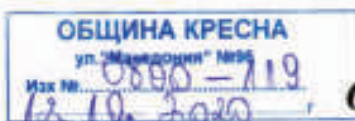




ОБЩИНА КРЕСНА-ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД

ПК 2840, ГР.КРЕСНА, ул. "Македонци" 96, тел. 0889848383, факс: 07433/87 30, e-mail: obdina_kresna@abv.bg



ОБЯВЛЕНИЕ

За провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител главен експерт „Земеделие, екология и агростатистика ”

На основание чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/ и Заповед № 1344/ 09.10.2020 г. на Кмета на Община Кресна, във връзка с чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, Община Кресна

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС:

1. За длъжността главен експерт „Земеделие, екология и агростатистика ” към Общинска администрация-гр.Кресна.

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

- Образование: Висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър”;
- Минимален професионален опит за заемане на длъжността - 2 години;
- Минимален ранг за заемане на длъжността - IV младши;
- Да отговаря на изискванията, установени в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител ;
- Брой места, за които е обявен конкурс на тази длъжност - 1;

3. Допълнителни изисквания:

- Висше образование в професионална област –„Земеделие”;
- Минимален професионален опит по специалността за заемане на длъжността – 2 години;
- Познаване на нормативната уредба, свързана със задълженията му на държавен служител – Закон за държавния служител;
- Всички действащи нормативни актове свързани с дейността. ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, ЗГ, ППЗГ, ЗОСИ, ЗОЗЗ, ЗОУ,ЗС, правилници,наредби към тях и др.;
- ЗМДГ;
- Устройствен правилник на Об.А-гр.Кресна;
- ЗМСМА;
- Компютърна грамотност и ползване на Word, Excel;
- Работа в екип; инициативност; организационна компетентност; комуникационна компетентност; компетентност за работа с потребители; стремеж към успех и желание да развива собствения си потенциал.

4. Начинът за провеждане на конкурс е:

- Решаване на тест;
- Интервю.

5. Минималният размер на основната заплата за заемане на длъжността: 610.00 лв.

6. Списъци и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на партера на общинската администрация и на Интернет-страницата на общината www.kresna-bg.com

7.Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- Заявление за участие в конкурса съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал.1 от Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/;
- Декларация по чл. 17, ал.2, т.1 от Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители /НПКДС/;
- Копие от документи за придобита на образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- Копие от документите, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг като държавен служител;
- Копие от документи, удостоверяващи допълнителни умения – владееене на език, компютърна грамотност, преминати обучения;
- Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/ в срок от 12 /дванадесет календарни дни/, считано от датата на публикуване на обявлението. Документите се представят в сградата на Общинска администрация-гр.Кресна, в деловодството-партерен етаж, всеки работен ден от 8.00 ч. до 17.00 часа;

Задължително е представяне на оригиналите за сверка с представените копия.

8.Описание на длъжността:

- 8.1. Длъжността е пряко подчинена на Кмета на общината;
- 8.2. Изготвя или участва в изготвянето на програми, стратегии и планове за устойчиво развитие по отношение на екологията, земеделието, горите и околната среда на територията на общината;
- 8.3. Участва в разработването, провеждането и контрола на мероприятията, касаещи опазването и възстановяването на почвите, селскостопанските култури и селскостопанското имущество;
- 8.4. Участва в оформянето и подсигуриването на финансовата обезпеченост на общинските мероприятия в направлението;
- 8.5.Координира дейността на общинската администрация в областта на екологията, земеделието, горите и околната среда с РИОСВ, РСРЗ, РКТИ, ДВСК, РЗИ, БДЗБР, РДНСК, РДВР, както и с:
 - неправителствените природозащитни организации и движения;
 - научната общност (висшите училища и университети), частните и държавни фирми, неправителствените организации и със специалисти в областта на земеделието и горите;
- 8.6. Следи за екологичното земеделие и поголовието в общината;
- 8.7. Изготвя съвместно със специалиста по стопански дейности задания за защита на общинско равнище при болести и неприятели по растенията;
- 8.8.Води регистър на пчелните семейства;
- 8.9.Води регистър на кучетата;
- 8.10.Води съвместно със старши експерт „Общинска собственост” регистър на ползвателите на земеделски земи- общинска собственост;
- 8.11. Разяснява, предупреждава и осведомява широката общественост по отношение на всички дейности, намерения и последствия, спрямо компонентите на екологията, земеделието, околната среда и горите - проблемите, свързани с тях, чрез всички средства за масова информация;

8.12. Урежда отношенията между собственици и ползватели на земеделски земи по §4 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за собствеността и ползване на земеделските земи ;

8.13. Извършва справки и въз основа на тях издава служебни бележки при евентуално отсъствие на титуляра , относно правото на ползване на земеделски земи / ОС/, служебни бележки от общ характер в направлението и др.;

8.14. Издава удостоверения по искане на земеделски производители и собственици за производство на селскостопанска продукция;

8.15. Събира и обобщава съвместно информацията за Националния статистически институт с Общинска служба "Земеделие и гори" относно растениевъдството и животновъдството в общината;

8.16. Съдейства при извършването на регистрация на земеделска и горска техника и организацията по провеждането на техническите прегледи;

8.17. Участва в работата на комисията по § 62 от Правилника за приложение на Закона за собствеността и ползване на земеделски земи, за придобиване на собственост върху ползваните земи; изготвя заповеди за изземване на имоти на основание чл.34 от ЗСПЗЗ; изготвя оценки на земеделски земи;

8.18. Изготвя предложения до общинския съвет за начина на стопанисване на земеделските земи - общинска собственост и други в направлението.

8.19. Извършва административни услуги по предложения, молби, жалби, сигнали и др. на юридически и физически лица.

9. Конкурсят да се проведе от комисия, чиито членове се определят с отделна заповед на Кмета на общината.

НИКОЛАЙ ГЕОРГИЕВ
Кмет на община Кресна

ПГ/ЛТ


Заличено във вр. с прилагането на
Регламент (ЕС) 2016/679 на
Европейския парламент и на
Съвета от 27 април 2016 г. ЗЗЛД.