

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ВЕРГИНИЯ ЕВЕЛИНОВА ДИМИТРОВА

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

България

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

от 01.10.2024 г.

• Име и адрес на работодателя

Административен съд – София-област, гр. София

• Вид на дейността или сферата на работа

Правораздавателна дейност

• Заемана длъжност

И. ф. административен ръководител – председател

• Основни дейности и отговорности

Осъществява общо организационно и административно ръководство на съда.

• Дати (от-до)

от 13.11.2023 г. до 30.09.2024 г.

• Име и адрес на работодателя

Върховен административен съд, гр. София

• Вид на дейността или сферата на работа

Правораздавателна дейност

• Заемана длъжност

командирован съдия

• Основни дейности и отговорности

Разглеждане на всички видове дела, подсъдни на Върховен административен съд и разпределени на V-то отделение

• Дати (от-до)

от 15.02.2007 г. до 13.11.2023 г.

• Име и адрес на работодателя

Административен съд – София-област, гр. София

• Вид на дейността или сферата на работа

Правораздавателна дейност

• Заемана длъжност

съдия

• Основни дейности и отговорности

Разглеждане на всички видове дела, подсъдни на административен съд

• Дати (от-до)

от 17.04.2001 г. до 14.02.2007 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Чепеларе, гр. Чепеларе

• Вид на дейността или сферата на работа

Правораздавателна дейност

• Заемана длъжност

Административен ръководител – председател

• Основни дейности и отговорности

Осъществява общо организационно и административно ръководство на съда. Разглеждане на граждански и наказателни дела, подсъдни на районен съд.

- 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

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

от 22.05.2000 г. до 17.04.2001 г.
 Районен съд – Смолян, гр. Смолян
 Правораздавателна дейност

съдия
 Разглеждане на всички видове дела, подсъдни на районен съд

от 07.06.1999 г. до 21.05.2000 г.
 Окръжен съд – Смолян, гр. Смолян
 Правораздавателна дейност

младши съдия
 Разглеждане на всички видове дела, подсъдни на окръжен съд

от 13.04.1998 г. до 13.04.1999 г.
 Окръжен съд – Смолян, гр. Смолян
 Правораздавателна дейност

Съдебен кандидат
 Запознаване практически с основните функции на съдията, прокурора, следователя, съдия-изпълнителя и нотариуса, както и с организацията на работата на органите на съдебната власт.

2013 г.
 Софийски университет „Св. Климент Охридски“, Юридически факултет

Право и международни отношения

Магистър по международни отношения – право на Европейския съюз

1998 г.
 Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Юридически факултет

Право

Юрист

1996 г.
 Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Свободен факултет

Специалист по маркетинг и управление

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

- Четене
- Писане
- Разговор

добро
добро
добро

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.

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, 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.

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

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Работа с MS Office, MS Windows, Апис, Сиела

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

- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ФОРМИ НА ОРГАНИЧАВАНЕ НА КОНКУРЕНЦИЯТА. АДМИНИСТРАТИВНИ И СЪДЕБНИ ПРОИЗВОДСТВА“ – 23-25.01.2019 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ФУНКЦИИ И ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР. ПРАВНИ ПОЛОЖЕНИЕ“ – 15-16.04.2019 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА В РАБОТАТА НА СЪДА ПО ВРЕМЕ НА COVID КРИЗАТА. РАБОТА ОТ ДИСТАНЦИЯ. ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ“ – 29-30.10.2020 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „СЪДЕБНА ЕТИКА. ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИЯ СТРЕС И СПРАВЯНЕ С КОНФЛИКТНИ СИТУАЦИИ“ – 02-03.07.2020 г.;
- СЕМИНАР „ ЕЛЕКТРОННО ПРИЗОВАВАНЕ И ВРЪЧВАНЕ НА ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ ПО РЕДА НА АПК“ – 18-19.09.2020 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ПАРИЧНИ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ ПО КСО. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ДОБРОСЪВЕДНО И НЕДОБРОСЪВЕДНО ПОЛУЧЕНИ ПАРИЧНИ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ ПО КСО“ – 22-23.10.2020 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ РЕЖИМЪТ ПО ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ В КОНТЕКСТА НА ДАНЪЧНИТЕ ОБЛЕКЧЕНИЯ ПО ЗКПО“ -8-10.07.2021 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ПРОБЛЕМИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЗОП В АКТОВЕТЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ ПО ЗУСЕСИФ“ -16-18.09.2021 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „РАЗВИТИЕ НА ЛИЧНОСТНИЯ И ПРОФЕСИОНАЛЕН КОМПЕТЕНТНОСТЕН КАПАЦИТЕТ ПРИ ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ И КОНСТРУКТИВНИ ЕКИПНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ“ – 21 – 23.10.2021 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „АКТУАЛНИ СПОРОВЕ ПО ЗУСЕСИФ“ – 25-27.02.2022 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ПРОБЛЕМИ ПРИ ПРИЛОЖЕНИЕТО НА ЗАКОНА ЗА МЕСТНИТЕ ДАНЪЦИ И ТАКСИ. СЛУЖЕБНО НАЧАЛО ПРИ ОПРЕДЕЛЯНЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ЗА ТБО. ПРОМЯНА В ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО НА ИМОТА И ОБВЪРЗАНОСТ СЪС ЗАДЪЛЖЕНИЕТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 14 ОТ ЗАКОНА ПРИ ПРОМЯНА НА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА, ВКЛ. ПРИ ОТПАДАНЕ НА ПРОМЯНАТА НА ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО ПО СИЛАТА НА ЗАКОН. АКТУАЛНА СЪДЕБНА ПРАКТИКА НА ВАС“ – 29.09 – 01.10.2022 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА. ФУНКЦИОНАЛНА СВЪРЗАНОСТ МЕЖДУ ЕТИЧНИТЕ НОРМИ И ПРОФЕСИОНАЛНАТА ЕФЕКТИВНОСТ. ПСИХОЛОГИЧНИ АСПЕКТИ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА РОЛЯ“ – 08-10.03.2023 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ДИГИТАЛИЗАЦИЯ В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА. ПРИЗОВАВАНЕ, СЪОБЩЕНИЯ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ. ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ. ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ“ – 19-21.05.2023 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ЦИФРОВИЗАЦИЯ НА КЛЮЧОВИ СЪДОПРОИЗВОДСТВЕНИ СИСТЕМИ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ПРАВОРАЗДАВАНЕ“ – 21-23.04.2024 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „РАБОТА С ЕДИС И EVENTIS R7. ПРЕДИМСТВА И ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА. ЕТИЧНИ НОРМИ“ – 30.05 -01.06.2024 г.;
- ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА „ИСКОВИ ПРОИЗВОДСТВА ПО АПК. ОСОБЕНОСТИ В ПРОИЗВОДСТВОТА ПО ЧЛ. 28 ОТ ЗОДОВ“ – 04-05.10.2024 г.

Подпис:

„Бергиния Димитрова/