



MINISTERUL FINANTELOR

Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția Generală Regională a Finanțelor
Publice Galați
Servicii interne
Serviciul resurse umane



Direcția Generală Regională
a Finanțelor Publice - Galați

Nr.GLR_REG - 22829/16.09.2025

ANUNȚ

privind declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați - aparat propriu

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați, în temeiul prevederilor art. 502 alin.(1) lit.c) și art.506 alin.(1) lit.a), alin.(2), (3), (5), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unui număr de 2 posturi vacante din cadrul aparatului propriu al Direcției generale regionale a finanțelor publice Galați, în conformitate cu dispozițiile procedurii de sistem: Modificarea raporturilor de serviciu/muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual prin transfer: cod PS-34, denumită în continuare procedură de transfer.

Posturile supuse ocupării, prin transfer în interesul serviciului este:

- **consilier juridic clasa I grad profesional superior, Compartimentul avizare și contencios, Serviciul juridic -aparat propriu Direcția generală regională a finanțelor publice Galați - 2 posturi**

Precizăm că, transferul în interesul serviciului se face cu aprobarea conducerii Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați.

În situația aprobării transferului în interesul serviciului al funcționarului public declarat admis, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, despre aprobarea modificării raportului de serviciu.

DOCUMENTE NECESARE ȘI CALENDAR

Dosarul de transfer în interesul serviciului se depune de către persoanele interesate, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **16.09.2025 - 29.09.2025**, la **sediul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați situat în strada Portului nr.163, etaj 7, camera 705, localitatea Galați, județul Galați**, în intervalele orare 08.30 - 16.30 (luni-joi) și 08.30 - 14.00 (vineri) sau prin poștă electronică, la adresa de e-mail didina.luca.gl@anaf.ro va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la procedura de transfer în interesul serviciului, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacantă;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
- f) adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- g) acord prelucrare date cu caracter personal, *conform modelului atașat*;
- h) documente care demonstrează îndeplinirea competențelor specifice.

Copiile de pe actele de mai sus, se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei. Copiile de pe documentele transmise pe adresa de e-mail mai sus menționată, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică de către secretarul comisiei, după confruntarea originalelor, până cel târziu la data desfășurării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer în interesul serviciului, pe baza documentelor depuse. **Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică;**
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de către persoanele declarate admise la etapa selecției care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 29.09.2025

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu** în data de **16 octombrie 2025**.

Comunicarea rezultatelor, a orei și a locului susținerii interviului se publică pe pagina de internet a Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați.

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer.

CONDIȚIILE SPECIFICE pe care candidații trebuie să le îndeplinească sunt:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științelor juridice;
2. minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
3. competențe digitale - utilizarea programelor informatice de tip operare -office (utilizarea computerului, instrumente on-line, editare de text, calcul tabelar) - nivel utilizator începător - **se verifică prin document sau documente ce atestă competența specifică.**

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA PENTRU SUSȚINEREA INTERVIULUI:

1. Partea I, titlul I și titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul I și II ale partii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Partea I, titlul I și titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul I și II ale partii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală;

Tematica: Contestatia la executarea silită (Titlul VII Cap.XI) Stingerea creanțelor fiscale prin alte modalități (Titlul VII Cap.XII)

3. Legea nr.134/2010, privind Codul de procedura civilă;

Tematica: Competența instanțelor judecătorești (Cartea 1 .Titlul III. Cap.I Competența materială, Cap.II Competența teritorială, cap.III Dispoziții speciale), Întâmpinarea și cererea reconvențională (cartea 2, Titlul I, cap I, secțiunile 3 și 4) Apelul, recursul, contestatia în anulare, revizuirea (cartea 2, Titlul II, cap II și cap III, secțiunile 1,2 și 3)

4. Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ;

Tematica: Subiectele de sesizare a instantei (Capitolul I art.1) Procedura de solutionare a cererilor in contenciosul administrativ (Capitolul II)

5. Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa;

Tematica: Procedura insolventei: Primele masuri. Intocmirea tabelului de creante. Contestații. (Titlul II, Cap I, sectiunea 4), Situatia unor acte juridice ale debitorului: Aspecte generale. Anularea actelor si operatiunilor frauduloase ale debitorului din perioada suspendata. (Titlul II, Cap I, sectiunea 5, art.115-122) Atragerea raspunderii pentru intrarea in insolventa ((Titlul II, Cap I, sectiunea 8)

6. O.G. nr.2/2001 republicata privind regimul juridic al contravențiilor;

Tematica: .Dispozitii generale (cap I) Constatarea contravenției (cap II), Caile de atac (cap IV)

7. Legea nr.135/2010 privind Codul de procedura penala

Tematica: Actiunea penala si actiunea civila in procesul penal (Titlul II)

NOTA: Pentru toate actele normative mai sus mentionate in cadrul Bibilografiei si tematicii, forma valabila se considera aceea avand toate modificarile si completarile ulterioare, pana la ziua publicarii anuntului.

ATRIBUTIILE POSTULUI

Principalele atribuții:

- Asigură consultanță de specialitate, întocmește avize și opinii cu caracter juridic în legătură cu solicitările formulate în acest sens de către structurile din cadrul instituției;
- Asigură reprezentarea a DGRFP Galați și a structurilor subordonate/ANAF/MF/Statului Român în fața instanțelor de judecată, în baza mandatelor/delegațiilor repartizate în acest scop;
- Asigură realizarea tuturor operațiunilor necesare pentru arhivarea documentelor gestionate conform nomenclatorului arhivistic, cu respectarea procedurilor specifice;
- Exerciță căile de atac ordinare și extraordinare pentru îndreptarea hotărârilor pronunțate de instanțe, pentru dosarele în care a asigurat reprezentarea în baza delegației;
- Comunică hotărârile judecătorești cu valoare de titlu executoriu în vederea punerii în executare sau, după caz, ia măsuri pentru punerea în executare a hotărârilor judecătorești care au valoare de titlu executoriu;
- Ține evidența tuturor cauzelor pentru care a primit delegație/mandat de reprezentare;
- Întocmește lucrări de sinteză și rapoarte privind activitatea proprie.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0236/460486 int.203 și la adresa de e-mail didina.luca.gl@anaf.ro.

Afișat în data de 16 septembrie 2025, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați.

Str. Portului nr. 163 Galați
Tel : +40 236.46.04.86
Fax : +40 236.43.24.66
e-mail :registratura.dgrfp.gl@anaf.ro

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679