**О Б Я В Л Е Н И Е**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” СОФИЯ ОБЛАСТ**

На основание чл.10а, 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 и Заповед № РД-04-13/27.01.2023г. на директора на Областна дирекция „Земеделие” София област

**О Б Я В Я В А:**

Конкурс за заемане на 2 (две) щатни бройки на длъжността **“Главен юрисконсулт”** в Дирекция “Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси”, Областна дирекция “Земеделие” – София област.

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

Степен на завършено образование –магистър;

Специалност – право;

Минимален професионален опит – 3 години в сферата на гражданското или административното право, или придобит IV младши ранг;

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

Компютърна компетентност: MS Office – MS Word, MS Excel;

Свидетелство за управление на МПС;

Професионален опит в сферата на държавната администрация;

Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

2. Начин за провеждане на конкурсa:

- Решаване на тест

- Интервю

3. Описание на длъжността:

3.1. Оказва правна помощ на служителите в дирекцията за законосъобразно осъществяване на дейността им.

3.2. Съгласува изготвянето на документите, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения и налагането или отменянето на дисциплинарни наказания.

3.3. Участва в комисии за извършване на проверки по сигнали на физически и юридически лица.

3.4. Дава тълкувания, устни и писмени консултации, съобразно действащата нормативна уредба по проблемите, по които работи.

3.5. Изготвя и парафира административните актовe, издавани от директора на областната дирекция;

3.6. Дава правни становища по законосъобразността на предложени за сключване договори, свързани с дейността на дирекцията;

3.7. Осъществява процесуалното представителство на МЗм и областната дирекция.

3.8. Участва в комисии и работни групи;

3.9. Подготвя становища във връзка със сигнали, предложения и жалби на юридически и физически лица по реда на АПК;

3.10. Подготвя правни становища по проекти за нормативни актове, изпратени за съгласуване в областната дирекция;

3.11. Подготвя методики, документи за провеждане на процедури по ЗОП и тръжни документи;

3.12. Подготвя и участва в комисии по провеждане на конкурси за държавни служители;

3.13. Предлага мерки и работи съвместно с други звена за предотвратяване и прекратяване на закононарушенията и за отстраняване на условията и причините, които ги пораждат;

3.14. Разглежда заявленията за достъп до обществена информация, подготвя решения и заповеди.

3.15. Участие в семинари и срещи със земеделски производители, организирани по определени теми;

4.Основна заплата за длъжността – 780-2500 лв., съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация.

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

5. Необходими документи за кандидатстване:

5.1. 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;

5.2. Декларация по чл.17, ал.3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността.

5.4. Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг (ако е работил като държавен служител);

5.5. Актуална автобиография;

5.6. Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

Образци от заявлението за участие в конкурса и от декларацията могат да се получат в деловодството на Областна дирекция “Земеделие” – София област, бул. „Витоша” № 4, ет.6 или да се изтеглят от интернет страницата на ОД „Земеделие” София област: https://www.mzh.government.bg/ODZ-Sofiaoblast/bg/Obiavi.aspx

6. Срок за подаване на документите: 10 календарни дни от публикуване на обявлението.

7. Място за подаване на документите: Областна дирекция “Земеделие”– София област, бул. „Витоша” № 4, ет.6 – деловодство.

Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник, на посочения адрес. В случай на кандидатстване чрез пълномощник, се изисква да бъде попълнено пълномощното, намиращо се на последната страница на заявлението за участие в конкурса.

Допълнителна информация може да бъде получена на телефон: :(+3592) 419 70 20 и 0894451678 Лъчезар Консулов - Мл. експерт „Човешки ресурси“

Документи може да се подават и по електронен път на e-mail: odzg\_sfoblast@mzh.government.bg. В този случай заявлението, декларациите и уведомлението, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

8. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения във връзка с конкурса:

Областна дирекция “Земеделие” – София област, гр. София, бул. „Витоша” № 4, ет.6 – информационно табло и на официалната интернет страница на Областна дирекция “Земеделие” – София област:

https://www.mzh.government.bg/ODZ-Sofiaoblast/bg/Obiavi.aspx

**АНТОНИЯ СТОИМЕНОВА**

*Директор на*

*Областна дирекция „Земеделие”*

*София област*

**/П/**