

Приложение № 1

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

ЗАЯВЛЕНИЕ

Общински съвет - Сливен
Вх. № 30-00-908
Ч. от 01.08.2019 г.

Долуподписаният/та/ Георги Стефров
(собствено, бащино, фамилно име) притежаващ/а/ лична карта №
издадена от МВР-Сливен на г., ЕГН
живущ/а/ на адрес:
тел., e-mail:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Желая да бъда избран за съдебен заседател за Окръжен съд - Сливен
~~/Районен съд - Сливен /неуважано се зачертава/~~

Прилагам документи, с които доказвам съответствието с изискванията на
чл. 67 от Закона за съдебната власт:

1. Подробна автобиография;
2. Нотариално заверено копие от диплома за завършено образование;
3. Медицинско удостоверение, че не страдам от психическо заболяване;
4. Данни за контакт на две лица, към които Общински съвет - Сливен да се обръща за препоръки;
5. Мотивационно писмо;
6. Писмено съгласие;
7. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ;
8. Документ за извършена проверка по реда на Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български раждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия /само за родените преди 16 юни 1973 г./.

дата: 01.08.2019г.
гр. Сливен

Декларатор:

АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	ПЕТРОВ	ГЕОРГИ	
Адрес	ГР. СЛИВЕН БЪЛГАРИЯ		
Телефон			
Факс	неприложимо		
E-mail			
Националност	Българска		
Дата на раждане			

ТРУДОВ СТАЖ

ДЕКЕМВРИ 2016 – ДО СЕГА

ОБЩИНА СЛИВЕН

Проект BG05M9OP001-2.004-0057-C01 **Предоставяне на интегрирани услуги за ранно детско развитие в Общностен център за деца и семейства Сливен**

РЪКОВОДИТЕЛ НА ОБЩНОСТЕН ЦЕНТЪР

осъществява контрол и координация на цялостния процес на предоставяне на услугите, провежда работни срещи, изготвя графици и отчети, отговаря за поддържане в актуалност на цялостната вътрешна за центъра документация, осъществява комуникация и координация с екипа за управление на проекта, външни институции, услуги и е пряко отговорен за качествено предоставяне на услугите.

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

април 2014- ноември 2016
ТЕМАКС-ЮГ ЕООД гр.Варна

търговия

Търговски представител

• Основни дейности и отговорности	- работи в търговско дружество в областта на търговия на едро и дребно на строителни материали и стоки за бита и градината в гр. Сливен - отговаря за правилното отчитане на продажбите и ежедневната комуникация с клиентите - изготвя отчети и справки за дейността си и ги представя на Ръководството
• Дати (от-до)	Януари 2010 – април 2014
• Име и адрес на работодателя	Търговско дружество Елга-РН ООД-гр. Сливен
• Вид на дейността или сферата на работа	търговия
• Заемана длъжност	Управител на търговски обекти
• Основни дейности и отговорности	-посещава по график и подпомага изготвянето на седмичните заявки на 6-те търговски обекта на веригата – осигуряване на постоянни наличности -стимулира продажбите на продуктите: информира и обучава управителите и продавачите от търговските обекти в качествата на предлаганите стоки -събира и обобщава в периодични отчети установените мнения, препоръки и предложения и ги представя на ръководството на веригата. - изготвя седмични и месечни отчети и справки за дейността си и ги представя на Ръководството
• Дати (от-до)	Май, 2001– декември 2009
• Име и адрес на работодателя	Търговско дружество Елга-РН ООД-гр. Сливен
• Вид на дейността или сферата на работа	търговия
• Заемана длъжност	Търговски представител
• Основни дейности и отговорности	-представя предлаганите продукти от търговската верига -поддържа контакт с управителите на магазините на фирмата, с други търговци на дребно и големите магазини в бранша - обслужва клиенти в директни продажби -проучва и подготвя условията за провеждане на промоции на продукти на фирмата - отговаря за правилното отчитане на продажбите и ежедневната комуникация с клиентите - изготвя седмични и месечни отчети и справки за дейността си и ги представя на Ръководството
• Дати (от-до)	Януари 1999 – април 2001
• Име и адрес на работодателя	Търговско дружество Елга-РН ООД-гр. Сливен
• Вид на дейността или сферата на работа	търговия
• Заемана длъжност	Стоковед
• Основни дейности и отговорности	- работи в търговско дружество в областта на търговия на едро и дребно, обслужване на шест търговски обекта - поддържа, разширява и оптимизира асортимента - изготвя седмични и месечни отчети и справки за дейността си и ги представя на Ръководството

• Дати (от-до)	септември 1994 г. – декември 1998 г.
• Име и адрес на работодателя	БДЖ
• Вид на дейността или сферата на работа	Поддръжка на пътищата и участие в курс "Влекачи"
• Заемана длъжност	служител
• Основни дейности и отговорности	осигуряване цялостна поддръжка на инфраструктурата в съответната ж.п. секция, вкл. поддържане парковата инфраструктура за обслужване на туризма; работа в екип по озеленяване за реализацията на рекреационни дейности при опазване, съхраняване и поддържане на биоразнообразието на територията Област Габрово, основно в Национален парк Централен Балкан, вкл. осъществява приложни дейности на територията на парка, работи с база данни с информация за парка и прилежащите територии

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	Януари 2010 г. – май 2012 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Висше училище по Агробизнес и развитие на регионите – Пловдив
• Основни предмети/застъпени професионални умения	социална психология и психология на управлението, лидерство и ръководство, управление на екипи, управление на риска, икономика, маркетинг, мениджмънт, финансови пазари, счетоводство, бизнес планиране
• Наименование на придобитата квалификация	Стопанско управление
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	бакалавър
• Дати (от-до)	Януари 2008 г. – януари 2010 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ЧПКМ - Сливен
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Информатика и информационни технологии и счетоводство
• Наименование на придобитата квалификация	специалност „Икономика и мениджмънт“
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	четвърта степен на професионална квалификация по професия „Икономист-мениджър“
• Дати (от-до)	Септември 1987- май 1991
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Техникум по механо техника
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Техническо чертане
• Наименование на придобитата квалификация	специалност Двигатели с вътрешно горене

- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

средно специално

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

Лични умения и компетенции

Майчин език

Български език

Други езици

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

• Четене

МНОГО ДОБРО

• Писане

МНОГО ДОБРО

• Разговор

МНОГО ДОБРО

Други езици

НЕМСКИ ЕЗИК

• Четене

ДОБРО

• Писане

ДОБРО

• Разговор

ДОБРО

Други езици

РУСКИ ЕЗИК

• Четене

ДОБРО

• Писане

ДОБРО

• Разговор

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.

Прилежавам умение за работа в екип вкл. в мултикултурно обкръжение, придобити по време на обучението, трудовия стаж и при работа по проекти с европейско финансиране. Имам добро чувство за хумор и съм комуникативен, умея да работя с различни общностни групи. Поддържам добри контакти с държавни институции, неправителствени организации и работодатели от реалния сектор на местно и национално ниво. Работя с лица в неравностойно положение.

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.

Работата ми изисква много добро познаване на нормативната база и умения за координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда. Основните ми задължения във всички проекти, по които съм работил и работя в момента са свързани с извършване на информационни и експертни дейности в сътрудничество с останалите членове на екипа на проекта, вкл. разпространяване на информационни материали, издавани в рамките на проектите (изпълнявани по ОП РЧР и в предишния, и в настоящия програмен период); събиране, обобщаване и предоставяне на информация на заинтересованите страни, в т.ч. работа с компютър и съответната периферна техника. Притежавам много добри организационни и лидерски умения и опит.

Заеманите от мен до момента длъжности по трудово правоотношение изискват способност за планиране и организиране на дейностите, както и управление на работните процеси, посредством делегиране на отговорности на членовете на екипите, с които работя. В работата си се стремя да подхождам с ориентираност към резултати. Умея да работя под напрежение и да изпълнявам поставени цели, съобразени с нуждите на клиента.

Технически умения и компетенции
Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

компютърна грамотност : MS Office/Интернет

Други умения и компетенции
Компетенции, които не са споменати по-горе.

Бързо усвоявам нови знания и умения. Проявявам самосинициативност при спазване на съответните правила. Имам управленски опит, включително по проекти с външно финансиране, което разви у мен способност за управление на времето и за организиране дейността си при наличие на ясни цели за постигане на конкретни резултати.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС

Категория С

Допълнителна информация

Участие в други програми/проекти заетост по тях

Ръководител проект BG051PO001-1.1.13-0033-C0001 «Обучение по специалност „Армировка и бетон“ и създаване на нови работни места в строителството за младежи в „ДОНЕВ СТРОЙ“ ЕООД- гр. Сливен”, с Бенефициент ДОНЕВ СТРОЙ“ ЕООД и период на изпълнение 18 месеца –начало 01.02.2014 г.

копия
Приложения

1. Диплом за висше образование
2. Сертификат за обучение по английски език
3. Граждански договор за ръководител проект по ОП РЧР
4. Трудова книжка
5. Шофьорска книжка

Георги Стефанов -

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Георги Петров
Сливен,
GSM:
e-mail:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател за Окръжен съд- Сливен, съгласно удължената процедурата, публикувана на електронната страница на Община Сливен.

Това, което ме привлече, е фактът, че обявената позиция е в областта на правораздаването, което предлага възможност за допълнително професионално развитие и защото имам положителна нагласа към решаване на проблемите в обществото.

Имам добри комуникативни умения, общувам безпроблемно с представители на различни етноси, от различна възраст, пол и образование. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които съм поел. Имам силно развито чувство за справедливост. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, мога да съчетавам максимално добре работата си като ръководител, с работата си като съдебен заседател. Бих искал да бъда полезен с уменията и знанията, които притежавам.

Вярвам, че ще разгледате моята кандидатура.

Дата: 01.08.2019г.
гр. Сливен

С уважение:
/ Георги Петров/

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

ПИСМЕНО СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният/та/ Георги Петров
(собствено, бащино, фамилно име) притежаваш/а/ лична карта №.....
издадена от МВР- Сливен на г., ЕГН
живуш/а/ на адрес:
тел., e-mail:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Съгласен/а/ съм да бъда избран/а/ за СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ в съдебния
район на Окръжен съд - Сливен/~~Районен съд - Сливен~~ /ненужното се зачертава/

дата: 01.08.2019г.
гр. Сливен

Декларатор:.....

**ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН**

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ

Долуподписаният/та/ Георги Петров
(собствено, бащино, фамилно име) притежаващ/а/ лична карта №.....
издадена от МВР-Сливен на г., ЕГН
живуш/а/ на адрес:
тел., e-mail:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм съдебен заседател в друг съд;
2. Не съм общински съветник от съдебния район, за който кандидатствам;
3. Не участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
4. Не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който кандидатствам.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс, за даване на неверни данни.

дата: 01.08.2019г.
гр. Сливен

Декларатор:.....

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

№ ки-к-19.....13643.....
София, 16.08..... 2019 г.

ДО: Г-н Георги Петров

8800 гр. Сливен

Уважаеми господин Петров,

В отговор на Вашето заявление вх. № 5136/ 16.07.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

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

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОНБГДСРБНА