ЮРИСКОНСУЛЬТ

7 жовтня 2021 Місто: Київ

Вік: 40 років
Режим роботи: віддалена робота
Категорії: Юриспруденція, право

Опис

Освіта:

2004-2008 р. Київський національний університет внутрішніх справ України

факультет: юридичний

кваліфікація: спеціаліст

2001-2004 р. Житомирський кооперативний коледж бізнесу і права

факультет: юридичний

кваліфікація: молодший спеціаліст

Досвід роботи:

жовтень 2018 р. – лютий 2020 р. громадська приймальна депутата КМР

посада: юрисконсульт

обов'язки:

- розробка та погодження розпоряджень, консультування щодо чинного законодавства, підготовка інформації для роботи профільної комісії та пленарних засідань, збір інформації щодо проблемних питань та їх вирішення;

- планування та використання бюджетних коштів згідно їх призначення;

- надання безкоштовної первинної юридичної консультації громадянам з різних питань.

серпень 2016 р. – по березень 2019 р. надання юридичних послуг згідно цивільно-правового договору, з квітня 2019 по червень 2019 року ТОВ «ХіПП Україна».

- усні та письмові консультації з питань діючого законодавства, у т.ч. щодо ведення товарно-господарських операцій з країнами ЄС, щодо податкового, митного, господарського, трудового та іншого законодавства, з питань реклами та ін., аналіз проектів та нових нормативно-правових актів;

- ведення та супровід досудового вирішення спорів, успішне ведення судових справ та супровід виконавчого провадження, стягнення заборгованості;

- ведення договірної роботи (юридичний аналіз договорів та усунення ризиків, складення протоколів розбіжностей, розробка нових договорів згідно запитів та ін.);

- супровід перевірок фіскальною службою та іншими контролюючими органами, надання відповідей на запити контролюючих органів, вирішення усіх спірних питань та відстоювання інтересів підприємства;

- інші юридичні послуги згідно запитів замовника.

листопад 2011 р. – серпень 2014 р. ТОВ «Напої Плюс» (ГК «Нові Продукти»)

посада: юрисконсульт

обов'язки:

- усні та письмові консультації з питань податкового законодавства, трудового, валютного, банківського, земельного, митного, господарського та кримінального законодавства, надання роз'яснень з питань ведення бухгалтерського обліку, розробка схем отримання дозвільних документів;

- усні та письмові консультації з питань захисту персональних даних;

- робота з державними органами, органами самоуправління: вирішення спірних питань, адміністративне та судове оскарження дії та рішень, надання відповідей на запити, отримання необхідних дозвільних документів щодо діяльності підприємства, листування;

- робота з правоохоронними органами: прокуратура, міліція, податкова міліція, порушення кримінальних справ, оскарження рішень, надання відповідей на запити;

- успішне ведення судових справ в Міжнародному арбітражному суді при ТПП України (стягнення заборгованості по договору), адміністративних судах усіх інстанцій (вирішення спірних питань з податковими органами, митними органами), господарських судах (стягнення заборгованості, розірвання договорів), в судах загальної юрисдикції (розірвання договорів, стягнення заборгованості, захист прав та інтересів посадових осіб підприємства по справах щодо адміністративних правопорушень);

- супровід досудового вирішення спорів, супровід виконавчих проваджень;

- робота з договорами (юридичний аналіз договорів, розробка та підготовка проектів, внесення змін та доповнень);

- супровід отримання ліцензій;

- робота з установчими документами, документами щодо державної реєстрації підприємства, реєстрація неприбуткових організацій та супровід їх діяльності;

- юридичний супровід виробництва напоїв, їх продажу (у т.ч. експорт);

- робота з питань реклами та її відповідність вимогам чинного законодавства.

листопад 2008 р. – жовтень 2011р. ЮФ «Вронський, Вронська та Партнери»

посада: юрисконсульт

обов'язки:

- юридичний супровід діяльності підприємств, представництво з питань господарської діяльності в державних органах, підприємствах, установах та організаціях, у т.ч. податкових органах, державній адміністрації та ін.;

- усні та письмові консультації з питань проведення загальних зборів засновників/учасників господарських товариств, супровід проведення загальних зборів, розробка та підготовка проектів протоколів загальних зборів;

- договірна робота (юридичний аналіз текстів договорів, контрактів, розробка та підготовка проектів договорів);

- проведення та складення юридичних аналізів (Due Diligence Review);

- надання консультацій та роз'яснень по різним питанням щодо діючого законодавства, в у т.ч. податкового, земельного, банківського законодавства, з питань узаконення та реєстрації нерухомого майна, отримання дозвільних документів та ін.;

- реєстрація, перереєстрація та ліквідація підприємств, громадських та благодійних організацій, розробка установчих документів та документів, необхідних для реєстрації (перереєстрації, ліквідації) підприємств та організацій, супровід інших реєстраційних дій, юридичний супровід діяльності підприємств та організацій;

- надання консультацій та роз'яснень щодо діючого законодавства.

квітень 2008 р.– жовтень 2008 р. ТОВ «Айбокс»

посада: менеджер по організації управлінської діяльності відділу оформлення партнерських відносин

обов'язки:

- робота з договорами (складення договорів, юридичний аналіз текстів договорів, складення додаткових угод л договорів);

- контроль виконання фінансових зобов'язань по договорам.

січень 2006 р.- березень 2008 р. Міністерство аграрної політики України

посада: провідний спеціаліст відділу кредитування та страхування Департаменту фінансів;

обов'язки:

- робота з фінансовими документами (складення та аналіз фінансових документів, складення звітів);
- робота з нормативно-правовими актами, їх аналіз, внесення змін до діючого законодавства, погодження;
- участь у розробці державних програм для підтримки підприємств агропромислового комплексу (здешевлення кредитів, компенсація страхових виплат);
- надання письмових пояснень та роз'яснень з питань реалізації державних програм та діючого законодавства;
- підготовка матеріалів та участь у круглих столах та засіданнях з питань впровадження проектів ЄС, участь в переговорах з представниками та керівниками проектів ЄС;
- виконання інших обов'язків згідно функціональних обов'язків.

червень 2005 р. – серпень 2005 р. Колегія адвокатів Оболонського району

посада: секретар адвоката (тимчасове заміщення працівника)

обов'язки: складення та оформлення процесуальних документів

лютий-березень 2005 р. Житомирський апеляційний господарський чуд

проходження стажування

Додаткові відомості:

- Участь у семінарах, конференціях, підвищення кваліфікації:

а) Участь у першій міжнародній конференції "Закон України про акціонерні товарства. Виклики та можливості", 03.12.2008 р.

б) Практикум "Купівля-продаж підприємств. Due Diligence Review", 30.07.2010 р.

в) Підвищення кваліфікації "Самовільне будівництво (реконструкція, перепланування)", всеукраїнський семінар, 24.09.2010 р.

г) Семінар «Практичні аспекти державної реєстрації баз персональних даних в Україна», 30.11.2011 р.

д) Семінар «Новий кримінально-процесуальний кодекс України», 28.11.2012 р.

е) Круглий стіл з питань щодо змін в процесуальному законодавстві, березень 2018 р.

є) Участь у Kyiv Smart City Forum 2018, жовтень 2018 року;

г) Семінар «Податкові спори 2019: як виграти?» від KPMG, березень 2019;

- Публікації:

1) Журнал «Акціонерний вісник»

а) "Права и обязанности акционеров. Их защита в свете нового закона", (випуск: січень-лютий 2009 р.)

б) "Организация эффективной работы органов управления акционерного общества", (випуск: серпень 2009 р.)

коментарі:

а) "Нужен ли Украине Закон об АО?" (випуск: квітень 2009 р.)

2) Газета "Правовий тиждень"

а) "Практичні питання реалізації спадкового права", (випуск 01.12.2009 р.)

коментарі:

а) "Ліквідація господарських суб'єктів: спрощення формальне чи практичне", (випуск 31.08.2010 р.)

3) Газета "Юридическая газета"

Коментарі до статей:

а) “Первоначальное право собственности”, (випуск 29.03.2011 р.)

б) “Практические аспекты корпоративного управления (Общее собрание)”, (випуск 29.03.2011 р.).

4) Інтернет видавництво:

а) “Які звіти мають подавати ОСББ?”, www.vvplawfirm.com/en/publicationsall/63/165, 19.04.2011;

б) “Договір з ЖЕКом: як відстояти свої права”, biz.liga.net, 29.07.2011.

- Володіння мовами: українська – рідна, вільне володіння російською мовою, английска мова – Upper-Intermediate.
- Рекомендації: - Бінецький І.С. (Генеральний директор, ТОВ «Напої Плюс» (ГК «Нові Продукти»);

- Ганна Вронська (Управляючий партнер, ЮФ «Вронський, Вронська та Партнери»).

- У вільний час: подорожі, фотографування, гра на фортепіано.