



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл) и Заповед № Н-1459/16.10.2025 г., администрацията на Министерския съвет обявява конкурс за длъжността

„правен съветник“ в дирекция „Правна“

Описание на длъжността:

Да подпомага с юридически съвети правителството, министър-председателя и заместник министър-председателите в това им качество при подготовката и оформянето на актовете им от гледна точка на законосъобразност.

Области на дейност:

Конституционно право, правосъдие, държавна администрация, право на Европейския съюз.

Преки задължения за длъжността „правен съветник“ в дирекция „Правна“:

Да изготвя правни становища по проектите на актове, разглеждани от правителството, с оглед осигуряване на тяхното съответствие с Конституцията и законите на страната. Да оформя правно-техническите приети от правителството актове, като осигурява тяхното съответствие с изразената от правителството воля. Да изготвя проекти на становища по конституционни дела, по които Министерският съвет е привлечен като заинтересована страна. Да участва в разработването на законопроекти и на проекти на актове на Министерския съвет, когато това му е възложено по съответния ред. Да изготвя анализи и предложения за изменение и допълнение на действащото законодателство, когато това му е възложено по съответния ред.

1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

- образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност „право“;
- удостоверение за придобита юридическа правоспособност;
- II младши ранг, в случай че има придобит такъв или 5 години професионален опит, свързан с областите на дейност на длъжността.

2. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- компютърни умения, владение на чужд език, познания по правото на Европейския съюз;
- 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.

Минимален размер на основната заплата: 1077 лв.

Индивидуалният размер на заплата ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на служителите в администрацията на Министерския съвет.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура и притежават определения с Класификатора на длъжностите в администрацията минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в съответната административна структура и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;
3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

Начин на провеждане на конкурса: решаване на тест и интервю.

Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

- заявление за участие в конкурс съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;
- копие от документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация. В случай че 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;
- копие от документ за придобита юридическа правоспособност;
- копие от официални документи за трудов стаж, служебен стаж, осигурителен стаж или извършване на дейност в чужбина, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- копие от документи, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител (ако има такива).

Документите за участие в конкурса се приемат в работни дни на служебния вход на Министерския съвет на адрес: гр. София, бул. Дондуков № 1, в 14-дневен срок от публикуване на обявата за конкурса от 12,30 ч. до 17,00 ч. от служител на отдел „Човешки ресурси“. Документите се подават лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. При подаване на документите на кандидатите на място се предоставя длъжностна характеристика и информация за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл).

Документите може да се подават и по електронен път на адрес: raya.georgieva@government.bg, като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис.

При подаване на документите по електронен път кандидатите получават длъжностна характеристика и информацията за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл на посочения от тях електронен адрес.

Списъците с допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати, както и всички други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Министерския съвет.

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**

/п/

Габриела Козарева