

CURRICULUM VITAE

Imię i nazwisko: Paweł Knap
Data urodzenia:
Adres zamieszkania:
Telefon:
E-mail:

Wykształcenie:

- 1995/96 – 2000/01 Uniwersytet Jagielloński Wydział Prawa i Administracji – dyplom magistra prawa (*studia pięcioletnie, magisterskie ukończone* z wynikiem dobrym w dniu 29 czerwca 2001 roku).
Praca magisterska obroniona na ocenę bardzo dobrą w Katedrze Prawa Karnego
- 2006-2009 Aplikacja adwokacka w Krakowie ukończona z wynikiem dobrym.

Praktyki zawodowe:

Lipiec 2013 – obecnie - indywidualna praktyka zawodowa, obsługa prawna spraw w zakresie prawa karnego, karno-skarbowego, gospodarczego, cywilnego

- obsługa klientów korporacyjnych i indywidualnych a w szczególności:
- sporządzanie pism i umów,
- sporządzanie regulaminów, uchwał, protokołów i innych wewnętrznych aktów prawnych spółek prawa handlowego,
- opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, porozumień oraz regulaminów i procedur wewnętrznych spółek prawa handlowego
- sporządzanie opinii prawnych, pism procesowych,
- reprezentacja klientów w postępowaniach sądowych,

Listopad 2018 – kwiecień 2020 – Metropolitan Fund sp. z o.o. w Warszawie, przewodniczący Rady Nadzorczej spółki

- czynności organizacyjne – spółka w toku procedowania uzyskania zgody KNF na prowadzenie działalności maklerskiej

Luty 2016 – listopad 2017 – współnik spółki Chajewski Knap i wspólnicy spółka jawna

- Obsługa klientów korporacyjnych i indywidualnych a w szczególności:
- Sporządzanie pism i umów,
- Sporządzanie regulaminów, uchwał, protokołów i innych wewnętrznych aktów prawnych spółek prawa handlowego,
- Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, porozumień oraz regulaminów i procedur wewnętrznych spółek prawa handlowego
- Sporządzanie opinii prawnych, pism procesowych,
- Reprezentacja klientów w postępowaniach sądowych,

Kwiecień 2012 – czerwiec 2013 – Dyrektor Departamentu,
Departament Obsługi Spółki PGNiG S.A. w Warszawie

- Nadzór merytoryczny, koordynacja pracy Działu Prawnego oraz Działu Obsługi Władz Spółki
- Obsługa organów spółki,
- Koordynacja obsługi prawnej spółki – koordynacja pracy Działu Prawnego spółki, współpraca z kancelariami zewnętrznymi,
- Nadzór i koordynacja opracowywania regulaminów, uchwał, protokołów i innych wewnętrznych aktów prawnych spółki.,
- Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, porozumień oraz regulaminów i procedur wewnętrznych, nadzór merytoryczny.
- Sporządzanie opinii prawnych dla zarządu spółki.



- Reprezentowanie spółki w negocjacjach z partnerami handlowymi, zleceniobiorcami, oraz bankami zaangażowanymi w realizację strategicznych inwestycji PGNiG (budowa kopalni ropy naftowej LMG, realizacja projektu rozbudowy PMG Wierzchowice).
- Współpraca ze stroną społeczną, negocjacje porozumień, regulaminów.

Kwiecień 2012 – czerwiec 2013 – Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej spółki Wielkopolska Spółka Gazownictwa w Poznaniu

Kwiecień 2012 – czerwiec 2013 – Członek Rady Dyrektorów spółki PGNiG Finanse AB z siedzibą w Sztokholmie

Czerwiec 2011- luty 2012 Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej spółki TBS-Budostal 3 sp. z o.o. w Krakowie.

Lipiec 2008 – marzec 2012 współpraca z Kancelarią Prawną w Warszawie, własna praktyka zawodowa w ramach indywidualnej kancelarii adwokackiej - **aplikant adwokacki, adwokat**

- Obsługa klientów korporacyjnych i indywidualnych Kancelarii a w szczególności:
- Sporządzanie pism i umów,
- Sporządzanie regulaminów, uchwał, protokołów i innych wewnętrznych aktów prawnych spółek prawa handlowego,
- Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, porozumień oraz regulaminów i procedur wewnętrznych spółek prawa handlowego
- Sporządzanie opinii prawnych, pism procesowych,
- Reprezentacja klientów w postępowaniach sądowych,

Maj 2006 – lipiec 2008 współpraca z kancelarią Syndyka Masy Upadłości w Krakowie

- Konsultacje z zakresu prawa układowego i upadłościowego,
- Przygotowywanie opinii prawnych, umów i innych dokumentów związanych z obsługą prawną spółek prawa handlowego,
- Prowadzenie negocjacji dotyczących restrukturyzacji przedsiębiorstw, układow z wierzycielami, kompensaty wierzytelności,
- Utrzymywanie kontaktów z dłużnikami, innymi wierzycielami oraz organami egzekucyjnymi,
- Reprezentacja klientów w postępowaniach sądowych

Maj 2006 – czerwiec 2008 współpraca z Yareal Sp.z o.o w Warszawie na stanowisku **prawnika**

- Obsługa prawna inwestycji od chwili zakupu, poprzez proces budowy do chwili zbycia nieruchomości,
- Przygotowywanie audytów prawnych i ocena pod względem formalno-prawnym zakupywanych przez firmę gruntów inwestycyjnych i nieruchomości, ocena zagrożeń związanych ze statusem prawnym nieruchomości,
- Przygotowanie i nadzorowanie transakcji nabycia nieruchomości oraz spółek celowych, ustanawianie zabezpieczeń;
- Przygotowywanie i negocjowanie umów najmu oraz umów deweloperskich;
- Sporządzanie wniosków dotyczących ustanawiania hipotek i innych wpisów do KW i KRS,
- Windykacja należności,
- Przygotowywanie pism procesowych oraz opinii prawnych,
- Współpraca z innymi kancelariami prawnymi,
- Przygotowywanie i opiniowanie umów z zakresu działalności firmy deweloperskiej;
- Przygotowywanie dokumentów z zakresu prawa spółek.

lutym 2003 – kwiecień 2006 Kancelaria Komornika Sądowego Rewiru II przy Sądzie Rejonowym dla Krakowa-Śródmieście – **aplikant komorniczy**:

- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w granicach uprawnień aplikanta,

- Przygotowywanie sprawozdań i uzasadnianie w sensie prawnym czynności egzekucyjnych podejmowanych w egzekucji,
- Przygotowywanie dokumentacji dla potrzeb licytacji nieruchomości,
- nadzór nad egzekucją z nieruchomości,
- Przygotowywanie pism sądowych,
- Konsultacje z biegłym sadowym dotyczące wyceny i oszacowania nieruchomości,
- Współpraca z organami państwowymi w zakresie ustaleń majątkowych,
- Korespondencja z urzędami, sadami i bankami,
- Nadzór nad terminowością podejmowanych czynności,

Sierpień 2002 – maj 2006

PODIUM Sp. z o.o. w Krakowie – **doradca ds. prawnych, prokurent:**

- Obsługa prawna spółki,
- Negocjacje umów i kontraktów długoterminowych z dostawcami i kontrahentami przedsiębiorstwa,
- Organizacja prawna spółki - przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych regulujących organizację i funkcjonowanie spółki.

Wrzesień 2001 – styczeń 2003

Kancelaria adwokacka w Krakowie – adwokat Elżbieta Fidzińska i adwokat Tomasz Fidziński, - **prawnik:**

- Przygotowywanie projektów pism procesowych z zakresu prawa cywilnego, handlowego, pracy oraz prawa karnego (od gromadzenia dokumentów i dowodów, do egzekucji włącznie),
- Sporządzanie opinii i umów prawnych,
- Obsługa klientów kancelarii,
- Obsługa prawna spółek handlowych (umowy, rejestracje, przygotowywanie i udział w NWZ, i ZWZ, obsługa prawna zarządu etc).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).