Д Е К Л А Р А Ц И Я

на основание чл. 107, ал. 5, във връзка с ал. 4 от ЗНФО

Долуподписаният **Никола Стефанов Петринин**, ЕГН предложен за член на Одитния комитет на „ПАРК" АДСИЦ, с ЕИК 131401280, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Черни връх" №53 (наричано по-нататък Дружеството), на основание чл. 107, ал. 4 от ЗНФО

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм съгласен да бъда избран за член на Одитния комитет на Дружеството;
2. Не съм изпълнителен член на орган на управление или контрол или служител на Дружеството;
3. Не съм лице, което е в трайни търговски отношения с Дружеството;
4. Не съм член на орган на управление или контрол, прокурист или служител на лице, което е в трайни търговски отношения с Дружеството.
5. Не съм свързано лице с друг член на орган на управление или контрол или с член на одитния комитет на Дружеството.

София

13.05.2025г.

Декларатор:

.....

/ Никола Стефанов Петринин/

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	**Никола Стефанов Петринин**
Адрес	Град София, ул.“ Троян“ №4
Телефон	
E-mail	
Националност	Българин

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

• Дати	**2014 – досега**
• Име и адрес на работодателя	„Сиенит Строителна Група“ АД, част от „Сиенит Холдинг“ АД
• Заемана длъжност	**Оперативен директор**
• Основни дейности и отговорности	• Подготовка и управление на паричните потоци, свързани с материалните доставки, подготовка на проекти и дейности по изпълнение за всички компании ; • Организиране, управление и контрол при изпълнение на дейността; • Прилагане и контрол на политиката и процесите за възлагане на проекти и надзор; • Поддържане на контакти с данъчните власти, банкови и други институции; • Договаряне и управление на рамкови договори с най-големите компании за доставки на материали и услуги; • Участие в изготвянето на вътрешните отчети и докладите до ръководството на дружеството; • Определяне и насочване на нови бизнес възможности; • Надзор на дизайна на хардуерни и софтуерни системи за подпомагане на плавния и ефективен поток на информация; • Управление на всички взаимоотношения с ключови стратегически партньори.
• Дати	**2013 г. до 2014 г.**
• Име и адрес на работодателя	Ежис България, част от Ежис Интернешънъл , Франция

• Заемана длъжност	**Оперативен Директор**
• Основни дейности и отговорности	• Управление, контрол и координация на персонала, делегиране на задачи и наблюдаване на изпълнението им; • Представлява фирмата на официалните органи, власти и професионални институции; • Определяне и насочване на нови бизнес възможности; • Реализиране целите на компанията и максимално увеличаване на бизнес потенциала на местно ниво; • Подготвяне на бюджети и управление на паричните потоци, свързани с материалните доставки, подготовка на проекти и дейности по изпълнението им; • Разработване и внедряване на оперативни структури и процеси, необходими за управление на текущите дейности на компанията и нейното прогнозирано нарастване; • Управление на разходите, управление на продажбите и развитие;
• Дати	**2010 г. до 2011 г.**
• Име и адрес на работодателя	„Софстрой Кънстракшън“ ЕООД, част от „Алфа Финанс Холдинг“ АД
• Заемана длъжност	**Управител**
•Основни дейности и отговорности	• Мотивира и насърчава екипа да прилага стратегията на компанията; • Представлява фирмата на официалните органи, власти и професионални институции; • Определяне на нови бизнес възможности; • Докладва своевременно и по подходящ начин цялата необходима информация до УС на компанията, като следва установените практики за отчитане; • Подготвяне на бюджети и управление на паричните потоци, свързани с материалните доставки, подготовка на проекти и дейности по изпълнението им; • Управление на разходите, управление на продажбите и развитие;
• Дати	**Октомври 2008 г. до Май 2010 г.**
• Име и адрес на работодателя	„Мостстрой-инженеринг“ ЕАД, част от „Холдинг Пътища“ АД
• Заемана длъжност	**Изпълнителен Директор**
• Основни дейности и отговорности	• Гарантиране на ефективно управление на техническите, финансовите и човешките ресурси; • Изготвяне на цялостна инвестиционната програма (2005 - 2010 г.); • Представлява фирмата на официалните органи, власти и професионални институции; • Определяне и насочване на нови бизнес възможности; • Изготвяне на съответните отчети за дейностите и резултатите; • Мотивира и насърчава екипа да прилага стратегията на компанията; • Управление на всички взаимоотношения с ключови стратегически партньори, които доставят специално оборудване и материали; • Прилагане и контрол на политиката и процесите за възлагане на обществени поръчки;

• Дати	**2005 г. до 2008 г.**
• Име и адрес на работодателя	„Холдинг Пътища „АД
• Заемана длъжност	**Мениджър Бизнес развитие**
• Основни дейности и отговорности	• Подготовка на бюджети и управление на паричните потоци, свързани с материалните доставки, подготовка на проекти и дейности по изпълнение за всички компании (23); • Прилагане и контрол на политиката и процесите за възлагане на обществени поръчки и надзор на всички поръчки; • Изготвяне на инвестиционна програма за 2005-2008 г .; • Поддържане на контакти с данъчните власти, банкови и други институции; • Договаряне и управление на рамкови договори с най-големите лизингови компании (Interlease, Piraeos, Unicredit, Hypo Leasing); • Участване в изготвянето на текущия, тримесечния и годишния финансов отчет, включително консолидираните финансови отчети, вътрешните отчети и докладите до ръководството на дружеството; • Надзор на дизайна на хардуерни и софтуерни системи за подпомагане на плавния и ефективен поток на информация; • Управление на всички взаимоотношения с ключови стратегически партньори, които доставят специално оборудване (Киров АД, Евромаркет АД, Булауто АД, ШЕЛ, ЛУКОЙЛ и др.);
• Дати	**2002 г. до 2005 г.**
• Име и адрес на работодателя	„Мостстрой-инженеринг“ АД, част от „Холдинг Пътища“ АД
• Заемана длъжност	**Заместник Изпълнителен Директор**
• Основни дейности и отговорности	• Представлява фирмата пред официалните органи, власти и професионални институции; • Гарантиране на ефективно управление на техническите, финансовите и човешките ресурси; • Поддържане и укрепване на взаимоотношенията със съществуващите клиенти. Поддържане на редовен контакт с доставчиците, договаряне на най-добрите условия; • Готовност за разработване и прилагане на нови ефективни практики, свързани с функционирането на организацията; • Управление, контрол и координация на персонала, делегиране на задачи и наблюдаване на изпълнението им; • Определяне и изпълняване на цели и планове за постигане на бюджетираните финансови резултати;
• Дати	**Януари 2000 г. до Януари 2002 г.**
• Име и адрес на работодателя	„Меркур директ“ ООД, Виена, Австрия
• Заемана длъжност	**Управител на склад**

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ	
• Дати	**1997 г. до 2005 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Университет за Национално и Световно Стопанство, гр. София
• Наименование на придобитата квалификация	Икономист Специалност „Финанси“
Дати	**1991 г. – 1995 г.**
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	151 СОУПИ гр. София
• Наименование на придобитата квалификация	Мениджър Специалност „Стопанско и административно управление“
ДРУГИ ЕЗИЦИ	Английски Руски Немски
СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Комуникативност, управление на персонал, умение за работа в екип.
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Опит в създаването и управлението на проекти; Ориентиран към устойчиви и целенасочени резултати; Познаване на местното законодателство и съответните разпоредби; Отлични умения за планиране, организиране и решаване на проблеми; Добър в изграждането на екип и мотивиране на персонала; Отлични компютърни умения; Опит в създаването и управлението на бюджети;
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	MS Windows, MS Office
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	Категория В

НИКОЛА СТЕФАНОВ ПЕТРИНИН

факултетен No

ЕГН , роден на

в гр. София

Република България

гражданин на Република България

завърши през 2001 година

четири и половина годишен курс на обучение

по специалност

Финанси

Среден успех от курса на обучение: Мн. добър 4.64

Среден успех от държавните изпити: Добър 4.00

Протокол на държавната изпитна комисия

No 95-12/01г.

ДЕКАН:

(подпис и печат на ВУ)

Регистрационен номер 855/08.02.02

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ДИПЛОМА

ЗА

ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЗАДАЧА А ПРИНТ АД 2001

УНСС

печат на ВУЗ

подпис на притежателя

Серия УНСС-2001
№ 003664

Университет за Национално и
Световно Стопанство
София

Финансово-Счетоводен Факултет

ДИПЛОМА

на Никола Стефанов Петринин
ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

Бакалавър

по специалност
Финанси

с професионална квалификация
Икономист

Декан: (подпис)

Ректор: (подпис и печат с държавния герб)