

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

РАДКОВ, РАДОСТИН ДИМИТРОВ

Адрес

ГР.СОФИЯ

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българин

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 30 януари 2012г. – Административен ръководител „Председател“ на Административен съд София град /АССГ/, гр.София, ул. „Георг Вашингтон“ 17. Правораздавателна дейност в областта на административното правосъдие; дейност и отговорности по организация, ръководство и контрол на АССГ.

От 15 февруари 2007г. до 30 януари 2012г. – съдия в Административен съд Стара Загора. Правораздавателна дейност в областта на административното правосъдие.

От октомври 2005г. до февруари 2007г. – съдия в Районен съд Сливен /СлРС/. Правораздавателна дейност в областта на гражданското и наказателното право.

От 01 октомври 1995г. до 03 октомври 2005г. – Административен ръководител „Председател“ на Районен съд – Сливен. . Правораздавателна дейност в областта на гражданското и наказателното право; дейност и отговорности по организация, ръководство и контрол на СлРС.

От 16 декември 1992г. до 01 октомври 1995г. - съдия в Районен съд Сливен. Правораздавателна дейност в областта на гражданското и наказателното право.

От октомври 1992г. до 16 декември 1992г. – адвокат от Адвокатска колегия Сливен. Процесуално представителство на граждани и ЮЛ пред правораздавателните органи, държавни и общински институции.

От 09 декември 1991г. до 09 юни 1992г. – стажант-съдия в Окръжен съд Сливен. Подпомагане дейността на съдиите в съда и придобиване на практически знания и умения в правораздавателната дейност.

От септември 1986г. до септември 1987г. – Школа за запасни офицери „Христо Ботев“ гр. Плевен. Придобиване на военно-войскови умения за ръководство на мото-стрелкови бойни подразделения.

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

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) - Магистратура „Счетоводство и контрол“, 2014г-2017г. Икономически университет Варна. Завършена семестриално, предстои дипломиране.
- Висше образование- магистър по специалност „Право“ – Висш институт „Георги Димитров“ - 1987г.-1991г.
- Средно образование - Природо-математическа гимназия гр.Сливен – 1982-1986г.
- Основно образование – X-то СОУ гр.Сливен – 1978-1982г.
- Начално образование – Начално училище „Коста Ташев“ гр.Сливен – 1975-1978г

КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИЯ

- Текущо обучение „Административно правосъдие“ – НИП
 - „Ефикасно приложение на Новия АПК“. - НИП
 - „Техническо обучение“ – Планет АД София АД, по програма PHAR BG
 - Сертификат за участие в семинар „Административно правосъдие“ от Асоциация на българските административни съдии
 - Актуални въпроси по прилагането на ЗОС и ЗДС – обучител ВАС
 - Работна среща на съдиите-координатори за учредяване на национална мрежа по проект „Създаване на мрежа от съдии-координатори на европейско право“
 - „Актуални проблеми във връзка със социалното и пенсионно осигуряване. Актуални въпроси по прилагането на ЗУТ и по Закона за кадастъра и имотния регистър“ – ВАС
 - Обучение на тема „Основи на европейското право“ по проект „Създаване на мрежа от съдии-координатори по европейско право“
 - Курс по програма съгласувана с изискванията на Европейски сертификат за компютърни умения – ECDL
 - Участие в семинар „Курс за административни ръководители в съдебната система – бюджет, обществени поръчки, човешки ресурси, класифицирана информация
 - Участие в семинар „Актуални въпроси по прилагането на ЗОС и ЗДС“ –ВАС .
 - Основи на европейското право – НИП по проект на ОПАК
 - Стресоустойчивост и управление на времето – НИП
 - Европейски изпълнителни основания в рамките на съдебното сътрудничество по граждански дела“ по проект „Създаване на мрежа от съдии-координатори на европейско право
 - Предотвратяване и разкриване конфликт на интереси. Съдебна защита срещу принудителни административни мерки ограничаващи свободата на движение и пребиваване на граждани в ЕС в границите на общността – НИП
- Име и вид на обучаващата или образователната организация - Работа на информационната система EXTANET – НИП
 - Изборен кодекс – НИП
 - Курс по работа с правно-информационни системи
 - Участие в обучение по стратегическо планиране за административни ръководители – 2012 г. по ОП „Административен капацитет“
 - Участие в провеждано „Учебно посещение в Голямата камера на ЕСПЧ“ в Страсбург по проект „Повишаване на капацитета на съдебната система и обучение по Европейската конвенция за защита правата на човека и основните свободи“ на НИП – ноември- декември 2013г.
 - Участие в обучение за работа с медиите за представителите на ВАС и административните съдилища по проект на ВАС „Компетентно и прозрачно управление на административните съдилища в България“
 - Участие в обучение на тема „Актуални практически проблеми, свързани с предоставянето на убежище на бежанци – 2014 г. НИП
 - Участие в обучение на тема „Искове против държавата
 - В Съда на ЕС и Съда по правата на човека /ЕСПЧ/. Отговорност на държавата – разграничение. Основни решения против България в Съда в Страсбург. Пилотни решения против България – последици. Разумна продължителност на производствата – критерии и основополагащи решения“ по проект на ВАС „Компетентно и прозрачно управление на административните съдилища в България“
 - Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС – проект на ВСС по ОПАК – март 2015г.
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация класификация (ако е приложимо)

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

| АНГЛИЙСКИ ; | РУСКИ; | ИСПАНСКИ |
|-------------|--------|----------|
| ДОБРО | ДОБРО | ОСНОВНО |
| ДОБРО | ДОБРО | ОСНОВНО |
| ДОБРО | ДОБРО | ОСНОВНО |

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ОТЛИЧНИ УМЕНИЯ ЗА КОМУНИКАЦИЯ И РАБОТА С НЕПЪЛНОЛЕТНИ, ХОРА В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ И ОТ МАЛЦИНСТВЕНИ ГРУПИ, ПРИДОБИТИ ОТ ПРОФЕСИОНАЛНИЯ ОПИТ КАТО СЪДИЯ .

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.

ОТЛИЧНИ УМЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА В ЕКИП, БЮДЖЕТИРАНЕ, РЪКОВОДСТВО НА ПРОЕКТИ, КОМУНИКАЦИЯ С ДЪРЖАВНИ И ОБЩИНСКИ ИНСТИТУЦИИ, С НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ И С МЕДИИТЕ, ПРИДОБИТИ ОТ ПРОФЕСИОНАЛНИЯ ОПИТ КАТО СЪДИЯ И АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ И ПО ВРЕМЕ НА МНОЖЕСТВОТО КВАЛИФИКАЦИОННИ КУРСОВЕ.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

РАБОТА С ПРАВНО-ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ, ОПЕРАЦИОННИ СИСТЕМИ И ТЕКСТОВИ РЕДАКТОРИ, КВАЛИФИКАЦИЯ ЗА АВТОМОНТЪОР

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ПРОФЕСИОНАЛЕН ВОДАЧ НА МПС КАТЕГОРИИ В,С, М

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ЖЕНЕН ЗА Д. Х. Р. ОТ 1995. ДВЕ ДЕЦА ОТ БРАКА – ДИ 'НА . Г И . М.
И А НА . Г И М.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОДПИС:
Р.Радков

