

ДО
ОБЩНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН
КАНДИДАТ ЗА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ В
ОКРЪЖЕН/РАЙОНЕН СЪД – СЛИВЕН

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

ОБЩИ ДАННИ ЗА ЗАЯВИТЕЛЯ	
1. Имена на кандидата по лична карта <u>Татяна</u> <u>Велева</u>	
2. ЕГН	
3. Настоящ адрес <u>гр Сливен</u>	
4. Адрес за кореспонденция <u>гр Сливен</u>	
5. Телефонен номер	6. E-MAIL
ДАННИ ЗА ЗАВЪРШЕНО В БЪЛГАРИЯ ОБРАЗОВАНИЕ ¹	
7. Степен на завършено образование <u>Висше - бакалавър</u>	
8. Серия и номер на диплома (напр. А-10, 001122) или регистрационен номер на документ (напр. 3256-54) <u>серия ИУ-С, №</u> <u>рет. №</u>	
¹ Полета 7 и 8 се попълват, ако кандидатът за съдебен заседател е завършил средното си образование след 1 януари 2007 г., съответно висше образование след 1 януари 2012 г. В този случай информацията за завършено образование се установява служебно, без да е необходимо заявителят да представя съответните документи.	
ДАННИ ЗА ЗАВЪРШЕНО В ЧУЖБИНА И ПРИЗНАТО В БЪЛГАРИЯ ОБРАЗОВАНИЕ ²	

9. Степен на признато в България образование	_____
10. Номер, дата и издател на документа за признаване	_____
ДАНИИ ЗА ДЕЙСТВАЩ МАНДАТ НА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ ³	
11. Посочете съда, в който сте съдебен заседател	_____

² Полета 9 и 10 се попълват за придобито в чужбина и признато в България образование. В този случай информацията за завършено образование се установява служебно, без да е необходимо заявителят да представя съответните документи.

³ Поле 11 се попълва само ако лицето е съдебен заседател, който кандидатства за следващ мандат, и е вписано в Електронния регистър на съдебните заседатели. В този случай заявителят не попълва информацията в полета 7 - 10 и не представя документ за завършено образование.

На основание чл. 67, ал. 3 от Закона за съдебната власт декларирам, че не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който кандидатствам за съдебен заседател.

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Приложения:

Моля, поставете "X" в квадратчето с наименованието на документа, който прилагате.

Автобиография;

Копие от диплома за завършено образование;

Медицинско удостоверение, издадено в резултат на извършен медицински преглед, че лицето не страда от психично заболяване;

Друго

Мотивационно писмо

26.02.2024

(дата)

(подпис на заявителя)

Татяна Велева
8800 Сливен.

тел: ()
имейл: ()

До: ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Бих желала да кандидатствам за съдебен заседател към Окръжен съд – Сливен / Районен съд - Сливен.

Аз живея в град Сливен и към момента работя като секретар в Народно читалище „Христо Смирненски – 1944“.

Обявата за позицията на съдебен заседател привлече моя интерес, защото вярвам, че като съдебен заседател мога да помогна за утвърждаването на законността и справедливостта в обществото.

Също така като човек със стаж в социалния и неправителствения сектор, продължавам да търся възможности да помагам на обществото, в случая като участвам в правосъдния процес и помагам на решаването на правни спорове. Считам че имам справедливо чувство за правосъдие и със своя социален опит ще допринеса всеки да получава справедлив процес.

Надявам се, че ще одобрите моята кандидатура.

26.02.2024 г.
гр. Сливен

С уважение,

Татяна Велева

Приложение:

1. Автобиография
2. Диплома за висше образование
3. Препоръки
4. Медицинско свидетелство
5. Заявление
6. Декларация
7. Писмено съгласие

Автобиография



Лична информация	
Собствено (и) име (на) / Фамилия(и)	Татяна Велева
Адрес	Сливен пк. , България
Телефон	
E-mail	
Националност	Българка
Дата на раждане	
Пол	Жена
Сфера на работа	
Дати	05.02.2024 – сега
Заемана длъжност или позиция	Секретар
Основни дейности и отговорности	Организиране и изпълнение на годишния план за дейности на читалището, водене на кореспонденция по електронната поща, администриране на страницата на читалището, административна организация на дейностите в офиса.
Име и адрес на работодателя	Н Ч „Христо Смирненски – 1944“ гр. Сливен кв. Република ул. Халката 48
Вид на дейността или сферата на работа	Културно – просветна дейност в обществена полза
Дати	01.04.2018 – 30.07.2023
Заемана длъжност или позиция	Управител
Основни дейности и отговорности	Координиране на работата с клиенти и доставчици
Име и адрес на работодателя	„ТРИСТАН ФЕА“ ЕООД , гр. Сливен кв. Дружба 6 - Г-14
Вид на дейността или сферата на работа	Търговия на едро
Дати	12.06.2017 – 30.01.2018

Заемана длъжност или позиция	Технически секретар / офис сътрудник
Основни дейности и отговорности	Координиране на работата с клиенти и доставчици Писмени и устни преводи от и на Английски език Водене на кореспонденция по електронната поща, администриране на сайта и фирмата, административна организация на дейностите в офиса
Име и адрес на работодателя	„Сървиз47“ ЕООД гр. Сливен ул. Гаговец N14
Вид на дейността или сферата на работа	Търговия на едро
Дати	02.06. 2014 - 10.03 . 2017
Заемана длъжност или позиция	Технически секретар / офис сътрудник
Основни дейности и отговорности	Координиране на работата с чуждестранни доброволци и местни институции Писмени и устни преводи от и на Английски език Водене на кореспонденция по електронната поща, администриране на сайта на сдружението, административна организация на дейностите в офиса
Име и адрес на работодателя	Сдружение „Жажда за Живот“, гр Сливен , ул. „ Райко Даскалов“ № 6
Вид на дейността или сферата на работа	Офис администратор, работа по Европейската младежка програма Еразмус +
Дати	01.04.2010 – 22.12.2012
Заемана длъжност или позиция	Секретар на Местна комисия за борба с трафика на хора
Основни дейности и отговорности	Организиране и провеждане на информационни кампании за превенция на трафика на хора с акцент върху работа с ученици и младежи Организиране и провеждане на лекции, дискусии, презентации сред младежи и рискови групи от общността Консултации и грижа за жертви на трафик и техните семейства Съгласуване действия на отговорните институции при идентифицирани случаи на трафик на хора
Име и адрес на работодателя	Община Сливен бул. Цар Освободител №1
Вид на дейността или сферата на работа	Социално консултиране, работа с млади хора в риск
Дати	01.11. 2009 - 15. 06. 2008
Заемана длъжност или позиция	Административен координатор, ментор и координатор на доброволци
Основни дейности и отговорности	Координиране на работата с чуждестранни доброволци и местни институции Писмени и устни преводи от и на Английски език , Водене на кореспонденция по електронната и телеграфна поща, администриране на социална мрежа
Име и адрес на работодателя	Фондация КРОП с. Желен общ. Своге обл. София
Вид на дейността или сферата на работа	Гражданско и екологично образование, модели за устойчиво развитие и природосъобразен начин на живот
Образование и обучение	
Дати	2001 -2005
Наименование на придобитата квалификация	Икономист

Основни предмети/застъпени професионални умения	Счетоводство и контрол, Информационни технологии, Икономически анализ и планиране
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Икономически университет Варна
Ниво по националната класификация	Бакалавър
Дати	1994 - 1999
Наименование на придобитата квалификация	Мениджър
Основни предмети/застъпени професионални умения	Икономически анализ и планиране, Информационни технологии, Кадрови мениджмънт
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Техникум по икономика „Проф. д-р Димитър Табаков“
Ниво по националната класификация	Специалист
Лични умения и компетенции	
Майчин (и) език (езици)	Български език
Чужд (и) език (езици)	
Английски	Отлично . Писмено и говоримо
Социални умения и компетенции	Работя добре в екип, участвала съм в множество групови проекти, лесно се адаптирам в мултикултурна среда, работила съм като координатор на международни доброволци
	Имам добри комуникационни умения, работила съм с хора на различна възраст, участвала съм в множество семинари и обучения за гражданско и социално образование на национални и международни НПО
Организационни умения и компетенции	Логистичен опит - координиране и организация на семинари, кръгли маси, дискуссионни форуми и дебати, организиране на внос и износ на товари и обемни пратки
	Лидерски опит – ръководител на младежки групи при международни обмени и национални обучения, управител на административен екип
Компютърни умения и компетенции	Microsoft Office, интернет, web – platform management
Допълнителна информация	
За препоръки:	Надежда Иванова – председател ТД „100-те войводи“ гр. Сливен - t
	Таня Евтимова – экс директор Младежки Дом гр. Сливен -
Приложения	Диплома

Подпис: ..

ПРЕПОРЪКИ

Надежда Иванова – председател ТД „100-те войводи“ гр. Сливен -

Таня Евтимова – экс директор Младежки Дом гр. Сливен -

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

ПИСМЕНО СЪГЛАСИЕ

Долуподписаната.....*Татяна*..... *Велева*.....
притежаваша лична карта № издадена от *МВР* - :
на.....г. ЕГН .. живуща на адрес:
...гр. *Сливен*.....
тел.. .., e-mail: ..

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Съгласна съм да бъда избрана за **СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ** в съдебния район на Окръжен съд –Сливен/Районен съд-Сливен

дата: *26.02.2024*.....
гр.*Сливен*.....

Декларатор:.. ..

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ

Долуподписаният/та/.....Татяна.....Велева.....
(собствено, бащино, фамилно име) притежаващ/а/ лична карта №
издадена от МВР..... на г., ЕГН живущ/а/ на
адрес: ..р. Сливен...
тел., e-mail: .

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм съдебен заседател в друг съд;
2. Не съм общински съветник от съдебния район, за който кандидатствам;
3. Не участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
4. Не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който кандидатствам.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс, за даване на неверни данни.

дата: 26.02.2024.....
гр. Сливен.....

Декларатор:...