

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име

**ВЪЛЧЕВА МИЛЕНА ПЕТКОВА**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българска

Дата на раждане

**Трудов стаж**

- 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

от **18.12.2009** год. до момента зам.адм.ръководите-зам.председател

Окръжен съд-Ловеч

правораздаване

Зам.адм.ръководител-зам.председател

От 11.11.2009 год. до 18.12.2009 год.

Окръжен съд-Ловеч

правораздаване

съдия

От 10.11.2004 год. до 10.11.2009 год.

Окръжен съд-Ловеч

правораздаване

Зам.адм.ръководител-зам.председател

От 01.03.1993 год. до 09.11.2004 год.

Окръжен съд-Ловеч

правораздаване

- сферата на работа
- Заемана длъжност                      съдия
- Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до)                              От 09.12.1992 год. до 01.03.1993 год.
- Име и адрес на работодателя                      Районен съд-Ловеч
- Вид на дейността или сферата на работа                      правораздаване
- Заемана длъжност                      зам.председател
- Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до)                              От 01.11.1991 год. до 08.12.1992 год.
- Име и адрес на работодателя                      Районен съд-Ловеч
- Вид на дейността или сферата на работа                      правораздаване
- Заемана длъжност                      съдия
- Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до)                              От 14.08.1989 год. до 01.11.1991 год.
- Име и адрес на работодателя                      МК"Балкана"-гр.Ловеч
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност                      юриконсулт
- Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до)                              От 08.06.1988 год. до 08.06.1989 год.
- Име и адрес на работодателя                      Окръжен съд Ловеч
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност                      Стажант-съдия
- Основни дейности и отговорности

#### **ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до)                              Месец септември 1983-месец февруари 1988 год.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация                      СУ"Климент Охридски"
- Основни предмети/застъпени професионални умения                      Специалност "Право"
- Наименование на придобитата квалификация                      магистър

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> </ul>	<p>Месец септември 1977 год.-месец май 1982 год. ПГ с преподаване на немски език „Ернст Телман”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> </ul>	<p>Средно образование</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> </ul>	<p>Месец септември 1970 год.-месец юни 1977 год. ОУ"Никола Илиев"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> </ul>	<p>Основно образование</p>
<p><b>Лични умения и компетенции</b> <i>Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.</i></p>	
<p>Майчин език</p>	<p><b>български</b></p>
<p>Други езици</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Четене</li> <li>• Писане</li> <li>• Разговор</li> </ul>	<p><b>НЕМСКИ ЕЗИК</b> [Определете нива: много добро [Определете нива: много добро [Определете нива: много добро</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Четене</li> <li>• Писане</li> <li>• Разговор</li> </ul>	<p><b>РУСКИ ЕЗИК</b> [ОПРЕДЕЛЕТЕ НИВА: ДОБРО [ОПРЕДЕЛЕТЕ НИВА: ДОБРО [ОПРЕДЕЛЕТЕ НИВА: ДОБРО</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Четене</li> <li>• Писане</li> <li>• Разговор</li> </ul>	<p><b>АНГЛИЙСКИ ЕЗИК</b> [ОПРЕДЕЛЕТЕ НИВА: СРЕДНО [ОПРЕДЕЛЕТЕ НИВА: СРЕДНО [ОПРЕДЕЛЕТЕ НИВА: СРЕДНО</p>
<p>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</i></p>	<p>[ Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.] Добра комуникативност, умение за изграждане и работа в екип</p>

*(например в културата и спорта) и др.*

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ  
*Координация, управление и адмистрация 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.*

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ  
*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

Придобит управленски и административен опит като зам.председател на РС-Ловеч и зам.адм.ръководител-зам.председател на ОС-Ловеч.  
Притежавам умения да разпределям задачите, да взимам бързо решения в критични ситуации, организирана и отговорна.

РАБОТА В СРЕДА MS WINDOWS,MS OFFICE

МАШИНОПИС И СТЕНОГРАФИЯ, ПРИДОБИТИ В ПГПНЕ "ЕРНСТ ТЕЛМАН"-ГР.ЛОВЕЧ

1. „ПРОЦЕДУРА ЗА ОТПРАВЯНЕ НА ПРЕЮДИЦИАЛНИ ВЪПРОСИ“
2. „ОБУЧЕНИЕ НА СЪДИИ-НАСТАВНИЦИ И КОРЕСПОНДЕНТИ“
3. „ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА НА АДМИНИСТРАТИВНО ПРАВОСЪДИЕ“
4. „ОСНОВИ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ПРАВО“
5. "ОБУЧЕНИЕ НА СЪДИИ-НАСТАВНИЦИ И КОРЕСПОНДЕНТИ НА НИП"
6. „Роля на съдията в ЕС“
7. „Съдебна практика на Съда на ЕО“
8. „Прилагане на законодателството за отнемане на имущество, придобито от престъпна дейност“
9. „Оперативна програма „Административен капацитет“
10. „Обучение на съдии-наставници“
11. „Европейска конвенция за правата на човека и основните свободи-чл.6“
12. „Първоначално обучение по защита на класифицираната информация“
13. „Актуални въпроси на вещното право“
14. „Проблеми по приложението на новия ГПК“
15. „Гаранция за правото на личен и семеен живот – чл.8 от ЕКПЧ и чл.5 от Протокол 7 към ЕКПЧ“
16. „Регионална среща на съдиите наставници от Северна България“
17. „Единна система на наблюдение по приложението на новото законодателство, свързано със съдебната система“
18. „Съдебна делба“
19. „Обучение по защита на класифицираната информация“
20. „Роля на националния съдия в ЕС“
21. „Счетоводство и практическото му приложение в съдопроизводството“
22. „Влияние на общностното право върху националното гражданско право, практическо приложение, процедура за преюдициално заключение в Съда на ЕО“
23. Пилотен курс „Правна помощ-ред, условия, органи“
24. Заповедното производство-правна рамка съгласно ГПК и правото на ЕС“
25. Пилотен семинар „Практика на ВКС по КЗ“
26. „Съдебно сътрудничество по граждански дела в ЕС. Европейски изпълнителни основания“
27. От 2009 год. до 01.01.2013 год. съдия-наставник и кореспондент на НИП

Приложения

[ Опишете всички приложения. ]

Подпис:

