

АВТОБІОГРАФІЯ

Я, Кукайло Ірина Миколаївна, народилась у м. Києві, громадянка України.

Громадянства (підданства) іноземної (іноземних) держави (держав) не маю, дій щодо подання документів, необхідних для оформлення громадянства (підданства) іноземної (іноземних) держави (держав) не вчиняла.

Після закінчення Київської середньої школи №123 навчалась у Київському будівельному технікумі за спеціальністю «Виробництво будівельних деталей та залізобетонних конструкції», закінчивши який 23 лютого 1993 року отримала диплом з відзнакою РТ-І №066825 з присвоєнням кваліфікації техника-технолога. Вищу освіту здобула у Київському державному технічному університеті будівництва і архітектури, де навчалась із вересня 1993 року за фаховим спрямуванням «Будівництво», після закінчення якого мені присвоєно кваліфікацію бакалавра (диплом АКІ №97000726, виданий 27 червня 1997 року). Повний курс освітньо-професійної програми вищої освіти за спрямуванням «Будівництво» закінчила у червні 1998 року, отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Технологія будівельних конструкцій, виробів та матеріалів» та здобула кваліфікацію інженера-будівельника-технолога, на підтвердження чого 30 червня 1998 року отримала диплом КВ №10595456.

Кваліфікацію юриста здобула в Одеській національній юридичній академії, де навчалась з вересня 1998 року по квітень 2004 року, отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Правознавство» (диплом СК №23704148).

Маю понад двадцять років юридичного стажу, у тому числі й на посаді інспектора служби інспекторів Вищої ради правосуддя.

На даний час обіймаю посаду спеціаліста відділу забезпечення функціонування автоматизованого документообігу управління забезпечення автоматизованого документообігу суду секретаріату Касаційного цивільного суду.

Допуску до державної таємниці не маю, як і не маю фактів скасування раніше наданого допуску за порушення законодавства про державну таємницю, або відмови у його наданні.

Не є військовозобов'язаною.

«16» січня 2024 року



Ірина Кукайло

РЕЗЮМЕ

Кукайло
Ірина
Миколаївна

Паспорт виданий

Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

| Найменування закладу освіти | Рік вступу | Рік закінчення | Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація | Ступінь вищої освіти | Серія та номер диплома |
|---|------------|----------------|--|----------------------|------------------------|
| Одеська національна юридична академія | 1998 | 2004 | Правознавство | Спеціаліст | СК №23704148 |
| Київський державний технічний університет будівництва і архітектури | 1993 | 1998 | Технологія будівельних конструкцій, виробів і матеріалів | Спеціаліст | КВ №10595456 |

Володіння іноземними мовами*

| Мова | Рівень володіння та реквізити документа, що його підтверджує (за наявності) |
|-----------|---|
| Російська | Вільне володіння |
| Німецька | Вільно читаю, перекладаю зі словником |

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 | Кількість, в місяцях | |
|-----------------------|---------------------|--|--|---|----------------------|-------------------------------|
| призначення на посаду | звільнення з посади | | | | досвід у сфері** | досвід на керівних посадах*** |
| 01.09 | 1998 | Верховний Суд України | Спеціаліст 2-ї категорії управління узагальнення судової практики та аналізу судової | Реєстрація вхідної, вихідної кореспонденції, забезпечення відправки | 29 | |

| | | | | | | |
|------------|------------|---|---|--|----|--|
| | | | статистики | вихідної кореспонденції, документування інформації в паперовій формі, ведення журналів, архіву управління. | | |
| 15.01.2001 | | Верховний Суд України | Консультант управління узагальнення судової практики та аналізу судової статистики | Вивчення та аналіз судових справ і матеріалів, підготовка проектів | 22 | |
| 19.11.2002 | | Верховний Суд України | Старший консультант управління узагальнення судової практики та аналізу судової статистики, яке 02.01.2003 року перетворено на управління узагальнення судової практики та аналітичної роботи з питань застосування законодавства | узагальнень судової практики, опрацювання статистичних даних роботи судів України, підготовка листів, аналітичних довідок, статей стосовно аналізу роботи судів України. | 17 | |
| 13.04.2004 | 17.11.2010 | Верховний Суд України | Помічник судді Судової палати у кримінальних справах | Вивчення скарг, подань, клопотань у кримінальних справах, | 79 | |
| 18.11.2010 | 14.12.2017 | Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ | Помічник судді управління забезпечення діяльності судової палати у кримінальних справах, з 29.04.2016 року Помічник судді департаменту забезпечення діяльності судової палати у кримінальних справах | матеріалів кримінальних справ, підготовка їх до розгляду суддею в судовому засіданні, виготовлення проектів судових рішень у межах повноважень помічника судді | 85 | |

| | | | | | | |
|------------|------------|----------------------|---|--|----|--|
| 20.03.2018 | 24.05.2019 | Вища рада правосуддя | Інспектор служби інспекторів Вищої ради правосуддя секретаріату Вищої ради правосуддя | <p>Попередній аналіз матеріалів, за наслідком їх вивчення виготовлення проектів висновків, ухвал члена ВРП, проектів ухвал і рішень ВРП за рекомендаціями Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про призначення на посаду судді; заявами про порушення і суддями прокурорами вимог щодо несумісності; матеріалами дисциплінарних скарг та дисциплінарних справ; скаргами на рішення у дисциплінарних справах; матеріалами щодо звільнення, відрадження, переведення суддів, проектів інших документів у межах повноважень інспектора ВРП.</p> | 14 | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|------------|----------------------------|---|---|---|--|
| 28.05.2019 | 11.02.2020 | Верховний Суд | Помічник судді патронатної служби управління забезпечення роботи третьої судової палати секретаріату Касаційного кримінального суду | Передня підготовка кримінальних проваджень, за дорученням судді виготовлення проектів судових рішень, запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретного кримінального провадження; підготовка та оформлення статистичних даних; узагальнення судової практики про кількість і стан розгляду суддею кримінальних проваджень усіх категорій. | 8 | |
| | | | | Планування та організація робочого дня керівника, | | |
| 21.09.2021 | | Концерн «Військторгсервіс» | Асистент Генерального директора Концерну «Військторгсервіс» | виготовлення проектів наказів, розпоряджень, контроль за їх виконанням працівниками Концерну. Супровід керівника на переговорах, ділових зустрічах, ведення протоколів, складання документів за результатами таких заходів. | 2 | |

| | | | | | | |
|------------|------------|----------------------------|--|--|---|---|
| 17.11.2021 | 10.01.2022 | Концерн «Військторгсервіс» | Начальник управління договірної та правової роботи Концерну «Військторгсервіс» | <p>Забезпечення додержання законності в діяльності підприємства і захист його правових інтересів. Контроль за відповідністю вимогам законодавства наказів, інструкцій, положень та інших актів правового характеру, які готуються Концерном. Загальне керівництво та координація роботи відділів управління, розподіл обов'язків між працівниками, контроль виконання ними своїх завдань. Організація роботи, пов'язаної з</p> | 2 | 2 |
| | | | | <p>укладенням договорів, участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів Концерну. Сприяння правильному застосуванню актів законодавства про працю.</p> | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|-------------|---------------|--|---|-----|---|
| 10.07.2023 | до сьогодні | Верховний Суд | Спеціаліст відділу забезпечення функціонування автоматизованого документообігу управління забезпечення автоматизованого документообігу суду секретаріату Касаційного цивільного суду | Реєстрація вхідної, вихідної кореспонденції, процесуальних документів у автоматизованій системі документообігу суду (АСДС), заповнення реєстраційно-моніторингових карток, створення в АСДС номерів касаційного провадження, обліково-статистичних карток з їх заповненням. | 6 | |
| Загальний досвід | | | | | 264 | 2 |
| Стаж державної служби | | | | | 260 | |

10. Додатково повідомляю дані про таких близьких осіб (дружина, чоловік, батько, мати, рідні брати та сестри, діти, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка)****.

| Ступінь родинного зв'язку | Прізвище, ім'я та по батькові | Рік і місце народження | Місце роботи, посада | Громадянство |
|---------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------|--------------|
| — | — | — | — | — |

1. 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")*****: _____

2. Додаткова інформація *****:

Контактні дані email: _____

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

** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, в місяцях.

*** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого на керівних посадах, в місяцях.

**** Заповнюється для посад державної служби категорії "А" відповідно до законодавства.

***** 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.