

Marin GOSPODARENCO



E-mail

Anul nașterii

Nationalitatea : moldovean

Starea civila: căsătorit



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;
- Exerciță 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 acoperirii necesităților, cât 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, Direcția 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 apărută ca urmare a dezafectării 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 1C”;
- ☒ 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 Garanțiilor pentru întreprinderile moldovenești solicitante de Garanție de Stat ” (limba engleză), Chișinău, Moldova;
- Iunie 2006 – stagiul profesional „Negocierea creditelor bilaterale și multilaterale” (limba engleză), Chișinău, Moldova;

LIMBI STRĂINE

Romana -	Materna
Rusa -	Fluent
Franceza -	Intermediar
Engleza -	Fluent
Germana -	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 ”IC”.

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).

PERSOANE DE REFERINȚĂ:

Nume , prenume	Funcția deținută	Tel. de contact
Rotaru Petru	Membru al Curții de Conturi	
Știrbu Sergiu	Șef al Direcției Generale de audit V, Curtea de Conturi	

Scrisoare de motivare

*În atenția Secției Resurse Umane,
Ministerul Finanțelor*

Studiile mele în economie, din cadrul Academiei de Studii Economice, mi-au permis să dobândesc cunoștințe aprofundate în domeniul economic-financiar, precum și studiile de masterat la Universitatea Academiei de Științe mi-au oferit posibilitatea de a obține cunoștințe în domeniul securității economice, financiare.

Numeroasele stagii, conferințe, proiecte la care am participat în timpul activității mi-au permis să-mi dezvolt spiritul de inițiativă, capacitatea de a rezolva probleme concrete și de a oferi soluții pertinente. Aprofundarea și analizarea problemelor, căutarea și propunerea de soluții pertinente, comunicarea, evaluarea într-un mediu internațional, sînt de asemenea criterii care răspund foarte bine aspirațiilor mele.

Vă rog să aveți în vedere și competențele mele umane și profesionale, rigurozitatea și calitățile relaționale, dinamismul meu, dar și capacitatea foarte bună de adaptare.

În speranța că detaliile și aptitudinile de mai sus v-au atras atenția asupra mea ca și profesionist cu dorința de formare și perfecționare, sper să aveți în vedere disponibilitatea discuției în cadrul unui interviu.

Cu respect,

Marin Gospodarencu



27.05.2018

Concept de dezvoltare instituțională a Serviciului Vamal

Dezvoltarea instituțională a Serviciului Vamal are la bază elaborarea unor obiective generale și specifice cum ar fi:

- Crearea unor mecanisme și politici transparente, bazate pe standarde internaționale;
- Facilitarea comerțului internațional;
- Crearea unor mecanisme și proceduri pentru a asigura securitatea economică și financiară a statului;
- Dezvoltarea infrastructurii administrative a Serviciului Vamal;
- Dezvoltarea abilităților operaționale de prevenire și combatere a infracțiunilor vamale, prin diverse metode de prevenire și combatere a infracțiunilor vamale, urmare a diferitor controale și cercetări;
- Modernizarea instrumentelor contemporane de evaluare, încasare și evidență a obligației vamale;
- Sporirea randamentului acțiunilor de încasare silită a obligației vamale;
- Modernizarea sistemului informațional vamal integrat;
- Modernizarea sistemului de dotare și gestionare a echipamentelor de control vamal;
- Crearea unui sistem motivational european, bazat pe meritocrație și professionalism.

Vorbind despre măsurile specifice care urmează a fi întreprinse pentru combaterea corupției de rutină includ:

- reducerea interacțiunilor față la față dintre agenți economici și vamă, în procesul de vămuire a mărfii;
- eliminarea cozilor și blocajelor la vamă;
- formularea unor reguli clare și simple de evaluare;
- privatizarea anumitor operațiuni;
- raționalizarea emiterii ordinelor de reținere, alertă și misiune;
- îmbunătățirea transparenței în desfășurarea operațiunilor;
- aplicarea cuprinzătoare a tehnologiei informației pentru înlocuirea proceselor manuale cu sisteme automate;
- asigurarea unui proces de vămuire fără hârtie și fără numerar.

Pentru a asigura protejarea încasării veniturilor, chiar dacă s-au întreprins pași drastici pentru combaterea corupției de rutină, urmează a fi instituite o serie de programe de îmbunătățire a încasării veniturilor pe termen scurt și lung, pentru a elibera sistemul de slăbiciuni și vulnerabilități, după cum urmează:

- împuternicirea și încurajarea asociațiilor din sectorul privat, pentru a depista și raporta cazuri de contrabandă;
- încurajarea concurenței sănătoase și constructive, între diferitele unități de aplicare a legii, în lupta împotriva contrabandei și a altor forme de fraudă;
- aplicarea extinsă a informațiilor și tehnologiei de criptare în transmiterea și utilizarea electronică a plăților, instrucțiuni de eliberare, scutiri și alte date vamale sensibile;
- utilizarea tehnologiei avansate (cum ar fi sistemul de poziționare globală) în urmărirea și contabilitatea mărfurilor de tranzit;
- consolidarea procesului de audit;
- consolidarea birourilor de investigare, urmărire penală și informații.



27.05.2018