АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Име	**МАРИЯ ХРИСТОВА ПОПОВА**
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	България
Дата на раждане	

Трудов стаж

• Дати (от-до)	от 21.12.2013 г. до момента
• Име и адрес на работодателя	Административен съд –София-област, гр. София
• Заемана длъжност	Председател
• Основни дейности и отговорности	Осъществява общо организационно и административно ръководство на съда. Представлява го като юридическо лице и орган на съдебната власт. Организира работата на съдиите, свиква и ръководи общото събрание на съда. Назначава и освобождава от длъжност служителите в съда, организира и контролира работата на отделните служби и съдебните помощници. Одобрява щатното разписание на съда. Изготвя годишен доклад за дейността на съда. Организира обучения и семинари за повишаване квалификацията на съдиите и ежемесечни кръгли маси за обсъждане на текущи проблеми и изготвяне на вътрешни правила за дейността на съда.

• Дати (от-до)	от 07.06.2012 г. – 21.12.2013 г.
• Име и адрес на работодателя	Административен съд –София-град, гр. София
• Заемана длъжност	Административен съдия
• Основни дейности и отговорности	Разглеждане на всички видове дела, подсъдни на административен съд
• Дати (от-до)	от 15.02.2007 г. – 06.06.2012 г.
• Име и адрес на работодателя	Административен съд – Благоевград, гр. Благоевград
• Заемана длъжност	Административен съдия
• Основни дейности и отговорности	Разглеждане на всички видове дела, подсъдни на административен съд
• Дати (от-до)	от 03.12.1995 г. – 15.02.2007 г.
• Име и адрес на работодателя	Адвокатска колегия – Перник, гр. Перник
• Заемана длъжност	Адвокат
• Основни дейности и отговорности	Предоставяне на правна помощ, съдействие, процесуално представителство и защита в полза на различни лица и организационни структури
• Дати (от-до)	от 01.06.1994 г. – 24.11.1994 г.
• Име и адрес на работодателя	Окръжен съд – Перник, гр. Перник
• Заемана длъжност	Стажант
• Основни дейности и отговорности	Практическо обучение по специалност „Право“

Образование и обучение

• Дати (от-до)	16.05.1994 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Софийски университет „Св. Климент Охридски“

• Придобита образователно-квалификационна степен	Магистър
•Придобита специалност	Право

Лични умения и компетенции

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

Майчин език	**Български език**

Други езици

	Английски език C1 - правен
• Умения за четене	отлично
• Умения за писане	отлично
• Умения за разговор	отлично

	Френски език B1
• Умения за четене	средно добро
• Умения за писане	средно добро
• Умения за разговор	средно добро

	Руски език
• Умения за четене	добро
• Умения за писане	добро
• Умения за разговор	Добро

Социални умения и компетенции *Работа в екип, комуникация с хора и институции, работа в мултикултура среда, и др.*	Умение за работа в екип, за справяне с трудни задачи и стресови ситуации, лоялност висока отговорност, инициативност и креативно мислене

Организационни умения и компетенции

Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала и др.

Организационни и ръководни умение, способност за координиране на екип, разработване на правила, предложения, проекти.

- Разработване на правила за дейности, провеждани в съдебната система и участия в работни групи:

✓ Участие в работна група към Висш съдебен съвет за изготвяне на методология за наблюдение и прилагане на Правилата за оценка на натовареността на съдиите и в Номенклатурата на статистическите кодове по видовете дела (одобрена и приложима към настоящия момент);

✓ Участие в работна група към Правна комисия – Народно събрание на Република България за изготвяне на Закон за изменение и допълнение на Административнопроцесуалния кодекс, обнародван в Държавен вестник, бр. 48 от 2018 г.;

✓ Участие в работна група към Министерство на правосъдието за изготвяне на Закон за изменение и допълнение на Закона за българското гражданство;

✓ Участие в работна група към Съвета по прилагане на Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система

Опит като организатор и координатор на семинари и кръгли маси, избор на теми, определяне на участници, определяне на срокове и начини обучението им.

Организирани и проведени семинари:

✓ „Закон за земеделския производител. Прилагане на европейското и българското законодателство в рамките на общата селскостопанска политика на ЕС (директни плащания и развитие на селските райони). Закон за отговорността на държавата и общините за вреди (ЗОДОВ). Предмстен обхват тенденции и проблеми при тълкуването и прилагането му. Искови производства по ЗОДОВ.";

✓ „Актуални въпроси и практическо приложение на последните изменения на Закон за кадастъра и имотния регистър";

✓ „Актуални въпроси по приложението на Закон за устройство на територията и Закон за кадастъра и имотния регистър".

✓ „Производство по издаване и обжалване на ревизионни актове и актове за прихващане и възстановяване."

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

Работа с MS Offise, MS Windows, Апис, Сиела

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

Придобита квалификация след участие в семинари и обучения, за които е издаден съответния сертификат, както следва:

- „Административнонаказателна отговорност";
- „Дисциплинарни производства по реда на ЗДСл. Обобщаване практиката на ВАС. Дисциплинарни производства по реда на ЗМВР. Обобщаване практиката на ВАС";
- „ЗЗП. Прилагане на европейското и българското законодателство в рамките на общата селскостопанска политика на ЕС (директни плащания и развитие на селските райони). ЗОДОВ. Предметен обхват, тенденции и проблеми при тълкуването и прилагането му. Искови производства по ЗОДОВ";
- „European Union Direct Taxation";
- „Искове против Държавата в Съда на Европейския съюз и в Съда по правата на човека в Страсбург. Отговорност на Държавата – разграничение. Основни решения против България на Съда в Страсбург. Пилотни решения срещу България – последици. Разумна продължителност на производствата – критерии и основополагащи решения." .;
- „Конституция – национално право. Антимонополно законодателство – практика на СЕС. Правомощия на органите по защита на конкуренцията. Съотношение с основните свободи на ЕС. Европейско патентно право. Практика на ОХИМ. Защита на търговката марка, съгласно актовете на ЕС.";
- „Актуални въпроси и практическо приложение на последните изменения на ЗКИР.";
- „Изборен кодекс. Провеждане на избори за общински съветници и кметове. Обжалване на резултатите за общински съветници и кметове.";
- „Работа със справочно-информационни продукти (Сиела Норма)";
- „Човешките права в европейското право.";
- „Искови производства по АПК и ЗОДОВ";
- „Нови положения в европейското конкурентно право.";
- „Практика по приложението на АПК. Производства пред административните органи и пред съда. Изпълнение на административни актове и съдебни решения по административни дела.";
- „Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на

ЗФУКПС";
- „Съдебен контрол върху решенията на НЕЛК/ТЕЛК. Административни спорове.";
- „Призоваване по АПК";
- „Прилагане на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове.";
- Административният договор в административното правосъдие. Субсидиарно приложение на разпоредбите за призоваване по ГПК в съдебно-административното производство по АПК.";
- „Преценка на слабо отличителните елементи на търговската марка."
- „Актуални въпроси по приложението на Закона за устройство на територията и Закона за кадастъра и имотния регистър.";
- „Закон за равенството между половете в ЕС.";
- „Дисциплинарна практика и въвеждане на стандарт за дисциплинарно производство.";
- „Подобряване на процедурите по атестация и дисциплинарна практика в съдебната система".;
- „Административния договор. Актуална съдебна практика.";
- „ЗОДОВ. Закон за защита от дискриминация.";
- „Актуални въпроси по промените на АПК".;
- „Абсолютно основание за отказ за регистрация на търговска марка."
- „Промишлен дизайн.";
- „Дарк Нет Интернет."

Свидетелство за управление на МПС	Да – категория „В" и „М"
УЧАСТИЕ В ДРУГИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ/ЗАЕТОСТ ПО ТЯХ	ОПДУ, Проект - „Граждански контрол върху реформата в съдебната система" на позиция – Ръководител на проекта
Допълнителна информация	

МАРИЯ ПОПОВА:.....

(подпис)