****

 **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

 **МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ “ЗЕМЕДЕЛИЕ”- КЮСТЕНДИЛ**

 **2500, Кюстендил, ул. ”Демокрация” 44, тел.-факс 55-02-71, E-mail** **odzg\_kyustendil@mzh.government.bg**

**О Б Я В Л Е Н И Е**

Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил,

гр. Кюстендил, ул. „Демокрация“ № 44

На основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД-04-263/16.11.2021г. на директора на ОД “Земеделие“- Кюстендил

**О Б Я В Я В А**

**КОНКУРС за длъжността** „**Младши експерт”** в

Общинска служба по земеделие – Кюстендил с офис Трекляно, Главна дирекция „Аграрно развитие” вОбластна дирекция “Земеделие” – Кюстендил:

 **1. Изисквания за заемане на длъжността:**

**1.1 Минимални изисквания за заемане на длъжността**:

- степен на завършено образование – висше,

- минимална образователна степен - професионален бакалавър,

- минимален професионален опит – не се изисква

- ранг - V младши.

**1.2 Допълнителни изисквания за заемане на длъжността.**

-професионална област – право, публична администрация, икономика, информационно-комуникационни технологии, селско стопанство и др.

- компютърна грамотност: MS Office – MS Word, MS Excel, Internet;

- познаване на действащата нормативна уредба, свързана с дейността на Министерство на земеделието, храните и горите - Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Правилник за прилагане на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за възстановяване собствеността върху гори и земи от горския фонд, Правилник за прилагане на Закона за възстановяване собствеността върху гори и земи от горския фонд, Закон за арендата в земеделието, Закон за опазване на земеделските земи, Правилник за прилагане на Закона за опазване на земеделските земи, Закон за подпомагане на земеделските производители, Наредба № 3/1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани, Наредба № 49/2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост, Наредба № 5/2009г. за условията и реда за подаване на заявления по схеми и мерки за директни плащания, [Наредба № 3/2015 г. за условията и реда за прилагане на схемите за директни плащания,](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_3.sflb.ashx)  [Наредба № 2/2018 г. [за критериите за допустимост на земеделските площи за подпомагане по схеми и мерки за плащане на площ](https://web.apis.bg/p.php?i=3481963&b=0&crypt=0&ot=%CD%E0%F0%E5%E4%E1%E0+%E2%22%96++2%2F2015+%E3.+%E7%E0+%EA%F0%E8%F2%E5%F0%E8%E8%F2%E5+%E7%E0+%E4%EE%EF%F3%F1%F2%E8%EC%EE%F1%F2+%ED%E0+%E7%E5%EC%E5%E4%E5%EB%F1%EA%E8%F2%E5+%EF%EB%EE%F9%E8+%E7%E0+%EF%EE%E4%EF%EE%EC%E0%E3%E0%ED%E5+%EF%EE+%F1%F5%E5%EC%E8+%E8+%EC%E5%F0%EA%E8+%E7%E0+%EF%EB%E0%F9%E0%ED%E5+%ED%E0+%EF%EB%EE%F9&search=%CD%E0%F0%E5%E4%E1%E0+%E2%84%96++2%2F2015+%E3.+%E7%E0+%EA%F0%E8%F2%E5%F0%E8%E8%F2%E5+%E7%E0+%E4%EE%EF%F3%F1%F2%E8%EC%EE%F1%F2+%ED%E0+%E7%E5%EC%E5%E4%E5%EB%F1%EA%E8%F2%E5+%EF%EB%EE%F9%E8+%E7%E0+%EF%EE%E4%EF%EE%EC%E0%E3%E0%ED%E5+%EF%EE+%F1%F5%E5%EC%E8+%E8+%EC%E5%F0%EA%E8+%E7%E0+%EF%EB%E0%F9%E0%ED%E5+%ED%E0+%EF%EB%EE%F9&srch_stat_id=8678893#ss_0),](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_2.sflb.ashx) [Наредба № 105/2006г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на интегрираната система за администриране и контрол, Закон за държавния служител,](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/105.sflb.ashx) Устройствен правилник на областните дирекции „Земеделие“.

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

- умения, относно планиране и организиране на дейността, за постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания, работа с потребители и в екип, способност за осъществяване на ефективен обмен на информация;

 **2. Описание на длъжността.**

Подпомага началника и по високите експертни длъжности като събира и систематизира информация, обработва бази данни, проучва и обобщава различни практики и алтернативни решения при организиране дейността на общинската служба по земеделие и осъществява дейности по административното обслужване. Участва в процеса по възстановяване собствеността върху земеделските земи, гори и земите от горския фонд. Изготвя компетентни отговори по поставени от физически и юридически лица въпроси и проблеми, постъпили в общинската служба по земеделие. Участва в ежегодните проверките за състоянието и ползването на земите от ДПФ и информира областната дирекция “Земеделие” за констатациите. Извършва регистрацията на сключените договори за аренда и тежести върху имотите. изпълнението на влезлите в сила съдебни решения Участва в проверки за състоянието и ползването на земите от ДПФ. Участва в процеса по регистрация на земеделските производители съгласно изискванията на Наредба № 3/1999г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители, включващ заверка на анкетни формуляри, водене на входящ дневник и съхраняване на копия от заверените анкетни карти с анкетни формуляри; Участва в организацията на дейности по изпълнение на Наредба № 5/2009г. за условията и реда за подаване на заявления по схеми и мерки за директни плащания, [Наредба № 3/2015г. за условията и реда за прилагане на схемите за директни плащания,](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_3.sflb.ashx)  [Наредба № 2/2018г. за критериите за допустимост на земеделските площи за подпомагане по схеми и мерки за плащане на площ,](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_2.sflb.ashx) [Наредба 105/2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на интегрираната система за администриране и контрол](http://www.mzh.government.bg/MZH/Libraries/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B1%D0%B0_%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/105.sflb.ashx) и други.

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

 - решаване на тест;

 - интервю;

 4**. Необходими документи за кандидатстване:**

- Заявление за участие в конкурс съгласно Приложение №3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);

- Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, 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 (Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл) - по образец;

- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват 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 диплома не се прилага;

Образци на документите можете да намерите на интернет адрес: https://www.mzh.government.bg/odz-kustendil/bg/Obiavi.aspx

 **5.** **Срок за подаване на документите:** от 17.11.2021 г. до 27.11.2021 г. включително.

 **6. Място за подаване на документите:**

Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, гр. Кюстендил, ул. “Демокрация” № 44, ет. 10, стая № 1, тел. 55 - 02 – 73, всеки работен ден от 09:00 до 17:00 часа.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва по един от следните начини:

* лично от всеки кандидат, на посочения адрес;
* чрез пълномощник, на посочения адрес.  В случая се изисква да бъде попълнено  пълномощното, намиращо се на последната страница на заявлението за участие в конкурса.

При подаване на документите на хартиен носител в деловодството на ОД „Земеделие“ - Кюстендил на кандидата или на пълномощника се предоставят длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и информация за пречките за назначаване на държавна служба, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител.

* по електронен път, на **E-mail:** **odzg\_kyustendil@mzh.****gоvernment.bg,** като заявлението и декларацията трябва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.  В този случай длъжностна характеристика и информация относно пречките за назначаване на държавна служба, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител, се изпращат на кандидата по електронен път.
* С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.
* Заявления подадани след изтичане на срока не се входират.

**Забележка:** 1 Копие от диплома може да не се представя в следните случаи:

* ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е издадена след 01.01.2012г. и е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти - в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата;
* 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.

 **7.** **Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:** Информационното табло на Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, гр. Кюстендил, ул. “Демокрация” № 44, партер, както и на Интернет адреса на дирекцията https://www.mzh.government.bg/odz-kustendil/bg/Obiavi.aspx

 **8. Минимален размер на основна заплата за длъжността: 700.00 лв.**

 \* Индивидуалният размер на основната месечна заплатата за длъжността ще бъде определен в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

 **9. Допълнителна информация:**

Съгласно чл. 14, ал. 4 от НПКПМДСл българските 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 постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.