

**Списък на кандидатите допуснати до събеседване, които са подали документи за
Окръжен съд Благоевград:**

1. Ангелина Костадинова
2. Ани Трендафилова
3. Бистра Хросинкова
4. Богдана Георгиева
5. Валери Миленков
6. Валерия Манова
7. Василена Зарева
8. Величка Райчева
9. Венета Пехливанова
10. Венцислав Сотиров
11. Венчо Стефанов
12. Виктория Маджарова
13. Вилислав Балев
14. Галина Златкова
15. Георги Маникатев
16. Гергана Тренчева
17. Десислава Нейкова
18. Евгения Илкова
19. Евгения Станинска
20. Екатерина Младенска
21. Елма Николова
22. Иво Стоянов
23. Илиана Вантова
24. Капка Калибацева
25. Костадин Дойнов
26. Красимира Петкова
27. Любомир Лулев
28. Моника Шерланева
29. Росен Самарджиев
30. Румяна Николова
31. Слава Самарджиева
32. Стефан Новоселски
33. Теодора Котева
34. Хрисина Червенкова
35. Христина Христова
36. Цветана Габерова
37. Цветанка Атанасова

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име
Адрес
Телефон
E-mail

АНГЕЛИНА КОСТАДИНОВА
ул. ГЕМЕ БЛАГОЕВГРАД, П.К. 2700, БЪЛГАРИЯ
0878
[An ko](#)

Националност
Дата на раждане

Българска
08.11

ТРУДОВ СТАЖ

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

07.02.2004 г. – 04.09.2012 г.
ДЕТСКА ГРАДИНА № 10 „МАК“ – ГР. БЛАГОЕВГРАД
ОБРАЗОВАНИЕ

½ УЧИТЕЛ ПО МУЗИКА

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

07.02.2004 г. – 04.09.2012 г.
ДЕТСКА ГРАДИНА № 1 „ВЕДРИЦА“ – ГР. БЛАГОЕВГРАД
ОБРАЗОВАНИЕ

½ УЧИТЕЛ ПО МУЗИКА

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

01.10.2012 г. – ПОНАСТОЯЩЕМ
ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“ ГР. БЛАГОЕВГРАД
ОБРАЗОВАНИЕ
Хонорован преподавател

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

АПРИЛ – НОЕМВРИ 2024 г.
Районна избирателна комисия гр. Благоевград
Административна дейност

Член

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

05.09.2012 г. – ПОНАСТОЯЩЕМ
ДЕТСКА ГРАДИНА № 10 „МАК“ - ГР. БЛАГОЕВГРАД
ОБРАЗОВАНИЕ

СТАРШИ УЧИТЕЛ В ДГ

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

2013 г. – 2015 г.

Югозападен университет „Неофит Рилски“ – гр.Благоевград

Специалност „Предучилищна и начална училищна педагогика”

Образотавелно – квалификационна степен - **магистър**

Професионална квалификация - **педагог, детски учител, начален учител и учител в подготвителна група/клас**

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

2007 г. – 2009 г.

Югозападен университет „Неофит Рилски“ – гр.Благоевград

Специалност „Предучилищна педагогика”

Образотавелно – квалификационна степен - допълнителна

Професионална квалификация – **детски учител**

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

2000 г. – 2004 г.

Югозападен университет „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград

Педагогика на обучението по музика

Образотавелно – квалификационна степен - бакалавър

Професионална квалификация – **учител**

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Наименование на придобитата квалификация

1994 г. – 1998 г.

НХГ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” – гр. Благоевград

Средно образование

МАЙЧИН ЕЗИК

Български език

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Ефективна работа в екип и като лидер на екип.
Отлични комуникативни умения.
Отлична успеваемост в извънредни ситуации.
Умения за представяне пред голяма аудитория.
Организираност, ефективност и отговорност.
Умения за решаване на няколко задачи едновременно.
Умения за изготвяне и управление на проекти.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

MICROSOFT OFFICE - WORD, POWER POINT, EXCEL
SANCORE
PHOTOSHOP

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От:

Ангелина Костадинова

Уважаеми дами и господа общински съветници,

С настоящото мотивационно писмо заявявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград.

По образование съм завършила специалност „ПНУП“ и вече 22 години работя като старши учител в ДГ № 10 „Мак“ – гр. Благоевград. Професионалният ми опит е свързан с възпитанието, обучението и формирането на ценности като справедливост, отговорност, толерантност и уважение към закона. От 2012 г. съм хоноруван преподавател в ЮЗУ „Неофит Рилски“, което ми дава възможност да работя с различни възрастови групи и да прилагам аналитичен и обективен подход при разглеждане на различни казуси.

През последните две години участвам като член на Районна изборителна комисия – Благоевград, където придобих практически опит в работата с нормативна уредба, вземането на колективни решения и спазването на принципите на законност, безпристрастност и отговорност.

Считам, че натрупаният ми професионален и житейски опит, уменията ми да изслушвам, да анализирам обективно фактите и да подхождам с чувство за справедливост, ме правят подходящ кандидат за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград. Вярвам, че активното участие на граждани с утвърдени морални и професионални качества допринася за укрепване на доверието в съдебната система и за утвърждаване на правовия ред.

Като дългогодишен жител на гр. Благоевград подхождам с високо чувство за гражданска отговорност и съм готова да изпълнявам задълженията, произтичащи от тази обществено значима функция.

Дата: 09.02.2017 г.

гр. Благоевград

С уважение:...

/Ангелина

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД
Костадинова/

АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име	Ани Грендафилова
Адрес	гр. Благоевград, село Изгрев, ул. ,
Телефон	
e-mail	
Националност	Българка
Дата на раждане	

Трудов стаж

• Дати (от-до)	Юни 2015 – Август 2015
• Име и адрес на работодателя	„Дюни“ АД, гр. Созопол
• Вид и дейност на работа	Сервитьорка
• Дати (от-до)	Септември 2016 – Ноември 2016
• Име и адрес на работодателя	„Кардинал – 1“ ЕООД, гр. Благоевград
• Вид и дейност на работа	Администратор – рецепция
• Дати (от-до)	Ноември 2016 -
• Име и адрес на работодателя	„ВИГИ – АНДОНОВИ“ ООД, гр. Благоевград
• Вид и дейност на работа	Администратор – рецепция
• Дати (от-до)	Ноември 2016 – Юни 2018
• Име и адрес на работодателя	„ВИГИ – АНДОНОВИ“ ООД, гр. Благоевград
• Вид и дейност на работа	Администратор – рецепция
• Дати (от-до)	Октомври 2019 – Ноември 2022
• Име и адрес на работодателя	АБАДОН ЕООД, гр. Благоевград
• Вид и дейност на работа	Технически секретар

Професионален профил

Отговорност и коректност в изпълнение на задачите. Адаптивност и готовност за усвояване на нови умения. Организираност и прецизност в процеса на работа. Спокойствие и устойчивост при работа. Постоянство и желание за професионално развитие. Уважение към реда, правилата и добрата комуникация в екип.

Образование и обучение

• Дата	Септември 2011 – Май 2015
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Югозападен университет „Неофит Рилски“ Висше образование
• Специалност	Туризъм

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
---	--

Лични умения и компетенции

Майчин език	
	Български език

Чужд език	
	Английски език

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Добри комуникативни умения и бързо адаптиране, позитивно мислене, добра работа в екип, лоялност
-------------------------------	---

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	MS Office Productive -Word, -Excel, -Power Poin - Publisher
--	---

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	Шофьорска книжка – категория В
-------------------------	--------------------------------

Подпи
/Ани Грендафилова/

До:
Председателя на Общински съвет – Благоевград
гр. Благоевград

От:
Ани Грендафилова

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Относно: Мотивационно писмо за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

С настоящото писмо изразявам желанието си да кандидатствам за съдебен заседател, водена от убеждението, че участието на граждани в правораздаването е важен елемент от справедливия и прозрачен съдебен процес.

Притежавам висше образование в сферата на туризма, което ми е дало добра обща култура, умения за анализ, комуникация и работа с хора от различни социални среди. Професионалният ми опит като администратор „Рецепция“ и като технически секретар ме е научила на отговорност, организираност, дискретност и стриктно спазване на установени правила и срокове. В тези длъжности съм работила с документи, официална кореспонденция и съм поддържала професионално отношение в динамична работна среда.

Считам, че притежавам качества като чувство за справедливост, непристрастност, обективност и внимание към детайла, които са изключително важни за изпълнението на задълженията на съдебния заседател. Осъзнавам отговорността, която тази позиция носи, и съм мотивирана да изпълнявам задълженията си с необходимата сериозност, почтеност и ангажираност.

Вярвам, че с професионалния и житейския си опит мога да бъда полезна и да допринеса за справедливото и законосъобразно разглеждане на делата.

Благодаря Ви за отделеното време и внимание.

гр. Благоевград

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД
С уважение

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	БИСТРА ХРОСИНКОВА
Адрес	Гр. Благоевград, ул. „Генс_ ет. ап.
Телефон	08
E-mail	
Националност	БЪЛГАРКА

м.02.1983 г.- м.03.2024 г.:

1987 г. – 1995 г.

Име и адрес на работодателя НПД „КИН” /РИМ/ град Благоевград

Вид на дейността или сферата на работа Културна

Заемана длъжност екскурзовод

1996 г. – 1997 г.

Име и адрес на работодателя Община Благоевград

Вид на дейността или сферата на работа Работа с деца

Заемана длъжност Обществен възпитател

1997 г.; 1998 г.- 30.04.1999 г.

Име и адрес на работодателя XI ОУ „Хр. Ботев“; VIII СОУ „Арсени Костенцев“ - Благоевград

Вид на дейността или сферата на работа Просветна

Заемана длъжност учител

1998/1999 г.

Съдебен заседател в Окръжен съд гр. Благоевград

01.05.1999 г. – 25.03.2024 г. Име и адрес на работодателя	ОД на МВР – Благоевград /01 РУ – Благоевград/, ул.“Вл. Черномоземски”№3 /прекратяване на служебно правоотношение поради навършване на пределна възраст за служба в МВР/
Вид на дейността или сферата на работа	Служител по ЗМВР
Заемана длъжност	Държавен служител /сержантска, офицерска/ - сержант в Група „Информация и архив“ Благоевград, ОР, дознател в ОДМВР – Благоевград и разузнавач V степен (ДПС)
2025/2026 г.	Обществен възпитател в МКБППМН Благоевград
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ	
1987 г. - 1992 г.	Висше образование
Име и вид на обучаващата или образователната организация	ВПИ град Благоевград /ЮЗУ „Н. Рилски“/
Основни предмети/застъпени професионални умения	Учител по български език и литература
Наименование на придобитата квалификация.	
2002 г. – 2006 г.	Висше образование.
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Югозападен университет „Неофит Рилски“, Правно – исторически факултет
Основни предмети/застъпени професионални умения	Специалност „Право“
Наименование на придобитата квалификация	Магистър
До 1982 г.	Средно образование
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Средно политехническо училище /гимназия/ „Кирил и Методий“ с разширено изучаване на руски език – град Благоевград
Основни предмети/застъпени професионални умения	Екскурзоводство, психология, логика
Наименование на придобитата квалификация	Екскурзовод с руски език
Допълнителни квалификации	Сертификати и удостоверения за придобити допълнителни правоспособности - придобиване на юридическа правоспособност по чл. 163 от Закона за съдебната власт; курс за повишаване квалификацията по Икономика и управление на малката фирма курс по компютърна грамотност текстова обработка на системите WINDOWS 98, WORD FOR WINDOWS 2000; обучение на теми – Академия на МВР - актуализация на професионалната квалификация; Институт по психология – МВР – „Управление на гнева и агресивните прояви“, Ефективност“, „Подобряване закрилата на детето и превенция на детската престъпност“, „Обучение на обучители“ по проект „Подобряване на националната правна рамка и укрепване на капацитета на компетентните институции, занимаващи се със случаи на домашно насилие, основано на полов признак“, „Трафик на хора в България“, „Деца в конфликт със закона“, „Сигурност и превенция“, „Повишаване на административния капацитет за превенция на сексуални престъпления срещу деца“ „Работа с деца – жертви или в риск от насилие“, член на МКБППМН-Благоевград и член на Комисия на детето – Община Благоевград.

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК	Български
ДРУГИ ЕЗИЦИ	Руски
• Четене	Добро
• Писане	добро
• Разговор	Добро
СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Отлична работа в/ и с екип, придобита при общуването на работно ниво, комуникативни умения и бързо адаптиране, лоялност, аналитичност, етичност.
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Планиране, организиране и синтезиране на работата
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ – <i>WINDOWS 98, WORD FOR WINDOWS 2000</i>
АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	
ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Достъп до класифицирана информация – ниво „Секретно“ повече от 20 години
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	Да

Дата: 08.01.2026 г.

Подпис:

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Бистра Хросинкова
адрес: гр. Благоевград, ул. "Генерал" ет. п.
тел: 08

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО БОГДАНОВА,
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С настоящото мотивационно писмо заявявам, че желая да бъда избрана за съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград. Притежавам необходимите лични и професионални качества, с които отговорно и компетентно мога да допринеса за наказателното правораздаване в съдебния район. Имам педагогическа квалификация и юридическо образование както и дългогодишен професионален опит в системата на МВР. Запозната съм с правата и със задълженията на съдебните заседатели, изпълнявала съм функциите на съдебен заседател 1998/1999 г. към Благоевградски окръжен съд.

Съзнавам отговорността на съдебния заседател като представител на обществото в съдебния състав както и значението на качествата – безпристрастност, обективност, почтеност, умение за пазене на тайната на съдебните съвещания. С разбирането си за справедливост и обществени норми ще допринеса и съдействам за правилното и справедливо решаване на наказателните дела.

Чрез това писмо моля, да разгледате и одобрите кандидатурата ми за съдебен заседател към ОС – Благоевград за предстоящия мандат. Притежавам необходимата гражданска съвест, житейски и професионален опит.

Дата: 08.01.2026 г.

С уважение: **Заличено обстоятелство**
/Бистра Хросинкова/ **на основание ЗЗЛД**

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-26-⁶⁰⁹.....
София, ^{16.07}..... 2026 г.

ДО
Г-ЖА БИСТРА

ХРОСИНКОВА

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ХРОСИНКОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 43/06.01.2026 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМ

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



Автобиография

ЛИЧНА

Име	Богдана Г
Адрес	Бул. "Св. Св. Кири , 00 Благоевград
Телефонен номер	08
Имейл	boξ
Дата на раждане	11. 2
Място на раждане	Благоевград
Пол	Жена
Националност	българско
Семейно положение	Неомъжена
Свидетелство за управление на	В

ОБРАЗОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИИ

сеп 2016 - май 2021	Средно Езикова гимназия "Акад. Л. Стоянов", Благоевград Средно образование с езиков профил – немски език.
сеп 2021 - сеп 2026	ЮЗУ "Неофит Рилски", Благоевград Студент в последна година от обучението си по специалност „Право“.

ТРУДОВ СТАЖ

март 2022 - март 2027	Личен асистент Община Благоевград, Благоевград
--------------------------	--

ЕЗИЦИ

Английски	C1
Немски	A2

КАЧЕСТВА

Отговорност, Комуникационни умения, Адаптивност, Добри аналитични и логически умения, Способност за спазване на етични и професионални стандарти, Лоялност

Богдана Георгиева

Г

Уважаеми членове на Общински съвет Благоевград,

Кандидатствам за съдебен заседател, тъй като имам силен интерес към съдебния процес и практическото прилагане на правото. В момента съм студент в последен курс по специалност „Право“ и участието ми като съдебен заседател би ми дало ценна възможност да задълбоча знанията си и да навляза по-детайлно в правната материя. Смятам, че тази позиция ще допринесе както за професионалното ми развитие, така и за отговорното и безпристрастно правораздаване.

Заличено обстоятелство

С уважение, на основание ЗЗЛД

Богдана Ге

Списък за контакт за преговора

1. Александър Иванов - Общински съвет

2. Христина Калугарова - Общински съвет

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **Валери Миленков**
Адрес **2700 Благоевград, бул. „Свети С
Ет. ап. 1** ВХ.
Телефон **088**
Факс
E-mail
Националност **Българин**
Дата на раждане **08. 58 г.**

ТРУДОВ СТАЖ

М. януари 2024 г.-пенсионер
Съдебен заседател в Окръжен съд– Благоевград,мандат 2022-2026

- Дати (от-до) **2012 – м. януари 2024 г.**
- Име и адрес на работодателя **ДТ „Н. Вапцаров” – гр. Благоевград**
- Вид на дейността или сферата на работа **Култура**
- Заемана длъжност **Зам. директор**
- Основни дейности и отговорности **2007 г. – до 2019 г.**
- Дати (от-до) **2014 г.-до момента съдебен заседател в Районен съд и Окръжен съд – Благоевград и
Зам. председател на УС
Два мандата Общински съветник – гр. Благоевград**
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа **От 2011 до 2015 г. г. - Зам. председател на Комисията по образование, култура и
вероизповедание, и на Комисията по обществен ред и сигурност.**
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности **2004 – 2010 г.**
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя **НПЦ- РЦ – гр. Благоевград**

- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- образование
Гл. експерт - ръководител
- 2003 – 2004 г.
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- ЦОУК – гр. Благоевград
образование
Директор
- 2002 – 2003 г.
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- СОУИЧЕ „Св. Климент Охридски” – гр. Благоевград
образование
Пом. директор
- 1999 – 2006 г. – съдебен заседател в Районен съд - Благоевград
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 1996 – 2001 г.
- НЦУОТС – гр. Благоевград
образование
Ръководител на регионално звено
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 1994 – 1996 г.
- РЦ „Ученически отдих” – гр. Благоевград
образование
Експерт и гл. експерт
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 1993 – 1994 г.
- Ученическо общежитие към ТТО – гр. Благоевград
образование
Управител
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
- 1990 – 1993 г.
- ОУ „Св. Св. Кирил и Методий „ – с. Черниче
образование

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

учител

• Дати (от-до)

1988 – 1990 г.

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

Общински съвет на БСП – гр. Симитли

организатор

• Дати (от-до)

1981 – 1988 г.

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

Окръжен бригадирски щаб – гр. Благоевград

командир

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

1978 - 1982

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

СУ „Св. Климент Охридски“ гр. София, филиал Благоевград

Начална педагогика

Магистър

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
- 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.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

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

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

Да

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Награждаван съм с отличия -грамоти, юбилейни медали и значки. През 1986 година съм награден с Народен орден на труда- златен.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В. Миленков

Мотивационно писмо

ОТ

Валери Миленков

Адрес: Благоевград, бул. „Св.С ий“ вх. , ап.

тел. 08 e-mail: milenk

Уважаеми госпожи и господа,

Институтът на съдебния заседател е безспорно едно от достиженията на демокрацията, който позволява прякото участие на обществеността в една от най – важните държавни дейности – правораздаването по наказателни дела на първа инстанция. Провеждането на обективен съдебен процес, както и издаването на съдебен акт, максимално справедлив и ефективен в рамките на закона с участието на съдебни заседатели в съответния съдебен състав , е заложено в Закона за съдебната власт.

С висше педасагогическо образование съм, по настоящем пенсионер.

До този момент съм бил избран за съдебен заседател както следва:

В периода 1999 – 2006 г.- при районен съд – Благоевград;

В периода 2007 – 2014 година при Окръжен съд – Благоевград;

В периода 2022 – понастоящем съм действащ съдебен заседател при Окръжен съд – Благоевград до приключване на мандата през 2026 година.

Дългогодишният опит, който натрупах, ме убеди, че съдебните заседатели, като представители на гражданското общество, са важен и необходим фактор за съдебния наказателен процес. Към всеки казус съм подходил като човек и гражданин, като съм се стремил с позицията си да спомогна за вземането на най – точно и справедливо решение в рамките на закона, което би имало и положително въздействие спрямо подсъдимия.

Ролята и мястото на съдебния заседател е важна при изготвянето и на съдебния акт, който отчита целия спектър от морални, социални, психологически и не на последно място възпитателни мотиви и цели.

Това са част от мотивите ми да се кандидатирам отново за съдебен заседател в Благоевградски окръжен съд.

Благодаря Ви за отделеното време, за да разгледате моята кандидатура.

С уважение:


(В. Ми

03.12.2025 г.

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-22 1547
София, 01.02 2022 г.

ДО
Г-Н ВАЛЕРИ **МИЛЕНКОВ**
БУЛ. СВ. СВ. КИ...
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИЛЕНКОВ,

В отговор на Вашето заявление вх. № 444/26.01.2022 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:

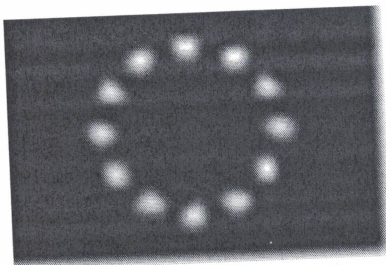
Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри** документи, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност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

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

**Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД**



ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	МАНОВА	ВАЛЕРИЕВА
Адрес	ЖК. ЕЛЕНОВО	
Телефон		
Факс	-	
E-mail	vale	
Националност	българка	
Дата на раждане	()	

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **01.09.2023г. -**
- Име на работодателя **Кауфланд България ЕООД ЕНД КО**
- Вид на дейността или сферата на работа **Маркетинг**
- Заемана длъжност **Разпространител на рекламни материали**
- Основни дейности и отговорности **Разпространяване на предоставените материали в поетите райони и информиране на хората в тях за дейността на работодателя**
- Дати (от-до) **26.10.2024г. - 28.10.2024г.**

- Име на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- Централна избирателна комисия
Логистика
- Заместник-председател на СИК
Организиране на изборния процес в рамките на СИК;
Приемане на изборните книжа;
Осигуряване на реда и запазването на тайната на вота в рамките на СИК;
Попълване и проверяване на протоколите с изборните резултати;
Предаване на изборните книжа и на протоколите с изборните резултати в РИК
- 08.06.2024г. - 10.06.2024г.**
- Дати (от-до)
 - Име на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- Централна избирателна комисия
Логистика
- Председател на СИК
Организиране на изборния процес в рамките на СИК;
Приемане на изборните книжа;
Осигуряване на реда и запазването на тайната на вота в рамките на СИК;
Попълване и проверяване на протоколите с изборните резултати;
Предаване на изборните книжа и на протоколите с изборните резултати в РИК
- 28.10.2023г. - 06.11.2023г.**
- Дати (от-до)
 - Име на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- Столична община
Логистика
- Технически сътрудник
Участие в организацията и следене за реда при предаването на изборните книжа и протоколи в РИК;
Посредничество между различните участници в процеса;
Поемане, сортиране и предаване на изборните протоколи от изчислителните пунктове към РИК
- 01.04.2023г. - 03.04.2023г.**
- Дати (от-до)
 - Име на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- Централна избирателна комисия
Логистика
- Председател на СИК
Организиране на изборния процес в рамките на СИК;
Приемане на изборните книжа;
Осигуряване на реда и запазването на тайната на вота в рамките на СИК;
Попълване и проверяване на протоколите с изборните резултати;
Предаване на изборните книжа и на протоколите с изборните резултати в РИК

- Дати (от-до) **01.10.2022г. - 03.10.2022г.**
- Име на работодателя Централна избирателна комисия
- Вид на дейността или сферата на работа Логистика
- Заемана длъжност Член на СИК
- Основни дейности и отговорности Участие при организиране на изборния процес в рамките на СИК и приемане на изборните книжа;
Следене за осигуряването на реда и запазването на тайната на вота в рамките на СИК;
Наблюдение за нарушения и грешки при попълването на протоколите с изборните резултати

- Дати (от-до) **01.05.2016г. - 30.09.2017г.**
- Име на работодателя Българско рационално общество
- Вид на дейността или сферата на работа Медийна сфера
- Заемана длъжност Автор на статии, преводач
- Основни дейности и отговорности Писане на статии на български и на английски език;
Извършване на българско-английски и английско-български преводи;
Коригиране, графично оформление и публикуване на статии онлайн;
Копирайтинг

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) **01.10.2019г. -**
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Софийски университет "Св. Климент Охридски"
- Основни предмети/застъпени професионални умения Базисни диагностични, терапевтични и сестрински умения
- Наименование на придобитата квалификация Лекар
- Ниво по националната класификация Образователно и квалификационно ниво 7

<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения 	<p>15.09.2014г. - 30.06.2019г. ПМГ "Акад. Сергей Корольов"</p> <p>Биология, английски език, химия и информационни технологии Отлични умения за работа с компютър: с Windows 7 и 10, MS Office пакет Базисни знания за програмиране на C++ Английски език на ниво B2+ Немски език на ниво A2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация 	<p>Гимназиален етап на основното образование и Средно образование</p> <p>Образователно и квалификационно ниво 2 и 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения 	<p>15.09.2007г. - 30.06.2014г. XI ОУ "Христо Ботев"</p> <p>Основни умения за работа с компютър: с Windows, MS Office пакет, Paint Умения за изготвяне на макети, проекти, презентации и представянето им пред публика Умения за работа в екип Английски език на ниво A2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация 	<p>Начално образование и Прегимназиален етап на основното образование</p> <p>Образователно и квалификационно ниво 1</p>

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

	АНГЛИЙСКИ
- Четене	отлично
- Писане	Отлично
- Говорене	Отлично

	Немски
- Четене	Основно
- Писане	Основно
- Говорене	Основно

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	ТОЛЕРАНТНОСТ И ЛИПСА НА ЗАТРУДНЕНИЯ В КОМУНИКАЦИЯТА С ХОРА ОТ РАЗЛИЧНИ ЕТНОСИ И РЕЛИГИЯ, ИЗГРАДЕНИ В ХОДА НА ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБКРЪЖЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТА И ПОСЕЩАВАНИТЕ ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИ СЪБИТИЯ
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	ДОБРИ УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП, ПРЕДАВАНЕ НА ПРИДОБИТ ОПИТ, ОРГАНИЗИРАНЕ И ВОДЕНЕ НА ЕКИП, ПРИДОБИТИ В ХОДА НА ИЗГОТВЯНЕТО НА УЧИЛИЩНИ ПРОЕКТИ И РАБОТАТА В СИК
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	ОТЛИЧНА КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ, ПРИДОБИТА В ХОДА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ - УМЕНИЯ ЗА РАБОТА С WINDOWS XP, 7, 10 и 11, MS OFFICE ПАКЕТ УМЕНИЯ ЗА РАБОТА С МЕДИЦИНСКИ СОФТУЕР, ПРИДОБИТИ ПРИ ПОЛАГАНЕ НА БОЛНИЧЕН СТАЖ - ГАМА КОДМАСТЕР, И С МЕДИЦИНСКО ОБОРУДВАНЕ
АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	ТАНЦОВИ УМЕНИЯ В ОБЛАСТТА НА ЛАТИНО, СПОРТНИТЕ И НАРОДНИТЕ ТАНЦИ, ПРИДОБИТИ ПРИ ПОСЕЩЕНИЯТА В РАЗЛИЧНИ ТАНЦОВИ ШКОЛИ ПЕВЧЕСКИ УМЕНИЯ, ПРИДОБИТИ ПРИ УЧАСТИЕТО В УЧИЛИЩНИЯ ХОР
ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	-
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	Да, за категориите АМ, В1 и В

Мотивационно писмо

Още от детска възраст винаги съм се интересувала активно от процесите, които се случват в държавата и засягат гражданите на нашата страна. Макар да нямам юридическо образование, смятам, че знанията в сферата на правото са изключително ценни. Те ни позволяват да познаваме своите права, но и отговорността, която произтича от тези права. Юридическите знания ни дават възможност, да разберем по-добре механизма на протичащите в държавата процеси и по този начин - да заемаме активна гражданска позиция по злободневните теми.

Именно поради това процедурата за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд Благоевград събуди у мен голям интерес. Смятам, че това е възможност, да придобия много нови знания и опит и да разширя своя мироглед. Освен това вярвам, че знанията, придобити в хода на обучението ми по медицина (в частност в областта на съдебната медицина, действието на различни субстанции върху човешкия организъм, учебните дисциплини психология и психиатрия), биха били от изключителна полза при формирането на преценката ми в хода на едно дело в допълнение към приложените по него доказателства.

Да допринеса за произнасянето на справедливо съдебно решение, би ми донесло безкрайно удовлетворение и е още една съществена причина, да имам мотивацията, да участвам в процедурата за избор на съдебни заседатели.

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД
С уважение
Валерия

15.01.2026г.
Благоевград

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Василена - Зарева

2700

 България, град Благоевград, ул. А1 088 E-mail Vasil @ .bg Социална мрежа/чат Ва

Пол Жена | Дата на раждане 03/

Националност - Българска

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО
КАНДИДАТСТВОТЕ
ДЪЛЖНОСТПРОФЕСИОНАЛЕН
ОПИТ

Въведете дати (от - до)

01.11.2013г-11.02.2014г

Вид на дейността или сферата на работа: практика, свързана с придобиване на опит, с продължителност от три месеца.

- Дейността, която извършвах в застрахователно дружество бе практика на реално работно място във фирма „Автотрейд-р“ ЕООД град Кюстендил бул. България номер 44.

Във фирма „Автотрейд-р“ ЕООД изпълнявах секретарска дейност - офис ; работа с документи; обслужване на клиенти. Дейностите покриват всички видове застраховки по общо застраховане съгласно действаща нормативна уредба. Дружеството притежава лицензи от КФН за продажба на 18 вида застрахователни продукта като повечето от тях се прилагат през 2012г. Познавам обектите на отчитане; прилагам счетоводната политика и нормативна уредба в дейността. Придобих способността за планиране на работен ден и определяне на приоритетите . Оперирани с компютърна и офис техника и програмни продукти

15.07.2016-08.09.2016

За този период работих в Игрална зала „Сполай“ в качеството на крупие. По време на работата си изпълнявах длъжността на заместник-управител на залата. Състоеше се в: мениджърска на други три служителя- крупиеята. Отговарях за документацията и организацията на залата.

16.03.2017г-31.05.2017г

Стажант в адвокатска кантора по Европейски проект на МОН
Дейността в адвокатската кантора е свързана с посещения на наказателни дела; попълване на искиви молби; изготвяне на писмени отговори; работа с

Лакорда, работа с клиенти; присъствие на спогодби; работа с Наказателни кодекс граждански кодекс и Кодекс на труда.

В кантората по време на тримесечния си стаж присъствах на съдебни заседания от граждански и наказателен характер, както и по дела по кодекса на труда ; имам опит като наблюдател на заседания в Районен съд , Окръжен съд , ВКС, ВАС ; администрирах документи на кантората ; опит в наблюдение и консултиране на клиенти.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Въведете дати (от - до)

15.09.2011г-17.06.2015г

Професионална Гимназия по Икономика и Мениджмънт „Йордан Захариев“, град Кюстендил, България

- Специализация като митнически и данъчен посредник.
- По време на средно специалното си образование изучавах предмети като : Микроикономика, Макроикономика, Право , Информационни технологии , Информатика , Обща теория на счетоводството , Бизнес комуникации, Предприемачество , Счетоводство на предприятието , Финанси , Отчитане на външно-търговски сделки , Икономика на предприятието , Международно и данъчно законодателство , Външна търговия , Организация и технология на митническата дейност , Организация и технология на данъчната дейност , Валута и валутен контрол , Международни отношения , Статистика , Икономическа информатика.; Също така по време на образованието си положих курс по машинопис и работа с продуктите на Microsoft Office

01.09.2016г. -23,11,2023

Югозападен Университет „Неофит Рилски“, Правно Исторически Факултет, Специалност „Право“ редовна форма на обучение, град Благоевград, България

24.10.2024-24.10.2025 Придобито свидетелство за професионална квалификация към Център за професионално обучение към ""АВС-Е""ЕООД дневна форма на обучение за срок от 12 месеца като специалността е ""Горско стопанство и дърводобив" по професия "Техник- лесовъд" трета степен професионална квалификация . На държавните изпити получих две отлични оценки.

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език Български език

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в	Самостоятелн	

Английски език

		разговор	о устно изложение	
	B1	B1	B1	B1
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.				

Комуникационни умения

- Умея да подреждам равномерно във времето изпълнението на задачите си; спазвам сроковете за изпълнение на поставените ми задачи, взаимодействам добре с други колеги/ служители при изпълнение на комплексни задачи; стремеж към сътрудничество и конструктивно решаване на конфликти; проявяване на уважение, търпимост и разбиране към различията на другите.

Организационни / управленски умения

- Проява на самокритичност, интерес и самоинициативност. Склонност да изпълнявам задачи извън основните ми задължения, ефективност дори в напрегнати ситуации.

Професионални умения

- Познавам обектите на отчитане, прилагам счетоводна политика и нормативна уредба в дейността на застрахователното дружество в, което положих тримесечен стаж. Умея да работя в екип и притежавам добри организационни умения, придобити по време на работата ми в игрална зала „Сполай“. Пиша отлично на кирилица, като използвам десето пръстен метод на въвеждане. Придобила съм умения да работя с административна документация, както в застрахователното дружество, така и в адвокатска кантора. Работила съм с тясно специализирани документи със счетоводен и юридически характер. Работа с правни и счетоводни програми.

М

Дигитални умения

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

Ниво: Основно ниво на владееене - Самостоятелно ниво на владееене -

Свободно ниво на владееене

Дигитални компетенции - Матрицата за самооценка

Въведете име на ИКТ сертификат/ите

Опишете Вашите други дигитални компетенции. Посочете в какъв контекст за придобити, напр.:

- Работа с Microsoft Office – Word, Excel, Power Point, Microsoft Access
- Умея да работя с Photoshop

Други умения

- Добра представа за закона за хазарта придобита по време на работата ми в игрална зала „Сполай“. Работа с документи в адвокатска кантора. Явяване в съдебна зала по наказателни и граждански дела. Работа с юридическа

програма „Лакорда“. Посещение в институции – НАП, НОИ, Районна Прокуратура – град Благоевград, запознаване относно изготвяне на искиви молби по КТ, спогодби, присъствие на сделки изповядвани пред нотариус.

Свидетелство за
управление на МПС

B

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Публикации
Презентации
Проекти
Конференции
Семинари
Отличия и награди
Членства
Препоръки
Цитиране
Курсове
Сертификати

- Награда по олимпиада по История първи кръг - първо място. Награда по олимпиада по Български език и литература - второ място.

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за съдебен заседател към Окръжен съд – Благоевград.

Казвам се Василена Зарева, на 28 години съм и съм завършила висше образование по специалност „Право“. В хода на обучението си придобих задълбочени теоретични познания относно устройството и функционирането на съдебната система, както и за основните принципи на законност, справедливост и равнопоставеност на страните в съдебния процес.

Мотивира ме стремежът ми към активно гражданско участие и ангажираност с обществения живот. Считаю, че институцията на съдебния заседател има съществено значение за осигуряване на обществен контрол и доверие в правораздаването, като допринася с житейска преценка, морални ценности и безпристрастност при формирането на съдебните актове.

Притежавам качества като отговорност, обективност, аналитично мислене и способност за внимателно изслушване и преценка на различни гледни точки. Подхождам с необходимата сериозност, почтеност и уважение към закона и съм готова да изпълнявам добросъвестно задълженията, произтичащи от длъжността съдебен заседател, при стриктно спазване на законовите и етичните изисквания.

Моля да бъде допусната до участие в процедурата по подбор за съдебен заседател.

С уважение,

Василена Зарева

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

Дата: 09.01.2026 г.

Подпис 

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ВЕЛИЧКА РАЙЧЕВА

ГР. БЛАГОЕВГРАД, ПОЩ.К

921

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

vel

Националност

българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

33 години

• Дати (от-до)

От 1978г. – 12.06.2017 г.

• Име и адрес на работодателя

„Техноуд“ ЕАД

Гр. Разлог, ул. „Гоце Делчев“ № 24 А

От 17.10.2012г. до 12.06. 2017 г.

• Вид на дейността или сферата на работа

Дървообработване:

Производство на мебели, греди, врати, прозорци, производство на био пелети за огрев и кофражни платна.

- Управленчески функции в сферата на безопасната работа с Опасни химични вещества и смеси в цеховете на дружеството и тяхното съхранение.
- Отговаря за водене на отчетните книги по Закона за управление на отпадъците, Наредба № 1,2 и 3 за Класификация на отпадъците и Наредба № 6 за замърсяване на емисиите на вредните вещества, изпускани в атмосферния въздух от неподвижни източници.
- Отговаря за сроковете на лицензии и разрешителните от РИОСВ – Благоевград, МОСВ, ИАОСВ гр.София и води административно - документална кореспонденция стях.
- Изготвя договори, анекси и споразумения с фирми по Закона за управление на отпадъците: опасни и неопасни.
- Управленчески функции в сферата на Закона за безопасно управление на труд.
- Извършва инструктажи на всички лица в дружеството, администрация, работници по цехове и на открито /секачи на дървесина/
- Отговаря за и води регистър, отчетна кника при трудова злополука.
- Отговаря за срока на валидност на годишните удостоверения на лицата определени от управителя по ЗЗБУТ и КУТ.
- Организира годишни обучения на лицата работещи на съоръжения, котли с ниско и високо налягане, фадромисти, мотокаристи, ел. оператори при работа с пожарна и аварийна безопасност.

Вярно съпри

• Заемана длъжност

Еколог и Специалист по Закон за здраве и безопасно управление на труд /ЗЗБУТ/
Отговорник в Комитета по условия на труд /КУТ/
Отговорник в Комисията по Здраве и безопасно управление на труд /ЗЗБУТ/

В областта на дървообработване:

Осъществява практическа дейност и контрол, свързана с качеството и безопасната работа в производствените звена на дружеството.

Отговаря и следи за воденето на инструктажните книжки от Началник цеховете по площадки и цехове на дружеството: мебелен, бояджийски цех, цех греди, цех разкрой, стар гатер, централен склад гот.продукция и цех за производство на био пелети.

В областта на екологията:

Отговаря и следи за актуалните разпоредби, срокове, изменения и допълнения към Министерски постановления от Закон за управление на отпадъците /ЗУО/.

Изготвя програми, доклади предложения в областта на Закона за опазване на околната среда /ЗООС/. Запознава служителите и работниците в производствените звена за работата и действията при евентуални екологични бедствия. Отговаря за предотвратяване и отстраняването на екологични щети нанесени от разливи по време на и след работа.

В сферата на Пожарна и аварийна безопасност:

Изготвя аварийен план за действие при аварии от пожар, земетресение и наводнение. Два пъти в годината извършва инпровизирано проиграване на Аварийния план с персонала на дружеството в различни ситуации от пожар, наводнение или земетресение.

Отговаря и следи периодично за срока на годност и изправност на пожарогасителите по цехове и офиси на дружеството.

Участва в изготвяне на Оценката на риска от акредитирана фирма по трудова медицина на работните места в дружеството и следи за срока.

Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

ССТ по СС - гр.Сапарева баня
Средно специално - Животновъд
От 1975г. до 1978г.

• Име и вид на

обучаващата или образователната организация

От 2007г. До 2012г.
Община Благоевград – гр. Благоевград
Опазване на околната среда и сигурност
Длъжност:

Техник – еколог
Гл.специалист „Сигурност, охрана и обществен ред“
Актосъставител за констатирани нарушения по ЗАНН, ЗУО и Наредба по СООР на община Бл-град.

От 2004г. До 2007г.
„СОТ“ ЕООД-Благоевград, М-н „МЕТРО“
Длъжност:

„Специалист Охрана на обществен ред и личността“
Отговаря за реда и сигурността в обекта

От 1994г. До 2004г.
„Югострой“ ЕООД Благоевград
Длъжност:

Охранител
Отговаря за пропускателния режим на леки и товарни автомобили

• Основни предмети/застъпени професионални умения

2 стр.

Автобиография
[ФАМИЛИЯ, други имена]

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Вярта

От 1984г. До 1994г.

„СТРОЙ КОМПЛЕКТ МОНТАЖ“ гр. Благоевград

Длъжност:

Н-к склад за: работно облекло, строителни материали и авто части на авторемонтна работилница.

От 1978г. До 1984

АПК „Димитър Благоев“ Благоевград

Длъжност:

Машинопис, Началник административно обслужване

• Наименование на придобитата квалификация

От 2004г. До 2005г.

МВР – Регионална дирекция на вътрешните работи – Благоевград

/боравене с огнестрелно оръжие/

Длъжност:

Охранител на обществен ред и личността

От 2010г. До 2011г.

Техник - еколог

Управление на отпадъците

Община Благоевград

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

2002г.

ЕТ „Елида“ Елена /

Курс по компютърна грамотност

Българска търговско промишлена палата – София, Община Средец

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

а.в.е. - Зяриш

МАЙЧИН ЕЗИК

Български
Руски
Гръцки

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

[Език]

ДОБРО

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.

ОТГОВОРНОСТ, КООРДИНАЦИЯ, СЪСРЕДОТОЧЕНОСТ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕИНОСТИ ПО ЗВЕНА В ЕКИП ОТ 5 ДО 250 ЛИЦА В ДРУЖЕСТВОТО.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работа с компютър
Придобит от трудов стаж

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

От 1981г.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ДИПЛОМА ЗА ЗАВЪРШЕНО ОБРАЗОВАНИЕ
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС
Удостоверение, Техник – еколог
Удостоверение, Компютърна грамотност
Удостоверение за преминал курс на обучение с огнестрелно оръжие
Удостоверение за преминал курс на обучение по Безопасност и здраве за условията и реда за провеждане на инструктажи на работници и служители /ЗЗБУТ/.
Удостоверение за преминал курс на обучение по Комитетите и групите по условия на труд /КУТ /в предприятията от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г.

Вел

4 стр.

Автобиография
[ФАМИЛИЯ, други имена]

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Вярикой ер

МОТИВАЦИОННО ПИСМО
за кандидатстване за съдебен заседател
към Окръжен съд – Благоевград

Уважаеми дами и господа,

С настоящото писмо изразявам своето желание и мотивация да бъда избрана за съдебен заседател към Окръжен съд – Благоевград.

Вярвам, че участието на граждани в правораздавателния процес е съществен елемент за утвърждаването на справедливостта, прозрачността и общественото доверие в съдебната система. Ролята на съдебния заседател изисква висока отговорност, безпристрастност и морална устойчивост – качества, които притежавам и се стремя да прилагам в своята професионална и обществена дейност.

Като отговорен и активен гражданин, осъзнавам значението на вземаните решения и влиянието им върху живота и правата на хората. Умея да анализирам обективно представените факти и доказателства, да изслушвам внимателно страните по делото и да формирам самостоятелна и справедлива преценка, ръководена от закона и вътрешното ми убеждение.

Житейският и професионалният ми опит са ми помогнали да развия чувство за справедливост, толерантност и отговорност. Считаю, че мога да допринеса с балансирана гражданска гледна точка при разглеждането на делата и при вземането на законосъобразни и справедливи решения.

Готова съм да изпълнявам задълженията си като съдебен заседател с необходимата сериозност, дискретност и ангажираност, като стриктно спазвам законовите и етичните норми.

Моля да приемете моята кандидатура и да ми предоставите възможност да участвам като съдебен заседател към Окръжен съд – Благоевград, в служба на правосъдието и обществения интерес.

С уважение,

Величка

Райчева

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-17.....22591.....
София,24.10..... 2017 г.

ДО : г-жа Величка Райчева
ул. Шар
2000 гр. Благоевград

Уважаема госпожо Райчева,

В отговор на Вашето заявление вх. № 10085/ 09.10.2017 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:

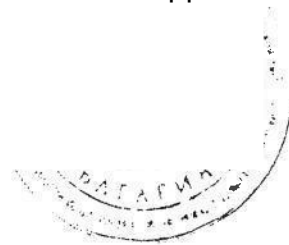
Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност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

С уважение:

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

Е

Председател на КРД



Автобиография на

Венета [REDACTED] Тресливанова

Родена съм в гр. Разлог на 14. [REDACTED]
в семейството на честни и трудолюбиви
родители Христо и Люба Корунгеви
Израснах в семейство което винаги се е
ползвало с уважение. Завершила съм гимназия
в Разлог. Опитвах се в гр. Благоевград
имах две дъщери, а все ги внуци.
В последствие завърших техникума по
икономика - специалност отговорност
Работих 38 години в ИИ СТУ "Кузман
Шанкарев" като материално отговорно
лице. Винаги съм изпълнявала задължения
та си които са ми били поставени
Все съм пенсионерка 6 години.

Надявам се че с моята автобиография
нямам прегки да кандидатствам за
должността съдебен заседател

Дата: 13.01.2026
гр. Благоевград

с уважение!
[REDACTED]

Мотивационно писмо
на

Викетя [REDACTED] Дехливанова

До Председателя
на Общински совет
гр. Благоевград

Уважаеми г-н Председател,

Уважаеми общински съветници с това писмо бих искала да участвам в обявената от Вас позиция съдебен заседател в ОС - гр. Благоевград. Благодарна съм на това, че бих излеку. Но заведени граждански дела съм участвала в съдебни заседания. Вече в години. Присъствала съм и на други такива поради мой личен интерес. Коммукирам с лица от правосъдната система и много отдавна имам интерес относно материята свързана с правосъдната система.

В процеса на мой интерес натрупах познания и опит

Вервам, че ще се справя отлично в бъдеще с длъжността съдебен заседател. Надявам се, че ще ми бъде предоставена

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-26-.....⁸⁵⁴.....
София,^{21.01}..... 2026 г.

ДО
Г-ЖА ВЕНЕТА ПЕХЛИВАНОВА
УЛ. МІ
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПЕХЛИВАНОВА ,

В отговор на Вашето заявление вх. № 185/14.01.2026 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕ

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Венцислав Сотиров
Адрес	ул. „България“ № 11, гр. Благоевград, 2700, България
Телефон	
e-mail	Vencislav.Sotirov@gmail.com
Националност	Българин
Дата на раждане	13.11.

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	Септември 2020 – Януари 2021
• Име и адрес на работодателя	Амазон, Хонслоу, Северен Лондон
• Вид и дейност на работа	Складов Работник
• Дати (от-до)	Април 2021-Октомври 2021
• Име и адрес на работодателя	Работна агенция „ОТТО“, Gustav Mahlerlaan 10, Amsterdam, Nederland
• Вид и дейност на работа	Складов работник
• Дати (от-до)	Април 2022-Септември 2023
• Име и адрес на работодателя	Хотели „Леонардо“ Амстердам, Холандия
• Вид и дейност на работа	Мениджър
• Дати (от-до)	Януари 2025 – към момента
• Име и адрес на работодателя	Община Благоевград – Спортни имоти
• Вид и дейност на работа	Координатор - Спортни дейности

ПРОФЕСИОНАЛЕН ПРОФИЛ

Отговорност и коректност в изпълнение на задачите. Адаптивност и готовност за усвояване на нови умения. Организираност и прецизност в процеса на работа. Спокойствие и устойчивост при работа. Постоянство и желание за професионално развитие. Уважение към реда, правилата и добрата комуникация в екип.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дата	2018
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Езикова гимназия Акад. „Людмил Стоянов“ Средно образование
• Специалност	Езици
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	


ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК	
	Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ	
	Английски език Италиански език Македонски език Сръбски език

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Добри комуникативни умения и бързо адаптиране, позитивно мислене, добра работа в екип, лоялност
-------------------------------	---

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	MS Office Productive -Word, -Excel, -Power Poin - Publisher
--	---

Подпис: 
/Венцислав Ситров

До:
Председателя на Общински съвет – Благоевград
гр. Благоевград

От:
Венцислав _____ Сотиров
гр. Благоевград, ул. _____
Тел.: _____
E-mail: venc _____

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Относно: Мотивационно писмо за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

Уважаема г-жо Председател,

С настоящото писмо желая да изразя своя интерес за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград. Смятам, че моят образователен и професионален опит, както и личните ми качества, ме правят подходящ кандидат за тази отговорна и обществено значима роля.

В момента уча специалност „Бизнес мениджмънт“, което ми дава солидна основа в анализирането на ситуации, вземането на решения и разбирането на различни бизнес и правни аспекти. В професионалния ми опит съм работил като организатор на събития, което разви уменията ми за планиране, внимание към детайлите, работа под напрежение и ефективна комуникация с различни хора. В момента работя в областта на спортните имоти, където ежедневно прилагам организационни, аналитични и управленски умения, както и способност за вземане на обективни решения.

Смятам, че тези качества – аналитично мислене, обективност, внимание към детайла и умение за работа с хора – са от съществено значение за ролята на съдебния заседател. Желая да допринеса за справедливото и обективно разглеждане на делата, като изпълнявам своята функция с отговорност и коректност.

Благодаря Ви за отделеното време и вниманието към моята кандидатура.

гр. Благоевград

Заличено обстоятелство
С уна основание ЗЗЛД

До:
Председателя на Общински съвет – Благоевград
гр. Благоевград

От:
Венч Стефанов
гр. Благоевград, ж.к.
Тел.: 08
E-mail:

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Относно: Мотивационно писмо за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

Уважаема г-жо Председател,

Предоставям своята кандидатура за съдебен заседател, воден от убеждението, че мога да бъда полезен в обществено значимата дейност на съда, опирайки се на своя професионален опит и лични качества.

В продължение на повече от 10 години изпълнявах длъжността полицаи – работа, която изискваше постоянна дисциплина, обективност и способност за справяне с напрегнати ситуации. Всекидневната ми работа включваше контакт с граждани, участие в различни казуси и вземане на решения, основани на закона и моралните принципи. Този опит ме научи да подхождам безпристрастно и внимателно към всяка ситуация.

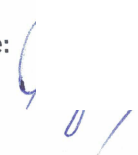
Средното ми образование е завършено в политехническо училище, което положи основите на аналитичното ми мислене и практическите ми умения. Работил съм и като международен шофьор – професия, която ме научи на отговорност, концентрация и самостоятелност, качества, които смятам за ценни и в ролята на съдебен заседател.

Вярвам, че мога да допринеса за справедливостта и прозрачността в съдебните процеси, като подхождам с внимание, отговорност и уважение към закона и институциите. За мен участието като съдебен заседател е не само чест, но и начин да служа на обществото.

Благодаря Ви за вниманието към моята кандидатура.

гр. Благоевград

С уважение:



АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име	Венчо Стефанов
Адрес	гр. Благоевград, ж.к. „ „ 10
Телефон	_____
e-mail	_____
Националност	Българин
Дата на раждане	04.

Трудов стаж

• Дати (от-до)	Септември 1978 – Ноември 1979
• Име и адрес на работодателя	Основно училище „Кирил и Методий“, село Делейна
• Вид и дейност на работа	Учител
• Дати (от-до)	Ноември 1981 – Юли 1982
• Име и адрес на работодателя	Основно училище „Кирил и Методий“, село Делейна
• Вид и дейност на работа	Учител
• Дати (от-до)	Октомври 1982 – Януари 1983
• Име и адрес на работодателя	АПК село Бойница
• Вид и дейност на работа	Стругар
• Дати (от-до)	Март 1983 – Февруари 1984
• Име и адрес на работодателя	ДСП, село Бойница
• Вид и дейност на работа	Домакин
• Дати (от-до)	Февруари 1984 – Август 1984
• Име и адрес на работодателя	ДСП, село Бойница
• Вид и дейност на работа	Санитар
• Дати (от-до)	Август 1984 – Юли 1998
• Име и адрес на работодателя	ОУ МВР - Видин
• Вид и дейност на работа	Охрана обществен ред към МВР
• Дати (от-до)	Август 1998 – Май 2000
• Име и адрес на работодателя	ОУ Христо Ботев, село Раброво
• Вид и дейност на работа	Учител
• Дати (от-до)	Ноември 2019 – Януари 2020
• Име и адрес на работодателя	ЕТ „Палаханов – Красимир Палаханов“, гр. Благоевград, ул. „Софрони Мазнев“ №34
• Вид и дейност на работа	Международен Шофьор
• Дати (от-до)	Февруари 2020 – Юни 2022
• Име и адрес на работодателя	ЕТ „Палаханов – Красимир Палаханов“, гр. Благоевград, ул. „Софрони Мазнев“ №34
• Вид и дейност на работа	Международен шофьор

ПРОФЕСИОНАЛЕН ПРОФИЛ

Отлично познаване на законодателството и процедурите, свързани с правоприлагането и съдебните процеси. Високо ниво на дисциплина, отговорност и професионална етика. Умение за работа в екипи ефективна комуникация. Способност за вземане на бързи и точни решения в критични ситуации. Стремех към развитие и принос към правосъдието като съдебен заседател.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дата	1978
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Средно политехническо училище (гимназия) - Брегово Средно образование
• Специалност	
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК	
	Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ	
	Руски език Италиански език

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Адаптивно мислене, позитивно отношение, отговорно поведение, отлична комуникация, екипна работа, активно и внимателно разбиране
-------------------------------	---

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	MS Office Productive (Word, Excel, Power Point) Документално управление Административни процеси Навигационно
--	---

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	Шофьорска книжка – категории В и С+Е
-------------------------	--------------------------------------

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД
/Венчс

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-25-.....¹⁶⁵³³
София,^{11.12}.....2025 г.

ДО
Г-Н ВЕНЧО **СТЕФАНОВ**
Ж. К. ЕЛЕН
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

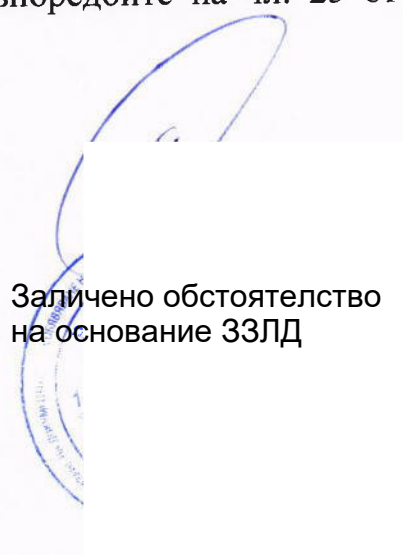
УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН СТЕФАНОВ,

В отговор на Вашето заявление вх. № 6764/01.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



До:
Председателя на Общински съвет – Благоевград
гр. Благоевград

От:
Виктория Маджарова
Постоянен адрес: гр.
Настоящ адрес: гр. Благоевград,
Тел.:
E-mail: vik

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Относно: Мотивационно писмо за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

Уважаема г-жо Председател,

Кандидатствам за позицията съдебен заседател към Окръжен съд – Благоевград, тъй като вярвам, че притежавам необходимите качества, подготовка и лична мотивация да изпълнявам тази отговорна обществена функция с професионализъм.

Завършила съм Професионална гимназия по икономика “Иван Илиев” със специалност Банково дело и професия Финансист. Обучението ми помогна да изградя аналитично мислене, внимание към детайла, коректност и умения за работа с информация. В момента продължавам развитието си в сферата на правните науки, като уча Право в Югозападен университет „Неофит Рилски“. Обучението ми дава ценна теоретична база относно съдебната система, законодателството и принципите на правото. Убедена съм, че тези знания ще ми помогнат да съм още по-полезна при вземането на справедливи и обективни решения.

Професионалният ми опит като хостеса и промоутърка ме научи на отлична комуникация, търпение, самообладание и работа с различни хора. Тази работа ме направи по-организирана, отговорна и внимателна в ежедневните си задължения.

Мотивира ме желанието да допринеса за обществото, като участвам в процеса по правораздаване и съдействам за вземането на честни, безпристрастни решения. Вярвам, че съм достатъчно отговорна, морална и ангажирана, за да изпълнявам тази функция с уважение към закона и институцията.

гр. Благоевград

С уважение:



АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име	Виктория Маджарова
Адрес	ул. „Вела Пее“ България
Телефон	
e-mail	
Националност	Българка
Дата на раждане	

Трудов стаж

• Дати (от-до)	Май 2022 – Ноември 2023
• Име и адрес на работодателя	Агрола Балкан – РА, град Благоевград, ул. „Тодор Александров“ № 2
• Вид и дейност на работа	Сервитьорка
• Дати (от-до)	Май 2025 – към момента
• Име и адрес на работодателя	Куерти Промоушънс ООД/QWERTY PROMOTIONS, град София, р-н Изгрев, ул. „Фредерик Жолио Кюри“ № 2А
• Вид и дейност на работа	Хостеса

Професионален профил

Отлични комуникационни и организационни умения. Бързо усвояване на информация и адаптация към различна работна среда. Силна ориентация към детайла. Способност за работа в екип, както и самостоятелно. Проактивност и желание за развитие. Отговорност и коректност при изпълнение за задачи. Позитивно отношение и професионално поведение.

Образование и обучение

• Дата	2023
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПГИ „Иван Илиев“ – Благоевград Средно професионално образование
• Специалност	Банково дело
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК	
	Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ	
	Английски език

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Адаптивност в социални ситуации. Работа в екип с внимание към нуждите на останалите. Лоялност. Способност за разрешаване на конфликти.
-------------------------------	--

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	MS Office Productive -Word, -Excel, -Power Poin - Publisher
--	---

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	Шофьорска книжка – категория В
-------------------------	--------------------------------

Задължено обстоятелство
на основание ЗЗЛД
Подпис:
/Виктор

Автобиография

1. Лични данни :

Име :	Вилислав	Балев
Дата на раждане :	30.	
Адрес :	Благоевград, ул. “	
Телефон :	08	
E-mail :	vilislav_	
Семейно положение :	неженен	
Военна служба :	неслужил	

2. Образование :

юли 2009

2003 – 2008 г.

1998 – 2003 г.

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

3. Работа :

Април 2024 – досега

Атол 88 ЕООД – търговски представител

Май 2024 – Ноември 2024

Районна избирателна комисия – технически
сътрудник

февруари 2023- април 2023

Районна избирателна комисия – технически
сътрудник

Септември 2021- октомври 2022
Септември 2019-октомври 2023

Атол Холидей ЕООД - продавач-консултант
Общинска избирателна комисия , заместник-
председател

Април 2019-юли 2019
Април 2019 – юни 2019

Нетсърф ООД – продавач-консултант
Районна избирателна комисия за ЕП, заместник-
председател

Ноември 2017- юни 2018
Февруари-април 2017

Иванов и Балев Техно Консулт ООД , управител
Районна избирателна комисия за национален
парламент, член

Декември 2016 – декември 2018
Септември- ноември 2016

NN Bulgaria – финансов консултант
Районна избирателна комисия за президент и
вицепрезидент на България, член

Септември 2015- Септември 2019

Общинска избирателна комисия, секретар

Април 2015 – Април 2014

Съдебен заседател – Районен съд Благоевград

Август 2014- октомври 2014
2013
Ноември 2010- досега
2011
Февруари 2011
март – септември 2010г.
април – юли 2009г.
юни – август 2005г.

Районна избирателна комисия за парламентарни избори , член
Разносвач – рекламни материали Била Дженерали България – застрахователен консултант
Кредибул – финансов консултант
НСИ - преброител
„Многопрофилна болница за активно лечение – Благоевград” АД , юрисконсулт
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 мастото и в средновековна Европа “
Трето място

5. Квалификации :

Езици :
Компютърна грамотност :
Други :
ноември 2007

английски – писмено и говоримо
MS Word , Windows , Интернет

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, йога, латинотанци, мрежов маркетинг

май 2023

Издаване на стохосбирка „Първата“

Вилмелъс Е.

13

ДО

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От

Вилислав

Балев

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен 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 участията ми в Районна избирателна комисия - Благоевград и Общинска избирателна 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 теоретичната 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.

15.12.2025г.

Гр. Благоевград

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

С уважение:.....

/Вилислав

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име ЗЛАТКОВА СТРАШИМИРОВА
Адрес Ж.К. „АЛЕН“ гр. БЛАГОЕВГРАД 2700, БЪЛГАРИЯ
Телефон 08
Факс
E-mail galii
Националност българка
Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

От 26.08.2022г. – пенсионер

От 20.09.1993г. до 26.08.2022г.
Дирекция Бюро по труда – Благоевград.
Ул. Иван Михайлов 58, гр. Благоевград
Информирание, консултиране на търсещи работа лица
Експерт в трудово посредничество

От 08.04.1988г. до 01.06.1993г.
Общинска фирма „Свежина“ – гр. Благоевград
Ул. „Т. Китанчев“ № 1. Гр. Благоевград
Завеждащ „Административна служба“

От 15.02.1988г. до 08.04.1988г
ОС „Булгарплод“ – гр. Благоевград
Завеждащ „Административна служба“

От 15.07.1985г. до 09.10.1985г.
ЦДГ № 12 – гр. Благоевград
Детска учителка

От 18.11.1981г. до 09.12.1984г.
Районен съд – гр. Пазарджик
Деловодител

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или образователната организация

Специалност

Образователна степен

ЮЗУ „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград

Предучилищна педагогика

Магистър

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или образователната организация

Специалност

Образователна степен

1980-1981г.

Школа за ръководители на детски танцови състави – гр. Пловдив

Ръководител на детски танцов състав

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.

Български

ЕКСПЕРТ ЗА РАБОТА С КЛИЕНТИ НА БЮРО ПО ТРУДА – ТЪРСЕЩИ РАБОТА ЛИЦА И РАБОТОДАТЕЛИ
РАБОТА С ДЕЦА В ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ, ПО ИНТЕРЕСИ Т.Е. В КЛУБ ПО ТАНЦИ
ТАНЦОВА ФОРМАЦИЯ „АСТРА“ – ГР. БЛАГОЕВГРАД

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работа в екип, лесно адаптиране към новости, добри комуникативни в следствие опита придобит в Бюро по труда – гр. Благоевград, Общинска фирма „Свежина“ и Районен съд – Пазарджик. Работа под напрежение.

Основател и ръководител на Танцова формация „Астра“ – гр. Благоевград
От 1986г. – до днес

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работа с компютър, офис оборудване

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ТАНЦОР В ТА „АЛБЕНА“ – ГР. ПАЗАРДЖИК И В МУЗИКАЛЕН ОПЕРЕТЕН ТЕАТЪР.
РЪКОВОДИТЕЛ НА ТАНЦОВ СЪСТАВ „АСТРА“ - БЛАГОЕВГРАД

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

НЕ

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ГИМНАЗИЯ „ИВАН СЕРГЕЕВИЧ АКСАКОВ“ – ГР. ПАЗАРДЖИК
ДЪРЖАВЕН СЛУЖИТЕЛ ОТ 2004Г. В БДТ – БЛАГОЕВГРАД ДО ДНЕС

**ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. БЛАГОЕВГРАД**

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Галина Златкова

С адрес: гр. Благоевград,

моб.тел.08

email: galin _ .bg

Уважаеми Господа/ Госпожи Общински съветници,

Обявената позиция за съдебен заседател в Окръжен съд-Благоевград представлява интерес за мен за пореден път, тъй като ми е интересна тази материя - правораздаването.

Стажът ми 3 г. в Районен съд гр.Пазарджик и опитът ми като съдебен заседател с мандат 2022/ 2026 г. в Окръжен съд-Благоевград ме мотивират отново за работа като такъв.

Работила съм в продължение на 30 години в екип от професионалисти в обслужване на клиенти от различни възрасти и различни потребности.

По време на дългогодишния ми опит в администрация установих, че основното ми предимство е пълноценното ми общуване с хора, да им разяснявам на достъпен език нормативни документи и да ги приобщавам за съвместни действия.

Работила съм отлично в екип, лесно се адаптирам към новостите, имам добри комуникативни умения вследствие на опита ми като експерт в Дирекция Бюро по труда-Благоевград.

В работата ми винаги съм се справяла с възложените ми задачи, като съм била лоялна, коректна, изпълнителна и отговорна. Винаги съм се стремяла да не уронвам авторитета на институциите в които и с които работя.

Вярвам, че ще се справя отново отлично и в този мандат с отговорната роля на съдебен заседател в Благоевградски Окръжен съд, като приложа на практика моя опит и професионализъм.

Дата:.....

Гр. Благоевград

Заличено обстоятелство
С уважение:.....на основание ЗЗЛД

/Галина

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-25-.....¹⁶⁵³⁴
София,^{11.12.} 2025 г.

ДО
Г-ЖА ГАЛИНА **ЗЛАТКОВА**

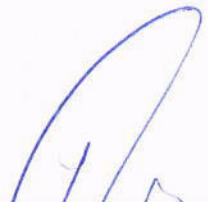
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ЗЛАТКОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 6773/01.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:


Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Георги
Адрес	Гр. Благоевград,
Телефон	08
Факс	
E-mail	georgii
Националност	Българин
Дата на раждане	----

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 2007 – 2014
- Име и адрес на работодателя PIENSOS GARLA SA COMPANY – Huercal -Overa, Almeria, Spain
- Вид на дейността или сферата на работа Свиневъдство
- Заемана длъжност Работник
- Дати (от-до) 2004- 2007
- Име и адрес на работодателя Общински куклен театър - Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Култура
- Заемана длъжност Сценичен работник
- Дати (от-до) 1999- 2004
- Име и адрес на работодателя .КЕМБАРОУ ММ5 АД - Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Свиневъдство
- Заемана длъжност Ветеринарен техник
- Дати (от-до) 1998-1999
- Име и адрес на работодателя Булгартабак Холдинг АД – Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Производство на тютюневи изделия
- Заемана длъжност Сортировач
- Дати (от-до) 1984-1997
- Име и адрес на работодателя ОСЦЖ - Благоевград
- Вид на дейността или сферата на работа Животновъдство
- Заемана длъжност Животновъден техник

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- | | |
|--|---|
| • Дати (от-до) | 1981-1984 |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация | TBM – Иван П. Павлов – Стара Загора |
| • Наименование на придобитата квалификация | Ветеринарен техник |
| Специалност | Ветеринарна медицина |
| • Дати (от-до) | 1977-1979 |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация | Военна служба -Сандански |
| • Наименование на придобитата квалификация | МТБ |
| Специалност | Минохвъргач |
| • Дати (от-до) | 1974-1977 |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация | Профилирана гимназия „Пейо К. Яворов“ – град Петрич |
| • Наименование на придобитата квалификация | Средно образование |
| Специалност | - |

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

- ▣ Отлични комуникационни умения, придобити чрез дългогодишна работа с колеги, клиенти и обществото във ветеринарната практика.
- ▣ Умение за работа в екип, координация и изграждане на доверие между различни участници в професионалната среда.
- ▣ Подходящ за обществени и съдебни функции, благодарение на опита си в взаимодействие с хора от различни социални групи.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

- ▣ Добре развито чувство за организация и ефективност, натрупано чрез дългогодишно управление на ветеринарни практики и проекти.
- ▣ Способност за планиране, разпределяне на задачи и вземане на обосновани решения.
- ▣ Опит в работа с регламенти и стандарти, полезен при участие в съдебни заседания.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

- ▣ Отлични умения за работа с компютър и офис техника, включително текстообработка, електронна поща и бази данни.
- ▣ Умение за използване на специализиран софтуер, свързан с документооборота и административни задачи.
- ▣ Бързо усвояване на нови технологии и инструменти, необходими за съдебни и административни функции.

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Георги Маникатев

Благоевград 270

Тел: +359

Относно: Кандидатура за съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград за втори мандат

Уважаеми дами и господа,

С настоящото мотивационно писмо заявявам своята кандидатура за съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград за втори мандат. От 2022 г. изпълнявам функциите на съдебен заседател в същия съд, като през изминалия период придобих необходимия практически опит и задълбочено разбиране за отговорността и значимостта на тази обществена дейност.

В рамките на първия си мандат имах възможност да участвам в работата на различни съдебни състави, което ми позволи да се запозная в детайли с организацията на съдебния процес, с принципите на правораздаването и с ролята на съдебния заседател при формирането на съдебните актове. В своята дейност винаги съм се ръководил от принципите на законност, обективност, безпристрастност и независимост, като съм подхождал с необходимата отговорност, коректност и уважение към страните по делата и към съдебната институция.

Считам, че участието на съдебните заседатели в правораздавателния процес е съществен елемент за гарантиране на прозрачност, обществен контрол и доверие в съдебната система. В качеството си на представител на обществото в съдебния състав съм се стремял да допринасям с обективна преценка, житейски опит и чувство за справедливост при обсъждането и решаването на конкретните дела.

Натрупаният от мен опит през първия мандат ми дава увереност и възможност да изпълнявам задълженията на съдебен заседател още по-отговорно и компетентно, като участвам активно в анализирането на доказателствата и в процеса на вземане на обосновани и законосъобразни решения съвместно със съдебния състав.

Мотивиран съм да продължа участието си като съдебен заседател и през следващ мандат, като вярвам, че с натрупания опит, дисциплина и ангажираност мога да бъда полезен за ефективното и справедливо правораздаване в Окръжен съд –

Благоевград. Уверявам Ви, че и занапред ще изпълнявам възложените ми задължения с необходимата отговорност, почтеност и уважение към закона.

Моля кандидатурата ми да бъде взета предвид при избора на съдебни заседатели.

С уважение,

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

Георги

Ганикатев

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-22 1990
София, 11.02 2022 г.

ДО
Г-Н ГЕОРГИ МАНИКАТЕВ

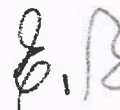
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МАНИКАТЕВ,

В отговор на Вашето заявление вх. № 729/08.02.2022 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:



ЕВТИ

Заличено
обстоятелство на
основание ЗЗЛД

АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Име: ТРЕНЧЕВА, ГЕРГАНА,
Адрес: Благоевград,
Телефон: 088
E-mail:
Националност: българка
Дата на раждане:

Трудов стаж

Дати: от м. 07. 2005 г. до м. 12.2025 г.
Име и адрес на работодателя: МП, ГДИН, ОСИН Благоевград
Пробационна служба, звено Благоевград

Засемана длъжност: инспектор по пробация

Със Заповед № ЧР-05-116 / 02.06.2015 г. на МП
преназначена за срок от 2 години на длъжността
Началник на сектор „Изпълнение на наказанията”,
той и Началник на сектор „Пробация”
в ОСИН Благоевград

Основни задължения: изпълнение на наказанието „Пробация“ и
работа с правонарушители

/като ВПД Началник на ОСИН Благоевград
основните задължения
са тези визирани в чл. 16а от ЗИНЗС/

Образование и обучение

1979 г. - 1983 г. Математическа гимназия
„Константин Величков“ град Пазарджик

1983 г. - 1985 г. ИНУ „Кирил и Методий“ град Станке Димитров
Специалност „Начален учител”

1995 г. - 1999 г. ЮЗУ „Неофит Рилски“ Благоевград
Специалност „Педагогика”
ОКС „Бакалавър“

2003 г. - 2005 г. ЮЗУ „Неофит Рилски“ Благоевград
Следдипломна квалификация
„Учител по английски език“

2015 г. – 2017 г.

ВУАРР гр. Пловдив
Специалност „Финанси и банково дело“
ОКС „Магистър“

Лични умения и компетенции

Английски език

четене, писане, разговор

Руски език

четене, писане, разговор

**Компютърни умения
и компетенции:**

Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point

**Професионални умения
и компетенции:**

април 2007 – октомври 2008 г. Сертификат за
обучения на тема „Психично здраве и ХИВ / СПИН“;

2008 г. завършила „Обучение за обучители“
по проект на програма на ЕС „Укрепване на
устойчивостта и ролята на пробационната служба
в България“;

2009 г. определена от Селекционен център на ГДИН
за национален учител на пробационни служители;

2009 г. Сертификат за участие в научно-практическа
конференция на тема „Психично здраве и помощ за
развитие“;

2010 г. включена в екип за групово работно по
Програми за обществено въздействие с осъдени
на „Пробация“ лица;

от 2010 г. до м. април 2015 г. определяна за заместник
на Началника на ОСИН Благоевград;

2013 г. получила достъп до класифицирана
информация, ниво „секретно“ по ЗЗКИ;

през 2014 г. след атестационна оценка на
държавен служител от категория „Г-Експертен
персонал“ в ГДИН получила обща оценка
„изключително изпълнение“

м. ноември 2015 г. Сертификат за участие в
съвместно обучение на съдии, прокурори и
пробационни служители в проект
„Новите европейски стандарти за прилагане на
алтернативи на лишаването от свобода”

**Допълнителни качества
и умения:**

отговорност, стремеж за стриктно изпълнение на поставените задачи, комуникативни умения и толерантност, готовност за изпълнение на допълнителни задачи и споделяне на знания, умения за работа в екип и под напрежение, лоялност, стремеж към придобиване на по-високи знания и квалификация

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от ГЕРГАНА

ТРЕНЧЕВА с ЕГН

и адрес:

тел. за контакти: 088

Относно: Процедура за избор на съдебни заседатели
към Окръжен съд - Благоевград

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд – Благоевград изразявам желанието си да кандидатствам за тази отговорна обществена функция.

Считам, че притежавам необходимите личностни и морални качества, отговорност и обществена ангажираност, които се изискват от институцията на съдебния заседател. Ръководя се от принципите на законност, справедливост, безпристрастност и уважение към човешките права и достойнство. Убедена съм, че участието на гражданите в правораздаването има ключова роля за доверието в съдебната система и за утвърждаване на демократичните ценности.

Повече от двадесет и две години живея със семейството си и работя в Благоевград. Двадесет години бях служител – инспектор по пробация в Областна служба „Изпълнение на наказанията“ - Благоевград към Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ при Министерство на правосъдието, където придобих високи професионални умения, познавам структурата на съдебната власт и системата на действие на правните норми, имам добри професионални познания в сферата на правораздаването и практически умения в областта на правоприлагането.

Професионалният ми и житейски опит ми позволяват да подхождам аналитично, балансирано и отговорно към поставените въпроси. Притежавам умения за обективна преценка, способност за работа в екип и

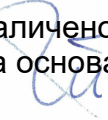
готовност да спазвам стриктно изискванията на закона, служебната дисциплина и етичните стандарти.

Осъзнавам значимостта на тази функция, свързаната с нея натовареност и отговорност пред обществото, както и необходимостта от стриктна конфиденциалност, почтеност и независимост при формиране на вътрешното убеждение. Готова съм да изпълнявам задълженията си добросъвестно и професионално, като допринасям за обективното и справедливо правораздаване.

Моля да разгледате кандидатурата ми и при положително становище да ми бъде предоставена възможност да изпълнявам длъжността „съдебен заседател“ към Окръжен съд – Благоевград.

09.01.2026 г.

Благоевград

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД
С уважение: 
Гергана

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-25-.....¹⁷⁰⁴⁴
София,^{19.12}..... 2025 г.

ДО
Г-ЖА ГЕРГАНА ТРЕНЧЕВА
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ТРЕНЧЕВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 6989/10.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:



Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



ДЕСИСЛАВА НЕЙКОВА

Лични данни

Имеца **ДЕСИСЛАВА НЕЙКОВА**

Имейл адрес

Телефон

Адрес **УЛ. А1**

Дата на раждане

Място на раждане

Свидетелство за управление на МПС **ДА**

Пол **ЖЕНА**

Националност **БГ**

Семейно положение **Неомъжен/Неомъжена**

Образование

сеп 1990 - май 1994

МОДЕЛИЕР ДИЗАЙНЕР НА ОБЛЕКЛО СПТУ ПО ОБЛЕКЛО, ДУТНИЦА

- Изучаване на техниките за конструиране и изработване на облекло според модните тенденции
- Придобиване на умения за избор на подходящи материали и текстили за различни видове облекло
- Разработване на умения за създаване на модни скици и дизайни с помощта на специализиран софтуер
- Обучение по техническо чертане и създаване на кройки за различни модели облекло
- Прилагане на знания за анатомията и пропорциите при създаване на облекла, подходящи за различни типове фигури
- Практическо обучение по шев и изработка на прототипи на дизайнерски модели
- Осъзнаване на важноста на устойчивия моден дизайн и използване на екологично чисти материали в моделирството
- Придобиване на знания за историята на модата и влиянието ѝ върху съвременния дизайн на облекло
- Развиване на умения за ефективна комуникация и колаборация в екипи при реализиране на модни проекти
- Развитие на умения за иновативно моделиране и адаптиране на дрехи спрямо индивидуални клиентски изисквания
- Усъвършенстване в прилагането на дигитални технологии за прототипиране и виртуално представяне на модни колекции

- Изучаване на техники за оптимизация на производствения процес при изработка на облекло за повишаване на ефективността и качеството
- Съвършенстване на знания и умения за иновативно моделиране и адаптиране на облекло спрямо индивидуални потребителски нужди и предпочитания
- Прилагане на съвременни дигитални технологии за прототипиране, визуализация и виртуално представяне на модни колекции
- Изучаване и оптимизация на производствени процеси за изработка на облекло с цел повишаване на ефективността и качеството на крайните продукти
- Прилагане на принципи за ергономичен дизайн с цел създаване на удобни и функционални облекла
- Изследване и анализ на съвременни тенденции в модата с фокус върху устойчивостта и социалната отговорност
- Развиване на умения за управление на проекти в областта на модния дизайн, включително планиране, бюджетиране и маркетинг
- Изучаване на техниките за конструиране и изработване на облекло според модните тенденции
- Придобиване на умения за избор на подходящи материали и текстили за различни видове облекло
- Обучение по техническо чертане и създаване на кройки за различни модели облекло
- Изучаване на основните принципи за дизайн и конструкция на облекло, специално адаптирани към различните сезони и поводи
- Усвояване на техники за ръчно изработване на декоративни елементи и аксесоари с цел допълнително персонализиране на облеклата
- Съвременизиране на познанията за различни видове материали и тяхното поведение при изработка, като се вземат предвид екологични и естетически аспекти
- Разучаване на методи за прилагане на екологосъобразни практики в процеса на дизайн и производство на облекло

сеп 2016 - май 2021

БАКАЛАВЪР ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЗУ НЕОФИТ РИЛСКИ, БЛАГОЕВГРАД

- Проучване на принципите и практиките на публичната администрация и държавното управление
- Изучаване на законодателната рамка, регулираща публичния сектор в България и Европейския съюз
- Усвояване на умения за анализ и формиране на публични политики и стратегии
- Обучение по управление на човешки ресурси и финансови ресурси в публичната администрация
- Запознаване с методите за ефективна комуникация и взаимодействие с гражданите и институциите
- Развиване на компетенции за прилагане на информационни технологии в управлението на публични услуги
- Обучение в областта на управлението на обществени ресурси и ефективното разпределение на бюджетни средства
- Проучване и прилагане на методи за оценка на ефективността на публичните услуги и програми
- Развиване на умения за стратегическо планиране и управление на промяната в публичния сектор
- Обучение по разработване и прилагане на етични стандарти и правни регулации в публичната администрация
- Анализ на факторите, влияещи върху ефективността на административните процеси и внедряване на добри практики
- Усвояване на техники за стратегическо управление и иновации в

публичния сектор за подобряване на услугите към гражданите

- Изучаване на законодателството и процедурите, свързани с публичната администрация и държавното управление в България и Европейския съюз
- Придобиване на знания за ефективното управление на човешки и финансови ресурси в публичния сектор
- Развиване на умения за анализ, планиране и прилагане на публични политики и стратегии с оглед подобряване на администрацията и обслужването на гражданите
- Усвояване на основни принципи на административната етика и професионална отговорност в публичната администрация
- Придобиване на знания по управление на проекти и развитие на умения за координация на междуйнституционални проекти
- Обучение за прилагане на методи за оценка на риска и управление на кризи в рамките на публичните институции
- Проучване на принципите на държавното управление и организационната структура на публичната администрация
- Запознаване с методите за ефективна комуникация и взаимодействие между институциите и обществото
- Развиване на умения за прилагане на информационни технологии в оптимизирането на административните процеси
- Изучаване на механизми за осигуряване на прозрачност и отчетност в публичната администрация
- Анализ на взаимодействията между местните и централните органи на властта в България
- Развитие на умения за публично управление чрез симулации на административни процеси и казуси
- Изучаване на организационни модели и механизми за взаимодействие между различните нива на публичната администрация
- Обучение по методологии за мониторинг и оценка на социални и икономически проекти в публичния сектор
- Развиване на умения за водене на преговори и решаване на конфликти в рамките на публичната администрация
- Обучение по управление на обществен транспорт и инфраструктурата в контекста на местната и регионалната администрация
- Изучаване на методологии за разработване и имплементиране на програми за социално включване и устойчиво развитие
- Развиване на умения за анализ на общественото мнение и използване на данни за подобряване на публичните услуги
- Изучаване на принципите и предизвикателствата на демократичното управление и гражданското участие в публичните политики
- Придобиване на познания за механизми на социална отговорност и ефикасност при публичното управление
- Обучение за прилагане на стратегии за устойчиво развитие и екологично управление в публичния сектор
- Усвояване на умения за анализ и формиране на публични политики и стратегии
- Изучаване на законодателната рамка, регулираща публичния сектор в България и Европейския съюз
- Проучване на принципите и практиките на публичната администрация и държавното управление
- Развиване на умения за стратегическо планиране и управление на човешките ресурси в публичния сектор
- Обучение по прилагане на финансови анализи и бюджетиране в публичната администрация
- Разработване на компетенции за ефективна организационна

- комуникация и взаимодействие в рамките на държавните институции
- Развиване на умения за водене на преговори и решаване на конфликти във властовите структури
- Изучаване на методологии за мониторинг и оценка на социални и икономически проекти в публичния сектор
- Обучение по управление на проекти и развитие на умения за координация на междинституционални проекти
- Обучение по управление на риска и кризи в публичните институции
- Изучаване на механизми за осигуряване на прозрачност и отчетност в публичната администрация
- Обучение по управление на обществения транспорт и инфраструктурата в контекста на местната и регионалната администрация
- Обучение за прилагане на стратегии за устойчиво развитие и екологично управление в публичния сектор
- Придобиване на познания за механизми на социална отговорност и ефикасност при публичното управление
- Изучаване на принципите и предизвикателствата на демократичното управление и гражданското участие в публичните политики

сеп 2022 - фев 2025

МАГИСТЪР ЗДРАВЕН МЕНИДЖЪНТ ЮЗУ НЕОФИТ РИЛСКИ, БЛАГОЕВГРАД

- Изучаване на организационни и управленски модели в здравеопазването
- Придобиване на умения за стратегическо планиране и управление на здравни организации
- Анализ и оценка на здравни политики и системи за здравно осигуряване
- Управление на човешки ресурси и финансови процеси в здравния сектор
- Прилагане на закони и регулации, свързани със здравеопазването и здравния мениджмънт
- Внедряване на информационни технологии и иновации за подобряване на здравните услуги
- Изучаване на принципите на здравната етика и етичните стандарти в медицинското обслужване
- Анализ на икономическите аспекти на здравеопазването и управлението на здравните бюджети
- Проучване на методите за подобряване на качеството и безопасността на здравните услуги
- Разбиране на факторите, влияещи върху здравното поведение и общественото здраве
- Изучаване на методи за управление на кризи и извънредни ситуации в здравния сектор
- Придобиване на знания за здравно икономическо оценяване и оптимизиране на здравни ресурси
- Изучаване на взаимодействието между различните институции и организации в здравната система с акцент върху координацията и интеграцията на здравните услуги
- Разработване на методологии за управление на проекти в здравеопазването с акцент върху ефективност, качество и устойчиво развитие
- Анализ на международни модели и добри практики в здравния мениджмънт с цел адаптиране към специфичните условия на българската здравна система
- Изучаване на модели за интеграция на здравни услуги и оптимизация на координацията между различните нива на здравеопазване
- Разработка и анализ на иновативни подходи за управление на качеството в здравните организации с фокус върху пациентската безопасност

- Изследване на социалните и културни фактори влияещи върху здравните системи и тяхното прилагане за подобряване на достъпа до здравни услуги
- Изучаване на принципите и методите за управление на здравни проекти с акцент върху оптимизация на ресурсите и ефективността
- Придобиване на умения за анализ на правната рамка и политиките в националната здравна система
- Изучаване на модели за стратегическо развитие и управление на иновации в здравната администрация
- Придобиване на умения за ефективно управление и оптимизация на здравните институции с фокус върху стратегическото развитие
- Изучаване на принципите и практиките за управление на човешките ресурси и финансовото планиране в здравеопазването
- Обучение в прилагането на здравно-менеджърски информационни системи за подобряване на работните процеси и възможностите за дигитализация
- Изучаване на финансово управление и бюджетиране в здравния сектор с цел оптимизиране на ресурсите и контрол на разходите
- Разработване на умения за управление на здравни кризи и извънредни ситуации с акцент върху координация и ефективно реагиране
- Проучване на правната рамка и етичните стандарти, регулиращи здравните услуги и защитата на пациентските права в България
- Развитие на умения за управление на здравни проекти с акцент върху стратегическото планиране и оптимизация на ресурсите
- Изучаване на методи за оценка и подобряване на ефективността и качеството на здравните услуги
- Придобиване на знания в сферата на взаимодействието между здравните институции и публичните политики за подобряване на здравния мениджмънт
- Изследване на иновативни модели за управление на здравето на населението с фокус върху превантивната медицина и общественото здраве
- Прилагане на стратегии за интеграция на здравните услуги и подобряване на координацията между различните здравни институции
- Анализ и развитие на политики за устойчиво развитие и финансова стабилност на здравните системи с оглед на глобалните здравни предизвикателства
- Изучаване на методологии за оценка и анализ на здравните системи с акцент върху устойчивото развитие и иновациите
- Разработване на умения за стратегическо лидерство и управление на промяната в здравния сектор
- Изследване на интегрирани модели за координация между общественото здраве, клиничните услуги и здравната администрация
- Изучаване на модели за ефективно лидерство и управление в здравния сектор с акцент върху мотивацията и развитието на персонала
- Разработване на стратегии за подобряване на пациентската удовлетвореност и качество на медицинските услуги чрез иновативни мениджърски практики
- Придобиване на знания за интегрирано управление на здравни проекти и програми с фокус върху устойчиво развитие и повишаване на общественото здраве
- Изучаване на модели за управление на здравната информатика с акцент върху дигитализацията и внедряването на иновации в здравния сектор
- Разработване на умения за управление на здравните логистични процеси с цел оптимизация на доставка и съхранение на медицински продукти

- Изследване на роли и функции на здравните регулатори и стандартизацията в областта на качеството и безопасността на здравните услуги
- Изучаване на организационните структури и модели за управление на здравните заведения
- Развиване на умения за анализ на здравната политика и законодателството в сферата на здравеопазването
- Обучение по управление на здравните проекти с акцент върху качество, ефективност и устойчиво развитие
- Придобиване на умения за управление на здравни организации с интегриран подход към клиничните и административни процеси
- Изследване на методи за оптимизация на здравния бюджет и финансов контрол в здравния сектор
- Обучение по прилагане на законодателството в областта на общественото здраве и здравната политика
- Изучаване на модели за оценка и управление на риска в здравните системи с акцент върху превенцията и сигурността на пациентите
- Анализ и разработване на стратегически подходи за интегрирани здравни услуги с фокус върху мултидисциплинарното сътрудничество
- Изучаване на икономически модели за оптимизация на разходите и устойчиво финансиране на здравните организации
- Развиване на умения за управление на здравни институции с фокус върху стратегическо планиране и оптимизация на ресурсите
- Изучаване на методи за оценка и подобряване на качеството и безопасността на предоставяните здравни услуги
- Проучване на правни и етични аспекти на здравния мениджмънт с цел осигуряване на съответствие с националната и международна регулаторна рамка
- Разработка и анализ на иновативни подходи за управление на качеството в здравните организации с фокус върху пациентската безопасност
- Проучване на модели за интеграция на здравни услуги и оптимизация на координацията между различните нива на здравеопазване
- Изучаване на методологии за оценка на здравните услуги с акцент върху устойчиво развитие и качество на грижите
- Разбиране на принципите на здравната политика и управлението на здравните системи в национален и международен контекст
- Развиване на компетенции за стратегическо лидерство и иновации в управлението на здравни организации
- Изследване на социалните и културни фактори, влияещи върху здравните системи и тяхното прилагане за подобряване на достъпа до здравни услуги
- Изучаване на принципите на здравен маркетинг и комуникация с цел повишаване на обществената информираност и подобряване на здравните услуги
- Проучване на стратегиите за управление на здравни ресурси в контекста на националната здравна система
- Развиване на компетенции за планиране и координация на здравни политики и програми на местно и национално ниво
- Проучване на модели за управление на здравните информационни системи с фокус върху цифровата трансформация в здравеопазването
- Изучаване на стратегии за управление на здравни организации в условия на риск и пандемии
- Разработка и прилагане на иновативни методи за подобряване на пациентската удовлетвореност и качество на грижи

СТАРШИ ЕКСПЕРТ " МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ" РЗИ БЛАГОВЕГРАД, БЛАГОВЕГРАД

- Разработване и прилагане на стандарти за качество в предоставянето на медицински услуги в община Благоевград
- Извършване на експертни оценки и анализи на медицинските дейности за подобряване на съществуващите процедури
- Консултиране и подпомагане на медицинския персонал по въпроси, свързани с административни и нормативни изисквания
- Организиране на обучения и работни срещи за повишаване квалификацията на служителите в здравния сектор
- Участие в подготовката и внедряването на програми за обществено здраве и промоция в Благоевград
- Анализ и оптимизация на ресурсното разпределение и логистика в здравните заведения на територията на общината
- Контрол върху спазването на законодателството и вътрешните правила при предоставяне на медицински услуги

Умения

Управление на медицински стандарти

Експертен медицински анализ

Публична администрация

Организация на обучения

Консултиране на медицински персонал

До:
Председателя на Общински съвет – Благоевград
гр. Благоевград

От:
Десислава Нейкова

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Относно: Мотивационно писмо за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

Уважаема г-жо Председател,

С голям интерес кандидатствам за позицията съдебен заседател, като съм убедена, че моят академичен и професионален опит ме подготвят отлично за успешното изпълнение на отговорностите, свързани с тази роля. Притежавам бакалавърска степен по Публична администрация и магистърска степен по Здравен мениджмънт от Югозападен университет „Неофит Рилски“. Образованието ми ми предостави стабилна основа в разбирането на административните и правни процеси, както и умения за вземане на обосновани и етични решения.

В момента работя като старши експерт по медицински дейности в Регионална здравна инспекция – Благоевград. Работата ми изисква прецизност, аналитично мислене, внимание към детайла и умения за оценка на сложни документи и ситуации – качества, които считам за ключови за позицията съдебен заседател.

Мотивирана съм да допринеса за справедливото и коректно прилагане на закона, като използвам натрупания си опит в публичната администрация и здравните регулации. Убедена съм, че моят професионализъм, етика и аналитични умения ще бъдат от полза за съдебната система.

Благодаря Ви за отделеното време и внимание. Ще се радвам на възможността да обсъдим как моят опит и квалификации могат да бъдат полезни за Вашия екип.

Благодаря Ви за отделеното време и вниманието към моята кандидатура.

гр. Благоевград

С уважение
Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	ЕВГЕНИЯ	ИЛКОВА
Адрес	Община Благоев	
Телефон		
Факс		
E-mail		
Националност	България	
Дата на раждане		

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **2021 – 2024г**
 - Име и адрес на работодателя **СУ „Кузман Шапкарев“ Благоевград**
 - Вид на дейността или сферата на работа **Психолог**
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до) **2014 – 2020г**
 - Име и адрес на работодателя **Унитрейд гр. София**
 - Вид на дейността или сферата на работа **Юрисконсулт**
 - Заемана длъжност
- Дати (от-до) **2007 – 2013г.**
 - Име и адрес на работодателя **РЕПАК АД - София**
 - Вид на дейността или сферата на работа **Мениджър за Община Благоевград**
 - Заемана длъжност
- Дати (от-до) **1986-2007г**
 - Име и адрес на работодателя **СОУИЧЕ „Св.Климент Охридски“ - Благоевград**
 - Вид на дейността или сферата на работа **Начален учител**
 - Заемана длъжност
- Дати (от-до) **1984-1985г**
 - Име и адрес на работодателя **IV ОУ „Димчо Дебелянов“ - Благоевград**
 - Вид на дейността или сферата на работа **Начален учител**
 - Заемана длъжност
- Дати (от-до) **1979 - 1980**
 - Име и адрес на работодателя **Читалищна библиотека „ Васил Левски“ - Велинград**

- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Библиотекар

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 2019 – 2021г
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „ Неофит Рилски“ - Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата Квалификация Магистър училищна психология
- Дати (от-до) 2000г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „ Н.Рилски“ - Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Право
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до) 1980г – 1984г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „ Н.Рилски“ - Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Начална училищна педагогика
- Дати (от-до) 1976 – 1979 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Политехническа гимназия „ Васил Левски“ - Велинград
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Квалификации 2005г. Психолог – съдебен експерт – Специализация по съдебно – психологически Експертизи – ЮЗУ „ Н.Рилски“ – Благоевград
- 1994г. Втори клас квалификация начално образование СУ „ Климент Охридски“ ЦИУУ София
- Майчин език Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ

	РУСКИ
• Умения за четене	ДОБРО
• Умения за писане	ДОБРО
• Умения за разговор	ДОБРО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ОТЛИЧНИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ И ДОБРА РАБОТА В ЕКИП, ОРГАНИЗАТОРСКИ УМЕНИЯ, РАБОТА С КОМПЮТЪР

Тюги

ЕВГЕНИЯ ИЛКОВА

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-Благоевград
НА ВНИМАНИЕТО на Временната
комисия за избор на кандидати
за съдебни заседатели

12.01.2026г.

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа, членове на Комисията,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обявената процедура за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд-Благоевград.

Считам, че притежавам необходимите качества, тъй като в продължение на 15/петнадесет/ години бях съдебен заседател към гореопоменатия съд. Мотивирана съм по отношение на отговорностите, ангажиментите и задълженията на съдебния заседател, предвид натрупания по-рано опит и съм убедена, че след близо десет годишно прекъсване притежавам потенциал, който мога отново да покажа.

Надявам се, че след като разгледате приложените документи, описани в Заявлението, ще бъде одобрена.

С уважение:

Евгения Илкова/



**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

СТАНИНСКИ КРИСТОВА

Адрес

ул. **Благовест** 1, Благоевград, пощ. Код 2700, България

Телефон

081

E-mail

Националност

българска

Дата на раждане

28.

- Позиция, за която се кандидатства

**СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ
в ОКРЪЖЕН СЪД – ГР. БЛАГОЕВГРАД**

Трудов стаж

- Дати (от-до)

от **.11.2024г.** – **понастоящем**

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

"БОРАЛ" ЕООД, гр. Благоевград, Пазара
СЧЕТОВОДСТВО, СЧЕТОВОДНИ И ДАНЪЧНИ КОНСУЛТАЦИИ

Юрисконсулт

Консултации по трудови, счетоводни и др. казуси. Съдействие при изготвяне на нормативни документи, вътрешни правила и други свързани с дейността на фирмите. Работа с банки и др. финансови институции. Оказване методическа и правна помощ. Работа с млади хора. Оказване правна и социална помощ. Създаване на досие на всяка фирма, за всяко наето лице със съответната документация. Попълване на данъчни и осигурителни декларации. Регистрация на Фирми.

- Дати (от-до)

от **04.11.2024г.** до **01.04.2025г.**

- Име и адрес на работодателя

Фолклорен ансамбъл „Пирин“
Община Благоевград, пл. „Георги Измирлиев“ 1

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Юрисконсулт
Изготвяне на нормативни актове, документи, вътрешни правила, кодекси и други документи за работата и свързани с дейността на ФА.

- Дати (от-до)

от **03.01.2023г.** до **04.11.2024г.**

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

Община Благоевград, МДСГСДОД
Местна дейност селско и горско стопанство
Земеделие и гори
Юрисконсулт

<ul style="list-style-type: none"> • Основни дейности и отговорности 	<p>Прилагане на ЗСПЗЗ, ЗГ, ЗП, Закона за обществените поръчки – участие в търгове, конкурси и комисии, изготвяне на документации за търгове и всички приложения към тях. Изготвяне и съгласуване на документи - заповеди и договори. Изготвяне на писмени становища, отговори по молби и жалби на гражданите. Съдействие при разработване на нормативни документи, вътрешни правила и други необходими за работата на фирмите. Съгласуване и изготвяне на документи и оказване на правна помощ посредством Административно-процесуален кодекс, Закона за обществените поръчки, Закон за горите, Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за пчелите, Закон за задълженията и договорите, ГПК, Наредби на Общински съвет и други. Осъществяване на процесуално представителство пред съдилищата на Република България. Изготвяне на възражения, писмени отговори, становища, молби, въззивни и касационни жалби по образувани съдебни дела.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) 	<p>от 16.05.2022г. до 08.11.2022г.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Община Благоевград, Направление Култура, "Камерна опера" Музикално-сценичен институт в областта на малката оперна форма. Организатор продажби, реклама Рекламирање и организиране на спектакли и концерти в града, региона и страната. имодействие с институции, училища и детски градини. Съдействие по юридически и чески въпроси и проблеми.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) 	<p>от 11.04.2016г. до 06.03.2020г.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Община Благоевград, Направление Култура Културни, хуманитарни дейности Юриисконсулт Прилагане на Закона за вероизповеданията, Закона за обществените поръчки – участие в конкурси и комисии. Изготвяне и съгласуване на документи - заповеди и договори. Разработване на нормативни документи, вътрешни правила, кодекси и други необходими за дейността. Съгласуване и изготвяне на документи и оказване на методическа и правна помощ посредством Административно-процесуален кодекс, ЗМСМА, Закона за обществените поръчки, Закон за задълженията и договорите, ГПК, Наредби на Общински съвет и др. Осъществяване на процесуално представителство пред съдилищата на Република България. Изготвяне на възражения, писмени отговори, становища, по молби и жалби на граждани. Поддържане архив на Вероизповеданията, находящи се на територията на община Благоевград, вписване, прекратяване. Взаимодействие и работа с младежи от училищата. Оказване на подкрепа и превенция. Съдействие при организиране на различни мероприятия, събития от културния и социален живот, и др.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) 	<p>от 14.01.2013г. до 14.04.2014г./ 30.03.2016г./ 2019г.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>РЗОК - Благоевград Осъществяване контрол по изпълнението на договорите за оказване на медицинска и дентална помощ и аптеки. Архивиране и съхранение на документи Финансов Инспектор: Архив Осъществяване контрол по изпълнението на договорите за оказване на медицинска на СИМП; Архивиране документи</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) 	<p>от 14.01.2013г. до 14.04.2014г./ 30.03.2016г.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа 	<p>Частен Съдебен Изпълнител – Александър Цанковски гр.Благоевград Съдебно изпълнение</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Основни дейности и отговорности 	Образуване на изпълнителни дела; Справки, длъжници: Регистри; изчисляване на задължения по дела; контакти и взаимодействие по телефона и в писмен вид с клиенти, банкови, съдебни, общински и др. институции и служби.
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) 	от 01.02.2007г. до 03.09.2010г.
<ul style="list-style-type: none"> • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>"БОРАЛ" ЕООД, гр. Благоевград. Пазара СЧЕТОВОДСТВО, СЧЕТОВОДНИ И ДАНЪЧНИ КОНСУЛТАЦИИ</p> <p>Отчетник, водещ ревизионни документи/счетоводител/ и ЮРИСКОНСУЛТ Създаване досиета на всяка фирма, за всяко наето лице със съответната документация. Изготвяне на ежемесечни ведомости за РЗ, Платежни нареждания..Подаване данни за НАП и НОИ. Попълване на данъчни и осигурителни декларации. Регистрация на Фирми. Регистрация на труд.договори. Консултации по трудови, счетоводни и др. казуси. Съдействие при изготвяне на нормативни документи, вътрешни правила и други свързани с дейността на фирмите. Работа с банки и др.финансови институции. Оказване методическа и правна помощ. Работа с млади хора.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя <ul style="list-style-type: none"> • Вид на дейността • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 21.03.2006г. до 29.01.2007г.</p> <p>"ЛКВ Димов" ЕООД /преименувана/ Международен транспорт Управител склад/ икономист Счетоводяване на док-ти. Отговорност за налична стока в 4 бр.складове,финансов анализ. Издаване на фактури. Изготвяне на месечни отчети за шофьорите и МПС-та.</p>

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) 	02.2024г. – 22.05.2024г.
<ul style="list-style-type: none"> • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Наименование на придобитата квалификация <ul style="list-style-type: none"> • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) 	<p>Сдружение „КНСБ“ Синдикална организация Министерство на труда и социалната политика Базово ниво на цифрова компетентност / Дигитална компетентност, рег. № SMm1FjB0da / 24г. 1-2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Наименование на придобитата квалификация 	Юридически правообразовател /от 2008г./
<ul style="list-style-type: none"> • Име и вид на образователната организация <ul style="list-style-type: none"> • Основни предмети 	<p>Министерство на Правосъдието ВСИЧКИ ЗАКОНИ И ДР.НОРМАТИВНИ АКТОВЕ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Наименование на придобитата квалификация 	<p>Висше – Магистър по Право – 2007г. Висше – Магистър по Икономика – 2001г.</p>
	Компютърна грамотност, придобита с удостоверение №1179/ 28.05.1997г.

Лични умения и компетенции

от 2016г. до 2019г.

член на Общественият съвет към Математическа гимназия акад. „Сергей П. Корольов“ град Благоевград.
УЧАСТИЕ В РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ ПРИ ОБСЪЖДАНЕ НА ПРОГРАМИТЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ И ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ, И ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ. СЪГЛАСУВАНИЯ И УЧАСТИЯ В СЪВЕЩАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. И ДРУГИ ДЕЙНОСТИ

от 2015г. до 2024г.

Девет годишен мандат в районен съд Благоевград като съдебен заседател. УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯ СВЪРЗАНИ С РАЗЛИЧНИ КАЗУСИ.

Майчин език

Български

Други езици

Немски език / Руски език

Социални умения и компетенции

РАБОТА В ЕКИП ПРИ ВЗЕМАНЕТО НА РЕШЕНИЯ.
МНОГО ДОБРА КОМУНИКАЦИЯ С ХОРАТА ОТ РАЗЛИЧНИ ГРУПИ.
ОРГАНИЗИРАНА И ДИСЦИПЛИНИРАНА

Организационни умения и компетенции

ОТЛИЧНИ ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ.
КООРДИНАЦИЯ, РАБОТА В ЕКИП, ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТИ С ХУМАННА И БЛАГОТВОРИТЕЛНА РОЛЪ, РАБОТА НА ДОБРОВОЛНИ НАЧАЛА, ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЯ.

Технически умения и компетенции

Мн. ДОБРИ ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ.

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ

РАБОТА С КОМПЮТРИ И MICROSOFT OFFICE.

РАБОТА С ОПЕРАЦИОННА СИСТЕМА: БУЛСИВЕКО, WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET, СЪС ДЕН И ПРАВЕН СОФТУЕР; ДРУГА ОФИС ТЕХНИКА.

Други умения и компетенции

ИНИЦИАТИВНА ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА.
ПЛУВАМ.
ПОСЕЩАВАМ КЛУБ ПО НАРОДНИ ТАНЦИ.

Свидетелство за управление на МПС

Шофьорска книжка /кат. В/ от 1988г., без нарушения.

06.01.2026г.
Благоевград



МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от ЕВГЕНИЯ

СТАНИНСКА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИИ 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 била съдебен заседател в Районен съд – Благоевград за периода, както следва: 2015г. - 2019г. ; 2019г. - 2023г. 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 ангажименти. 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 умея да съчетавам максимално добре работата си по трудово правоотношение и работата на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарна, да разгледате моята кандидатура.

06.01.2026г.
гр. Благоевград

С УВАЖЕНИЕ:
/ЕВГЕНИЯ С

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

Станинска
ул. Скаптопара № 24
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:

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

Председател на КРД



АВТОБИОГРАФИЯ

НА

ЕКАТЕРИНА

МЛАДЕНСКА

АДРЕС: ГР.БЛАГОЕВГРАД,

НАЦИОНАЛНОСТ - РБ

ДАТА НА РАЖДАНЕ:

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

1. ИКОНОМИЧЕСКИ ТЕХНИКУМ "ИВАН ИЛИЕВ" - БЛАГОЕВГРАД

СПЕЦИАЛНОСТ - "ИКОНОМИКА, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧЕТНОСТ НА ВЪТРЕШНАТА ТЪРГОВИЯ И ТРЗ"

ПРИДОБИТА КВАЛИФИКАЦИЯ - ИКОНОМИСТ-СЧЕТОВОДИТЕЛ

СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ - СРЕДНО СПЕЦИАЛНО ИКОНОМИЧЕСКО ОБРАЗОВАНИЕ

2. ЮЗУ "НЕОФИТ РИЛСКИ" - БЛАГОЕВГРАД

СПЕЦИАЛНОСТ - "СОЦИАЛНА ПЕДАГОГИКА И СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ"

ПРИДОБИТА КВАЛИФИКАЦИЯ - СОЦИАЛЕН РАБОТНИК/СОЦИАЛЕН ПЕДАГОГ

СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ - БАКАЛАВЪР

ТРУДОВ СТАЖ

1. ОКРЪЖНА СПЕСТОВНА КАСА - СЧЕТОВОДИТЕЛ

16.06.1983 - 24.10.1983 ГОДИНА

2. ОКС "КОМБИНАТ" - СЧЕТОВОДИТЕЛ

23.02.1984 - 24.02.1986

3. ДЪРЖАВНА ПЕЧАТНИЦА - ИЗЧИСЛИТЕЛ ПО ТРУДА /ОТДЕЛ ТРЗ/

06.05.1986 - 18.02.1993

4. ЗИИУ "СТАНДАРТ" - СТОКОВЕД И ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР

18.08.1993 - 26.09.1994

5. ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД - СПЦ - ОБЩЕСТВЕН ВЪЗПИТАТЕЛ

16.10.1995 - 16.03.1996

6. ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД - СПЦ - ОБЩЕСТВЕН ВЪЗПИТАТЕЛ

16.10.1997 - 16.02.1998

7. ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦА - СЕКРЕТАР - КАСИЕР

16.02.1998 - 23.10.2000

ТОВА МИ Е РАБОТАТА ПО ТРУДОВ ДОГОВОР

ОТ 1994 ДО 2009 СЪМ РАБОТИЛА ПО ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР

В МКБПМН КЪМ ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД, КАТО ОБЩЕСТВЕН ВЪЗПИТАТЕЛ

ОТ 2010 НЕ РАБОТЯ НИКЪДЕ, ЗАРАДИ ЗАБОЛЯВАНЕ

ПЕНСИОНЕР ПО БОЛЕСТ СЪМ

СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ - ВДОВИЦА С 2 ПЪЛНОБЕТНИ ДЕЦА

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ, ЛОЯЛНОСТ

МАЙЧИН ЕЗИК - БЪЛГАРСКИ

ДРУГИ ЕЗИЦИ

РУСКИ

ЧЕТЕНЕ ОТЛИЧНО

ПИСАНЕ ОТЛИЧНО

РАЗГОВОР ОТЛИЧНО

ФРЕНСКИ

ЧЕТЕНЕ ОТЛИЧНО

ПИСАНЕ ДОБРО

РАЗГОВОР ДОБРО

СРЪБСКИ

ЧЕТЕНЕ ОТЛИЧНО

ПИСАНЕ ОТЛИЧНО

РАЗГОВОР ОТЛИЧНО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ, ДОБРА РАБОТА В ЕКИП, ЛОЯЛНОСТ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДИПЛОМ ЗА ЗАВЪРШЕНО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НОТАРИАЛНО ЗАВЕРЕН

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От: Екатерина Младенска

Адрес: гр. Благоевград,

УВАЖАЕМИ Г-Н/ Г-ЖО, ПРЕДСЕДАТЕЛ,

УВАЖАЕМИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Желая да кандидатствам за длъжността Съдебен заседател в поверената Ви институция. Професионалната ми квалификация е:

СОЦИАЛЕН РАБОТНИК/СОЦИАЛЕН ПЕДАГОГ

Не съм работила в Съдебната система, но съм работила в МКБППМН към Община

Благоевград повече от 15 години на граждански договор.

Работата ми е се състояла в провеждането на разговори, беседи, налагането на наказания на извършилите ПП по ЗБППМН.

Предвид гореизложените данни смятам, че ще се справя , ако бъде одобрена за заемане на вакантната длъжност съдебен заседател.

Смятам, че мога да бъде полезна в разрешаването на различни видове дела.

С УВАЖЕНИЕ:

Екатерина Младенска

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-26-.....⁷⁰⁸.....
София,^{20.01.}..... 2026 г.

ДО
Г-ЖА ЕКАТЕРИНА
МЛАДЕНСКА

2700 ГР. БЛАГОЕВИГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МЛАДЕНСКА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 70/07.01.2026 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛА

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



Автобиография

за Ерма

Николова,

ЕГН-3

жителища и живува в

Благовещар, пх. Аре,

1

Роден съм на 02.

: в зр. Сатрапски,

основното си образование съм завършил в с. Славя, Благовещарска област на свободното в ошхоб "Проф. Асен Златанов" - София,

Омъжен съм и имам две деца. Работил съм в Троянцима

Областна работилница в

Троянцима - Благовещар, а синът ми Георгие

Георгиев е службодател в ОАД при

ОАТ-Таброво, Съпругът ми Наско

Николов е пензионер.

От 2001 г. до 2021 г. съм работил като съдебен секретар при Районна прокуратура - Благовещар, Такамо съм бил пензионер.

12.01.2026 г.
Благовещар

С подпис

Мотивациското писмо

г-н Емануел,

Николов,

г-н ВП-груп (Нк, Алек)

и 1

Желам да биде избората за вторичен
максимален ВЗР и сурет за суретел ком
Окронен суд - Благосверср, твр као
20 г сур работила в Районна проку-
ратура - Благосверср, као суретел деловител.
Р маз професионален сурет, суретом,
са ше допринесе за постигавање
на законскообразни суретки агово г-н
суретел при Окронен суд - ВП-груп.

12.01.2026г
Благосверср

С пошти,

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД

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-26-.....⁵¹⁷
София,^{20.01.}..... 2026 г.

ДО
Г-ЖА ЕЛМА

НИКОЛОВА

2704 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НИКОЛОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 145/12.01.2026 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.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:**

ПЛ

Заличено обстоятелство
на основание ЗЗЛД



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Иво**ГОЯНОВ** България, гр.Благо Телефон  08 atol [Уеб-сайт](#) Социална мрежа/чат Потребителско име

Пол МЪЖ | Дата на раждане 08/

Националност България

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

съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

ТРУДОВ СТАЖ

– До сега

Управител

„Атолчо“ ЕООД, Благоевград, ул. Трети Март № 21

Организиране на цялата офис дейност, обслужване на клиенти.

Счетоводна и консултантска дейност

– До сега

Управител

„АТОЛ 88“ ЕООД, гр. Благоевград ул. Трети Март 21

Организиране на цялата офис дейност, обслужване на клиенти,

Счетоводна и туристическа дейност

09.2010 – 10.2011

Брокер

„Адрес недвижими имоти“, София

Работа с клиенти на агенцията, оценяване на недвижими имоти, съобразно актуалното състояние на пазара.

Брокер на недвижими имоти

0 Доставчик

4 АРТ - 2000 ООД / Пицарии Виктория, София

2 Работа с клиенти на пицарията, доставяне на храни и напитки на посочените адреси.

0 Шофьор – доставчик

04.2006 - 02.2007

Консултант

„Петрол“ АД, София

Работа с клиенти на бензиностанцията, търговия с петролни продукти.

Продавач - консултант на бензиностанция

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От

Иво Стоянов

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград.

С настоящото писмо изразявам желанието си да бъда включен като съдебен заседател и да участвам активно в правораздавателната дейност като представител на обществото.

Считам, че институцията на съдебните заседатели е изключително важна за утвърждаването на принципите на справедливост, безпристрастност и обществен контрол в съдебната система. Вярвам, че участието на граждани с морални ценности и чувство за отговорност допринася за по-голямо доверие в правосъдието.

Притежавам необходимите личностни качества за тази роля – почтеност, обективност, способност за анализ и вземане на решения, както и уважение към закона и институциите. Подхождам отговорно към поетите ангажименти и умея да работя в екип, като същевременно отстоявам независимо и аргументирано своето мнение.

Мотивира ме желанието да бъда полезен на обществото и да допринеса за справедливото решаване на съдебни дела, като се ръководя от фактите, закона и вътрешното си убеждение. Осъзнавам отговорността, която носи длъжността съдебен заседател, и съм готов да изпълнявам задълженията си с необходимата сериозност и ангажираност.

Благодаря Ви за отделеното време и вниманието към моята кандидатура.

22.12.20125г.

Гр. Благоевград

С уважение: **Заличено обстоятелство**
на основание ЗЗЛД

/Иво Стоянов/

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име ИЛИАНА ВАНТОВА
Адрес 2700 БЛАГОЕВГРАД
Телефон
Факс
E-mail
Националност Българка
Дата на раждане

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от –до) Септември 1994 г. – Юли 1999 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация Югозападен университет „Неофит Рилски”
• Наименование на придобитата квалификация Българска филология
• Ниво по националната класификация Магистър
- Дати (от –до) Октомври 2009 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация М3college София
• Наименование на придобитата квалификация Интегрирани маркетингови комуникации
• Ниво по националната класификация Курс
- Дати (от –до) Февруари 2010 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация М3college София
• Наименование на придобитата квалификация Ивентмениджмънт
• Ниво по националната класификация Курс
- Дати (от –до) Октомври 2019 г. – Октомври 2022 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация Училище за мода Nache Academy, Благоевград
• Наименование на придобитата квалификация Моделиер
• Ниво по националната класификация Курс

- Дати (от –до) Ноември 2023 г. – Март 2024 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Макс Плюс
- Наименование на придобитата квалификация Интериорен дизайн
- Ниво по националната класификация Курс

- Дати (от –до) Март 2023 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация SoftUni
- Наименование на придобитата квалификация Дигитален маркетинг
- Ниво по националната класификация Курс базово ниво

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

- Дати Август 1999 г. – Октомври 1999 г.
- Име и адрес на работодателя Радио FM+
- Вид на дейността или сферата на работа Рекламна
- Заемана длъжност Рекламен консултант
- Основни дейности и отговорности Осъществяване на срещи с клиенти, изготвяне на рекламни планове, подписване на договори за реклама

- Дати 1999 г. – 2023 г.
- Име и адрес на работодателя Югозападен университет „Неофит Рилски“
- Вид на дейността или сферата на работа Библиографско - информационна
- Заемана длъжност Специалист библиотекар
- Основни дейности и отговорности Обработка на книги по библиотечен софтуер, работа с читатели, изработване на библиографско- информационни справки

- Дати 2017 г. – 2023 г.
- Име и адрес на работодателя Югозападен университет „Неофит Рилски“
- Вид на дейността или сферата на работа Организация и координация
- Заемана длъжност Координатор Класна стая „Конфуций“

- Дати 03.04 2023 г. – 12.06.2023 г.
- Име и адрес на работодателя „Неврокоп дизайн“ ЕООД, гр. Гоце Делчев
- Вид на дейността или сферата на работа Редактиране
- Заемана длъжност Редактор
- Основни дейности и отговорности Изработка на авторско съдържание, редактиране на статии и рекламни материали

- Дати Юни 2024 г. -
- Име и адрес на работодателя ПРОДЕСТ – СИ ЕООД
- Вид на дейността или сферата на работа Координация
- Заемана длъжност Координатор

- Основни дейности и отговорности

ЕЗИЦИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

ТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ

2019 г. -

2021 г.

2022 г.

2025 г. -

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОДПИС

Разпределение и контролиране задачите на служителите по обекти, подготвяне на документация за Счетоводен отдел, изработване на всякакъв вид фирмени документи

Български език

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

ДОБРО
ДОБРО
СРЕДНО

ФРЕНСКИ ЕЗИК

ДОБРО
ДОБРО
СРЕДНО

РУСКИ ЕЗИК

ДОБРО
ДОБРО
ДОБРО

ИТАЛИАНСКИ ЕЗИК

ДОБРО
ДОБРО
СРЕДНО

Създаване на блог www.ilianaarcobaleno.com

Издаване на книгата „Озарението на Корпо от Шинтила“

Издаване на книгата „18 поуки за възторжени сполуки“

Издаване на книгата „Прояснението на Корпо от Шинтила“

Нотариално заверено копие на диплома за завършено висше образование

Медицинско удостоверение

Данни на лица за препоръки

Мотивационно писмо

Писмено съгласие

Декларация за лиса на обстоятелства по чл. 67 ал. 3 от ЗСВ

Декларация за лиса на обстоятелства по чл. 69 ал. 2 от ЗСВ

До г-жа А. Богданова
Председател на Общински съвет
Благоевград

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от

Илиана

Вантова

Адрес: 2700 Благоевград,

Уважаема г-жо Председател,

С настоящото писмо изразявам желанието си да бъда включена в списъка на съдебните заседатели към Окръжен съд - Благоевград. Поддържам идеята, че участието на граждани в съдебната система е от съществено значение за справедливото, безпристрастното и насочено към благо на обществото правораздаване.

Убедена съм, че мога да допринеса с професионалния си опит, житейския си мироглед и принципите, които следвам. В продължение на много години работих като библиотекар, професия, която ми е дала умения за дълбинно и критично оценяване на информация, работа с различни хора и почит към знанието и истината. Работата в библиотечната среда култивира у мен търпение, дисциплина и способност за спокоен, задълбочен и безпристрастен прочит на фактите.

Като автор на детски книги, свързани с емоционалната интелигентност, съм свикнала да анализирам човешки постъпки, мотиви и характери, да гледам на ситуациите от различни гледни точки и да се стремя към яснота, логика и дълбочина в разбирането на човешкото поведение. Длъжността ми на координатор разви у мен уменията да приоритетизирам задачите, да решавам бързо и аргументирано и да поддържам яснота и ред дори в натоварени ситуации.

Твърдо вярвам, че компетенциите ми – внимателно анализиране на информация, структурирано мислене, наблюдателност, способност за работа в спокойна, но отговорна среда – са ценни за всеки съдебен заседател.

В личен план се стремя към справедливост, честност и безпристрастност, които смятам за основни качества при вземането на обективни решения. Поддържам високи морални стандарти и вярвам, че законът трябва да бъде прилаган с отговорност, увереност и смирение.

Осъзнавайки сериозността на ролята на съдебния заседател, заявявам готовност да спазвам всички етични и законови изисквания, включително конфиденциалност, стриктно участие в заседанията и пълна ангажираност при разглеждането на всеки случай.

Моля да разгледате кандидатурата ми. При необходимост съм на разположение да предоставя допълнителна информация или документи.

13 декември 2025 г.

С уважение,
Илиана Ва

АВТОБИОГРАФИЯ

на Капка

Калибацева

Родена съм в София на 2 год. в семейството на двама инженери –
Корнелия Захариева, хидрогеолог, и Иван] Захариев,
минен инженер. Имах брат Васил Захариев, също с професия
хидрогеолог.

Средното си образование завърших в Първа гимназия, гр. София с отличен успех. След него завърших ИДНУ (Институт за детски и начални учители) с две специалности – „Детски учител и музикален ръководител“. Работих по разпределение 6 години в Обединено детско заведение №52 в ж.к Младост 1, гр. София. През 1981 г. бях приета на общо основание в Софийския университет „Климент Охридски“ в специалност „Психология“. Получих и задължителната втора специалност по това време „Български език и литература“. Учих задочно, като междуременно работех като детска учителка до завършването ми през 1986 год.

Омъжих се в гр. Благоевград през 19 год. и оттогава живея тук . Съпругът ми Борис Калибацев беше по професия художник – приложник, майстор на ковано желязо и мед с художествена изработка. Същата година започнах работа като възпитател в Помощно училище „Отец Паисий“, Благоевград докато изляза в отпуск по майчинство. След като дъщеря ми Каролина Калибацева навърши 3 години бях назначена за учител по Български език и литература в Основно училище „В.Левски“, с. Бело поле, благоевградско, за една година. След това ме назначиха като учител и възпитател в Основно училище, с. Покровник. Там работих с ученици от 5-ти до 8-ми клас.

През 19 год. родих сина си Васил Калибацев и бях в майчинство две години.

През 1997 год. бях назначена на работа в СПЦ (Социално-педагогически център), гр. Благоевград вече като ПСИХОЛОГ. Там работех с деца от социално слаби семейства, деца, отпаднали от образователната система, с деца от ромска етническа група, деца със зависимости – всички деца в риск. Като психолог обслужвах училищата в Благоевград с психологическо подпомагане на ученици във всяка възраст.

От 1999 год. след проведен конкурс бях назначена на длъжност „Експерт психолог“ в Регионална служба по заетостта, гр. Благоевград, а по-късно повишена в „Старши експерт психолог“ в РСЗ. Работих шест месеца в Бюро по труда след масовите съкращения в РСЗ, но вече като трудов посредник.

След участие в конкурс през 2003 год. бях назначена на длъжност „педагогически съветник“ в Национална хуманитарна гимназия „Св.св. Кирил и Методий“(Бивша Солунска). Там извършвах дейностите по психологическо подпомагане до пенсионирането си през 2022 год. с всички ученици в гимназиален курс. Освен това консултирах като психолог техните родители и

учители относно поведенчески затруднения, рискови семейни ситуации, конфликтни взаимоотношения, зависимости и други форми на риск за подрастващите. През всичките тези години съм имала оптимални работни отношения с трудовия колектив в гимназията, както и с институциите, ангажирани с възпитателна и превантивна работа с деца – Отдел за закрила на детето към Община - Благоевград, Детска педагогическа стая към Полицията, Общинска комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни към Общината, Регионална здравна инспекция и други. Участвах в разработването и приложението на редица проекти, свързани с превенция на рисковото поведение сред учениците: емоции и общуване, стрес, хранителни разстройства, употреба на психоактивни вещества, репродуктивно здраве.

След пенсионирането си през 2022 год. бях канена и назначена на работа два пъти на постоянен и на граждански договор като психолог учител и като педагогически съветник в НХГ „Св.св. Кирил и Методий“.

Капка

Калибацева:...

.....

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – Благоевград

ВРЕМЕННАТА КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА КАНДИДАТИ ЗА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ
от Капка Калибацева

Адрес: Благоевград, ул.,

3

ОТНОСНО: Кандидатстване за съдебен заседател към Районен съд – Благоевград

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С настоящото писмо заявявам желанието си да участвам в процедурата по избор на съдебни заседатели към Районен съд – Благоевград за предстоящия мандат. Мотивацията ми да кандидатствам за тази длъжност се основава на дълбокото ми убеждение, че съдебната система се нуждае не само от професионализма на магистратите, но и от гласа на гражданското общество. Вярвам, че участието на гражданите в правораздаването е гаранция за прозрачност, справедливост и повишаване на общественото доверие в институциите.

Към момента съм пенсионер. До преди две години работих в сферата на образованието като педагогически съветник и психолог. Професионалният ми път дотук ме е научил на отговорност, дисциплина и аналитично мислене. В работата си често се налагаше да вземам решения под напрежение, да анализирам сложна информация, работя с различни хора, което считам за ценно качество при разглеждането на съдебни казуси. Смятам, че притежавам необходимия житейски опит и морални устои, за да изпълнявам тази длъжност. Като личност се определям като уравновесен, обективен и толерантен човек. Разбирам тежестта на отговорността, която носи съдебният заседател – да решава човешки съдби, и съм готова да подхождам към всеки казус без предубеждения, водена единствено от закона и вътрешното си убеждение. Запозната съм с изискванията на Закона за съдебната власт и декларирам, че разполагам с необходимото време и възможност да участвам пълноценно в съдебните заседания.

Надявам се, че моята кандидатура да бъде разгледана положително и да имам възможността да допринеса за ефективното и справедливо правораздаване в нашия съдебен район.

09.01.2026 година

С уважение, (Подпис)
Капка Калибацева

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-25-17049.....
София, 19.12.2025 г.

ДО
Г-ЖА КАПКА
УЛ. МАРИЦА
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

КАЛИБАЦЕВА
3

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КАЛИБАЦЕВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 7021/12.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕН ТОНЧЕВ



Костадин Дойнов

Образование

„Средно образование“

2007 - 2011

ПМГ по МСС „П. К. Яворов“, гр. Гоце Делчев

В момента уча „Право“, пета година, Югозападен университет „Неофит Рилски“, гр. Благоевград. Средно образование – ПМГ „Пейо К. Яворов“, гр. Гоце Делчев, профил Математика и компютърни системи (МСС), завършил 12 клас.

Трудов стаж


Продавач - консултант

2024

Т Маркет, „гр.Петрич“


Продавач-консултант – Т Маркет, гр. Петрич Основни задължения:
Консултиране на клиенти и помощ при избора на продукти Работа на каса и обработка на плащания Поддържане на ред и наличности в магазина Зареждане на стоки и следене на срокове на годност

Лични данни


 Костадин Дойнов


 [Redacted]


 089 [Redacted]

 ул. [Redacted]
2700 Благоевград

 29 [Redacted]

 гр.Гоце Делчев

 „Шофьорска книжка –
категория В“

 „Националност: българска“

Умения

Комуникационни умения

Работа с клиенти

Работа в екип

Решаване на проблеми

Езици

Английски език - разговорно

Руски

Уважаеми гами и господа,

Казвам се Костагин Дойнов и съм студент пета година по специалност „Право“ в Югозападния университет „Неофит Рилски“ – град Благоевград. С настоящото мотивационно писмо бих желал да изразя своята силна мотивация и интерес към професионално развитие в сферата на правото и публичната администрация.

По време на обучението си съм изградил стабилна теоретична основа в областта на правните науки, като проявявам особен интерес към законодателния процес, конституционното и административното право. Стремя се непрекъснато да надграждам знанията си, като подхождам отговорно, аналитично и с внимание към детайла.

Паралелно с академичната си подготовка работя като законодателен сътрудник към парламента на Република България. Тази позиция ми предостави ценен практически опит, свързан с изготвяне и анализ на законопроекти, правни становища и участие в процесите по законодателна дейност. Работата в динамична институционална среда ме научи на дисциплина, конфиденциалност, работа в екип и спазване на високи професионални стандарти.

Считам себе си за мотивирана, отговорна и целеустремена личност, с ясно изразено желание да се развивам като юрист и да допринасям със знанията и уменията си в полза на обществото и правовия ред. Убеден съм, че съчетанието между академичната ми подготовка и практическия ми опит ме прави подходящ кандидат и ми дава възможност бързо да се адаптирам и да бъда полезен.

Бих се радвал на възможността.

С уважение,

Костагин I Дойнов 

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име Петкова, Тетрова
Адрес Гр. Благоевград, „ул. „ Г
Телефон 00359
Факс
E-mail krasimira_@bvg.bg
Националност българка
Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 01.09.2009г. – 31.05.2025г.
• Име и адрес на работодателя Община Благоевград, пл. Георги Измирлиев №1
• Вид на дейността или сферата на работа Детска ясла №10 „Макове“
• Заемана длъжност Директор
• Основни дейности и отговорности Организационно и административно управление. Грижа за качеството и образователния процес.
- Дати (от-до) 01.09.1999г. – 31.08.2009г.
• Име и адрес на работодателя Община Благоевград, пл. Георги Измирлиев №1
• Вид на дейността или сферата на работа Детска ясла №10 „Макове“
• Заемана длъжност Старша медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности Здравно наблюдение на децата. Организация и контрол на медицинската дейност. Контрол върху храненето.
- Дати (от-до) 15.06.1989г. – 31.08.1999г.
• Име и адрес на работодателя Община Благоевград, пл. Георги Измирлиев №1
• Вид на дейността или сферата на работа Детска ясла №2 „Радост“
• Заемана длъжност Медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности Отглеждане и възпитание на деца до 3г. възраст
- Дати (от-до) 01.02.1986г. – 01.09.1989г.
• Име и адрес на работодателя Община Сандански
• Вид на дейността или сферата на работа Районна поликлиника
• Заемана длъжност Медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности Работа с пациенти. Сътрудничество с лекаря.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Специалност
- Наименование на придобитата квалификация

2017г. – 2019г.
Медицински университет, гр. София

Управление на здравни грижи
ОКС магистър

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Специалност
- Наименование на придобитата квалификация

2014г. – 2017г.
Медицински университет, гр. София

Управление на здравни грижи
ОКС бакалавър

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Специалност
- Наименование на придобитата квалификация

2011г. – 2012г.
ЮЗУ „Неофит Рилски“, гр. Благоевград

Здравен мениджмънт
Професионална квалификация

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Специалност
- Наименование на придобитата квалификация

1995г.
Полувисш медицински институт, гр. Благоевград

Медицинска сестра
Полувисше образование

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Специалност
- Наименование на придобитата квалификация

1986г.
Институт за подготовка на здравни грижи, гр. Благоевград

Медицинска сестра
Средно специално образование

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК

български

Други езици

Руски

Лични умения и компетенции

- *Отговорност и професионална етика в работата*
- *Отлична организираност и самодисциплина*
- *Способност за вземане на решения в отговорни ситуации*
- *Умения за работа под напрежение и спазване на срокове*
- *Търпение, устойчивост и емоционална стабилност*
- *Високо чувство за дълг и ангажираност към работата*
- *Грижовно и внимателно отношение към деца и възрастни*
- *Адаптивност и готовност за учене и развитие*

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

- *Отлични комуникативни умения и умения за работа с хора*
- *Умение за работа в екип и сътрудничество с колеги*

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

- *Тактично и уважително отношение към родители, деца и институции*
- *Способност за изграждане на доверие и позитивна работна среда*
- *Емпатия, търпение и разбиране към индивидуалните потребности*
- *Умения за разрешаване на конфликти по конструктивен начин*

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

- *Умения за планиране, организация и контрол на работния процес*
- *Опит в управление и координация на екип*
- *Способност за разпределяне на задачи и отговорности*
- *Контрол и спазване на вътрешни правила и нормативна уредба*
- *Организиране на дейности, свързани с качеството на грижите и безопасността*
- *Работа с документация и отчетност*

- *Работа с компютър и офис програми*
- *Административна и медицинска документация*
- *Работа с офис техника*

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС

Не

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

За участие в процедура за избор на **съдебен заседател**

Уважаеми членове на Комисията,

С настоящото писмо бих искала да заявя своя интерес и мотивация за участие в процедурата за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд Благоевград.

Смятам, че длъжността на съдебния заседател е важен обществен ангажимент, който допринася за справедливото правораздаване и за укрепване на доверието в съдебната система. Вярвам, че притежавам личните и професионални качества, необходими за отговорното изпълнение на тази функция - безпристрастност, високо чувство за справедливост, отговорност, морални ценности и готовност да отделям необходимото време за участие в съдебни заседания.

Притежавам добра комуникативност, аналитичност и умение да слушам внимателно, като вземам решения само въз основа на факти и доказателства. Уважавам принципите на законността и равнопоставеността и съм убедена, че общественият контрол в лицето на съдебните заседатели е важен елемент за постигане на прозрачност и доверие в съдебната власт.

Готова съм да изпълнявам задълженията си добросъвестно, обективно и съобразно Закона, осъзнавайки значимостта на ролята на съдебния заседател за цялостния процес на правораздаване.

Моля да разгледате моята кандидатура и да ми предоставите възможност да допринеса със своята гражданска позиция, личен опит и ангажираност към справедливостта.

С уважение, Красимира Петкова

Дата: 09.12.2025 г.

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-25-17052.....
София, 19.12.2025 г.

ДО
Г-ЖА КРАСИМИРА ПЕТКОВА
УЛ.
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПЕТКОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 7043/12.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕН ТОНЧЕВ



АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Фамилия / Име: Лулев, Любомир

Адрес: България, 2700 Благоевград, ул. „

Телефон: +359 |

Електронна поща: @gmail.com

Дата на раждане: 3 г.

Националност: Българска

Трудов опит

Период: 24 ноември 2025 г. – 22 декември 2025

Длъжност: Оператор машини

Основни дейности и отговорности:

- Рязане на календари, книги и печатни материали на гилотинна машина
- Настройка и калибриране на машината според заданието
- Контрол на качеството и точността на размерите

Работодател: Allcorp, 88161 Линденберг, Германия

Сектор: Полиграфия и печатна индустрия

Период: 20 ноември 2024 г. – 21 декември 2024

Длъжност: Оператор машини

Основни дейности и отговорности:

- Рязане на календари, книги и печатни материали на гилотинна машина

- Настройка и калибриране на машината според заданието
- Контрол на качеството и точността на размерите

Работодател: Allcor, 88161 Линденберг, Германия

Сектор: Полиграфия и печатна индустрия

Период: 23 май 2024 г. – 30 август 2024

Длъжност: Технически асистент

Основни дейности и отговорности:

- Подготовка и обработка на документи
- Въвеждане и управление на данни
- Преглед и контрол на документация
- Комуникация с клиенти

Работодател: Art Urbano, 2700 Благоевград

Сектор: Строителство

Период: 30 август 2012 г. – 15 април 2024 г.

Длъжност: Куриер, офис администратор

Основни дейности и отговорности:

- Приемане и доставка на пратки
- Товаро-разтоварни дейности
- Обслужване на клиенти и обработка на оплаквания
- Проследяване на доставки
- Спазване на правила за безопасност
- Решаване на оперативни проблеми
- Административна поддръжка
- Управление на документи
- Логистична координация
- Организация на офис дейности

- Поддръжка на оборудване
- Вътрешна комуникация и координация между отдели
- Финансова администрация
- Обработка на фактури
- Подкрепа при ТРЗ дейности
- Подпомагане на мениджъри
- Обучение и въвеждане на нови служители

Работодател: In Time Ltd, UPS България, 1000 София

Сектор: Логистика и транспорт

Период: 27 април 2009 г. – 12 февруари 2010 г.

Длъжност: Куриер

Основни дейности и отговорности:

- Приемане и доставка на пратки
- Товаро-разтоварни дейности
- Обслужване на клиенти
- Обработка на рекламации
- Сортиране на пратки
- Обработка на върнати пратки

Работодател: Еконт Експрес, ДАГ Инвест, 2900 Гоце Делчев

Сектор: Логистика и транспорт

Период: 3 юли 2007 г. – 1 януари 2009 г.

Длъжност: Барман, сервитьор, супервайзор

Основни дейности и отговорности:

- Посрещане и настаняване на клиенти
- Приемане на поръчки

- Сервиране на храни и напитки
- Комуникация с клиенти
- Координация на поръчки
- Обработка на плащания
- Спазване на здравни и хигиенни стандарти

Работодател: „Chicco’s“ Mexican Restaurant, Лемингтън Спа, Великобритания
Сектор: ХоРеКа (храни и напитки, хотелиерство)

Период: 10 април 2006 г. – 26 септември 2006 г.

Длъжност: Кинооператор

Основни дейности и отговорности:

- Стартиране и спиране на прожекции
- Контрол на качеството
- Настройка и поддръжка на оборудване
- Проверка, навиване и съхранение на филмови ленти
- Поддържане на чистота

Работодател: Брат ВР, 2700 Благоевград

Сектор: Киноиндустрия

Период: 1 юли 2004 г. – 1 януари 2006 г.

Длъжност: Различни позиции в увеселителен парк

Основни дейности и отговорности:

- Поддържане на хигиена
- Работа в ресторанти и кафенета
- Кухненски персонал
- Сервитьори и бармани
- Организация и координация на събития

- Организация на дейности и атракции
- Управление на търговски обекти
- Продажби

Работодател: Butlins Fun Park, Скегнес, Великобритания

Сектор: Настаняване, храни и напитки, развлечения, търговия

Период: 1 август 2000 г. – 1 март 2002 г.

Длъжност: Оператор

Основни дейности и отговорности:

- Посрещане и обслужване на клиенти
- Предоставяне на информация
- Разрешаване на клиентски оплаквания
- Поддръжка и хигиена
- Организация на турнири
- Спазване на изисквания за защита на лични данни

Работодател: Компютърен клуб „Combat“, 2700 Благоевград

Сектор: Интернет и компютърни игри

Период: 1 август 1997 г. – 1 декември 2000 г.

Длъжност: Звукорежисьор, спортен новинар

Основни дейности и отговорности:

- Запис на звук
- Смесване и монтаж
- Проучване и подготовка на материали
- Провеждане на интервюта
- Отразяване на събития на живо

Работодател: Радио „Стримон“, 2700 Благоевград
Сектор: Радио и медии

Образование и обучение

Период: септември 1999 г. – юни 2004 г.

Специалност: Физическо възпитание и спорт

Учебно заведение: Югозападен университет „Неофит Рилски“, Благоевград

Образователна степен: Завършено семестриално обучение

Период: 30 януари 1996 г. – 30 юни 1999 г.

Квалификация: Средно образование с профил немски език, английски език и информатика

Учебно заведение: Езикова гимназия „Акад. Людмил Стоянов“, Благоевград

Период: 15 септември 1994 г. – 30 януари 1996 г.

Квалификация: Средно образование с профил немски и испански език

Учебно заведение: Национална хуманитарна гимназия „Св. св. Кирил и Методий“, Благоевград

Период: 15 септември 1987 г. – 30 юни 1994 г.

Квалификация: Основно образование с профил руски и английски език

Учебно заведение: Руска гимназия „Св. Климент Охридски“, Благоевград

Лични умения и компетенции

Езикови умения:

- Английски – B2
- Немски – B1
- Руски – B1

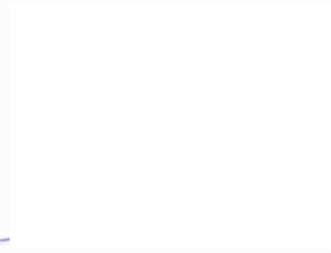
Шофьорска книжка: Категория В

Компютърни умения:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office

Други умения:

- Отлични комуникационни умения
- Много добра работа в екип



ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От

Любомир Лулев

Уважаеми Господа/Госпожи общински съветници,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград.

С настоящото изразявам желанието си да бъда съдебен заседател, тъй като вярвам, че участието на обикновени граждани в съдебния процес е важно за справедливото и обективно правораздаване.

Смятам, че притежавам нужните качества – отговорност, безпристрастност и уважение към закона. Умея да изслушвам различни гледни точки и да формирам собствено мнение на база факти и здрав разум. Подхождам сериозно към поетите ангажменти и осъзнавам значението на ролята на съдебния заседател.

За мен това е възможност да бъда полезен на обществото и да допринеса за по-голяма прозрачност и доверие в съдебната система.

С уважение, Любомир Лулев!

13.01.2012г.

Гр. Благоевград

/ Любомир Лулев /

АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име	Моника Шерланева
Адрес	гр. Благоевград, ул.,
Телефон	
e-mail	@abv.bg
Националност	Българка
Дата на раждане	2000-00-00

Трудов стаж

• Дати (от-до)	Юли 2023 – Октомври 2023
• Име и адрес на работодателя	Агрола Балкан – РА, град Благоевград, ул. „Тодор Александров“ № 2
• Вид и дейност на работа	Сервитьорка

• Дати (от-до)	Октомври 2023 – Юни 2024
• Име и адрес на работодателя	Балкам Груп, град София, р-н Люлин, бул., Сливница“ № 9
• Вид и дейност на работа	Продавач - консултант

• Дати (от-до)	Юни 2024 – към момента
• Име и адрес на работодателя	Община Благоевград, град Благоевград, пл., „Георги Измирлиев“ №1
• Вид и дейност на работа	Технически сътрудник

Професионален профил

Мотивиран кандидат с интерес към работата на съдебната система. Подхождам отговорно към поставените задачи. Спазвам принципите на обективност и безпристрастност. Подхождам с внимание към всяка информация и я оценявам спокойно и обмислено. Работя добре в екип и поддържам уважително отношение към всички участници в процеса. Стремя се да изпълнявам задълженията си добросъвестно.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дата	2025
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Колеж по туризъм – Благоевград Висше образование, Професионален бакалавър
• Специалност	Бизнес администрации
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК	
	Български език

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Добри комуникативни умения и бързо адаптиране, позитивно мислене, добра работа в екип, лоялност
-------------------------------	---

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	MS Office Productive (Word, Excel, Power Point) Административен опит
--	---

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	Шофьорска книжка – категории В
-------------------------	--------------------------------

Подпис
/Моника Шерланева/

До:
Председателя на Общински съвет – Благоевград
гр. Благоевград

От:
Моника Шерланева
гр. Благоевград, ул. „
Тел.: 0870
E-mail: sherdanewa@abv.bg

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Относно: Мотивационно писмо за участие като съдебен заседател в Окръжен съд – Благоевград

Уважаема г-жо Председател,

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател, тъй като вярвам, че възможността да участвам в правораздавателния процес е важен обществен ангажимент, който изисква отговорност, почтеност и зрял професионален опит. В хода на моето образование и работа съм развила качества, които смятам за съществени за тази роля.

Завършила съм Професионална гимназия по икономика, където получих стабилна подготовка в областта на счетоводството и административните процеси. По време на обучението си преминах стаж в счетоводна фирма, която ми помогна да изградя умения за работа с документация, прецизност и внимание към детайлите. Продължих образованието си в Колеж по туризъм със специалност „Бизнес администрация“, което допълнително разви организацията, аналитичните ми умения и способността ми да комуникирам ефективно.

Работила съм като търговски представител (продавач – консултант) - позиция, която изискваше увереност, коректност и умение да общувам с различни хора. В момента работя като технически сътрудник в Община Благоевград, където ежедневно изпълнявам задачи, свързани с административни процеси, обслужване на граждани и работа с институции. Това ме научи на отговорност, безпристрастност и дисциплина.

Благодаря Ви за отделеното време и вниманието към моята кандидатура.

гр. Благоевград

С уважение: 

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име РОСЕН САМАРДЖИЕВ
Адрес Ул. „
Телефон 088
Факс -
E-mail @gmail.com
Националност българин
Дата на раждане 26.

Трудов стаж

- Дати (от-до) 1998г.- 2025г.
Представител на издателство „Бит и техника“- Варна
- Име и адрес на работодателя 2009г.- 2011г.
Служител в частна фирма
- Вид на дейността или сферата на работа 2003г.- 2009г.
Собственик на агенция за недвижими имоти
- 2001г.- Директор на „Ученически отход и туризъм“- Благоевград
- 1995г.-2000г.
Учител в I ОУ- Благоевград
- 1994г.-1995г.
Учител във II ОУ- Благоевград
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Образование и обучение

- Дати (от-до) 1990г.-1994г.
ЮЗУ „Неофит Рилски“- Благоевград
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Педагогика
- Основни предмети/застъпени професионални умения Педагог- Начален учител
- Наименование на придобитата квалификация Бакалавър- специалист
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) 1984г.-1988г.
ТМТ „М. Алексиев“- Благоевград
- 1976г.- 1984г.
III ОУ „Димитър Талев“- Благоевград

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

- 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.

Като учител съм работил с деца и родители от различни етноси

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.

Успешно ръководене и работа в екип

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Оператор на машини, работа с Microsoft Office и Excel

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

-

15.12.2025 год Сявентиче:

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

ДО Председателя на временната комисия
за определяне на съдебни заседатели
към Общински съвет- Благоевград

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от

Росен

Самарджиев с адрес: гр. Благоевград, ул. „

тел.: 0886

и имейл:

rosen@gmail.com

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

Чрез това мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за обявената от Общински съвет- Благоевград позиция за съдебен заседател към Окръжен съд- Благоевград.

Съдебен заседател е позиция с висока обществена значимост и изисква силно развита гражданска отговорност.

Запознат съм с работа на съдебния заседател, тъй като съм такъв в момента с мандат от 2022г.- 2026г.

Смятам, че натрупаният от мен житейски и професионален опит ме е подготвил добре и мога да допринеса за успеха на обществото.

Имам добри комуникативни умения, честен и отговорен човек съм.

Отнасям се съвестно към поетите ангажименти.

Смятам, че съм подходящ за позицията, защото държа на законността и справедливостта.

Благодаря, че ще разгледате моята кандидатура!

гр. Благоевград
15.12.2025г.

С уважение:

Росен Самарджиев

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-22.....1548.....
София,2022 г.

ДО
Г-Н РОСЕН САМАРДЖИЕВ
УЛ.
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН САМАРДЖИЕВ,

В отговор на Вашето заявление вх. № 448/27.01.2022 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:


ЕВТИМ КОСТАДИНОВ



ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **Румяна Николова**
Адрес **България, общ. Благоевград, ул. I**
Телефон **0887**
Факс **-**
E-mail **@mail.bg**

Националност

Българин
Работа ми в Д„НЗБ“ обхваща микробиологична диагностика, вирусологични и серологични изследвания, вътрешнолабораторен контрол на качеството в лабораторията, мониторинг на дезинфекция и стерилизация, свързани с осигуряване качеството на лабораторната работа и надзор на заразните заболявания. Дейностите включват освен плановите за лабораторията изследвания по епидемични показания, ООИ, изследвания по искане от здравни заведения, физически и юридически лица, участие в кампании за профилактика на СПИ

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

Септември 1988г. към момента
РЗИ Благоевград, гр. Благоевград, ул. „Бр. Миладинови“2
Опазване и контрол на общественото здраве „Д„НЗБ“

Старши експерт

Работа ми в Д„НЗБ“ обхваща микробиологична диагностика, вирусологична и серологична, вътрешнолабораторен контрол и мониторинг на дезинфекция и стерилизация, свързани с осигуряване качеството на лабораторната работа и надзор на заразните заболявания. Дейностите включват освен плановите за лабораторията изследвания по епидемични показания, ООИ и профилактика. Изследвания по указания на МЗ, здравни заведения, физически и юридически лица, участие в кампании за профилактика на СПИ. Промоция на здраве за предотвратяване на заразните заболявания.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

Януари 2025 към момента
Медицински университет Пловдив

Обществено здраве
Обществено здраве и здравен мениджмънт

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Магистър

• Дати (от-до)

Сеп 1994. . до юли 1998г.

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

Югозападен университет „Неифит Рилски“, гр. Благоевград

Медико-педагогически

Социален педагог

Висше

магистър

• Дати (от-до)

Сеп. 2003г. до 12. 2006 г.

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

МК „Йорданка Филаретова“ гр.София

Биология, вирусология

Професионален бакалавър

Професионален бакалавър

• Дати (от-до)

Сеп.1986 г. до юли 1988г.

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

ЦИПЗК „Йорданка Филаретова“ гр.София

Медицински лаборант

Полувисше образование

Полувисше образование

• Дати (от-до)

Сеп. 1982г. до май 1986 г.

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

МГ „Сергей Корольов“, гр. Благоевград

Първи език – немски

Втори език – руски

Средно образование

Средно образование

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 Много добро
- Писане Много добро
- Разговор Много добро

Немски език

Много добро
Много добро
Много добро

- Четене Много добро
- Писане Много добро
- Разговор Много добро

Руски език

Много добро
Много добро
Много 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.

Отлични комуникативни умения, придобити в резултат на работа в екип и участие в професионални и обучителни среди.

Ефективна работа както в екип, така и в роля на координатор или неформален лидер. Умения за справяне в извънредни и напрегнати ситуации, запазвайки спокойствие и концентрация.

Опит в публично говорене и представяне на информация пред по-голяма аудитория.

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.

Добри организационни умения, придобити по време на професионалния ми стаж
Умения за приоритизиране на задачи, спазване на срокове и ефективна комуникация в екип.

Опит в административно подпомагане на текущи задачи, работа с документация и координация между различни участници в работните процеси.

Умения за работа под напрежение и при спазване на конфиденциалност.

Отговорност и постоянство, изградени чрез дългогодишна аналитична дейност. Развити умения за целеустременост, постоянство и издръжливост.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Операционна система Windows 11 – MS Word, MS Excel, MS Power Point.
Мултифункционални устройства, скенери, принтери.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

Добри писмени умения, развити при изготвянето на документи, доклади и становища в рамките на административното ми обучение и курсове за обучение в държаната администрация.

Интерес и способност за ясно и граматически коректно изразяване в писмен вид.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

Шофьорска книжка категория В

Умения за работа с офис техника (мултифункционални устройства, скенери, копирни машини).

Способност за бързо адаптиране към нови софтуерни системи и среди.

Лоялност, дискретност и професионално поведение в контакт с граждани и институции.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

AM, B

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Контактни лица и препоръки – при поискване

ПРИЛОЖЕНИЯ

Налични при поискване или според изискванията на конкурса.

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

за кандидатстване за съдебен заседател
в Окръжен съд

Уважаеми дами и господа,

С настоящото писмо заявявам своята мотивация да кандидатствам за съдебен заседател в Окръжен съд, водена от дългогодишния си професионален опит, утвърдени морални принципи и ясно съзнание за обществената отговорност, която тази функция изисква.

Вече 37 години работя в Регионална здравна инспекция – Благоевград, като понастоящем заемам длъжността **старши експерт** в Дирекция „НЗБ“. През целия си професионален път съм ангажирана с прилагането на нормативната уредба, анализ и оценка на факти и обстоятелства, работа с граждани и институции, както и с вземане на отговорни и обективни решения. Този опит е изградил у мен високо чувство за справедливост, безпристрастност и спазване на законността.


Образованието и професионалното развитие винаги са били мой приоритет. В момента ми предстои **защита на дипломна работа за втора магистърска степен по „Обществено здраве и здравен мениджмънт“** в **Медицински университет – Пловдив**. Това обучение допълни и разшири знанията ми в областта на управлението, анализа на обществени процеси, оценката на риска и вземането на решения в обществен интерес — компетентности, които считам за особено ценни при участието в правораздавателната дейност.

Убедена съм, че участието на съдебни заседатели с дългогодишен професионален и житейски опит допринася за по-обективно, балансирано и справедливо разглеждане на делата, особено на ниво окръжен съд. Като съдебен заседател бих изпълнявала задълженията си отговорно, добросъвестно и с пълно зачитане на закона и правата на страните.

Считам, че моите професионални знания, управленски умения, етични качества и обществена ангажираност биха били полезни за работата на съда и за укрепване на доверието в съдебната система.

Благодаря Ви за отделеното време и внимание.

С уважение,





Телефон за връзка : GSM 0887

✓ Данни за контакт : г-жа Наталия

Мавродиева GSM 0887

г-жа Весела

- Георгиева GSM 0889

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-25-17043
София, 19.12.2025 г.

ДО
Г-ЖА РУМЯНА НИКОЛОВА
УЛ.
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НИКОЛОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 6839/04.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕН ТОНЧЕВ



АВТОБИОГРАФИЯ

Казвам се Слава Самарджиева, родена на _____ г., в гр. Момчилград, обл. Кърджали, в семейство на военнослужещи. В настояще живея в гр. Благоевград, ул. „_____“ Българска гражданка съм, омъжена, с две деца.

Завършила съм средното си образование в Икономически техникум „Васил Левски“ – гр. Пловдив, където живеехме със семейството ми.

През 1982 г. кандидатствах и бях приета във Висш педагогически институт – гр. София, с филиал гр. Благоевград. Завърших го през 1986 г. със специалност „Предучилищна педагогика“ и веднага започнах своята професионална реализация по специалността.

През 1985 г. се омъжих и в периода _____ г. се родиха двете ми деца. Съпругът ми е от гр. Благоевград, понастоящем пенсионер.

След последното ми майчинство, започнах вече постоянната си работа в ЦДГ №1 „Ведрица“ – гр. Благоевград, от където през месец юни 2025 г. се пенсионирах.

В професионален план съм работила като старши учител в детска градина и работата ми е изисквала коректност, дисциплина, умение за вземане на обективни решения и спазване на установени правила и етични норми. Не веднъж съм награждавана, включително и с приза „Учител на годината“, връчен ми лично от кмета на гр. Благоевград.

Притежавам добри комуникативни умения, чувство за отговорност и уважение към закона. Подхождам сериозно към поетите ангажименти и умея да работя както самостоятелно, така и в екип. Интересувам се от обществените процеси и вярвам в значението на активното гражданско участие.

Дата: 06.01.2022

Подпис: _____

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР.БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО

ПИСМО

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за съдебен заседател, тъй като вярвам, че участието на гражданите в правораздаването е важна гаранция за справедливост, прозрачност и обществено доверие в съдебната система.

Считам, че притежавам необходимите личностни качества за изпълнение на отговорностите на съдебен заседател – обективност, чувство за справедливост, морална отговорност и уважение към закона. Подхождам сериозно към обществените ангажименти и осъзнавам значимостта на ролята на съдебния заседател при формирането на вътрешното убеждение на съда.

Готова съм да изпълнявам задълженията си отговорно, дискретно и с необходимото уважение към страните в процеса, като спазвам етичните норми и изискванията на закона. Убедена съм, че участието ми като съдебен заседател ще бъде продиктувано единствено от стремеж към справедливо и законосъобразно правораздаване.

С уважение,

Слава Самарджиева

Дата: 06.01.2022

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-25-17042
София, 19.12.2025 г.

ДО
Г-ЖА СЛАВА САМАРДЖИЕВА
УЛ.
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО САМАРДЖИЕВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 6825/03.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕН ТОНЧЕВ



Стефан Новоселски

Ул. „...“

Благоевград, България * (+359)

yahoo.com

РЕЗЮМЕ

Професионалист с над 16 години опит в различни области като управление на проекти и екипи, организиране на събития и обучения, набиране, консултиране и адаптиране на персонал в правителствени и неправителствени организации. Притежава много добри социални и организационни умения, придобити чрез личен опит в много области – управление на многофункционални проекти за човешки ресурси в регионалните административни структури, превенция на младежкото здраве и студентски и граждански политики, организиране и координиране на различни договорености, събития и логистика навреме, отчитане на разходи, координиране на договори и споразумения, комуникация с партньори, набиране, адаптиране и надзор на членове на екипа и др.

ОСНОВНИ КОМПЕТЕНЦИИ

- Организираност и точност
- Възможност за управление на времето
- Отлични комуникативни умения
- Безупречни презентационни умения
- Отлични умения за работа с клиенти
- Способност за работа под стрес
- Мотивираност
- Адаптивност
- Концептуално мислене
- Междучелностна толерантност
- Умения за работа в екип
- Разходоэффективност при работа

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

9 ОУ „ПЕЙО К. ЯВОРОВ”-БЛАГОЕВГРАД

Завеждащ Административна служба, януари 2025 – настоящем

- поддържа училищна документация - записва, обработва, сортира и класифицира различна документация; получавате, сортирате, препращате, подготвяте и изпращате писма и кореспонденция; организира и поддържа досиета и друга училищна документация; поддържа отчетност на техническото оборудване за определен персонал; изготвя проектни заявки и отчети и се занимава с административната част на проектите;

Мениджър проекти, февруари 2024 – декември 2024

- Управление на проекти – преглед на безвъзмездни средства, изготвяне на кандидатури за проекти, надзор и оценка на дейностите по проекта, надзор на контрола на разходите и договорните задължения; водене на административната част на проектите; действайки като основна точка за контакт с партньори и доставчици;

БАЛКАНФАРМА ДУПНИЦА, БЪЛГАРИЯ

Мениджър “Технически обучения”, юли 2023 – януари 2024

- управление на учебните програми за обучение, които да включват добре дефинирано техническо обучение, което е в съответствие с бъдещите цели за технически и гъвкави способности; идентифициране, оценка и прилагане на възможности за оптимизиране на обучението; ръководене на проектирането и прилагането на стабилни планове за обучение и развитие, програми и процеси в сайта; въвеждане на нови оператори;

HEC SOLAR, БЪЛГАРИЯ

Мениджър проекти, Декември 2022 – Юли 2023

- планиране, управление и завършване на дейностите във фотоволтаични проекти; наблюдение и оценка на дейностите по проекта; изграждане на графици, резервни планове и предприемане на коригиращи действия за управление на риска; надзор на контрола на разходите и договорните задължения; водене на административната част на проектите; действайки като основна точка за контакт с клиента

АМЕРИКАНСКИ УНИВЕРСИТЕТ В БЪЛГАРИЯ, БЪЛГАРИЯ

Заместник-директор на Отдел „Прием на студенти“, Май 2019 – Декември 2022

- подпомагане и заместване на директора на отдела в управлението на служителите и цялостната дейност чрез разработването на политики, планове, процедури и практики за набиране на студенти, представяване на отдела пред трети страни, идентифициране и развиване на нови пазари и партньорства с агенции, обучаване и

супервизиране на служителите на отдела, оценяване на приложения на студенти, изготвяне на решения за прием и др.

АМЕРИКАНСКИ УНИВЕРСИТЕТ В БЪЛГАРИЯ, БЪЛГАРИЯ

Старши съветник по приема и координатор по набиране на студенти, Ноември 2015 – Април 2019

- извършване на дейности по набиране на студенти (организиране на събития, презентирание на университета, кампании по имейл и телефон) в кампуса на университета и в Югозападна България; консултиране на бъдещи студенти и техните семейства; съветване и подпомагане на кандидатите във всички етапи от процеса по прием;

АМЕРИКАНСКИ УНИВЕРСИТЕТ В БЪЛГАРИЯ, БЪЛГАРИЯ

Директор на общежитие „Скаптопара 1“, Май 2014 – Ноември 2015

- супервизия и обучение на студентите-асистенти в общежитието; програмиране на личностното развитие на студентите в общежитието; управление на студентския живот в общежитието; осигуряване на нормално функциониране на общежитието;

ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ „НЕОФИТ РИЛСКИ“, БЪЛГАРИЯ

Гост-лектор, Март 2014 – Май 2014

- водене на семинарни упражнения по дисциплината „Управление на човешките ресурси“;

ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОЕВГРАД, БЪЛГАРИЯ

Младши експерт „Административен контрол“, Май 2011 – Август 2013

- надзор върху законността на актовете и действията на органите на местната власт и местната администрация в областта; управление поддържането на зоната на граничните пунктове, планиране, подготовка и организиране на отбраната и мобилизацията и на защитата при бедствия в областта, регистратор на национална класифицирана информация;

ФОНДАЦИЯ „ГЛОБАЛНА ИНИЦИАТИВА В ПСИХИАТРИЯТА-СОФИЯ“, БЪЛГАРИЯ

Координатор на Информационен център за психично здраве-Благоевград, Декември 2007 – Април 2011

- управление на персонала на центъра; изготвяне на отчети; управление на проекти; кампании за повишаване на осведомеността на обществеността; организиране на семинари и обучения; предоставяне на информация; дизайн на публикации; сътрудничество с партньори и медии;

ОБРАЗОВАНИЕ

НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ, БЪЛГАРИЯ

Магистър по Микробиология, модул: Микробиология на човека (семестриално завършил), Септември 2020 – Юни 2022

- Общ успех: 5.70/6.00

ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ „НЕОФИТ РИЛСКИ“, БЪЛГАРИЯ

Докторант по специалност „Организация и управление извън сферата на материалното производство“ (семестриално завършил), Февруари 2013 – Ноември 2017

ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ „НЕОФИТ РИЛСКИ“, БЪЛГАРИЯ

Магистър по специалност „Публична администрация“, Октомври 2010 – Септември 2011

- Общ успех: 5.80/6.00

ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ „НЕОФИТ РИЛСКИ“, БЪЛГАРИЯ

Бакалавър по специалност „Публична администрация“, Септември 2005 – Октомври 2010

- Общ успех: 5.54/6.00

ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК ЛЮДМИЛ СТОЯНОВ“, БЪЛГАРИЯ

Средно образование с профил „Немски език с английски език“

- Общ успех: 5.94/6.00

СЕРТИФИКАТИ

- Сертификат за обучение “Кардио-пулмонална ресусцитация и автоматична външна дефибрилация” от FirstAidbg
- Сертификат за обучение “Високоэффективни екипи” от IN YOUR HANDS Ltd.
- Сертификат за обучение “Добри практики при изграждане на фотоволтаични централи” от АПСТЕ-София
- Удостоверение за курс по “Микробиомен анализ и биоинформатика” от НЦЗПБ-София
- Подготвителен курс за сертифициране по управление на проекти за нива C и D на IPMA от “Прожекта” ООД
- Сертификат за EMBA курс по основи на управление на проекти от АУБ
- Удостоверение проф. обучение за част от професия “Събитийен мениджмънт” от “МЗ” ЕООД
- Сертификат за SPIN обучение за умения за продажби от Huthwaite International
- Сертификати за курсове по английски език до ниво B2 от Езиковия център на АУБ
- Удостоверение проф. обучение за част от професия „Оператор на компютър: текстообработка“ от ЦПО към “АВС-Е” ЕООД
- Удостоверение за курс “Защита на населението и инфраструктурата при извънредни ситуации” от ВА “Г. С. Раковски”-София
- Удостоверение за курс “Защита на класифицираната информация” от ВА “Г. С. Раковски”-София
- Сертификат за курс по американско конституционно и административно право от Център за международни правни изследвания-Залцбург
- Сертификат за летен курс по международни науки от Тракийски университет „Демокрит”-Комотини
- Сертификат за курс по немски език до ниво B2 от Гьоте институт-София

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УМЕНИЯ

- Умения за работа с MS Windows; MS Office; Adobe Acrobat Reader; WinZip; WinRar; Internet Explorer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Skype; BlackBoard, BlackBaud; Slate CRM; Asana; Zoom
- Притежава значителен опит в планирането, реализирането и отчитането на проекти, финансирани по различни национални и международни програми в различни обществени сфери
- Владее много добре немски и английски език
- Притежава валидна шофьорска книжка (категория „B”)

14.01.2025

t /

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Стефан Новоселски,
кандидат за съдебен заседател към Окръжен съд-Благоевград

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото писмо бих искал да изложа мотивите си да се кандидатирам за съдебен заседател към Окръжен съд-Благоевград. Вярвам, че притежавам правилната комбинация от лични и професионални умения и компетенции за това.

Притежавам бакалавърска и магистърска степен по публична администрация, където съм придобил знания в областта на държавното управление и в частност съдебната власт. Изучавал съм организация на съдебната власт и правоохранителните органи и редица публичноправни дисциплини.

Като служител с над 16-годишен трудов стаж, имам и солиден административен опит в областта на държавната администрация и частния сектор. Управлявал съм проекти в различни сфери като образование, фармация, строителство и други.

Като личност и професионалист съм ориентиран към детайлите и резултатите и имам проактивен подход във всичко, което правя. Тактичен и последователен съм. Имам силно чувство за справедливост. Имам отлични комуникативни и социални умения.

Всичко това ме кара да съм убеден, че притежавам необходимия опит и лични качества за съдебен заседател към Окръжен съд-Благоевград.

С уважение,


Стефан Новоселски

14.01.2025 г.

АВТОБИОГРАФИЯ

Аз съм Теодора Котева, родена на _____ в град Благоевград.
Завърших средното си образование в НХГ „_____“ през
2024г.

В момента съм студентка в специалност „Право“ в Югозападния университет „Неофит Рилски“, където активно се обучавам и развивам своите знания в областта на правните науки. Интересът ми към правото, обществения ред и работата на съдебната система е водещ в моето образование и професионални цели.

Като човек съм отговорна, дисциплинирана и мотивирана за развитие в сферата на правосъдието. Вярвам в принципите на справедливостта, законността и равнопоставеността.

Не съм осъждана, нямам образувани наказателни производства и се ползвам с добра обществена репутация.

Желанието ми да бъда съдебен заседател е продиктувано от стремежа ми да участвам в укрепването на доверието в съдебната система и да допринеса с обективност и гражданска ангажираност към процеса на правораздаване.

Дата: 09.12.2025г.

Подпис: _____

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми членове на комисията,

С настоящото писмо бих искала да изразя своята мотивация да бъде избрана за съдебен заседател. В момента изучавам специалност „Право“ в Югозападния университет „Неофит Рилски“. Обучението ми допринася ежедневно за задълбочаване на знанията ми в правната сфера и засилва желанието ми активно да участвам в съдебната система.

Смятам, че участието на граждани като съдебни заседатели е ключово за прозрачността, обективността и доверието в правораздаването. Вярвам, че бих могла да допринеса с чувство за справедливост, отговорност и безпристрастност.

Притежавам дисциплина, моралност, аналитично мислене и умение да изслушвам и разбирам различни гледни точки. Убедена съм, че ролята на съдебен заседател ще ми позволи да бъде полезна на обществото и същевременно да обогатя своята правна култура.

Благодаря Ви за отделеното време и възможността да участвам в процедурата по подбор.

С уважение,

Теодора Котева

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име **ХРИСТИНА ХРИСТОВА**

Адрес **Гр.БЛАГОЕВГРАД ; Ул: „Г**

Телефон **089**

Факс

E-mail **@abv.bg**

Националност **българка**

Дата на раждане **1**

Трудов стаж

• Дати (от-до)

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

28 г. като медицинска сестра. Работила съм от 1997 до 2000г и от 2007 до 2016 г в „ Дом Майка и дете“ – гр .Благоевград.

2000 – 2007 – МБАЛ – БЛАГОЕВГРАД

2016 2023 - МБАЛ ПУЛС

2023 – 2025 – ЦКОДУХЗ – БЛАГОЕВГРАД

• Заемана длъжност

- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

- Име и вид на обучаващата или образователната организация

Диплома за мед.сестра

Диплома за социален работник

Курс по немски език

Курс по английски език

Курс по компютърна грамотност

Диплома за „ Здравен мениджмънт“

- 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

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

- 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 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

2 стр.

Автобиография
[ФАМИЛИЯ, други имена]

Български език

Английски

добро
добро
добро

Немски

основно
основно
основно

РАБОТА В ЕКИП

РАБОТА С КОМПЮТРИ В ДРУЖЕСТВО „ЗНАНИЕ“

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Мотивационно писмо

За кандидат за съдебен заседател в Окръжен съд –
Благоевград

Уважаеми дами и господа :

Казвам се Христина Христова

Желая да кандидатствам за съдебен заседател за
Окръжен съд Благоевград .Работя като медицинска сестра
в детски център в момента и ще ми е интересно и от
полза да бъда Съдебен заседател.

Притежавам качества и съм мотивирана да върша
предлаганата работа. Работя в институция , в която
екипната работа и комуникацията е от съществено
значение .Готова съм да вложа всичките си сили , знания
и труд.

Смятам, че моите лични качества , класификация и опит
ме правят идеалния кандидат за предлаганата от вас
позиция .

С уважение:

Дата: 19.12.2025 г.

Христина Христова

- Основни предмети / застъпени професионални умения
Информационни технологии
- Наименование на придобитата квалификация
Средно образование - Природоматематически профил

Образование и Обучение

- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователна организация
2009-2013г.
Висше училище по Агробизнс и Развитие на регионните гр.Пловдив
Факултет по Икономика и Управление
гр.Благоевград (филиал)
- Основни предмети / застъпени професионални умения
Икономика на Туризма
- Наименование на придобитата квалификация
Бакалавър

Образовани и обучение

- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователна организация
2013 – 2015г.
Висше училище по Агробизнс и Развитие на регионните гр.Пловдив
Факултет по Икономика и Управление
гр.Благоевград (филиал)
- Основни предмети / застъпени професионални умения
Стопанско Управление

- Наименование на придобитата квалификация

Магистър

Свидетелство за управление на МПС

Категория „В”

Приложения:

Удостоверение за професионално обучение „Оператор на компютър”- MS Word,MS Excel,MS PowerPoint

До председателя на
Общинския съвет
гр. Благоевград

Мотивационно писмо
за съдебен заседател
на Хрисина [REDACTED] Тервенова

Уважаем г-н Председател,

Кандидирам за съдебен заседател към Окръжен съд
Благоевград. Мотивира ме желанието да допринеса за
справедливостта и доверието в съдебната система.
Убедена съм, че ще изпълнявам задълженията си с
отговорност и постреност.

12.12.2025г.
гр. Благоевград

С уважение:

[REDACTED]

Цветана Габерова

Лични данни

Цветана Габерова

@abv.bg

09€

гр.Благоевград ,

11

гр.Пазарджик

да

българска

Умения

Преподаване на биология ●●●●●

Разработка на учебни планове

Оценяване на ученици

Работа в екип

Организация на учебния процес

Менторство на ученици

Комуникационни умения

Аналитично мислене

Креативност, общителност, отзивчивост

Научни изследвания

Компютърни умения - Windows, Word, Exsel, Internet ●●●●●

Образование

Висше , магистър по биология и химия сеп 1988 - сеп 1992
СУ"Св.Климент Охридски", гр.София

Полувисше сеп 1978 - юни 1981
УИ "Дичо Петров", гр.Смолян

Средно сеп 1975 - юни 1978
ПГ" Иван С. Аксаков", гр.Пазарджик

Трудов стаж

Старши учител по биология сеп 2004 - дек 2022
НХГ"Св.св.Кирил и Методий", Благоевград

Гимназиален учител по биология сеп 2001 - юни 2004
ПГИ "Иван Илиев", Благоевград

Учител по биология, прогимназиален/гимназиален етап апр 1998 - юни 2001
Осмо СОУ "Арс. Костенцев", Благоевград

Учител по биология и химия в прогимназиален курс сеп 1996 - апр 1997
ОУ "Отец Паисий", с.Бараково

Гимназиален учител по биология сеп 1995 - ное 1995
ТМТ" М.Алексиев", Благоевград

Прогимназиален учител по музика сеп 1990 - юни 1995
Единадесето ОУ "Христо Ботев", Благоевград

Прогимназиален учител по музика сеп 1985 - юни 1990
Осмо СОУ "Арс. Костенцев", Благоевград

Учител по музика сеп 1983 - юни 1985
Пето ОПТУ "Кирил и Методий", Пазарджик

Благоевград, 12 януари 2026

ЦВЕТАНА ГАБЕРОВА

Езици

Български

Английски



Руски



Хобита

■ Четене на научна литература

■ Фотография на природа

■ Рисуване, поезия

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
БЛАГОЕВГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаема госпожо Председател,

С настоящето писмо изразявам своето желание да бъда избрана за съдебен заседател към Окръжен съд-Благоевград.

По образование съм магистър по биология и химия и дълги години съм работила като учител.

В професионалния и личния си път винаги съм се ръководила от принципите на почтеността, справедливостта и отговорността. Вярвам, че посочените морални ценности са в основата на качественото правораздаване и са водещ мотив за желанието ми да поема тази общественозначима роля.

Справедливият правораздавателен процес е тема, към която съм много чувствителна. Убедена съм, че всеки случай изисква внимателно изслушване, обективна преценка и човешко отношение.

Професионалният ми опит ме е научил да анализирам факти, да отчитам различни гледни точки и да вземам отговорни решения, основани на разум и морал. Вярвам в своите качества и имам увереност, че ще се справя успешно с отговорностите на съдебен заседател.

Считам, че чувството ми за справедливост и умението ми да подхождам безпристрастно към всяка ситуация ще бъдат полезни в работата на съдебния състав и в защита на обществения интерес.

Ще е удовлетворяваща за мен възможността да допринеса със своя опит, знания и лични качества за честното и обективно прилагане на закона.

Заявявам готовност и ангажираност да участвам добросъвестно в съдебната дейност в рамките на предоставените ми правомощия.

С уважение:

(Цвѐтана Габерова)

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-26-⁶²⁷.....
София,^{19.07}..... 2026 г.

ДО
Г-ЖА ЦВЕТАНА
УЛ.
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

ГАБЕРОВА

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГАБЕРОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 7292/29.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕН



EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT



PERSONAL INFORMATION

Name ЦВЕТАНКА АТАНАСОВА
Address 8, Благоевград / област Благоевград / България
Telephone 0881
Fax
E-mail @abv.bg
Nationality България
Date of birth

WORK EXPERIENCE

- Dates (from – to) 01.10.2024 г. - пенсионер
- Dates (from – to) 1.10.2015 г. – 01.10.2024 г.
• Name and address of employer Югозападен университет „Неофит Рилски“
• Type of business or sector Правно-исторически факултет
• Occupation or position held Административен секретар
• Main activities and responsibilities Благоевград / Област Благоевград/ България
Административно-организационни функции – учебни програми и планове, архивиране, докторантски въпроси, координация на учебната практика и др.
- Dates (from – to) 29. 11. 2006 – 01.10. 2015 г.
• Name and address of employer КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ
• Type of business or sector Преподавател
• Occupation or position held гл. асистент
• Main activities and responsibilities Благоевград / Област Благоевград/ България
Водене на семинарни занятия; участие в изпити; ръководство на дипломни работи; организация на студентските практики и др.
- Dates (from – to) 01.02.1990 – 29.11.2006
• Name and address of employer ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“
• Type of business or sector Преподавател
• Occupation or position held ст. асистент
• Main activities and responsibilities Благоевград / Област Благоевград / България
Водене на семинарни занятия; участие в изпити; ръководство на дипломни работи; организация на студентските практики и др.
- Dates (from – to) 01.03. 1983 – 01.02.1990
• Name and address of employer СЪЮЗ НА НАУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ В БЪЛГАРИЯ

- Writing skills
- Verbal skills

Indicate level: basic

Indicate level: good

SOCIAL SKILLS
AND COMPETENCES
Living and working with other people, in multicultural environments, in positions where communication is important and situations where teamwork is essential (for example culture and sports), etc.

Комуникативност, толерантност, емпатия, способност за работа в екип, умения за организиране на обща работа и разпределяне на функциите и задълженията, умения за справяне с конфликти, водене на кореспонденция и др.

Коректност; отговорност; организация; точност; Способност за работа в екип

ORGANISATIONAL SKILLS
AND COMPETENCES
Coordination and administration of people, projects and budgets; at work, in voluntary work (for example culture and sports) and at home, etc.

Координация на дейности, организация на съвместни дейности, разпределение на функции и задължения, гъвкавост, инициативност, креативност, решителност, водене на делова кореспонденция, поддържане на архив и др.

Работа в динамична среда, изискваща бързо и отговорно вземане на решения; Умения за решаване на проблеми и вземане на решения; Професионално развитие;

TECHNICAL SKILLS
AND COMPETENCES
With computers, specific kinds of equipment, machinery, etc.

Работа с интернет, windows office пакет;
Работа с операционна система WINDOWS.
Отлично владее MS Office (Word, Excel, Power Point).
Работа с интернет приложения

DRIVING LICENCE(S)

Category: B

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

За участие в процедура за СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ
на ЦВЕТАНКА АТАНАСОВА

УВАЖАЕМИ Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящото писмо изразявам своето желание да участвам в процедурата за определяне на съдебен заседател към Окръжен съд – гр. Благоевград.

Обръщам се към Вас с желание да бъда сред избраните съдебни заседатели, тъй като имам силна мотивация да допринеса за обективното и честно правосъдие и за утвърждаването на законността в обществото. Считаю, че гражданският принос и участието на независими граждани като съдебни заседатели са важен елемент от демократичната съдебна система и гаранция за справедлив процес.

Притежавам лични качества, които смятам за необходими за длъжността — отговорност, безпристрастност, обективно мислене, умения за анализ, способност за вземане на обосновани решения и уважение към правото и човешките права. В ежедневието си съм свикнала да анализирам информация, да работя в екип и да проявявам уважение към различни гледни точки, което би ми помогнало да изпълнявам ролята на съдебен заседател с професионална дисциплина и гражданска ангажираност.

Сигурна съм, че моето участие като съдебен заседател ще бъде от полза както за работата на съда, така и за развитието ми като активен гражданин, участващ в прилагането на справедливостта и правовия ред. Готова съм да вложа знанията, уменията и времето си в тази важна обществена дейност.

С уважение: 4

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-25-.....⁷⁰⁴⁸
София,^{19.12}..... 2025 г.

ДО
Г-ЖА ЦВЕТАНКА АТАНАСОВА
УЛ.
2700 ГР. БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО АТАНАСОВА,

В отговор на Вашето заявление вх. № 7044/12.12.2025 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
КРДОПБГДСРСБНА:

ПЛАМЕН ТОНЧЕВ

