

АВТОБІОГРАФІЯ

Данилко Людмила Михайлівна

вказати повне прізвище, власне ім'я, по батькові, якщо змінювали – у дужках зазначити попередні

Автобіографія складається за довільною формою, власноручно.

В автобіографії необхідно вказати:

- 1) дату та місце народження, громадянство;
- 2) дату і підстави зміни імені (прізвища, власного імені, по батькові);
- 3) періоди навчання в учбових закладах, одержану кваліфікацію і спеціальність;
- 4) наукові ступені та вчені звання;
- 5) коли, де і на яких посадах працювали, причини переходу на іншу роботу;
- 6) нагороди;
- 7) відношення до військового обов'язку;
- 8) наявність корпоративних прав;
- 9) місце реєстрації та фактичного проживання;
- 10) короткі відомості (прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, освіта, громадянство, посада і місце роботи, місце проживання) про Ваших найближчих родичів та найближчих родичів Вашого подружжя.

В автобіографії також слід надати інформацію, чи притягувалися Ви до кримінальної відповідальності, про наявність судимості, її зняття, погашення, а також зазначити, чи притягувалися Ви до відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

Наприкінці – зазначити дату складання автобіографії та поставити особистий підпис, який засвідчуватиме правдивість наданих Вами даних.

Я, Данилко Людмила Михайлівна, народилася [] в м. Києві, є громадянкою України.

1993 рік вийшла заміж, змінила прізвище на Мельниченко

1983-1993 роки закінчила СЗШ №156 у м. Києві.

2005 рік розлучилася, змінила прізвище на Данилко, вдова.

2001-2006 роки закінчила Академію муніципального управління, заочну форму навчання, одержала кваліфікацію юриста за спеціальністю «Правознавство».

02.01.2003-01.04.2003 рік працювала в Інституті магнетизму НАН України на посаді робітника по благоустрою території. Звільнилася за власним бажанням.

01.07.2003-03.10.2005 року працювала в СПД Мусякевич О.І. (ПП Мусякевич О.І.) на посаді продавця-консультанта. Звільнилася за власним бажанням.

01.12.2006-01.07.2008 року працюю в Дніпровському районному суді м. Києва на посаді секретаря судових засідань. 01.03.2007 року присвоєний 13 ранг державного службовця.

01.08.2012 року присвоєний 9 ранг державного службовця. 01.07.2008 року переведена на посаду помічника судді Дніпровського районного суду м. Києва на якій працюю до теперішнього часу.

Нагороди:

2008 рік Грамота видана в.о. голови Дніпровської у місті Києві державної адміністрації;

2011 рік Грамота видана головою Дніпровського районного суду міста Києва;

2012 рік Подяка видана головою Апеляційного суду міста Києва;

2014 рік Грамота видана головою Дніпровського районного суду міста Києва;

2015 рік Подяка видана головою Дніпровського районного суду міста Києва;

2016 рік Грамота видана головою Дніпровського районного суду міста Києва;

2016 рік Грамота видана головою Дніпровського районного суду міста Києва;

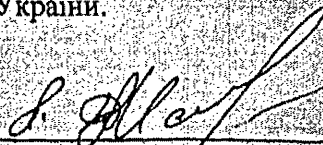
2018 рік Грамота видана головою Дніпровського районного суду міста Києва;

2019 рік Грамота видана начальником Територіального управління державної судової адміністрації України в місті Києві;

2021 рік Грамота видана головою Ради суддів України.

26.01.2024

Дата складання


Підпис

продовження автобіографії Данилко Л.М.

вказати прізвище та ініціали

Зареєстрована та фактично проживаю: _____

Найближчі родичі:

тато, Данилко Михайло Вікторович, _____

мама, Данилко Галина Павлівна, _____

син, Данилко Іван Іванович, _____

_____ , уродженець м. Києва, громадянин України, освіта базова вища, працює ТОВ АРТ Інжинірінг на посаді монтажника силових мереж та установ, проживає за адресою: _____

донька, Данилко Карина Анастасія Іванівна, _____ , уродженка м. Києва, громадянка України, освіта вища, працює в СЗШ №55 на посаді вчителя, проживає за адресою: _____

брат, Данилко Сергій Михайлович, _____ , уродженець м. Києва, громадянин України, освіта вища, безробітний, проживає за адресою: _____

Ні до кримінальної відповідальності, ні до відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, я, не притягалася. Недієздатною у встановленому законом порядку не визнавалася. Підприємницькою діяльністю не займаюся.

26.01.2024

Дата складання



Підпис

Додаток 2¹
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 вересня 2019 р. № 844)

РЕЗЮМЕ

1. Прізвище Данилко
2. Ім'я Людмила
3. По батькові Михайлівна
4. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, _____
(серія (у разі наявності))

5. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти	Серія та реєстраційний номер диплома
Академія муніципального управління	01.09.2005	26.06.2006	правознавство	спеціаліст	КВ 30295995

6. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою

Найменування документа	Установа, що видала документ	Серія та реєстраційний номер документа
посвідчення	Київський університет ринкових відносин	2276/18

7. Володіння іноземними мовами*

Мова	Рівень володіння
------	------------------

8. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в умовах проведення конкурсу

Число, місяць, рік		Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій
призначення на посаду	звільнення з посади			
01.12.2006	01.07.2008	Дніпровський районний суд м. Києва	секретар судових засідань	робота із автоматизованою системою документообігу, виклик учасників судового провадження, оформлення судових справ, фіксування судового процесу технічними засобами.

01.07.2008		Дніпровський районний суд м. Києва	помічник судді	робота із автоматизованою системою документообігу; підбір актів законодавства та матеріалів судової практики, необхідних для розгляду справи; підготовка проектів судових рішень, запитів, листів пов'язаних із розглядом справ; оформлення копій судових рішень; координація роботи секретаря судового засідання та надання методичної та практичної допомоги; підготовка та оформлення статистичних даних; узагальнення про кількість і стан розгляду суддею судових справ усіх категорій; виконання інших доручень судді.
------------	--	------------------------------------	----------------	--

9. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (для кандидатів на зайняття посад державної служби категорії "А")**:

10. Додаткова інформація***:

* Обов'язково заповнюється для посад державної служби категорії "А".

** У разі заповнення резюме через Єдиний портал вакансій державної служби або з використанням комп'ютерної техніки зазначається посилання на відповідну декларацію, розміщену в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

*** Може зазначатися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях."