



Europass Curriculum Vitae

Informații personale

Prenume / Nume	Felix - Florin BRANIȘTE
Adresa	
Telefon	Mobil:
E-mail	
Naționalitate	Română
Data nașterii	
Sex	Masculin

Experiența profesională

Data	13.03.2017 - prezent
Ocupație sau poziție ocupată	Director al Direcției Corp Control Ministru

Principalele activități și responsabilități:

- planificarea, avizarea și urmărirea derulării activității de control, prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și al entităților care funcționează în subordinea, coordonarea și sub autoritatea ministerului și semnalarea nerespectării legislației în vigoare de către diverse persoane fizice și juridice din sfera de activitate: economic, comerț, turism.
- organizarea, controlarea și coordonarea activității Direcției Corp Control Ministru, în ansamblul sau
- inspectarea modului de organizare și management la nivelul entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului.
- urmărirea și evaluarea rezultatelor obținute din valorificarea actelor de control proprii sau ale compartimentelor cu atribuții de control din cadrul unităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- transmiterea către conducerea entității verificate, măsurile cuprinse în Raportul de control, date în sarcina acesteia, pentru punerea în aplicare în mod operativ, după aprobarea acestuia de către ministru
- verificarea și urmărirea soluționării cererilor, sesizărilor și reclamațiilor adresate ministerului, ce vizează activitatea de control, și propune măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalitate sesizate în activitatea de control

- acordarea avizului pentru numirea coordonatorului entității cu atribuții de control din cadrul fiecărui operator economic aflat în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului, desemnat de conducerea entității;
- coordonarea activităților de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a Planului de Integritate aprobat la nivelul ministerului;
- activități de colaborare, schimb de experiență și schimb de date și informații cu Ministerul Justiției, Ministerul Public, Ministerul Afacerilor Interne, precum și cu structurile subordonate acestora, cu instituții din sistemul de ordine publică și siguranță națională, cu alte instituții publice și cu persoane juridice, în vederea realizării atribuțiilor sale, pentru desfășurarea activităților de prevenire a potențialelor fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, în baza prevederilor legale și a protocoalelor încheiate;

Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei, str. Calea Victoriei nr.152, sector 1 , Bucuresti

Domeniul de activitate Sectorul public

Data 20.02.2017 – 13.03.2017

Ocupație sau poziție ocupată Șef Serviciu Corp Control Ministru

Principalele activități și responsabilități:

- Planificarea, avizarea și urmărirea derulării activității de control, prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și al entităților care funcționează în subordinea, coordonarea și sub autoritatea ministerului și semnalarea nerespectării legislației în vigoare de către diverse persoane fizice și juridice din sfera de activitate: economic, comerț, turism.
- Organizarea, controlarea și coordonarea activității Direcției Corp Control Ministru, în ansamblul sau
- inspectarea modului de organizare și management la nivelul entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului.
- urmărirea și evaluarea rezultatelor obținute din valorificarea actelor de control proprii sau ale compartimentelor cu atribuții de control din cadrul unităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- transmiterea către conducerea entității verificate, măsurile cuprinse în Raportul de control, date în sarcina acesteia, pentru punerea în aplicare în mod operativ, după aprobarea acestuia de către ministru
- verificarea și urmărirea soluționării cererilor, sesizărilor și reclamațiilor adresate ministerului, ce vizează activitatea de control, și propune măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalitate sesizate în activitatea de control
- Acordarea avizului pentru numirea coordonatorului entității cu atribuții de control din cadrul fiecărui operator economic aflat în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului, desemnat de conducerea entității;

Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei, str. Calea Victoriei nr.152, sector 1 , Bucuresti

Domeniul de activitate Sectorul public

Data 23.02.2016 -19.02.2017 – suspendat din funcția publică

Data noiembrie 2015 – 23.02.2016

Ocupație sau poziție ocupată Șef serviciu în cadrul Direcției Corp Control Ministru

Principalele activități și responsabilități:

- Planificarea, avizarea și urmărirea derulării activității de control, prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și al entităților care funcționează în subordinea, coordonarea și sub autoritatea ministerului și semnalarea nerespectării legislației în vigoare de către diverse persoane fizice și juridice din sfera de activitate: economic, comerț, turism.
- Organizarea, controlarea și coordonarea activității Direcției Corp Control Ministru, în ansamblul sau
- inspectarea modului de organizare și management la nivelul entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului.
- urmărirea și evaluarea rezultatelor obținute din valorificarea actelor de control proprii sau ale compartimentelor cu atribuții de control din cadrul unităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- transmiterea către conducerea entității verificate, măsurile cuprinse în Raportul de control, date în sarcina acesteia, pentru punerea în aplicare în mod operativ, după aprobarea acestuia de către ministru
- verificarea și urmărirea soluționării cererilor, sesizărilor și reclamațiilor adresate ministerului, ce vizează activitatea de control, și propune măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalitate sesizate în activitatea de control
- Acordarea avizului pentru numirea coordonatorului entității cu atribuții de control din cadrul fiecărui operator economic aflat în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului, desemnat de conducerea entității;

Numele și adresa angajatorului sector 1 , Bucuresti Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri, str. Calea Victoriei nr.152,

Domeniul de activitate Sectorul public

Data Iunie 2015 – noiembrie 2015

Ocupație sau poziție ocupată Director al Direcției Corp Control Ministru

Principalele activități și responsabilități:

- Planificarea, avizarea și urmărirea derulării activității de control, prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și al entităților care funcționează în subordinea, coordonarea și sub autoritatea ministerului și semnalarea nerespectării legislației în vigoare de către diverse persoane fizice și juridice din sfera de activitate: economic, comerț, turism.
- Organizarea, controlarea și coordonarea activității Direcției Corp Control Ministru, în ansamblul sau
- inspectarea modului de organizare și management la nivelul entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului.
- urmărirea și evaluarea rezultatelor obținute din valorificarea actelor de control proprii sau ale compartimentelor cu atribuții de control din cadrul unităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- transmiterea către conducerea entității verificate, măsurile cuprinse în Raportul de control, date în sarcina acesteia, pentru punerea în aplicare în mod operativ, după aprobarea acestuia de către ministru
- verificarea și urmărirea soluționării cererilor, sesizărilor și reclamațiilor adresate ministerului, ce vizează activitatea de control, și propune măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalitate sesizate în activitatea de control
- Acordarea avizului pentru numirea coordonatorului entității cu atribuții de control din cadrul fiecărui operator economic aflat în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului, desemnat de conducerea entității;

Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei, Comerțului și Turismului, str. Calea Victoriei nr.152, sector 1 , Bucuresti
Domeniul de activitate	Sectorul public
Data	Februarie 2014 – iunie 2015
Ocupație sau poziție ocupată	Șef Serviciu Corp Control Ministru

Principalele activități și responsabilități:

- verificarea modului de respectare a prevederilor legale în vigoare în cadrul aparatului propriu al ministerului și al entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- controlul modului de organizare și management la nivelul entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- urmărirea respectării ordinilor, regulilor și dispozițiilor interne privind conducerea și gestionarea resurselor, a modului de implementare a politicilor și strategiilor aprobate, a atribuțiilor specifice la nivelul ministerului și a entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;
- propunerea de măsuri de corectare a abaterilor de la legalitate și a disfuncționalităților sesizate în activitatea de control;

- coordonarea activităților de control care vizează modul de utilizare a creditelor guvernamentale, a celor garantate de Guvern, precum și a celor acordate ministerului sau instituțiilor din subordinea acestuia, de către organismele financiare internaționale;
- urmărirea și evaluarea rezultatelor obținute din valorificarea actelor de control proprii sau ale compartimentelor cu atribuții de control din cadrul unităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- colaborarea cu instituții, organe și organisme ale statului cu atribuții specifice de control, după caz;
- propunerea de măsuri de corectare și/sau sancționare a disfuncționalităților manageriale și a abaterilor sesizate ca urmare a desfășurării activităților specifice entității;
- propunerea de măsuri de atragere a răspunderii disciplinare, după caz, a persoanelor găsite vinovate de încălcarea prevederilor legale;
- verificarea legalității activităților desfășurate și existența în condițiile legii a documentelor justificative în toate activitățile desfășurate;
- aplicarea măsurilor prevăzute de normale legale și sesizarea organelor competente în vederea valorificării constatărilor;
- constatarea indiciilor de corupție, evaziune și fraudă fiscală și sesizarea organelor de urmărire penală, după caz.

Numele și adresa angajatorului

Ministerul Economiei, str. Victoriei nr.152, sector 1 , Bucuresti

Domeniul de activitate

Sectorul public

Data

octombrie 2013 – ianuarie 2014

**Ocupație sau poziție ocupată
Aparare**

Director - Cabinet Secretar de Stat Ministerul Economiei si Mediului de Afaceri – Industria de

Principalele activități și responsabilități:

- organizarea activității cabinetului Secretarului de Stat
- informarea periodica asupra stadiului realizării sarcinilor dispuse structurilor din subordinea secretarului de stat;
- participarea la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniu;
- elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității structurilor subordonate secretarului de stat responsabil de Industria de Aparare și Industria Extractivă;
- participarea la întocmirea sintezelor și situațiilor solicitate de secretarul de stat
- examinarea cererilor și sesizărilor adresate de către instituții, organizații sau persoane fizice cu privire la domeniile delegate secretarului de stat și formularea de propuneri corespunzătoare de soluționare;
- analizarea și soluționarea petitiilor repartizate
- participarea la întocmirea tematicilor și a concluziilor privind cunoașterea situației stării social economice, precum și la întocmirea rapoartelor periodice și anuale;
- administrarea speciala la Uzina Mecanica Bucuresti

Data **Iunie 2013 – octombrie 2013**

Ocupație sau poziție ocupată **Consilier - Cabinet Secretar de Stat Ministerul Economiei si Mediului de Afaceri – Industria de Aparare**

Principalele activități și responsabilități:

- informarea periodica asupra stadiului realizării sarcinilor dispuse structurilor din subordinea secretarului de stat;
- participarea la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniu;
- elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității structurilor subordonate secretarului de stat responsabil de Industria de Aparare si Industria Extractiva;
- participarea la întocmirea sintezelor și situațiilor solicitate de secretarul de stat
- examinarea cererilor și sesizărilor adresate de către instituții, organizații sau persoane fizice cu privire la domeniile delegate secretarului de stat și formularea de propuneri corespunzătoare de soluționare;
- analizarea și soluționarea petitiilor repartizate
- participarea la întocmirea tematicilor și a concluziilor privind cunoașterea situației stării social economice, precum și la întocmirea rapoartelor periodice și anuale;
- administrarea speciala la Uzina Mecanica Bucuresti

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Economiei si Mediului de Afaceri, str. Victoriei nr.152, sector 1 , Bucuresti**

Domeniul de activitate **Sectorul public**

Data **Aprilie 2013 –Iunie 2013**

Ocupație sau poziție ocupată **Șef Birou Corp Control Comisar General**

Principalele activități și responsabilități:

- Verificare si control cu privire la nerespectarea prevederilor legale referitoare la activitatea din domeniul protectiei mediului
- Controlul modului în care conducerile structurilor subordonate din teritoriu se preocupa de asigurarea condițiilor de desfasurare a activitatii, atat managerial cat si in domeniul protectiei mediului
- Verificarea si urmarirea modului de aplicare a masurilor stabilite de conducerea Garzii de Mediu in urma controalelor efectuate
- Participarea, impreuna cu specialisti de la alte ministere si institutii abilitate, la cercetarea de abuzuri si ilegalitati in domeniul mediului ambiant

Numele și adresa angajatorului **Garda Nationala de Mediu – Comisariatul General, Bucuresti**

Domeniul de activitate **Sectorul public**

Data **Noiembrie 2011 – Martie 2013**

Ocupație sau poziție ocupată **Expert**

Principalele activități și responsabilități:

- Susținerea reformelor legislative pentru asigurarea-creșterea independenței și confidențialității activității procurorilor
- Creșterea atât a responsabilității, cât și a percepției publice a actului de punere sub acuzare

Numele și adresa angajatorului Biroul Antidrog și Crimă Organizată al Națiunilor Unite

Domeniul de activitate Sectorul public internațional

Data iulie 2010 – noiembrie 2011

Ocupație sau poziție ocupată Consilier Președinte Consiliu Județean

Numele și adresa angajatorului Consiliul Județean Argeș, Piața Vasile Milea, Pitești

Domeniul de activitate Sectorul public

Data iunie 2008 – iulie 2010

Ocupație sau poziție ocupată Inspector de integritate

Principalele activități și responsabilități:

- Verificarea declarațiilor de avere, a potențialelor conflicte de interese și incompatibilităților, blocarea și confiscarea bunurilor

Numele și adresa angajatorului Agenția Națională de Integritate, Bulevardul Lascar Catargiu, nr.15, București

Domeniul de activitate Sectorul public

Data ianuarie 2006 – iunie 2008

Ocupație sau poziție ocupată Director de investiții

Principalele activități și responsabilități:

- Plasamente financiare, planificarea strategiei de alocare pe clase de active a nouă portofolii și a surplusului de fonduri al companiei, asistarea la recrutarea angajaților din departamentul de investiții și în trasarea strategiei generale privind plasamentele

Numele și adresa angajatorului S.C. E-Target Publicitate SRL, Soseaua Pipera-Tunari 2D, Voluntari, jud Ilfov

Tipul activității sau sectorul de activitate Publicitate, dezvoltare urbana

Data Mai 2003-ianuarie 2006

Ocupație sau poziție ocupată Ad designer

Principalele activități și responsabilități:

- Grafică computerizată,
- Relații cu clienții

Numele și adresa angajatorului Wings of Desire SRL, strada Egalității nr. 35, Pitesti, Județul Arges

Tipul activității sau sectorul de activitate Publicitate

Data Mai 2003-Ianuarie2006

Ocupație sau poziție ocupată Profesor

Principalele activități și responsabilități:

- Predarea limbii engleze.

Numele și adresa angajatorului Școala Generală Tutulesti- Comuna Suseni, Judetul Arges

Tipul activității sau sectorul de activitate Domeniul public

Data ianuarie 2000- septembrie 2000

Ocupație sau poziție ocupată Administrator

Principalele activități și responsabilități:

- Administrarea resurselor materiale

Numele și adresa angajatorului Consiliul Județean Argeș , Piata Vasile Milea nr.1 , Pitesti, Județul Arges

Tipul activității sau sectorul de activitate Domeniul public

Educație și formare

Data 2005-2006

Calificarea / diploma obținută Diploma de Master

Principalele materii sau aptitudini dezvoltate Managementul politic

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea de vară a Consiliului Europei – Strasbourg

Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 4 D

Data 2004-2005

Calificarea / diploma obținută Diploma de Master

Principalele materii sau aptitudini dezvoltate Managementul politic

Numele și tipul instituției de învățământ Institutul Social Democrat Ovidiu Șincai

/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 3 B

Data 1996-2000

Calificarea / diploma obținută **Diplomă de licență**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Academia de Poliție Alexandru Ioan Cuza - Facultatea de Drept**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 3 A

Data 1995-1999

Calificarea / diploma obținută **Diploma de licență,**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Univesitatea București- Facultatea de Filologie - Limbi Străine**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 3 A

Data 1991-1995

Calificarea / diploma obținută **Diploma de bacalaureat**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Liceul Teoretic Ion Barbu- Pitesti**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională ISCED 2 C

Formare continuă

"Infracționalitatea Economică" - curs organizat în septembrie 2008 de Finnish Institute of Public Management Ltd. (HAUS) în cadrul Proiectului EU Twinning "Improving Fight Against Corruption"

"Managementul Securității Informației" - curs organizat în septembrie 2008 de Finnish Institute of Public Management Ltd. (HAUS) în cadrul Proiectului EU Twinning "Improving Fight Against Corruption"

"Spălarea Banilor" curs organizat în octombrie 2008 de Finnish Institute of Public Management Ltd. (HAUS) în cadrul Proiectului EU Twinning "Improving Fight Against Corruption"

"Atelier în scopul întăririi cooperării regionale în domeniul recuperării bunurilor prin crearea unei rețele regionale de practicanți și a unei platforme pentru schimbul de informații, experiență și bune practici", organizat în decembrie 2009 de *STAR Initiative UNODC/World Bank*.

Atelier regional "Creșterea cooperării internaționale în vederea descoperirii și recuperării bunurilor obținute în urma activităților infracționale", organizat în martie 2010 de Comisia Europeană, Technical Assistance and Information Exchange Instrument (TAIEX)

„Workshop on Strengthening Regional Cooperation in the Area of Assets Recovery by creating a regional network of practitioners and building a

platform for exchange of information experience and good practices"
 organized in December 2009 by *StAR Initiative UNODC/World Bank*.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Română

Limbi străine

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba germană
 (*) Common European
 Framework of Reference
 (CEF) level

	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	C1	Utilizator experimentat
	A2	Utilizator elementar	C1	Utilizator experimentat	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator Elementar

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă: am experiența muncii în echipă încă din liceu, când am participat la activitățile presupuse de proiectele practice și de cercetare derulate în cadrul instituției de învățământ; am făcut parte din echipa de baschet a liceului; am consolidat aceasta experiență ulterior, ca angajat în funcția de director de investiții

Competențe și aptitudini organizatorice

Experiența bună în managementul de proiect și al echipei. Am coordonat o echipă formată din 14 oameni care se ocupa de plasarea de investiții în cadrul companiei. Experiența în logistica.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O bună stăpânire a sistemelor de operare Windows (95/98/NT/XP) și a aplicațiilor grafice Adobe Photoshop, Corel Draw și 3D Studio Max

Alte competențe și aptitudini Permis(e) de conducere

Literatură, baschet, fotbal

B

Informații suplimentare

Referințele pot fi furnizate la cerere

Experiență relevantă

Data

membru în Consiliului de Administrație al Companiei Naționale pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune - SA
 2014 - 2020

Data

membru în Consiliului de Administrație al OPCOM - SA
 2014 - 2020

Data

membru în Consiliului de Administrație al Societății Cupru Min - SA Abrud
 2014 - 2015

Data

membru în Consiliului de Administrație al Societății Băița - SA Ștei
 2013 - 2014 și 2018 - prezent