

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

|                   |   |
|-------------------|---|
| Име               | <b>АНГЕЛ МАВРЕВ МОМЧИЛОВ</b>  |
| Адрес             |   |
| Телефон           |   |
| Факс              |   |
| E-mail            |   |
| Националност      | българин  |
| Дата на раждане   |   |
| Професионална цел | КАНДИДАТСТВАМ ЗА ДЛЪЖНОСТТА „АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ“ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ |

## ТРУДОВ СТАЖ

|  |  |
|--|--|
|  | Общ юридически стаж – 18 години и 9 месеца<br>Общ трудов стаж - 20 години и 3 месеца   |
|  | от 07.08.2014 г. и към настоящия момент  |
| • Дати (от-до)                           |  |
| • Име и адрес на работодателя            | Районен съд-Кърджали, бул. "Беломорски" №48  |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Правосъдие   |
| • Заемана длъжност                       | Административен ръководител – председател  |
| • Основни дейности и отговорности        | Постановяване на съдебни актове; Общо организационно и административно ръководство на Районен съд-Кърджали.                    |
|  | от 22.12.2009 г. до 06.08.2014 г.  |
| • Дати (от-до)                           |  |
| • Име и адрес на работодателя            | Районен съд-Кърджали, бул. "Беломорски" №48  |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Правосъдие   |
| • Заемана длъжност                       | Заместник на административния ръководител – заместник председател  |
| • Основни дейности и отговорности        | Постановяване на съдебни актове; Подпомагане на административния ръководител при управлението и контрола на дейността на съда. |
|  | от 04.10.2009 г. до 22.12.2009 г.  |
| • Дати (от-до)                           |  |
| • Име и адрес на работодателя            | Районен съд-Кърджали, бул. "Беломорски" №48  |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Правосъдие   |
| • Заемана длъжност                       | Съдия  |

- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) от 06.10.2004 г. до 04.10.2009 г.
  - Име и адрес на работодателя Районен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48
- Вид на дейността или сферата на работа Правосъдие
  - Заемана длъжност Заместник председател
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) от 15.12.2003 г. до 06.10.2004 г.
  - Име и адрес на работодателя Районен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48
- Вид на дейността или сферата на работа Правосъдие
  - Заемана длъжност Заместник председател
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) от 03.04.2000 г. до 15.12.2003 г.
  - Име и адрес на работодателя Районен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48
- Вид на дейността или сферата на работа Правосъдие
  - Заемана длъжност Съдия
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) от 20.12.1999 г. до 31.03.2000 г.
  - Име и адрес на работодателя Районен съд-Момчилград
- Вид на дейността или сферата на работа Правосъдие
  - Заемана длъжност Съдия - изпълнител
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) от 15.10.1998 г. до 15.10.1999 г.
  - Име и адрес на работодателя Окръжен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48
- Вид на дейността или сферата на работа Правосъдие
  - Заемана длъжност Съдебен кандидат
- Основни дейности и отговорности
  - Дати (от-до) от 01.06.1995 г. до 01.09.1995 г.
  - Име и адрес на работодателя АД „Ривиера“ гр.Варна, к.к. „Златни пясъци“
- Вид на дейността или сферата на работа Опазване на имущество
- Заемана длъжност Охранител

Постановяване на съдебни актове.

от 06.10.2004 г. до 04.10.2009 г.

Районен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48  
Правосъдие

Заместник председател

Постановяване на съдебни актове; Подпомагане на административния ръководител при управлението и контрола на дейността на съда.

от 15.12.2003 г. до 06.10.2004 г.

Районен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48  
Правосъдие

Заместник председател

Постановяване на съдебни актове; Подпомагане на председателя при управлението и контрола на дейността на съда.

от 03.04.2000 г. до 15.12.2003 г.

Районен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48  
Правосъдие

Съдия

Постановяване на съдебни актове.

от 20.12.1999 г. до 31.03.2000 г.

Районен съд-Момчилград  
Правосъдие

Съдия - изпълнител

Осъществяване на принудително изпълнение на частни и публични вземания.

от 15.10.1998 г. до 15.10.1999 г.

Окръжен съд-Кърджали, бул."Беломорски" №48  
Правосъдие

Съдебен кандидат

Изготвяне на проекти на съдебни актове.

|  |   |  |
|--|---|--|
| • ДАТИ (ОТ-ДО)                           | от 01.06.1995 г. до 01.09.1995 г.           |  |
| • ИМЕ И АДРЕС НА РАБОТОДАТЕЛЯ            | АД „Ривиера“ гр.Варна, к.к. „Златни пясъци“ |  |
| • ВИД НА ДЕЙНОСТТА ИЛИ СФЕРАТА НА РАБОТА | Опазване на имущество                       |  |
| • ЗАЕМАНА ДЛЪЖНОСТ                       | Охранител                                   |  |

• ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И  
ОТГОВОРНОСТИ

Опазване на имущество на дружеството работодател.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

От 1992 г. до 1998 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)

ВСУ „Черноризец Храбър“ гр.Варна

Висше образование специалност „право“, степен „магистър“

• Дати (от-до)

От 1986 г. до 1990 г.

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

Техникум по електротехника и електроника гр.Кърджали

Средно образование, специалност „Електроснабдяване на промишлени предприятия“

• Дати (от-до)

От 1978 г. до 1986 г.

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

ОУ „Н.Й.Вапцаров“ и СОУ „Вл.Д.Майстора“ гр.Кърджали

Основно образование

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Управление на човешки и материални ресурси. Умения за мотивиране и работа в екип. Анализ и оценка на възникнали ситуации. Вземане на решения. Инициативност, толерантност, лоялност и безпристрастност.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

WINDOWS, WORD

ДОПЪЛНИТЕЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ  
И СПЕЦИАЛИЗАЦИИ:

„Граждански процес“; „Наказателно право и процес“; „Новият ГПК“; „ Правни и практически проблеми на действащия ГПК“; „Трафик на хора“; „Правни проблеми на европейската заповед за арест, екстрадицията и екзекватурата“; Специални процедури за участие на деца – съвременни практики в наказателното производство“; „Съдебна етика“; „Производство по обжалване на индивидуални административни актове по ЗСПЗЗ и ППЗСПЗЗ“; „Отключване правата на децата:Укрепване на капацитета на специалистите в ЕС за реализиране на правата на уязвимите деца“; „Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС“.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС

Категория „В“

09.11.2017 г.

Подпис:

✓