



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – БЕРКОВИЦА

гр. Берковица, ул. "Митрополит Кирил" № 13, тел. 0953/80300, факс 0953/80301, e-mail rugberkovitca@iag.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

Регионална дирекция по горите – Берковица, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и заповед № РД-16/03 от 18.04.2023 г. на директора на РДГ – Берковица

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността „Юрисконсулт” в дирекция „Административно-правна и финансово-ресурсна“ - 1 щатна бройка в Регионална дирекция по горите – Берковица.

- **Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

1. Минимални изисквания:

1.1. да отговаря на условията по чл. 7 от Закона за държавния служител;

1.2. да има придобито висше образование, с образователно - квалификационна степен "магистър", съгласно Закона за висшето образование;

1.3. Област на висшето образование – социални, стопански и правни науки; професионално направление – право, съгласно Постановление № 125 от 24.06.2002 г. за утвърждаване на Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления и Закона за висшето образование;

1.4. ранг – V младши, съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията /КДА/;

1.5. професионален опит – не се изисква, съгласно КДА.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

2.1. да притежават юридическа правоспособност по чл. 294 от Закона за съдебната власт.

3. Допълнителни условия:

3.1. Българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

- **Начинът за провеждане на конкурса:**

1. Решаване на тест, който включва въпроси, свързани с професионалната област на длъжността, устройството и функционирането на администрацията.

2. Интервю.

- **Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса за длъжността са:**

1. Заявление за участие по образец - Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

2. декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност - по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

3. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

4. Копие от удостоверение за придобита юридическа правоспособност;

5. Автобиография европейски формат – CV.

• **Място и срок за подаване на документи:**

Документите следва да бъдат представени в „Деловодството“ на РДГ - Берковица на адрес: гр. Берковица, ул. „Митрополит Кирил“ № 13, ет. 3, всеки работен ден от 08:30 ч. до 12:30 часа и от 13:00 ч. до 17:00 часа в 10 /десет/ дневен срок от деня на публикуване на обявлението за провеждане на конкурса в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията и в специализиран сайт или портал за търсене на работа, лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/. Документите може да се подават по електронен път на адрес: rugberkovitca@iag.bg, като в този случай заявлението по чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от същата наредба, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Краен срок за подаване на документи до 17:00 часа на 28.04.2023 г.

Образци на заявление за участие в конкурса и декларация съгласно нормативните изисквания могат да се получат от деловодството на РДГ – Берковица или на интернет страница: www.berkovitca.iag.bg.

• **Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса:**

Списъците или другите съобщения във връзка с конкурса да се обявят на интернет страницата РДГ и на информационните табла в мястото за обяви на първия етаж от административната сграда на РДГ – Берковица на адрес: гр. Берковица, ул. ”Митрополит Кирил” № 13, в сроковете посочени в ЗДСл и Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

• **Минимална основна месечна заплата, определена за длъжността – е в границите от 780 лв. до 1600 лв. за първа степен на определеното ниво на основна месечна заплата. Индивидуалният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалният опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението – Закон за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в РДГ – Берковица.**

• **Кратко описание на длъжността:**

Длъжността „Юрисконсулт“ е свързана с изпълнение на дейността по законосъобразното прилагане на Закона за административните нарушения и наказания /ЗАНН/ при регистрирането на актове за установяване на административни нарушения и цялата обработка на административно-наказателните преписки в РДГ - Берковица. Осъществяване на процесуално представителство пред органите на съдебната власт по делата водени от и срещу РДГ – Берковица. Изразяване на становища или разработване на предложения за решения на правни проблеми, изготвяне на заповеди и други административни актове, доклади и писма, свързани с дейността на РДГ - Берковица.

• **Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.**