

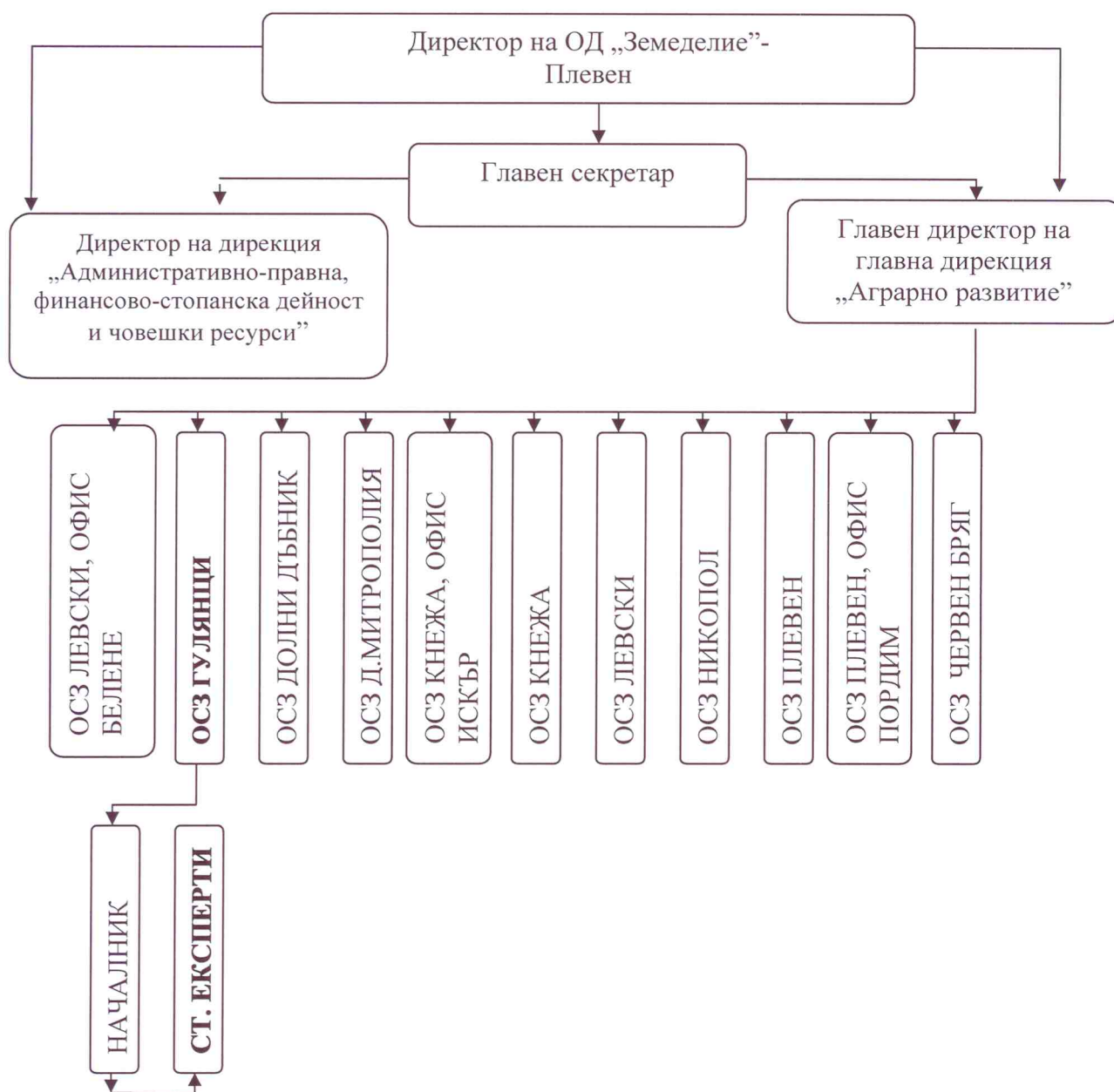
# ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ПЛЕВЕН

## ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

### 1. Обща информация

Администрация	Областна дирекция “Земеделие”- Плевен
Дирекция	Главна дирекция „Аграрно развитие”
Териториално звено	Общинска служба по земеделие –
	<b>ГУЛЯНЦИ</b>
Длъжностно ниво от КДА	<b>10</b>
Наименование на длъжностното ниво	<b>Експертно ниво 6</b>
Конкурсна длъжност	<b>СТАРШИ ЕКСПЕРТ</b>
Минимален ранг за заемане на длъжността	<b>V младши</b>

### 2. Място на длъжността в структурата на организацията (подчиненост)



### 3. Основна цел на длъжността:

Подпомага Началника на Общинската служба по земеделие за ефективно провеждане на държавната политика в областта на земеделието и горите, както и по прилагането на Общата селскостопанска политика на Европейския съюз на територията на общината и областта, както и за подобряване на административното обслужване.

#### **4. Области на дейност:**

- 4.1. Административно-организационна;
- 4.2. Селско и горско стопанство;
- 4.3. Финансово-стопанска.

#### **5. Преки задължения:**

- 5.1. Подпомага началника при организиране дейността на Общинската служба по земеделие и осигурява условия за изпълнение на възложените задачи.
- 5.2. Съгласно указанията на началника изготвя становища, справки, изходящи писма и други документи;
- 5.3. Подпомага общинската администрация при разработване на обща стратегия и перспективи за развитие на земеделските и селските райони;
- 5.4. Подпомага началника на общинската служба при осъществяването на контрола при 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 делби на земеделски земи, гори и земи от горския фонд;
- 5.5. Организира процеса по възстановяване собствеността върху земеделските земи, гори и земи от горския фонд;
- 5.6. Подпомага собствениците и ползвателите на земеделски имоти при създаването на масиви за уедрено ползване на земеделските земи. Организира и предприема действия по прилагане на глава 5а от ЗСПЗЗ и глава 7 от ППЗСПЗЗ. Подпомага гражданите за правилното попълване на декларациите по чл.69 и чл.70 от ППЗСПЗЗ;
- 5.7. Организира и координира процедурите по оземляването на безимотните и малоимотните граждани със земеделски земи от държавния и общинския фонд;
- 5.8. Организира обезщетяването на собствениците с равностойни земи от общинския поземлен фонд и/или с поименни компенсационни бонове или с гори и земи от държавния горски фонд;
- 5.9. Разяснява и насърчава собствениците и ползвателите на земеделски земи за извършване на замяна и покупко-продажба на съседни имоти с цел тяхното окрупняване, участва в комисиите за определяне на масивите за ползване на земеделски земи;
- 5.10. Участва в комисии по огледи, проверки, бракуване на трайни насаждения и други;
- 5.11. Участва в комисии по § 4 ПРЗна ЗСПЗЗ;
- 5.12. Участва в комисии по чл. 7 ЗВСГЗГФ;
- 5.13. Контролира стопанисването, собствеността и ползването на земеделски земи от ДПФ;
- 5.14. Инициира и участва в процедурата при явна фактическа грешка /чл. 26 от ППЗСПЗЗ/;
- 5.15. При установени нарушения по чл.4, ал.4 от ЗСПЗЗ, като и нарушения свързани със собствеността и ползването на земеделски земи от ДПФ, уведомява началника на ОСЗ;
- 5.16. Съдейства на областната дирекция на ДФ "Земеделие" за прилагане на стратегията за финансово подпомагане на земеделските производители;
- 5.17. Контролира регистрацията на сключените договори за аренда и/или наем и тежести върху имотите;
- 5.18. Изготвя отчети, анализи и доклади за състоянието на земеделието и горите на територията на областта;
- 5.19. Изготвя становища и обяснения по искане на съд, прокуратура и следствие и води регистър на съдебните дела;
- 5.20. Контролира изпълнението на съдебните решения;
- 5.21. Съхранява писмената и графична информация, свързана със собствеността върху земи и гори от горския фонд;
- 5.22. Подпомага земеделските производители за учредяване на сдружения за напояване;
- 5.23. Участва в срещи със земеделските производители, организирани съвместно от областната и общинските администрации;
- 5.24. Организира съхраняването на служебните документи на общинската служба по земеделие;

