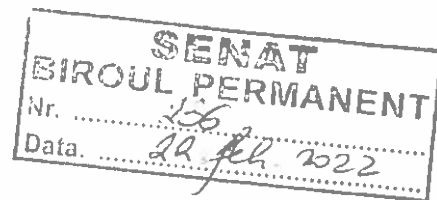


CONFORM CU ORIGINALUL

# Parlamentul României



## SENAT

Comisia pentru buget,  
finanțe, activitate bancară  
și piață de capital

Nr. XXII/87/ 22.02.2022



## CAMERA DEPUTAȚILOR

Comisia pentru buget,  
finanțe și bănci

Nr. 4c-2/144/ 22.02.2022

### **BIROURILOR PERMANENTE ALE CELOR DOUĂ CAMERE ALE PARLAMENTULUI**

Vă înaintăm alăturat raportul comun cu privire la audierea candidaților pentru funcția de consilier de conturi la Curtea de Conturi.

PREȘEDINTE,

Senatar **Nicolae NEĂGU**



PREȘEDINTE,

Deputat **Bogdan-Julian HUȚUCĂ**



# *Parlamentul României*

## **SENAT**

**Comisia pentru buget,  
finanțe, activitate bancară  
și piață de capital**

**Nr. XXII/87/ 22.02.2022**



## **CAMERA DEPUTAȚILOR**

**Comisia pentru buget,  
finanțe și bănci**

**Nr. 4c-2/144/ 22.02.2022**

### **RAPORT COMUN**

**cu privire la audierea candidaților pentru funcția de consilier  
de conturi la Curtea de Conturi**

În ședința comună din 8 februarie 2022, Birourile Permanente ale Camerei Deputaților și Senatului au stabilit declanșarea procedurilor pentru numirea unui consilier de conturi pentru restul de mandat început în anul 2017.

În conformitate cu prevederile art.8, art.46 alin.(6) și art.47 alin.(2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piață de capital din Senat și Comisia pentru buget, finanțe și bănci din Camera Deputaților, întrunite în ședință comună, cu prezență fizică și online, la data de 22 februarie 2022, au procedat la audierea candidaților înscriși pentru ocuparea funcției de consilier de conturi, vacantă ca urmare a decesului domnului Gherasim Vasile, pentru restul de mandat început prin Hotărârea Parlamentului nr. 94/2017.

Comisiile reunite au verificat îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 47 alin.(2) din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare și au efectuat selecția candidaților înscriși pentru ocuparea funcției de consilier de conturi.

Candidații audiați au făcut o prezentare a activității și competențelor lor profesionale și au răspuns întrebărilor adresate de membrii Comisiilor de specialitate.

Înainte de începerea audierii, membrii celor două Comisii au aprobat cu majoritate de voturi procedura de lucru, respectiv: exprimarea votului prin intermediul platformei Whatsapp, prezentarea candidaților în ordine alfabetică și timpul alocat pentru susținerea candidaturii.

În ședința comună, votul deputaților și senatorilor a fost exprimat prin mijloace electronice.

Lista candidaților audiați și numărul de voturi obținute sunt prezentate în Anexa la prezentul raport.

În urma audierii, Comisiile reunite au hotărât, cu majoritate voturi, să propună Plenului Parlamentului numirea doamnei Călugăreanu Mirela pentru ocuparea funcției de consilier de conturi.

Anexăm CV-ul candidatei.

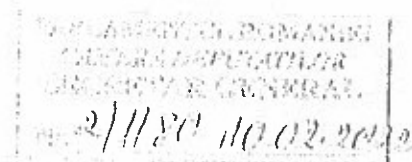
  
**PREȘEDINTE,**  
COMISIA PENTRU  
BUGET, FINANȚE, ACTIV  
DE CAPITAL  
**Senator Nicolae NEAGU**

  
**PREȘEDINTE,**

**Deputat Bogdan-Iuțian HUȚUCĂ**

**Lista candidaților înscriși pentru ocuparea funcției de consilier de conturi în  
cadrul Curții de Conturi**

Nr.crt.	Numele și prenumele	Numărul de voturi		
		voturi „pentru”	voturi „împotrivă”	„abțineri”
1	CĂLUGĂREANU MIRELA	27	9	0
2	LAZANU GIANINA	8	24	3
3	PALFI IOAN	1	28	5
4	PĂUNESCU MIRELA	Nu s-a prezentat		



**Către,**

**CAMERA DEPUTAȚILOR**

**Comisia pentru buget, finanțe și bănci**

**Domnului președinte Bogdan Iulian HUȚUCĂ**

**SENATUL ROMÂNIEI**

**Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piața de capital**

**Domnului președinte Claudiu Marinel MUREȘAN**

Subsemnata Călugăreanu Mirela, domiciliată în București, prin prezenta îmi depun candidatura pentru ocuparea postului de Consilier de conturi la Curtea de Conturi a României.

Anexez la prezenta cerere următoarele documente: scrisoarea de intenție, curriculum vitae, copie a diplomei de licență și copie a diplomei de doctor în domeniul Finanțe.

Menționez că îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a României.

Cu considerație,

Data:

10-02-2010

Semnătura:

**Către,**

**CAMERA DEPUTAȚILOR**

**Comisia pentru buget, finanțe și bănci**

**Domnului președinte Bogdan Iulian HUȚUCĂ**

**SENATUL ROMÂNIEI**

**Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piața de capital**

**Domnului președinte Claudiu Marinel MUREȘAN**

Îmi exprim interesul față de poziția de Consilier al Curții de Conturi a României. Sunt încrezătoare că cei peste 30 de ani de experiență acumulați în domeniul financiar-fiscal, dintre care 21 de ani în funcții de conducere, precum și competențele de analiză și sinteză, aptitudinile de coordonare, capacitatea de a obține cele mai bune rezultate, capacitatea de a rezolva eficient problemele, precum și de a dezvolta abilitățile personalului, mă recomandă pentru a candida pe această poziție.

Am dobândit o vastă experiență în acest domeniu, experiență acumulată în structurile de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, parcurgând toate etapele carierei profesionale, de la inspector de specialitate, consilier, șef serviciu, șef adjunct de administrație, director executiv, director general, până la funcția de Președinte al Agenției.

Am condus Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București în perioada 2008-2013.

Am asigurat conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală în calitate de Președinte în două mandate, din 18 iulie 2017 până în 28 martie 2018 și din 3 iunie 2019 până în prezent.

Am avut o colaborare apreciată cu organismele financiare internaționale ( Fondul Monetar Internațional, Banca Mondială, Comisia Europeană, IOTA, OECD etc.) promovând interesele statului român din perspectiva atribuțiilor funcției deținute.

În timpul mandatului meu la conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală am dezvoltat o serie de proiecte menite să conducă la creșterea gradului de

colectare a creanțelor fiscale, la creșterea gradului de conformare voluntară, îmbunătățirea calității serviciilor fiscale și reducerea evaziunii fiscale.

În anul 2019 am dezvoltat „Planul de măsuri destinat îmbunătățirii activității de colectare a veniturilor bugetare”. În anul 2020, ca răspuns la situația economică determinată de criza sanitară și pentru a menține nivelul de conformare fiscală, am elaborat „Planul operațional pentru recuperarea veniturilor”. De asemenea, am implementat un pachet de măsuri integrat privind eficiența activității de administrare fiscală, care se regăsește într-o serie de documente strategice (Strategia ANAF 2021-2024, Strategia de digitalizare, Strategia de comunicare, Programul de prevenire și combatere a evaziunii fiscale, etc.). Toate aceste documente cuprind măsuri concrete și linii de acțiune clare, ce au condus la obținerea unor rezultate importante pentru toate obiectivele stabilite, documente care sunt apreciate, atât pe plan intern, cât și pe plan internațional.

Una dintre cele mai mari provocări a ultimilor ani a reprezentat-o elaborarea componentei Agenției Naționale de Administrare Fiscală din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, document strategic dezvoltat în cursul anului 2021. Planul Național de Redresare și Reziliență asigură cea mai mare sursă de finanțare nerambursabilă de care Agenția Națională de Administrare Fiscală a beneficiat, de la înființare până în prezent și oferă cadrul de excelență pentru dezvoltarea unor serii de reforme structurale care vor remodela administrația fiscală și contextul în care aceasta evoluează. Prin intermediul acestuia, s-au creionat și dezvoltat măsuri de reformă complexe de natură legală, organizatorică și care consolidează durabil capacitatea de colectare a veniturilor la bugetul general consolidat, sprijinite printr-o serie de investiții majore, având ca obiectiv final modernizarea și digitalizarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Milestone-urile și target-urile stabilite prin decizia de implementare a Consiliului Uniunii Europene, care au avut termene de realizare până în prezent, au fost atinse, unele dintre acestea fiind îndeplinite chiar înainte de termenul prevăzut.

În perioada 2014-2017 am urmat cursurile școlii doctorale din cadrul Universității Lucian Blaga, Sibiu, finalizate cu lucrarea de doctorat „Eficiența colectării veniturilor bugetului general consolidat al României, țară membră a Uniunii Europene”, fiindu-mi conferit titlul de doctor în Finanțe prin Ordin al Ministrului Educației Naționale nr. 3779/04.06.2018.

Începând cu anul 2018 sunt cadru didactic asociat în cadrul Academiei de Studii Economice din București - Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse. Din această perspectivă, activitatea mea este destinată modelării tinerilor care accesează masterul în scopul aprofundării studiilor de licență, pentru a contribui la dezvoltarea abilităților, a dorinței de a evolua în domeniul financiar-fiscal în România.

Pe parcursul întregii mele activități profesionale am avut ocazia să valorific cu succes calitățile manageriale de decizie și acțiune, alături de echipele cu care am colaborat, astfel cum rezultă și din curriculum-ul vitae anexat.

Vă mulțumesc pentru timpul și interesul acordat candidaturii mele.

Cu deosebită considerație,  
Mirela Călugăreanu





INFORMAȚII PERSONALE

Nume	CĂLUGĂREANU MIRELA
Adresă	
Telefon Mobil	
Tel/ Fax	
E-mail	

Naționalitate	
---------------	--

Data nașterii	
---------------	--

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

• Perioada	03.06.2019 – prezent
• Numele și adresa angajatorului	Agentia Națională de Administrare Fiscală, str. Apolodor, nr. 17, Sector 5, București
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Administrare Fiscală
• Funcția sau postul ocupat	Președinte al Agenției Naționale de Administrare Fiscală
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea nemijlocită a Agenției;</li> <li>• Coordonarea activităților din domeniul relațiilor internaționale cu alte administrații fiscale/vamale, precum și cu alte entități internaționale de profil;</li> <li>• Urmărirea implementării Strategiei pe termen mediu și lung și a strategiilor sectoriale ale Agenției;</li> <li>• Coordonarea procesului de estimare a veniturilor bugetare;</li> <li>• Coordonarea procesului de realizare a veniturilor bugetare planificate;</li> <li>• Coordonarea activității de avizare pentru legalitate a actelor juridice care ar putea angaja răspunderea Agenției și reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată și a altor entități de drept public și privat;</li> <li>• Coordonarea activității privind planificarea, monitorizarea și analiza indicatorilor de performanță și a indicatorilor de eficiență și eficacitate pentru unitățile teritoriale ale ANAF;</li> <li>• Încheierea de protocoale de colaborare cu autorități ale administrației publice, cu instituții de credit, alte instituții publice și operatori economici, privind schimbul de informații necesar realizării atribuțiilor Agenției;</li> <li>• Îndeplinirea calității de ordonator secundar de credite;</li> <li>• Coordonator al activității de colaborare între ANAF și FMI, Banca Mondială, IOTA, OECD, Consiliul U.E. și Comisia Europeană;</li> <li>• Coordonator al activității de colaborare între ANAF și instituțiile de credit;</li> <li>• Reprezentarea ANAF prin participarea la întâlniri și negocieri cu organisme sau instituții interne și internaționale;</li> <li>• Avizarea proiectelor de acte normative cu incidență în domeniul finanțelor publice.</li> </ul>

• Perioada	01.02.2019 – 02.06.2019
• Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, Sector 2, București
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Activitate de colectare
• Funcția sau postul ocupat	Director general

• Perioada	09.01.2019 - 31.01.2019
• Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, Sector 2, București
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Activitate de colectare
• Funcția sau postul ocupat	Director Executiv Colectare delegat cu exercitarea atribuțiilor de Director General

<p>• Principalele activități și responsabilități</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, conducerea și controlul activității Direcției Generale, asigurând îndeplinirea atribuțiilor Direcției în conformitate cu prevederile legale, instituție care administrează un număr de aproximativ un milion de contribuabili și care asigură 20% din veniturile fiscale colectate la nivel național;</li> <li>• Calitatea de ordonator terțiar de credite, asigurând angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;</li> <li>• Asigurarea managementului resurselor umane de mare amploare, având în vedere efectivul de 3.000 de salariați;</li> <li>• Luarea măsurilor necesare menținerii în bună stare de funcționare a infrastructurii de transport valori și echipamente specifice operațiunilor cu numerar, derulate de unitățile trezoreriei statului;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării funcționării sistemului de achitare a unor sume reprezentând impozitele, contribuții taxe sau alte venituri către bugetul general consolidat prin intermediul contului tranzitoriu deschis pe seama MF la nivelul instituțiilor de credit, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării desfășurării operațiunilor necesare elaborării și implementării nomenclatoarelor necesare susținerii funcționalităților sistemului informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice (ForExBug) la nivelul tuturor unităților trezoreriei statului, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării eliberării extraselor de cont în format electronic pentru instituțiile publice cu conturi deschise la unitățile trezoreriei statului, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării desfășurării sistemului de depunere numerar la sediile Băncii Naționale a României a coletelor securizate cu sigilii de unică folosință imprimate cu cod de bare, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării funcționării sistemelor/ produselor electronice prin intermediul cărora se fluidizează fluxurile curente privind operațiunile derulate prin unitățile trezoreriei statului, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării desfășurării în bune condiții a operațiunilor de retragere/ depunere numerar la trezoreria statului și încadrarea în plafonul de casă pentru numerarul existent în casele tezaur, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Participarea la întâlniri de lucru organizate de Ministerul Finanțelor pentru realizarea Analizei Funcționale a Sectorului Finanțe Publice – finanțat de U.E. și Guvernul României cu sprijinul specialiștilor FMI și Băncii Mondiale.</li> </ul>
--	---

<p>• Perioada</p>	<p>28 martie 2018 – 08.01.2019</p>
<p>• Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, str. Lucrețiu Pătrășcanu, nr. 10, Corp A, Sector 3, București</p>
<p>• Tipul activității sau sectorului de activitate</p>	<p>Administrare Fiscală</p>
<p>• Funcția sau postul ocupat</p>	<p>Director General</p>
<p>• Principalele activități și responsabilități</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea, organizarea, planificarea și controlul întregii activități a Direcției Generale, instituție care asigură 44% din veniturile fiscale colectate la nivel național;</li> <li>• Calitatea de ordonator terțiar de credite, asigurând angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;</li> <li>• Organizarea, îndrumarea și monitorizarea indicatorilor de performanță, a indicatorilor de eficiență și eficacitate pentru toate structurile Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;</li> <li>• Coordonarea activităților de administrare fiscală a marilor contribuabili, inclusiv a operatorilor din domeniul financiar-bancar;</li> <li>• Coordonarea activității de înscriere în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare pentru garanțiile reale (sechestră asupra bunurilor mobile de tip asiguratoriu sau executoriu);</li> <li>• Disponerea de măsuri administrative, concrete care să simplifice, să modernizeze și să îmbunătățească serviciile adresate contribuabililor;</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul instituției și adoptarea de măsuri comune sau complementare;</li> <li>• Coordonarea întocmirii de rapoarte, informări și sinteze privind activitatea structurii de inspecție fiscală, pe care le prezintă conducerii Agenției;</li> <li>• Colaborarea cu organele bancare în vederea realizării creanțelor fiscale prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;</li> <li>• Coordonarea activității privind asistența reciprocă la recuperarea creanțelor fiscale din statele membre U.E.;</li> </ul>

<p>• Perioada</p>	<p>18 Iulie 2017 – 27 martie 2018</p>
<p>• Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Agentia Națională de Administrare Fiscală, str. Apolodor, nr. 17, Sector 5, București</p>
<p>• Tipul activității sau sectorului de activitate</p>	<p>Administrare Fiscală</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcția sau postul ocupat</li> <li>• Principalele activități și responsabilități</li> </ul>	<p><b>Președinte al Agenției Naționale de Administrare Fiscală</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea nemijlocită a Agenției;</li> <li>• Coordonarea activităților din domeniul relațiilor internaționale cu alte administrații fiscale/vamale, precum și cu alte entități internaționale de profil;</li> <li>• Urmărirea implementării Strategiei pe termen mediu și lung și a strategiilor sectoriale ale Agenției;</li> <li>• Coordonarea procesului de estimare a veniturilor bugetare;</li> <li>• Coordonarea procesului de realizare a veniturilor bugetare planificate;</li> <li>• Coordonarea activității de avizare pentru legalitate a actelor juridice care ar putea angaja răspunderea Agenției și reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată și a altor entități de drept public și privat;</li> <li>• Coordonarea activității privind planificarea, monitorizarea și analiza indicatorilor de performanță și a indicatorilor de eficiență și eficacitate pentru unitățile teritoriale ale ANAF;</li> <li>• Încheierea de protocoale de colaborare cu autorități ale administrației publice, cu instituții de credit, alte instituții publice și operatori economici, privind schimbul de informații necesar realizării atribuțiilor Agenției;</li> <li>• Îndeplinirea calității de ordonator secundar de credite;</li> <li>• Coordonator al activității de colaborare între ANAF și FMI, Banca Mondială, IOTA, OECD, Consiliul U.E. și Comisia Europeană;</li> <li>• Coordonator al activității de colaborare între ANAF și instituțiile de credit;</li> <li>• Reprezentarea ANAF prin participarea la întâlniri și negocieri cu organisme sau instituții interne și internaționale;</li> <li>• Avizarea proiectelor de acte normative cu incidență în domeniul finanțelor publice.</li> </ul>
--	--

• Perioada	ianuarie 2017 – 18 Iulie 2017
• Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, Sector 2, București
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Activitate de colectare
• Funcția sau postul ocupat	Director Executiv Colectare
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, îndrumarea, monitorizarea și controlul activității de colectare a veniturilor bugetului general consolidat din cadrul Direcției Regionale București, instituție care administrează un număr de aproximativ un milion de contribuabili și care asigură 20% din veniturile fiscale colectate la nivel național;</li> <li>• Organizarea, îndrumarea și monitorizarea indicatorilor de performanță aferenți activității de colectare și indicatorilor de eficiență pentru structurile Direcției Regionale București și a unităților fiscale subordonate, printre care: gradul de realizare a veniturilor, gradul de conformare voluntară, gradul de colectare a arrieratelor;</li> <li>• Coordonarea activității de înscriere în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare pentru garanțiile reale (sechestră asupra bunurilor mobile de tip asiguratoriu sau executoriu);</li> <li>• Coordonarea activității privind acordarea eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale în condițiile legii, dispunând măsuri pentru verificarea documentației depuse de agenții economici, respectiv: bilanț contabil, bilanța de verificare, situația încasărilor și plăților, cash flow-ul, soldurile conturilor de disponibil, indicatori privind capacitatea financiară (solvabilitatea, lichiditatea, gradul de îndatorare);</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a garanțiilor constituite pe perioada derulării înlesnirilor la plată;</li> <li>• Semnarea contractelor de ipotecă în cazul garanțiilor constituite de terți în vederea acordării eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale;</li> <li>• Colaborarea cu organele bancare în vederea realizării creanțelor fiscale prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;</li> <li>• Coordonarea activității privind asistența reciprocă la recuperarea creanțelor fiscale din statele membre U.E.;</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul regiunii.</li> </ul>

• Perioada	Iunie 2016 – Decembrie 2016
• Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, str. Lucrețiu Pătrășcanu, nr. 10, Corp A, Sector 3, București
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Activitate de colectare
• Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct Colectare

<p>• <b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, îndrumarea, monitorizarea și controlul activității de colectare a veniturilor bugetului general consolidat din cadrul Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili, instituție care asigură 45% din veniturile fiscale colectate la nivel național;</li> <li>• Organizarea, îndrumarea și monitorizarea indicatorilor de performanță aferenți activității de colectare, indicatorilor de eficiență și eficacitate pentru structurile Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;</li> <li>• Coordonarea activităților de administrare fiscală a marilor contribuabili, inclusiv a operatorilor din domeniul financiar-bancar;</li> <li>• Coordonarea activității de înscriere în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare pentru garanțiile reale (sechestre asupra bunurilor mobile de tip asiguratoriu sau executoriu);</li> <li>• Coordonarea activității privind acordarea eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale în condițiile legii, dispunând măsuri pentru verificarea documentației depuse de agenții economici, respectiv: bilanț contabil, balanța de verificare, situația încasărilor și plăților, cash flow-ul, soldurile conturilor de disponibil, indicatori privind capacitatea financiară (solvabilitatea, lichiditatea, gradul de îndatorare);</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a garanțiilor constituite pe perioada derulării înlesnirilor la plată;</li> <li>• Semnarea contractelor de ipotecă în cazul garanțiilor constituite de terți în vederea acordării eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale;</li> <li>• Colaborarea cu organele bancare în vederea realizării creanțelor fiscale prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;</li> <li>• Coordonarea activității privind asistența reciprocă la recuperarea creanțelor fiscale din statele membre U.E.;</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul instituției.</li> </ul>
---	---

<p>• <b>Perioada</b></p>	<p>2013 – Iunie 2016</p>
<p>• <b>Numele și adresa angajatorului</b></p>	<p>Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, Sector 2, București</p>
<p>• <b>Tipul activității sau sectorului de activitate</b></p>	<p>Activitate de colectare</p>
<p>• <b>Funcția sau postul ocupat</b></p>	<p>Director Executiv Colectare</p>
<p>• <b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, îndrumarea, monitorizarea și controlul activității de colectare a veniturilor bugetului general consolidat din cadrul Direcției Regionale București, instituție care administrează un număr de aproximativ un milion de contribuabili și care asigură 20% din veniturile fiscale colectate la nivel național;</li> <li>• Organizarea, îndrumarea și monitorizarea indicatorilor de performanță aferenți activității de colectare și indicatorilor de eficiență pentru structurile Direcției Regionale București și a unităților fiscale subordonate, printre care: gradul de realizare a veniturilor, gradul de conformare voluntară, gradul de colectare a arieratelor;</li> <li>• Coordonarea activității de înscriere în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare pentru garanțiile reale (sechestre asupra bunurilor mobile de tip asiguratoriu sau executoriu);</li> <li>• Coordonarea activității privind acordarea eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale în condițiile legii, dispunând măsuri pentru verificarea documentației depuse de agenții economici, respectiv: bilanț contabil, balanța de verificare, situația încasărilor și plăților, cash flow-ul, soldurile conturilor de disponibil, indicatori privind capacitatea financiară (solvabilitatea, lichiditatea, gradul de îndatorare);</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a garanțiilor constituite pe perioada derulării înlesnirilor la plată;</li> <li>• Semnarea contractelor de ipotecă în cazul garanțiilor constituite de terți în vederea acordării eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale;</li> <li>• Colaborarea cu organele bancare în vederea realizării creanțelor fiscale prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;</li> <li>• Coordonarea activității privind asistența reciprocă la recuperarea creanțelor fiscale din statele membre U.E.;</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul regiunii.</li> </ul>

<p>• <b>Perioada</b></p>	<p>2008 – 2013</p>
<p>• <b>Numele și adresa angajatorului</b></p>	<p>Direcția Generală a Finanțelor Publice Municipiul București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 13, Sector 2, București</p>
<p>• <b>Tipul activității sau sectorului de activitate</b></p>	<p>Activitate de colectare</p>
<p>• <b>Funcția sau postul ocupat</b></p>	<p>Director Executiv</p>

<p>• <b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, conducerea și controlul activității Direcției Generale, asigurând îndeplinirea atribuțiilor Direcției în conformitate cu prevederile legale, instituție care administrează un număr de aproximativ un milion de contribuabili și care asigură 20% din veniturile fiscale colectate la nivel național;</li> <li>• Calitatea de ordonator terțiar de credite, asigurând angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;</li> <li>• Asigurarea managementului resurselor umane de mare amploare, având în vedere efectivul de 3.000 de salariați;</li> <li>• Luarea măsurilor necesare menținerii în bună stare de funcționare a infrastructurii de transport valori și echipamente specifice operațiunilor cu numerar, derulate de unitățile trezoreriei statului;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării funcționării sistemului de achitare a unor sume reprezentând impozite, contribuții taxe sau alte venituri către bugetul general consolidat prin intermediul contului tranzitoriu deschis pe seama MF la nivelul instituțiilor de credit, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării desfășurării operațiunilor necesare elaborării și implementării nomenclatoarelor necesare susținerii funcționalităților sistemului informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice (ForExBug) la nivelul tuturor unităților trezoreriei statului, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării eliberării extraselor de cont în format electronic pentru instituțiile publice cu conturi deschise la unitățile trezoreriei statului, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării desfășurării sistemului de depunere numerar la sediile Băncii Naționale a României a coletelor securizate cu sigiliu de unică folosință imprimate cu cod de bare, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării funcționării sistemelor/ produselor electronice prin intermediul cărora se fluidizează fluxurile curente privind operațiunile derulate prin unitățile trezoreriei statului, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Stabilirea măsurilor necesare asigurării desfășurării în bune condiții a operațiunilor de retragere/ depunere numerar la trezoreria statului și încadrarea în plafonul de casă pentru numerarul existent în casele tezaur, împreună cu directorul executiv - trezorerie;</li> <li>• Participarea la întâlniri de lucru organizate de Ministerul Finanțelor pentru realizarea Analizei Funcționale a Sectorului Finanțe Publice - finanțat de U.E. și Guvernul României cu sprijinul specialiștilor FMI și Băncii Mondiale.</li> </ul>
---	---

<p>• <b>Perioada</b></p>	<p>2006 – 2008</p>
<p>• <b>Numele și adresa angajatorului</b></p>	<p>Direcția Generală a Finanțelor Publice Municipiul București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, Sector 2, București</p>
<p>• <b>Tipul activității sau sectorului de activitate</b></p>	<p>Activitate de colectare</p>
<p>• <b>Funcția sau postul ocupat</b></p>	<p>Director Executiv Adjunct</p>
<p>• <b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, îndrumarea, monitorizarea și controlul activității de colectare a veniturilor bugetului general consolidat din cadrul Direcției Generale a Finanțelor Publice Municipiul București;</li> <li>• Organizarea, îndrumarea și monitorizarea indicatorilor de performanță aferenți activității de colectare, indicatorilor de eficiență și eficacitate pentru structurile Direcției Generale a Finanțelor Publice Municipiul București;</li> <li>• Coordonarea activităților de administrare fiscală a marilor contribuabili, inclusiv a operatorilor din domeniul financiar-bancar;</li> <li>• Coordonarea activității de înscriere în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare pentru garanțiile reale (sechestrul asupra bunurilor mobile de tip asiguratoriu sau executoriu);</li> <li>• Coordonarea activității privind acordarea eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale în condițiile legii, dispunând măsuri pentru verificarea documentației depuse de agenții economici, respectiv: bilanț contabil, balanța de verificare, situația încasărilor și a plăților, cash flow-ul, soldurile conturilor de disponibil, indicatori privind capacitatea financiară (solvabilitatea, lichiditatea, gradul de îndatorare);</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a garanțiilor constituite pe perioada derulării înlesnirilor la plată;</li> <li>• Semnarea contractelor de ipotecă în cazul garanțiilor constituite de terți în vederea acordării eșalonărilor la plata obligațiilor fiscale;</li> <li>• Colaborarea cu organele bancare în vederea realizării creanțelor fiscale prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;</li> <li>• Coordonarea activității privind asistența reciprocă la recuperarea creanțelor fiscale din statele membre U.E.;</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul regiunii.</li> </ul>

• Perioada	2005 – 2006
• Numele și adresa angajatorului	Administrația Finanțelor Publice Sector 1
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Activitate de colectare
• Funcția sau postul ocupat	Șef Adjunct
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, îndrumarea, monitorizarea și controlul activității de colectare a veniturilor bugetului general consolidat;</li> <li>• Asumarea răspunderii privind realizarea programului de încasări al A.F.P. a Sectorului 1;</li> <li>• Coordonarea procesului de analiză a riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul Sectorului 1;</li> <li>• Coordonarea aplicării de către structurile din subordine a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul asistenței reciproce la recuperarea creanțelor fiscale.</li> </ul>
• Perioada	2001 – 2005
• Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală a Finanțelor Publice Municipiul București
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Activitate de inspecție fiscală
• Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Inspecție fiscală
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avizarea actelor administrativ fiscale întocmite de organele de inspecție fiscală din cadrul serviciului;</li> <li>• Analizarea lunară a stadiului realizării inspecțiilor fiscale, verificarea și urmărirea respectării prevederilor legale în vigoare cu privire la durata inspecțiilor fiscale, precum și la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției fiscale;</li> <li>• Asigurarea întocmirii unui raport trimestrial privind stadiul soluționării solicitărilor primite în baza cooperării administrative și a schimbului internațional de informații în domeniul TVA și al impozitelor directe, precum și comunicarea acestuia către structura de specialitate ierarhic superioară;</li> <li>• Asigurarea condițiilor necesare, dispunerea de măsuri și urmărirea modului de aducere la îndeplinire a programului de activitate pentru structurile de inspecție fiscală aflate în subordine.</li> </ul>
• Perioada	1997 -2001
• Numele și adresa angajatorului	S.C. FINEXPERT S.R.L., Str. Turda, nr. 125, Bl. 3, Sc.2, apt. 36, Sector 1, București
• Funcția sau postul ocupat	Consilier fiscal
• Perioada	1991 -1997
• Numele și adresa angajatorului	Administrația Financiară Sector 1, str. Roma, nr. 7, București
• Funcția sau postul ocupat	Inspector de specialitate
• Perioada	Septembrie 2020 - prezent
• Numele și adresa angajatorului	CEC BANK SA
• Funcția sau postul ocupat	Președinte al Consiliului de Administrație
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea activităților necesare pentru realizarea obiectului de activitate al băncii;</li> <li>• Coordonarea activității Consiliului de Administrație;</li> <li>• Raportarea activității Consiliului de Administrație către Adunarea Generală ordinară a acționarilor;</li> <li>• Convocarea și prezidarea ședințelor Consiliului de Administrație;</li> <li>• Supunerea spre aprobare a adunării generale a acționarilor a secretarilor tehnici responsabili cu verificarea listelor de prezență a acționarilor cu indicarea capitalului social pe care îl reprezintă fiecare acționar și cu îndeplinirea tuturor formalităților cerute de lege pentru întrunirea Adunărilor Generale;</li> <li>• Semnarea proceselor-verbale ale ședințelor Adunării Generale a acționarilor;</li> <li>• Convocarea și prezidarea Adunărilor Generale ale acționarilor.</li> </ul>
• Perioada	Decembrie 2017- septembrie 2020
• Numele și adresa angajatorului	CEC BANK SA
• Funcția sau postul ocupat	Membru neexecutiv al Consiliului de Administrație
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Băncii;</li> <li>• Supunerea spre aprobare a Adunării Generale ordinare a acționarilor a strategiei băncii, programului anual de activitate, bugetului de venituri și cheltuieli și programului de investiții pentru exercițiul financiar următor;</li> <li>• Analiza situațiilor financiare anuale și supunerea lor spre aprobare a Adunării Generale ordinare a acționarilor;</li> <li>• Ducerea la îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale ale acționarilor;</li> <li>• Supunerea spre aprobare a Adunării Generale ordinare a propunerilor referitoare la majorarea, reducerea sau reintregirea capitalului social, dizolvarea, divizarea, fuziunea cu alte bănci, emiterea de obligațiuni, conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni, modificarea și completarea obiectului de activitate, mutarea sediului Băncii, aprobarea încheierii de către directorii Băncii a actelor juridice privind</li> </ul>

dobândirea, înstrăinarea, închirierea, schimbul sau constituirea în garanție a bunurilor aflate în patrimoniul Băncii, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor Băncii la data încheierii actului juridic respectiv, înființarea, relocarea și desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, denumite în continuare unități teritoriale, în țară și în afara granițelor țării, conversia acțiunilor nominative în acțiuni la purtător sau a acțiunilor la purtător în acțiuni nominative, conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă, schimbarea formei juridice a societății, rectilicarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru exercițiul financiar în curs, modificări ale statutului sau hotărârilor pentru care este cerută aprobarea adunării generale extraordinare a acționarilor, angajarea serviciilor de audit financiar cu auditori financiari persoane juridice autorizate de Camera Auditorilor Financiari din România;

- Aprobarea și revizuirea strategiilor generale și a politicilor referitoare la cadrul de administrare a activității Băncii;
- Stabilirea nivelurilor acceptabile pentru riscurile semnificative și asigurarea luării măsurilor necesare de către comitetul de direcție pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscurilor respective, inclusiv pentru activități externalizate;
- Aprobarea profilului de risc, strategiilor și politicilor privind administrarea riscurilor din cadrul Băncii;
- Analizarea și revizuirea strategiilor și politicilor privind administrarea riscurilor din cadrul Băncii;
- Aprobarea procedurilor de stabilire a competențelor și a responsabilităților în domeniul administrării riscurilor;
- Aprobarea politicii de externalizare și a externalizării unor activități ale Băncii;
- Supravegherea Comitetului de direcție în legătură cu modul în care acesta monitorizează funcționarea adecvată și eficientă a sistemului de control intern al băncii;
- Supravegherea activității Comitetului de direcție raportat la strategiile și politicile stabilite de Consiliul de Administrație;
- Asigurarea implementării de către comitetul de direcție a recomandărilor formulate de auditul intern, de auditorul financiar și de Banca Națională a României cu privire la deficiențele sistemului de control intern și la examinarea efectului măsurilor implementate;
- Aprobarea și revizuirea structurii organizatorice a Băncii și a regulamentului de organizare și funcționare;
- Aprobarea relocării de unități teritoriale ale Băncii, modificarea denumirii sucursalelor, la propunerea comitetului de direcție și supunererea spre aprobarea adunării generale a acționarilor a propunerilor referitoare la înființarea ori desființarea unor unități teritoriale;
- Aprobarea politicii de instruire a personalului;
- Aprobarea planului de audit intern al Băncii și a Regulamentului de organizare și funcționare a comitetului de audit;
- Aprobarea participării Băncii cu capital la investiții financiare și bancare, precum și la alți operatori economici din țară și din străinătate, în condițiile prevăzute de legislația bancară;
- Adoptarea de hotărâri în legătură cu politica de acordare a creditelor și aprobarea competențelor de acordare a acestora pe diferitele niveluri de structuri organizatorice;
- Aprobarea acordării de credite în condiții de favoare prevăzute de pachetele de măsuri remuneratorii și stimulente pentru angajații băncii, care excedează competențelor decizionale ale comitetului de direcție, și, respectiv, a termenilor și condițiilor în care se acordă acestea;
- Aprobarea încheierii de acte juridice prin care Banca să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul ei, a căror valoare cumulată în cursul exercițiului financiar se situează între 10% și 50% din valoarea activelor nete ale Băncii la data încheierii actelor juridice respective;
- Aprobarea afilierii Băncii la organisme financiare internaționale, precum și la acordurile de colaborare cu aceste instituții;
- Stabilirea limitelor globale de expunere față de instituțiile de credit, societățile de asigurări, fondurile de garantare a creditelor și pe piața de capital;
- Autorizarea ocupării de către directorii Băncii a funcțiilor de reprezentanți în adunările generale ale acționarilor sau de administratori în alte societăți la care Banca este acționar, cu respectarea prevederilor legislației societăților și instituțiilor bancare;
- Exercițarea unor atribuții conferite prin reglementările Băncii Naționale a României;
- Numirea administratorilor provizorii în caz de vacanță a unui sau a mai multor posturi de administrator, inclusiv în cazul vacanței, indiferent de motiv, a funcției de președinte al Consiliului de Administrație, până la data la care Adunarea Generală ordinară a acționarilor numește administratori pe aceste poziții.

• Perioada	ianuarie 2018 - ianartie 2018
• Numele și adresa angajatorului	Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
• Funcția sau postul ocupat	Membbru neexecutiv
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea limitei maxime de expunere pentru desfășurarea operațiunilor în numele și în contul statului de către Banca de Export-Import a României EXIMBANK -S.A.;</li> <li>• Aprobarea acordării plfoanelor de garantare pentru băncile comerciale din România în limita unor sume stabilite de lege;</li> <li>• Examinarea și aprobarea instrumentelor specifice derulate în numele și în contul statului de către Banca de Export-Import a României EXIMBANK -S.A. Referitoare la finanțarea, cofinanțarea, refinanțarea și garantarea creditelor destinate să asigure dezvoltarea infrastructurii, de dezvoltare a utilităților de interes public, de dezvoltare regională, de susținere a activității de cercetare-dezvoltare, de protecția mediului înconjurător, ocuparea și formarea personalului, susținerea și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii, stimularea exporturilor românești, susținerea tranzacțiilor internaționale și a investițiilor românești în străinătate, precum și orice alte obiective punctuale stabilite de Guvernul României, precum și examinarea și aprobarea acestor operațiuni;</li> <li>• Examinarea și aprobarea instrumentelor specifice derulate în numele și în contul statului de către Banca de Export-Import a României EXIMBANK -S.A. Referitoare la asigurarea și reasigurarea creditelor de export, a investițiilor românești în străinătate, a garanțiilor de export și a operațiunilor de export în leasing, implementarea de măsuri de ajutor de stat și/sau de minimis, precum și examinarea și aprobarea acestor operațiuni;</li> <li>• Stabilirea utilizării plfoanelor valorice în cadrul cărora sunt aprobate și desfășurate operațiunile, în numele și în contul statului, pe baza clasamentelor de risc de țară elaborate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK -S.A.;</li> <li>• Examinarea și avizarea emiterii de garanții de stat pentru împrumuturile contractate de operatorii economici, precum și pentru subîmprumuturile acordate de Ministerul Economiei și Finanțelor;</li> <li>• Stabilirea instrumentelor destinate să asigure dezvoltarea infrastructurii, dezvoltarea utilităților de interes public, dezvoltarea regională, susținerea activității de cercetare-dezvoltare, protecția mediului înconjurător, ocuparea și formarea personalului, susținerea și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii, precum și susținerea tranzacțiilor internaționale, în concordanță cu politica Guvernului României.</li> </ul>

• Perioada	2018 – prezent
• Numele și adresa angajatorului	Academia de Studii Economice București - Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse de Valori
• Tipul activității sau sectorului de activitate	Învățământ
• Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curs de Fiscalitate</li> <li>• Curs de Evaluare fiscală</li> </ul>

#### STUDII ȘI CURSURI DE SPECIALITATE

• Perioada	2014-2017
• Numele și tipul instituției de învățământ	Școala Doctorală din Sibiu - Universitatea Lucian Blaga din Sibiu
• Principalele subiecte și calificări înșușite	Domeniul Finanțe - Tema lucrării - "Eficiența colectării veniturilor bugetului general consolidat al României, țară membră a Uniunii Europene"
• Numele calificării primite	„Doctor în domeniul Finanțe” - titlu conferit prin Ordin al Ministrului Educației Naționale nr. 3779/04.06.2018
• Nivelul în cadrul clasificării naționale (dacă este cazul)	-

#### STUDII ȘI CURSURI DE SPECIALITATE

• Perioada	2016
• Numele și tipul instituției de învățământ	Agenția Națională de Administrare Fiscală
• Principalele subiecte și calificări înșușite	Programul RAMP
• Numele calificării primite	Formator în domeniul managementului strategic
• Nivelul în cadrul clasificării naționale (dacă este cazul)	-



<p><b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>abilități de comunicare,</i></li> <li>• <i>seriozitate,</i></li> <li>• <i>capacitate de asimilare de noi informații și abilități,</i></li> <li>• <i>disponibilitate pentru implicare în activități sociale.</i></li> </ul>
<p><b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>abilități de leadership,</i></li> <li>• <i>capacitate de sinteză și analiză,</i></li> <li>• <i>capacitate decizională,</i></li> <li>• <i>aptitudini de coordonare,</i></li> <li>• <i>bună gestionare a timpului,</i></li> <li>• <i>simț organizatoric foarte bun,</i></li> <li>• <i>capacitatea de a obține cele mai bune rezultate,</i></li> <li>• <i>capacitatea de a rezolva eficient problemele,</i></li> <li>• <i>abilități în gestionarea resurselor umane,</i></li> <li>• <i>capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului,</i></li> <li>• <i>spirit de echipă.</i></li> </ul>
<p><b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE TEHNICE</b> <i>Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.</i></p>	<p><i>Cunoștințe avansate de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Microsoft Office Suite - Access/Word/Excel/ Outlook, Power Point</i></li> <li>• <i>Baze de date specifice domeniului de activitate</i></li> <li>• <i>Windows</i></li> </ul>
<p><b>PERMIS DE CONDUCERE</b></p>	<p><i>Categoria B</i></p>