



**ЗАПОВЕД**  
**№ РД-04-505**  
**Силистра, 08.12.2023 г.**

На основание чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка с чл. 66, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл),

**НАРЕЖДАМ:**

**1. Длъжността „юрисконсулт“ в дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси“ в Областна дирекция „Земеделие“ – гр. Силистра – 1 щатна бройка да бъде заета по реда на чл. 81а от ЗДСл, чрез обявяване на процедура за подбор при мобилност.**

**2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:**

- Образование – **висше;**
- Образователна степен – **магистър;**
- Професионална област – **право;**
- Професионален опит – **1 година;**
- Минимален ранг на длъжността - **V младши;**
- **Придобита юридическа правоспособност**
- Кандидатът да заемат длъжност по служебно правоотношение в администрация, различна от Областна дирекция „Земеделие“- гр. Силистра и да е изтекъл едногодишният срок за изпитване по реда на чл. 12 от ЗДСл, като назначените по чл. 15 от ЗДСл като и да не заема длъжност при непълно работно време.

**3. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:**

- Изготвя и подпомага изготвянето на заповеди, вътрешноведомствени документи и вътрешни правила;
- Осъществява процесуално представителство по дела на Областна дирекция „Земеделие“ – Силистра и на Министерство на земеделието и храните;
- Изготвя правни анализи и становища по правни проблеми, свързани с дейността на Областна дирекция „Земеделие“ – Силистра;
- Изготвя проекти на договори, по които Областна дирекция „Земеделие“ – Силистра е страна;
- Изготвя проекти на отговори и решения по ЗДОИ;
- Изпълнява и други задачи, възложени от прекия ръководител и директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Силистра.

#### **4. Необходими документи:**

- Заявление до Директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Силистра – гр. Силистра за участие в подбора ( свободен текст);
- Автобиография;
- Копие на официални документи за придобита образователно – квалификационна степен;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит;
- Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност;
- Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации;

**5. Минималния размер на основната месечна заплата е от 780 (седемстотин и осемдесет) лева, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.**

#### **6. Място и срок за подаване на необходимите документи:**

Документите се подават в Областна дирекция „Земеделие“ гр. Силистра на адрес: гр. Силистра, ул. „Христо Смирненски“ № 2, ет. 3 – в деловодството всеки работен ден до 17.00 часа или по електронен път на [odzg\\_silistra@mzh.government.bg](mailto:odzg_silistra@mzh.government.bg) в 10 дневен срок от публикуване на обявата в портала за мобилност в държавната администрация.

#### **7. Определям подборът да се проведе на два етапа, съгласно утвърдени критерии:**

1. Преглед на представените от кандидатите документи;
2. Събеседване.

Обявлението се публикува в Портала за работа на служителите в държавната Администрация по чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител от определения от мен служител.

**ГИНКА КАТЕВА    /П/  
Директор на ОД „Земеделие“ Силистра**