

**СПИСЪК НА КАНДИДАТИТЕ ЗА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ КЪМ  
РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД**

1. Александър Георгиев Марков
2. Ангелина Кирилова Равначка
3. Атанаска Янкова Ковачева
4. Биляна Васкова Васева
5. Бистра Станоева Златкова
6. Бойка Владимирова Николова
7. Борислав Николов Павлов
8. Валентина Кузманова Серафимова
9. Василка Станкева Чаушка
10. Веска Златкова Немчева
11. Вилислав Кирилов Балев
12. Виолета Божинова Кузманова
13. Виолета Иванова Даскалова
14. Виолета Кирилова Топалова
15. Галина Иванова Тренчева - Николова
16. Георги Борисов Георгиев
17. Георги Димов Палазов
18. Гинка Милчева Григорова
19. Десислава Костадинова Руменова-Миладинова
20. Димитрина Никифорова Христова
21. Димитър Георгиев Палазов
22. Димитър Диков Терзиев
23. Евгения Христова Станинска
24. Екатерина Владимирова Карадакова
25. Елена Георгиева Терзиева-Шау
26. Елена Илиева Стоилова
27. Елена Лазарова Христова
28. Елена Юриевна Ерделска
29. Емилия Александрова Вишанина
30. Илиян Димитров Стратиев
31. Ирена Илиева Малчева
32. Йорданка Георгиева Будинова
33. Кремена Иванова Драганова
34. Лиляна Иванова Митрева
35. Магдалена Николаева Рачева - Иванова
36. Мария Борисова Велинова
37. Мария Георгиева Николова-Милева
38. Мария Крумова Николова
39. Марияна Костадинова Кафеджийска
40. Мила Илиева Андреева Димитрова

41. Надежда Димитрова Сотирова
42. Невена Георгиева Лумпарова
43. Николай Богомилов Митов
44. Павлина Митова Солачка
45. Рами Джафар Шау
46. Румен Ангелов Ряхов
47. Спаска Страхилова Александрова
48. Станислава Драганова Цветкова
49. Станка Георгиева Ангелова
50. Тодорка Стоянова Георгиева
51. Феризка Белгиява Шамова
52. Яким Георгиев Цоков

## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ



## Александър Георгиев Марков

[Всички полета не са задължителни. Премахнете всяко празно поле.]

- 📍 България
- ☎ Телефон 📱
- ✉ E-mail :
- 🌐 Уеб-сайт
- 🗣 Социална мрежа/чат Потребителско име

Пол

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ  
КАНДИДАТСТВА  
ПРОФИЛ  
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ  
ОБУЧЕНИЕ, ЗА КОЕТО СЕ  
КАНДИДАТСТВА

Треньор по спортна гимнастика

ТРУДОВ СТАЖ

От 2017г до момента

Асистент във факултет „Обществено здраве, здравни грижи и спорт“ ЮЗУ – Благоевград

Участие в научно-практически конференции, представяне на доклади, участие в изследователска работа.

От 2013г. до момента

Заместник-старши треньор на Националния отбор мъже на България

Извеждащ треньор на Националния отбор мъже на световни и европейски първенства.

1.12.2011 до момента

Основава ГСК „Пирин Благоевград-2011“

Треньор по спортна гимнастика

Работа с подготвителни групи на деца от 4 до 6 години, подготовка на гимнастици от 7 до 16 години за участие в национални и международни състезания по спортна гимнастика, подготовка на състезатели от Националния отбор на България за участие в Международни състезания.

Двама национални състезатели при мъжете и един при юношите.

Изготвяне на тренировъчни планове и програми за подготовка на гимнастиците от ГСК „Пирин Благоевград-2011“.

Февруари 2011г.-юни 2011г

Учител в Спортно училище „Г. Бенковски“ гр. Варна

от 1997 до 2009

Състезател на Националните отбори младежи и мъже. Участие на пет световни и осем европейски първенства по спортна гимнастика. Многократен републикански шампион и победител в международни турнири.

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

2018г	Студент специалност „Право“, ЮЗУ гр. Благоевград
2017г.	Магистърска степен в НСА „В. Левски“ гр. София
2005- 2009	НСА „Васил Левски“-София, треньорски факултет, бакалавър
1995г – 2005г	Спортно училище „Генерал Владимир Стойчев“ гр. София - профил Спортна гимнастика.

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език Български

Други езици

Английски

РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
B2	B1	B1	B1	A2

Комуникационни умения

Много добри комуникационни умения, умения да обяснявам и мотивирам, способност да се адаптирам към различна среда, много добри умения за работа в екип, лоялност.

Организационни / управленски умения

▪ Отговорност, способност за вземане на решения, постоянство. Отговарям за подготовката на ..... състезатели в създадения и ръководен от мен ГКС „Пирин Благоевград 2011“, в това число на трима гимнастици и две гимнастички от Националния отбор на България.

Професионални компетенции

▪ Отлични постижения на тренираните от мен състезатели, спечелени ..... медала от републикански и международни състезания, Световна купа 2015г – 4-то място на Димитър Димитров.

Дигитални компетенции

▪ Добра работа с инструментите на Microsoft Office™

Свидетелство за управление на МПС

Да.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

▪ При поискване

До

Комисията за изготвяне на предложенията за съдебни заседатели

в ~~районен~~ съд – гр. Благоевград

### МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Александър Георгиев Марков  
гр. Благоевград

Чрез това писмо бих искал да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в ~~районен~~ съд Благоевград.

Кандидатствам за позицията, тъй като в момента следвам специалност „Право” в ЮЗУ „Неофит Рилски” – Благоевград и считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Аз съм млад и амбициозен човек, който има желание да се развива в България. Основните ми занимания са в областта на спорта. Управител съм на ГСК „Пирин Благоевград 2011”, същевременно съм асистент във факултет „Обществено здраве, здравни грижи и спорт” в ЮЗУ „Неофит Рилски”- Благоевград. Работя основно с млади хора и смятам, че те имат правото и заслужават да живеят в една стабилна и спокойна държава, а правилно функциониращата съдебна система е една от основните предпоставки за това. Поради тази причина длъжността съдебен заседател представлява интерес за мен.

Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре другите си ангажименти и работата на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение:

Александър Марков

24.11.2019г.

гр. Благоевград

# АВТОБИОГРАФИЯ

## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **АНГЕЛИНА КИРИЛОВА РАВНАЧКА**  
Адрес **ГР. БЛАГОЕВГРАД, 2700**  
Телефон, e-mail  
Дата на раждане  
Семейно положение **Омъжена**

## ТРУДОВ СТАЖ

• **Дати (от-до)** 12.12.1990г. до 01.05.2017г.  
• **Име и адрес на работодателя** Държавно предприятие „Български спортен тотализатор“, гр. София, ул. „Хайдушко Изворче“ № 28  
• **Заемана длъжност** Началник планов отдел и ТРЗ и Експерт организация на труда и управление на човешките ресурси  
• **Кратко описание на работата** Знания и умения в областта на труда, осигурителното дело и развитието на персонала  
Поддържане на здравословни и безопасни условия на труд  
Познаване на трудовото законодателство

24.08.1977г. до 01.12.1990г.  
Началник планов отдел  
Завод за механични конструкции – гр. Благоевград

• **Дати (от-до)** 1977г до 1982г.  
Учебно заведение Висш финансово стопански институт „Д.А. Ценов“, гр. Свищов  
Специалност „Счетоводна отчетност“  
Степен **Магистър**  
1972г до 1976г  
Техникум по икономика „Иван Илиев“ – гр. Благоевград  
„Икономика на промишлеността и строителството“

## ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

[Определете нива: отлично, добро, основно]

	1. Руски	2.[Език]	3.[Език]
• Четене	ДОБРО	[Ниво]	[Ниво]
Писане	ДОБРО]	[Ниво]	[Ниво]
Разговор •	ДОБРО	[Ниво]	[Ниво]

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИИ

*Работа с компютри, правоспособност за работа със специфично оборудване, машини и др.*

РАБОТА С КОМПЮТЪР, WORD И EXEL

**Декларирам, че посочените от мен лични данни могат да се използват от Общински съвет гр. Благоевград**

**Име, фамилия: Ангелина Равначка**  
(подпис)

До

КОМИСИЯТА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА  
ЗА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ ЗА РАЙОНЕН СЪД-БЛАГОЕВГРАД

## М О Т И В А Ц И О Н Н О      П И С М О

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящето желая да кандидатствам за съдебен заседател в Районен съд – Благоевград, публикувана в сайта на съда.

Позицията на съдебен заседател ме заинтересува с това, че мога да бъда полезна все още с нещо на обществото. От една година и половина съм пенсионер, но се чувствам работоспособна и бих могла да съм полезна. Позицията е много интересна.

Смятам, че съм подходяща, защото държа за спазването на законността, справедливостта и отговорността.

Целият ми трудов стаж е свързан с икономическа дейност.

Петнадесет години в Завод за механични конструкции – Благоевград като Началник планов отдел.

Двадесет и четири години в ДП „Български спортен тотализатор“ като Началник ТРЗ и Управление на човешките ресурси.

Смятам, че опита, който имам ще ми бъде полезен в работата като съдебен заседател.

Освен това смятам, че съм безпристрастна при вземането на решения, отговорна и държа на достойнството си.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате и одобрите моята кандидатура.

С уважение:

/Ангелина Кирилова гавначка/

ДО

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – гр. БЛАГОЕВГРАД

## П Р Е П О Р Ъ К А

От Доктор Ива                      Манасиева – семеен лекар в Поликлиника,  
Благоевград

Познавам Ангелина Кирилова Равначка повече от двадесет и пет години.

Тя е отговорен и справедлив човек, който има желание да се развива и да се чувства ангажирана и полезна.

С настоящата препоръка изразявам мнението си, че същата е достатъчно съзнателна, ползва се с добро име и е подходяща за изпълняване на задълженията си като съдебен заседател за Районен съд Благоевград.

Подпис:

/Доктор Ива Манасиева/

## П Р Е П О Р Ъ К А

От Маргарита Яновска , съдебен заседател в

В Окръжен съд Благоевград, GSM –

Давам настоящата препоръка на Ангелина Кирилова Равначка от гр. Благоевград, в подкрепа на кандидатстването и за съдебен заседател в Районен съд Благоевград.

Считам, че лицето се ползва с добро име в обществото и ще изпълнява съвестно задълженията си като съдебен заседател.

Подпис

/Маргарита Яновска/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19 *2068*.....  
София, *20.11*..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Ангелина Кирилова Равначка**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Равначка,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 8936/14.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОБЪД СРСБНА**





Лична информация

Име

**АТАНАСКА ЯНКОВА КОВАЧЕВА**

Адрес

БЛАГОЕВГРАД - 2700 РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Телефон

GSM :

Факс

E-mail

Националност

**Българка**

Дата на раждане

Трудов стаж

• Дати (от-до)

**От 1986 г. до 2014 г. в Община Благоевград**

**от 2014 г. до 2015 г. в Югозападен университет „Неофит Рилски“ Благоевград**

**От 31.08.2015 г. до 04.04. 2019 в ПОК „Доверие“ АД София  
ПОК „ Доверие“ ул. „ Тинтява „ № 13 гр. София**

**Култура, наука и образование , пенсионно осигуряване**

• Име и адрес на работодателя

• Вид на дейността или сферата на работа

2  
стр.

Заемана длъжност

- Програмен ръководител на Общинско радио Благоевград
- Началник направление „Култура“ Община Благоевград
- Главен експерт „ Култура и вероизповедания“ Община Благоевград
- Артистичен секстетар на Ансамбъл „ПИРИН“
- Секретар на Факултета по изкуствата в ЮЗУ „Н.Рилски“ Благоевград
- Сътрудник „ Продажби“ в ПОК „Доверие“ АД София
- Експерт”Обслужване на клиенти” в ПОК „Доверие” АД София

• Основни дейности и отговорности

**Управленска, административна, организационна и обслужваща**

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

**Висше юридическо  
Висше педагогическо  
Югозападен университет „Неофит Рилски „ - Благоевград  
Правно-исторически факултет  
Педагогически факултет**

• Наименование на придобитата квалификация

**Юрист  
Педагог**

---

образователната организация

**Правно-исторически факултет  
Педагогически факултет**

• Наименование на придобитата квалификация

**Юрист  
Педагог**

## Лични умения и компетенции

Придобитив жизнения път или в професията, но не непременно удостоверен с официален документ или диплома.

Майчин език

Български език

Други езици

- Четене
- Писане
- Разговор

Руски и френски

[Определете нива отлично, добро, основно] основно

[Определете нива отлично, добро, основно] основно

[Определете нива отлично, добро, основно] основно

## Социални умения и компетенции

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

**РАБОТА В ЕКИП, КОМУНИКАТИВНОСТ, ЛОЯЛНОСТ, КОЛЕГИАЛНОСТ, ОТЗИВЧИВОСТ, ОТГОВОРНОСТ**

## Организационни умения и компетенции

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволна база (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

**УПРАВЛЕНСКИ ОПИТ И РЪКОВОДЕНЕ НА ЕКИП ОТ МНОГО ХОРА В ОБЛАСТТА НА КУЛТУРАТА, НАУКАТА И ОБРАЗОВАНИЕТО. КОМУНИКАТИВНОСТ И ТОЛЕРАНТНОСТ В ОБЛАСТТА НА ОБСЛУЖВАНЕТО НА КЛИЕНТИ.**

**УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ПРОЕКТ "NRLLII" СЪФИНАНСИРАН ОТ ЕК КЪМ ЕС С ЦЕЛ СЪЗДАВАНЕТО НА ЕФЕКТИВНА МРЕЖА ОБХВАЩА ФОРМАЛНОТО И НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ, И ВСИЧКИ НИВА НА УЧЕНЕ ПО ПРОГРАМА "УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ" КЪМ МОН.**

**УЧАСТИЕ В ИНФОРМАЦИОННИ СЪБИТИЯ С ЦЕЛ ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТИ СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ ФОНДОВЕ НА ЕС.**

**УЧАСТИЕ КАТО МОДЕРАТОР ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ПРОЕКТИ И ОРГАНИЗИРАНЕТО НА СЪБИТИЯ ПОДКРЕПЯЩИ ПУБЛИЧНИТЕ ИНИЦИАТИВИ ЗА ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ ПРОЕКТИ С МЕЖДУНАРОДНО УЧАСТИЕ.**

**АКТИВНО СЪТРУДНИЧЕСТВО НА НАЦИОНАЛНИ, РЕГИОНАЛНИ И МЕСТНИ МЕДИИ И ЕКСПЕРТИ "ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА" В ОБЩИНИ, ОБЛАСТНИ АДМИНИСТРАЦИИ, УНИВЕРСИТЕТИ И ИНСТИТУЦИИ.**

## Технически умения и компетенции

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

**РАБОТА С КОМПЮТЪР**

## Артистични умения и компетенции

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

**КОНФЕРАНС, РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОНЕН ВОДЕЩ, ВОДЕЩ НА КОНЦЕРТИ.**

## Други умения и компетенции

Компетенции, които не са споменати по-горе

**СЪДЕБЕН СЪСЕДАТЕЛ В ДВА МАНДАТА / ДО М. ЮЛИ 2019 Г./**

## Свидетелство за управление на МПС

**Категория В, М**

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри. със специфично  
оборудване. машини и др.*

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални. писмени. дизайнерски и  
др.*

**ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Компетенции, които не са споменати  
по-горе.*

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС**

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**РАБОТА С КОМПЮТЪР**

**КОНФЕРАНС, РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОНЕН ВОДЕЩ, ВОДЕЩ НА КОНЦЕРТИ.**

**СЪДЕБЕН СЪСЕДАТЕЛ В ДВА МАНДАТА / до м. Юли 2019 г./**

**Категория В, М**

[Тук ВКЛУЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА  
ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

[ Опишете всички приложения. ]

Анианаско Енкова Ковачева

**ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
БЛАГОЕВГРАД**

**МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

**От АТАНАСКА ЯНКОВА КОВАЧЕВА  
Гр.Благоевград,**

Желая да бъде одобрена за съдебен заседател в Районен съд Благоевград , тъй като притежавам юридическа и педагогическа правоспособност.

Била съм съдебен заседател в Окръжен съд Благоевград .два поредни мандата.

Участвала съм в ръководството на УС на съдебните заседатели в ОС Благоевград.

Изпълнявала съм задълженията си стриктно и отговорно

Смятам, че с професионалния и житейски опит ще бъде полезна в работата на съдебен заседател .

**С уважение :**

**/Атанаска Ковачева/**

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....  
София, ..... 2019 г.

ДО: Г-жа Атанаска Янкова Ковачева

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Ковачева,

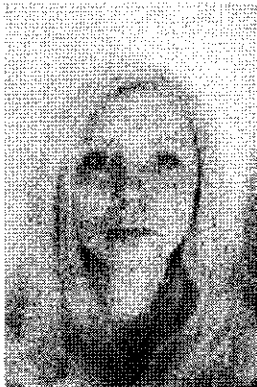
В отговор на Вашето заявление вх. № 9577/09.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Председател на КРД





# Биляна Васкова Васева

Email:

Телефон:

Адрес за кореспонденция: Благоевград,

## Лична информация

Име: **Биляна**  
Фамилия: **Васева**  
Пол: **Жена**  
Дата на раждане:  
В момента живея в: **Благоевград/България**

## Професионален опит

Период: **Юли 2017 - до момента**  
Длъжност: **касиер**  
Фирма/Организация: **Елtron ООД**  
Бизнес сектор: **Търговия**  
Населено място: **Благоевград**  
Размер на компанията: **50 - 100**  
Основни дейности и отговорности: Изготвяне на;  
- изготвяне и издаване на оферти;  
- изготвяне на досиета на клиентите в софтуера на фирмата;  
- взимане на заявки от клиенти на фирмата;  
- изготвяне на първични документи от системата клиенти съгласно събраните заявки;  
- издаване и осчетоводяване на първични документи в софтуера;  
- фактуриране към клиентите;  
- осчетоводяване на постъпилите плащания в системата;  
- водене и осчетоводяване на каса  
- изготвяне на справки и следене за задължения и вземания от клиенти;  
- изготвяне на месечни и годишни аналитични справки относно продажбите и други;  
- изготвяне и подаване на заявки към доставчици;  
- завеждане на доставките в складовата и счетоводна система;  
- следене на складовата наличност;  
- други;

Период: **Март 2005 - Юли 2017**  
Длъжност: **Специалист продажби**  
Фирма/Организация: **Агромах ЕООД, Агромах Трейд ЕООД, Агромах Трейда ЕООД, Глобъл деливъри ЕООД**  
Бизнес сектор: **Друго**  
Населено място: **Благоевград**  
Размер на компанията: **над 300**  
Основни дейности и отговорности: Изготвяне на;  
- изготвяне и издаване на оферти и договори към клиенти;  
- изготвяне на досиета на клиентите в софтуера на фирмата;  
- издаване и осчетоводяване на първични документи в софтуера;  
- фактуриране в софтуера и трансфер на фактурите във формат към Efaktura.bg;  
- интернет банкиране и осчетоводяване на постъпилите плащания в системата;  
- водене и осчетоводяване на каса  
- изготвяне на справки и следене за задължения и вземания от клиенти;  
- изготвяне на месечни и годишни аналитични справки относно продажбите и други;  
- изготвяне и подаване на заявки към доставчици;

- завеждане на доставките в складовата и счетоводна система;
- следене на складовата наличност;
- годишна инвентаризация на складове и други;

## Образование

---

Период: **Септември 1998 - Ноември 2002**  
Специалност: **специална педагогика - етопедия**  
Степен/Ниво: **Бакалавър**  
Учебно заведение: **ЮЗУ Неофит Рилски**  
Населено място: **Благоевград**

## Езици

---

Майчин Език:	<b>Български</b>		
	<b>Разбиране</b>	<b>Говорене</b>	<b>Писане</b>
<b>Английски</b>	Средно	Средно	Средно
<b>Руски</b>	Средно	Средно	Средно

## Умения

---

Компютърни умения: **- работа с Windows Office оперативни програми Excel, Word, Outlook;  
- работа със специализиран счетоводен и складов софтуер MACS  
- работа със специализиран счетоводен софтуер АВАС  
- работа със специализиран счетоводен и складов софтуер GenSoft**

Управлявал хора: **Да (3)**

Свидетелство за управление на МПС: **Да**

Категории МПС: **в**

## Допълнителни курсове и Сертификати

---

Допълнителни курсове: **- английски език по програма Аз мога (А2 - В1)**

# МОТИВАЦИОНО ПИСМО

От Биляна Васева

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател към Районен съд - Благоевград.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да стана част от нея.

В живота си съм ставала свидетел на много несправедливости и сама съм се борила с тях. Вътрешното ми чувство за справедливост и обективност ме стимулира да се кандидатирам за съдебен заседател.

Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества могат много да допринесат за ефективността и качеството на работа на съдебната система. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

Вярвам, че ще се справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател. Смятам, че съм подходящ кандидат за тази длъжност, тъй като съм отговорна и изпълнявам поетите ангажименти.

Вярвам, че ще разгледате моята кандидатура.

С уважение:  
Биля



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

**Златкова Бистра Станоева**

Благоевград (България)

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО  
КАНДИДАТСТВАТЕ**Съдебен заседател в Районен съд Благоевград**

## ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

12/03/2015–21/12/2015

**технически секретар****Тетраком 2 ЕООД, Благоевград (България)**

Секретар, деловодител, подготовка и окомплектоване на документи за внос, износ и реекспорт на стоки от ВПК (Военно промишлен комплекс) на Министерство на икономиката и енергетиката за страни от (Европейски съюз) и извън ЕС.

Подготовка и окомплектоване на документи за получаване на лиценз от ВПК

04/03/2014–11/03/2015

**Борса по труда**

02/04/2012–04/03/2014

**технически секретар****Тетраком 2 ЕООД, Благоевград (България)**

Секретар, деловодител, подготовка и окомплектоване на документи за внос, износ и реекспорт на стоки от ВПК (Военно промишлен комплекс) на Министерство на икономиката и енергетиката за страни от (Европейски съюз) и извън ЕС.

Подготовка и окомплектоване на документи за получаване на лиценз от ВПК

18/01/2011–02/04/2012

**комплектовчик****Тетраком ООД, Благоевград (България)**

Секретар, деловодител, подготовка и окомплектоване на документи за внос, износ и реекспорт на стоки от ВПК (Военно промишлен комплекс) на Министерство на икономиката и енергетиката за страни от (Европейски съюз) и извън ЕС.

Подготовка и окомплектоване на документи за получаване на лиценз от ВПК

11/12/2009–11/01/2011

**Борса по труда**

01/01/2008–11/12/2009

**Експерт по организация на труда****Високоговорители АД, Благоевград (България)**

Експерт по организация на труда. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.

01/10/2003–01/01/2008

**началник ПДО****Високоговорители АД, Благоевград (България)**

Началник производствено диспечерски отдел. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.



- 01/02/2000–01/10/2001 **технически диспечер**  
Високоговорители АД, Благоевград (България)  
Началник производствено диспечерски отдел. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.
- 01/12/1998–01/02/2000 **технологичен диспечер**  
Високоговорители АД, Благоевград (България)  
Технологичен диспечер. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.
- 01/04/1998–01/12/1998 **мениджър вътрешна логистика**  
Високоговорители АД, Благоевград (България)  
Мениджър вътрешна логистика. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.
- 30/08/1993–01/04/1998 **ръководител сектор ПДО**  
Високоговорители АД, Благоевград (България)  
Ръководител сектор диспечерски отдел. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.
- 01/05/1984–30/08/1993 **Организатор производство**  
завод Гроздан Николов, Благоевград (България)  
Организатор производство. Работа с технологична и конструктивна документация, Заводски нормали, Отраслови нормали и БДС. Отлично познаване, боравене и контрол за спазване на всички нормативни актове и документи, касаещи производствения процес.
- 01/04/1980–01/05/1984 **Комплектовчик**  
завод Гроздан Николов, Благоевград (България)  
Окомплектоване и съблюдаване законосъобразността на всички необходими материали от складова база за производство на микрофони  
  
завод Гроздан Николов, Благоевград
- 09/07/1976–06/09/1979 **Монтьор на микрофони**  
завод Гроздан Николов, Благоевград (България)  
Изработка на микрофони съгласно технически условия и нормативни документи
- 01/06/1975–09/07/1976 **Изпитвач**  
завод Гроздан Николов, Благоевград (България)  
Окачествяване на произведената продукция по Български Държавен Стандарт
- 08/12/1974–01/06/1975 **Монтьор на високоговорители**  
Завод Гроздан Николов, Благоевград (България)  
Монтьор на високоговорители



## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

15/09/1970–27/09/1974 среден техник по съобщителна техника  
механоелектро техникум М.Алексиев, Благоевград (България)  
Професионално  
Среден техник по съобщителна техника

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език български

Чужди езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
руски	C1	C1	B1	B1	B1
македонски	B1	B1	B2	B2	B1
английски	A1	A1	A1	A1	A1

Ниво: А 1, 2 Основно ниво на владеење; В 1, 2 Самостоятелно ниво на владеење; С 1, 2 Свободно ниво на владеење  
Обща европейска езикова рамка

Комуникационни умения Отлични комуникационни умения, придобити вследствие на опита ми като началник отдел, Мениджър и ОТК

Организационни / управленски умения Ръководител отдел на 329 човека

Професионални умения отговорен за процеса от суровина до краен продукт

## Дигитални умения

САМООЦЕНЯВАНЕ				
Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Самостоятелно ниво на владеење	Самостоятелно ниво на владеење	Самостоятелно ниво на владеење	Самостоятелно ниво на владеење	Свободно ниво на владеење

Дигитални умения - Матрицата за самооценка

MS Office, Internet, Социални мрежи, Електронна поща, Работа със сканиращи устройства, принтери и друга офис техника

Бистра Станоева Златкова  
Благоевград.

E-mail

До Председателя

На Районен съд

Град Благоевград

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

**Уважаема Госпожо Председател,**

**Уважаеми дами и господа общински съветници,**

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за длъжността Съдебен заседател в Районен съд Благоевград,

За мен представлява интерес тази позиция, тъй като притежавам богат професионален и житейски опит, който мога да използвам ползотворно в работата като заседател.

Уменията, които притежавам, компетенциите в професионален и житейски план ще ми дадат възможност да съм реална в преценката и вземането на решения.

Изразеното ми чувство за справедливост и факта, че в работата ми се е налагало да вземам адекватни и своевременни решения ще са от полза за работата ми като съдебен заседател.

Смятам, още че съм подходяща за тази позиция, поради факта че познавам и боравя с доста законови и подзаконови разпоредби.

Още факта, че съм родител на две деца ми дава основание да мисля, че мога да вземам справедливи решения, съобразени с реалните потребности и необходими, породени от нуждите на всяка ситуация.

Дата 09.12.2019

Благоевград

С уважение,

.....  
Бистра Златкова

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19 83413  
София, 03.12 2019 г.

ДО: Г-жа Бистра Станоева Златкова  
бул. 2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Златкова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9302/28.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

  
**Евтим Костадинов**  
Председател на КРДОПБГДСРБНА

## CV



### **Лична информация**

**Име:** Бойка Владимирова Николова

**Телефон:**

**E-mail:**

**Дата на раждане:**

**Адрес:** гр.Благоевград,

**Националност:** Българин

### **Трудов стаж**

- 02.10.1989г. – 01.02.1996г. Оператор на машини с ЦПУ в завод за съобщителна техника гр. Благоевград
- 01.01.2000 г. – 31.01.2004г. Обслужващ клиенти и работа с различни компютърни програми в ЕТ. фото Венчо
- 12.03.2007г. – 31.08.2017г. Обслужващ клиенти и работа с различни компютърни програми в ЕТ. „Юлия Филипова“ – фото Фокус
- 01.03.2019г. - до днес личен асисент на майка ми към община Благоевград

### **Формално образование/ Неформално образование или придобита квалификация**

- От 1984 до 1987 средно образование - Техникум по електротехника гр Благоевград
- От 1987 до 1989 - Полувисш Технически университет гр. Благоевград

### **Личностни умения**

- Работа в екип
- Развити комутивни умения
- Отлични комуникативни умения с колегите
- Добра дикция и ясен изказ при комуникация
- Креативност
- Умения за вземане на решения.
- Умения за работа с Microsoft office пакет

Мога да започна работа веднага след потвърждение от ваша страна, че съм одобрена за съответната позиция.

## АВТОБИОГРАФИЯ

От Бойка Владимирова Николова

Родена съм на \_\_\_\_\_ Израснала и получила основното си образование в с. Мурсалево община Кочериново. Дипломата за средно образование получих от техникум по електротехника гр. Благоевград. Също така имам и завършено полувисше образование в технически колеж към ЮЗУ гр. Благоевград.

Работила съм в ЗСТ гр. Благоевград. Също така и в фото , като обслужващ персонал. Близо вече година съм назначена за личен асистент към община Благоевград. Грижа се за моята майка, която е с 95% инвалидност.

През 1990г. имам сключен брак с Костадин \_\_\_\_\_ Николов.

Майка съм на две пораснали вече деца. Мария  
Николова \_\_\_\_\_ и Владимир \_\_\_\_\_ Николов вече на

С Уважение:

/Бойка Николова/

## **МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

**От Бойка Владимирова Николова**

Уважаеми г-н Председател,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам за обявената от Общински съвет Благоевград позиция за съдебен заседател.

Позицията съдебен заседател е с висока обществена значимост, носител на нравствени ценности, изисква силно развита гражданска позиция.

Убедена съм, че житейския ми опит ме е подготвил добре и аз мога да допринеса значително за успеха на обществото, с моята честност и справедливост. Също така съм буден и отговорен човек, който се отнася съвестно спрямо ангажиментите, които поема. Аз съм мотивирана по отношение на работата и съм готова да придобия специфичните умения. Смятам, че съм подходяща за позицията съдебен заседател, защото държа на законността, отговорността и справедливостта. Стремежът ми да научавам нови неща и да решавам различни казуси ще допринесе положително за бъдещето на обществото.

Благодаря, че разгледахте моята кандидатура.

С Уважение:

/Бойка Николова/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19 283464  
София, 10.12..... 2019 г.

**ЛО: Г-жа Бойка Влалиминова Николова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Николова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9432/ 03.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

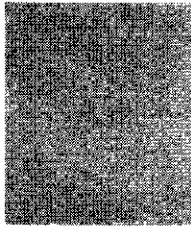
С уважение:



**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРЛОБЪДСРСБНА**

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

**Борислав Николов Павлов**



📍 България, гр. Благоевград

☎ Телефон

✉

Пол мъж | Дата на раждане

| Националност Българин

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО  
КАНДИДАТСТВОТЕ  
ДЛЪЖНОСТ  
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ  
ЕТАП НА ОБУЧЕНИЕ, ЗА  
КОЕТО КАНДИДАТСТВОТЕ  
ЛИЧНО ИЗЯВЛЕНИЕ

**Съдебен заседател**

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Въведете дати (от - до)

2015г. – до сегашния момент

**Старши специалист ОРС при ОБ**

Община Благоевград, пл. „Георги Измирлиев“ № 1

Превенция на вандалски прояви срещу общинска собственост и осигуряване на обществения ред

Обществен ред

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Въведете дати (от - до)

2008г. – 2012г.

**Строителен техник**

ПГСАГ „Васил Левски“ – гр. Благоевград

Професионални умения в строителството на модерни сгради

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език

Български

Други езици

Английски език

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	B2	B2	B2	B2	B1

Комуникационни умения

▪ Комуникативност, лидерски качества, толерантност, способност за работа в екип, умения, умение за организиране на обща работа и разделяне на функциите и задълженията.

Организационни / управленски умения

Организация и координация на дейности, разпределение на функции и задължения, гъвкавост, инициативност, креативност и решителност.

Професионални умения

Опишете Вашите професионални умения, които не са описани по-горе. Посочете в какъв

контекст за придобити. Например:

- добра работа в процеси по контролиране на качеството (в момента съм отговорен/на за качество на одита)


Други умения   ▪ Много добро владееене на Microsoft office

Свидетелство за управление на МПС   Да, активен шофьор без нарушения

От  
Борислав Павлов  
Гр. Благоевград

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Чрез това мотивационно писмо бих желал да кандидатствам за обявената от Общински съвет Благоевград позиция за съдебен заседател в Районен съд – Благоевград.

Аз съм млад и амбициозен човек, който желае да живее и да се реализира в България. Осъзнавам, че поддържането на ефективна и независима съдебна система притежава жизнено важна роля за правилното функциониране на държавата. Поради тази причина длъжността представлява огромен интерес за мен.

Фигурата на съдебния заседател е с висока обществена значимост, носител на нравствени ценности, изисква силно развита гражданска позиция. Като буден и отговорен човек считам, че ще се справя отлично с задълженията си. Стремехът ми да научавам нови неща и да решавам различни казуси ще допринесе положително за бъдещето ми.

Ще ви бъда благодарен ако разгледате моята кандидатура и ще се раздавам ако бъда одобрен.

Приложение:

1. Автобиография
2. Копие от диплома
3. Препоръки

10.12.2019г.  
Гр.Благоевград

/Б. Павлов/

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**СЕРАФИМОВА, ВАЛЕНТИНА КУЗМАНОВА**

Адрес

Телефон

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

01.03.1987 – 09..2019

• Име и адрес на работодателя

ОДЗ №1 гр., Благоевград

• Заемана длъжност

Учител

• Дати (от-до)

10.11.1986 - 01.03.1987

• Име и адрес на работодателя

ЦДГ №4, гр. Благоевград

• Заемана длъжност

Учител

• Дати (от-до)

16.07.1984 – 05.05.1986

• Име и адрес на работодателя

ОДЗ №1, гр. Благоевград

• Заемана длъжност

Учител

• Дати (от-до)

03.05.1984 – 25.05.1984

• Име и адрес на работодателя

ЦДГ №10, гр. Благоевград

• Заемана длъжност

Учител

• Дати (от-до)

26.03.1984 – 30.04.1984

• Име и адрес на работодателя

ЦДГ №11, гр. Благоевград

• Заемана длъжност

Учител

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

1979 - 1983

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

СУ „Климент Охридски“ – филиал Благоевград

• Специалност

Предучилищна педагогика

• Наименование на придобитата квалификация

Висше образование - Бакалавър

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> </ul>	<p>1976 - 1979</p> <p>Реална гимназия „Христо Михайлов“ – гр. Монтана</p> <p>Средно образование</p>
<p><b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ И СПЕЦИАЛИЗАЦИИ</b></p>	<p>Втори клас квалификация 1994г. – ЦИУУ гр. София</p> <p>Удостоверение за завършен курс „Методика на обучението по БДП – детски градини“</p> <p>Удостоверение за завършен курс „Начална компютърна грамотност“</p> <p>Удостоверение за завършен курс „Базови и специфични компютърни умения за учители“</p> <p>Удостоверение за завършен курс „Квалификация на педагогически специалисти за работа с деца със СОП“</p> <p>Юбилейна грамота „100 години от Освобождението на Горна Джумая и Пиринска Македония - 1912-2012г.“ - за проявено и доказано родолюбие и патриотизъм в професионалната и обществена дейност. Издадена и връчена от д-р Атанас Камбитов, кмет на Благоевград и председател на инициативния комитет.</p>
<p><b>Лични умения и компетенции</b></p>	
<p>МАЙЧИН ЕЗИК</p>	<p><b>Български език</b></p>
<p>ДРУГИ ЕЗИЦИ</p>	<p><b>АНГЛИЙСКИ ЕЗИК</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Четене</li> <li>• Писане</li> <li>• Разговор</li> </ul>	<p>ОСНОВНО</p> <p>ОСНОВНО</p> <p>ОСНОВНО</p>
<p>СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ</p>	<p>Комункативност, толерантност, способност за работа в екип, умения за организиране на обща работа и разпределяне на функциите и задълженията, умения за справяне с конфликти, работа с деца със СОП и др.</p>
<p>ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ</p>	<p>Координация на дейности, организация на съвместни дейности, разпределение на функции и задължения, гъвкавост, инициативност, креативност, решителност и др.</p>
<p>ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ</p>	<p>Работа с компютър – текстообработка, електронна поща</p>
<p>АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ</p>	<p>Музикални, писмени, хореографски, сценични и др.</p>
<p>ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ</p>	<p>Устойчивост на стрес, способност за работа под стрес, спазване на крайни срокове.</p>
<p>СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС</p>	<p>Не</p>

*Стоянчо В. Серафимов*

## Мотивационно писмо

Казвам се Валентина Кузманова Серафимова .

Близо 37 години работих в сферата на образованието като детски учител.

Наскоро се пенсионирах и имам желание да се занимавам с нещо по-различно от предишната ми дейност.

Това е водещият мотив при кандидатстването ми за „съдебен заседател“ .  
Желая ново поприще, което да провокира у мен нови, различни комуникативни умения, познания и опит, да изпробвам възможностите си в друга област на човешките взаимоотношения. Смя да твърдя, че съм човек с висок морал и като такъв бих могла да бъда полезна в правораздавателния процес.

Професията ми, както и житейският ми опит са развили и обострили чувството ми за справедливост и интуицията ми в преценката за хората около мен.

Подпис:

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....  
София, ..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Валентина Кузманова Серафимова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Серафимова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9568/06.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДО БГ ДЪРЖАВНА**



# АВТОБИОГРАФИЯ

на

## Василка Станкева Чаушка

### Лични данни

#### Адрес

Постоянен: гр. Благоевград,  
Националност: българка  
Дата на раждане:  
ЕГН:  
Мобилен телефон:  
E-mail:

Семейно положение: Омъжена, с две деца

### Образование

1971 – 1975 Строителен техникум, гр. Благоевград, Средно образование  
1975 – 1977 Институт за начални учители, гр. Дупница, Полувисше образование  
1993 – 1995 Югозападен университет Неофит Рилски, Начална училищна педагогика, Висше образование

### Професионален опит

1979 - 2017 Начален учител  
2017 - 2019 Пенсионер

### Компютри: Умения за работа с програмните продукти

MS Office Package; Internet,

### Качества

Отговорна, коректна, организирана, комуникативни умения

*В. Чаушка*

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ Благоевград

ВАСИЛКА ЧАУШКА  
Гр. Благоевград

Уважаеми г-н Председател,

Желая да бъда включена в списъка с кандидати за съдебен заседател за Районен съд Благоевград. Отговарям на всички изисквания за тази позиция и смятам, че ще навляза в съществото на изпълняваните от мен задължения. Досегашният ми трудов стаж ми е дал доста опит в това да бъда организирана, комуникативна, умея да нося отговорност и да спазвам срокове. Свободното ми време като пенсионер също е причина да приема тази позиция.

С уважение: Василка Чаушка

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....*82401*.....  
София, ...*18.11*..... 2019 г.

ДО: Г-жа Василка Станкева Чаушка

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Чаушка,

В отговор на Вашето заявление вх. № 8948/15.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

  
**Евтим Костадинов**  
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

# АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Веска Златкова Немчева
Адрес	2700 гр. Благоевград,
Телефон	
e-mail	

Националност	българка
--------------	----------

Дата и място на раждане	обл. Благоевград
-------------------------	------------------

## ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	2011 – 2019 г.
• Име и адрес на работодателя	РК на БАЛЗГ (Регионална колегия на Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи)
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Секретар (изборна длъжност)

• Дати (от-до)	2004 – 2017 г.
• Име и адрес на работодателя	Детска ясла № 2, гр. Благоевград
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра

• Дати (от-до)	2003 – 2004 г.
• Име и адрес на работодателя	Здравен център към пенсионен клуб, гр. Благоевград
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра

• Дати (от-до)	1998 - 2003 г.
• Име и адрес на работодателя	АУБ (Американски университет в България) - здравен център, гр. Благоевград
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра

• Дати (от-до)	1986 – 1998 г.
• Име и адрес на работодателя	ЦТСП (Централна транспортна стоматологична поликлиника), гр. София
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра

• Дати (от-до)	1976 – 1986 г.
• Име и адрес на работодателя	Дневни детски ясли, гр. Благоевград
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра

• Дати (от-до)	1981 - 1986 г.
• Име и адрес на работодателя	ОСП (Окръжна стоматологична поликлиника), гр. Благоевград
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	1995 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Медицински колеж
• Специалност	Медицинска сестра
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Бакалавър по здравни грижи

• Дати (от-до)	1973 – 1976 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	НХГ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Симитли
• Профил	Непрофилирана паралелка
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Средно образование

### Лични умения и компетенции

Майчин език	
	Български език

Други езици	руски език	английски език	немски език
Четене	добро	добро	ОСНОВНО
Писане	добро	средно	ОСНОВНО
Разговор	добро	добро	ОСНОВНО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Отлични комуникативни умения Работа в екип Отговорност при поемане на задължения Умения за организиране на мероприятия и участие в празници – Баба Марта и др.
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	Работа с компютър - Microsoft – Excel; Microsoft – Word; Microsoft – Power Point; Internet
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Шофьорска книжка	Да
------------------	----

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	Честност, лоялност, отговорност, комуникативност Специалист по масаж; Музикални заложби Носител на приза „Сестра на годината“ за 2007 г.
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ИНТЕРЕСИ	Връзки с обществеността, Социология, Култура
----------	----------------------------------------------

ХОБИТА	Културни мероприятия- кино, музика, изложби, книги
--------	----------------------------------------------------

Подпис:  
/Веска Немцова/

Веска Златкова Немчева  
2700 гр. Благоевград

Общински съвет – гр. Благоевград  
09.12.2019 г.

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми г-н Председател,  
Уважаеми дами и господа  
Общински съветници,

Кандидатствам за обявената процедура за избор на съдебни заседатели към Районен съд – гр. Благоевград за мандат 2019 – 2020 г.

Позицията – съдебен заседател представлява интерес за мен, породен от взети решения от Районен съд – Благоевград, касаещи лично мен. Предизвикателство е да бъда част от правораздавателната система.

Завършвайки Медицинския колеж в града и непрекъснато приравнявайки нашият образователен ценз се стигна със закон до базово образование – бакалавър по здравни грижи – висше.

В сферата на здравеопазването съм упражнявала професията на медицинска сестра. В ДДЯ – гр. Благоевград, ОСИ – Благоевград, ЦТСМ – София, ПФД – Благоевград, АУ – Благоевград. Имам богат квалификационен и професионален опит с много колективи в различни сфери, което е допринесло за качествена и ефикасна работа в екип. От създаването на Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи БАПЗГ на регионално ниво съм член на УС от 2004 г. От 2011 г. до сега съм и секретар на ПК на БАПЗГ гр. Благоевград, което ме среща с колеги от здравната общност.

Притежавам отлични комуникативни умения, придобити като професионалист и организационни, секретар и усъвършенствани по време на работа. Участвам в организирането на различни дейности и мероприятия свързани с решаването на проблемите на нашето съсловие.

Имам натрупан опит, компетенции и стаж които ще спомогнат за успешно справяне с дейността на съдебен заседател.

Работата в много колективи ме е свързвала с различни хора, които ме познават като човек с мнение и активна гражданска позиция, отстоявайки правотата си.

Надявам се, че ще бъде полезна като съдебен заседател.  
Разчитам на Вашата подкрепа

С уважение:

/Веска Немчева/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....*11916*.....  
София, .....*05.12*..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Веска Златкова Немчева**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Немчева,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9152/25.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Косталинов**  
**Председател на КРДОПБДРСБНА**



## Автобиография

### 1. Лични данни :

Име : Вилислав Кирилов Балев  
Дата на раждане :  
Адрес : Благоевград.  
Телефон :  
E-mail :  
Семейно положение : неженен  
Военна служба : неслужил

### 2. Образование :

юли 2009 Успешно издържан изпит за придобиване на  
юридическа правоспособност  
2003 – 2008 г. Югозападен университет “ Неофит Рилски “  
специалност “ Право “  
образователно - квалификационна степен  
“ магистър “  
1998 – 2003 г. НХГ “ Св.Св. Кирил и Методий “  
специалност “ История “ с разширено изучаване  
на английски език

### 3. Работа :

Септември 2019-досега Общинска избирателна комисия , заместник-  
председател  
Април 2019-юли 2019 Нетсърф ООД – продавач-консултант  
Април 2019 –юни 2019 Районна избирателна комисия за ЕП, заместник-  
председател  
Ноември 2017- юни 2018 Иванов и Балев Техно Консулт ООД , управител  
Февруари-април 2017 Районна избирателна комисия за национален  
парламент, член  
Декември 2016 – досега NN Bulgaria – финансов консултант  
Септември- ноември 2016 Районна избирателна комисия за президент и  
вицепрезидент на България, член  
Септември 2015- Септември 2019 Общинска избирателна комисия, секретар  
Април 2015 – досега Съдебен заседател – Районен съд Благоевград  
Август 2014- октомври 2014 Районна избирателна комисия за парламентарни  
избори , член  
2013 Разносвач – рекламни материали Била  
Ноември 2010- досега Дженерали България – застрахователен  
консултант  
Януари 2013 – април 2014 Окръжен съд Благоевград – съдебен заседател  
2011 Кредитбул – финансов консултант  
Февруари 2011 НСИ - пребронтел  
март – септември 2010г. „Многопрофилна болница за активно лечение –  
Благоевград” АД , юрисконсулт

април -- юли 2009г.

юни -- август 2005г.

Районна избирателна комисия за европейски  
и национален парламент , член  
Горско стопанство гр. Симитли , маркировач

4. Научни постижения :  
май 2002

Национална конференция по история  
“ Раждането и съзиждането на българската  
държава и местото и в средновековна Европа “  
Трето място

5. Квалификации :

Езици :

Компютърна грамотност :

Други :

ноември 2007

английски – писмено и говоримо

MS Word , Windows XP, Интернет

шофьорска книжка , категория “ В “

участие в тренинг “ Изработване, реализиране и  
управление на младежки проекти . Възможности  
за финансиране “

6. Интереси:

наказателно право, история , астрономия ,  
мистика, поезия, бойни изкуства, политика,  
финансови пазари, криптовалюти , мрежов  
маркетинг

Здравислав Трапез

ДО

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

БЛАГОЕВГРАД

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От

Вилислав Кирилов Балев

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Районен съд – Благоевград.

Обявената позиция представлява интерес за мен, тъй като вече 2 мандата съм съдебен заседател и видно от документите имам завършено юридическо образование

Също така участвам ми в Районна изборителна комисия - Благоевград и Общинска изборителна комисия- Благоевград ми дадоха допълнителен опит за справяне с правни казуси.

Сегашната ми работата е свързана предимно с комуникация с различни лица и решаване на техни те проблеми и казуси от финансово и правно естество.

От теоритичната подготовка в университет и от натрупания житейски и професионален опит смятам, че съм подходящ за длъжността Съдебен заседател.

Като жител на този град не съм безразличен към проблемите, свързани с престъпността и имам своята гражданска позиция и отговорност към социалния и правов ред.

28.11.2019 г.

С уважение:.

.....

Гр. Благоевград

/Вилислав Балев/

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име

Кузманова, Виолета, Божинова]

Адрес

р./с. Благоевград, пощ. Код 2700, България]

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

**Трудов стаж**

• Дати (от-до)

[ 1974-2015. ]

• Име и адрес на работодателя

Геоложки проучвания гр.София-27 години, ЕТ „Виолета Кузманова “-13 години

• Вид на дейността или сферата на работа

Икономическа дейност

• Заемана длъжност

Счетоводител

• Основни дейности и отговорности

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Дати (от-до)

[1986г.]

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Икономически техникум София –ВИТ „ Георги Димитров”

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Икономика

• Наименование на придобитата квалификация

Икономист-счетоводител

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

## **ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

**МАЙЧИН ЕЗИК**

Български

**ДРУГИ ЕЗИЦИ**

- Четене
- Писане
- Разговор

## **СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Съместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

КОМУНИКАТИВНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОПИТ

## **ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

ДОБРИ ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ

## **ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ

## **ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП

## **СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

Да - категория В от 1981г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Копие на диплом за завършено образование и Мотивационно писмо

## Мотивационно писмо

От

Виолета Кузманова

Уважаема Госпожо председател,

Бих желала да кандидатствам по обявата за Съдебен заседател в Районен съд- Благоевград.

Както ще видите от приложената автобиография притежавам диплом за завършено средно образование, специалност „ Икономика и отчетност” .

Съдебен заседател съм в Районен съд- Благоевград за периода 2015-2019г.

Считам, че притежавам необходимите умения за подходящата длъжност. Аз съм мотивирана по отношение на работата и съм готова да добия специфичните умения, които ще ми бъдат необходими във връзка с изпълняваната от мен длъжност.

С уважение

Дата 25.11.2019

Благоевград

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....*20075*  
София, .....*1*..... 2019 г.

ДО: Г-жа Виолета Божинова Кузманова

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Кузманова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 8923/13.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

  
**Евгенин Костадинов**  
Председател на КРДОНВРДСБНА

## АВТОБИОГРАФИЯ

### На ВИОЛЕТА ИВАНОВА ДАСКАЛОВА

Родена съм на

Област Благоевград

Основното си образование завърших в родното ми село. След което кандидатствах в техникум по икономика „Иван Илиев“ където завърших и средното си образование.

След завършването работих 2 години в Здрава храна.

Останалият ми трудов стаж е във вече не съществуващата ДП „ Никола Калъпчиев“. Сменях професиите на място – няколко години словослагател, коректор, оператор на настолно издателска система, експедитор на готова продукция, личен състав, касиер.

Последните ми години трудов стаж са като едноличен търговец, което приключих преди година.

С уважение

ДО Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

БЛАГОЕВГРАД

За позиция съдебен заседател

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От ВИОЛЕТА ИВАНОВА ДАСКАЛОВА

Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящето писмо желая да кандидатствам за съдебен заседател в районен съд БЛАГОЕВГРАД.

Притежавам богат опит в общуването с хората. Мисля, че бих се справила добре при вземане на правилни решения.

Считам себе си за подходяща за тази позиция - съдебен заседател.

В случай, че ми бъде дадена тази възможност ще може да се уверите в моите качества.

С уважение

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-19 .....  
София, ..... 2019 г.

ДО: Г-жа Виолета Иванова Даскалова

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Даскалова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 8862/12.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евгени Костадинов  
Председател на КРДО БЪЛГДСРБНА

## АВТОБИОГРАФИЯ

на

на Виолета Кирилова Топалова

живуща в гр. Благоевград,

тел.:

Родена съм на обл. Благоевград.

От 1971г. живея в гр. Благоевград, където записах и завърших средното си образование.

През 1975г. завърших Икономически техникум „Ив. Илиев“

- 1976 – 1978г. - Работех като счетоводител в ДСК – гр. Благоевград
- 1979 - 1981г. - Завърших полувисш педагогически институт „Н. Крупская“, гр. София
- Започнах работа като детска учителка в ДГ №8 „Вечерница“. След това продължих образованието си във висше учебно заведение
- 1985-1989г. - Завърших ВПИ – Благоевград (настоящ ЮЗУ „Н. Рилски“). През цялото време на следването ми работех като учител в ДГ №1 „Ведрица“.
- 1989 – 1991г. - Завърших моята следдипломна квалификация в ДИИУ, гр. София – на тема: „Организация и управление на учебното заведение“. През трудовия ми път като учител непрекъснато се квалифицирах. Участвала съм в много семинари и форуми, които допринесоха за израстването ми като учител.
- През 2009г. - Кандидатствах за „Главен учител“ на ДГ №1 „Ведрица“. Тази позиция ми помогна непрекъснато да се самоусъвършенствам и развивам. Трудът ми беше

оценен достойно, за което съм получавала много награди, похвали и отличия.

- Дълги години бях и базов учител към ЮЗУ „Неофит Рилски“ в Благоевград.

- Практически обучавах не само учители, но и студенти (бъдещи учители).

- Като учител бях и синдикалист – председател на СО към СБУ в ДГ №1 „Ведрица“

- Била съм и Съдебен заседател към Районен съд – Благоевград.

Смятам, че професията, която съм упражнявала 40 години и знанията, които имам по педагогика и психология, ще помогнат за реализирането ми отново на тази позиция.

Омъжена съм. Съпругът ми е пенсионер. Имам две деца – син и дъщеря. Дъщерята е \_\_\_\_\_, а синът ми работи като \_\_\_\_\_  
Имам и двама внуци.

В момента не упражнявам учителската професия, тъй като в началото на 2018г. имах привилегията да се пенсионирам.

В. Топалова: .....

## **МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

От Виолета Кирилова Топалова

от гр. Благоевград,

тел.

Уважаеми дами и господа,

Чрез това писмо изразявам волята и желанието си да кандидатствам по обявата за позицията „Седебен заседател“ в Районен съд – Благоевград.

Смятам, че имам нужния потенциал, с който да бъда полезна на съдебната система при вземането на справедливи и компетентни решения.

За моите компетентности можете да се информирате от автобиографията ми, придобити от квалификацията и натрупания дълъг педагогически опит като „Главен учител“ (и като учител) в детска градина, както и опита ми като съдебен заседател в Районен съд – Благоевград.

Приложение:

Автобиография

С уважение: ...

/В. Топалова/

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

---

№ ки-к-19.....  
София, ..... 2019 г.

ДО: Г-жа Виолета Кирилова Топалова

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Топалова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9157/ 25.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов  
Председател на КРД ОБСР СБНА





# Галина Иванова Тренчева-Николова

Email:

Телефон:

Адрес за кореспонденция:

## Лична информация

Име: **Галина**  
Фамилия: **Тренчева-Николова**  
Пол: **Жена**  
Дата на раждане:  
В момента живея в: **Благоевград/България**

## Професионален опит

Период: **Април 2016 - Септември 2019**  
Длъжност: **експерт-юрист в Публично-правен отдел към Държавна агенция за метрологичен и технически надзор**  
Фирма/Организация: **Държавна агенция за метрологичен и технически надзор**  
Бизнес сектор: **Държавна администрация**  
Населено място: **София**  
Размер на компанията: **над 300**  
Основни дейности и отговорности: **Процесуално представителство, съгласуване на Заповеди, Наказателни постановления, проекти на отговори, изготвяне и изпращане на правни становища и касационни жалби, пълномощни, договори**

Период: **Ноември 2012 - Януари 2013**  
Длъжност: **учител по английски език (по заместване)**  
Фирма/Организация: **ОУ "Св. св. Кирил и Методий"**  
Бизнес сектор: **Държавна администрация**  
Населено място: **гр. Дупница**  
Размер на компанията: **20 - 50**  
Основни дейности и отговорности: **преподаване на английски език на ученици от II -ри до VIII -ми клас**

Период: **Май 2012 - Октомври 2012**  
Длъжност: **хостеса**  
Фирма/Организация: **Scales and shells restaurant**  
Бизнес сектор: **Туризм, хотели и ресторанти**  
Населено място: **New Port, RI, USA**  
Размер на компанията: **20 - 50**  
Основни дейности и отговорности: **приемане на резервации, посрещане и настаняване на гостите в ресторанта**

Период: **Май 2010 - Октомври 2010**  
Длъжност: **помощник - управител**  
Фирма/Организация: **Vasia hotel and spa**

## Допълнителна информация

---

Допълнителна информация: От 2013 г. съм семейна, с едно дете. Съпругът ми се занимава с бизнес в частната сфера.  
Дъщеря ми е на 5 години.

Стоян Стоев

Заместник-председател

Държавна агенция за  
метрологичен и  
технически надзор

### Препоръка

На

Галина Иванова Тренчева-Николова във връзка с кандидатстването и за „Съдебен заседател“ в районен съд Благоевград.

Познавам Галина Тренчева-Николова от съвместната ни работа в ДАМТН. Г-жа Тренчева-Николова е изключително отговорна и целеустремена в работата. Ентузиазма за работа и отличните комуникационни умения я направиха ценен член на екипа. Познава много добре теорията на нормативните актове.

Притежава много личностни качества, които и помагат да се адаптира много бързо и да се справя в напрегнати ситуации, както и да взема решения и да носи отговорност за крайния резултат. Особено искам да подчертая умението ѝ да се разбира с хората и безконфликтно да решава възникващи въпроси.

Професионалните умения, личностни качества и натрупан административен опит са предпоставка да преценява обективно и адекватно.

Нека настоящата препоръка послужи пред ОБС Благоевград във връзка с чл.68, ал.3, т.5 от Закона за съдебната власт.

Ако имате допълнителни въпроси или бихте искали да говорите лично с мен, моля не се колебайте да ме потърсите на мобилен телефон или на емайл: /

На Ваше разположение,

Гр. София

09.12.2019 г

Стоян Стоев

Зам. председател ДАМТН

## *Препоръка*

***от Иван Петков – съдия в Административен съд Благоевград***

***на Галина Иванова Тренчева-Николова във връзка с кандидатстването и за „съдебен заседател“ в Районен съд Благоевград***


Познавам Галина Тренчева - Николова като принципна и отговорна личност, изключително целенасочена. Стреми се да постига поставените цели.

Притежава лидерски качества и се адаптира бързо в напрегнати ситуации. Умее да работи както върху самостоятелни задачи, така и върху задачи изискващи работа в екип. Проявява търпение при изслушване на нови и различни мнения и аргументи. Познава теорията на нормативните актове.

Има нужното образование и практически опит в областта на материята, които биха и помогнали да преценява обективно и адекватно.

Има собствено мнение както по правни въпроси , така и по въпроси от различни сфери, което отстоява. Приема съвети и критика, но отстоява личните си убеждения. Изключителна отговорна и принципна.


Има потенциал за развитие в областта на правото.

Нека настоящата препоръка послужи пред Общински съвет-Благоевград във връзка с чл. 68, ал. 3, т.5 от Закона за съдебната власт. 

05.12.2019 г.

*Иван Петков*

*тел. за контакт.*



## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Галина Иванова Тренчева - Николова  
гр. Благоевград

Бих желала да кандидатствам за длъжността „съдебен заседател“ към Районен съд Благоевград. Мотивите, поради които желая да заемам тази длъжност са свързани с притежаваното от мен образование и практически опит, който имам в сферата на правото и администрацията, както и интереса и желанието ми да придобия опит и нови знания с насоченост „Наказателно право“.

Завършила съм висше образование специалност „право“, образователно-квалификационна степен магистър през 2014 г. с отличен успех и специалност „публична администрация“, образователно-квалификационна степен бакалавър през 2010 г. От месец април 2016 г. до месец октомври 2019 г. работих като „експерт- юрист“ към Държавна агенция за метрологичен и технически надзор, гр. София.

Смея да твърдя, че съм достатъчно образована и ще изпълнявам достойно функциите си като съдебен заседател. С времето ще докажа, че ще съдействам за всички дейности, свързани с работата и ще бъда водена от ценностите и морала, на които съм възпитавана.

Притежавам добри комуникативни способности, в резултат, на което съм намерила най-добрия подход към всички, с които съм била свързана в работата си. Притежавам юридически стаж, опит, познания, езикова подготовка и компютърна грамотност и ще бъда истински удовлетворена, ако бъда част от следващия мандат съдебни заседатели към Районен съд Благоевград.

Енергична и мотивирана личност съм, винаги съм била отдадена изцяло на работата си. И сега съм готова да дам всичко от себе си в името на работата и за отговорното изпълнение на задълженията, касаещи тази длъжност.

С уважение:

..  
/Г. Николова/

# Автобиография

от

Георги Борисов Георгиев

Роден съм на в

Основното образование, средното и висшето образование съм завършил в Благоевград със специалност ПТ ПП на ВПИ „Неофит Рилски“ и специалност Педагог-Машинен инженер.

Служил съм в Българската Народна Армия - 1972-1977г

След като завърших съм работил в Промислената „Мир“ - Благоевград - в илаци на ръководни длъжности

Бил съм председател на ликвидационни комисии,

Общински съветник - 2007-2011г. Кметски заместник към Община Благоевград. До 2017г бях

съдебен заседател към Окръжен съд Благоевград

От ноември 2018 г. съм пенсионер. Семейство с две деца

05.12.2019г

Г. Георгиев

Благоевград

МОТИВАЦИОННО

ПИСМО

ОТ

Георги Борисов Георгиев - живущий  
Благоевград

Уважаемый, Гн Председатель

ЖЕЛАМ ДА БЪДЕ СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ КЪМ  
РАЙОНЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД <sup>ЗАЩО</sup> ~~ЩЕ~~ БЪДЕТЕ  
МОГА ДА БЪДЕ ПОЛЕЗЕН, ПО ВОЗИ НАЗИН ЗА БЕЛГАР-  
СКОТО ОБЩЕСТВО, ЗАЩО ТРЪБВА ДА ИМА  
ГРАЖДАНСКО ОБЩЕСТВО, КОЕТО ДА ПОИТА НА  
БЕЛГАРСКАТА ПРАВΟΣЪДНА СИСТЕМА. С УМЕКИЯВ  
И С ОПИТА ПРИДОБИТ В ГОДИНИТЕ ОТ МЕК, ИСКАМ  
ДА ИМА СПРАВЕДЛИВОСТ.

05.12.2019г

БЛАГОЕВГРАД.

Г. Георгиев

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ КИ-К-19.....23173  
София, .....10.12. 2019 г.

**ДО: Г-н Георги Борисов Георгиев**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаеми господин Георгиев,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9399/ 02.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОСЪТ ДЪРЖАВА**



# Георги Палазов

Благоевград (България)      Телефон:

## Работен Опит

---

13/11/1978 – 03/10/1990 Ел заварчик поддръжка отоплителни системи:

ЗМК Благоевград

23/05/1991 – 23/10/2008 Отговорник отопление и вик:

Американски университет Благоевград

15/04/2009 – 15/02/2015 Спасител:

пожарна безопасност и защита на население Благоевград

## Образование

---

15/09/1985 – 22/06/1990 Средно Техничко Образование:

Вечерен техникум "Георги Минчев", София

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми Г-н Председател на Районен съд Благоевград,

Пиша Ви във връзка със свободната позиция за съдебен заседател, с надеждата , че бих могъл да отговоря на интересите и нуждите,които позицията изисква.

Считам, че притежавам необходимите умения за дадената длъжност. Аз съм мотивиран по отношение на работата и съм готов да добия специфичните умения в изискваната област на Вашия сектор.

С Уважение : Георги Палазов

Подпис

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....<sup>33072</sup>.....  
София, .....<sup>17</sup>..... 2019 г.

**ДО: Г-н Георги Димов Палазов**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаеми господин Палазов,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9400/ 02.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костadinov**  
**Председател на КРДОПБГДСРСБНА**





## АВТОБИОГРАФИЯ

### Лична информация

Име

Адрес

Телефон

E-mail

Националност

Дата на раждане

Трудов стаж

• Дати (от-до)

• Име и адрес на работодателя

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

• Основни дейности и отговорности

**ГИНКА МИЛЧЕВА ГРИГОРОВА**

**Гр. Благоевград,**

Българка

**20г.**

От 1990г. до 1993г.

Управител на фирма ЕТ“ Г. Григорова“ - Благоевград

От 13.06.2001г. до НАСТОЯЩ МОМЕНТ

Агенция за социално подпомагане към МТСП гр. София

Отдел“ Закрила на детето“ към дирекция“ Социално подпомагане“  
Благоевград

Социален работник

*ДСП като орган по закриване на детето, осъществяващ текущата и практическа дейност по закриване на детето в общината чрез ОЗД, които са структури на АСП, а именно:*

- Съдействие, подпомагане и услуги в семейна среда – осигуряване на педагогическа, психологическа и правна помощ на родителите, или на лицата, които са възложени родителски функции по проблеми, свързани с отглеждането, възпитанието и обучението на децата; насочване към подходящи социални услуги в общността; консултиране и информизиране на детето; консултиране и съдействие по въпроси на социалното подпомагане и социалните услуги; проучване индивидуалните възможности и интереси на детето и насочването му към подходящо учебно заведение; насочване на детето към подходящи форми за ангажиране на свободното му време;
- Предприемане на мерки за закриване извън биологичното семейство: настаняване на детето в семейство на роднини и близки; настаняване на дете в приемно семейство; настаняване на дете в услуги от резидентен тип; настаняване в специализирана институция;
- работа с деца и семейства за предотвратяване изоставянето на деца;
- работа с деца и семейства по реинтеграция;
- извършване на подбор и оценка на кандидати за приемно семейство;
- извършване на социално проучване, обучение и подкрепа и издаване или прекратяване на разрешение за вписване в регистъра на осиновяващи при условията на пълно осиновяване;
- оказване на финансова подкрепа по превенция на изоставянето, реинтеграция, за деца, настанени при роднини и близки, следства за деца, настанени в приемни семейства;

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

2005г. до 2008г.

### Висше образование

Югозападен университет“ Неофит Рилски“ Благоевград

Правно- исторически факултет  
Образователно- квалификационна степен- магистър  
Специалност- Психология  
Специализация- Юридическа психология  
Професионална квалификация- Психслог.

1993г. до 1998г.

### Висше образование

Югозападен университет“ Неофит Рилски“- Благоевград  
Медико- педагогически факултет  
Образователно- квалификационна степен- магистър  
Специалност- Специална педагогика- Етопедия  
Специализация- Превантивна педагогика  
Професионална квалификация – Педагог- етопед

1990г.до 1993г.

### Средно образование

СОУ“ Яне Сандански“, гр. Сандански

**УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**  
*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

Диалогичност, комуникативност и организационни умения;  
умение за взимане на решения ;  
Базови умения за медиация при решаване на конфликти;  
Преминала обучение по социални умения;  
Боравене с нормативни документи;  
Умение за изслушване и разбиране;  
Работа в екип и индивидуална работа.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**  
*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

#### КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ:

- MS DOS;
- MS WINDOWS 98;
- MS WORD 97 STANDARD;
- MS EXCEL 97 STANDARD;
- РАБОТА В INTERNET И С ЕЛЕКТРОННА ПОЩА.

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

Спортни и музикални умения

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС- ПРИДОБИТО ПРЕЗ 05.02.1997 ГОД.  
Категория В  
Без нарушения.

**МАЙЧИН ЕЗИК**

**Български език**

Поръчители:

**Антония Павлова**, началник отдел“  
Благоевград,  
тел.за връзка:

**Цветелин Георгиев**,

Изготвил: Гинка Григорова:

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

**ОТ ГИНКА МИЛЧЕВА ГРИГОРОВА**

**с адрес: гр. Благоевград,**

**g-mail:**

Уважаеми дами и господа, общински съветници,

Желая да кандидатствам за обявената от Общински съвет-Благоевград позиция за съдебен заседател в Районен съд- Благоевград.

Обявената позиция е представлявала огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от работата на правораздавателната система и като гражданин с чувство за справедливост, желая да стана част от нея.

Интересът ми към длъжността е породен и от добрата репутация, с която се ползва Районен съд- Благоевград.

В изпълнение на служебните си задължения вече 19 години, като социален работник в отдел "Закрила на детето" Благоевград към Агенция за социално подпомагане, придобих умения и опит в сферата и на съдебната система, като съм участвала активно и съм изразявала становища в съдебни заседания по граждански и наказателни дела, касаещи правата и интересите на малолетни и непълнолетни деца.

Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества дават основание да смятам, че бих допринесла за ефективността и качеството на работата на съдебната система, което е изява на граждански и обществен дълг.

Вярвам, че ще се справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател. Умея да организирам добре времето си, креативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре работата си в отдел "Закрила на детето" и работата на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да обсъдим опита ми и плановете ми за развитие.

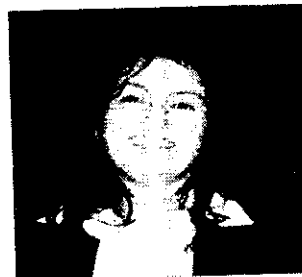
С уважение,

Гинка Григорова

Приложение: Автобиография

# Автобиография

Лични данни



Име:	Десислава
Презиме:	Костадинова
Фамилия:	Руменова-Миладинова
ЕГН:	
Дата на раждане:	
Място на раждане:	
Постоянен адрес:	Благоевград
Настоящ адрес:	гр.Благоевград,
Домашен телефон:	
Служебен телефон:	
Мобилен телефон:	
e-mail:	

## Образование

Период:	Град/Държава/Учебно заведение:	Специалност/Тема на дипл. работа:	Степен:
1992 - 1995	Югозападен Университет "Неофит Рилски"	право	магистър

## Квалификационни курсове/специализации/друго обучение

Начало:	Продълж.:	Град/Държава/Учебно заведение/Компания:	Наименование на курса/обучението:
2010	9 мес.	"Магнаура 99" ООД	Английски език

## Езици

Език:	Говоримо:	Четимо:	Писмено:
Английски език	B1	B1	B1

## Компютърни умения

Програма/Софтуер:	Ниво:
Microsoft PowerPoint	добро
Microsoft Excel	отлично
Microsoft Word	отлично
Internet	отлично

## Трудов стаж

Период:	Наименование на организацията и предмет на дейност	Заемана позиция и основни задължения
Септември 2019 – до сега	„Боботранс МБ“ ООД	Ръководител международен транспорт

Ноември 2015 – до сега	„ТДС Логистик“ ЕООД	Ръководител международен транспорт
Декември 2013 – май 2019	„Зумелектроник“ ООД	Ръководител международен транспорт
Февруари 2013-април 2013	„МФ логистик“ ООД	Ръководител международен транспорт
Юни 2012-април 2013	„Сабо логистик“ ЕООД	Ръководител международен транспорт
Декември 2011-януари 2013	„Яки транс“ ООД	Ръководител международен транспорт
януари 2007 – 2009	гр. София, Образователен Бизнес Център  "Хермес"	Лектор.
юли 2008 - 2011	гр. Благоевград,  "Ертанком"  ООД - транспорт, логистика, дърводобив, хотелиерство и др.	Юрисконсулт.
юни 2007 - юни.2008	гр. Благоевград,  "Ертанком"  ООД - транспорт, логистика, дърводобив, хотелиерство и др.	технически организатор офис.
март 2007 - май.2007	гр. Благоевград, V - то СОУ  "Георги Измирлиев"	Преподавател по специални предмети : основи на правото, фирмено право.
септември 2001 - август.2004	гр. Благоевград, V - то СОУ  "Георги Измирлиев"	преподавател

Подпис:

Десислава Руменова-Миладинова

ДО Общински съвет

Благоевград

Относно:

Обявление с изх.№ И-00-  
125/07.11.2019г.

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От **Десислава Костадинова Руменова-Миладинова**

Адрес: гр. Благоевград,

С това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели за Районен съд Благоевград.

Кандидатствам за позицията, тъй като по професия съм юрист и считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията на съдебен заседател.

Имам добри комуникативни умения, общувам безпроблемно с представители от различни етноси, от различна възраст, пол и образование.

Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам времето си и ще мога да съчетавам максимално добре работата по настоящите трудови договори с работата на съдебен заседател.

Надявам се, че ще разгледате моята кандидатура.

05.12.2019

Благоевград

С уважение:

/ Десислава Руменова-Миладинова/

# А В Т О Б И О Г Р А Ф И Я

**ДИМИТРИНА НИКИФОРОВА ХРИСТОВА**

**Рожденна дата:**

**Място на раждане:**

България

**Адрес:**

**Тел:**

**Пол**

жена

**Националност**

Българка

**Позиция за която  
се кандидатства**

Съдебен заседател – РС Благоевград

**Образование:**

1967г.- 1971г.

Диплома за средно специално образование от ПИ /ГИ/ “Иван Илиев” - Благоевград, спец. “Финансиране и кредитиране на народното стопанство”, квалификация “Счетоводител – икономист в БНБ и бюджетни учреждения”

2004г. - 2006г.

ВУ “Земеделски колеж” Пловдив  
Специалност “ Стопанско управление”

2007г – 2010г

ЮЗУ Неофит Рилски Благоевград  
Правно Исторически Факултет  
Магистър по Публична Администрация

**Специализация**

Данъчна Администрация

**Езици**

Други езици

Майчин език – Български  
Руски, Френски  
Английски – ниво А1 и А2  
Сертификат ЕСФ България ГД Хоризонти

**Комуникативни умения**

Отговорна, умея да работя в екип



Димитрина Никифорова  
Христова  
Благоевград,

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми Дами и Господа общински съветници,

С настоящето писмо кандидатствам за съдебен заседател за Районен съд Благоевград.

Желанието ми за тази позиция е резултат от това, че съм работила като данъчен инспектор през целият ми трудов период от 1971г. до 2015г.и съм имала досег до съдебните зали. Участвала съм в съдебни спорове по различни административни дела, като актосъставител или свидетел по такива. Знам, че тази позиция е много отговорна, задължаваща за точност, прецизност, обективност и безпристрастност при вземане на решения.

Пенсионер съм от четири години. Чувствам се работоспособна и искам да дам още от уменията и знанията, които притежавам и бъда полезна за Обществото.

Отнасям се съвестно и отговорно към поетите ангажменти. С желание научавам и прилагам новите неща. Иновативна и позитивна личност съм. Умея да общувам с представители на различни етноси от различни възрасти, пол и образование. Имам желание да научавам нови неща, да участвам при вземане на толкова важни решения по различните казуси.

Чувствата ми за отговорност, справедливост, обективност, точност, истинност и коректност са водещи. Държа за спазване на законността и правовия ред в държавата ни. Изпълнявам всичките си задължения в срок и с отговорността да не накърнявам авторитета на институцията.

Вярвам, че ще се справя с отговорността да бъда съдебен заседател, ако ми гласувате това доверие.

С уважение:  
/Д Христова /

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ КИ-К-19. 22424  
София, ..... 22.11 ..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Димитрина Никифорова Христова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Христова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9104/21.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Коестинов**  
**Председател на КРДОПБГДСРСБНА**



# Димитър Палазов

Благоевград (България)

Телефон:

## Работен Опит

---

:

---

13/11/2014 – 03/10/2015 Барман:

Ресторант Старата къща, Благоевград

06/11/2015 – 12/04/2016 Водопроводчик:

Водоснабдяване и Канализация ЕООД, Благоевград

02/06/2016 – 08/10/2017 От врата до врата продавч:

Aquila Marketing, Лестър Англия

05/10/2017 – 03/11/2018 Сервитьор:

Папараци, Благоевград

06/11/2019 – сега Онлайн магазин:

Самоосигуряващ се

## Образование

---

:

---

15/09/2000 – 22/06/2012 Средно Образование:

7 СОУ "Кузман Шапкарев", Благоевград

## Мотивационно писмо

Уважаеми Г-н прецедател на районен съд Благоевград

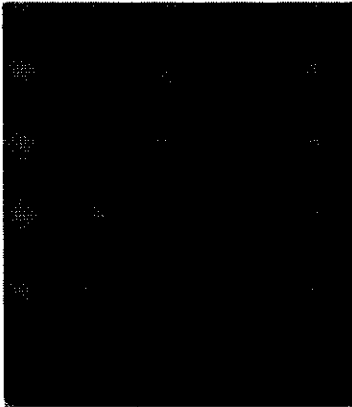
Пиша Ви, във връзка със свободната позиция за съдебен заседател с надеждата, че бих могъл да отговоря на интересите и нуждите който позицията изисква.

Считам, че притежавам необходимите умения за дадената длъжност. Аз съм мотивиран по отношение на работата и съм готов да добия специфичните умения в изискваната област на Вашия сектор.

С Уважение Димитър Палазов

Подпис

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ТЕРЗИЕВ ДИМИТЪР ДИКОВ**  
Адрес **гр. Благоевград**  
Телефон  
E-mail

Националност **Българин**  
Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **1.06.2009 г. – 28.01.2019 г.**
- Име и адрес на работодателя **Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ - Благоевград**
- Вид на дейността или сферата на работа **Повърхностни, подземни и минерални води, отпадъчни води, водни обекти, системи и съоръжения**
- Заемана длъжност **Главен инспектор**
- Основни дейности и отговорности **Контрол на водите, водните обекти, системи и съоръжения**
- Дати (от-до) **17.10.1988 г. - 30.11.2005 г.**
- Име и адрес на работодателя **Мина Пирин ЕАД, гр. Симитли**
- Вид на дейността или сферата на работа **Проучване, подготовка, разработване и добив на полезни изкопаеми**
- Заемана длъжност **Н-к смяна, зам. н-к участък, н-к у-к, зам. гл. инженер, гл. инженер, н-к рудник, директор**
- Основни дейности и отговорности **Ръководство и контрол**

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) Октомври 1999 г. - юли 2005 г.
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „Неофит Рилски”, гр. Благоевград
  - Основни предмети/застъпени професионални умения Изучаване и прилагане на закони и подзаконови нормативни актове
  - Наименование на придобитата квалификация Юрист
  - Специалност Право
- 
- Дати (от-до) Октомври 1983 г. - юли 1988 г.
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация Висш минно-геоложки институт, гр. София
  - Основни предмети/застъпени професионални умения Проучване, подготовка, разработване и добив на полезни изкопаеми
  - Наименование на придобитата квалификация Минен инженер
  - Специалност Разработване на полезни изкопаеми
- 
- Дати (от-до) Септември 1977 г. - юни 1981 г.
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация ТМТ, гр. Бургас
  - Основни предмети/застъпени професионални умения Машини и машинни елементи
  - Наименование на придобитата квалификация Машинен техник

## Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК Български

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ Работа в екип, комуникация, координация, организация и управление

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ MICROSOFT OFFICE - WORD, EXCEL, INTERNET

**Подпис:**

## **Мотивационно писмо**

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Чрез това писмо бих искал да кандидатствам по обявата за избор на съдебен заседател в Районен съд Благоевград.

Кандидатствам за позицията считайки, че с натрупания професионален опит притежавам необходимите знания и умения, за изпълнение задълженията на съдебен заседател. Отнасям се съвестно и отговорно към ангажиментите които поемам. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, с желание научавам и прилагам нови неща в работата си.

Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура.

**С уважение,**

Димитър Диков Терзиев  
Благоевград,

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ *229/4* КИ-К-19 .....  
София, ..... 2019 г.

**ДО: Г-н Димитър Диков Терзиев**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаеми господин Терзиев,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9149/ 25.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОБДДСРБНА**

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име

Адрес

Телефон

E-mail

Националност

Пол - Жена

Дата на раждане

- Позиция, за която кандидатствате

**Трудов стаж**

- Дати (от - )

- Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя

- Вид на дейността

- Заемана длъжност

- Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя

- Вид на дейността

- Основни дейности и отговорности

- Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя

- Вид на дейността

- Заемана длъжност

- Основни дейности и отговорности

- Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя

- Вид на дейността

- Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя

- Вид на дейността

- Заемана длъжност

- Основни дейности и отговорности

**СТАНИНСКА ЕВГЕНИЯ ХРИСТОВА**

БЪЛГАРКА

**СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ  
в РСъд – БЛАГОЕВГРАД**

от ~~14.01.2013г.~~ до ~~14.04.2014г.~~  
ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД, НАПРАВЛЕНИЕ "КУЛТУРА"

от 14.01.2013г. до 14.04.2014г.

РЗОК - Благоевград

Осъществяване контрол по изпълнението на договорите за оказване на медицинска и дентална помощ, аптеки, болници; СИМП.

Финансов Инспектор, Архив /Административно-правнен отдел/

от 04.07.2011г. до 23.06.2012г.

ЧСИ - гр.Благоевград

Съдебно изпълнение

Образуване на изпълнителни дела; извършване на справки на длъжниците: завеждане и извеждане на поща; изчисляване на задължения по дела; контакти по телефона и в писмен вид с клиентите и различните служби.

От 01.02.2007 до 03.09.2010г.

"Борал" ЕООД, гр.Благоевград

Счетоводни и данъчни консултации

Отчетн....**ЮРИСКОНСУЛТ**

Консултации по трудови казуси. Регистрация на Фирми. Регистрация на труд. договори. Осчетоводяване на док-ти. Изготвяне на ежемесечни ведомости за РЗ, Платежни нареждания. Подаване данни за НАП и НОИ. Польване на данъчни и осигурителни декларации. Работа с банки и др. финансови институции.

От 2006г. до 29.01.2007г.

"ЛКВ Димов" ЕООД /преименувана/

Международен транспорт

От 1993г. до 2006г.

ЕТ "СЕНК", гр. Благоевград

Търговия

УПРАВИТЕЛ

Осчетоводяване на док-ти. Издаване на фактури. Изготвяне ведомости за РЗ, Платежни

нареждания. Подаване данни в НАП и НОИ. Попълване на данъчни и осигурителни декларации. Регистрация на труд. договори. Работа с банки и др. финансови институции. Работа с клиенти, доставчици.

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Наименование на придобитата квалификация	<b>Юридическа правоспособност /от 2008г./</b>
• Име и вид на образователната организация	Министерство на Правосъдието
• Основни предмети	ВСИЧКИ ЗАКОНИ И ДР.НОРМАТИВНИ АКТОВЕ
• Наименование на придобитата квалификация	<b>Висше – Магистър по Право</b> <b>Висше – Магистър по Икономика</b> <b>Компютърна грамотност, придобита с удостоверение №1179/ 28.05.1997г.</b>
МАЙЧИН ЕЗИК	Български
Други езици	НЕМСКИ ЕЗИК АНГЛИЙСКИ ЕЗИК
Социални умения и компетенции	Работа в екип при вземането на решения. Много добра комуникация с хората. Организирана и дисциплинирана
Технически умения и компетенции	РАБОТА С ОПЕРАЦИОННА СИСТЕМА: СИЕЛА, БУЛСИВЕКО / към НЗОК/; Windows, Word, Excel, Internet; със счетоводен софтуер; друга офис техника.
Други умения и компетенции	Притежавам организационни умения и компетентност. Добри комуникационни умения. Инициативна при организирането на работата. Работа в екип. Плувам. Посещавам клуб по народни танци.
Свидетелство за управление на МПС	Шофьорска книжка,/кат. В/ от 1988г., без нарушения

26.11.2019г.  
Благоевград

Подпис:

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд Благоевград.

Кандидатствам за позицията, тъй като до момента съм съдебен заседател в Районен съд-Благоевград, в периода – 2015г. – 2019г., по професия съм юрист, и считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията като съдебен заседател. Съвестно и отговорно се отнасям към поетите ангажменти. Организирана и дисциплинирана съм. Умея да работя в екип, както и да организирам добре времето си. С интерес и желание научавам, и прилагам, в работата си нови неща. Иновативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре работата си в Община Благоевград, и работата на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

26.11.2019г.  
гр. Благоевград

С УВАЖЕНИЕ:  
/ЕВГЕНИЯ СТАНИНСКА/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....21892.....  
София, .....19.11..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Евгения Христова Станинска**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Станинска,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 8827/12.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДО**



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

**Екатерина Владимировна Карадакова**

📍 България, Благоевград, 2700



Дата на раждане

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

15 Септември 1985 – 30 Юни  
1989Биология и химия  
Политехническа гимназия „Св. св. Кирил и Методий“

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Постъпила през 1991 –  
завършила през 1994Специалност Автоматизация на дискретното производство  
Институт по машиностроене и електротехника - БлагоевградПостъпила 1995- завършила  
през 2000Бакалавър по специалност Социална педагогика и социално  
подпомагане, специализация - Андрагогика  
Югозападен университет „Неофит Рилски“Постъпила 2005- завършила  
през 2008Магистър по специалност Психология, специализация –  
Юридическа психология  
Югозападен университет „Неофит Рилски“

## ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

01 Август 1989 – 19 Май 1991

Длъжност: Фактурист счетоводител  
ТП „Промислени стоки“, гр. Благоевград

17 Април 1995 – 02 Юни 1996

Длъжност: Касиер  
„Пирин Комерс“ ЕООД, гр. Благоевград

24 Юли 2000 – до момента

Длъжност: Социален работник  
Дирекция „Социално подпомагане“, гр. Благоевград

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език **Български**

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Чегене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Руски език	C1	B2	B2	B2	B2

Комуникационни умения    Добри комуникационни умения, придобити по време на работа.

Дигитални компетенции    Изкаран курс по компютърна грамотност.

Организационни / управленски умения    Отлични умения за работа в екип и добри организационни умения придобити по време на работа.

Свидетелство за управление на МПС    В

*Емил Герасимов Кургузов*

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....93452.....  
София, .....10.12..... 2019 г.

ДО: Г-жа Екатерина Владимирова Карадакова

2700 гр. Благоевград

**Уважаема госпожо Карадакова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9348/29.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
Председател на КРДО БГ ДСРСБНА



ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА КОМИСИЯТА  
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ  
НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ  
ЗА РАЙОНЕН СЪД- БЛАГОЕВГРАД

### МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Екатерина Владимирова Карадакова

Уважаеми г-н/г-жо Председател,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател за Районен съд – Благоевград, съгласно процедурата, публикувана на електронните страници на Община Благоевград.

Това, което ме привлече, е фактът, че обявената позиция е в областта на правораздаването в която имам желание да работя. Родена съм в Благоевград, образованието съм завършила в родния си град. Имам добри комуникативни умения, общувам безпроблемно с представители от различни етноси, възраст, пол и образование. Убедена съм, че имам необходимите умения за общуване с хора с различна степен на увреждане. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които съм поела, имам силно развито чувство за справедливост. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, мога да съчетавам максимално добре работата си като социален работник, с работата като съдебен заседател. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

Вярвам, че ще разгледата моята кандидатура.

С уважение:  
Екатерина Карадакова /

Дата: 04.12.2019г.



**Europass  
автобиография**



Собствено име и фамилия	<b>инж. ЕЛЕНА ГЕОРГИЕВА ТЕРЗИЕВА-ШАУ</b>
Адрес	2700 Благоевград,
Телефон	
E-mail	
Националност	Българска
Дата на раждане	
Пол	Женски
<b><u>Трудов стаж</u></b>	
Дати	17.07.2017- 03.01.2018
Заемана длъжност	<b>Завеждащ АСД</b>
Основни дейности	Обработка на административна и техническа информация
Адрес на работодателя	ПГ САГ "Васил Левски" - гр.Благоевград ул.Тодор Александров №56, 2700 гр. Благоевград
Дати	01.07.2014г. – 14.07.2017
Заемана длъжност	<b>Инженер производство</b>
Основни дейности и отговорности	Проектиране и оценка на мебели за баня – индивидуални модели. Контрол на финансирането и реализирането на поръчката.
Адрес на работодателя	<b>ЕТ "Ангела Лазова – Висота"</b> - ул. Менча Кърничева 1 Б, 2700, гр. Благоевград
Дати	09.2012 г. – 26.04.2013 г.
Заемана длъжност	<b>Страньор /Page maker/</b>
Основни дейности и отговорности	Предпечатна подготовка на вестника – работа с Page maker, Corel Draw, Photo Shop и др. Изготвяне на реклами и други предпечатни материали по желание на клиентите.
Адрес на работодателя	В-к "Струма", ул. "Петко Д. Петков" 10, ет. 4, 2700 гр. Благоевград
Дати	09.2006 г. – 09.2012 г.
Заемана длъжност	<b>Учител – специални предмети</b>
Основни дейности	ИТ и компютърно чертане с AutoCad
Име и адрес	ПГ САГ "Васил Левски" - гр.Благоевград ул.Тодор Александров №56, 2700 гр. Благоевград

Дати	03.2005 г. – 31.03.2006 г.
Заемана длъжност	<b>Гл.специалист ДА</b>
Основни дейности и отговорности	Работа със счетоводни програмни продукти –осчетоводяване на Дълготрайните активи на поделението.
Име и адрес на работодателя	БТК-АД - гр.Благоевград пл. Христо Ботев 2, 2700 Благоевград
Дати	Септември 2001 г. – 03.2005 г.
Заемана длъжност	<b>Гл.специалист “Финансово менижърска система”</b>
Основни дейности и отговорности	Работа със счетоводни програмни продукти – Navision, Ажур-Л, Microsoft Office/Excel, Word, MSAccess/, Computron, архивиране и систематизиране на счетовод.информация, осчетоводяване на ДА.
Име и адрес	БТК-АД - гр.Благоевград пл. Христо Ботев 2
Дати	23.01.2001-09.2001 г.
Заемана длъжност	<b>Администратор - База Данни</b>
Основни дейности	Обработка на информацията от броятелите. Изготвяне на телефонните сметки на абонатите. Работа с ИСОА и ОП с-ма-UNIX.
Име и адрес	БТК-АД - гр.Благоевград, пл. Христо Ботев 2,
Дати	Май.1993-23.01.2001 г
Заемана длъжност	<b>Страньор /Page maker/</b>
Основни дейности и отговорности	Предпечатна подготовка на вестника – работа с Page maker, Corel Draw, Photo Shop и др.Изготвяне на реклами и други предпечатни материали по желание на клиентите.
Име и адрес	В-к “Струма”, ул. “Петко Д. Петков” 10, ет. 4, гр. Благоевград
Дати	1992-1993 г.
Заемана длъжност	<b>Хонорован преподавател</b>
Основни дейности	Обучение на студенти III курс по специализиран предмет – “Теория на телетрафика”
Име и адрес	ПИМЕ, гр. Благоевград
<b><u>Образование и обучение</u></b>	
Дати	<b>7-8.11.2008 г.</b>
Квалификация	„Формиране и работа в екип”
Обуч.организация	Фондация „Европартньори 2007”
Дати	<b>Август-септември 2001 г.</b>
Квалификация	Внедряване на програмен продукт “COMPUTRON” –
Обуч.организация	Курс проведен в БТК-ЕАД

Дати	<b>05.03.2001-09.03.2001 г.</b>
Квалификация	“ADABAS и NATURAL “
Об.организация	Курс проведенв БТК-ЕАД
Дати	<b>21.09.1992-02.10.1992 г.</b>
Квалификация	Курс “Банково дело”
Дати	<b>Септември 1986 г. – юни 1991 г.</b>
Наименование на прид. квалификация	инж. “Електроника и автоматика”
Спец предмети	Спец. “Съобщителна техника и системи”
Обуч. организация	ТУ – София
Ниво - класификация	Магистър
Дати	<b>1982-1986 г.</b>
Наименование на прид. квалификация	Математика и информатика
Обуч. организация	МГ “Акад. С.П.Корольов”
Ниво по националната класификация	Средно образование

**Лични умения и компетенции**

Майчин език **Български език**

Чужд език

Самооценяване

**Руски език**

**Английски език**

Социални умения и компетенции

Технически умения

Компютърни умения и компетенции

Разбиране				Разговор				Писане	
Слушане		Четене		Участие в разговор		Самостоятелно устно изложение			
P 1	Свободно	P 1	Свободно	P 1	Свободно	P 1	Основно	P 1	Основно
A 2	Основно	A 2	Основно	A 2	Основно	A 2	Основно	A 2	Основно

Отлично работя както самостоятелно, така и в екип. Притежавам добри комуникативни умения, развити по време на трудовия ми стаж. Прецизна съм при изпълнението на професионалните ми ангажменти и работа с нормативни документи.

Умения за работа с офис-техника.

Имам опит във внедряването на различни програмни продукти, и работа в мрежова среда. Работила съм със предпечатни, счетоводни и чертожни програмни продукти. Предпечатна подготовка на книгата „За наводнението на 2 юли 1954 година в Благоевград – 50 години по-късно“ на Д.Сотиров издадена 2008 г. Била съм нещатен сътрудник към архитектурно ателие имам опит с Archicad и 3D-визуализации.

НА ВНИМАНИЕТО НА  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ НА  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ –  
ГР. БЛАГОЕВГРАД

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от ЕЛЕНА ТЕРЗИЕВА-ШАУ

Уважаеми г-не/г-жо,

С настоящето писмо бих искала да кандидатствам за **съдебен заседател**, за **Районен съд Благоевград**. Професионалният ми опит е свързан с административно-финансова, медийна и преподавателска работа. Стремя се непрекъснато да придобивам нови знания и умения.

Доброто ми име, натрупаният опит и знания – ми дават основание да мисля, че бих могла да бъда полезна за създаване на едно по-добро и справедливо общество. **Длъжността “съдебен заседател”** не е професия, а израз на граждански и обществен дълг. Съдебните заседатели са представители на обществеността в съдебният процес и постановените решения или присъди са съобразно гласа им, което е **право и задължение** съгласно действащата Конституция. В съдебният състав, заседателят е пълноценен участник в съдебният процес той има право и задължение – да се запознае с делото и доказателствата по него т.е. с експертните заключения, веществените доказателства, разпитите на свидетели и страни по него. В съдебното заседание той трябва да **изяви и защити** своята позиция в установяването на истината, тъй като съдът постановява решението или присъда си, съобразно гласа му, който е израз на неговата съзнателност и отговорност към обществото.

**Ще Ви бъда признателна, ако разгледате и проявите интерес към моята кандидатура!**

гр. Благоевград  
2019 г

С уважени

 Елена Терзиева-Шау

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19 22352  
София, 03.11..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Елена Георгиева Терзиева-Шау**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Терзиева,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9224/ 25.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:  

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОПБРСФСБНА**



**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име **СТОИЛОВА, ЕЛЕНА, ИЛИЕВА**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност **българка**

Дата на раждане

**ТРУДОВ СТАЖ**

• Дати (от-до) **От 2018г.**  
• Име и адрес на работодателя

• Заемана длъжност **Пенсионер**

**ТРУДОВ СТАЖ**

• Дати (от-до) **1983г.-1996г.**  
• Име и адрес на работодателя **ЗСТ, гр.Благоевград**

• Заемана длъжност **Началник склад**

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Дати (от-до) **1990 г.**  
• Име и вид на обучаващата или образователната организация **ТЕ „Никола Вапцаров“, гр. Благоевград**

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация **Ел. Обзавеждане на промишлени предприятия**

**Средно образование**

**МАЙЧИН ЕЗИК**

**български**

## ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

## СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

## ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

## ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### РУСКИ

Добро

Добро

добро

КОМУНИКАТИВНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОПИТ

ОТЛИЧНИ ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ

Умения за работа в екип, отговорна, организирана и комуникативна личност

[ Опишете всички приложения. ]

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ЕЛЕНА ИЛИЕВА СТОИЛОВА

ГР.БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО /ГОСПОДИН/ ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящето мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател Районен съд гр.Благоевград.

Обявената позиция представлява интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да съм част от нея.

Била съм съдебен заседател от 2014-2019 година в РС Благоевград.

Считам, че притежавам необходимите умения за подходящата длъжност.

Мотивирана съм по отношение на работата и съм готова да добия специфични умения, които ще ми бъдат необходими във връзка с изпълняваната от мен длъжност.

Чувствам се човек с активна гражданска позиция. За мен да бъда съдебен заседател означава за имам възможност да бъда част от нещо значимо.

Осъзнавам сериозността на позицията и произтичащите от нея задължения. Имам желанието да дам най-доброто от себе си, по начин по който не уронвам престижа на съдебната власт.

Дата: 25.11.2019г

Гр.Благоевград

С уважение

/ Елена Стоилова/

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....  
София, ..... 2019 г.

ДО: Г-жа Елена Илиева Стоилова

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Стоилова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 8022/12.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов  
Председател на КРДОБГДСРСБНА

# АВТОБИОГРАФИЯ

## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име Елена Лазарова Христова  
Адрес  
Мобилен телефон  
E-mail

Националност Българска

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 1974г. – 1975г.
- Вид на дейността или сферата на работа Окръжен народен съвет гр. Шумен  
отдел "Архитектура"
- Заемана длъжност Строителен техник
- Основни дейности и отговорности Цялостна организация и контрол на всички видове СМР  
/строително монтажни работи/
  
- Дати (от-до) 1976 г – 1981г.
- Вид на дейността или сферата на работа Предприятие "Стройрайон" гр. Благоевград
- Заемана длъжност Строителен техник
- Основни дейности и отговорности Ръководител строеж
  
- Дати (от-до) 1981г.-1985г.
- Вид на дейността или сферата на работа Предприятие "Инертни материали" гр. Благоевград
- Заемана длъжност Началник склад за инертни материали

отговорности	материали. Приема и организира транспортирането, подреждането и комплектоването на стоки и материали. Отпуска ги срещу оформени по съответния ред складови разписки.
• Дати (от-до)	1989г.-1997г.
• Вид на дейността или сферата на работа	Районна стоматологична поликлиника гр. Благоевград
• Заемана длъжност	регистратор
• Основни дейности и отговорности	Урежда графика за посещения и лично следи за изпълнението му. Въвежда или коригира данни за посещенията на пациентите.
• Дати (от-до)	1997г.-01.2009г.
• Вид на дейността или сферата на работа	Военно поделение 22490-гр. София Военно поделение 24 600-гр. Благоевград
• Заемана длъжност	майстор по техническа поддръжка на специална апаратура
• Основни дейности и отговорности	телеграфист
• Дати (от-до)	01.2009-20017
• Вид на дейността или сферата на работа	Детска градина „Света Богородица“, гр. Блатоевград
• Заемана длъжност	Помощник-възпитател
• Основни дейности и отговорности	Полагане на грижи за отглеждане и възпитаване на децата
• Дати (от-до)	2017-
• Вид на дейността или сферата на работа	Дневен център за работа с деца, Община Благоевград
• Заемана длъжност	Хигиенист

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Дати (от-до)	1970г.- 1975г.
• Име и вид на образователната организация	Гимназия по строителство и архитектура “Никола Фичев” гр. Плевен
• Наименование на придобитата квалификация	Средно специално образование
• Ниво по националната класификация	Строителен техник

#### СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Умение за работа в екип, инициативност, лоялност, адаптивност, комуникативност, организираност и отговорност.

СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

Омъжена

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От

Елена Лазарова Христова  
Гр. Благоевград, ул  
GSM

Уважаеми Госпожи/Господа общински съветници,

Кандидатствам по обявата за длъжността съдебен заседател към Районен съд-Благоевград, публикувана във вестник Струма.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от психология и правораздаване.

По време на моя житейски път се сблъсках с огромни предизвикателства. Научих се да вземам важни и отговорни решения, за които трябваше ясно и точно да се аргументирам, като винаги съм се съобразявала с принципите на законността, морала и справедливостта.

Лоялна съм, коректна, изпълнителна, отговорна и сериозна в ежедневието и работата си. Не бих уронвала авторитета на институцията, която представлявам.

Ще се справя с отговорната роля на съдебен заседател, като приложа на практика моята рутина, опит и професионализъм.

Приложение:  
Автобиография

С уважение,  
Елена Христова  
Благоевград

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....23477.....  
София, .....16.12..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Елена Лазарова Христова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Христова,**

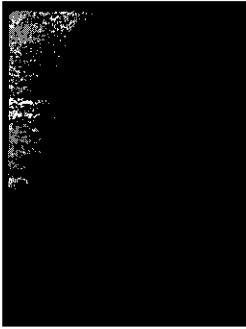
В отговор на Вашето заявление вх. № 9346/ 29.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДО**





## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**ЕЛЕНА ЮРИЕВНА ЕРДЕЛСКА**

Адрес

**ГР. БЛАГОЕВГРАД, БЪЛГАРИЯ**

Телефон

Факс

E-mail

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

02.07.2018 г.

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

„Балканфарма Дупница“ АД – гр. Дупница  
Производство на фармацевтични продукти  
Химик Дирекция „КАЧЕСТВО“  
Изпитване на продукти и стабилност

• Дати (от-до)

07.01.2015 г. до 02.07.2018 г.

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

„Балканфарма Дупница“ АД – гр. Дупница  
Производство на фармацевтични продукти  
РЪКОВОДИТЕЛ ЗВЕНО „ПРЕТЕГЛЯНЕ И РАЗМЕРВАНЕ“

• Дати (от-до)

01.06.2011 г. до 06.01.2015 г.

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Регионална библиотека „Димитър Талев „, гр. Благоевград

Експерт Връзки с обществеността

• Дати (от-до)

02.02.2009 г. – 01.06. 2011г.

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност

„Симпролит-БГ „ АД, гр. Благоевград  
Завод за бетонови изделия  
Специалист качество

- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) 01.03.2007 г. – 02.02.2009 г.
  - Име и адрес на работодателя „ Бултера-България „ ЕООД, гр. Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност Административен секретер
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) 02.05.2000 г. – 23.10.2006 г.
  - Име и адрес на работодателя Регионална библиотека - гр. Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност Библиотекар
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) 01.02.1997 г. – 10.04.1998 г.
  - Име и адрес на работодателя „ Газотерм „ ООД - гр. Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност Инженер
- Основни дейности и отговорности Техническо-проучвателна дейност
- Дати (от-до) 10.03.1994 г. – 10.11.1994 г.
- Име и адрес на работодателя „ Газотерм „ ООД - гр. Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност Инженер
- Основни дейности и отговорности Техническо-проучвателна дейност
- Дати (от-до) 04.11.1991 г. – 12.11.1991 г.
- Име и адрес на работодателя ДФ „ Пиринско пиво „ - гр. Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност Работничка
- Основни дейности и отговорности

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 01.10.2016 г. - 25.06.2018 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения „Биологично активни вещества и лекарствени средства“
- Наименование на придобитата квалификация Магистър по химия
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до) 01.02.1999 г. - 18.09.2000 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ВТУ „ Св.Св. Кирил и Методи „ – гр. Велико Търново
- Основни предмети/застъпени професионални умения Библиотекознание и библиография
- Наименование на придобитата Библиотекар

- квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
  - Дати (от-до)
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Основни предмети/застъпени професионални умения
  - Наименование на придобитата квалификация
  - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

01.10.1985 г. - 12.06.1991 г.  
Институт за нефт и газ „И.М.Губкин“ – гр. Москва

Проектиране, изграждане и експлоатация на газонептопроводи, газохранилища и нефтобази  
Инженер-механик

## Лични умения и компетенции

### ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ

Български , Руски, [Английски]

ЕЗИ

- Четене
- Писане
- Разговор

Отлично , Отлично, [работно ниво]  
Отлично, Отлично, [работно ниво]  
Отлично, Отлично, [работно ниво]

### СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

ОПИТЪТ МИ В СФЕРАТА НА ОБСЛУЖВАНЕТО МИ ДАВА ПРЕДИМСТВОТО ДА ОБЩУВАМ СВОДОБНО С ШИРОК КРЪГ ОТ ХОРА С РАЗЛИЧНИ ИНТЕРЕСИ И ПОТРЕБНОСТИ . ПРИДОБИТИТЕ МИ УМЕНИЯ МИ ДАВАТ ВЪЗМОЖНОСТТА ДА РАЗГЛЕЖДАМ МАРКЕТИНГОВАТА ПОЛИТИКА НА ФИРМИТЕ И ИНТЕРЕСИТЕ НА РАБОТОДАТЕЛИТЕ СИ , ЗА ДА ИЗБИРАМ ПОДХОДЯЩИ СРЕДСТВА ЗА УСПЕШНО ПРИЛАГАНЕ НА ПАЗАРНАТА ИКОНОМИКА В СТРАНАТА.

### ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

ОРГАНИЗАЦИОННИЯТ МИ ОПИТ КАТО СПЕЦИАЛИСТ КАЧЕСТВО В „СИМПРОЛИТ“ АД, ЕКСПЕРТ ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕНОСТТА В Р.БИБЛИОТЕКА – БЛАГОЕДГРАД, И РЪКОВОДИТЕЛ ЗВЕНО В „БАЛКАНФАРМА –ДУПНИЦА“ АД МИ ДАДОХА ОПИТ И УМЕНИЯ ДА РЪКОВОДЯ И АДМИНИСТРИРАМ ХОРА В РАЗЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ СРЕДИ – БИЗНЕС, КУЛТУРА И ФАРМАЦЕВТИКА.

### ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

ПРИТЕЖАВАМ УМЕНИЯ ЗА РАБОТА С ЦЕЛИЯ ОФИС ПАКЕТ НА **Microsoft** , както и с всякакъв вид офис техника и оборудване .

### СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Да – Категории В, М

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ОТ

ЕЛЕНА ЕРДЕЛСКА

Уважаеми дами и господа общински съветници,

С настоящето мотивационно писмо искам да изразя желанието си да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд Благоевград.

Обявената позиция представлява интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да стана част от нея.

В живота си съм ставала свидетел на много и различни несправедливости. Вътрешното ми чувства за справедливост и обективност ме насърчава да се кандидатирам за съдебен заседател.

Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества могат много да допринесат за ефективността и качеството на работа на съдебната система. Искам да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

Вярвам, че ще се справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение: Елена Ерделска

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....11293.....  
София, .....19.11..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Елена Юриевна Ерделска**

**2700 гр. Благоевград**

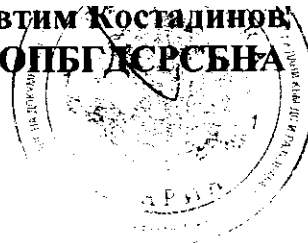
**Уважаема госпожо Ерделска,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 8818/11.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОПБГДСРСБНА**



**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име

**Вишанина Емилия Александрова**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

**Българка**

Дата на раждане

**Трудов стаж**

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

13.03.2017г. до момента

Бюджетно звено "Комплекс за социални услуги" – община Благоевград

Социални дейности

Управител / Координатор

Управление, координация и организация при предоставяне на социални услуги

**Трудов стаж**

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

24.02.2016г. до 12.03.2017г.

"Център за личностно и творческо развитие на децата на Благоевград" - гр. Благоевград

Образование

Зам. директор

Управление, координация и контрол на художествено-творческата дейност на звеното

**Трудов стаж**

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

03.05.2016г. до 24.10.2016г.

Обединен детски комплекс - гр. Благоевград

Образование

Директор

Управление, ръководство, контрол

### ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 14.10.1985г. до 31.08.1986г.
- Име и адрес на работодателя ОС на ДПО „Септемврийче“ – гр. Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Образование
- Заемана длъжност Дружинен ръководител
- Основни дейности и отговорности Ръководство, възпитание, образование

### ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 24.09.1983г. до 30.09.1984г.
- Име и адрес на работодателя НОУ „Отец Паисий“ – с. Баня
- Вид на дейността или сферата на работа Образование
- Заемана длъжност Учител по музика

### ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 01.09.1982г. до 01.09.1983г.
- Име и адрес на работодателя НУ „Кирил и Методий“ – с. Гостун
- Вид на дейността или сферата на работа Образование
- Заемана длъжност Детска учителка
- Обучение, възпитание, образование

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) От 2005г. до 2011г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Юрист
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Магистър по право

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) От 1980/81г. До 1987/88 уч.г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ВПИ „Неофит Рилски“ - гр. Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Детски учител със специализация „Музикален ръководител“
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Магистър

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от

**Емилия Александрова Вишанина,**  
жив. в гр.Благоевград.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Кандидатствам за позицията по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд – гр.Благоевград, тъй като считам, че притежавам необходимите познания и умения за изпълнение на задълженията като съдебен заседател.

Притежавам самодисциплина и чувство за отговорност. Умея да работя в екип и съвестно се отнасям към поетите ангажименти.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

..... 12.2019г.  
гр. Благоевград

С УВАЖЕНИЕ

/ЕМИЛИЯ ВИШАНИНА/

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-19.....23508.....  
София, .....16.12..... 2019 г.

ДО: Г-жа Емилия Александрова Вишанина

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Вишанина,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9460/04.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов  
Председател на КРДОШЕДСРСБНА





### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**Илиян ДИМИТРОВ СТРАТИЕВ**

Адрес

**ГР. БЛАГОВЕВГРАД, 2700 , БЪЛГАРИЯ**

Телефон

E-mail

Националност

Българска

Дата на раждане

### ТРУДОВ СТАЖ

Четири месеца(лятна бригада в САЩ)- Продавач в магазин/Касиер;  
Седим месеца продавач – консултант в магазин за техника(ТВ и аудио специалист);  
Една година шофьор – доставчил на храна в Благоевград.

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

2014г. – 2019г. ( Семестриално завършил )  
Югозападен университет „Неофит Рилски“

Специалност Право

Магистър

Юни 2014г.

VII средно-образователно училище „Кузман Шапкарев“

Средно образование

## Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК

Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

- Четене
- Писане
- Разговор

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

ОТЛИЧНА РАБОТА В ЕКИП

КОМУНИКАТИВНОСТ

ЕНЕРГИЧНОСТ

ОТГОВОРНОСТ

АДАПТИВНОСТ И СПОСОБНОСТ ЗА БЪРЗО ПРИСПОСОБЯВАНЕ

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

РАБОТА С КОМПЮТЪРНИ СИСТЕМИ, СМАРТФОНИ И ТЕЛЕВИЗОРИ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС

Категория В

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Във връзка с откритата процедура за определяне на съдебни заседатели за Районен съд Благоевград.

Уважаеми господа общински съветници,

Заявявам желанието си да участвам в конкурса за определяне на съдебен заседател за Районен съд Благоевград, за който конкурс разбрах от публикация на интернет страницата на Община Сандански.

Изключително съм мотивиран да бъда съдебен заседател, защото смятам, че ще мога да помогна на съда, чрез своята обективна, ясна и безпристрастна оценка при постановяването на процесуалните актове. При вземане на решение, ако бъда избран за съдебен заседател, ще бъда воден от своето чувство за отговорност, справедливост и човечност. Мнението, което ще давам, ще бъде обективно, по вътрешно убеждение, мотивирано и обосновано, неповлияно от чужди външни фактори. Като човек съм комуникативен, отзивчив, коректен.

Интересувам се и съм запознат със същността на работа на съдебния заседател като дейността на съдебните заседатели в състава на съда представлява взаимодействие в указан от закона ред между съдии и съдебни заседатели, особено при постановяване на процесуални актове. В такъв процесуален момент всеки член на съдебния състав изразява мнение, взема отношение по събраните доказателства по делото и установените фактически обстоятелства.

Считам се подходяща да бъда избран за съдебен заседател, тъй като имам юридическо. Убедена съм, че ще бъда полезен с обективните и обосновани мнения, базирани на събраните доказателства по делата, на съотносимите факти и обстоятелства, и на закона.

Благодаря Ви за отделеното време за преглед на моето мотивационно писмо.

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име  
Адрес  
Телефон  
Факс  
E-mail  
  
Националност  
Дата на раждане

**ИРЕНА ИЛИЕВА МАЛЧЕВА [ФАМИЛНО, ЛИЧНО, БАЩИНО]**

**гр.Благоевград, -2700,България ]**

**Няма**

Българка

**Трудов стаж**

<p>• Дати (от-до)</p>	<p>От 2016 година до настоящия момент съм на длъжност «Старши специалист деловодител МДТ» при Община Благоевград. От 2002 година до 2016 година съм на длъжност «Старши специалист деловодител МДТ» при Община Благоевград. От 2000 година до 2002 година съм на длъжност «Старши инспектор архитектурно строителен контрол» при Община Благоевград От 1999 година до 2000 година съм на длъжност «Инспектор архитектурно строителен контрол» при Община Благоевград От 1998 година до 1999 година съм на длъжност «Деловодител САТО» при Община Благоевград От 1996 година до 1998 година съм на длъжност «Инспектор МК по чл.8» при Община Благоевград От 1993 година до 1995 година съм работила в ЕТД»ГЕОРЕСУРС-ООД-МАГАЗИНЕР От 1991 година до 1993 година съм била безработна През 1991г- 8 месеца стаж от бюро по труда / като безработна / От 1982 година до 1991 година съм на длъжност проектант в КИПП«Електропроект» От 1981 година до 1982 година съм работила на длъжност специалист в СМК Благоевград От 1978 година до 1981 година съм работила на длъжност техн.изпълнител в «ПРОЕКТАНСКА ОРГАНИЗАЦИЯ» Благоевград</p>
<p>• Име и адрес на работодателя</p>	<p>Кмета на Община Благоевград, гр.Благоевград, пл.»Г.Измирлиев-Македончето «№ 1</p>
<p>• Вид на дейността или сферата на работа</p>	<p>Работя в дирекция «МДТ» при Община Благоевград,</p>
<p>• Заемана длъжност</p>	<p>Старши специалист «Деловодител МДТ»</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>Като деловодител в МДТ при Община Благоевград извършвам проверка на документи за собственост на недвижимо и движимо имущество. Завеждане на декларации на гражданите по различни причини и обстоятелства, както и молби, жалби и други. Изпращане на писма имейли и други.</p> <p>Като инспектор „Архитектурно-строителен контрол“ съм извършвала следните дейности: Подготовка на постъпили преписки за одобрение на проекти , издаване на разрешения за строеж, актове за узаконяване и тяхното обявяване. Извършване на контрол по вече издадени разрешения за строеж на обекти, извършване на проверка по постъпили жалби , възражения ,молби и др.от граждани и юридически лица .Извършване на проверки по нареждане на органите на РДНСК, ДНСК , изготвяне на констативни актове и актове по ЗАНН. Изготвяне на заповеди по чл.195 чл.196 чл.179 и чл.224 от ЗУТ. Контрол по изпълнението на същите заповеди. Изготвяне на удостоверения за степен на завършеност и др.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

<ul style="list-style-type: none"> <li>Дати (от-до)</li> </ul>	<p>През 1978г. съм завършила средно специално образование «Строителство и архитектура» в Строителен техникум «Н.Парапунов»-Багоевград През 2003г. съм получила сертификат № ВІТ 030306 от Американският университет в България за компютърна грамотност</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> </ul>	<p>в Строителен техникум «Н.Парапунов»-Багоевград</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Основни предмети/застъпени професионални умения</li> </ul>	<p>Архитектурно проектиране, стоманобетон геодезия, български език , математика ,история и др. за владеене и прилагане на Windows 2000, Internet Explorer, MS Outlook 2000, MSWord 2000, MS Excel 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Наименование на придобитата квалификация</li> </ul>	<p>Строителен техник</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ниво по националната класификация (ако е приложимо)</li> </ul>	<p>Средно специално образование</p>

## Лични умения и компетенции

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

Руски

	Руски
<ul style="list-style-type: none"> <li>Четене</li> </ul>	[Определете нива: отлично ]
<ul style="list-style-type: none"> <li>Писане</li> </ul>	[Определете нива: отлично ]
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор</li> </ul>	[Определете нива: отлично ]

## СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

[ Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

## ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

## АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

## ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

## ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ СВЪРЗАНИ С ТРЕТИ ЛИЦА, ПРИДОБИТИ ПО ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА

КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ – ПРИДОБИТИ НА ОБУЧЕНИЕ В АМЕРИКАНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ; РАБОТА С КСЕРОСТ МАШИНА , ПРИНТЕР И ДР. , ПРИДОБИТИ В ПЕРИОДИТЕ МИ НА ОБУЧЕНИЕ И В ТРУДОВАТА МИ ПРАКТИКА.

ТЕХНИЧЕСКА ГРАМОТНОСТ ЗА ЧЕТЕНЕ НА :

ПЛАНОВЕ ПО КАДАСТЪР , РЕГУЛАЦИЯ И ГРАДОУСТРОЙСТВО ;

ПРОЕКТИ ПО ЧАСТ : АРХИТЕКТУРА , КОНСТРУКЦИИ, ВИК ЧАСТ, ЕЛЕКТРО ЧАСТ , ПОИС , ВЕРТИКАЛНО ПЛАНИРАНЕ И ОИВ ЧАСТ .

АРХИТЕКТУРНО ПРОЕКТИРАНЕ И КОНСТРУКТИВНО ИЗЧЕРТАВАНЕ ПРИДОБИТИ ОТ ТРУДОВАТА МИ ПРАКТИКА В ПРОЕКТАНСКИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ 200252413, категория «В» ; «М»

ЛИЧНА КАРТА

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДИПЛОМ ЗА ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

СЕРТИФИКАТ ЗА КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ

КОПИЕ НА 2 БРОЯ ТРУДОВИ КНИЖКИ

Ирена Илиева Малчева

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

**Общински съвет**  
**Благоевград**

От Ирена Илиева Малчева  
живуща на  
тел.

Благоевград

## **УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

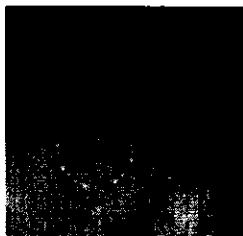
Работила съм много години в администрация и искам да бъда част от взимането на справедливи и законни решения. За мен да бъда съдебен заседател, означава да имам възможност да бъда част от нещо значимо. Притежавам нужната прецизност и внимание към детайла, които биха ми помогнали при анализиране на сложните казуси, с които ще се сблъскам. Имам желанието да дам най-доброто от себе си, за да подпомогна престижа на съдебната власт.

Считам, че притежавам необходимите личностни, нравствени и морални качества, мотивиращи желанието ми да кандидатствам за **СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ**.

С почит :

Ирена Малчева

# АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

- |                                                                |                             |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Име</b>                                                     | Йорданка Георгиева Будинова |
| <b>Адрес домашен<br/>(Адрес за<br/>кореспонденция)<br/>GSM</b> | п.к 2700, Благоевград,      |
| <b>E-mail</b>                                                  |                             |
| <b>Националност</b>                                            | Българка                    |
| <b>Дата и място на<br/>раждане</b>                             |                             |
- 
- ТРУДОВ СТАЖ**
- **Дати (от-до)** От 1975 г. до 1976 г.
  - **Име и адрес на  
работодателя** Окръжна болница гр.Благоевград
  - **Заемана длъжност** Медицинска сестра в хирургично отделение –  
реанимационен блок.
- Основни дейности и отговорности**
- 
- **Дати (от-до)** От 1976 г. до 2000 г.
  - **Име и адрес на  
работодателя** Стоматологична поликлиника гр.Благоевград
  - **Заемана длъжност** Медицинска сестра  
Старша сестра  
Главна сестра
- Основни дейности и отговорности**

• Дати (от-до) От 2000 г. до 2014 г.  
• Име и адрес на работодателя ЕТ „ИПДП Д-р Стефан Андреев“ гр.Благоевград  
• Заемана длъжност Медицинска сестра  
• Основни дейности и отговорности

• Дати (от-до) От 2014 до 2015 г.  
• Име и адрес на работодателя Детска ясла №10 „Макове“ гр. Благоевград  
• Заемана длъжност Медицинска сестра

• Дати (от-до) От 2015 г. Пенсионерка

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до) До 1973г.  
• Име и вид на обучаващата или образователната организация НХГ”Кирил и Методий” гр.Благоевград  
• Наименование на придобитата квалификация Основно и средно образование  
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

• Дати (от-до) От 1973 г. до 1975 г.  
• Име и вид на обучаващата или образователната организация Колеж за медицински сестри гр. Благоевград  
- *више образование 1 степен*  
• Наименование на придобитата квалификация Медицинска сестра

**ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**  
*Придобити в жизнения път или в професията,  
но не непременно удостоверени с официален  
документ или диплома.*

**МАЙЧИН ЕЗИК**      **Български език**

**ДРУГИ ЕЗИЦИ**

	<b>Английски език</b>
• Четене	Средно
• Писане	Средно
• Разговор	Средно
	<b>Руски език</b>
• Четене	Добро
• Писане	Добро
• Разговор	Добро

**СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

Отлични комуникативни умения. Отлична успеваемост в извънредни ситуации. Работа в екип.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ  
И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри,  
със специфично  
оборудване, машини и  
др.*

Работа с компютър – Win '98, Windows XP, Win. VISTA,  
Win 7.  
Microsoft Office 2003 : Word, Excel, Power Point, Outlook,  
Publisher, Tools.  
Microsoft Office 2008: Word, Excel, Adobe Reader, SPSS.  
Internet.

**ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

Комуникативност, отговорност, изпълнителност,  
честност, лоялност.

**Интереси:** Финанси, Социология, Право, Връзки с  
обществеността, компютри, Internet, животни.

**Хоби:** спорт, забавления, кино и музика, книги.

Заша:  
гр. Банско  
29.11.2019г.

Родител

# Мотивационно писмо

От

Йорданка Георгиева Будинова

Живуща в град Благоевград,

ЕГН

Уважаеми господин председател,

Желая да кандидатствам за обявената от Общински съд Благоевград позиция, на съдебен заседател в Районен съд Благоевград за мандата 2019-2022 година. Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от работата на правораздавателната система и желая да стана част от нея. Интересът ми към длъжността е породен от добрата репутация, с която се ползва Районен съд Благоевград.

Благодарение на работата, която съм работила дълги години ( 42) на едно и също място в град Благоевград, като старша главна медицинска сестра в Стоматологична поликлиника, успях да придобия опит в работата с хора и управлението на кадри в различни звена. Именно професионалният и квалификационен опит, както и личностните ми качества дават основание да смятам, че бих допринесла за ефективността и качеството на работата на съдебната система. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо поетите ангажименти. Вярвам, че ще се справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател. За мен този мандат ще бъде втори. С желание ходя на съдебните заседания. Доволна съм от работата си до сега, от контакта с компетентни и можещи хора–прависти, носители на нравствени ценности и решаващи различни казуси. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм. Ще Ви бъда благодарна да разгледате кандидатурата ми.

С Уважение: Й. Будинов

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....22925.....  
София, .....03.12..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Йорданка Георгиева Будинова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Будинова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9151/25.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОПБДОРСБНА**



# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**ДРАГАНОВА КРЕМЕНА ИВАНОВА**

Адрес

**Р БЪЛГАРИЯ, ГР.БЛАГОЕВГРАД, П.К.2700,**

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българка

Дата на раждане

ПОЗИЦИЯ ЗА КАНДИДАТИРАНЕ: СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ В РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД

## ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

от 1980г. До 2018г. ; в момента пенсионер.

• Име и адрес на работодателя

VI СУ „Иван Вазов“ Благоевград , ул. Яне Сандански 1

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

Учител начален етап

• Основни дейности и отговорности

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Висше, магистър НУП

• Дати (от-до)

1976-1980г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

ЮЗУ „Неофит Рилски“ Благоевград

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

Руски език(писмено и говоримо)

- Четене
- Писане
- Разговор

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

## ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

УМЕНИЯ СВЪРЗАНИ С ПЛАНИРАНЕ, ОРГАНИЗАРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ В МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ КАТО РЪКОВОДИТЕЛ, КАКТО И В РЪКОВОДСТВО НА ЖЕНСКИ ДРУЖЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ.

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

ОСНОВНО НИВО И УМЕНИЯ ЗА КОМУНИКАЦИЯ И РАБОТА С КОМПЮТЪР, ПРИДОБИТИ В КОНТЕКСТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ДЕЙНОСТ

## АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

## ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

ПРИТЕЖАВАМ ДОБРИ КОМУНИКАЦИОННИ УМЕНИЯ, ПРИДОБИТИ В КАЧЕСТВОТО МИ НА ПЕДАГОГ ОБЩУВАНЕ С РОДИТЕЛИ, УПРАВЛЕНСКИ НИВА, ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОТЯ В ЕКИП.

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория В

## ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЯ

[ Опишете всички приложения. ]

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Кремена Иванова Драганова

Уважаема г-жо Председател,

С настоящето мотивационно писмо изразявам желанието се да кандидатствам за длъжността съдебен заседател към Районен съд – Благоевград.

Интересът ми към правораздавателната система датира от много години в качеството ми на съдебен заседател в РС от няколко мандата, както и желанието ми да продължа да бъда част от нея и в бъдеще.

Надявам се, че съзнателното и отговорно отношение към задълженията ми в това качество досега, опитът и професионалните и личностни качества ме правят пригодна за длъжността и в следващ мандат.

.....

Благоевград

С уважение:

/Кр. Драганова/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19 25817  
София, 14.12 2019 г.

**ДО: Г-жа Кремена Иванова Драганова**

**2700 гр.Благоевград**

**Уважаема госпожо Драганова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9575/09.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОНВГДСРСБНА**



## **EuroPass автобиография**

### **Лична информация**

Собствено (и) име (на) /  
Фамилия(и) **Лиляна Иванова Митрева**

Адрес:

2700, гр. Благоевград, Република България

Телефон(и)

Мобилен

E-mail

Националност: **Българска**

Дата на раждане:

Родители:

### **Трудов стаж**

**Дати** 17.11.1972 – 31.08.1974 г.

Заемана длъжност или  
позиция **Възпитател**

Име и адрес на работодателя **СПТУ „Антим I“, Златоград, област Смолян**

**Дати** 15.10.1974 – 31.08.1976 г.

**Възпитател и учител**

**ОУ „Кирил и Методий“, с. Марикостиново, общ Петрич, област Благоевград**

**Дати** 14.09.1976 –18.12.1979 г.  
Лаборант  
  
Зърнено фуражно предприятие, Благоевград

**Дати** 18.12.1979 – 1987 г.  
Домакин  
  
Окръжен съвет за култура

**Дати** От 1987 –2015 г.  
Инспектор в Учебен отдел  
  
ЮЗУ „Неофит Рилски“, Правно-исторически факултет, Благоевград

**Образование и обучение:**

1969 г.

Име и вид на обучаващата или образователната организация ОУ „Кирил и Методий“, с. Марикостиново, област Благоевград  
1969 – 1972 г.

Име и вид на обучаващата или образователната организация СПТУ „Бузема“, гр. София  
1981 – 1987 г.

Име и вид на обучаващата или образователната организация Югозападен университет “Неофит Рилски”, Благоевград, специалност “Психология”

Ниво по националната класификация Отговаря на магистър

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване

Европейско ниво (\*)

	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелн о устно изложение	
<b>Руски</b>	Основно A1 ниво на владееене	Основно A1 ниво на владееене	Основно A1 ниво на владееене	Основно A1 ниво на владееене	Основно A1 ниво на владееене

(\*) Единни европейски критерии за познания по езици

Компютърни умения и компетенции Microsoft Office(Word, Powerpoint)  
Microsoft Windows

Свидетелство за управление на МПС не

ПОДПИС  
(Илияна Митрева)

До

Общински съвет

Благоевград

**ПРЕПОРЪКА**

от *Анка*.....

*Дзколева*.....

адрес:

телефон:

Давам настоящата препоръка на Лиляна Иванова Митрева от гр. Благоевград, в подкрепа на кандидатстването ѝ за съдебен заседател в Районен съд Благоевград.

Считам, че лицето се ползва с добро име в обществото, честна и отговорна и ще изпълнява съвестно задълженията си като съдебен заседател.

*Латиниса*

*Мажиджа*

Подпис:

**ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА КОМИСИЯТА  
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СЪДЕБНИ  
ЗАСЕДАТЕЛИ  
ПРИ РАЙОНЕН СЪД  
БЛАГОЕВГРАД**

## **МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

**от Лиляна Иванова Митрева**

живуща в гр. Благоевград,

С настоящето мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността „съдебен заседател“ в Районен съд - Благоевград.

Това, което ме привлече, е фактът, че обявената позиция е в областта на правораздаването, в която имам желание да работя. Умея да контактувам и общувам безпроблемно с представители на различните етноси, от различна възраст, пол и образование. Убедена съм, че имам необходимите знания и умения. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които съм поела. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

**С уважение:**

**(Лиляна Митрева)**

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....23451.....  
София, .....10.12..... 2019 г.

ДО: Г-жа Лиляна Иванова Митрева

2700 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Митрева,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9342/29.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов  
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име

**Иванова-Рачева Николаева Магдалена**

Адрес

**Гр. Благоевград,**

Телефон

Факс

E-mail

Националност

**България**

Дата на раждане

**ТРУДОВ СТАЖ**

• Дати (от-до)

**24.12.2005 до 30.11.2007г**

• Име и адрес на работодателя

**„Блиц-Трейд ЕООД**

• Вид на дейността или сферата на работа

**транспорта**

• Заемана длъжност

**диспечер**

• Основни дейности и отговорности

• Дати (от-до)

**От 01.04.2009 г до 31.12.2016г**

• Име и адрес на работодателя

**„Блиц-Трейд ЕООД**

• Вид на дейността или сферата на работа

**транспорта**

• Заемана длъжност

**юрисконсулт**

• Основни дейности и отговорности

**От 13.01.2017г до сега –Адвокатска Колегия-Благоевград**

• Дати (от-до)

**През 2007г.**

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

**ЮЗУ “Неофит Рилски”-гр.Благоевград**

• Основни предмети/застъпени професионални умения

**Право**

• Наименование на придобитата квалификация

**Юрист**

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

**Магистър**

• Дати (от-до)

**През 2003**

• Име и вид на обучаващата или

**ЮЗУ “Неофит Рилски”-гр.Благоевград**

- образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
  - Наименование на придобитата квалификация
    - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

**Публична администрация**

**Бакалавър**

**МАЙЧИН ЕЗИК**

**Български, владеене на английски и руски език-добро ниво**

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

**Работа с Microsoft Office  
Работа с интернет  
Windows 2000**

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС**

**ДА**

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Магдалена Николова Рачева-Иванова  
адвокат в АК - Благоевград  
с личен номер

Уважаеми госпожи и господа,  
Желая кандидатствам за обявената  
от Общински съвет - Благоевград позиция  
за съдебен заседател в Районен съд Благоевград.  
Кандидатствам за позицията,  
тъй като по професия съм адвокат и  
считам, че притежавам необходимите  
умения и знания за изпълнение на  
задълженията на съдебен заседател.  
Винаги съм била отговорна и изпълня-  
вам поетите ангажименти отлично.  
Вярвам, че ще се справя перфектно  
с отговорната длъжност на съдебен  
заседател.  
Ще ви благодаря безкрайно благодарна,

ако размерите моста камуфажра. и  
ще се прават да бера одобрена.

10.12.2019г.

гр. Благоевград

Суванине:

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име  
Адрес  
Телефон  
Факс  
E-mail

Велинова Мария Борисова  
Град Благоевград,

Националност  
Дата на раждане

българка  
[ ден, месец, година ]

**ТРУДОВ СТАЖ**

- Дати (от-до) От 13.06.2005г. до 01.01.2016г.
- Име и адрес на работодателя АСП – София, ДСП-Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Социално подпомагане и социални услуги
- Заемана длъжност Социален работник в отдел „ЗД“
- Основни дейности и отговорности Консултиране и предоставяне на социално подпомагане и соц. услуги на лица, деца и семейства

**ТРУДОВ СТАЖ**

- Дати (от-до) 05.01.1998г. до 28.11.2002г.
- Име и адрес на работодателя АСП – София, ДРСЗ-Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Методична помощ, контрол и координация на Д „БТ“ в област Кюстендил и област Благоевград
- Заемана длъжност Директор ДРСЗ - Благоевград
- Основни дейности и отговорности Ръководна дейност

**ТРУДОВ СТАЖ**

- Дати (от-до) От 20.04.1992г. до 01.08.1997г.
- Име и адрес на работодателя Общинска администрация -Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Предоставяне на услуги на граждани във връзка с жилищните им нужди
- Заемана длъжност Специалист „Жилищно настаняване“
- Основни дейности и отговорности Консултиране, проучване и предоставяне на общински жилища на нуждаещи се лица

**ТРУДОВ СТАЖ**

- Дати (от-до) От 04.01.1982г. до 19.04.1992г.
- Име и адрес на работодателя ЦДГ № 5 – град Благоевград, ЦДГ № 2 – град Благоевград, ЦДГ № 4 – град Благоевград.

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и  
др.*

ХОРИСТ В ХОР „АЛЕН МАК“ – ГРАД БЛАГОЕВГРАД

**ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Компетенции, които не са споменати  
по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС**

Водач категория „В“

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Мария Борисова Велинова*

## **МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Чрез това писмо бих да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд Благоевград.

Кандидатствам за позицията, тъй като считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията като съдебен заседател. Това произтича от факта, че съм работила един мандат в близкото минало на тази позиция. Умея да работя в екип. Организирана и дисциплинирана съм. Съвестно и отговорно се отнасям към поетите ангажименти.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

..09.12.2019 г.

Гр. Благоевград

С УВАЖЕНИЕ:

/МАРИЯ ВЕЛИНОВА/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....23475.....  
София, .....16.12..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Мария Борисова Велинова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Велинова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9396/ 02.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОПБ ДСРСБНА**



# Автобиография



## Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) **Николова-Милева Мария Георгиева**  
Адрес 2700 Благоевград;  
Телефон Мобилен телефон:  
Факс –  
E-mail

Дата на раждане

Пол

**ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО  
КАНДИДАТСТВОТЕ  
ДЛЪЖНОСТ** Съдебен заседател към Районен съд Благоевград

## Трудов стаж

Дати 01.2016 -

Заемана длъжност или позиция Юрисконсулт

Основни дейности и отговорности: Организиране и решаване на въпроси от юридически характер на предприятието с други предприятия и органите на държавната и общинска власт;  
- Юридически консултации при сключването на договори на предприятието;  
- Подготовка за издаване на вътрешни административни актове на предприятието;  
- Участие в съдебни и арбитражни дела за защита на интересите на предприятието;  
- Подготовка и контрол по спазването на договори за наем, за стопанисване, придобиване, прехвърляне, отчуждаване на дълготрайни активи;  
- Изготвяне на становища относно сключването, изменението и прекратяването на договорите на предприятието;  
- Изготвяне и предоставяне на своевременна информация, отчети и доклади до ръководството на предприятието за установени закононарушения и стопански престъпления и за предприетите мерки;  
- Представителство на предприятието пред съответните органи на изпълнителната и съдебната власт;  
- Изготвяне на становища и отговори на жалби, сигнали и предложения до работодателя;

Име и адрес на работодателя "Грома Холд" ЕООД (бивша "Агромах" ЕООД); с. Бело поле, общ. Благоевград, обл. Благоевград, Производствена база на "Грома Холд" ЕООД

Вид на дейността или сферата на работа Правни и юридически услуги

Дати 08.2010 - 12.2015

Заемана длъжност или позиция Местен сътрудник / Консултант в Европейски информационен център

Основни дейности и отговорности

- Обработка, координиране и класифициране на информация
- Организиране и провеждане на мероприятия и информационни кампании, семинари, конференции;
- Предоставяне на гражданите на експертна информация относно действащите програми, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- Посрещане на посетители и даване на информация относно въпроси за Европейските фондове и въпроси свързани с дейността на ЕП и Мария Габриел;
- Ръководител на неформална младежка група – Европейски младежки клуб, гр. Хаджидимово;
- Водене на курс по немски език за начинаещи;
- Изготвяне и разпространение на онлайн информационен бюлетин.
- Поддържане на страницата на Мария Габриел във Facebook, YouTube

Име и адрес на работодателя Европейски информационен център на евродепутат Мария Габриел; Гр. Хаджидимово, обл. Благоевград, ул. Димо Хаджидимов №49

Вид на дейността или сферата на работа Политика и PR; Информационна и консултатнска дейност; Подготовка и участие по проекти свързани с усвояване на средствата по програми на Европейския съюз

Дати 07.2012 – 09.2012

Заемана длъжност или позиция Стажант в Европейско бюро на немските градове и общини, Брюксел, Белгия

Основни дейности и отговорности Подготовка на проучване за актуалното състояние на местното самоуправление в България и развитието на законодателството в тази област. Проучването е публикувано в бр. 9/2012 на списание „Град и община“, Германия.

Име и адрес на работодателя Европейско бюро на немските градове и общини, Брюксел, Белгия

Вид на дейността или сферата на работа Политика

Дати 04.2009 – 10.2009

Заемана длъжност или позиция Стажант в адвокатска кантора

Основни дейности и отговорности Изготвяне на договори. Подготовка на иски молби/ жалби по граждански дела, изготвяне на споразумения по наказателни дела, справки по дела в РС – Гоце Делчев, цялостно съдействие за работата на кантората.

Име и адрес на работодателя Адвокат Ангелина Ячкова, гр. Гоце Делчев – Адвокатска колегия, Благоевград

Вид на дейността или сферата на работа Правни и юридически услуги

Дати 05.05. 2006г. – 19.04.2010

Заемана длъжност или позиция Мениджър на «иЦентър» - Гоце Делчев

Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Цялостна отговорност за управлението, дейностите и функционирането на телецентъра;</li> <li>- Координация при изпълнението, контрола, реализацията и отчитането на проект «иПравителство» за област Благоевград, финансиран по ОПАК;</li> <li>-Цялостна отговорност за изпълнението на бизнес плана на телецентъра, разработен от бизнес анализатора;</li> <li>-Надзор над ефективното използване на оборудването в телецентъра</li> <li>-Оговорност за спазване на финансовата политика;</li> <li>-Предоставяне на периодични отчети до ръководството относно показателите и резултатите от дейността на телецентъра</li> <li>-Организиране и провеждане на курсове и обучения за клиентите на телецентъра</li> <li>-Помощ и консултации на клиентите на телецентъра относно най-оптималния начин за използване на оборудването на телецентъра</li> <li>-Поддържане на ефективна комуникация между партньорите по Проект Телецентрове, местните и централни власти</li> <li>-Координация на всички плащания извършвани по Проект Телецентрове с оглед навременно и целево разплащане</li> <li>-Изготвяне на всякакъв вид отчети и доклади</li> <li>-Организиране и координация на срещи и съвместни дейности и инициативи с представители на местната власт, неправителствени и бизнес организации</li> <li>-Координация и контрол върху всички дейности свързани с Проект Телецентрове (наемане на персонал, предприемане на ремонтни дейности, закупуване на оборудване и т.н.)</li> <li>- Координация и отчитане на проект «иПравителство» за област Благоевград</li> </ul>
Име и адрес на работодателя	Национално Сдружение «иЦентрове»; гр. София; ул. «Гурко» №6
Вид на дейността или сферата на работа	Разнородни дейности в сферата на информационните технологии; Подготовка и участие по проекти свързани с усвояване на средствата по програми на Европейския съюз

Дати 06.2008 – 09.2008

Заемана длъжност или позиция Анкетиращ

Основни дейности и отговорности - Извършване на анкетиране на следните библиотеки: Регионална библиотека – Благоевград, НЧ «Възраждане», с. Горно Дряново, с. Долно Дряново, НЧ «Искра», с. Гърмен, НЧ «Асен Златаров», с. Огняново, НЧ, с. Рибново, НЧ «Зора», с.Дъбница, НЧ «Отец Паисий», с. Дебрен, НЧ «Кирил и Методий», с. Сатовча, НЧ «Просвета», с. Плетена, НЧ «Просвета», с. Кочан, НЧ «1-ви май», с Ваклиново, НЧ «Пробуда», с. Слещен, НЧ «Изгрев», с. Вълкосел, НЧ «Възраждане», с. Копривлен  
- Обработване на попълнените анкети и прехвърлянето им на електронен носител  
- Отчитане на извършената дейност по анкетирането

Име и адрес на работодателя Проект «Глобални библиотеки»; 1040 София, ул. «Хан Крум» №28; ет. 1

Вид на дейността или сферата на работа Осигуряване на лесен и равнопоставен достъп до информация, знание, комуникации и електронни услуги в обществените библиотеки чрез ползването на безплатен Интернет и други информационни и комуникационни технологии. Подготовка и участие по проекти свързани с усвояване на средствата по програми на Европейския съюз

Дати 06.2009 – 07.2009

Заемана длъжност или позиция Преводач

Основни дейности и отговорности - Извършване на симултанен превод от немски на български език и от български на немски език

Име и адрес на работодателя Дневен център за деца с увреждания «Символ на любовта»; 2900 Гоце Делчев, ул. «Детска» №1

Вид на дейността или сферата на работа Работа с деца с увреждания

## Образование и обучение

Дати 2002 - 2009

Наименование на придобитата квалификация Специалност «Право»; Юрист

Основни предмети/застъпени професионални умения Гражданскоправни науки; Публичноправни науки; Наказателноправни науки

Име и вид на обучаващата или образователната организация Югозападен университет «Неофит Рилски», Благоевград

Дати 2001г. – 2005г.  
 Наименование на придобитата квалификация Специалност «Международни отношения»; Бакалавър  
 Основни предмети/застъпени професионални умения Теория и история на международните отношения и външната политика  
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Югозападен университет «Неофит Рилски», Благоевград

Дати 1996г. – 2001г.  
 Наименование на придобитата квалификация Средно специално образование  
 Основни предмети/застъпени професионални умения Профил – Немски език, английски език, информатика  
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Езикова гимназия «Акад. Людмил Стоянов», Благоевград

Дати Август 2004 г. – октомври 2004  
 Наименование на придобитата квалификация "Компютърно обучение за младежи"  
 Основни предмети/застъпени професионални умения Изучаване на Microsoft Office 2003, Internet  
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Бизнес инкубатор, гр. Гоце Делчев

Дати Септември 2006 – декември 2006г.  
 Наименование на придобитата квалификация CISCO IT Essentials  
 Основни предмети/застъпени професионални умения PC Hardware and Software  
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Национално сдружение «иЦентрове»

Дати Септември 2007 – март 2008  
 Наименование на придобитата квалификация CISCO CCNA  
 Основни предмети/застъпени професионални умения Internet  
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Национално сдружение «иЦентрове»

Дати Май 2007  
 Наименование на придобитата квалификация Доказани компютърни умения: Microsoft Office; Open Office; Internet  
 Основни предмети/застъпени професионални умения Сертифициране по ITCard  
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Nemetschek

### Лични умения и компетенции

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

#### МАЙЧИН ЕЗИК

#### Български

#### ДРУГИ ЕЗИЦИ

#### Немски

- |            |         |
|------------|---------|
| • Четене   | Отлично |
| • Писане   | Отлично |
| • Разговор | Отлично |

	<b>Английски</b>
• Четене	Добро
• Писане	Добро
• Разговор	Добро
<b>Технически умения и компетенции</b>	Компютърни умения, придобити по време на обучението ми в ЕГ «Акад. Людмил Стоянов»; Бизнес инкубатор, Гоце Делчев, както и по време на работата ми в «иЦентър» - Гоце Делчев; Работа с офис оборудване
<b>Компютърни умения и компетенции</b>	MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Picture Manager); Internet Explorer; Mozilla Firefox; Opera; Skype; ICQ; MSNMessenger Yahoo!Messenger; Paint; Notepad; WordPad; AVG Anti-Spyware 7.5; ScanSoft PaperPort 8.0; Nero 7 Premium; Flashget; Bitcomet; Adobe Reader; CC+; HTML; Преинсталиране на Windows
<b>СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС</b>	Да, категория В
<b>Допълнителна информация</b>	Член съм на Сдружение «Обществен съвет по образованието в община Гоце Делчев». Участвам в кампаниите на организацията, както и в подготовката и реализирането на проекти, финансирани от европейските структурни фондове. Участвала съм в няколко обучения и младежки обмени по програма «Младежта в действие». Ангажиментите ми в сдружението са на доброволен принцип. Позицията, която заемам в сдружението е «Мениджър проекти и развитие»

## Приложения

**Име:** Мария Георгиева Николова-Милева  
**Адрес:** 2700 Благоевград,

**Тел.:** +

**e-mail:**

**Позиция:** Съдебен заседател  
към Районен съд Благоевград

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

**Уважаеми Дами и Господа Общински Съветници,**

В момента, в който научих, че Общински съвет Благоевград открива процедура за избор на кандидати за съдебни заседатели за Районен съд Благоевград, разбрах, че пред мен се открива прекрасна възможност, както за надграждане на кариерата ми като юрист, така и да дам своя принос за поддържането на ефективна и независима съдебна система.

Вярвам, че вътрешната ми мотивираност за усъвършенстване на юридическите познания и натрупване на опит, възможността за работа под напрежение и бързо вземане на адекватни решения, както и професионалният ми и житейски опит до момента са отлична предпоставка за включването ми към списъка с предложения за съдебни заседатели за Районен съд Благоевград.

Считам, че с магистърската ми степен в специалност „Право“ и придобитата юридическа правоспособност по Закона за съдебната власт, както и познанията по немски и английски език, придобити в Езикова гимназия „Акад. Людмил Стоянов“, гр. Благоевград и доразвити по време на следването ми в специалност „Международни отношения“, **и професионалния ми път до момента, изпълнявам необходимите условия за включването ми в списъка с предложения за съдебни заседатели за Районен съд Благоевград. В допълнение отбелязвам, че отговарям и на изискванията на чл. 67 от Закона за съдебната власт по отношение на съдебните заседатели.**

Чрез професионалния си опит в различни, но взаимнодопълващи се сфери, успях да доразвия и затвърдя уменията си за екипна работа, организационните и комуникационните си способности. Работата по различни проекти и казуси, налагащи спазването на кратки срокове подобри способността ми за работа под напрежение. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. Умея да организирам добре времето си и бих могла да съчетавам служебните си ангажименти с работата на съдебен заседател.

Вярвам, че с гореописаните опит и умения, както и вътрешната ми мотивация са предпоставка за включването ми към списъка на съдебните заседатели към Районен съд Благоевград!

29.11.2019г.  
гр. Благоевград

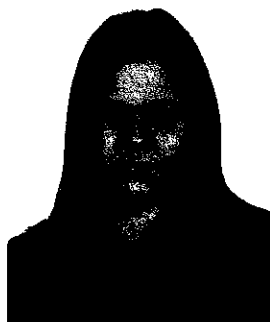
С уважение: ....  
/Мария Николова-Милева/



## Автобиография

### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

**Мария, Крумова, Николова**



📍 България, Благоевград, 2700

📞 Мобилен телефон :

✉ E-mail :

Пол: **Жена** | Дата на раждане:

Националност: **България**

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО  
КАНДИДАТСТВАТЕ  
ДЛЪЖНОСТ  
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ  
ЕТАП НА ОБУЧЕНИЕ, ЗА  
КОЕТО КАНДИДАТСТВАТЕ  
ЛИЧНО ИЗЯВЛЕНИЕ

**Съдебен заседател към Районен съд Благоевград**

### ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Студентска практика в адвокатска кантора

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

От 12.09.2016г. до сега  
От 15.09.2011г. до 13.05.2016г.  
От 15.09.2004г. до 15.06.2011г.

Югозападен университет "Неофит Рилски" – Благоевград, специалност: Право

ПГИ "Иван Илиев" – Благоевград, специалност: Икономика и мениджмънт

VI СОУ Иван Вазов - Благоевград

### ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език **Български език**

Други езици

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	B2	B2	B2	B2	B2
Руски език	B2	B2	B2	B2	B2

Комуникационни умения

Добри комуникативни умения и бързо адаптиране, позитивно мислене, добра работа в екип, поаялност, креативност, отговорност, коректност и организираност.

Организационни / управленски умения

Способност за планиране и определяне на приоритети, постигане на баланс . Умение за поемане на отговорност в критични ситуации. От септември 2016г. съм заместник курсов отговорник на курс с над 120 човека. През ноември 2019г. съм избрана за заместник-



## Автобиография

председател на Студентско научно дружество "Феникс" към Правно-историческия факултет.

### Дигитални умения

WORD POWERPOINT, EXCEL, WINDOWS, ACCESS

### ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Публикации  
Презентации  
Проекти  
Конференции  
Семинари  
Членства

- 1.Среща-дискусия с проф. Пол Сурасик на тема: „Изборите в САЩ през 2016 г.“-13.10.2016г.
- 2.Заклучителната научна сесия: „Правата на човека и сигурността в съвременния свят" по Проект RP-B1/16 по Наредба № 3 „Високоспециализирани научни изследвания в актуални направления на защитата на правата на човека" -18.11.2016г.
- 3.Обществено обсъждане на Проекта на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, изготвен от Министерството на правосъдието.-12.09.2017г.
- 4.Студентско научно дружество "Феникс" към Правно-историческия факултет, организира VII студентска научна сесия на тема "Глобализация, Право, Общество", по повод 70 години от приемането на Всеобщата декларация по правата на човека-03.12.2018год.-Защита правото на живот по чл.3 от ВДПЧ
- 5. Научен семинар „ЕЛЕКТРОННИЯТ МОНИТОРИНГ НА ОСЪДЕНИ ЛИЦА В БЪЛГАРИЯ – ПРИЛОЖЕНИЯ И ПЕРСПЕКТИВИ"-19.11.2019г.

### ПРИЛОЖЕНИЯ

- нотариално удостоверение на препис от диплома;
- препоръки;
- свидетелство за съдимост;
- уверение, че съм студентка в специалност-Право;
- и други

*Миря Крумова Илимова*

До Общински съвет гр.Благоевград

## Препоръка

От адвокат Рангел Бараков член на Благоевградска адвокатска колегия със служебен адрес гр. Благоевград телефон:

С Мария Крумова Николова се познавам, още преди да стане студентка в Югозападния университет „Неофит Рилски“ със специалност: Право.

През март 2017год. започна практика в кантората. За времето, през което беше на практика, и сега винаги е проявявала огромен интерес към наказателноправната материя.

Моите лични наблюдения върху нея са, че Николова притежава отлични правни познания, участва в кръжока по наказателно право и кръжока по гражданско и търговско право към Правно-исторически факултет.

Тя е млад отговорен и лоялен човек, който има желание да се усъвършенства. Мария притежава добри комуникативни умения, умее да работи в екип, да решава и се справя добре с конфликтни ситуации. Ползва се с добро име в обществото, отличава се с коректност, принципност към държавните институции и приятели.

С настоящето препоръчвам Мария Крумова Николова и изразявам своето застъпничество, като високо ценя професионализма на Николова и вярвам, че ще бъде полезна на обществото и на съда като съдебен заседател. Освен, че отговаря на предпоставките в чл. Чл. 67 (1) от ЗСВ, тя притежава и един прерогатив, а той е че е студентка в специалност: Право.

02.12.2019год.

С Уважение:

/адв. Рангел Бараков/



До Общински съвет

гр. Благоевград

## ПРЕПОРЪКА

От гл. ас. д-р Георги Михайлов, преподавател в Правно-историческия факултет при Югозападен университет „Неофит Рилски“, тел. 0879 950280

Познавам Мария Николова като студент, обучаващ се в специалност „Право“ и семинарните занятия по “Обща теория на правото”.

Мария Николова се отличава със сериозно и задълбочено отношение към учебния процес. Тя проявява стремеж към усвояване на нови знания и практически умения, към разширяване и обогатяване на своите познания за правото и обществото. Николова притежава умения да комуникира, както със своите колеги, така и с преподавателите.

От май 2018 год. Мария Николова е член на Студентско научно дружество "Феникс" към Правно-историческия факултет, а представените от нея доклади и разработки се отличават с изследователско и иновативно мислене.

Личните ми впечатления от Мария Николова са, че тя се отличава със скромност, принципност, амбициозност, упоритост, коректност, лоялност към колеги, преподаватели и към държавните институции. Притежава много добри правни познания, справя се успешно с различни по вид и характер задачи и конфликтни ситуации.

С настоящата препоръка за Мария Николова изразявам своята увереност, че тя може да бъде полезна като съдебен заседател за обществото и Районен съд – Благоевград. Изразявам своята подкрепа за Николова, защото считам, че тя е отговорна и достойна да заеме длъжността на съдебен заседател.

Дата: 25.11.2019г.

С уважение

гл. ас. д-р ~~Георги~~ Михайлов

До Общински съвет гр.Благоевград

## Мотивационно писмо

От Мария Крумова Николова

гр.Благоевград

тел. за контакт:

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

С настоящето писмо бих желала да кандидатствам по обявата за длъжността съдебен заседател в Районен съд – Благоевград, публикувана на интернет страницата на община Благоевград.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като е пряко свързана с обучението ми, тъй като съм студентка 4 курс в Югозападният университет „Неофит Рилски“ със специалност: Право и желая да изява моя граждански и обществен дълг. Участвам в кръжока по наказателно право на Правно-исторически факултет и в подготовката на отбора за Национално състезание по решаване на наказателноправен казус. Имам студентски стаж в адвокатска кантора, където също придобих доста практически знания, свързани с наказателния процес.

Считам, че притежавам необходимите знания и отговарям на всички предпоставки в чл.67 (1) от ЗСВ. Изключително съм мотивирана по отношение на работата и съм готова да придобия допълнителни специфични знания и умения в областта на наказателноправната материя.

Отговорна личност съм и се стремя да спазвам принципите на законността, справедливостта и морала. Вярвам, че ще се справя с тази отговорност и мой граждански дълг като съдебен заседател в Районен съд – Благоевград, ще съм коректна, изпълнителна и винаги ще се стремя да не уронвам авторитета на съдебната институция.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и я одобрите.

04.12.2019год.

С уважение:

/Мария Николова/

## АВТОБИОГРАФИЯ

### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Марияна Костадинова Кафеджийска



Адрес: България, Благоевград 2700,

Мобилен телефон

E-mail :

Дата на раждане :

Националност: България

### ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Период : Август 2018 – Април 2019

Длъжност : Технически секретар

Фирма/Организация : Архитектурно бюро „ Алви “ ООД

Бизнес сектор : Архитектура

Населено място : Благоевград

#### *Основни дейности и отговорности:*

- Оказване на обща помощ чрез получаване на постъпващата комуникация в съответния отдел, поща, телефонни разговори и документация;
- Организиране на графика за срещи и помощ за следене на дневния ред на дейностите;
- Отговаряне на запитвания и искания за информация и документи при осигуряване на високо ниво на обслужване, такт, дискретност и поверителност;
- Подготовка и изготвяне в окончателен вид на кореспонденция и други документи управление на документи на електронен и хартиен носител
- Предоставяне на административни услуги за членове на персонала на отдела;
- Подпомагане на работните процеси в отдела;
- Участие в екипната работа в отдела и между отделите;
- Изпълнява и други конкретни задачи, възложени от ръководителя, свързани с изпълнение на длъжността.

Период : Януари 2018 – Август 2018

Длъжност : Оператор ,въвеждане на данни

Фирма/Организация : МБАЛ „ Пулс “ АД

Бизнес сектор : Администрация

Населено място : Благоевград

*Основни дейности и отговорности:*

- Въвежда информационни и документални материали в компютъра;
- Обработка въвежданата информация и я обособява в съответните файлове.
- Оформя информацията, въведена в компютъра, в съответствие с изискванията на съответните програми.
- Използва системите за корекция на въведените данни и информация.
- Получава информация по електронен път като я обработва и предава за ползване.
- Изпълнява и други конкретни възложени задачи, свързани с длъжността.

Период : Февруари 2010 - Септември 2014

Длъжност : Управител на КНИЖАРНИЦА

Фирма/Организация : Кафеджийска ЕООД

Бизнес сектор : Търговия

Населено място : Благоевград

*Основни дейности и отговорности:*

- познаване и следене на книжния пазар;
- водене на бизнес кореспонденция ;
- проверка за наличности и правилно излагане на продуктите;
- изготвяне на фактури и заявки;
- консултиране и подпомагане на клиентите при търсене и подбор на подходящите заглавия;
- посрещане и обслужване на клиентите в книжарницата;
- работа с парични средства, касов апарат;
- организиране на презентации на нови издания и книги
- организиране на седмични събития за деца – Време за приказка

Период : **Май 2006 – Февруари 2010**

Длъжност : **Секретар**

Фирма/Организация : **Архитектурно бюро „ Алви “ ООД**

Бизнес сектор : **Архитектура**

Населено място : **Благоевград**

*Основни дейности и отговорности:*

- Приема клиентски обаждания, като дава компетентна информация и при необходимост насочва клиентите към съответния специалист, спрямо конкретното запитване
- Изготвя и отговаря за придвижването на административна и друга документация
- Проявява необходимата дискретност относно информацията, която получава и взема необходимите мерки за нейното неразпространяване
- Изпълнява и други конкретни задачи, възложени от ръководителя, свързани с изпълнение на длъжността.

Период : **Септември 1996 - Май 2006**

Длъжност : **Режисьор на пулт, режисьор по монтажа, музикален редактор**

Фирма/Организация : **ПИРИН ТВ**

Бизнес сектор : **Медии**

Населено място : **Благоевград**

*Основни дейности и отговорности:*

- подготовка и монтаж на репортажи за новини
- подготовка и монтаж на различни видео-материали за предавания;
- подготовка на музикален фон за предавания

Период : **Септември 1996 - Май 2006**

Длъжност : **Автор и водещ на предаване за кино и музика - Меломания**

Фирма/Организация : **ПИРИН ТВ**

Бизнес сектор : **Медии**

Населено място : **Благоевград**

*Основни дейности и отговорности:*

- подготовка и вземане на интервюта
- подготовка и монтаж на различни видео-материали за предаването;
- подготовка на музика и трейлъри за предаването;
- отлично познаване на актуалните музикални течения и филми;
- добра комуникация и работа в екип

## ОБРАЗОВАНИЕ

Период : Септември 1993 – Ноември 1999

Специалност : **Режисьор по монтажа**  
Степен/Ниво : **Магистър**  
Учебно заведение : **ЮЗУ „Неофит Рилски“**  
Населено място : **Благоевград**  
Основни предмети : **Филмов и телевизионен монтаж ;  
Електронен монтаж и работа на пулт ;  
Режисура; Филмово и ТВ операторство**

Период : Септември 1991 – Юни 1993

Специалност : **Секретар - мениджър**  
Степен/Ниво : **Колеж**  
Учебно заведение : **Колеж по мениджмънт и финанси към  
Пето СОУ „Г. Измирлиев“**  
Населено място : **Благоевград**  
Основни предмети : **Обработка на информацията;  
Финанси и счетоводство ;  
Управление на малко предприятие ;  
Хората в организацията**

Период : Септември 1988 – Юни 1992

Степен/Ниво : **Средно образование**  
Учебно заведение : **Пето СОУ „Г. Измирлиев“**  
Населено място : **Благоевград**

### ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ:

(степен на владееене на езика – от 1 до 5)

<i>ЕЗИК</i>	<i>ЧЕТЕНЕ</i>	<i>ГОВОРЕНЕ</i>	<i>ПИСАНЕ</i>
АНГЛИЙСКИ	5	4	3
Руски	5	3	3

### КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ:

**MS Office, Adobe Photoshop, Adobe Premiere**

Марияна Кафеджийска

...../

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

**Уважаеми дами и господа общински съветници,**

С настоящото мотивационно писмо бих желала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели към Районен съд – Благоевград.

Позицията на съдебен заседател ме интересува с това, че е интересна и полезна за обществото. Като майка на две деца и постоянно живееща в Благоевград, държа на спазването на законността и спокойствието. Съзнавам че поддържането на ефективна и независима съдебна система е от важна роля за правилното функциониране на държавата. Отнасям се сериозно към всички ангажменти, които поемам. С желание уча и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм.

Фигурата на съдебният заседател изисква активна и съвестна гражданска позиция. Като буден и отговорен човек считам, че ще се справя добре със задълженията си.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате кандидатурата ми.

С уважение:

✓ Марияна Кафеджийска

гр. Благоевград

До

Общински съвет – Благоевград

ПРЕПОРЪКА

От: Виктория

Адрес: . . . . .

Телефон: . . . . .

САНДЖЕВА  
Благоевград

С настоящата препоръка изказвам мнението си ,  
че Марияна Костадинова Кафеджийска от гр. Благоевград е достатъчно съзнателна и  
отговорна и достойно би изпълнявала задълженията си като съдебен заседател в  
Районен съд – Благоевград.

С уважение:

гр. Благоевград

До

Общински съвет – Благоевград

ПРЕПОРЪКА

От: *Александър*

Адрес: *Благоевград*

Телефон:

*Сандев*

*„*

С настоящата препоръка изказвам мнението си ,  
че Марияна Костадинова Кафеджийска от гр. Благоевград е достатъчно съзнателна и  
отговорна и достойно би изпълнявала задълженията си като съдебен заседател в  
Районен съд – Благоевград.

*„*

С уважение

арх.Александър Сандев /

гр. Благоевград

/

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име Андреева Димитрова Мила Илиева  
Адрес гр. Благоевград -2700, България  
Телефон  
Факс  
E-mail

Националност България  
Дата на раждане

**Трудов стаж**

- Дати (от-до) 24.10.2016 г.  
• Име и адрес на работодателя „Брико Доверие“ ЕООД , Цариградско шосе № 112, гр. София  
• Вид на дейността или сферата на Ms.Vrikolage гр. Благоевград, Сектор Градина  
работа Като продавач-консултант на артикулите в магазина. Като агроном  
Осигурявам продажбата на препарати в Агроаптеката към сектора, консултации и грижа  
за цветята в него
- 2013 – 2015 г.  
Фирма „Бета 111“ БГ Маркет гр. Благоевград  
Хранителна верига  
Касиер
- Заемана длъжност 2001 – 2013г.  
Съм работила в чужбина – Португалия, гр.Фигейра д Фош  
Като продавач-консултант в магазин за мебели и декорация –  
Мовейш Анилар
- 1990 г. – 2001 г. съм работила в отдел „Култура община Родопи, гр. Пловдив, като  
организатор читалищни дейности  
Основни задължения – развитие на художествената самодейност, култура, традиции и  
бит, както и всякакъв вид допълнителни умения и таланти при деца, ученици, младежи и  
възрастни  
Материално-отговорно лице
- Основни дейности и отговорности

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до) 1994 – 1999 г. Висш селскостопански университет гр. Пловдив  
Агроном. С образователно квалификационна степен Магистър  
Средно образование - 1983 – 1986 г. в Елитна гимназия „Георги Димитров“ гр. Пловдив с  
усилено изучаване на биология  
Начално и основно образование в ОУ „Христо Ботев“ с. Брестовица, обл. Пловдивска

## Лични умения и компетенции

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Български език

ПОРТУГАЛСКИ

Много добро

ДОБРО

ДОБРО

ПРИТЕЖАВАМ ОТЛИЧНИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ, УСЪВЪРШЕНСТВАЛИ ЛИЧНОСТНОТО МИ РАЗВИТИЕ ПРИДОБИТИ ПО ВРЕМЕ НА РАБОТАТА МИ В ОТДЕЛ „КУЛТУРА“, КАКТО И КАТО ПРОДАВАЧ-КОНСУЛТАНТ ОБЩО РАЗБИРАНЕ ВЪВ ВРЪЗКА С ДОПИРА МИ С РАЗЛИЧНИ ВЪЗРАСТОВИ ГРУПИ, ИНТЕРЕСИ И ДЕЙНОСТИ

РАБОТИЛА СЪМ ИЗКЛЮЧИТЕЛНО И ПРЕДИМНО В ЕКИП С ДОБРО ЧУВСТВО ЗА ТОЛЕРАНТНОСТ, РАЗБИРАНЕ И ВЗАИМОПОМОЩ

Да, кат. „B“

УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП, ДИСЦИПЛИНИРАНА И ОТГОВОРНА КЪМ ПОЕТИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

До Общински Съвет  
Община Благоевград  
гр.Благоевград

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Мила Илиева Андреева Димитрова, от гр. Благоевград,  
e-mail :

**Уважаеми Господин Председател!**

**Уважаеми дами и господа общински съветници!**

Желая да кандидатствам за обявената от Общински съвет – Благоевград – позиция за съдебен заседател за периода 2020 – 2024 г.

Обявената позиция представлява интерес за мен, защото като будна гражданка, се интересувам от работата на правораздавателната система. Професионалната ми квалификация, опит и личностните ми качества ми дават основание да смятам, че бих била полезна и ефективна в качеството ми на съдебен заседател. Липсата на опит в сферата на правораздаването ме стимулира и амбицира да натрупам нови знания и умения.

Вярвам, че мога да се справя с отговорната длъжност на съдебен заседател и, че съм подходящ кандидат за тази длъжност.

Отговорен, дисциплиниран и всеотдаен човек съм към поетите от мен ангажменти.

Ще съм Ви благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам да спрете изборът си на мен.

С уважение

## ПРЕПОРЪКА

От Марияна Дурова – Ръководител търговски екип, райони Градина и  
Строителство, при ТЦ „Mr.Bricolage“ Благоевград

Тел

Уважаеми Господин Председател,

Уважаеми Дами и Господа Общински Съветници,

Познавам Мила Илиева Андреева Димитрова от 4 години, когато стартира съвместната ни работа. По настоящем съм неин пряк ръководител, което ми даде възможност да опозная доста черти от нейният характер. Тя е много отговорна, дисциплинирана, ерудирана, откровенна и със силно развито чувство за справедливост. Винаги е в стремеж да се развива в нови области, да учи, да надгражда всичко, което е придобила досега в житейският си опит.

В качеството ми на препоръчител на Мила, считам че е подходяща за позицията съдебен заседател. Смятам, че ще се справи успешно с тази дейност, както и че тя ще подхожда отговорно към всяко съдебно решение.

С настоящата препоръка давам подкрепата си на Мила Илиева Андреева Димитрова и знам, че в нея ще намерите онзи отговорен човек, подходящ за нелеката позиция съдебен заседател.

С уважение: М.Дурова



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

№ ки-к-19.....*23449*.....  
София, .....*10.12*..... 2019 г.

ДО: Г-жа Мила Илиева Андреева Димитрова

Уважаема госпожо Димитрова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9309/28.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов  
Председател на КРДОПБДРСБНА



изг  
Мая Николова  
05.12.2019 г.

ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име  
Адрес  
Телефон  
Факс  
E-mail

НАДЕЖДА ДИМИТРОВА СОТИРОВА  
ГР.БЛАГОЕВГРАД

Националност

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до)  
• Име и адрес на работодателя  
• Вид на дейността или сферата на работа  
• Заемана длъжност  
• Основни дейности и отговорности
- Декември - 2008г. до септември - 2009г.  
„Булстрад Живот Виена Иншурънс Груп“  
Животозастраховане  
Финансов консултант  
*Работа с клиенти.* Намиране на клиенти и представяне на продуктите.
- Дати (от-до)  
• Име и адрес на работодателя  
• Вид на дейността или сферата на работа  
• Заемана длъжност  
• Основни дейности и отговорности
- Септември - 2009г. – март-2011г.  
Financial Services  
Брокер в сферата на застраховането  
Финансов консултант  
*Работа с клиенти.* Намиране на клиенти и представяне на продуктите.
- Дати (от-до)  
• Име и адрес на работодателя  
• Вид на дейността или сферата на работа
- Май - 2012г . – Март – 2016г.  
Хотел Корона - Благоевград  
Хотелиерство

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Администратор (Рецепция)  
*Работа с клиенти.Посрещане , регистрация и настаняване на гостите на хотела; предоставяне на информация за хотела и допълнителните услуги; разкриване и закриване на сметките на клиентите в лева и валута; издаване на фактури ;*

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Септември – 2016г – Март – 2017г.  
Оникс Консултинг ЕООД

Счетоводно - консултантска кантора

Счетоводител  
*Обработка на заплати, Личен състав и ТРЗ на фирми и Земеделски Производители; Попълване на Декларации.*

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Март – 2017г - Юни – 2017г.  
„Сити Кеш” ООД

Небанкова финансова институция

Мениджър екип  
Консултиране и обслужване на клиенти; Привличане на нови клиенти; Изготвяне на договори, становища, доклади и анализи; Планиране и отговорност за изпълнението на целите на екипа; Контрол върху ежедневното изпълнение на задачите на екипа.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Януари – 2018г -

КРЕАТИВ ДРЕС ЕООД

Онлайн магазин за дрехи

Служител в Call Center  
Консултиране на клиентите по телефона.Приемане на поръчки. Изготвяне на план за работа.

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни

2001 - 2006г. – Средно - специално

Професионална гимназия по Строителство,Архитектура и Геодезия «Васил Левски»гр.Благоевград

Специалност - Строителство и архитектура

предмети/застъпени  
професионални умения  
• Наименование на  
придобитата  
квалификация  
• Ниво по националната  
класификация (ако е  
приложимо)

• Дати (от-до)  
• Име и вид на  
обучаващата или  
образователната  
организация  
• Основни  
предмети/застъпени  
професионални умения  
• Наименование на  
придобитата  
квалификация  
• Ниво по националната  
класификация (ако е  
приложимо)

• Дати (от-до)  
• Име и вид на  
обучаващата или  
образователната  
организация  
• Основни  
предмети/застъпени  
професионални умения  
• Наименование на  
придобитата квалификация  
• Ниво по националната  
класификация (ако е  
приложимо)

Лични умения и компетенции

Майчин език

**Български**

Други езици

- Четене
- Писане
- Разговор

**[Език] Английски**

ДОБРО  
ДОБРО  
СРЕДНО КЪМ ДОБРО

2009 - 2013г. - Висше образование  
Висше Училище по Агробизнес и Развитие на Регионите –  
гр.Пловдив

Специалност - Предприемачество и мениджмънт в туризма  
Специализация – Икономика на туризма

Икономист

2013 – 2014г. – Висше образование - Магистратура  
Висше Училище по Агробизнес и Развитие на Регионите –  
гр.Пловдив

Специалност - Финанси и Банково дело

Магистър по Финанси и Банково дело

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Толерантност, зачитане на чуждото мнение, умение за  
работа в екип

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Свидетелство за професионална квалификация  
Професия – Деловодител  
Специалност – Деловодство и архив

Свидетелство за професионална квалификация  
Професия – Фирмен мениджър  
Специалност – Предприемачество и мениджмънт в туризма

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РАБОТА С КОМПЮТЪР

ДРУГИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА КООРДИНАТОР ПО  
БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ  
(осигуряване на здравословни и безопасни условия на  
труд)

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

От 10.05.2005г. категория В

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

БЛАГОЕВГРАД

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Надежда Димитрова Сотирова

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Районен съд – Благоевград.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен.

Както сегашната, така и предишните ми работи са свързани предимно с комуникация с различни лица и решаване на техни проблеми и казуси. Добила съм качества и компетенции за организиране на времето на работния процес, справяне с предизвикателствата на динамичното ежедневие.

От теоритичната подготовка в университета, кариерното ми развитие и от натрупания житейски и професионален опит смятам, че съм подходяща за длъжността Съдебен заседател.

Липсата на опит в сферата на правораздаването ме стимулира да натрупам нови знания и да се запозная с нови амбициозни хора като мен.

Като жител на този град не съм безразлична към проблемите, свързани с престъпността и имам своята гражданска позиция и загриженост за социалния ред.

Като родител, от друга страна, бих искала децата ми да растат в едно по-спокойно, справедливо и нормално общество с ценностна система и без престъпления. Време е да заживеем в по-спокоен свят, със справедлива съдебна система.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

10.12.2019 г.

С уважение

.....

Гр. Благоевград

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

**Невена Георгиева Лумпарова**



📍 България, Благоевград, 2700



🌐 [Уеб-сайт](#)

🌐 Социална мрежа/чат Потребителско име

Пол женски | Дата на раждане : | Националност българска

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ  
КАНДИДАТСТВА  
ПРОФИЛ  
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ  
ОБУЧЕНИЕ, ЗА КОЕТО СЕ  
КАНДИДАТСТВА

**Съдебен заседател в Районен съд- Благоевград**

ТРУДОВ СТАЖ

01.04.2018 г. и продължава социален работник в отдел „Закрила на детето“ към ДСП- Благоевград

01.07.2015 до 31.01.2017 г. социален работник в Защитено жилище №3 – гр. Благоевград

Въведете дати (от – до), дейности

06.06.2014 г. до 30.06. 2015 г.

Социален работник –Ръководител екип на Защитено жилище по проект „Детство за всички“, Компонент „Разкриване на нови социални услуги в общността“  
Ръководи и организира дейността в Защитено жилище.  
Община Благоевград  
Социална услуга-Защитено жилище

14.02.2012г.-27.05.2014г.

Социален работник  
Подпомагане и консултиране на деца и семействата в риск  
Отдел “Закрила на детето”  
Дирекция за социално подпомагане – гр. Благоевград  
Социално подпомагане

17.09.2005-30.06.2009г.

Педагогически съветник  
Възпитателна, образователна, посредническа и консултативна.  
Посредничество в отношенията между ученици, ученици-учители-родители, между училището и други институции, занимаващи се с деца.  
Помощ и подкрепа на учениците за интегриране в колектива.  
Участие в разработване и реализиране на проекти.  
7 СОУ „Кузман Шапкарев“

2004-2005г.

Детски учител  
Възпитателна, образователна, обгрижване на децата, създаване на полезни и трайни навици за самообслужване, поведение и общуване, възпитаване в любознателност и естетика, родолюбие, взаимопомощ  
ЦДГ №6 Благоевград

**Образование**

2001-2002г.

Главен специалист "Социални услуги"

Подпомагане, посредничество и консултиране за настаняване на възрастни в заведения за социални услуги

Общинска служба за социално подпомагане

Социални дейности

1999-2001г.

Ръководител на Общинска служба за социално подпомагане

Организира и ръководи дейността в ОССП. Приема, консултира социално слаби лица и семейства.

Посредничи между тях и други институции.

Министерство на труда и социалната политика

Социално подпомагане

1995-1999г.

Социален работник в Общинска служба за социално подпомагане

Приема, консултира и подпомага социално слаби лица и семейства, посредничи между тях и други институции

ОССП

Социално подпомагане

1990-1993г.

Детски учител

Възпитателна, образователна, обгрижване на децата, създаване на полезни и трайни навици за самообслужване, поведение и общуване, възпитаване в любознателност и естетика, родолюбие, взаимопомощ

ЦДГ №10

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

2008-2009г.

Подходи и техники в консултантската дейност на педагогическите съветници СУ „Климент Охридски“, Департамент за информация и усъвършенстване на учители - гр.София- 3 нива

1999-2001Г.

Социални дейности

Психология, Педагогика, Хигиена на психичното здраве, Мениджмънт и Статистика ЮЗУ „Неофит Рилски“ –гр.Благоевград

Магистър

1981-1986г.

Предучилищна педагогика

Анатомия и физиология на детето, Детска психология, Педагогика, Музика, Съвременен български език

ЮЗУ „Неофит Рилски“ –гр.Благоевград

Магистър

**ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

Майчин език      Български

Други езици

РАЗБИРАНЕ

ГОВОРЕНЕ

ПИСАНЕ

	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Руски език	Добро	Добро	Добро	Добро	Добро
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.					
Английски език	Начално	Начално	Начално	Начално	Начално
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.					
Ниво: A1/2: Основно ниво на владееене - B1/2: Самостоятелно ниво на владееене - C1/2 Свободно ниво на владееене					
Обща европейска езикова рамка					
Комуникационни умения и компетенции	Толерантност и умения за работа в екип				
Организационни умения и компетенции	Организиране на срещи с ученици, студенти, представители на различни институции и сдружения с цел посредничество, подпомагане и насочване към подходящи дейности и инициативи.				
Професионални умения и компетенции	Подкрепа на лица в неравностойно положение, съдействие за адаптация в нова среда и интеграция в обществото. Подпомагане личностното и професионално израждане				
Компютърни умения и компетенции	Добра работа с инструментите на Microsoft Office™ и Интернет				
Други умения и компетенции	Проектиране и дизайн на облекло и накити, участие в конкурси за есета, разкази и арт изделия				
Свидетелство за управление на МПС	Не				
<b>ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ</b>					
Публикации	Обучение „Подготовка и управление на проекти“ 2007г. гр.Благоевград				
Презентации	Привличане на доброволец от Англия по проект на европейско сдружение				
Проекти	„Доброволчески услуги без граници“ 2000г.				
Конференции	Интерактивно обучение „Превенция на наркоманиите“				
Семинари	2008г.гр.Благоевград, България 2008г. гр.Солун, Гърция-Сертификат				
Отличия и награди	Обучение по програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН, финансирана от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария, 2008г. гр.Варна-				
Членства	Сертификат				
Връзки	Обучение по превенция в общността на педагогическите съветници, психолози, медицински работници в Областен център по наркотични вещества, 2008г., гр.Благоевград-Сертификат				
	Обучение към фондация „Стъпка по стъпка“-превенция за трафик на жени,2007г. Благоевград				
	Обучение по програма „Кариерно развитие, работа с клиенти от различни социални групи и културни общности, работа в екип,2008г., Благоевград- сертификат.				
	Участие в обученията по проект „Укрепване капацитета на АСП за повишаване				

ефективността на социалната работа- сертификати и др.  
Обучение „Подготовка за напускане на алтернативна грижа“ 2019 г. и други

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Прилагам:

- Нотариално заверени копия на дипломи

*Татяна Лудмирова*

Невена Георгиева Лумпарова

2700 Благоевград

Тел.

Общински съвет – Благоевград

05.12.2019 г.

Уважаеми г-н Председател,

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Проявявам интерес към обявената процедура за избор на съдебни заседатели за Районен съд - Благоевград. Информирах се за процедурата от сайта на Община Благоевград.

Имам завършено висше образование - предучилищно образование- степен Магистър в ЮЗУ – Благоевград и висше образование социални дейности - степен Магистър в ЮЗУ – Благоевград.

Професионалната ми реализация през годините е в сферата на образованието и в сферата на социално подпомагане, социални услуги и отдел “ Закрила на детето“ към ДСП- Благоевград.

Работила съм като детска учителка в 6- та и 10- та детска градина, както и като педагогически съветник в училище в 7-мо СУ „К. Шапкарев“- гр. Благоевград.

В социалното подпомагане съм работила на различни позиции, с деца в риск, деца със специфични потребности, с лица в неравностойно положение и лица и семейства изпаднали в нужда, от уязвими групи, етнос, интелект и възрасти.

Работила съм по проекти на фондации и неправителствени организации, активно съм участвала в техни мероприятия за деца и възрастни.

От 2013г. до 2016 г. съм работила в „Защитено жилище“ за младежи с умствена изостаналост във връзка с деинституционализацията в страната. Подпомагах младежите за плавна адаптация в новата среда и интеграцията в новото населено място.

От 2018 г. работя като социален работник в ОЗД- ДСП- Благоевград /а също така и през периода 2011- 2013 г./ Подпомагане и консултиране на деца в риск, техните семейства. Решаване на проблеми с техни близки и съдействието на други институции.

До настоящият момент продължавам да се усъвършенствам чрез участие в различни обучения и семинари.

Голяма част от хората в Благоевград ме познават като човек с опит, изразена гражданска позиция и активен участник в обществения живот в града.

Изредените ми опитности са подробно посочени и описани в моето CV.

Считам, че с моят богат професионален , обществен и житейски опит мога да бъда полезна като съдебен заседател, за което разчитам и на вашата подкрепа.

С уважение

/Невена Лумпарова/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ КИ-К-19 *8270*  
София, *17* 2019 г.

**ДО: Г-жа Невена Георгиева Лумпарова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Лумпарова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 8919/13.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

  
**Председател на КРЮБВРСБНА**

# АВТОБИОГРАФИЯ

## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име Николай Богомилов Митов

Адрес

Телефон

Националност БЪЛГАРСКА

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 2003 - 2005 г.  
• Име и адрес на работодателя Областна администрация - Благоевград, длъжност: Координатор програми
- Дати (от-до) 2005 г. - 2012 г.  
• Име и адрес на работодателя "Рио" ЕООД, гр. Благоевград, длъжност: Администратор
- Дати (от-до) 2012 г. - 2019 г.  
• Име и адрес на работодателя Промотърски агенции
- Име и адрес на работодателя Уникредит Булбанк, длъжност: Кредитен консултант - физически лица  
Профикредит, длъжност: Кредитен консултант

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
1. ЮЗУ " Неофит Рилски" - Благоевград, спец. "Туризъм", Бакалавър
  2. ЮЗУ " Неофит Рилски" - Благоевград, спец. "Международни отношения", Магистър

МАЙЧИН ЕЗИК БЪЛГАРСКИ

## ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене ДОБРО
- Писане ДОБРО
- Разговор ДОБРО

## ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене РУСКИ ЕЗИК ДОБРО
- Писане ДОБРО
- Разговор ДОБРО

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Чрез това писмо бих искал да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд - Благоевград.

Кандидатствам за позицията, тъй като считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията на съдебен заседател.

Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре работата си на длъжността, която заемам в момента и работата на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение,  
Николай Митов

**ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ  
НА АВТОБИОГРАФИЯ**



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име Павлина Митова Солачка  
Адрес ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД  
Телефон  
Факс  
E-mail

Националност Българска

Дата на раждане

**ТРУДОВ СТАЖ**

• Дати (от-до)

От 2003 г. офис сътрудник с гръцки език  
От февруари 2012 г., секретар на Катедрата по етнология и балканистика, Катедрата по литература, Филологически факултет, ЮЗУ „Н. Рилски“

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Дати (от-до)

1995 г. завършено средно образование с профил български език и литература в СОУ „Васил Левски“- гр. Бяла Слатина  
1995 – 2001 – студентка във Филологически факултет, ЮЗУ „Неофит Рилски“ специалност Етнология, профил с украински език  
2001 г. придобита квалификация магистър Етнолог, ЮЗУ „Н. Рилски“,  
2001 г. придобита учителска правоспособност като учител по Български език и литература  
2002 г. завършен курс по английски език  
2004 г. завършен курс по гръцки език  
2018 г. завършен курс по английски език  
От януари 2018 г. докторант към Катедрата по етнология и балканистика

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
  - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

**Лични умения и компетенции**  
Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК	Български език
ДРУГИ ЕЗИЦИ	Руски език
• Четене	Много добро
• Писане	добро
• Разговор	Много добро
• Четене	Украински език
• Писане	Добро
• Разговор	Добро
• Четене	Гръцки език
• Писане	Много добро
• Разговор	Добро
	Много добро

**ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

2014 г. – 2015 г., технически изпълнител в проект *Студентски практики*  
2017 г.- 2018 г., експерт в проект *Студентски практики*  
2019 г.- Участие в научен проект към ЮЗУ «Н.Рилски»

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

Категория В

**Допълнителна информация**

[ТУК ВКЛУЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

**Приложения**

1. Копие от диплома (Образователно-квалификационна степен магистър *Етнолог*);
2. Медицинско удостоверение, заверено от психиатър;
3. Мотивационно писмо

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

БЛАГОЕВГРАД

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Павлина Митова Солачка

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград.

Обявената позиция представлява интерес за мен и смятам, че като съвестен човек и гражданин бих могла да бъда полезна със своята гражданска позиция и натрупан опит и умения.

Завършила съм висшето си образование в Югозападния университет в Благоевград, по настоящем работя във Филологическия факултет като администратор и продължавам обучението си като докторант по етнология. В работното си ежедневие контактувам с много и различни хора, което ми дава добър опит и възможност добре да подреждам и организирам служебните си задължения.

Като майка искам синът ми да расте в едно спокойно общество, в което доминират ценностите. Надявам се от позицията ми на съдебен заседател да мога да допринеса за това.

28.09.2017 г.

С уважение

Гр. Благоевград



**Europass**  
**автобиография**



Собствено име и фамилия **РАМИ ДЖАФАР ШАУ**  
Адрес 2700 Благоевград.  
Телефон  
E-mail  
Националност Българска  
Дата на раждане  
Пол Мъжки

**Трудов стаж**

Дати **25.07.2016-17.09.2016**  
Заемана длъжност Оператор  
Основни дейности Бутилиране  
Адрес на работодателя Адеко България“ ЕООД

**Образование и обучение**

Дати **2016-до момента**  
Прид. квалификация Факултет “Хидротехнически“  
Обуч. организация УАСГ - София  
Ниво по нац. класификация 4 курс

Дати **2011-2016 г.**  
Прид. квалификация Математика и информатика  
Обуч. организация ПМГ “Акад. С.П.Корольов”  
Ниво по нац. класификация Средно образование

**Лични умения и компетенции**

Майчин език **Български език**

Чужд език Самооценяване	Разбиране				Разговор				Писане	
	Слушане		Четене		Участие в разговор		Самостоятелно устно изложение			
	Р 1	Свободно	Р 1	Свободно	Р 1	Основно	Р 1	Основно	Р 1	Основно
<b>Руски език</b>	Р 1	Свободно	Р 1	Свободно	Р 1	Основно	Р 1	Основно	Р 1	Основно
<b>Английски език</b>	А 2	Свободно	А 2	Свободно	А 2	Свободно	А 2	Свободно	А 2	Свободно
Социални умения и компетенции	Отлично работя както самостоятелно, така и в екип. Притежавам добри комуникативни умения.									
Комп.умения	Работа с офис-техника.									
<b>Спорт</b>	<b>Таекуон-До /черен колан I дан/ Свеговен шампион по Таекуон-До 2015г в кат.85кг Свеговен шампион по Таекуон-До 2019г в кат.78кг</b>									

НА ВНИМАНИЕТО НА  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ НА  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ –  
ГР. БЛАГОЕВГРАД

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От РАМИ ДЖАФАР ШАУ,  
гр. 2700 Благоевград.

*Уважаеми г-не/г-жо,*

С настоящето писмо бих искал да се кандидатирам за **съдебен заседател, за Районен съд - Благоевград.**

Аз съм млад човек, който желае да живее и се реализира в България. Осъзнавам, че ефективността и независимостта на съдебната система е от съществено значение за държавата ни. Поради тази причина длъжността **“съдебен заседател“** е важна за мен и е израз на граждански дълг.

Съдебните заседатели са представители на обществеността в съдебният процес и постановените решения или присъди са съобразно гласа им, което е **право и задължение** съгласно действащата Конституция. В съдебният състав, заседателят е пълноценен участник в съдебният процес той има може и трябва – да се запознае с делото и доказателствата по него т.е. с експертните заключения, веществените доказателства, разпитите на свидетели и страни по него. В съдебното заседание той трябва да **изяви и защити** своята позиция в установяването на истината, тъй като съдът постановява решението или присъда си, съобразно гласа му, който е израз на неговата съзнателност и отговорност към обществото.

Желанието ми за израстване и принос към обществото ни, ми дават основание да мисля, че бих могъл да бъда полезен, в случай че ми бъде предоставена възможност за това. **Ще Ви бъда признателен, ако разгледате и проявите интерес към моята кандидатура!**

Благоевград  
2019 г.

Рами Шау  
/...  
/

ЛИЧНА  
ИНФОРМАЦИЯ

**Румен Ангелов РЯХОВ**

📍 България, Благоевград 2700, ул.



| Дата на раждане                      Националност Българин

Свидетелство за управление на МПС: Категории: B, C, D, BE, CE, DE, Tkt, M

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

- 2012 - 2017    **Ръководител транспортни дейности**  
Благоевград БТ АД
- 1988 - 2012    **Шофьор на товарен и лек автомобил**  
Благоевград БТ АД
- 1985 - 1988    **Организатор вътрешен туризъм**  
МТК Орбита Благоевград

ОБРАЗОВАНИЕ  
И ОБУЧЕНИЕ

1980 - 1985    **Магистър „Начална училищна педагогика“**

- Педагогически умения, придобиди по време практическите упражнения и реализирани практики в работата с деца

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език    **Български**

Други езици

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Френски	A2	A1	A1	A1	A1
Руски	C2	C2	B2	B2	B2

ДРУГИ УМЕНИЯ

- Придобита професионална компетентност за автомобилен превоз на товари в Република България
- Комуникационни умения – способност за работа с различни партньори и работа в екип
- Организационни и управленски умения – отговорност за екип от 30 души
- Дигитални умения – основно владее на Microsoft Word и Microsoft Excel

19.12.2019  
19.12.2019

19.12.2019

До Общински съвет

Гр. Благоевград

### Мотивационно писмо

Уважаеми госпожи и господа,

Бих искал да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд Благоевград.

Мисля, че притежавам необходимите житейски и професионални знания и умения за изпълнение на задълженията на съдебен заседател.

Намирам тази длъжност за обществено значима и отговорна.

Това би било ново предизвикателство за мен, за да покажа гражданската си позиция на последователна и отговорна личност.

Определям се като позитивен и коректен, организиран и справедлив човек, спрямо ангажиментите, които поемам.

Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение: Румен Ряхов

Гр.Благоевград

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА  
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА  
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА  
НАРОДНА АРМИЯ

---

№ КИ-К-19.....<sup>23865</sup>.....  
София, .....<sup>13.12</sup>..... 2019 г.

ДО: Г-н Румен Ангелов Ряхов

2700 гр.Благоевград

Уважаеми господин Ряхов,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9582/09.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов  
Председател на КРДОПБГДСРСБНА





## АВТОБИОГРАФИЯ

### Лична информация

Име  
Адрес  
Телефон  
Факс  
E-mail

Спаска Страхилова Александрова

Дата на раждане

### Трудов СТАЖ

Дати (от-до) От септември 2017г. до сега

- Име и адрес на работодателя „Лукс Клининг Тийм“ ЕООД – гр.София
- Заемана длъжност

#### Регионален супервайзор

- Основни дейности и отговорности Комуникира с клиентите на фирмата. Контролира работата на служителите в поверения район, качествено изпълнение на услугата. Извършва проверки на обектите, следи за наличието на консумативи и препарати в поверените обекти и др.

Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя От ноември 2008г. до септември 2017г.  
ДГ „Усмивка“ - Благоевград
- Заемана длъжност

#### Завеждащ административна служба

- Основни дейности и отговорности Подпомагане на дейността на директора. Изготвяне на трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди, сл.бележки, справки в рамките на своята компетентност, попълване на трудови книжки. Водене необходимата документация на личния състав и др.

Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя април 2007г.- юни 2008г.  
„Глас Хаус“ – гр.София
- Заемана длъжност

#### Офис сътрудник

- Основни дейности и отговорности Приемане на поръчки. Контролиране за навременното изпълнението.

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Дати (от-до)

- Име и вид на обучаващата Завършено 2006г.  
или образователната организация ВУ „Земеделски колеж“ – гр.Пловдив

• Наименование на придобитата квалификация

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

• Наименование на придобитата квалификация

**Лични умения и компетенции**

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

**СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

Стопанско управление

Завършено 2008г.

ЮЗУ „Неофит Рилски“-Благоевград

Финанси

Бързо усвояване на нови дейности, отговорно отношение към поставените задачи.

Комуникативност и умения за работа в екип.

Български

ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ, БЪРЗО АДАПТИРАНЕ , ЛОЯЛНОСТ И ПОЗИТИВНО МИСЛЕНЕ И ДР..

Работа с компютър и многофункционални устройства.

В /активен шофьор/

Подпис

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми общински съветници,

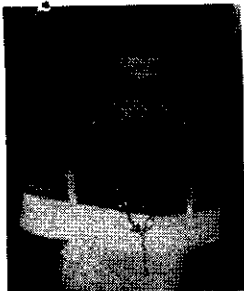
Чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд Благоевград.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от работата на правораздавателната система и като буден гражданин желая да стана част от нея. Имам добри комуникативни умения . Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, мога да съчетавам максимално добре работата си като супервайзор с работата като съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

20.11.2019г.  
гр.Благоевград

С уважение  
/С.Александрова/ /



## ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Име

ЦВЕТКОВА, СТАНИСЛАВА ДРАГАНОВА

Адрес

гр.Благоевград., пощ. Код

2700, Република България

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българска

Дата на раждане

• Дати (от-до)

от 2015 г. до 2019 г.

• Име и адрес на работодател

• Вид на дейността или сферата на

съдебна власт

работа

• Заемана длъжност

• Основни дейности и отговорности

съдебен заседател

участие в съдебни заседания

• Дати (от-до)

от 2009 до 2014 Г.

• Име и адрес на работодателя

Интерсалоника ООД, ул. „Иван Михайлов” № 31

• Вид на дейността или сферата на  
работа

Пътна помощ и авточасти

• Заемана длъжност

секретар

• Основни дейности и отговорности

Обработка на документи

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) от 1994 до 1998 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация 6-то СОУ „Иван Вазов“, гр. Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения Административни дейности
- Наименование на придобитата квалификация Фирмена администрация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Средно специално

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

АНГЛИЙСКИ

- Четене
- Писане
- Разговор

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

ПРИТЕЖАВА ЯРКО ОТКРОЕНИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ. УМЕНИЕ ЗА РАБОТА В МЕЖДУНАРОДНА СРЕДА. ОТЛИЧНИ СПОСОБНОСТИ ЗА РАБОТА В ЕКИП.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

ОРГАНИЗИРА АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ ВЪВ ОФИСА. УПРАВЛЯВА ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ НАЦИОНАЛНИ И МЕЖДУНАРОДНИ КОНТАКТИ И ДЕЙНОСТ НА ФИРМАТА.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

ОТЛИЧНО ВЛАДЕЕНЕ НА ОФИС И АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОГРАМНИ ПРОДУКТИ, WORD, EXEL И МАШИНОПИС, ПРИДОБИТИ В ПРОЦЕСА НА РАБОТА

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория В и М

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

[ТУК ВКЛЮЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДИПЛОМА ЗА ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ И УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КУРС ПО КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ И МАШИНОПИС

Станислава Цветкова  
България, Благоевград, 2700

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
РАЙОНЕН СЪД -БЛАГОЕВГРАД

Тел.

УВАЖАЕМА, ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ

Бих желала да кандидатствам по обявата за „ Съдебен заседател“, в Районен съд - Благоевград.

Както ще видите от приложената автобиография притежавам диплома за завършено средно образование, специалност „Фирмена администрация“.

Била съм съдебен заседател в Районен съд - Благоевград от 2015 г. до 2019 г.

Считам, че притежавам необходимите умения за подходящата длъжност. Аз съм мотивирана по отношение на работата и съм готова да добия специфичните умения, които ще ми бъдат необходими във връзка с изпълняваната от мен длъжност.

Дата: 20.11.19 г.  
гр. Благоевград

С уважение .....

# Автобиография

име. Станка Георгиева Ангелова  
живуца в град Пловдив

Родена съм на

Средното си образование съм завършила в гимназия „Трифна Солунска“ - в град Пловдив. Висшето си образование съм завършила в град Пловдив - ВУХВТ - специалност „Магистър“ - икономическа технология по аграрни технологии.

Работила съм в СД „Търговци“ - в град ХЕИ - в град Пловдив и покривите 20 години като счетоводен служител в Окръжен съд - Пловдив град. Там съм счетоводител, деловодител и счетоводител архивар. Имам богат опит в счетоводна работа като секретар - протоколист.

Незнавам добре наказателния и гражданския процес. Знам каква е ролята на счетоводния служител като права и задълженията.

Омъжена съм и има две деца - син и дъщеря.

Съпругът ми е пенсионер.

От 2 години съм тензиотерка и  
не работя никъде.

Мотивирам съм за такава  
сдебна заседание, защото имам  
подходящият опит, знания и добра  
квалификация в сдебната система.

Б уважение:

11.11.2019г.

Татаров Ира

Мотивационно писмо  
към  
Сманка Терпиева Ангелова  
в Тракевград  
БГН

Искан да стане съдий застрах  
в Районен съд - Тракевград, за което  
добра познавам работата в съд като  
съдо - съпруга на сребърния фелд  
до негово то прикритоване.  
Добра познавам правата и задълже-  
нията на съдий застрах, тъй като  
20 години съм приобщен с  
в съдийна сестра.  
Сребърната жена у мен няма да е като  
като работно място. Като съдий акре-  
тар в за да съм запознат в детайли  
с наказателния и гражданския процес.  
Ще работя с желание, голъма отговор-  
ност и професионализъм, за постигане на  
нека справедлива съдебни актове.  
С уважение;  
Субанетни;

11.11.2019г.  
Тм Траг

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ КИ-К-19..... 22066  
София, ..... 11..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Станка Георгиева Ангелова**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Ангелова,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 8869/13.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение: \_\_\_\_\_

**Евгени Костадинов**  
**Председател на КРДОШВ ДСРСБНА**

# АВТОБИОГРАФИЯ

на Тодорка Стоянова Георгиева

Постоянен адрес: гр. Благоевград,  
моб. тел.

**Дата на раждане:**

**Семейно положение:** Омъжена

**Образование:** Висше педагогическо

**Образователно-квалификационна степен:** магистър

**Специалност:** ПОПШ

**Учебно заведение:** Висш педагогически институт, гр. Благоевград

**Срок на обучение:** 1979-1984 г.

**Професионален опит и длъжности:** Директор и учител в ОДЗ - с. Средно Градище и с. Оризово, община Чирпан, обл. Стара Загора, и учител в ОДЗ № 2 - гр. Благоевград до 1994 г.

**Месторабота след 1994 г:** Вестник "Струма", гр. Благоевград, пл. "Македония" №1

**Длъжност:** Коректор

**Задължения и отговорности:** Коригиране и редактиране на текстове.

**Социални умения, отговорности и работа в екип:** Работя в институция, в която социалните умения, отговорността, етиката, езиковата култура, екипната работа и комуникативността са от съществено значение, които считам, че притежавам, а те са фундаментът за професионалното изпълнение на служебните ми задължения.

**Компютърни знания и умения.** Притежавам компютърни знания и умения, свързани изцяло с естеството ми на работа.

28.11.2019 г.  
Благоевград

С уважение  
/Тодорка Георгиева/

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Тодорка Стоянова Георгиева

Постоянен адрес: гр. Благоевград,  
моб. тел.

Уважаеми дами и господа Общински съветници,

Кандидатствам в срок за обявената от Общински съвет - Благоевград, позиция за съдебен заседател в Районен съд - Благоевград. Позицията представлява интерес за мене, тъй като желая да участвам в правораздавателната система.

Понастоящем съм съдебен заседател към Районен съд - Благоевград, познавам работата, отговорностите, функциите и ангажиментите, които се носят и прилагат от Института на съдебния заседател, и това стимулира допълнително желанието ми да кандидатствам за позицията.

Считам, че в качеството си на съдебен заседател, като част от съдебния състав по наказателни дела, мога да бъда полезна на правосъдната система и на обществото при прилагане на правната норма въз основа на доказателствата по наказателни съдебни дела, тъй като имам опит и се отнасям съвестно, високоотговорно, обективно, безпристрастно и с разбиране към съдебните процеси, факти и обстоятелства в наказателното производство.

Образователната ми квалификация на педагог е от важно значение за работата ми като съдебен заседател и част от съдебния състав по наказателни дела, за противообществени прояви и престъпления на непълнолетни лица, което също ми дава мотивирано основание да кандидатствам за обявената позиция.

Предвид гореизложеното, считам, че съм подходящ кандидат за съдебен заседател в Районен съд - Благоевград.

Ще Ви бъда благодарна, уважаеми Общински съветници, ако разгледате и допуснете до участие моята кандидатура и бъда включена в списъка с кандидати за съдебни заседатели за Районен съд - Благоевград.

28.11.2019 г.  
Благоевград

С уважение:  
/Тодорка Георгиева/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ **КИ-К-19** .....  
София, **03.12** ..... 2019 г.

**ДО: Г-жа Тодорка Стоянова Георгиева**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаема госпожо Георгиева,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9216/ 25.11.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евгени Костадинов**  
**Председател на КОМИСИЯТА ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ**





## Феризка Белгиява Шамова

Email:

Телефон:

Адрес за кореспонденция:

### Лична информация

---

Име: **Феризка**

Фамилия: **Шамова**

Пол: **Жена**

Дата на раждане:

В момента живея в: **Благоевград/България**

### Професионален опит

---

Период: **Септември 2019 - Декември 2019**

Длъжност: **Учител по български език и литература**

Фирма/Организация: **II ОУ "Димитър Благоев"**

Бизнес сектор: **Образование, научна дейност**

Населено място: **Благоевград**

Размер на компанията: **50 - 100**

Заплата:

Период: **Февруари 2017 - Август 2019**

Длъжност: **Отчетник счетоводство**

Фирма/Организация: **"А-СТРОЙ" ЕООД**

Бизнес сектор: **Архитектура и строителство**

Населено място: **Абланица**

Размер на компанията: **50 - 100**

Заплата:

Период: **Август 2015 - Ноември 2015**

Длъжност: **Служител човешки ресурси**

Фирма/Организация: **Алекс Строй ЕООД България**

Бизнес сектор: **Архитектура и строителство**

Населено място: **Благоевград**

Размер на компанията: **20 - 50**

Заплата:

Период: **Март 2014 - Август 2015**

Длъжност: **Управител търговия на дребно**

Фирма/Организация: **"Мираж трейдинг 69" ЕООД**

Бизнес сектор: **Търговия**

Населено място: **Благоевград**

Размер на компанията: **до 5**

Заплата: 750 BGN  
Период: **Септември 2011 - Март 2014**  
Длъжност: **Управител търговия на дребно**  
Фирма/Организация: **"Кино плюс" ЕООД**  
Бизнес сектор: Търговия  
Населено място: Благоевград  
Размер на компанията: до 5  
Заплата:

## Образование

---

Период: **Август 2015 - Май 2016**  
Специалност: **English Language**  
Степен/Ниво: Професионално  
Учебно заведение: **American University in Bulgaria**  
Населено място: Blagoevgrad

Период: **Септември 2013 - Януари 2016**  
Специалност: **Финанси**  
Степен/Ниво: Магистър  
Учебно заведение: **ЮЗУ "Неофит Рилски"**  
Населено място: Благоевград

Период: **Януари 2014 - Юни 2014**  
Специалност: **Малък и среден бизнес**  
Степен/Ниво: Професионално  
Учебно заведение: **Център за професионално обучение към "АВС-Е" ЕООД**  
Населено място: Благоевград

Период: **Септември 2008 - Юни 2009**  
Специалност: **Педагогическа правоспособност по български език и литература**  
Степен/Ниво: Професионално  
Учебно заведение: **ЮЗУ "Неофит Рилски"**  
Населено място: Благоевград

Период: **Септември 2005 - Юни 2009**  
Специалност: **Българска филология**  
Степен/Ниво: Бакалавър  
Учебно заведение: **ЮЗУ "Неофит Рилски"**  
Населено място: Благоевград

## Езици

---

Майчин Език:	<b>Български</b>		
	<b>Разбиране</b>	<b>Говорене</b>	<b>Писане</b>
<b>Английски</b>	Средно	Средно	Средно

Допълнителна информация: Upper-Intermediate level (B2)

## Умения

---

Управлявал хора: **Да (5)**  
Свидетелство за управление на МПС: **Да**

## **Допълнителни курсове и Сертификати**

---

Допълнителни курсове: **Основи на онлайн маркетинга 14.07.2016**

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Феризка Белгиява Шамова

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Районен съд – Благоевград.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като от 5 години се занимавам с финансово-счетоводни услуги, грижила съм се както за интересите на служителите и клиентите, така и за финансово-правните въпроси на фирмите, с които съм работила.

Последната ми работата е свързана предимно с комуникация с млади хора и родители. Като учител по БЕЛ ясно осъзнавам моралната и социална отговорност, която имаме към младото поколение. Освен да образуваме децата си сме длъжни да ги възпитаваме на толерантност към различното и чуждото, справедливост въпреки собствения си интерес и разбиране и преди всичко на социална отговорност, ангажираност и адаптивност.

От теоритичната подготовка в университета, кариерното ми израстване и от натрупания житейски и професионален опит смятам, че съм подходяща за длъжността Съдебен заседател.

Като жител на този град не съм безразлична към проблемите, свързани с престъпността и имам своята гражданска позиция и отговорност и загриженост за социалния ред.

Като родител, от друга страна, искам синът ми да расте в едно по-спокойно, справедливо и нормално общество без престъпления и с ценностна система.

10.12.2019г.

С уважени

.....

Гр. Благоевград

4

# Автобиография

Иван Георгиев Цочков

Роден съм на 6  
Основеното и средно образование съм  
завършил в гр. Благоевград.  
Военната си служба съм осъществил в ЮНА 1972-1979г.  
От 1975 до 1980г. съм учил във ВМГМ - София  
специалност Геофизика  
От март 1981г. работя към ЕГД „Георгиев“  
гр. Сливница до 1992г. като ш.м. геофизик.  
По-късно работя като сержант  
засебен към Окръжен и Районен съд  
гр. Благоевград.  
Семейн съм. Имам два деца.  
В момента проживавам за съм  
сержант засебен.

04.12.2019г.  
гр. Благоевград

Иван Цочков

Алтибацко месо  
од  
Јулија Георгијевић  
од ул. БЛ-2014

Јва недела е.н. председател  
Националног Бироа за  
Застапување кин. районот од ул.  
БЛ-2014.

Уставен. следно мислење:  
Да биде положен во објектот  
на БЛ-2014  
до мерења до поднесување  
Нормите бидејќи мислење  
скасае.

04.12.2019  
БЛ-2014

Торна

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ ки-к-19.....23474.....  
София, .....10.12..... 2019 г.

**ДО: Г-н Яким Георгиев Шоков**

**2700 гр. Благоевград**

**Уважаеми господин Шоков,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 9398/ 02.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДО БГДСР СБНА**

