

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име  
Адрес

**СУНАЙ ЮСЕИН ОСМАН**

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Телефон  
Факс  
E-mail

Националност

Дата на раждане

**Трудов стаж**

• Дати (от-до)

**Юридически стаж - 25 г. 07 м. 22 д.**

**А) в орган на съдебната власт - 25 г.08 м. 09 д.**

- Адм.ръководител - Председател на Районен съд -  
Момчилград от 22.03.2019 г. - до настоящия момент  
**- 4 г.11 м.00 д;**

- Адм.ръководител - Председател на Районен съд -  
Ардино от 05.02.2015г. до 22.03.2019г.  
**- 3г. 01м. 7 д;**

- И. Ф. Адм. Ръководител - Председател на Районен  
съд - Ардино от 19.12.2014г. до 04.02.2015г. - **0 г. 1м.  
15 д;**

- Адм. ръководител - Председател на Районен съд -  
Ардино от 18.12.2009г. до 18.12.2014г. - **5 г. 0м.0д;**

- Съдия в Районен съд - Кърджали от 22.11.1999г.  
до 17.12.2009г. - **10 г. 0 м. 26 д;**

- Прокурор в Районна прокуратура - Кърджали от  
15.07.1999г. до 22.11.1999г. - **0 г. 4 м.7 д;**

- Младши прокурор в Районна прокуратура -

Кърджали от 01.06.1998г. до 14.07.1999 г. – 1 г.

1 м. 14 д.;

- Съдебен кандидат в Окръжен съд - Кърджали от 03.06.1996 г. до 03.06.1997г. – 1 г. 0 м. 0 д.;

**Б) извън органите на съдебната власт – 11 м. 13 д.**

- Юрисконсулт в Община - Кърджали от 16.06.1997г. до 29.05.1998г. – 11 м. 13 д. [.]

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

#### **ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до)

Софийски университет «Св.Климент Охридски»,  
Юридически факултет, специалност»право»-  
От 1990г. До 1996г.

- Име и вид на обучаващата или образователната организация

УПК по Селско стопанство- Кърджали, от 1986г. до 1988г.

ЕСПУ «Н.Й. Вапцаров»- Момчилград от 1984г. До 1986г.

ОУ «Христо Ботев»- с.Чорбаджийско, общ.Кирково.

- 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

**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*

**[Език]**

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

Способност за работа в екип и за самостоятелна  
работа.

Организационни умения.

Организационни умения и способност за вземане на  
решения при управлението на орган на съдебната  
власт.

*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**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Работа с компютърна и офис- техника**

**[Опишете тези компетенции и посочете къде са  
придобити.]**

**[Опишете тези компетенции и посочете къде са  
придобити.]**

**Кат. В**

**[Тук включете всякаква ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ,  
КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ,  
ПРЕПОРЪКИ И ДР.]**

**[ Опишете всички приложения. ]**

**Подпис;**