



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-04-4/09.01.2025 г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“ София област

О Б Я В Я В А:

Конкурс за заемане на длъжността **“старши експерт”** в Общинска служба по земеделие – Самоков, 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, технически и икономически науки;**

Минимален професионален опит – 1 година в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността, или придобит IV младши ранг;

Специфични изисквания за заемане на длъжността : не се изискват.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

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

Свидетелство за управление на МПС;

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:

3.1. Изготвя компетентни отговори и становища по поставените от гражданите въпроси и проблеми, постъпили в общинската служба чрез заявления и жалби;

3.2. Изготвя становища, справки и анализи относно поставени конкретни проблеми от областната дирекция ”Земеделие”;

3.3. Води, поддържа и актуализира базата данни в регистъра на земеделските ползватели, по СИЗП, съобразно предоставените му права на достъп;

3.4. Подпомага възстановяването на правото на собственост върху земеделските земи, гори и земи от горския фонд;

3.5. Обработва писмената и графична информация, свързана със собствеността на земеделските земи, гори и земи от горския фонд;

3.6. Изпълнява предвидените процедури по оземляването на безимотните и малоимотните граждани със земеделски земи от държавния и общинския фонд;

3.7. Извършва дейностите, свързани с обезщетяването на собствениците;

3.8. Отразява измененията, настъпили в резултат на влезли в сила решения за промяна предназначението на земеделски земи за неземеделски нужди;

- 3.9. Участва в процеса по набиране, обобщаване и подаване на оперативна селскостопанска информация;
- 3.10. Участва в изпълнението на дейностите по агростатистика на територията на общината;
- 3.11. Организира процесите по изработването, поддържането, съхранението и ползването на кадастралната информация за земеделските и горските територии в общината;
- 3.12. Инициира процедури за комисии по чл. 26 от ППЗСПЗЗ при констатиране на "явна фактическа грешка";
- 3.13. Изготвя становища и обяснения по искане на съд, прокуратура и следствие;
- 3.14. Дава становища и подпомага началника на службата при осъществяване на неговите функции и задължения;
- 3.15. Изпълнява коректно и в срок выложените задачи за нормалното протичане на работния процес;
- 3.16. Въвежда информация в БД на ИСАК, данни за блоковете на земеделските стопанства /от ортофото изображения, по преки измервания и проверки на място и др./, данни за ползватели на земеделските парцели;
- 3.17. Извършва очертаване на блоковете на земеделските стопанства, въвежда информацията в базата данни за ползвателите на блоковете на земеделските стопанства. Създава и предава в Областната дирекция "Земеделие" цифров модел на ползване на блоковете на земеделските стопанства;
- 3.18. Да въвежда във ферма WIN данните от подадените декларации по чл.69 от ППЗСПЗЗ и заявления по чл.70 от ППЗСПЗЗ, както и представените договори в регистър договори в същата ферма;
- 3.19. Работи с програмни продукти FERMA 2, FERMA O, FPG, FOZ, FRZPk, WIN, Евентис;
- 3.20. 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;
- 3.21. Спазва правилата, определени в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Устройствения правилник на Областната дирекция „Земеделие“, Етичния кодекс за поведение на служителите в МЗХ, ЗДОИ, ЗЗЛД и Вътрешните правила за организацията и дейността на ОД "Земеделие";
- 3.22. При обслужване на хора с увреждане /приемане на заявления, извършване на устни справки/ стриктно да се спазват изискванията на Нредбата за административно обслужване /посл.изм.ДВ бр.9/3 1.01.2020 г./ и Закона за хора с увреждания /посл.изм.ДВ бр.28/24.03.2020 г.;
- 3.23. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

4. Основна заплата за длъжността – 933 - 1700 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;
- 5.5. 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: 23.01.2024 г. – 17:30 часа

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. В този случай заявлението, декларациите и уведомяването, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

8. Общодостъпно място, на което ще се обявяват 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