

Curriculum vitae

Europass Informații personale

Nume / Prenume

CIUPITU GABRIEL

Adresă(e)
Telefon(oane)
E-mail(uri)
Naționalitate
Data nașterii
Stare civila
Sex

str. Teiul Doamnei nr. 108, sector 2, Bucuresti
0748 197 576
gabriel.ciupitu@mfinante.ro, ciupitu_gabriel@yahoo.com
Română
02.08.1975
căsătorit
Masculin

Experiența profesională

Perioada

16.11.2017- prezent

Funcția sau postul ocupat

Director general adjunct

Activități și responsabilități principale

Conducerea și coordonarea activității Direcției Generale Management al Domeniilor Reglementate Specific, care gestionează:

- **activitatea de autorizare** a entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii BNR, autorizarea unităților emitente de bilete de valoare (tichete si vouchere), autorizarea distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic precum și a antrepozitelor de taxă pe valoarea adaugata;

- **soluționarea contestațiilor** depuse împotriva deciziilor Comisiilor pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate, care funcționează la nivelul direcțiilor regionale ale finanțelor publice și a birourilor vamale teritoriale, care au competență de acorda autorizațiile de antrepozit fiscal, de destinatar înregistrat, de expeditor înregistrat, de importator, in domeniul accizelor armonizate;

- elaborarea legislatiei in domeniul jocurilor de noroc, activități/acțiuni de analiza si documentare cu privire la aplicarea acesteia și formularea de propuneri pentru îmbunătățirea reglementărilor domeniului jocurilor de noroc

În perioada 16.11.2017 - 31.03.2022 coordonarea următoarelor activități:

- **structurii de guvernanta corporativa din cadrul Ministerului Finantelor**, aceasta fiind responsabila cu exercitarea calitatii de actionar (unic sau majoritar) la companiile cu capital de stat aflate in portofoliul Ministerului Finantelor respectiv: CEC BANK S.A., Banca de Export – Import a Romaniei EXIMBANK S.A., Fondul National de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii – FNGCMM S.A. - IFN + FLG Focsani, Fondul Roman de Contragarantare S.A., Compania Nationala "Imprimeria Nationala" SA, avand ca atributii activitatea de monitorizare a entitatilor mai sus mentionate, a performantei acestora si a incadrarii in strategiile specifice, precum si in cea de elaborare a mandatelor pentru ordinea de zi a sedintelor adunarilor generale ale actionarilor societatilor respective;

- **elaborarea/avizarea actelor normative privind disciplina economico-financiară** și politica salarială la întreprinderile publice (ÎP) și elaborarea formularului BVC și instrucțiunilor de completare a acestuia (legea anuala a bugetului, OG nr.26/2013, OG nr.64/2001);

- analiza și propunerea pentru avizare a proiectelor de acte normative, pentru **aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli** și a rectificărilor acestora, ale întreprinderilor publice din administrația publică centrală (ale regiilor autonome înființate de stat, societăților/companiilor naționale, precum și societăților comerciale la care statul este acționar unic sau deține o participație majoritară, după caz, precum și ale societăților comerciale și regiilor autonome la care persoanele juridice menționate mai sus sunt acționari unici sau dețin direct ori indirect o participație majoritară) si analiza executiei acestora;

- **analizarea** și propunere spre avizare a proiectelor de acte normative privind aprobarea **bugetelor de venituri și cheltuieli aferente activității de privatizare** inițiate de instituțiile publice implicate în privatizare;

- elaborarea legislatiei, evidenta si centralizarea datelor ref.la **activitatea de monitorizare a principalilor indicatori economico-financiar** raportați prin declarația S1001.

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p>	<p>25.07.2017 - prezent Administrator neexecutiv – RASIROM</p>
<p>Activități și responsabilități principale</p>	<p>08.02.2022 - prezent Administrator neexecutiv – RA AEROPORTUL DELTA DUNĂRII TULCEA</p> <p>08.02.2022 - prezent Administrator neexecutiv - RA ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE SULINA</p> <p>Consiliul de Administrație are cel puțin următoarele atribuții de bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale regiei; b) verifică funcționarea sistemului de control intern managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare; c) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora; d) analizează bilanțul contabil anual și îl supune aprobării și publicării potrivit prevederilor legale; e) aprobă măsurile privind respectarea dispozițiilor legale în domeniul protecției mediului înconjurător; f) aprobă regulamentul de acordare a echipamentului de protecția muncii și echipamentului de lucru în condițiile legii; g) aprobă scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar cu respectarea reglementărilor în vigoare; h) aprobă trecerea pe cheltuieli a debitelor care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege; i) desemnează Comisia de negociere și încheiere a Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate și stabilește mandatul acestora. Din comisia de negociere fac parte cel puțin doi membri ai Consiliului de Administrație, președintele comisiei de negociere fiind Președintele C. A.; j) numește și revocă directorii regiei și stabilește remunerația acestora; k) aprobă grila de salarizare, în baza actelor normative în vigoare, ce stabilește salariile de bază din care se calculează procentual celelalte indemnizații și sporuri cu caracter permanent, respectiv indemnizația de conducere, sporul pentru vechimea în muncă, sporul de nocivitate și sporul pentru deservirea unor instalații și echipamente din dotare proporțional cu timpul de operare al acestor echipamente; l) analizează și aprobă Planul de administrare, elaborat în colaborare cu Directorul General și echipa de conducere executivă, în acord cu Scrisoarea de așteptări a Consiliului de Administrație și Declarația de intenție a Directorului General și Planul de management al Directorului General, elaborat împreună cu echipa de conducere executivă; m) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară; n) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare; o) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere; p) supervizează sistemul de transparență și de comunicare; q) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă; r) raportează autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia; s) îndeplinește alte atribuții din sfera de competență conform legislației în vigoare.
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p>	<p>21.11.2016 – 15.11.2017 Consilier superior</p>
<p>Activități și responsabilități principale</p>	<p>- Activitatea de Secretariat pentru <u>Comisia de autorizare a activitatii de schimb valutar</u> și pentru <u>Comisia pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementari specifice</u> (autorizarea unitatilor emitente de tichete de masa pe suport hartie si electronic, tichete sociale pt.gradinita, tichete cadou si cresa</p>

si vouchere de vacanta) si elaborarea de studii, analize și alte materiale în legătură cu aplicarea legislatiei;

Numele și adresa angajatorului

Ministerul Finantelor Publice- Directia Generala Management al Domeniilor Reglementate Specific

Perioada

01.10.2013 – 20.11.2016

Funcția sau postul ocupat

Sef serviciu

Activități și responsabilități principale

Conducere si coordonare:

- Activitatea de Secretariat pentru Comisia de autorizare a activitatii de schimb valutar și pentru Comisia pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementari specifice (autorizarea unitatilor emitente de tichete de masa pe suport hartie si electronic, tichete sociale pt.gradinita, tichete cadou si cresa si vouchere de vacanta) si elaborarea de studii, analize și informari în legătură cu aplicarea legislatiei;
- organizarea, îndrumarea și controlul activității Serviciului de autorizare si monitorizare case de schimb valutar si alte domenii, evaluare, raportare si avize si participarea la elaborarea legislatiei in domeniu.

Numele și adresa angajatorului

Ministerul Finantelor Publice- Directia Generala Management al Domeniilor Reglementate Specific

Perioada

Funcția sau postul ocupat

12.04.2013 – 30.09.2013

Activități și responsabilități principale

Consilier superior

- Activitatea de Secretariat pentru Comisia de autorizare a activitatii de schimb valutar:verificarea documentatiilor in vederea autorizarii caselor de schimb valutar, analizarea actelor de control si a plangerilor prealabile, participarea la elaborarea de studii, analize și alte materiale în legătură cu aplicarea legislatiei.

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Ministerul Finantelor Publice-Directia Generala Management al Domeniilor Reglementate Specific

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

25.04.2012 – 11.04.2013

Sef serviciu

Conducere si coordonare Unitatea de reglementare si monitorizare jocuri de noroc

- repartizarea sarcinilor salariaților Unității de reglementare si monitorizare jocuri de noroc și analizarea lucrărilor în vederea soluționării acestora
- asigurarea desfășurării activității serviciului în mod operativ, cu stabilirea de măsuri concrete care să asigure elaborarea în termen a lucrărilor;
- activitatea de Secretariat pentru Comisia de autorizare a jocurilor de noroc si Comisia de autorizare a activitatii de schimb valutar
- participarea la elaborarea de studii, analize și informari în legătură cu aplicarea legislatiei in aceste domenii, precum si referitoare la monitorizarea activitatilor de jocuri de noroc.

Perioada

03.05.2010 – 24.04.2012

Funcția sau postul ocupat

Consilier superior

Activități și responsabilități principale

- verificarea documentațiilor necesare obtinerii licentelor de organizare a jocurilor de noroc/autorizatiilor de exploatare depuse de operatorii economici, precum și a documentațiilor necesare obținerii avizelor pentru producerea mijloacelor de joc de noroc, ce urmeaza a fi analizate în cadrul sedintelor Comisiei de autorizare a jocurilor de noroc;

<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verificarea în teren a condițiilor de autorizare a jocurilor de noroc; - analizarea actelor de control transmise de organele competente și a contestațiilor depuse de operatorii economici și întocmirea notelor de prezenare către comisie; - participarea la elaborarea de studii, analize și alte materiale în legătură cu aplicarea legislației privind jocurile de noroc, precum și elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul jocurilor de noroc; <p>Ministerul Finanțelor Publice, str. Apolodor nr. 17, sector 5, București Directia Generala Management al Domeniilor Reglementate Specific</p> <p>Finante publice – autorizare și legislație domenii reglementate specific.</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p>	<p><u>08.12.2008 – 02.05.2010</u></p> <p>Consilier superior</p>
<p>Activități și responsabilități principale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - întocmirea și actualizarea Registrului taxelor și tarifelor cu caracter fiscal și nefiscal, - analizarea documentațiilor transmise pentru Comisia fiscală centrală și întocmirea notelor de prezentare în vederea analizei și soluționării, - participarea la elaborarea de studii, analize și alte materiale în legătură cu aplicarea legislației privind taxele și tarifele nefiscale, precum și elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul taxelor și tarifelor nefiscale și la avizarea actelor normative elaborate de alte direcții din cadrul ministerului incidente în domeniu;
<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Ministerul Finanțelor Publice Directia de politici și legislație în domeniile vamal și nefiscal</p> <p>Finante Publice – legislație nefiscală.</p>
<p>Perioada</p>	<p><u>01.04.2008 – 07.12.2008</u></p>
<p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Consilier superior</p> <p>Activitatea de inspecție fiscală</p> <p>Ministerul Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală – Directia Generală de Administrare a Marilor Contribuabili – Serviciul de inspecție fiscală București</p>
<p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Finante publice- inspecție fiscală.</p>
<p>Perioada</p>	<p><u>05.05.2006 – 31.03.2008</u></p>
<p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Inspector control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenirea, identificarea și probarea cazurilor de fraudă în asigurări. - Activitatea de control intern. <p>SC BCR Asigurari SA Str.Grigore Mora nr.23, sector 1, București</p>
<p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Antifraudă și control financiar</p>
<p>Perioada</p>	<p><u>12.07.1997 – 04.05.2006</u></p>
<p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>ofiter</p> <p>Activități de investigare și cercetare penală</p> <p>Ministerul Administrației și Internelor – Inspectoratul General al Poliției Române – Directia de Supravegheri Operative și Investigatii (1997 - 2003), Directia Cabinet - Serviciul Analiză, Studii și Planificare Resurse (2004-2005), Directia Generala de Combatere a Criminalității Organizate – Serviciul de Combatere a Criminalității</p>
<p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Informatice (2005 - 2006). Investigații, Cercetare penală, Juridic</p>

Educație și formare

Perioada 1989 -1993

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate
/ competențe profesionale
dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Bacalaureat

Liceul teoretic I.L.Caragiale

Perioada 1993 - 1997

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate
/ competențe profesionale
dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Diploma de licența
Jurist

Facultatea de Drept din cadrul Academiei de Politie A.I. Cuza

Perioada 1997 - 1998

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate
/ competențe profesionale
dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Diploma de absolvire curs postuniversitar
Specializarea: Criminologie

Facultatea de Drept din cadrul Universitatii Bucuresti

Perioada 2002 - 2006

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate
/ competențe profesionale
dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Diploma de licența
Specializarea: Banci si burse de valori
Economist

Facultatea de Finante, Asigurari, Banci si Burse de Valori din cadrul
Academiei de Studii Economice, Bucuresti

Perfectionari

Curs perfectionare limba germana, BPA Eichstatt, Germania, Iulie 2001
Curs de combatere a criminalității informatice, Cluj, Mai 2005
Curs Antifrauda în Asigurari – Institutul de Asigurari, Bucuresti, Mai 2006
Curs evaluator autorizat- ANEVAR (2007)
Curs Regimul TVA dupa aderarea Romaniei la UE- SPFV, Aprilie 2008

Aptitudini și competențe personale

Simt dezvoltat al reponsabilitati si al organizarii activitatii;
Creativitate si initiativa, capacitate de analiza si sinteza;
Abilitati de comunicare, capacitate de adaptare si invatare rapida;

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)
Autoevaluare

Limba romana

Limba engleza

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
C1	C1	B2	B2	B2	

Limba germana

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B2	B2	B1	B1	B1

Limba spaniolă

Începător

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului

Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Internet, e-mail;

Permis(e) de conducere

Permis conducere categoria A, B, C, E.