Могильницький Андрій



ЮРИСКОНСУЛЬТ, КЕРІВНИК НАПРЯМКУ, 80 000 ГРН.

4 жовтня Місто: Львів

Вік: 44 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, часткова зайнятість
Категорії: Керівництво, Юриспруденція, право

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

провідний юрисконсульт

підприємство АПК, ДП «М'ясопереробний комплекс «РОСАНА» ТзОВ «РОСАН-АГРО» (АПК),
06.2018 – По теперішній час (8 років 5 місяців)

Обов'язки:

Юридичний супровід як материнської (ТзОВ «РОСАН-АГРО»), так і дочірньої (ДП «МК «РОСАНА») компаній, а також підприємств і ФОПів групи. Договірна робота, судово-претензійна робота, робота із ДПС (підготовка відповідей на запити, оскарження рішень та нарахувань (в адміністративному та судовому порядку), земельні питання (паї, оренда через аукціони, суборенда), участь у земельних аукціонах (класичні та електронні торги) (підготовка пакету документів, реєстрація для участі в аукціоні, безпосередня участь в торгах, оформлення документації після участі в аукціоні), участь в процедурі отримані дозволів на викиди, супровід перевірок: ДПС, Укртрансбезпека, екологія. Дотично кадрові питання. Робота із ЦНАП та реєстраторами.

юрист/адвокат

приватна практика
02.2018 – 03.2023 (5 років)

Провідний юрисконсульт

ТзОВ
12.2010 – 01.2018 (7 років 1 місяць)

Обов'язки:

Функціональні обов'язки: юридичний супровід діяльності підприємства.

Договірна робота: договори з покупцями (купівля-продаж, поставка, дилерські договори, комісія. Розробка типових та нетипових договорів, їх облік, внесення змін, актуалізація, перегляд тощо); договори з постачальниками (товари/роботи/послуги): купівля-продаж (сировина, обладнання, транспортні засоби тощо), поставка, оренда (рухоме/нерухоме майно, транспортні засоби), договори страхування, позички, перевезення тощо. Інші договори: застава (є досвід укладення договору іпотеки з нерезидентом), договори ЗЕД (експорт/імпорт), цивільно-правові договори, кредитні договори, переведення боргу, заміна сторони зобов'язання тощо.

Судово-претензійна робота: претензійна та досудова робота по стягненню заборгованості, судове стягнення заборгованості, робота з виконавчою службою (контроль виконавчого провадження. Досвід як в якості боржника так і стягувача). Досвід організації та супроводу судового процесу за кордоном, в тому числі звернення до органів примусового виконання (процесуальний статус позивач.)

Претензійна робота - вхідні претензії: реєстрація, облік, за необхідності підготовка відповіді тощо; вихідні претензії: підготовка, реєстрація, облік, контроль результату. Судова робота - вхідні судові справи: реєстрація, облік, вивчення справи та визначення позиції і стратегії, подання заперечень, участь в засіданнях, оскарження рішень тощо; вихідні судові справи: підготовка позовів, реєстрація, облік, подання судових зборів до оплати, формування пакету документів в суд, контроль правильності направлення, участь в засіданнях, контроль результату, отримання виконавчих документів. Укладення мирових угод.

Робота із виконавчою службою - вхідна виконавча: реєстрація, облік виконавчих проваджень, аналіз ситуації та визначення стратегії у ВП (відстрочка, розстрочка, оплата інше), судове вирішення чи по виконавчій, підготовку заяв, скарг, контроль виконання, подання у ВДВС документів про оплату; вихідна виконавча: підготовка пакету для відкриття виконавчого провадження, реєстрація, облік направлених документів, контроль виконання.

Ведення цивільних, господарських, адміністративних справ, справ про адміністративні правопорушення, трудові спори, податкові спори (участь у складанні заперечень на акти, рішення-повідомлення, організація оскаржень останніх як в адміністративному порядку, так і судовому). Досвід у цивільних, господарських, адміністративних судах всіх інстанцій. Також є досвід оскарження рішень Укртрансінспекції/Укртрансбезпеки при накладенні штрафів на водіїв та підприємство.

Інша юридична робота: підготовка та реєстрація змін до статутних документів; участь у розробці та складанні внутрішніх документів підприємства (накази, положення, розпорядження); консультування з трудових та кадрових питань (є досвід у фіксуванні факту і звільненні за прогул, досвід в трудових спорах в суді), складання колективних договорів; участь у реєстрації торгових марок, підготовка необхідних документів; досвід при нещасних випадках на виробництві; робота з страховою компанією; постановка/зняття з обліку ТЗ; досвід при оформленнях ДТП; консультування та підготовка висновків з поточних питань діяльності підприємства.

Досвід позитивного врегулювання спрору з обленерго (медіація після подання позовної заяви).

Обслуговування підприємств групи (в т.ч. по вирощуванню птиці та підприємства по оренді майна).

Провідний юрисконсульт

ТзОВ «Правозахисна група «УНІКОЛ»

04.2010 – 10.2010 (5 місяців)

Обов'язки:

юридичний супровід стягнення (повернення) заборгованостей: претензійна та досудова робота по стягненню заборгованості (в т.ч. зустрічі із боржниками), судове стягнення заборгованості, робота з виконавчою службою (контроль виконавчого провадження). Договірна робота (розписки, поруки, застава).

провідний юрисконсульт

ПАТ «Концерн Галнафтогаз»

07.2009 – 04.2010 (9 місяців)

Обов'язки:

Функціональні обов'язки:

Відділ корпоративної роботи:робота з державним реєстратором, створення (припинення, реорганізація) юридичних осіб, купівля-продаж корпоративних прав, участь в загальних зборах акціонерів (як в якості представника акціонера так і голови зборів), ліцензування діяльності фонду фінансування будівництва, частково питання концентрації. Обслуговування підприємств холдингу (ПАТ «Концерн Галнафтогаз», ВАТ «Концерн Хлібпром», ПАТ «СК «Універсальна», ПП «ТОБІ ГНГ», ПП «ОККО Нафтопродукт», ТзОВ «Інвестиційно-фінансова компанія», АТ «ВАШ ДІМ»).

Відділ договірно-правової роботи:розробка, укладення, внесення змін до договорів купівлі-продажу товарів (продовольчі, непродовольчі), зберігання, оренди (рухомого та нерухомого майна), позики, поставки тощо. Обслуговування підприємств холдингу.

провідний юрисконсульт

ВАТ «Страхова компанія «Універсальна»

03.2006 – 06.2009 (3 роки 3 місяці)

Обов'язки:

участь у розробці та затвердженні договорів страхування та правил страхування, договірна робота, юридичний супровід діяльності відокремлених підрозділів (42 філії), претензійна робота, представництво в судах (загальні, господарські, адміністративні), регресно-позовна робота, частково врегулювання (в т.ч. медичне), представництво у відносинах з державними органами (Державний реєстратор, Управління статистики, прокуратура, Антимонопольний комітет, Управління у справах захисту прав споживачів, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку України, дозвільна система), робота з Міжнародним іпотечним банком, складання та подання річного звіту емітента цінних паперів, підготовка та розкриття особливої та регулярної інформації емітента цінних паперів, робота з акціонерами, робота з колекторами. На час відсутності керівника призначався тимчасово виконуючим обов'язки директора юридичного департаменту.

Брав участь у семінарах щодо практичних аспектів розкриття інформації (особливої, регулярної, річної) емітентами

цінних паперів

провідний юрисконсульт

ТзОВ “Дорожні знаки”

02.2003 – 05.2006 (3 роки 2 місяці)

Обов'язки:

договірна робота (купівля-продаж, поставка, оренда рухомого та нерухомого майна, підряд, надання послуг, страхування майна), робота з митницею (акредитація юридичних осіб, розмитнення, отримання дозволів), зовнішньо-економічна діяльність (в т.ч. складання договорів на англійській мові (робота із шведською та польськими компаніями)), іноземні інвестиції, кадрові питання (колективні договора, накази), претензійна робота, робота в судах (господарських та загальної юрисдикції)

Освіта

Львівський Національний університет ім. Івана Франка

Спеціальність: правознавство

повна вища, 07.1998 – 06.2003 (4 роки 11 місяців)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: семінари/тренінги/сертифікати: Договірні відносини в 2017! Зміни в регулюванні, оподаткуванні та судовій практиці за 2017р.(Київ) наявний сертифікат Земельні відносини в Україні в 2017р.(Київ) наявний сертифікат Організація договірної роботи на підприємстві(Львів) наявний сертифікат Семінари: практичні аспекти розкриття інформації емітентами цінних паперів(Київ, Україна) Брав участь у семінарах щодо практичних аспектів розкриття інформації (особливої, регулярної, річної) емітентами цінних паперів у 2007-2009р. сертифікат (додаток до диплому) про володіння фаховою іноземною мовою, МОУ ЛНУ ім. Івана Франка(Львів, Україна) За час навчання всі курсові та магістерська роботи, поряд із українською, перекладались та захищались англійською мовою. Досвідчений користувач ПК, знання офісних програм MS Office, Word, Excel, Outlook тощо, вміння працювати з різними базами законодавства (Ліга, Експерт-Юрист, Законодавство-Інфодиск тощо) Наявність посвідчення водія категорія "В", водійський стаж з 2000 року Особисті якості: організований, наполегливий, цілеспрямований, відповідальний Наявність свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю. Включений в реєстр адвокатів України. Виконано вимоги щодо обов’язкового щорічного підвищення кваліфікації адвокатами.