**О Б Я В Л Е Н И Е**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ГАБРОВО**

на основание чл. 10а, ал.1, ал.2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14, от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

**ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА**

„Старши експерт” – едно работно място в Общинска служба по земеделие – гр. Дряново в Главна дирекция „Аграрно развитие”, Областна дирекция „Земеделие”- гр. Габрово

**1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- образование – висше;

- образователна степен – бакалавър;

- минимален професионален опит – 1 година в област или области, свързани с функциите определени в длъжностната характеристика за длъжността или придобит V младши ранг;

**2. Допълнителни умения и квалификации:**

- професионална област - аграрни науки и ветеринарна медицина; геодезия; горско стопанство; икономика; информатика и компютърни науки.

- знания в областта на земеделието и нормативната уредба, свързана с дейността на Министерство на земеделието;

- дигитална компетентност;

Кандидатите да отговарят на условията на чл.7 от Закона за държавния служител.

Съгласно условията, посочени в чл. 7, ал. 1 от Закона за държавния служител, за държавен служител **може да бъде назначено** лице, което:

1. е български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

2. е навършило пълнолетие;

3. не е поставено под запрещение;

4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

6. отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

Съгласно условията, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител, **не може** **да бъде назначавано** за държавен служител лице, което:

1. би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

2. е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

3. е народен представител;

4. е съветник в общински съвет - само за съответната общинска администрация;

5. заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

6. работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище;

7. работи по друго служебно правоотношение, освен при условията на чл. 16а, ал. 4 или чл. 81б.

Съгласно чл.14, ал.4 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители български граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл.59, ал.1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

***Описание на длъжността:***

Подпомага дейността на общинската служба по земеделие на територията на община Дряново чрез разработване на експертни анализи и становища по проблеми от дейността; Извършва дейности по Наредба № 3 от 29.01.1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани- приема анкетни формуляри, прави цялостна проверка на предложените за регистрация имоти и животни, води входящия регистър и съхранява анкетните формуляри; Извършва регистрация на договорите за наем и аренда в програмния продукт FERMA под Windows, издава талони за наем и аренда, събира и отчита таксите за тези услуги; Участва в изпълнение на дейностите по Глава пета „Ползване на земеделските земи“ от ЗСПЗЗ; Участва в набиране и предоставяне на актуална и точна оперативна информация в сектор растениевъдство и животновъдство на територията на общината; Набира статистическа информация, необходима за изпълнение на годишната работна програма за дейностите по агростатистика на ОДЗ; Обработва писмената и графична информация, свързана със собствеността на земеделските земи, гори и земи от горския фонд;

**3. Начин на провеждане на конкурса:**

- тест;

- интервю за преценка качествата на кандидатите, съгласно критериите посочени в приложение № 5 към чл.42, ал.4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

**4. Документи за участие в конкурсната процедура:**

- заявление за участие в конкурса по образец /Приложение № 3 към чл. 17, ал.2 на Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители/;

- декларация за обстоятелствата по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, а именно че: лицето е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;

Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочва номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на дипломата не се прилага.

- копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител;

- други документи, които са свързани с изискванията за заемане на длъжността

**5. Срок за подаване на документите за участие:** 10 дни от публикуване на обявлението;

**6. Място за подаване на документите**: Областна дирекция „Земеделие” – Габрово, гр. Габрово, ул. „Брянска” № 30, ет.III, стая 1, и odzg\_gabrovo@mzh.government.bg

Допълнителна информация може да бъде получена на телефони 066/805305, 066/804274.

Кандидатите подават документите лично или от техни упълномощени представители.

Документите могат да се подават по електронен път на електронната поща на дирекцията: odzg\_gabrovo@mzh.government.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията за обстоятелствата по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители,следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**7. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъците и всички съобщения във връзка с конкурса**: информационното табло на Областна дирекция „Земеделие” - Габрово, ул. „Брянска” № 30, ет. III; информационното табло на ОСЗ Дряново,ул.“Шипка“ №110, интернет страницата на ОД ”Земеделие” - Габрово – <https://www.mzh.government.bg/ODZ-Gabrovo/bg/Obiavi.aspx>

**8. Размер на основната заплата за длъжността** –минимален размер -710 лв. При назначаване основната месечна заплата ще бъде определена от органа по назначаване в рамките на минималния и максимален размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен по Приложение 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, като се отчита професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат. При назначаването, индивидуалният размер ще бъде определен съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за Държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и чл. 9 и чл. 10 от Вътрешните правила за заплатите в Областна дирекция „Земеделие” - Габрово и в рамките на разходите за персонал по бюджета на дирекцията при спазване на нормативните изисквания.