



Челидзе Нана Теймуразовна

Женщина, 30 лет, родилась 8 апреля 1989

+ (995) 551 13 36 51 — предпочитаемый способ связи
Chelidze.n.t@mail.ru

Проживает:

до сентября 2019 г. – г. Балашиха (Железнодорожный) Московской области.

с сентября 2019 г. – г. Тбилиси.

Гражданство: Россия/Грузия

Должность

Юрист

- Арбитраж
- Договорное право
- Юрисконсульт

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Опыт работы — 9 лет 6 месяцев

Сентябрь 2017 —
настоящее время
1 год 11 месяцев

АО "Инфотек-Балтика М" (транспортная сфера)

Москва

Юрист

- участие в согласовании (проверке) договоров по перевозке грузов, включая договоры транспортной экспедиции, предоставления в пользование, аренды танк-контейнеров, в том числе по международным перевозкам;
- участие в переговорах с контрагентами, в том числе с целью исключения/минимизации правовых рисков, ведение деловой переписки;
- разработка типовых форм договоров;
- подготовка правовых заключений по вопросам в транспортной, налоговой, трудовой сфере;
- участие в подготовке заключений по внесению изменений в законопроекты, касающиеся деятельности компании (GR-направление);
- взаимодействие с государственными органами и некоммерческими организациями по вопросам деятельности компании;
- подготовка документов для внесения изменений в учредительные документы;
- подготовка исковых заявлений, претензий, представление интересов компании в судах, подготовка жалоб, обращений на действия/бездействия государственных органов, государственных служащих;
- консультирование подразделений компании, в том числе, по вопросам налогового, транспортного законодательства;
- локальное нормотворчество (составление положений, регламентов, инструкций, приказов, доверенностей Общества);
- подготовка презентаций и проведение обучения коллег (практикумы) с целью повышения эффективности работы, в том числе взаимодействия между департаментами (к примеру, по темам: договорное право, автоперевозки и др.)

Июль 2016 —
Сентябрь 2017
1 год 3 месяца

ООО "Модус Транс" (транспортная сфера)

Балашиха

Юрист

Правовое сопровождение деятельности общества:

- экспертиза договоров (купля-продажа, аренда, поставка, перевозка, транспортная экспедиция), подготовка протоколов разногласий, доп.соглашений, разработка типовых форм договоров;
- оценка рисков заключения сделок, ведение переговоров и деловой переписки;
- подготовка юридических заключений, экспертиза документов;
- судебно-претензионная работа по спорам о взыскании задолженности по договору поставки, пени за просрочку доставки вагонов, о возмещении расходов на устранение последствий некачественного депоовского ремонта, по налоговым спорам;
- исполнительное производство;
- организация делопроизводства и контроль документооборота.

Февраль 2016 —
Июнь 2016
5 месяцев

Московский центр образовательного права (Департамент образования г. Москвы)

Москва

Советник отдела правового сопровождения контрактного управляющего

- создание и ведение правовой базы Департамента образования г. Москвы, ежедневное обновление, подготовка аннотаций к НПА, презентаций к нововведениям в законодательстве;
- разработка проектов различных нормативных правовых актов, подготовка поправок к проектам, подготовка экспертных заключений на проекты;
- осуществление правовой экспертизы (подготовка правовых заключений для последующего принятия решений по закупкам в сфере образования);
- обобщение практики применения законодательства РФ в сфере образования, разработка предложений по его совершенствованию;
- взаимодействие с Главным контрольным управлением г. Москвы, Департаментом г. Москвы по конкурентной политике, Департаментом экономической политики и развития г. Москвы по вопросам согласования проведения закупок.

Август 2013 —
Февраль 2016
2 года 7 месяцев

ООО "Соцфарма" (фармацевтическая сфера)

Реутов

юрист/руководитель юр.отдела.

Сопровождение деятельности организации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (223-ФЗ, 44-ФЗ):

- анализ конкурсной/аукционной документации на предмет участия в торгах, изучение ее требований, оценка рисков;
- подготовка документов и подача заявок на участие в конкурсах, электронных аукционах, запросах предложений и котировок, проводимых государственными заказчиками, в том числе работа с различными ЭТП;
- прохождение аккредитации на торговых площадках, в том числе подготовка документов на получение ЭЦП;
- сопровождение процедуры подписания контракта, составление протоколов разногласий (через ЭТП), заключение доп.соглашений;
- проверка договоров, заключаемых с коммерческими организациями, составление протоколов разногласий, ведение переговоров, деловой переписки, подготовка писем, справок, запросов, уведомлений, ответов различного профиля;
- защита интересов организации в УФАС по г. Москве и в УФАС по МО, в том числе подготовка заявлений, жалоб, запросов и других документов;
- представительство в арбитражных судах и судах общей юрисдикции (в том числе составление претензий, исковых заявлений, жалоб, отзывов, иных документов, контроль за исполнением судебных постановлений);
- участие в конференциях, веб-семинарах по актуальным вопросам в сфере гос.закупок в качестве ведущего, обсуждение со слушателями последних изменений в указанной сфере, консультация по правовым вопросам, связанным с применением на практике нововведений.

Февраль 2010 —
Июль 2013
3 года 6 месяцев

Железнодорожный городской суд Московской области

Железнодорожный

ПОМОЩНИК СУДЬИ

- опыт работы в сфере гражданских (трудовых, семейных, наследственных, жилищных, налоговых) правоотношений, споров относительно взыскания задолженности, установления юр.фактов и пр.;
- изготовление проектов постановлений (определений, решений), подготовка дел к рассмотрению и своевременному разрешению споров в ходе судебного разбирательства (в том числе истребование доказательств, подготовка и направление дел на экспертизы, направление судебных поручений);
- проведение совещаний с секретарями судебных заседаний, разработка образцов процессуальных документов с учетом изменений в законодательстве, анализ дел, составление обобщений практики разрешения споров по делам разных категорий по запросам Верховного суда РФ, Московского областного суда.

Звание: майор юстиции.

Классный чин: советник юстиции третьего класса.

Образование

Высшее

2010

Национальный институт бизнеса, Москва

юридический, юриспруденция

Ключевые навыки

Знание языков

Русский – в совершенстве.
Грузинский – разговорная речь.
Английский – Pre-Intermediate (в настоящее время интенсивно изучаю).

Навыки

Составление исков Договорная работа Претензионная работа Ведение переговоров
Суды общей юрисдикции Арбитражные суды Организаторские навыки
Государственные закупки Электронный документооборот Юридическое сопровождение
Взаимодействие с государственными контролирующими органами

Дополнительная информация

Обо мне

Окончила школу в 2006 году на медаль; институт – в 2010 году на красный диплом, в том же году поступила в аспирантуру Национального института бизнеса по специальности: Конституционное и муниципальное право, кандидатские минимумы сданы, диссертация представлена на рассмотрение руководителю, имеется 5 публикаций в научных журналах, участие в международных конференциях, дипломы (сертификаты) по прохождению повышения квалификации по судебной и договорной работе.

Мои профессиональные достижения: успешная судебная практика, в том числе в апелляционной инстанции (возврат имущества (вагонов) из чужого незаконного владения, возмещение убытков вследствие некачественно оказанных услуг (деповской ремонт вагонов) - могу представить свои работы (иски, претензии) для подтверждения), успешное взаимодействие с гос. органами (получение разъяснений по спорным положениям нормативно-правовых актов), ведение договорной работы, переговоров.