

ИЗДАДЕН БЮДЖЕТЕН ПРЕВОД

0B62610200042944

Уникален регистрационен номер:

Статус: Осчетоводен

26.10.2020

Платете на - Име на получателя М-ВО НА ТРАНСП, ИНФ. ТЕХНОЛ. И СЪОБ				
IBAN / Сметка на получателя BG77BNBG96613300124801			BIC на банката на получателя BNBGBGSD	
При банка - име на Банката на получателя БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА			Вид плащане***	
АВИЗО ЗА ИЗДАДЕН ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета			Вид валута BGN	Сума 270.00
Основание за превод ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР				
Още пояснения ПРЕВОДАЧЕСКИ УСЛУГИ АРБИТРАЖНИ ДЕЛА				
Вид* 9	номер на документа, по който се плаща		Дата (дд.мм.гггг) на документа	
Период, за който се плаща - от дата (дд.мм.гггг)		Период, за който се плаща - до дата (дд.мм.гггг)		
Задължено лице - наименование на юридическо лице или трите имена на физическо лице МИТРА ТРАНСЛЕЙПЪНС ООД				
Булстат на Задължено лице 103913291		ЕГН на задължено лице	ЛНЧ на задължено лице	
Наредител - наименование на юридическо лице или трите имена на физическо лице МИТРА ТРАНСЛЕЙПЪНС ООД				
IBAN на Наредителя BG66STSA93000026148259			BIC на банката на Наредителя STSA BG SF	
Платежна система BISERA	Такси** 2	Размер на такса 1.10 BGN	Дата Осчетоводяване 26.10.2020	Вид плащане***
Референция на Наредителя 20201026029980075029			ДСК регистрация 0B62610200042944	
*Вид документ: 1 - декларация 2 - ревизионен акт 3 - наказ. възстановление 4 - авансова вноска				
**Такси: 5 - парт. номер на имот 6 - постановление за принудително събиране 9 - други				
***Вид плащане: 1 - за сметка на Наредителя; попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет 2 - споделена; 3 - за сметка на получателя				

Подпис и Печат Банка ДСК:

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за сключване на рамково споразумение за възлагане на обществена поръчка с предмет „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“

1. Възложители

Централният орган за покупки (ЦОП) чрез дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“ в Министерство на финансите обявява открита процедура за сключване на рамково споразумение (РС) с определени всички условия в него, съгласно чл. 82, ал. 1 от ЗОП, с трима изпълнители за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“.

Централизираната обществена поръчка е за осигуряване на писмени преводи от български на чужд език и от чужд език на български за нуждите на възложители по чл. 4, ал. 1 от ПМС №385/2015 г., като конкретни ползватели на РС могат да бъдат Министерството на финансите (МФ), Министерството на правосъдието (МП), Министерството на външните работи (МВнР) и Министерството на транспорта, информационните технологии (МТИТС).

Срокът за изпълнение на рамковото споразумение е **48 (четиридесет и осем) месеца**, считано от датата на неговото сключване. Въз основа на сключеното рамково споразумение на Централния орган се сключват конкретни договори (т.нар. „договор за наемане“) от гореописаните възложители с всеки един от рамковите изпълнители по реда на чл. 82, ал. 1 от ЗОП и в условията, предвидени в рамковото споразумение, в съответните квоти, в зависимост от класирането на участниците в процедурата и в конкретния дял, който всеки ползвател има от общата стойност на централизираната поръчка, оповестен в Обявлението. В рамките на сключените договори за наемане ще се възлагат заявки за преводи от/на чуждите езици от ТС, за конкретните международни/арбитражни дела.

2. Предмет на поръчката

По рамковото споразумение на ЦОП и съответно по конкретните договори на индивидуалните възложители ще бъдат предоставяни писмени преводи от и на чужди езици, както следва: английски [en], френски [fr], немски [de], испански [es], руски [ru], италиански [it], чешки [cz] език

3. Описание на поръчката

3.1. Поръчката касае извършване на професионални преводачески услуги под формата на специализирани/юридически писмени преводи от чужд на български език и обратно от български на чужд език, във връзка с процесуалното представителство на РБ по международни/арбитражни дела.

3.2. Значителна част от материалите, предоставяни за писмени превод, ще бъдат в областта на правната материя и европейско законодателство; финанси; счетоводство; банково дело; данъчно и осигурително законодателство и практика; здравеопазване; енергетика и др.

Писменият превод ще се изразява в извършване на превод на официални, частни и други документи, произхождащи, намиращи се или използвани от възложителя.

3.3. Изпълнителят следва да извършва писмени преводи, независимо от сложността на текста и наличието на специализирана терминология в съответната област.

3.4. При необходимост/ поискване, изпълнителите представят на възложителя на превода „преводаческите паметни“ на извършените преводи, съхранявани на т.нар. САТ инструменти (Computer Aided Translation). САТ включват компютърни приложения, които помагат и съдействат при превода на съдържание от оригиналния на целевия език.

3.5. Изпълнителят предоставя правата по извършения от него превод на възложителя.

4. Вид писмен превод

4.1. Видът писмен превод е според срока, в който трябва да бъде представен на възложителя след получаване на заявката за превод:

- **Бърз превод** от/на всички езици от ТС – в срок до 24 часа от получаване на заявката;
- **Обикновен превод** от/на всички езици от ТС - в срок над 24 часа от получаване на заявката (не повече от 10 календарни дни);

4.2. Изпълнителят трябва да може да осигури видовете писмен превод за всички посочени езици в посочените срокове, съобразно декларирания от него капацитет за обема на изпълнение на поръчката. Изпълнителят може да поеме по-голям обем от декларирания си капацитет, само ако изрично потвърди тази възможност в отговор на заявката на ИВ.

5. Дейности по изпълнение на поръчката

5.1. Компютърна обработка на превод и представянето му на хартиен носител и/или в електронен формат (DOC(X), XLS(X), PPT(X) и PDF) посредством запис върху електронен носител или чрез имейл.

5.2. Когато се иска заверен превод на няколко документа, на бланка на изпълнителя трябва да бъде разпечатан превода на всеки отделен документ.

5.3. Осигуряване на възможност за редакция при наличие на забележки от страна на възложителя – изпълнителят следва да извършва редакция и нанася корекции за своя сметка на преведени текстове, по качеството на които възложителят има забележки. В рамките на 8 (осем) работни часа за бърз превод и в рамките на 2 (два) работни дни за обикновен превод, след връщането на превода да редактира и нанесе корекциите, съгласно забележките на възложителя.

6. Услуги по легализация и заверка на документи при необходимост

Изпълнителят следва да може да извършва услуги по легализация и заверка на документи при необходимост, съгласно Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа. Възложителят възстановява на изпълнителя заплатените държавни такси по заверката и легализацията.

7. **Екип:** Участникът следва да осигури екип от минимум 10 експерт-преводачи от/на английски език с високо ниво на професионална квалификация и опит, и минимум 5 години стаж като преводачи, които няма право да заменя без предварително писмено съгласие на възложителя, освен по изключение, в изрично предвидените в рамковото споразумение случаи, при които също се изисква утвърждаване от страна на възложителя.

8. Качество

Изпълнителят следва да осигури качествени специализирани юридически писмени преводи от и на чужд език, като преводът трябва да отговаря на изказа и смисъла на оригиналния текст.

За постигане на качеството на самия превод да се разбира:

- Превод – самия процес на превода;
- Проверка от преводача – всеки преводач задължително да проверява превода си за пропуски, правописни и граматически грешки;
- Проверка от втори специалист – фактологическа проверка от втори специалист за пропуски и правописни и фактологически грешки;
- Редакция (договорена с възложителя) – трети специалист, експерт на изпълнителя в терминологията на специфичната област, редактира превода спрямо оригинала за изчистване на терминологията;
- Последна проверка от представител на изпълнителя на поръчката - дали са спазени специфичните изисквания на възложителя.

9. Стандарти при отчитане на извършената работа

Заплащането на писмените преводи се извършва на стандартна машинописна страница преведен текст. Под една стандартна страница се разбира формат А4- стандартна машинописна страница по БДС, съдържаща 1800 знака (30 реда x 60 знака). Под брой знаци се разбира сборът на всички букви, цифри и други знаци, включително и интервалите, без реквизитите на преводаческата агенция. Броят на страниците и броят на знаците се изчислява посредством опцията Word Count – Characters with spaces.

10. Изисквания за конфиденциалност

10.1. Изпълнителите по рамковото споразумение и сключените договори се задължават да гарантират пълна конфиденциалност при извършване на превода по отношение на неговото съдържание и страните, за които се отнася превода.

10.2. При възникването на необходимост от възлагане на преводаческа услуга по конкретно дело, в зависимост от чуждия език, от и на който се изисква въпросния превод, изпълнението на услугата ще се възлага на този рамков изпълнител, който декларира, че не предоставя преводачески услуги на лице, което е страна по арбитражно дело срещу Република България, български държавен орган или агенция, или българско държавно дружество (дружество, в което Р. България или български държавен орган или агенция, пряко или непряко, притежават повече от 50% от акциите или дяловете), което може да доведе до нарушаване на конфиденциалността.

10.3. В случай че рамковият изпълнител предоставя или е започнал предоставянето на професионални услуги на лице, което е страна по същото или свързано с него арбитражно дело срещу Република България, български държавен орган или агенция, или българско държавно дружество, същият не може да извършва превод на материали по това конкретно арбитражно дело.

10.4. В случай че повече от един рамков изпълнител е декларирал, че не предоставя професионални преводачески услуги на насрещна страна по съответното международно/ арбитражно дело, възложителите определят на кого от рамковите изпълнители да възложат превода в условията и реда, предвидени в проекта на рамковото споразумение от документацията за участие.

10.5. Конфиденциалността се гарантира и от всеки конкретен преводач за всеки конкретен случай, като попълва декларация, която се представя заедно с превода.

11. Приемане и отчитане на извършената работа

Предаването на материалите задължително се съпровожда с изготвен приемо-предавателен протокол, оформен от изпълнителя, като за всяко отделно международно/ арбитражно дело се изготвя самостоятелен протокол и се издава отделна фактура. Протоколът съдържа задължителни реквизити, уговорени в конкретния договор за наемане, в т.ч. броя на страниците и броя на знаците, изчислен посредством опцията Word Count – Characters with spaces. Писмените преводи следва да бъдат изготвени на бланка на преводаческите фирми, с шрифт Times New Roman, размер на шрифта 12, Spacing 1,5 lines.

12. Начин на плащане – уредено в проекта на конкретния договор за наемане

Заплащането на възнаграждението за извършените услуги е ежемесечно в срок до 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на предходния месец и след получаването на издадени от изпълнителя по договора данъчни фактури при наличие на приемо-предавателни протоколи за извършените през отчетния месец преводи.

Представянето на отчетните документи трябва да е съобразено с работното време на възложителите.

Приложение № 3



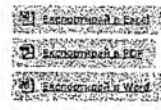
1739 Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/арбитражни дела сключено рангово старшинство

Таблички: Търженик > Идентификатор > Ценова таблица > Учасници > Въпроси и отговори > Обекти > Оценки > Сравнение и избор > Тържениково досие > Договорни документи СЕВОН

Ценови образец Цѐ - обща цена за бърз и обикновен превод от/на английски език
2 артикула



#	Артикул	Тягост/съотношение между обикновен и бърз превод	CP Преводна цена на едно страниче в лв.	Обща цена за обикновен и бърз превод в лв. без ДДС
1	[E ПП1] Английски език бърз превод	0,2	11,45 лв.	2,29 лв.
2	[E ПП2] Английски език обикновен превод	0,6	11,15 лв.	6,82 лв.



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
Въложител: ЦООН с.г.м.с
Попълнител: ИвасПло



		професионално владеене на езика ниво С2 (специалност, № на диплом, учебно заведение, сертификат, година на придобиване, учебно заведение, издаващо документа)					
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Мария Кънчева ✓	Бакалавър „Английска филология“ ШУ „Епископ Константин Преславски“ Диплома: сер. И. 2014 г. 25.05.14 ✓ Магистър „Английска филология“, спец. „Лингвистика и превод“, ШУ „Епископ Константин Преславски“ Диплома: сер. И. 2014 г. 25.05.14 ✓	Замянео с 21.05.14 бр. с 21.05.14 или 3314	Магистър „Стопанско управление“ Икономически университет гр. Варна Диплома: сер. И. 2014 г. 25.05.14 ✓	2000 г. – 2014 г. Преводач на свободна практика, ЕТ „Митра - Д - Теодора Пенчева Тодорова“, гр. Шумен 12.05.2014 г. – до момента „Митра Транслейшънс“ ООД Преводач-редактор на трудов договор Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тържна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове.		

					софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право		
2	Евгения Ненчева ✓	Магистър „Английска филология - Превод и бизнес комуникации“ Професионална квалификация „Филолог превода и специалист по бизнес комуникация“ Пловдивски университет „Пансий Хилендарски“ Диплома: сер. П К ✓	<i>Задължено с огл. 21. 77 май 30т, срб впр. с гл. 19, ал. 2 от 33/11</i>	Бакалавър „Международни Отношения“ УНСС – София Диплома: сер. УНСС ✓	2003 г. – до момента преводач от и на английски и испански език в различни области (медицински документи, юридически, икономически, технически, политически, финансови текстове, делова кореспонденция Митра Транслейшънс ООД		
3	Маринела Григорова ✓	Магистър „Английска филология“ Специализация „Лингвистика и превод“ ВТУ „Св. Св. Кирил и Методий“ Диплома: № 001 ✓		Магистър по специалността „Стопанско управление“ СУ „Св. Климент Охридски“ Диплома: с ✓	август 1999 - юли 2000 – Офис координатор и преводач в Щабквартирата на Световната организация по безопасност, В. Търново, България Превод на документация и симултанен превод при срещите януари 2001 – декември 2002 Офис асистент и преводач в „Айсберг- 92“ ООД, София Превод на документация и симултанен превод при срещи, конференции и неформална комуникация.		

					<p>септември 2005 - юни 2006 Преводач на място в „Алба Днес Консултинг“ ООД Превод на документация юли 2006 - юни 2007 Преводач на място и редактор в „Карудо“ ООД Превод на документи, редакция и оформлене юли 2007 – до момента Преводач в фирма „Адвентус“ ЕООД Превод и редакция на документи от/на английски език 2002 – до днес Преводач на свободна практика Превод и редакция на документи от/на английски език към Митра Транслейшънс ООД</p>		
4	<p>Весела ✓ Катранова</p>	<p>Магистър „Английска филология“ СУ „Св. Климент Охридски“, Диплома 22. ✓</p>	<p>Заличено откл. от 34 отн 301, във вр. с 21 59, ая: 2 отн 331А</p>	<p>Магистър „Финансов мениджмънт“ УНСС, София Диплома ✓</p>	<p>2000 г. – до момента Преводач на свободна практика Превод от английски и на български език на законодателни документи (европейски регламенти, директиви и решения) и пресъобщения от юридически, икономически, счетоводство и финанси,</p>		

					политически и социални области; опит в превод на корпоративни баланси, статистически таблици и данни, свързани с търгове за обществени поръчки. ЕТ "Митра - Д - Теодора Пенчева Тодорова", Митра Транслейшънс ООД, Транслингва ЕООД		
5	Румен Бангнев ✓	Магистър „Превод и обработка на научно-техническа информация – английски и немски език“, Технически университет – Варна Диплома: пер ✓	Заливно език 2л. 37 от 300, 166 бр. с 2л. 59, а. 2 или 33 1, А	Магистър „Бизнес администрация“ Нов български университет, гр. София. Диплома серия НКВ. 2000- ✓	2000 г. – до момента Преводач на свободна практика Преводач от и на английски и немски език в различни области Митра Транслейшънс ООД, ЕТ "Митра - Д - Теодора Пенчева Тодорова"		
6	Силвия шумелова ✓	Магистър „Английска филология“, СУ „Св. Климент Охридски“ Диплома: сер. ✓		Магистър „Счетоводство и контрол“ УНСС, София Диплома: } ✓	2002 г. – до момента Преводач на свободна практика към ЕТ "Митра - Д - Теодора Пенчева Тодорова" гр. Шумен и „Митра Транслейшънс“ ООД гр. Варна		
7	Мариела Мичева ✓	Сертификат за владее на английски, ниво С2 (Certificate of Proficiency in English, Council of Europe Level C2). Университет „Кембридж“	Магистър по специалност „Право и сравнително конституционно право“ Централноевропейски университет, Будапеща, Унгария Диплома: 040124 -- ✓	Бакалавър „Международни отношения“ УННС, София Диплома: ✓	12.05.2003 – до момента Преводач-редактор на свободна практика ЕТ „Митра Д-Теодора Тодорова“, ул. Добри Войников 19, 9700 Шумен България 12.05.2014 – до		

					момента Преводач-редактор на свободна практика Митра Транслейшънс ООД		
8	Милиша Вилева ✓	<p>Доктор на философски науки на английски език (Филология, Философия, Политика, международно право) № 0111. ✓</p> <p>Дисертация на тема: Roma as a Unique Cultural Minority: the Impact of Communism and Democratisation on Roma in Eastern Europe (http://theses.dur.ac.uk/875/1/PhDThesis.pdf?DDD35) Университет на Дърам (Durham University), Дърам, Великобритания</p>		<p>Бакалавър „Политология и международни отношения“</p> <p>Американски университет в България Дипломата се издава без номер Дата на издаване: 18.05.2005</p>	<p>2002 – до момента</p> <p>Преводи на типови документи като дипломи, брачни удостоверения, актове за раждане, учредителни актове, актуални състояния, декларации, пълномощни и др.; специализирани икономически и финансови документи като годишни финансови отчети, учредителни актове, протоколи, поръчки за производство, баланси, доклади на независимия одитор и др.; преводи на юридически документи като договори, съдебни решения, заповеди за екстрадиция и др.; брошури, презентации и фирмени каталози; технологни, художествена литература; новини, текстове на политическа тематика, уебсайтове и др.</p> <p>Аведи ЕООД, Митра Транслейшънс ООД</p>		

Замени
621
301, 176
33
21.3701
176
33
11
205

9	<p>Валерия Попова ✓</p>	<p>Магистър „Английски филология – превод и бизнес комуникация“ Пловдивски университет „Пансий Хилендарски“</p> <p>Диплома: 377 – 17 ✓ в.г. С.р.п. ... 2010, № ...</p>	<p><i>Заминено съгл. с.п. 37 ом 30ч, във в.р. с 21 59, ал 12 от 331А</i></p>	<p>Магистър „Бизнес администрация“, професионална квалификация „Мениджър“ Пловдивски университет „Пансий Хилендарски“</p> <p>Диплома: 1 РА-70 ... 12 ... № ... 2012, № ... ✓ 5</p>	<p>12.05.2003 – до момента Преводач-редактор на свободна практика Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право. Митра Транслейшънс ООД</p>		
10	<p>Петя Драгнева ✓</p>	<p>Магистър „Български и английски език“, ПУ „П. Хилендарски“</p> <p>Диплома: 1 6... - ✓ в.г.</p>	<p><i>Заминено съгл. с.п. 37 ом 30ч, във в.р. с 21 59, ал 12 от 331А</i></p>	<p>Магистър „Маркетинг и мениджмънт“ ПУ „П. Хилендарски“</p> <p>Диплома: ✓</p>	<p>12.05.2010 – до момента Преводач-редактор на свободна практика Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове.</p>		

--	--	--	--	--

<p>софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право. Митра Транслейшънс ООД, 2009 - 2018 преводач Писмен и устен превод: технически спецификации, КСС- та, договори по ФИДИК, техническа документация, ЗУТ, и т.н. за обекти в сферата на управлението на отпадъците, газопроводи, пътно строителство, преустройство и реконструкция на болнични отделения Фирма „Артелиа Груп“ Франция, в партньорство с „Екоинженеринг“ ЕООД 2007-2017 преводач Превод на документи, свързани с дейността на болницата МБАЛ „Ат. Дафовски“ Март 2008 – юни 2008 Преводач Превод и субтитриране на филми Фирма „Студио Сто“ – гр. София Развлекателна индустрия</p>		
--	--	--

--	--	--	--	--

<p>английски език.</p> <p>Министерство на енергетиката, Отдел „Международно сътрудничество“ Превод на документи</p> <p>1999-2000 Преводач с английски език</p> <p>Министерство на финансите, Отдел „Протокол“</p> <p>2000 до момента Преводач на свободна практика</p> <p>Агенции за преводи EVS Bulgaria, Horgay, Митра Транслейшънс ООД, Информационна агенция Крос</p> <p>Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ.</p>		
--	--	--

					<p>1999 - 2009 Преводач Писмени и устни преводи; кореспонденция, технически, търговски, банкови, правни текстове и т.н., свързани с дейността на фирмата Фирма „Формопласт“ АД</p> <p>1996 - 2000 преводач Писмени и устни преводи (при размяна на визити) за Община Кърджали-общински съвет-Кърджали и Община Ист Стафордшър- Бъртъна-Трент – Англия по съвместни проекти по програма Phare (IT, бюджетен контрол на МБАЛ „Ат. Дафовски“ – Кърджали, жилишно настаняване, местно самоуправление и т.н.) Община Кърджали.</p>		
11	<p>Елена - Устинова</p>	<p>Магистър „Английска филология“ СУ „Св. Климент Охридски“, Дип. 1</p>			<p>1994-1997 Щатен преводач с английски език, Министерство на отбраната, Дирекция „Международно сътрудничество“ Превод на документи</p> <p>1997-1998 Щатен преводач с</p>		

Заменимо согл. зп. 37 от ЗОН,
 във вр. с зп. 59, ал. 2 от ЗЗПД

12	Петина ✓ Георгиева	Магистър „Български и английски език“ ПУ „П. Хилендарски“ Диплома рег. № 40 ✓			икономика, бизнес и маркетинг, право. 01/01/2002 – до момента Преводач-редактор на свободна практика; Заклет преводач към Консулски отдел на външно министерство – България ЕТ „Митра – Теодора Т. Тодорова“ гр. Шумен, Митра Транслейшънс ООД, гр. Варна Превод от английски и на български език на законодателни документи (европейски регламенти, директиви и решения) и пресъобщения от юридически, икономически, счетоводство и финанси, политически и социални области; опит в превод на корпоративни баланси, статистически таблици и данни, свързани с търгове за обществени поръчки.		
13	Павлинка ✓ Николова	Магистър „Английска филология, Британистика и			12.05.2003 – до момента		

Замислено съсл. сл. 37 и 301,
 във в.р. с. 21. 19, ал. 2 али
 331А

Ирландистика"

ВТУ "Св. Св. Кирилл и
Методий"

Диплома: № 1 ✓

Л

Заменил сын гл. 3 4ой ЗОН,
вс в р. с гл. 1 9, ал. 2 ой
33 л. Д

**Митра
Транслейшънс ООД,
Агенция за преводи**

**Преводач-редактор на
свободна практика**

**Превод, редакция,
адаптация и корекция
на текстове от
български на
английски и в обратна
посока в следните
тематични области:
медицина,
административна и
тръжна
документация,
финанси и
счетоводство,
технически и
инженерни текстове,
софтуер и ИТ,
икономика, бизнес и
маркетинг, право.**

**От 21.10.2017 до
момента**

**TVT със седалище
Лондон,
Великобритания
<http://tvt.biz/>**

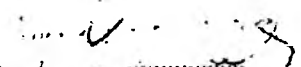
**Отговорник по
качествен контрол на
хonorar**


**Проверка на
качеството на
български субтитри
на ТВ програми и
филми на английски**

					<p>език</p> <p>От 31.03.2016 до момента</p> <p>BUREAU TRANSLATIONS, INC. a Florida Corporation със седалище Маями, Флорида, САЩ</p> <p>http://bureautiontranslations.com</p> <p>Преводач лингвист на холорар</p> <p>Предоставяне на писмени преводи от английски на български език чрез MemSource Cloud</p> <p>https://www.memsource.com/en</p>	
--	--	--	--	--	---	--

Забележка: 1. Участникът следва да разполага с минимум 10 преводачи с английски език, с минимум 5 години стаж като преводачи. За всеки един от предложените експерти-преводачи, участникът следва да приложи автобиография - Приложение № 6

Дата: 15.01.2020 год.


 Мина Илиева, Управител
 Подпис и печат на представляващия участника



Записано във в.с. 21 37 от 301,
 във в.с. 21 59, ал. 2 от 33 1А

Mina
 Ilieva

Digitally signed by
 Mina Ilieva ✓
 Date: 2020.01.16
 09:21:59 +02'00'

№ 1 Митра Транслейшънс ООД
Приложение № 4



Europass автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) **Мария I Кънчева**

Адрес **у**

Телефон **Мобилен телефон:**

E-mail **u**

Националност **България**

Дата на раждане **19.**

Пол **Ж**

Замислено съм за 37 дни 30т,
във връзка с 59 ал. 2 от 331А

Трудов стаж

Дати **2000г. – 2014**

Заемана длъжност или позиция **Преводач на свободна практика, ЕТ "Митра - Д - Теодора Пенчева Тодорова", гр. Шумен**

Основни дейности и отговорности **Преводи на документи от различно естество.**

Дати **12.05.2014 – до момента**

Заемана длъжност или позиция **Преводач-редактор на трудов договор**

Основни дейности и отговорности **Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право.**

Име и адрес на работодателя **Митра Транслейшънс ООД, ул. Цар Асен 11, Варна 9000, България**

Вид на дейността или сферата на работа **Агенция за преводи**

Дати **01.09.2010 – 12.05.2014**

Заемана длъжност или позиция **Мениджър ключови клиенти, Консултант „Образователни програми“**

Основни дейности и отговорности **Предоставяне на професионални консултантски услуги в сферата на образованието и на езиковото обучение и стажове в чужбина; изнасяне на презентации по съответните теми; отговорност за поддържане на добрия имидж на фирмата като водеща марка на пазара**

Име и адрес на работодателя **Ориндж Едюкейшън ЕООД, бул. Цар Освободител 11, Варна 9002, България**

Вид на дейността или сферата на **Пътуване, образование, кариера**

Дати **01.11.2006 – 01.09.2010**

Заемана длъжност или позиция **Координатор програми, Офис мениджър**

Основни дейности и отговорности **Отговорност за общото представяне на офиса на всички нива; продажба на целия диапазон от продукти и услуги на фирмата; поддържане на стандартите на фирмата за качествено обслужване на клиентите**

Име и адрес на работодателя **Ориндж-БГ ЕООД, бул. Цар Освободител 11, Варна 9002, България**

Вид на дейността или сферата на работа **Пътуване, образование, кариера**

Образование и обучение

Дати **2004 – 2009**

Наименование на придобитата квалификация **Магистър „Стопанско управление“**

Основни предмети/застъпени професионални умения **Теория и практика на международните отношения и икономика**

Име и вид на обучаващата или образователната организация **Икономически университет, гр. Варна**

Дати **2014 – 2017**

Наименование на придобитата квалификация **Магистър „Английска филология“**

Основни предмети/застъпени професионални умения **Лингвистика и превод**

Име и вид на обучаващата или образователната организация **Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“**

Дати **01.10.2009 – 30.09.2014**

Наименование на придобитата квалификация **Бакалавър „Английска филология“ (с преподавателска правоспособност)**

Основни предмети/застъпени професионални умения **Фонетика, морфология, лексикология, синтаксис, теория на превода, практически английски, лингвистика на текста, езикознание, съвременен български език**

Име и вид на обучаващата или образователната организация **Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“**

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) **Български**

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване
Европейско ниво (*)

Разбиране	Разговор		Писане	
	Слушане	Четене		Участие в разговор

Английски	C2	C2	C2	C2	C2
Немски	B2	B2	B2	B2	B2
Румънски	A2	A2	A2	A2	A2

(* Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за проведено езиково обучение

Cambridge ESOL
Certificate of Advanced English
Ниво C1 в OEEP

Обучителен семинар за IELTS за преподаватели на Британски съвет – клон България
Сертификати от 2012 г.

Социални умения и компетенции

Опитът ми с български и чуждестранни клиенти и доставчици е свързан с увереността за общуване на български и английски език с хора от различни възрасти и произход. В допълнение участията ми в програмите за студентски обмен в САЩ ми дадоха ценен опит в международна среда. Срещите и конференциите по време на ICEF 2012 г. в Берлин също допълниха социалните му умения. Участието ми в BETA IATEFL през 2013 г. също допринесоха за надграждането на знанията ми в езиковата подготовка.

Организационни умения и компетенции

Благодарение на досегашната ми работа имах възможността да бъда част от организацията на събития за наемане на работа, образователни презентации, промоционални събития и изложения. Отговорностите като офис мениджър ме научиха на правилно разпределяне на времето при организация на целия работен процес и поток от документация, да ръководя малък екип, както и да предоставям необходимото обучение на нови кадри.

Компютърни умения и компетенции

MS OFFICE, OUTLOOK, CAT TOOLS, SDL TRADOS STUDIO, TRADOS TAG EDITOR, TRADOS BILINGUAL, MEMOQ, TRANSLATION WORKSPACE, WORDFAST, PASSOLO, XTM, SDLX, WORKBENCH, TRANSISTOR

Дата: 07.01.2019

Подпис:

Замилка Свела
ул. 37-а м 307, Врх
гр. С. 21159, ам 2 м
331А

№2 МТ

Приложение № 6/



Europass Приложете снимка при необходимост
автобиография

Лична информация

Фамилия (ии), Собствено (и) име **Евгения .** ✓ **Ненчева**

Адрес у. ✓

Телефон

Мобилен телефон: ✓

Факс

E-mail ег. ✓

Замислено съм за 37 ай 30и,
във врс с 21. 59, ал. 2 от 331д

Националност **Българка**

Дата на раждане **25** ✓

Пол **Жена**

Предпочитана длъжност / **Попълва се при необходимост**
Сфера на работа

Трудов стаж

Дати **От 2003 година досега**

Заемана длъжност или позиция **Преводач на свободна практика**

Основни дейности и отговорности **ПРЕВОДАЧ ОТ И НА АНГЛИЙСКИ И ИСПАНСКИ ЕЗИК В РАЗЛИЧНИ ОБЛАСТИ (МЕДИЦИНСКИ ДОКУМЕНТИ, ЮРИДИЧЕСКИ, ИКОНОМИЧЕСКИ, ТЕХНИЧЕСКИ, ПОЛИТИЧЕСКИ, ФИНАНСОВИ ТЕКСТОВЕ, ДЕЛОВА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ)**

Име и адрес на работодателя **Митра Транслейшънс ООД**

Вид на дейността или сферата на работа **Преводи**

Дати **От 9 май 2011 – 01 Ноември 2011 г.**

Заемана длъжност или позиция **Специалист Управление на бизнес процеси**

Основни дейности и отговорности **Администриране на целия жизнен цикъл на нестандартни запитвания на клиенти на компанията, комуникация и координация на работата на екипите по изпълнението на оферираниите към клиента услуги; изготвяне на ежедневни и ad hoc репорти и справки, работа с клиентски бази данни и софтуер**

Име и адрес на работодателя **Адеко България ЕООД, HP CFS project; Бизнес парк София, сграда 8А, жк Младост 4, район Младост, гр. София 1766**

Вид на дейността или сферата на работа **Глобални услуги**

Дати **От 15 януари 2008г до 15 август 2011 г.**

Заемана длъжност или позиция **Експерт „Международни програми и проекти“**

Основни дейности и отговорности **Установяване и поддържане на контакти с партньори в страната и чужбина; Участие в подготовката, координирането и приложението на международни проекти; Анализ на съществуващите международни програми с оглед специфичните цели на организацията и формиране на партньорства; работа по международни проекти и такива по оперативните програми на България**

Име и адрес на работодателя	Агенция за регионално развитие, ул. „Мусала“ 6, 9000, Варна, България
Вид на дейността или сферата на работа	Международни програми и проекти
Дати	От 01 октомври 2008 до 15 август 2010
Заемана длъжност или позиция	Експерт „Международни програми и проекти“
Основни дейности и отговорности	Подготвяне, координиране и изпълнение на проекти, координиране на свързани с проектите дейности, административни задължения, водене на кореспонденция с партньори и донорски организации
Име и адрес на работодателя	Фондация „Институт за екологична модернизация“, ул. „Иларион Макариополски“ 8, Варна, България
Вид на дейността или сферата на работа	Международни програми и проекти
Дати	От 6 март 2006г до 14 януари 2008г.
Заемана длъжност или позиция	Главен експерт „Международни програми и проекти“ към отдел „Икономическо развитие“
Основни дейности и отговорности	Работа по подготовката и приложението на международни проекти; Поддържане на регулярни контакти с чуждестранни партньори и генериране на проектни идеи; Преглед и анализ на възможностите на Община Варна за кандидатстване по различни европейски програми; Анализ на статута и възможностите на икономиката на Община Варна, в контекста на членството на България в ЕС
Име и адрес на работодателя	Община Варна, бул. „Осми Приморски Полк“ №43, 9000, Варна, България
Вид на дейността или сферата на работа	Отдел Икономическо развитие
Дати	От 4 октомври 2004г до 28 февруари 2006г.
Заемана длъжност или позиция	Представител Връзки с Клиенти, On-line Tax Team
Основни дейности и отговорности	Предоставяне на информация относно услугите, предлагани от фирмата, комуникация с нови и вече съществуващи клиенти, работа с клиентски бази данни и софтуер
Име и адрес на работодателя	European Student Services-TAXBACK.COM, ул. Цар Симеон №30, 9000, Варна, България
Вид на дейността или сферата на работа	Организация на възерщането на данъци за хора, работили в чужбина

Образование и обучение

Дати	От октомври 2013 до октомври 2014 г.
Наименование на придобитата квалификация	Магистър „Превод и бизнес комуникации“
Основни предмети/застъпени професионални умения	Теория и практика на различните видове превод
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“
Дати	От октомври 2003 до януари 2006 г.
Наименование на придобитата квалификация	Магистър Международен Бизнес
Основни предмети/застъпени професионални умения	Изучаване на световните икономически тенденции и процеси, със специален фокус върху спецификите на ЕС
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Икономически Университет - Варна

Дати	От октомври 1999 до октомври 2003 г.
Наименование на придобитата квалификация	Бакалавър „Международни Отношения“
Основни предмети/застъпени професионални умения	Теория и практика на международните отношения и международната икономика, изучаване на структурата и политиките на ЕС
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Университет за Национално и Световно Стопанство – София, България

Дати	От септември 1994 до юни 1999 г.
Наименование на придобитата квалификация	Средно чуждозиково образование
Основни предмети/застъпени професионални умения	Задълбочено изучаване на испанският език, култура и литература
Име и вид на обучаващата или образователната организация	IV Езикова гимназия „Фредерик Жолио-Кюри“ – Варна, България

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) **Български**

Чужд (и) език (езици) Самооценяване Европейско ниво (*)	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	C2	C2	C2	C2	C2
Испански език	C1	C1	C1	C1	C1

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за проведено езиково обучение

Езиков СЕРТИФИКАТ ЗА ВЛАДЕЕНЕ НА ИСПАНСКИ ЕЗИК ОТ Посолството на Кралство Испания в България DELE II, Езиков СЕРТИФИКАТ ЗА ВЛАДЕЕНЕ НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК ОТ Кеймбридж CAMBRIDGE ADVANCED

Социални умения и компетенции

Комуникация в международна среда, гъвкавост и способност за работа в екип и в условия на стрес, прецизност и професионализъм ми с оглед ефективност и бързина на работа.

Организационни умения и компетенции

Опит в организирането на мероприятия (семинари, обучения, срещи, телеконференции). Аналитичност и следване на глобални процедурни правила.

Технически умения и компетенции

Работа с преводачески софтуер

Компютърни умения и компетенции

WORD, EXCEL, POWER POINT, TRADOS STUDIO, INTERNET

Други умения и компетенции

Допълнителна информация

Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. Попълва се при необходимост. (вж. Инструкциите)

Приложения

Опишете всички приложения. Попълва се при необходимост с посочване на брой страници на за всяко приложение

Дата: 07.01.2020 г.

Подпис:

Замислено с огл. гл. 3-та от ЗОМ,
бр. с гл. 53, ал. 2 от ЗЗЛД

№3 МТ

Приложение № 19



Europass автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име

Григорова, Маринела ✓

Адрес

Тел.:

GSM: ✓

Факс:

E-mail:

Националност

България

Дата на раждане

21.11. ✓

Пол

Женски

Предпочитана длъжност / Сфера на работа

Попълва се при необходимост

Трудов стаж

Дати

август 1999 - юли 2000

Заемана длъжност или позиция

Офис координатор и преводач в Щабквартирата на Световната организация по безопасност, В. Търново, България /несъществуваща към днешна дата/

Основни дейности и отговорности

Организиране на визити на членовете на Организацията в Щабквартирата, превод на документация и симултанен превод при срещите, координиране на местните дейности и връзките с подразделенията в другите страни

Име и адрес на работодателя

Вече не съществува. Офисът е бил в сградата на Община Велико Търново

Вид на дейността или сферата на работа

Организиране на различни събития за ветерани и професионалисти в сферата на сигурността

Дати

септември 2000 – ноември 2001

Заемана длъжност

Учител по английски език в ОУ „Бачо Киро“, В. Търново

Основни дейности и отговорности

Обучение по английски език на 5-8 класове

Име и адрес на работодателя

ОУ „Бачо Киро“, В. Търново

Вид на дейността или сферата на работа

Образование

Дати

януари 2001 – декември 2002

Заемана длъжност

Офис асистент в „Айсберг-92“ ООД, София

Основни дейности и отговорности

Подпомагане на Управителя в дейността му, свързана с комуникацията и връзките с чуждестранните клиенти и партньори на дружеството. Превод на документация и симултанен превод при срещи, конференции и неформална комуникация. Организиране на документацията.

Дати

януари 2004 - септември 2005

Отпуск по майчинство

Дати

септември 2005 - юни 2006

Заемана длъжност

Преводач на място в „Алба Диес Консултинг“ ООД

Основни дейности и отговорности

Превод на документация

Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа	„Алба Диес Консултинг“ ООД, София Превод и легализация
Дати	юли 2006 – юни 2007
Заемана длъжност	Преводач на място и редактор в „Карадо“ ООД
Основни дейности и отговорности	Превод на документи, редакция и оформление на постъпила за предаване документация
Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа	„Карадо“ ООД, София Превод и легализация
Дати	юли 2007 – до днес
Заемана длъжност	Преводач на свободна практика и Управител на фирма „Адвентус“ ЕООД
Основни дейности и отговорности	Превод на документация и управление на агенцията
Дати	2002 – до днес
Заемана длъжност	Преводач на свободна практика
Основни дейности и отговорности	Превод и редакция на документи от/на английски език към Митра Транслейшънс ООД
Образование и обучение	
Дати	1983 - 1990
Наименование на придобитата квалификация	Основно образование
Основни предмети/застъпени професионални умения	Общобразователни
Име на организацията, предоставяща обучението	СОУ „Вела Благоева“, В. Търново
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Основно училище
Ниво по националната класификация	Основно образование
Дати	1991 - 1995
Наименование на придобитата квалификация	Среден мениджър с професионална квалификация в областта на мениджмънта
Основни предмети/застъпени професионални умения	Общобразователни и професионални: основи на пазарната икономика, организационно управление, управленска етика, маркетинг, културология, банково-финансов мениджмънт, пазар и пазарна конюнктура, фирмено право, фирмен външнотърговски бизнес, борси и борсова политика, персонален мениджмънт, мениджър на работното място, с интензивно изучаване на английски език (на ниво английска гимназия), като преподаваните на английски език предмети са в изучаваната професионална област
Име на организацията, предоставяща обучението	СОУ „Емилиян Станев“, В. Търново
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Средно общобразователно училище
Ниво по националната класификация	Средно образование с професионална квалификация
Дати	1996 - 2001
Наименование на придобитата квалификация	Висше образование – Магистър по специалността английска филология
Основни предмети/застъпени професионални умения	Специализация – Лингвистика и превод Филологически

Име на организацията,
предоставяща обучението
Име и вид на обучаващата или
образователната организация
Ниво по националната
класификация

Дати
Наименование на придобитата
квалификация
Основни предмети/застъпени
професионални умения

Име на организацията,
предоставяща обучението
Име и вид на обучаващата или
образователната организация
Ниво по националната
класификация

Дати
Наименование на придобитата
квалификация
Основни предмети/застъпени
професионални умения

Име на организацията,
предоставяща обучението
Име и вид на обучаващата или
образователната организация
Ниво по националната
класификация

**Лични умения и
компетенции**

Майчин (и) език (езици)

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване

Европейско ниво (*)

Английски

Френски

Руски

Център за квалификация към ВТУ "Св. Св. Кирил и Методий"

Университет

Висше образование

1997 - 1999

Професионална квалификация по маркетинг и реклама

Маркетинг и реклама, компютърно обучение, международна реклама, информационни системи и изследване на рекламата, стратегия и управление на фирмената реклама, вътрешно-фирмен контрол на рекламната дейност

Център за квалификация към ВТУ "Св. Св. Кирил и Методий"

Център за квалификация

Професионална квалификация

2001 - 2003

Магистър по специалността стопанско управление

Информационни технологии и системи, основи на правото, организационно поведение, макроикономика, микроикономика, основи на управлението, управление на човешките ресурси, организационна теория, търговско право, теория на счетоводството, статистика, бизнес планиране и контрол, стратегическо управление, маркетинг, счетоводство и управление на предприятието, количествени методи в управлението, бизнес комуникации и връзки с обществеността, корпоративни финанси, публични финанси, основи на предприемачеството, стратегически маркетинг, индустриална организация

СУ „Св. Климент Охридски“

Университет

Магистър

Български

		Разбиране		Разговор				Писане	
		Слушане	Четене	Участие в разговор		Самостоятелно устно изложение			
	Английски	C2	Свободно ниво на владееене	C2	Свободно ниво на владееене	C2	Свободно ниво на владееене	C2	Свободно ниво на владееене
	Френски	B2	Самостоятелно ниво на владееене	B2	Самостоятелно ниво на владееене	A1	Основно ниво на владееене	A1	Основно ниво на владееене
	Руски	B2	Самостоятелно ниво на владееене	B2	Самостоятелно ниво на владееене	A1	Основно ниво на владееене	A1	Основно ниво на владееене

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за
проведено езиково обучение

Диплома за магистратура по английска филология

Диплома за основно и средно образование (което е покривало обучението по френски и руски език)

Социални умения и компетенции	Умение за работа в екип
Организационни умения и компетенции	Отлични
Технически умения и компетенции	Отлични умения, свързани с работата с офис техника и познания в областта на техниката и инженерството.
Компютърни умения и компетенции	Отлични умения, придобити по време на курса за придобиване на висше образование и в последващата работа в изброените по-горе фирми и организации. Способност на работа с различни софтуерни програми: Word, Excel, Power Point, Auto Cad, Trados и др.
Други умения и компетенции	
Допълнителна информация	
Приложения	Дипломи

Дата: 06.01.2020

Подпис:

Замислено съгл. зп. 3707
ЗОН, във връзка зп. 59, ал. 2
от 331А

MEY MT

Приложение № 61



Europass автобиография

Приложете снимка при необходимост

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) Катранова, Весела Г. ✓
Адрес ✓ Бългaрия
Телефон ✓
Факс
E-mail Кат ✓
Националност Р. България
Дата на раждане 21 ✓
Пол Жена

Замлено с/м. гл. 37 от 30П,
във врс гл. 19, ал. 2 от 33ПД

Предпочитана длъжност / Сфера на работа

Ползва се при необходимост

Трудов стаж

2000 г. – до настоящият момент

Заемана длъжност или позиция

Преводач на свободна практика.

Основни дейности и отговорности

Превод от английски и на български език на законодателни документи (европейски регламенти, директиви и решения) и пресъобщения от юридически, икономически, счетоводство и финанси, политически и социални области; опит в превод на корпоративни баланси, статистически таблици и данни, свързани с търгове за обществени поръчки.

Име и адрес на работодателя

ЕТ "Митра - Д - Теодора Пенчева Тодорова", Митра Транслейшънс ООД, Транслингаа ЕООД

Вид на дейността или сферата на работа

Агенции за превод

Образование и обучение

09.1994-09.1996

Наименование на придобитата квалификация

Финансов мениджмънт

Име и вид на обучаващата или образователната организация

УНСС, гр. София

Ниво по националната класификация

Магистър

09.1989-09.1994

Наименование на придобитата квалификация

Английска филология

Основни предмети/застъпени професионални умения
 Име и вид на обучаващата или образователната организация
 Ниво по националната класификация

Софийски университет „Св. Климент Охридски“
 Магистър

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) **Български**

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване
 Европейско ниво (*)

Английски език

	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	C2	Професионално	C2	Професионално	C2

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за проведено езиково обучение

Социални умения и компетенции

Организационни умения и компетенции

Технически умения и компетенции

Компютърни умения и компетенции

Други умения и компетенции

Работа с преводачески софтуер
 WORD, EXCEL, POWER POINT, TRADOS STUDIO, INTERNET

Допълнителна информация

Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. Потърва се при необходимост. (вж. Инструкциите)

Приложения

Опишете всички приложения. Потърва се при необходимост с посочване на брой страници на за всяко приложение

Дата: 13.01.2020

Подпис:

[Signature]
 Зам. декан. СВМ. ул. 37-а от 3011,
 Бургас ул. 59, от 2 от 331А

К-5 МТ



Europass Приложете снимка при необходимост
автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) **Румен в Бангиев**

Адрес , България

Телефон

Факс

E-mail

Националност **Българин**

Дата на раждане

Пол **Мъж**

Мобилен телефон:

*Заливско съит. гр. Шумен 3011,
п/в. врс. гр. 92, ал. 2011 3311*

Предпочитана длъжност / Сфера на работа **Попълва се при необходимост**

Трудов стаж

Дати **01.05.00 – до момента**

Заемана длъжност или позиция **Преводач на свободна практика**

Основни дейности и отговорности **ПРЕВОДАЧ ОТ И НА АНГЛИЙСКИ И НЕМСКИ ЕЗИК В РАЗЛИЧНИ ОБЛАСТИ (МЕДИЦИНСКИ ДОКУМЕНТИ, ЮРИДИЧЕСКИ, ИКОНОМИЧЕСКИ, ТЕХНИЧЕСКИ, ПОЛИТИЧЕСКИ, ФИНАНСОВИ ТЕКСТОВЕ, ДЕЛОВА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ)**

Име и адрес на работодателя **ЕТ „Митра – Т. Тодорова“ гр. Шумен, Митра Транслейшънс ООД гр. Варна**

Вид на дейността или сферата на работа **Преводи**

Дати **02.06.06 – 30.04.07.**

Заемана длъжност или позиция **ИД Мениджър сигурност и охрана**

Основни дейности и отговорности **Охрана – видеонаблюдение**

Име и адрес на работодателя **х- л Кемпински Гранд Ермитаж, Златни пясъци**

Вид на дейността или сферата на работа **Услуги**

Дати **01.11.97 – 26.02.06.**

Заемана длъжност или позиция **Специалист в отдел Маркетинг; началник отдел Маркетинг, мисии на ООН и ОССЕ**

Основни дейности и отговорности **Установяване и поддържане на контакти с партньори в страната и чужбина; Участие в подготовката, координирането и приложението на международни проекти.**

Име и адрес на работодателя **СОД Варна АД, гр. Варна, България**

Вид на дейността или сферата на работа **Международни проекти**

Дати **01.05.92 – 31.10.97**

Заемана длъжност или позиция **Инспектор "**

Основни дейности и отговорности *Оперативна дейност, административни задължения, междуинституционално сътрудничество*
 Име и адрес на работодателя *МВР – РДВР, гр. Варна*
 Вид на дейността или сферата на работа *Сигурност*

Образование и обучение

Дати *2005 г. – 2007 г.*
 Наименование на придобитата квалификация *Магистър „Бизнес администрация“*
 Основни предмети/застъпени професионални умения *Бизнес администрация*
 Име и вид на обучаващата или образователната организация *Нов български университет, гр. София*

Дати *1992 г. – 1995 г.*
 Наименование на придобитата квалификация *Магистър „Превод и обработка на научно-техническа информация – английски и немски език“*
 Основни предмети/застъпени професионални умения *Превод и обработка на научно-техническа информация – английски и немски език*
 Име и вид на обучаващата или образователната организация *Технически университет - Варна*

Дати *1980 г. – 1984 г.*
 Наименование на придобитата квалификация *Бакалавър „Филология“*
 Основни предмети/застъпени професионални умения *Филология*
 Име и вид на обучаващата или образователната организация *ВНУ „Васил Левски“, гр. Велико Търново*

Дати *1975 г. – 1980 г.*
 Наименование на придобитата квалификация *Средно чуждозиково образование*
 Основни предмети/застъпени професионални умения *Задълбочено изучаване на английски и немски език, култура и литература*
 Име и вид на обучаващата или образователната организация *Първа езикова гимназия, гр. Варна, България*

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) *Български*

Чужд (и) език (езици) Самооценяване Европейско ниво (*)	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четане	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	C2	C2	C2	C2	C2

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за
проведено езиково обучение

Социални умения и компетенции Гъвкавост и способност за работа в екип и в условия на стрес, прецизност и професионализъм, ефективност и бързина на работа.

Организационни умения и компетенции

Технически умения и компетенции Работа с преводчески софтуер

Компютърни умения и компетенции WORD, EXCEL, POWER POINT, TRADOS STUDIO, INTERNET

Други умения и компетенции

Допълнителна информация Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. Попълва се при необходимост. (вж. Инструкциите)

Приложения Опишете всички приложения. Попълва се при необходимост с посочване на брой страници на за всяко приложение

Дата: 08.01.2020 г.

Подпис:

Ел. Злати Злати,
л.в.в. в р. с гл. 92, ал. 2
ЕМ 331, А

№ 6

MT

Приложение № 6



Europass автобиография

Лична информация	
Фамилия (и), Собствено (и) име (на)	ШУМЕЛОВА, Силвия ✓
Адрес	гр. С ✓
Телефон	+359 88 33114 ✓
E-mail	✓
Националност	Българска
Дата на раждане	28.09.72 ✓
Предпочитана длъжност / Сфера на работа до момента	<ul style="list-style-type: none"> • ПИСМЕН ПРЕВОД НА ДОКУМЕНТИ ОТ/НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК • УСТЕН ПРЕВОД ПО ВРЕМЕ НА ДЕЛОВИ СРЕЩИ, КОНФЕРЕНЦИИ, ОБУЧЕНИЯ, СЕМИНАРИ И ДР. (СИМУЛТАНЕН И КОНСЕКУТИВЕН)
Дати	Октомври 2002 - до сега
Заемана длъжност или позиция Основни дейности и отговорност	<p>Преводач на свободна практика</p> <p>Писмени преводи: Преводач на свободна практика от/на английски език в различни области, сред които икономика, финанси и счетоводство, банково дело, журналистика, управление на човешки ресурси, институции, програми и проекти на ЕС, нормативни актове, железопътен, автомобилен и авиационен транспорт, химикали, регионално развитие, право (договори, тръжна документация, нормативни актове, документи по съдебни дела и др.), техническа литература, интернет сайтове, ИТ и др. Използван преводачески софтуер - SDL Trados Studio.</p> <p>Устни преводи: Извършване на устни преводи по време на конференции, семинари, одити, международни срещи, обучения и презентации и др. от/на български език.</p>
Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа	ЕТ „Митра – Т. Тодорова“ гр. Шумен, Митра Транслейшънс ООД, гр. Варна

Заменило съм за 37 дни
30 дни във врс за 92, а за 2 дни
33114

<p>Дати Заемана длъжност или позиция Основни дейности и отговорности</p>	<p>Октомври 2016 - Февруари 2019 Главен експерт в дирекция „Регулиране“ на ИА „Железопътна администрация“ Поддържане на връзки с институции на ЕС, като Европейската комисия, Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз, взаимоотношения с МТИТС по въпроси в областта на железопътния транспорт, секторни организации и др.; Анализ на документи, езикови консултации по текстове на английски език и писмени преводи на документи от/на български/английски език на български и европейски институции в областта на железопътния транспорт. Специализиран устен превод по време на различни международни срещи и чуждестранни мисии. Работа с регулаторни въпроси в областта на жп транспорт.</p>
<p>Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа</p>	<p>Изпълнителна Агенция „Железопътна Администрация“ 1080, София, ул. „Гурко“ № 5 Държавна администрация</p>
<p>Дати Заемана длъжност или позиция Основни дейности и отговорности</p>	<p>Април 2016 - Октомври 2016 Технически секретар в отдел „Мобилност“ на Сименс ЕООД Управление на ежедневната имейл комуникация и разпространение на информация в рамките на екипа. Управление на кореспонденцията, свързана с проект СМЛЗ. Планиране и управление на график на срещи, пътувания и дейности на директора на проекта. Управление на бизнес пътуванията на директора на проекта, свързани с неговите задължения във връзка с проекта и организиране на неговите международни полети, хотели, наземен транспорт и др. Други отговорности, свързани с дейността на офиса на проекта.</p>
<p>Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа</p>	<p>Сименс ЕООД, 2, ул. Кукуш., София, България, Отдел „Мобилност“ Проект СМЛЗ, железопътна автоматизация и електрификация</p>
<p>Дати Заемана длъжност или позиция Основни дейности и отговорности</p>	<p>Май 2007-Март 2016 Главен експерт/старши експерт в ИА „Железопътна администрация“ към Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията на Република България Международна дейност на ГД „Железопътна инспекция“ Участие в работни групи за изготвяне и промяна на нормативни документи, регулиращи дейностите в железопътния транспорт на Република България в съответствие с европейското законодателство. Координатор на европейски проекти, сред които туиниг лайт проект, финансиран по програмите PHARE, ОПАК, обучение по ТАИЕХ, и др.; Участие в експертни и консултативни съвети; контрол по приложението на европейското и национално законодателство; Обмен на кореспонденция с институции на Европейския съюз; Езикови консултации по текстове на английски език и писмени преводи на документи от/на български/английски език на български и европейски институции в областта на железопътния транспорт. Специализиран устен превод по време на различни международни срещи и чуждестранни мисии;.</p>
<p>Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа</p>	<p>Изпълнителна Агенция „Железопътна Администрация“ към МТИТС 1080, София, ул. „Гурко“ № 5 Държавна администрация</p>
<p>Дати Заемана длъжност или позиция Основни дейности и отговорности</p>	<p>Декември 2004 - Октомври 2008 Преводач на граждански договор за списание „Мениджър“ и водещ рубрика за списание „Мениджър“ Преводач на статии на икономическа тематика от български на английски език за английското издание на списание „Мениджър“; Писане на статии за рубриците „Водещи мениджъри на 20ти век“ и „Богатството на ...“</p>
<p>Име и адрес на работодателя Вид на дейността или сферата на работа</p>	<p>Мениджър; MIT Press Ltd.; ул. Георг Вашингтон № 12, ет. 2,3,1301, София, България Медии</p>
<p>Дати Заемана длъжност или позиция Основни дейности и отговорности</p>	<p>Януари 2000 - Април 2007 Преподавател по английски език Преподаване на английски език на възрастни</p>

Име и адрес на работодателя Английски езиков клуб, София, България
Вид на дейността или сферата на работа Английски клуб - 2000, София, България
Образование и обучение

Образование

Дати Февруари 2018 - предстои защита на дипломна работа през 2020 г.

Наименование на придобитата квалификация Индивидуална специализация по „Железопътна техника и транспорт“ към Център за развитие и квалификация на Висша школа по железопътна техника на ТУ - София

Основни предмети/застъпени професионални умения Квалификационна степен - „Специалист“

Име и вид на обучаващата или образователната организация Висша школа по железопътна техника на Технически университет - София

Дати Октомври 2002 - Януари 2004

Наименование на придобитата квалификация Магистърска степен - английска филология

Основни предмети/застъпени професионални умения Специалност „Английска и американска литература и култура“, Департамент „Класически и нови филологии“

Име и вид на обучаващата или образователната организация Софийски университет „Климент Охридски“; 1504, София, България, бул. Цар Освободител № 15

Дати Октомври 2000 - юли 2001

Наименование на придобитата квалификация Диплома за преподавател по английски език в средни училища - квалификационна степен „Специалист“

Основни предмети/застъпени професионални умения Преквалификационен следдипломен курс за преподавател по английски език в средни училища
Специалност „Английски език и литература“ Департамент „Класически и нови филологии“, Софийски университет „Климент Охридски“

Име и вид на обучаващата или образователната организация Софийски университет „Климент Охридски“; 1504, София, България, бул. Цар Освободител № 15

Дати Октомври 1993-Декември 1997

Наименование на придобитата квалификация Магистърска степен - икономист

Основни предмети/застъпени професионални умения Специалност „Счетоводство и контрол“

Име и вид на обучаващата или образователната организация Университет за национално и световно стопанство, гр. София

Дати Септември 1986 - Юни 1990

Наименование на придобитата квалификация Диплома за средно образование;

Основни предмети/застъпени професионални умения Общобразователен курс на обучение за средни училища

Име и вид на обучаващата или образователната организация ЕСПУ „Димитър Благоев“, гр. Мездра

Лични умения и компетенции
 Майчин (и) език (езици)
 Чужд (и) език (езици)
 Самооценяване *Европейско ниво*
 (*)

Български
 Английски, френски

Разбиране		Разговор		Писане
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
C2	C2	C2	C2	C2
A2	B1	A1	A1	A1

Английски език
 Френски език

Социални умения и компетенции
 Организационни умения и компетенции
 Компютърни умения и компетенции

Комунікативни умения, преподавателски умения
 Умения за работа в екип, опит в координирането на дейности и водене на кореспонденция, опит в изнасянето на презентации, посрещане на чуждестранни гости, организиране на събития;
 Работа с Microsoft Office: Word, Excel, Power Point и др.
 Работа с SDL Trados Studio 2017, Wordfast, Memsource, Translation Workspace и др.
 Работа с различни видове информационни системи, сред които Apis, Ciela, EUR-Lex, IATE и др.

Дата: 08.01.2020 г.

Подпис:

*Заличено съгл. ст. 37 от
 ЗОВ, във вж. с ст. 92, ал. 2
 от ЗЗТД*

№7 МТ

Приложение № 6/



Europass автобиография

Лична информация

Фамилия (ии), Собствено (и) име (на) **МИЧЕВА, МАРИЕЛА** ✓

Адрес ул., №, гр./с., пощ. код, държава

Телефон

Мобилен телефон: ✓

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане

Пол жена

Предпочитана длъжност / Преводи
Сфера на работа

Трудов стаж

Дати **12.05.2014 – до момента**

Заемана длъжност или позиция Преводач-редактор на свободна практика

Основни дейности и отговорности Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право.

Име и адрес на работодателя Митра Транслейшънс ООД, ул. Цар Асен 11, Варна 9000, България

Вид на дейността или сферата на работа Агенция за преводи

Дати **12.05.2003 – до момента**

Заемана длъжност или позиция Преводач-редактор на свободна практика

Основни дейности и отговорности Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право

Име и адрес на работодателя ЕТ „Митра Д- Теодора Тодорова“, ул. Добри Войников 19, 9700 Шумен България

Вид на дейността или сферата на работа Агенция за преводи

Дати **Февруари 2018 – По настоящем**

Заемана длъжност или позиция Ликвидатор щети за английския пазар

Основни дейности и отговорности Въвеждане и отсъждане на автомобилни щети; Ежедневни телефонни разговори с английските клиенти; Въвеждане на щети в различни системи; работа по проекти

Име и адрес на работодателя **AIG Europe Limited**

Вид на дейността или сферата на работа	Застрахована
Дати	Февруари 2018 – по настоящем
Заемана длъжност или позиция	Учител по английски
Основни дейности и отговорности	Провеждане на езикови курсове – ниво А1 - С1
Име и адрес на работодателя	Big Ben Language School
Вид на дейността или сферата на работа	Чуждоезиково обучение
Дати	ноември 2014 – октомври 2017
Заемана длъжност или позиция	Асистент проекти
Основни дейности и отговорности	Подавания, Съществени промени, Уведомления до регулаторните органи, Подавания до местни етични комисии, СТМС, Е-TMF файлиране
Име и адрес на работодателя	PPD Bulgaria
Вид на дейността или сферата на работа	
Дати	Февруари 2011 – ноември 2014
Заемана длъжност или позиция	Маркетинг и административен асистент
Основни дейности и отговорности	Работа по разнообразни проекти съвместно с отдел „Маркетинг“; Писане на корпоративния вестник; Организиране на срещи на компанията и конференции в България и чужбина; Организиране тимбилдинг събития на компанията; Организиране благотворителни инициативи на компанията; Организиране на бизнес пътувания; Контакти с доставчици;
Име и адрес на работодателя	C3i Europe Ltd.
Вид на дейността или сферата на работа	IT център за обслужване на клиенти в сферата на медицинските услуги
Дати	септември 2008 – май 2009
Заемана длъжност или позиция	Административен асистент
Основни дейности и отговорности	Контакти с клиенти и доставчици Организиране на срещи; Преводи на технически текстове и инструкции
Име и адрес на работодателя	SI Engineering
Вид на дейността или сферата на работа	Инженерингова компания
Дати	октомври 2008 – юли 2009
Заемана длъжност или позиция	Учител по английски
Основни дейности и отговорности	Преподаване на курсове А1-С1; Сертификатна подготовка на индивидуални кандидати (Cambridge Advanced; STANAG)
Име и адрес на работодателя	English Next Door
Вид на дейността или сферата на работа	Чуждоезиково училище
Дати	юли 2008 – 2012
Заемана длъжност или позиция	Автор на статии и анализи
Основни дейности и отговорности	
Име и адрес на работодателя	Български дипломатически преглед

Вид на дейността или сферата на работа Списание в сферата на дипломация, политика, международни отношения

Образование и обучение

	Дати	октомври 2012 – януари 2014
Наименование на придобитата квалификация		Магистър по връзки с обществеността и комуникации
Основни предмети/застъпени професионални умения		Магистърска теза – “Корпоративна социална отговорност на компаниите от фармацевтичния сектор”
Име и вид на обучаващата или образователната организация		Нов български университет - София
Ниво по националната класификация		Магистър
	Дати	2009 – юли 2010
Наименование на придобитата квалификация		Магистър по право и сравнително конституционно право Магистърска теза – “Засилено гражданско участие в националните и европейски политически процеси като път към консолидиране на ЕС”
Основни предмети/застъпени професионални умения		Право на ЕС, Немско конституционно право, Ръско конституционно право, Сравнително конституционно право, Партий и избори, Право при преход, Право на човешките права
Име и вид на обучаващата или образователната организация		Централноевропейски университет, Будапеща, Унгария
Ниво по националната класификация		Попълва се при необходимост
	Дати	2005 – 2009
Наименование на придобитата квалификация		Бакалавър по международни отношения
Основни предмети/застъпени професионални умения		Теория на международните отношения, История на международните отношения, Решаване на конфликти, Политология, Политически маркетинг, Геополитика, Международно публично право, Международно частно право
Име и вид на обучаващата или образователната организация		Университет за национално и световно стопанство, София, България
Ниво по националната класификация		Попълва се при необходимост

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) БЪЛГАРСКИ

Чужд (и) език (езици) Самооценяване Европейско ниво (*)	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски Език Език	C2	C2	C2	C2	C2

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за
проведено езиково обучение

Сертификат за владене на английски, ниво C2 (Certificate of Proficiency in English, Council of Europe Level C2), Университет „Кембридж“ № 0017208758/12.02.07

Социални умения и компетенции

Организационни умения и
компетенции

Технически умения и
компетенции

Работа с преводачески софтуер

Компютърни умения и
компетенции

WORD, EXCEL, POWER POINT, TRADOS STUDIO, INTERNET

Други умения и компетенции

Допълнителна информация

Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. Попълва се при необходимост. (вж. Инструкциите)

Приложения

Опишете всички приложения. Попълва се при необходимост с посочване на брой страници на за всяко приложение

Дата: 07.01.2020

Подпис:

Замислено с/м 21 3 2020
Всичко е с/м: 19.01.2020 3311

N=8 MT

Приложение № 6/



Europass Приложете снимка при необходимост
автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) **Милица** ✓ **Бонева**

Адрес ✓

Телефон Мобилен телефон: ✓

Факс

E-mail aa...@mail.com

Националност Българска

Дата на раждане ✓

Пол Жена

Предпочитана длъжност / Сфера на работа **Преводач**

Трудов стаж

Дати 2002 – до момента

Заемана длъжност или позиция Преводач на свободна практика

Основни дейности и отговорности **Преводи на типови документи като дипломи, брачни удостоверения, актове за раждане, учредителни актове, актуални състояния, декларации, пълномощни и др.; специализирани икономически и финансови документи като годишни финансови отчети, учредителни актове, протоколи, поръчки за производство, баланси, доклади на независимия одитор и др.; преводи на юридически документи като договори, съдебни решения, заповеди за екстрадиция и др.; брошури, презентации и фирмени каталози; технологии, художествена литература; новини, текстове на политическа тематика, уебсайтове и др.**

Име и адрес на работодателя Аведи ЕООД, Митра Трансплейшънс ООД

Вид на дейността или сферата на работа Преводи

Заменимо със зп. 38 ел 30ч,
всв-врс зп. 59 ал. 2 ел 331,4

27

Дати	2006 - 2010 момента
Заемана длъжност или позиция	Преводчи, връзки с обществеността
Основни дейности и отговорности	Превод на фирмени документи като договори, брадминутни разпоредби, документи за правене на рекламни кампании, гаджети, плакати, презентации, видео, аудио, текстове и др.; специална корпоративна корпоративна брошури, фирмени каталози, годишни отчети, списък с редовни дейности и управление на фирмени ресурси, превод на юридически документи като договори, съдебни решения, заповеди за екстрадиция и др.; брошури, презентации и фирмени каталози; технологии, художествена литература; новини, текстове на политическа тематика, уебсайтове и др.
Име и адрес на работодателя	Керамат АД, Каспичан
Вид на дейността или сферата на работа	Преводство на керамични блокове
Образование и обучение	
Дати	2005 - 2019
Наименование на придобитата квалификация	Доктор на философски науки на английски език (Филология, Философия, Политика, международно право)
Основни предмети/застъпени професионални умения	Филология, Философия, Политика, международно право Дисертация на тема Roma as a Unique Cultural Minority: the Impact of Communism and Democratisation on Roma in Eastern Europe (http://theses.dur.ac.uk/875/1/PhDThesis.pdf?DDD35)
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Университет на Дъръм (Durham University), Дъръм, Великобритания
Ниво по националната класификация	
Дати	2000 - 2005
Наименование на придобитата квалификация	Бакалавър
Основни предмети/застъпени професионални умения	Политология и международни отношения
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Политология, международни отношения
Ниво по националната класификация	Американски университет в България
Дати	1995 - 2000
Наименование на придобитата квалификация	Средно образование
Основни предмети/застъпени професионални умения	Английски език
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Английска гимназия Гео Милев, Русе

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) **Български**

Чужд (и) език (езици)	Английски				
	Разбиране		Разговор		Писане
Самооценяване Европейско ниво (*)	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Език	C2	C2	C1	C2	C2
Език					

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за
проведено езиково обучение

Социални умения и компетенции

Организационни умения и
компетенции

Технически умения и
компетенции

Компютърни умения и
компетенции MS OFFICE, EXCEL

Други умения и компетенции

Допълнителна информация Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. Попълва се при необходимост. (вж. Инструкциите)

Приложения Опишете всички приложения. Попълва се при необходимост с посочване на брой страници на за всяко приложение

Дата: 07.01.2020

Подпис:

Замисли си
30п, 40п, 50п
ам 33.14
21.37 ам
21.59 ам.2

№ 9 MT

Приложение № 6



Europass автобиография

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име Попова, Валерия ✓
Адрес БЪЛГАРИЯ ✓
Телефон 0885111111 ✓
E-mail val.popova@abv.bg ✓
Националност Българка ✓
Дата на раждане 06.06.1980 ✓

Замислено съгл. за 37011 301,
всичко съгл. за 19, ам. 2 от 3314

ТРУДОВ СТАЖ

12.05.2003 – до
момента

Митра Транслейшънс ООД

Преводач-редактор на свободна практика
Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право.

26.06.2017 – Настоящо

ХАСКОВСКА ТЪРГОВСКО-ПРОМИШЛЕНА ПАЛАТА

Асистент международна комуникация и бизнес кореспонденция

Води кореспонденция с чуждестранни и местни фирми и институции. Отговаря за съхранението на документацията. Участва в организирането на мероприятия на ХТПП. Участва в организацията и координацията на семинари, кръгли маси, форуми, делегации и т.н. Публикуване на уеб-страницата на ХТПП.

23.10.17 – 20.06.18

Технически асистент по проект „Една дестинация две държави“,
апликационен № СВ005.1.22.134, договор № РД-02-29-40/20.03.2017 год.
по Програма Интеррег за трансгранично сътрудничество България-Турция
(2014-2020)

Участва в работни срещи на екипа по проекта и партньорите. Осъществява организацията по подготовка на оперативките на членовете екипа по проекта, като осигурява необходимите материали и уведомява участниците за времето, мястото и дневния ред. Води протоколите от работните срещи на екипа. Отговаря за връзката с водещата организация и с партньорите и води кореспонденция с тях на английски и български език. Подпомага членовете на екипа при изготвянето на документите, като извършва превод от английски на български език, както и обратно. Участва

- в изготвянето на тръжни досиета и документи. Водене на социална медийна кампания и поддържане на фейсбук страницата на проекта. Изготвяне на медийни съобщения и организиране на публични събития.
- 07.08.2017–01.08.2018** **Координатор Проект по проект "Развитие и популяризиране на гурме и винен туризъм в трансграничния регион на България и Турция (ТрансГурме)", апликационен № СВ005.1.22.046, договор № РД-02-29-238 / 31.07.2017год. по Програма Интеррег за трансгранично сътрудничество България-Турция (2014-2020)**
- 06.12.2017–15.03.2019** **Технически Сътрудник по проект „Разработване идентичност на добива, почвите и обектите“, с акроним: ДИОНИСОС/DIONYSOS, рег. № 1952, договор № В2.6с.04/01.11.2017 по програма Интеррег за трангранично сътрудничество Гърция – България (2014-2020)**
- 10/2011 – 07/2016** **ЧИ ЕМ ЧИ ДИ РАВЕННА – клон България**
Строителна Компания – Изпълнител на Проект: АМ „Марица“ /А-1/
Лот 1, участък „Оризovo-Димитровград“, от км. 5+000 до км. 36+400
- Асистент/Преводач
Мениджър Проект** Осъществяване и поддържане контакт с Управляващият Орган на Проекта, Възложителя, Строителният Надзор и Проектанта, институции, медии, подизпълнители и доставчици. Организиране посещенията на Управляващият орган на обекта – предоставяне на информация за актуалните дейности и места за контрол. Организиране на и участие в работни седмични и месечни срещи с участниците по изпълнение на проекта, като осигурява необходимите материали и уведомява участниците за времето, мястото и дневният ред. Водене на Протоколи по време на срещите и подготвяне им на български и английски език. Изпращане на протоколите към всички участниците в срещите.
Поддържане връзка с местни медийни канали по отношение реализацията на проекта и подпомагане организацията на публични събития планирани по комуникационната стратегия на Проекта.
Подготвяне на месечни отчети за изпълнението на проекта с получената информация от всички участници/подизпълнители.
Поддържане и организиране кореспонденцията на английски и/или български език.
Осигуряване превода на всички документи, материали по проекта от български на английски и обратно. Осигуряване на консекутивен превод по време на срещи
Както и други задължения за подпомагане изпълнението на проекта и функционирането на офиса.
- 09/2010 – 10/2011** **МАРИЦА 2008 ООД**
Строителна Механизация, Логистични услуги и Извънгабаритни товари
- Мениджър Бизнес
Връзки Business
Relations Manager** Установяване на контакти с бизнес партньори и клиенти. Подготвяне на оферти, отчети, договори, заявки. Презентиране продуктите на фирмата пред клиенти. Координиране нуждите на клиентите с партньорите ни, за да можем да предоставим оптимално най-добрите предложения за проекта на клиента. Подготвяне на база данни с потенциални клиенти и партньори.

Доброволка	Нанасяне на база данни. Поддържане връзка с членове на организацията и известяване за бъдещи инициативи на организацията чрез различни комуникационни канали. Набиране на нови членове, лобиране по различни природозащитни теми.												
08/2007 – 11/2008	<p>ИСПАНСКИ ЦЕНТЪР, Питсбърг, Пенсилвания САЩ Неправителствана организация помощ на новодошли и затруднени с езика и начина на живот Латино-Американци</p>												
Доброволка	Организация и поддръжка на данни база и файлове. Организиране на мероприятия за привличане на нови членове, както и за запознаване на настоящите с евентуални работодатели и хора, които да им помогнат в интеграцията. Уведомяване членовете за предстоящи събития на Центъра. Помагане на Латино-Американците да намерят работни места.												
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ													
2015 - 2016 Магистър	Пловдивски Университет – Паисий Хилендарски специалност "Английска Филология – Превод и бизнес комуникации"												
2010 - 2012 Магистър	Пловдивски Университет – Паисий Хилендарски специалност "Бизнес Администрация"												
2008;	<p>Ла Рош Колеж, Питсбърг, Пенсилвания САЩ La Roche College, Pittsburgh, PA, USA; специалност "Международни Отношения"</p>												
Бакалавър													
Лични умения и КОМПЕТЕНЦИИ													
МАЙЧИН ЕЗИК	Български												
Чужд (и) език (езици)													
Самооценяване													
Европейско ниво (*)													
Английски език	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Разбиране</th> <th colspan="2">Разговор</th> <th rowspan="2">Писане</th> </tr> <tr> <th>Слушане</th> <th>Четене</th> <th>Участие в разговор</th> <th>Самостоятелно устно изложение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> </tr> </tbody> </table>	Разбиране	Разговор		Писане	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	C2	C2	C2	C2
Разбиране	Разговор		Писане										
	Слушане	Четене		Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение								
C2	C2	C2	C2										
	(*) Единни европейски критерии за познания по езици												
СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Работа в екип, комуникативност, инициативност, отговорност, толерантност, прецизност, амбициозност и лесно приспособима към нова среда. Избягва конфронтации и спорове с колегите си и се вслушва в другите. Дипломатична, пояпна, независима, надеждна и с желание за нови знания, умения и развитие, и потребност от постижения. Емоционално уравновесена и устойчива на стрес.												
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Работя свободно с компютърните програми от офис приложението на операционната система Windows, както e-mails и Internet. Опит в работата и поддържането на онлайн платформи и социалните												

09/2009 – 09/2010	<p>Поддържане и архивиране на кореспонденцията на фирмата с клиенти и партньори.</p> <p>Рекламирање дейността на фирмата в онлайн пространството, социалните медии и местните медии. Поддържане и актуализиране на страница в социалните медии - infostroirent</p> <p>Поддържане на връзка с клиенти/партньори в страната и в чужбина чрез имейл и чрез онлайн платформа – www.infostroirent.com.</p>
Преводач-Секретар / Асистент на Легалния и Програмния Отдел	<p>АСТАЛДИ ЕС ПИ ЕЙ – клон България Строителна Компания – Изпълнител по Проект ИСПА 2001 ЕС 16 PPT 003 "Електрификация и модернизация на Ж.П. линия Пловдив-Свиленград", договор по ФИДИК</p> <p>Преводач-Секретар – Поддържане и архивиране на кореспонденция на фирмата, и поддържане връзка с бенефициент, инженер супервизия, подизпълнители, общини, държавни органи и др. Организиране на посрещания и изпращания. Организиране и участие в месечни срещи по прогреса на проекта. Водене на протокол, подготвянето му на английски и български език и препращането му към всички участници. Организиране на срещи с доставчици и подизпълнители. Преводи от английски на български и от български на английски на документи, както и на консекутивен превод по време на срещи.</p> <p>Асистент на Мениджъра по Договор – квалифициране и откриване на предишна информация от кореспонденция, която е от значение за искове и други легални проблеми и въпроси, които възникват. Превод и предоставяне на информация от българското законодателство свързано с възникнали проблеми. Оформяне на договори с подизпълнители и фирми свързани с проекта или с администрацията на проекта.</p> <p>Асистент на Програмния Мениджър – асистирание в подготовката на Месечния Отчет за Прогреса на Проекта, който се предава на бенефициента, възложителя и строителния надзор.</p>
05/2009 – 09/2009	<p>ЕТ "ЧАКЪРОВ – Р.И." – гр. Хасково Транспорт и Спедиция</p>
Спедитор - Стаж	<p>Контакт с други спедитори и транспортни фирми. Оформяне на общите условия на компанията. Установяване на нови бизнес контакти, изготвяне на ценови предложения. Превод на предложения към чуждестранни спедиции. Изготвяне на отчети за разрешителни. Оформяне отчети на шофьорите. Търсене на товари по определени релации.</p>
06/2009 – 07/2009 Консултант / Преводач	<p>АПТЕКИ "ГАЛЕН" ЕООД – гр. Хасково Поддържа връзка с настоящи бизнес партньори извън страната. Установяване на нови бизнес контакти и възможности за търговия. Изготвяне на бизнес планове и предложения.</p>
02/2007 – 11/2008 Заемана длъжност	<p>Ресторант и Таверна 'АТРИАС' Питсбърг, Пенсилвания САЩ Отговорник на смяна/ Сервитьорка/Хостеса</p>
02/2008 – 11/2008	<p>СИЕРА НЕВАДА КЛУБ, Питсбърг, Пенсилвания САЩ Не-правителствана организация за природозащита</p>

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Дата: 15.01.2020 г.

Подпис:

Замилена сълп. гл 37 от 381,
126 вр. с гл. 59, ал. 2 от 331А

мрежи.

Познания по поддръжка на компютри.

Свободно използване на офис техника.

Десетпръстно писане около 23 думи в минута.

Обучение: Презентационни умения и ораторство (реторика) – Практически курс – м. юли 2014г.

Да

Член на Исторически/Политически Клуб, Демократичен Клуб и Дебати; участие в Обществени и природозащитни дейности. В „Dean's List“ за две години – това е списък в който са включени студенти със средна оценка за семестъра 3.5 (от 4); Участие в семинар „Глобални Проблеми Глобални Решения“ в колеж Ла Рош в сътрудничество с ООН.

18 10 11

№ 67 Приложение № 67



Europass Приложете снимка при необходимост
автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) **Драгнева, Петя,** ✓
 Адрес **у. ✓**
 Телефон **301 806 87 с**
 Факс **3311**
 E-mail **pe ✓** Мобилен телефон: ✓
 Националност **българска**
 Дата на раждане **✓**
 Пол **женски**

Предпочитана длъжност / Сфера на работа

Трудов стаж

Дати **12.05.2010 – до момента**
 Заемана длъжност или позиция **Преводач-редактор на свободна практика**
 Основни дейности и отговорности **Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право.**
 Име и адрес на работодателя **Митра Транслейшънс ООД, ул. Цар Асен 11, Варна 9000, България**
 Вид на дейността или сферата на работа **Агенция за преводи**

Дати **2009 - 2018**
 Заемана длъжност или позиция **преводач**
 Основни дейности и отговорности **Писмен и устен превод; технически спецификации, КСС-та, договори по ФИДИК, техническа документация, ЗУТ, и т.н. за обекти в сферата на управлението на отпадъците, газопроводи, пътно строителство, преустройство и реконструкция на болнични отделения**
 Име и адрес на работодателя **Фирма „Артелиа Груп“ Франция, в партньорство с „Екоинженеринг“ ЕООД –гр. Кърджали, бул. „Булаир“ № 4**
 Вид на дейността или сферата на работа **Строителен надзор и проектиране**

Дати **2007-2017**
 Заемана длъжност или позиция **преводач**
 Основни дейности и отговорности **Превод на документи, свързани с дейността на болницата**
 Име и адрес на работодателя **МЕАП „Ат. Дафовски“, гр. Кърджали, бул. „Беломорски“ № 53**

Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
Дати	Март 2008 – юни 2008
Заемана длъжност или позиция	Преводач
Основни дейности и отговорности	Превод и субтитриране на филми
Име и адрес на работодателя	Фирма „Студио Сто“ – гр. София
Вид на дейността или сферата на работа	Развлекателна индустрия
Дати	1998 - 2009
Заемана длъжност или позиция	Преводач
Основни дейности и отговорности	Писмени и устни преводи; кореспонденция, технически, търговски, банкови, правни текстове и т.н., свързани с дейността на фирмата
Име и адрес на работодателя	Фирма „Формопласт“ АД – гр. Кърджали, Промислена зона юг, Кърджали
Вид на дейността или сферата на работа	Промисленост – проектиране и производство на шприцформи за пластмасови изделия; производство на пластмасови изделия
Дати	2002 - 2009
Заемана длъжност или позиция	Мениджър маркетинг и продажби
Основни дейности и отговорности	Проучване и развитие на международни пазари, управление на връзките с чуждестранните клиенти на фирмата, дизайн и администриране на уебсайта на фирмата
Име и адрес на работодателя	Фирма „Формопласт“ АД – гр. Кърджали, Промислена зона юг, Кърджали
Вид на дейността или сферата на работа	Промисленост – проектиране и производство на шприцформи за пластмасови изделия; производство на пластмасови изделия
Дати	1996 - 2000
Заемана длъжност или позиция	преводач
Основни дейности и отговорности	Писмени и устни преводи (при размяна на визити) за Община Кърджали-общински съвет-Кърджали и Община Ист Стафордшър- Бъртън-на-Трент –Англия по съвместни проекти по програма Phare (IT, бюджетен контрол на МБАП „Ат. Дафовски“ –Кърджали, жилищно настаняване, местно самоуправление и т.н.)
Име и адрес на работодателя	Община Кърджали, гр. Кърджали, бул. „България“ № 41
Вид на дейността или сферата на работа	Администрация
Дати	1996 - 1998
Заемана длъжност или позиция	Учител по английски език
Основни дейности и отговорности	Преподаване на английски език
Име и адрес на работодателя	ГПЧЕ „Христо Ботев“, гр. Кърджали, ул. „Ген. Чернопозубов“ № 19, Кърджали
Вид на дейността или сферата на работа	Образование

Образование и обучение

Дати	1991 – 1996
Наименование на придобитата квалификация	Магистър „Български и английски език“ Специалист по български език и литература и английски език и литература и учител по български език и литература и английски език; Диплома за висше образование Серия ВД-96, № 0008090
Основни предмети/застъпени професионални умения	Английски език и литература и български език и литература; практически английски език
Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПУ „Паисий Хилендарски“, гр. Пловдив

Ниво по националната класификация **Попълва се при необходимост**
1992 – 1994
 Дати
 Наименование на придобитата квалификация **Магистър „Маркетинг“
 Специалист по маркетинг**
 Основни предмети/застъпени професионални умения **Теория и практика на маркетинга, микроикономика, макроикономика, финанси на фирмата, търговско и фирмено право, мениджмънт на стопанската дейност**
 Име и вид на обучаващата или образователната организация **ПУ „Паисий Хилендарски“, гр. Пловдив**

Ниво по националната класификация **Попълва се при необходимост**
1986 – 1991
 Дати
 Наименование на придобитата квалификация **Преводач-кореспондент**
 Основни предмети/застъпени професионални умения **Английски език; преводи от/на английски език на текстове от различно естество**
 Име и вид на обучаващата или образователната организация **ГПЧЕ „Христо Ботев“, гр. Кърджали, ул. „Ген. Чернозубов“ № 19, Кърджали**

Ниво по националната класификация **Попълва се при необходимост**

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) **български**

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване
 Европейско ниво (*)

английски

руски

	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
английски	C2	C2	C2	C2	C2
руски	C1	C1	B2	B2	C1

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за проведено езиково обучение

Социални умения и компетенции **Работа в мултикултурен, мултиетнически и мултирелигиозен екип и среда**

Организационни умения и компетенции **Самостоятелност, организираност, умение за спазване на срокове и изисквания**

Технически умения и компетенции **Работа с компютри, мобилни устройства и офис техника**

Компютърни умения и компетенции **Ms Office пакет, CRM, b2b, e-mail, Internet, e-commerce, Corel Draw, SEO**

Други умения и компетенции **2005г. www.eflag.cc – University of Delaware – онлайн курс по търговско финансиране
 2017г. <http://bolconline.co.uk/> – Brentwood Open Learning College – онлайн курс по управление на строителството**

Допълнителна информация **Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др. Попълва се при необходимост. (вж. Инструкциите)**

Стр. 3/4 - Europass Автобиография
 Фамилно Лично, Бащино

Драгнева Петя, Николова

2011 Приложение № 9

Приложения Диплома за висше образование

Дата: 08.01.2020г

Подпис:

Петя Драгнева

Број за 380м 30м, 100вр.
с 21.19, 01.2 01м 331А

№ 11 111

№ 11 Приложение № 6



Europass Приложете снимка при необходимост
автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) **Бейнова, Елена**

✓

Адрес ж..

✓

Телефон

✓

Факс

E-mail tea

✓

Мобилен телефон:

Замъчени с/м. вл. 37 рил 3021,
б/в вр. с/м. 39, ал. 2011 3314

Националност Р. България

Дата на раждане 15.11.1994

Пол Ж

Предпочитана длъжност / Сфера на работа Попълва се при необходимост

Трудов стаж

Дати 1994-1997

Заемана длъжност или позиция Щатен преводач с английски език.

Основни дейности и отговорности

Име и адрес на работодателя Министерство на отбраната, Дирекция „Международно сътрудничество“

Вид на дейността или сферата на работа Превод на документи

Дати 1997-1998

Заемана длъжност или позиция Щатен преводач с английски език.

Основни дейности и отговорности

Име и адрес на работодателя Министерство на енергетиката, Отдел „Международно сътрудничество“

Вид на дейността или сферата на работа Превод на документи

Дати

Заемана длъжност или позиция

Основни дейности и отговорности

Име и адрес на работодателя

Вид на дейността или сферата на работа

Дати 1999-2000
 Заемана длъжност или позиция Преводач с английски език
 Основни дейности и отговорности
 Име и адрес на работодателя Министерство на финансите, Отдел „Протокол“
 Вид на дейността или сферата на работа

Дати 2000 до момента
 Заемана длъжност или позиция Преводач на свободна практика
 Основни дейности и отговорности
 Име и адрес на работодателя Агенции за преводи EVS Bulgaria, Hoday, Митра Транслейшънс ООД, Информационна агенция Крос
 Вид на дейността или сферата на работа Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право.

Образование и обучение

Дати 1987-1992
 Наименование на придобитата квалификация Магистър „Английска филология“
 Основни предмети/застъпени професионални умения
 Име и вид на обучаващата или образователната организация Софийски университет „Св. Климент Охридски“
 Ниво по националната класификация Ползва се при необходимост

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) Български

Чужд (и) език (езици) Самооценяване Европейско ниво (*)	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	C2	C2	C2	C2	C2
Език					

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Дипломи, сертификати от/за проведено езиково обучение

Социални умения и компетенции

Организационни умения и компетенции

Технически умения и компетенции

Компютърни умения и компетенции

Други умения и компетенции

Оторизиран преводач с английски език за различни агенции за преводи като LOGOS MM, Balova, APIS, IP Bulgaria, издателство Скорлио ею.Имам преведени и книги и научно-популярни филми за Нова телевизия.Превеждала съм книги с кулинарна тематика за издателство Астерим- The Cookbook и др. Имам дългогодишен опит в устния превод- консекутивен и симултантен.Превеждала съм и научно популярни филми за Нова телевизия-от поредицата Дивата Америка и националните паркове на Америка.

През периода 2010-2013 превеждах различни медицински материали в Медицински университет София, за различните факултети - стоматология, хирургия и др.

Понастоящем правя технически праводи за фирма Easy Credit на различни ресурсни файлове и номенклатури.

Имам опит като преводач на дублажи за научно популярни,документални и игрални филми към Нова телевизия и студио Медия линк.

Понастоящем превеждам книги за издателство Скорлио.Тематиката е разнообразна, включва също така и здравна, и за деца. Превеждала съм също кулинарни книги за издателство Аркус и книги на здравна тематика от руски език.

Допълнителна информация

Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, прелоръки и др. Попълва се при необходимост. (вж. Инструкциите)

Приложения

Опишете всички приложения. Попълва се при необходимост с посочване на брой страници на за всяко приложение

Дата: 06.01.2020 г.
Подпис:

Заливно съд. за 37 от 307,
със стр. с 21. 19, ал 2 от
33 А

Б-12 М

W/M Приложение № 4



Europass автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име (на) Георгиева, Петина ... ✓
Адрес * Записано в м. 370м 307, б.б
Мобилен телефон: + ✓ в. с. м. 55, ал. 2011 3311
Факс
E-mail рр ✓
Националност България
Дата на раждане 11.11.1 ✓
Пол Жена

Предпочитана длъжност / Сфера на работа

Трудов стаж

Дати 08/08/2004 - 30/09/2005

Заемана длъжност или позиция Стажант

Основни дейности и отговорности Симултанен и консекутивен превод по време на устните заседания на Съда на Европейските общности в Люксембург, участие в работни групи.

Име и адрес на работодателя Съд на Европейските общности - Люксембург, L-2925 Luxembourg, Преводи

Дати 01/01/2002 – до момента

Заемана длъжност или позиция Преводач-редактор на свободна практика; Заклет преводач към Консулски отдел на външно министерство – България

Основни дейности и отговорности Преводи

Име и адрес на работодателя ЕТ „Митра – Теодора Т. Тодорова“ гр. Шумен, Митра Транслейшънс ООД, гр. Варна

Извършени преводи

Превод от английски и на български език на законодателни документи (европейски регламенти, директиви и решения) и прессъобщения от юридически, икономически, счетоводство и финанси, политически и социални области; опит в превод на корпоративни баланси, статистически таблици и данни, свързани с търгове за обществени поръчки.

Образование и обучение февруари 2006 – юни 2006

Дати Сертификат по френски език

Наименование на придобитата квалификация

Френски език

Основни предмети/застъпени професионални умения

Международен център за обучение по френски език в Университета Люмиер, Лион

Име и вид на обучаващата или образователната организация

Дати 1995 - 2000

Наименование на придобитата квалификация

Магистър специалност български език и литература и английски език и литература

Основни предмети/застъпени професионални умения

Специалист по български език и литература и английски език и литература и преподавател в средно общообразователно училище по БЕЛ и английски език

Име и вид на обучаващата или образователната организация

Пловдивски университет Паисий Хилендарски, Пловдив, България

Дати 1990 – 1995

Наименование на придобитата квалификация

N/A

Основни предмети/застъпени професионални умения

литература и история

Име и вид на обучаващата или образователната организация

Средно училище за изкуства и хуманитарни науки, Шумен, България

Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици)

български език

Чужд (и) език (езици)


Самооценяване Европейско ниво (*)	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
английски език	C2	C2	C2	C2	C2
френски език	C2	C2	C2	C2	C2

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Компютърни умения и компетенции

SDL Trados Professional solutions (2007, Studio 2011), SDLX; also MemoQ, Catalyst, Wordfast, Microsoft LEAF, Passolo, etc.

Дата: 08.01.2020г.

Подпис: 

Заменил съм я.
37 ом 301, фр. фр.
с ом. Гран. 2 ом
331A

№ 13 МТ

WCA Приложение № 4



Europass
автобиография

Лична информация

Фамилия (и), Собствено (и) име
(на)
Адрес
Телефон
Имейл
Националност

Павлинка Николова
Варна 9000
lin
✓
Българка

*Заличено отп. ул 37 етн 301,
бул. Бр. с ул. 37, ал. 2 етн 331 Д*

Трудов стаж

Име и адрес на работното място
Дати
Вид на дейността или сферата на работа
Заемана длъжност или позиция
Основни дейности и отговорности
• Дати
• Име и адрес на работодателя
• Вид на дейността или сферата на работа
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности
• Дати
• Име и адрес на работодателя
• Вид на дейността или сферата на работа
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности
• Дати
• Име и адрес на работодателя
• Вид на дейността или сферата на работа
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности
• Дати
• Име и адрес на работодателя
• Вид на дейността или сферата на работа
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности

12.05.2003 – до момента
Митра Транслейшънс ООД, ул. Цар Асен 11, Варна 9000, България
Агенция за преводи
Преводач-редактор на свободна практика
Превод, редакция, адаптация и корекция на текстове от български на английски и в обратна посока в следните тематични области: медицина, административна и тръжна документация, финанси и счетоводство, технически и инженерни текстове, софтуер и ИТ, икономика, бизнес и маркетинг, право.
от 21.10.2017 до момента
TVT със седалище Лондон, Великобритания <http://tv.biz/>
КОМПАНИЯ, ПРЕДЛАГАЩА УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИИ И СОФТУЕРНИ ПЛАТФОРМИ
Отговорник по качествен контрол на хонорар
Проверка на качеството на български субтитри на ТВ програми и филми на английски език
от 31.03.2016 до момента
BUREAU TRANSLATIONS, INC. a Florida Corporation със седалище Маями, Флорида, САЩ <http://bureautranslations.com/>
ГЛОБАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ ПРЕВОДИ
Преводач лингвист на хонорар
Предоставяне на писмени преводи от английски на български език чрез MemSource Cloud <https://www.memsource.com/en>
от 1.01.2016 до момента
Графити Студио, София <http://www.grafitistudio.com/>
СТУДИО ЗА АУДИО-ВИЗУАЛНО ПРОИЗВОДСТВО, ЛОКАЛИЗАЦИЯ НА МЕДИЙНО СЪДЪРЖАНИЕ, ДУБЛАЖ И СУБТИТРИРАНЕ НА ТВ ПРОГРАМИ, ФИЛМИ И РЕКЛАМИ
Преводач на хонорар
Превод и субтитри на ТВ програми, документални филми и реклами
от 10.06.2013 до момента
НАЦИОНАЛЕН АЛИАНС ЗА СОЦИАЛНА ОТГОВОРНОСТ /НАСО/, Варна <http://naso.bg/>
НАЙ-ГОЛЯМАТА НАЦИОНАЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ В БЪЛГАРИЯ В ОБЛАСТТА НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ И ПОЛИТИКИ, ОБЕДИНЯВАЩА ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТАВЧИЦИ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ, РАБОТОДАТЕЛИ И ДРУГИ СТРУКТУРИ, РАБОТЕЩИ ЗА ХОРАТА С УВРЕЖДЕНИЯ ОТ ЦЯЛАТА СТРАНА

НАСО е член на Националния съвет за социално включване и представител за България на Европейската асоциация на доставчиците на услуги за хора с увреждания (EASPD) <http://www.easpd.eu/>

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

ПРЕВОДАЧ РЕДАКТОР

Превод и редакция на текстове, свързани с развитието и партньорството на международни организации, европейското законодателство (по-специално, стратегии и политики на ЕС в областта на заетостта, социалните въпроси и социалното включване, лицата с увреждания и равните възможности), както и текстове, свързани с международни и национални конференции, форуми, семинари, и работни срещи на местно, национално и европейско ниво; превод на новини за уеб сайта на НАСО на английски език

- Дати

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

от 12.05.2011 до 13.05.2013

Агенция за социално развитие ВИЖЪН, Варна

ДОСТАВЧИК НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

ПРЕВОДАЧ

Превод и поддържане на съдържанието и новините на интернет страницата на Агенцията на английски език; редактиране на текстове и новини за интернет страницата на Агенцията на български език

- Дати

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

от 3.09.2007 до 29.04.2011

Георекс ЕООД, Варна

Консултантска дейност

ПРЕВОДАЧ РЕДАКТОР

Извършване на преводи от и на английски език и редактиране на текстове, включващи вътрешнофирмена документация, финансови документи, правни договори и доклади, съдържание на уеб сайтове, уеб страници, проекти, онлайн новини, брошури и рекламни материали

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати

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

от 2012 до 2014

ВТУ „Св. Св. Кирил и Методий“

Основна специалност: Британистика и ирландистика

- Британска популярна литература
- Британска национална митология и култура
- Литература и култура на Ирландия
- Литература и култура на Шотландия
- Образи на Източна Европа в британската и ирландска литература
- Теория на киното и медиите
- Филмов превод - английски език

- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Филолог по английски език

Магистър

- Дати

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

от 2007 до 2012

Шуменски Университет „Константин Преславски“

Основна специалност: Английска филология

- Съвременен английски език (Фонетика, Морфология, Синтаксис, Семантика, Лексикология, Лингвистика на текста)
- Съвременен български книжовен език и езикова култура
- Културна история на Великобритания

- История на английската литература (Средновековие, Ренесанс, Просвещение, Романтизъм)
- Културна история на САЩ
- История на американската литература
- Универсално и специфично в езиковата картина на света
- Езикът на медиите
- Аудио-визуални и информационни технологии в обучението
- Методика на обучението по английски език

Втора специалност: Приложна лингвистика с английски и руски език

- Съвременен руски език (Морфология, Синтаксис, Семантика, Лексикология, Лингвистика на текста, Стилистика)
- Културна история на Русия
- История на руската литература
- Теория на превода (английски и руски език)
- Специализиран превод (английски и руски език)
- Лингвокултурология
- Интеркултурна комуникация
- Методика на обучението по руски език

• Наименование на придобитата квалификация

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

• Дати

• Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

Филолог по английски език

Преводач и учител по английски език и литература Преводач и учител по руски език и литература

Бакалавър (две дипломи)

от 2002 до 2007

IV Езикова гимназия „Фредерик Жолио - Кюри“ Варна

Испански език, испанска литература и философия

Сертификат за положени изпити по испански език в съответствие с държавните образователни изисквания за учебно съдържание - трето равнище

• Дати

• Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения

от 1.1999 до 7.1999

ВСУ „Черноризец Храбър“ Варна

Курсове за повишаване на квалификацията по: Компютърна грамотност, Английски език

• Дати

• Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

от 1989 до 1992

СОУ „Пейо Крачолов Яворов“ Варна

Средно образование с изучаване на английски език

УПК Администратор документалист

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК

Български език

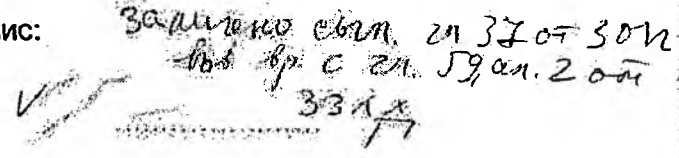
ДРУГИ ЕЗИЦИ

Английски език

компетентно използване на езика (C2), отлично писмено и говоримо

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Руски език компетентно използване на езика (C2), отлично писмено и говоримо
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Испански език самостоятелно използване на езика (B2) Отлични комуникационни умения. Отлични умения за работа в екип и осъществяване на групови проекти. Умения за работа с лица в интеркултурно обкръжение. Прецизност, отговорност, организираност и спазване на срокове, решителност, аналитичност, толерантност. Умения за координация и управление на екип и изпълнение на проекти.
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Компютърна грамотност и софтуерни програми: Adobe Acrobat, MS Office, Outlook, Thunderbird, Windows, INTERNET, ProShow Producer Работа със специализиран софтуер за превод (CAT tools): MemoQ, SDL Trados Studio 2019, CafeTran Espresso, Memsource, Wordfast Превод на субтитри и тайм-кодиране на игрални и документални филми със следните софтуерни програми: Subtitle Workshop, Subtitle Edit, EZTitles IV (курс по Movie Translation към Великотърновския университет)
АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Умения за съставяне, анализиране и редактиране на поетични и рекламни текстове и проза (личен уебсайт с поетично творчество).

Дата: 08.01.2020

Подпис: 
Замалко еван. ул. 3707 3012
бул. Вр. с ул. 59 ул. 2011
3311А

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

Подписаният *Мирза* *СЕРГЕЙ* чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД
(трите имена, ЕГН)

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: *„Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“*.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата *07.01.2022* г.

Деклараторът

.....
чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, поотделно.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

Подписаната Евгения

Ненчева, ЕТН
(трите имена, ЕТН)

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата 07.01.2020 г.

Декларатор:.....

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, независимо.

ДЕКЛАРАЦИЯ
за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

Подписаната Маринела Григорова, ЕПН:
(трите имена: ЕПН)

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „*Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела*“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата: 6.01.2020 г.

Декларатор:.....

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от на английски език, поотделно.

WMM Приложение № 7

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

Подписаният Весе за 1

Хатранова, Е П .

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Мигра Транслейшънс“ ООД

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1 Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/арбитражни дела“.

2 Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3 Разбирам, че мога да участвам и предложения скит от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4 Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5 Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него

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

Дата 13.01.2020 г.

Декларатор:

гр. София

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

(Handwritten signatures)

WMM Приложение № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

за ратно положение на ключов преводач-експерт от и на английски език

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

Неодитсавият Румен в Банков. ЕИ П.
търговска банка ЕИП

и качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Грандсейфинс“ ООД
именована на участника

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на ратно положение и се ангажирам с прилагането на писмени преводачески услуги за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни арбитражни дела“.

2. Заявленията по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложениите от ключови преводачи на езикови услуги участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Заключвам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на невярни данни.

Дата 08.01.2020 г.

Декларатор:

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Деклараторът се поема от всички данни, свързани с предоставяне от него на услуги на участника

WOM Приложение № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

Подписаният чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД Силвия чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД Шумелова ЕТН чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД
(трите имена, ЕТН)

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „*Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела*“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения скип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на невярни данни.

Дата 08.01.2020 г.

Декларатор:...

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Деклариранта се ползва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, поотделно.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

Подписаният: Мариела ^{чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД} Мичева, ЕГН ^{чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД}
(трите имена, ЕГН)

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „*Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела*“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата 08.01.2020 г.

Декларатор:.....

^{чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД}

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, поотделно.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

Подписанвият *[Signature]* чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД *[Signature]* чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД
(трите имена: ЕТТ)

в качеството ми на експерт-преводач и офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения скип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата *[Date]* г. Декларатор: *[Signature]* чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал. 2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Декларациите се потвърждават от всяко лице експерт-преводач от на английски език, потвърдено.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

Подписаният Валерий Г. [Signature] (трите имена, ЕГН) [ID Number]

Зл. 37 от ЗОП и Зов. бр. с
Зл. 59 ал 2 от ЗЗЗД

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

- 1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“.
- 2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.
- 3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.
- 4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.
- 5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата 14.01.2020 г.

Декларатор: [Signature]

Зл. 37 от ЗОП и Зов. бр. с
Зл. 59 ал 2 от ЗЗЗД
3314

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език поотделно.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

Подписващият: Петя Драчева чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

(трите имена. ЕГН)

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Мигра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „**Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела**“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата: 08.01.2020 г.

Декларатор: Петя Драчева

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, поотделно.

М. М. МТ

Приложение № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

Подписаният: Елена Бейнова, ЕГН: чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

Дата: 06/01/2020 г.

Декларатор:.....

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, поотделно.

№ 2 МТ

WBN Приложение № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

за разположение на ключов преводач-експерт от и на английски език

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

Подписаният Петина

Георгиева, ЕГН

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

(трите имена, ЕГН)

в качеството ми на експерт-преводач, в офертата на „Митра Транслейшънс“ ООД
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм на разположение и се ангажирам с извършването на писмени преводачески услуги, за срока на действие на сключеното рамково споразумение и договорите към него с предмет: „Осигуряване на специализирани юридически писмени преводачески услуги по международни/ арбитражни дела“.

2. Заявените по отношение на мен данни и информация в представената от участника оферта са верни.

3. Разбирам, че мога да участвам в предложения екип от ключови преводачи на само един участник в процедурата.

4. Всяко невярно изявление от моя страна по отношение на професионална квалификация и опит, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата.

5. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с обществената поръчка, станали ми известни във връзка с изпълнението на рамково споразумение и договорите към него.

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

Дата 08.01.2020 г.

Декларатор:.....

чл. 37 от ЗОП във вр. с чл. 59 ал.2 от ЗЗЛД

гр. София

Забележка: Декларацията се попълва от всяко лице експерт-преводач от/на английски език, поотделно.