Опубліковано 18 серпня 2021р.



Мартинюк Марія

Активно шукаю роботу

Юрист

Повна зайнятість, Віддалена робота, Вільний графік
Бажане місто роботи : Київ
Дата народження: Немає даних
Стать: Жінка
Сімейний стан: Не вказано
Діти: Не вказано

Контактна інформація

Зареєструйтеся або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Досвід роботи

Начальник юридичного відділу

з 06.2019 по поточний час (7 років 4 місяці)
Фінансова компанія
(Тимчасово відповідальний за проведення фінансового моніторингу.

Організація роботи юридичного відділу Товариства - договірна, претензійна, аналітична робота правового характеру, участь у розробці та підготовці внутрішніх документів Товариства, представництво інтересів Товариства у взаємовідносинах із судовими, державними та іншими органами, підприємствами та установами, фізичними особами:

- вирішення корпоративних питань Товариства, в тому числі організація та підготовка проведення загальних зборів акціонерів Товариства; супровід процесів купівлі-продажу корпоративних прав, рухомого та нерухомого майна Товариства;

- складання документів з корпоративних питань (статут, протоколи наглядової ради, документація по загальних зборах акціонерів Товариства);

- погодження документів тендерної пропозиції Товариства в процесі здійснення публічних закупівель;

- складання скарг щодо оскарження дій та рішень замовників публічних закупівель та представництво інтересів Товариства в Антимонопольному комітеті України під час розгляду таких скарг;

- взаємодія з Нацкомфінпослуг, Національним банком України, Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, нотаріусами, державними реєстраторами;

- супроводження процесу врегулювання збитків (правова експертиза справи, складання/погодежння відмов, ін.);

- правова експертиза запитів, приписів контролюючих органів, підготовка відповідей, представництво інтересів Товариства перед контролюючими органами;

- правове забезпечення ТОВ «…», що належить акціонерам Товариства;

- правове забезпечення роботи з фінансового моніторингу в Товаристві, супроводження перевірок з фінансового моніторингу;

- підготовка проектів наказів, інструкцій, положень, протоколів та інших документів правового характеру, які необхідні для забезпечення діяльності Товариства;

- контроль за відповідністю вимогам чинного законодавства України проектів наказів, інструкцій, положень, протоколів та інших документів правового характеру, які підготовлені іншими структурними підрозділами або відділами Товариства;

- погодження проектів договорів та інших документів правового характеру, в тому числі договорів страхування, страхових продуктів (інструкцій, правил страхування, ін.);

- підготовка позовних заяв, заперечень, відзивів, пояснень, апеляційних та касаційних скарг з метою врегулювання судових спорів;

- внесення інформації про Товариство та його філії (інші відокремлені підрозділи) до Державного реєстру фінансових установ;

- підготовка висновків та пропозиції з правових питань, які виникають в процесі діяльності Товариства;

- взаємодія з керівниками всіх структурних підрозділів Товариства з питань, що стосуються діяльності Товариства;

- моніторинг нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Товариства;

- виконання інших обов’язків в межах функцій юридичного відділу.)

Юрист-аналітик

з 05.2018 по 05.2019 (1 рік)
«ЮРИСТ&ЗАКОН» ТОВ «ЛІГА:ЗАКОН»
(- написання аналітичних матеріалів (статей, юридичних висновків, ситуацій для юристів) на правову тематику (цивільне право і процес, корпоративне, трудове, сімейне, податкове право, ін.). За рік роботи написано приблизно 75 аналітичних матеріалів;

- аналіз юридичного ринку з метою визначення найбільш актуальної тематики для підготовки тематичних номерів видання;

- залучення авторів для написання статей у виданні;

- відвідування юридичних заходів (семінарів, практикумів) та висвітлення їх змісту на сторінках видання.)

Юрист

з 11.2013 по 03.2014 (4 місяці)
ТОВ «Влада 95»
(Розробка та погодження договорів підряду на ремонт, договорів поставки, кадрові питання.)

Лаборант першої категорії

з 08.2011 по 06.2013 (1 рік 10 місяців)
Центру енциклопедичних юридичних видань Інституту держави і права ім. В.М. Корецького НАН України
(На час написання дисертаційного дослідження)

Начальник юридичного відділу

з 05.2010 по 04.2011 (11 місяців)
в страховій компанії ПрАТ «РІТЕЙЛ СТРАХУВАННЯ» (єдиний юрист)
(1. Погодження всієї внутрішньої документації (наказів, розпоряджень, положень, інструкцій та ін.).

2. Погодження договорів (оренди, купівлі-продажу, надання послуг, ін.)/розробка договорів.

3. Розгляд та погодження страхових продуктів з усіх видів страхування (договорів страхування, правил страхування, інструкцій, методичних рекомендацій).

4. Юридична підтримка клієнтів компанії при спілкуванні з банками, щодо укладання договорів страхування в неакредитованій СК (аналіз кредитних договорів, листування з банками та іншими установами, що контролюють діяльність банків).

5. Правове супроводження процессу врегулювання збитків (правова експертиза справи, складання відмов, ін.).

6. Проведення дематеріалізації (переведення акцій з документарної форми в бездокументарну).

7. Відкриття поточних рахунків в банках.

8. Оформлення документації по загальних зборах акціонерів Товариства, Наглядової ради Товариства.)

Заступник начальника

з 07.2009 по 03.2010 (8 місяців)
Відділу методологічного забезпечення ПрАТ «Альфа Страхування»
(1. Розгляд та погодження страхових продуктів з усіх видів страхування (договорів страхування, правил страхування, інструкцій, методичних рекомендацій).

2. Методологічно-правовий аналіз укладених договорів страхування з метою виявлення недоліків при укладанні таких договорів та наслідків їх укладання для компанії.

3. Розгляд та погодження описів бізнес-процесів всіх відділів компанії, інструкцій та положень по окремим процесам відділів компаній (наприклад, інструкція по роботі з дебіторською заборгованістю і.т.д.).

4. Реєстрація в Держфінпослуг України Правил страхування та змін до них.

5.Отримання (переоформлення) в Держфінпослуг України ліцензій на здійснення компанією відповідних видів страхування.)

Юрисконсульт управління врегулювання збитків та виплат

з 04.2008 по 07.2009 (1 рік 3 місяці)
ЗАТ «Український Страховий Дім»:
(1. Член Комісії зі страхових виплат – прийняття рішення про виплату або відмову у виплаті страхового відшкодування.

Розгляд справ на виплату страхового відшкодування – вивчення випадку на предмет його відповідності ознакам страхового випадку, перевірка правильності оформлення документів, що містяться в виплатній справі, страхового акту.

2. Підготовка проектів відмови у виплаті страхового відшкодування, подання їх на розгляд членам Комісії зі страхових виплат, погодження відмов із Комісією.

3. Оформлення:

- відмов у виплаті страхового відшкодування,

- повідомлень про затримку у виплаті страхового відшкодування,

- запитів до відповідних державних органів, інших підприємств, установ та організацій з приводу врегулювання страхових випадків та з метою отримання додаткової інформації про випадок.

4. Відповідь на запити державних органів, підприємств, установ, організацій та страхувальників щодо процесу врегулювання відповідного випадку.

Відповідь на претензії страхувальників щодо процесу врегулювання страхових випадків та відмов у виплаті страхового відшкодування.

5. Листування із Держаною комісією з врегулювання ринків фінансових послуг України з питань, що стосується процесу врегулювання збитків по відповідних випадках – складання відповідей, оскаржень на акти про порушення норм законодавства про страхування, підготовка повного пакету документів за вимогою Держфінпослуг.

Представлення інтересів страхової компанії в Держфінпослуг під час розгляду справ страхувальників з приводу затримки виплати/відмови у виплаті страхового відшкодування.

6. Участь у розробці страхових продуктів, зокрема у частині, що стосується врегулювання страхових випадків та виплати страхового відшкодування: розробка пропозицій, представлення їх в управлінні методології, погодження готового страхового продукту.

7. Надання консультацій співробітникам філій з юридичних питань врегулювання збитків.

8. Співпраця із Службою безпеки компанії з питань врегулювання страхових випадків.)

Провідний спеціаліст управління методології та технології страхування

з 02.2007 по 04.2008 (1 рік 2 місяці)
ЗАТ «Український Страховий Дім»:
(1. Складання договорів страхування з обов‘язкових та добровільних видів страхування, правил страхування, інструкцій по роботі із страховими продуктами.

2. Погодження страхових продуктів з іншими підрозділами компанії. Відповідне оформлення документації (наказів, розпоряджень) щодо введення в дію/відміну страхових продуктів.

3. Погодження та реєстрація Правил страхування та змін до них в Державній комісії з врегулювання ринків фінансових послуг України.)

Додаткові відомості

Січень 2014 р.: Захист дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук (спеціальність 12.00.03 – цивільне право і цивільний процес; сімейне право; міжнародне приватне право), тема: Права та обов’язки фізичних і юридичних осіб за договором добровільного майнового страхування. У червні 2014 р. присвоєно науковий ступінь кандидата юридичних наук.

Освіта

Національний технічний університет України «КПІ»

вища , с 2000 по 2005 (5 років)
Факультет «Права» Спеціальність: юрист-правознавець,

Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України

вища , с 2008 по 2012 (4 року)
написання кандидатської дисертації на кафедрі Цивільного права, тема: Права та обов’язки фізичних і юридичних осіб за договором добровільного майнового страхування.,

Захист кандидатської дисертації. Присуджено звання «Кандидат юридичних наук»

вища , с по 2014

Курси та тренінги

2020 р.: Курси підвищення кваліфікації відповідальних працівників суб’єктів первинного фінансового моніторингу в Державному закладі післядипломної освіти «Академія фінансового моніторингу» Держаної служби фінансового моніторингу України. Наявність Свідоцтва про підвищення кваліфікації (термін дії - по липень 2023 року) Періодично: Курси, семінари, тренінги з метою розвитку на підвищення кваліфікації. Періодично: Курси англійської мови.
