****

**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, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите

 на държавнитеслужители и Заповед № РД-05-378/23.10.2017г.на директора

на ОД“Земеделие“- Кюстендил

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**за длъжността** „**Началник”**  наОбщинска служба по земеделие – Дупница с офис Сапарева баня, Главна дирекция „Аграрно развитие” вОбластна дирекция “Земеделие” - Кюстендил:

**1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността**:

- степен на образование - висше, бакалавър, професионална област – право, икономика, аграрна икономика, аграрни науки, геодезия, информационни и комуникационни технологиии други;

- професионален опит – 4 години

- ранг – ІІІ младши

- 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 № 2/2015 г. 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)

- 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;

**1.1 Допълнителни умения и квалификации.**

 - компютърна грамотност: MS Office – MSWord, MSExcel, Internet;

- кандидатите да притежават Свидетелство за управление на МПС и добри шофьорски умения в местности с пресечени терени.

**2. Описание на длъжността.**Ръководи, организира, планира и контролира дейността на общинската служба по земеделие. Контролира процеса по възстановяване собствеността върху земеделските земи, горите и земите от горския фонд. Контролира поддържането и осъвременяването на КВС и другите материали и данни, получени при прилагането на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ и заверяването на скици при извършване на разпоредителни сделки и делба на земеделски земи, гори и земи от горския фонд. Изготвя компетентни отговори и становища по поставени от физически и юридически лица въпроси и проблеми, постъпили в общинската служба по земеделие. Контролира състоянието и ползването на земите от ДПФ, като ежегодно извършва най-малко две проверки и информира Областната дирекция “Земеделие” за констатациите.Контролира регистрацията на сключените договори за аренда и тежести върху имотите. Контролира изпълнението на влезлите в сила съдебни решения. Контролира процеса по регистрация на земеделските стопани, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 1999г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани, включващ заверка на анкетни формуляри, водене на входящ дневник и съхраняване копия на заверените анкетни карти с анкетни формуляри; Инициира процедури за установяване наличието или липсата на явна фактическа грешка по смисъла на чл.26 от ППЗСПЗЗ и 18а от ППЗВСГЗГФ. Контролира дейността и изпълнението на дейностите по договорите, сключени с фирмите, извършващи технически дейности по поддържане на картата на възстановената собственост и други.Контролира и организира дейности по изпълнение на 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 № 2/2015 г. 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.Размер на основната заплата за длъжността** „**Началник”** наОбщинскаслужба

по земеделие – Дупница с офис Сапарева баняв Главна дирекция „Аграрно развитие” вОбластна дирекция **“**Земеделие” – Кюстендил -от 460.00лв. до 1450.00лв./при назначаване основната месечна заплата ще бъде определена, съгласно чл. 67, ал. 4

от ЗДСл и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация/.

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

 - решаване на тест;

 - интервю;

**5. Необходими документи за кандидатстване:**

 - Заявление за участие в конкурса – по образец /Приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 на Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, ДВ, бр.6/23.01.2004 г./;

 - Декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС;/декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан 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, допълнителни квалификации;

 - Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител ;

- Копие от Свидетелство за управление на МПС;

 Образци от заявлението за участие в конкурса и от декларацията могат да се получат в Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, ул. „Демокрация” № 44, ет.9, стая № 2 (Деловодство).

**6.Срок за подаване на документите:** 10 календарни дни от публикуване на обявлението. Кандидатите подават лично или чрез пълномощник документите за участие в конкурса.

 **7. Място за подаване на документите:**Документите следва да бъдат подадени лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/ в сградата на Областна дирекция “Земеделие” – Кюстендил, на адрес: гр. Кюстендил, ул. “Демокрация” № 44, ет. 9, тел. 078/ 55 - 02 – 71, всеки работен ден от 09:00 часа до 17:00 часа.

 **8.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, ет. 9, както и на Интернет страницата на дирекцията – <http://mzh.government.bg/odz-kustendil>.

Краен срок за подаване на документи – 03.11.2017г.