



Приложение № 1

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ПОМОРИЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Долуподписаният: **Кольо Георгиев Николов**
(собствено, бащино, фамилно)

притежаващ л. к. № _____, издадена от МВР Бургас, на _____ г., ЕГН
живущ на адрес: гр. Поморие, кв. " _____", тел.
_____, e-mail: _____

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

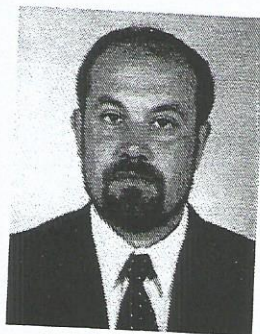
Желая да бъда избран за съдебен заседател за Районен съд - Поморие.
Прилагам документи, с които доказвам съответствието ми с изискванията на чл. 67 от
Закона за съдебната власт:

1. Подробна автобиография;
2. Нотариално заверено копие от диплома за завършено образование;
3. Медицинско удостоверение, че не страдам от психическо заболяване;
4. Данни за контакт на две лица, към които Общински съвет – Поморие да се обръща за препоръки;
5. Мотивационно писмо;
6. Писмено съгласие;
7. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3;

град Поморие
дата: 07.05.2019 г.

Декларатор:

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

Николов Кольо Георгиев

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

гр. Поморие, п.к. 8200, България

Националност

Български гражданин

Дата на раждане

**Трудов стаж и
ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ**

• Дати (от-до)

От 01.11.2019 г.

• Име и адрес на работодателя

СУ „Иван Вазов”, гр. Поморие

• Вид на дейността или сферата на работа

Средно училище

• Заемана длъжност

Старши-учител

• Основни дейности и отговорности

Преподаване на учебния материал по теория и практика, по икономически, инженерни и юридически дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, оформяне на крайните изходни нива, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати на ученици в самостоятелна форма на обучение и др.

• Дати (от-до)

От 01.11.2019 г.

• Име и адрес на работодателя

СУ „Иван Вазов”, гр. Поморие

• Вид на дейността или сферата на работа

Средно училище

• Заемана длъжност

Библиотекар

• Основни дейности и отговорности

Отговаря на потребностите от организиране, поддръждане и съхранение на библиотечния фонд. Контактна с читатели, ползващи библиотечния фонд, различни институции по книгоразпространение, библиотечно снабдяване и всички варианти на междубиблиотечно книгозаемане.

• Дати (от-до)

От 15.09.2016 г. до 31.10.2019 г.

• Име и адрес на работодателя

СУ „Иван Вазов”, гр. Поморие

• Вид на дейността или сферата на работа

Средно училище

• Заемана длъжност

Учител

• Основни дейности и отговорности

Преподаване на учебния материал по теория и практика, по икономически, инженерни и юридически дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни

въпроси и казуси, тяхната проверка, оформяне на крайните изходни нива, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати на ученици в самостоятелна форма на обучение и др.

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

От 03.2019 г. до 05.2019 г

ЦПО "Бранд", към „Вижън Дистрибушън“, гр. Варна
Център за професионално обучение /ЦПО/

Преподавател/Лектор

Преподаване на лекторския материал по теория и практика, по икономически и инженерни дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, водене на присъствената форма на обучаемите, оформяне на крайните изпитни теми, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати. Връчване срещу подпис на Удостоверения на успешно завършилите обучаеми.

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

От 03.2017 г. до 05.2017 г. и от 03.2018 г. до 05.2018 г.

„Беньова Консулт ЕООД, гр. София
Център за професионално обучение /ЦПО/

Преподавател/Лектор

Преподаване на лекторския материал по теория и практика, по икономически и инженерни дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, водене на присъствената форма на обучаемите, оформяне на крайните изпитни теми, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати. Връчване срещу подпис на Удостоверения на успешно завършилите обучаеми.

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

От 03.2016 г. до 06.2016 г.

Асоциация на индустриалния капитал в България
Център за професионално обучение /ЦПО/

Преподавател/Лектор

Преподаване на лекторския материал по теория и практика, по икономически и инженерни дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, водене на присъствената форма на обучаемите, оформяне на крайните изпитни теми, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати. Връчване срещу подпис на Удостоверения на успешно завършилите обучаеми.

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

От 18.11.2013 г. до 02.2016 г.

„СТИК“ ЕООД, гр. Варна
Център за професионално обучение /ЦПО/

Преподавател/Лектор

Преподаване на лекторския материал по теория и практика, по икономически и инженерни дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, водене на присъствената форма на обучаемите, оформяне на крайните изпитни теми, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати. Връчване срещу подпис на Удостоверения на успешно завършилите обучаеми.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на

От 01.03.2013 г.

Читалищно сдружение „Читалища от Община Поморие-2010 г.“ гр. Поморие, ул.
„Княз Борис I“, №110, Офис ул. „Панайот Волов“, №36
Център за обучение и читалищна дейност

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

• 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

Председател

Ръководи и отговаря за цялостната дейност на сдружението, разпределя задачите на служителите, подписва всички видове договори и разрешителни, платежни и други документи, назначава и освобождава персонала, носи административна и финансова отговорност.

От 28.11.2012 г. до 28.02.2013 г.

Сдружение „АЛФА-ПИ ЕМ ВИ“, гр. Силистра, ул. «Тулча», №6
Център за професионално обучение /ЦПО/

Преподавател/Лектор

Преподаване на лекторския материал по теория и практика, по икономически и инженерни дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, водене на присъствената форма на обучаемите, оформяне на крайните изпитни теми, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати. Връчване срещу подпис на Удостоверения на успешно завършилите обучаеми.

От 16.07.2012 г. до 01.09.2012 г.

„Винус“ ЕООД гр. Поморие
Търговия и Ресторантьорство

Помощник Управител

Подбор и контрол на персонала, наеман в Бирария „Перла“, гр. Поморие, цялостна организация на работния процес, като доставяне на стоки и услуги, приготвяне на храна и обслужване на клиентите, както и изпълняването на други задачи възложени му от Управителя.

От 03.01.2012 г. до 31.05.2012 г.

ЕТ „Стил-С. Алтънджиян“, гр. Бургас
Център за професионално обучение /ЦПО/

Преподавател/Лектор

Преподаване на лекторския материал по теория и практика, по икономически и инженерни дисциплини, проверка на входящи знания, оформяне на междинни изпитни въпроси и казуси, тяхната проверка, водене на присъствената форма на обучаемите, оформяне на крайните изпитни теми, тестове и задачи, проверка на знанията с комисия и нанасяне на крайните резултати. Връчване срещу подпис на Удостоверения на успешно завършилите обучаеми.

От 18.07.2011 г. до 18.10.2011 г.

ЕТ „Виктория-Ст. Молв“, гр. Смолян
Търговия и Ресторантьорство

Помощник Управител

Подбор и контрол на персонала, наеман в Бирария „Фрея“ гр. Поморие, цялостна организация на работния процес, като доставяне на стоки и услуги, приготвяне на храна и обслужване на клиентите, както и изпълняването на други задачи възложени му от Управителя.

От 01.07.2010 г. до 01.04.2011 г.

ЕТ „Фрея-Зл. Николов“, гр. Поморие, ул. „Морска“, №16, ет. 4, ап. 7
Търговия и Ресторантьорство

Помощник Управител

• Основни дейности и отговорности

Подбор и контрол на персонала, наеман в Бирария „Фрея“, гр. Поморие, цялостна организация на работния процес, като доставяне на стоки и услуги, приготвяне на храна и обслужване на клиентите, както и изпълняването на други задачи възложени му от Управителя.

• Дати (от-до)

От 01.02.2009 г. до 21.02.2010 г.

• Име и адрес на работодателя

РИОСВ гр. Бургас, ул. „Перушица“, №67

• Вид на дейността или сферата на работа

Контрол и опазване на околната среда и водите

• Заемана длъжност

Младши експерт „Опасни химични вещества и управление на риска“

• Основни дейности и отговорности

Контрол на обектите в Област Бургас работещи с опасни химични вещества, контрол на кариерите за инертни материали за степента на запрашеност на въздуха с фини прахови частици, контрол на мините за добив на въглища, както и изпълняването на други задачи възложени му от по висше стоящ началник.

• Дати (от-до)

От 09.06.2008 г. до 01.02.2009 г.

• Име и адрес на работодателя

РИОСВ гр. Бургас, ул. „Перушица“, №67

• Вид на дейността или сферата на работа

Контрол и опазване на околната среда и водите

• Заемана длъжност

Старши специалист „Човешки ресурси“

• Основни дейности и отговорности

Следи за спазване на работното време на работниците и служителите, съдейства за изготвянето на длъжностните характеристики на работниците и служителите в инспекцията, подготвя атестационните формуляри за годишното оценяване, подготвя конкурсните процедури, изготвя заповеди, трудови договори, допълнителни споразумения като ги съгласува, оформя трудовите и служебни книжки на работниците и служителите, изпълнява и други задачи възложени му от по висше стоящ началник.

• Дати (от-до)

От 27.09.2006г. до 26.09.2007г.

• Име и адрес на работодателя

ОП „Стопанисване и поддържане на общински пазари и тържища“ гр. Поморие, ул. „Княз Борис I“, №96 А

• Вид на дейността или сферата на работа

Отдаване под наем на помещения и терени за извършване на търговска и стопанска дейност, за поставяне на рекламno-информационни елементи, събиране на такси, наеми и др. приходи.

• Заемана длъжност

Зам. Директор

• Основни дейности и отговорности

Разпределя задачите на инспектори и инкасатори и следи за изпълнението им. Замества директора и отговаря за цялостната дейност на предприятието при отсъствието му.

• Дати (от-до)

От 01.02.2000г. до 26.09.2006г.

• Име и адрес на работодателя

ОП „Стопанисване и поддържане на общински пазари и тържища“, гр. Поморие, ул. „Солна“ №15, „Княз Борис I“, №96 А

• Вид на дейността или сферата на работа

Отдаване под наем на помещения и терени за извършване на търговска и стопанска дейност, за поставяне на рекламno-информационни елементи, събиране на такси, наеми и др. приходи.

• Заемана длъжност

Директор

• Основни дейности и отговорности

Ръководи и отговаря за цялостната дейност на предприятието, разпределя задачите на служителите, подписва всички видове договори и разрешителни, платежни и други документи, назначава и освобождава персонала на предприятието, носи административна и финансова отговорност.

• Дати (от-до)

От 01.02.1994г. до 31.01.2000г.

• Име и адрес на работодателя

СЗ „Общински пазари“ гр. Поморие, ул. „Площад пазарен“, „Солна“ №15

• Вид на дейността или сферата на работа

Отдаване под наем на помещения и терени за извършване на търговска и стопанска дейност, за поставяне на рекламno-информационни елементи, събиране на такси, наеми и др. приходи.

• Заемана длъжност

Инспектор

• Основни дейности и отговорности

Контролира извършването на търговска и стопанска дейност по пазари и търговски зони, изисква от производители и търговци необходимите от закона документи за извършване на търговска и стопанска дейност, контролира работата на инкасаторите и правилното отчитане на инкасираните суми.

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

От 12.05.1990г. до 31.01.1994г.
ЕТ „Алпън ”, гр. Поморие, ул. „Морска” 16
Ресторантьорство, услуги на населението

Президент
Отговаря за цялостната дейност на фирмата.

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

От 01.02.1990г. до 11.05.1990г.
САС - гр. Поморие
Транспортно обслужване на физически и юридически лица.

Шофьор
Управлява автомобила при превоз на товари, описва пътния лист, данните за извършените курсове, отговаря за правилната експлоатация на автомобила и опазването на товарите, носи отговорност за настъпили вреди от виновно причинени автопроизшествия.

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

От 01.11.1989г. до 31.01.1990г.
ЗТВ – гр. Каблешково
Производство на графитни и други четки за ел. машини.

Настройчик преси
Настройване и ремонт на машини и преси

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя

От 15.06.1987г. до 15.09.1987г.
От 15.06.1986г. до 15.09.1986г.
От 15.06.1985г. до 15.09.1985г.
От 15.06.1984г. до 15.09.1984г.
От 15.06.1983г. до 15.09.1983г.
РПС – гр. Поморие

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

От 07.2018 г. до 12.2018 г.
ЦПО към "ЕВРИКА ЗМ" ЕООД, гр. Варна

Инженерни, икономически, медико-биологически и др.

Помощник -треньор - СДК

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

От 06.2017 г. до 07.2018 г.
Шуменски университет "Епископ Константин Преславски", ДИКПО гр. Варна

Инженерни, икономически и компютърни науки, педагогически, психологически и др.

Учител по „Технологии и предприемачество” СДК

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация

От 11.2016 г. до 12.2017 г.
Технически университет- София, Факултет и Колеж гр. Сливен

- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

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

Инженерни, информатика и компютърни науки, педагогически, психологически и др.

Учител по „Информатика и информационни технологии“ СДК

От 05.2016 г. до 05.2017 г.

Тракийски университет - Стара Загора, факултет "Техника и технологии" гр. Ямбол

Инженерни, икономически, педагогически, психологически ИКТ и др.

Учител по „Инженерни и икономически дисциплини“ СДК

От 09.2015 г. до 05.2016 г.

ЦПО към "СТИК" ЕООД, гр. Варна

Инженерни, икономически, библиотечни, ИКТ и др.

Библиотекар- СДК

От 11.2002 г.

Университет „Проф. д-р Асен Златаров “ - гр. Бургас

Икономически / ФПОКЗ

Докторант по икономика със специалност „Финанси, парично обръщение, кредити и застраховане“, отчислен с право на защита.

От 09.1996 г. до 06.2000 г.

Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ - гр. Бургас

Инженерни, икономически и управленски / управление на индустрията

Инженер-икономист по специалност „Индустриален мениджмънт“ с образователно-квалификационна степен Магистър

От 09.1996 г. до 06.2000 г.

Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ - гр. Бургас

Икономически и управленски / управление, маркетинг и реклама

Икономист по специалност „Маркетинг и мениджмънт“ с образователно-квалификационна степен Магистър

От 01.1999 г. до 06.2000 г.

Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ - гр. Бургас

Икономически и счетоводни / икономист-счетоводител

Икономист-счетоводител по специалност „Счетоводство и контрол “ след дипломна квалификация

От 09.1984 г. до 06.1987 г.

СПТУ по транспорт „Щ. Воденичаров“ - гр. Бургас

Водач на МПС, категория "С" и монтьор на МПС

Средно – професионално образование

квалификация

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

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

- 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 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.

06.09.1940 г. до 06.09.2014 г.

СЕСИ „б. Димитров“ „ЩрВ. Денков“ - гр. Бургас

Водач на МПС, катедра-ментор на МПС

Средно професионално образование

Български език

Руски език

МНОГО ДОБРО

МНОГО ДОБРО

МНОГО ДОБРО

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

ЗАДОВОЛИТЕЛНО

ЗАДОВОЛИТЕЛНО

ЗАДОВОЛИТЕЛНО

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в бюджетната и извънбюджетната сфера, придобити по време на работа, в културни институти (Народно Читалище "Светлина" – гр. Поморие и Регионален читалищен съюз – Община Поморие, Общински съвет – Поморие и др.).

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в бюджетната и извънбюджетната сфера, придобити по време на работа и у дома.

РАБОТА С КОМПЮТЪР И ДРУГИ МАШИНИ

Умение за работа в екип

СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

Съпруга: Ивелина Дончева Николова
Образование – Висше, бакалавър, специалност Начална училищна педагогика.
Втора специалност "Предучилищна и начална педагогика с чужд /английски/ език"
Учител в начален курс ОУ „Христо Ботев“ гр. Поморие

Дъщеря: Мила Колева Николова, на 18 г. , учи в ГРЕ „Г. С. Раковски“ /изучава френски език/ гр. Бургас.

На 4 г. дебютира в детски театрален състав "Светулка" към НЧ "Светлина" гр. Поморие и продължава да се занимава с театър на френски език в състава към ГРЕ „Г. С. Раковски“ гр. Бургас.

От две години участва като репортер и водещ на предавания в Бургаска младежка телевизия гр. Бургас.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

- Общински съветник – 1995 г. – 1999 г.; 1999 г. – 2003 г. и от 2003 г. – 11.2007 г.
- Зам. Председател на съвета на Директорите на "Хоризонт" ЕАД, гр. Поморие от 1996 г. до 09.2000 г.
- Контролен съвет на "Анхиалска популярна банка" – член през 1996 г.
- Контрольор на "Общински аптеки" ЕООД – гр. Поморие от 12.2001 г. , до 11.2003 г.
- Председател на Народно Читалище "Светлина" – гр. Поморие от 1997 г., до 05.2010 г.
- Председател на Народно Читалище "Светлина-1939 г." – гр. Поморие от 05.2010 г до 04.2016 г.
- Председател на Регионален Читалищен съюз – гр. Поморие от 1999 г. , до 10.2010 г.
- Председател на Читалищно сдружение "Читалища от Община Поморие-2010 г." гр. Поморие от 10.2010 г.
- Председател на Областен читалищен съвет – гр. Бургас от 05.04.2011 г.
- Член на Върховния читалищен съвет на Съюза на Народните читалища в Р България от 24.05.2011 г.
- Член на УС на Фондация „25 века Поморие“- гр. Поморие от май 2012 г.
- Председател на Народно Читалище "Възраждане-Доброван-2013 г." – с. Бата, община Поморие от 27.04.2013 г.
- Съдебен заседател в ПРС избран с Р-е на Об.С Поморие, положил клетва, м. 01.2015 г.
- Член на УС на ЗК „Бата“- с. Бата, Община Поморие от март 2015 г.
- Член на КС на Училищното настоятелство на ГРЕ „Георги С. Раковски“- гр. Бургас от април 2015 г.

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С настоящото желая да кандидатствам по обявата за съдебен заседател за Районен съд - Поморие, публикувана в страницата на Община Поморие.

През настоящия мандат съм съдебен заседател, научих и дадох от себе си много и считам, че мога да дам още много на обществото и на съдебната система и през следващия мандат.

Смятам, че съм подходящ за тази позиция, защото държа на законността, справедливостта и отговорността, ползвам се с добро име в обществото и не съм осъждан за умишлено престъпление.

През съзнателния си живот съм се занимавал и продължавам да се занимавам с много обществени дейности, подробно описани в автобиографията ми.

Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да обсъдим опита ми и плановете ми за развитие.

град Поморие
дата: 07.05.2019 г.

С уважение,
инж. ик. Кольо Николов

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА
НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-19.....⁸⁵⁰⁶.....
София,^{15.05}..... 2019 г.

ДО: Г-н Кольо Георгиев Николов

8200 гр. Поморие

Уважаеми господин Николов,

В отговор на Вашето заявление вх. № 3059/09.05.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБДРСБНА

