



**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-04-153/27.11.2023 г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“ София област

**О Б Я В Я В А:**

Конкурс за заемане на длъжността **“началник”** в Общинска служба по земеделие – Правец, Главна дирекция „Аграрно развитие“ към Областна дирекция “Земеделие” – София област.

**О П Р Е Д Е Л Я М:**

**1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

Образование – **висше;**

Образователна степен – **бакалавър;**

Област на висше образование – **аграрни, икономически и хуманитарни науки;**

Минимален професионален опит – **3 години в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността, или придобит III младши ранг;**

**Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:**

Управление на хора;

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 конкурса:**

1. Решаване на тест

2. Интервю

**3. Описание на длъжността:**

- Ръководи, контролира и отговаря за дейността на общинската служба по земеделие;

- Организира, планира и контролира дейността на службата, като осигурява условия за изпълнение

на възложените задачи;

-Отчита дейността на общинската служба чрез директора на ГД “Аграрно развитие”, пред директора на областната дирекция “Земеделие”;

-Разпределя работата между служителите съобразно длъжностите, които заемат и компетентностите им, проверява, “обсъжда и подписва подготвените от тях становища, справки, изходящи писма и други документи;

-Контролира воденето, поддържането и актуализирането на базата данни в регистрите обслужващи дейността на общинската служба, като определя длъжностните лица и нивото на достъп;

-Контролира законосъобразното и целесъобразно разходване на финансовите ресурси;

-Подпомага общинската администрация и областната дирекция “Земеделие” при разработване наобща стратегия и перспективи за развитие на земеделието и селските райони;



- Контролира процеса по възстановяване собствеността върху земеделските земи, горите и земите от горския фонд;
- Проверява и съгласува наличието на явна фактическа грешка възникнала, след влизането в сила на плана за земеразделяне или КВС, получени при прилагането на кадастрална карта и кадастрални регистри;
- Подпомага собствениците и ползвателите на земеделски имоти при създаването на масиви за уедрено ползване на земеделските земи;
- Организира и контролира процедурите по > оземляването на безимотните и малоимотните граждани със земеделски земи от държавния и общинския поземлен фонд;
- Контролира обезщетяването на собствениците с равностойни земи от общинския поземлен фонд и/или с поименни компенсационни бонове;
- Дава становища на областната дирекция "Земеделие" по искания за отдаване под наем и аренда на земи от държавния поземлен фонд и за замяна с частни земеделски земи;
- Участва в комисии при провеждане на търгове и конкурси за отдаване под наем или аренда на земеделски земи от ДПФ, оземляване или продажба с поименни компенсационни бонове;
- Контролира състоянието и ползването на земите от държавния поземлен фонд, като ежегодно извършва най-малко две проверки, и информира областната дирекция "Земеделие";
- При установени нарушения по чл. 4, ал. 4 от ЗСПЗЗ, както и нарушения, свързани със собствеността и ползването на земеделски земи от ДПФ, уведомява областната дирекция "Земеделие" за санкциониране на нарушителите;
- Участва в комисиите за определяне на масивите за ползване на земеделски земи;
- Служебно променя начина на трайно ползване на основание чл. 18, ал. 3 ЗСИЗЗ;
- Контролира регистрацията на сключените договори за аренда и тежести върху имотите;
- Контролира воденето на регистър на земеделските земи и ползването им;
- Контролира изпълнението на влезлите в сила съдебни решения;
- Контролира процеса по регистрация на > земеделските производители > съгласно изискванията на Наредба № 3 за създаване, и поддържане на регистър на земеделските производители, включващ заверка на анкетни формуляри, водене на входящ дневник и съхраняване копия на заверените анкетни карти с анкетни формуляри;
- Инициира процедурата при явна фактическа грешка /чл. 26/ от ЗСИЗЗ;
- Контролира отразяването на измененията, настъпили в резултат на влезли в сила решения за промяна предназначението на земеделски земи за неземеделски нужди, както и на заповеди и постановления на Министерския съвет за промяна на предназначението и изключване на площи от горския фонд;
- Упражнява контрол по спазване разпоредбите на ЗОЗЗ на територията на общината;
- Съставя актове за установяване на нарушения извършени по ЗОЗЗ;
- Извършва контрол върху предоставената информация от АГКК;
- Контролира дейността и изпълнението по "изготвяне на специализирани карти, възложени от МЗХ, съхранява писмената и графична информация, свързана > със собствеността върху земеделски земи, земи и гори от горския фонд и изготвя текущи пазарни оценки на земеделски земи;
- Контролира дейността и изпълнението по очертаване на блоковете на земеделските стопани; въвеждането на информацията в базата данни за ползвателите на блоковете на земеделските стопани; извършването на първоначален контрол и проверка за грешки и несъответствия и създаването и предаването в областната дирекция „Земеделие“ на цифров модел на ползване на блоковете на земеделските стопани;
- Подпомага земеделските производители за учредяване на сдружения за напояване;
- Участва в срещи със земеделските производители, организирани съвместно от областната и общинските администрации;
- Подпомага областната дирекция на ДФ "Земеделие" за прилагане на стратегията за финансово подпомагане на земеделските производители;
- Контролира процеса по набиране, обобщаване и подаване на оперативна



селскостопанска информация, следи за достоверността ѝ, и спазва правилата за поверителност,

- Оказва съдействие при изпълнение на дейностите по агростатистика;
- Контролира съхранението на служебните документи и организацията на архива на службата;
- Подпомага изпълнението на инвестиционната политика на МЗХ;
- Възлага извършването на проверки по жалби и сигнали във връзка с възстановяването на собствеността на земеделските земи и гори съгласно ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ и следи за спазване на законоустановените срокове;
- Прави предложения за промяна в нормативната база, свързана с пряката дейност на общинските служби по земеделие;
- Предлага нови идеи за усъвършенстване на работата в службата и нови методи на работа при осъществяване на дейностите;
- Изготвя отчети, анализи и доклади за състоянието на земеделието и горите на съответната територията и предложения за основните направления на аграрната политика;
- Разработва длъжностните характеристики на служителите от общинската служба по земеделие;
- Наблюдава и оценява трудовото изпълнение на служителите в общинската служба;
- Участва в проверките, извършвани от ОСЗ за оценка на ФБ в СИЗП по условията за допустимост за подпомагане по СЕПИ;
- Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд в ОД „Земеделие“, грижи се за собствената си безопасност и безопасността на хората, които биха могли да пострадат от неговото действие или бездействие;
- Спазва правилата, определени в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Устройствения правилник на Областната дирекция „Земеделие“, Етичния кодекс за поведение на служителите, ЗДОИ, ЗЗЛД и всички вътрешноадминистративни документи, регламентиращи дейността на ОД „Земеделие“ - София област.
- Изпълнява и други конкретно възложени му задачи, свързани с длъжността.

**4. Основна заплата за длъжността – 780 - 2050 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:**

- 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.
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг (ако е работил като държавен служител);
- Актуална автобиография;
- 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: 02/419 70 20 и 0894 451 678 Лъчезар Консулов - мл. експерт „Човешки ресурси“.

Документи може да се подават и по електронен път на e-mail: [odz\\_sfoblast@mzh.government.bg](mailto:odz_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>

**ПЕТКО ДИМОВ**      **П/**

*Директор на*

*Областна дирекция „Земеделие”*

*София област*