Curriculum vitae Europass	
Informaţii personale	
Nume / Prenume	**NIŢU MARIOARA**
Adresă(e)	[redacted]
Telefon(oane)	07[redacted] [redacted]
E-mail(uri)	[redacted]
Naţionalitate	Română
Data naşterii	13.04.1968
Sex	Feminin
Experienţa profesională	
Numele şi adresa angajatorului	**MINISTERUL FINANŢELOR** Direcţia generală de legislaţie si reglementare in domeniul activelor statului
Perioada	Mai 2022- in prezent
Funcţia sau postul ocupat	**Director general**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Coordonarea activităţii de supraveghere a implementării de către autorităţile publice tutelare şi de către întreprinderile publice a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016 şi a legislaţiei emise în vederea aplicării acesteia; - Coordonarea activităţii de analiză şi avizare în vederea propunerii spre avizare/aprobare a proiectelor de Hotărâri de Guvern şi Ordine ale ordonatorilor principali de credite pentru aprobarea bugetelor de venituri şi cheltuieli ale operatorilor economici, după caz, conform legislaţiei în vigoare; - Coordonarea activităţii de monitorizare în baza prevederilor O.G. nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificările şi completările, precum şi activitatea de urmărire a încadrării indicatorilor economico-financiari realizaţi de întreprinderile publice monitorizate în ţintele trimestriale şi anuale, după caz, stabilite ptin acte normative şi/sau administrative; - Coordonarea activităţii de analiză în vederea avizării a proiectelor de acte normative de aprobare şi/sau modificare a inventarului bunurilor din domeniul public al statului, întocmit şi centralizat potrivit prevederilor Legii nr.57/2019 privind Codul administrativ, pentru domeniile de activitate coordonate; - Susţinerea proiectelor de acte normative elaborate potrivit atribuţiilor şi a punctelor de vedere în diverse comisii de specialitate, potrivit prevederilor legale în vigoare.
Numele şi adresa angajatorului	**MINISTERUL FINANŢELOR** Direcţia de legislaţie si reglementare in domeniul activelor statului
Perioada	**August 2021 – aprilie 2022**
Funcţia sau postul ocupat	**Director**
Activităţi şi responsabilităţi principale	-Coordonarea activităţii de analiză în vederea avizării a proiectelor de acte normative de aprobare şi/sau modificare a inventarului bunurilor din domeniul public/ privat al statului, întocmite şi centralizate potrivit prevederilor Legii nr.57/2019 privind Codul administrativ, pentru domeniile de activitate de care se ocupă direcţia; - Coordonarea procesului de identificare, analiză şi stabilire a modalităţii de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, pe baza sesizărilor primite de la operatori economici, instituţii publice şi alte persoane fizice şi juridice; -Coordonarea activităţii privind formularea raspunsurilor şi a punctelor de vedere referitoare la apartenenţa la domeniul public/privat al statului al unor bunuri, urmare solicitărilor de informaţii publice ale Direcţiilor Finanţelor Publice şi a altor entităţi; - Susţinerea proiectelor de acte normative elaborate potrivit atribuţiilor şi a punctelor de vedere în diverse comisii de specialitate, potrivit prevederilor legale în vigoare.
Numele şi adresa angajatorului	**MINISTERUL FINANŢELOR** Direcţia de legislaţie si reglementare in domeniul activelor statului
Perioada	**Septembrie 2020 – iulie 2021**
Funcţia sau postul ocupat	**Şef serviciu**

Activităţi şi responsabilităţi principale	-Coordonarea activităţii de analiză în vederea avizării a proiectelor de acte normative de aprobare şi/sau modificare a inventarului bunurilor din domeniul public al statului, întocmit şi centralizat potrivit prevederilor Legii nr.57/2019 privind Codul administrativ, pentru domeniile de activitate de care se ocupă serviciul; - Monitorizarea şi coordonarea procesului de identificare, analiză şi stabilire a modalităţii de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, pe baza sesizărilor primite de la operatori economici, instituţii publice şi alte persoane fizice şi juridice; -Formularea raspunsurilor şi a punctelor de vedere referitoare la apartenenţa la domeniul public/privat al statului al unor bunuri, urmare solicitărilor de informaţii publice ale Direcţiilor Finanţelor Publice şi a altor entităţi
Numele şi adresa angajatorului	**MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE** Direcţia generală de legislaţie si reglementare in domeniul activelor statului
Perioada	**Iulie 2011 – august 2020**
Funcţia sau postul ocupat	Director general adjunct Direcţia Generală de Legislaţie şi Reglementare în Domeniul Activelor Statului
Activităţi şi responsabilităţi principale	- Coordonarea activităţii de supraveghere a implementării de către autorităţile publice tutelare şi de către întreprinderile publice a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016 şi a legislaţiei emise în vederea aplicării acesteia; - Coordonarea activităţii de analiză şi avizare în vederea propunerii spre avizare/aprobare a proiectelor de Hotărâri de Guvern şi Ordine ale ordonatorilor principali de credite pentru aprobarea bugetelor de venituri şi cheltuieli ale operatorilor economici, după caz, conform legislaţiei în vigoare; - Coordonarea activităţii de monitorizare în baza prevederilor O.G. nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificările şi completările, precum şi activitatea de urmărire a încadrării indicatorilor economico-financiari realizaţi de întreprinderile publice monitorizate în ţintele trimestriale şi anuale, după caz, stabilite ptin acte normative şi/sau administrative; - Coordonarea activităţii de analiză în vederea avizării a proiectelor de acte normative de aprobare şi/sau modificare a inventarului bunurilor din domeniul public al statului, întocmit şi centralizat potrivit prevederilor Legii nr.57/2019 privind Codul administrativ, pentru domeniile de activitate coordonate; - Susţinerea proiectelor de acte normative elaborate potrivit atribuţiilor şi a punctelor de vedere în diverse comisii de specialitate, potrivit prevederilor legale în vigoare.
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Finanţelor Publice**, Str. Apolodor nr. 17, Sector 5, Bucureşti Website: http://www.mfinante.gov.ro
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Finanţe publice
Perioada	**2000 – iunie 2011**
Funcţia sau postul ocupat	Consilier gr.IA, consilier superior Direcţia Generală de Legislaţie şi Reglementare în Domeniul Activelor Statului
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Analizarea în vederea avizarii a proiectelor de acte normative privind restructurarea, reorganizarea agenţilor economici din domeniul transporturilor feroviare şi al aviaţiei civile, a bugetelor de venituri si cheltuieli anuale şi rectificate, a situaţiilor financiare, monitorizează agentii economici cu capital integral/majoritar de stat care inregistreaza arierate, creante restante si pierderi, din domeniile respective
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Finanţelor Publice**, Str. Apolodor nr. 17, Sector 5, Bucureşti Website: http://www.mfinante.gov.ro
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Finanţe publice
Perioada	**1992-2000**
Funcţia sau postul ocupat	Referent de specialitate, Expert
Activităţi şi responsabilităţi principale	• execută lucrări legate de activitatea unor agenţi economici din domeniul industriei construcţiilor de maşini (avizări bugete de venituri şi cheltuieli, avizări proiecte acte normative, formulare puncte de vedere la diverse materiale)
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Finanţelor**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Finanţe publice

Perioada	**1990-1992**
Funcţia sau postul ocupat	Economist, Referent debutant
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Stagiu la Administraţia financiară a Sectorului 1, unde am executat diverse activităţi specifice sub indrumarea inspectorilor fiscali (eliberări certificate fiscale, acţiuni de control la agenţi economici)
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Finanţelor**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Finanţe publice
Alte activităţi desfăşurate	Reprezentant al Ministerului Finanţelor în AGA/consiliul de administraţie (CA) la regii autonome, societăţi/companii naţionale: - Fondul Local de Garantare Focsani IFN S.A.-Filiala FNGCIMM-IFN SA – CA-perioada: mai 2021- in prezent - RA „ROMATSA"- CA -perioada: dec.2012- 19.11.2019 - RA „Administraţia Fluvială a Dunării de Jos"Galaţi – CA- perioada: 2000-2007 - C.N „Administraţia Porturilor Dunării Maritime"S.A. Galaţi- AGA- dec 2012 –în prezent - C.N. „Administraţia Canalelor Navigabile"S.A. Constanţa -CA-perioada :01.04.2009 -30.09.2012 -S.N."Aeropertul Internaţional Traian Vuia"S.A. Timişoara- CA- perioada: 2002-2008
Educaţie şi formare	
Perioada	**2003-2005**
Calificarea / diploma obţinută	**Master – Management Public**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	• Managementul organizaţiei • Comunicare în instituţii publice • Managementul resurselor umane în instituţii publice • Finanţe publice • Management public • Managementul proiectelor europene • Administraţie publică şi integrare europeană
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucureşti/ Facultatea de Management
Perioada	**1986-1990**
Calificarea / diploma obţinută	Economist/ Licenţiat în finanţe contabilitate
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	• Finanţe publice • Contabilitate generală, contabilitatea unităţilor din industrie, comert, construcţii, agricultură • Finanţele unităţii • Drept administrativ
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucureşti/ Facultatea de Finanţe-Contabilitate
Perioada	• **1982-1986**
Calificarea / diploma obţinută	• Diplomă de Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	• Finante publice • Finantele unităţii • Contabilitate • Drept administrativ
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	• Liceul Economic şi de Drept Administrativ Galaţi

Perfectionari	• 2020 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE/Curs Comunicarea în administraţia publică în condiţii de criză • 2011 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE/Curs de limba engleză, curs începători • 2008 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE/ Utilizarea computerului şi organizarea fişierelor Modulul 2ECDL • 2007- membru al CAMEREI CONSULTANŢILOR FISCALI DIN ROMANIA/ consultant fiscal • 2006 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE-Curs Afaceri europene-modul 1 • 2006 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE-Curs Afaceri europene-modul 2 • 2006 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE-Curs Afaceri europene-modul 3 • 2006 – membru al CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI / Auditor financiar • 2004 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE /Curs Formare Formatori privind Planificarea Strategică • 2004 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE/ Diagnosticul Necesităţilor de Formare • 2004 - ŞCOALA DE FINANŢE PUBLICE/ Luarea deciziilor • 2003 - membru al CORPULUI EXPERŢILOR CONTABILI ŞI CONTABILILOR AUTORIZAŢI / Expert contabil • 1998-1999 - ASE PROSPER Language Center – Introduction to Bussiness english for the Ministry of Public Finance – Professionals • 1995 – Centrul de Tehnologia Informaţiei Financiare –Curs: Initiere în utilizarea microcalculatoarelor tip IBM-PC
Aptitudini şi competenţe personale	• Capacitate de analiză şi sinteză, intuiţie, viziune de ansamblu • Atitudine pozitivă, dinamic • Comunicativ • Spirit de echipă
Limba(i) maternă(e)	**Limba română**
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	

Autoevaluare	**Înţelegere**		**Vorbire**		**Scriere**
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleză	bine	bine	satisfăcător	satisfăcător	satisfăcător
Limba franceză	bine	bine	satisfăcător	satisfăcător	satisfăcător

Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office, Internet, e-mail, Lotus Word Pro.
Permis(e) de conducere	Permis conducere categoria B)