

Додаток 2<sup>1</sup>  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 25 вересня 2019 р. № 844)

**РЕЗЮМЕ**

1. Прізвище Педенюк
2. Ім'я Ольга
3. По батькові Костянтинівна
4. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, № \_\_\_\_\_, найменування органу, що  
(серія (у разі наявності))  
видав, \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_.

5. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти	Серія та реєстраційний номер диплома
Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова	1997	2002	«Правознавство»	спеціаліст	КВ № 21262273
Національний авіаційний університет	2014	2016	«Фінанси і кредит»	Спеціаліст	ДСП № 010570
Чорноморський національний університет імені Петра Могили	2016	2019	«Публічне управління та адміністрування»	магістр	М19№ 060670

6. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою

Українською мовою володію вільно

Найменування документа	Установа, що видала документ	Серія та реєстраційний номер документа

## 7. Володіння іноземними мовами\*

Мова	Рівень володіння
англійська	B1
російська	C2

8. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в умовах проведення конкурсу

Число, місяць, рік		Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій
призначення на посаду	звільнення з посади			
13.10.1997	переведена	Державна податкова адміністрація у Шевченківському районі м. Києва	Спеціаліст - юрисконсульт	Загальний правовий супровід діяльності, розробка документів правового характеру, представництво інтересів в судах, правоохоронний та інших органах, підприємствах, установах, організаціях, тощо
01.04.1998	22.10.1999	Державна податкова інспекція в Шевченківському районі м. Києва	Державний податковий інспектор відділу правового забезпечення	Загальний правовий супровід діяльності, розробка документів правового характеру, представництво інтересів в судах, правоохоронний та інших органах, підприємствах, установах, організаціях
05.11.1999	02.03.2000	Шевченківський райвідділ КМУ Пенсійного фонду України	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Правовий супровід діяльності, розробка документів правового характеру, представництво інтересів в судах, правоохоронний та інших органах, підприємствах, установах, організаціях
30.03.2000	11.09.2001	Адвокатська колегія «Практична позиція»	юрисконсульт	Розробка, підготовка довідок з законодавства, договорів, листів, претензій, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших документів. Представництво інтересів замовників послуг в судах, правоохоронних органах, підприємствах установах організаціях, незалежно від форми власності

02.08.2001	переведена	Адвокатське об'єднання «Юридична фірма «De-jure»	помічник адвоката	Супровід господарської діяльності замовника, комплексне юридичне обслуговування. Розробка, підготовка довідок з законодавства, договорів, листів, претензій, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших документів. Представництво інтересів замовників послуг в судах, правоохоронних органах, підприємствах установах організаціях, незалежно від форми власності
				Супровід господарської діяльності замовника, комплексне юридичне обслуговування. Розробка, підготовка довідок з законодавства, договорів, листів, претензій, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших документів. Представництво інтересів замовників послуг в судах, правоохоронних органах, підприємствах установах організаціях, незалежно від форми власності
02.08.2004	07.02.2007	Адвокатське об'єднання «Юридична фірма «De-jure»	адвокат	Супровід господарської діяльності замовника, комплексне юридичне обслуговування. Розробка, підготовка довідок з законодавства, договорів, листів, претензій, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших документів. Представництво інтересів замовників послуг в судах, правоохоронних органах, підприємствах установах організаціях, незалежно від форми власності
08.02.2007	31.12.2023	Приватна практика	Адвокат, надання юридичних послуг	Супровід господарської діяльності замовника, комплексне юридичне обслуговування. Розробка, підготовка довідок з законодавства, договорів, листів, претензій, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших документів. Представництво інтересів замовників послуг в судах, правоохоронних органах, підприємствах установах організаціях, незалежно від форми власності
				Супровід господарської діяльності замовника, комплексне юридичне обслуговування. Розробка, підготовка довідок з законодавства, договорів, листів, претензій, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших документів. Представництво інтересів замовників послуг в судах, правоохоронних органах, підприємствах установах організаціях, незалежно від форми власності
01.02.2008	15.02.2012	Дитяча клінічна лікарня № 7	юрисконсульт	Загальний правовий супровід діяльності, розробка документів правового характеру, представництво інтересів в судах, правоохоронних та інших органах, підприємствах, установах, організаціях

01.08.2013	переведена	Державне підприємство «Палац спорту»	Заступник директора з організаційних питань-начальник відділу планування та організації заходів	В межах компетенції, загальне управління підприємством, контроль за господарською діяльністю підприємства, укладання договорів, контроль за їх виконанням, виконання фінансового плану підприємства, забезпечення доходів. Представництво підприємства в міністерствах та відомствах, у тому числі контролюючих органах з правових питань, та питань, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства. Формування кадрової, фінансової та правової політики підприємства, відповідно до статутних завдань та в межах компетенції
01.10.2013	переведена	Державне підприємство «Палац спорту»	Заступник директора з організаційних та комерційних питань	В межах компетенції, загальне управління підприємством, контроль за господарською діяльністю підприємства, укладання договорів, контроль за їх виконанням, виконання фінансового плану підприємства, забезпечення доходів. Представництво підприємства в міністерствах та відомствах, у тому числі контролюючих органах з правових питань, та питань, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства. Формування кадрової, фінансової та правової політики підприємства, відповідно до статутних завдань та в межах компетенції
01.01.2017	04.07.2022	Реорганізовано Державне підприємство «Спортивний комплекс «Атлет»	Заступник директора з організаційних та комерційних питань	В межах компетенції, загальне управління підприємством, контроль за господарською діяльністю підприємства, укладання договорів, контроль за їх виконанням, виконання фінансового плану підприємства, забезпечення доходів. Представництво підприємства в міністерствах та відомствах, у тому числі контролюючих органах з правових питань, та питань, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства. Формування кадрової, фінансової та правової політики підприємства, відповідно до статутних завдань та в межах компетенції

15.09.2022	08.09.2023	Держане підприємство «Український інститут інтелектуальної власності»	Радник Генерального директора з юридичних питань	Консультації з питань чинного законодавства України. Правовий аналіз чинних та розробка локальних нормативних актів, участь у нарадах. Розв'язання управлінських питань, пов'язаних з діяльністю підприємства. Правовий супровід господарської діяльності підприємства
17.01.2024	по теперішній час	Комунальне некомерційне підприємство «Київський міський дитячий діагностичний центр»	Радник директора	Консультації з питань чинного законодавства України. Правовий аналіз чинних та розробка локальних нормативних актів, участь у нарадах. Розв'язання управлінських питань, пов'язаних з діяльністю підприємства. Правовий супровід господарської діяльності підприємства

9. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (для кандидатів на зайняття посад державної служби категорії "А")\*\*:

10. Додаткова інформація\*\*\*: \_\_\_\_\_

13 лютого 2024 р.



O. Феденюк

\* Обов'язково заповнюється для посад державної служби категорії "А".

\*\* У разі заповнення резюме через Єдиний портал вакансій державної служби або з використанням комп'ютерної техніки зазначається посилання на відповідну декларацію, розміщену в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

\*\*\* Може зазначатися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях.”;

## АВТОБІОГРАФІЯ

**ПІБ:** Педенюк Ольга Костянтинівна

**Дата народження і місце народження:** м. Київ

**Громадянство:** громадянка України

**Освіта:**

1997 - 2002 Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова і отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Правознавство» та здобула кваліфікацію викладача правознавства, юриста (диплом КВ № 21262273);

2014 - 2016 Національний авіаційний університет за спеціальністю «Фінанси і кредит», спеціаліст (диплом ДСП № 010570);

---

2016 - 2019 Чорноморський національний університет імені Петра Могили за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» освітня програма «Державна служба», ступінь вищої освіти магістр (диплом М19 № 060670).

27.05.2004 отримала свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю №1999, Київська міська КДКА.

**Останнє місце роботи (служби) та посада:**


з 17.01.2024 по теперішній час працюю в Комунальному некомерційному підприємстві «Київський міський дитячий діагностичний центр» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на посаді радник директора.

---

13 лютого 2024

Дата складання

---

 О. Педенюк

Підпис