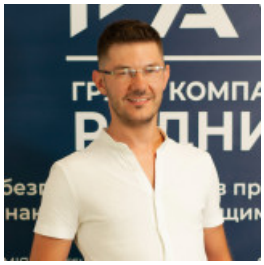
Підгірський Олег



ЮРИСТ, СПЕЦІАЛІСТ З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

14 березня 2022 Місто: Київ

Вік: 36 років
Режим роботи: вільний графік роботи, віддалена робота, разова робота
Категорії: Консалтинг, Торгівля, продажі, закупівлі, Юриспруденція, право

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

Досвід роботи

Юрист

Товариство з обмеженою відповідальністю "Тендерне агентство Радник" (Юридичні (консалтингові) послуги в сфері публічних закупівель), Київ

12.2019 – По теперішній час (6 років 11 місяців)

Обов'язки:

1. Консалтингові повлуги для Замовників:
-Підготовка проектів договорів.
-Підготовка проектів тендерних документацій чи інших документів для оголошення публічних закупівель в електронній системі (Prozorro).
-Юридичний супровід при оголошенні та проведенні публічних закупівель в електронній системі (Prozorro) Замовниками.
-Підготовка обґрунтувань (заперечень) Замовникам на скарги Учасників процедур закупівель.
2. Консалтингові послуги для Учасників:
-Пошук (моніторинг) оголошень публічних в електронній системі (Prozorro) чи комерційних закупівель.
-Підготовка необхідної документації для прийняття участі в процедурі закупівлі.
-Юридичний супровід Учасників при участі в публічних закупівлях в електронній системі (Prozorro) чи комерційних закупівлях .
-Оскарження дій Замовників в Антимонопольному комітеті України, в разі порушення ним законодавства у сфері закупівель закупівель.
3. Представництво інтересів Замовників чи Учасників публічних закупівель в Антимонопольному комітеті України при розгляді скарг.
4. Співпраця з громадськими організаціями при підготовці звернень до підрозділів Державної аудиторської служби України щодо проведення моніторингів публічних закупівель.
5. Часткове ведення блогу юридичних статей Товариства з обмеженою відповідальністю «Тендерне агентство Радник» (goszakupka.com.ua/category/blog/).
6. Інша правова робота.

Член редакційної колегії Журналу

Товариство з обмеженою відповідальністю "Радник ЮА" (журнал «Радник в сфері публічних закупівель») (Публікація Журналу та консультаційні послуги в сфері права (публічні закупівлі)), Київ

12.2019 – 03.2022 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

- Написання юридичних статей та іншого матеріалу для веб-порталу журналу «Радник в сфері публічних закупівель» (radnuk.com.ua/author/o-pidgirskiy/)
- Правові консультації клієнтів у сфері публічних закупівель.

Юрист

Товариство з обмеженою відповідальністю "ПОСТ-01" (Імпорт та продаж аварійно-рятувального і протипожежного обладнання, а також їх сервісне обслуговування), Київ

10.2018 – 12.2019 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

1. Моніторинг планів закупівель та оголошень про проведення процедур закупівель в електронній системі закупівель (Prozorro).
2. Підготовка і подання пропозиції та іншої документації для участі в процедурі закупівлі через електронну систему (Prozorro).
3. Оскарження процедур закупівель при порушенні законодавства у сфері публічних закупівель.
4. Представництво в Антимонопольному комітеті України при розгляді скарг щодо порушень законодавства у сфері публічних закупівель.
5. Претензійно-позовна робота.
6. Представництво в судах при розгляді судових справ.
7. Представництво в інших органах.
8. Підготовка проектів договорів та договірний супровід.
9. Інша правова робота.

Головний спеціаліст з організації державних закупівель юридичного відділу

Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області, Тернополь (Соціальне (пенсійне) забезпечення), Тернопіль

01.2018 – 09.2018 (8 місяців)

Обов'язки:

- Формування річного плану закупівель, додатку до нього та їх зміни.
- Організація та проведення публічних закупівель згідно плану, в електронній системі закупівель системи PROZORRO, в т.ч.:
* підготовка тендерної документації,
* підготовка проекту договору,
* переговори з учасниками торгів,
* перегляд пропозицій,
* вибір переможця,
* подальше підписання договору при завершенні процедури закупівлі з переможцем торгів в електронній системі закупівель.

Головний спеціаліст-юрисконсульт юридичного відділу

Тернопільське об'єднане управління Пенсійного фонду України Тернопільської області (до 28.03.2016 Управління ПФУ в м. Тернополі) (Соціальне (пенсійне) забезпечення), Тернопіль

04.2013 – 01.2018 (4 роки 9 місяців)

Обов'язки:

- Претензійно-позовна робота.
- Представництво в судах, органах державної виконавчої служби та інших державних органах по стягненню заборгованості на користь Пенсійного фонду України, в т.ч.:
* ведення справи в судовому порядку,
* супровід та контроль примусового виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості,
* супровід кредиторських вимог та погашення заборгованості під час порушення справи про банкрутсво або визнання боржника банкрутом.
- Представництво у справах про визання дій не правомірними та зобов'язання вчинити дії по питаннях пенсійного забезпечення або стосовно повернення безпідставно сплачених внесків на обов'язкове державне пенсійне страхування.
- Ведення обліку договорів.
- Підготовка документів та здійснення публічних закупівель через електронну систему.
- Інша правова робота передбачена посадовою інструкцією.

Старший інспектор відділу адміністративно-господарського забезпечення

Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області, Тернополь (Соціальне (пенсійне) забезпечення), Тернопіль

07.2012 – 04.2013 (9 місяців)

Обов'язки:

Організаційно-інформаційна робота Головного управління, в т.ч. організація нарад, колегій, зв’язки з ЗМІ.

Освіта

Національний університет "Юридична академія України ім. Я.Мудрого" (сьогодні

Національний юридичний університет ім. Я.Мудрого) (Харків)

Спеціальність: Підготовки кадрів для органів Пенсійного фонду України

повна вища, 09.2007 – 05.2012 (4 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Вільне володіння ПК, в т.ч. робота з Microsoft office, системою НАУ, інтернет браузерами.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання: - цивільного законодавства, - законодавства про пенсійне забезпечення, в (т.ч. по внесках на обов'язкове державне пенсійне страхування), - цивільного, адміністративного та господарського (в т.ч. по Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом") процесів, - законодавства та інших нормативних актів щодо примусового виконання виконавчих документів, - законодавства та інших нормативних актів у сфері публічних закупівель, - інше. Стаж роботи за спеціальністю юрист - правознавець - 9 років, в т.ч. 6 років за спеціальністю - спеціаліст з публічних закупівель. Наявність сертифікату про успішне підтвердження рівня володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу видане Державним підприємством "Прозорро".
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Шукаю віддалену роботу на період воєнного стану