

# АВТОБИОГРАФИЯ

## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**ГЕОРГИ СТОЯНОВ МИЛУШЕВ**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българин

Дата на раждане  
ПРОФЕСИОНАЛНА ЦЕЛ

КАНДИДАТСТВАМ ЗА ДЛЪЖНОСТТА „АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ“

**ТРУДОВ СТАЖ**  
Общ юридически стаж  
Общ трудов стаж

26 години

31 години

• Дати (от-до)

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

**От 22.06.2009 г. и към настоящия момент**  
Окръжен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ №48  
Правосъдие

Административен ръководител - председател  
Административна дейност, управление и контрол, разглеждане на дела в съдебни заседания, постановяване на съдебни актове

• Дати (от-до)

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

**От 05.11.2004 г. до 22.06.2009 г.**  
Районен съд – Ардино, ул. „Републиканска“ №6  
Правосъдие

Административен ръководител - председател  
Административна дейност, управление и контрол, разглеждане на дела в съдебни заседания, постановяване на съдебни актове

• Дати (от-до)

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

**От 15.07.1998 г. до 02.11.2004 г.**  
Адвокатска колегия – гр.Кърджали  
Юридически и правни услуги

Адвокат  
Консултации и процесуално представителство на клиенти

• Дати (от-до)

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

**От 02.08.1993 г. до 22.06.1998 г.**  
Окръжен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ №48  
Правосъдие

Член съдия в ОС  
Разглеждане на дела в съдебни заседания, постановяване на съдебни актове

• Дати (от-до)

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

**От 23.09.1992 г. до 01.08.1993 г.**  
Районен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ №48  
Правосъдие

и.д. Административен ръководител - председател

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

Административна дейност, управление и контрол, разглеждане на дела в съдебни заседания, постановяване на съдебни актове

От 01.02.1991 г. до 22.09.1992 г.

Районен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ №48  
Правосъдие

Съдия в РС

Разглеждане на дела в съдебни заседания, постановяване на съдебни актове

От 17.04.1989 г. до 31.01.1991 г.

Окръжен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ №48  
Правосъдие

Младши съдия

Участие в съдебни състави при разглеждане на дела, постановяване на съдебни актове

От 11.01.1988 г. до 11.01.1989 г.

Окръжен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ №48  
Правосъдие

Стажант съдия

Изготвяне на проекти на съдебни актове

от 08.11.1979 г. до 01.10.1982 г.

ДСПИЕ „Д. Благоев“ – гр.Кърджали  
Промислена дейност

Фрезист

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Наименование на придобитата квалификация
- 1982 г. - 1986 г..  
Софийски университет „Св.Св. Климент Охридски“  
Висше образование специалност „право“, магистър
- Дати (от-до)
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Наименование на придобитата квалификация
- 1973 г. – 1977 г.  
ТМТ „Васил Левски“ – гр.Кърджали  
Средно образование
- Дати (от-до)
  - Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Наименование на придобитата квалификация
- 1965 г. – 1973 г.  
ОУ „Отец Паисий“ – гр.Кърджали  
Основно образование

## Лични умения и компетенции

Майчин език

български

Организационни умения и компетенции

Координация, управление и администрация на хора, умения за мотивиране и консолидиране на екип, вземане на решения, отговорност, лоялност, инициативност

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ  
ОПЪЛНИТЕЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ  
СЕМИНАРИ И ОБУЧЕНИЯ НА  
ТЕМА:

работа с операционна система WINDOWS XP, отлично владее на MS OFFICE, работа със специализиран софтуер

"Корпоративно управление и ценни книжа", „Новият ГПК“, „Правни проблеми на Европейската заповед за арест, екстрадицията и екзекватурата“, "Правни и практически проблеми на действащият ГПК", „Консултативен форум на районните съдилища“; „Анализ на причините за отлагане на делата и мерки за преодоляване на негативните фактори, водещи до неоправдано забавяне на процеса за 2009 година“; „Актуални проблеми, свързани с трансграничните престъпления, ОПГ и пране на пари. Практиката по приложението на ЗБЕЗА. Особеност при налагането на наказанието „Пробация“; „Консултативен форум на районните съдилища“; „Анализ на повтарящи се проблеми, свързани с хода на делата с висок обществен интерес“; „Портал за предоставяне на електронен достъп до пълна информация от съдебни дела“; Работна среща по проект „Подобряване на практиките и повишаване на капацитета за международно сътрудничество по дела в българските съдилища“, „Организация и управление на съда“

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС

Категория «В»

Дата: 15.05.2014 г.

Подпис:

