

## **Marin GOSPODARENCO**

GSM :

E-mail

Anul nașterii:

Nationalitatea :

Starea civila:



### ***EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ***

---

***2018-prezent: Șef al Direcției audit I al Direcției generale de audit V (auditul autorităților publice locale), Curtea de Conturi a Republicii Moldova.***

- Organizează și coordonează activitatea Direcției, planifică și realizează activitatea de audit public extern;
- Exercită managementul personalului din subordine;
- Asigură calitatea activității de audit în cadrul Direcției și perfecționarea continuă a acesteia;
- Participă ca șef de echipă în cadrul activităților de audit;
- Participă la activitățile Curții de Conturi din cadrul organizațiilor și grupurilor de lucru internaționale de audit public extern.

***2012-2018: Șef al Direcției financiar-economică și evidență contabilă, Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova.***

- coordonator al Organelor Teritoriale de Statistică (35 de raioane);
- membru din partea BNS al Grupului responsabil de politicile și prioritățile cheltuielilor publice;
- membru din partea BNS al Comisiei de delimitare a terenurilor proprietate publică a statului;
- membru din partea BNS al Rețelei interministeriale de parteneriat public-privat;
- Președintele grupului de lucru pentru implementarea sistemului de management financiar și control în cadrul Biroului Național de Statistică;
- membru al Comisiei disciplinare al BNS;
- membru al Comisiei pentru stabilirea vechimii în muncă al BNS;
- membru al Comisiei pentru admitere al BNS;
- membru al Grupului de lucru privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție din cadrul BNS.

***Principalele activități și responsabilități:***

- Coordonarea procesului de elaborare a Proiectului bugetului pe Biroul Național de Statistică și instituțiile subordonate;
- Coordonarea activității de asigurare cu mijloace financiare a remunerării muncii salariaților sistemului statistic;
- Coordonarea activității de control economico-financiar și evidență contabilă în tot sistemul statistic;
- Coordonarea procesului de achiziții de mărfuri și servicii în aparatul central la capitolul asigurare financiară;

- Coordonarea procesului decontărilor cu debitorii, creditorii și titularii de avans;
- Coordonarea procesului de întocmire și prezentare a dărilor de seamă trimestriale, semestriale și anuale.

**2016 (februarie-noiembrie): Președintele Consiliului de administrație al Î.S.Editura de Imprimare "Statistica"**

*Principalele activități și responsabilități:*

- aprobă programul de perspectivă al dezvoltării și planurile anuale ale întreprinderii;
- ia măsuri ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor întreprinderii;
- soluționează, de comun acord cu fondatorul, chestiunile referitoare la intrarea întreprinderii în asociații și alte uniuni și ieșirea ei din ele;
- aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, darea de seamă contabilă și contul veniturilor și pierderilor;
- prezintă fondatorului raportul cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii, precum și raportul auditorului;
- adoptă decizii cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor în mărimea stabilită de fondator;
- prezintă fondatorului propuneri privind modificarea și completarea statutului întreprinderii, reorganizarea și lichidarea întreprinderii.
- propune fondatorului candidatura administratorului întreprinderii;
- aprobă, la propunerea administratorului, repartizarea profitului net anual al întreprinderii;
- ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atît acoperirii necesităților, cît și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii.

**2016 (februarie-mai): Director General al Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova.**

*Atribuțiile de bază:*

- conduce activitatea Biroului, a subdiviziunilor lui și a Colegiului;
- poartă răspundere personală pentru îndeplinirea în bune condiții a funcțiilor și atribuțiilor ce îi revin Biroului, pentru activitatea economico-financiară, în conformitate cu prezentul Regulament;
- delimitează funcțiile directorilor generali adjuncți și ale conducătorilor subdiviziunilor Biroului;
- aprobă schema de încadrare și salariile de funcție ale colaboratorilor aparatului central al Biroului și ale subdiviziunilor sale teritoriale în cadrul efectivului-limită și structurii, stabilite de Guvern;
- aprobă sau, după caz, modifică statul de personal al aparatului central al Biroului și al subdiviziunilor teritoriale în cadrul structurii și efectivului-limită aprobate de Guvern, în limitele fondului de retribuire a muncii;
- aprobă regulamentele subdiviziunilor interioare ale aparatului central și ale subdiviziunilor teritoriale de statistică, statutele întreprinderilor și organizațiilor din subordinea Biroului;
- numește în funcții, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din aparatul central al Biroului și ale conducătorilor

- subdiviziunilor teritoriale, angajează și eliberează personalul contractual al aparatului central și conducerea instituțiilor și organizațiilor din subordinea Biroului;
- aprobă planurile de finanțare ale Biroului, ale subdiviziunilor sale teritoriale, precum și ale lucrărilor statistice efectuate, conform hotărârilor Parlamentului și Guvernului;
  - asigură utilizarea rațională a resurselor bugetare conform destinației, în corespundere cu legislația Republicii Moldova, integritatea bunurilor materiale ale Biroului;
  - emite, în condițiile legii, ordine, dispoziții, aprobă instrucțiuni și alte acte care vizează activitatea Biroului, controlează executarea lor. În anumite cazuri, directorul emite ordine, în comun cu conducătorii altor autorități publice centrale;
  - asigură pregătirea și perfecționarea cadrelor necesare subdiviziunilor de statistică, organizează înzestrarea tehnico-materială a acestora;
  - reprezintă interesele Biroului în relațiile cu persoanele juridice din Republica Moldova și din alte țări, încheie și anulează contracte în probleme ce țin de competența Biroului;
  - stimulează și aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare lucrătorilor din aparatul central al Biroului, conducătorilor subdiviziunilor sale teritoriale și conducătorilor instituțiilor, întreprinderilor și organizațiilor din subordine.

***2012: Șef-interimar al Direcției financiar-economică și audit intern, Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova.***

***2011: Manager Marketing/ Director Comercial/ „DoinaVin” SRL.***

***2007-2010: specialist-coordonator/specialist principal/consultant al serviciului managementul proiectelor investiționale al Direcției Generale Datorii Publice, Directia Finanțare Externă și Datorii, Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.***

*Principalele activități și responsabilități:*

- analiza solicitărilor de acordare a Garanției Externe de Stat pentru creditele externe, analiza rezultatelor financiare a agenților economici – potențialii beneficiari de Garanții Externe de Stat;
- evidența creditelor externe acordate sub Garanție Externă de Stat;
- elaborarea soluțiilor pentru problemele privind emisiunea Garanției Externe și evidența Garanțiilor Externe acordate;
- evidența datoriei față de bugetul de stat a agenților economici beneficiari de garanții Externe, datorie aparută ca urmare a defecțiunii mijloacelor financiare din bugetul de stat întru onorarea obligațiilor financiare față de creditorul extern;
- participarea la negocieri în cazul restructurării datoriei;
- prezentarea propunerilor pentru elaborarea Bugetului de Stat al Republicii Moldova;
- executarea anumitor hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova privind finanțarea externă;
- Elaborarea și prezentarea conducerii strategii pe termen scurt, mediu și lung privind gestionarea datoriei de stat;
- Elaborarea propunerilor privind poziția Moldovei pe marginea problemelor datoriei publice pentru a fi discutate la întâlnirile cu reprezentanții organismelor financiare internaționale (FMI, BM, BERD și altele);
- Reglementarea datoriei Republicii Moldova față de Țările CSI și Baltice;
- Promovarea proiectelor de hotărâri de Guvern și proiecte de Legi.

***STUDII***

---

- 2012-2014- Universitatea Academiei de Științe a Moldovei, facultatea Științe Socio-umaniste, specialitatea „Securitate Națională”, magistrul în politologie.
- 2002-2007 - Academia de Studii Economice a Republicii Moldova, facultatea „Relații Economice Internaționale” (secțiunea engleză), Chișinău, Moldova; economist-manager.
- 1992-2002 – Liceul MINERVA, Chișinău, Moldova.

## ***DIPLOME***

---

- ☑ 2019- Diploma de participare la cursul ”MO EXCEL”;
- ☑ 2019- Diploma de participare la cursul ”Sistemul integrat de evidență contabilă în autoritățile publice bazat pe platforma IC”;
- ☑ 2019- Diploma de participare la cursul ”Contabilitate și raportare financiară”;
- ☑ 2019- Diploma de participare la cursul ”Drept și administrare publică”;
- ☑ 2012- Diploma de gradul III conferită de către PRIM-MINISTRU al Republicii Moldova;
- ☑ 2012- Diploma de participare la seminarul „Managementul public modern”;
- ☑ 2009- Diploma de finisare a cursului „Jucători internaționali în finanțele publice și managementul datoriei”, Institutul Națiunilor Unite pentru Instruire și Cercetare (UNITAR), Geneva, Elvetia;
- ☑ 2008 - Diploma de participare la seminarul „Tehnica legislativă”;
- ☑ 2008 - Diploma de participare la seminarul „Managementul Organizațional”;
- ☑ 2008 - Diploma de participare la seminarul „Managementul Riscului”;
- ☑ 2008- Diploma de finisare a cursului „Bazele dezvoltării și reglementării pieții de capital”, Institutul Națiunilor Unite pentru Instruire și Cercetare (UNITAR), Geneva, Elvetia;
- ☑ 2007- Diploma de finisare a cursului „Negocierea Tranzacțiilor Financiare”, Institutul Națiunilor Unite pentru Instruire și Cercetare (UNITAR), Geneva, Elvetia;
- ☑ 2007- Diploma de finisare a cursului „Înțelegerea Acordurilor Internaționale”, Institutul Națiunilor Unite pentru Instruire și Cercetare (UNITAR), Geneva, Elvetia;
- ☑ 2007-Diploma de participare la seminarul „Negocierea creditelor bilaterale și multilaterale”
- ☑ 2007- Diploma de Licență, specializarea: economist în Relații Economice Internaționale;
- ☑ 2003- Bacalaureat (profil economic).

## ***STAGII***

---

- Aprilie 2015 - stagiul profesional „Management” (experti suedezi), Chișinău, Moldova;
- Februarie 2008 - stagiul profesional „Managementul Riscului” (limba engleză), Chișinău, Moldova;
- Noiembrie 2007 – stagiul profesional „Negocierea Tranzacțiilor Financiare” și „Înțelegerea Acordurilor Internaționale”, Institutul Națiunilor Unite pentru Instruire și Cercetare (UNITAR) (limba engleză), Geneva, Elvetia;
- Iunie 2007 – stagiul profesional „Evaluarea riscurilor pentru credite și determinarea comisionului pentru acordarea Garanciilor pentru întreprinderile moldovenesti solicitante de Garanție de Stat ” (limba engleză), Chișinău, Moldova;
- Iunie 2006 – stagiul profesional „Negocierea creditelor bilaterale și multilaterale” (limba engleză), Chișinău, Moldova;

## **LIMBI STRĂINE**

---

<i>Romana -</i>	Materna
<i>Rusa -</i>	Fluent
<i>Franceza -</i>	Intermediar
<i>Engleza -</i>	Fluent
<i>Germana -</i>	Incepator

## **CUNOȘTINȚE PRACTICE**

---

1. Computer (Word, Excel, Power Point, Acces, Internet);
2. Cunostinte practice a sistemului informational de analiza si gestiune financiara a datoriei (DMFAS);
3. Cunostinte practice a sistemului informational „Finansist”;
4. Cunostinte practice a sistemului informational „Plan de finantare”;
5. Cunostinte practice a sistemului informational ”1C”.

## **CALITĂȚI PROFESIONALE**

---

- ❖ aptitudini de comunicare verbală ,dezvoltate prin participarea la cursuri de perfecționare;
- ❖ aptitudini de lucru în echipă.

## **CALITATI PERSONALE**

---

- ❖ Bun conducator;
- ❖ Bun organizator;
- ❖ Disciplinat;
- ❖ Entuziast;
- ❖ Patriot.

## **ALTE DETALII**

---

Permis de conducere (categoria B).