

Nume: **Ciprian Constantin GHIOC**
Telefon: +4 0372 614 401
E-mail: ciprian.ghioc@fonduri-ue.ro
Naționalitate: Română

PROFILUL PERSONAL

Leadership dobândit prin vastă experiență managerială: 12 ani în management privat și 9 ani în management administrativ, asigurând conducerea unor echipe de peste 2.500 de oameni
Disciplină și responsabilitate financiară dobândită prin asigurarea managementului operațional, incluzând operațiunile de angajare, ordonanțare, lichidare și plăți la nivel de programe și proiecte în cuantum cumulată de peste 3 miliarde de euro
Experiență în relații internaționale prin gestionarea relațiilor României cu reprezentanții Comisiei Europene, Curții Europene de Audit, Băncii Europene de Reconstrucție și Dezvoltare, Băncii Europene de Investiții, JASPERS și alte organizații și instituții internaționale în calitate de Șef al Autorității de Management
Gândire analitică, logică, structurată, cu viziune macroeconomică și orientare pe îndeplinirea obiectivelor
Abilități excelente de comunicare și prezentare
Abilități ridicate pentru interacțiune și dialog prelungit cu oamenii
Diplomație
Excelente abilități de relaționare cu partenerii interni și internaționali
Expert în tehnici de vânzare și negociere
Spirit de echipă
Cunoașterea legislației și a procedurilor de accesare a fondurilor europene
O bună cunoaștere a legislației de protecția mediului
Cunoașterea funcționării administrației publice, atât a structurilor guvernamentale, cât și a administrației locale
Expert în proiectarea și implementarea sistemelor IT & C
Expert în achiziții publice
Master în managementul internațional al proiectelor
Certificat în Sistemul European de Conturi
Atestat de „Formator”
Atestat de „Electronist”

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

18 Iunie 2018 - prezent
MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

Funcția: **Director General (exercitare cu caracter temporar) Direcția Generală Programe Europene Competitivitate**

Atribuții: Coordonează îndeplinirea atribuțiilor ce decurg, după caz, din funcțiile prevăzute la art. 125 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 pentru POC 2014-2020;
Contribuie la modificarea Acordului de Parteneriat sub coordonarea Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională;
Coordonează elaborarea/modificarea POC 2014-2020, în conformitate cu prevederile regulamentelor Uniunii Europene incidente domeniului de activitate specific, în colaborare cu Direcția Generală Programare,

SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională;
Propune Comitetele de Monitorizare modificări ale POC 2014-2020 și ulterior aprobării, înaintează modificările Comisiei Europene;
Propune realocarea de fonduri între programele operaționale finanțate din FESI, pentru perioada de programare 2014-2020, în urma unei analize privind necesitatea și oportunitatea, realizată împreună cu Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională;
Asigură, sub coordonarea Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională, corelarea acțiunilor din programele operaționale aflate în gestiune cu cele din celelalte programe finanțate din FESI, precum și din instrumentele aferente politicii de vecinătate și extindere a Uniunii Europene, după caz, pentru perioada de programare 2014-2020, urmărind dezvoltarea parteneriatelor în procesul de programare și în fazele de implementare a programului aflat în gestiune;
Asigură participarea la structurile parteneriale de coordonare a implementării FESI și furnizarea informațiilor solicitate și asigură implementarea deciziilor luate în cadrul acestor structuri, în limita competențelor;
Asigură furnizarea informațiilor necesare Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională pentru realizarea raportărilor strategice, în conformitate cu prevederile art. 52 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
Contribuie la elaborarea și implementarea planului multianual de evaluare de către Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională și se asigură că acesta este utilizat ca instrument strategic și de management pe parcursul implementării POC 2014-2020;
Asigură, cu sprijinul Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională, informarea comitetelor de monitorizare privind planurile multianuale de evaluare ale POC 2014-2020, precum și asupra rezultatelor evaluărilor și a modalităților propuse pentru implementarea acestora;
Prezintă Comisiei Europene, cu sprijinul Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională, în conformitate cu art. 114 alin. 2 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, un raport care sintetizează constatările evaluărilor efectuate în timpul perioadei de programare și principalele rezultate ale POC 2014-2020;
Coordonează și asigură relația directă cu Direcția Generală Managementul Resurselor Umane pe linia dezvoltării capacității administrative a personalului și a structurilor implicate în derularea POC 2014-2020, sub coordonarea și cu sprijinul acestei structuri, precum și pe orice alte activități pe linie de resurse umane;
Face propuneri privind modificarea raportului de serviciu sau de muncă, după caz, pentru personalul DGPEC;
Coordonează constituirea și organizarea reuniunilor Comitetele de Monitorizare pentru POC 2014-2020;
Asigură participarea la reuniunile Comitetele de Monitorizare pentru celelalte programe operaționale și formulează poziția autorității de management pentru POC, în cadrul acestor reuniuni;
Coordonează elaborarea procedurilor pentru DG PEC, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor;
Coordonează monitorizarea implementării POC 2014-2020;
Asigură contribuția la elaborarea și, după caz, propune modificarea legislației privind managementul fondurilor europene;
Asigură participarea la reuniunile anuale cu Comisia Europeană pentru examinarea progresului implementării POC 2014-2020, în conformitate

cu prevederile regulamentelor Uniunii Europene;

Coordonează elaborarea Raportului anual de implementare, precum și Raportul final de implementare pentru POC, în conformitate cu prevederile art. 50 din Regulamentul nr. 1303/2013 și le supune aprobării Comitetului de Monitorizare, ulterior consultării cu Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională;

Asigură furnizarea, în limita competențelor, a informațiilor necesare Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională, Autorității de Certificare și Autorității de Audit pentru îndeplinirea de către acestea a atribuțiilor prevăzute la art. 6, art. 11 și art. 14 din Hotărârea de Guvern nr. 398/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Coordonează prevenirea, constatarea și sancționarea, precum și monitorizarea neregulilor în cadrul POC precum și activitatea de soluționare a contestațiilor, cu excepția situației prevăzute de art. 20 alin. (2) lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și recuperarea sumelor plătite necuvenit, corespunzător prevederilor capitolului IV din aceeași legislație;

Asigură transmiterea Autorității de Certificare a informațiilor prevăzute la art. 25 alin. (2) lit. g) din Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Semnează declarațiile de cheltuieli aferente POC;

Asigură transmiterea către DLAF a rapoartelor cazurilor de nereguli/fraudă constatate la nivelul POC, elaborate conform prevederilor art. 122 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, a actelor de punere în aplicare și a actelor delegate;

Coordonează aplicarea corecțiilor financiare/reduceri procentuale la nivel de program, axă, obiectiv specific, domeniu major de intervenție, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale;

Asigură transmiterea către Autoritatea de Certificare a raportărilor anuale privind sumele retrase din cererile de plată transmise către Comisia Europeană, în scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 11, pct. 21 din Hotărârea de Guvern nr. 398/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Coordonează, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, elaborarea și actualizarea, descrierii sistemelor de management și control pentru POC, potrivit anexei III din Regulamentul (UE) nr. 1011/2014;

Coordonează pentru POC 2014-2020, îndeplinirea și menținerea condițiilor de desemnare în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cooperând în acest sens cu Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională și Unitatea de Audit din MFE;

Asigură colaborarea cu Direcția de Comunicare în vederea asigurării îndeplinirii obligațiilor legate de informare și comunicare, în conformitate cu prevederile art. 117 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

Asigură sprijinul Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională la dezvoltarea SMIS-CSNR, SMIS2014+ și MySMIS2014;

Asigură asistența pentru Beneficiarii POC 2014-2020 în utilizarea SMIS2014+ și MySMIS2014, cu sprijinul Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională;

Coordonează înregistrarea și actualizarea informațiilor în SMIS-CSNR/SMIS2014+ și MySMIS2014;

Coordonează avizarea fișelor de fundamentare a proiectelor propuse la finanțare/ finanțate în cadrul POC 2014-2020;

Coordonează efectuarea verificărilor conform cerințelor din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, inclusiv a efectuării verificărilor cu ajutorul instrumentelor disponibile (ARACHNE, PREVENT);

Coordonează procesul de autorizare a cheltuielilor solicitate de Beneficiari prin cereri de prefinanțare, rambursare, plată, și de efectuare a plăților către Beneficiar, în urma verificărilor efectuate în conformitate cu prevederile art. 125 alin. (4) lit. a), alin. (5), alin. (6) și alin. (7) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și coordonează elaborarea și transmiterea Autorității de Certificare a declarațiilor de cheltuieli aferente POC;

Coordonează elaborarea și transmiterea către Autoritatea de Certificare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională din MFE, în calitate de coordonator, a previziunilor privind sumele ce urmează să fie incluse în declarații de cheltuieli aferente POC 2014-2020;

Coordonează colectarea și transmiterea datelor financiare prevăzute în Tabelul 1 și după caz, Tabelul 2 din Anexa 2 a Regulamentului (UE) nr. 1011/2014;

Asigură transmiterea către Comisia Europeană, până la data de 31 ianuarie, 31 iulie și respectiv 31 octombrie a fiecărui an, a informațiilor prevăzute la art. 112 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 aferente POC 2014-2020, elaborate corespunzător art. 6 alin. (2) pct. 42, pct. 43, pct. 45 și ale art. 11 pct. 3 din HG nr. 398/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Coordonează elaborarea și transmiterea unor puncte de vedere, la solicitarea Direcției Generale Juridice și Relația cu Parlamentul, cu privire la proiectele legislative care ar putea afecta direct sau indirect implementarea POC 2014-2020, potrivit competențelor și expertizei existente la nivelul DGPEC;

Asigură elaborarea cu suportul de specialitate al Direcției Generale Juridice și Relația cu Parlamentul, a propunerilor legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POC 2014-2020;

Coordonează inițierea emiterii de instrucțiuni privind implementarea POC 2014-2020, în vederea asigurării unei abordări unitare și a unui tratament egal al Beneficiarilor, luând în considerare și ordinele și instrucțiunile emise de MFE, în calitate de coordonator;

Asigură sprijin Direcției Generale Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională în monitorizarea îndeplinirii condiționalităților ex-ante care afectează implementarea POC 2014-2020;

Coordonează supravegherea îndeplinirii de către Organismele Intermediare a atribuțiilor delegate prin acordul de delegare și coordonează metodologic activitatea acestora;

Coordonează îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor europene, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește recomandările formulate de organismele de control/audit europene și naționale;

Coordonează furnizarea, în limita competențelor, a informațiilor necesare celorlalte structuri din MFE pentru îndeplinirea de către acestea a atribuțiilor;

Asigură colaborarea, în vederea realizării obiectivelor propuse, cu direcțiile de specialitate din cadrul MFE, cu unitățile și instituțiile aflate în coordonarea sau subordonarea ministerului, cu reprezentanții altor ministere, instituții, precum și ai administrației locale;

Supervizează monitorizarea sustenabilității pentru proiectele finalizate;

Stabilește țintele intermediare și sistemul de monitorizare, pentru îndeplinirea obiectivelor intermediare și a țăntelor finale prevăzute în cadrul de performanță al POC 2014-2020;

Asigură colaborarea cu AM POCA și AM POAT în identificarea măsurilor de întărire a capacității administrative a ministerelor responsabile cu implementarea politicilor sectoriale și a Beneficiarilor POC 2014-2020;

Coordonează elaborarea/avizarea solicitărilor pentru asistența și transmiterea acestora la Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională, pentru a fi incluse în Planul de Acțiune;

Coordonează înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor derulate în POC 2014-2020;

Coordonează elaborarea pentru fiecare exercițiu financiar a Declarației de gestiune și a Rezumatului Anual, conform cerințelor din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

Coordonează modul de soluționare a recomandărilor formulate de organisme de audit europene și naționale pentru POC 2014-2020 și a implementării planurilor de acțiune pentru remedierea deficiențelor identificate, colaborând în acest scop cu Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare europeană și internațională și cu Unitatea de Audit din MFE;

Avizează referatele de necesitate pentru achizițiile publice ce urmează a fi realizate în cadrul proiectelor finanțate din POAT pentru POC 2014-2020;

Avizează notele de informare adresate conducerii MFE cu privire la problemele apărute în implementarea proiectelor finanțate din POAT 2014-2020;

Analizează și acordă aviz cu privire la oportunitatea solicitării de asistență tehnică pentru activitățile/acțiunile incluse în propunerile de fișe de proiect depuse în cadrul POAT 2014-2020 de către Organismele Intermediare POC pentru domeniul său de competență;

Coordonează evaluarea riscului de fraudă la nivel DGPEC, ținând cont de Ghidul privind evaluarea riscurilor de fraudă și de adoptare de măsuri eficiente și proporționale anti-fraudă;

Asigură îndeplinirea obiectivelor, conform Anexei la fișa de post;

Semnează toată corespondența aferentă activității POC 2014 - 2020;

Coordonează păstrarea în condiții de siguranță a documentelor arhivate, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării;

Urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate de șeful ierarhic superior;

Asigură încărcarea echilibrată cu sarcini a salariaților din subordine;

Verifică modul în care personalul din subordine își îndeplinește îndatoririle profesionale și de serviciu; face propuneri pentru stimularea angajaților cu rezultate superioare și ia măsuri pentru corectarea deficiențelor constatate în activitatea profesională a angajaților;

Asigură cunoașterea și respectarea legislației muncii;

Respectă întocmai atribuțiile prevăzute în sarcina conducătorilor locurilor de muncă, în conformitate cu reglementările legale în vigoare cuprinse în Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, aprobate prin HG nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Respectă întocmai atribuțiile prevăzute în sarcina conducătorilor locurilor de muncă, în conformitate cu reglementările legale în vigoare cuprinse în Normele generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește și alte atribuții delegate de conducătorul ierarhic.

2 APRILIE - 18 IUNIE 2018
Ministerul Fondurilor Europene

Director General Direcția Generală Economică

Planifică, organizează, conduce, coordonează, evaluează și raportează activitatea direcției generale economice, așa cum este ea prezentată în Regulamentul de Organizare și Funcționare

Coordonează întocmirea proiectului anual al bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea ministerului și a unităților subordonate;

Propune modificări în bugetul de venituri și cheltuieli;

Semnează deschiderea creditelor bugetare pentru aparatul propriu și pentru programele gestionate, cu respectarea destinației stabilite prin lege și cu încadrarea în disponibilitățile de credite pe capitole și titluri de cheltuieli;

Organizează și conduce contabilitatea operațiunilor de încasări și plăți din credite bugetare, fonduri externe rambursabile și nerambursabile, derulate prin conturile în lei și valută deschise pe seama MFE;

Elaborează precizări trimestriale și anuale privind întocmirea situațiilor financiare pentru unitățile aflate în subordine;

Efectuează studii și analize în vederea inițierii sau îmbunătățirii actelor normative existente privind activitatea direcției și a unităților subordonate;

Colaborează cu direcțiile din minister în vederea elaborării programelor specifice activității ministerului, a unităților subordonate, coordonează și asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la calcularea și acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru salariații administrației centrale;

Asigură monitorizarea lunară și trimestrială a cheltuielilor de personal prevăzute în bugetul administrației centrale și în cel al unităților subordonate;

Analizează și urmărește cheltuirea cu eficiență a fondurilor bugetare, fondurilor externe rambursabile și nerambursabile prin întocmirea dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale;

Verifică la unitățile subordonate modul de respectare a prevederilor legale cu privire la încadrarea în bugetul de cheltuieli de personal a operațiunilor legate de salarizarea personalului;

Avizează proiectele de acte normative care au legătură cu domeniul său de activitate, inițiate de MFE sau de alte instituții publice;

Avizează activitatea privind transmiterea fără plată și valorificarea bunurilor aparținând MFE și unităților subordonate;

Aduce la cunoștința conducerii ministerului, periodic, problemele deosebite și rezultatele activității, propunând totodată măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității direcției;

Urmărește întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, ce se compun din bilanț, cont de execuție bugetară și anexe, pentru activitatea proprie, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister;

Verifică centralizarea situațiilor financiare trimestriale și anuale (pentru activitatea proprie, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister) precum și depunerea acestora la Ministerul Finanțelor Publice la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice;

Verifică documentația aferentă bugetului anual de cheltuieli al Ministerului Fondurilor Europene, conform metodologiei emise de către Ministerul Finanțelor Publice pentru activitatea proprie a ministerului, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister;

Verifică fundamentarea proiectului bugetului de cheltuieli al

Ministerului Fondurilor Europene pentru anul următor celui de execuție, urmare analizei propunerilor direcțiilor din cadrul ministerului pentru activitatea proprie a ministerului, activitatea de asistență tehnică, Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), Programe din Fondul Social European (FSE), Programul de Cooperare Elvețiano-Român;

Face propuneri pentru virările de credite bugetare de la un capitol la altul, precum și pentru virările de la un articol la altul, începând cu trimestrul al III-lea al fiecărui an financiar pentru activitatea proprie a ministerului, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister;

Urmărește execuția bugetului de cheltuieli aprobat anual pentru Ministerului Fondurilor Europene, prin legea anuală a bugetului de stat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, Legii nr. 82/1991, legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte legi, acte și reglementări cu caracter normativ în domeniu și propune măsuri pentru respectarea disciplinei financiare;

Verifică deschiderile de credite bugetare pentru activitatea proprie a ministerului, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister;

Urmărește în cadrul exercițiului financiar al anului bugetar încadrarea în nivelul alocațiilor bugetare aprobate pe capitole, titluri și articole de execuție a cheltuielilor pentru activitatea proprie a ministerului, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister;

După aprobarea Legii bugetului de stat, face propuneri pentru repartizarea bugetului aprobat pe trimestre, pe care le înaintează spre aprobare Ministerului Finanțelor Publice;

Verifică, supune spre aprobare ordonatorului de credite și depune la trezoreria statului documentația cu privire la deschiderea finanțării pentru obiectivele de investiții aprobate;

Verifică decontările pentru investiții pe obiective, conform situațiilor de lucru prezentate, defalcate pe dotări și alte cheltuieli de investiții;

Stabilește necesarul lunar de fonduri, în limita creditelor bugetare aprobate, pe titluri de cheltuieli și depune cererile de deschidere de credite împreună cu toată documentația necesară la Ministerul Finanțelor Publice;

Verifică evidența creditelor bugetare aprobate și repartizate, operează modificările ce intervin în cursul anului pentru activitatea proprie a ministerului, activitatea de servicii și activitatea de asistență tehnică pentru programele gestionate de minister;

Verifică și asigură depunerea la Ministerul Finanțelor Publice a situației lunare de monitorizare a cheltuielilor de personal conform prevederilor legale în vigoare;

Prezintă la Trezoreria statului o copie a bugetului propriu aprobat cu repartizarea pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;

Deschide conturi de cheltuieli și de disponibilități pe seama Ministerului Fondurilor Europene potrivit normelor referitoare la organizarea și funcționarea trezoreriilor statului;

Verifică calculul din statele de plată pe baza informațiilor introduse de Direcția Generală Managementul Resurselor Umane (stat de funcții, pontaj, indemnizații comisii, note de lichidare), în vederea achitării acestora la datele stabilite pentru Ministerului Fondurilor Europene prin Ordin al ministrului finanțelor publice;

Verifică evidența obligațiilor aferente drepturilor de personal, atât pentru salariați, cât și pentru instituție și le virează către bugetele statului;

Verifică lunar declarațiile cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată

către bugetele statului și răspunde pentru corecta întocmire a acestora;

Verifică situațiile statistice cu privire la câștigurile salariale ale salariaților și urmărește depunerea acestora la Institutul Național de Statistică conform prevederilor legale în domeniu;

Verifică documentația necesară pentru depunerea și/sau ridicarea de numerar, în lei și valută, în și din conturile proprii ale ministerului deschise la trezoreria statului și bănci comerciale;

Verifică toate operațiunile consemnate în extrasele de cont de Trezoreria Statului sau băncile comerciale unde ministerul are deschise conturi de disponibil;

Verifică documentația cu privire la acordarea drepturilor în valută, în avans, pentru personalul ministerului care se deplasează în străinătate;

Verifică deconturile personalului trimis în deplasare în străinătate și documentația pentru restituirea sumelor nejustificate;

Verifică documentația cu privire la acordarea drepturilor în avans pentru personalul ministerului care se deplasează în țară;

Verifică deconturile personalului trimis în deplasare în țară și documentația pentru restituirea sumelor nejustificate;

Propune spre aprobare Trezoreriei statului plafonul de casa conform prevederilor legale în vigoare;

Are drept de administrare și de dispoziție asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, deschise la unitățile de trezorerie și contabilitate publică și bănci, prin persoanele special împuternicite în acest sens prin ordin al ministrului, după comunicarea către trezorerie sau bancă a împuternicirilor și a fișelor cu speciemenle de semnături ale persoanelor abilitate să efectueze plata, împreună cu amprenta ștampilei;

Întocmește fișele de post pentru salariații din subordine;

Colaborează cu celelalte direcții din cadrul ministerului pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice care îi revin;

Colaborează cu direcțiile de specialitate la elaborarea proiectelor de reglementări legale în domeniul său de activitate și răspunde de corecta aplicare a normelor legale în vigoare în cadrul serviciului;

Solicită date și informații de la autoritățile publice, necesare îndeplinirii atribuțiilor proprii;

Exercită orice alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici în domeniul de competență;

Răspunde de activitatea direcției;

Angajează și ordonanzează cheltuielile, în calitate de ordonator principal de credite, din cap. 51.01. - Titlul X "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020, cod 58.14 "Asistență Tehnică în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică", cod 58.06. "Fondul de ajutor European destinat celor mai defavorizate persoane" și cod 58.17. "Asistență Tehnică în cadrul Programelor Operaționale, altele decât Programul Operațional Asistență Tehnică".

6 SEPTEMBRIE 2017 - 2 APRILIE 2018

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Director General Direcția Generală Economică

Planifică, organizează, conduce, coordonează, evaluează și raportează activitatea direcției generale economice, așa cum este ea prezentată în Regulamentul de Organizare și Funcționare;

Elaborează pe bază de metodologii proprii, menținând în permanență un echilibru bugetar corespunzător, proiectul bugetului de stat, al legii

bugetului de stat și raportul asupra proiectului bugetului de stat, precum și proiectul legii de rectificare a bugetului de stat, operând rectificările corespunzătoare;

Analizează periodic modul de realizare a prevederilor bugetare, în corelare cu indicatorii macroeconomici, precum și modul de utilizare și/sau administrare a fondurilor și/sau patrimoniului public, la nivelul instituțiilor publice definite la art. 2 pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, prezentând ministrului, spre dezbateră și aprobare, propuneri și/sau proiecte de acte normative care să conducă la îmbunătățirea procesului de programare și execuție bugetară;

Elaborează și urmărește execuția operativă a bugetului general consolidat;

Stabilește măsurile necesare pentru încasarea veniturilor și limitarea cheltuielilor, în vederea încadrării în bugetul aprobat;

Aprobă, în condițiile legii, repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare;

Aprobă, în condițiile legii, deschiderea de credite bugetare;

Monitorizează, în condițiile legii, numărul de posturi și cheltuielile de personal din instituțiile publice, precum și derularea programului de investiții publice;

Aprobă modificări în fișele de investiții, anexe la bugetele ordonatorilor secundari de credite sub coordonarea Ministerului Finanțelor Publice;

Urmărește implementarea prevederilor legale referitoare la investițiile publice;

Derulează operațiuni de angajări, ordonanțări, lichidare și plăți pentru bugetul Ministerului Finanțelor Publice;

Elaborează, monitorizează și implementează procesul de soluționare a petițiilor, precum și a solicitărilor de informații publice, care se înscriu în sfera sa de competență, în conformitate cu prevederile legale;

Asigură prin sistemul de management al performanței și dezvoltare profesională un corp al funcționarilor publici profesionist, onest, stabil și eficient, în scopul creării unei organizații moderne, flexibile, funcționale și eficiente, în condițiile legii;

Elaborează raportul anual asupra sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice;

Elaborează raportul anual privind activitatea de control financiar preventiv la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special;

Exercită monitorizarea operațiunilor financiare ale instituțiilor publice la care controlul preventiv a fost integrat în sfera răspunderii manageriale;

Coordonează sistemul de pregătire profesională a persoanelor desemnate să efectueze controlul financiar;

Programul Anual al Achizițiilor Publice.

9 IULIE 2015 - 6 SEPTEMBRIE 2017 MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Director general adjunct Direcția Generală Economică

Analiză și coordonare a plăților privind despăgubirile civile și cheltuieli de judecată conform Hotărârilor Curții Europene a Drepturilor Omului, a hotărârilor judecătorești pronunțate de instanțele românești și a altor înscrisuri aferente procedurilor contencioase sau necontencioase, conform prevederilor legale, precum și a plății titlurilor de plată emise în baza Legii nr.165/2013, privind măsurile pentru finalizarea

procesului de restituire în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist din România, cu modificările și completările ulterioare și a celor emise în baza Legii nr. 164/2014 privind unele măsuri pentru accelerarea și finalizarea procesului de soluționare a cererilor formulate în temeiul Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, precum și al Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau ramase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace dintre România și Puterile Aliate și Asociate;

Asigură conducerea activității compartimentelor privind plata tuturor categoriile de despăgubiri care se plătesc la nivelul ministerului;

Dispune măsuri operative și organizează activitatea în cadrul compartimentelor coordonate astfel încât predarea lucrărilor să se încadreze în termenele legale, precum și să asigure maximum de calitate pentru lucrările elaborate în condițiile prevăzute de lege;

Colaborează cu personalul pe care îl coordonează direct, precum și cu cei din celelalte compartimente ale ministerului în vederea asigurării desfășurării eficiente a activității;

la măsuri pentru aplicare reglementărilor legale în vigoare, specifice domeniului de activitate;

Analizează și comunică superiorului ierarhic principalele probleme din activitatea coordonată, stabilind măsurile necesare pentru eficientizarea activității;

Urmărește activitatea profesională a salariaților din subordine, îi îndrumă și îi sprijină în activitate în scopul asigurării formării continue a acestora și, implicit, sporirii operativității, capacității și competenței acestora în îndeplinirea sarcinilor încredințate;

Avizează fișele de post pentru posturile din cadrul compartimentelor pe care le conduce;

Evaluează performanțele profesionale individuale ale funcționarilor publici aflați în subordinea sa;

Elaborează norme metodologice și emite puncte de vedere privind sfera de activitate a compartimentelor coordonate;

Analizează și propune avizarea / respingerea actelor normative din sfera sa de activitate;

Veghează la respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu personalul din celelalte compartimente ale ministerului sau ale celorlalți ordonatori de credite aflați în subordinea / coordonarea Ministerului Finanțelor Publice;

Răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține precum și de îndeplinirea atribuțiilor ce îi sunt delegate;

Răspunde în fața instituțiilor și serviciilor care exercită un drept de control sau audit la probleme ce intră în aria de competență a serviciului punând la dispoziție documentele pe care acestea le consideră necesare pentru îndeplinirea misiunilor;

Furnizează date de specialitate solicitate prin compartimentul înființat în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, ca urmare a cererilor formulate de petenți.

21 MAI 2015 - 9 IULIE 2015
MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

Consilier personal la cabinetul domnului Marius Nica

Consilierea ministrului în problematica specifică proiectelor cu

finanțare nerambursabilă:
Implementarea planurilor de măsuri privind absorbția fondurilor europene;
Colectare date și efectuarea de previziuni privind absorbția fondurilor europene;
Monitorizarea implementării proiectelor;
Finanțarea proiectelor retrospective;
Identificarea stadiului fizic și financiar pentru proiectele ce pot fi supuse exercițiului de fazare;
Realizarea unui cadru eficient pentru implementarea noilor programe aferente perioadei de finanțare 2014 - 2020.

6 MARTIE 2015 - 21 MAI 2015
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Director general adjunct Direcția Generală Economică

28 MAI 2012 - 6 MARTIE 2015
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL
SECTORIAL MEDIU

Director General

Programul Operațional Sectorial „Mediu” stabilește strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013 prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și prin Fondul de Coeziune (FC), fiind unul din cele 7 programe operaționale elaborate pentru perioada de programare 2007-2013.

Bugetul total al POS Mediu, conform alocării 2007 - 2013, a fost de 5,2 miliarde euro, din care 4,4 miliarde euro reprezintă finanțare nerambursabilă a Uniunii Europene și 0,8 miliarde euro reprezintă contribuția națională.

Atribuții îndeplinite în calitate de director general, conform fișei postului:

Coordonarea activității Direcției Generale Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu (AM POS Mediu) - 140 de persoane și a Organismelor Intermediare POS Mediu (OI POS Mediu) - 160 de persoane;

Coordonează activitatea de management (programare, evaluare, avizare contracte, licitare-contractare, monitorizare-raportare, verificare tehnică, autorizare plăți, managementul neregulilor, plăți, asistență tehnică) al proiectelor finanțate din instrumente structurale;
Coordonează îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din funcțiile prevăzute la art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Coordonează activitățile care contribuie la elaborarea și modificarea CSNR și răspunde pentru utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor din care se finanțează Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu), precum și pentru îndeplinirea atribuțiilor delegate Organismelor Intermediare;

Coordonează elaborarea și negocierea POS Mediu cu Comisia Europeană, în conformitate cu prevederile art. 32, art. 33 și art. 37 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Analizează și aprobă modificări ale POS Mediu și le înaintează Comitetului de Monitorizare;

Coordonează corelarea operațiunilor din POS Mediu cu cele din celelalte programe finanțate din instrumente structurale și, dacă este

cazul, cu programele operaționale finanțate din FEADR și FEP;

Coordonează elaborarea și modificarea Documentului Cadru de Implementare (DCI), în concordanță cu obiectivele și prioritățile stabilite prin POS Mediu și îl supune avizării Ministerului Finanțelor Publice;

Coordonează asigurarea dezvoltării capacității administrative a structurilor implicate în derularea POS Mediu, sub coordonarea și cu sprijinul Autorității pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale (ACIS);

Aprobă Proceduri pentru gestionarea POS Mediu;

Aprobă Ghidurile solicitantului corespunzătoare cererilor de proiecte;

Coordonează dezvoltarea parteneriatelor în procesul de programare și în fazele de implementare a POS Mediu, în conformitate cu prevederile art.11 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Coordonează constituirea și organizarea Comitetului de Monitorizare pentru POS Mediu, în conformitate cu prevederile art. 63 și art. 64 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Participă în cadrul Comitetului de Monitorizare POS Mediu ca membru cu drept decizional;

Coordonează elaborarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor pentru POS Mediu și supune aprobării Comitetului de Monitorizare criteriile de selecție;

Coordonează monitorizarea implementării POS Mediu și prezintă Comitetului de Monitorizare progresul în atingerea obiectivelor specifice ale acestuia, precum și a țintelor stabilite pentru fiecare axă prioritară, în conformitate cu prevederile art.65 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Coordonează elaborarea Raportului Anual de Implementare, precum și a Raportului Final de Implementare pentru POS Mediu, în conformitate cu prevederile art. 67 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006 și le supune aprobării Comitetului de Monitorizare, ulterior consultării ACIS și a Autorității de Certificare și Plată;

Participă la reuniunile anuale cu Comisia Europeană pentru examinarea progresului implementării POS Mediu, în conformitate cu prevederile art. 68 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006, informează Comitetul de Monitorizare cu privire la observațiile Comisiei Europene și colaborează cu ACIS și Autoritatea de Certificare și Plată pentru întreprinderea acțiunilor necesare în soluționarea observațiilor;

Furnizează ACIS informațiile solicitate pentru verificarea ex-ante, monitorizarea anuală și verificarea ex-post a respectării principiului aditionalității, în conformitate cu prevederile art. 15 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Furnizează, în limita competențelor, informațiile necesare ACIS și Autorității de Certificare și Plată pentru îndeplinirea de către acestea a atribuțiilor ce le revin conform legislației naționale;

Pune la dispoziția Comisiei Europene, la cerere, lista operațiunilor încheiate care fac obiectul închiderii parțiale în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (1) din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Coordonează activitățile cu privire la managementul neregulilor (prevenirea, identificarea neregulilor, constatarea creanțelor bugetare și recuperarea sumelor rezultate din nereguli);

Coordonează transmiterea către Autoritatea de Certificare și Plată a rapoartelor privind neregulile identificate și sumele plătite necuvenit, precum și rapoarte privind recuperarea sumelor plătite necuvenit, a celor neutilizate și a celor rezultate din nereguli;

Coordonează elaborarea, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, și aprobă descrierea sistemelor de management și control pentru POS Mediu;

Coordonează elaborarea și implementarea Planului Multianual de

Evaluare și se asigură că acesta este utilizat ca instrument strategic și de management pe parcursul implementării POS Mediu;

Informează Comitetul de Monitorizare asupra rezultatelor evaluărilor și asupra modalităților propuse pentru implementarea acestora;

Coordonează elaborarea și implementarea Planului de comunicare pentru POS Mediu;

Coordonează activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor legate de informare și publicitate, în conformitate cu prevederile secțiunii 1 din Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006;

Contribuie, împreună cu ACIS, la dezvoltarea SMIS - CSNR;

Coordonează înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS - CSNR, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor privind POS Mediu;

Colaborează cu ACIS în vederea asigurării unui cadru procedural eficient și armonios pentru implementarea instrumentelor structurale;

Colaborează cu ACIS pentru realizarea activităților de informare privind instrumentele structurale;

Coordonează elaborarea deciziilor/ordinelor de finanțare prin care se stabilesc obligațiile structurilor cu rol de autoritate de management/organism intermediar/beneficiar;

Coordonează elaborarea documentelor necesare în vederea fundamentării programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum și a celor alocate de bugetul de stat pentru pre-finanțare, co-finanțare și finanțare a cheltuielilor altele decât cele eligibile;

Coordonează activitățile legate de verificarea îndeplinirii condițiilor pentru plata pre-finanțării către beneficiari, autorizarea și recuperarea acesteia;

Aprobă Notificarea de pre-finanțare, pentru proiectele finanțate din Axele prioritare 1-5 din POS Mediu;

Coordonează activitatea de desfășurare a verificărilor în conformitate cu prevederile art. 60 al Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 și ale art. 13 din Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006;

Coordonează elaborarea și transmiterea către Autoritatea de Certificare și Plată a previziunilor realiste pentru contractările și plățile aferente POS Mediu, în vederea respectării de către Autoritatea de Certificare și Plată a prevederilor art. 76 alin. 3 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

Coordonează monitorizarea respectării regulii „n+3/n+2” privind angajamentele și plățile aferente proiectelor finanțate din POS Mediu;

Verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea POS Mediu;

Coordonează inițierea și promovarea propunerilor legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu;

Asigură relația Autorității de Management pentru POS Mediu cu: Comisia Europeană, Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, beneficiarii proiectelor precum și ceilalți actori implicați;

Avizează Protocolul de colaborare în domeniul valorificării, supravegherii și controlului achizițiilor publice între ANRMAP, UCVAP și AM POS Mediu;

Semnează Acordul de delegare de atribuții între AM și OI POS Mediu;

Semnează Acordul privind managementul financiar și controlul la nivelul Programului Operațional Sectorial "Mediu" aferent perioadei de programare financiară 2007 - 2013, în România, încheiat între AM POS Mediu și ACP;

Semnează alte protocoale și acorduri încheiate între AM POS Mediu și

alte instituții implicate în gestionarea instrumentelor structurale;
Coordonează activitatea de păstrare în condiții de siguranță a documentelor arhivate, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării;
Coordonează activitatea de arhivare la nivel AM, a documentelor pe suport de hârtie, respectiv în variantă electronică, astfel încât să se stabilească și să se mențină un sistem coerent de arhivare;
Desemnează persoana care îndeplinește activitatea de responsabil cu arhiva temporară a AM;
Desemnează persoana care îndeplinește activitatea de administrator al arhivei electronice;
Coordonează monitorizarea/centralizarea tuturor modificărilor intervenite în cadrul procedurilor, astfel încât să se asigure constituirea unui exemplar „martor” al tuturor modificărilor intervenite;
Coordonează și răspunde de implementarea recomandărilor formulate de organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul AM și OI POS Mediu;
Desemnează persoana care îndeplinește activitatea de responsabil cu centralizarea recomandărilor formulate de organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul AM și OI POS Mediu, precum și cu urmărirea modului de implementare a acestor recomandări, în sensul centralizării acțiunilor de urmărire, de la responsabilii din cadrul tuturor direcțiilor AM și OI POS Mediu implicate;
Se asigură de păstrarea pistei de audit adecvate la nivelul AM;
Verifică modalitatea de asigurare a pistei adecvate de audit de către OI și beneficiar;
Realizează, sistematic, activitățile de management al riscurilor la nivelul AM POS Mediu și coordonează activitățile de management al riscurilor la nivelul OI;
Coordonează introducerea și validarea datelor în SMS - CSNR la nivelul AM și OI;
Avizează proiectul Ordinului de finanțare a proiectelor finanțate prin POS Mediu, cu asigurarea că au fost respectate prevederile legale privind angajarea fondurilor aprobate prin POS Mediu și asigură transmiterea acestora pe cale ierarhică, în vederea aprobării;
Semnează contractele de finanțare încheiate între Autoritatea de Management POS Mediu și beneficiarii proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Mediu” 2007-2013, precum și actele adiționale aferente acestora;
Avizează proiectul contractului de achiziții publice/actului adițional la contractul de achiziții publice/proiectul individual de asistență tehnică, pentru proiectele finanțate din axele prioritare 1-6 din POS Mediu, cu asigurarea că au fost respectate prevederile legale privind angajarea fondurilor aprobate în bugetul ministerului;
Aprobă rapoartele de atribuire a contractelor finanțate din Axa prioritară 6 "Asistență Tehnică" și orice alte documente conform prevederilor legislației specifice achizițiilor publice;
Semnează Notificarea privind pre-finanțarea acordată beneficiarilor proiectelor finanțate prin POS Mediu 2007-2013;
Organizează și execută lichidarea cheltuielilor aferente proiectelor finanțate din instrumentele structurale;
Verifică și semnează Cererile de rambursare a cheltuielilor;
Verifică și semnează Declarațiile de cheltuieli privind cheltuielile eligibile solicitate la rambursare de către beneficiarii proiectelor finanțate prin POS Mediu 2007-2013 și transmite documentele către Autoritatea de Certificare și Plată;
Acordă viza pentru „Bun de plată” pe facturile pe baza cărora se face plata contractelor de achiziție publică încheiate în cadrul proiectelor

de asistență tehnică și a proiectelor individuale de asistență tehnică - Axa prioritară 6 "Asistență Tehnică";
Coordonează gestionarea proiectelor derulate cu asistențe bilaterale date în responsabilitate prin decizia conducerii Ministerului Mediului;
Verifică și aprobă documentele aferente desfășurării corespunzătoare a activității direcțiilor subordonate în conformitate cu procedurile operaționale de lucru ale acestora;
Semnează fișele de control ale documentelor elaborate de direcțiile din subordine;
Coordonează elaborarea propunerilor pentru bugetul necesar Direcției Generale privind programele de asistență tehnică, logistică, publicații, acțiuni, evenimente legate de obligațiile Direcției Generale;
Întocmește și semnează fișele de post pentru directorii direcțiilor din cadrul AM POS Mediu și Organismelor Intermediare.

Realizări majore înregistrate în perioada conducerii AM POS Mediu:
Preluarea unui program nefuncțional, cu grad real de absorbție de 4% (197 milioane euro din 4,4 miliarde euro erau încasați de România), cu proceduri nefuncționale, cu întâzieri majore în aprobarea și implementarea proiectelor, plăți blocate către România și corecție sistemică de 25%;
Prin negocierea cu reprezentanții Comisiei Europene am reușit deblocarea plăților, reducerea corecției sistemice pentru proiectele contractate până în 2011 de la 25% la 10%, schimbarea și acreditarea procedurilor de sistem pentru a scurta circuitele de plata de la 66 de zile la maxim 10 zile, evaluarea și aprobarea de noi proiecte, implementarea de strategii care au condus la evitarea dezangajării automate a fondurilor pentru fiecare dintre anii 2012, 2013 și 2014;
Măsurile manageriale adoptate au condus la creșterea gradului de absorbție de la 4% la 53%, respectiv peste 2,3 miliarde de euro au fost încasate de Romania în perioada în care am asigurat conducerea AM POS Mediu, consolidând premisele unei absorbții de fonduri nerambursabile de 100% la final de program.

9 MARTIE 2010 - 28 MAI 2012
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI

Consilier, Domeniul Programe, Proiecte, Relații Internaționale

Realizează managementul proiectelor propuse sau derulate de ANPM și APM-uri, finanțate din fonduri publice sau private, interne sau externe;
Participă la programe, proiecte internaționale și parteneriate în proiecte de interes public;
Facilitează accesul specialiștilor la informațiile tehnice de mediu și sprijină activitatea de cercetare în domeniul protecției mediului;
Elaborează, împreună cu direcțiile de specialitate din ANPM, proiectele de acorduri, convenții, protocoale și alte înțelegeri în domeniul protecției mediului;
Sprijină la implementarea acordurilor bilaterale/multilaterale de cooperare în domeniul protecției mediului;
Sprijină la organizarea de simpozioane, colocvii, mese rotunde, schimburi de experiență și de documentații, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul ANPM și Ministerul Mediului;
Asigură interfața cu organismele și organizațiile internaționale cu relevanță pentru protecția mediului;
Acordă asistență tehnică Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice în elaborarea/ negocierea convențiilor sau acordurilor bilaterale;
Facilitează schimbul de experiență între specialiștii din ANPM și cei din agențiile internaționale omologe, pe domenii specifice de activitate;

Verifică oportunitatea realizării de deplasări externe și avizează documentele de deplasare în străinătate pentru personalul ANPM și APM, sprijină la întocmirea formelor de deplasare în străinătate și obține aprobările respective pentru conducătorii structurilor aflate în subordine;

Asigură legătura cu ambasaderele, consulatele sau cu alte organisme și organizații acreditate în România.

9 OCTOMBRIE 2009 - 9 MARTIE 2010
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI

Vicepreședinte (rang de subsecretar de stat)

Agenția Națională pentru Protecția Mediului este organ de specialitate al administrației publice centrale, în subordinea Ministerului Mediului, cu competențe în implementarea la nivel național a politicilor, strategiilor și a legislației în domeniul protecției mediului.

ANPM împreună cu instituțiile publice subordonate, respectiv 8 agenții regionale și 42 agenții județene, constituie o structura cu un număr de 2.587 posturi aprobate.

Conducerea ANPM este asigurată de un președinte, cu rang de secretar de stat și un vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, numiți și revocați din funcție, prin decizie a primului-ministru, cu îndeplinirea funcției de ordonator secundar de credite.

Atribuțiile îndeplinite au fost de reprezentare a ANPM în relațiile cu autoritățile publice centrale, cu alte autorități și instituții publice, cu persoane juridice și fizice române și străine, și reprezentare în justiție, precum și asigurarea conducerii Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și urmărirea îndeplinirii atribuțiilor, după cum urmează:

Atribuții pentru realizarea funcției de suport tehnic pentru fundamentarea proiectelor actelor cu caracter normativ, a strategiilor și a politicilor sectoriale, precum și a planurilor de acțiune în domeniul protecției mediului;

Asigurarea suportului tehnic privind consolidarea sistemului statistic de mediu, propune și participă la elaborarea sistemului indicatorilor statistici ai dezvoltării durabile, sub coordonarea autorității centrale pentru protecția mediului;

Asigurarea suportului tehnic pentru elaborarea documentelor din domeniul protecției mediului care derivă din obligațiile României ca stat membru al Uniunii Europene sau ca parte la convenții internaționale;

Asigurarea suportului tehnic privind stabilirea condițiilor, metodelor și mijloacelor utilizate pentru monitorizarea calității factorilor de mediu; Atribuții pentru realizarea funcției de implementare a politicilor, strategiilor și legislației din domeniul protecției mediului, la nivel național;

Urmărirea stadiului și asigurarea implementării legislației naționale și europene în domeniul protecției mediului și chimicalelor cu întocmirea periodică și la solicitarea autorității publice centrale pentru protecția mediului a rapoartelor privind stadiul realizării acesteia;

Formularea de propuneri privind îmbunătățirea cadrului legislativ; Urmărește îndeplinirea cerințelor legislației de mediu din actele de reglementare, constată neconformitățile și ia măsurile care se impun în conformitate cu competențele stabilite de legislația în vigoare;

Elaborează rapoartele în formatele stabilite de Comisia Europeană, Agenția Europeană de Mediu, Agenția Europeană pentru Chimicale, EURO-STAT și de către secretariatele convențiilor și protocoalelor în domeniul protecției mediului la care România este parte, cu excepția rapoartelor prevăzute de legislația din domeniul zgomotului ambiant,

și le supune spre avizare autorității publice centrale pentru protecția mediului în vederea raportării acestora;
Administrează sistemul informatic integrat de mediu pentru domeniile sale de activitate;
Asigură funcționarea Biroului de asistență tehnică în domeniul chimicalelor și corespondența cu baza de date a Agenției Europene pentru Chimicale, prin intermediul REACH IT;
Emite avizul de mediu pentru produse de protecția plantelor, respectiv pentru autorizarea îngrășămintelor, conform prevederilor legale în vigoare;
Administrează la nivel național Registrul european al poluanților emiși și transferați;
Administrează Registrul național al producătorilor și importatorilor de echipamente electrice și electronice și Registrul național al producătorilor de baterii și acumulatori;
Asigură funcționarea laboratoarelor naționale de referință pentru aer, deșeuri, zgomot și vibrații, radioactivitate și organisme modificate genetic (OMG);
Elaborează anual raportul privind starea mediului la nivel național și îl aduce la cunoștința publicului, în condițiile legii;
Elaborează, actualizează și monitorizează implementarea planurilor de acțiune pentru protecția mediului;
Poate delega, conform prevederilor legale, în totalitate sau în parte, instituțiilor din subordine parcurgerea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, precum și a celei de evaluare adecvată, cu excepția emiterii actelor de reglementare;
Asigură realizarea anuală a inventarelor de emisii industriale în conformitate cu cerințele legislației în vigoare, pe care le supune aprobării autorității publice centrale pentru protecția mediului în vederea transmiterii acestora la Comisia Europeană și la Agenția Europeană de Mediu;
Elaborează inventarele naționale de emisii de poluanți în atmosferă, în conformitate cu prevederile Convenției asupra poluării atmosferice transfrontaliere pe distanțe lungi (CLRTAP) și ale legislației europene din domeniu;
Colaborează la elaborarea și monitorizarea planurilor de gestionare a deșeurilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
Evaluează și analizează hărțile strategice de zgomot și planurile de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot, în cadrul comisiilor pe care le organizează la nivel teritorial;
Asigură secretariatul Comisiei pentru securitate biologică, organism științific interdisciplinar cu rol în evaluarea riscurilor asupra sănătății umane și a mediului datorate organismelor modificate genetic;
Monitorizează activitatea de administrare a ariilor naturale protejate și poate delega, în condițiile legii, instituțiilor din subordine activitățile corespunzătoare managementului ariilor naturale protejate;
Implementează și/sau sprijină implementarea politicilor și strategiilor privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniul ariilor protejate;
Participă în comisiile de evaluare și contestații privind atribuirea în custodie și administrare a ariilor naturale protejate;
Avizează regulamentele, măsurile de conservare și planurile de management ale ariilor naturale protejate;
Asigură accesul publicului la informația de mediu, consultarea și participarea acestuia la luarea deciziilor privind mediul, în condițiile legislației specifice;
Asigură implementarea sistemului de control managerial intern;
Atribuții pentru realizarea funcției de coordonare, monitorizare și control al activității agențiilor pentru protecția mediului din subordine;

Atribuții pentru realizarea funcției de autoritate care emite acte de reglementare, potrivit prevederilor legale;
Atribuții pentru realizarea funcției de instruire și perfecționare;
Atribuții pentru realizarea funcției de reprezentare în domeniul său de activitate, în relațiile interne și externe.

Realizări majore înregistrate pe perioada mandatului:
Stabilirea de parteneriate cu alte instituții în vederea accesării de finanțări externe nerambursabile pentru îndeplinirea obiectivelor strategice;
Evitarea situațiilor de infringement ca urmare a încălcării obligațiilor de mediu asumate de România prin tratatul de aderare la UE;
Depunerea de proiecte pe multiple axe de finanțare în cuantum de peste 50 milioane de euro.

1 MAI 2009 - 9 OCTOMBRIE 2009
MINISTERUL MEDIULUI - AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI

Consilier

Implementarea legislației și politicilor de mediu la nivel național și local;
Gestionarea sistemelor informatice;
Raportări către Agenția Europeană de Mediu, pe următoarele domenii: calitatea aerului, schimbări climatice, arii protejate, contaminarea solului, apa.

3 NOIEMBRIE 2008 - 1 MAI 2009
AVITECH CO. SRL, București (România)

Director Tehnic

Management de proiect;
Proiectarea tehnico-economică a soluțiilor oferite pe domeniile audio-video, securitate, videoconferință, automatizări, sisteme informatice, etc.

1 SEPTEMBRIE 2003 - 1 NOIEMBRIE 2008
S.C. ASESOF SMART SRL, București (România)

Director Societate Comercială

Dezvoltarea de la zero a companiei în calitate de fondator, asociat, administrator și director general;
Obținerea de rezultate financiare pozitive în fiecare an și creșterea cifrei de afaceri până la valori anuale de peste 6 milioane de USD (Cifra de afaceri: 2007 - 14.653.622 lei, 2008 - 13.147.342 lei);
Coordonarea strategiei de piață și identificarea oportunităților, respectiv definirea unor concepte inovative pentru vânzare de soluții integrate sub brandul „SMART” (Smart Home, Smart Building, Smart School, Smart Advertising etc.);
Dezvoltare de parteneriate strategice cu furnizori externi și interni și dezvoltare rețea națională de dealeri;
Participare la târguri și expoziții interne și internaționale;
Negocieri cu instituții financiare;
Elaborarea documentațiilor tehnico-financiare pentru participarea la licitații și management de proiect.

1 MAI 2000 - 27 AUGUST 2003
AVITECH CO. SRL, București (România)

Agent vânzări

Administrarea, dezvoltarea și negocierea relațiilor contractuale aferente portofoliului de clienți și de furnizori autohtoni sau străini;
Prezentarea, promovarea și vânzarea de produse și servicii ce necesită cunoștințe tehnice aprofundate;
Participarea la negocieri, întocmirea contractelor, monitorizarea derulării și finalizării acestora;
Urmărirea încasării sumelor datorate de către clienți, precum și urmărirea realizării planului de vânzări lunar, trimestrial, anual;
Elaborarea documentațiilor tehnico-financiare pentru participarea la licitații și management de proiect;
Implicare directă în dezvoltarea afacerii prin schimbarea strategiei abordării clienților din furnizor de echipamente în furnizor de soluții integrate și deschiderea a două noi centre de profit, respectiv servicii integrate de închiriere pentru organizarea de evenimente, denumită ulterior „AV Rental” și extinderea soluțiilor prin includerea în portofoliu a echipamentelor audio pentru adresare publică, traducere simultană etc.;
Dezvoltarea oportunităților de piață prin participare la târguri și expoziții interne și internaționale;
Dezvoltarea unei rețele de firme partenere în plan național pentru revânzarea echipamentelor și soluțiilor companiei.

1 OCTOMBRIE 1997 - 31 DECEMBRIE 1999
HES HEALTH & EDUCATION SUPPLIES LTD SRL, București (România)

Merceolog

Corespondență comercială în limbile engleză și franceză cu furnizori și clienți externi și menținerea relațiilor cu aceștia;
Negocierea condițiilor contractuale privind importurile și exporturile de produse;
Asigurarea transportului, recepția și predarea produselor;
Gestionarea informațiilor financiare și relaționarea cu băncile;
Gestiunea tehnică și financiară a proiectelor;
Elaborarea documentațiilor tehnico-financiare pentru participarea la licitații naționale și internaționale;
Vânzare de echipamente și soluții către clienți din domeniul educațional și al sănătății.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2016 - Prezent	Școala Doctorală Economie II Academia de Studii Economice din București
2006 - 2008	Master Academia de Studii Economice din București - Facultatea de Relații Economice Internaționale - Managementul Proiectelor Internaționale (în limba engleză)
2003 - 2005	Economist licențiat Academia de Studii Economice din București - Facultatea de Relații

Economice Internaționale

1995 - 2002	Economist licențiat Academia de Studii Economice din București - Facultatea de Cibernetică, Statistică și Informatică Economică
2013 - Prezent	Training online de dezvoltare personală: management, consultanță, vânzări, vorbire în public, plan de afaceri, marketing The John Maxwell Team - Online Platform
APRILIE 2016	Certificat de absolvire pentru ocupația de „Formator” Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice & Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
MARTIE 2016	Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul „Sistemul European de Conturi (SEC)” Ministerul Finanțelor Publice - Școala de Finanțe Publice și Vamă
2015	Public Speaking - curs intensiv de 12 săptămâni DallesGo - Cursuri Interactive afterwork, Profesor Teodora Mețiu
NOIEMBRIE 2014	„Delivering Successful Projects” - Workshop Certificate Joint Vienna Institute & European Bank for Reconstruction and Development, Austria
SEPTEMBRIE 2013	Leadership - The power of emotional Intelligence Daniel Goleman și Extreme Training
MARTIE 2010	Certificat de absolvire a cursului „Protocol, ceremonial și etichetă” Ministerul Afacerilor Externe - Institutul Diplomatic Român
2006 - 2008	Consiliere personală și de afaceri Petre Raducan - Future Management Consulting Grup, România
OCTOMBRIE 2008	„Eco Energy - Certified Technology Specialist” AMX Academy, UK Representative Office
MAI 2006	„Infusion Certification - Smart Home Products Specialist” Vantage EMEA, Belgium
AUGUST 2005	Certificat de absolvire a cursului „Tehnici de vânzări” Future Management Consulting Grup, România
FEBRUARIE 2004	„Certified Technology Specialis (CTS)” Infocomm International, USA - Holland Representative Office
MAI 2003	„Kramer Academy - AV products certified technology specialist” Kramer Electronics, UK Representative Office
SEPTEMBRIE 2002	Certificat de absolvire a cursului „Tehnici de negociere” Constantin Turmac - Compass Training SRL, România
1991 - 1995	Bacalaureat și atestat pentru ocupația de „Electronist” Liceul teoretic „Dimitrie Cantemir”, Onești, Bacău

LIMBI STRĂINE	Engleză, nivel avansat Franceză, nivel mediu
COMPETENȚE DE COMUNICARE	Excelente abilități de comunicare și prezentare Deprindere de interacțiune și dialog prelungit cu oamenii Diplomație
COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE/ MANAGERIALE	Excelente abilități de relaționare cu parteneri interni și internaționali Negociere, spirit de echipă Gestionarea proiectelor majore atât în sectorul public, cât și privat, interne și internaționale Planificare strategică pentru sectoarele: protecția mediului, managementul fonduri europene, finanțe publice
COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ	Cunoașterea legislației, procedurilor și a modalităților de accesare a fondurilor europene Bună cunoaștere a legislației specifice de mediu Cunoașterea funcționării structurilor guvernamentale și a administrației publice locale Expert în proiectarea și implementarea sistemelor informatice Expert în achiziții publice
COMPETENȚE DIGITALE	Utilizator experimentat Proiectare, dezvoltare și implementare de sisteme informatice
PERMIS AUTO	Categoria B