



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

CONDREA DRAGOS

Adresa(e)

Telefon(-oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate

Română

Data nașterii

Sex

Masculin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

2021(februarie)-prezent: director, Direcția Juridică și Contencios din cadrul Secretariatului General al Guvernului;

2020(decembrie)-2021(februarie): secretar general al Guvernului, cu rang de ministru;

2009(mai)-prezent: director, Direcția Juridică și Contencios din cadrul Secretariatului General al Guvernului. Atribuții:

- coordonarea procesului de elaborare a proiectelor de acte normative din domeniul de activitatea al instituției;
- coordonarea procesului de analiză a proiectelor de acte normative elaborate de instituțiile publice din subordinea Guvernului, care își exercită dreptul de inițiativă legislativă prin Secretariatul General al Guvernului;
- coordonarea procesului de elaborare/analiză a proiectelor de acte normative din domeniile de activitate ale întreprinderilor publice față de care Secretariatul General al Guvernului are calitatea de autoritate publică tutelară;
- avizarea din punct de vedere juridic a documentelor elaborate de compartimentele din cadrul Secretariatului General al Guvernului;
- elaborarea proiectelor deciziilor primului-ministru;
- coordonarea procesului de elaborare a actelor procedurale în litigiile în care Secretariatul General al Guvernului are calitatea de parte;

2009(februarie)-2009(mai): director, Direcția Legislație și Asistență Juridică din cadrul Ministerului Sănătății. Atribuții:

- avizarea actelor emise de compartimentele ministerului;
- elaborarea actelor normative având ca inițiator ministerul/avizarea actelor normative având ca inițiator o altă autoritate a administrației publice centrale;
- asigurarea reprezentării în instanța de judecată a intereselor ministerului;

2009(februarie)-2009(mai): consilier personal al ministrului sănătății;

2004-2009: director general, Direcția Generală Juridică din cadrul Cancelariei Primului-Ministru. Atribuții:

- avizarea din punct de vedere juridic a documentelor emise de institutie;
- asigurarea consultantei juridice conducerii institutiei, precum si celorlalte compartimente de specialitate;
- elaborarea actelor normative din domeniul de competenta a Cancelariei Primului-Ministru;
- reprezentarea primului-ministru in fata instantelor de judecata si a celorlalte organe jurisdictionale;
- coordonarea reprezentarii intereselor Cancelariei Primului-Ministru in fata instantelor de judecata;

2003-2004: director, Direcția Juridică și Conflicte de Interese din cadrul Corpului de Control al Guvernului-Secretariatul General al Guvernului. Atribuții:

- asigurarea consultanței juridice conducerii institutiei;
- avizarea actelor emise de Corpul de Control;
- efectuarea de controale pe domeniul conflictelor de interese, in cadrul institutiilor publice;
- participarea la elaborarea legislatiei nationale in domeniul conflictelor de interese si a incompatibilitatilor.

2002-2003: director, Direcția de Combatere a Corupției și Prevenirea Criminalității Organizate din cadrul Corpului de Control al Primului-Ministru-Secretariatul General al Guvernului. Atribuții:

- coordonarea\participarea directa la efectuarea controalelor dispuse de primul-ministru sau de catre seful corpului de control, pe domeniul de competenta;
- elaborarea rapoartelor de control pentru prezentare sefului corpului de control si primului-ministru;
- colaborarea cu structurile de control ale ministerelor atat in cadrul actiunilor de control, cat si in procesul de imbunatatire a legislatiei in domeniul controlului;
- participarea la actiuni de cooperare cu structurile Uniunii Europene, in cadrul procesului de preaderare a Romaniei.

2000-2002: șef compartiment juridic, Bankcoop S.A. Atribuții:

- coordonarea activitatii de contencios in cadrul procedurii de faliment al Bankcoop S.A.;
- reprezentarea intereselor bancii in faliment in instantele de judecata, in cadrul celor mai importante dosare;
- participarea la elaborarea unor propuneri legislative pentru imbunatatirea cadrului legislativ in domeniul procedurii de reorganizare judiciara si faliment(insolventa);
- acordarea de asistenta juridica la solicitarea lichidatorilor bancii.

1999-2000: șef birou juridic, societate de asigurare. Atribuții:

- elaborarea regulamentului de organizare si functionare al societatii;
- participarea, din punct de vedere juridic, la elaborarea unor noi produse ale societatii;
- reprezentarea intereselor societatii in fata instantelor de judecata;
- avizarea juridica a tuturor actelor interne ale societatii, elaborarea\avizarea contractelor comerciale.

1998-1999: șef birou juridic, BANCOREX S.A.-Sucursala Victoria.

Atribuții:

- coordonarea activitatii biroului juridic;
- asigurarea consultantei juridice conducerii sucursalei, precum si compartimentelor analiza acordare credite, respectiv urmarire derulare credite;
- reprezentarea intereselor bancii in fata instantelor de judecata, in cadrul unor dosare cu un grad deosebit de complexitate;
- indeplinirea actelor de executare silita in dosarele celor mai mari debitori ai sucursalei bancii.

1996-1998: consilier juridic, BANCOREX S.A.-Centrală.

Atribuții:

- avizarea, din punct de vedere juridic, a documentelor emise de compartimentele bancii;
- elaborarea opiniilor legale la solicitarea conducerii bancii, a conducerii directiei, precum si a celorlalte compartimente;
- reprezentarea intereselor bancii in fata instantelor de judecata si a celorlalte organe jurisdictionale;
- efectuarea demersurilor legale specifice procedurii de executare silita, in vederea recuperarii creantelor bancare.

1995-1996: consilier juridic, S.C. FEA S.A., grupul ROMENERGO

2007-2009: membru în Comisia de audiere a sportivilor depistați pozitiv la controlul anti-doping, de pe lângă Agenția Națională Anti-Doping. Atribuții:

- participare directă la elaborarea legislației din domeniul prevenirii și combaterii dopajului în sportul românesc.

2004-2007: membru în Consiliul de Îndrumare și Supraveghere al Autorității pentru Valorificarea Activelor Statului (A.V.A.S.). Atribuții:

- adoptarea măsurilor de competență Consiliului în domeniul privatizării societăților comerciale cu capital de stat;
- adoptarea măsurilor de competență Consiliului în privința organizării și funcționării;

2012 (mai)-prezent: membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat –R.A.-A.P.P.S." Atribuții:

- adoptarea măsurilor necesare funcționării în condiții de eficiență economică a regiei;
- aprobarea prețurilor de pornire a licitațiilor pentru vânzarea imobilelor din patrimoniul regiei, precum și a prețurilor de pornire a licitațiilor pentru închirierea spațiilor administrate de regie;
- aprobarea organigramei regiei și a politicii de personal;

2012-2018(septembrie): membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Monitorul Oficial" Atribuții:

- adoptarea măsurilor pentru atingerea obiectivelor de performanță economico-financiară a regiei;
- aprobarea organigramei regiei și a politicii de personal;
- stabilirea măsurilor necesare contracarării efectelor unor măsuri, inclusiv legislative, care pot afecta funcționarea profitabilă a regiei.

2016(august)-prezent: membru în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale de Investiții-C.N.I. Atribuții:

- aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a companiei;
- aprobarea demersurilor în fața instanțelor judecătorești necesare pentru recuperarea debitelor înregistrate de companie în relațiile cu terți;
- aprobarea structurii organizatorice și a politicii de personal a companiei.

Educație și formare

Calificarea / diploma obținută

Ordinul Sfinții Martiri Brâncoveni , nr 2/2015

ATESTAT SEFUL STATULUI MAJOR GENERAL, Acordat in Bucuresti la 23.10.2014.

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - Alternative la pedeapsa inchisorii – Modelul Tribunalului de Droguri din Districtul Kane (Iunie 2008 – Oak Brook, Illinois, Statele Unite ale Americii).

Discipline principale studiate /
competențe dobândite

MASTER – Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir, Facultatea de Stiințe Juridice și Administrative – Administrație și Management Public , Octombrie 2014 –Iulie 2016.

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

FACULTATEA DE DREPT - Universitatea București, 1991- 1995

Perioada

**Liceul - Petru Rareș -, Piatra Neamț – 1985-1987
Liceul Industrial nr. 1, Piatra-Neamț – 1987-1989**

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Română

Limba(i) străină(e)

Engleză

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba**Limba**

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
B 1	B 1	B 1	B 1	B 1	

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

- comunicativitate
- perseverență
- orientare spre rezultate
- simț de răspundere
- abilități de organizare

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Windows operare
Microsoft office(Word, Excel)

Permis(e) de conducere

Categorie B (2000)

