων, γνωμοδοτήσεων, συστάσεων, οδηγιών, αξιολογήσεων, πορισμάτων και των άλλων εκθέσεων και δράσεων της Αρχής.

δδ) Ο συντονισμός των συναρμόδιων υπηρεσιών της Αρχής για την απάντηση στα ερωτήματα κοινοβουλευτικού ελέγχου που υποβάλλονται μέσω του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης.

εε) Κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που προβλέπεται για τον Πρόεδρο της Αρχής.

#### Β) Προσόντα υποψηφίου

α) Τίτλος σπουδών Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής εκπαίδευσης

β) Επαγγελματική εμπειρία σε σχετικό αντικείμενο, στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον δύο (2) ετών.

Τα ανωτέρω απαιτούμενα προσόντα αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 50/2001 ( Α'39), όπως ισχύει.

Για την επιλογή του Προϊσταμένου του ανωτέρω Γραφείου, επιπλέον των προαναφερόμενων απαιτήσεων, θα συνεκτιμηθεί η επιστημονική κατάρτιση, η προϋπηρεσία σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε συναφές αντικείμενο, η γνώση ξένων γλωσσών, η δραστηριότητα στην υπηρεσία, η επαγγελματική ευσυνειδησία, η παραγωγικότητα, οι διοικητικές ικανότητες, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία και η συμπεριφορά του υπαλλήλου.

Η θέση του Προϊσταμένου του Γραφείου Προέδρου πληρούται από τακτικούς υπαλλήλους (μονίμους ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου) που υπηρετούν σε υπηρεσίες κεντρικές, ειδικές, αποκεντρωμένες και περιφερειακές του Δημοσίου, των Ανεξάρτητων Αρχών, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), εφόσον ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και στη Μονάδα Οργάνωσης Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων Α.Ε. (ΜΟΔ Α.Ε.), όπως και αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ανεξαρτήτως του φορέα στον οποίο ανήκει η οργανική τους θέση.

Σε περίπτωση επιλογής στην αναφερόμενη θέση υποψηφίου που δεν είναι υπάλληλος της Αρχής και δεν υφίσταται κενή οργανική θέση, με την υπουργική απόφαση απόσπασής του συνιστάται και προσωποπαγής οργανική θέση έως της λήξης της θητείας του.

#### Γ. Κωλύματα υποψηφιότητας

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή υπάλληλος που 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 προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παράγραφο 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 ν. 3528/2007.

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

#### Δ. Τρόπος επιλογής

Ο Προϊστάμενος του Γραφείου Προέδρου της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιλέγεται από την Αρχή, κατά παρέκκλιση από τις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (ν. 3528/2007) και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Οργανισμού και Κανονισμού Λειτουργίας ΕΑΑΔΗΣΥ, όπως θεσπίστηκε με το άρθρο 53 του ν. 4605/2019 (Α' 52). Η επιλογή λαμβάνει χώρα ύστερα από γνώμη Τριμελούς Επιτροπής που συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της Αρχής και η οποία αξιολογεί τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων.

Οι υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν, μετά την εξέταση των τυπικών τους προσόντων, σε προσωπική συνέντευξη από την Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης για τυχόν διευκρινήσεις επί των προσόντων τους.

#### Ε. Τρόπος υποβολής υποψηφιοτήτων

**Οι ενδιαφερόμενοι που κατέχουν τα κατά περίπτωση οριζόμενα προσόντα, πρέπει, έως και την Παρασκευή 11 Ιουνίου, να υποβάλουν είτε με αυτοπρόσωπη παρουσία, είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail: [eaadhsy@eaadhsy.gr](mailto:eaadhsy@eaadhsy.gr)), είτε ταχυδρομικά με απόδειξη, στην Αρχή (Ταχ. Δ/νση: Κεφαλληνίας 45 & Κορνά Τράκα 11257 Αθήνα):**

α. αίτηση - υπεύθυνη δήλωση, στην οποία θα δηλώνεται η θέση για την οποία οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν την υποψηφιότητά τους,

β. αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986,

γ. αντίγραφα τίτλων σπουδών και βεβαιώσεις από όπου να προκύπτουν τα αναγκαία κατά περίπτωση προσόντα.

**Σημείωση:** Εάν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται:

➤ Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας.

δ. πιστοποιητικό της υπηρεσίας τους, από το οποίο να προκύπτουν τα έτη προϋπηρεσίας, η βαθμολογική και μισθολογική τους κατάταξη, τυχόν ηθικές αμοιβές, στοιχεία της πειθαρχικής τους κατάστασης, καθώς και αν έχει γίνει έλεγχος γνησιότητας των τίτλων σπουδών.

**Αν δεν προσκομισθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, ο υποψήφιος τίθεται εκτός διαδικασίας και η αίτηση του απορρίπτεται.** Αντικατάσταση της αίτησης, διόρθωση ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Αντίγραφο της παρούσας θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα [diavgeia.gov.gr](http://diavgeia.gov.gr) καθώς και στην ιστοσελίδα της Αρχής [www.eaadhsy.gr](http://www.eaadhsy.gr).

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων το κείμενο της παρούσας Προκήρυξης διατίθεται και από τα γραφεία της Αρχής. Περισσότερες πληροφορίες θα παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (10.00 - 14.00), από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου Δυναμικού (τηλ.: 213 21 24 700).

**Ο Πρόεδρος της  
ΕΑΑΔΗΣΥ**

**Γεώργιος Καταπόδης**

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

1. Όλα τα Υπουργεία – Δ/νσεις Διοικητικού (με την παράκληση να κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα στα νομικά πρόσωπα που εποπτεύουν).
2. Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Περιφέρειες – Δ/νσεις Διοικητικού (με την παράκληση να κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα στους ΟΤΑ Α' βαθμού και τις Περιφερειακές Ενότητες της αρμοδιότητάς τους, καθώς και στις λουιές Υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύουν).
3. Όλες οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές.
4. Όλες οι Γενικές και Ειδικές Γραμματείες.

**ΑΙΤΗΣΗ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου/ης του Γραφείου Προέδρου  
της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση  
το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

<b>ΠΡΟΣ:</b>	<b>ΕΝΙΑΙΑ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</b>				
Όνομα:			Επώνυμο:		
Όνομα & Επώνυμο Πατέρα:					
Όνομα & Επώνυμο Μητέρας					
Ημερομηνία γέννησης (μορφής ηη/μμ/εεεε):					
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τόπος γέννησης:	
Τόπος κατοικίας (Δήμος):					
Οδός:			Αριθμός:		T.K.
Αριθμός τηλεφώνου:				Κινητό τηλέφωνο:	
Προσωπικό Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(1)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Επιθυμώ να συμμετάσχω στη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένου/ης του Γραφείου Προέδρου της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

Συνημμένα υποβάλλω τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....

(1) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών».

Ημερομηνία: ..... /.... /2021

Ο/Η Αιτ.....

(Υπογραφή)