



ОБЩИНА ЛОВЕЧ

Изх. № Р-ОС-372

Дата 14.08 2016 г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ЛОВЕЧ

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ЛОВЕЧ	
Информационен лист и дата	
Изх. № <u>ОС-889</u>	<u>14.08.2016г.</u>

До мест. кметски ис

- 477

- УТВЪРДИТЕЛ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

- Кирос

14.2.2016г

от Корнелия Добрева Маринова – Кмет на Община Ловеч

Регистър

ОТНОСНО: Попълване състава на Съвета на директорите на “Общински пазари-Ловеч” ЕАД гр. Ловеч

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С Решение № 177 от 30.06.2016 г. Общински съвет-Ловеч освободи от длъжност като член на Съвета на директорите на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД гр. Ловеч, считано от датата на вписване на промяната в Търговския регистър, г-н Васил Въчев Василев. След промяната в Съвета на директорите на дружеството ще останат две лица - г-жа Татяна Тодорова, която е и Изпълнителен директор и г-жа Ценка Лазарова.

Съгласно чл. 15, ал. 1, т. 2 и ал.3 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственик от Община Ловеч върху общинската част от капитала на търговските дружества за Община Ловеч е утвърдена едностепенна система на управление за едноличните акционерни дружества и съставът на Съвета на директорите е от три лица.

Въз основа на гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от ЗМСМА, чл. 221, т. 4 и т. 10 от Търговския закон, чл. 25, т. 4, чл. 48, ал.1, чл. 50, ал 1, чл. 51 и чл. 52 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственик от Община Ловеч върху общинската част от капитала на търговските дружества и чл. 16, ал. 1, т. 4 и чл. 25, ал. 1 от Устава на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД гр. Ловеч предлагам на Общински съвет Ловеч да

Р Е Ш И:

1. Избира за член на Съвета на директорите на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД гр. Ловеч Преслав Стефков Георгиев за срок, равен на мандата на Съвета на директорите на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД – до 12.08.2017 г.



2. Определя текущо месечно възнаграждение на новоизбрания член на Съвета на директорите на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД гр. Ловеч в размер на две минимални работни заплати.

3. Възлага на Кмета на Община Ловеч да сключи договор по чл.48, ал. 1, чл. 50, ал. 1, чл. 51 и чл.52 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственик от Община Ловеч върху общинската част от капитала на търговските дружества с новоизбрания член на Съвета на директорите за срок до 12.08.2017 г. при спазване на т. 2 от решението.

4. Възлага на Изпълнителния директор на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД гр. Ловеч да впише настъпилите промени в Търговския регистър.

Препис от решението да се изпрати на Кмета на Община Ловеч, на Изпълнителния директор на „Общински пазари-Ловеч“ ЕАД гр. Ловеч и на новоизбрания член на Съвета на директорите на дружеството, за сведение и изпълнение.

С уважение,

КОРНЕЛИЯ МАРИНОВА

Кмет на Община Ловеч



ЦГ/ДИ/ХХ/ДП

**Европейски
формат на
автобиография**



Лична информация

Име	Георгиев, Преслав Стефков
Адрес	„Цачо Шишков“ №10, Ловеч, 5500, Р България
Телефон	(+359) 899817319; (+359) 889935019
Факс	
e-mail	geoprest@bitex.bg
Националност	българин
Дата на раждане	05.06.1976 г.

Трудов стаж

• Дати (от-до)	16.11.2009 г. – 30.08.2013 г.
• Име и адрес на работодателя	Областна дирекция „Земеделие“ – гр. Ловеч Ловеч 5500, ул. „Търговска“ № 43, ет. VII
• Вид на дейността или сферата на работа	Държавна администрация
• Заемана длъжност	Директор
• Основни дейности и отговорности	Управление и представителство на ОД „Земеделие“
• Дати (от-до)	01.08.2006 г. – 13.11.2009 г.
• Име и адрес на работодателя	Национална служба за съвети в земеделието – гр. София София 1331, ул. „Шосе Банкя“ №7 Областна дирекция за съвети в земеделието северозападен район – гр. Плевен, офис Ловеч (ОССЗ – Ловеч)

	Ловеч 5500, ул. „Търговска“ №24, дом „Преслав“ ет. III, ст. 311, 312, 313
• Вид на дейността или сферата на работа	Предоставяне на съветнически услуги на земеделските производители и разработване на бизнес планове по мерките от ПРСР 2007-2013 г.
• Заемана длъжност	мл.експерт - агроном
• Основни дейности и отговорности	Съвети и информация по земеделски, агро-екологични и аграрно-икономически теми, информация за ОСП на ЕС и разясняване на мерките от ПРСР, разработване на бизнес планове за кандидатстване за подпомагане по мерките от ПРСР.

• Дати (от-до)	II.2003 г. – V.2006 г.
• Име и адрес на работодателя	ИПЖЗ – гр. Троян Троян 1560, ул. „Васил Левски“ №284 Отдел „ОВОЩАРСТВО“
• Вид на дейността или сферата на работа	Докторска дисертация (аспирантура)
• Заемана длъжност	Докторант
• Основни дейности и отговорности	Научна дейност и научно-техническо обслужване
• Дати (от-до)	IV. – VIII.2000 г.
• Име и адрес на работодателя	Винпром – гр. Свищов
• Вид на дейността или сферата на работа	Производство на грозде за преработка
• Заемана длъжност	Агроном
• Основни дейности и отговорности	Управление на агротехническите дейности в лозови масиви

Образование и обучение	
• Дати (от-до)	VI.2007 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	БТПП Евроколеж „Витоша“ – София

• Основни предмети / застъпени професионални умения	Оценяване на производството на здравословни и безопасни храни.
• Наименование на придобитата квалификация	Консултант по безопасност на храните /сертификат/
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
• Дати (от-до)	XII.2006 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	НТССЗ – София
• Основни предмети / застъпени професионални умения	Оценяване на земеделска земя /лиценз/
• Наименование на придобитата квалификация	Оценител на земеделска земя и подобренията върху нея
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
• Дати (от-до)	X.2001 г. – VI.2002 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Институт за малкия и средния бизнес – София
• Основни предмети / застъпени професионални умения	Право и икономика
• Наименование на придобитата квалификация	Бизнес-консултант
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
• Дати (от-до)	III.1997 – III.1999 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Висш Селскостопански институт /Аграрен Университет/ – гр. Пловдив. Свободен факултет /Факултет за продължаващо обучение/
• Основни предмети / застъпени професионални умения	Гражданско право
• Наименование на придобитата квалификация	Консултант по Аграрно право
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
• Дати (от-до)	IX.1995 г. – V.2000 г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Висш Селскостопански институт /Аграрен Университет/ – гр. Пловдив.
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Агроинженерство – лозаро-градинарство
• Наименование на придобитата квалификация	Инженер-агроном
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Висше, магистър
• Дати (от-до)	IX.1990 – V.1995 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Природо-математическа гимназия – гр. Ловеч
• Основни предмети / застъпени професионални умения	Профил: Математика с английски език и информатика
• Наименование на придобитата квалификация	
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Средно образование

Лични умения и компетенции <i>Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.</i>	
Майчин език	български
Други езици	
	Английски
• Четене	[Определете нива: отлично, <u>добро</u> , основно]
• Писане	[Определете нива: отлично, <u>добро</u> , основно]
• Разговор	[Определете нива: отлично, <u>добро</u> , основно]
	Руски
• Четене	[Определете нива: отлично, <u>добро</u> , основно]
• Писане	[Определете нива: отлично, добро, <u>основно</u>]

• Разговор	[Определете нива: отлично, <u>добро</u> , основно]
	Френски
• Четене	[Определете нива: отлично, добро, <u>основно</u>]
• Писане	[Определете нива: отлично, добро, <u>основно</u>]
• Разговор	[Определете нива: отлично, добро, <u>основно</u>]
Социални умения и компетенции <i>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.</i>	Обучение за модераторски умения /сертификат от workshop/
Организационни умения и компетенции <i>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.</i>	Управление на административен персонал, управление и координация на административни дейности и мерориятия, управление и контрол на бюджетни кредити, ОДЗ
Технически умения и компетенции <i>Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.</i>	Компютърна грамотност – Windows, MS Office, OpenOffice, Internet Инструментални методи за анализ /химични анализи/
Артистични умения и компетенции <i>Музикални, писмени, дизайнерски и др.</i>	[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]
Други умения и компетенции <i>Компетенции, които не са споменати по-горе.</i>	[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]
Свидетелство за управление на МПС	Кат. Б и М
Допълнителна информация	[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]